

Institutionen för utbildningsvetenskap, Sundsvall

# **Ansökan om vfu utomlands och checklista inför resan**

**Grundförutsättningar för utlandsvfu:**

* Den studerande ska vara inskriven enligt normal studietakt.
* Den studerande ska kunna påvisa att de är registrerade på den aktuella terminen,

d v s inte planerar studieuppehåll eller liknande.

* Den studerande ska vara klar med minst 60 hp studier (två terminer heltidsstudier). Detta gäller inte för studenter som läser KPU.
* Den studerande ska vara klar med vfu 1.
* Utlandsvfu ska vara en vanlig vfu så långt det är möjligt.
* Den vanliga vfu-portfolion ska användas (engelsk översättning av dokument finns tillgängliga ifall de behövs).
* Efter vfu-perioden ska bedömningsformulär lämnas till kursansvarig för vfu.

**Uppgifter om den sökande:**

|  |  |
| --- | --- |
| Namn |  |
| Adress |  |
| Telefon |  |
| E-post |  |
| Kontaktperson i nödfall (inkl. telefon/e-post) |  |

**Uppgifter om den planerade vfu-perioden:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programmet som den sökande läser |  | | |
| Planerade veckor för vfu:n |  | Termin samt  vfu-period (2-4) |  |

**Den mottagande skolan/förskolan/verksamheten:**

|  |  |
| --- | --- |
| Namn på verksamheten |  |
| Adress (inkl. land) |  |
| Chef för verksamheten |  |
| (inkl. telefon/e-post) |
| Handledare |  |
| (inkl. telefon/e-post) |

**Checklista före utlandsvistelsen:**

Nedanstående lista innehåller de uppgifter som behöver samlas in i förväg av utlandsvistelsen och vilka dokument som ska bifogas för att styrka dessa uppgifter.

Kryssa gärna före i rutan till höger för att inte missa något.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **CHECK** |
| **1** | **Kontakt med den utländska vfu-platsen** | |
| 1.1 | Den studerande tar kontakt med önskad skola/förskola/verksamhet i utlandet. |  |
| 1.2 | Beskriver kraven på vfu:n för den tänkta skola/förskola/verksamhet med hjälp av kursplaner och kursansvariga. |  |
| 1.3 | Försäkrar sig om att vfu-uppgifterna kan genomföras inom ramen för utlandsvfu:n. |  |
| 1.4 | Kontrollerar om mottagande skola/förskola/verksamhet kräver ett arvode, meddelas i så fall till **vfu-koordinator för lärarutbildningen**. |  |
| **Styrkas med: Kopia på e-postväxling med den aktuella skolan/ förskolan/ verksamheten.** | |  |
| **2** | **Den studerande ska ha språkkunskaper motsvarande undervisningsspråk om det krävs av vfu-platsen.** | |
| **Styrkas med: Kopia på gymnasiebetyg eller motsvarande.** | |  |
|  | | |
| **3** | **Kopia på aktuell studiemeritförteckning bifogas*.*** |  |
|  | | |
| **4** | **Avstämning med kursansvarig för vfu** | |
| 4.1 | Kursansvarig kontrollerar och godkänner val av utlandsplacering. |  |
| 4.2 | Gemensam genomgång av uppgifter inför vfu:n och ev. justeringar. |  |
| 4.3 | Överenskommelse om vfu-besök via Zoom eller dylikt. |  |
| Styrkas med: Underskrift av kursansvarig (nedan) eller kopia på epost-växling med kursansvarig. | |  |

**Härmed intygar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_i roll som kursansvarig för**

**Vfu-kursen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (kurskod, namn) att avstämningen har genomförts.**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Datum, Underskrift***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5** | **Försäkringskortet från Kammarkollegiet** ger extraskydd under utlandsvfu:n. Kortet tillhandahålls av **International Relations Office** och hämtas när resans datum är bestämt. |  |
|  | | |
| **6** | Den fullständiga **Ansökan** inklusive samtliga dokument (förutom försäkringskortet) lämnas in till **vfu-koordinator för lärarutbildningen** för en sista genomgång. Detta kan ske digitalt i de fall ett fysiskt besök är omöjligt. |  |