Stockholms universitet

2026-01-21

Kursbeskrivning

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU V), 7,5hp

UB62VY

Inom FörskollärarprogrammetUB62VY
Vårterminen 2026

Kursansvarig: Charlotte Holmberg: Charlotte.Holmberg@buv.su.se

Kursadministratör: Emma Lundhag, e-post: Emma.Lundhag@buv.su.se

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

Lisa Sjömilla, e-post: Lisa.Sjomilla@buv.su.se

Maria Hylberg, e-post: Maria.Hylberg@buv.su.se

Examinator: Charlotte Holmberg, e-post: Charlotte.Holmberg@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.

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

Tänk på följande:

- Det kan ta upp till en månad att få hem utdraget.
- Utdraget ska överlämnas till rektor (eller motsvarande ansvarig) för den verksamhet där du som student ska genomföra din VFU-period.
- Det är inte SU utan rektor för verksamheten som avgör om du som student kan tas emot på förskolan/skolan.
- Utdraget är giltigt i ett år. 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.
- 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

Kursen fokuserar förskollärarprofessionens allsidiga uppdrag, ett professionellt förhållningssätt och förskollärarens särskilda ansvar enligt styrdokument. Kursens mål och innehåll präglas av att det är den sista avslutande VFU-kursen med fördjupning inom det förskolepedagogiska området vad gäller etisk medvetenhet, insikt och förståelse för yrkets krav samt de förskoledidaktiska färdigheter och förmågor som krävs för professionen. Innehållet anknyter till yrkesetiska och juridiska frågor, ledarskap samt didaktiska frågor kring undervisning och lek. Medverkan i förskolans systematiska kvalitetsarbete uppmärksammas särskilt.

Arbetsformer under VFU planerar du i samråd med din handledare. En handlingsplan för VFU-perioden utformas i samverkan mellan student och VFU-handledare utifrån förväntade studieresultat och verksamheten i förskolan.

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. VFU-V består av **verksamhetsförlagd utbildning** på VFU-förskola, **samt** en introduktionsförmiddag och ett examinerande reflektionsseminarium. Kursen pågår mellan 2026-02-24– 2026-03-25.

Totalt består kursen av totalt **22 dagar** med campus- och verksamhetsförlagdundervisning. 21 dagar ute på förskolan (inklusive introduktionsdagen) samt en dag med examinerande reflektionsseminarium på campus (kursens sista dag).

Förväntade studieresultat

För godkänt resultat på kursen ska studenten kunna:

- med stöd i teori, styrdokument och gjorda erfarenheter formulera didaktiska ställningstaganden och frågeställningar kring det egna ledarskapet, yrkesetik, undervisning, lek samt pedagogisk miljö,

- självständigt planera, leda och utveckla förskolepedagogiska aktiviteter samt i samverkan med andra utvärdera och skapa gynnsamma förutsättningar för alla barns omsorg, lek, lärande och utveckling,

- självständigt tillvarata, systematisera och reflektera över egna och andras erfarenheter och därigenom bidra till utvecklingen av yrkesverksamheten och kunskapsutvecklingen inom yrkesområdet,

- självständigt observera, dokumentera och analysera barns utveckling och lärande i förhållande till verksamhetens mål,

- självständigt kommunicera och anpassa sitt lyssnande, talande, läsande och skrivande till stöd för den pedagogiska verksamheten, i relation till barn, vårdnadshavare och personal, samt utvärdera egna kommunikativa förmågor,

- kommunicera med barn och möta varje barns behov, samt med didaktisk kompetens och etisk medvetenhet skapa förutsättningar för barns omsorg, utveckling och lärande,

- kommunicera och samverka med vårdnadshavare på ett professionellt och respektfullt sätt i enlighet med förskolans styrdokument,

- visa förmåga att kommunicera och förankra förskolans värdegrund, inbegripet grundläggande demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter, samt främja en hållbar utveckling,

- visa förmåga att analysera och främja ett jämställdhets- och jämlikhetsperspektiv samt självständigt och i samarbete med andra utvärdera strategier för att förebygga och motverka diskriminering och kränkande behandling i förskolans utbildning,

- visa förmåga att identifiera och i samverkan med andra hantera specialpedagogiska behov,

- utifrån gjorda erfarenheter och kursens förväntade studieresultat beskriva, värdera och ge exempel på egna styrkor och utvecklingsområden vad gäller förskollärarprofessionens uppdrag och ansvar.

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 arbetslag. Kurslitteraturen finns i VFU-portföljen som PDFdokument.

Obligatorisk litteratur

Ahrenkiel, A., Schmidt, C., Steen Nielsen, B., Sommer, F., Warring, N. (2013). Unnoticed Professional Competence in Day Care Work. *Nordic journal of working life studies Volume 3, nr 2,* ss.79-95.

Löfdahl, A & Folke-Fichtelius, M. (2014). Förskolans nya kostym: omsorg i termer av lärande och kunskap. *Kapet, Karlstads universitets Pedagogiska tidskrift, 10(1)*, ss. 1–15.

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 utan istället finns det ett ”mitt i kursen” seminarium. Seminariet är 2 timmar och ges via zoom. Här får studenterna möjlighet att träffas i sin kursgrupp och följa upp sina studier halvvägs in i kursen.

Närvaro

Obligatorisk närvaro gäller under hela VFU-kursen. Detta innebär att all frånvaro ska tas igen efter sista ordinarie kursdag. Har en student varit frånvarande enstaka dagar (max 5 dagar) ska student och handledare göra en plan för när dessa dagar ska genomföras på VFU-platsen (se Omexamination). Om en student har högre frånvaro eller uteblir från VFU-platsen utan att höra av sig skall handledaren snarast kontakta kursansvarig lärare. Vid behov upprättar kursansvarig lärare och handledare en individuell plan för studentens fortsatta VFU-tid i samråd med studenten.

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 2026-03-25 eller då studenten fullgjort samtliga VFU-dagar, dock senast en månad efter sista ordinarie kursdag, dvs 2026-04-27 (se även VFU-rapport i VFU-portföljen). Studentens prestation beskrivs och motiveras i VFU-rapporten dels i en text och dels utifrån en tregradig skala (studenten når målen, studenten når inte målen, studenten når målen i hög grad).

Dokumentation i digital VFU-portfölj

Dokumentationen i VFU-portföljen är examinerande. Under rubriken Professionsutveckling i VFU-portföljen finns information om vad, hur och när olika moment senast ska dokumenteras i VFU-portföljen. Utformningen av momenten i VFU-portföljen är gjord för att stötta 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 texter efter avslutad kurs.

Muntlig examination vid reflektionsseminarium

Reflektionsseminariet är ett examinerande seminarium där det krävs att du deltar aktivt i alla delar av seminariet och att du är väl förberedd när du kommer. Du behöver förbereda dig enligt instruktionerna som finns under rubriken Professionsutveckling i VFU-portföljen. Schema med tid och lokal finns i TimeEdit. Gruppindelning för seminariet publiceras i VFUportföljen inför seminariet. Den muntliga examinationen sker i mindre grupper vid reflektionsseminariet 2026-03-25

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 2026-04-27 kl. 17:00 lämnar du in kompletterande text/examination i VFU-portföljen.

Omexamination muntligt reflektionsseminarium

Datum för omexamination är 2026-04-27. Se TimeEdit för sal. Anmälan till omexamination av muntligt reflektionsseminarium görs till kursadministratör Emma.lundhag@buv.su.se senast en vecka innan omexaminationstillfället. Reglerna för omexamination och vad som gäller vid underkänt betyg framgår av kursplanen. Observera särskilt vad som gäller vid underkänd

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

Betygskriterier

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 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).

Dokumentation i digital VFU-portfölj

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 examination vid reflektionsseminarium

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 målen i hög grad”.

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