



*Edsbyn & Alfta*  
Ovanåkers kommun

## **Handlingsplan för verksamhetsförlagd undervisning (VFU) i Ovanåkers kommun**

Antagen av barn- och utbildningschefen 2017-10-20  
*Reviderad 2019-01-09*

Delgavs barn-och utbildningsförvaltningens samverkansgruppen 2019-03-05



*Den lokala handlingsplanen för den verksamhetsförlagda undervisningen (VFU) riktar sig till studenter och deras handledare. Här tydliggörs också vilket ansvar som åligger rektorer, förskolechefer, barn- och utbildningschef samt VFU-samordnaren.*

*Ovanåkers kommun samarbetar med Högskolan i Gävle och Mittuniversitetet. Utöver detta tillkommer enstaka studenter från andra universitet och högskolor runt om i Sverige.*

*Ansvarig för att dokumentet är aktuellt och att aktuell version publiceras på intranätet: VFU-samordnare, barn- och utbildningsförvaltningen.*



## Lokal handlingsplan för den verksamhetsförlagda delen av lärarutbildningen

Handlingsplanen syftar till att ge en översikt gällande verksamhetsförlagd utbildning, VFU. VFU är starten på en professionell relation mellan personal i Ovanåkers förskolor/skolor och studenter från de lärosäten vi samarbetar med.

Handlingsplanen anger vilka förväntningar vi har på varandra och de rutiner som finns. Gemensamma riktlinjer för kommunen leder till att VFU blir mer likvärdig för studenterna som är ute på kommunala enheter.

### Syfte

Att kommunen tillsammans med högskolorna skapar bra förutsättningar för att utbilda kvalificerade lärare. Samverkan ska leda till forsknings- och utvecklingsarbeten inom kommunens förskolor och skolor. Samarbetet ska även stödja kompetensutveckling av förskolans och skolans personal.

Den verksamhetsförlagda utbildningen syftar till att låta studenten få;

- kännedom om barn-och utbildningsnämndens verksamheter och organisationsstrukturen inom förskola/skola som medverkar till barn och ungdomars utveckling
- ett sammanhang för studier och helhetsuppfattningen i läraryrket
- förstärka yrkesfrågornas plats i utbildningen
- berika ämnesstudierna
- ta ansvar för olika delar i den pedagogiska verksamheten
- utveckla sitt tänkande kring yrkets samlade krav
- underlag för sitt avslutande examensarbete

### Rektor/förskolechefs ansvar

- att genomföra handlingsplanens intentioner och att förutsättningar för LLU studier ges.
- utser en LLU för studenten
- ansvarar för att lärarstudenten under sin utbildningstid får möjlighet att skaffa sig insikter om det som högskolan i sin VFU-guide föreskriver för rektor/förskolechef och de punkter vi satt upp i checklistan för introduktion (bilaga 1)
- ansvarar för att lärarstudenten får en ordentlig introduktion av verksamheten, dess ledning och organisation så att studenten känner sig välkommen, och har nödvändiga kunskaper om områdets verksamhet



- ge LLU tid, 1 timme/vecka inom den arbetsplatsförlagda tiden, för planering och reflektion tillsammans med lärarstudenten
- ansvarar för att goda förutsättningar skapas för lärarstudenten under den verksamhetsförlagda utbildningen
- ansvarar för att LLU ges möjlighet till nödvändig kompetensutveckling för uppdraget

#### **Lokal lärarutbildares (LLU) ansvar**

- ansvarar för att lärarstudent under sin utbildningstid får möjlighet att skaffa sig insikter om det som högskolans VFU-guide och högskolans kursplaner föreskriver och de punkter vi satt upp i checklistan för introduktion (bilaga 1)
- bör om möjligt delta i konferenser och seminarier angående lärarutbildningen som högskolan eller den lokala samordnaren inbjuder till
- om tveksamhet råder hos LLU angående lärarstudentens lämplighet för yrket meddela detta till kursansvarig lärare på högskolan
- meddela samordnaren om studenten uteblivit under VFU-period, sökt studieuppehåll eller studieavbrott.

#### **Studentens ansvar:**

- kontrollera sin VFU-placering samt tidpunkt för VFU i VFU-systemet/högskolans hemsida.
- ta kontakt med utsedd LLU.
- ta del av kursinformation från kurslärare, som kursplan och bedömningsunderlag.
- lämna aktuell kursinformation till utsedd LLU.
- lämna utdrag ur polismyndighetens belastningsregister till förskolechef/rektor. Utdraget gäller under ett år.

#### **Barn-och utbildningsförvaltningens ansvar**

- ansvarar för de punkter som anges i högskolans VFU-guide vad gäller samordnare
- ansvarar för att det ordnas lokala uppföljningsträffar för erfarenhetsutbyte, ev. info från högskolan.
- ansvarar för att hålla förteckningen över LLU uppdaterad
- ansvarar för utbetalning av ersättning till deltagande verksamhetsområde
- ansvarar för uppdatering av information på kommunens hemsida



### **Högskolans ansvar**

- har ett särskilt ansvar för partnerskolan vad avser kompetensutveckling och skolutveckling. I detta ingår även forskning och spridning av forskningsresultat
- ansvarar för att LLU får en relevant utbildning för uppdraget
- ska hålla LLU informerade om seminarier och föreläsningar samt bjuda in till dessa
- kommer att förlägga vissa utbildningsinslag för lärarstudenten till partnerskolan

### **Förutsättningar för LLU**

- vara legitimerad förskollärare/lärare som har genomgått eller ämnar genomgå utbildning för LLU.
- ges utrymme att delta i nätverk, seminarier och kompetensutveckling.
- utbilda, handleda och lämna underlag för examination av lärarstudenten i nära samverkan med högskolans lärarutbildare.
- LLU studier ger egen studietid med 5 dagar alternativt 40 timmar. Studietiden ska tas ut i samråd med chef.

Efter avslutade studier ska LLU skicka en kopia barn-och utbildningsförvaltningen.

### **Ersättning**

Ersättningen ska användas till:

*Inom förskolan:*

- fortbildning riktat till arbetsplatsen där studenten befinner sig eller
- anställa vikarie så att LLU får tid för uppdraget.

*Inom grundskola samt gymnasiet:*

- ersättningen utbetalas till LLU eftersom den har ett ökat ansvar samt arbetsbelastning under VFU-tiden, alternativt
- tar arbetsgruppen ett gemensamt ansvar för studenten, används ersättningen till gemensam kompetensutveckling.

Ersättning till verksamhetsområdet utbetalas terminsvis per student. LLU-arbetet ska vägas in vid löneöversynsförhandlingarna.

### **Förutsättningar för VFU-student**

- Studenten har under VFU-perioden tillgång till avgiftsfri pedagogisk lunch.
- Studenten får även möjlighet att delta vid VFU-placerings, arbetsplatsens, lokala kompetensutvecklingsdag.



## Bilaga 1

### **Så här tar vi emot studenterna**

Placering görs i god tid innan den första VFU-perioden. Studenten ser sin placering i lärosätets portal.

Välkomstbrev skickas då ut av samordnaren till de nya studenterna. I välkomstbrevet inbjuds studenterna till ett möte där barn- och utbildningschef samt representant för centrala elevhälsan medverkar. Barn- och utbildningschefen presenterar kommunen, den kommunala organisationen och handlingsplanen. Elevhälsan presenterar sitt verksamhetsområde.

Samordnaren skickar ut ett informationsbrev till respektive LLU.

### **VFU period 1**

#### **Introduktion**

**Rektor/förskolechef** - Ansvarar för att studenten får en ordentlig introduktion av verksamheten, dess ledning och organisation så att studenten känner sig välkommen, och har nödvändiga kunskaper om områdets verksamhet. Studenten ska visa upp ett original på giltigt utdrag från polisens belastningsregister. *Observera att utdraget inte får vara äldre än ett år.* Diskutera sekretessen och låt studenten skriva under blankett om detta. Sekretessblankett samt kopia av belastningsregistret skickas in till samordnaren.

**LLU** - Den första dagen på VFU 1, som även kan förläggas några dagar innan VFU-perioden, får studenten av LLU en presentation av förskolan/skolan. Presentationen innehåller vilka rutiner/regler som gäller på olika platser; ute, inne, vid måltider och fiket. Studenten får lära sig att hitta till/i olika lokaler, var hänger vi ytterkläder, var toalett finns m.m.

LLU och studenten bokar så tidigt som möjligt in träffar för gemensam reflektion med ostörd tid varje vecka. Avsluta VFU 1 perioden med att informera varandra om när VFU 2 infaller.

### **VFU period 2 - 4**

Kontakten sker direkt mellan student och LLU. Studenten meddelar sin LLU när VFU infaller. Detta sker så tidigt som möjligt. Glöm inte att kontrollera att utdraget från polisens belastningsregister fortfarande är giltigt. Om inte så måste studenten beställa ett nytt i god tid.

Varje VFU-period avslutas med att planera för nästa VFU-period, eventuellt planera/diskutera för det självständiga arbetet.

### **Om det uppstår problem**

Om det skulle uppstå någon form av problem för studenten eller i kontakten mellan student och LLU, tas snabb kontakt med i första hand rektor/förskolechef. Kontakt kan även tas med samordnare eller kursansvarig på lärosätet, för att säkra en bra VFU. Det är bättre att ta en snabb kontakt så ni får hjälp att rätta till något innan svårigheterna blivit för stora. Om det skulle uppstå tveksamheter i studentens möjligheter att med godkänt resultat fullfölja ett VFU-moment tar LLU upp situationen med studenten och kontaktar sen kursläraren på lärosätet.