

Indledning:

Vejledning i FGU er helt afgørende for elevens vej til efterfølgende at kunne gennemføre uddannelse og fastholde job.

FGU rummer individuelle forløb for mange forskellige unge. Nye muligheder inden for skole, tæt samarbejde med Ungeenheden, virksomheder, ungdomsuddannelser og det øvrige omgivende samfund.

FGU Odense har store erfaringer at trække på, i udviklingen af den vejledning, der kommer til at foregå i FGU Odense.

Vi er ambitiøse og vil gerne gøre det så godt som muligt for eleven, elevens netværk, vores samarbejdspartnere, vores indsatser og samarbejdet i FGU Odense. Vi har derfor samlet anbefalinger til, hvordan vi ønsker vejledningen skal være i FGU Odense. Det for at sikre en fælles ramme at arbejde ud fra, en fælles ramme hvor vi løbende sparrer og kvalificerer vejledningen, en fælles ramme hvor vi med høj grad af eget ansvar og frihed, udmønter vejledningen i dagligdagen.

Vejledning i FGU Odense er beskrevet under følgende afsnit:

- I Metoder
- II Vejlederansvarsområder
- III Samarbejde
- IV Vejlederprofil og vejleders placering i FGU-Odense

I Metoder:

Vejlederne har metodefrihed. Følgende kan være formålstjenelige at anvende:

- Positiv psykologi og anerkendende tilgang som udgangspunkt. Elevens forudsætninger og interesser er i fokus. Helhedsorienteret vejledning. Det hele menneske.
- Eklektisk vejledning (udvælgende; som udvælger og sammensætter elementer fra forskellige områder til et hele; udsøgende). Den professionelle vejleder har kendskab til mange forskellige teorier f.eks.: Narrativ, Kognitiv, Konstruktivistisk, Systemisk, Ressourcefokuseret m.m.
- Teoretisk baserede spørge og lytteteknikker, som hjælper eleven til indsigt, refleksion, erkendelse, afklaring og handling.
- Diverse aktiviteter: f.eks. IT- baserede afklaringsprogrammer, praktik, kombinationsforløb m.m.

1 Principper for etik i vejledningen:

Vejledningen i FGU Odense lever op til FUE's principper for Etik i vejledningen:

1. Respekt, 2. Ligeværdighed, 3. Uafhængighed, 4. Åbenhed og 5. Tillid.

Link: <https://www.ft.dk/samling/20081/almde/UDU/bilag/145/633817.pdf>

2 Kendskab til elev:

I arbejdet med den enkelte elev er relationsarbejdet altafgørende. Vejleder skal have stort kendskab til den enkelte elev, for at kunne lave den bedst mulige personlige vejledning. Derfor skal man som vejleder, i så stor udstrækning som muligt, være en del af elevens hverdag.

Vejleder skal være den røde tråd i arbejdet med eleven fra start til slut i FGU Odense. Vejleder har mulighed for at involvere sig og tilpasse vejledningsindsatsen efter situationen, ressourcerne og tiden.

3 Vejlede til plan B:

Vejlederen er involveret i elevens hverdag, og følger løbende med i hvordan eleven trives og udvikler sig. Dermed har vejlederen mulighed for at guide eleven i anden retning, hvis der opstår behov for det.

Vejlederen støtter eleven i at finde alternative uddannelsesmuligheder, hvis første valget er urealistisk.

Vejlederen tager fat i elevens drømme, og åbner dermed for en dialog om de konkrete skridt, den unge skal tage for at nå sine mål. Vejlederen sætter fokus på det eleven kan, og gennem vejledning får vejlederen eleven til at sætte sig tydelige mål og delmål.

Vejlederen arbejder med flere forskellige planer frem mod mål og delmål.

4 Fastholdelse som FGU vejlederopgave:

Den gode vejledning ift. at fastholde eleven i uddannelse, forudsætter godt samarbejde med øvrige aktører. Fællesskab er i den sammenhæng en altafgørende faktor. Følgende er indsatser til fastholdelse:

- Vejledningssamtaler – både strukturerede og ved behov.
- Sparring med kolleger.
- 3 partssamtaler.
- Inddrage netværk.
- Iværksætte støtteforanstaltninger – henvisninger til diverse tilbud/behandling
- Ændre uddannelsesplan ved at inddrage Ungeenheden.

5 Udslusning som FGU vejlederopgave:

Princip i arbejdet med udslusning er ”fra hånd til hånd”.

En god udslusning forudsætter, der har været en kontinuerlig opfølgning og evt. regulering af uddannelses/forløbsplanen, så målet bliver så realistisk, som muligt at indfri, samt at målet derved bliver positivt. Hvis målet ikke kan indfries i FGU Odense, følger vi eleven videre til det rette alternative tilbud, i samarbejde med Ungeenheden.

6 Gruppevejledning:

Gruppevejledning er én af metoderne, som naturligt bliver anvendt i FGU, med tema som:

- Praktik
- Jobsøgning
- CV
- Mening med livet
- Misbrugsforebyggelse
- M.m.

Derudover anvender vejlederen også Kollektiv-/Fællesvejledning, ifm. den mere ”informerende vejledning”.

7 **Individuel vejledning:**

Vejledningen tager udgangspunkt i elevens ressourcer og styrkesider.

Den bliver varetaget ud fra den enkelte elevs hverdag, trivsel og samlede livssituation.

Eleven bliver støttet og guidet til at reflektere og øge sin selvindsigt, så eleven så vidt muligt bliver i stand til at træffe det gode valg. Der bliver arbejdet med elevens sociale og studiemæssige kompetencer.

Det er vejlederens opgave, at eleven får kendskab til relevante uddannelsesmuligheder.

8 **IT:**

IT redskaber, som fx messenger, facetime, sms, google drev mv, bliver inddraget i vejledningen. Det er kommunikationsformer der er kendt og brugt af eleverne, og som derved kan være med til at styrke elevernes udvikling og engagement. Disse medier og platforme kan for eleven være med til at fastholde mål, også uden fysisk at være tilstede på skolen, styrke forberedelsen til samtaler, styrke fremmødet og styrke samarbejdet med andre på holdet.

II **Vejleder ansvarsområder:**

Vejlederopgaver kan være forskellige for vejlederne, afhængig af eksempelvis elevantal, elevprofiler, opgavefordeling i teamet, samt vejlederens: kvalifikationer, kompetencer og personlighed.

Opgaver der er vigtige for kvaliteten og effekten af vejledningen, er opgaver alle vejledere skal udføre.

Nedenfor er i overskrifter de vejledningsopgaver alle vejledere i FGU Odense skal varetage, og opgaver vejledere kan varetage.

Vejledningsopgaver alle vejledere skal varetage:

- Tovholder for forløbsplan
- Forløbssamtaler
- Individuel og gruppe vejledning
- Deltage i elevaktiviteter i det faglige tema
- Samarbejde internt og eksternt
- Kontakt til Ungeenheden
- Samarbejde med ungdomsuddannelserne
- Kombinationsforløb
- Informere om FGU
- Kendskab til uddannelser og arbejdsmarked

Vejleder kan desuden have følgende opgaver:

- Undervise i PASE
- Praktikplads
- Opfølgning/efterværn
- Valgfag
- Individuelle og hold indsatser, som styrker elevens udvikling, og er foreneligt med vejleders arbejde og personlighed.

9 Forløbsplan:

Forløbet inden ”FGU forløbsplanen” er en brugbar uddannelsesplan fra Ungeenheden.

Uddannelsesplanen beskriver hvad eleven skal opnå, forløbsplanen beskriver hvordan eleven skal arbejde for at opnå målene i uddannelsesplanen.

Eleven er en aktiv deltager med ejerskab af egen forløbsplan.

Forløbsplanen er et fælles ansvar mellem eleven, vejleder og lærere.

Første forløbsplansamtale skal være afholdt inden for de første 14 dage af påbegyndt studie.

Hyppigheden på forløbsamtaler er som minimum 1 samtale om måneden - ellers ad hoc.

Forløbsplanen danner afsæt for elevens progression.

Primære vejlederopgaver er at beskrive målene:

- Hvordan målene i uddannelsesplanen bliver nået.
- Hvilke spor eleven vælger.
- Hvordan eleven bliver indplaceret niveaumæssigt.
- Hvilke valgfag eleven tager.
- Om uddannelsen indeholder kombinationsforløb.
- Om erhvervstræning indgår i forløbet.
- Om virksomhedsforløb indgår i forløbet.
- Om eleven modtager ordblindeundervisning.
- Om der foranstalles SPS.

For elever med personlige eller sociale udfordringer, skal forløbsplanen også beskrive, hvordan skolen tilrettelægger undervisningen, med henblik på at udvikle elevens kompetencer på områder med udfordringer.

For at vejleder kan varetage ansvaret for forløbsplanerne, er det vigtigt at vejleder har tilstrækkeligt stort kendskab til eleverne, og dermed stor elevkontakt.

Når eleven afslutter uddannelsen, ligger der en afsluttende samtale i forløbsplanen.

10 Deltager i aktiviteter i fagligt team

For at få kendskab til elevernes faglige niveau, er vejleder en del af aktiviteterne i de faglige teams. Vejleder deltager ved eventuelle temaaftener og ekskursioner med eleverne.

Med dette kendskab kan vejleder målrette indsatsen sammen med den enkelte elev.

11 Undervisning:

Afhængig af tid og kompetencer, har vejleder mulighed for at undervise i delelementer af PASE.

Eksempelvis:

Privatøkonomi hvor den individuelt tilrettelagte undervisning efter gennemgang af budgetschema, tager udgangspunkt i den enkelte elevs privatøkonomi

Samarbejds-lære hvor undervisning i forskellige former for konflikthåndtering, efterfølgende bliver afprøvet på værksted.

Dette giver tættere kontakt til eleverne, hurtigere mulighed for at korrigere i forløbsplanens tiltag, kendskab til hvordan fagfaglig undervisning foregår, og hvad der dermed er udfordringen for eleven.

12 Sparring

I arbejdet med den enkelte elev, er det vejlederens opgave at arbejde tværfagligt med alle, der er involveret omkring eleven.

Det vil sige sparring med UU-vejleder, forældre, sagsbehandlere, uddannelsessteder, kontaktpersoner m. m. Alle bliver inddraget efter den enkelte elevs behov, i samarbejde med FGU lærere.

13 Efterværn:

Hvis eleven har behov, skal Ungeenheden tilbyde eleven en kontaktperson. Kontaktpersonen kan være den der følger eleven videre, hvis vedkommende stadig er tilknyttet.

Har eleven ikke har en kontaktperson, vurderer FGU vejlederen sammen med eleven, hvem der ”følger” eleven videre til næste uddannelse, hvis der er behov for dette.

14 Afsøgningsforløb:

Vejleder tilrettelægger afsøgningsforløb.

Vejleder indgår som en væsentlig funktion i afsøgningsforløbet, både i forhold til medvurdering af om FGU er den rette uddannelse for eleven, samt start på forløbsplanen på FGU og starten på samarbejdet med Ungeenheden.

15 Viden:

Vejleder har viden om vejledning og holder sig opdateret om ungdomsuddannelser og andre relevante muligheder for eleverne.

Vejleder har opdateret viden og kan informere om FGU Odense og er fysisk kendt alle relevante steder.

Vejleder har opdateret viden om FGU i dækningsområdet.

16 Projekter

Vejleder kan være initiativtager til projekter i fagligt team eller i andre sammenhænge på FGU Odense.

Der er også mulighed for at vejleder kan indgå i projekter med eksterne aktører. Dette når det er foreneligt med øvrige opgaver, og det giver mening for FGU formålet, FGU Odense og vejlederen.

III Samarbejde:

Vejleder indgår i tæt samarbejde med faglærere og almenundervisere inden for det faglige tema.

Vejledergruppen samarbejder på tværs, samt med andre relevante i FGU Odense.

17 Elevnetværk:

For at fastholde eleven i uddannelsen, er vejleder tovholder på et netværk af både professionelle og private ressourcepersoner.

Et netværk der er så stort og udbygget som muligt

18 Odense Kommune:

- Visitationssamtalen:

Ungeenheden har ansvar for relevant ansat fra FGU Odense deltager i visitationssamtalen. Det er vigtigt, at eleven får mulighed for og tager ansvar/ejerskab for egen uddannelsesplan.

Elevens Narrativ: Mål, delmål og ønsker. Både fagligt, personligt og socialt + styrker/udfordringer.

Kendskab til eleven bliver overdraget ved visitationssamtalen, med fokus på elevens kompetencer og faktuelle oplysninger som:

- Skolebaggrund, skoleforløb, påbegyndte, afbrudte og gennemførte uddannelsesforløb .
 - Familiebaggrund.
 - Netværk.
 - Kontaktperson/mentor – aktiv sagsbehandler.
 - Diagnoser, misbrug, PPR, Ordblindhed, kriminalitet og evt. andre udfordringer.
- Løbende samarbejde med den kommunale kontakt i Ungeenheden
 - Ift. forløbsplan holde Ungeenheden orienteret. Kontakten i Ungeenheden godkender eventuelle påkrævede ændringer.
 - Hvis muligt arbejde i sammen portal.
 - Udslusning
 - Kontakt til Ungeenheden inden eleven afslutter FGU.
 - Kontakt til Ungeenheden ift. evt. efterværn.

19 Ungdomsuddannelserne:

Vejleder samarbejder med ungdomsuddannelserne for at afklare uddannelsesvalg, samt bygger bro til ungdomsuddannelserne.

Vejleder indgår i tilrettelæggelsen af kombinationsforløb.

Eleven får kendskab til uddannelser og arbejdsmarked gennem virksomhedsbesøg, uddannelsesmesser, praktik, kombinationsforløb, individuel og kollektiv/gruppe vejledning.

Vejleders tilstedeværelse sammen med elev på ungdomsuddannelsen vil være hensigtsmæssig, hvis ikke en lærer dækker behovet.

20 Virksomhederne

Erhvervstræning bliver planlagt i samarbejde mellem vejleder, faglærer og den enkelte elev.

Hvem der har kontakten og opfølgningen bliver aftalt i de enkelte fagtemaer, afhænger af medarbejderens øvrige opgaver og interesser/kompetencer.

21 FGU Fyn dækningsområdet

Vejledere i FGU Odense og i FGU i dækningsområdet indgår i samarbejde f.eks. i forhold til fagtema og relevante vejledningstemaer.

IV Vejlederprofil og vejleders placering i FGU-Odense

Det er afgørende for at opnå den bedst mulige vejledning, at vejleder er tæt på eleverne, og har et tæt og næsten dagligt samarbejde med de øvrige ansatte, som eleven får undervisning af. Derfor vil det mest optimale være, at vejlederen er i et fagligt team. Vejlederens opgaver afhænger af det faglige teams elever i antal og profil, samt hvilke kompetencer, kvalifikationer og personligheder teamkollegerne har. Opgaver og ansvar bliver aftalt i teamet.

Da nogle elever vil flytte spor og faglige temaer i FGU forløbet, er det af afgørende betydning, at der også er samarbejde mellem vejlederne ad hoc og ved et månedligt sparrings og koordineringsmøde.

Nogle vejledere vil foruden teamopgaver også have skole opgaver, som bliver aftalt og justeret på det månedlige vejledermøde eller ad hoc.

Vejleder skal have en vejlederuddannelse eller have tilsvarende kvalifikationer samt praktisk erfaring.