

Sammenhængende plan for vejledning om uddannelse og erhverv

Silkeborg Kommune



Udarbejdet, januar 2023
Revideret, juni 2023



Indhold

1. Forord og læsevejledning	3
2. Baggrund og formål.....	3
3. Fra valg til læring	4
4. Vejledningsaktiviteter med fokus på læring.....	5
4.1. Vejledningsaktiviteter for 7.-8. klasse	5
4.2. Vejledningsaktiviteter for 9. klasse	6
4.3. Vejledningsaktiviteter for 10. klasse	7
5.Samarbejde om vejledningsaktiviteter	8
5.1. Skolen og Ungeguidens samarbejde	8
5.2. Vejledning af forældre	9
6. Formaliseret mødeaktivitet.....	9
7. Overgang fra grundskole til ungdomsuddannelse	10
7.1.Garantiskolesamarbejde.....	10
7.2. Uddannelsesparathedsvurderingen	10
7.3. Studievalgsportfolio.....	10
8. Kildefortegnelse	11
9. Inspirationsmateriale	11
9.1. Det obligatoriske emne 'Uddannelse og job'	11
9.2. Åben skole – mulighed for samarbejde med virksomheder	11
9.3. Karrierelæring.....	11
9.4. Publikation: Udsyn i udskolingen.....	11
Bilag 1 - matrice til lokal udfyldelse på 8.årgang.....	11
Bilag 2 - matrice til lokal udfyldelse på 9.årgang.....	13
Bilag 3 - matrice til lokal udfyldelse på 10.årgang.....	14
Bilag 4 - beskrivelse af den gode UPV-proces.....	15
Bilag 6 – skrivevejledning til vejledningsplan.....	22
Bilag 7 – forslag til forældrebreve	23

1. Forord og læsevejledning

Den sammenhængende plan for vejledning rummer de samlede materialer, der hidtil har understøttet skolernes og uddannelsesvejledernes samarbejde om udvikling af elevernes valgparathed. De hidtidige materialer har bestået af 'Samarbejdsaftalen', 'Den gode UPV-proces' og 'UPV-proceduren'. Bilag 1-8 er bilag, som kan anvendes lokalt i samarbejdet mellem lærerteamet og uddannelsesvejlederen. Målgruppen for materialet vil således være skoleledelserne, uddannelsesvejlederne, udskolingslærerne samt eleverne.

Den 29. oktober 2021 indgik folkeskoleforligskredsen (Socialdemokratiet, Venstre, Dansk Folkeparti, Socialistisk Folkeparti, Radikale Venstre, Det Konservative Folkeparti og Liberal Alliance) en aftale om det fremtidige det fremtidige evaluerings- og bedømmelsessystem i folkeskolen. Alle initiativerne kræver lovændringer. Der er et ønske om at lave en udfasning af den nuværende uddannelsesparathedsvurdering (UPV). Ændringen sker i to faser:

Fase 1 - afskaffelse af betegnelsen "ikke uddannelses-parat"

- Blev gennemført i 2022. [Link til ny lovgivning](#)

Fase 2 - grundlæggende ændringer af model for UPV

- Det er politisk besluttet, at begrebet uddannelsesparathed bortfalder fra skoleåret 2024/2025. Lovgivning afventer.

2. Baggrund og formål

Tilbage i 2018 blev den politiske aftale '*Fra folkeskole til faglært - Erhvervsuddannelser til fremtiden*' vedtaget. Med denne politiske aftale blev det vedtaget, at alle kommuner skal have en sammenhængende plan for vejledning. Bekendtgørelsen af lov om kommunal indsats for unge under 25 år, beskrives de rammer, der er fastsat for kommunens rammer for kommunens sammenhængende plan.¹

Formålet med den politiske aftale '*Fra folkeskole til faglært - Erhvervsuddannelse til fremtiden*' er, at eleverne bliver afklarede i deres valg af ungdomsuddannelse. Det er centralt, at eleverne samt deres forældre oplever en tydelig sammenhæng mellem udskolingens vejledningsaktiviteter, det endelige valg af ungdomsuddannelse samt overgangen til ungdomsuddannelsen. Netop derfor er det centralt, at vejledningsaktiviteterne bliver integreret i undervisningen i folkeskolens fag, således at vejledningsaktiviteterne ikke opleves som fragmenterede aktiviteter fra den øvrige undervisning.

Det er kommunalbestyrelsens ansvar at sikre udarbejdelse af den sammenhængende plan for vejledning, men det er skolerne herunder skoleledelserne og lærerne i samarbejde med uddannelsesvejlederne, der skal arbejde pædagogisk med planen, således den kommer til at understøtte eleverne i deres valgproces.

¹ <https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2020/1301>

3. Fra valg til læring

Nyere dansk forskning afdækker en positiv betydning for elevernes overgang fra grundskole til ungdomsuddannelse, når vejledningsaktiviteterne ændrer karakter fra at handle om valg af ungdomsuddannelse til læring om eleven selv i relation til uddannelse og job (Pless, Juul & Katznelson, 2016; Poulsen, B.K. et al., 2016). Vejledningsaktiviteterne må således tilrettelægges, så der gives mulighed for, at eleverne *før*, *under* og *efter* vejledningsaktiviteterne kan reflektere over nye perspektiver på uddannelse og job. Der vil i den henseende være tale om karrierelæring.

De omtalte vejledningsaktiviteter kan op listes i 4 kategorier: De lovbundne, de kommunale, de lokalt forankrede samt kategorien andet. Kommende illustrationen udfolder, hvilke aktiviteter der knytter an til de 4 kategorier.

Figur 2: Kategorisering af vejledningsaktiviteter



4. Vejledningsaktiviteter med fokus på læring

Nedenstående matrice illustrerer de lovbundne og kommunale vejledningsaktiviteter, der afholdes inden for og uden for skolens læringsrum. Vejledningsaktiviteter, der er markeret med en blå farve, er aktiviteter uden for skolens læringsrum. Disse vejledningsaktiviteter er understøttet af refleksionsaktiviteter *før*, *under* og *efter* vejledningsaktiviteten for at understøtte den enkelte elevs karrierelæring. Vejledningsaktiviteter markeret med en grøn farve er aktiviteter inden for skolens eget læringsrum. Vejledningsaktiviteterne har primært eleverne som målgruppe, men i enkelte aktiviteter vil det være forældrene, der er den primære målgruppe. Se eventuelt link til lokal inspirationsmatrice for arbejdet med det obligatoriske emne 'Uddannelse og job'².

4.1. Vejledningsaktiviteter for 7.-8. klasse

Vejledningsaktivitet og tidspunkt	Formål	Ansvarlige og evaluering
Kollektiv vejledning 8.kl. (august/september). Alternativt forår 7.klasse.	Ungeguiden præsenterer eleverne for de vejledningsaktiviteter, som de kommer gennem i løbet af udkolingen herunder også UPV-proces og studievalgportfolio. Der afsættes én lektion hertil.	Skolen og uddannelsesvejlederen aftaler et tidspunkt for afholdelsen. Uddannelsesvejlederen forestår vejledningen. Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af den kollektive vejledning.
Forældremøde 8.kl. (august/september). Alternativt foråret 7.klasse.	Ungeguiden inviteres til at deltage i en del af forældremødet for at kunne orientere om vejledningsfunktionen samt forældrenes ansvar.	Skolen sørger for at invitere forældrene til forældremøde og sikrer, at uddannelsesvejlederen inviteres til at deltage i mødet. Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af dette element i vejledningen.
Kollektiv vejledning 8.kl. (september).	Introduktion til uddannelsessystemet, introkurser og studievalgportfolioen. Der afsættes 2-4 lektioner hertil.	Skolen og uddannelsesvejlederen aftaler et tidspunkt for afholdelsen. uddannelsesvejlederen forestår vejledningen. Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af den kollektive vejledning.
Kollektiv vejledning Uge 43-46.	Introduktion til introkurser. Tilmeldingen hertil foregår medio november. Der afsættes 1 lektion hertil.	Skolen og uddannelsesvejlederen aftaler et tidspunkt for afholdelsen. uddannelsesvejlederen forestår vejledningen. Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af den kollektive vejledning.
Forældre-og elevkursus Oktober/november.	Introduktion til forældre og elever om uddannelsessystemet, vejledernetværk og tilmelding til introkurser.	Det er uddannelsesvejlederen, der inviterer forældrene og eleverne til mødet. Det anbefales, at kontaktlæreren deltager. Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af den kollektive vejledning.
Erhvervsuddannelsesdag 2. november.	At eleverne har mulighed for at møde elever, undervisere og vejledere fra erhvervsuddannelserne, der kan fortælle om mulige karriereveje. At eleverne får mulighed for at prøve praksisfaglige elementer af erhvervsskolernes undervisning.	Erhvervsskolerne.
Kollektiv vejledning	Introduktion til UPV-proces samt elevernes	Skolen og uddannelsesvejlederen aftaler

² <https://skoleudvikling.silkeborg.dk/Strategiske-indsatser/Obligatoriske-emner/Laeseplan-Uddannelse-Job>

Oktober/november.	valgproces i Meebook. Der afsættes 1 lektion hertil.	et tidspunkt for afholdelsen. uddannelsesvejlederen forestår vejledningen. Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af den kollektive vejledning.
Obligatorisk introkursus Uge 8-14.	At eleverne møder forskellige ungdomsuddannelser, som kan være med til at give eleverne et godt fundament for at vælge en ungdomsuddannelse. Eleverne møder som udgangspunkt 2 ungdomsuddannelser.	Ungeguiden og ungdomsuddannelserne er ansvarlige for at planlægge de obligatoriske introkurser. Aktørerne, der planlægger vejledningsaktiviteterne, foretager en formativ evaluering, således kvaliteten af vejledningsaktiviteterne sikres.
Praktikophold*	At give eleverne inspiration til valg af uddannelse og jobmuligheder. At give eleverne mulighed for at få indblik i, hvorledes en arbejdsplads fungerer.	Grundskolerne
Individuelle eller gruppebaserede samtaler April/maj.	Uddannelsesvejlederen afholder i samarbejde med kontaktlæreren samtaler, hvor eleverne fastholder refleksioner i studievalgsportfolioen.	Skolen og uddannelsesvejlederen aftaler et tidspunkt for afholdelsen. uddannelsesvejlederen forestår vejledningen. Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af den kollektive vejledning.

*Tilkendegiver at vejledningsaktiviteten ikke er obligatorisk, men frivillig for den enkelte elev.

4.2. Vejledningsaktiviteter for 9. klasse

Vejledningsaktivitet og tidspunkt	Formål	Ansvarlige og evaluering
Kollektiv vejledning August.	Introduktion til vejledningsårsplanen og særlige praktikker. Der afsættes 1-2 lektioner hertil.	Skolen og uddannelsesvejlederen aftaler et tidspunkt for afholdelsen. Uddannelsesvejlederen forestår vejledningen. Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af den kollektive vejledning.
Kollektiv vejledning September/november	Repetition af ungdomsuddannelserne/10. Klasse.	Skolen og uddannelsesvejlederen aftaler et tidspunkt for afholdelsen. Uddannelsesvejlederen forestår vejledningen. Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af den kollektive vejledning.
Gruppebaserede samtaler September/november.	Introduktion til brobygning, uddannelsesvalg	Skolen og uddannelsesvejlederen aftaler et tidspunkt for afholdelsen. Uddannelsesvejlederen forestår vejledningen. Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af den kollektive vejledning.
Brobygning* Uge 45- 47.	At eleverne møder forskellige ungdomsuddannelser, som kan være med til at give eleverne et godt fundament for at vælge en ungdomsuddannelse.	Ungeguiden og ungdomsuddannelserne har ansvaret for at planlægge brobygningen. Aktørerne, der planlægger vejledningsaktiviteterne, foretager en formativ evaluering, således kvaliteten af vejledningsaktiviteterne sikres.
Erhvervsuddannelsesdag 2. november.	At eleverne har mulighed for at møde elever, undervisere og vejledere fra erhvervsuddannelserne, der kan fortælle om mulige karriereveje. At eleverne får mulighed for at prøve praksisfaglige elementer af erhvervsskolernes undervisning.	Erhvervsskolerne

Praktikophold*	<p>At give eleverne inspiration til valg af uddannelse og jobmuligheder.</p> <p>At give eleverne mulighed for at få indblik i, hvorledes en arbejdsplads fungerer.</p>	
Kollektiv vejledning Januar.	<p>Introduktion til www.optagelse.dk Der afsættes 1 lektion hertil.</p>	<p>Skolen og uddannelsesvejlederen aftaler et tidspunkt for afholdelsen. Uddannelsesvejlederen forestår vejledningen.</p> <p>Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af den kollektive vejledning.</p>
Overleveringsmøder for elever med særlige behov (Garantiskolen) Maj/juni.	<p>Grundskolen aftaler og deltager i møderne.</p>	<p>Det er skolelederens ansvar at sikre den gode overlevering fra grundskole til ungdomsuddannelse.</p>

*Tilkendegiver at vejledningsaktiviteten ikke er obligatorisk, men frivillig for den enkelte elev.

4.3. Vejledningsaktiviteter for 10. klasse

Vejledningsaktivitet og tidspunkt	Formål	Ansvarlige og evaluering
Forældremøde August.	<p>Ungeguiden inviteres af til at deltage i en del af forældremødet for at kunne orientere om vejledningsfunktionen samt forældrenes ansvar.</p>	<p>Skolen sørger for at invitere forældrene til forældremøde og sikrer, at uddannelsesvejlederen inviteres med til at deltage i mødet.</p> <p>Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af dette element i vejledningen.</p>
Kollektiv vejledning August.	<p>Introduktion til vejledning i 10.klasse samt dialog om elevernes forventninger til 10.klasse.</p>	<p>Skolen og uddannelsesvejlederen aftaler et tidspunkt for afholdelsen. Uddannelsesvejlederen forestår vejledningen.</p> <p>Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af den kollektive vejledning.</p>
Uddannelsesdag for 10. klasse Efterår.	<p>I denne sammenhæng er der fokus på en ung til ung vejledning.</p>	<p>Ungeguiden og ungdomsuddannelserne har svaret for at planlægge uddannelsesdagen. Aktørerne, der planlægger vejledningsaktiviteterne, foretager en formativ evaluering, således kvaliteten af vejledningsaktiviteterne sikres.</p>
Kollektiv vejledning Oktober/november.	<p>Information om ungdomsuddannelserne og deres indhold.</p>	<p>Skolen og uddannelsesvejlederen aftaler et tidspunkt for afholdelsen. Uddannelsesvejlederen forestår vejledningen.</p> <p>Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af den kollektive vejledning.</p>
Erhvervs- og uddannelsesdag 2. november.	<p>At eleverne har mulighed for at møde elever, undervisere og vejledere fra erhvervsuddannelserne, der vil kunne fortælle om mulige karriereveje.</p> <p>At eleverne får mulighed for at prøve praksisfaglige elementer af erhvervs-skolernes undervisning.</p>	<p>Erhvervsskolerne</p>
Brobygning Uge 46- 47.	<p>At eleverne møder forskellige ungdomsuddannelser, som kan være med til at give eleverne et godt fundament for at</p>	<p>Ungeguiden og ungdomsuddannelserne har ansvaret for at planlægge brobygning</p>

	vælge en ungdomsuddannelse. Tilmeldingen foregår i september.	gen. Aktørerne, der planlægger vejledningsaktiviteterne, foretager en formativ evaluering, således kvaliteten af vejledningsaktiviteterne sikres.
Forældrecafe Januar.	Informationer om www.optagelse.dk	Uddannelsesvejlederen inviterer forældre og elever. Uddannelsesvejlederne drøfter løbende justeringer af den kollektive vejledning.
Praktikophold*	At give eleverne inspiration til valg af uddannelse og jobmuligheder. At give eleverne mulighed for at få indblik i, hvorledes en arbejdsplads fungerer.	Ungeguiden har ansvaret for at planlægge praktikophold for eleverne. Aktørerne, der planlægger vejledningsaktiviteterne, foretager en formativ evaluering, således kvaliteten af vejledningsaktiviteterne sikres.
Overleveringsmøder for elever med særlige behov (Garantiskolen) Maj/juni.	Grundskolen aftaler og deltager i møderne.	Det er skolelederens ansvar at sikre den gode overlevering fra grundskole til ungdomsuddannelse.

*Tilkendegiver at vejledningsaktiviteten ikke er obligatorisk, men frivillig for den enkelte elev.

5.Samarbejde om vejledningsaktiviteter

Ungeguiden i Silkeborg Kommune 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. Skolen stiller et kontor eller lignende til rådighed for uddannelsesvejlederen. Tilstedeværelsen på skolen er med til at understøtte en løbende kontakt med lærere og ledelse.

5.1. Skolen og Ungeguidens samarbejde

I 7.-10. klasse er ansvaret vedrørende vejledningsaktiviteterne fordelt som flg.:

- *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':* Skolerne har ansvar for planlægning af undervisningsforløb i emnet og kan inddrage uddannelsesvejleder. 'Uddannelse og job' skal understøtte vejledningsaktiviteterne samt understøtte elevernes valgproces. I dette tilfælde vil det være skolen, der har ansvaret.

Erhvervspraktik: Alle elever i 8. og 9. klasse har ret til en uges erhvervspraktik. Erhvervspraktik bruges desuden som en individuel vejledningsaktivitet for elever i 8.-10. klasse. Ungeguiden koordinerer nogle særlige praktikker (fx forsvar og sygehus) og samarbejder desuden omkring praktikpladser for elever, der er parate til anden aktivitet end uddannelse.

Alle elever i 8. - 9. klasse har ret til en uges erhvervspraktik. Den enkelte skole har ansvaret for selv at arrangere praktikker for elever. Skolen skal være særlig opmærksom på regler om arbejdsmiljø for eleverne i forhold til praktikstederne³. Eleverne er omfattet af statens erstatningsordning.

I forhold til introkurser, brobygning, praktikker samt aktiviteter i 'Uddannelse og job' har skolen ansvaret for tilsynet med eleverne, desuden dækker skolen evt. transportudgifter. Det anbefales, at lærerne deltager i introkurserne, for således sikres lærerne en opdateret viden om ungdomsuddannelserne.

5.2. 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 uddannelsesplan og optagelse.dk), som kvalificerer forældrene i forhold til at kunne vejlede deres barn.

Vejledningen til forældrene vil dels være af informativ karakter og dels understøttelse af processer, hvor forældre har mulighed for at reflektere over uddannelsesvalg i dialog med andre forældre, men også i dialog med eget barn.

6. Formaliseret mødeaktivitet

I Silkeborg Kommune er der formaliseret et samarbejde mellem udskolingslærerne og uddannelsesvejlederne på de lokale skoler. Der vil typisk være brug for 4-5 samarbejds møder på hhv. 8.-10. årgang i løbet af skoleåret. Indholdet vil ofte være:

- Planlægning af 'Uddannelse og job'.
- Opfølgning på individuelt tilrettelagte vejledningsforløb.
- Opfølgning på den kollektive vejledning.
- Sparring.

Uddannelsesvejleder deltager efter behov i koordinerende- og netværksmøder samt i SSP-samarbejdet.

Der afholdes månedlige møder mellem skolens leder og uddannelsesvejleder.

³ <https://at.dk/regler/at-vejledninger/arbejdsmiljoelovgivning-elever-erhvervspraktik-4-01-6/>

7. Overgang fra grundskole til ungdomsuddannelse

7.1. Garantiskolesamarbejde

I Garantiskolen er der en samarbejdsaftale mellem skoler, institutioner og vejledere i Silkeborg Kommune. Samarbejdet understøtter den unges overgang 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. Indsatsen består blandt andet af et formaliseret overleveringsmøde.

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.

Den afgivende skole har ansvaret for, at skemaet "Støtte- og vejledningsbehov" udfyldes med elevens egne tilkendegivelser. Skolens uddannelsesvejleder er behjælpelig med at finde rette skema. Det er ligeledes den afgivende skole, der kontakter ny skole/uddannelsesinstitution for at aftale et overleveringsmøde. (Skolens uddannelsesvejleder kan være behjælpelig med kontaktoplysninger på studievejledningen på ny skole/uddannelsesinstitution). Mødet afholdes som udgangspunkt efter 1. juni og inden uddannelsesstart.

7.2. Uddannelsesparathedsvurderingen

Uddannelsesparathedsvurderingen (UPV) 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, der kan være med til at understøtte den unges uddannelsesparathed.

Det er desuden skoleledelsens ansvar, at resultatet af UPV'en formidles videre til forældre og elever.

7.3. Studievalgsportfolio

Formålet med arbejdet med studievalgsportfolio er blandt andet at skabe kontinuitet og sammenhæng i den vejledning, der finder sted i udskolingen og i starten af ungdomsuddannelsen. Lærere og uddannelsesvejleder har et fælles ansvar for, at studievalgsportfolioen inddrages i forbindelse med f.eks. det obligatoriske emne 'Uddannelse og job' samt vejledningsaktiviteter.

8. Kildefortegnelse

Pless, M., Juul, T.M. & Katznelson, N. (2016): *Uddannelsesvalg, vejledning og karrierelæring i ungeperspektiv*. København: Center for Ungdomsforskning.

Poulsen, B.K. et al. (2016): *Udsyn i udskolingen*. Frederikshavn: Dafolo.

9. Inspirationsmateriale

Følgende materialer kan give lærere, ledelser og uddannelsesvejledere yderligere inspiration til at arbejde med vejledningsaktiviteter i udskolingen og 10. klassestilbud.

https://docs.google.com/document/d/12OJFA-YyKg_WT2MjHHFL_AM87mOtaPjZEJwipg7LgYnM/edit

9.1. Det obligatoriske emne 'Uddannelse og job'

<https://emu.dk/grundskole/uddannelse-og-job>

<https://www.ug.dk/til-laerere-og-vejledere/laererensvaerktojskasse/uddannelseogjob>

<https://skoleudvikling.silkeborg.dk/Strategiske-indsatser/Obligatoriske-emner/Laeseplan-Uddannelse-Job>

9.2. Åben skole – mulighed for samarbejde med virksomheder

<https://emu.dk/grundskole/varieret-undervisning/aaben-skole>

9.3. Karrierelæring

<https://emu.dk/stx/studie-og-karriereperspektivet/karrierelaering>

<https://emu.dk/grundskole/uddannelse-og-job/arbejdsliv/karrierelaering-i-udskolingen>

9.4. Publikation: Udsyn i udskolingen

<https://vpt.dk/sites/default/files/2016-09/Bog%20om%20Udsyn%20i%20Udskolingen.pdf>

Bilag 1 - matrice til lokal udfyldelse på 8. årgang

Nedenstående matrice kan udfyldes i et samarbejde mellem udskolingslærere, Ungeguiden og den pædagogiske leder.

Vejledningsaktivitet og tidspunkt	Ansvarlige og evaluering
Kollektiv vejledning 8.kl. (august/september). Alternativt forår 7.klasse.	
Forældremøde 8.kl. (august/september). Alternativt foråret 7.klasse.	
Kollektiv vejledning 8.kl. (september).	
Kollektiv vejledning Uge 43-46.	
Forældre-og elevkursus Oktober/november.	
Erhvervsuddannelsesdag 2. november	
Kollektiv vejledning Oktober/november.	
Praktikophold*	
Obligatorisk introkursus Uge 8-14.	
Individuelle eller gruppebaserede samtaler April/maj.	

Bilag 2 - matrice til lokal udfyldelse på 9. årgang

Nedenstående matrice kan udfyldes i et samarbejde mellem udskolingslærere, Ungeguiden og den pædagogiske leder.

Vejledningsaktivitet og tidspunkt	Ansvarlige og evaluering
Kollektiv vejledning August.	
Gruppebaserede samtaler September/november.	
Brobygning* Uge 45- 47.	
Erhvervsuddannelsesdag 2. november.	
Praktikophold*	
Kollektiv vejledning Januar.	
Overleveringsmøder for elever med særlige behov (Garantiskolen) Maj/juni.	

Bilag 3 - matrice til lokal udfyldelse på 10. årgang

Nedenstående matrice kan udfyldes i et samarbejde mellem udskolingslærere, Ungeguiden og den pædagogiske leder.

Vejledningsaktivitet og tidspunkt	Ansvarlige og evaluering
Forældremøde August.	
Kollektiv vejledning August.	
Uddannelsesdag for 10. klasse Efterår.	
Kollektiv vejledning Oktober/november.	
Erhvervs- og uddannelsesdag 2. november.	
Brobygning Uge 46- 47.	
Forældrecafe Januar.	
Praktikophold*	
Overleveringsmøder for elever med særlige behov (Garantiskolen) Maj/juni.	

Bilag 4 - beskrivelse af den gode UPV-proces

Nedenstående revideres, når ny bekendtgørelse er udformet og trådt i kraft.

Den gode uddannelsesparathedsproces

Uddannelsesparathed (UPV) handler om elevernes personlige, sociale, praksisfaglige og faglige forudsætninger for at gennemføre en ungdomsuddannelse efter grundskolens 9.klasse/10.klasse. At blive uddannelsesparat er en proces, som skolen samarbejder med elev, forældre og uddannelsesvejleder om. Arbejdet med uddannelsesparathed skal være en integreret del af kerneopgaven i udskolingen, det vil sige pædagogisk og didaktisk samt vejledningsmæssigt i forhold til den enkelte elevs karrierelæring og valg af ungdomsuddannelse inden udgangen af 9.klasse.

Hvad kan skabe kvalitet i uddannelsesparathedsprocessen?

Danmarks Evalueringsinstitut (EVA) gennemførte i efteråret 2015 en kvalitativ undersøgelse af de første erfaringer med indsatser for "ikke-uddannelsesparate" unge. Undersøgelsen viste, at der på ingen måde kan identificeres enkle løsninger eller koncepter for UPV-processer, der er relevante for alle skoler eller alle elever. En række opmærksomhedspunkter gik imidlertid igen på tværs af skoler og UU-centre, hvad angår både processen for vurderingen og de særlige indsatser, som "ikke-parate" elever efterfølgende tilbydes:

- En helhedsorienteret indsats, hvor det er synligt, at alle parter spiller en rolle, skaber det bedste fundament for en vellykket UPV-proces.
- Mundtlig – og meget tydelig – kommunikation om UPV over for eleverne er afgørende for elevernes oplevelse af processen og dermed også for, om eleverne oplever vurderingen som en hjælp eller en dømsafsigtelse.
- Forældre bør inddrages tidligt, løbende orienteres og i det hele taget ses som vigtige samarbejdspartnere i processen.
- Skoleledelsens engagement i "ikke-parate" elevers UPV-proces sender et vigtigt signal om skolens prioritering af indsatsen for den enkelte elev og spiller en stor rolle for forældres og elevers opfattelse af processen og de gensidige forpligtelser mellem skole og hjem.

Hvilken betydning har praksis?

En af undersøgelselementerne var at afdække, om skolernes praksis har betydning for, hvor stor en andel af "ikke-parate" elever skolerne har, og hvor stor en andel af elever der ændrer status fra "ikke-parat" til parat fra 8. til 9. klasse. Følgende forhold er medtaget og giver en indikation på, at faktorerne understøtter den gode UPV-proces:

- fælles praksis på skolen for vurderingen af, om eleverne lever op til de faglige, sociale og personlige forudsætninger.
- den fælles praksis er nedskrevet.
- skolen angiver, at man i høj grad har fælles praksis mellem skole og UU-center.
- skoleleder eller en repræsentant for denne er med til at give den unge besked om vurderingen i 8. klasse, hvis den unge vurderes "ikke-uddannelsesparat".

- beskeden om en ”ikke-uddannelsesparathedsvurdering” gives både mundtligt og skriftligt til den unge.
- eleven er involveret i udarbejdelsen af planen for den særlige indsats.
- den unge orienteres om planen for den særlige indsats – både undervejs (mundtligt), og når den er udarbejdet (mundtligt eller skriftligt).
- forældrene er involveret i udarbejdelsen af planen for den særlige indsats.
- Forældre orienteres om planen for den særlige indsats – både undervejs, og når den er udarbejdet (mundtligt eller skriftligt).
- skoleleder eller en repræsentant for denne har (evt. sammen med andre) til opgave at følge op på planen for den særlige indsats.
- der følges op på planen for den særlige indsats både på faste møder og i dagligdagen.

Opmærksomhedspunkterne kan ikke ses som udtryk for best practice, men som første bud på elementer, der kan skabe kvalitet i UPV-processen. Der vil være primært 5 aktører, der er involveret i gennemførelsen af den gode UPV-proces, det er hhv. Lærerne, skoleledelsen, forældrene, eleverne og uddannelsesvejlederen. Nedenstående har til hensigt at overskueliggøre, hvorledes de 4 aktører deltager med hver deres ansvar i den gode UPV-proces.

Eleverne

De følgende punkter har den enkelte elev selv ansvaret for at:

- deltage aktivt i vurderingen af deres uddannelsesparathed i samarbejde med skolens lærere.
- bidrage til valg af læringsmål og tilknyttede handlinger.
- bidrage til kvalificering og evaluering af egen uddannelsesparathed og karrierelæring.

Lærerne

De følgende punkter har lærerteamet ansvaret for at:

- udarbejde en konkret og dynamisk vejlednings- og handleplan i samarbejde med UU-vejleder for elever, der i 8., 9. og 10. klasse vurderes ikke-parate.
- læringsmål fremgår i www.MinUddannelse.net, så det er muligt at evaluere på progressionen.
- gennemføre konkrete indsatser og handlinger for og med de elever, der vurderes at have behov - i samarbejde med uddannelsesvejleder, forældre og elev.

Skoleledelsen

- Understøtter lærernes arbejde med at udvikle og fastholde den gode UPV-proces.

Forældrene

De følgende punkter har forældrene ansvaret for at:

- orientere sig i meddelelser fra skolen om elevens uddannelsesparathed.

- deltage i møder og dialog omkring elevens uddannelsesparathed og valg af ungdomsuddannelse.
- bidrage til, at eleven bliver uddannelsesparat inden udgangen af 9.klasse/10.klasse og samarbejde med skole og UU-vejlederen herom.

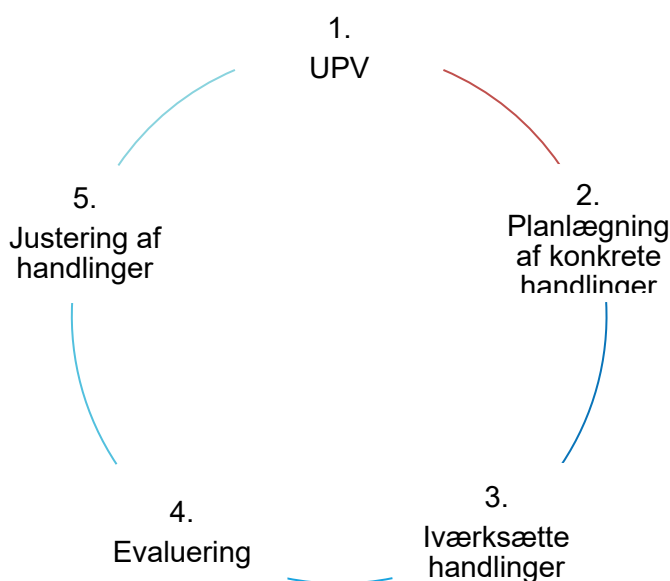
Uddannelsesvejleder

De følgende punkter har uddannelsesvejlederen ansvaret for:

- udarbejdelse af vejledningsplan for "ikke-uddannelsesparate elever" - i samarbejde med skole, elev og forældre.
- konkrete vejledningsaktiviteter - individuelt og kollektivt.
- opfølgning af vejledningsplanen.

Den gode UPV-proces er dynamisk

Nedenstående model illustrerer, hvorledes den gode proces kan se ud.



1. A) Det anbefales, at lærerteamet på 8.årgang afholder en skole-hjem-samtale i september/oktober, hvor UPV-kriterierne (sociale, personlige og praksisfaglige forudsætninger) er indarbejdet som en naturlig vurdering af elevens udbytte af undervisningen. Herved vil være muligt at være præcis over for både elev og forældre om, hvor eleven skal arbejde hen for at blive uddannelsesparat.
B) Der afholdes klassekonference, hvor lærerteamet og uddannelsesvejleder vurderer den enkelte elev i forhold til UPV'ens kriterier.
2. For de elever, som er parate til anden aktivitet end uddannelse, planlægges under en skole-hjem-samtale konkrete handlinger, som forbereder eleven på at blive uddannelsesparat, hvilket sker i et samarbejde mellem eleven, lærerne, forældrene og uddannelsesvejlederen. Uddannelsesvejlederen deltager typisk i samtalerne, når eleven har sociale og/eller personlige udfordringer.

3. De konkrete handlinger iværksættes inden for hvert ansvarsområde elevens, lærernes, uddannelsesvejlederens og forældrenes.
4. Handlingerne evalueres, således alle aktører er velinformeret om evalueringen.
5. Der planlægges eventuelle nye handlinger, såfremt eleven vurderes parat til anden aktivitet end uddannelse.

Her finder jeg yderligere informationer og UPV

<https://uvm.dk/vejledning-og-stoettemuligheder/vejledning/ungdomsuddannelse/uddannelsesparathed/om-vurderingen>

<https://www.eva.dk/grundskole/parat-parat>

Fælles digitale platforme

www.MinUddannelse.net

Bilag 5 – UPV-procedure for 8., 9. og 10. klasse

Tidsplan for 8.klasse

Tidsplan	Aktivitet	Deltagere	Ansvarlig
November	Klassekonference, hvor eleverne vurderes ud fra sociale, personlige og praksisfaglige forudsætninger samt karaktererne. I Meebook oprettes en årsplan til brug for UPV'en. Der kan evt. vælges en eksisterende årsplan for klassen (husk at give alle i teamet samt uddannelsesvejlederen adgang). link til klikguide	Pædagogisk leder og klasseteam er ansvarlige. Uddannelsesvejlederen deltager som udgangspunkt.	Pædagogisk leder.
1.december	Skolen indberetter til www.optagelse.dk . Karaktererne indberettes via TEA-tabulex. Der er lavet en widget fra "IST" i AULA. Elevernes øvrige forudsætninger overføres via Meebook.		Pædagogisk leder.
Senest 10. dec.	Skolen sender en skriftlig meddelelse ud til alle forældre om UPV'en. (Se bilag 7-8)		Klasseteamet og pædagogisk leder.
Senest 20. dec.	Eleverne foretager foreløbige valg af ungdomsuddannelser i Uno Ung https://ung.uno.ung.dk/ Eleverne træffer valget sammen med forældrene.	Elever og forældre.	Klasseteamet.
December-januar	Dialog med forældre og eleven indledes med målet om at understøtte elevens vej til at blive uddannelsesparat. Der skal laves en vejledningsplan for alle elever, som er vurderet parate til anden aktivitet end uddannelse (Se bilag 6).	Klasseteamet, forældre, elever og uddannelsesvejleder. Uddannelsesvejlederen har tovholderfunktionen i forhold til at oprette vejledningsplanen i Uno Ung for elever med svage sociale og/eller personlige forudsætninger. Uddannelsesvejlederen deltager som udgangspunkt kun i disse samtaler. For elever, hvor det kun er det faglige karaktergennemsnit, der er udslagsgivende for at blive vurderet parate til anden aktivitet end uddannelse, og hvor skolen vurderer, at eleven i løbet af 8. og 9. klasse vurderes parat til uddannelse, er det skolen, som har ansvaret for at oprette en vejledningsplan samt afholde en lærings samtale med den unge og forældrene. Evt. deltagelse af pæd. leder. Denne vejledningsplan skal også oprettes i Uno Ung. Den lokale uddannelsesvejleder kan være behjælpelig hermed.	Klasseteamet og pædagogisk leder.
Maj	Klassekonference, hvor eleverne vurderes ud fra sociale, personlige og praksisfaglige forudsætninger samt karaktererne. Revision af UPV'en i årsplanen i Meebook fra 1. dec.	Pædagogisk leder og klasseteam er ansvarlige. Uddannelsesvejlederen deltager som udgangspunkt.	Pædagogisk leder.
15.juni	Skolen indberetter til www.optagelse.dk . Karaktererne indberettes via TEA-tabulex. Der er lavet en widget fra "IST" i AULA. Elevernes øvrige forudsætninger overføres via Meebook.		Pædagogisk leder.
Senest 20. juni	Skolen sender en skriftlig meddelelse ud til forældre, som har elever, der er vurderet parate til anden aktivitet end uddannelse	Klasseteamet.	Klasseteamet og pædagogisk leder.

Senest 25. juni	Eleverne justerer foreløbige valg af ungdomsuddannelser i Uno Ung https://ung.unoung.dk/ Eleverne træffer valget i samarbejde med forældrene.	Elever og forældre.	Klasseteamet.
Juni	Evt. invitation til samtale for de elever, der er vurderet parate til anden aktivitet end uddannelse	Klasseteamet, forældre, elever og uddannelsesvejleder. Uddannelsesvejlederen har tovholderfunktionen i forhold til at oprette vejledningsplanen i Uno Ung for elever med svage sociale og/eller personlige forudsætninger. Uddannelsesvejlederen deltager som udgangspunkt kun i disse samtaler. For elever, hvor det kun er det faglige karaktergennemsnit, der er udslagsgivende for at blive vurderet parate til anden aktivitet end uddannelse, og hvor skolen vurderer, at eleven i løbet af 8. og 9. klasse vurderes parat til uddannelse, er det skolen, som har ansvaret for at oprette en vejledningsplan samt afholde en læringsamtale med den unge og forældrene. Evt. deltagelse af pæd. leder. Denne vejledningsplan skal også oprettes i Uno Ung. Den lokale uddannelsesvejleder kan være behjælpelig hermed.	Klasseteamet og pædagogisk leder.

Tidsplan for 9. og 10.klasse

Tidsplan	Aktivitet	Deltagere	Ansvarlig
November	Klassekonference hvor eleverne vurderes ud fra sociale, personlige og praksisfaglige forudsætninger samt karaktererne. I Meebook oprettes en årsplan til brug for upv'en. Der kan evt. vælges en eksisterende årsplan for klassen (husk at give alle i teamet samt vejlederen adgang).	Pædagogisk leder og klasseteam er ansvarlige. Uddannelsesvejlederen deltager som udgangspunkt.	Pædagogisk leder.
1.december	Skolen indberetter til www.optagelse.dk . Karaktererne indberettes via TEA-tabulex. Der er lavet en widget fra "IST" i AULA. Elevernes øvrige forudsætninger overføres via Meebook.		Pædagogisk leder.
Senest 10. dec.	Skolen sender en skriftlig meddelelse ud til forældre, som har børn der er vurderet parate til anden aktivitet end uddannelse	Klasseteamet.	Klasseteamet og pædagogisk leder.
Senest 20. dec.	Eleverne foretager foreløbige valg af ungdomsuddannelser i Uno Ung https://ung.unoung.dk/ Eleverne træffer valget i samarbejde med forældrene.	Elever og forældre.	Klasseteamet.
December-januar	Invitation til samtale for de elever, der er vurderet parate til anden aktivitet end uddannelse. Vækstmodellen kan eventuelt anvendes.	Klasseteamet, forældre, elever og uddannelsesvejleder. Uddannelsesvejlederen har tovholderfunktionen i forhold til at oprette vejledningsplanen i Uno Ung for elever med	Klasseteamet og pædagogisk leder.

		<p>svage sociale og/eller personlige forudsætninger. Uddannelsesvejlederen deltager som udgangspunkt kun i disse samtaler.</p> <p>For elever, hvor det kun er det faglige karaktergennemsnit, der er udslagsgivende for at blive vurderet parate til anden aktivitet end uddannelse, og hvor skolen vurderer, at eleven i løbet af indværende skoleår vurderes parat til uddannelse, er det skolen, som har ansvaret for at oprette en vejledningsplan samt afholde en lærings samtale med den unge og forældrene. Evt. deltagelse af pæd. leder. Denne vejledningsplan skal også oprettes i Uno Ung. Den lokale uddannelsesvejleder kan være behjælpelig hermed.</p>	
April/maj	<p>Klassekonference, hvor eleverne vurderes ud fra sociale, personlige og praksisfaglige forudsætninger samt karaktererne.</p> <p>Revision af UPV'en i årsplanen i Meebook fra 1. dec.</p>	<p>Pædagogisk leder og klasseteam er ansvarlige. Uddannelsesvejlederen deltager som udgangspunkt.</p>	Pædagogisk leder.
Senest ved den mundtlige prøvetingsbegyndelse	<p>Skolen indberetter til www.optagelse.dk. Karaktererne indberettes via TEA-tabulex. Der er lavet en widget fra "IST" i AULA. Elevernes øvrige forudsætninger overføres via Meebook.</p>		Pædagogisk leder.

Bilag 6 – skrivevejledning til vejledningsplan

Generelt

Vi udarbejder vejledningsplaner når	<ul style="list-style-type: none">• Eleven er vurdereret parat til anden aktivitet end uddannelse. (7.-9. klasse).
Hvor oprettes og gemmes vejledningsplanen?	<ul style="list-style-type: none">• 7.-9. klasse: Vejledningsplanen oprettes elektronisk på Uno Ung. Planen deles efterfølgende med forældrene gennem Uno Ung. Spørg eventuelt den lokale uddannelsesvejleder om hjælp til processen. Se eventuelt følgende link: https://skole.unoung.dk/skole/login/new.html
Generelt om planen	<ul style="list-style-type: none">• Vejledningsplanen udfyldes i samarbejde mellem elev, forældre og andre relevante samarbejdspartnere.• Tilgang: Sproget i vejledningsplanen skal være undersøgende og anerkendende. Vær neutral i dine beskrivelser og formuleringer, brug fx følgende sætninger: Jeg er..., jeg oplever..., jeg observerer... Husk at anvende et forståeligt sprog, som alle modtagere forstår (elev, forældre, lærere, vejledere, leder etc.).
Lærere og uddannelsesvejleders rolle	<ul style="list-style-type: none">• Lærere og uddannelsesvejleder er forpligtet på at følge op på aftalte indsatser.

Udfyldelse af vejledningsplan

Status	<ul style="list-style-type: none">• En kort status på eleven - læring, trivsel og personlig mestring, alt efter hvad der er relevant for elevens udfordring.• Status skal indeholde konkret viden i forhold til elevens eventuelle udfordringer, herunder ordblindhed, vigtig viden fra en PPV, støttebehov mm.• Skriv kun fakta fx observation.• Giv eksempler på elevens udfordringer og styrker.• Vær neutral i dine beskrivelser, brug fx følgende sætninger: Jeg er..., jeg oplever..., jeg observerer...• Undgå konkluderende formuleringer, holdninger og "synsninger".
Mål	<ul style="list-style-type: none">• Der skal opstilles kortsigtede og langsigtede mål for elevens udvikling frem mod en ungdomsuddannelse.• Konkrete, realistiske og målbare mål.• Gerne opdelt i mål og delmål (max tre).• Delmålene skal være realistisk at opnå inden for et kvartal.• Husk sammenhæng mellem status og mål.• Målene kan rette sig mod, hvad eleven, skolen, forældrene og uddannelsesvejlederen kan iværksætte for, at eleven kan blive parat til uddannelse.• Tag stilling til, hvordan målene er synlige for eleven i processen.
Indsatser	<ul style="list-style-type: none">• Skriv anvisninger for, hvordan mål/delmål nås.• Inddrag eleven, og vær nysgerrig på at få skabt et meningsfyldt billede af indsatserne for eleven.• Inddragelse af forældre er relevant for vejledningsplanens effekt.
Evaluering	<ul style="list-style-type: none">• Skriv hvornår, hvem og hvordan evalueringen skal foregå.• Der skal ligeledes skrives, hvilken data vi skal evaluere ud fra fx protokol, observation (hvem, hvornår), elevsamtale mm.• Konklusioner skal være uddybet med observation og indsamlet data.• Husk sammenhæng mellem status, mål og indsatser.• Afsæt en dato og tidspunkt for evalueringen.• Når vejledningsplanen er evalueret, og der evt. skal sættes nye mål, oprettes en ny plan.

Bilag 7 – forslag til forældrebreve

Nedenstående er forslag til breve, hvis barn er vurderet henholdsvis parat til ungdomsuddannelse / parat til anden aktivitet end uddannelse. Brevene vil kun være gældende i skoleåret 2023/2024, hvorefter ny lovgivning træder i kraft.

Kære forældre

For at sikre en god og naturlig overgang mellem grundskole og ungdomsuddannelse vurderes jeres barn ud fra en række kriterier i den såkaldte uddannelsesparathedsvurdering (UPV). På baggrund af UPV'en er jeres barn vurderet til at have de nødvendige faglige, sociale, personlige og praksisfaglige forudsætninger for at påbegynde og gennemføre en ungdomsuddannelse efter eget valg.

Den fortsatte proces med at forberede jeres barn til at tage og gennemføre en ungdomsuddannelse vil følge den planlagte proces med individuelle og kollektive vejledningsaktiviteter.

Læs eventuelt mere om UPV på <https://www.ug.dk/6til10klasse/tilforaeldre>

I er selvfølgelig velkomne til at kontakte lærerteamet, hvis I har spørgsmål til arbejdet med uddannelsesparathedsvurderingen.

Venlig hilsen

Kære forældre

For at sikre en god og naturlig overgang mellem grundskole og ungdomsuddannelse vurderes jeres barn ud fra en række kriterier i den såkaldte uddannelsesparathedsvurdering (UPV). I UPV'en er jeres barn vurderet ud fra faglige, personlige, sociale og praksisfaglige forudsætninger for at kunne påbegynde og gennemføre en ungdomsuddannelse. Jeres barn er vurderet til *ikke* at have de nødvendige faglige, sociale, personlige og praksisfaglige (angiv til hvilken/hvilke uddannelser. Lærerne vælger selv de kriterier, der giver udfordringer med UPV'en) forudsætninger for at påbegynde og gennemføre en ungdomsuddannelse efter eget valg.

Lærerteamet omkring jeres barn og skolens UU-vejleder vil derfor invitere jer til møde d. X/X kl.X. Mødet har til formål at planlægge konkrete tiltag, der skal sigte mod, at jeres barn bliver uddannelsesparat.

Læs eventuelt mere om UPV på <https://www.ug.dk/6til10klasse/tilforaeldre>

I er selvfølgelig velkomne til at kontakte lærerteamet, hvis I har spørgsmål til arbejdet med uddannelsesparathedsvurderingen.

Venlig hilsen