

# Kortlægning og måling af opgaver i efterskolernes vejledning

*Evaluering og dokumentation af efterskolernes  
vejledning*

April 2010

Forskningsenheden i Vejledning, Erhvervs- og Professionsuddannelse  
DPU, Århus Universitet  
Af Rie Thomsen, ph.d.



efterskolerne værdier i hverdagen



DANMARKS PÆDAGOGISKE  
UNIVERSITETSSKOLE  
AARHUS UNIVERSITET

**Copyright © ph.d. Rie Thomsen, Forskningsenheden i Vejledning, DPU  
Århus Universitet og Efterskoleforeningen**

ISBN NR. 87-88152-553

Hel eller delvis kopiering af rapporten må kun foregå med følgende tydelige kildeangivelse "Thomsen, R. (2010). Kortlægning og måling af opgaver i efterskolernes vejledning. Efterskoleforeningen. København."

Spørgsmål til denne rapports indhold kan stiles til:  
Efterskoleforeningen tlf. 3312 8680

**Kontaktinformation**

Efterskoleforeningen  
Farvergade 27, opg. H. 2. sal  
1463 København K.  
3312 8680, info@efterskoleforeningen.dk

Efterskoleforeningen er alle efterskolernes forening. Efterskoleforeningen varetager en lang række opgaver fra rådgivning om skoledrift, jura og økonomi, til pædagogisk udviklingsarbejde og markedsføring af efterskolerne.

**Kontaktinformation**

Forskningsenheden i Vejledning, Erhvervs- og Professionsuddannelse.  
Institut for Didaktik, DPU  
Århus Universitet  
Tuborgvej 164  
2400 Århus N.  
8888 9827, riet@dpu.dk

Forskningsenheden i Vejledning udfører større og mindre rekvirerede forskningsopgaver indenfor områderne Vejledning, erhvervs- og professionsuddannelse samt fri forskning indenfor ovenstående og tilgrænsende områder. Enheden varetager Masteruddannelse i Vejledning.

<b>Indledning</b> .....	<b>1</b>
<b>Resumé</b> .....	<b>1</b>
<b>Baggrund og formål</b> .....	<b>3</b>
Sådan læses rapporten .....	3
<b>Om undersøgelsens gennemførelse</b> .....	<b>4</b>
Spørgeskemaet .....	4
Dataindsamling og tidsplan .....	4
Antal deltagende efterskoler, bortfald, svarprocent og repræsentativitet .....	5
Bortfald og svarprocent .....	5
Rammer for vejledning i efterskolerne.....	6
Udvikling af efterskolernes vejledning .....	7
Det nationale Vejledertræf i Vingsted.....	7
Regionale vejledermøder .....	7
Lokale efterskolenetværk i UU-regi .....	7
Vejledningsfaglig baggrundsgruppe .....	8
<b>Analyse</b> .....	<b>9</b>
Skolestørrelse og elevgrundlag .....	9
Vejlederne i efterskolen .....	9
Vejledningsopgaver i efterskolen .....	10
Direkte kontakt med elever og forældre .....	11
Forberedelse af vejledningsaktiviteter .....	14
Udarbejdelse af materialer og registrering af aktiviteter .....	17
Særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever .....	20
Ekstern deltagelse i møder/træf og koordinering af vejledning .....	21
Samarbejde med UU og ungdomsuddannelserne .....	22
Eksternt samarbejde fordelt på skoletype .....	23
Intern koordinering af vejledning.....	24
Vejlederens faglige udvikling .....	25
Transport .....	27
Samarbejde med lærerkolleger om vejledningsopgaven.....	27
<b>Referencer</b> .....	<b>29</b>
<b>Bilagsoversigt</b> .....	<b>30</b>
<b>Bilag</b> .....	<b>31</b>
Bilag I: Datamæssig validitet .....	31
Bilag II: Oversigt over figurer og tabeller .....	32
Bilag III: Spørgeskema Vejledningsundersøgelse 2010 .....	33
Bilag IV: Ordliste.....	36

## Indledning

DPU har i samarbejde med Efterskoleforeningen gennemført "Kortlægning og måling af opgaver i efterskolernes vejledning". Resultatet af dette arbejde præsenteres i denne rapport. Undersøgelsen indgår i en større forskningsmæssig indsats med titlen Evaluering og dokumentation af efterskolernes vejledning, hvorigennem Efterskoleforeningen og efterskolerne ønsker at dokumentere, evaluere og udvikle uddannelses- og erhvervsvejledning i efterskolerne.

I maj 2009 udkom rapporten "Kortlægning og måling af de administrative opgaver i Ungdommens Uddannelsesvejledning". Rapporten var et led i regeringens afbureaukratiserings program. "Kortlægning og måling af opgaver i efterskolernes vejledning" skal ses i relation til undersøgelsen "Kortlægning og måling af administrative opgaver i Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU)", som er lavet af Deloitte for Kommunernes Landsforening, Undervisningsministeriet og Finansministeriet.

## Resumé

Efterskolevejledere samarbejder i høj grad med deres kolleger på efterskolen. Således viser undersøgelsen at vejledningsopgaver i efterskolen løftes i samspillet mellem vejlederne og deres lærerkolleger i hele efterskolens vejledningsrum, rapporten må læses med dette in mente.

Kortlægning og måling af efterskolernes vejledning viser, at der er både ligheder og forskelle i forhold til de beskrivelser af vejledningens opgaver i Ungdommens Uddannelsesvejledning som Deloitte har udarbejdet (Finansministeriet, 2009). Vejlederne i efterskolen har flest ligheder med den vejledertype, som Deloitte kalder for grundskolevejlederen. Efterskolevejlederne og grundskolevejlederne i UU anvender ca. 45% af tiden tildelt til vejledning på de mest centrale opgaver, nemlig dem der omhandler den direkte kontakt til elever og forældre.

Specialefterskolernes vejleder ligner på nogle områder mere den type, som Deloitte benævner den klientorienterede vejleder. På samme måde som den klientorienterede vejleder har specialefterskolernes vejledere ikke bare et stort kendskab til den enkelte elev, men bruger også mere tid på elevens omgangskreds og familie end grundskolevejledere og vejledere på de almene efterskoler gør.

Grundskolevejlederen i UU bruger 19% af deres tid på understøttende vejledningsaktivitet som forberedelse af vejledning, registrering af aktivitet, forberedelse af brobygning og erhvervspraktik. Efterskolevejlederne bruger 23% af sin arbejdstid på forberedelse af brobygning, optagelse.dk, uddannelsesplaner og obligatorisk selvvalgt opgave i 10. klasse. I modsætning til vejlederne i Ungdommens Uddannelsesvejledning ser vejlederne i efterskolen vejledning i forbindelse med elevernes arbejde med obligatorisk selvvalgt opgave som en del af deres arbejdsopgave. Det giver god mening, idet obligatorisk selvvalgt opgave omhandler elevens fremtidige uddannelses- og erhvervsvalg. I efterskolerne organiseres arbejdet med opgaven forskelligt for eksempel i forlængelse af brobygning, i sammenhæng med praktik eller som en selvstændig emneuge. Ofte er efterskolens vejledere med i processen som konsulenter for både elever og lærere. Konsulentfunktion i forbindelse med 10. klasse elevers arbejde med obligatorisk selvvalgt opgave nævnes ikke som en opgave for vejledere i UU.

Det kan være problematisk at lave direkte sammenligninger mellem undersøgelsen "Kortlægning og måling af opgaver i efterskolernes vejledning" og undersøgelsen "Kortlægning og måling af de administrative opgaver i Ungdommens Uddannelsesvejledning", da undersøgelsesmateriale er generet forskelligt. Ovenstående må derfor læses med dette in mente. Vejledere ansat i efterskolen og vejledere ansat i

UU har også forskellige rammebetingelser, bl.a. bestemt at ansættelsesformer. Vejlederne i efterskolen har vejledning som en delfunktion i relation til deres ansættelse som lærere. Vejlederne i UU er typisk fuldtidsansat som vejledere med ansvar for vejledningen på flere forskellige skoler. I UU er der en større del af arbejdsdeling mellem vejledere, ledere og sekretærer, hvor vejlederne typisk varetager den direkte vejledning og leder og sekretærer varetager intern koordinering og administration (Finansministeriet, 2009). Efterskolevejlederne samarbejder flere steder med de ansatte på efterskolens kontor og efterskolevejlederne står selv for den interne koordinering af vejledningsopgaverne og forhandlinger med lærer- og ledelsesgruppen.

Da efterskolevejledere kun anvender en del af deres samlede arbejdstid på vejledningsopgaver, har de ikke mulighed for udelukkende at fokusere på disse. Til gengæld har det den fordel, at vejlederne er sammen med eleverne i andre situationer end dem vejlederfunktionen giver dem. Efterskolevejlederne er, for eksempel også lærer, kontaktlærer eller aftenvagt, hvilket betyder, at efterskolevejlederne får et mere indgående kendskab til eleverne og deres vejledningsbehov, samt at de har mulighed for at vejlede på andre tidspunkter og under andre samværsformer end vejlederen i Ungdommens Uddannelsesvejledning.

## Baggrund og formål

En professionel og effektiv uddannelses- og erhvervsvejledning er en hjørnesteen i regeringens målsætning om, at 95% af en ungdomsårgang skal have en ungdomsuddannelse i 2015. Ansvar for vejledningen af elever i folkeskolens 6. klasse til 10.klasse ligger hos de 45 UU-centre. Efterskolerne har særstatus, da skolerne kan vælge at vejlede egne elever. Kravet til efterskolernes vejledning er, at de jf. Bekendtgørelse af lov om folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler (frie kostskoler) skal stå mål med den vejledning, som tilbydes elever i folkeskolen og som varetages af Ungdommens Uddannelsesvejledning.

Efterskoleforeningen blev primo 2009 kontaktet af Undervisningsministeriet med en opfordring til at foretage en kortlægning og måling af vejledernes arbejdsopgaver blandt vejlederne på de 263 efterskoler, der findes i Danmark. Undersøgelsen skulle være koncentreret omkring vejledningen i 9. og 10. klasse og på nogle områder sammenlignelig med undersøgelsen af UU-centrenes vejledning.

Efterskoleforeningen har tilpasset undersøgelsen til en efterskolekontekst og tilføjet yderligere spørgsmål, som er specifikke set i forhold til det særlige vejledningsrum, der er i en kostskolesammenhæng (Kofod, 2004).

Formålet med undersøgelsen:

- Kortlægning af efterskolevejledernes arbejdsopgaver og tidsforbrug
- Måling af tidsforbruget på de enkelte valgte arbejdsopgaver

## Sådan læses rapporten

Cirkeldiagrammer anvendes til at vise vejledernes overordnede fordeling af deres tid til vejledning. Ingen efterskolevejledere i undersøgelsen arbejder fuld tid med vejledning. Sætningen 'procentdel af tiden tildelt til vejledning' fremhæver at varetagelse af vejledningsopgaver i efterskolen kun udgør en del af vejledernes samlede arbejdstid. I den resterende tid fungerer de typisk som lærere i efterskolen.

Når delene af cirkeldiagrammerne, de overordnede arbejdsområder yderligere udspecificeres, vises resultaterne i tabelform. I tabellen angives hvor stor en procentdel de udspecificerede arbejdsopgaver udgør af det overordnede arbejdsområde og hvor stor en procentdel de udspecificerede arbejdsopgaver udgør af 'tiden tildelt til vejledning'.

I rapporten gennemgås hovedområderne med de udspecificerede arbejdsopgaver hver for sig. Hvor det er interessant fremdrages sammenstillinger på skoletype og skolestørrelse. (N=150) betyder at samtlige besvarelser er indeholdt i tallene, (N=148) betyder, at to respondenter, som har svaret, at deres efterskole køber al vejledning hos UU er taget ud af materialet. For alle figurer eller tabeller gælder (N=148) Se bilag I.

Inden for vejledningsområdet anvendes mange forkortelser og fagspecifikke begreber. Bagest i rapporten findes en ordliste over disse og deres betydning. Bagest i rapporten findes ligeledes bilag med spørgeskema, oversigt over figurer, referenceliste og oversigt over tabeller og figurer i rapporten.

## Om undersøgelsens gennemførelse

### Spørgeskemaet

For at målrette spørgeskemaet til efterskolernes vejledere er spørgsmålene i efterskolernes vejlederundersøgelse ændret på en række punkter i forhold til de spørgsmål, som UU-vejlederne blev stillet. Målet med at kortlægge, hvor det er muligt at afbureaukratisere vejledernes opgaver er udeladt. Undersøgelsens fokus vedrører således kortlægning og måling af vejledernes arbejdsopgaver.

Spørgeskemaet indeholder i alt 26 spørgsmål. 2 indgangsspørgsmål vedr. efterskoleprofil, 4 spørgsmål vedrørende køb af vejledning hos UU centrene, 4 spørgsmål vedr. elevsammensætning, vejledningsorganisering og samlede antal vejledningstimer til den enkelte vejleder. 16 spørgsmål hvor det samlede antal timer opdeles i 8 overordnede arbejdsopgaver som yderligere udspecificeres i særskilte aktiviteter. Se bilag III.

Spørgsmålene er af den lukkede type, svarmulighederne er defineret på forhånd. Tidsforbruget angives i procenttal. For nogle spørgsmål (6 og 11) var det muligt at angive bemærkninger til spørgsmålet.

Da efterskolevejlederne har et tæt samarbejde med deres kolleger på efterskolen og der var ønske om at undersøge omfanget af dette samarbejde blev der tilføjet en kategori, hvor det var muligt for vejlederne at angive, hvorvidt kolleger bidrog i løsningen af de forskellige arbejdsopgaver.

Det anvendte spørgeskema er gengivet i bilag III.

### Dataindsamling og tidsplan

Efterskoleforeningen har sat det elektroniske spørgeskema op i Zapera Suvey. Undersøgelsen er distribueret via mail og skolerne har besvaret spørgeskemaet elektronisk. Der er lagt vægt på, at det skulle være nemt og overskueligt, enkelte skoler har haft kontakt til Efterskoleforeningen for at få teknisk support til besvarelsen af spørgeskemaet. Undersøgelsen er vejledernes retrospektive vurdering af deres tidsforbrug på de enkelte vejledningsopgaver med udgangspunkt i den tid, de får tildelt til vejledning via deres årsplan.

Efterskoleforeningen har i samarbejde med Forskningsenheden i Vejledning, Erhvervs- og Professionsuddannelse (FiVEP) bearbejdet data og efterfølgende har forsker Rie Thomsen analyseret datamaterialet og uarbejdet denne rapport.

Dataindsamlingen har fundet sted i perioden 7. januar til 20. januar 2010 og har indeholdt følgende aktiviteter:

- Ved Efterskoleforeningens årlige vejledertræf i september blev der gjort opmærksom på at undersøgelsen var under udarbejdelse
- I Efterskoleforeningens Vejledningsnyhedsbrev december 2009 blev der informeret om at invitation til deltagelse i undersøgelsen blev udsendt i januar 2010.
- D. 7. januar blev der sendt en mail med link til deltagelse i undersøgelsen til alle efterskoler og information om undersøgelsen blev lagt ud på Efterskoleforeningens Vejledningshjemmeside.

- D. 15. januar var der kommet omkring 70 (ud af 263) besvarelser ind. For at højne svarprocenten blev der sendt en reminder ud gennem Efterskoleforeningens vejledernetværk.
- D. 18. januar sendtes en tilsvarende reminder ud gennem Efterskoleforeningens Nyhedsbrev, og igennem et ekstra-ordinært Vejledningsnyhedsbrev.
- Ved deadline d. 20. januar var der kommet 150 svar ind, fordelt på 129 efterskoler
- Undersøgelsen blev lukket ned d. 25. januar 2010.

Efterskolevejlederne fik 13 dage til at svare på undersøgelsen. Efterskoleforeningen sendte invitationen til at deltage i undersøgelsen til skolens hovedmail-adresse, i mailen var der link direkte til det elektroniske spørgeskema. Efterskoleforeningen valgte at udsende invitationen 2 arbejdsdage ind i det nye år 2010, for at undgå at mailen blev overset i mails, som var sendt i juleferien. Modtageren af mailen (som regel sekretær/forstander) blev bedt om at sende mailen videre til skolens vejledere. Der er ikke noget entydigt billede af, om det er modtageren af mailen, der ikke har sendt den videre til vejlederen, eller om det er vejlederen der ikke har været opmærksom eller har fravalgt at besvare.

### **Antal deltagende efterskoler, bortfald, svarprocent og repræsentativitet**

129 ud af 263 efterskoler medvirker i undersøgelsen. Ved spørgeskemaundersøgelser af totalpopulationer der er spredt geografisk og organisatorisk, kan det være vanskeligt at opnå så høj en svarprocent, at resultaterne kan siges at være gældende for hele populationen. Under alle omstændigheder er det væsentligt at foretage en bortfaldsanalyse med det formål at udpege undersøgelsens repræsentativitet.

### **Bortfald og svarprocent**

De 263 efterskoler kan inddeles i to typer. 222 almene efterskoler og 41 ordblinde- og specialefterskoler. I totalpopulationen fordeler det sig med henholdsvis 84% almen efterskoler og 16% ordblinde- og specialefterskoler. 129 skoler er repræsenteret i de 150 indkomne besvarelser. Ud af de 129 skoler som er repræsenteret i undersøgelsen fordeler de sig med 105 almen efterskoler og 24 ordblinde og specialefterskoler. Det svarer til en procentvis fordeling af skolerne på 19% ordblinde- og specialefterskoler og 81% almen efterskoler, hvilket kan siges at være tæt på fordelingen i totalpopulationen. På nogle skoler har flere vejledere besvaret spørgeskemaet. Den procentvise fordeling af vejledernes besvarelser på skoletyper fordeler sig med henholdsvis 16% på special- og ordblindeefterskolerne og 84% på almen efterskolerne. Undersøgelsen giver derfor et repræsentativt billede af vejledernes opgaver i efterskolen samt timeforbrug og fordeling på opgaverne.

De 41 ordblinde- og specialefterskoler i Danmark fordeler sig på 22 ordblindeefterskoler og 19 specialefterskoler. Disse udgør henholdsvis 54% og 46%. I undersøgelsen er fordelingen 62% ordblindeefterskolerne og 38% specialefterskolerne (N=148). Her er tale om en mindre afvigelse fra fordelingen i totalpopulationen. En afvigelse som dog ikke vurderes at være af væsentlig betydning for undersøgelsens resultater dog med det forbehold, at data fra specialskolerne er forholdsvis småt således, at når materialet deles op på skoletype i henholdsvis special-, ordblinde- og almen efterskoler kan resultatet se anderledes ud, hvis flere specialskoler havde medvirket.

Nogle efterskoler har flere vejledere, hvoraf begge har svaret på undersøgelsen. De 129 skoler som er repræsenteret i undersøgelsen svarer til en svarprocent på 40%.

Det er vanskeligt at udregne en svarprocent blandt efterskolevejledere, da der ikke findes et samlet overblik over hvor mange vejledere, der er ansat i efterskolen. I undersøgelsen bliver vejlederne bedt om at angive, hvor mange vejledere de er på skolen. Gennemsnittet svarer til ca. 2. Det vil sige, at der vil være ca. 518 vejledere på efterskolerne. Det giver en svarprocent blandt samtlige vejledere i efterskolen på 29%.

Nogle vejledere reagerede på nummer to henvendelse via nyhedsbrevet ved at kontakte efterskoleforeningen og få tilsendt et link til spørgeskemaet. Dette kunne tyde på, at videresendelsen ikke altid har fungeret tilfredsstillende.

En rundringning til tilfældigt udvalgte skoler, der ikke havde besvaret spørgeskemaet viser, at perioden efter juleferien for mange efterskoler er en periode med emneuger, ski-lejrskole, teater-drama-musik-uge og brobygning. De adspurgte vejledere angiver almindelig travlhed og forlagt undervisning til udlandet som begrundelser for, hvorfor de ikke havde besvaret spørgeskemaet.

Samlet set er der en lav svarprocent i denne spørgeskemaundersøgelse. 40% af skolerne er repræsenteret og ca. 30% af vejlederne er repræsenteret i besvarelserne. Derfor må resultaterne tages med visse forbehold. Men da de forskellige efterskoletyper er nogenlunde ligeligt repræsenteret og der tilsyneladende ikke er nogen særlige grupper af vejledere eller nogen særlige geografiske områder, der ikke er repræsenteret, er der grund til at tro at udsigelseskraften for besvarelserne er høj.

## Rammer for vejledning i efterskolerne

På Efterskoleforeningens hjemmeside findes en opdateret oversigt over love og bekendtgørelser der regulerer vejledningen i efterskolerne<sup>1</sup>.

Disse love regulerer også vejledningen i UU-centrene. Af Bekendtgørelse af lov om frie kostskoler (LBK869, 2009) fremgår, at der gælder særlige regler for efterskolerne vejledning, afhængig af efterskolens tilbud, da der skelnes mellem et 8. klasses forløb, et 9. klasses forløb, et forløb i en prøvofri 10. årgang og et 10. klasseforløb.

Det fremgår at:

§2 Stk. 10: Skolen kan tilbyde sine elever vejledning om valg af ungdomsuddannelse og erhverv i henhold til lov om vejledning om valg af uddannelse og erhverv. Vejledningen kan gives efter bestemmelserne i § 4, stk. 2 og 3, i lov om vejledning om valg af uddannelse og erhverv. For elever i 10. klasse gælder dog § 2, stk. 4.

Det betyder med andre ord, at efterskolerne kan, ikke at de skal, tilbyde vejledning til elever, som går i 8. og 9. klasse samt i 10. årgang på en efterskole.

Hvis efterskolen tilbyder et 10. klasseforløb, skal efterskolerne til gengæld tilbyde vejledning til eleverne efter følgende:

§3, Stk. 4. Undervisningen på 10. klassetrin kan tilbydes som 10. klasse. Tilbuddet skal stå mål med kravene til undervisningen i de obligatoriske fag, selvvalgt opgave, uddannelsesplan og vejledning i folkeskolelovens § 19 c, stk.

<sup>1</sup> [www.efterskoleforeningen.dk/Vejledning/Undervisningsministeriet.aspx](http://www.efterskoleforeningen.dk/Vejledning/Undervisningsministeriet.aspx)

2, 3, 5 og 6. Skolen skal tilbyde prøver i de obligatoriske fag. Desuden skal eleverne deltage i brobygning eller kombinationer af brobygning og ulønnet praktik med et uddannelsesperspektiv efter folkeskolelovens § 19 c, stk. 4.

Det vil sige, at elever på 10. klassetrin i efterskolerne skal modtage vejledning, deltage i et brobygningsforløb, udfylde en uddannelsesplan og arbejde med obligatorisk selvvalgt opgave. Efterskolen kan vælge selv at stå for vejledningen eller købe ydelsen i det lokale UU-center, jf. § 4. Stk. 2. i lov om Bekendtgørelse af lov om vejledning om uddannelse og erhverv<sup>2</sup>.

Langt de fleste efterskoler vælger at tilbyde *alle* deres elever vejledning og at stå for vejledningen selv.

Efterskoleforeningen har siden indførelsen af uddannelsesplanen opfordret efterskolerne til at lave en uddannelsesplan for alle elever, også dem i 9. klasse og 10. årgang. En praksis som efterskolerne har fulgt, både fordi uddannelsesplanen danner grundlag for optagelse på et gymnasialt forløb og fordi holdningen på mange efterskoler er, at det er til den unges bedste, at UU får en uddannelsesplan fra alle elever, der har været på efterskole.

Det skal nævnes her at en ny lov om vejledning, som forventes at træde i kraft 1. august 2010, indeholder krav om at alle efterskoleelever skal udfylde en uddannelsesplan. Et krav som Efterskoleforeningen længe har ønsket.

## Udvikling af efterskolernes vejledning

Efterskoleforeningen har siden 2004 haft en konsulentordning i det landsdækkende sekretariat med fokus på udviklingen af efterskolernes vejledning. Konsulenten udvikler, rådgiver og informerer desuden nedenstående faglige fora for vejledere i efterskolen.

### Det nationale Vejledertræf i Vingsted

2 dages faglig konference for alle efterskolevejledere, hvor indholdet er foredrag, workshops og møder i lokale efterskolenetværk. Efterskoleforeningen arrangerer vejledertræf.

### Regionale vejledermøder

Efterskoleforeningen har opdelt landet i 7 regioner<sup>3</sup>. I disse regioner er der etableret vejlederudvalg, hvis opgave bl.a. er at skabe et kursus/møder for vejledere i Efterskolen og have kontakt til UU-centrene. Udvalgets virksomhed finansieres af skolerne gennem særskilt betaling eller via kontingent til regionsarbejdet. Udvalgene fungerer meget forskelligt men arrangerer for eksempel årligt et 1-dages møde, med vejledningsfagligt indhold og med vægt på sparring og idéudveksling og/eller andre vejledningsfaglige arrangementer.

### Lokale efterskolenetværk i UU-regi

Ved indførelsen af den obligatoriske brobygning i 2007 opfordrede Efterskoleforeningen til, at der for hvert af de 45 UU-centre blev valgt en efterskolekoordinator blandt de lokale efterskolevejledere, som kunne forestå kontakten til efterskolerne særligt i forbindelse med brobygning.

---

<sup>2</sup> LBK673, 2009: §4 stk.2 Kommunalbestyrelsen skal, hvis den anmodes derom af en efterskole, husholdningsskole eller håndarbejdsskole, der ligger i kommunen, søge at indgå aftale med skolen om, at der gives vejledning om valg af ungdomsuddannelse og erhverv til skolens elever, jf. lov om folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler, håndarbejdsskoler (frie kostskoler). Aftalen skal omfatte aftale om skolens betaling af kommunens omkostninger i forbindelse med vejledningen.

<sup>3</sup> Se:

<http://www.efterskole.dk/sitecore/content/Efterskoleforeningen/Efterskoleforeningen/Regioner.aspx>

I den forbindelse opstod lokale efterskolevejledernetværk. Her mødes efterskolevejlederne med efterskolekoordinatoren for UU efter behov ca. 1-2 gange årligt. De lokale efterskolenetværk har fokus på udviklingen af den vejledningsfaglige praksis på den enkelte efterskole og på kontakten mellem efterskolerne og UU i det lokalområde, hvor efterskolerne ligger. Efterskolekoordinatoren for UU-centret indkalder til møder. Tid og sted aftales internt i gruppen. Opdateret liste over UU efterskolekoordinators kan ses på efterskoleforeningens hjemmeside<sup>4</sup>.

#### Vejledningsfaglig baggrundsgruppe

Efterskoleforeningen har etableret en vejledningsfaglig baggrundsgruppe pt. bestående af Troels Aamand Sørensen, formand for baggrundsgruppen, næstformand i Efterskoleforeningen og lærer på Vandel Ungdomsskole, Kirsten Storgaard, viceformand og vejleder på Ågård Efterskole, Annelise Kjærsgaard, lærer og vejleder på Oure Idrætsefterskole, Henrik Friis, leder på Karise Efterskole og Lis Brok-Jørgensen, vejlederkonsulent i Efterskoleforeningen som mødes 3-4 gange årligt. På baggrund af arbejdet i ovennævnte gruppe og netværk, samt de vedtagelser og lovændringer, der fremsættes af Undervisningsministeriet, fremsætter Efterskoleforeningen løbende anbefalinger til efterskolens vejledningspraksis. Disse anbefalinger formidles via nyhedsbreve, det årlige træf og de regionale netværk.

---

<sup>4</sup> Se:

<http://www.efterskole.dk/sitecore/content/Efterskoleforeningen/Vejledning/Vejlederhåndbogen/Vejledningssamarbejdet.aspx>

## Analyse

### Skolestørrelse og elevgrundlag

De medvirkende efterskoler har i gennemsnit 113 elever (N=150). Blandt de 263 efterskoler i Danmark har den mindste skole 47 elever og den største 465 elever. I gennemsnit har alle de 263 efterskoler i Danmark 109 elever. Blandt ordblinde-efterskolerne er den største på 105 elever og den mindste på 60 elever. For special-efterskolerne er den mindste på 48 og den største på 96. Tallene stammer fra efterskoleforeningens hjemmeside. 69,1% af eleverne i efterskolen fortsatte i 2009 i en gymnasial uddannelse efter deres efterskoleophold. 23,9% fortsatte i en erhvervsuddannelse. (Nielsen, 2009) 93% af eleverne i landets efterskoler påbegynder en ungdomsuddannelse efter deres efterskoleophold.

### Vejlederne i efterskolen

Undersøgelsen viser, at der i gennemsnit er 2 vejledere pr. efterskole. Den skole hvor der er flest vejledere angiver, at der er 6 personer med vejledningsansvar. Vejlederne tildeles mellem 50 og 600 timer til vejledning pr. skoleår. Gennemsnittet pr. vejleder er ca. 212 timer, men størstedelen af vejlederne har mellem 75 og 225 timer på skoleår (N=148).

2 skoler har svaret, at de køber al deres vejledning hos UU – disse to skoler er derfor trukket ud af undersøgelsen i forbindelse med de spørgsmål der vedrører fordeling af arbejdstid, hvorfor der i alle nedenstående tabeller og figurer regnes med 148 respondenter (N=148).

Vejlederne er ansat i efterskolerne og varetager vejledningsopgaven som en del af deres arbejdstid. Den anden del af deres arbejdstid fungerer de enten som lærere i efterskolen eller som en del af skolens ledelse (forstander/viceforstander). En lærer i efterskolen har et gennemsnits årsværk på 1680 timer, når ferie og fridage er trukket fra. (Brutto er 1924) Størstedelen af vejlederne bruger mellem 75 og 225 timer på vejledningsopgaver. Dette viser, at vejledning i gennemsnit udgør mellem 4,5% og 13,4% procent af vejledernes samlede arbejdstid.

I undersøgelsen er der spurgt til, hvor mange vejledere der er pr. skole og gennemsnittet er ca. 2, og der har været spurgt til, hvor meget tid den enkelte vejleder tildeles, her var gennemsnittet 212 timer om pr. år. Derimod har der ikke været spurgt til, hvor meget tid der samlet set gives på skolen til vejledning fordelt på flere vejledere. Men følger vi de tendenser gennemsnitstallene antyder, kan det udregnes, at der for en skole med to vejledere gives ca. 424 timer til vejledningsopgaven. Det giver ca. 4 timer pr. elev til løsning af de forskellige opgaver der knytter sig til vejledningsområdet, hvor det gennemsnitlige antal elever for efterskolerne i undersøgelsen er 113 elever.

Det er væsentligt at være opmærksom på, at de tal der refereres til i rapporten er tal, der fortæller, hvordan vejlederne anvender den del af deres arbejdstid, som er tildelt til forskellige vejledningsopgaver. Og det giver et indblik i, at vejlederne har mulighed for at flytte lidt rundt mellem deres opgaver og eksempelvis også anvende noget af den tid, hvor de alligevel er på skolen som eksempelvis aften- og nattevagt til vejledning. Da vejledere i efterskolen ofte tilbringer meget tid på skolen har ikke-planlagte eller uformelle vejledningssamtaler gode vilkår i efterskolens vejledningspraksis og det er nemt for eleverne at komme i kontakt med deres vejleder.

## Vejledningsopgaver i efterskolen

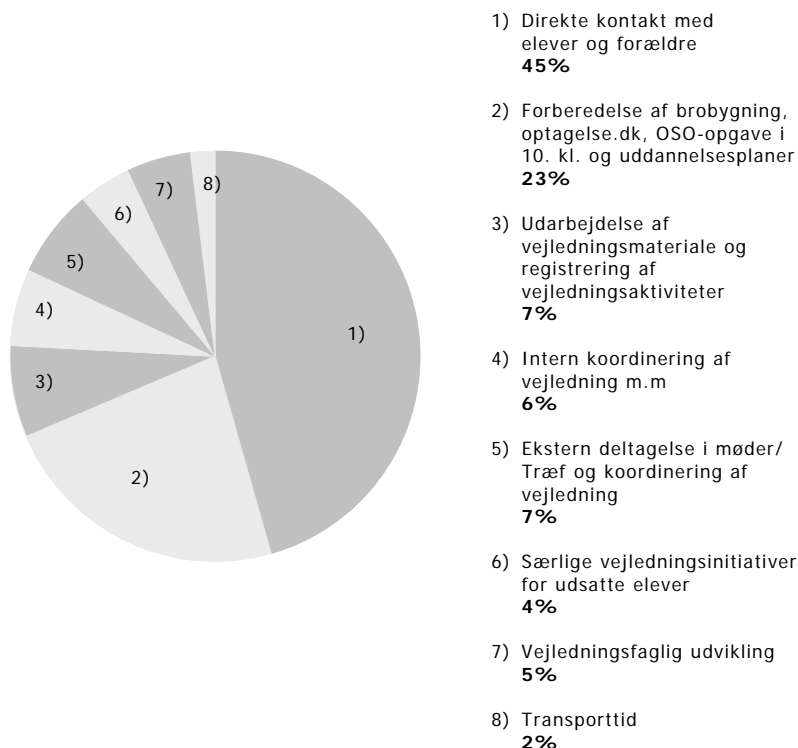
Undersøgelsen er centreret omkring 8 hovedområder som er:

- 1) Direkte kontakt med elever og forældre
- 2) Forberedelse af brobygning, optagelse.dk, OSO-opgave i 10. klasse og uddannelsesplaner
- 3) Udarbejdelse af vejledningsmaterialer og registrering af vejledningsaktiviteter
- 4) Intern koordinering af vejledning m.m.
- 5) Ekstern deltagelse i møder/træf og koordinering af vejledning
- 6) Særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever
- 7) Vejlederens faglige udvikling
- 8) Transporttid.

De 8 hovedområder er inspireret af det opgavekatalog for vejledning, som Deloitte har udviklet i forbindelse med kortlægning af arbejdsopgaver i UU (Finansministeriet, 2009). Hovedområderne for vejledning i efterskolen er udspecificeret i underområder. Her vises et eksempel på hovedområde 1 med underopdeling i arbejdsopgaver og tid. Se alle hovedområder med underopdelinger i bilag III spørgeskema.

- 1) Direkte kontakt med elever og forældre
  - a. Den tid du anvender i direkte kontakt med en eller flere elever, OG som er tilrettelagt, indkaldt og styret af dig som vejleder
  - b. Den tid, som er uformel, dvs. eleven henvender sig uopfordret med spørgsmål, som har med elevens fremtidige uddannelse/job at gøre
  - c. Den tid, du anvender i direkte kontakt med forældre eks face to face/telefonisk/mail.

FIG. 1: Overordnet procentvis fordeling af vejledernes arbejdstid fordelt på 8 hovedområder. (N=148)



Vejledere i efterskolen bruger 45% af den tid de er tildelt til at løfte efterskolens vejledningsopgaver på direkte kontakt til elever og forældre. Dernæst følger forberedelse af brobygning, optagelse.dk, uddannelsesplaner og OSO-opgave i 10. Klasse, som de bruger 23% af vejledningstiden på. 7% bruges på udarbejdelse af vejledningsmaterialer og registrering af vejledningsaktiviteter. 6% på intern koordinering af vejledning. 7% på ekstern deltagelse i regionale vejledningsnetværksmøder, vejledningstræf og ekstern koordinering af vejledning. 4% på særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever. 5% på vejlednings faglige udvikling og 2% på transport.

Områderne vil blive gennemgået hver for sig. For hvert hovedområde suppleres med kørsler fordelt på skoletype og/eller skolestørrelse, hvor dette bidrager med interessant viden.

### Direkte kontakt med elever og forældre

45% af tiden tildelt til vejledning

”Kortlægning og måling af opgaver i efterskolernes vejledning” viser at efterskolevejlederen bruger 45% af sin arbejdstid på direkte brugerrettede opgaver.

Vejlederne i efterskolen bliver i undersøgelsen bedt om at opdele de 45% af deres arbejdstid som anvendes på direkte brugerrettede opgaver i 3 hovedområder. Fordelingen skal give 100%.

TABEL 1: Direkte kontakt til forældre og elever. Procent. (N=148)

	Del af tid til Direkte kontakt til elever og forældre	Del af samlet tid til vejledningsopgaver
1a. Direkte kontakt til en eller flere elever og som er tilrettelagt indkaldt og styret af dig som vejleder	65	29,3
1b. Eleven henvender sig uopfordret med spørgsmål vedr. uddannelse og job	23	10,4
1c. Kontakt med forældre face- to-face, telefonisk eller mail	12	5,4
1. Direkte kontakt til elever og forældre i alt	100	45,1

Tabel 1 viser, at de 45% af tiden til vejledning, som bruges på direkte kontakt til elever og forældre, fordeles med 29% af den samlede vejledningstid går til direkte kontakt, som er indkaldt eller styret af vejlederen, dvs. planlagte samtaler. 10% af den samlede vejledningstid bruges på samtaler, hvor eleven selv opsøger vejlederen og 5% på kontakt med forældrene.

I undersøgelsen "Kortlægning og måling af administrative opgaver i Ungdommens Uddannelsesvejledning" beskriver Deloitte tre medarbejdertyper i et UU-center; Den klientorienterede vejleder, grundskolevejlederen og ungdomsvejlederen (Finansministeriet, 2009).

- Klientorienterede vejledere: Vejledere der følger de samme unge i hele vejledningsforløbet.
- Grundskolevejledere: Vejledere som hovedsageligt yder vejledning i grundskolen og 10. Klasse
- Ungevejledere: Vejledere, som hovedsageligt yder vejledning til unge, der har forladt grundskolen eller 10.klasse. (Finansministeriet, 2009)

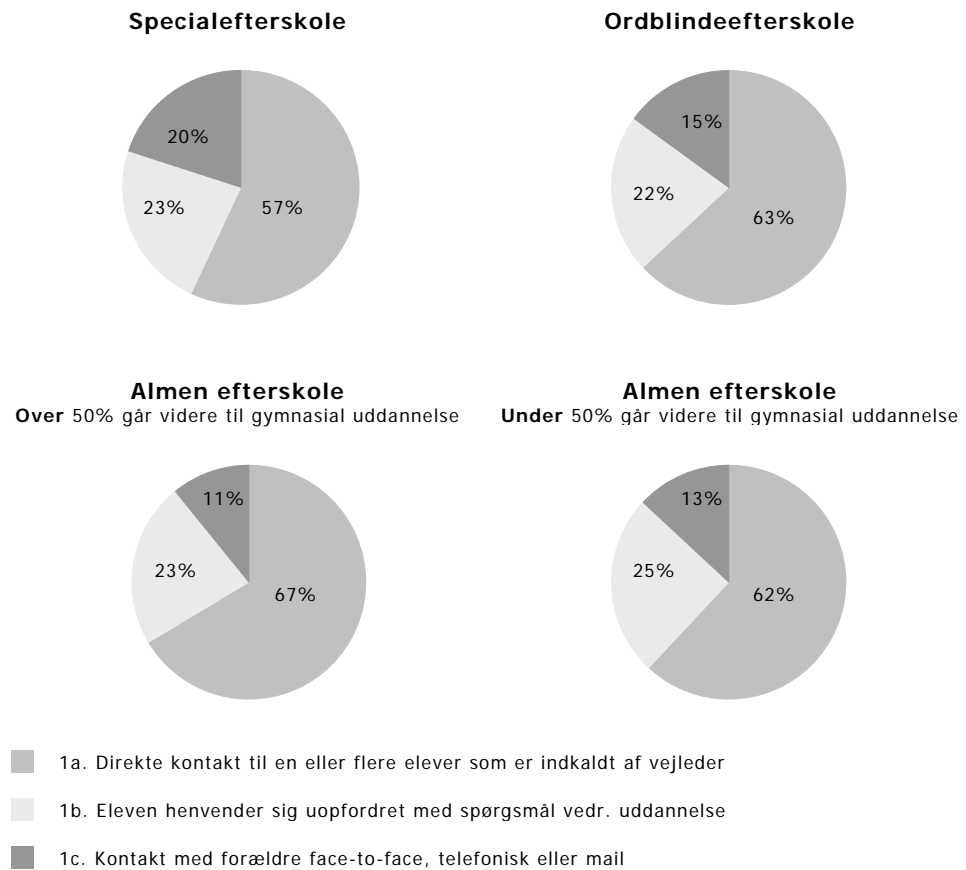
Når vi kigger på fordeling af arbejdstid er grundskolevejlederen den vejledertype, der ligner efterskolevejlederen mest. Grundskolevejlederens arbejdstid fordeles overordnet på 44% direkte brugerrettede opgaver, 47% indirekte brugerrettede opgaver og 9% af arbejdstiden bruges på interne opgaver.

Fordelingen på skoletype viser, at der på specialskolerne bruges lidt mindre af tiden tildelt til vejledning på de planlagte vejledningsaktiviteter og lidt mere på kontakt med forældrene. Tiden til de elever, der henvender sig uopfordret er stort set den samme uanset skoletype (22-25%).

På efterskoler hvor over halvdelen af eleverne går videre i gymnasiet bruges mest tid på planlagte vejledningsaktiviteter og mindst på forældrekontakt. På skoler hvor en stor andel af eleverne går videre i gymnasial uddannelse foregår forældrekontakten via e-mail eller telefon eller via planlagte forældremøder med vejledningssamtaler eller samtaler med kontaktlærer.

På specialskolerne hvor meget få af eleverne fortsætter i gymnasial uddannelse bruger vejlederne meget tid på at tilrettelægge særlige uddannelsesforløb for eleverne. Dette indebærer et behov udvidet samarbejde med forældrene med hyppig kontakt og møder, hvor elevens fremtid i uddannelsessystemet drøftes.

FIG. 2: Direkte kontakt med elever og forældre



## Forberedelse af vejledningsaktiviteter

Ud af den tid som er tildelt til vejledning bruger vejlederne 23% af tiden til forberedelse af vejledningsaktiviteter.

TABEL 2: Forberedelse af vejledningsaktiviteter. Procent. (N=148)

	Del af tid til Forberedelse af vejledningsaktiviteter	Del af samlet tid til vejledningsopgaver
2a. Brobygning, introduktionskurser og praktik	24	6
2b. Arbejdsprocessen, som vejleder, i forbindelse med optagelse.dk	28	6
2c. Arbejdet med uddannelsesplaner og vejledningssamtaler	39	9
2d. Obligatorisk selvvalgt opgave i 10. Klasse	9	2
2. Forberedelse af vejledningsaktiviteter	100	23

Tabel 2 viser, at for området forberedelse af vejledningsaktiviteter fordeles tiden på arbejdet med uddannelsesplaner og forberedelse af vejledningssamtaler 39%, arbejdsprocessen som vejleder i forbindelse med optagelse.dk 28%, brobygning, introduktionskurser og praktik 24% og obligatorisk selvvalgt opgave i 10. klasse 9%

Obligatorisk selvvalgt opgave, som vejlederne anvender 2% af tiden tildelt til vejledning på, indgår ikke i Deloitte's opgavekatalog for vejlederne i UU-centrene. Elever på efterskole har derfor måske en særlig mulighed for at få vejledningsfaglig sparring med en uddannelses- og erhvervsvejleder i forbindelse med deres arbejde med obligatorisk selvvalgt opgave. Obligatorisk selvvalgt opgave skal omhandle et selvstændigt emne der tager udgangspunkt i elevens uddannelsesplan, valg af ungdomsuddannelse eller brobygning. (BEK717, 2008)

For Brobygning, introduktionskurser og praktik blev vejlederne bedt om yderligere at udspecificere fordelingen af deres arbejdstid. Fordelingen for dette underområde vises i Tabel 3.

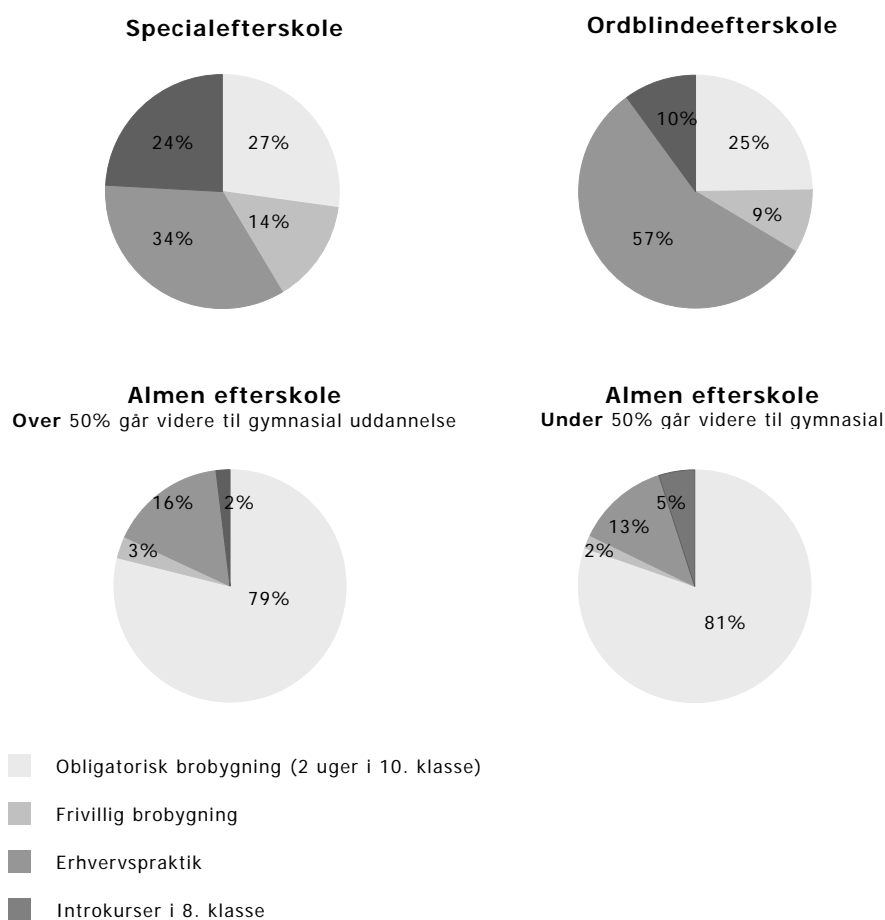
TABEL 3: Brobygning, introduktionskurser og praktik. Procent. (N=148)

	Del af tid til Brobygning, introduktionskurser og praktik	Del af samlet tid til vejledningsopgaver
Obligatorisk brobygning (2 uger i 10. klasse)	71	4,3
Frivillig brobygning	4	0,3
Erhvervspraktik	21	1,3
Introkurser i 8. klasse	4	0,3
2. Fordeling af Brobygning, introduktionskurser og praktik	100	6,2

Tabellen viser, at ud af forberedelserne til brobygning, introduktionskurser og praktik, så er det forberedelsen af den obligatorisk brobygning i 10. klasse, der anvendes mest tid på nemlig 71% af tiden til forberedelse af brobygning, introduktionskurser og praktik. Dette svarer til ca. 4% af den samlede tid til vejledningsopgaven. Hvorimod frivillig brobygning tegner sig for 0,3%. Forberedelse af vejledningsaktiviteter er den næststørste arbejdsopgave for vejlederne 23%, hvor den største var direkte kontakt med elever og forældre på 45%. Erhvervspraktikken tegner sig for 21% af tiden til forberedelse af vejledningsaktiviteter og 1,3% af den samlede tid til vejledningsopgaven. Her adskiller special- og ordblindeefterskolerne sig dog væsentligt.

Når vi sammenligner vejlederne i de almene efterskoler med vejlederne på special- og ordblindeefterskolerne ser vi, at vejlederne på special- og ordblindeefterskolerne anvender mere tid på forberedelse af praktik og mindre tid på forberedelse af obligatorisk brobygning Fig. 3.

FIG. 3: Forberedelse af vejledningsaktiviteter fordelt på efterskoletype (N=148)



Figur 3 viser fordelingen af tiden der bruges på forberedelse af brobygning, frivillig brobygning, praktik og introkurser fordelt på skoletyper. På de almene efterskoler bruges en væsentlig del af tiden til forberedelse af vejledningsaktiviteter på at forberede obligatorisk brobygning for 10. klassetrin, nemlig henholdsvis 79% og 81%. Specialefterskolerne bruger 27% af forberedelsestiden og ordblindeefterskolerne 25%. Til gengæld bruges der på special- og ordblindeefterskolerne mere tid på at tilrettelægge erhvervspraktik og frivillige brobygningsforløb. Vejlederne i specialskolerne bruger således mere tid på individuelt tilrettelagte forløb såsom erhvervspraktik og frivillig brobygning end vejlederne i de almene efterskoler, hvor tiden bruges på at forberede den obligatoriske brobygning.

TABEL 4: Forberedelse af vejledningsaktiviteter (små skoler)

	Svar	Procent	20%	40%	60%	80%	100%
1.	2a1. Obligatorisk brobygning (2 uger i 10. klasse)	70,89% 45,00%					
2.	2a2. Frivillig brobygning	3,82% 7,39%					
3.	2a3. Erhvervspraktik	20,87% 37,61%					
4.	2a4. Introkurser i 8. klasse	4,43% 10,00%					

■ alle skoler ■ alle skoler under 80 elever (N=148).

TABEL 5: Forberedelse af vejledningsaktiviteter (store skoler)

	Svar	Procent	20%	40%	60%	80%	100%
1.	2a1. Obligatorisk brobygning (2 uger i 10. klasse)	70,89% 79,82%					
2.	2a2. Frivillig brobygning	3,82% 2,76%					
3.	2a3. Erhvervspraktik	20,87% 16,00%					
4.	2a4. Introkurser i 8. klasse	4,43% 1,42%					

■ alle skoler ■ alle skoler over 110 (N=148)

Kigger vi på skolestørrelse ser vi, at jo større en skole er jo mere tid bruger vejlederen på forberedelse af obligatorisk brobygning og jo mindre tid på at planlægge praktik, frivillig brobygning og introduktionskurser. Tabellerne viser, at der på skoler med under 80 elever bruges mere tid på planlægning af erhvervspraktik. Dette kan dog hænge sammen med, at de store skoler i undersøgelsen typisk er mere bogligt orienterede efterskoler og at special- og ordblindeefterskolerne ofte udgør mindre efterskolemiljøer, således at dette måske snarere kan henføres til skoletype frem for skolestørrelse.

### Udarbejdelse af materialer og registrering af aktiviteter

7% af tiden tildelt til vejledning bruger vejlederne på udarbejdelse af materialer og registrering af aktiviteter. Vejlederne i efterskolen anvender mange forskellige materialer i deres vejledning. Det kan være skemaer til kortlægning af leve-rum, print af uddannelsesplaner, logbøger med videre. Vejlederne i efterskolen registrerer deres vejledningsaktiviteter på forskellig vis, i interne registrerings- evaluerings- og afrapporteringssystemer, i UV-vej eller UV- efterskole m.fl.

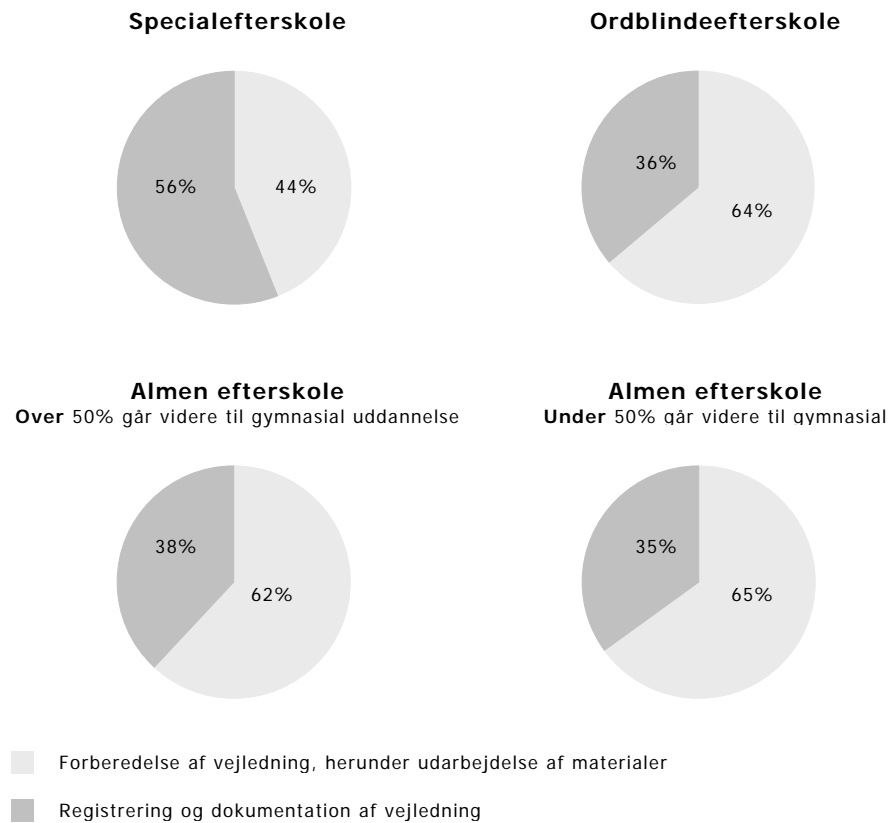
TABEL 6: Udarbejdelse af materialer og registrering af aktiviteter. Procent. (N=148)

	Del af tid til udarbejdelse af materialer og registrering af aktiviteter	Del af samlet tid til vejledningsopgaver
Forberedelse af vejledning, herunder udarbejdelse af materialer	62	4
Registrering og dokumentation af vejledning	38	3
Udarbejdelse af materialer og registrering af aktiviteter i alt	100	7

Vejlederne fordeler tiden således: 62% bruges forberedelse af vejledningen herunder udarbejdelse af materialer og 38% bruges på registrering og dokumentation af vejledningsaktiviteter til sammen 7% af tiden til vejledning. En anden kategori i spørgeskemaet vedrører også registrering, og det er spørgsmål 2b se Tabel 2, hvor vejlederne angiver, at ud af de 23% af arbejdstiden, de anvender til forberedelse af vejledningsaktiviteter, bruges 28% på arbejdsprocessen som vejleder i forbindelse med optagelse.dk svarende til 6%. Det betyder, at sammenlagt 9% af den samlede tid, som vejlederne tildeles til vejledning går med registrering og dokumentation. Dette er lidt højere end den tid, som vejlederne i UU-centrene anvender på registrering og dokumentation af vejledning. I UU-centrene anvendes i gennemsnit 6,9% af arbejdstiden (Finansministeriet, 2009, p. 10). Forskellen kan skyldes, at efterskolerne de seneste år har oplevet problemer i relation til brugen af optagelse.dk, der har været belastet af tekniske problemer vedr. overførsel af data og mistede data med genindtastning til følge.

I forbindelse med registrering og dokumentation af vejledning er der forskel på, hvordan vejledere i de almene efterskoler, på ordblindeefterskoler og på special-efterskolerne anvender deres tid.

FIG. 4: Forberedelse af vejlednings aktiviteter fordelt på efterskoletype



Specialefterskolernes vejledere skiller sig ud ved at anvende en større del af tiden på dokumentation og registrering af vejledning 56% mod mellem 65%, 62% og 64% som vejledere på de almene efterskoler og på ordblindeefterskolerne anvender.

## Særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever

4% af tiden tildelt til vejledning bruges på særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever.

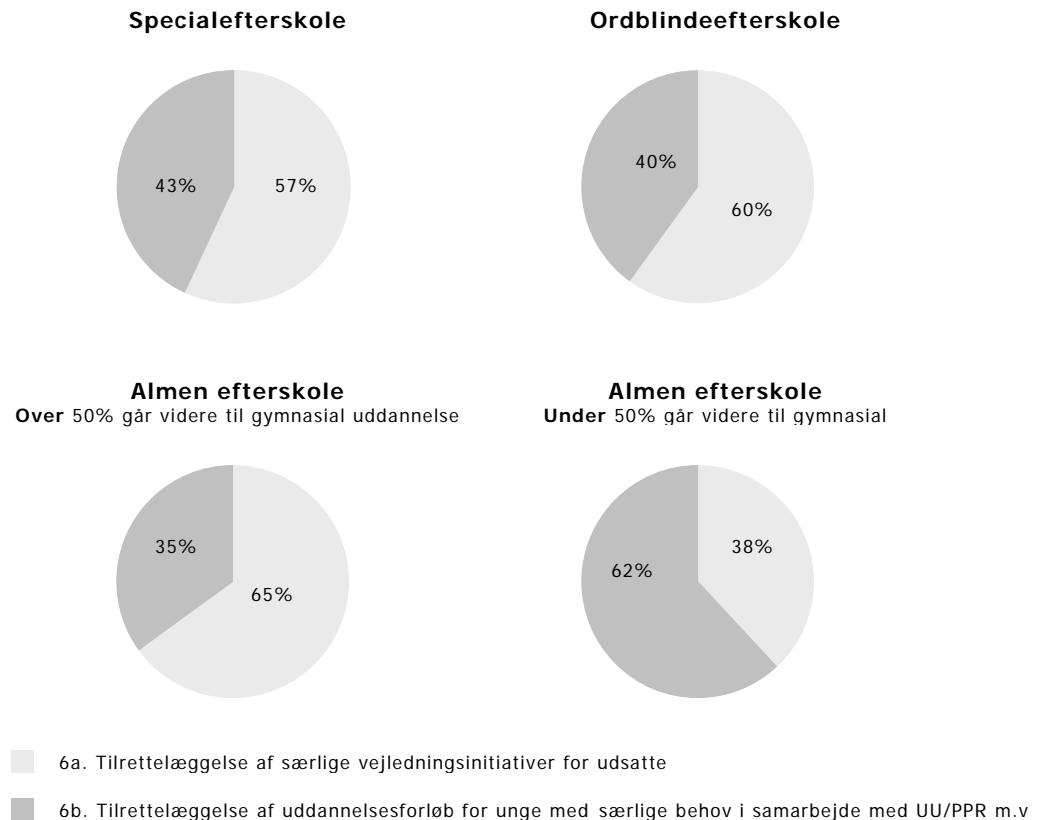
TABEL 7: Særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever. Procent.  
(N=148)

	Del af tid Særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever	Del af samlet tid til vejledningsopgaver
6a. Tilrettelæggelse af særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever	62	2,5
6b. Tilrettelæggelse af uddannelsesforløb for unge med særlige behov i samarbejde med UU/PPR m.v.	38	1,4
6. Særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever	100	4

Vejlederne anvender 4% af tiden tildelt til vejledning til særlige initiativer for udsatte elever. Umiddelbart kan dette synes lavt, når materialet også omfatter efterskoler, hvis elever stort set alle befinder sig i kategorien elever med særlige behov. Men vejledernes bemærkninger til dette spørgsmål er i den sammenhæng væsentlige, idet flere angiver, at *alle* deres elever befinder sig i denne kategori, og at de derfor bruger al den tid de får til vejledning på netop denne kategori. Det betyder, at vejledningsarbejdet med elever med særlige behov sandsynligvis kun tælles med i denne kategori, hvis eleverne går på en almen efterskole. Man kan sige, at hvis eleven går på en almen efterskole, så er det at have særlige behov noget særligt, men hvis en elev går på en specialefterskole, er det at have særlige behov noget alment og dermed ikke noget, der gives ekstraordinær vejledningstid til. Kigger vi på vejledernes bemærkninger til spørgsmål 6 falder de i to kategorier, enten skriver vejlederne: "Alle vore elever er udsatte, så de findes under spørgsmål 1" eller "Vi har ingen af den type elever". En enkelt angiver, at der gives ekstra vejledningstid til den særlige type af elever.

For kategorien "Særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever" er det interessant at se på forskellen mellem almen-, special- og ordblindeefterskoler.

FIG. 5: Særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever (N=148)



Figuren viser, at på skoler, hvor under halvdelen af eleverne fortsætter i gymnasial uddannelse, bruges 62% af tiden til særlige vejledningsinitiativer på tilrettelæggelse af forløb for unge med særlige behov. Vejlederne på ordblinde-, special- og almene efterskoler, hvor over halvdelen går videre til gymnasiet bruger henholdsvis 40%, 43% og 35%. En forklaring på forskellen kan være, at der på efterskoler, hvor under halvdelen af eleverne fortsætter i gymnasiet i større udstrækning er behov for, at vejlederne laver særlige aftaler om den unges videre uddannelse for eksempel særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse eller uddannelse for unge med særlige behov. Men en forklaring kan også være, at denne gruppe af unge har større behov for vejledning omkring støttemuligheder i overgangen til ungdomsuddannelse eksempelvis erhvervsuddannelserne, det kan være vejledning om og etablering af mentorordninger, særlig faglig støtte eller andre tiltag, der kan støtte de unge i overgangen til ungdomsuddannelse og i at blive parate til uddannelse. Denne form for vejledning kræver samarbejde med en eller flere parter eksempelvis den modtagende skole, kommune, UU, PPR eller socialforvaltning, hvilket må forventes at kræve mere tid af vejlederne.

### Ekstern deltagelse i møder/træf og koordinering af vejledning

Vejlederne bruger 7% af tiden tildelt til vejledning på eksternt samarbejde.

TABEL 8: Deltagelse i møder/træf og koordinering af vejledning.  
Procent. (N=148)

	Del af tid til Deltagelse i møder/træf og koordinering af vejledning for udsatte elever	Del af samlet tid til vejledningsopgaver
5a. Samarbejde med UU-centre om elever, inden, under og efter et efterskoleophold	25	2
5b. Samarbejde med øvrige uddannelsesinstitutioner, i forbindelse med elevers start på en uddannelse	27	2
5c. Deltagelse i efterskolenetværk og UU-netværk	48	3
5. Deltagelse i møder/træf og koordinering af vejledning i alt	100	7

Området ekstern deltagelse i møder og træf opdeles yderligere i samarbejde med UU-centre, samarbejde med øvrige uddannelsesinstitutioner og deltagelse i efterskole og UU-netværk. Tabellen viser, at 2% af tiden tildelt til vejledning bruger vejlederne på samarbejde med UU om konkrete elever, ligeledes bruges 2% af den samlede tid til vejledning til samarbejde med uddannelsesinstitutioner om konkrete elevers opstart på ungdomsuddannelse og 3% af den samlede tid til vejledning bruges vejlederne på deltagelse i netværk. Eleverne på efterskolerne kommer fra forskellige geografisk områder, det giver vejlederne på efterskolerne særlige udfordringer i forhold til, at de skal samarbejde med forskellige UU og forskellige uddannelsesinstitutioner.

### Samarbejde med UU og ungdomsuddannelserne

Siden 2004, hvor UU-centrene blev en realitet, har efterskoleforeningen opfordret til at efterskolerne indgår samarbejdsaftaler med UU, for at sikre et godt samarbejde mellem UU og efterskolerne. I forbindelse med indførelse af de 2 ugers obligatoriske brobygning i 10. klasse (august 2008) som gjorde UU til koordinator for brobygning blev behovet for et formaliseret samarbejde mellem UU og efterskolerne mere aktuelt og flere steder indgik man samarbejdsaftaler<sup>5</sup>.

Mange efterskoler samarbejder med Ungdommens Uddannelsesvejledning om forskellige vejledningsaktiviteter og konkrete elever. 2 ud af 150 efterskoler køber al deres vejledning i Ungdommens Uddannelsesvejledning. De angiver, at der betales henholdsvis 500kr. pr elev og 850kr. pr. elev. (angivet i 50 kr.) Det vil sige, at ungdommens uddannelsesvejledning løser vejledningsopgaven på samme måde, som i de kommunale folkeskoler, hvor en vejleder besøger skolen og gennemfører samtaler, forestår udfyldelse af uddannelsesplaner og brobygning og tilmelding via

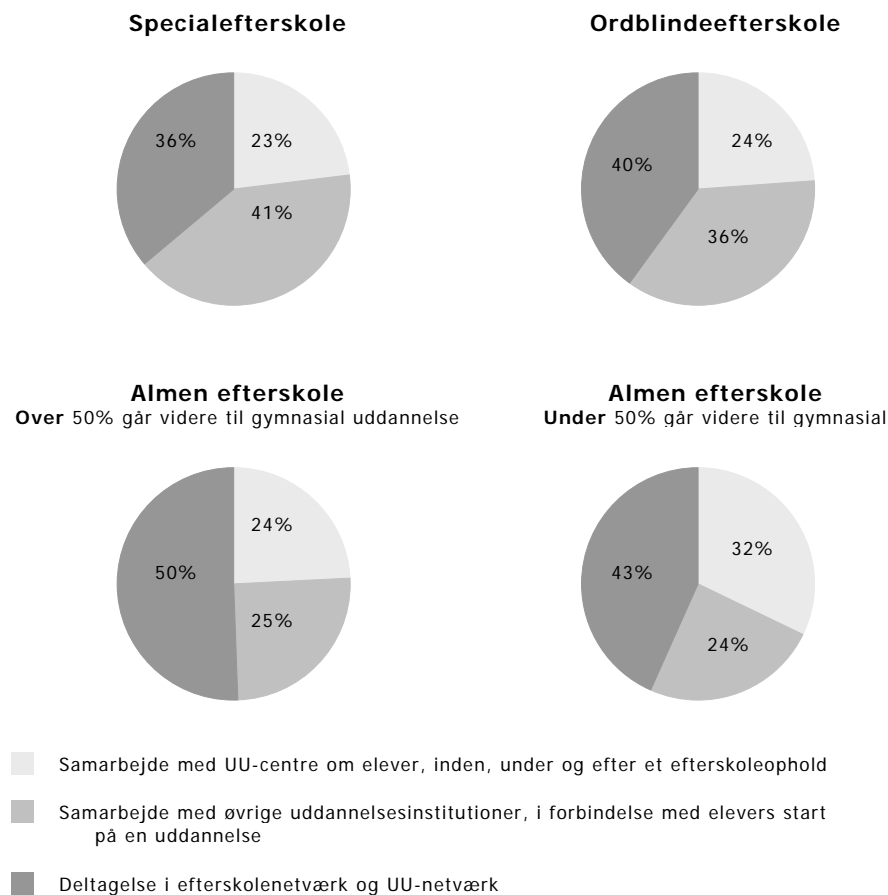
<sup>5</sup> Læs mere om samarbejdsaftaler mellem UU og efterskolerne her: <http://www.efterskole.dk/sitecore/content/Efterskoleforeningen/Administration/Administrationsleksikon/U/UU-centre%20samarbejdsaftaler.aspx>

optagelse.dk. Yderlige fem efterskoler angiver, at de køber dele af vejledningen hos UU. De angiver, at de køber: UV-vej, brobygning, brobygningsprogrammer, informationsaftener, informationsarrangementer hos ungdomsuddannelserne, praktik og dele af praktik.

### Eksternt samarbejde fordelt på skoletype

Kigger vi på det eksterne samarbejde for vejledere fordelt på skoletype viser der sig en interessant forskel.

FIG. 6: Eksternt samarbejde fordelt på skoletype (N=148)



Figur 6 viser, at for de almene efterskoler, hvor under halvdelen går videre til gymnasium, skiller sig ud i forhold til, hvordan tiden til eksternt koordinering og deltagelse i netværk bruges. Figuren viser, at vejledere på almene efterskoler, hvor under halvdelen fortsætter i gymnasial ungdomsuddannelse, bruger 32% af tiden til eksternt samarbejde på samarbejde med UU-centre. Almene skolerne hvor over halvdelen fortsætter i gymnasial uddannelse, special- og ordblindееfterskoler bruger 23%-24%. Special- og ordblindееfterskoler bruger i større udstrækning tid på samarbejde med andre uddannelsesinstitutioner i forbindelse med elevers start på en uddannelse nemlig 41% og 36%. Vejlederne på de efterskoler hvor over halvdelen starter på en gymnasial uddannelse bruger mest tid på deltagelse i efterskole- og UU-netværk. Dette kunne tyde på at specialskolernes vejledere følger deres elever over til det næste uddannelsesstilbud og etablerer en kontakt til den modtagende

lærer/vejleder dér. Og at vejledere på efterskoler hvor under halvdelen fortsætter i gymnasial uddannelse i større udstrækning støtter deres elever i overgangen ved at etablere kontakt til UU og de tilbud, som de råder over for eksempel mentorordninger med videre.

### Intern koordinering af vejledning

6% af tiden tildelt til vejledning bruger vejlederne på intern koordinering af vejledningen.

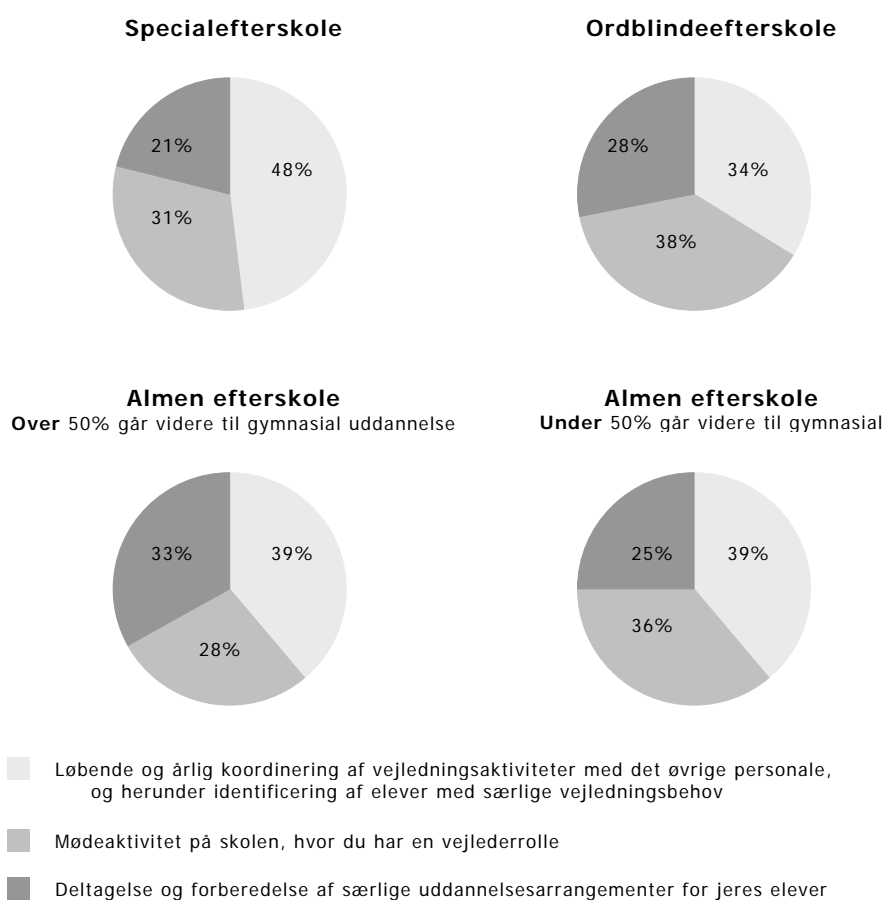
TABEL 9: Intern koordinering af vejledning. Procent. (N=148)

	Del af tid til Intern koordinering af vejledning	Del af samlet tid til vejledningsopgaver
Løbende og årlig koordinering af vejledningsaktiviteter med det øvrige personale, og herunder identificering af elever med særlige vejledningsbehov	39	2
Mødeaktivitet på skolen, hvor du har en vejlederrolle	30	2
Deltagelse og forberedelse af særlige uddannelsesarrangementer for jeres elever	31	2
4. Intern koordinering af vejledning i alt	100	6

Vejledningen på en efterskole er i samspil med de øvrige årsplaner for undervisning og aktiviteter i efterskolen. Vejlederne anvender 39% af den interne koordinering til at koordinere vejledningen med deres kolleger. Dette er inklusive identificering af elever med særlige behov. Samlet set udgør den løbende koordinering og identificering af elever med særlige behov ca. 2,5% af den samlede tid til vejledning. 88% af vejlederne angiver, at de får hjælp af deres kolleger til identificering af elever med særlige behov. For netop identificering af elever med særlige behov bemærker en vejleder, at alle deres elever hører til i denne kategori, hvorfor der ikke anvendes særlig tid på at identificere dem og koordinere med kolleger, det er en del af det daglige arbejde.

Af den tid der bruges til intern koordinering bruger vejlederne 31% af tiden til at forberede og deltage i særlige arrangementer for eleverne på deres efterskole svarende til ca. 2% af den tid vejlederne tildeles til at varetage vejledningsopgaver. Vejlederne på efterskolerne er tæt på eleverne i hverdagen og har derfor mulighed for at tilrettelægge uddannelsescafeer, ung til ung arrangementer med videre i forhold til lige netop de temaer og områder, som eleverne efterspørger. 30%, svarende til ca. 2% af den samlede tid til intern koordinering, bruges på mødeaktivitet, hvor vejlederen har en vejlederrolle. Denne opgave kunne fx være at der udarbejdes årsplaner for vejledningen, og at disse fremlægges i fælles mødefora.

FIG. 7: Intern koordinering af vejledning fordelt på skoletype (N=148)



Kigger vi på intern koordinering fordelt på skoletype Figur 7 viser der sig nogle interessante forskelle. Vejlederne på specialefterskolerne bruger mindst tid på deltagelse i uddannelsesmesser (21%). Til sammenligning bruger vejlederne i specialefterskolen (28%) og vejlederne i de almene efterskoler henholdsvis 33% og 25%. Tiden til intern koordinering bruger vejlederne i specialefterskolerne i stedet på koordinering af vejledningsaktiviteter med det øvrige personale herunder identifikation af elever med særlige vejledningsbehov (48%) og ordblindeefterskolerne (34%). Vejlederne i ordblindeefterskolerne bruger mere tid på mødeaktivitet på skolen, hvor de har en vejlederrolle (38%) end vejlederne på de andre efterskoler, dog tæt fulgt af vejlederne på almene efterskoler, hvor under halvdelen går i gymnasiet (36%). Vejledere på efterskoler hvor over halvdelen går videre i gymnasiet er den type vejleder, som bruger mest tid på at deltage i uddannelsesmesser. Forskellen kan hænge sammen med at større uddannelsesarrangementer måske henvender sig mere til elever, som kan klare sig i det ordinære uddannelsessystem og i mindre grad til elever, der har behov for særlig støtte eller særligt tilrettelagte uddannelsesforløb.

### Vejlederens faglige udvikling

5% af tiden tildelt til vejledning bruger vejlederne i efterskolen på deres faglige udvikling. Vejledning i efterskolen er et område der i øjeblikket prioriteres højt på mange efterskoler, hvorfor mange vejledere deltager i kurser og anden faglig

udvikling. Vejledning er også et område som i de seneste år har været præget af konstant forandring pga. af lovændringer, hvorfor vejlederne bruger tid på at sætte sig ind i ny lovgivning og nye statslige initiativer vedrørende vejledning og uddannelse. Ydermere kræver det at være vejleder viden om og indsigt i uddannelsesområdet og arbejdsmarkedet, der begge er områder, hvor forandringshastigheden er høj. Alligevel er det en forholdsvis lille del af tiden til vejledning, der anvendes på vejledningsfaglig udvikling.

TABEL 10: Vejledningsfaglig udvikling. Procent. (N=148)

	Del af tid til 'Vejledningsfaglig udvikling'	Del af samlet tid til vejledningsopgaver
Interne vejledermødeaktiviteter og dialog på skolen	28	1,4
Løbende vejledningsfaglig udvikling og ajourføring	19	0,9
Deltagelse i vejlederkurser, efteruddannelser og konferencer	32	1,6
Evaluerings og kvalitetssikring af vejledningen på efterskolen	12	0,6
Deltagelse i vejledningsprojekter internt/eksternt	9	0,5
Vejledningsfaglig udvikling i alt	100	5

Tabel 10 viser, at den største del af efterskolevejledernes faglige udvikling sker i fora som Efterskoleforeningen faciliterer nemlig deltagelse i vejlederkurser, efteruddannelse og konferencer (32% svarende til 1,6% af den samlede tid til vejledning). Dette efterfølges af deltagelse i vejledermødeaktiviteter og dialog på skolen (28% ca. 1,4% af den samlede tid). Diagrammet viser, at en vejleder i gennemsnit anvender 12% af den tid, der bruges på vejlederens faglige udvikling på evaluering og kvalitetssikring af vejledningen og 9% på deltagelse i udviklingsprojekter vedr. vejledning. I gennemsnit bruger vejlederne ca. 12% af deres faglige udviklingstid på løbende faglig udvikling og ajourføring for eksempel læsning af diverse nyhedsbreve vedr. vejledning fra Undervisningsministeriet og Efterskoleforeningen svarende til 0,5% af tiden tildelt til vejledning. I øvrigt anvender den type vejledere i UU-centrene, som beskrives som grundskolevejlederen og ungevejlederen ligeledes 5% af deres arbejdstid på det, der beskrives som faglig udvikling og intern koordinering (Finansministeriet, 2009, p. 22).

Det er væsentligt at være opmærksom på, at flere respondenter har skrevet bemærkninger til netop spørgsmålet vedr. deres faglige udvikling. Bemærkningerne vedrører især vejledernes deltagelse i diplomuddannelse, hvor de angiver, at de får mellem 75 og 80 timer til dette, og at timerne ligger ud over de timer, de tildes til vejledning. En enkelt angiver, at vedkommende ikke får timer til efteruddannelse i

sin arbejdstid. En anden anfører, at der er et vist overlap med kategorien deltagelse i møder/træf, som også kunne placeres under kategorien vejlederens faglige udvikling – hvilket antyder at vejledere opfatter deres deltagelse i Efterskoleforeningens møder og træf som en væsentlig del af deres vejlederens faglige udvikling.

Med hensyn til kategorien 'Ekstern deltagelse i møder/træf og koordinering af vejledning' herunder 'deltagelse i det årlige træf og regionsmøder' fremgår det af vejledernes bemærkninger til spørgsmålet, at tid til deltagelse i træf, kurser med videre, også kan være indeholdt i den øvrige arbejdstid på den måde, at de ikke trækkes i timer for de undervisningstimer, de ellers skulle have gennemført den pågældende dag.

## **Transport**

Vejlederne bruger 2% af tiden tildelt til vejledning til transport. Til sammenligning anvender vejledere i UU i gennemsnit 3% (eller ca. 50 timer årligt) af deres arbejdstid på transport. Efterskolevejlederne angiver i deres bemærkninger til spørgsmålet, at transporttiden også kan være indeholdt i eksempelvis deltagelse i møder, kurser eller brobygning. Eller at man for eksempel jævnligt kører til teknisk skole. Andre igen angiver, at de ikke får dækket transport.

## **Samarbejde med lærerkolleger om vejledningsopgaven**

Efterskolevejlederne har en høj grad af samarbejde med deres kolleger i efterskolen.

- Efterskolevejlederen sparrer med lærerne om den bedste vejledning og faglige rådgivning af de enkelte elever.
- Kolleger i efterskolen bidrager til at varetage efterskolens vejledningsopgave.

Det kan konkluderes, at det angivne timetal som anvendes på vejledningsrelaterede aktiviteter sandsynligvis er større end det som undersøgelsen umiddelbart viser, idet:

- Vejlederne angiver, at de får tildelt tid under andre overskrifter som for eksempel efteruddannelse med videre.
- Vejlederne angiver, at de får hjælp af kolleger.

Kolleger kan være både lærerkolleger, vejlederkolleger eller eksempelvis ansatte på skolens kontor. 64% af vejlederne angiver, at de får hjælp af deres kolleger til direkte kontakt til forældrene. Det betyder, at det bliver muligt at få vejledningsdrøftelser med forældrene, hvor vejledere i efterskolen forbereder deres kolleger i forhold til vejledningsfaglige spørgsmål og områder, uddannelsesplan med videre. Og omvendt vil lærerkolleger informere vejlederne til deres samtaler med eleverne via kommentarer til elevernes faglige standpunkter, arbejdsindsats og ambitioner. Således kan vejledningsopgaver i efterskolen ikke betragtes isoleret ved at kigge på vejlederen alene og dennes arbejdsopgaver, idet en del af vejledningsforpligtigheden løftes i samspillet med lærerkolleger i efterskolens vejledningsrum.

87% angiver, at de får hjælp fra kolleger til forberedelse af brobygning og 42% til erhvervspraktik. Ligeledes hjælper kolleger med forberedelse af vejledning og udarbejdelse af materialer (79%), samt registrering og dokumentation af vejledning (74%). På nogle efterskoler bidrager skolens kontor med ressourcer til registrering i optagelse.dk, logistik vedrørende brobygning med videre. Og for sekretærgruppen

kan det konstateres, at administration i forbindelse med vejledning er en opgave, som sekretærer på efterskolerne drøfter med hinanden i forbindelse med erfaringsudveksling på sekretær træf (Kilde: Kurser og træf for sekretærer i Efterskoleforeningen se [www.efterskoleforeningen.dk](http://www.efterskoleforeningen.dk)).

## Referencer

- Bekendtgørelse om brobygning og introduktionskurser til ungdomsuddannelserne, BEK nr. 196 af 26/03/2008 Gældende C.F.R. (2008).
- Bekendtgørelse om den obligatoriske selvvalgte opgave i 10. klasse, BEK nr. 717 af 02/07/2008 C.F.R. (2008).
- Bekendtgørelse om den obligatoriske selvvalgte opgave i 10. klasse, BEK nr. 717 af 02/07/2008 C.F.R. (2008).
- Bekendtgørelse om procedure for ansøgning til og koordinering af uddannelsesinstitutionernes optagelse af ansøgere til ungdomsuddannelser og videregående uddannelser, procedure om tilmelding til 10. klasse og om meddelelse til Ungdommens Uddannelsesvejledning, BEK nr. 988 af 03/10/2008 Gældende C.F.R. (2008).
- Finansministeriet (2009). Kortlægning og måling af administrative opgaver i Ungdommens Uddannelsesvejledning. *Deloitte april 2009 København*
- Kofod, A. (2004). Vejledningens betydning på højskolerne - unges afklaring af uddannelsesvalg. *Ungdomsforskning*, 3(3/4), 105-108.
- Bekendtgørelse af Lov om vejledning om uddannelse og erhverv, LBK nr. 673 af 01/07/2009 Gældende C.F.R. (2009).
- Bekendtgørelse af lov om folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejds-skoler (frie kostskoler), LBK 869 af 11092009 C.F.R. (2009).
- Nielsen, S. B. (2009). *Tal om efterskolen*. from [http://www.efterskoleforeningen.dk/sitecore/content/Efterskoleforeningen/Top%20menu/Presse/-/media/ovrige%20filer/presse/tal%20til%20pressen\\_sept09.ashx](http://www.efterskoleforeningen.dk/sitecore/content/Efterskoleforeningen/Top%20menu/Presse/-/media/ovrige%20filer/presse/tal%20til%20pressen_sept09.ashx).
- På efterskoleforeningens hjemmeside findes en opdateret liste over publikationer vedrørende viden om vejledning i efterskoler. Listen kan hentes via dette link: [www.efterskoleforeningen.dk/vejledning](http://www.efterskoleforeningen.dk/vejledning)

## **Bilagsoversigt**

Bilag I	Datamæssig Validitet
Bilag II	Oversigt over figurer og tabeller
Bilag III	Spørgeskema
Bilag IV	Ordliste

## Bilag

### Bilag I: Datamæssig validitet

49% af totalpopulationen blandt efterskolerne har besvaret spørgeskemaet. Sammensætningen blandt respondenterne svarer procentvis til sammensætningen i totalpopulationen og dermed til den sammensætning der ville være foretrukket til en stikprøveundersøgelse. Derved er udgør svarene en valid måling af vejledningsopgaverne i efterskolen. Se også afsnittet Antal deltagende efterskoler, bortfald, svarprocent og repræsentativitet

I forbindelse med spørgsmålenes formulering kan der peges på nogle forhold som bør tages med i vurderingen af undersøgelsens resultater:

Respondenterne bliver bedt om at angive hvor mange vejledningstimer de har pr. skoleår, spørgsmål 10. Dette spørgsmål indfanger ikke den tid som vejlederne indirekte tildeles til vejledning for eksempel via timer til deltagelse i efteruddannelse, via timer som ikke modregnes ved deltagelse i kurser og timer som tildeles under andre overskrifter end vejledning. Nogle respondenter har angivet dette i bemærkningerne til spørgeskemaet. Således kan der meget vel være tale om, at der anvendes mere tid til indirekte vejledningsopgaver end det undersøgelsen viser.

Efterskoleforeningen erfarede at for nogle spørgsmål – har respondenterne manglet en svarmulighed, hvor de kunne angive 0. Hvis de eksempelvis havde svaret 0 i hovedområdet, var det ikke muligt at fastholde dette 0 i underspørgsmålene og samtidig komme videre i spørgeskemaet. Vi ved for enkelte respondenter, som har kontaktet efterskoleforeningen, hvordan svarene er fordelt, men vi ved ikke om andre har haft samme problemer. Svarene kan derfor være usikre.

For skoler som køber al vejledning hos UU og ikke tildeler en lærer på skolen tid til vejledningsopgaven, voldte det problemer at afslutte spørgeskemaet, idet det ikke var medtænkt, at det skulle afsluttes automatisk. 2 respondenter er trukket ud af det samlede materiale, i det de køber al deres vejledning i UU centrene. Disse to oplevede det ovennævnte problem vedr. spørgeskemaets konstruktion og tildelte deres tid 100% til en tilfældig kategori. For de to specifikke skolars svar er indvirkningen af deres data på diagrammerne undersøgt. Skolerne befinder sig i gruppen Almene efterskoler med over halvdelen videre til gymnasiet (N=106) og den største fejlmargen er 1,4% som forekommer for to kategorier. For de resterende resterende kategorier er fejlmargen væsentligt mindre. De to skoler er dog trukket ud af materialet.

## Bilag II: Oversigt over figurer og tabeller

<b>Titel</b>	<b>s.</b>
FIG. 1: Overordnet procentvis fordeling af vejledernes arbejdstid	11
TABEL 1: Direkte kontakt til forældre og elever	12
FIG. 2: Direkte kontakt med elever og forældre	13
TABEL 2: Forberedelse af vejledningsaktiviteter	14
TABEL 3: Brobygning, introduktionskurser og praktik	15
FIG. 3: Forberedelse af vejledningsaktiviteter fordelt på efterskoletype	16
TABEL 4: Forberedelse af vejledningsaktiviteter (små skoler)	17
TABEL 5: Forberedelse af vejledningsaktiviteter (store skoler)	17
TABEL 6: Udarbejdelse af materialer og registrering af aktiviteter	18
FIG. 4: Forberedelse af vejlednings aktiviteter fordelt på efterskoletype	19
TABEL 7: Særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever	20
FIG. 5: Særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever	21
TABEL 8: Deltagelse i møder/træf og koordinering af vejledning	22
FIG. 6: Eksternt samarbejde fordelt på skoletype	23
TABEL 9: Intern koordinering af vejledning	24
FIG. 7: Intern koordinering af vejledning fordelt på skoletype	25
TABEL 10: Vejledningsfaglig udvikling	26

### Bilag III: Spørgeskema Vejledningsundersøgelse 2010

- 1) Angiv efterskole
- 2) Efterskoleprofil
- 3) Vi køber al vejledning i Ungdommens Uddannelsesvejledning, UU
- 4) Hvis ja, hvad er prisen pr. elev (nærmeste tal)
- 5) Vi køber en del af vejledningsopgaverne i UU
- 6) Hvis ja  
Hvad køber I hos UU?
- 7) Antal elever i alt?
- 8) Hvor mange procent er 10. klasses elever?
- 9) Antal vejledere på skolen?
- 10) Hvor mange vejledningstimer har du pr. skoleår  
*Du skal angive det antal timer som skolen har afsat til dig til vejledning.  
(afrund til det nærmeste timetal  
1 time = med 60 min inkl. forberedelse*
- 11) Du skal nu fordele timerne procentvis i 8 områder.  
*Fordel dine timer i procent  
(angivne værdier skal tilsammen give 100)*
  1. Direkte kontakt med elever og forældre
  2. Forberedelse af brobygning, optagelse.dk, OSO-opgave i 10. klasse og uddannelsesplaner
  3. Udarbejdelse af vejledningsmaterialer og registrering af vejledningsaktiviteter
  4. Intern koordinering af vejledning m.m.
  5. Ekstern deltagelse i møder/træf og koordinering af vejledning
  6. Særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever
  7. Vejledningsfaglig udvikling
  8. Transporttid
- 12) Direkte kontakt med elever og forældre  
*Fordel procentvis i 3 undergrupper  
(angivne værdier skal tilsammen give 100)*
  - 1a. Den tid, du anvender i direkte kontakt med en eller flere elever, OG som er tilrettelagt, indkaldt og styret af dig som vejleder
  - 1b. Den tid, som er uformel, dvs. eleven henvender sig uopfordret med spørgsmål, som har med elevens fremtidige uddannelse/job at gøre
  - 1c. Den tid, du anvender i direkte kontakt med forældre eks. face to face/telefonisk/mail
- 13) Får du hjælp fra kolleger til ovenstående?

- 14) Forberedelse af vejledningsaktiviteter  
*Fordel procentvis i 4 undergrupper*  
*(angivne værdier skal tilsammen give 100)*
- 2a. Brobygning, introduktionskurser og praktik
  - 2b. Arbejdsprocessen, som vejleder, i forbindelse med optagelse.dk
  - 2c. Arbejdet med uddannelsesplaner og vejledningssamtaler
  - 2d. Obligatorisk Selvvalgt Opgave i 10. klasse
- 15) Forberedelse af vejledningsaktiviteter  
*Du skal nu fordele: Brobygning, introduktionskurser og praktik i yderligere 4 undergrupper*  
*(angivne værdier skal tilsammen give 100)*
- 2a1. Obligatorisk brobygning (2 uger i 10. klasse)
  - 2a2. Frivillig brobygning
  - 2a3. Erhvervspraktik
  - 2a4. Introkurser i 8. klasse
- 16) Får du hjælp fra kolleger til ovenstående?
- 17) Udarbejdelse af materialer og registrering af aktiviteter  
*Fordel i 2 undergrupper*  
*(angivne værdier skal tilsammen give 100)*
- 3a. Forberedelse af vejledning, herunder udarbejdelse af materialer
  - 3b. Registrering og dokumentation af vejledning
- 18) Får du hjælp fra kolleger til ovenstående?
- 19) Intern koordinering af vejledning  
*Fordel i 3 undergrupper*  
*(angivne værdier skal tilsammen give 100)*
- 4a. Løbende og årlig koordinering af vejledningsaktiviteter med det øvrige personale, og herunder identificering af elever med særlige vejledningsbehov
  - 4b. Mødeaktivitet på skolen, hvor du har en vejlederrolle
  - 4c. Deltagelse og forberedelse af særlige uddannelsesarrangementer for jeres elever
- 20) Får du hjælp fra kolleger til ovenstående?
- 21) Deltagelse i møder/træf og koordinering af vejledning  
*Fordel i 3 undergrupper*  
*(angivne værdier skal tilsammen give 100)*
- 5a. Samarbejde med UU-centre om elever, inden, under og efter et efterskoleophold
  - 5b. Samarbejde med øvrige uddannelsesinstitutioner, i forbindelse med elevers start på en uddannelse
  - 5c. Deltagelse i efterskolenetværk og UU-netværk
- 22) Får du hjælp fra kolleger til ovenstående?

- 23) Særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever  
*Fordel i 2 undergrupper*  
*(angivne værdier skal tilsammen give 100)*
- 6a. Tilrettelæggelse af særlige vejledningsinitiativer for udsatte elever
  - 6b. Tilrettelæggelse af uddannelsesforløb for unge med særlige behov i samarbejde med UU/PPR m.v.
- 24) Får du hjælp fra kolleger til ovenstående?
- 25) Vejledningsfaglig udvikling  
*Fordel i 5 undergrupper*  
*(angivne værdier skal tilsammen give 100)*
- 7a. Interne vejledermødeaktiviteter og dialog på skolen
  - 7b. Løbende vejledningsfaglig udvikling og ajourføring
  - 7c. Deltagelse i vejlederkurser, efteruddannelser og konferencer
  - 7d. Evaluering og kvalitetssikring af vejledningen på efterskolen
  - 7e. Deltagelse i vejledningsprojekter internt/eksternt
- 26) Får du hjælp fra kolleger til ovenstående?

## Bilag IV: Ordliste

### **Optagelse.dk**

Internetbaseret optagelsessystem som skal bruges af alle unge der søger optagelse på ungdomsuddannelse og som også kan bruges i forbindelse med optagelse på videregående uddannelse. (BEK988, 2008 ).

### **Introduktionskurser**

Af Bekendtgørelse om brobygning og introduktionskurser til ungdomsuddannelserne fremgår det at Introduktionskurser er undervisnings- og vejledningsforløb på ungdomsuddannelsesinstitutioner for elever i folkeskolens 8. klasse, hvor de introduceres for flere ungdomsuddannelser. Introduktionskurserne har til hensigt at medvirke til, at eleverne er forberedte på uddannelsesvalget i 9. klasse. (BEK196, 2008 ).

### **Obligatorisk selvvalgt opgave. OSO**

Af Bekendtgørelse om den obligatoriske selvvalgte opgave i 10. klasse fremgår, at hver elev på 10. klassetrin udfører en obligatorisk selvvalgt opgave som en del af undervisningen. Opgaven skal give eleven mulighed for at arbejde selvstændigt med et givent emne, der tager sit udgangspunkt i elevens uddannelsesplan og valg af ungdomsuddannelse, herunder aktiviteter i form af brobygning og andet. Det skal tilstræbes, at opgaven så vidt muligt placeres i forlængelse af brobygningsforløb eller kombinationer af brobygnings- og praktikforløb, således at opgaven kan indgå som en del af elevens efterbehandling heraf. (BEK717, 2008 ).

### **PPR**

Pædagogisk psykologisk rådgivning i kommunerne. Rådgivningen retter sig både mod børn, unge og forældre samt personale i skole og institutioner.

### **Ungdommens Uddannelsesvejledning. UU center.**

Kommunalt vejledningscenter drevet af én eller flere kommuner i samarbejde. Unge under 25 år kan få vejledning hos UU. UU varetager vejledningen i de kommunale folkeskoler samt vejledning af unge udenfor uddannelsessystemet jf. Lov om vejledning om uddannelse og erhverv. (LBK673, 2009).

### **UV-efterskole**

UV-efterskoler er nyt fra 1. August 2009. Det er et specialdesignet vejledningsprogram til efterskolebrug som indeholder følgende muligheder: Vejledningshistorik på den unge - tidligere skoler samt tidligere vejledningsaktiviteter, Tilmelding af elever til brobygning - Brobygning.NET - via UVefterskole, fælles praktikdatabase til formidling af praktikker, dynamisk uddannelsesplan - MinUddannelse.NET, fleksible samtalesæt, information om elevens UU-vejleder og UU-center, overførsel af uddannelsesplaner til optagelse.dk. UVdata leverer programmet og support.

### **UV-vej**

UV-vej er et vejledningsadministrationsprogram tilpasset UU-vejledningen som indeholder: Vejledningshistorik på den unge på den unge som er i det lokale UU-center, Tilmelding af elever til brobygning - Brobygning.NET, UU-centrets praktikdatabase til formidling af praktikker, dynamisk uddannelsesplan - MinUddannelse.NET, fleksible samtalesæt, overførsel af uddannelsesplaner til optagelse.dk.