Stockholms universitet

2026-09-18

Kursbeskrivning

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) I, 3,0 hp
(UB10VY/UB41UU)
Inom Förskollärarprogrammet LFÖRY
Höstterminen 2026

Kursansvarig: Gudrun Hellström, e-post: gudrun.hellstrom@buv.su.se

Kursadministratör: Joel Lundström, e-post: joel.lundstrom@buv.su.se

Lärare: Carina Östbrant, e-post: carina.ostbrant@buv.su.se

Charlotte Holmberg, e-post: charlotte-holmberg@buv.su.se

Antonio

Gudrun Hellström, gudrun.hellstrom@buv.su.se

Examinator: Gudrun Hellström, gudrun.hellstrom@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 länen 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 som student 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. Lärarstudenter måste så snart som möjligt ordna ett registerutdrag från polismyndigheten: ”registerutdrag för arbete inom skolväsendet”

Länk till webben och ansökan: https://www.su.se/enheter/barn--och-ungdomsvetenskapliga-institutionen/nyheter/nyhetsartiklar/2026-08-31-andrade-regler-for-registerutdrag-infor-vfu-fran-15-juli-2026

Tänk på följande:

- Handläggningstiden kan variera beroende på hur många som begär utdrag.
- Utdraget har en begränsad giltighetstid. Detta innebär att du som student behöver lämna in flera utdrag under din utbildning. Du som student ska därför se till att alltid ha ett giltigt utdrag under hela din utbildningstid.
- Det är inte SU utan rektor för verksamheten som avgör om du som student kan tas emot på förskolan/skolan.
- Utdraget ska visas upp för rektor (eller motsvarande ansvarig) för den verksamhet där du som student ska genomföra din VFU-period.
- Om ett registerutdrag inte visas upp får du som student inte påbörja din VFU-period. Det här gäller också om du som student 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 introduceras till verksamhetsförlagd utbildning (VFU) och till förskolans uppdrag genom deltagande och aktiv medverkan i förskolans verksamhet under handledning. Kursen

fokuserar förskolans och förskollärarens uppdrag, värdegrund, etiska förhållningssätt samt förskolans pedagogiska miljö. En handlingsplan för VFU-perioden utformas i samverkan mellan student och VFU-handledare utifrån förväntade studieresultat och verksamheten i förskolan.

All undervisning i kursen är obligatorisk såväl den verksamhetsförlagda, som den campusförlagda undervisningen på Stockholms universitet. VFU-I består av **verksamhetsförlagd utbildning** på VFU-förskola, **samt** ett introduktionsseminarium och ett examinerande reflektionsseminarium.

Totalt består kursen av totalt **9 dagar** med campus- och verksamhetsförlagd undervisning.

Arbetsformer under VFU planerar du i samråd med din handledare.

Förväntade studieresultat

För godkänt resultat på kursen ska studenten:

1. vara delaktig i förskolans dagliga verksamhet och reflektera över den pedagogiska miljöns betydelse för barns omsorg, lek, lärande och utveckling
2. uppmärksamma och möta barns behov av omsorg i olika situationer och bemöta barn på ett inkännande och respektfullt sätt
3. kommunicera med barn i olika situationer och vara uppmärksam på hur den egna kommunikativa förmågan kan utvecklas och anpassas till barns olika förutsättningar och situationer i verksamheten
4. relatera gjorda erfarenheter i verksamheten till förskolans styrdokument och värdegrund samt reflektera över innebörden av ett etiskt och demokratiskt förhållningssätt samt egna värderingar i bemötande av barn
5. utifrån gjorda erfarenheter och kursens förväntade studieresultat beskriva och bedöma 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 med hjälp av meddelandefunktionen, möjligheten att via portföljen skicka ut information. Tänk på att bocka för ”skicka som e-post” när denna funktion används.

I VFU-portföljen återfinns även ett antal obligatoriska examinerade skriftliga uppgifter 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 som student bjuder så snart som möjligt in din VFU-handledare till din VFU-portfölj och tilldelar VFU-rapporten vid kursstart. 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 förskolan 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 förskolan. 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 förskolans/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 handledare och student diskuterar vilka respektive förväntningar de har på varandra. Utifrån detta formulerar handledare och student tillsammans riktlinjer för hur deras handledningsrelation utformas. Dokumentera era överenskommelser kring handledning i handlingsplanen i VFU-portföljen. Vi rekommenderar att ni schemalägger handledningstider i handlingsplanen. I avsnittet *tid i verksamhetsförlagd utbildning,* finns riktlinjer kring minsta mängd planerade handledningssamtal /vecka.

Kursen innehåller inte trepartssamtal.

Närvaro

Obligatorisk närvaro gäller under hela VFU-kursen. Detta innebär att all frånvaro ska tas igen efter sista ordinarie kursdag.

Vid frånvaro i VFU I

- student och handledare hör **alltid** av sig till kursansvarig från första dagen (mejl).

Enstaka dagar:

- student och handledare gör en plan för när och hur dessa dagar ska genomföras på VFU-förskolan och dokumenterar detta i studentens portfölj, se även rubriken *Omexamination* för info om datum.

Stor frånvaro:

- i de fall en student har stor frånvaro (mer än 2 dagar), eller uteblir från VFU-platsen då kursen startar, skall handledaren kontakta kursansvarig för att samråda kring den uppkomna situationen. Vid behov upprättar kursansvarig och handledare en individuell plan för studentens fortsatta VFU-tid i samråd med studenten, vid behov kopplas VFU-studierektor in.

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

En student har rätt att genomföra en VFU-kurs totalt två gånger. Den som är frånvarande från sin verksamhetsförlagda utbildning utan giltig orsak anses ha förbrukat ett av dessa tillfällen. Om synnerliga skäl föreligger kan studenten 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 studenten 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.

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. Studenten ska vid dessa fall underkännas på kursen och informeras om underkännandet i ett samtal. Orsaken till att den verksamhetsförlagda utbildningen avbrutits ska protokollföras.

Studenten 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 i förskolans verksamhet. Det innebär verksamhet i barngruppen och andra förskollärаruppgifter, så som handledningstid, planeringstid och reflektionstid. De 40 studietimmarna ska fördelas enligt följande princip:

- Minst 30 timmars verksamhet tillsammans med barnen, såväl individuellt som i grupp/vecka. Här avses även sådana uppgifter som sker i anslutning till verksamhet i barngrupp och som är relevant för den pedagogiska miljön i förskolan.
- Max 3 timmar egen planerings- och reflektionstid/vecka.
- Minst 1 timmes planerat handledningssamtal/vecka.
- Resterande timmar/vecka används till andra vanligt förekommande uppgifter i förskollärarens och förskolans vardag, t.ex. arbetslagsmöten, nätverksträffar, föräldramöten, föräldrasamtal, pauser och raster. Schema för VFU-perioden samt hur

tiden och innehållet planeras och fördelas ska specificeras i den obligatoriska handlingsplanen.

Ytterligare förväntas studenten under samtliga VFU-kurser under utbildningens gång kontinuerligt och successivt delta aktivt i följande moment:

- Ledning av barngrupper i alla förekommande situationer i verksamheten
- Planering och ledning av arbetslag
- Planering inför och deltagande vid utvecklingssamtal
- Planering inför och deltagande vid föräldramöten
- Deltagande i APT och andra möten

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

De kursmål som inte direkt eller indirekt bedöms av handledaren i VFU-rapporten bedöms dels utifrån fullgjorda uppgifter i VFU-portföljen och dels genom aktivt deltagande i reflektionsseminarium.

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

För att studenten 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 studenten vid kursstart och lämnas in elektroniskt i VFU-portföljen tidigast 2026-11-16 eller då studenten fullgjort samtliga VFU-dagar, dock senast en månad efter sista ordinarie kursdag, dvs 2026-12-11 (se även VFU-rapport i VFU-portföljen). Studentens prestation beskrivs och motiveras i VFU-rapporten dels i en text och dels utifrån en tvågradig skala (studenten når målen, studenten når inte målen, studenten når målen i hög grad).

Skriftliga inlämningsuppgifter

Dokumentationen i VFU-portföljen är examinerande. Under rubriken *Professionsutveckling* i VFU-portföljen 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 bedömer samtliga moment efter avslutad kurs.

Inlämning senast 2026-11-19 kl. 17:00 i VFU-portföljen.

Muntlig redovisning

Examinationen sker i form av muntlig redovisning och gemensam reflektion i seminarieform på campus 2026-11-17 (se time edit för schema)

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 VFU-portfölj:

Senast 2026-12-11 kl. 17:00 lämnar du in kompletterande text/examination i VFU-portföljen.

Omexamination muntlig redovisning

Examinationen sker i form av muntlig redovisning och gemensam reflektion i seminarieform på campus 2026-12-11 (se time edit för schema)

Anmälan till omexamination av muntligt reflektionsseminarium görs till kursadministratör.

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

Betygskriterier

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 målen.

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 målen, studenten når inte målen, studenten når målen i hög grad).

Skriftliga inlämningsuppgifter

Godkänt på denna del av examinationen är att det finns inlägg enligt anvisade uppgifter 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.

Underkänd

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

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-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