

Studentens ansvar under VFU

- Öppna och läs din studentmail regelbundet
- I god tid (två veckor före) VFU-perioden ta kontakt med din handledare och göra ett besök på din VFU-plats
- Lämna registerutdrag från polisen och fylla i sekretess- och kontaktinfoblanketter (vid första VFU-tillfället)
- Vid kursens början ta reda på VFU-periodens förväntade studieresultat, innehåll, utformning Och examination samt snarast lämna informationen om dina mål och din planering vidare till din handledare
- Tillsammans med handledaren planera vad som ska ske under VFU-perioden
- Närvara motsvarande den för lärare arbetsplatsförlagda tiden, minst 35 timmar per vecka, om inte annan överenskommelse gjorts med handledaren
- Delta i förskolans/skolans arbete där planering, konferenser, undervisning (även fritidshemsverksamhet), utvärderingar, arbetslagsträffar, kompetensutvecklingsinsatser, temadagar, konsultation, elevvårdskonferens, utvecklingssamtal, föräldramöten är naturliga delar
- I god tid, och i dialog med handledaren, komma överens om deltagande i verksamheten under dina icke schemalagda dagar
- Inför trepartssamtalet göra en självvärdering som utgår från din individuella utvecklingsplan. Beskriv situationer där du upplever att du når dina mål
- Tillsammans med handledare och lärare från lärosätet delta i trepartssamtal
- Tillsammans med handledaren fylla i VFU-rapporten i den digitala VFU-portföljen
- Kontakta VFU-ansvarig på din VFU-plats om du vill byta placering inom kommunen
- I VFU-portalen meddela ditt lärosäte om eventuellt byte av placering till annan kommun samt meddela VFU-platsen om detta

A-Ö i verksamhetsförlagd utbildning (VFU) i Österåker

Avbryta utbildningen

Om du väljer att avbryta din utbildning ska du meddela din VFU-plats och ditt lärosäte så snabbt som möjligt.

Arbetstider

Du ska arbeta motsvarande heltid (minst 35 tim/vecka) och följa din handledares arbetstider. Tid för inläsning och skrivuppgifter ligger utanför denna arbetstid.

Byte av VFU-handledare

Prata med den du vill ha som ny handledare och din nuvarande handledare. Meddela VFU-samordnaren när bytet är klart.

Vid byte på grund av problem – kontakta VFU-samordnaren före byte!

Byte av VFU-kommun

Ansökan om byte av VFU-plats görs i VFU-portalen.

Byte av VFU-plats

Prata med den nya VFU-platsen och den nya handledaren samt nuvarande VFU-plats och handledare. Meddela VFU-samordnaren när bytet är klart.

Checklista för VFU-ansvarig/VFU-handledare och VFU-student

Se nedan!

Examensarbete

Student från annan VFU-kommun som vill göra examensarbete i Österåker är välkommen att göra det men måste då ta med ett högst ett år gammalt registerutdrag och visa upp på den förskola/skola där arbetet ska göras.

Kontakter

VFU-ansvariga/VFU-samordnare i Österåker – se www.osteraker.se

Måltider

För närvarande gäller att du gör upp med din förskolechef/rektor på VFU-platsen om vad du ska betala för din lunch.

Närvaro

Under din VFU-kurs ska du vara närvarande. En dags frånvaro är ok men fler dagars frånvaro kan leda till att du måste göra om din VFU. Om du blir sjuk eller får annat förhinder ska du genast kontakta din handledare.

Om något inte fungerar under din VFU

Prata i första hand med din VFU-handledare.

I andra hand med den som är VFU-ansvarig på din VFU-plats.

Hjälper inte detta kontakta kommunens VFU-samordnare som hjälper till att hitta en lösning.

Placering

Du placeras i din VFU-kommun av ditt lärosäte. Från 2013 sker alla placeringar i den gemensamma VFU-portalen. Var du hamnar beror på avstånd bostad - VFU-plats, vilken inriktning du läser mm.

Registerutdrag för VFU

När du börjar din VFU ska du lämna ett registerutdrag ur polisens belastningsregister till den VFU-ansvariga på din VFU-plats. Du får inte påbörja din VFU utan ett sådant utdrag! Utdraget får inte vara äldre än ett år.

Blankett för att beställa registerutdrag kan du ladda ner här på polisens webbplats www.polisen.se

Samverkansavtal om VFU

Det finns ett avtal mellan lärosätena och kommunerna i länet där det står vad som gäller kring VFU.

Sekretess och tystnadsplikt

När du gör din VFU gäller sekretess och tystnadsplikt och du ska fylla i en sekretessblankett första dagen på din VFU-plats.

Studieuppehåll

Om du gör uppehåll i dina studier meddela din handledare så snart du kan.

Trepartssamtal

Några gånger under din utbildning ska du ha trepartssamtal med din handledare och din kurslärare för att stämna av hur det går för dig. Det är bra om du och din handledare har ett förberedande samtal så du vet vad handledaren tänker ta upp.

VFU

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) är din "praktik". Det är då du lär dig hantverket i ditt blivande yrke. VFU-kurserna är därför mycket viktiga i din utbildning och VFU-handledaren är en nyckelperson i detta arbete.

VFU-plats

Den förskola, skola eller det fritidshem där du gör din VFU.

VFU-ansvarig

Den person på en förskola eller skola som samordnar VFU-arbetet och har hand om alla handledare.

VFU-handledare

VFU-handledaren är nyckelpersonen under din VFU-kurs. Det är han/hon som handleder dig i det dagliga VFU-arbetet och bedömer detta.

Deltar tillsammans med dig och din kurslärare i trepartssamtalen.

VFU-samordnare

VFU-samordnaren är den som samordnar VFU-verksamheten i kommunen. Placerar studenter och ordnar utbildning för handledare. Ser till att VFU-portalerna där alla studenter finns registrerade är uppdaterad och korrekt för egna kommunen.

Vikariat

Du kan inte vara vikarie på din VFU-plats och samtidigt göra VFU. VFU är utbildning och vikariat är arbete.

Checklistan!

Detta ska du ha varit med om/fått kunskap om under din VFU i Österåker:

- Utvecklingssamtal
- IUP
- Åtgärdsprogram
- Föräldrasamtal
- Personalmöte

- Planeringsmöte i arbetslaget
- Planering med handledare
- Samtal om läraruppdraget
- VFU-platsens styrdokument
- Pedagogisk dokumentation
- Lokal pedagogisk planering (LPP)
- Bedömning och betyg
- Värdegrunden
- AMT (och AMT-ärende)
- Konflikthantering
- Elevhälsan
- Planering av undervisning
- Undervisning
- IKT i undervisningen
- Rastverksamhet
- Studiebesök
- Öppet hus
- Föräldramöte
- Information om lednings- och stödfunktioner