

Samarbejdsaftale mellem grundskolerne, 10./M.klasser og Ungdommens Uddannelsesvejledning om vejledning i Gribskov, skoleåret 2016/17

Forord

Denne samarbejdsaftale har til hensigt at beskrive de gensidige forventninger til samarbejdet mellem grundskolerne og Ungdommens Uddannelsesvejledning i Gribskov. På den enkelte skole planlægger vejlederen i samarbejde med lærerteamet og ledelse, den præcise afvikling af aktiviteterne ved årsplanlægningen af det kommende skoleår - i maj måned, alternativt i starten af skoleåret. Denne årsplan danner herefter grundlag for de enkelte vejledningsaktiviteter, på de enkelte skoler.

Fokuspunkter i samarbejdet i skoleåret 16/17

Som udgangspunkt for samarbejdet ligger denne aftale. Der er dog temaer og nye udfordringer i at løfte den fælles opgave omkring udskolingseleverne i grundskolerne som det er væsentligt at både UU og grundskoler har fokus på i de kommende skoleår.

Vejledningsreformen

UU-området har gennemgået en større vejledningsreform, som har indflydelse på den vejledning, der foregår i grundskolerne og 10. klasse, og ansvarsfordelingen af opgaver mellem UU og skolerne. Dette har allerede fået betydning for prioritering og forankringen af vejledningen på grundskolerne. Blandt andet er flere opgaver i forbindelse med parathedsvurdering og uddannelsesplaner/ønsker for eleverne overgået til lærerne. Dertil skal den individuelle vejledning og gruppevejledning prioriteres til kun at vedrøre de ikke-uddannelsesparate elever. Hertil har uddannelseslandskabet og optagelseskravene til ungdomsuddannelserne ændret sig væsentligt i forbindelse med den sideløbende erhvervsskolereform. Dette udfordrer tilsammen samarbejdet på grundskolerne, og det er derfor væsentligt, at både UU og grundskoler, gør en fælles indsats for at løfte den nye fælles opgave, under de nye rammer.

Individuel og gruppevejledning (watch):

UU skal ikke vejlede uddannelsesparate elever (og forældre) via hverken individuel eller gruppevejledning. Der vil derfor de kommende skoleår blive lagt meget vægt på at få flyttet fokus for denne målgruppe over til at bruge den nationale eVejledning (se beskrivelse nedenfor). Individuel vejledning for ikke-uddannelsesparate elever vil derfor forgå via indkaldelser fra vejlederen.

En til to gange årligt, under hensyn til skoleåret, vil vejlederne på den enkelte skole udbyde gruppevejledningsforløb for ikke-uddannelsesparate elever. Gruppeforløbet bygger på bl.a. på et velunderbygget koncept kaldet WATCH og vil foregå i grupper af 8-10 elever blandet på 8. og 9. klassetrin. Hver elev kan som udgangspunkt deltage i forløbet én gang.

Særlige vejlednings- og skoleindsatser for ikke-uddannelsesparate elever:

For elever, der i 8. klasse bliver vurderet ikke-uddannelsesparate, er det vigtigt, at der fra skolen og UU i fællesskab sikres, at eleverne får tilbud om vejlednings- og skoleindsatser for at gøre eleven uddannelsesparat. Skolen får altså en ny forpligtigelse i forhold til disse elever. Den særlige vejledningsindsats vil bestå af individuelle samtaleforløb, gruppevejledning og brobygning/besøg på ungdomsuddannelserne, samt mulighed for erhvervspraktikker.

Undervisning i faget Uddannelse og Job:

I vejledningsreformen og folkeskolereformen skærpes skolernes ansvar for at udfordre de unges

uddannelsesvalg gennem de timeløse fag Uddannelse og Job - helt fra børnehaveklassen til 9./10.kl. UU kan være behjælpelig med sparring om undervisningsforløb og undervisningsmateriale, men det er skolernes ansvar at sikre at undervisningen foregår. Bl.a. læringsportalen EMU.dk ligger inden med relevant undervisningsmateriale. Derudover er virksomhedskonsulenterne i UU behjælpelige med at udbrede kendskabet til *den åbne skole* og portalen *skolen i virkeligheden* i deres arbejde med lokale erhvervsdrivende.

eVejledningen:

For at understøtte arbejdet med differentieret vejledning opfordres den enkelte skole til på egen hjemmeside og ved forældremøder at henvise til den nationale eVejledning (www.evejledning.dk), således at vejlederens tid prioriteres til de ikke-uddannelsesparate elever i 8., 9. og 10. klasse. Lærerne skal ikke selv vejlede, da det som lærer ikke er tidsmæssigt muligt at sætte sig ind i de komplekse systemer og krav, der er omkring optagelse, adgangskrav, studieretninger, uddannelsesretninger, overgangskrav m.m.

eVejledningen tilbyder vejledning via telefon, chat, mail og sms, webinar og fælleschat. UU og undervisningsministeriet sørger for at tilvejebringe materiale omkring eVejledning på skolerne. Skolen sørger for at distribuere materialet til elever og forældre og lærerne henviser uddannelsesparate elever og forældre til eVejledningen.

Særlige temaer og samarbejdsflader:

For at sikre en fælles forståelse af samarbejdsfladerne og ansvarsfordeling har vi prøvet at ridse de temaer og snitflader op, der gør sig gældende i samarbejdet med skolerne. Det er vigtigt at påpege, at datoer og procedure i nedenstående kan ændre sig (blandt andet på baggrund af justeringer fra undervisningsministeriet), men at vi med dette har forsøgt at ridse vigtige og til dels uklare snitflader op, med henblik på at gøre det mere tydeligt for alle parter.

Deadlines og systemer:

8. klasse:

Inden 1. december: Skolen indrapporteret standpunktskarakterer og en vurdering af elevens personlige og sociale kompetencer i forhold til at om eleven vurderes at blive uddannelsesparat ved udgangen af 9. klasse uden yderligere tiltage. (det faglige udgangspunkt er et karaktergennemsnit over 4).

Indrapportering sker i skolens elevplansystem, hvis dette system er integreret med optagelse.dk og fx KMD elev - alternativt indrapporteres direkte i optagelse.dk.

Læreren/skolen skal notere og begrunde i elevplanen hvis eleven ikke er uddannelsesparat - dette skal være tilgængeligt for elever og forældre. Vejlederen skal også have denne skriftlige begrundelse. Det er skolen der står for at informerer, elever og forældre om parathedsvurderingen. UU anbefaler at uddannelsesparathedsvurderingen formidles mundtligt til elever og forældre ved en skole-hjemsamtale.

I perioden 1. december til 15. januar foretager vejlederen den endelige vurdering for 8. klasse på baggrund af lærernes vurdering. Den endelige vurdering har betydning for den vejlednings- og skolemæssige indsats i 8. og 9. kl. (revurderinger sker i samarbejde mellem lærer og vejleder).

9. klasse:

Inden 1. december:

Som udgangspunkt foretages kun en revurdering af uddannelsesparate elever, hvis skolen skønner at eleven ikke længere er uddannelsesparat. Elever der i 8. klasse blev vurderet ikke-uddannelsesparate revurderes af vejleder og lærere i fællesskab. Den endelige vurdering i 9. klasse sker i forhold til det faglige på baggrund af om eleven i standpunktskarakterne har mere end 2 i dansk og 2 i matematik i gennemsnit (Vejledning til udregning findes på UVM's

hjemmeside).

Indrapportering sker i skolens elevplansystem, hvis dette system er integreret med optagelse.dk og fx KMD elev, alternativt indrapporteres direkte i optagelse.dk.

10. klasse:

Vurderingen af uddannelsesparathed foregår efter samme principper som i 9. klasse. Dog anbefales det at lave en fornyet uddannelsesparathedsvurdering i samarbejde mellem skole og vejleder for alle elever.

Uddannelsesparathedsvurdering (UPV)

Vurdering af den unges uddannelsesparathed, uddannelsesparathedsvurderingen (UPV) skal foretages for alle elever i 8., 9. og 10. klasse. Dette med henblik på at sikre at der arbejdes med elevernes uddannelsesparathed inden de påbegynder en ungdomsuddannelse.

Uddannelsesparathedsvurderingen foregår således både forud og i forbindelse med ansøgning til en ungdomsuddannelse.

Det er som noget nyt læreren der har ansvaret for at lave den indledende vurdering. Herefter laver UU-vejlederen, i samarbejde med læreren, den endelige vurdering. Udgangspunktet er en vurdering af elevens faglige, personlige og sociale forudsætninger for at påbegynde og gennemføre en ungdomsuddannelse.

Eleverne bliver vurderet på deres uddannelsesvalg allerede i 8. klasse, i forhold til om der ønskes en gymnasial eller en erhvervsuddannelse. Formålet er at vejleder og skole i samarbejde har mulighed for at sætte tidligt ind i forhold til at gøre ikke-uddannelsesparate elever uddannelsesparate. Dette med udgangspunkt i den ønskede uddannelsesretning ved udgangen af 9. klasse (10. klasse).

<i>Vejleders ansvar</i>	<i>Lærernes/skolens ansvar</i>	<i>Forældre og elevens ansvar</i>
Vurdering/revurdering af elevernes uddannelsesparathed fra 1. december til 15. januar.	Vurdering af elevernes uddannelsesparathed inden 1. december. Parathedsvurderingen skal ske til enten en erhvervsrettet uddannelse eller gymnasial uddannelse. "Andet" bruges kun efter aftale med vejleder.	

Ansøgning om optagelse på en ungdomsuddannelse

Ansøgningen til en ungdomsuddannelse skal ske inden 1. marts.

Uddannelsesplanen eller "grundlaget" som det hedder i optagelse.dk, udfyldes i forbindelse med ansøgning til ungdomsuddannelse inden 1. marts.

<i>Vejleders ansvar</i>	<i>Lærernes/skolens ansvar</i>	<i>Forældre og elevens ansvar</i>
Vejlederne udarbejder sammen med elev og forældre ansøgning til ungdomsuddannelse for de ikke-uddannelsesparate elever i optagelse.dk . Vejleder godkender ansøgning.	Karakterer og uddannelsesparathedsvurdering skal være på plads senest 1. december.	Uddannelsesparate elever og deres forældre søger selv om optagelse på ungdomsuddannelserne. Forældre og elev har fra 2. februar til 1. marts til at søge om optagelse.

Handleplan og indsatser for ikke-uddannelsesparate elever

En vigtig pointe i samarbejdet er den tidlige indsats i forhold til de elever der i starten af 8. klasse vurderes til ikke at blive uddannelsesparate med udgangen af 9. klasse. Disse elever har brug for en ekstra indsats fra UUs og skolens side.

For at lykkes med de ikke-uddannelsesparate elever er derfor vigtigt i samarbejdet mellem grundskoler (både ledelser og lærere) og UU, at vi prioriterer et samarbejde omkring indsatser. Dette fordrer at både grundskoler i form af skoleledelsen og lærere samt UU-vejlederne prioriterer samarbejdet og tid til drøftelse af de enkelte elever. Dette både via gennemgang af eleverne mellem lærere og UU-vejledere, men også via klassekonferencer, hvor både skolens ledelse (evt. repræsenteret ved udskolingsleder), relevante lærere, vejleder og evt. andre relevante samarbejds partnere er repræsenteret. Dette for at udarbejde en fælles handleplan for ikke-uddannelsesparate elever.

For alle elever, der vurderes ikke-uddannelsesparate, er det vigtigt at skolen allerede i 8. klasse, i samarbejde med vejleder udarbejder en handleplan for indsatsen i 8. og 9. klasse. Af handleplanen skal det fremgå hvem der gør hvad hvornår. Her tænkes såvel på den unge, forældre, vejleder, klasselærer, lærerteam, USI, SSP, skoleledelse og andre fagpersoner, der måtte være relevante. Der følges løbende op på handleplanen fra skole og vejleders side. Ved klassekonference i 9. klasse revurderes ikke-uddannelsesparate elever i forhold til uddannelse efter 9. klasse.

<i>Vejleders ansvar</i>	<i>Lærernes/skolens ansvar</i>	<i>Forældre og elevens ansvar</i>
Særlige vejledningsindsatser	Særlige skoleindsatser, særligt faglige indsatser	Elev og forældre forventes at medvirke til at indsatserne lykkes.

Introduktionskurser og brobygning til ungdomsuddannelserne

Skolen har tilsynspligt med eleverne i forbindelse med ovennævnte aktiviteter. Det er således også den enkelte skole der beslutter hvorledes tilsynet udmøntes. Samtlige 8. klasser skal deltage i 5 introdage: 3-5 forskellige ungdomsuddannelser. Introduktionskurser foregår klassevis.

<i>Vejleders ansvar</i>	<i>Lærernes/skolens ansvar</i>	<i>Forældre og elevens ansvar</i>
UU forestår formidling af introduktionskurser på ungdomsuddannelserne i 8. klasse og brobygning i 9. og 10. klasse. UU informerer eleven, forældre/værge og skolen om mødesteder og mødetider.	Skolen betaler for transport og sørger for tilsyn med eleverne når eleverne er på ungdomsuddannelserne.	Fremmøde

Vejledningsaktiviteter i undervisningstiden

<i>Vejleders ansvar</i>	<i>Lærernes/skolens ansvar</i>	
- Kollektiv vejledning i 7-10.klasse - Gruppevejledning af ikke-uddannelsesparate elever i 8-	Bidrager til at sikre tid i undervisning til afholdelse af kollektiv-, gruppe- og individuel vejledning.	

10. klasse - Individuelle vejledningsforløb af ikke-uddannelsesparate elever i 8-10. klasse.	Særligt gruppevejledning og individuel vejledning betyder at skolen sikrer at eleverne kan deltage i vejledningsaktiviteterne.	
<p>Erhvervspraktik</p> <p>Det er overvejende elever og forældre selv der skaffer erhvervspraktikken i 8.-10.klasse. Eleven skal være fyldt 14. år ved praktikstart.</p> <p>Skolen sørger for transport og tilsyn med eleverne, når de er i praktik eller brobygning. Eleverne er omfattet af statens forsikringsordning når de er i erhvervspraktik.</p> <p>Sendes en elev ud i individuelt tilrettelagt uddannelsesafklarende praktik eller brobygning, så aftales tilsynet mellem skolen og UU-vejlederen. Skolen betaler for transport.</p> <p>Skolen har tilsynspligt med eleverne i forbindelse med ovennævnte aktiviteter.</p>		
Vejleders ansvar	Lærernes/skolens ansvar	Forældre og elevens ansvar
<p>Forbereder eleverne på erhvervspraktikken, gennemgår regler om skafning af praktikpladser m.m.</p> <p>Modtager den samlede bunke af praktiksedler fra lærerne</p> <p>Hjælper ikke-uddannelsesparate elever der har behov for støtte til praktikpladssøgning.</p> <p>Sørger for forsikring af eleverne og udleverer oversigt til klasselærer over, hvor eleverne er i praktik.</p> <p>Har kontakt til praktikstedet.</p>	<p>- Udleverer og indsamler praktiksedler.</p> <p>- Fører tilsyn med eleverne under praktikken.</p> <p>- Refunderer elevernes transportudgifter.</p> <p>- Har ansvar for de elever, der ikke ønsker praktik, eller som ikke har skaffet en praktikplads indenfor den aftalte tidsfrist</p> <p>- Evaluering og opfølgning på praktikken.</p>	<p>Finder/skaffer selv praktikken.</p> <p>Vejleder kan i særlige tilfælde hjælpe ikke-uddannelsesparate elever.</p>
<p>Undervisning i det timeløse fag Uddannelse og Job</p>		
Vejleders ansvar	Lærernes/skolens ansvar	
<p>Vejlederne kan bistå med sparring og rådgivning i forhold til tilrettelæggelse, materialevalg og planlægning af undervisning i uddannelse og Job.</p>	<p>Skolen har ansvar for at undervise eleverne fra 0. - 9. klasse i Uddannelse og Job, samt udfordre, særligt de store elever i deres uddannelsesvalg gennem undervisningen (dette er skærpet med vejledningsreformen).</p> <p>Relevant materiale kan bl.a. findes på læringsportalen EMU.dk.</p>	

Uoverensstemmelser omkring parathedsvurdering ved optag til ungdomsuddannelse efter 9. og 10. klasse

I de tilfælde, hvor lærer og vejleder vurderer, at den unge ikke er uddannelsesparat, og denne

vurdering ikke deles af den unge/forældrene, kan forældremyndighedens indehaver eller eleven, hvis eleven ikke er undergivet forældremyndighed, forlange, at en ungdomsuddannelsesinstitution, der udbyder den pågældende uddannelse, foretager en ny vurdering af elevens uddannelsesparathed. Ungdomsuddannelsesinstitutionen foretager vurderingen efter anmodning fra Ungdommens Uddannelsesvejledning. Institutionens vurdering træder i stedet for den vurdering, som Ungdommens Uddannelsesvejledning har foretaget. Hvis såvel UU som institution vurderer, at den unge ikke er uddannelsesparat, skal UU i samarbejde med eleven og forældre udarbejde en ny uddannelsesplan, der kan gøre den unge uddannelsesparat.

Årsplanlægning

Vejlederen udarbejder i forbindelse med skolernes årsplanlægning en lokal aktivitetskalender i samarbejde med lærerteam og ledelse på den enkelte skole. Her fastlægges tidspunkterne for de vejledningsaktiviteter, der er beskrevet i kataloget. Det drejer sig om

- Introduktionskurser for elever i 8. klasse
- Klassekonferencer i 8., 9. og 10. klasse
- Arrangementer som fx messer for 8., 9. og 10. klasse
- Brobygning for elever i 9. og 10. klasse
- I samarbejde med skolen at få et fælles overblik over frister for uddannelsesparathedsvurdering i 8., 9., 10.kl og optagelse i 9. og 10. klasse. (se den korte proces-beskrivelse)
- Individuelle vejledningssamtaler, og gruppevejledninger for ikke-uddannelsesparate elever
- Erhvervspraktik (selvskafter)
- Kollektiv og gruppevejledning
- uddannelsesaften i uddannelsescentret for Gribskov
- Forældremøder i 8., evt. 9. og 10. klassetrin
- Sparring omkring planlægning af undervisning i uddannelse og job
- Andre lokale aftaler

Sygdom og andre udefra kommende faktorer kan naturligvis medføre aflysning eller omlægning af de konkrete aftaler.

Uddannelsesaften/orienteringsmøde og uddannelsesmesser

UU afholder årligt omkring november en uddannelsesaften i uddannelsescentret. Dato fremgår af UU's hjemmeside UU-gribskov.dk. UU sørger for at udarbejde invitation til unge/forældre. Lærerne sørger for at videreformidle informationen

Derudover afholdes årligt flere uddannelsesmesser. Vejlederne sørger for at orientere lærere, elever og skoler om messerne.

Rammer

Grundlaget for samarbejdet er folkeskoleloven og vejledningsloven med tilhørende bekendtgørelser.

Mål

Den nationale målsætning er at minimum 95 % af en ungdomsårgang gennemfører en ungdomsuddannelse. Målene for vejledningen er udtrykt i vejledningsloven.

Kort sagt er formålet med samarbejdsaftalen og beskrivelse af aktiviteterne, at skolen, vejlederen og andre samarbejdspartnere, får mulighed for at prioritere og synliggøre samarbejdet, og ansvarsfordeling omkring de elever, der skønnes at have de største vanskeligheder ved at gennemføre en ungdomsuddannelse efter grundskolen, som det er hensigten i lovgrundlaget omkring vejledning i grundskolerne.

Lokaler og økonomiske forpligtigelser:

UU-Gribskov står for de økonomiske udgifter i forbindelse med:

- Forsikring af elever i praktik (statens forsikringsordning)
- Fælles materialesamling i forhold til vejledning
- Uddannelse af vejledere
- Administrationssystem vedr. vejledning
- Uddannelsesaften
- Drift af arbejdsplads til vejleder (computer og mobiltelefon)

Skolen står for de økonomiske udgifter i forbindelse med:

- Vejlederens rådighed over et kontor med basis inventar, netopkobling, adgang til printere samt plads til uforstyrret vejledningssamtaler.
- Lærernes tid og transport i forbindelse med tilsyn af elever i praktik, brobygning og introkurser, samt virksomhedsbesøg.
- Transport af elever i forbindelse med praktik, brobygning og introkurser

Samarbejdsaftalen

Samarbejdsaftalen er lavet efter aftale med Gribskovs grundskoler.

Ændringer sker som udgangspunkt en gang årligt i marts/april, ved ledelsesmøder i regi af CBU (Center for børn og unge) i kommunen og i møde med privatskolerne. Dette for at sikre at aftalen er på plads til den forestående årsplanlægning af det efterfølgende skoleår. Sker der væsentlige ændringer inden for vejledningsområdet, vil UU sørge for at tage dette op på et ledelsesmøde, men henblik på at genforhandle aftalen og sikre fornyet forventningsafstemning mellem UU og grundskoler.

Spørgsmål til aftalen kan rettes til:

Marianne Vesterager
Leder UU-Gribskov
Uddannelsescentret
Skolegade 43
3200 Helsingør
mvest@gribskov.dk
7249 6137

Fravalg af tysk eller fransk i 6.-9. klasse

For at sikre at både elever og forældre er klædt på i forhold til at forstå den betydning som evt. fravalg af fransk eller tysk har af betydning for elevens fremtidige uddannelsesønsker, vil vi gerne lægge op til at skolen opfordrer elev og forældre til at tale med vejlederen inden eleven træffer et valg om at fravælge tysk eller fransk.

Vejledning i 7. klasse

Vejlederen har følgende opgaver:	Skole/klasselærer har følgende opgaver:
<p>Gennemføre vejledning om valg af uddannelse og erhverv i form af:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kollektiv vejledning:• Præsentation af UU og uddeling af infofolder i starten af året• Orientering om vejledningsforløb 7.-9. klasse, samt uddannelsesparathedsvurdering.• Præsentation af ungdomsuddannelserne (omfang ca. 1 time) <p>Afholder individuelle samtaler med elever med særlige vejledningsbehov, efter henvisning fra lærer.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Kan inddrage vejlederen i forbindelse med elever med særlige vejledningsbehov, hvor uddannelsesperspektivet er en del af problematikken.• Informerer vejlederen om nye elever og elever, der skal flytte til anden skole.• Undervisningen i det timeløse fag Uddannelse og Job, der skal udfordre og udfolde de unges viden om uddannelser og erhvervsmuligheder

Vejledning i 8. klasse

Vejlederen har følgende opgaver:	Skole/klasselærer har følgende opgaver:
<ul style="list-style-type: none">• Vejleder deltager i møde indkaldt af skolen/lærerne med henblik på endelig uddannelsesparathedsvurdering.• Individuelle vejledningsforløb i 8. klasse af ikke-uddannelsesparate elever. Samtalerne ligger i 8. kl i foråret efter 1. marts. Vejleder indkalder eleverne.• Gruppevejledningsforløb (WATCH) for ikke-uddannelsesparate elever• Kan bidrage med viden og vejledning i forhold til individuelle undervisningsforløb og kan være behjælpelig med at skaffe særpraktik.(jf. Folkeskoleloven §9, stk 3-4) <p>Kollektiv vejledning: (ca. 5 timer)</p> <ul style="list-style-type: none">• Introduktion til ungdomsuddannelserne• uddannelsesmesser• introduktion til IT baserede	<ul style="list-style-type: none">• Laver den indledende uddannelsesparathedsvurdering (UPV) inden 1. december.• Noterer UPV i elevplan/optagelse.dk• Indkalder vejleder til møde med henblik på endelig uddannelsesparathedsvurdering, med deadline 15. januar.• Skriver begrundelse for UPV i elevplan/optagelse.dk hvis elever vurderes ikke-uddannelsesparat.• Informerer elever/forældre samt vejleder om UPV.• Informerer vejlederen om nye elever og elever, der skal flytte til anden skole.• Beskriver formålet med praktikken i de tilfælde hvor §9.4 eller lignende benyttes.• Klasselærer eller anden lærer forbereder og deltager i den årlige uddannelsesmesse i Frederiksborgcentret

<p>vejledningsredskaber: ug.dk, 'min fremtid', eVejledning m.v.</p> <p>Introduktionskurser (Eleverne deltager i introduktions kurser af 5-dages varighed: Skills en dag i efteråret, intro 4 dage i foråret)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orienterer skole, forældre og elever om formål, indhold og afvikling af introduktionskurserne • Tilmelder klasserne til kurserne • Informerer eleven om mødetider, sted m.m. <p>Orienterer på et årligt forældremøde om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduktionskurser og andre vejledningsaktiviteter • Arbejdet med uddannelsesplanen, herunder elevernes foreløbige uddannelsesønske, uddannelses-parathed og klassekonferencer <p>Foreløbig uddannelsesplan og klassekonference:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltager i at fastlægge mødedatoer for klasse-konferencerne sammen med skolens ledelse og lærere • Udarbejder en foreløbig uddannelsesplan sammen med elever der er vurderet ikke-uddannelsesparate. • Gennemgår sammen med lærerne en liste over ikke-uddannelsesparate elevers uddannelsesønske, sammenholdt med elevens uddannelsesparathed. • Deltager, hvor relevant i efterfølgende møder angående de elever, hvor der skal iværksættes en særlig indsats. 	<ul style="list-style-type: none"> • Efterbearbejder og evaluere uddannelsesmessene. <p>Introduktionskurser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikrer at klassens deltagelse i kurserne indgår i årsplanen. • Læren deltager sammen med klassen i introkurset • Har ansvaret for undervisningen på dage hvor eleverne ikke er på introkursus • Følger op på evt. ulovligt fravær i forbindelse med kurserne. • Refunderer elevernes transportomkostninger. <p>Vedr. orienterende forældremøde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indbyder vejlederen til forældremødet med orientering om dagsorden. Vejlederens orientering er ca. på ½ time • Søger i videst muligt omfang at parallellægge forældremøderne på samme aften i alle 8. klasser. <p>Foreløbig uddannelsesplan og klassekonference:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Har ansvaret for at planlægge og afholde klassekonferencer. Klassekonferencerne skal finde sted inden 1. oktober. • Indkalder relevante lærere og eksterne samarbejdspartnere samt vejleder. • Udpeger en tovholder (leder el. lærer), der indkalder forældre og relevante fagpersoner til indsatsmøde for de elever, der skønnes at have behov for en særlig indsats i 9. klasse.
---	--

Vejledning i 9. klasse

<p>Vejlederen har følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuel vejledning og gruppevejledning af ikke-uddannelsesparate elever. • Kollektiv vejledning af alle elever. 	<p>Skole/klasselærer har følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revurderer i samarbejde med vejleder elever der går fra at være uddannelsesparat til ikke-uddannelsesparat (UPV) eller omvendt. • Deltager i møde om UPV i januar -
--	---

Vejledning af ikke-uddannelsesparate elever:

- Udarbejder i samarbejde med elev og forældre den unges ansøgning om optagelse på en ungdomsuddannelse - vejleder godkender ansøgningen. Dette inden 1. marts
- Revurderer ikke-uddannelsesparate elever i forhold til om de er blevet uddannelsesparate inde 15. januar.
- Vejleder indkalder relevante lærere til møde i januar omkring elever, der ikke vurderes uddannelsesparate eller hvor der er stor tvivl om eleven - deadline 15. januar.
- Har ansvaret i forhold til vejledningsaktiviteter aktiviteter, f.eks. §9, stk. 4-forløb, særpraktik og brobygningsforløb i henhold til handleplan for ikke-uddannelsesparate elever.

Kollektiv vejledning (ca. 4 timer)

- skræddersyede opgaver til UG.dk med udgangspunkt i valg af ungdomsuddannelse.
- Intro til optagelse.dk
- Intro til praktik (pladserne skal eleverne selv skaffe)
- intro til optagelsesproces og systemer for henholdsvis uddannelsesparate og ikke-uddannelsesparate elever.
-

Klassekonference

- Deltager i at fastlægge mødedatoer for klasse-konferencerne sammen med skolens lærere og ledelse.
- Udarbejder en uddannelsesplan sammen med elever der er vurderet ikke-uddannelsesparate.
- Udarbejder en liste over eleverne med lærernes/vejlederens vurdering af elevens uddannelsesparathed, i forhold til den enkelte elevs uddannelsesønske.
- Deltager i eventuelle efterfølgende møder angående de elever, hvor der er iværksat eller skal iværksættes en særlig indsats.

Erhvervspraktik

- Forbereder eleverne på erhvervspraktikken, gennemgår regler

deadline 1. februar

- Informerer vejleder om relevante bemærkninger/informationer (vedr. særlige prøveformer og særlige hjælpemidler) til ungdomsuddannelserne, som skal påføres uddannelsesplanen for ikke-uddannelsesparate elever.
- Noterer i optagelse.dk relevante bemærkninger/informationer (vedr. særlige prøveformer og særlige hjælpemidler) til ungdomsuddannelserne for uddannelsesparate elever.
- Noterer UPV i elevplan/optagelse.dk
- Revurderer i samarbejde med vejleder i perioden 1. december – 15. januar
- Skriver begrundelse for UPV i elevplan/optagelse.dk hvis elever vurderes ikke-uddannelsesparat.
- Informerer elever/forældre om uddannelsesparathedsvurdering efter 15. januar. Inddrager vejlederen i arbejdet med ikke-uddannelsesparate elever i forhold til handleplan for skolemæssige og vejledningsmæssige indsatser
- Informerer vejlederen om nye elever og elever, der skal flytte til anden skole
- Beskriver formålet med praktikken i de tilfælde hvor §9.4 og lignende benyttes.
- Sikrer afgivelse og indberetning af standpunktskarakter inden 1. februar til brug ved optagelse 1. marts.
- Skolen udpeger medarbejder der fører elevernes standpunktskarakterer ind i uddannelsesplanen på optagelse.dk, samt det antal år eleven har fulgt prøveforberedende undervisning i tysk/fransk

Kollektiv vejledning (ca. 4 timer)

- sikre at der er afsat tid til kollektiv vejledning
- Efterbearbejdning og evaluering af uddannelsesmesse

Klassekonference

- Har ansvaret for at planlægge og afholde klassekonferencer. Klassekonferencerne skal finde sted inden 1. oktober.

<ul style="list-style-type: none"> om skafning af praktikpladser m.m. • Modtager den samlede bunke af praktiksedler fra lærerne - individuelle praktikker modtages fra eleverne. • Hjælper elever der har behov for støtte til praktikpladssøgning. • Sørger for forsikring af eleverne og udleverer oversigt til klasselærer over, hvor eleverne er i praktik. 	<ul style="list-style-type: none"> • Indkalder relevante lærere og eksterne samarbejdspartnere samt vejleder. • Udpeger en tovholder (leder el. lærer), der indkalder forældre og relevante fagpersoner til indsatsmøde for ikke-uddannelsesparate elever • Informerer vejleder i forhold til ikke-uddannelsesparate elever om relevante bemærkninger/informationer (vedr. særlige prøveformer og særlige hjælpemidler) til ungdomsuddannelserne, som skal påføres uddannelsesplanen.
<p>Brobygning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informerer elever om muligheden for brobygning for hovedparten af ikke-uddannelsesparate elever i 9. klasse. Taler med skole og forældre om aktuelle brobygningsforløb for ikke-uddannelsesparate elever. Taler med eleverne om, hvilke uddannelser de ønsker brobygning på. • Tilmelder eleverne. Informerer elever om mødetider, steder m.m. 	<p>Erhvervspraktik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udleverer og indsamler praktiksedler • Fører tilsyn med eleverne under praktikken. • Refunderer elevernes transportudgifter • Har ansvar for de elever, der ikke ønsker praktik, eller som ikke har skaffet en praktikplads indenfor den aftalte tidsfrist • Evaluering og opfølgning på praktikken
<p>Orienterer kort (skriftligt (brev til uddeling) og mundtligt) på et årligt forældremøde om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opbygningen af uddannelsessystemet. • Arbejdet med uddannelsesplanen, herunder elevernes uddannelsesønske og uddannelsesparathedsvurderingen og optagelseprocessen. • eVejledning til uddannelsesparate elever • UU-Gribskovs hjemmeside (bl.a. årsplan) • Fælles uddannelsesaften i kommunen for unge og forældre • Arbejdet med uddannelsesplaner for uddannelses-parate elever og ikke-uddannelsesparate elever, • Vurdering af uddannelsesparathed • tilmelding til ungdomsuddannelse for henholdsvis ikke-uddannelsesparate og uddannelsesparate elever. • Tilmelding til ungdomsuddannelse, herunder bruge nem-id i forbindelse med underskrivning. • Informationssøgning og ungevejledning 	<p>Brobygning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Følger op på evt. ulovligt fravær i brobygningsforløbet. Refunderer elevernes transportudgifter efter gældende regler. <p>Orientering på årligt forældremøde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indbyder vejlederen til forældremøde. Vejlederens orientering er ca. på 30 min. • Søger i videst muligt omfang at parallellægge forældremøderne på samme aften i alle 9. klasser.

Grundskolevejlederen har ansvaret for at inddrage en af specialvejlederne, når det skønnes nødvendigt og relevant i forhold til elever, med særlige vejledningsbehov i normalklasser.

Særlige udskolingsforløb (specialtilbud)*

Vejlederen har følgende opgaver: <ul style="list-style-type: none">• Medvirker i forbindelse med elevens overgang til særlige forløb med vejledning i forhold til de videre uddannelsesmuligheder.• Bistår med viden og vejledning omkring særlige forløb.• Ungekonulenten i UU kan bidrage med at finde praktikker af kortere og længere varighed med henblik på at gøre eleven uddannelsesparat.• Kan efter aftale bistå med tilsyn	Skole/klasselærer har følgende opgaver: <ul style="list-style-type: none">• Skolen har ansvaret for indstillinger og handleplaner i de tilfælde, hvor en elev for at kunne afslutte grundskolen skal tilbydes alternativ undervisning (heltidsundervisning, særlige efterskoleforløb, kurser o. lign.)• Handleplanen udformes i samarbejde med elev, forældre, uddannelsesvejleder og andre implicerede.• Skolen udpeger en tovholder der har ansvaret for det overordnede regelsæt og tilsyn i forhold til elever der er visiteret til andre tilbud. Skolelederen har det overordnede ansvar.
---	---

* I henhold til folkeskoleloven §9, stk. 3 og 4.

Vejledning i specialklasser og specialskoler fra 7.-10.klasse.

Vejlederen har følgende opgaver: 7.klasse: <ul style="list-style-type: none">• Deltage i forældremøde og orientere om UU og procedure for brug af vejleder fremadrettet. 8.-9. og 10.klasse: <ul style="list-style-type: none">• Deltage i forældremøder på hver årgang• Orienter elever og forældre om mulighederne efter folkeskolen.• Udarbejde uddannelsesplan i samarbejde med elev, forældre og skole.• Informere om relevante arrangementer/vejledningsaktiviteter, f.eks. uddannelsesmesser, skills, introkurser, brobygning, erhvervspraktik...• I samarbejde med skole/lærere: tilmelde elever til vejledningsaktiviteter.• Afholde individuelle vejledningssamtaler med elever samt elev med forældre.• Afholde kollektiv vejledning• Afholde gruppevejledning hvis relevant. Forældremøder/forældresamtaler: <ul style="list-style-type: none">• Deltage i forældremøde på hver årgang• Inviteres af hhv. skole/forældre eller inviterer til møde/samtale.	Skole/klasselærer har følgende opgaver: 7.klasse: <ul style="list-style-type: none">• Skolen/lærer inviterer/booker vejleder til at deltage i forældremøde. Tid: ca. 15 min. 8.-9. og 10.klasse: <ul style="list-style-type: none">• Skolen/lærer inviterer/booker vejleder til at deltage i forældremøde. Tid: 30 min (ca)• Udarbejde status-/handleplaner og formidle disse til vejlederen til orientering.• I samarbejde med vejleder: tilmelde elever til vejledningsaktiviteter.• Sikre at alle elever ved afslutning af grundskolen har modtaget standpunktskarakterer og/eller afsluttende udtalelser, der beskriver den unges faglige standpunkt og øvrige kompetencer. Forældremøder/forældresamtaler: <ul style="list-style-type: none">• Invitere vejlederen til relevante dele af forældremøder (se ovenfor).• Invitere til relevante forældresamtaler.
---	--

<p>Klassekonferencer, status og revisitationsmøder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltage i årlige klassekonferencer i 8. og 9. og 10. klasse. • Deltage i status- og revisitationsmøder fra 8. klasse. <p>Uddannelse og Job:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er behjælpelig med sparring omkring tilrettelæggelsen af undervisningen og materialevalg. 	<p>Klassekonferencer, status og revisitationsmøder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Har ansvaret for at planlægge og afholde klassekonferencer. Klassekonferencerne skal finde sted inden 1. oktober. • Skolen inviterer til status- og revisitationsmøder fra 8. klasse <p>Uddannelse og Job:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for undervisning i Uddannelse og Job.
<p>Erhvervspraktik, Skills, Introduktionskurser og Brobygningsforløb:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orienterer skole, forældre og elever om muligheden for praktik, og deltagelse i introduktionskurser/brobygningsforløb • Modtager praktiksedler fra klasselærerne og sørger for forsikring af eleverne. • Er i særlige tilfælde behjælpelig med at skaffe praktikpladser. 	<p>Erhvervspraktik, Skills, Introduktionskurser og Brobygningsforløb:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lærere er behjælpelige med at skaffe praktikpladser til de elever, hvor forældrene ikke kan skaffe pladserne. • Lærer sender udfyldte praktiksedler til vejlederen. • Fører tilsyn med eleverne under praktikken, med mindre andet er aftalt. • Skolen refunderer elevernes transportudgifter.

Vejledning i 10. klasse

<p>Vejlederen har følgende opgaver</p> <p>Koordinerer og gennemfører vejledning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vejledningssamtaler med ikke-uddannelsesparate elever. • Udarbejder sammen med elever (med forældre) uddannelsesplan til brug ved ansøgning om ungdomsuddannelse. • Vejledningssamtaler med uddannelsesparate elever men henblik på eventuel justering af uddannelsesplaner. • Tager initiativ til at foreslå individuelle vejledningsaktiviteter, f.eks. §9, stk. 4-forløb og særpraktik og brobygningsforløb. Aktiviteterne tilrettelægges i samarbejde med elev, forældre og skole. • Foretager i samarbejde med skolen og på baggrund af elevens uddannelsesønske en vurdering af den unges uddannelsesparathed. • Har sammen med ikke-uddannelsesparate 	<p>Skole/klasselærer har følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laver den indledende uddannelsesparathedsvurdering (UPV) inden 1. december. • Noterer UPV i elevplan/optagelse.dk • Revurderer i samarbejde med vejleder enkelte elever i perioden 1. december – 15. januar. • Skriver begrundelse for UPV i elevplan/optagelse.dk hvis elever vurderes ikke-uddannelsesparat. • Informerer elever/forældre om UPV. • Inddrager vejlederen i forbindelse med elever med særlige vejledningsbehov, hvor uddannelsesperspektivet er en del af problematikken • Informerer vejlederen om nye elever og elever, der skal flytte til anden skole • Beskriver formålet med praktikken i de tilfælde hvor §9.4 o.lign. benyttes.
--	--

<p>elever (med forældre) ansvar for ansøgning til ungdomsuddannelse.</p> <p>Kollektiv vejledning: Planlægger i samarbejde med lærerne/skolen 4-6 timers kollektiv vejledning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af uddannelsessystemet • arbejde med uddannelsesparathedsbegrebet • brug af Jump-kort og vejledningssværktøjer • Introduktion til uddannelsesplan og optagelse.dk. <p>Erhvervspraktik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forbereder eleverne på erhvervspraktikken, gennemgår regler om skafning af praktikpladser m.m. • Sørger for forsikring af eleverne og udleverer oversigt til klasselærer over, hvor eleverne er i praktik. <p>Brobygning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informerer elever om muligheden for udvidet brobygning for enkelte elever i 10. klasse. Taler med skole og forældre om aktuelle brobygningsforløb for udvalgte elever. Taler med eleverne om, hvilke uddannelser de ønsker brobygning på. <p>Tilmelder eleverne. Informerer elever om mødetider, steder m.m.</p> <p>Forældresamtaler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltager efter behov i forældresamtaler • Deltager ved relevante skole-hjem samtaler <p>Orienterer på et årligt forældremøde om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opbygningen af uddannelsessystemet. • Fælles uddannelsesaften i kommunen for elever og forældre • Arbejdet med den endelige uddannelsesplan og vurdering af uddannelsesparathed • Tilmelding til ungdomsuddannelse. <p>2 årlige klassekonferencer:</p>	<p>Kollektiv vejledning: Planlægger i samarbejde med vejleder 4-6 timer.</p> <p>Erhvervspraktik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indsamling af praktiksedler • Fører tilsyn med eleverne under praktikken. Hvis eleverne er langt væk, tages telefonisk kontakt til elev og praktiksted. • Refunderer elevernes transportomkostninger • Har ansvar for de elever, der ikke ønsker praktik, eller som ikke har skaffet en praktikplads indenfor den aftalte tidsfrist <p>Brobygning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Følger op på evt. ulovligt fravær i brobygningsforløbet. Refunderer elevernes transportomkostninger efter gældende regler • <p>Forældresamtaler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inviterer vejlederen til relevante forældresamtaler • Inviterer efter behov tolk ved samtaler <p>Forældremøde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indbyder vejlederen til forældremødet med orientering om dagsorden. Vejlederens orientering er ca. på ½ time. <p>Klassekonferencer: Indkalder til klassekonferencer hvor eleverne drøftes med henblik på uddannelsesparathedsvurdering. Mulige tidspunkter: Inden 1. oktober/1. februar.</p> <p>Kun: 10. klasse Uddannelsecentret Helsingør: Indskrivningssamtaler: Leder af 10. klasse indkalder til indskrivningssamtaler.</p>
--	--

<p>Deltager i relevante klassekonferencer med henblik på uddannelsesparathedsvurdering.</p> <p>Kun: 10. klasse Uddannelsecentret Helsingør:</p> <p>Indskrivningssamtaler:</p> <p>Deltager ved indskrivningssamtaler af kommende elever til 10. klasse.</p>	
--	--

Vejledning i modtagerklasserne:

<p>Vejledningen i modtageklasserne foregår med udgangspunkt i at alle eleverne har brug for vejledning og at eleverne ikke er uddannelsesparate. Dette for at sikre den nødvendige støtte til elever og forældre.</p>	
<p>Vejlederen har følgende opgaver:</p> <p>Der er til modtagerklasserne knyttet både specialvejleder og UU-vejleder. Vejledere og koordinator og lærere i modtagerklasserne arbejder tæt sammen omkring eleverne. Vejleder deltager og har samtaler med de elever, som af modtagerklassens lærere og koordinator vurderes at komme i aktiviteter eller ungdomsuddannelser, der ligger inde for Ungdommens Uddannelsesvejlednings rammer, efter endt forløb.</p> <p>Samtaler</p> <p>Vejleder har samtaler med de elever, som af modtagerklassens lærere og koordinator vurderes at komme i UU-regi herunder også specialvejlednings-regi.</p> <p>Indstillingsmøde i modtagerklasserne</p> <p>Vejleder indkaldes til møde, hvor vejleder i samarbejde med modtagerklassens lærere og koordinator laver en uddannelsesparathedsvurdering af de relevante elever og drøfter endelige plan for disse.</p> <p>Uddannelsesplan og ansøgning til ungdomsuddannelse:</p> <p>Uddannelsesplan og ansøgning til ungdomsuddannelse og andre aktiviteter der falder indenfor UU's rammer. Vejleder udfylder sammen med eleven (og evt. forældre) uddannelsesplan og ansøgning i optagelse.dk.</p>	<p>Skole/klasselærer har følgende opgaver:</p> <p>Lærer/koordinator indkalder til samtaler efter behov med vejleder.</p> <p>Indstillingsmøde:</p> <p>Lærer/koordinator indkalder i januar vejleder til møde, hvor lærer/koordinator og vejledere i fællesskab vurderer den endelige plan for de elever der skal forlade modtageklasserne.</p> <p>Lærer/koordinator støtter op omkring eleverne i processen, herunder samarbejde med forældre.</p>
<p>Samarbejde med Jobcentret:</p> <p><i>De unge som går i modtageklassen og fylder 18 år, skal som hovedregel overleveres til JC via Ungearenaen.</i></p>	

*De bliver sager i Ungeteamet, som sammen med UU og koordinatore fra modtageklasserne aftaler hvilke aktiviteter den unge skal deltage i, ud over sprogskolen.
Selv om det kan opfattes som hensigtsmæssigt at en ung flygtning tilknyttes Integrationsteamet, er der ikke lovhjemmel til at behandle sagen under integrationsloven.
Undtaget for dette er uledsagede flygtningebørn, der skal have en integrationsplan, og derfor bliver en sag i Integrationsteamet når de fylder 18.
Forsøgelse. Elever som fylder 18 år i mens de går i modtageklasserne, kan via lærerne kontakte jobcentret men henblik på at modtage uddannelseshjælp mens de er indskrevet i modtageklasserne.*

(Den kursiverede del af aftalen kan blive justeret under Integrationsarenaerne, da den mangler en endelig godkendelse herfra.)