
Den sammenhængende plan for vejledning

Rebild Kommunes skole- og vejledningsindsats 7.-10.klasse



Foto: AI-generet

1.version - Udgivet juni 2025

Opdateret oktober 2025

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	2
1. Indledning.....	4
2.Grundlæggende tilgang til vejledning i job og uddannelse: 'Læring frem for valg'.....	5
3.Organisering	5
4.Aktiviteter.....	6
4.1 Aktiviteter for 7. klasse	6
4.2 Aktiviteter for 8. klasse	7
4.3 Aktiviteter for 9. klasse	10
4.4 Aktiviteter for 10. klasse	13
5. Beskrivelse af aktiviteterne	16
5.1.0 Årshjul	16
5.2.0 Uddannelse og Job.....	16
5.3.0 Større skriftlig opgave (OSO)	17
5.4.0 Kollektiv vejledning.....	17
5.4.1 Første møde i 7 klasse.....	17
5.4.5 Brobygning - 9. kl. og 10. kl. (Efterår).....	18
5.4.6 Erhvervspraktik (efter folkeskolens § 9.3).....	19
5.4.7 Optagelse.dk/uddannelsesplan/uddannelsesønske.....	19
5.4.8 Uddannelsessystemet/UG.DK	20
5.5.0 Vejledning	20
5.5.1 Individuel- og gruppevejledning.....	20
5.5.2 Vejledning af forældre	20
5.6.0 Klassegennemgang	21
5.7.0 Skole/hjem-samtaler og netværksmøder	21
5.8.0 Særlig vejledning.....	21
5.9.0 Åben skole.....	21
5.10 Anvendelse af uddannelsesplanen.....	21
5.11 Juniormesterlære.....	22
6. En særlig målrettet skole- og vejledningsindsats	23
6.1 Identifikation af elever med behov for en særlig målrettet skole- og vejledningsindsats	23
6.2 Årshjul for identifikation	23
6.3 Faktorer som anvendes til at vurdere, om der er behov for en særlig målrettet skole- og/eller vejledningsindsats	24
6.3.1 Identifikationsfaktorer er (foruden karakterer/faglighed):	24

6.4 Indsatser.....	24
7 Årlige møder med relevante aktører	25
7.1 Formål med møderne.....	25
7.2 Deltagere og frekvens	25
7.3 Mødeindhold og proces:.....	25
Bilag 1: Tids- og procesplan samt ansvarsfordeling vedr. Juniormesterlære	26

1. Indledning

Den sammenhængende plan for vejledning er en plan for de indsatser og den undervisning, der er relateret til eleverne i kommunens overgang til og valg af ungdomsuddannelse. Den sammenhængende plan er målrettet alle elever i 7.-10. klasse og deres forældre. Samtidig udgør Den sammenhængende plan en samarbejdsaftale for kommunens skoler og uddannelsesvejledere om den samlede undervisnings- og vejledningsindsats.

1.1 Formål

Formålet med Den sammenhængende plan for vejledning er at sikre en systematisk, koordineret og sammenhængende undervisnings- og vejledningsindsats for alle elever i grundskolen. Den sammenhængende plan for vejledning skal dermed sikre den røde tråd i den vejledning børn, unge og forældre modtager i forhold til valg af uddannelse. Den røde tråd skabes ved, at den sammenhængende plan gør det tydeligt for de i kommunen, som udfører undervisnings- og vejledningsaktiviteterne; hvad planen er og hvordan der samarbejdes på tværs. Planen sikrer på den måde en fælles forståelse og forventningsafstemning blandt aktørerne på området med henblik på at understøtte et velfungerende og effektivt samarbejde omkring skole- og vejledningsindsatsen.

Derudover er et særskilt formål med planen at sikre en målrettet skole- og vejledningsindsats for de elever, som har brug for det. Den sammenhængende plan præciserer derfor også, hvordan elever med behov for en målrettet indsats identificeres, og hvordan der samarbejdes om at tilrettelægge og udføre den målrettede, individuelle skole- og vejledningsindsats for de elever.

I sidste ende skal den sammenhængende plan for vejledning sikre, at alle unge er klædt på til at træffe et oplyst og velovervejet, individuelt valg i forhold til deres videre uddannelse, når de forlader grundskolen.

1.2 Baggrund og lovgrundlag

Med den politiske aftale 'Fra folkeskole til faglært – Erhvervsuddannelser til fremtiden' fra 2018 blev det vedtaget, at alle kommuner skal have en sammenhængende plan for vejledning. Med vedtagelsen af Lov om ændring af lov om kommunal indsats for unge under 25 år (KUI-loven) i 2024 blev flere af de hidtidige indholdsmæssige krav til den kommunale plan for vejledning skærpet, samtidig med at planen udvides til i dag at omfatte alle aktiviteter for 7. til og med 10. klasse.

Fra august 2024 erstatter Den sammenhængende plan for vejledning den tidligere uddannelsesparathedsvurdering. Formålet med planen er at sikre en målrettet skole- og vejledningsindsats for alle elever, og en særlig målrettet skole- og vejledningsindsats, for de elever som har brug for det.

I den forbindelse har Rebild Kommune i 2024 nedsat en tværfaglig arbejdsgruppe, som har udarbejdet Den sammenhængende plan for vejledning. Arbejdsgruppen har bestået af skoleledere, lærere, leder af Ungeenheden, uddannelsesvejledere og konsulent.

2. Grundlæggende tilgang til vejledning i job og uddannelse: 'Læring frem for valg'

I Rebild Kommune er den grundlæggende tilgang til undervisnings- og vejledningsindsatsen baseret på et fokus på læring frem for valg. Det betyder, at læring omkring egne kompetencer og forudsætninger samt læring om uddannelsessystemets muligheder og begrænsninger er i fokus – frem for et fokus på at træffe et valg. Det skal gøre eleverne i stand til at træffe et selvstændigt, velovervejet valg uden at det er selve valget, der er det egentlige fokus.

Eleverne skal opnå viden og færdigheder, der forbereder dem på at træffe velovervejede uddannelses- og erhvervsvalg. De skal forstå, at valget er en proces, der både afhænger af deres egne ønsker og forudsætninger og af de aktuelle uddannelses- og erhvervsmuligheder. Gennem inddragelse af det omgivende samfund skal eleverne opnå kendskab til forskellige levevilkår og livsformer samt indsigt i de forhold og vilkår, der kendetegner uddannelse, erhverv og arbejdsmarked i en globaliseret verden. Undervisning og vejledning skal udfordre elevernes forestillinger om uddannelsesvalg og styrke deres parathed til at træffe et informeret valg. Eleverne skal opnå en bredere samfundsaglig forståelse og indsigt i arbejdsmarkedet. Desuden skal de tilegne sig viden om de forskellige ungdomsuddannelser og de job- og karrieremuligheder, der knytter sig til hver enkelt uddannelsesvej.

Ved at fokusere på læring frem for valg får eleverne en bedre selvindsigt og realistiske forventninger om egne uddannelsesmuligheder, samtidig med at de bliver bedre til at forstå og agere i forhold til deres uddannelsesvalg.

Fokus på læring sikres ved at undervisnings- og vejledningsaktiviteterne faciliterer elevernes egne refleksioner ift. uddannelse og arbejdsmarked og giver dem mulighed for at lære sig selv bedre at kende. I den sammenhæng er for- og efterbehandling af selve aktiviteterne centralt, fordi det primært er her, der er rum til refleksion og læring. Af den årsag er for- og efterbehandling eksplicit beskrevet i den sammenhængende plan for vejledning for de respektive aktiviteter.

3. Organisering

I Rebild Kommune er der otte folkeskoler, som er organiseret i tre netværk. Skolerne varetager undervisning i det obligatoriske emne Uddannelse og job fra 0.-10. klasse og praktik (jf. Folkeskoleloven §§ 7, 9 og 33), samt skoleindsatsen i de målrettede skole- og vejledningsindsatser jf. Folkeskoleloven § 7a stk. 2.

Uddannelsesvejlederne varetager i Rebild Kommune vejledning i 7.-10. klasser for eleverne rettet mod ungdomsuddannelser og de aktiviteter, der understøtter det jf. Lov om kommunal indsats for unge under 25 år (KUI-loven) herunder vejledningsindsatsen i de målrettede skole- og vejledningsindsatser. Denne vejledning varetager uddannelsesvejlederne i samarbejde med samtlige af kommunens grundskoler.

I Rebild Kommune sker der - i regi af Den Kommunale Ungeindsats (KUI) - en koordinering af de unges samlede forløb på tværs af uddannelses-, beskæftigelses- og socialindsatsen jf. Lov om Kommunale Ungeindsats. KUI er en tværfaglig sammenhængende og forebyggende indsats. Der afholdes månedligt KUI-konferencer, som er et tværfagligt mødeforum, hvor ungesager i KUI-regi drøftes.

Samarbejdet mellem skoler og uddannelsesvejledningen afstemmes og justeres løbende på halvårslige samarbejds møder med deltagelse af repræsentanter fra skoleledelserne og lederen af Uddannelsesvejledningen. Den sammenhængende plan er et dynamisk dokument, som løbende opdateres som følge heraf.

4. Aktiviteter

Følgende afsnit danner et overblik over hvilke skole- og vejledningsaktiviteter, der er i Rebild Kommune og hvordan ansvars-/opgavefordelingen er for skoler og vejledere for de forskellige aktiviteter.

Oversigten giver dels forældre og unge et indblik i, hvilke aktiviteter de kan forvente i Rebild Kommune på de respektive årgange fra 7.-10. klasse, og dels fungerer oversigten som en guide til skoler og vejledere om de respektive aktiviteter.

4.1 Aktiviteter for 7. klasse

Aktivitet	Indhold	Skole	Ungeenheden
Årshjul	Planlægning og koordinering af årets konkrete aktiviteter, inden skoleåret starter.	Skolen udarbejder udkast til årshjul vedr. job og uddannelse og afholder møde, hvor uddannelsesvejleder deltager	Uddannelsesvejleder udarbejder udkast til årshjul med vejledningsaktiviteterne og deltager i møde
Kollektiv vejledning	Præsentation til Uddannelsesvejledning.	Lærer deltager og har det pædagogiske ansvar og ansvaret for at koble den kollektive vejledning på undervisningen.	Uddannelsesvejlederen forestår vejledningen og sørger for at koble den på undervisningen i job og uddannelse.
Juniormesterlære	Eleverne præsenteres for muligheden for Juniormesterlære og vejledes i forhold til videre uddannelse med Juniormesterlære	Se særskilt årshjul for Juniormesterlære (Bilag 1)	
Uddannelsesvejledning (træffetid)	Vejledning i forhold til uddannelse og uddannelsesmuligheder	Skolen stiller lokale til rådighed	Uddannelsesvejleder er til rådighed for vejledning på skolen for elever, forældre og lærere.
Netværksmøde (v. behov)	Tværfagligt møde	Skolen indkalder relevante parter	Uddannelsesvejleder deltager v. behov
Åben skole	De konkrete aktiviteter varierer	Skolen står for aktiviteter i Åben skole	Uddannelsesvejleder kobler vejledningen til Åben skoleforløb
Job og uddannelse	De konkrete undervisningsforløb varierer, men kan f.eks. være virksomhedsbesøg eller temaforløb	Skolen står for aktiviteter i Job og Uddannelse.	Uddannelsesvejleder kobler vejledning til undervisningen i Job og uddannelse

4.2 Aktiviteter for 8. klasse

Aktivitet	Indhold	Skole	Ungeenheden
Årshjul	Planlægning og koordinering af årets konkrete aktiviteter, inden skoleåret starter.	Skolen udarbejder udkast til årshjul vedr. job og uddannelse og afholder møde, hvor uddannelsesvejleder deltager	Uddannelsesvejleder udarbejder udkast til årshjul med vejledningsaktiviteter og deltager i møde
Forældremøde		Skolen indkalder og tilrettelægger	Uddannelsesvejleder orienterer om uddannelsesvejledning generelt, vejledning på skolen og forældreansvar
Skills	Introduktion til Skills	Skolen følges med eleverne på selve Skills dagen. Skolen sørger for - og betaler for transport.	Uddannelsesvejleder orienterer skolen om, hvilke forløb hver klasse skal deltage ved gennemgang af årshjul. Uddannelsesvejleder tilrettelægger og gennemfører den kollektive vejledning
Kollektiv vejledning	Kollektive vejledninger i uddannelsessystemet og UG.dk	Lærer deltager og har det pædagogiske ansvar og ansvaret for at koble den kollektive vejledning på undervisningen.	Uddannelsesvejleder tilrettelægger og gennemfører den kollektive vejledning
Uddannelsesaften	Præsentation af ungdomsuddannelser. Obligatorisk – undervisningsforlagt timer. Både elever og forældre inviteres.	Skolen understøtter elevdeltagelse og deltager med pædagogisk personale samt registrerer fravær	Uddannelsesvejleder planlægger og afvikler.
Kollektiv vejledning til Introforløb	Intro til selve tilmeldingen, karrierelæringsforløb med før- og efterbehandling	Lærer deltager og har det pædagogiske ansvar. Før og efterbehandling sker i samarbejde med uddannelsesvejleder	Uddannelsesvejleder tilrettelægger og gennemfører den kollektive vejledning. Uddannelsesvejleder tilrettelægger i samarbejde med UU Vesthimmerland og UU Aalborg. For- og efterbehandling sker i

			samarbejde med skolen.
Introforløb	Eleverne besøger uddannelsesinstitutioner efter eget ønske	Skolen betaler for transport	Ungeenheden sørger for SMS-billetter
Kollektiv vejledning ¹ (Erhvervspraktik)	Det er undervisningsforlagte timer	Lærer deltager og har det pædagogiske ansvar og ansvaret for at koble den kollektive vejledning på undervisningen. Det er skolen, der sender elever i erhvervspraktik. Skolen har tilsynspligten. Skolen har ansvaret for undervisning af de elever, som ikke har en praktikplads.	Uddannelsesvejleder tilrettelægger og gennemfører den kollektive vejledning. Uddannelsesvejleder har ansvaret for de administrative arbejder i forhold til registrering mm., heriblandt at eleven er forsikret via statens forsikringsordning. Ungeenheden sørger for og betaler for SMS-billetter til transport
Uddannelsesvejledning (træffetid)	Vejledning i forhold til uddannelse og uddannelsesmuligheder	Skoler stiller lokale til rådighed	Uddannelsesvejleder er til rådighed for vejledning på skolen for elever, forældre og lærere
Individuel- og gruppe vejledningssamtale(r)	Vejledning i forhold til uddannelse og uddannelsesmuligheder	Skolen koordinerer vejledningen med uddannelsesvejleder. Skolen stiller lokale til rådighed.	Uddannelsesvejleder koordinerer med skolen og afholder vejledningen samt følger op med skolen efter vejledningen
Åben skole	De konkrete aktiviteter varierer	Skolen står for aktiviteter i Åben skole	Uddannelsesvejleder kobler vejledningen til Åben skoleforløb
Job og uddannelse	De konkrete undervisningsforløb varierer, men kan f.eks. være virksomhedsbesøg eller temaforløb	Skolen står for aktiviteter i Job og Uddannelse.	Uddannelsesvejleder kobler vejledning til undervisningen i Job og uddannelse

¹ Det aftales mellem Skole og uddannelsesvejledningen individuelt på hver enkelt skole, hvornår og hvordan de 5 dages obligatorisk erhvervspraktik fordeles på 8 eller 9 årgang.

Klassegennemgang (1 gang v. skoleårets start med mulighed for flere)	Gennemgang af elever mellem skole og uddannelsesvejleder og identificering af elever med behov for en særlig vejledningsindsats	Skolen indkalder til elevgennemgang	Uddannelsesvejleder deltager for at få overblik over, hvor der er behov for uddannelsesvejledning
Særlig målrettet vejledning			
Særligt vejledningsforløb	Der udarbejdes individuelle, målrettede indsatser til eleverne med behov for en særlig vejledning. Se evt. afsnit 6	Skolen tilrettelægger den særlige skoleindsats evt. i samarbejde med uddannelsesvejleder	Uddannelsesvejleder tilrettelægger den særlige vejledningsindsatsen evt. i samarbejde med skolen
Skole/hjem-samtaler v. behov	Samarbejde med forældre. Uddannelsesvejlederens formål på mødet er at vejlede i forhold til uddannelse og uddannelsesmuligheder	Skolen indkalder forældre, elev og uddannelsesvejleder	Uddannelsesvejleder kan deltage i skole/hjem-samtaler, hvor skolen vurderer, der er behov, eller hvor elev/forældre ønsker uddannelsesvejledning
Netværksmøde (v. behov)	Tværfagligt møde	Skolen indkalder relevante parter	Uddannelsesvejleder deltager
Særlig erhvervspraktik	Tilrettelæggelse/aftaler af § 33.4-9 og § 9.4 (særligt og tilrettelagte forløb)	Skoleleder tager initiativ til samarbejde med forældre og har tilsynspligten med eleven	Uddannelsesvejleder registrerer kontrakten, der indgås mellem virksomhed og elev.

4.3 Aktiviteter for 9. klasse

Aktivitet	Indhold	Skole	Ungeenheden
Årshjul	Planlægning og koordinering af årets konkrete aktiviteter, inden skoleåret starter.	Skolen udarbejder udkast til årshjul vedr. job og uddannelse og afholder møde, hvor uddannelsesvejleder deltager	Uddannelsesvejleder udarbejder udkast til årshjul med vejledningsaktiviteter og deltager i møde
Forældremøder		Skolen indkalder og tilrettelægger	Uddannelsesvejleder orienterer om uddannelsesvejledning generelt, vejledning på skolen og forældreansvar
Kollektiv vejledning ² (Erhvervspraktik)	Det er undervisningsforlagte timer	Lærer deltager og har det pædagogiske ansvar og ansvaret for at koble den kollektive vejledning på undervisningen. Det er skolen, der sender elever i erhvervspraktik. Skolen har tilsynspligten. Skolen har ansvaret for undervisning af de elever, som ikke har en praktikplads.	Uddannelsesvejleder tilrettelægger og gennemfører den kollektive vejledning. Uddannelsesvejleder har ansvaret for det administrative arbejde i forhold til registrering mm., heriblandt at eleven er forsikret via statens forsikringsordning. Ungeenheden sørger for og betaler for SMS-billetter til transport
Tilbud om brobygning og særlig erhvervspraktik	Tilbud sendes via AULA	Skolen videreformidler information og hjælper med at afklare	Uddannelsesvejleder udsender information om tilbud og sørger for introduktion og tilmelding til brobygning og Militærpraktik
Kollektiv vejledning (Optagelse)	Præsentation af Optagelse.dk	Lærer deltager og har det pædagogiske ansvar og ansvaret for at koble den kollektive vejledning på undervisningen. Klasselæreren følger op på	Uddannelsesvejleder tilrettelægger og gennemfører den kollektive vejledning Uddannelsesvejleder præsenterer

² Det aftales mellem Skole og uddannelsesvejledningen individuelt på hver enkelt skole, hvornår og hvordan de 5 dages obligatorisk erhvervspraktik fordeles på 8 eller 9 årgang.

		den kollektive vejledning og sikrer, at alle elever har en uddannelsesplan. Klasselæreren kan notere egne perspektiver i uddannelsesplanen.	uddannelsesplanen i EasyIQ. Eleverne opretter en plan, hvor de beskriver deres ønsker (januar).
Uddannelsesvejledning (træffetid)	Vejledning i forhold til uddannelse og uddannelsesmuligheder	Skoler stiller lokale til rådighed	Uddannelsesvejleder er til rådighed for vejledning på skolen for elever, forældre og lærere.
Individuel- og gruppe vejledningssamtale	Vejledning i forhold til uddannelse og uddannelsesmuligheder	Skolen koordinerer vejledningen med uddannelsesvejleder. Skolen stiller lokale til rådighed.	Uddannelsesvejleder koordinerer med skolen og afholder vejledningen samt følger op med skolen efter vejledningen
Åben skole	De konkrete aktiviteter varierer	Skolen står for aktiviteter i Åben skole	Uddannelsesvejleder kobler vejledningen til Åben skoleforløb
Job og uddannelse	De konkrete undervisningsforløb varierer, men kan f.eks. være virksomhedsbesøg eller temaforløb	Skolen står for aktiviteter i Job og Uddannelse.	Uddannelsesvejleder kobler vejledning til undervisningen i Job og uddannelse
Klassegennemgang (2 gange årligt - 1. gang v. skoleårets start og én gang efter 1. marts med mulighed for flere)	Gennemgang af elever mellem skole og Uddannelsesvejleder og identificering af elever med behov for en særlig vejledningsindsats Efter 1. marts noteres de unges uddannelsesvalg, og de elever, som skal i 10. Klasse skal beskrives til modtagende klasse i uddannelsesplanen	Skolen indkalder til elevgennemgang og laver evt. beskrivelser i uddannelsesplanen af elever til 10. Klasse (deadline 1. april)	Uddannelsesvejleder deltager for at få overblik over, hvor der er behov for uddannelsesvejledning
Særlig målrettet vejledning			
Særligt vejledningsforløb	Der udarbejdes individuelle, målrettede indsatser til eleverne med behov for en særlig vejledning. Se evt.	Skolen tilrettelægger den særlige skoleindsats evt. i samarbejde med uddannelsesvejleder.	Uddannelsesvejleder tilrettelægger den særlige vejledningsindsatsen evt. i samarbejde med

	afsnit 6		skolen
Skole/hjem-samtaler	Samarbejde med forældre. Uddannelsesvejleders formål på mødet er vejledning i forhold til uddannelse og uddannelsesmuligheder	Skolen indkalder forældre, elev og uddannelsesvejleder	Uddannelsesvejleder kan deltage i skole/hjem-samtaler, hvor skolen vurderer, der er behov, eller hvor elev/forældre ønsker uddannelsesvejledning
Netværksmøde (v. behov)	Tværfagligt møde	Skolen indkalder relevante parter	Uddannelsesvejleder deltager
Særlig erhvervspraktik	Tilrettelæggelse/aftaler af § 33.4-9 og § 9.4 (særligt og tilrettelagte forløb)	Skoleleder tager initiativ til samarbejde med forældre og har tilsynspligten med eleven	Uddannelsesvejleder registrerer kontrakten, der indgås mellem virksomhed og elev

4.4 Aktiviteter for 10. klasse

Aktivitet	Indhold	Skole	Ungeenheden
Årshjul	Planlægning og koordinering af årets konkrete aktiviteter, inden skoleåret starter.	Skolen udarbejder udkast til årshjul vedr. job og uddannelse og afholder møde, hvor uddannelsesvejleder deltager	Uddannelsesvejleder udarbejder udkast til årshjul med vejledningsaktiviteter og deltager i møde
Forældremøder		Skolen indkalder og tilrettelægger	Uddannelsesvejleder orienterer om uddannelsesvejledning generelt, vejledning på skolen og forældreansvar
Tilbud om brobygning og særlig erhvervspraktik	Tilbud sendes via AULA	Skolen videreformidler information og hjælper med at afklare	Uddannelsesvejleder udsender information om tilbud og sørger for introduktion og tilmelding til brobygning og Militærpraktik
Kollektiv vejledning (Erhvervspraktik)	Det er undervisningsforlagte timer	Lærer deltager og har det pædagogiske ansvar og ansvaret for at koble den kollektive vejledning på undervisningen. Det er skolen, der sender elever i erhvervspraktik. Forældre og elever har selv ansvaret for at finde praktikplads. Skolen har tilsynspligten. Skolen har ansvaret for undervisning af de elever, som ikke har en praktikplads.	Uddannelsesvejleder tilrettelægger og gennemfører den kollektive vejledning. Uddannelsesvejlederen har ansvaret for det administrative arbejde i forhold til registrering mm., heriblandt at eleven er forsikret via statens forsikringsordning. Uddannelsesvejlederen sørger for og betaler for SMS-billetter til transport.
Kollektiv vejledning (Optagelse)	Præsentation af Optagelse.dk	Lærer deltager og har det pædagogiske ansvar og ansvaret for at koble den kollektive vejledning på undervisningen. Klasselæreren	Uddannelsesvejleder tilrettelægger og gennemfører den kollektive vejledning Uddannelsesvejleder præsenterer uddannelsesplanen i

		følger op på den kollektive vejledning og sikrer, at alle elever har en uddannelsesplan. Klasselæreren kan notere egne perspektiver i uddannelsesplanen.	EasyIQ. Eleverne opretter en plan, hvor de beskriver deres ønsker (januar).
Uddannelsesvejledning (træffetid)	Vejledning i forhold til uddannelse og uddannelsesmuligheder	Skoler stiller lokale til rådighed	Uddannelsesvejleder er til rådighed for vejledning på skolen for elever, forældre og lærere.
Individuel- og gruppe vejledningssamtale	Vejledning i forhold til uddannelse og uddannelsesmuligheder	Skolen koordinerer vejledningen med Uddannelsesvejleder. Skolen stiller lokale til rådighed.	Uddannelsesvejleder koordinerer med skolen og afholder vejledningen samt følger op med skolen efter vejledningen
Åben skole	De konkrete aktiviteter varierer	Skolen står for aktiviteter i Åben skole	Uddannelsesvejleder kobler vejledningen til Åben skoleforløb
Job og uddannelse	'Skills' og derudover varierer de konkrete undervisningsforløb	Skolen står for aktiviteter i Job og Uddannelse.	Uddannelsesvejleder kobler vejledning til undervisningen i Job og uddannelse
Skills	Forløb over 5 uger med ugentligt besøg på uddannelsesinstitutioner og virksomheder i 4 uger efterfulgt af en refleksion/efterbehandlingsdag, hvor der arbejdes med uddannelsesportefølje.	Skolen har kontakt, organiserer og planlægger og gennemfører.	Uddannelsesvejleder kobler vejledning til Skills-forløb
Obligatorisk Selvvalgt Opgave (OSO)	Alle elever i 10. klasse skal lave OSO, som betyder Obligatorisk Selvvalgt Opgave. Den skal tage afsæt i din uddannelsesplan og dit valg af ungdomsuddannelse	Skolen står for OSO	Uddannelsesvejleder kobler vejledning til OSO
Klassegennemgang (1 gang v. skoleårets start med mulighed for flere)	Gennemgang af elever mellem skole og Uddannelsesvejleder og identificering af elever med	Skolen indkalder til elevgennemgang	Uddannelsesvejleder deltager for at få overblik over, hvor der er behov for

	behov for en særlig vejledningsindsats		uddannelsesvejledning
Uddannelsesplanen		Skolen orienterer sig i elevernes uddannelsesplaner	Uddannelsesvejleder reviderer uddannelsesplanen med den enkelte elev, der kommer tilbage fra efterskole/andre skoleskift.
Særlig målrettet vejledning			
Særligt vejledningsforløb	Der udarbejdes individuelle, målrettede indsatser til eleverne med behov for en særlig vejledning. Se evt. afsnit 6	Skolen tilrettelægger den særlige skoleindsats evt. i samarbejde med uddannelsesvejleder	Uddannelsesvejleder tilrettelægger den særlige vejledningsindsatsen evt. i samarbejde med skolen
Skole/hjem-samtaler	Samarbejde med forældre. Uddannelsesvejleders formål på mødet er vejledning i forhold til uddannelse og uddannelsesmuligheder	Skolen indkalder forældre, elev og uddannelsesvejleder	Uddannelsesvejleder kan deltage i skole/hjem-samtaler, hvor skolen vurderer, der er behov, eller hvor elev/forældre ønsker uddannelsesvejledning
Netværksmøde (v. behov)		Skolen indkalder relevante parter	Uddannelsesvejleder deltager
Særlig erhvervspraktik	Tilrettelæggelse/aftaler af § 33.4-9 og § 9.4 (særligt og tilrettelagte forløb)	Skoleleder tager initiativ til samarbejde med forældre og har tilsynspligten med eleven	Uddannelsesvejleder registrerer kontrakten, der indgås mellem virksomhed og elev

5. Beskrivelse af aktiviteterne

I nedenstående afsnit uddybes aktiviteterne formål og ansvarsfordelingen mellem skoler og uddannelsesvejlederne, herunder hvordan aktiviteterne forberedes, efterbehandles og kobles på tværs af aktiviteter i skoler og uddannelsesvejledere, så der er tydelig sammenhæng.

5.1.0 Årshjul

Årets konkrete aktiviteter koordineres og afstemmes på tværs af uddannelsesvejlederne og udskolingerne, altså den enkelte skole og vejledere på et møde.

Formålet er at sikre kontinuitet og ensartethed på tværs af kommunens grundskoler, og deraf sikre eleven bedst muligt til at træffe et realistisk ungdomsuddannelsesvalg efter endt grundskole.

Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling): Skolen indkalder uddannelsesvejleder til årshjuls-mødet. Begge parter sikrer sig, at de forskellige aftaler registreres i deres system, samt at relevante parter bliver informeret om de forskellige aftaler.

Begge parter sikrer sig, at der er en sammenhæng mellem aktiviteter mellem skolens uddannelse og job og uddannelsesvejledningsaktiviteter. Herunder skal det planlægges således 'Uddannelses og jobaktiviteterne' ikke ligger i ugerne/på dagene, hvor de obligatoriske uddannelsesvejledningsaktiviteter ligger.

Årsplanen for kommende skoleår skal forlægge inden skolestart.

5.2.0 Uddannelse og Job

Emnet "Uddannelse og job" er et obligatorisk emne i folkeskolen fra børnehaveklasse til 9. klasse. Undervisningen er opdelt i tre trinforløb:

- Børnehaveklasse til 3. klasse
- 4.-6. klasse
- 7.-9. klasse

Uddannelse og job omfatter tre kompetenceområder:

- Personlige valg
- Fra uddannelse til job
- Arbejdsliv

I Uddannelse og Job forberedes eleverne til det forestående uddannelsesvalg og får igennem undervisningen indsigt i uddannelsesmuligheder efter folkeskolen, i arbejdslivet og arbejdsmarkedet.

I folkeskolens ældste klasser er fokus på at udfordre eleverne i deres uddannelsesvalg og klæde dem på til videre uddannelse og job (uvm.dk)

Eleverne skal i emnet Uddannelse og Job opnå kompetencer til at træffe karriervalg på baggrund af egne ønsker og forudsætninger, forståelse for betydningen af livslang læring samt alsidig viden om uddannelses- og erhvervsmuligheder.

Eleverne skal opnå viden og færdigheder, der kan forberede dem på uddannelses- og erhvervsvalg og forstå valget som en proces, der både inddrager den enkeltes ønsker og forudsætninger og de uddannelses- og erhvervsmæssige muligheder. Ved at inddrage det omgivende samfund skal eleverne få kendskab til levevilkår og livsformer samt indsigt i forhold og vilkår, der er knyttet til uddannelse, erhverv og arbejdsmarked i en global verden.

Emnet Uddannelse og Job skal udfordre eleverne på deres uddannelsesvalg og styrke deres uddannelsesparathed. Eleverne skal opnå en generel samfundskundskab og forståelse for

arbejdsmarkedet. Desuden skal eleverne opnå viden om ungdomsuddannelserne, og hvilke job og karrieremuligheder forskellige uddannelsesforløb kan føre til (EMU.dk).

På Danmarks Læringsportal EMU kan man læse mere og finde Fælles mål, læseplan og vejledning: EMU.dk

Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling): Det er skolen, som koordinerer og afvikler Job og Uddannelse i grundskolen. Hvis skolen har brug for inspiration eller faglig sparring i forhold til karrierelæringsforløb i forbindelse med en aktivitet, er uddannelsesvejlederen til rådighed til sparring.

5.3.0 Større skriftlig opgave (OSO)

OSO er en opgave, som alle elever i 10. klasse skal udarbejde som en del af undervisningen.

Opgaven tager udgangspunkt i elevens uddannelsesplan og valg af ungdomsuddannelse og skal give mulighed for selvstændigt arbejde. Den bør placeres i forlængelse af brobygning eller praktik, og eleven skal bruge forskellige arbejdsmetoder og udtryksformer. Opgavens emne vælges i samarbejde med lærere, og der udarbejdes et konkret produkt, eventuelt med en fremlæggelse.

Eleverne får vejledning undervejs om bl.a. emnevalg, arbejdsmetoder og kilder. Arbejdet afsluttes senest 1. april (for helårsforløb) og bedømmes med en skriftlig udtalelse – og en karakter, hvis eleven ønsker det.

Eleven kan vælge, om udtalelsen og/eller karakteren skal fremgå af deres afgangsbevis.

5.4.0 Kollektiv vejledning

Alle elever fra 7-10 klasse skal have kollektiv vejledning og introduktion til forskellige ungdomsuddannelser og ansøgningsprocessen til ungdomsuddannelserne.

Den kollektive vejledning i 7-10 klasse har fokus på, at eleverne opdager og undersøger forskellige uddannelses- og jobmuligheder, der gør eleverne i stand til at træffe et reflekteret og realistisk valg af ungdomsuddannelse. Den kollektive vejledning er udformet efter praksisinformationer og karrierelæringsforløb, som skal hjælpe og understøtte eleven hele vejen igennem den enkeltes proces hen imod uddannelsesvalg.

Karrierelæringsforløb er en del af for- og efterbehandlingen af den kollektive vejledning, og her vil uddannelsesvejleder anvende forskellige vejledningsmetoder, som vil give mening i forhold til den enkelte aktivitet og klasse. Det vil løbende blive tilrettet den nyeste viden både inden for uddannelsessystemet og vejledningsmetoder. **Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling):** En del af forberedelsen til den kollektive vejledning er en afstemning mellem vejleder og lærer af klassen og klassens behov i forhold til didaktiske overvejelser og undervisningsdifferentiering.

5.4.1 Første møde i 7 klasse

Den kollektive vejledning i 7. klasse er elevernes første møde med uddannelsesvejleder og giver en introduktion til uddannelses-vejledning i grundskolen. En del af denne introduktion er at sætte fokus på forskellige jobkompetencer, der er brug for til at holde et samfund kørende. Herudover vejledes i forhold til muligheden for Juniormesterlære i 8. og 9. klasse.

Uddannelsesvejlederen koordinerer og afholder vejledningen i samarbejde med klassens lærer.

5.4.2 Obligatorisk introduktionskursus /SKILLS (Efterår)

I 8. klasse kommer alle eleverne klassevis ud og besøger en erhvervsuddannelse. Her introduceres eleverne kort af uddannelsesvejlederen om programmet for dagen og en introduktion til SKILLS-dagen.

I den kollektive Introduktion og selve Skills-dagen er der fokus på at eleverne bliver præsenteret for erhvervsuddannelserne og får grundlæggende forståelse for, hvordan erhvervsuddannelserne (EUD/EUX)

fungerer og er bygget op, samt at give eleverne bevidsthed om, hvordan læring imellem teori og praksis fungerer på en erhvervsuddannelse.

Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling): Uddannelsesvejlederen koordinerer med lærerne og kommer og forbereder eleverne til SKILLS-dagen. Lærerne følger med klassen ud på ungdomsuddannelsen på selve dagen, samt laver en efterrefleksion aktivitet med klassen efterfølgende.

5.4.3 Uddannelsesaften (Efterår)

Uddannelsesvejledningen afholder en obligatorisk uddannelsesaften for forældre og elever, hvor de sammen kan besøge forskellige ungdomsuddannelser. En række af forskellige ungdomsuddannelser vil være repræsenteret, og der vil være mulighed for dialog med vejlederne og unge fra uddannelsesstederne. Formålet med aftenen er at både forældre og elev bliver inspireret og opdateret i elevens forskellige uddannelsesmuligheder efter grundskolen. Dette kan understøtte forældrenes behov for almen viden om uddannelsesveje og ruste forældrene i at støtte deres barn i at forholde sig nyserig og undersøgende i forhold til uddannelsesveje og muligheder. Uddannelsesaften skal også skabe motivation og inspiration til introduktionsforløbet, som eleverne skal tilmelde senere på skoleåret.

Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling): Uddannelsesvejledning står for at arrangere Uddannelsesaften samt inviterer og informerer skolen om arrangementet. Derudover forbereder uddannelsesvejlederne eleverne på, hvilke uddannelser de kan møde på selve aftenen. Der sendes opdateringer og informationer ud til forældre og elever på AULA.

Skolen registrerer elevernes fremmøde.

5.4.4 Introduktionsforløb (Forår)

I Introduktionsforløbet i 8 klasse skal eleverne vælge to ungdomsuddannelser, de gerne vil besøge. Formålet med introduktionsforløbet er, at eleven kommer ud og oplever de forskellige ungdomsuddannelser – både i forhold til selve skolemiljøet, det faglige og/eller læringsmetoder på uddannelserne. Det giver eleven et større kendskab til og erfaring med de forskellige uddannelsesmuligheder, hvilket kan bidrage til elevens refleksioner over fremtidens muligheder. Formålet er at eleven får et kendskab og erfaring som gør dem i stand til at vide, hvad de gerne vil undersøge nærmere og dermed kan det være med til at indkredse deres uddannelsesvalg.

Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling): Uddannelsesvejlederen kommer i 1.kvartal ud i klassen og introducerer eleverne for de forskellige muligheder af uddannelser, som eleven kan besøge. Her får eleverne også en gennemgang af, hvordan de tilmelder sig uddannelserne. Efterfølgende laver vejleder et opslag på AULA med praksis-information og en guide ud til eleverne og forældre. Herefter har forældrene et ansvar for at hjælpe med tilmelding i Uno Ung-systemet og at godkende sit barns tilmeldinger.

Når tilmeldingerne er godkendte, kommer uddannelsesvejlederen ud i klassen og oplyser om de sidste praktiske informationer i forhold til SMS-billetter, samt hvor de kan finde informationer om, hvilke hold eleven er tilmeldt.

Efter Introduktionsforløbet vil uddannelsesvejleder have en vejledningsaktivitet, hvor eleverne kommer til at arbejde med deres oplevelser og viden fra deres besøg, samt reflektere over egne kompetencer og styrker i forhold til deres nye erfarede viden.

Uddannelsesvejlederen laver lister over, hvor de forskellige elever skal i Intro og videreformidler til klasselæreren.

5.4.5 Brobygning - 9. kl. og 10. kl. (Efterår)

I 9. og 10. klasse tilbydes eleverne at komme i brobygning. Det er endnu en mulighed for at besøge en eller flere ungdomsuddannelser, og det er et tilbud til de elever, som er i tvivl om deres uddannelsesvalg

og har brug for at få afklaret nærmere i forhold til deres uddannelsesvalg. Dette er for at sikre mindre frafald, og understøtte eleverne til nærmere afklaring.

Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling): Uddannelsesvejleder kommer i klassen og informerer om muligheden for brobygning, samt formidler informationerne om tilmelding og praktiske informationer til forældrene og elever på AULA.

Uddannelsesvejlederen efterevaluerer med de elever, der har været i brobygning i form af individuelt- eller som gruppevejledning.

5.4.6 Erhvervspraktik (efter folkeskolens § 9.3)

Erhvervspraktik handler om at give eleverne et indtryk af, hvordan en arbejdsplads fungerer, og at der er forskellige arbejdsfunktioner og ansatte med forskellige uddannelsesbaggrunde på virksomheden. Derudover opfordres der til, at eleven finder en praktik inden for et fagområde, der motiverer dem og giver mening for eleven, således praktikken kan give eleven en nærmere afklaring i deres valgproces. Der arbejdes i karrierelæringsforløbet med, at eleven får koblet uddannelsesmuligheder, som eleverne har erfaret fra tidligere vejledningsforløb, på den arbejdsplads, hvor eleven har været i praktik.

Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling): Uddannelsesvejlederen kommer ind i klassen og introducerer eleverne for erhvervspraktik, samt hvordan eleven udfylder praktikaftalen. Derudover forbereder uddannelsesvejlederen eleverne på, hvordan man finder/søger en praktikplads, og dét at skulle møde en dagligdag på en virksomhed. Den enkelte skole har ansvaret for at arrangere og føre tilsyn med praktikkerne, og eleverne og deres forældre, skal selv sørge for at finde et praktiksted.

Uddannelsesvejlederen vil efter erhvervspraktikken foretage en evaluering af erhvervspraktikken ud fra karrierevejledningemetoder.

Uddannelsesvejleder sørger for registrering af praktikaftaler, så eleven er dækket af statens forsikringsordning, samt fremsender praktikaftalen til praktikstedet og forældres e-Boks. Elever, der ikke har fundet et erhvervspraktiksted, modtager undervisning på skolen.

Ved forsvarspraktikker er det uddannelsesvejlederen, som tilmelder eleven. Forældrenes mail skal opgives, hvorefter der efterfølgende vil blive sendt direkte besked/informationer fra forsvaret til den oplyste mail. Andre praktikker, hvor der tilbydes praktik i nogle særlige forløb, er f.eks. hospitalet. Her vil uddannelsesvejleder sende informationer ud på i AULA, både i forhold til tilmelding og praksis information.

Eleverne sørger selv for transport til praktiksted. Uddannelsesvejledning i Rebild kommune dækker udgifter til offentlig transport, hvis eleven har mere end 7 km til praktikstedet.

5.4.7 Optagelse.dk/uddannelsesplan/uddannelsesønske

I 9. klasse er der tilmelding til ungdomsuddannelse, 10. klasse/efterskole eller andet via optagelse.dk. I 10 klasse er der tilmelding til ungdomsuddannelse eller andet. Formålet er, at eleverne får valgt og registeret, hvad deres planer er efter grundskolen enten 9 eller 10 klasse, som en del af elevens tilkendegivelse af hans/hendes uddannelsesplan. Derudover udfylder eleverne deres refleksioner om deres uddannelsesvalg i EasyIQ, under feltet "uddannelsesplan elev refleksioner"

Her vil uddannelsesvejlederen præsentere eleverne for optagelse.dk, og eleverne vil have mulighed for at afprøve hvordan optagelse.dk fungerer, mens eleven kan få hjælp eller guidens af uddannelsesvejleder.

Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling): Det er elevens og forældrenes ansvar at tilmelde eleven rettidigt til en given ungdomsuddannelse. De modtager information om tilmelding på optagelse.dk i deres e-Boks fra undervisningsministeriet.

Uddannelsesvejlederen kommer i klassen og præsenterer optagelse.dk og sender efterfølgende informationer ud på AULA.

5.4.8 Uddannelsessystemet/UG.DK

Formålet med denne kollektive vejledning er, at eleverne får viden om uddannelsessystemet i Danmark, hvad der er af forskellige muligheder og veje. Hvordan er uddannelsessystemet bygget op, og en særlig fokus på de forskellige ungdomsuddannelser. Her vil der være en introduktion til Uddannelsesguiden (UG.dk) og Vejledning. Dette vil være den første generelle overblik af ungdomsuddannelserne, så eleverne får en bred viden om uddannelsesmulighederne. Præsentationen skal gerne forberede eleverne til, hvad de gerne vil besøge af uddannelser til Uddannelsesaften og senere i deres introduktionsforløb.

Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling): Uddannelsesvejlederen står for den kollektive vejledning, og lærerne bistår med pædagogisk støtte.

Efter præsentationen på klassen sender uddannelsesvejleder informationer om vejledningen ud på AULA, samt en opfordring til forældre og elever om at orientere sig i UG.dk som en forberedelse til Uddannelsesaften.

5.5.0 Vejledning

5.5.1 Individuel- og gruppevejledning

Gruppevejledning og/eller individuelle samtaler er vejledningsmetoder uddannelsesvejleder anvender som en del af karrierelæringsforløbene i 7.-10.klasse ud fra uddannelsesvejlederens vurdering af, hvor det giver mening for de enkelte elever.

Disse aktiviteter har til formål at give eleverne mulighed for at have dialoger om de forskellige aktiviteter, det at træffe valg, styrker og kompetencer, forskellige uddannelsesmuligheder eleven overvejer og/eller afklaring i forhold til fremtiden.

Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling): Gruppevejledning finder sted i mindre grupper sammen med uddannelsesvejlederen, her koordinerer uddannelsesvejlederen samtalerne i samarbejde med læreren.

De individuelle samtaler med eleverne kan være planlagt for hele klassen i samarbejde med lærerne, eller eleverne kan booke en aftale med uddannelsesvejleder i uddannelsesvejledningstiden på skolen.

5.5.2 Vejledning af forældre

Vejledningsaktiviteter, der er målrettet forældre, skal klæde forældrene på til at have informationerne om deres barns uddannelsesaktiviteter i løbet af skoleåret. Her vil uddannelsesvejlederen deltage i forældremøder på 7., 8., 9. og 10. årgang. Dette er også for at sikre, at forældrene er klædt på til at kunne tale med deres barn om de forskellige aktiviteter, samt at kunne gå i dialog om det kommende uddannelsesvalg.

Derudover sender uddannelsesvejlederen information ud til forældrene på AULA, som er relevante for både forældre og elever. Derudover er forældrene inviteret med på Uddannelsesaften i 8 klasse, hvor elever og forældrene har mulighed for at se og snakke med de lokale uddannelser.

Det er også mulighed for, at forældre og elev kan booke uddannelsessamtaler med uddannelsesvejlederen eller kontakte uddannelsesvejleder ved spørgsmål enten pr. telefon eller AULA.

Uddannelsesvejleder deltager også ved behov i skole/hjem-samtaler eller ved netværksmøder. Derudover kan det anbefales, at forældre og barn besøger aktiviteter som f.eks. åbnet hus.

Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling): Forældrene har selv et ansvar i forhold til, at de selv og deres barn deltager i relevante aktiviteter. De inviteres hertil af skolen eller uddannelsesvejledningen.

5.6.0 Klassegennemgang

Formålet med klassegangene er at afdække, hvem der har behov for en målrettet skole- og vejledningsindsats, samt igangsætte indsatsen samt følge op på igangværende indsatser for elever, der fortsat har brug for en målrettet skole- og vejledningsindsats.

Derudover er der gennemgang af de elever, hvor de mangler karaktergennemsnittet i forhold til elevens ønskede ungdomsuddannelse, samt om den ønskede uddannelse er et realistisk valg.

I forlængelse heraf drøftes, om det kan være formålstjenestelig at oprette en KUI-sag på eleven.

Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling): Skolens afdelingsleder er ansvarlig for klassegennemgangen, og inviterer uddannelsesvejleder.

Uddannelsesvejleder opretter evt. KUI-sag, og der aftales på mødet, hvem der er tovholder på den gældende KUI-sag, og informerer forældre herom.

5.7.0 Skole/hjem-samtaler og netværksmøder

Uddannelsesvejlederens deltagelse i disse møder har til formål at vejlede forældre og elev i forhold til hvis skolen, eleven og forældrene træffer beslutninger i grundskolen, som kan have betydning for elevens uddannelsesmuligheder efter 9 og 10 klasse. Da det kan påvirke deres valg og/eller gennemførelse af ungdomsuddannelse, og derfor har behov for en målrettet skole- og vejledningsindsats.

Ansvarsfordeling (for- og efterbehandling):

Skolen indkalder uddannelsesvejledningen v. behov. Uddannelsesvejleder deltager i skole/hjem-samtaler og netværksmøder (hvor det er relevant) med de elever, som til klassekonference er vurderet til at opleve udfordringer.

5.8.0 Særlig vejledning

Der henvises til den individuelle vejledningsplan, der aftales i samarbejde med eleven, forældre og skole, samt andre aktører.

5.9.0 Åben skole

Åben skole-samarbejdet bidrager til, at eleverne får et større kendskab til samfund og foreningsliv og den vej igennem også får et bredere perspektiv på job og uddannelsesveje. På kommunens skoler arbejdes der på forskellig vis med lokale samarbejder i relation til Åben skole, derudover er der et fælles, tværgående Åben skole-samarbejde, som indebærer en fælles systematik og fælles samarbejdsaftaler. Åben skole samarbejdet tilgodeser alle årgange fra 1.-10. klasse. Der udarbejdes en årlig plan for aktiviteter i Åben Skole samarbejdet, som sikrer en stor variation i de aktiviteter, der tilbydes samt hvilke fagområder samt job og uddannelsesveje, der er repræsenteret i aktiviteten.

Skolerne udpeger en tovholder for hver aktivitet, som koordinerer og sørger for at aktiviteten gennemføres på årgangen i samarbejde med de eksterne aktører/samarbejdspartnere.

5.10 Anvendelse af uddannelsesplanen

Uddannelsesplanen påbegyndes i 9. klasse og anvendes efterfølgende i 10. Klasse i den løbende vejledning af eleven om fremtidige uddannelsesvalg efter følgende plan:

- Januar: Uddannelsesvejleder laver kollektiv vejledning i 9. klasse, hvor de udover introduktion til Optagelse.dk også præsenterer uddannelsesplanen i EasyIQ og sørger for at eleverne opretter en plan, hvor de beskriver ønsker mm.
- Januar/Februar: Klasselærerne følger op på den kollektive vejledning og sikrer, at alle elever har en uddannelsesplan (evt. fraværende mm). Klasselæreren kan notere egne perspektiver i

uddannelsesplanen ved behov (kan evt. overføre fra meddelelsesbogen, hvor det er relevant). Ligeledes kan forældrene opfordres til at notere deres perspektiver i uddannelsesplanen.

- Efter 1. marts: Skolerne og uddannelsesvejleder noterer sig de unges uddannelsesvalg, og der afholdes en klassegennemgang på tværs af skole/Ungeenheden.
De elever, som skal i 10. klasse skal beskrives til modtagende klasse i uddannelsesplanen.
- 1. april: Deadline for uddannelsesplan

Uddannelsesvejleder reviderer uddannelsesplanen for de elever, der kommer tilbage fra efterskole/skoleskift eller andet.

5.11 Juniormesterlære

Eleverne i 8. og 9. klasse kan vælge at afslutte deres folkeskole med Juniormesterlære. Eleverne i Juniormesterlære har ret til kollektiv vejledning på lige vilkår med de andre elever og forventes som udgangspunkt at deltage heri som minimum.

Det er vigtigt, at også eleverne i Juniormesterlære præsenteres for forskellige/andre uddannelsesveje og bliver vejledt i fremtidig uddannelse. Eleverne vil derfor som udgangspunkt også deltage i samtlige yderligere vejledningsaktiviteter medmindre andet aftales individuelt. Virksomhederne er bekendt med at Juniormesterlære-eleverne kan have dage med fravær på grund af deltagelse i vejledningsaktiviteter.

Aktiviteter og ansvarsfordeling i henhold til Juniormesterlære findes i Bilag 1

6. En særlig målrettet skole- og vejledningsindsats

6.1 Identifikation af elever med behov for en særlig målrettet skole- og vejledningsindsats

De elever, som måtte have behov for det, har ret til en særlig målrettet skole- og vejledningsindsats.

Der er behov for en særlig målrettet skole- og/eller vejledningsindsats, når eleven er vurderet til at opleve udfordringer, der kan påvirke deres valg af og gennemførelse af ungdomsuddannelse.

Det forudsætter, at de elever identificeres.

Proceduren for at identificere hvilke elever, der har behov præsenteres i det følgende. Udgangspunktet er, at der sker en løbende identifikation i samarbejdet på tværs af skoler og Ungeenheden. Derfor er der etableret et årshjul med enkelte fastlagte nedslag og en række faktorer, som danner afsæt for en drøftelse/identifikation af elever i samarbejdet mellem uddannelsesvejleder og skolerne. Det skal sikre, at alle elever med behov identificeres og får den særlige vejledningsindsats, som de har ret til på tværs af skolerne.

6.2 Årshjul for identifikation

Aktivitet	Indhold
Forberedelse til klassegennemgang	Lærerne vurderer eleverne på baggrund af identifikationsmarkører
Klassegennemgang i skoleårets start	Formålet med klassegangene er at afdække, hvem der har behov for en målrettet skole- og vejledningsindsats, samt igangsætte indsatsen samt følge op på igangværende indsatser for elever, der fortsat har brug for en målrettet skole- og vejledningsindsats. Derudover er der gennemgang af de elever, hvor de mangler karaktergennemsnittet i forhold til elevens ønskede ungdomsuddannelse, samt om den ønskede uddannelse er et realistisk valg. I forlængelse heraf drøftes, om det kan være formålstjenestelig at oprette en KUI-sag på eleven.
Mulighed for yderligere klassegennemgang v. behov	Skole og/eller uddannelsesvejleder kan tage initiativ til eller planlægge yderligere klassegennemgang(e) i skoleåret
Løbende identifikation	Skolerne og uddannelsesvejleder er løbende opmærksom på elevernes udvikling og adfærd og indkalder den anden part v. behov
Efter identifikation	
Arbejds møde	Skole og uddannelsesvejleder mødes og drøfter hvilke indsatser, der iværksættes. • Skal der laves en skoleindsats? • Skal der laves en vejledningsindsats? • Skal KUI inddrages, og hvis ja hvornår og hvordan? NB: Aftalerne skal skriftliggøres i EasyIQ. (Husk at aftale tidspunkt og metode for opfølgning på indsatserne.)
	Elever og forældre involveres, evt. med inddragelse af KUI (Alle har fokus på elevens ressourcer, udviklingspotentialer og styrker.)

Individuelle indsatser	Indsatserne iværksættes
Opfølgning og evt. justering	Opfølgning på indsatserne og evt. justeringer mv samt yderligere opfølgning aftales og skriftliggøres.

6.3 Faktorer som anvendes til at vurdere, om der er behov for en særlig målrettet skole- og/eller vejledningsindsats

Som afsæt for identifikation af elever med særlige behov på tværs af Ungeenheden og skoler er der udvalgt faktorer til at identificere eleverne ud fra. Identifikationsfaktorerne anvendes som afsæt for dialogen mellem skole og uddannelsesvejleder i forhold til at identificere hvilke elever, der kan have behov for en særlig indsats.

Det er skole og uddannelsesvejleder, der identificerer hvilke elever, der skal tilbydes en særlig målrettet skole- og vejledningsindsats. Nedenstående indikatorer skal danne grundlag i en fælles faglig helhedsvurdering af, om en ung er i målgruppen for en særlig målrettet skole- og/eller vejledningsindsats. Når en elev er identificeret aftaler skole og uddannelsesvejleder hvilken indsats, der iværksættes og skriftliggøres. Desuden aftales opfølgning på indsatserne (metode og tidspunkt).

6.3.1 Identifikationsfaktorer er (foruden karakterer/faglighed):

- **Mål og drømme**
 - Hvad optager eleven i og uden for skolen?
 - Har eleven interesse for eller søger eleven aktivt mere viden om bestemte fag, temaer eller erhverv?
 - Hvilke ungdomsuddannelser har eleven udtrykt ønske om?
 - Er eleven (u)afklaret om deres valg af ungdomsuddannelse eller beskæftigelse?
 - Har eleven et fritidsarbejde eller hobbyer, som eleven er engageret i?
- **Trivsel, motivation og fravær**
 - Hvordan har eleven det med at gå i skole?
 - Hvad motiverer eleven i undervisningen?
 - Hvornår og hvordan trives eleven med at lære i og uden for skolen?
 - Hvordan trives eleven i ikke-faglige sammenhænge i skolen og i sin fritid?
 - Hvordan tager eleven ansvar for både egen og andres trivsel?
 - Er der nogen forhold som påvirker elevens trivsel i fritiden?
 - Fravær: Eleven har max 10 sammenhængende skoledage uden undervisning, eller hvis eleven i en periode på 3 måneder har 15% samlet fravær.
 - Deltager eleven i praktik efter Folkeskolelovens §§ 9 og 33 stk. 4-7?
- **Ansvarlighed og samarbejdsevne**
 - Kan eleven overholde aftaler, som er indgået?
 - Kan eleven indgå i samarbejde med andre?
 - Kan eleven løse eventuelle konflikter på en konstruktiv måde?

6.4 Indsatser

Der udarbejdes individuelle, målrettede indsatser til eleverne med behov for en særlig vejledning. Det er Uddannelsesvejleder og skole, som planlægger den særlige vejledningsindsats for den enkelte elev individuelt med afsæt i elevens behov og ønsker og med involvering af eleven og elevens forældre.

Det er vigtigt, at der lokalt er kendskab til hvilke indsatser, der er mulige at iværksætte. Center Arbejdsmarked og Center Børn og Unge er hver især forpligtede på at sikre, at medarbejderne kender til vejledningsindsatser mm, som kan iværksættes - herunder f.eks. indsatser ved ungerådgiver, Center Familie og Handicap og Center Sundhed, Kultur og Fritid.

7 Årlige møder med relevante aktører

For at sikre en løbende og konstruktiv dialog mellem Rebild Kommune og de relevante uddannelsesinstitutioner i lokalområdet afholdes der årlige møder i regi af Uddannelsesråd Rebild. Disse møder tjener som et centralt forum for gensidig information, drøftelse af aktuelle udfordringer og muligheder inden for vejledningsområdet samt en fælles strategisk planlægning.

7.1 Formål med møderne

- Videndeling: Udveksling af viden og erfaringer om unges uddannelsesvalg, frafaldstendenser og succesfulde initiativer.
- Koordinering: Sikring af koordinering og sammenhæng i vejledningsindsatsen på tværs af grundskole, ungdomsuddannelser og kommunale tilbud.
- Fælles strategisk udvikling: Drøftelse af overordnede strategier og mål for vejledningsområdet i Rebild Kommune, herunder potentiale for nye initiativer og projekter.
- Opfølgning på resultater: Præsentation og drøftelse af data og resultater vedrørende unges uddannelsesforløb og overgange.
- Identifikation af indsatsområder: Fælles identifikation af særlige indsatsområder, hvor der er behov for en styrket eller justeret vejledningsindsats.

7.2 Deltagere og frekvens

Uddannelsesråd Rebild sammensættes af repræsentanter fra byrådet, forvaltningen, fælleselevrådet, 10. klassecenteret, Ungdomsskolen, Støvring Gymnasium, FGU og HEG (Uddannelsesinstitutioner i kommunen).

Rådet mødes som udgangspunkt 2-3 gange årligt. Ved behov kan der indkaldes til ekstraordinære møder.

7.3 Mødeindhold og proces:

Dagsordenen for de årlige møder udarbejdes i et samarbejde mellem Rebild Kommune og Uddannelsesråd Rebild. Den vil typisk inkludere:

- Status på den sammenhængende vejledningsindsats i kommunen.
- Præsentation af nøgletal og tendenser inden for unges uddannelsesvalg i lokalområdet.
- Drøftelse af konkrete udfordringer og succeshistorier fra skoler og institutioner.
- Mulighed for input og forslag til forbedringer af vejledningsindsatsen.
- Fælles beslutning om fokusområder for det kommende år.

De årlige møder i Uddannelsesråd Rebild er afgørende for at opretholde en stærk og dynamisk vejledningsindsats i Rebild Kommune. De sikrer, at kommunalbestyrelsen kontinuerligt er i dialog med uddannelsesinstitutionerne og dermed kan understøtte de bedst mulige rammer for unges uddannelses- og karrierevalg.

Bilag 1: Tids- og procesplan samt ansvarsfordeling vedr. Juniormesterlære

(August 2025)

Indhold/aktivitet	Tid	Ansvarlig
Koordinering mm. af juniormesterlæreordning lokalt og for eleverne individuelt	Kontinuerligt	Skolernes tovholder
Vejleder i 7. klasse om betydning af Juniormesterlære for ungdomsuddannelse og andre muligheder efterfølgende mm.	Individuelt og ad hoc ved elevens henvendelse i vejledernes træffetid på skolerne.	Uddannelsesvejlederen
Vejledning på 7. klasses forældremøder	Efteråret	Skolens tovholder
Kommunalt tovholdermøde	Efteråret	Skolens tovholdere
Informationsmøde på den lokale skole for interesserede forældre/elever	Januar	Skolens tovholder
Der udarbejdes kontaktstrategi for relevante virksomheder på baggrund af geografi, størrelse på virksomheder, virksomhedskultur mv.	Januar	CAB
Virksomhederne mødebookes til bredt fælles besøg mellem virksomhed og virksomhedskonsulent, erhvervspraktik og fritidsjobkonsulent (Møder afholdes i februar/marts)	Januar	CAB
Information på kommunens Facebook og LinkedIn	Januar/Februar	CBU
Tilmeldingsfrist for elever til kommende skoleår	1.marts	CBU Skolesekretærerne modtager tilmeldingerne, som journaliseres på elevens sag i A-sag (tidligere sbsys).
Tilmeldingerne sendes til CAB-konsulent	Løbende og senest d. 2. marts samlet	Skolesekretæren
Fælles gennemgang og drøftelse af tilmeldte elever på den lokale skole m. deltagelse af CAB-konsulent(er) og uddannelsesvejleder foruden	1. uge i marts (Et møde á 2 timers varighed)	Skoler og CAB inkl. uddannelsesvejleder

tovholder og evt. relevant(e) lærer(e). Dette fungerer som arbejdsmøde forud for møde med elev/forældre		CAB booker møderne og inviterer skolelederen, som sørger for at invitere tovholder (og/eller hvem der måtte være relevant)
Møde med alle eleverne individuelt på de enkelte skoler for at få mere information til at sikre det rette match.	Foråret	Erhvervs- og fritidsjobkonsulenten indkalder og afholder mødet. (Klasselærer/forældre kan deltage, hvis de vurderer det er nødvendigt - men ikke en forventning eller et krav)
Kommunalt tovholdermøde	Foråret	Skolens tovholdere
Matching af tilmeldte elever med praktikvirksomheder	Foråret	CAB
'Ansættelsessamtale'-møde på virksomhederne sammen med den unge (og evt. forældre)	Foråret	Erhvervs- og fritidsjobkonsulenten
Udarbejdelse af administrative kontrakter mv., omplacering af juniormesterlærer	Løbene/senest juni	Erhvervs- og fritidsjobkonsulenten
Alle kontrakter er indgået/underskrevet	Intention om, at de er klar sidste skoledag inden sommerferien	Skoleledere
Juniormesterlære-camp	1. uge efter sommerferien (onsdag og torsdag)	CBU, CAB, CSKF
Kontrakt-happening	1. uge efter sommerferien i forbindelse med Juniormesterlære-camp	Ungdomsskolen i samarbejde med FGU
Opstart i Juniormesterlære-praktik eller praktisk undervisning	2. uge efter sommerferien (onsdag og torsdag som udgangspunkt)	Elev/virksomhed
Tilsyn med praktik	Løbende, lokalt	Skolens leder er ansvarlig. Skolens tovholder og CAB-konsulent leverer løbende information til skolens leder fra praktikbesøg.
Første praktikopfølgning afholdes på virksomheden med Erhvervs- og fritidsjobkonsulenten, den unge og virksomheden samt skolens tovholder, som kobles på for overlevering. Konsulent noterer i	Efter 2-8 ugers praktik (ca. 30 min). Derefter afholdes	Erhvervs- og fritidsjobkonsulenten

FACIT og videndeler med skoleleder og skolens tovholder.	fællesmøderne kvartalsvis. De to første møder bookes indledningsvis.	
Statusmøde mellem den unge, forældre og skolen.	Efter 10-12 ugers praktik	Skolens tovholder (Erhvervspraktik og fritidsjobkonsulent kan deltage)
Løbende opfølgning og kontakt med den unge	Løbende	Skolens tovholder
Løbende opfølgning og kontakt med virksomheden	Løbende	Erhvervspraktik- og fritidsjobkonsulenten
Løbende vejledning af den unge i forhold til videre uddannelse	Løbende	Uddannelsesvejlederen
Anvendelse af Juniormesterlære-erfaringer i undervisningen på skolen. Se evt. vejledning til Juniormesterlære på uvm.dk	Løbende	Skolens tovholder og klasselærer