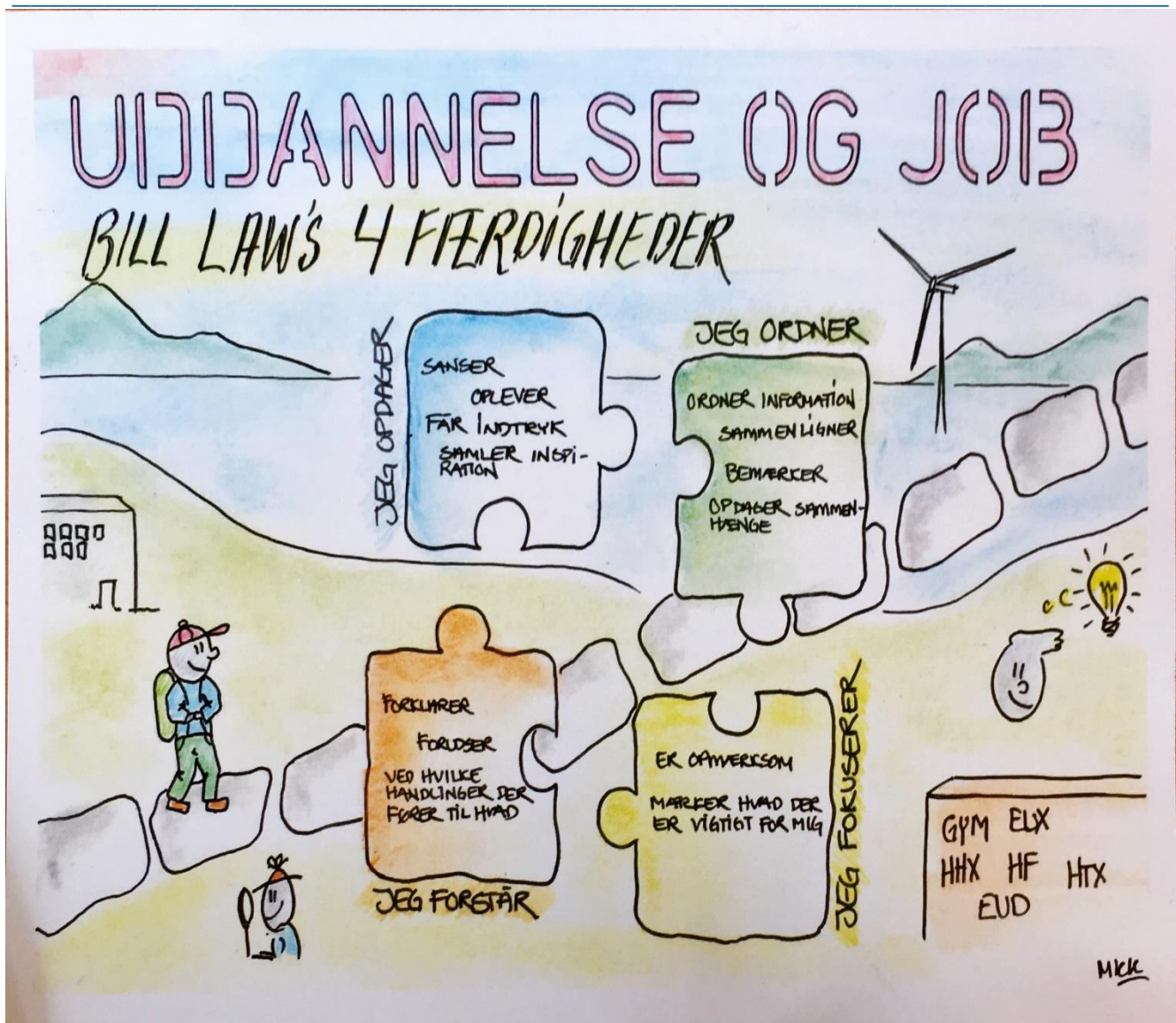


SAMARBEJDSAFTALE MELLEM SKOLEAFDELINGEN OG UNGEGUIDEN

SKOLEÅRET 2021/2022



Introduktion

Formål

Samarbejdsaftalen skal medvirke til at afklare opgave- og ansvarsfordelingen mellem grundskoler og Ungeguiden i forbindelse med uddannelsesvejledning til elever i 7.-10. klasse.

Samarbejdsaftalen har afsæt i gældende lovgivning for skole- og vejledningsområdet samt den lokale læseplan for det obligatoriske emne uddannelse og job.

Generelt

Ungeguiden vejleder alle elever i 7.-10. klasse. De uddannelsesparate elever vejledes i form af kollektiv eller gruppebaseret vejledning. I vejledningen af de ikke uddannelsesparate elever differentieres indsatsen i omfang og aktiviteter. Der er dog et særligt fokus på 8.årgang, idet alle elever på 8. årgang tilbydes individuelle eller gruppebaserede samtaler.

Det er skoleledelsens opgave at sikre rammerne for det gode samarbejde mellem skolens lærere og uddannelsesvejleder. Det er desuden skoleledelsens opgave at sikre, at det obligatoriske emne uddannelse og job binder vejledningsaktiviteterne sammen med undervisningen, så der sikres optimale vilkår for den enkelte elevs grundlag for valg af ungdomsuddannelse.

7.-10. klasse

Kollektiv vejledning: uddannelsesvejlederen har ansvaret for den kollektive vejledning. Formålet med denne vejledning er dels at informere om faktuelle ting (uddannelsessystemet, optagelse.dk m.m.) og dels at bidrage til refleksion hos den enkelte elev. Lærerne deltager i den kollektive vejledning.

Det obligatoriske emne uddannelse og job: Undervisningsforløb planlægges i et samarbejde mellem skolen og uddannelsesvejleder. Uddannelse og job skal understøtte vejledningsaktiviteterne samt understøtte elevernes karrierelæring. [Link](#) til den lokale læseplan.

Erhvervspraktik: Alle elever i 9. klasse tilbydes erhvervspraktik af en uges varighed. Ungeguiden er behjælpelig med at finde praktikpladser inden for EUD-området. Erhvervspraktik bruges desuden som en individuel vejledningsaktivitet for ikke uddannelsesparate elever i 8.-10. klasse.

Alle elever i 8. og 9. klasse har ret til en uges erhvervspraktik.

Der udbydes særlige praktikker (i forsvaret, på sygehuset m.m.), som eleverne kan ansøge om via skolens uddannelsesvejleder.

Den enkelte skole har mulighed for selv at arrangere praktikker for elever i 6. og 7. klasse. Eleverne er omfattet af statens erstatningsordning.

Introkurser, brobygning, praktikker samt aktiviteter i "Uddannelse og job": Skolen har ansvaret for tilsynet med eleverne samt dække evt. transportudgifter. Det anbefales, at lærerne deltager i introkurserne.

Læsescreening: Hvis en ung har læse- og skrivevanskeligheder, som ikke tidligere er identificeret, har Ungeguiden pligt til at iværksætte screening. Screeningen iværksættes i samarbejde med grundskolen.

Uddannelsesparathedsvurderingen: UPV'en er en fortløbende og dynamisk proces, som starter i 8. klasse. Gennem hele processen har lærerne og uddannelsesvejleder et tæt samarbejde omkring den enkelte elevs UPV. Skoleledelsen har et særligt ansvar i forhold til, at UPV'en bliver en proces til gavn for den unges uddannelsesparathed. Det er desuden skoleledelsens ansvar, at resultatet af UPV'en formidles videre til forældre og elever. Læs mere i "Den gode uddannelsesparathedsproces" (vejledning udarbejdet af skoleafdelingen og Ungeguiden).

Studievalgsportfolio: Formålet med arbejdet med studievalgsportfolio er blandt andet at skabe kontinuitet og sammenhæng i den vejledning, der finder sted i udskoling og i starten af ungdomsuddannelsen. Lærere og vejleder har et fælles ansvar for, at studievalgsportfolioen inddrages i forbindelse med f.eks. uddannelse og job samt vejledningsaktiviteter.

Vejledning af forældre

Uddannelsesvejlederne deltager i nogle af forældremøderne i overbygningen, hvor der kort informeres om årets aktiviteter.

Ungeguiden tilrettelægger desuden informationsaftener og forældrekurser (bl.a. orientering om uddannelsessystemet og vejledning i forhold til u-plan og optagelse.dk), som kvalificerer forældrene i forhold til at kunne vejlede deres barn.

Ungeguiden har åben vejledning for alle hver torsdag fra kl. 15-17 på Papirfabrikken 18A, 8600 Silkeborg. Det er desuden altid muligt at kontakte skolens uddannelsesvejleder.

Formaliseret mødeaktivitet

Møder mellem lærere og uddannelsesvejleder: Der vil typisk være brug for 4-5 samarbejds møder/klasse trin i løbet af skoleåret. Indholdet vil være:

- Planlægning af uddannelse og job
- Opfølgning på individuelt tilrettelagte vejledningsforløb
- Opfølgning på den kollektive vejledning
- Sparring

K-møder og netværksmøder: uddannelsesvejleder deltager efter behov.

SSP-samarbejdet: uddannelsesvejleder deltager efter behov.

Møder mellem skoleleder og vejleder: Der afholdes månedlige møder mellem skolens leder og uddannelsesvejleder.

Der er et årligt møde mellem ungdomsuddannelserne og skoleledelserne.

Møder mellem skoleafdelingen, skoleledelse og UU Silkeborg: I løbet af skoleåret er der to-tre møder, hvor samarbejdet mellem skolerne og Ungeguiden tematiseres. Det prioriteres at afholde møderne på ungdomsuddannelserne.

Overgang fra Grundskolen til Ungdomsuddannelse - Garantiskolesamarbejdet

Garantiskolens aftale om samarbejde ved overgangen fra grundskolen (og 10. klasse) til 10. klasse, ungdomsuddannelse, FGU eller anden uddannelsesforberedende aktivitet for elever med særlige behov

Ledelserne på institutionerne i garantiskolesamarbejdet forpligter sig til at sikre mulighed for at indsatsen kan finde sted.

Målgruppen

Elever med særlige behov/udfordringer i forbindelse med overgang til 10. klasse, ungdomsuddannelse, FGU:

- Elever, der deltager i aktivitet i inklusionsarbejdet i grundskolen.
- Ikke uddannelsesparate elever, der har komplekse vanskeligheder i grundskolen som kan få betydning i forhold til overgang.

Indsats

Overleveringsmøde om og med den enkelte elev og elevens netværk

Deltagere i overleveringsmødet. Som udgangspunkt deltager:

- Den unge og forældre/værge.
- Ungeguiden.
- Relevant repræsentant fra afgivende skole.
- Vejleder fra modtagende skole.
- Andre relevante fagpersoner.

Rollefordeling:

- Det er grundskolelederen, som har ansvaret for at tage initiativ til overleveringsmøde og afgøre, hvem det er relevant at indkalde.
- Uddannelsesvejleder fra Ungeguiden inddrages i forbindelse med overlevering.

Før overleveringsmødet:

- Den afgivende skole har ansvaret for, at skemaet "Støtte- og vejledningsbehov" med elevens støtte- og vejlednings-behov med udgangspunkt i elevens egne tilkendegivelser udfyldes. Skolens uddannelsesvejleder er behjælpelig med at finde rette skemaer.
- Den afgivende skole kontakter ny skole/uddannelsesinstitution for at aftale et overleveringsmøde. (Skolens uddannelsesvejleder kan være behjælpelig med kontaktoplysninger på studievejledningen på ny skole/uddannelsesinstitution.)

Indhold i overleveringsmøde:

- Der udveksles kontaktoplysninger i netværket og fremtidig kontakt mellem den afgivende skole, forældre, Ungeguiden og den modtagende skole aftales.
- Mødet afholdes som udgangspunkt efter 1. juni og indtil uddannelsesstart.
- Den modtagende skoles/institutions repræsentant på overleveringsmødet har ansvar for, at oplysningerne fra overleveringsmødet bliver formidlet til alle de centrale personer, som er i forbindelse med eleven.
- Skemaet godkendes og underskrives af elev og forældre/værge.

Vejleders tilstedeværelse på skolen

Skolen stiller et kontor eller lignende til rådighed for uddannelsesvejleder. Tilstedeværelsen på skolen er for at sikre en løbende kontakt med lærere og ledelse.

Vejlednings- og vejledningsrettede aktiviteter

På de følgende sider angives, hvornår de obligatoriske vejledningsaktiviteter og vejledningsrelaterede aktiviteter finder sted. Ønskes der en nærmere præcisering af indholdet, vil vejleder være behjælpelig med informationer. Aktiviteterne gennemgås i forbindelse med teammøder.

Bemærk: I 10. klasse tilpasses vejledningen efter skolens tilbud, der kan derfor være små justeringer i forhold til det beskrevne.

7. KLASSE

| AKTIVITET | SKOLE | UNGEGUIDEN | ANBEFALINGER |
|--|------------------------------------|--|--|
| Kollektiv vejledning (præsentation af Ungeguiden og vejledning) 1 lektion | | Tilrettelægger og forestår vejledningen. | <i>Maj/juni / primo 8. kl.</i> |
| Forældremøde | Indkalder og tilrettelægger mødet. | Deltager og orienterer om Ungeguiden, vejledningsfunktionen samt forældrenes ansvar. | <i>Maj/juni – alternativt primo 8. klasse</i> |
| UPV | | | <i>Hvis der er en usikkerhed i forhold til, om en elev forventes at være uddannelsesparat medio 8. kl, anbefales det, at skolen gør opmærksom på denne bekymring i slutningen af 7. kl./beg. af 8. kl.</i> |

8. KLASSE

| AKTIVITET | SKOLE | Ungeguiden | ANBEFALINGER |
|--|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| Evt. forældremøde | Indkalder og tilrettelægger mødet | Deltager og orienterer om Ungeguiden, vejledningsfunktionen samt forældrenes ansvar. | <i>Se pkt. under 7. klasse.</i> |
| Kollektiv vejledning Om uddannelsessystemet, introkurser mm 2-4 lektioner/årgang, afholdes i september | | Tilrettelægger og forestår vejledningen. Studievalgsportfolien introduceres | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| Kollektiv vejledning (tilmelding til introkurserne) 1 lektion, afhol. uge 43-46 | | Forbereder kurserne sammen med eleverne. | |
| Elev- og forældre kursus Oktober/november | | Indkalder forældrene og elever. Orientering om uddannelsessystemet, vejledningsværktøjer samt tilmelding til introkurser. | <i>Det anbefales, at klassens lærere samt skoleledelse deltager i arrangementet.</i> |
| Kloge hænder Uge 40 | Lærerne deltager | Deltager i det omfang, det kan lade sig gøre | |
| EUD-messe 4. november | Lærerne deltager | Uddannelsesvejlederne deltager | <i>Lærere og uddannelsesvejleder forbereder og efterbehandler uddannelsesmessen med eleverne.</i> |
| Kollektiv vejledning (UPV og valgproces) 1lektion, afholdes i okt/ nov | | Tilrettelægger og forestår vejledningen. | |
| Kollektiv vejledning (forberedelse af introkurser) 2 lektioner, afholdes inden intro | | Tilrettelægger og forestår vejledningen. | |
| Obligatorisk introkursus (uge 8-14) (tilmelding medio nov.) | Sikrer, at eleverne tilmeldes. Skolen har ansvaret for transport til og fra kurserne. | | <i>Det anbefales, at lærerne deltager.</i> |
| Kollektiv vejledning (Efterbehandling af introkurser) 1lektion, afholdes umiddelbart efter afholdelse af kurserne | | Tilrettelægger og forestår vejledningen. | |
| Individuelle- eller gruppebaserede samtaler April/maj | | Uddannelsesvejlederen afholder samtalerne i samarbejde med de pågældende lærere. I forbindelse med samtalerne introduceres studievalgportfoliøen – også her i samarbejde med lærerne. | |

9. KLASSE

| AKTIVITET | SKOLE | Ungeguiden | ANBEFALINGER |
|--|--|--|---|
| Kollektiv vejledning (intro til årsplan + særlige praktikker) 1-2 lektioner, afholdes i august | | Tilrettelægger og forestår vejledningen. | |
| Gruppebaserede samtaler September-februar (Indhold afhænger af tidspunktet: praktik, brobygning, uddannelsesvalg, optagelse.dk mm) | | Tilrettelægger og forestår samtalerne | |
| Brobygning (uge 45-47) (tilmelding primo sept.) | For- og efterbehandling af brobygningsforløb sker i samarbejde mellem skolen og uddannelsesvejlederen. Skolen har ansvaret for transport til og fra kurserne. | Brobygning (uge 45-47) (tilmelding primo sept.) | |
| Kollektiv vejledning (orientering om optagelse.dk) 1 lektion, afholdes i januar | | Tilrettelægger og forestår vejledningen. | |
| Kollektiv vejledning (forberedelse af praktik) 1-2 lektioner, ca. 2 mdr. før praktikugen | | Tilrettelægger og forestår vejledningen. | |
| Kollektiv vejledning (orientering om optagelse.dk) 1-2 lektioner, afholdes i januar. | | Tilrettelægger og forestår vejledningen. | |
| Praktik "Uddannelse og job" | Opfølgende besøg på praktikstederne. Efterbehandling af praktikken sker i samarbejde mellem skolen og uddannelsesvejlederen. | Koordinerer praktikken. Efterbehandling af praktikken sker i samarbejde mellem skolen og uddannelsesvejlederen. | <i>Som forberedelse anbefales et forløb af samfundsfaglig karakter. Som efterbehandling anbefales et produkt af danskfaglig karakter.</i> |
| Erhvervsuddannelsesmesse d. 4. november | | Deltager | <i>Lærere og uddannelsesvejledere forbereder og efterbehandler uddannelsesmessens med eleverne.</i> |
| Overleveringsmøder for elever med særlige behov (Garantiskoleaftalen) maj/juni | Skolen aftaler samt deltager i møderne. | Deltager. | |

10. KLASSE

| AKTIVITET | SKOLE | UNGEGUIDEN | ANBEFALINGER |
|--|---|---|-------------------|
| Forældremøde | Indkalder og tilrettelægger mødet. | Deltager og orienterer om uddannelsesvejledningen i 10. klasse. | August |
| Kollektiv vejledning "Intro til vejledning" "Motivation og styrker" | | Årsplan og info om brobygning og praktik Lægger op til refleksion i forhold til egne forventninger for 10 klasse | Ultimo august |
| Uddannelsesmesse for 10. klasser | Lærerne deltager | Uddannelsesvejlederne planlægger messen. | |
| Kollektiv vejledning "uddannelsessystemet" "forberedelse af brobygning" | | Information om ungdomsuddannelser og indhold. | September/oktober |
| Erhvervs- og uddannelsesmesse d. 4. november (?) | | Uddannelsesvejlederne deltager. | |
| Brobygning (uge 46-47) (tilmelding primo sept.) Evaluering af brobygning | Skolen og UU forbereder i fællesskab brobygningsforløbet. Skolen har ansvaret for transport til og fra kurserne. | Skolen og Ungeguiden forbereder i fællesskab brobygningsforløbet. Evaluerer forløbene sammen med eleverne. | november |
| Forældrecafé Info om optagelse.dk samt hjælp til tilmelding | | Vejlederne inviterer forældre og elever | januar |
| Evt. praktik | Skolen laver opfølgende besøg på praktikstederne. | Ungeguiden koordinerer praktikken. | |
| Overleveringsmøder for elever med særlige behov (Garantiskoleaftalen) maj/juni | Skolen aftaler samt deltager i møderne. | Deltager. | |