

Handbok för verksamhetsförlagd utbildning i Västerviks kommun

Lärarutbildningen



Välkommen som handledare för lärarstudenter

Att utbilda framtidens lärare är en viktig och ansvarfull uppgift.

Den här handboken för verksamhetsförlagd utbildning (VFU) riktar sig till VFU-handledare.

Syftet med handboken är att informera om rutiner kring VFU.

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Lärarytbildningen är en för universitetet och kommunerna gemensam angelägenhet. Målet är att tillsammans utbilda lärare som kan förena akademisk och yrkesprofessionell kompetens vilket kräver en tydlig växelverkan mellan teori och praktik. I lärarytbildningen får förskolan/skolan en viktig roll i studenternas professionsutveckling.

Sekretess

Studenten är likställd med övrig personal när det gäller sekretess. Studenten ska följa de skyldigheter och rättigheter som gäller beträffande offentlighet och sekretess i förskola, fritidshem och skola samt all annan offentlig verksamhet. Vid redovisningar av VFU ska studenten formulera sig så att enskild lärare, barn, ungdom, förälder eller person ej kan identifieras.

Utvidgad registerkontroll

Inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnomsorg. Enligt riksdagsbeslut (SFS 2008:53) skall lärarstudenter som inom utbildningen genomför verksamhetsförlagd utbildning genomgå registerkontroll. Denna kontroll ska göras för att öka barns och ungdomars skydd och minimera riskerna för att de

utsätts för kränkningar av personer som arbetar inom förskoleverksamhet, fritidshem, skola och skolbarnomsorg. Studenten ansvarar för att i god tid före

VFU ordna ett giltigt registerutdrag hos polismyndighet vilket sedan överlämnas till förskolechef/rektor (eller motsvarande) för den verksamhet där VFU skall genomföras. Förskolechef/rektor avgör om lärarstudenten får genomföra sin verksamhetsförlagda utbildning.

Arbetsbeskrivningar Västerviks kommun

Campus har ansvar för:

- Att ha kontakt med högskolor och universitet i samband med VFU.
- Avtalsskrivningar med högskolor och universitet i samband med VFU.
- Se till att skolorna får avtalad ersättning.
- Kontaktperson för studenter som är intresserade av en VFU-plats i Västerviks kommun.
- Kontakt med barn- och utbildningskontoret om vilka mentorer som behövs.
- Kontakten mellan student och mentor.
- Boende till de studenter som så behöver (inom given ram).
- Arrangemang av olika fritidsaktiviteter.
- Att i samverkan med högskolor erbjuda handledarutbildning på distans som motsvarar cirka 7,5 poäng.

Barn- och utbildningskontoret har ansvar för:

- Att ta fram lämpliga förskolor och skolor samt handledare.
- Att erbjuda föreläsningar och workshops, samt träffar med medarbetare.

Lärarstuderande

- kontaktar sin VFU-handledare i så god tid som möjligt inför VFU-perioden
- genomför den verksamhetsförlagda utbildningen enligt anvisningar
- dokumentera VFU:n i en VFU-portfolio och skicka den till både tidigare och kommande VFU-handledare
- anmäler sjukdom/frånvaro till VFU-handledare
- meddelar samordnare och kursansvarig vid förändringar/avvikelser i VFU-verksamheten
- följer sekretessregler samt lärares etiska regler före, under samt efter VFU-perioden
- deltar aktivt i utvärderingen av sin egen och VFU-handledarens insats
- ansvarar för att i god tid före VFU ordna ett giltigt registerutdrag hos polismyndighet

Måltider/pedagogiska luncher

Västerviks kommun bjuder VFU-studenter på pedagogiska luncher.

Handledarersättning

Alla handledare är berättigad till arvode som är 650 kr/vecka oavsett från vilken högskola eller universitet studenten kommer.

Campus Västervik har ansvar att fakturera respektive högskola och universitetet och betala ut arvode till respektive skolenhet. Utbetalning sker en gång per skolar i augusti.

Som handledare har man ansvar att tillsammans med sin rektor att bestämma om arvode ska gå till laget eller betalas ut som påslag på lön eller i annan form.