

Samarbejde omkring praktikker i grundskolen

Erhvervspraktik

Jf. Folkeskolelovens §9 stk. 3

Skolens opgave:

Udpeger en praktikkontaktperson, som refererer til sekretæren i UU. Denne modtager praktikformularer og videreformidler til relevante lærere.

Skolen peger på en uge, hvor der ønskes erhvervspraktik, sekretær i UU koordinerer.

Praktikkontaktpersonen afleverer udfyldte praktikformularer (*ElevPraktikAftaleSeddel*) til sekretæren i UU senest 4 uger før praktikken afvikles.

Skolen er i løbende dialog med eleverne om søgningen af praktikpladser.

UU's opgave:

Sekretær i UU udarbejder praktikformidlingerne, samt sender praktikformidlingerne til virksomhederne.

UU-vejlederen kan inddrages i praktiksøgningsprocessen ved de elever, der vurderes at være ikke uddannelsesparate, og kan bruges som sparring generelt, når elever skal i erhvervspraktik.

Inden praktikken demonstrerer UU-vejlederen www.elevpraktik.dk for eleverne.

UU-vejlederen følger efter praktikken op på elevernes praktikforløb.

Særlig praktik

Jf. Folkeskolelovens §9, stk. 4 og §33 stk. 4, 5, 6 og 7

Nogle elever kan have udbytte af at være i praktik i løbet af skoleugen. Det kan eksempelvis være en eller flere dage om ugen i en periode.

Som udgangspunkt er det eleven i samarbejde med forældrene, der finder praktikken.

UU kan dog være behjælpelig med at finde praktikken. Der vil være fokus være på læringsprocessen -hjælp til selvhjælp- og ikke blot, at "vi fikser" en praktikplads. UU kan, sammen med eleven, være behjælpelig med at lave en eventuel ansøgning til praktikstedet.

Samarbejde omkring praktikker i grundskolen

Påbegyndelse - aftaler- mål

Skolens opgave:

Indkalder elev, forældre, UU og andre nødvendige parter til møde vedr. etableringen af særlige praktikker som en del af undervisningspligten.

Til mødet aftales længde af praktikken, mål for praktikken, og hvornår en evaluering skal finde sted. Det er vigtigt at få aftalt, hvem der gør hvad.

UU's opgave:

Praktikformularen (*Flere uger – ElevPraktikAftaleSeddel*) skal udfyldes.

UU følger op på praktikken via:

- Samtaler med den unge
- Kontakt til praktikstedet
- Kontakt til forældrene
- Kontakt til elevens lærere

Ud fra disse opfølgninger journaliserer UU i det, der kaldes en KUI plan.

Der kan på mødet med skolen være aftalt, at det er en anden, der har kontakt til praktiksted m.m. (fx en socialarbejder, AKT m.m.) I så fald skal UU være i kontakt med denne.

Er der spørgsmål så kontakt UU-vejlederen på din skole 😊