



Carin Ek Eskilsson

VFU-koordinator på Liu

- Lärare sedan 1989
- Låg-, mellan- och högstadielärare
- Läst bl.a läst specialpedagogik och jobbat med det.
- Själv varit handledare
- Liu sedan 2015. Jobbar med övningsskolor f-6
- Beställer VFU-platser hos VFU-samordnarna ute i kommunerna
- Är det någon ny handledare eller rektor får de en genomgång av vad ÖSK är.
- Är ute och besöker skolor, handledare och rektorer
- Jobbar med coachning av studenter, innan de ska ut på sin om-VFU.
- Många studenter hör av sig och vill ha råd eller ge mig info om VFU:n.
- Efter varje VFU svarar studenterna på en Forms dvs en återkoppling på hur VFU perioden har varit.



Del 2 handlar mest om hur ni ska få er VFU så bra som möjligt

- Jag träffar studenterna under hela deras utbildning i alla deras VFU kurser. Jag samarbetar med kursansvariga, studievägledare, handledare, rektor, studenter och gemensamt jobbar vi för att det ska bli så bra som möjligt vad gäller lärande och utveckling för studenterna.
- Det jag kommer att ta upp under denna del av introduktionen är det som *en del av* studenterna har tagit upp under tidigare kurser. Sådant som de tycker är viktigt. Efter varje VFU kurs så svarar studenterna på frågor om sin upplevelse av VFU-kursen. Det är överlag positiva kommentarer men det här är saker som kommit upp.
- Jag hoppas att ni har hunnit ta er en kopp kaffe och hunnit röra på er lite, annars pausar ni en liten stund.



Tips inför uppstarten av en VFU-period:

- Boka in ett möte innan VFU:n startar så att ni kan göra överenskommelsen och lägga upp praktiken på ett bra sätt (står mer om det i VFU-guiden på VFU´ s hemsida). Bestäm tillsammans, vilket arbetsområde studenten ska jobba med, ge studenten en insyn i klassen och hur ni brukar arbeta.
- Som handledare behöver du också tala om vad du har för förutsättningar (ex arbetstider), vad du förväntar dig att studenten ska ha gjort innan en lektion och hur ni ska stämma av efteråt.
- Gå igenom praktisk information så att studenten känner att hen har kontroll och vet vad som händer första dagen på VFU´ n.



Det här fotot av Okänd författare licensieras enligt [CC BY](#)

Inför VFU:n

- Läs igenom **studiehandledningen** och **handledarbrevet** och **omdömesformuläret**.
- Se till att ha ett giltigt utdrag ur **Belastningsregistret**
- Läs **VFU-guiden** för handledare innan din VFU börjar. Där står det som är viktigt och som rör VFU.
- **Namnskylt**
- **Gå igenom överenskommelsen.** Önskvärt om studenten skriver ner vad den har för förväntningar på just den här VFU:n och att ni pratar om det. Viktigt att studenten vågar säga till om det är något som skaver.
- Vad behöver **studenten träna lite extra** på.
- **Utvecklingsplanen**
- **Plan** över hos vem studenten är om du inte har full tjänst i klass.
- **Schema** för studenten. Boka in tider för återkoppling.
- **Sekretess**



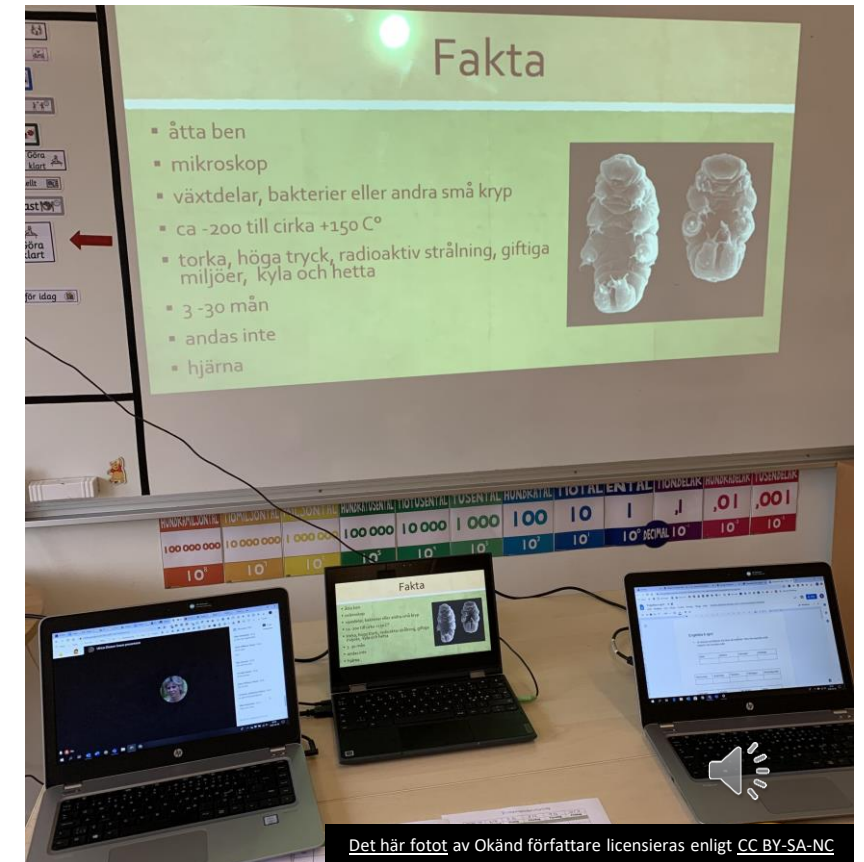
Hur kan handledare förbereda sig inför VFU-veckorna?

- Planera hur **all personal** får information om att det kommer VFU-studenter.
- Läs avsnittet om bedömning i VFU-guide för handledare.
- **Var observant på språket.**
- Undervisa i So Sv och gärna mycket mera.



Hur kan handledare förbereda sig inför VFU-veckorna? Fortsättning

- Lyssna gärna på del 4 om “Att utvärdera och sätta betyg” i **Handledarintroduktionen** som finns online via VFU-hemsidan.
- **Sambedömning**
- Ta kontakt med VFU-koordinator om studenten har **frånvaro** och beskriv planen för igentagning.
- Ge **muntlig och skriftlig respons**.
- Hur kan du visa att du vill ge studenten **tid och engagemang**?
- **Filma** och titta gemensamt för utveckling.
- Student som är placerad i f-klass ska samarbeta med en klasslärare. Vanlig fördelning är 1 v i f-klass och 4 veckor i 1-3.



Överenskommelsen

Överenskommelse

Handledare och student ska ha ett inledande samtal för att ska fungera på bästa sätt.

Handledare informerar/informeras om:

- Utdrag ur belastningsregistret
- Adressuppgifter, nycklar, rutiner (frånvaro, skolmåltider, raster m.m.)
- Sekretess, policyfrågor, säkerhetsfrågor
- Kontaktuppgifter (student, handledare, närmast anhörig)

Planera hur VFU-tiden ska fördelas:

- (Auskultation, egen undervisning/ledaruppgifter, planering etc.)
- Tid i barngrupp/klass: när ska du öva - prövas
 - Tid för verksamhetsförlagda uppgifter o kursuppgifter
 - Boka tider för återkoppling mellan dig och din handledare (handledningssamtal och avslutande samtal)
 - Tid för övriga uppgifter och speciella inslag (rastvakt, utvecklingssamtal, friluftsdagar...)
 - Rutiner för ej schemalagd VFU och barn/elevfria dagar

Gå tillsammans igenom vilka mål som ska uppnås:

- Omdömesformuläret (mål som ska uppnås i den aktuella kursen)
- Utvecklingsplan (synliggör mål för hela utbildningen)

Gå igenom övriga förväntningar:

- Skolans "regler" och vad som förväntas av personal på skolan
- Önskemål på återkoppling och utmaningar utöver VFU-uppgifterna



Att skapa goda villkor för utveckling

Skapa tydlighet.

- Låt studenten använda den planeringsmall som Annika beskrev tidigare.
- Handledare: Ge råd och tips på hur undervisningen kan bedrivas!
- Att prövas innebär att **handledaren kliver tillbaka** och ger studenten utrymme och möjlighet att ta ansvar.
- Återkom regelbundet till dokumenten för att stämma av och **sätta upp nya delmål**.
- **Skapa ett tillåtande klimat!** Uppmuntra till att ställa frågor.
- Handledare och student: Skriver gemensamt ner vad studenten ska jobba vidare med till nästa VFU.



Att uppmärksamma denna period

NÄR?	VEM?	VAD?
VFU 3: Termin 3 F-3: SV 3 veckor	Specialpedagoger, speciallärare, språkstöd och annat stöd för elever med olika funktions- variationer.	Visa hur ett åtgärdsprogram kan se ut, hur man arbetar med kartläggningar, extra anpassningar, hur man arbetar förebyggande mot läs och skrivsvårigheter, hur en utredning går till.
	SvA-lärare	Hur arbetar ni med SVA? Vem ansvarar? Resurser? Vad förväntas av alla lärare?
	Handledare	Visa hur man kan arbeta med terminsplaneringar och lektionsplaneringar.

Konflikter och missförstånd – sånt händer...

...men det är viktigt att såväl handledare som "skolan" uppmuntrar studenterna att våga prata om det som inte fungerar så som de önskar. Ju tidigare ni fångar in dilemman desto bättre..

Hur kan ni skapa rutiner för att lyfta detta och att studenterna ska känna sig trygga och veta var de kan vända sig om det uppstår något...

.....om det behövs – ta hjälp av Carin Ek-Eskilsson




Om något skaver på din VFU

- Försök att lösa problemet själv genom att prata med din handledare eller din student.
- Blir det inte någon förbättring eller att kommunikationen är svår, så **hör du av dig till mig som VFU-koordinator direkt**. Vänta inte med att berätta om det som du inte varit nöjd med tills du är tillbaka till LiU.
- Det är en viktig erfarenhet att lösa de problem som kan uppstå.

carin.ek-eskilsson@liu.se



A decorative graphic on the left side of the slide, featuring a dark grey background with stylized floral and leaf patterns in shades of purple, red, and pink. The patterns are composed of fine lines and solid colors, creating a vibrant, abstract design.

Om det blir ett U

- Det enda som händer är att studenten får träna lite mera och sedan gå ut på ett nytt försök.
- Viktigt att studenten blir rättvist bedömd.
En framtida kollega eller mina barns lärare.



Hur du kan använda utvecklingsplanen

- **Studenten** reflekterar kring vad som behöver utvecklas. Titta på kriterierna och formulera och skriv ner egna utvecklings- behov/mål samt hur dessa ska övas och uppnås.
 - **Handledaren** startar ett samtal med studenten kring utvecklingsplanen och tillsammans diskuterar hur de kan jobba med dessa mål under VFU:n.
 - **Studenten** skriver ner råd som handledaren ger.
 - **Handledaren** ger stöd och respons samt inspirerar genom samtal till vidare målsättningar.
 - **Studenten** formulerar nya mål inför nästa VFU samt hur dessa ska övas och uppnås.
 - **Handledaren** ger respons i form av råd och kommentarer med utgångspunkt från utvecklingsplanen.
- Utvecklingsplanen finns att hämta på VFU hemsidan. Se länk nedan.
 - <file:///C:/Users/cares36/Downloads/UV-Utvecklingsplan.pdf>

Utvecklingsplan VFU			
Kurs:		Ämne:	Åk:
Termin:		Kursansvarig:	
Skola:		Handledare:	
Mina styrkor:			
Utvecklingsområde 1			
Vad			
Hur träna/öva			
Utvecklingsområde 2			
Vad			
Hur träna/öva			
Utvecklingsområde 3			
Vad			
Hur träna/öva			



Delad placering mellan lågstadiet och f-klass under svenska VFU:n

- Alla studenter ska vara placerade under minst 1 VFU period och max 2 VFU perioder i F-klass.
- För att kunna få till en placering i F-klass, så placerar ibland VFU-samordnarna ute i kommunerna studenterna både på lågstadiet 2 veckor och i f-klass under 1 vecka. Det fungerar bra om handledarna samarbetar kring omdömesformuläret.



Ett sätt att arbeta med formativ bedömning:

- **Låta studenten själv värdera sin insats** (mot kriterierna som finns bifogade i utskicket inför VFU) efter ett pass med elever, sedan ger du som handledare din syn. På så sätt kan man uppnå en gemensam bild av hur det går för studenten och hur det fortsatta arbetet kan fortgå för att utveckla sin kompetens.
- **Tre frågor som student och handledare kan utgå ifrån och tillsammans diskutera är:**
 - Vilka är målen för VFU-kursen?
 - Vilka är de övergripande frågorna som ni ska arbeta med under VFU:n?
 - Vad behöver studenten lära sig mer av och hur ska hen göra det?



Hör av dig till VFU-samordnaren I din kommun om:

- Ni har bytt studenter med varandra.
- Du har inte har full tjänst i klass.
- Om ni är flera handledare I samma klass.
- När du har gjort handledarutbildningen klar 7.5 hp
- När du har tittat på handledarintroduktionen som är obligatorisk innan du blir handledare. Den är på 1 timma.
- <https://liu.se/artikel/utbildningar-for-vfu-handledare-inom-lararutbildningen>



Tack för oss och ha en bra VFU-period!

Annika & Carin

