

Förväntansdokument – Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Förväntansdokumentet är ett stöd i samtalet kring vilka förväntningar student och handledare har på varandra inför VFU-kursen. Att diskutera förväntningar är viktigt för att skapa trygghet och tydlighet i relationen mellan handledare och student. Genom att lyfta outtalade förväntningar till ytan förebyggs missförstånd och konflikter.

Förväntningar på VFU-studenten

Inför VFU-start

Studenten ansvarar för att:

- Närvara vid kursintroduktion och ta del av all kursinformation.
- Logga in i VFU-portföljen med universitetskonto (gäller ej Lunds universitet).
- Kontrollera och vid behov uppdatera kontaktuppgifter i Ladok.
- Beställa och medföra utdrag ur belastningsregistret enligt gällande rutiner.
- Kontakta sin VFU-handledare senast två veckor före kursstart för att etablera kontakt och introducera sig själv.
- Bjuda in handledaren till VFU-portföljen (gäller ej Lunds universitet).

Studenten ska också vara förtrogen med:

- Offentlighets- och sekretesslagen, inklusive tystnadsplikt.
- Kursens VFU-kursplan och kursguide/studiehandledning.
- Den information som finns om VFU på studentwebben:

Högskolan Kristianstad

Lunds universitet

Malmö universitet

Under VFU-perioden

Studenten förväntas:

- Planera VFU-perioden tillsammans med handledaren utifrån kursens lärandemål.
- Följa verksamhetens regler, rutiner och riktlinjer.
- Delta i möten, aktiviteter och seminarier som anordnas av förskolan/skolan eller kommunen.
- Visa respekt för verksamhetens kultur och arbetssätt som en del av den professionella utvecklingen.
- Meddela handledaren vid sjukdom eller annan frånvaro enligt verksamhetens rutiner.
- Om du upplever kvalitativa problem på förskolan/skolan, prata i första hand med handledare eller VFU-ansvarig för att försöka lösa situationen tillsammans. Om du behöver stöd i samtalet kan du kontakta din VFU-lärare på Malmö universitetet och Högskolan Kristianstad. På Lunds universitet kontaktas kursansvarig vid kvalitativa problem.

Professionellt förhållningssätt

Under VFU ska studenten:

- Uppträda professionellt i alla sammanhang gentemot barn/elever, kollegor och vårdnadshavare.
- Hantera dokumentation och information med sekretess.
- Vara lyhörd, ansvarstagande och initiativtagande i sin lärprocess.
- Visa öppenhet för återkoppling och omsätta denna i praktiken.

Förväntningar på VFU-handledaren

VFU-handledaren ansvarar för att skapa goda pedagogiska förutsättningar för studentens lärande och utveckling.

Inför och vid VFU-start

Handledaren förväntas:

- Ta del av information från lärosätet inför kursstart, inklusive kursintroduktion.
- Sätta sig in i kursens VFU-kursplan och kursguide/studiehandledning.
- Ge studenten en tydlig bild av verksamheten och dess rutiner.
- Delta i planeringen av VFU tillsammans med studenten och utgå från kursens lärandemål.

Handledning

Handledaren ansvarar för att:

- Handleda studenten genom hela VFU-perioden och aktivt stödja dennes lärandeprocess.
- Avsätta tid för handledningssamtal, gemensam planering och reflektion.
- Ge kontinuerlig återkoppling som är konstruktiv, utvecklande och kopplad till lärandemålen.
- Uppmuntra till kamratlärande.
- Skapa möjligheter för studenten att delta i och observera olika delar av verksamheten.
- Ge studenten möjlighet att delta i ämnes- och/eller arbetslag.

Kommunikation och samarbete med lärosätet

Handledaren ska:

- Delta i flerpartssamtal med student och VFU-lärare.
- Snarast kontakta studentens VFU-lärare om det finns tveksamheter kring studentens möjlighet att uppnå lärandemål. På Lunds universitet kontaktas kursansvarig istället för VFU-lärare.
- Kontakta VFU-lärare om handledningen upplevs som problematisk. På Lunds universitet kontaktas kursansvarig istället för VFU-lärare.

Bedömning och avslutning av VFU

Handledaren ansvarar för att:

- Lämna underlag för bedömning i en VFU-rapport.