Stockholms universitet

2026-09-21

Kursbeskrivning

Att vara lärare i Sverige II - Verksamhetsförlagd utbildning, VFU I - ULV, 5,5 hp
(UB55UU)
Inom Utlandsutbildade lärares vidareutbildning (ULV)
Höstterminen 2026

Kursansvarig: Fanny Pérez Aronsson, e-post: fanny.perez-aronsson@buv.su.se

Kursadministratör: David Lundberg, e-post: david.lundberg@buv.su.se

Lärare: Martina Wiksten, e-post: martina.wiksten@buv.su.se

Oskar Göransson, e-post: oskar.goransson@buv.su.se

Peter Sundebrant, e-post: peter.sundebrant@buv.su.se

Andreas Qvist, e-post: andreas.qvist@buv.su.se

Linda Fridén Syrjäpalo, e-post: linda.friden.syrjapalo@buv.su.se

Examinator: Fanny Pérez Aronsson, e-post: fanny.perez-aronsson@buv.su.se

Viktigt om Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

På Stockholms universitets webb finns all information som rör Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) samlad på www.su.se/vfu. Fördjupad information finns också i universitetets VFU-handbok för lärarstudenter och VFU-handledare VFU-handböcker - Stockholms universitet. Notera att det i länken finns en separat VFU handbok för ULV-studenter.

Mer information om din specifika VFU-kurs och kommunikation under kursens gång finner du i VFU-portföljen. Kurssidan i portföljen blir tillgänglig när du har registrerats på kursen. Du loggar in med din universitetsinloggning på https://vfu.su.se.

Checklista inför VFU-kurser:

1. **Se över dina kontaktuppgifter i Ladoksystemet**

Kontrollera att vi har rätt e-postadress till dig. Kolla din mail ofta. Det är via den som institutionen, VFU-platsen och VFU-sekretariatet (som jobbar med VFU-placeringar) håller kontakt med dig. Här kan du kontrollera dina uppgifter:
https://www.student.ladok.se/student/app/studentwebb/

2. **Kom ihåg att ta kontakt med din handledare i god tid!**

I VFU-kurser är du viktig som informationslänk mellan VFU-handledare och universitetet. Du måste i god tid före kursstarten ta kontakt med din handledare och se till att handledaren har tillgång till din VFU-portfölj. Handledaren måste ha tid på sig att sätta sig in i kursdokumenten som finns där.

3. **Beställ registerutdrag från Polismyndigheten**

Riksdagen har beslutat att lärarstudenter, som inom utbildningen, genomför VFU ska genomgå registerkontroll. Denna kontroll genomförs för att öka skyddet för barn och ungdomar och minimera riskerna för att de utsätts för olika typer av kränkningar av personer som arbetar inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnsomsorg. Du måste så snart som möjligt ordna ett registerutdrag från polismyndigheten.

Ändringar i utdraget för arbete inom skola 15 juli 2026: Från och med 15 juli 2026 kommer utdraget för arbete inom skola utökas med fler brott. Det kommer även inkludera ett utdrag ur misstankeregistret för misstankar som har lett till åtal för samma brott. Giltighetstiden ändras från 1 år till 6 månader. Utdraget kommer att byta namn till registerutdrag för arbete inom skolväsendet då även arbete inom exempelvis komvux kommer att omfattas av registerkontrollen.

https://polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret/skola-eller-forskola/

Tänk på följande:

- Du måste så snart som möjligt ordna ett registerutdrag hos polismyndigheten innan du ska påbörja en VFU-kurs. Du väljer själv om du vill få utdraget som fysisk post eller som digital post – förutsatt att du har en digital brevlåda (Kivra, Billo eller Min myndighetspost).
- Registerutdraget är giltigt sex månader. Detta innebär att du behöver lämna in flera utdrag under din utbildning. Du ska därför se till att alltid ha ett giltigt utdrag under hela din utbildningstid.

- Utdraget ska visas upp för rektor (eller motsvarande ansvarig) för den verksamhet där du ska genomföra din VFU-period.
- Det är inte SU utan rektor för verksamheten som avgör om du kan tas emot på förskolan/skolan.
- Om ett registerutdrag inte visas upp får du inte påbörja din VFU-period. Det här gäller också om du ska göra VFU utomlands.

4. NAIS-besked från Riktat pedagogiskt stöd

Om du har ett NAIS-besked från Riktat pedagogiskt stöd ska du visa det för den kursansvariga på din institution – inte för din VFU-handledare. Det är kursansvarig som informerar dig om vilket stöd du kan få inom kursen.

Kursens upplägg

Studenten deltar i skolans verksamhet och organisation samt medverkar i den dagliga verksamheten på relevant stadium. Kursen fokuserar på att planera och leda undervisning samt uppmärksamma hur olika typer av mellanmänskliga relationer aktualiseras i en vardagspraktik. Studierna innebär att utifrån gjorda erfarenheter och systematisk reflektion integrera teori och praktik. En handlingsplan för studentens verksamhetsförlagda utbildning (VFU) utformas i samverkan mellan VFU-kurslärare, student och VFU-handledare på skolan.

Arbetsformer under VFU planerar du i samråd med din handledare.

All undervisning i kursen är obligatorisk såväl den verksamhetsförlagda, som den campusförlagda undervisningen på Stockholms universitet. VFUI består av **verksamhetsförlagd utbildning** på VFU-skola/VFU-fritidshem, **samt** ett introduktionsseminarium, ett seminarium och ett examinerande reflektionsseminarium. Kursen pågår mellan 2026-11-03–2026-12-02.

Totalt består kursen av totalt 18 dagar med campus- och verksamhetsförlagdundervisning.

Förväntade studieresultat

För godkänt resultat på kursen ska studenten kunna:

• kommunicera med elever och personal, både i grupp och enskilt, genom att lyssna, tala och skriva med ett för sammanhanget funktionellt och adekvat språkbruk,

• under handledning och i olika situationer bemöta elever i enlighet med skolans värdegrund enligt relevanta nationella styrdokument, samt beskriva egna värderingar och attityder och relatera dessa till skolans värdegrund,

• självständigt skriva, motivera, genomföra och utvärdera tydliga lektionsplaneringar utifrån elevgruppen, ämnesdidaktiska teorier, relevanta nationella styrdokument och kunskaper om bedömning,

• under handledning anpassa sin undervisning till elevers olika förutsättningar,

• självständigt och på ett tydligt och strukturerat sätt leda undervisning utifrån adekvata ämneskunskaper, ämnesdidaktiska och didaktiska kunskaper,

• utvärdera styrkor och utvecklingsområden i det egna ledarskapet,

• under handledning och utifrån ämnesdidaktiska kunskaper använda digitala verktyg i den pedagogiska verksamheten,

• utifrån gjorda erfarenheter beskriva, bedöma och ge exempel på egna styrkor och utvecklingsområden inför nästa VFU-kurs.

VFU-portföljen

VFU-portföljen är ett arbetsverktyg genom alla VFU-perioder. I VFU-portföljen finns information om kursen och här finns även kursens olika dokument samlade. Vidare är den ett verktyg för kommunikation mellan lärare, handledare och studenter.

I VFU-portföljen återfinns även ett antal moment vilka beskrivs under rubriken ”Professionsutveckling”. Arbetet med dessa uppgifter syftar till att stödja dig i arbetet mot kursens förväntade studieresultat, och i synliggörandet av ditt eget lärande i relation till förväntade studieresultat samt att utveckla din förmåga till självvärdering.

Du bjuder så snart som möjligt in din VFU-handledare till din VFU-portfölj. På så sätt får VFU-handledaren tillgång till all information som finns i VFU-portföljen (punkt 2 i checklistan ovan). För mer information, support och inloggning, se su.se/vfuportfolj

Litteratur

Att studera verksamhetsförlagt innebär att själva verksamheten i skolan/fritidshemmet, utgör det huvudsakliga kursinnehållet. Litteraturen är ett kompletterande stöd för handling och reflektion över den verksamhet ni möter och de erfarenheter ni gör under VFU-perioden samt ett stöd när ni genomför uppgifter kring att leda och planera aktiviteter för barnen i skolan/fritidshemmet. Kurslitteraturen, och det ni läst i tidigare kurser, ska användas som fördjupning för att berika och fördjupa professionsutveckling under VFU-perioden. Använd gärna texterna i samtal med din handledare och/eller skolans/fritidshemmets arbetslag.

Handledning, trepartssamtal och självvärdering

Handledning kan ske på olika sätt, dels fortlöpande i direkt anslutning till verksamheten dels vid inplanerade samtal. Det är betydelsefullt för en god handledningsrelation att du och handledaren diskuterar vilka respektive förväntningar ni har på varandra. Utifrån detta formulerar ni tillsammans riktlinjer för hur er handledningsrelation utformas. Dokumentera era överenskommelser kring handledning i handlingsplanen i VFU-portföljen. Vi vill att ni schemalägger handledningstider i handlingsplanen. I avsnittet *tid i verksamhetsförlagd utbildning,* finns riktlinjer kring minsta mängd planerade handledningssamtal /vecka.

Kursen innehåller trepartssamtal. Detta samtal utgår från dig och din professionsutveckling och förbereds av dig. Inför detta samtal skriver du en **självvärdering** som du lämnar in i avsedd ruta i VFU-portföljen **senast två arbetsdagar** innan samtalet ska äga rum. Tid för trepartssamtal meddelas av trepartsläraren via VFU-portföljen. Din självvärdering ger trepartsläraren och handledaren en bild av din professionsutveckling och vilka professionsutvecklingsfrågor som är angelägna för just dig att få möjlighet att samtala kring. Den fungerar som startpunkt för ert samtal om hur du hitintills under din utbildning utvecklats som blivande lärare i fritidshem/förskollärare. Trepartssamtalen sker på Zoom.

Närvaro

Obligatorisk närvaro gäller under hela VFU-kursen. Detta innebär att all frånvaro ska tas igen efter sista ordinarie kursdag. Har du varit frånvarande enstaka dagar (max 3 dagar) ska du och handledare göra en plan för när dessa dagar ska genomföras på VFU-platsen (se Omexamination). Om du har högre frånvaro eller uteblir från VFU-platsen utan att höra av dig skall handledaren snarast kontakta kursansvarig lärare. Vid behov upprättar kursansvarig lärare och handledare en individuell plan för din fortsatta VFU-tid i samråd med dig.

Om du inte tar igen frånvaro så är aktuellt kurstillfälle förbrukat och ses som en avbruten VFU. Kursen måste då göras om i sin helhet.

Du har rätt att genomföra en VFU-kurs totalt två gånger. Är du frånvarande från din verksamhetsförlagda utbildning utan giltig orsak eller om du har överstigit det antal dagar som är möjliga att ta igen, anses du ha förbrukat ett av dessa tillfällen. Om synnerliga skäl föreligger kan du därefter ansöka hos fakultetsnämnden om att få genomföra kursen ytterligare en gång.

Risk för underkännande

Alla förväntade studieresultat behöver uppnås för att få godkänt på VFU-kursen. Så fort VFU-handledaren bedömer att det finns en risk att du inte kommer att uppnå alla förväntade studieresultat ska VFU-handledaren snarast kontakta VFU-kursansvarig. Om inte alla förväntade studieresultat är uppnådda vid VFU-kursens slut ska hela VFU-perioden göras om.

Du kan i undantagsfall i förtid tvingas avbryta den verksamhetsförlagda utbildningen om:

1. Du uppträder synnerligen olämpligt, alternativt om du visar prov på grov oskicklighet.
2. Du väsentligen bryter mot ingångna avtal eller gällande regelverk som berör den verksamhetsförlagda utbildningen. Du ska vid dessa fall underkännas på kursen och informeras om underkännandet i ett samtal. Orsaken till att den verksamhetsförlagda utbildningen avbrutits ska protokollföras.

Du ska även informeras om möjligheten att kontakta Stockholms universitets studentkår för att få stöd av kårens Studentombud. Riktlinjer för disciplinärenden vid Stockholms universitet återfinns i Regelboken.

Tid i verksamhetsförlagd utbildning

Verksamhetsförlagd utbildning bedrivs på heltid. Heltid innebär 40 timmars studietid/ vecka, dvs. 8 timmar/dag. Studietimmarna ska bedrivas på plats på skolan. Det innebär verksamhet i elevgruppen och andra läraruppgifter, handledningstid, planeringstid och reflektionstid. De 40 studietimmarna ska fördelas enligt följande princip:

- 30 timmars verksamhet tillsammans med eleverna. Här avses även sådana uppgifter som sker i anslutning till verksamhet i elevgrupp och som är relevant för den pedagogiska miljön på skolan.
- Max 5 timmar egen planerings- och reflektionstid/vecka.
- Minst 1 timmes planerat handledningssamtal/vecka.
- Daglig rast
- Resterande timmar/vecka används till andra vanligt förekommande uppgifter i Grundlärare mot fritidshems vardag, som t.ex. arbetslagsmöten, nätverksträffar, föräldramöten och föräldrasamtal, klusterseminarium.

Schema för VFU-perioden samt hur tiden och innehållet planeras och fördelas ska specificeras i den obligatoriska handlingsplanen.

Examination

Kursen examineras utifrån följande underlag:

- Aktivt deltagande och närvaro på VFU-platsen i enlighet med kursens förväntade studieresultat, som dokumenteras i VFU-rapporten
- Skriftliga inlämningsuppgifter
- Muntlig redovisning

Examinationer bör vara rättade senast 15 arbetsdagar efter examinationstillfället. Betyget publiceras i Ladok. Återkoppling fås via VFU-portföljen.

För att du ska kunna se betyg på kursen i Ladok måste samtliga examinerande och obligatoriska moment i kursen vara avklarade och godkända.

VFU-rapport

VFU-rapporten är VFU-handledarens skriftliga bedömningsunderlag för kursen. VFU-rapporten tilldelas handledaren av dig vid kursstart och lämnas in elektroniskt i VFU-portföljen tidigast 2026-11-26 eller då studenten fullgjort samtliga VFU-dagar, dock senast en månad efter sista ordinarie kursdag, dvs 2027-01-02 (se även VFU-rapport i VFU-portföljen). Din prestation beskrivs och motiveras i VFU-rapporten dels i en text och dels utifrån en tregradig skala (studenten når förväntade studieresultat, studenten når inte förväntade studieresultat, studenten når förväntade studieresultat i hög grad).

Skriftliga inlämningsuppgifter

De skriftliga inlämningsuppgifterna finns i VFU-portföljen under rubriken Professionsutveckling och kallas där moment. Det finns information om vad, hur och när olika moment ska dokumenteras i VFU-portföljen. Momenten i VFU-portföljen stöttar studentens arbete mot kursens förväntade studieresultat och läses av handledare och kurslärare. Kurslärare läser och ger återkoppling på vissa texter i VFU-portföljen under kursen och bedömer samtliga moment efter avslutad kurs.

Muntlig redovisning

Den muntliga redovisningen beskrivs i VFU-portföljen under rubriken Professionsutveckling. Redovisningen sker på ett reflektionsseminarium onsdag 2 december. Se schema i TimeEdit för tid och plats, samt VFU-portföljen för gruppindelning.

Omexamination

Vid underkännande på grundval av VFU-handledarens skriftliga omdöme av studentens prestation, eller om studenten inte slutför påbörjad VFU-kurs, har studenten rätt att genomföra samma VFU-kurs ytterligare en gång, dock inte fler än två gånger sammanlagt. Ytterligare tillfälle till examination erbjuds senast nästa gång kursen ges.

Om synnerliga skäl föreligger kan studenten ansöka hos fakultetsnämnden om att få genomföra kursen ytterligare en gång. Om studenten inte slutför påbörjad VFU-kurs inom angiven tidsram ska inget betyg sättas på kursen, dock ska en notering om att ett av två tillfällen är förbrukat göras på kursen i Ladok eller motsvarande resultatrapporteringssystem.

Omexamination skriftliga inlämningsuppgifter:

Inlämning senast 2027-01-18 kl. 17:00 i VFU-portföljen.

Omexamination muntlig redovisning

Information om tid och datum för omexamination ges via VFU-portföljen. Anmälan till omexamination av muntligt reflektionsseminarium görs senast en vecka innan anslaget tillfälle till kursadministratör David Lundberg, e-post: **david.lundberg@buv.su.se**

Reglerna för omexamination och vad som gäller vid underkänt betyg framgår av kursplanen. Observera särskilt vad som gäller vid underkänd VFU.

Betygsskala

VG - Väl godkänd.

G - Godkänd.

U - Underkänd.

Betyg på hel kurs

För att få godkänt slutbetyg på kursen krävs lägst betyget G på samtliga examinationsunderlag. Det krävs vidare 100% närvaro (all frånvaro ska tas igen innan kursen bedöms av handledaren) samt att handledaren lämnat bedömningsunderlag som visar att studenten når förväntade studieresultat.

VFU-rapporten: VFU-handledarens skriftliga omdöme av studentens prestation

Godkänt på denna del av examinationen baseras på VFU-handledares skriftliga bedömningsunderlag som motiveras i VFU-rapporten utifrån tregradig skala (studenten når förväntade studieresultat, studenten når inte förväntade studieresultat, studenten når förväntade studieresultat i hög grad).

Skriftliga inlämningsuppgifter

Godkänt på denna del av examinationen är att det finns inlägg enligt anvisade moment i VFU-portföljen samt att studenten på ett godtagbart sätt genomfört anvisade uppgifter.

Muntlig redovisning

För att bli godkänd på denna del av examinationen krävs att studenten genomför en presentation med ett godtagbart innehåll i förhållande till given instruktion samt aktivt deltagande i samtal och diskussion vid seminariet.

Om särskilda skäl föreligger kan examinator efter samråd med VFU-studierektor medge den studerande befrielse från skyldigheten att delta i viss obligatorisk undervisning. Studenten kan åläggas en kompensationsuppgift.

Väl godkänd

För det högre slutbetyget VG, krävs, förutom att kraven förbetyget G uppfyllts, att samtliga förväntade studieresultat som bedöms med en tregradig skala i VFU-rapporten har bedömts med: ”studenten når de förväntade studieresultaten i hög grad”.

Underkänd

Betyget U ges om något av det förväntade studieresultaten i VFU-rapporten bedömts med ”studenten når inte förväntade studieresultaten”.

Vid underkännande av VFU-kurs gäller följande (ur VFU-handboken):

- studenten kallas till samtal med kursansvarig/examinator, VFU-studierektor och ibland även studievägledare,
- studenten har möjlighet att kontakta Stockholms universitets studentkår (SUS), för att få stöd av kårens studentombud,
- ett protokoll upprättas,
- en individuell handlingsplan upprättas.

Vid underkännande på grundval av VFU-handledarens skriftliga omdöme av studentens prestation, eller om studenten inte slutför påbörjad VFU-kurs, har studenten rätt att genomföra samma VFU-kurs ytterligare en gång, dock inte fler än två gånger sammanlagt. Ytterligare tillfälle till examination erbjuds senast nästa gång kursen ges.

Fusk, plagiat och självplagiering

Plagiera inte!

Här kan du läsa om vad plagiat, fusk och självplagiering är samt hur disciplinärenden hanteras vid Stockholms universitet.

För godkänt betyg ska löpande referenser och referenslista vara i huvudsak korrekta enligt det referenssystem som används i din utbildning. Texten ska även vara strukturerad och alltigenom förståelig.

Läs mer om referenssystem på institutionen: Under utbildningen - Barn- och ungdomsvetenskapliga institutionen

Övrig information

Arbetsmiljöfrågor under Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Barn- och ungdomsvetenskapliga institutionen arbetar kontinuerligt med ett systematiskt miljöarbete för att studenter och anställda ska få en bra och säker arbetsmiljö. Som lärarstudent är det viktigt att redan under sina studier vara medveten och ta hänsyn till möjliga arbetsmiljörisker i samband med VFU och framtida yrkesutövande.

Det är arbetsgivaren som har huvudansvaret för arbetsmiljön och har en skyldighet att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Arbetstagare är i sin tur skyldiga att hjälpa till, följa de säkerhetsföreskrifter som finns och slå larm om de upptäcker några fel. Mer information om arbetsmiljöregler hittar du på Arbetsmiljöverket: https://www.av.se/

Under VFU omfattas studenten av VFU-skolans arbetsmiljörutiner. Rektorn är ansvarig för arbetsmiljön i verksamheten. VFU-studenten ska i första hand vända sig till handledaren om arbetsmiljöproblem uppstår. Om man behöver mer stöd utöver detta kan studenten kontakta VFU-ansvarig eller rektor på VFU-skolan/förskolan. Om du skadar dig så är du försäkrad när du gör VFU på en arbetsplats godkänd av universitetet.
Läs mer under: su.se/utbildning/din-halsa/studentforsakring