

2018-10-23

Rutiner vid risk för underkänt betyg i samband med verksamhetsförlagd utbildning, VFU, i lärarprogrammen

Dokumentation sker av ansvarig lärare från Högskolan på särskild blankett.

1. Kursansvarig lärare kan delegera VFU-ansvar i kurs till annan lärare. Den lokala lärarutbildaren, LLU, uppmanas att skyndsamt kontakta ansvarig lärare vid tveksamhet kring studentens möjlighet att uppnå kursmålen för VFU.
2. Ansvarig lärare dokumenterar detta.
3. Kursansvarig lärare informerar examinator, utbildningsledare VFU samt utbildningsledaren i programmet.
4. Utbildningsledare VFU förbereder uppgifterna om placeringen i den särskilda blanketten och delger kursansvarig.
5. a) Kursansvarig lärare ansvarar för att ett trepartssamtal genomförs där student, LLU och lärare från Högskolan deltar. Utbildningsledare VFU kan delta. Utgångspunkt är kursmål, bedömningsunderlag, progressionsmall samt studentens egna mål och eventuell självvärdering.
b) Studenten delges vad som behöver utvecklas för godkänt betyg.
c) Tillsammans planeras för stödåtgärder för kvarvarande tid av VFU-perioden.
d) Samtalet dokumenteras på särskild blankett.
6. Kursansvarig lärare informerar utbildningsledare VFU.
7. Kursansvarig lärare ansvarar för att ett uppföljande trepartssamtal genomförs i slutet av VFU-perioden. Då klargörs om studenten nått måluppfyllelse eller inte. Studenten erbjuds kontakt med studenthälsan. Dokumentation sker på den särskilda blanketten.
8. Om studenten behöver mer tid och därigenom utökad VFU för att nå måluppfyllelse planeras för detta. Utökad VFU sker oftast i direkt anslutning till ordinarie VFU-period.
9. Vid slutförd VFU, då alla eventuella frånvarodagar tagits igen, lämnar LLU det undertecknade bedömningsunderlaget till kursansvarig lärare.
10. Kursansvarig lärare delger examinator bedömningsunderlaget samt övrig dokumentation. Betyg ska inte ges förrän alla dagar är genomförda. Det betyder att det ska lämnas tomt i Ladok tills studenten är helt klar med VFU. Examinator kontaktar eventuell LLU för att säkerställa examinationen innan betyg sätts.
11. Kursansvarig lärare informerar utbildningsledare VFU och utbildningsledaren i programmet. Vid godkänt betyg lämnas den särskilda blanketten till utbildningsledare VFU.
12. Vid underkänt betyg erbjuds studenten förnyad VFU.
13. Kursansvarig behåller blanketten till dess att studenten genomfört den förnyade VFU:n. Om student meddelar att den gör studieavbrott lämnas blanketten till utbildningsledare VFU.

Om studenten får betyget U, underkänd

Vid underkänt betyg på VFU har studenten rätt till förnyad VFU vid ett tillfälle som måste genomföras innan nästa ordinarie VFU-period.

1. Kursansvarig lärare informerar utbildningsledare VFU och utbildningsledaren i programmet om det underkända betyget. Viktigt att betyget läggs in i Ladok.
2. Kursansvarig lärare planerar i samråd med utbildningsledare VFU, student och LLU för förnyad VFU.

3. I de fall där Om-VFU genomförs under en ny termin bör studenten omregistreras.
4. Kursansvarig lärare ansvarar för att en individuell planering upprättas för att möjliggöra måluppfyllelse. Detta dokumenteras på den särskilda blanketten och delges studenten och LLU. Utbildningsledare VFU informeras.
5. Kursansvarig lärare ansvarar för att uppföljande trepartssamtal genomförs efter en tid. Utbildningsledare VFU kan delta. Studenten delges vilka mål i den individuella planeringen som har uppfyllts samt vad som kvarstår för att uppnå godkänt betyg. Detta dokumenteras på den särskilda blanketten.
6. Kursansvarig lärare ansvarar för att det i slutet av VFU-perioden genomförs ett avslutande trepartssamtal då studenten delges om den nått måluppfyllelse eller inte. Detta dokumenteras.
7. Om studenten behöver mer tid och därmed utökad VFU för att nå måluppfyllelse planeras för detta. Utökad VFU sker oftast i direkt anslutning till den förnyade VFU-perioden.
8. Vid utökad VFU sker ytterligare kontakt mellan kursansvarig, student och LLU.
9. Vid slutförd VFU, då alla eventuella frånvarodagar tagits igen, lämnar LLU det undertecknade bedömningsunderlaget till kursansvarig lärare.
10. Kursansvarig lärare delger examinator, utbildningsledare VFU samt utbildningsledaren i programmet dokumentationen gällande studentens VFU-period.
11. Kursansvarig lämnar dokumentationen till utbildningsledare VFU.
12. Examinator kontaktar vid behov LLU för att säkerställa examinationen. Examinator sätter betyg.
13. Vid underkänt betyg även vid förnyad VFU ansvarar kursansvarig lärare för att studenten informeras om möjligheten till stöd via Studenthälsan och rådgivning av studievägledare.