



## **Princip for praktikperioden på Lykkesgårdskolen.**

Lykkesgårdskolen følger den vedtagne procedure i Varde Kommune om praktikforløb for 8. årgang.

For elever på Lykkesgårdskolen gælder det, at de selv skal finde praktikpladser.

Eleverne bør tage udgangspunkt i, hvad de kunne tænke sig at være efter endt studietid, så de kan få afprøvet det erhverv.

Forældrenes netværk kan være et sted at starte, men det anbefales ikke at tage egne børn ind som praktikanter.

På Lykkesgårdskolen starter praktikperioden for 8. årgang, når 9. klasserne har mundtlige prøver. Den første uge er for A-klassen og den anden uge er for B-klassen. Elever, der ikke er i praktik i ovenstående uger, følger undervisningen i parallelklassen.

Eleven må gerne dele sin uge op, med fx. 2 dage et sted og 3 dage et andet sted, hvis det giver mening.

Hvis elever ønsker praktik i militæret/politiet, kan man ikke selv vælge tidspunkt, men får tilbudt en bestemt uge. Det samme gør sig gældende, hvis en elev skaffer sig en helt særlig praktik, som kun kan ligge i en uge på et andet tidspunkt på året.

Der informeres om hvilke praktikuger der er gældende for den pågældende klasse på det første forældremøde i 8. klasse.

Elever på 8. årgang og 9. årgang har altid lov efter aftale med deres kontaktperson at komme i særlig praktik, hvis det gavner eleven i sit videre uddannelsesforløb.

Hvis det ønskes, er elever i specialafdelingens 8. årgang velkommen til at tage i praktik, men det er ikke et krav. Tidspunktet er her ikke fastlagt, men kan aftales med klasselæreren.

Bilag: Den beskrevne procedure fra Varde Kommune er nederst i princippet.

## Bilag

Vedtaget af Varde Byråd d. 10. maj 2016

### Obligatorisk erhvervspraktik i 8. klasse

#### Formål:

For elever i 8. klasse kan det være vanskeligt at have klare forestillinger om arbejdslivet og de personlige og uddannelsesmæssige kompetencer, som arbejdsmarkedet efterspørger. Et ophold på en praktisk arbejdsplads kan medvirke til at give eleven forståelse for arbejdslivets muligheder og således et styrket grundlag for at vælge fremtidig uddannelse og job inden for erhverv med gode fremtidsudsigter – som ansat eller som selvstændig

Erhvervspraktikken giver eleven muligheder for at træffe valg om fremtidig uddannelse på baggrund af egne erfaringer, oplevelser og forestillinger om forskellige erhverv – herunder klart at sætte egne mål.

Erhvervspraktikken kvalificerer således samtidigt såvel skolens erhvervsrettede aktiviteter som uddannelsesvejledningen.

Erhvervspraktikken fremmer elevens vurdering af egne ressourcer og egne hidtidige præstationer i forhold til at opnå et fremtidigt ønsket erhverv. Erhvervspraktikken medvirker samtidigt til at fremme elevens motivation for erhverv og iværksætteri, som forudsætter såvel uddannelse som erhvervspraktiske kompetencer.

Erhvervspraktikken medvirker til, at eleven får det bedste jobkendskab på den arbejdsplads, hvor det pågældende job udøves.

Der sættes fokus på erhvervspraktikker i de erhverv, som er omfattet af visionen "Vi i naturen".

#### Mål:

Den obligatoriske erhvervspraktik sigter mod, at eleven gennem erhvervspraktikken får viden og forståelse for arbejdsmarkedet og et styrket grundlag for vurdere egne ressourcer og kvalificere egne valg. Efter erhvervspraktikken kan eleven:

Elevens personlige valg:

- Formulere personlige mål for uddannelse, job og fremtidigt arbejdsliv
- Vurdere egne ressourcer, egne præstationer og forudsætninger for det fremtidige arbejdsliv

Elevens personlige muligheder fra uddannelse til job:

- Koble egne mål med specifikke uddannelses- og jobmuligheder, herunder iværksætteri
- Vurdere uddannelses-, job- og karriereveje i forhold til egne ønsker og forudsætninger

Elevens fremtidige uddannelses- og arbejdsliv:

- Vurdere sammenhængen mellem egne valg, egne præstationer og forskellige vilkår og muligheder i arbejdsliv og karriere
- Vurdere sammenhængen mellem uddannelse, beskæftigelse og et godt liv
- Forstå personlige og uddannelsesmæssige krav på et foranderligt arbejdsmarked

Elevens personlige forudsætninger for fremtidig uddannelse og arbejde

- Vurdere betydningen af egne personlige og sociale forudsætninger for uddannelse og job, som f.eks. motivation, selvstændighed, ansvarlighed, mødestabilitet, valgparathed, samarbejde, kommunikation, respekt og tolerance

#### Indhold i erhvervspraktikken

Erhvervspraktikken finder sted inden for de rammer, som almindeligvist gælder for det pågældende erhverv eller den pågældende virksomhedstype. Dette betyder, at erhvervspraktikken kan have forskelligt indhold og forskellige former afhængig af branche og virksomhedsstørrelse.

For alle aftaler om obligatorisk erhvervspraktik indgår følgende indhold:

Introduktion:

- Introduktion til arbejdspladsens brancheområde
- Introduktion til uddannelsesforudsætninger for forskellige arbejdsfunktioner på arbejdspladsen
- Introduktion til arbejdspladsens ydelser, produkter og vilkår for produktion
- Introduktion til løn, jobudvikling, uddannelse, efteruddannelse og karrieremuligheder
- Introduktion til arbejdsmarkedets parter på området

Sikkerhed og arbejdsmiljø:

- Kendskab til sikkerhed og arbejdsmiljø
- Kendskab til værkstøj, hjælpemidler, beklædning

Afprøvning af specifikke arbejdsfunktioner:

- Observation af arbejdets udførelse
- Medhjælp ved arbejdets udførelse
- Udførelse af lettere arbejdsopgaver efter instruktion og med tilsyn
- Udførelse af lettere arbejdsopgaver efter instruktion
- Selvstændig udførelse af arbejdsopgaver
- Evaluering af egne arbejdsresultater med repræsentant for arbejdspladsen

Træning i almene forudsætninger for arbejdet:

- Mødestabilitet
- Ansvar og initiativ
- Samarbejde og kommunikation
- Selvtillid

Forberedelse og Opfølgning:

Skolen forbereder eleven på den obligatoriske erhvervspraktik i forhold til branchen, arbejdspladsen, arbejdsfunktionerne, uddannelsen og personlige forudsætninger. Skolens forberedelse sker i samarbejde med UU's vejledningsaktiviteter

Skolen følger op på elevens erhvervspraktik under praktik opholdet og evaluerer i samarbejde med arbejdspladsen, eleven og forældrene elevens udbytte af erhvervspraktikken. Herunder vejledning om, hvorledes eleven bedst opfylder forudsætninger for det ønskede job

### **Evaluering af læringsresultatet af erhvervspraktikken og sammenhængen til elevens valg og muligheder**

Efter afslutningen af den obligatoriske erhvervspraktik tilkendegiver eleverne i forbindelse med en individuel fremlæggelse, hvad undervisningsforløbet forud for erhvervspraktikken f.eks. i faget uddannelse og job og erhvervspraktikken har givet af udbytte i forhold til elevens overvejelser om fremtidigt valg af uddannelse og job.

Elevens læringsudbytte – underviserens vurdering – feedback

Ud fra elevens fremlæggelser og tilkendegivelser om udbytte vurderer skolen, i hvilken grad den enkelte elev har nået de læringsmål, som forud har været sat for erhvervspraktikken.

Skolens selvevaluering

Med afsæt i elevernes feedback overvejer skolen, hvordan aktiviteterne har bidraget til opfyldelse af læringsmålene for erhvervspraktikken og der forud for praktikken forberedende undervisning.

Læringsresultatet og elevens valg kan herefter indgå i elevplanen, således, at der sættes fokus på, at eleven opnår de faglige og personlige resultater, som peger mod positiv uddannelsesparathed inden for uddannelser på det pågældende jobområde.

### Praktiksteder for elever i erhvervspraktik

For alle arbejdsforhold i Danmark gælder det, at de stiller krav om særlige kompetencer hos den, som udfører arbejdsfunktionen, der indgår i alle jobsammenhænge almene menneskelige kompetencer og teknisk/funktionsrettede kompetencer. Erhvervspraktik kan afvikles i enhver virksomhed eller institution, som i samarbejde med eleven, skolen, UU og forældrene kan medvirke til at give eleven en styrket baggrund for at vurdere jobkrav, uddannelseskrav i forhold til egne ønsker og egne ressourcer.

Praktikstederne kan med udgangspunkt i forskellige uddannelsesniveauer **eksempelvist** være følgende

| Videregående uddannelses-niveau | Erhvervsuddannelses niveau<br>Omsorg, sundhed, pædagogik | Erhvervsuddannelsesniveau<br>Teknologi, byggeri, transport | Erhvervsuddannelsesniveau<br>Fødevarer, jordbrug, oplevelser | Erhvervsuddannelsesniveau<br>Kontor, handel, forretningservice | AMU niveau        |
|---------------------------------|--|--|--|--|-------------------|
| sygeplejerske                   | social og sundhedsassistent                              | tømrer/snedker   | kok/gastronom  | Detailhandelsassistent m. specialer                            | svejserbevis      |
| fysioterapeut                   | pædagogisk assistent                                     | VVS  | tjener   | eventkoordinator   | Autolakerer-bevis |
| ergoterapeut                    | fitnessinstruktør  | smed/pladesmed   | bager  | handelsassistent med specialer                                 | Kloakmester-bevis |
| socialpædagog                   | hospitalteknisk assistent                                | elektriker   | konditor   | kontorassistent med specialer                                  | hygiejnebevis     |
| lærer                           | Tandklinikassistent                                      | cnc tekniker   | slagter  | sundhedsservicesekretær  | truckcertifikat   |
| pædagog                         | fodterapeut  | industritekniker   | Ernæringsass.  |  | AMU chauffør      |
| ingeniør                        | kosmetiker   | murer  | receptionist   |  | AMU lager         |
| arkitekt                        | frisør   | Vindmølleoperatør  | dyrepasser   |  | AMU fødevarer     |
| advokat                         |  | mekaniker (personvogn/lastbil/landbrug)                    | landmand   |  |                   |
| landinspektør                   |  | lagerassistent   | veterinærsygeplejerske                                       |  |                   |
| officer (militære)              |  | lastbilchauffør  | gartner  |  |                   |

|                                 |  |                            |                        |  |  |
|---------------------------------|--|----------------------------|------------------------|--|--|
| uddannelser)                    |  |                            |                        |  |  |
| journalist                      |  | buschauffør                | greenkeeper            |  |  |
| maskinmester                    |  | redder                     | skov- og naturtekniker |  |  |
| revisor                         |  | flymekaniker               |                        |  |  |
| bioanalytiker                   |  | Cykel/motorcykel-mekaniker |                        |  |  |
| styrmand (maritime uddannelser) |  | fisker                     |                        |  |  |
| pilot/helikopterpilot           |  | maler                      |                        |  |  |
|                                 |  | struktør                   |                        |  |  |

Eleven kan i samarbejde med forældrene og skolen kvalificere sine refleksioner i uddannelsesguiden <https://www.ug.dk/>. Her kan eleven og skolen få yderligere viden om uddannelses- og jobvalg.

### Erhvervspraktikkens sammenhæng til folkeskolens 8. klasse

På 8. klassetrin påbegyndes uddannelsesvejledningen af eleven med henblik på, at eleven i forhold til egne mål, egne præstationer og egne ressourcer kan vælge fremtidig ungdomsuddannelse og efterfølgende erhverv.

For vejledning og fremme af elevens valg ligger følgende lovgrundlag:

LBK 995 af 12.09.2014 om vejledning om uddannelse og erhverv mv.

BEK 440 af 13.04.2015 om introduktionskurser og brobygning til ungdomsuddannelser

LBK 665 af 20.06.2015 bekendtgørelse af lov om folkeskolen særligt §7 og §9

Dette betyder, at erhvervspraktikken skal medvirke til at fremme sammenhængen i vejledning og forberedelse af uddannelses/erhvervsvalg:

- Opnåelse af uddannelsesparathed inden for et valguddannelsesområde
- Opnåelse af viden om ungdomsuddannelser gennem introduktionskurser/brobygning
- Styrkelse af elevens viden og forståelse af faget **uddannelse og job**
- Styrkelse af elevens viden og forståelse for arbejdsopgaver i det valgt erhverv

Erhvervspraktikken kan på den enkelte skole indgå, som en del af f.eks. lokalt udviklede valgfag med særligt erhvervsindhold.

### Erhvervspraktikkens omfang i 8.klasse

Erhvervspraktikken har et omfang af 1 uge og finder sted i perioden oktober - juni i 8.klasse. Alle elever på folkeskoler i Varde Kommune har erhvervspraktik af en varighed af 1 uge. Skolelederne på skoler i Varde Kommune aftaler med hinanden tidspunkter for praktik i skoleåret, således at praktikstederne har mulighed for at fordele erhvervspraktikanter over hele perioden oktober-juni.

For elever, som i særlig grad har fremme i forhold til fremtidig uddannelse og job kan der iht.

Folkeskolelovens §9 etableres længere læringsforløb uden for skolen og i tilknytning til erhverv af særlig betydning for den enkelte elev.

Der er følgende opgavefordeling

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Søgning og fremskaffelse af praktikplads/uddannelsesparate | Plan for det faglige indhold i erhvervspraktikken                         | Indgåelse af formel aftale om erhvervspraktik med praktikvirksomhed | Forberedelse og opfølgning på erhvervspraktik og undervisning i faget uddannelse og job |
| Eleven   | Skolen i samarbejde med UU Varde, eleven, forældrene, praktikvirksomheden | Skolen/UU Varde   | Skolen  |

For elever, som evt. ikke kan fremskaffe en praktikplads, fremskaffer skolen en praktikplads eller tilbyder aktiviteter, som kan sidestilles med målene for erhvervspraktik.

For elever, der i 8 klasse vurderes ikke uddannelsesparate, laves der en plan for, hvordan der arbejdes frem mod, at eleverne bliver uddannelsesparate. Eleverne, der er ikke uddannelsesparate, kan blandt andet komme i flere praktik forløb i 9 klasse, for at sikre en tættere tilknytning til arbejdsmarkedet.

For elever, som er visiteret til Lykkesgårdskolens specialafdeling, etableres praktik efter vurdering af skole og forældre.

### **Skolernes forberedelse af erhvervspraktikken**

Skolerne sikrer, at de lærere, som har ansvaret for faget uddannelse og job og for den obligatoriske erhvervspraktik forbereder eleverne systematisk på målene. Dette indebærer, at skolerne tilrettelægger aktiviteten med følgende mulige aktivitetstrin.

#### Elevernes forberedelse

Som en del af forberedelsen søger eleverne om erhvervspraktikplads i én eller flere virksomheder. Derfor må planlægningen tage højde for, at der er tid til at få aftaler om erhvervspraktik på plads, før eleverne udsendes.

#### Find job

Eleverne undersøger med brug af ug.dk deres muligheder og interesser i forhold til job. Endvidere søger eleverne oplysninger om, hvilke virksomheder der kan tilbyde erhvervspraktikplads i de job, eleverne har interesse for. Desuden inddrages elevernes foreløbige overvejelser om valg af uddannelse og job.

Der kan i de virksomheder, hvor elevernes netværk af voksne har job eller i øvrigt kender til, være muligheder for erhvervspraktik. Derfor kan disse voksne opfordres til at undersøge, om de kan tilbyde erhvervspraktik i de job, som eleverne har ønske om at afprøve.

#### Job og beskæftigelse

Ud fra oplysninger på ug.dk, arbejdsmarkedbalancen.dk og forskellige jobdatabaser undersøger eleverne de aktuelle beskæftigelsesmuligheder i en række job, bl.a. i de job, klassens elever til sammen har udset sig som mulige job til erhvervspraktik.

Desuden kan repræsentanter for lokale virksomheder, både private og offentlige, besøge klassen og fortælle om fx mulighed for praktikpladser og job i deres brancher. Disse besøg kan bl.a. foranledige kontakt og evt. aftaler mellem eleverne og de pågældende virksomheder om

erhvervspraktik. Også forældre kan inddrages med fortællinger om fx de virksomheder, hvor de er beskæftigede og om deres job.

#### Job og uddannelsesveje

Ud fra en gennemgang af uddannelsessystemet og mulige uddannelsesveje til forskellige job, bl.a. også de job, som eleverne har ønske om at afprøve i erhvervspraktik, udarbejder eleverne en jobdyst, hvor de udfordrer hinanden på viden om uddannelser og job.

#### Søg erhvervspraktik

Efter gennemgang af forskellige inspirationsmaterialer til jobsøgning, bl.a. på emu.dk og ud fra eksempler på jobansøgninger, udarbejder hver elev en motiveret ansøgning til den eller de virksomheder, hvor der er mulighed for erhvervspraktik i de job, eleven ønsker at afprøve. Ud fra de muligheder for erhvervspraktik, der viser sig, træffer eleven, forældrene, skolen og virksomheden aftale om erhvervspraktik.

#### Undersøgelse af jobbet og virksomheden

Når samtlige erhvervspraktikforløb er aftalt, forberedes fælles i klassen en række spørgsmål, som eleverne bruger i en undersøgelse af det job og den virksomhed, som de skal besøge i deres erhvervspraktik.

#### Erhvervspraktikforløbet

I erhvervspraktikforløbet indsamler eleverne på baggrund af de forberedte spørgsmål en række oplysninger om jobbet og virksomheden. Hvis det er muligt, kan eleverne desuden fotografere eller filme, fx hvad de arbejder med og bruge dette til efterfølgende fremlæggelser i klassen.

#### Efter erhvervspraktik

På baggrund af den viden og de erfaringer, erhvervspraktikken har givet, udarbejder hver elev materiale til fremlæggelse i klassen. Heri kan fx være beskrivelse af jobbets indhold, løn og funktioner, fordele og ulemper ved jobbet, beskæftigelsesmuligheder i jobbet, uddannelsesmæssige forudsætninger til jobbet samt informationer om virksomhedens job og ydelser.

Endvidere overvejer eleverne, hvad forløbet har bidraget med i forhold til deres overvejelser om valg af uddannelse og job

#### **Bilag:**

Inspiration: <https://www.ug.dk/flereomraader/inspiration/interviews/erhvervspraktikant>

Scorecard uddannelsesparathed: [dok 141033/14](#)

Casemateriale uddannelse og job: [dok 136811/14](#)

Forberedelse af praktiksøgning: [dok 201914/16](#)

Plan for praktikophold: [dok 20972/16](#)

Pædagogiske aktiviteter, som skolens lærere kan bruge som grundlag for læringsaktiviteter inden for uddannelse og job, obligatorisk erhvervspraktik

[http://www.emu.dk/soegning/uddannelse%20og%20job?f%5B0%5D=field\\_omraade%3A5464](http://www.emu.dk/soegning/uddannelse%20og%20job?f%5B0%5D=field_omraade%3A5464)