

Dokumentets syfte

Denna plan beskriver rutiner och arbetssätt för VFU-verksamheten (verksamhetsförlagd utbildning avser kurser inom lärarutbildningen som är skolförlagda) i Nacka kommuns fristående anordnare.

Dokumentet gäller för

Nackas fristående förskolor och skolor.

Innehållsförteckning

Dokumentets syfte	1
Dokumentet gäller för	1
Innehållsförteckning	1
Samverkansavtal.....	3
Avtal lärarutbildning i samverkan inom Stockholmsregionen	3
Avtal med Uppsala universitet.....	3
Organisation och nyckelroller.....	4
VFU-portal	4
Kommunsamordnare.....	4
Skol- och förskolesamordnare	4
Handledare.....	4
Detta krävs för att få handleda.....	5
Rektor	5
Arbetssätt vid placering av student.....	5
Rutin för förfrågan om kapacitet.....	5
Bedömning av kapacitet	5
Modeller för placering.....	5
1. Handledare med handledarutbildning.....	5
2. Handledare utan handledarutbildning.....	6

3. Parplacering.....	6
Rutin vid placering av student.....	6
VFU-perioder och lärarprogram	6
Stöd för mottagande av studenter	6
Under studentens placering	7
Auskultation.....	7
Misstanke om att studenten inte kommer att uppnå kursens mål.....	7
Byte av VFU-placering	7
Informationskanaler, VFU-portal och VFU-portfölj.....	8
Information till handledare om VFU-portföljen.....	8
Ersättning	9
Utbetalning	9
Bilaga 1 Välkomstbrev	10
Bilaga 2 Introduktionsträff med VFU-skolansvariga	11

Samverkansavtal

Avtal lärarutbildning i samverkan inom Stockholmsregionen

Nacka kommun har ingått i ett samverkansavtal för utveckling av den verksamhetsförlagda delen av lärarutbildningen som förhandlats fram mellan lärosätena i Stockholms län och Storstockholm, dvs. SKL:s regionförbund. Avtalet gäller från den 1 januari 2019 och tills vidare.

Samverkansavtalet omfattar 26 kommuner och sju lärosäten, Stockholms universitet, Södertörns högskola, Gymnastik- och idrottshögskolan, Konstfack, Kungliga musikhögskolan i Stockholm, Stockholms konstnärliga högskola och Kungliga tekniska högskolan.

Avtalet reglerar att Nackas fristående skolor bland annat ska:

- Erbjudna platser i VFU-portalen enligt deadlines
- Uppdatera VFU-portalen.
- Ta emot studenter och utifrån utbildningarnas styrdokument ansvara för genomförandet av VFU.
- Utse handledare och skapa förutsättningar för de lärare som ska ta emot studenter att gå handledarutbildning och att genomföra handledaruppdraget.
- Fakturera.

Avtal med Uppsala universitet

Nackas skolor har även ingått avtal med Uppsala universitet om att ta emot studenter från lärarprogrammen vid Uppsala universitet från och med höstterminen 2019. Avtalet reglerar bland annat placering, kontakter och ersättning.

Organisation och nyckelroller

VFU-portal

VFU-portalen är det digitala verktyg som används för att administrera VFU. Där hanteras placeringar av studenter och kapacitetsförfrågan VFU-portalens har startats och underhålls av Stockholms universitet och VFU-sekretariatet. Kommunsamordnare och skolsamordnare har tillgång till VFU-portalens.

Kommunsamordnare

I Nacka finns två kommunsamordnare på utbildningsenheten som har ansvar för samordning för de fristående anordnare. Kontaktuppgifter till samordnarna finns på anordnarwebben Nacka kommun. Deras uppdrag är att hantera enheternas kapacitetsunderlag och hantera det övergripande arbetet med att placera studenter på praktikplatser på förskolor och skolor, fylla i kontaktuppgifter, samt ev. administrera byten av studenter inom kommunen. Kommunsamordnarna ansvarar för information och samverkan mellan VFU-skol- och förskolesamordnare, VFU-sekretariatet, och lärarprogrammets VFU-studierektorer.

Skol- och förskolesamordnare

På skolnivå finns en VFU skol- och förskolesamordnare som sköter det administrativa arbetet på skolnivå. Samordnaren informerar och har kontakt med skolans handledare och svarar på frågor om kapacitet för att ta emot studenter. Samordnaren ansvarar för förskolans/skolans VFU-organisation och för kontroll av ersättningsunderlag.

I VFU-portalens ansvarar skol- och förskolesamordnaren för att förmedla information om kommande studenter till handledarna, koppla handledare till student, ordna ny handledare när enheten inte kan erbjuda handledare och uppdatera VFU-portalens med enhetens aktuella handledare.

Om en VFU-samordnare slutar har kommunsamordnaren en dialog med enhetens rektor om ersättare.

Handledare

Handledaren handleder studenten/studenterna under VFU-kursen och deltar i trepartssamtal (i de kurser där det ingår trepartssamtal).

Varje handledare blir inbjuden till sin students VFU-portfölj när det gäller studenter från SU, GIH och Södertörns högskola. Det är ett digitalt pedagogiskt verktyg. I VFU-portföljen finns allt material från kursläraren som berör den aktuella VFU-kursen, studentens VFU-dokumentation samt dokumentation kring eventuella trepartssamtal och VFU-rapport.

2. Handledare utan handledarutbildning

Det är möjligt för att en student att handledas av en behörig lärare med lärarlegitimation som ännu inte har en handledarutbildning.

3. Parplacering

Parplacering innebär att en handledare samtidigt tar emot två studenter som går samma program. Studenterna kan stödja varandra på skolan och även förstärka varandras lärande.

Rutin vid placering av student

Studenter som placeras på enheter, placeras av kommunsamordnare efter dialog med VFU-skolsamordnare. Efter kopplar VFU skol- och förskolesamordnare en handledare till varje student i VFU-portalen.

VFU-perioder och lärarprogram

Varje student har VFU-kurser som omfattar totalt 30 hp fördelade på flera olika VFU-kurser under sin utbildningstid. VFU-kurserna varierar mellan 3 eller 6 olika kurser beroende på lärarutbildningsprogram och omfattar mellan 1,5 och 15 hp. Tidpunkterna för när de olika kurserna förläggs varierar också. Deras förläggning och omfattning framgår i VFU-portalen under VFU-schema. Nya studenter kommer ut på VFU 1 period varje höst-alternativt vårtermin.

Nacka kommun tar emot studenter från:

- KTH - civilingenjörsprogrammet med inriktning lärare samt KPU
- Konstfack
- Musikhögskolan
- Uppsala universitet - främst KPU studenter
- Andra universitet och högskolor i Sverige i mån av plats och då främst KPU

Stöd för mottagande av studenter

Många förskolor och skolor har rutiner och lång erfarenhet av att ta emot studenter. Om det finns behov av stöd till det första brevet till studenten och ett första introduktionsmöte med skolans/förskolans VFU samordnare innan VFU, så finns det i bilaga 1 och 2.

Under studentens placering

Auskultation

Under en VFU kan studenter med fördel följa eleverna i andra ämnen, som exempelvis bild, idrott och hälsa, musik och slöjd för att få en samlad bild av elevernas skoldag.

Misstanke om att studenten inte kommer att uppnå kursens mål

Om en handledare misstänker att en student inte kommer att nå förväntat studieresultat ska hen snarast möjligt kontakta kursansvarig lärare. En rekommendation inför samtal med studenten är att utgå från det som står under förväntat studieresultat i kursplanen och beskriva vad som inte fungerar.

En student kan i undantagsfall i förtid tvingas avbryta den verksamhetsförlagda utbildningen om:

1. Studenten uppträder synnerligen olämpligt alternativt om studenten visar prov på grov oskicklighet.
2. Studenten väsentligen bryter mot ingångna avtal eller gällande regelverk som berör den verksamhetsförlagda utbildningen.

Byte av VFU-placering

Efter att en student har placerats förekommer det att studenten vill byta plats av olika skäl. Om detta är fallet ska studenten i första hand kontakta sitt lärosäte. Lärosätena har olika regler och rutiner för byte av VFU-plats.

Om det finns andra skäl till VFU-placering så som att handledaren går i pension eller slutar ska VFU skol- eller förskolesamordnaren följa denna rutin:

1. Se över möjligheten att placera inom er enhet
2. Registrera bytet i VFU-portalen.

Informationskanaler, VFU-portal och VFU-portfölj

VFU-portalen är det digitala verktyg som används för att administrera VFU där placeringar och kapacitetsförfrågningar hanteras. Här kan VFU skol- eller förskolesamordnare se placerade studenter under sin enhet, registrera handläggare, Kommunsamordnare beställer behörighet till VFU-portalen.

Information till handledare om VFU-portföljen

Rutin för studenter från Stockholms universitet, Södertörns högskola & GIH

När studenten ser sin placering i sin VFU-portfölj (ca 2-3 veckor innan kursstart) kommer hen att bjuda in dig till sin VFU-portfölj, du kommer då få ett mejl där du accepterar inbjudan och loggar in på vfu.su.se via inloggningssättet EduID. Via denna inloggning ser du samtliga studenter som du är handledare för och som har bjudit in dig till sina VFU-portföljer, här hittar du all information om studentens VFU-kurs, kursplan, handledarbrev från kursansvarig, mm.

Du kommer att delta i ett trepartssamtal (i de kurser där det ingår trepartssamtal) med studenten och en kurslärare. Du lämnar in underlag för bedömning (VFU-rapport) av kursen på studentens VFU-portfölj.

Så här loggar handledare in i VFU-portföljen:

Acceptera inbjudan från din student, som du får till din e-postadress från adressen noreply@su.se saknar du mejl från din student, titta i din skräppost.

Välj inloggningssättet EduID, skapa ett EduID-konto, om du inte har ett konto sen tidigare.

Har du inte fått en inbjudan trots att du har letat i din inkorg kontakta VFU-portföljen på e-post: portfoljvfu@su.se för att kontrollera att rätt e-postadress till dig ligger i VFU-portalen.

Har du frågor om VFU-portföljen eller behöver hjälp att logga in i portföljen kontakta VFU-portföljen på e-post: portfoljvfu@su.se

Ersättning

VFU-avtalet reglerar den ersättning som skolorna får för att ta emot studenter. För närvarande är den 610 kronor per student och per högskolepoäng för lärosäten inom Storstockholm. Rektor beslutar hur ersättningen ska fördelas.

Utbetalning

I slutet av varje termin skickar lärosätena ett fakturaunderlag till kommunsamordnare för de studenter som haft VFU. Det är viktigt att kontrollera så att underlaget är komplett eftersom byten med mera kan ha skett under terminen. Därefter fakturerar Nacka kommun, lärosätena anslutna till samverkansavtalet för VFU. Därefter betalar lärosätena ut ersättningen till Nacka kommun och ersättningen fördelas till de aktuella skolorna.

Om det förekommit studenter från andra lärosäten än de som Nacka kommun har i sitt samverkansavtal skall förskolan/skolan fakturera lärosätet.

Utbildningsenheten betalar ut ersättning till de fristående huvudmännen. Det kan ibland dröja till början på nästa termin innan ersättningen når skolorna.

Bilaga I Välkomstbrev

Hej och varmt välkommen till oss!

Jag heter (Namn och efternamn) och är VFU-skolsamordnare för alla lärarstudenter, som har verksamhetsförlagd undervisning (VFU) på enhet... Det är mitt ansvar att fördela er studenter mellan våra handledare, utifrån de kurser ni läser och de uppgifter ni har fått från Stockholms universitet. Det är till mig du hör av dig via e-post inför varje ny VFU-period. Du kan också vända dig till mig med frågor och funderingar kring din VFU.

Din handledare heter (namn och efternamn) och e-post adress är

Med vänliga hälsningar

Namn Efternamn

VFU-samordnare

Skola/Förskola

Bilaga 2 Introduktionsträff med VFU-skolansvariga

- Hälsa välkommen
- Alla får möjlighet att presentera sig
- **Registerutdrag**
Studenten ska lämna in ett registerutdrag innan hen startar sin VFU period. Har studenten inte uppvisat ett registerutdrag ska ni inte ta emot studenten.
Registerutdraget är giltigt i ett år, det innebär att en student behöver uppvisa ett nytt registerutdrag om det tidigare gått ut under sina VFU-perioder.
- Berätta lite om skolan
- Fylla i sekretessblankett och förklara innebörden av den
- Dela ut namnbrickor
- Informera om rutiner t ex: nycklar, IT-inloggning, raster, lunch, frånvaro, allergier
- Presentera relevant personal
- Informera om VFU-periodens upplägg.
- Informera om vad som gäller under studentenens placering:

Tider under VFU

Vi förväntar oss att studenten följer sin handledares arbetsplatsförlagda tid och om handledaren arbetar deltid så fyller man upp med annan handledare under resten av tiden.

Rapportering vid frånvaro

Studenten meddelar handledaren vid frånvaro, handledaren skickar inte in vfu-rapporten förrän studenten tagit igen frånvarotiden.

När handledaren misstänker att studenten inte kommer att nå förväntat studieresultat

Om du som handledare misstänker att en student inte kommer att nå förväntat studieresultat kommer du att kontakta kursansvarig lärare. Din bedömning utgår från förväntat studieresultat i kursplanen. Mer information för dig som handledare finns under avsnitt *Misstänke om att studenten inte kommer att nå kursens mål* i denna VFU-plan.

Frågor om hur matchningen av placering gått till?

Kontakta VFU-sekretariatet på ert lärosäte.

Lunch under VFU

Informera om vilket pris som gäller för lunch.