

Uppdaterad november 2026

VFU-handbok

För lärarstudenter och VFU-handledare

Stockholms universitet

Till lärarstudenter och VFU-handledare

Den här handboken f r verksamhetsf rlagd utbildning, hädanefter förkortad VFU, riktar sig till lärarstudenter och VFU-handledare.

Syftet med handboken är att informera om rutiner kring VFU samt att tydligg ra roller och ansvar.

VFU-handboken är sammanställd av VFU-kollegiet f r lärarutbildningarna vid Stockholms universitet.



Produktion: Studentavdelningen november 2026. Omslagsbild och övriga foton: Kristian Pohl.

Innehåll

Till lärarstudenter och VFU-handledare 2

Verksamhetsförlagd utbildning, VFU 4

Förutsättningar 4

Roller 5

Inför VFU **6**

VFU-kurs 6

Förkunskapskrav 6

Registrering på VFU-kurs 6

Kontakta VFU-handledare tre veckor innan kursstart 6

Planeringsmöte 6

VFU-placering 6

Registerutdrag 7

VFU-portfölj 7

Under VFU **8**

Sekretess och tystnadsplikt 8

Vikariat 8

Närvaro 8

Trygghet och arbetsmiljö 8

Handledningssamtal 8

Avbruten VFU 9

Risk för underkännande 9

Trepartssamtal 9

VFU-kurser utan trepartsamtal 10

Självvärdering 10

Efter VFU **10**

Examination 10

Frånvaro 10

Underkänd VFU 10

Kontaktuppgifter **11**

Verksamhetsförlagd utbildning, VFU



Förutsättningar

VFU är en obligatorisk del av all lärarutbildning och består av VFU-kurser om totalt 30 högskolepoäng fördelat på tre till fem kurser.

VFU sker i samverkan mellan Stockholms universitet, hädanefter förkortad SU, och förskolor och skolor i Stockholms län och innebär att studenten under VFU-perioderna genomför sina kurser i en förskole- eller skolverksamhet. Studenten tilldelas en VFU-placering inför sin första VFU-kurs och behåller normalt den placeringen under hela utbildningen. Enstaka VFU-perioder kan genomföras utomlands eller på en SiS ungdomsskola*, i samrådan med programansvarig institution. Studenten kan ta kontakt med på programansvarig institution för information om hur möjligheten ser ut inom respektive program.

- SU ansvarar för utbildningen och examinationen av VFU-kurserna.
- Under VFU-perioden betraktas studenternas VFU-placering som arbetsplats och arbetsplatsens regler gäller även för studenten.
- Det är rektor eller motsvarande ansvarig för förskolan/skolan som avgör om studenten kan tas emot i verksamheten.

* *SiS ungdomsskola = Statens institutionsstyrelse är en myndighet som ansvarar för individuellt anpassad tvångsvård och behandling av ungdomar med allvarliga psykosociala problem, ungdomar som har dömts till sluten ungdomsvård samt vuxna med missbruksproblem. Skolan spelar en central roll inom SiS ungdomsvård och alla SiS-hem har en egen skola. Från och med vårterminen 2023 har du som är KPU- eller ämneslärarstudent möjlighet att göra din andra verksamhetsförlagda utbildning på en SiS ungdomsskola.*

Roller

Vid SU:

VFU-kursansvarig

- förbereder och utformar kursen utifrån kursplanen
- examinerar VFU-kursen utifrån flera underlag

VFU-kurslärare

- förbereder och stödjer studenten inför och under VFU-kursen, bland annat genom seminarier under VFU-kursen
- gör en sammanfattande bedömning av studentens prestationer under VFU-seminarier och VFU-kurs och ger förslag till betyg till VFU-kursansvarig

Besökande lärare vid trepartssamtal

- genomför trepartssamtal

Dessa tre roller kan vara samma person inom en VFU-kurs men det kan också vara olika lärare från SU.

VFU-handledaren

- planerar VFU-perioden tillsammans med studenten utifrån VFU-kursens förväntade studieresultat och studentens dokumentation i VFU-portföljen
- fungerar som studentens stöd och reflektionspartner under VFU-perioden
- ger vid VFU-periodens slut sin bedömning av hur studenten uppnått VFU-kursens förväntade studieresultat i VFU-rapporten som finns i VFU-portföljen.

Studenten

- bjuder in sin VFU-handledare till VFU-portföljen och tilldelar hen VFU-rapporten
- kontaktar sin VFU-handledare så fort VFU-placeringen är klar, för att besöka förskolan/skolan och få reda på vilka regler som gäller för verksamheten
- planerar VFU-perioden tillsammans med VFU-handledaren utifrån VFU-kursens förväntade studieresultat och studentens kursuppgifter i VFU-portföljen
- håller sig uppdaterad om vad som händer inom VFU-kursen i VFU-portföljen
- dokumenterar handlingsplanen i VFU-portföljen.





Inför VFU

VFU-kurs

Varje VFU-kurs har ett antal förväntade studieresultat som studenten ska uppnå för att bli godkänd (se kursplan för mer information om examination).

Förkunskapskrav

Alla VFU-kurser har förkunskapskrav som ska vara uppfyllda senast fyra veckor innan kursstart. Vilka förkunskapskrav som gäller står i VFU-kursens kursplan. Om förkunskapskravet inte är uppfyllt får studenten inte genomföra sin VFU.

Registrering på VFU-kurs

Studenten ska registrera sig på VFU I senast två veckor in på terminsstart. För VFU II, eller för en senare VFU-kurs, ska studenten registrera sig senast tre veckor in på aktuell termin, för att behålla sin VFU-placering. Vid senare registrering behöver studenten utan dröjsmål själv kontakta sin VFU-placering samt VFU-sekretariatet för att säkerställa att den finns kvar.

Kontakta VFU-handledare tre veckor innan kursstart

Studenten ska kontakta sin VFU-handledare **senast tre veckor innan kursstart** under förutsättning att VFU-placeringen är klar, för att planera sin VFU. Detta ska göras inför varje ny VFU-kurs.

Planeringsmöte

Studenten och VFU-handledaren träffas innan VFU-kursen, i så god tid som möjligt, för att tillsammans planera VFU-perioden och ge studenten möjlighet att besöka förskolan/skolan. Den här planeringen kan genomföras digitalt vid VFU-placering utomlands eller vid sen placering.

VFU-placering

För att kvalitetssäkra VFU:n regleras VFU-placeringar i ett särskilt avtal mellan SU och kommunerna i Stockholms län, därför gäller följande:

- Studenten får inte ordna VFU-placering på egen hand.
- Studenten får inte genomföra VFU på den förskola/skola där man har en anställning.
- Undantag kan förekomma inom vissa program.

Läs mer om hur en VFU-placering går till på: **su.se/vfuplacering**

Registerutdrag

Riksdagen har beslutat att lärarstudenter som genomför VFU ska genomgå en registerkontroll. Denna kontroll görs för att bidra till att skydda barn och elever som vistas i förskola, skola, komvux och annan pedagogisk verksamhet mot våld och övergrepp. Registerkontrollen ska också skydda barn och elever mot påverkan som syftar till att motarbeta grundläggande fri- och rättigheter eller det demokratiska styrelseskicket, eller annan skadlig påverkan som står i strid med skolans värdegrund.

Student måste i god tid ordna ett registerutdrag hos polismyndigheten innan VFU-kursstarten.

- Ansökningsblankett finns på polisens webbplats, **polisen.se**.
- Det kan ta upp till en månad att få hem utdraget.
- Utdraget ska överlämnas till rektor (eller motsvarande ansvarig) för den verksamhet där studenten ska genomföra sin VFU-period.
- Det är rektorn på VFU-skolan som ansvarar för att kontrollen av registerutdraget görs.
- Utdraget är endast giltigt i **6 månader** vilket innebär att studenten behöver lämna in flera utdrag under sin utbildning. Studenten ska därför se till att alltid ha ett giltigt utdrag under hela sin utbildningstid.
- Om ett registerutdrag inte visas upp får studenten inte påbörja sin VFU-period.

Det här gäller också om studenten ska göra VFU utomlands. Inresande studenter som ska göra VFU här i Sverige behöver också ett registerutdrag, men då från polisen i sitt hemland.

Registerkontrollen är en form av lämplighetsprövning. En anteckning i registerutdraget kan innebära att studenten blir nekad en VFU-plats.

Eftersom VFU är en obligatorisk del av lärarutbildningen kan detta påverka studentens möjlighet att uppfylla examenskraven.

VFU-portfölj

Den digitala VFU-portföljen är ett pedagogiskt verktyg under lärarstudenternas VFU. I VFU-portföljen finns allt material från kursläraren som berör den aktuella VFU-kursen, studentens dokumentation samt dokumentation kring eventuella trepartssamtal och VFU-rapport.

Studenten bjuder in sin VFU-handledare till sin VFU-portfölj och tilldelar VFU-rapporten. På så sätt får VFU-handledaren tillgång till all information som finns i VFU-portföljen. För mer information, support och inloggning, se **su.se/vfuportfolj**.

Under VFU

Sekretess och tystnadsplikt

Sekretess innebär ett förbud att röja uppgifter och är en inskränkning i den svenska offentlighetsprincipen. De känsliga uppgifter som skolpersonal tar del av i sitt barn- eller elevvårdande arbete skyddas av bestämmelser i sekretesslagen SFS 2009:400. När studenten gör VFU har studenten tystnadsplikt. Tystnadsplikten gäller hela livet och måste särskilt iakttas till exempel vid resa till och från förskolan eller skolan, vid samtal i det egna hemmet och vid återkomsten till universitetet. När studenten har uppföljning efter VFU och delger andra sina erfarenheter, ska uppgifterna avidentifieras så att ingen kan peka ut barnet, eleven eller dennes nära anhöriga.

Kommunen där studenten genomför sin VFU kan begära att studenten undertecknar en sekretessförbindelse. Straffet för brott mot tystnadsplikten är dagsböter eller fängelse i högst ett år, ofta kombinerat med skadestånd. Mer information finns att läsa på: **su.se/vfu**

Vikariat

Ett vikariat innebär att studenten ensam är ansvarig för barnen eller eleverna och den pedagogiska verksamheten eller undervisningen i barn- eller elevgruppen. Studenten får inte göra sin VFU och samtidigt vikariera. Om en situation uppstår där VFU-handledaren är frånvarande är det därför viktigt att en annan VFU-handledare tillfälligt kan ersätta VFU-huvudhandledaren.

Närvaro

Närvaro under VFU-perioden är obligatorisk och på heltid. En tumregel är att du följer din VFU-handledares tider, under förutsättning att din VFU-handledare arbetar heltid. Annan tid får du annars tillbringa med utsedd ersättare för VFU-handledaren. Frånvaro som går att komplettera enligt kursdokumentation ska tas igen enligt kursplan efter avslutad VFU-kurs för att du ska få betyg på VFU-kursen. 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 och ett av två möjliga tillfällen att genomföra VFU-kursen är förbrukat.

Trygghet och arbetsmiljö

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 samt till VFU-studierektor vid SU.

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**

Handledningssamtal

Under VFU-perioden ska regelbundna handledningssamtal ske med utgångspunkt i de förväntade studieresultaten. Studentens kompetens utvecklas med tyngdpunkt i konkreta situationer som under handledningen problematiseras, belyses och analyseras ur olika perspektiv. Handledningen ska medverka till att studenten systematiskt utvecklar sin analys- och reflektionsförmåga i förhållande till sin kommande lärarprofession.

I samtalen får studenten stöd i planeringen av sitt arbete och i sin undervisning och möjlighet att reflektera över gjorda erfarenheter. Professionsutvecklingsmatrisen kan utgöra ett stöd i dessa samtal. Vidare får studenten möjlighet att vidga och fördjupa sina kunskaper om vad som styr den egna verksamheten samt att reflektera kring perspektiv på kunskap, yrkesuppdraget och förskolans/skolans roll i samhället.

Avbruten VFU

Om en student inte slutför en påbörjad VFU-period måste studenten meddela kursansvarig institution att hen väljer att avbryta sin VFU. VFU-handledaren meddelar i sin tur avbruten VFU till VFU-kurslärare eller VFU-kursansvarig. Studenten får då inte något betyg för VFU-kursen. Om studenten inte kan visa upp ett läkarintyg gällande frånvaron görs en notering i Ladok att ett av studentens två tillfällen att genomföra VFU-kursen är förbrukat.

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.

Trepartssamtal

I VFU-kurser kan så kallade trepartssamtal på förskolan eller skolan förekomma.
I samtalet deltar studenten, VFU-handledaren och besökande lärare från SU.
Utgångspunkter för samtalet är studentens självvärdering och de förväntade studieresultaten. Samtalet bör ha prägel av ett utvecklingssamtal med formativ inriktning. Samtalet syftar till att stödja studentens utveckling genom att diskutera studentens styrkor och utvecklingsområden och möjliga vägar framåt inom professionen.

Vid samtalet gör VFU-handledare och besökande lärare från SU även en bedömning av studentens utsikter att nå de förväntade studieresultaten vid kursens slut. Denna preliminära bedömning är dock en prognos och ger därför ingen garanti för att ett visst betyg kommer att uppnås. Betyg sätts först när hela VFU-kursen är genomförd.

En förutsättning för ett bra trepartssamtal är att alla parter är väl inlästa på studentens självvärdering och VFU-kursens förväntade studieresultat. Besökande lärare från SU ansvarar för att dokumentera trepartssamtalet i VFU-portföljen.

Trepartssamtalet kan genomföras digitalt vid VFU-placering utomlands.

I de flesta kurser där trepartssamtal inte ingår bjuds handledare in till ett möte mitt i kursen för att diskutera handledning och kursens förväntade studieresultat tillsammans med kurslärarna. Denna typ av samtal kan även förekomma i kurser med trepartssamtal, som ett extra stöd till handledarna.

VFU-kurser utan trepartsamtal

I VFU-kurser utan trepartssamtal kan även tvåpartssamtal förekomma, då deltar VFU-handledaren och studenten i samtalet. Samtalet bör äga rum i mitten av kursen. Även detta samtal ska utgå från studentens självvärdering och VFU-kursens förväntade studieresultat. Samtalet ska dokumenteras i VFU-portföljen. Om VFU-handledaren är osäker på om studenten kommer att uppnå de förväntade studieresultaten vid VFU-kursens slut, eller vill ha stöd i bedömningen, så ska VFU-handledaren omgående kontakta VFU-kursansvarig. Vid behov kommer en VFU-kurslärare till verksamheten och ett trepartssamtal genomförs.

Självvärdering

I VFU-kurser kan även självvärdering förekomma inför trepartssamtalet eller tvåpartssamtalet. Då skriver studenten en självvärdering i form av reflektioner över sin utveckling med utgångspunkt från de individuella målen, VFU-kursens förväntade studieresultat och eventuellt från professionsutvecklingsmatrisen.

Efter VFU

Examination

Utsedd examinator betygssätter enligt gällande betygsskala, se VFU-kursplanen för regler för examination. Betyget baseras på uppgifter i VFU-portföljen, särskilt VFU-rapporten.

Frånvaro

Om studenten har varit frånvarande en eller flera dagar under VFU-perioden, ska VFU-rapporten fyllas i när studenten har tagit igen dessa dagar. Student och VFU-handledare kommer överens om när dagarna ska tas igen. Hur många dagar som kan tas igen och när, regleras i gällande kursbeskrivning. Studenten får inte något betyg på VFU-kursen innan alla dagar är genomförda.

Underkänd VFU

Vid underkännande av VFU-kurs gäller följande:

- 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.
- mötet dokumenteras och studieplan samt handlingsplan diskuteras.

Kontaktuppgifter

VFU-placering
Frågor gällande din VFU-placering skickas till VFU-sekretariatet, till e-post: **vfu@su.se**

VFU-portföljen och VFU-portalen
Frågor gällande VFU-portföljen skickas till e-post: **portfoljvfu@su.se**

VFU-samordnare i Stockholms län, VFU-ansvarig på förskolan/skolan och VFU-handledare
Du hittar kontaktuppgifter till dessa under fliken "*Min placering*" i VFU-portföljen.

Förskollärarprogrammet
Barn- och ungdomsvetenskapliga institutionen (BUV)
E-post: **vfu@buv.su.se**

Grundlärarprogrammet med inriktning mot arbete i fritidshem
Barn- och ungdomsvetenskapliga institutionen (BUV)
E-post: **vfu@buv.su.se**

Grundlärarprogrammet med inriktning mot förskoleklass och grundskolans årskurs 1-3
Institutionen för ämnesdidaktik
E-post: **vfu.did@su.se**

Grundlärarprogrammet med med inriktning mot grundskolans årskurs 4-6
Institutionen för ämnesdidaktik
E-post: **vfu.did@su.se**

Ämneslärarprogrammet och Kompletterande pedagogisk utbildning (KPU)
Institutionen för ämnesdidaktik
E-post: **vfu.did@su.se**

Ämneslärarutbildning med KPU - matematik, naturvetenskap och teknik
Institutionen för ämnesdidaktik
E-post: **vfu.did@su.se**

Yrkeslärarprogrammet
Institutionen för pedagogik och didaktik (IPD)
E-post: **mikael.persson@edu.su.se**

Läs mer om VFU: su.se/vfu