

Handbok för verksamhetsförlagd utbildning i Nyköpings kommun

Lärarutbildningen



Välkommen som handledare för förskol- och lärarstudenter

Den här handboken för VFU riktar sig till VFU - handledare och innehåller information och rutiner kring VFU i Nyköpings kommun

VFU

VFU är en förkortning för verksamhetsförlagd utbildning, och utgör en obligatorisk del av förskolläraryrkes- och lärarutbildningarna vid högskolor och universitet. VFU innebär att studenten genomför handledad praktik på en förskola/skola som får en viktig roll i studenternas professionsutveckling

VFU i Nyköping - ett vinn-vinn koncept

VFU-verksamheten är en del i arbetet med kompetensförsörjningen för Nyköpings kommun. Beslutet att Nyköping skolor och förskolor tar emot studenter för VFU innebär inte bara att hon/han klarar sin utbildning och får högre kompetens. Syftet med att ta emot studenter är bland annat att kommunen blir attraktiv i kommande rekrytering.

VFU-handledare

Ett viktigt och betydelsefullt uppdrag. Under VFU:n ska den studerande i förskol- och skolmiljö prova och tillämpa vad hon/han gått igenom teoretiskt i sin utbildning. Det är yrkesverksamma handledare som verkligen kan yrket och kan hjälpa studenten utvecklas till en bra lärare. Handledaruppdraget medför en kompetenshöjning både för dig som handledare och för skolan/förskolan som helhet. Genom nära kontakt med studenten, återkommande samtal och intressanta diskussioner kan du se din egen yrkesroll på ett nytt sätt samt reflektera över eget arbetssätt. Dessutom har du tillgång till aktuell ämnesdidaktisk och pedagogisk forskning.

Du är även ambassadör för Nyköpings kommun som arbetsgivare. Genom att visa upp sin arbetsplats och sitt betydelsefulla yrke får du studenten att stanna i kommunen, vara en del av vårt samhälle

Roll och uppgifter som handledare

- Introducera studenten i läraryrket och i de uppdrag som hör till.
- Handleda studenter i den del av utbildningen som syftar till att utveckla sociala och didaktiska förmågor, samt utvärdera dessa förmågor.
- Sätt dig i den aktuella kursens mål, uppgifter och omdömesformulär
- Ha handledningssamtal med studenten minst en timme per vecka.
- Utforma tillsammans med studenten en överenskommelse utifrån förväntningar från student och från dig som handledare
- Genomgå Handledarintroduktion (endast om du handleder student från Linköpings universitet, i annat fall - följ instruktioner från lärosätten)
- Delta i treparsamtal med student och lärarutbildare från universitet antingen vid besök på skolan/förskolan eller via digitala verktyg
- Efter att VFU:n är avslutad, fylla i omdömesformuläret och delge innehållet till studenten.

- Ta kopia på omdömesformuläret och skicka originalet till examinator. Det ska senast ske en vecka efter avslutad VFU, om inget annat anges.
- Snarast kontakta kursansvarig/examinator om det uppstår problem som kan leda till att studenten får svårt att nå målen
- Möjliggöra för student att inom närtid ta igen kortare frånvaro

Arbetstid, schema, frånvaro

Student följer handledarens arbetstid. Följ dock anvisningar från lärosättet
Vid sjukdom/vab kontaktar student i första hand sin handledare. Vid handledarens frånvaro - undersöka om det finns en annan kollega på skolan som kan ta hand om student. Om inte - uppmanas student att ägna sig åt att förbereda sig inför kommande studier (inläsning av litteratur etc.) Förlorade dagar tas igen i överenskommelse med handledare och kursansvarig.

Studentkonto och tillgång till internet

IKT-ansvarig eller IKT-pedagogen på respektive skola hjälper med det (administratörer för förskoleverksamhet). Läs mer här: <http://in.nykoping.se/service-och-stod-i-arbetet/ikt-i-skolan/ikt-ansvariga/>

Måltider/ pedagogiska luncher

På Nyköpings kommunala förskolor och grundskolor äter VFU-student pedagogisk lunch med förutsättningen att handledare gör det. Önskar student en specialkost måste hen tillhandahålla ett läkarintyg i god tid
Länk till blankett <https://nykoping.se/arkiv/etjanster/skolmat---ansokan-om-specialkost>

Utdrag ur belastningsregister

Inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnomsorg. Enligt riksdagsbeslut (SFS 2008:53) skall lärarstudenter som inom utbildningen genomför verksamhetsförlagd utbildning genomgå registerkontroll. Denna kontroll ska göras för att öka barns och ungdomars skydd och minimera riskerna för att de utsätts för kränkningar av personer som arbetar inom förskoleverksamhet, fritidshem, skola och skolbarnomsorg. Studenten ansvarar för att i god tid före VFU ordna ett giltigt registerutdrag hos polismyndighet vilket sedan överlämnas till VFU-plats. VFU-skola/förskola ska ha egna rutiner hur registerunderlaget bevaras. Förskolechef/rektorer avgör om lärarstudenten får genomföra sin verksamhetsförlagda utbildning.

Utdrag ur belastningsregistret förvaras på skolan tills det inte längre är aktuellt. Utdraget gäller i 1 år.

Sekretess, tystnadsplikter och meddelarfrihet

När student gör sin VFU på skolan, förskola, fritidshem samt annan offentlig verksamhet omfattas den av samma sekretess och tystnadsplikt som övrig personal i verksamheten. Informera studenten vad sekretess, tystnadsplikten och meddelandefrihet innebär redan

vid planering. Ta hjälp av bifogat blankett. Uppmärksamma student att tystnadsplikten gäller hela livet och måste särskild iakttas till exempel vid resa till och från förskolan eller skolan, vid samtal med studiekompisar och vid uppföljning av VFU-period. Studenten ska uttala sig så att inget barn, elev, ungdom, förälder eller personal i verksamheten kan identifieras

En sekretessförbindelse upprättas mellan student och VFU-platsen vid första VFU:n

Arbetsbeskrivning Nyköpings kommun

VFU-sekretariat Campus Nyköping ansvarar för:

- Att ha kontakt med högskolor och universitet i samband med VFU
- Skriver avtal med högskolor och universitet i samband med VFU
- Granska underlag för ersättning och rapporterar till respektive ekonom
- Kontaktperson för studenter som är intresserade av en VFU-plats i Nyköpings kommun
- Kontakt med VFU-ansvarig rektorn om vilka handledare som behövs
- Kontakten mellan student och handledare
- Arrangemang av olika aktiviteter för studenter och handledare

Division utbildning har ansvar för:

- Att varje förskola och skola har en VFU-ansvarig rektorn för kontakt med VFU-samordnare
- Att det finns lämpliga handledare på förskolor och skolor
- Att handledare har tid utsatt för sitt uppdrag

Lärarstuderande har ansvar för:

- kontakta sin VFU-handledare i god tid inför VFU-perioden, senast en vecka innan kursstart
- genomföra den verksamhetsförlagda utbildningen enligt anvisningar
- dokumentera VFUn i en VFU-portfolio och skicka den till både tidigare och kommande VFU-handledare
- anmäla sjukdom/frånvaro till VFU-handledare
- meddela samordnare och kursansvarig vid förändringar/avvikelser i VFU verksamheten
- följa sekretessregler, tystnadsplikter före, under samt efter VFU perioden
- delta aktivt i utvärderingen av sin egen och VFU-handledarens insats
- att i god tid före VFU ordna ett giltigt registerutdrag hos polismyndighet

Försäkring

Student är försäkrat inom Kammarkollegiet. Försäkringen motsvarar arbetsskadeförsäkringens olycksfallsskydd. Den gäller i Sverige och omfattar olycksfall under skoltid och under färd mellan bostaden och den plats där skoltiden tillbringas, även den tid som tillbringas på VFU-skolan. Försäkringen omfattar även vissa speciella fall av sjukdom genom smitta. Mer om försäkring [Försäkring student - Kammarkollegiet](#)

