



Lärarytbildningsnämnden

Beslut:		Dnr:	LUN2020/117	Ersätter:	Regler för VFU	Dnr: LUN2019/100
Giltighet fr.o.m:	2020-10-22	t.o.m:	Tillsvldare	Handläggare:	Therése Broman	

Regler för verksamhetsförlagd utbildning (VFU) inom lärarytbildningen vid Karlstads universitet

Fastställda av lärarytbildningsnämnden 2020-10-22,
Reviderad genom dekanusbeslut 2025-03-31

Dnr LUN2020/117
Dnr LUN2025/74

Regler för verksamhetsförlagd utbildning (VFU) inom lärarytbildningen vid Karlstads universitet gäller studenter antagna till lärarytbildningens program från och med höstterminen 2011. En sammanställning av aktörer och deras uppgifter inom VFU finns i bilaga 1.

Allmänt gäller att ansökningar behandlas individuellt och prövas utifrån varje enskild students specifika situation. Sent inkomna ansökningar i relation till angiven sista ansökningsdag hanteras i mån av tid.

1. VFU-placering

- 1.1. Studentens examen är styrande för vilken verksamhet VFU förläggs inom. I det fall lämplig lokal lärarytbildare inte finns att tillgå kan det bli aktuellt med en VFU-placering i närliggande verksamhet. VFU-handläggare/VFU-samordnare placerar studenten i rätt verksamhetsområde inför nästkommande VFU.
- 1.2. Karlstads universitet har VFU-avtal med ett antal kommuner. Campusstudenter placeras i ett partnerområde eller övningsskoleområde i någon av dessa kommuner. Universitetet strävar efter att placera studenten i närhet av sin bostadsort. Där så inte är möjligt placeras studenten i en avtalskommun där restiden med kollektivtrafik inte överstiger 90 minuter enkel resväg (från bostadsortens buss/järnvägsstation till VFU-ortens buss/järnvägsstation).

Distansstudenter lämnar in önskemål om placering inför sin första VFU enligt angivet datum. Om möjligt tas hänsyn till studentens önskemål. Vid placering utanför avtalskommun skrivs en överenskommelse för studentens VFU mellan universitetet och huvudmannen.

- 1.3. Student har möjlighet att ansöka om förtur till placering inom en specifik kommun. Ansökningar som innehåller känsliga personuppgifter skickas med post. Adress finns

på ansökningsblanketten.

Skäl som kan ge förtur:

- Sjukdom eller funktionsnedsättning hos den studerande. Intyg från läkare eller motsvarande krävs.
- Vårdnadshavare med ensamt ansvar för barn under 12 år. Redogör för din situation och skicka in.
- Vård av funktionshindrad eller svårt sjuk nära anhörig (make/maka/partner/barn). Intyg krävs.
- Studentfackligt arbete av betydande art under VFU-perioden (styrelsepost eller likvärdigt uppdrag). Intyg krävs.
- Elitidrottare antagen till Karlstads elitidrottsuniversitet (KAEIU). Intyg krävs.

1.4. Karlstads universitet arbetar utifrån en pedagogisk grundtanke om hög grad av kontinuitet med viss variation i studenternas VFU-placeringar för att säkerställa både progression och breddning i utbildningen. Campusstudenter genomför som regel huvuddelen av sin verksamhetsförlagda utbildning vid en och samma övningsförskola/skola och genomför en kurs om 7,5 hp vid en annan förskola/skola.

1.5. För de studenter som har sin VFU-placering i en avtalskommun ansvarar VFU-samordnaren för att det finns en lämplig lokal lärarutbildare inför studentens VFU- kurser.

De distansstudenter som fått en VFU-placering utanför universitetets avtalskommuner/övningsskoleområden ansvarar för sin fortsatta placering vid samma partnerområde. Studenten tar kontakt med sin VFU-samordnare terminen innan varje VFU-kurs med en förfrågan om fortsatt placering i partnerområdet. Om studenten inte kan erbjudas plats ska ansökan om byte av partnerområde lämnas in senast 15 april inför VFU på hösttermin resp. 15 oktober inför VFU på vårtermin. Intyg från partnerområdets VFU-samordnare bifogas.

1.6. Enligt lag krävs att studenten kan visa upp ett giltigt utdrag från polismyndighetens belastningsregister vid fältstudier samt innan eller vid VFU-kursens start.

1.7. Den verksamhetsförlagda utbildningen innebär studier på heltid. På Kompletterande pedagogisk utbildning 90 hp, Yrkeslärarprogrammet och VAL ska VFU göras på minst 50%.

1.8. Det är inte tillåtet för studenten att arbeta samtidigt som hen genomför VFU (undantag se punkt 2 om VFU i tjänsten). Om en jävsituation kan uppkomma ska studenten placeras vid annan förskola/skola. Studenten ansvarar för att i god tid meddela VFU-handläggare om jävsituation kan förekomma.

2. VFU i tjänsten

2.1. Studenter som är antagna till Kompletterande pedagogisk utbildning 90 hp, Yrkeslärarprogrammet, Arbetsintegrerat förskollärarprogram eller VAL och har en anställning som förskollärare/lärare kan/ska ansöka om VFU i tjänsten.

2.2. Följande villkor måste uppfyllas för att VFU i egen tjänst ska beviljas:

- en relevant anställning – den studerande ska ha en för sin lärarutbildning och blivande lärarexamen relevant anställning inom förskolan/skolan, inom rätt verksamhetsområde och ämne(n).
- en lokal lärarutbildare – det ska finnas en lokal lärarutbildare på skolan med lärarbehörighet för det verksamhetsområde och ämne(n) som studenten är antagen till programmet med och som ansvarar för den studerandes VFU. Gärna med handledarutbildning.
- utrymme för didaktiska uppgifter i tjänsten – den studerande ska ha möjlighet att i tjänsten kunna genomföra olika didaktiska uppgifter och undersökningar som ingår i lärarutbildningen.

2.3. Ansökan på därför avsedd blankett lämnas till VFU-handläggare på Lärarutbildningens kansli inför kommande termin senast det datum som angivits. Programledare beslutar i ärendet. Handläggningstiden är ca 20 arbetsdagar.

Ansökan gäller för en termin, och ny ansökan om VFU i tjänsten ska således lämnas in inför varje termin som innehåller VFU-kurs. Undantaget är Arbetsintegrerat förskollärarprogram som ansöker vid ett tillfälle inför den första VFU-kursen.

2.4. För att påbörja VFU i tjänsten ska studenten ha fått sin ansökan beviljad.

2.5. VFU i tjänsten beviljas ej för om-VFU.

3. Byte av VFU-placering och partnerområde

3.1. Byte av förskola/skola/lokal lärarutbildare sker i första hand inom det egna partnerområdet/övningsskoleområdet. Ärendet handläggs då av studentens VFU-samordnare.

3.2. Studenten kan ansöka om byte av partnerområde/övningsskoleområde inför sin nästa VFU-kurs. Byte kan beviljas utifrån medicinska, sociala, pedagogiska eller regionalpolitiska skäl. Beviljat byte kan endast genomföras under förutsättning att en placering med lämplig lokal lärarutbildare och inom rätt verksamhetsområde kan hittas.

Följande omständigheter kan utgöra skäl för byte:

Medicinska skäl

- Sjukdom eller andra omständigheter som inverkar på studentens möjligheter att genomföra VFU på aktuellt partnerområde. Läkarintyg som verifierar förhållandena ska bifogas ansökan.

Sociala skäl

- Social förändring av synnerligen allvarlig karaktär som förändrar möjligheterna för en student att genomföra sin VFU på aktuellt partnerområde.
- Ändrad bostadsadress som innebär att restiden till partnerområdet överstiger 90 minuter enkel resa (se punkt 1.2).

Pedagogiska skäl

- Partnerområdet har inte möjlighet att erbjuda fortsatt VFU-placering. Intyg från VFU-samordnare som verifierar detta ska bifogas ansökan.
- Problem med perspektivbytet från elev till student och blivande lärare (kan till exempel uppstå när en student gör sin VFU på den skola där han/hon själv varit elev).
- Samarbetssvårigheter mellan student och lokal lärarutbildare. Byte ska i första hand ske inom partnerområdet. Om detta inte går att lösa kan det bli aktuellt med byte av partnerområde. Detta byte föregås alltid av ett samtal mellan student, universitetets lärarutbildare, berörd lokal lärarutbildare och VFU-samordnare. Intyg från universitetets lärarutbildare som verifierar detta ska bifogas ansökan.

Regionalpolitiska skäl

- Önskar en student placering i en avtalskommun som önskar fler studenter inom aktuellt verksamhetsområde, kan ett byte beviljas med hänvisning till VFU-avtalet mellan Karlstads universitet och dess avtalskommuner.

Övriga relevanta skäl

- Student antagen vid Karlstads elitidrottsuniversitet som inte blev placerad enligt önskemål och behov inför VFU 1.
- Studentfackligt arbete av betydande art under VFU-perioden (styrelsepost eller likvärdigt uppdrag).

- 3.3. Ansökan som avser byte av partnerområde inför studentens sista VFU-kurs i utbildningen behandlas särskilt restriktivt och beviljas endast i undantagsfall, med hänvisning till den pedagogiska grundläggande principen vid placering, det vill säga att studenten tillhör samma partnerområde under hela utbildningstiden (se 1.2).
- 3.4. Ansökan om byte, på därför avsedd blankett och med eventuella intyg som åberopas, ska vara VFU-handläggare tillhanda senast 15 april respektive 15 oktober inför aktuell termin. En granskningsgrupp bedömer om synnerliga skäl föreligger. Gruppen är sammansatt av representanter från Lärarutbildningens kansli och studentkåren. Chef för Lärarutbildningens kansli beslutar i ärendet. Om studenten önskar finns möjlighet att föredra sitt ärende innan beslut fattas.

4. Tillgodoräknande av yrkeserfarenhet som VFU

- 4.1. Bedömning av reell kompetens för tillgodoräknande av yrkeserfarenhet som verksamhetsförlagd utbildning görs gentemot lärandemålen för respektive kurs. Tillgodoräknande av VFU1 görs således mot lärandemålen för VFU1 etc. Se vidare riktlinjer för tillgodoräknande av reell kompetens som verksamhetsförlagd utbildning på lärarutbildningens webbplats.
- 4.2. Det är den sökandes skyldighet att i samband med ansökan förmedla vilka kunskaper han eller hon anser sig ha förvärvat samt på vilket sätt förvärvandet skett. De faktiska sakförhållandena ska styrkas med tjänstgöringsintyg. Att lärandemålen uppnåtts ska styrkas genom studentens självvärdering och kompletterande intervju.
- 4.3. Ansökan om tillgodoräknande bör ske senast den 15 april för VFU-kurs på hösttermin och senast den 15 oktober för VFU-kurs på vårtermin för att ansökan ska hinna behandlas i tid före kursstarten. I de fall sista ansökningsdag inte går att hålla lämnas ansökan snarast möjligt. I samtliga fall görs en individuell bedömning. Beslut om tillgodoräknande fattas enligt gällande delegationsordning. Normal handläggningstid är fyra veckor. Ansökan görs i studentladok.

5. Resebidrag

- 5.1. Campusstudenter som har en VFU-placering i någon av Karlstads universitets avtalskommuner inom pendlingsavstånd från universitetet kan ha rätt till resebidrag under VFU-kursen. Resebidrag utgår inte för resor inom Karlstad tätort. Distansstudenter förväntas vara införstådda med att denna studieform innebär resekostnader, varför inget resebidrag utgår.

- 5.2. Resebidraget baseras på det billigaste färdssättet vilket som regel är periodkort i kollektivtrafik. Endast när kollektivtrafiken inte kan nyttjas kan kostnader för egen bil ersättas i enlighet med Karlstads universitets miljöpolicy. Studenten ska ansöka om resebidrag för bil på därför avsedd blankett till VFU-handläggare och få detta beviljat före VFU-periodens början. Handläggningstiden är ca 10 arbetsdagar och Chef för Lärarutbildningens kansli beslutar i ärendet.
- 5.3. Resebidragräkning lämnas till VFU-handläggare på Lärarutbildningens kansli inom en månad efter avslutad VFU-kurs. Kvitton på biljetter ska bifogas. Resebidragen hanteras kontinuerligt under terminen. Handläggningstiden är ca 30 arbetsdagar.

6. VFU i utländsk förskola/skola

- 6.1. Hela eller delar av den verksamhetsförlagda delen av VFU-kurser kan förläggas till en utländsk förskola/skola. VFU som kan förläggas vid en förskola/skola utomlands är ett av följande alternativ:
- Hela den verksamhetsförlagda delen av VFU 2 i Grundlärarprogrammet inriktning F 1–3 och 4–6 och Ämneslärarprogrammet.
 - Hela den verksamhetsförlagda delen av VFU 3 i Förskolläraryrkesprogrammet.
 - De två sista veckorna av sista VFU-kursen i Förskolläraryrkesprogrammet, Grundläraryrkesprogrammet, Ämnesläraryrkesprogrammet, Musiklektörprogrammet, Kompletterande pedagogisk utbildning 90 hp och Yrkesläraryrkesprogrammet.
- 6.2. För VFU i en utländsk förskola/skola gäller att nedanstående kriterier är uppfyllda:
- Studenten ska ha goda språkkunskaper i relevant språk.
 - Studenten ska ha genomfört sina studier, inklusive tidigare VFU-kurs(er), med godkänt resultat.
 - VFU-samordnaren vid det svenska partnerområdet anser att det går att handleda och bedöma studentens måluppfyllelse för samtliga lärandemål under den förkortade VFU-perioden i svensk skola vid två veckor i utländsk förskola/skola.
- 6.3. Skriftlig ansökan om VFU i utländsk förskola/skola, på därför avsedd blankett, skickas till internationalt.lararutbildningen@kau.se inför aktuell termin. I ansökan lämnar studenten förslag på lämplig placering. Chef för Lärarutbildningens kansli beslutar i ärendet efter samråd med programledare. Handläggningstiden är ca 30 arbetsdagar.
- 6.4. Student kan ansöka om resebidrag vid genomförande av hel VFU utomlands enligt särskild rutin som meddelas vid godkänd ansökan om hel VFU utomlands. Studenten förbinder sig vid en beviljad ansökan att informera andra studenter om VFU i utländsk förskola/skola.

7. Underkänd VFU

- 7.1. Det är obligatorisk närvaro på de skolförlagda delarna av VFU.

- 7.2. Upp till 5 dagars frånvaro tas igen i direkt anslutning till VFU-kursen i samråd med lokal lärarutbildare och ansvarig lärarutbildare på universitetet. Om studenten vid VFU-kursens slut varit frånvarande mer än 5 dagar är VFU-kursen underkänd. Om särskilda skäl för frånvaro över fem dagar föreligger kan student ansöka om att ta igen missade dagar enligt utarbetad individuell handlingsplan. Maximalt tio dagars frånvaro kan tas igen och det ska ske i nära anslutning till VFU-kursens slut. Chef för Lärarutbildningens kansli beslutar efter samråd med utbildningssamordnare om särskilda skäl föreligger efter att ansökningsblankett inkommit. Ansökan ska skickas via post (se ansökningsblankett) inom tre veckor efter avslutad kurs.
- 7.3. Så snart tveksamhet råder om en students möjligheter att uppnå lärandemålen för aktuell VFU-kurs ska den lokala lärarutbildaren kontakta universitetets lärarutbildare. Universitetets lärarutbildare ansvarar för att samtal förs med inblandade parter och att en handlingsplan upprättas för de resterande dagarna i VFU-kursen.
- 7.4. Vid underkänd VFU-kurs informerar universitetets lärarutbildare studenten om betyget och skäl för underkännandet.

Universitetets lärarutbildare meddelar sedan kansliets VFU-handläggare som kallar till uppföljande möte efter underkänd VFU. Deltagare i detta möte är studenten, ansvarig lärarutbildare på universitetet, programledare och VFU-handläggare. Studenten rekommenderas att ta med studentombudet till mötet, alternativt om det inte är möjligt, någon annan person.

Ansvarig lärarutbildare på universitetet tillser att det vid mötet finns skriftlig dokumentation från lokal lärarutbildare samt att det tydligt framgår vilket/vilka lärandemål studenten inte nått upp till. Vid mötet upprättas en handlingsplan för fortsatt hantering av ärendet.

- 7.5. En students VFU kan avbrytas med omedelbar verkan om det finns påtaglig risk för att studenten på grund av grov oskicklighet eller synnerligen olämpligt uppträdande kan komma att skada annan person eller värdefull egendom om han eller hon fortsatt deltar i den verksamhetsförlagda utbildningen.

Beslut om att avbryta VFU fattas av examinator efter samråd med chef för Lärarutbildningens kansli och programledare och innebär att VFU-kursen underkänns och ett examinationstillfälle är förbrukat. Studenten har rätt att göra om kursen en gång i enlighet med punkt 8. Om-VFU. Programledare meddelar studenten beslutet och beskriver den fortsatta handläggningen av ärendet.

Programledare meddelar beslutet till kansliets VFU-handläggare som kallar till uppföljande möte efter avbruten VFU. Deltagare i detta möte är studenten, ansvarig lärarutbildare på universitetet, programledare och VFU-handläggare. Det är önskvärt att studenten tar med studentombudet till mötet. Vid mötet upprättas gemensamt en individuell plan där de brister som föranlett beslutet beskrivs och hur ärendet fortsatt ska hanteras.

Inför Om-VFU ska student, programledare och VFU-kursansvarig gå igenom den individuella plan som togs fram vid mötet efter avbruten VFU och diskutera hur studenten utvecklat de brister som föranledde att VFU avbröts. Vidare ska planen också utvecklas med en strategi för hur VFU ska genomföras för att skapa förutsättningar för studenten att nå målen i kursen.

8. Om-VFU

- 8.1. En student som fått underkänt på en VFU-kurs har rätt att göra om kursen en gång, s.k. om-VFU.
- 8.2. Om-VFU ska genomföras vid nästkommande eller senare ordinarie kurstillfälle. Om-VFU innebär som regel studieuppehåll.
- 8.3. Vid om-VFU placeras studenten som regel på annan förskola/skola.
- 8.4. Studenten kontaktar VFU-handläggare senast 15 april för om-VFU kommande hösttermin eller 15 oktober för om-VFU kommande vårtermin för beställning av VFU-plats.
- 8.5. Studenten ansvarar för att omregistrera sig på aktuell kurs. Studenten är också ansvarig för att informera universitetets lärarutbildare om att det är en omprövning som ska bedömas. Inför om-VFU ska student, VFU-kursansvarig och LLU gå igenom handlingsplanen som upprättats vid samtal efter underkänd VFU.
- 8.6. Student som fått underkänt två gånger på samma VFU-kurs kan, om särskilda skäl föreligger, ansöka om ett tredje examinationstillfälle. Ansökan om ett tredje examinationstillfälle, på därför avsedd blankett och med bilagor, som skickas per post till Lärarutbildningens kansli (adress finns på ansökningsblanketten). Lärarutbildningens dekan beslutar i ärendet.

Regler för verksamhetsförlagd utbildning (VFU) inom lärarutbildningen vid Karlstads universitet

Aktörer och uppgifter i den verksamhetsförlagda utbildningen

Student

Studenten ansvarar för att ta del av den information som ges som förberedelse inför en VFU-kurs, t.ex. genom att delta i de informationstillfällen och VFU-seminarier som erbjuds. Studenten ska i god tid före varje VFU-kurs kontakta VFU-samordnaren på partnerområdet samt sin kommande lokala lärarutbildare för att planera VFU-kursen. Studenten ansvarar vidare för att meddela VFU-handläggare om VFU-planeringen ändras.

Lokal lärarutbildare

Den lokala lärarutbildaren ansvarar för handledningen av den enskilde studenten. I detta uppdrag ingår att stödja lärarstudentens utveckling till professionell lärare genom att uppmuntra, utmana och bedöma den studerandes insatser. Så snart tveksamhet råder om en students möjligheter att uppnå lärandemålen för aktuell VFU-kurs ska lokal lärarutbildare kontakta universitetets lärarutbildare. Till uppdraget hör också att tillsammans med andra lärarutbildare på partnerområdet svara för kontinuitet i studentens utbildning samt fortlöpande ansvara för progressionen i de verksamhetsförlagda momenten för den studerande.

Universitetets lärarutbildare

Ansvarig lärarutbildare på universitetet ska i god tid före VFU-kursens början informera studenterna om VFU-kursens omfattning och innehåll. Hen ansvarar också för att i god tid före VFU-kursens början via e-post skicka ut VFU-dokument, bedömningsunderlag och ev. annan information om kursen till studenternas VFU-samordnare. Det är till universitetets lärarutbildare som VFU-samordnare eller lokal lärarutbildare vänder sig vid frågor om VFU-kursen eller om det uppstår några problem under studentens tid i partnerområdet. Framkommer uppgifter från lokal lärarutbildare att student riskerar att inte nå lärandemål kontaktas LLU för att gemensamt diskutera behov av extra stöd och upprätta en handlingsplan. Universitetets lärarutbildare kan dessutom genomföra digitala trepartssamtal och göra besök på partnerområdet. Universitets lärarutbildare informerar VFU-handläggare om studenter inte genomfört VFU enligt planering.

Programledare

Programledare har det övergripande ansvaret för VFU inom sitt program. I de program som student kan ansöka om VFU i tjänsten är det programledare som fattar beslut. Programledare leder det uppföljande mötet efter underkänd VFU och samverkar med utbildningssamordnare och chef för Lärarutbildningens kansli i frågor om VFU utomlands.

VFU-handläggare

VFU-handläggare vid Lärarutbildningens kansli ansvarar för att varje student får en VFU-placering i lämplig verksamhet inför VFU-kurs. VFU-handläggare hanterar utbetalning av VFU-ersättning till partnerområdet samt handlägger ärenden gällande resebidrag och byte av partnerområde.

VFU-samordnare/Huvudsamordnare

Varje partnerområde har en VFU-samordnare eller motsvarande som placerar studenten hos en lokal lärarutbildare inför varje VFU-kurs. VFU-samordnaren ansvarar för att den information som skickas ut till partnerområdet från universitetet kommer rätt lokal

lärarutbildare tillhanda. VFU-samordnaren hanterar byte av förskola/skola/lokal lärarutbildare inom partnerområdet. VFU-samordnaren meddelar VFU-handläggare uppgifter för utbetalning av VFU-ersättning och kontrollerar fakturaunderlag. I vissa kommuner finns en huvudsamordnare som ansvarar för organisationen av den verksamhetsförlagda utbildningen i kommunen.

Chef för Lärarutbildningens kansli

Chef för Lärarutbildningens kansli ansvarar för att kommunerna hålls informerade om lärarutbildningens innehåll och utveckling, samt ansvarar för att relevant utbildning erbjuds lärarutbildare på partnerområdena.