

DEN SAMMENHÆNGENDE PLAN

UDDANNELSESVEJLEDNING - OG INDSATSER I 7.-10. KLASSE

8. KLASSE ELEVER I SPECIALKLASSE



9.-10. KLASSE ELEVER I SPECIALKLASSE



ÅRSPLANSMØDE

8.-10. ÅRGANG – SPECIALKLASSE

Indkalder og mødeleder	Skoleledelse
Deltagere	Skoleledelse og UU-vejleder
Ad hoc deltagelse	Ressourceperson
Formål	Årsplanlægningsmødet har til formål at planlægge en smidig og god proces for den sammenhængende plan og samarbejdet om unge, der skal tilbydes en særlig målrettet skole- og vejledningsindsats, så alle involverede oplever, at de har overblik over aktiviteter og opgaver, og så processen opleves som en hjælp af de unge. På årsplanlægningsmødet skal skole dele oplysninger om undervisning i uddannelse og job.
Forberedelse	• UU-vejleder medbringer mødeoversigter jf. samarbejdsaftalen • Skoleledelse har erfaringer med fra sidste års samarbejde, og er klar til at lave kalenderaftaler for personalet.

DAGSORDEN:

1 Status på det seneste års samarbejde og særlige indsatser det kommende skoleår

- Hvad fungerer godt, hvad vil vi gøre bedre?
- Er der særlige opmærksomhedspunkter, når vi ser på
 - Huskeliste til årsplan?
 - Vigtige datoer (Ligeværdsmesse, Århus Skills- og EUD-messe)?
 - Særlige UU/skole-indsatser det kommende skoleår (brobygning, skills, praktik og vejledningssamtaler)
- Hvad siger data om de elever, der får en særlig skole og vejledningsindsats på skolen (først relevant næste år)?
- Sker der noget nyt fra et skoleperspektiv, der giver mening at vende?
- Sker der noget nyt fra UU-perspektivet, der giver mening at vende?
- Andet?

2 Kalenderaftaler

- Årgangsmøde, 8., 9. og 10. årgang (august-september)
- Statusmøde, 8. årgang (september-oktober)
- Udskolingsmøde, 8. årgang (april-maj)
- Dato for lokalt informationsmøde, 8. årgang (september-oktober)
- Skolehjemsamtale, 9. og 10. årgang (september-oktober)
- Overgangsmøde, 9. og 10. årgang (april-maj)
- Skolehjemdialog, 9. og 10. årgang (maj-juni)

3 Drøftelse af evt. yderligere møder udover samarbejdsaftaler, statusmøder mellem ledelse og vejleder. Månedligt, eller hver 2. måned.

4 Evt.

ÅRGANGSMØDE

8.-10. ÅRGANG – SPECIALKLASSE

Indkalder og mødeleder	Skoleledelse
Deltagere	Klasseteam, skoleledelse, UngiAarhus (den pædagogiske leder fra klubben) og UU-vejleder
Ad hoc deltagelse på baggrund af en konkret vurdering for relevant deltagelse angående specifikke elever	Sundhedsplejen, AKT
Formål	Formålet er at dele viden om skolens specialklasser, elevgennemgang. Og vurdere hvilke eleverne har behov for og skal tilbydes.

UDKAST TIL DAGSORDEN:

- 1 Præsentation af deltagere
- 2 Klasseteam præsenterer eleverne jf. klasselisten i forhold til overskrifterne for neden:
 - Eventuelle diagnoser
 - Funktionsniveau
 - Faglig trivsel. Oplever eleven at være glad i skolen? Og motiveret og engageret for skolearbejdet?
 - Social trivsel. Oplever eleven at høre til i et socialt fællesskab, og opleves det at deres deltagelse og engagement anerkendes og værdsættes?
 - Udviklingspotentiale. Hvad er elevens potentielle udvikling, hvis eleven er i trivsel? I spændingsfeltet mellem ordinær ungdomsuddannelse m/u SPS – STU. Det er selvfølgelig blot en vurdering, da vi ikke kan vide hvordan elevens udvikling går.
- 3 Hvad ligger der af udredning/test (ved vi nok?) og hvor gammelt er det?
- 4 Vil eleven kunne profitere af introduktionskurser/brøbygning/praktik?
- 5 Er der pointer fra mødet, som skal med på statusmødet med forældre?
- 6 Aftalte indsatser, eleverne skal tilbydes.
- 7 Evt.



STATUSMØDE

8. ÅRGANG (SKOLEHJEMSAMTALE) – SPECIALKLASSE

Indkalder og mødeleder	Klasseteam
Deltagere	Forældre, evt. elev, klasseteam, skoleledelse og UU-vejleder
Ad hoc deltagelse	Socialfaglig sagsbehandler, hvis den unge har en sag, eller hvis det vurderes at socialfaglig sagsbehandler kan komme på banen.
Formål	Formålet er at begynde dialogen om elevens uddannelsesplan efter 9.kl./10.kl.
Forberedelse	• Skolen tager initiativ til mødet som afholdes efter at værtskolen har sendt statusbeskrivelse/elevplan til PPR (september – november) • Deltagerkredsen er som minimum: elev, forældre, skole og UU • Skolen udarbejder statusbeskrivelse og drøfter den med PPR. Statusbeskrivelsen skal foreligge ved statusmødet • Skolen vurderer, om der er behov for at socialfaglig sagsbehandler deltager på statusmødet • UU og socialfaglig sagsbehandler modtager en beskrivelse af barnet forud for mødet • Der skal indhentes samtykke fra barnets forældre/værger om udveksling af oplysninger

UDKAST TIL DAGSORDEN:

- 1 Præsentation af deltagere
- 2 Status på hvordan det går hjemme?
- 3 Klasseteam giver en status på skolegangen og inddrager relevante oplysninger fra statusbeskrivelsen.
- 4 Hvad er den unges uddannelsesplan? Har familien tænkt efterskole, ungdomsuddannelse, arbejde, STU, eller andet?
- 5 Hvilke mål skal vi arbejde med i forhold til den unges uddannelsesplan?
- 6 Præsentation af foreslåede indsatser fra årgangsmødet
- 7 Hvilke aftaler om indsatser indgås, herunder hvornår opfølgning skal ske?
- 8 Evt.

UDSKOLINGSMØDE

8. ÅRGANG – SPECIALKLASSE

Indkalder og mødeleder	UU
Deltagere	Klasseteam, områdekoordinator for socialfaglige sagsbehandlere, skoleledelse og UU-vejleder
Evt. øvrige deltagere ad hoc	
Formål	Hovedformålet med mødet er at udsøge unge, der potentielt skal have en STU, og faglig sparring jævnfør nedenstående punkter på elevniveau. Udskolingsmøde med deltagelse af skole, socialfaglig sagsbehandler og UU. UU tager initiativ til mødet og koordinerer udskolingsmøderne. • På udskolingsmødet tager deltagerne afsæt i elevens foreløbige uddannelsesplan og drøfter eventuelle behov for understøttende indsatser/justeringer i forløbet. På baggrund heraf udarbejdes en fælles handlingsplan/justering af indsatser. • UU er mødeleder/facilitator og sikrer at alle specialklasse-elever på 8. årgang gennemgås (husk på rette vej elever eller lignende) • Skolen bidrager med kort status på eleven. • Områdekoordinator for socialfaglig sagsbehandler deltager i alle møder og repræsenterer familiekontorerne og Handicap-center for Børn. Område-koordinatoren kan desuden bidrage med faglig sparring. UU sender klasseliste til den deltagende områdekoordinator.

INSPIRATIONSSPØRGSMÅL/UDKAST TIL DAGSORDEN:

Følgende spørgsmål er tænkt som inspiration til sparring.

- 1 **Skole-perspektivet:** Hvad er skolens status og hvordan er samarbejdet med familien? Trivsel? Socialt? Personligt? Fagligt? Herunder: Hvad ligger der af udredning/test (ved vi nok?) og hvor gammelt er det?
- 2 **Socialfagligt perspektiv:** Har den unge en sag? Hvilke indsatser og hvorfor? Behov for justeringer eller opfølgende netværksmøder, eller arbejdsmøder?
- 3 **UU-perspektivet:** Hvilken realistisk uddannelsesplan tænker UU? Hænger dette sammen med forældre og elevs plan/funktionsniveau?
- 4 **Fælles-perspektiv:** Hvilken støtte er der behov for, for at den unge kan gennemføre sin uddannelse? (Og hvordan kan støtten sikres?)

LIDT PRAKTISK:

I ugen op til mødet sender UU-vejleder en oversigt til den socialfaglige områdekoordinator med navne og cpr-numre med cpr-numre på de elever på 8. årgang, der skal drøftes, så områdekoordinatoren har mulighed for at forberede sig. Husk evt. 8. årgangselever fra "På rette vej" eller lignende elever, der er indskrevet i jeres specialklasser.

OVERGANGSMØDE

9.-10. ÅRGANG – SPECIALKLASSE

Indkalder og mødeleder	UU
Deltagere	Klasseteam, socialfaglig sagsbehandler hvis den unge har en sag, UngiAarhus (pædagogisk leder fra klubben) og UU-vejleder
Ad hoc deltagelse	Skoleledelse
Formål	At udsøge elever, der har behov for en særlig indsats i overgangen til ungdomsuddannelse, STU, 10. kl. eller andet.
Forberedelse, skole	Inden mødet afklarer klasseteam hvilke elever, som I tænker har brug for overlevering.
Forberedelse, UU	UU-vejleder overvejer om ungeguide giver mening på mødet. 1 Udkast til dagsorden. 2 De elever klasseteam har valgt gennemgås kort i forhold til overleveringsbehov. 3 Forslag til overleveringsaftaler noteres på hver elev, der skal tilbydes overlevering. 4 Evt.

SKOLEHJEMDIALOG EFTER MØDET:

Procedure for overlevering af viden om elever.

- 1 **UU/skole** kontakter familierne og tilbyder at overlevere viden om de unge.

Takker familien nej, gør vi ikke yderligere. Hvis en familie selv vil stå for overlevering, så må de gerne det. Hvis en familie ikke giver samtykke til overlevering, noterer UU vejleder det i UNOUNG.

- 2 Når **UU** har fået tilladelser fra hjemmet, kontakter UU-vejleder kommende

skole/ungdomsuddannelse for at tilbyde overlevering, som kan være på mail, telefon eller som et fysisk møde mellem ungdomsuddannelsen, UU, den unge, forældre og afgivne skole (og evt. socialfaglig sagsbehandler).

UU koordinerer og sikrer overleveringen og deltager i eventuelle møder.

UU noterer de aftaler der er lavet under overleveringen i UNOUNG.

- 3 **UU-vejlederen** skal være obs på kun at overlevere de oplysninger, der er kendte/afstemt med familien, f.eks. optimale læringssammenhænge, trivselsforudsætninger, eller kontaktoplysninger på netværk omkring den unge.

UNGEGUIDEFUNKTION

Opmærksomhed på at gøre sig til ungeguide for unge, der takker ja til overleveringsindsats, hvis det giver mening.

Frem mod forankring i ungdomsuddannelse (ca. tre måneder)

Frem mod årgangsmødet i 10. klasse: derefter overtager den vejleder der har den pågældende 10. klasse.

UDDANNELSESPLANEN

Kan bruges i samtalerne, bl.a. med fokus på at få sat holdet omkring den unge, så det er på plads inden overgangen.