



## VFU-handbok

För studerande inom Utländska lärares  
vidareutbildning, VFU-handledare och VFU-  
kurslärare



Stockholms  
universitet

# Innehållsförteckning

Till studerande inom Utländska lärares vidareutbildning .....	3
Utländska lärares vidareutbildning, ULV .....	4
Att läsa inom Utländska lärares vidareutbildning .....	5
Verksamhetsförlagd utbildning, VFU .....	6
Att handleda studenter inom ULV .....	8
Särskilda förutsättningar för VFU-placering .....	9
Inför VFU .....	10
Under VFU .....	12
Efter VFU .....	15
Checklista- Att tänka på inför VFU .....	16



## Till studerande inom Utländska lärares vidareutbildning, VFU-handledare och VFU-kurslärare

Syftet med handboken är att informera om rutiner kring VFU och de särskilda förutsättningar som gäller för de studerande inom Utländska lärares vidareutbildning.

VFU-handboken är sammanställd av VFU-kollegiet för lärarutbildningarna vid Stockholms universitet samt av samordningen för Utländska lärares vidareutbildning.

## Utländska lärares vidareutbildning, ULV

Utländska lärares vidareutbildning, ULV, är en kompletterande utbildning för personer med utländsk lärarexamen eller med en ämnesexamen som motsvarar ett svenskt undervisningsämne. Utbildningen leder till en svensk lärarexamen och/eller lärarlegitimation.

Stockholms universitet erbjuder följande program inom ULV:

- Kompletterande ämneslärarutbildning mot grundskolans årskurs 7 – 9 eller gymnasieskolan
- Kompletterande grundlärarutbildning mot grundskolans årskurs 1 – 6
- Kompletterande förskollärarutbildning.

Utbildningen planeras individuellt och varierar i längd beroende på tidigare utbildning och yrkeserfarenhet samt vilken komplettering den studerande läser mot. Detta i sin tur påverkar också hur många VFU-perioder studenten har. Utbildningen omfattar vanligtvis fyra till fem terminers studier på heltid.

Alla sökande som är behöriga behöver genomföra ett språkligt Inplaceringsprov. Syftet med provet är att se att den sökande har de språkliga förutsättningar som krävs för att tillgodogöra sig den kompletterande utbildningen. De studenter som får lågt resultat på provet inleder sina studier med en obligatorisk språkintröducerande termin.

Uppföljningar visar att de som kompletterat sin tidigare utbildning till en svensk behörighet snabbt etablerar sig på arbetsmarknaden och utgör ett värdefullt och efterfrågat bidrag till lärarförsörjningen genom sina ofta breda kompetenser inom olika ämnen, kulturkännedom och språkkunskaper.

# Att läsa inom Utländska lärares vidareutbildning

## Olika vägar till behörighet

Vägen till behörighet kan se olika ut för olika studenter. Inom ULV kan man läsa mot en svensk lärarexamen eller läsa enligt ett beslut om kompletteringshänvisning från Skolverket. Det är också möjligt att komplettera tidigare studier för att få utökad ämnesbehörighet. Utifrån vad varje student behöver komplettera upprättas en individuell studieplan. I studieplanen ingår kurser som handlar om det svenska skolsystemet; styrdokument, skolagen, demokrati- och värdegrundsfrågor samt hur det är att arbeta som lärare i den svenska skolan eller förskolan. Vanligtvis läser studenten även kurser inom valt ämne och Verksamhetsförlagd utbildning, VFU.

## Att läsa mot en svensk lärarexamen

De allra flesta studenter kompletterar sin tidigare utbildning mot en svensk lärarexamen och vanligtvis läser de studerande under fyra till fem terminer. Efter att examen är utfärdad ansöker den studerande om legitimation hos Skolverket.

## Att läsa mot en kompletteringshänvisning

Flera studenter inom Utländska lärares vidareutbildning har redan ansökt om lärarlegitimation men fått avslag. Om skillnaderna i innehåll och omfattning inte skiljer sig så mycket åt mellan den tidigare utbildningen och en svensk examen kan Skolverket besluta om en kompletteringshänvisning.

En kompletteringshänvisning innebär att den studerande behöver komplettera en eller flera kurser för att få legitimation. Ett exempel på en kompletteringshänvisning är en student som har en utbildning som grundlärare men som saknar kunskaper i grundläggande läs- och skrivinlärning på svenska. Den studerande behöver då komplettera sin tidigare utbildning med en relevant kurs i läs- och skrivutveckling på svenska.

## Att läsa mot utökad behörighet

Att läsa mot utökad behörighet innebär att studenten redan har fått lärarlegitimation men önskar fler ämnesbehörigheter. Ett exempel kan vara en student som har fått behörighet i kemi men även önskar behörighet i matematik. Studenten behöver då komplettera sin tidigare utbildning med relevanta kurser i matematik.



## Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Verksamhetsförlagd utbildning och kontakten med den svenska skolan och förskolan är en viktig och central del av den kompletterande utbildningen. Den studerande får delta aktivt i skolans och förskolans verksamhet och får en skol- eller förskoleplacering inom för utbildningen relevant skolform i en av Stockholms läns kommuner.

Omfattningen av den verksamhetsförlagda delen av utbildningen varierar beroende på vilken inriktning studenten läser mot eller utifrån den individuella studiegångens förutsättningar. Under utbildningens gång kommer studenten att delta alltmer aktivt i förskolans eller skolans verksamhet för att under sin sista VFU-kurs i princip kunna ta ansvar för arbetet i en barngrupp eller undervisningen i en klass. Studenten ska få kontinuerlig handledning av en VFU-handledare på sin förskola eller skola som på olika sätt stödjer studentens utveckling och lärande.

VFU-kursläraren ansvarar för att förbereda och stödja studenterna inför VFU-perioden, besöker studenten i skolan/förskolan och genomför trepartssamtal.



## VFU-kurser

Den verksamhetsförlagda delen inom de olika lärarutbildningarna består av en till fem kurser beroende på studentens individuella studieplan. Varje VFU-kurs har ett antal förväntade studieresultat som studenten ska uppnå för att bli godkänd (se VFU-portföljen för information om examination i kursplan, kursbeskrivning och VFU-rapport).

## Handledarens roll

VFU-handledaren ska vara väl förtrogen med VFU-kursens förväntade studieresultat för att tillsammans med studenten kunna planera VFU-perioden på bästa sätt. Handledaren ska även ta del av studentens dokumentation i den digitala VFU-portföljen, men framför allt ska handledaren vara en reflektionspartner som handleder och stödjer studenten.

Vid VFU-kursens slut ansvarar handledaren för att fylla i en digital VFU-rapport som finns i VFU-portföljen.

I VFU-rapporten lämnar handledaren en bedömning om studenten har uppnått de förväntade studieresultaten. VFU-rapporten är ett av flera underlag som examinatoren vid Stockholms universitet tittar på vid examination av kursen.



## Att handleda studenter inom Utländska lärares vidareutbildning

Inom Utländska lärares vidareutbildning ser erfarenheterna väldigt olika ut när det gäller tidigare studier, yrkeslivserfarenhet och språkkunskaper. Det finns studenter som har lång och gedigen yrkeslivserfarenhet som lärare/förskollärare både från utbildningslandet och från Sverige medan andra studenter är relativt nyutexaminerade och har liten eller ingen tidigare yrkeslivserfarenhet.

De flesta studenter kompletterar sina tidigare studier inom samma skolform och ämne medan andra väljer att läsa mot ett program som skiljer sig från tidigare utbildning. Det innebär att behovet av handledning ser olika ut.

Det är värdefullt att ha en dialog kring studentens tidigare utbildning och yrkeserfarenhet och att resonera kring både studentens och handledarens förväntningar inför och under VFU. Gå igenom studentens individuella studieplan tillsammans!



# Särskilda förutsättningar för VFU-placering

## VFU-placering via universitetet

I samband med terminsstart registreras alla studenter på en VFU-kurs enligt beställning från Samordningen för ULV. Efter registrering sker en matchning till en VFU-placering i en kommun. Matchningen utgår från följande kriterier:

- Program och ämnesinriktning
- Platstillgång
- Restid

När placeringen är klar publiceras den i VFU-portalen ca 2 veckor innan VFU startar.

## VFU på arbetsplats

Studenter som läser inom ULV har möjlighet att ansöka om att göra VFU på den skola/förskola de har anställning vid. Vissa fastställda kriterier ska vara uppfyllda för att en sådan VFU ska godkännas och detta administreras av Samordningen för ULV. Om en student vill ansöka om att göra VFU på arbetsplats behöver man göra det terminen innan den aktuella VFU-perioden infaller. Ansökningsblankett får man från sin kontaktperson inom Samordningen för ULV.

## Det går inte att ordna VFU-placering på egen hand eller göra VFU utanför Stockholms län

VFU-placeringar regleras i ett särskilt avtal mellan universitetet och kommunerna i Stockholms län, och det är inte möjligt för studenter att ordna placering på egen hand. Om det inte finns särskilda skäl för ett byte, har man som student samma VFU-placering under hela den kompletterande utbildningen.

Stockholms universitet har inte möjlighet att erbjuda VFU-placering utanför Stockholms län.

# Inför VFU

## Förkunskapskrav

Alla VFU-kurser har förkunskapskrav som ska vara uppfyllda senast fyra veckor innan kursstart. Vilka förkunskapskrav som gäller står i VFU-kursens kursplan. Om förkunskapskravet inte är uppfyllt får studenten inte göra sin VFU.

## Registrering på VFU-kurs

Till skillnad mot de flesta andra kurser, så sker registrering på en VFU-kurs senast tre veckor in på aktuell termin. Observera detta särskilt inför första VFU-kursen, eftersom studenten annars riskerar att inte får någon placering. Studenten har dock rätt att uppnå förkunskapskravet och registrera sig fram till fyra veckor innan kursstart, men kan då inte garanteras plats. Om inte registrering sker senast 3 veckor in på terminen måste studenten kontakta sin handledare, detta gäller inte VFU I då studenterna ännu inte har någon placering, och meddela att hen avser att göra sin VFU om hen blir behörig. Detta sker dock bara om studenten inte har uppfyllt förkunskapskravet vid terminsstart.

## Registerutdrag

Riksdagen har beslutat att alla lärarstudenter och deltagare i kommunal vuxenundervisning, som inom utbildningen genomför VFU ska genomgå en registerkontroll. Denna kontroll görs för att öka barns och ungdomars skydd och minimera riskerna för att de utsätts för olika typer av kränkningar av personer som arbetar inom förskole- verksamhet, skola och skolbarnsomsorg. Studenten måste innan sin VFU beställa ett registerutdrag hos polismyndigheten. Ansökningsblankett finns på Polisens webbplats, [www.polisen.se](http://www.polisen.se).

Det kan ta upp till 1 månad att få hem utdraget. Utdraget ska överlämnas till rektor (eller motsvarande) på den skola eller förskola där studenten ska genomföra den verksamhetsförlagda utbildningen. Det är inte lärosätet utan rektorn för verksamheten som avgör om studenten kan tas emot på skolan. Utdraget är giltigt i 1 år vilket innebär att studenten behöver lämna flera utdrag under sin utbildning.

## Sekretess och tystnadsplikt

Sekretess innebär ett förbud att röja uppgifter och är en inskränkning i den svenska offentlighetsprincipen. De känsliga uppgifter som skolpersonal tar del av i sitt barn- eller elevvårdande arbete skyddas av bestämmelser i sekretesslagen SFS 2009:400. När studenten gör VFU har studenten tystnadsplikt. Tystnadsplikten gäller hela livet och måste särskilt iakttas till exempel vid resa till och från förskolan eller skolan, vid samtal i det egna hemmet och vid återkomsten till universitetet.

När studenten har uppföljning efter VFU och delger andra sina erfarenheter, ska uppgifterna avidentifieras så att ingen kan peka ut barnet, eleven eller dennes nära anhöriga. Kommunen där studenten genomför sin VFU kan begära att studenten undertecknar en sekretessförbindelse. Straffet för brott mot tystnadsplikten är dagsböter eller fängelse i högst ett år, ofta kombinerat med skadestånd. Mer information finns att läsa på: [su.se/vfu/studentinformation](http://su.se/vfu/studentinformation).

## VFU-portfölj

Utifrån den aktuella VFU-kursens förväntade studieresultat och bedömningskriterier formulerar studenten individuella mål i en digital VFU-portfölj och dokumenterar, utvärderar och reflekterar över den egna läroprocessen. Detta arbets sätt syftar till att stödja studenten i att synliggöra sitt lärande och sätta det i relation till kursens förväntade studieresultat, samt att utveckla sin förmåga till självbedömning.

I VFU-portföljen finns all dokumentation som rör den aktuella VFU-kursen t.ex kursplan, handledarbrev och VFU-rapport. Student och handledare tar gemensamt fram en handlingsplan som konkretiserar studentens uppgifter under kursen. Tid och plats för studentens egen lärandeaktivitet eller undervisning i olika grupper eller klasser ska ingå i denna plan. Det är en fördel om tid för regelbundna handledningssamtal kan fastställas. Studenten dokumenterar handlingsplanen i sin VFU-portfölj.

Studenten ska ge VFU-handledaren tillträde till sin VFU-portfölj. Handledaren får en inbjudan till portföljen via ett mejl, accepterar inbjudan och loggar därefter in med Gästkonto, EduID eller Skolfederation via länken i mejlet. Om handledaren inte har ett konto klicka på <https://vfu.su.se> och därefter på EduID för att skapa ett konto.

## Kontakt med VFU-handledare

När studenten har fått sin placering kontaktar studenten omgående sin handledare för att göra ett besök på sin förskola eller skola för att tillsammans med VFU-handledaren planera VFU:n.

# Under VFU-kursen

## Vikariat

Ett vikariat innebär att studenten ensam är ansvarig för barnen eller eleverna och den pedagogiska verksamheten eller undervisningen i barn- eller elevgruppen. Studenten får inte göra sin VFU och samtidigt vikariera. Om en situation uppstår där VFU-handledaren är frånvarande, är det därför viktigt att en annan handledare tillfälligt kan ersätta huvudhandledaren. Studenten får inte själv ta över handledarens undervisning.

## Handledningssamtal

Under VFU-perioden ska regelbundna handledningssamtal med formativt syfte äga rum, där professions- utvecklingsmatrisen kan utgöra ett stöd. Studentens kompetens utvecklas med tyngdpunkt i konkreta situationer som under handledningen problematiseras, belyses och analyseras ur olika perspektiv. Handledningen ska medverka till att studenten systematiskt utvecklar sin analys- och reflektionsförmåga, vilket är en förutsättning för ökad medvetenhet och förmåga till utveckling. I samtalen får studenten stöd i planeringen av sitt arbete i barngruppen eller sin undervisning och möjlighet att reflektera över gjorda erfarenheter. Vidare får studenten möjlighet att vidga och fördjupa sina kunskaper om vad som styr den egna verksamheten samt att reflektera kring perspektiv på kunskap, yrkesuppdraget och förskolans/skolans roll i samhället.

## Avbruten VFU

Om en student inte slutför en påbörjad VFU-kurs, måste handledaren meddela detta till VFU-kursläraren snarast möjligt. Studenten kommer inte att få något betyg på kursen men, kursläraren meddelar kursadministratören som gör en notering i Ladok, eller motsvarande resultatrapporteringsystem, om att ett av två tillfällen är förbrukat om inte studenten kan uppvisa ett läkarintyg för den aktuella VFU-perioden.

## Risk för underkännande

Alla förväntade studieresultat behöver uppnås för godkänt resultat på kursen. Om handledaren under VFU:n bedömer att det finns risk för att studenten inte kommer att uppnå alla av kursens förväntade studieresultat ska handledaren snarast kontakta VFU-kursläraren, men VFU-handledaren bedömer alltid studentens insats som helhet vid slutet av kursen. Om inte alla förväntade studieresultat är uppnådda ska hela kursen göras om.

## Trepartssamtal

I en eller ett par VFU-kurser genomförs ett så kallat trepartssamtal på förskolan eller skolan, där studenten, VFU-handledaren och VFU-kursläraren deltar. Syftet med trepartssamtalen är att skapa kontinuitet och progression i studentens professionsutveckling. Utgångspunkter för samtalet är studentens självvärdering och de förväntade studieresultaten. Samtalet bör ha prägel av ett utvecklingssamtal med formativ inriktning. Samtalet syftar till att stödja studentens utveckling genom att diskutera studentens styrkor och utvecklingsområden och möjliga vägar framåt inom professionen.

Vid samtalet gör VFU-handledare och VFU-kurslärare även en bedömning av studentens utsikter att nå de förväntade studieresultaten vid kursens slut. Denna preliminära bedömning är dock ingen garanti för att ett visst betyg uppnås då det är en prognos. Betyg sätts först när hela kursen är genomgången och en helhetsbedömning av uppnådda resultat vid slutet av kursen görs. En förutsättning för ett bra samtal är att alla parter är väl inlästa på studentens självvärdering och kursens förväntade studieresultat.

## Självvärdering

Inför trepartssamtalet skriver studenten en självvärdering i form av reflektioner över sin utveckling med utgångspunkt från de individuella målen, kursens förväntade studieresultat och vid behov professionsutvecklingsmatrisen.

I självvärderingen ska studenten så konkret som möjligt beskriva hur hen arbetar för att uppnå målen. Studenten beskriver och reflekterar över gjorda erfarenheter och kan t.ex. utgå från följande frågor:

### **1. Hur har du arbetat för att uppnå dina mål?**

Vilka konkreta aktiviteter har du genomfört? Hur har du tagit hjälp av din VFU-handledare, arbetslaget och barn- eller elevgruppen för återkoppling?



## 2. Hur ser du att du har uppnått de olika målen?

Beskriv konkreta situationer där du ser att du har uppnått målen. Hur blir det tydligt att du inte helt eller delvis har uppnått målen? Vad krävs ytterligare av dig för att du ska uppnå dina mål? Hur kan du arbeta vidare?

## 3. Vad har du lärt dig?

Vilka möjligheter och svårigheter har du fått syn på? Vilka nya insikter har du fått om dina ämneskunskaper och ämnesdidaktiska kunskaper, dig själv som pedagog, ditt ledarskap, din kommunikativa kompetens och din förmåga att organisera för lärande?

## 4. Vad vill du ta upp under samtalet?

Fundera på om det är något annat du skulle vilja lyfta eller diskutera under samtalet.

## Efter VFU

Slutexaminationen av VFU-kursen görs av examinator vid Stockholms universitet. VFU-handledaren ger ett skriftligt utlåtande om studentens resultat i VFU-rapporten som finns i studentens VFU-portfölj. I VFU-rapporten ska handledaren ta ställning till om studenten har uppnått målen för varje förväntat studieresultat inom kursen.

Om studenten har varit frånvarande en eller flera dagar under kursen, ska rapporten fyllas i när studenten har tagit igen dessa dagar. Student och handledare kommer överens om när dagarna ska tas igen. Dagarna måste tas igen inom tre verksamhetsmånader från kursens slut, annars måste hela kursen göras om.

Studenten kan inte få något betyg på kursen innan alla dagar är genomförda. VFU-rapporten utgör ett centralt bedömningsunderlag för VFU-kursläraren som sätter betyg på kursen enligt betygsskalan Väl Godkänd, Godkänd och Underkänd. Efter kursen genomförs en studentutvärdering av VFU-kursen.

### Handläggningsrutiner vid underkänd VFU

Vid underkännande av VFU efter avslutad VFU-kurs gäller följande: Examinator eller VFU-studierektor kallar studenten till samtal vid Stockholms universitet. I kallelsen informeras studenten om möjligheten att kontakta Stockholms universitets studentkår, för att få stöd av kårens studentombud samt kontaktperson från samordningen för ULV. Vid samtalet delges studenten grunderna för underkännandet, vilka sammanfattas i ett protokoll. Studenten informeras om sin rätt till ytterligare en examination. VFU-plats för omexamination diskuteras. Utifrån samtalet upprättas en individuell handlingsplan för studentens omexamination där eventuella stödinsatser framgår. Handlingsplanen bifogas protokollet.

Protokoll och handlingsplan undertecknas av båda parter och diarieförs av examinator eller VFU-studierektor vid kursansvarig institution. Examinator eller VFU-studierektor ansvarar för att dokumentationen tillställs kursadministrationen så att den finns tillgänglig inför studentens omexamination. Kursansvarig institution har uppföljningsansvar vid omexamination. I detta ingår samverkan med mottagande VFU-handledare. Institutionen ansvarar också för att VFU-samordnaren i kommunen underrättas angående studentens omexamination av VFU.

Regler för examination framgår i kursplaner. Dessa handläggningsrutiner beslutades av samordningsgruppen vid Stockholms universitet 2012-11-14.

# Checklista- Att tänka på inför din VFU

- Beställ registerudrag hos [www.polisen.se](http://www.polisen.se) senast 1 månad innan VFU startar.
- Logga in i VFU-portföljen med dina användaruppgifter för att se din placering. Placeringen brukar vara synlig ca 2 veckor innan VFU startar. Bjud även in din handledare till VFU-portföljen.
- Kontakta din VFU-handledare ca 2 veckor innan VFU startar.
- Förbered en presentation om dig själv att ta med till skolan eller förskolan där du ska göra din VFU.
- Det är ditt ansvar att informera din handledare om vilka uppgifter du förväntas genomföra under din VFU.
- Ta gärna med din individuella studieplan och berätta om hur just din studiegång ser ut. Ta även med kursplanen för VFU som bland annat innehåller de förväntade studieresultaten.
- Kontakta din handledare i god tid inför din nästa VFU-period.

Den adress som syns i Ladok är den adress som VFU-sekretariatet kommer att utgå ifrån vid VFU-placeringen. Du behöver även se till att uppgifterna om ditt telefonnummer och din e-postadress stämmer. Gå in på [mitt.su.se](http://mitt.su.se).

Därefter ska du logga in som student på VFU-portföljen, [vfu.su.se](http://vfu.su.se), för att dina kontaktuppgifter ska bli synliga för de som administrerar din VFU-placering i kommunen.



# Kontaktuppgifter

## **Samordningen för utländska lärares vidareutbildning**

E-post: [ulv@su.se](mailto:ulv@su.se), tel: 08- 1207 65 35, Telefontid: tisdag och torsdag kl. 10.00-12.00

## **VFU-sekretariatet**

Frågor gällande din VFU-placering mejlas till VFU-sekretariatet: [vfu@su.se](mailto:vfu@su.se).  
Telefonförfrågningar besvaras i mån av tid. Tel: 08 - 12 07 67 70

## **VFU-portföljen**

Frågor gällande VFU-portföljen mejlas till e-post: [portfoljvfu@su.se](mailto:portfoljvfu@su.se)

## **Kontakt till vfu-studierektor vid Barn- och ungdomsvetenskapliga institutionen (BUV)**

E-post: [vfu@buv.su.se](mailto:vfu@buv.su.se)

## **Kontakt till vfu-studierektor vid Institutionen för matematikämnets och naturvetenskapsämnenas didaktik (MND)**

E-post: [vfu@mnd.su.se](mailto:vfu@mnd.su.se)

## **Kontakt till vfu-studierektor vid Institutionen för språkdidaktik (ISD)**

E-post: [vfu@isd.su.se](mailto:vfu@isd.su.se)

## **Kontakt vfu Institutionen för de humanistiska och samhällsvetenskapliga ämnenas didaktik (HSD)**

E-post: [studievagledning@hsd.su.se](mailto:studievagledning@hsd.su.se)







Stockholms  
universitet