

37.13

UNDERVISNINGSGVEJLEDNING
FOR FOLKESKOLEN

19

*Uddannelses
og erhvervs
orientering
1976*

UNDERVISNINGSMINISTERIET

UNDERVISNINGSVEJLEDNING
FOR FOLKESKOLEN

19

*Uddannelses- og
erhvervsorientering*

UNDERVISNINGSMINISTERIET 1976

Forord

Idet der henvises til undervisningsministeriets cirkulæreskrivelse af 18. december 1975 om udsendelse af vejledende forslag til læseplaner samt undervisningsvejledninger for folkeskolen, udsendes hermed undervisningsvejledning for emnet uddannelses- og erhvervsorientering

Hæftet bygger på lov om folkeskolen

af 26. juni 1975 samt på det materiale, der er udarbejdet af det nu ophævede Folkeskolens Læseplansudvalg. Det indeholder det formål for emnet, der er fastsat af undervisningsministeren i bekendtgørelse af 27. november 1975, § 10. Desuden indeholder det en undervisningsvejledning for emnet samt det vejledende forslag til læseplan.

*Undervisningsministeriet, direktoratet for folkeskolen,
folkeoplysning, seminarier m. v., den 28. juli 1976.*

Asger Baunsbak-Jensen

/ Per Iversen

Indhold

1. Formål og problemstillinger	9
1.1. Formål.....	9
1.2. Generelle synspunkter.....	9
1.3. Sammenhængen med skolens øvrige arbejde.....	10
1.3.1 Kendskab til samfunds- og erhvervsforhold.....	10
1.3.2. Almen valgopøvelse.....	10
1.3.3. Velfærds- og trivselshensynet.....	10
1.4. Hovedretningslinier for arbejdets tilrettelæggelse.....	10
1.5. Elev, hjem, skole.....	11
2. Emnekreds og indsatsmuligheder	13
2.1. Emnekreds.....	13
2.1.1. Valgmuligheder.....	13
2.1.2. Betydningen af personlige forudsætninger.....	13
2.1.3. Forberedelse og gennemførelse af uddannelses- og erhvervsvalg	13
2.1.4. Uddannelses- og erhvervsforhold i samfundsmæssig belysning . .	13
2.2. Indsatsmuligheder.....	13
3. Den obligatoriske undervisning i uddannelses- og erhvervsorientering	15
3.1. Indledning.....	15
3.2. Placering i skolens arbejde.....	15
3.3. Undervisningens indhold.....	16
3.4. Undervisnings- og arbejdsformer	17
3.5. Principper for undervisningens tilrettelæggelse.....	17
3.5.1. Hensynet til elevernes uddannelses- og erhvervsvalg.....	17
3.5.2. Kendskab til uddannelses- og erhvervsforhold.....	19
3.6. Materialespørgsmål.....	19
4. Uddannelses- og erhvervsorienterende momenter i de forskellige skolefag	21
4.1. Emneområdet »Valgmuligheder«	21
4.2. Emneområdet »Personlige forudsætninger«.....	21

4.3. Emneområdet »Forberedelse og gennemførelse af uddannelses- og erhvervsvalg.....	21
4.4. Emneområdet »Uddannelses- og erhvervsforhold i samfundsmæssig belysning«	22
5. Selvstændiggørelse og valgopøvelse.....	23
6. Arrangementsformer i tilknytning til uddannelses- og erhvervsorientering.....	25
6.1. Indledning.....	25
6.1.1. Tidsmæssige rammer.....	25
6.1.2. Tilsyn.....	26
6.1.3. Samarbejdsspørgsmål.....	26
6.2. Praktik.....	26
6.2.1. Praktikens hovedtræk.....	26
6.2.2. Formål og virkning.....	27
6.2.3. Forberedelse og efterbehandling	28
6.2.4. Samarbejdet med praktikstederne.....	29
6.2.5. Samarbejdet med hjemmene.....	29
6.2.6. Kontakt med eleverne i praktiktiden.....	29
6.2.7. Erstatningsspørgsmål.....	30
6.2.8. Praktiske forhold.....	30
6.2.9. Arbejdspraktik.....	31
6.3. Kursus i andre skoleformer.....	32
6.4. Studiebesøg.....	32
6.4.1. Formål.....	32
6.4.2. Tilrettelæggelse.....	32
6.4.3. Forberedelse, gennemførelse og efterbehandling.....	33
6.4.4. Besøg for forskellige klassetrin.....	33
6.4.5. Studiebesøg med andre formål.....	34
6.5...Uddannelsesdage.....	34
6.6. Møder med fagfolk.....	34
6.7. Featurearrangementer.....	34
6.8. Lejrskole.....	35
6.9. »Adoptionsordninger« mellem skole og erhverv.....	35
7. Individuel vejledning og forældresamarbejde.....	37
7.1. Indledning.....	37
7.2. Klasselærerfunktionen.....	38

7.2.1. Klassens time.....	38
7.2.2. Personlige samtaler.....	39
7.3. Forældresamarbejde.....	39
7.4. Skolevejlederfunktionen.....	40
7.4.1. Bistand efter § 33, stk. 4.....	41
8. Opgavefordeling, bistands- og henvisningsmuligheder.....	43
8.1. Indledning.....	43
8.2. Skolelæger, skolesundhedsplejersker m. fl.....	43
8.3. Skolekonsulenter.....	43
8.4. Skolepsykologer og kuratorer.....	43
8.5. Den offentlige erhvervsvejledning	44
8.6. Sociale institutioner	44
8.7. Skoleformer uden for folkeskolen.....	44
 Bilag 1: Vejledende forslag til læseplan for uddannelses- og erhvervsorientering	 45
 Bilag 2: Cirkulære af 8. april 1976 om skolevejledere i folkeskolen ...	 47
 Bilag 3: Nogle vigtige regelsæt vedrørende folkeskolens uddannelses- og erhvervsorientering og arbejdskendskab	 49

1.1. Formål

Formålet med undervisningen er, at eleverne opnår kendskab til mulighederne for fortsat uddannelse og beskæftigelse og til de forhold og vilkår, der er knyttet hertil.

Stk. 2. Det skal tilstræbes, at eleverne klargør sig deres egne forudsætninger og forventninger med hensyn til fremtidig uddannelse og beskæftigelse, herunder også de muligheder for at udvikle den enkeltes forudsætninger og interesser, som afhænger af yderligere indsigt og personlig udvikling.

Stk. 3. Undervisningen skal medvirke til, at eleverne får et bedre grundlag for at forberede deres uddannelses- og erhvervsvalg, og til, at de betragter valg af uddannelse, erhverv og arbejdsplads som en række beslutninger, der må træffes under skiftende sociale og økonomiske vilkår.

(Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 27. november 1975 om undervisning i visse emner som led i folkeskolens obligatoriske fag, § 10).

1.2. Generelle synspunkter

Erhvervsorientering blev obligatorisk emne i folkeskolen ved loven af 1958. Udviklingen har medført, at man i de se-

ner år oftere anvender betegnelsen uddannelses- og erhvervsorientering.

Forstærket bistand til de unges forbedelse af uddannelses- og erhvervsvalg har sammenhæng med den generelle bestræbelse i uddannelsessystemet henimod at nedbryde de spærringer, der begrænser den enkeltes frihed til selv at forme sin livsbane.

Valg af uddannelse og erhverv kan aldrig være frit i den forstand, at den enkelte har alle valgmuligheder til sin rådighed. Friheden vil være beskåret gennem en lang række ydre og indre forhold. Forberedelsen til valget består dels i at opnå indsigt i arten og graden af disse begrænsninger, dels i på en målrettet måde at rydde nogle af begrænsningerne af vejen.

Uddannelses- og erhvervsorientering og studie- og erhvervsvejledning er nu indført på næsten alle skole- og uddannelsesområder, i den offentlige arbejdsformidling, i det sociale system, i forsvaret m. v. Vejledningsarbejdet på de forskellige områder har mange fælles træk og angår meget ofte overgang mellem de nævnte områder indbyrdes, idet de unge gennem uddannelsestiden og efter denne normalt får kontakt med vejledning inden for flere af de nævnte områder. Heraf følger, at udvikling af metodik, materiale, vejledningsmæssig uddannelse

og gensidige støtte- og henvisningsmuligheder er anliggender, som kræver hyppig kontakt og tæt samvirke områderne imellem, såvel centralt som lokalt.

Dygtiggørelse og vejledning er ikke de eneste nødvendige midler til at sikre de unge gode muligheder i fortsat uddannelse og erhverv. Dertil kræves bl. a. også, at uddannelsessystemet fremtræder som et sammenhængende hele med rimelige opstignings- og overgangsmuligheder, at adgangen til uddannelserne ikke begrænses af sociale, økonomiske og geografiske forhold, og at behovet for samarbejde og trivsel på uddannelsesinstitutionerne bliver imødekommet. Uddannelses- og erhvervsorienteringen bør kunne forberede de unge til selv at medvirke aktivt i dette udviklingsarbejde.

Uddannelsessociologiske undersøgelser tyder på, at udnyttelsen af uddannelsstilbud – foruden af økonomiske og geografiske forhold m. v. – tillige begrænses af »kulturelle barrierer«, der igen har sammenhæng med elevernes holdning til bl. a. det tidsmæssige perspektiv, herunder planlægning på længere sigt, samt til engagerende arbejde, solidaritet og andre psykologisk betonede forhold. Disse resultater kan og bør inddrages i uddannelses- og erhvervsorienteringen og i skolens arbejde som helhed, men skolens indsats på sådanne områder må i øvrigt ses i en større samfundsmæssig sammenhæng.

1.3. Sammenhængen med skolens øvrige arbejde

1.3.1 Kendskab til samfunds- og erhvervsforhold

Uddannelses- og erhvervsorienteringen vedrører ikke alene elevernes erhvervs-

valg, men også deres forberedelse til at klare sig i et andet miljø end skolens. Disse bestræbelser rækker dog ud over, hvad der i egentlig forstand kan kaldes uddannelses- og erhvervsorientering, og der lægges herved op til et fællesskab med de fag og emner, der skaber kontakt mellem skolen og dens omverden gennem hele skoleforløbet. Fra 8. klassetrin knytter mulighederne sig især til fagene samtidsorientering og arbejdskendskab. I øvrigt henvises til afsnit 2.1.4., 4.4. og 6.

1.3.2. Almen valgopøvelse

Det forhold, at uddannelses- og erhvervsorienteringen for at opfylde sit formål må opøve de unge i at vurdere og tage stilling i personlige anliggender, skaber forbindelse til skolens arbejde i øvrigt. Det er vigtigt at give eleverne forudsætninger for at sige ja eller nej til de mangfoldige valgmuligheder, der kendetegner et moderne samfund, dvs. forholde sig mere prioriterende, afvejende og mindre impulsivt, f. eks. over for indkøbsmuligheder og propagandapåvirkning, jfr. afsnit 5.

1.3.3. Velfærds- og trivselshensynet

Uddannelses- og erhvervsorienteringen er ikke blot et undervisningsanliggende, men også et led i skolens velfærds- og trivselsforanstaltninger. Dette forudsætter et organiseret samarbejde mellem de personer i og uden for skolen, der kan være til hjælp i så henseende, jfr. afsnit 7 og 8.

1.4. Hovedretningslinier for arbejdets tilrettelæggelse

De principper, der lægges til grund for

uddannelses- og erhvervsorienteringen i de forskellige skoleformer, er i de senere år undergået en mærkbar ændring:

a. Tidligere betragtede man vejledningsarbejdet som en hjælp til at vælge livstilling, én gang for alle. Dette valg forudsattes at finde sted ved udgangen af skolen, og når endemålet mentes klarlagt, regnede man baglæns og planlagde gangen gennem uddannelsesvæsenet.

Nu erkender man i stigende grad, at de unge som regel vanskeligt kan have modenhed og indsigt nok til ved grundskolens afslutning at tage bestik af et erhvervsmæssigt endemål. I stedet lægges hovedvægten på at lære at foretage en række uddannelsesvalg, der hver for sig er med til at bestemme retningen af de senere valgafgørelser. Dette harmonerer bedre med, at flere og flere foretager erhvervsskift eller supplerer og ajourfører deres uddannelse senere i livet. – Svarende til denne drejning af valgperspektivet foretages i disse år tilpasninger i uddannelsessystemet, således at den uddannelsesmæssige specialisering bliver mere gradvis (indførelse af basis- eller grunduddannelser), og således at allerede erhvervede kvalifikationer søges tilgodeset ved overgang mellem beslægtede uddannelsesgrene (fleksibilitet). De uddannelsessøgendes behov for vejledning opstår i mange tilfælde på grund af, at disse problemer endnu ikke er løst fuldt ud.

b. Den ovenfor beskrevne udvikling giver mulighed for, at valgsituationerne for den enkelte kan afdramatiseres. Det bør søges undgået, at valgene i folkeskolen styres af eventuelle erhvervsønsker, idet det først og fremmest er opgaven at give eleverne mulighed for fortsat udvik-

ling, trivsel og udfoldelse. – Dette hindrer ikke, at nogle elever vil sætte sig et fjernere liggende mål og opleve dette som en stimulans i det daglige arbejde.

c. Medens uddannelses- og erhvervsvejledning tidligere i hovedsagen begrænsede sig til personlig rådgivning og bistand, har man i de senere år i betydelig grad lagt vægt på at udvikle kollektive, undervisningsmæssige og informative aktiviteter, dvs. uddannelses- og erhvervsorientering og arbejdskendskab. Hertil hører også tilvejebringelse af autentiske iagttagelser og erfaringer gennem praktik, studiebesøg og erhvervsbetonede skolefag.

d. Samtidig er det blevet klart, at vejledning med henblik på uddannelses- og erhvervsvalg vanskeligt kan adskilles fra den vejledning og støtte, som skolen må kunne yde eleverne vedrørende andre personlige problemer, så de kan få det bedst mulige udbytte af skolegangen.

e. Den gamle rådgivningsmodel byggede på vejlederen som den sagkyndige, der bearbejdede de tilgængelige fakta og derpå afgav sit råd, som den unge gjorde klogt i at følge. Nu lægges vægten i højere grad på, at det er den unge selv, som må tage stilling, da han jo i hovedsagen selv vil komme til at bære følgerne af beslutningerne.

1.5. Elev, hjem, skole

Valg af fag og kurser – og af fortsat skolegang i 10. klasse – træffes af forældrene efter samråd mellem forældrene, eleven og skolen. Tilsvarende er det

efter loven eleverne, der indstiller sig til prøver, men efter samråd med forældrene og skolen.

Naturligvis gælder det i den enkelte valgsituation først og fremmest om at finde den løsning, som bedst svarer til elevens behov, uanset hvordan indflydelsen fordeles indbyrdes mellem elev, hjem og skole. Men herudover er det vigtigt, som anført i afsnit 1.3.2., at anvende valgsituationerne som middel til gradvist at opøve eleverne i at deltage i

en beslutningsproces og med tiden selv at overtage hovedansvaret.

Når det drejer sig om valg af fortsat uddannelse eller erhverv, er forholdene mere uoverskuelige end ved valg af fag og kurser. Skolens vejledning vil derfor på disse områder fortsat spille en stor rolle – både ved at tilskynde til en omhyggelig forberedelse af valget og ved at støtte elev og forældre i indsamling og vurdering af de oplysninger, der skal danne grundlag for deres stillingtagen.

2.1. Emnekreds

Formålet bestemmer arbejdsstoffet, som i det følgende angives ved en række stikord. Der tages her ikke stilling til rækkefølgen, vægtfordelingen eller tilrettelæggelsen af undervisningen, idet der herom henvises til afsnit 3 og bilag 1.

2.1.1. Valgmuligheder

- a. Undervisningstilbud i og uden for skolen.
- b. Lokale og regionale uddannelses- og erhvervsmuligheder.
- c. Uddannelsesforhold i almindelighed (herunder bl. a. vigtige uddannelsesformer, adgangsproblemer, økonomiske støttemuligheder).
- d. Erhvervslivets hovedstruktur, vigtige erhvervsområder, inddelt efter arbejdsfunktionernes karakter.

2.1.2. Betydningen af personlige forudsætninger

- a. Interesser, ønsker og indstillinger (herunder mulighederne for personlig udvikling samt betydningen af motivationens styrke).
- b. Forhold som opfattelsesevne, forskellig begavelsesstruktur, personlighedstræk, kundskaber, fysisk udrustning, so-

cial, økonomisk og kulturel baggrund.

2.1.3. Forberedelse og gennemførelse af uddannelses- og erhvervsvalg

- a. Udvalgelse, indsamling og bearbejdning af oplysninger om uddannelser og erhverv.
- b. Erkendelse og formulering af egne forudsætninger og forventninger.
- c. Anvendelse af a og b i en beslutningsproces.
- d. Vurdering af praktiske muligheder for beslutningens gennemførelse, problemer vedrørende optagelses- og antagelsesforhold, ansøgning, anbefalinger, referencer m. v.

2.1.4. Uddannelses- og erhvervsforhold i samfundsmæssig belysning

- a. Virksomhedstyper, virksomhedernes opbygning og drift, samspillet mellem erhverv og samfund, produktion og beskæftigelse.
- b. Ansættelsesformer, lønformer, rationalisering, arbejdsmiljøproblemer, pligt og ret, medbestemmelse.
- c. Arbejdsmarkedets parter; organisationernes udvikling, opgaver og betydning.

2.2. Indsatsmuligheder

Uddannelses- og erhvervsorientering er

et langsgående såvel som et tværgående pædagogisk anliggende, som ikke kan tilgodeses alene gennem et fritstående kursus i den sidste del af skoleforløbet.

På den anden side er en særlig, målrettet undervisning påkrævet på visse klassetrin, men denne kan kun have den tilsigtede virkning, hvis eleverne har en bred erfaringsbaggrund inden for de nævnte områder.

Indsatsmulighederne, som vil blive beskrevet i det følgende, kan sammenfattes således:

a. en særlig uddannelses- og erhvervsori-

enterende undervisning, indsat på bestemte tidspunkter i skoleforløbet.

b. valgforberedende indslag i de forskellige skolefag.

c. almen selvstændiggørelse og opøvelse i beherskelse af valgsituationer i hjem og skole.

d. forskellige oplevelses- og erfaringsfremmende arrangementsformer (praktik m. v.).

e. individuel vejledning og forældresamarbejde.

f. bistand i særlige tilfælde i samarbejde med sagkyndige uden for skolen.

Den obligatoriske undervisning i uddannelses- og erhvervsorientering

3

3.1. Indledning

Som det er nævnt i afsnit 2.2., har skolen en række muligheder for at bistå eleverne med at forberede deres uddannelses- og erhvervsvalg. Blandt disse muligheder indtager den obligatoriske uddannelses- og erhvervsorientering en vigtig plads, idet den bl. a. skal bidrage til at give sammenhæng i de erfaringer, eleverne gør om deres interesser, muligheder og begrænsninger, dels i skolens regulære undervisning, dels gennem øvrige aktiviteter, jfr. afsnit 4, 5 og 6.

3.2. Placering i skolens arbejde

Undervisningen i uddannelses- og erhvervsorientering gives på 7.–9. klassetrin og kan fortsættes i 10. klasse.

Undervisningen henlægges til klassens time, jfr. lovens § 6, stk. 2. Dele af undervisningen kan dog henlægges til faget samtidsorientering.

Til undervisningen anvendes normalt mindst 48 timer, fordelt på 7.–9. klassetrin.

De dele af undervisningen, som bedst kan henlægges til samtidsorientering, ligger inden for emneområderne i afsnit 2.1.1. (»Valgmuligheder«) og navnlig

2.1.4. (Uddannelses- og erhvervsforhold i samfundsmæssig belysning«).

Ved fordelingen af timerne må der tages hensyn til, at navnlig eleverne på 7. og 9. klassetrin vil stå foran valgafgørelser, hvis forberedelse og håndtering kræver en vis tid.

Emnets forankring til klassens time betyder, at det normalt vil føles nærliggende at anvende en ugentlig time i visse dele af et skoleår. Erfaringen viser imidlertid, at mange af de problemområder og aktivitetsformer, der naturligt kommer på tale, ikke egner sig til et 1-times »fag«.

Der kan ikke anvises en generel løsning på dette problem, men det kan oplyses, at en del skoler gennem lærersamarbejde har fundet udvej for at ombytte og sammenlægge timer på en sådan måde, at der i hvert fald lejlighedsvis kan disponeres over 2 sammenhængende timer til uddannelses- og erhvervsorientering. Eller klasselæreren kan ombytte og sammenlægge inden for de timer, han selv har med klassen.

Hertil kommer, at muligheden for at indstille undervisningen i et timetal svarende til 20, henholdsvis 30 dage (nærmere omtalt i 6.1.1.) bl. a. kan anvendes til arrangementer og aktiviteter i tilknyt-

ning til den obligatoriske uddannelses- og erhvervsorientering.

Det er klasselærerens opgave, støttet af skolevejlederen, at samordne denne undervisning og at knytte forbindelse mellem den og det øvrige vejledningsbetonede arbejde for klassens elever, jfr. afsnit 7.2. og 8.2.

På de første 6 klassetrin er der ikke obligatorisk uddannelses- og erhvervsorientering, og eleverne og deres forældre må derfor på anden måde forberedes til skolens valgmuligheder, navnlig dem, der forekommer på 7. klassetrin.

3.3. Undervisningens indhold

Med henvisning til det vejledende forslag til læseplan (bilag 1) angives følgende vigtige emneområder og aktiviteter:

7. klassetrin

a. Valgmuligheder for undervisningen i næste skoleår, herunder kursusdelte fag, tilbudsfag og valgfag. Desuden gøres eleverne bekendt med mulighederne for at opfylde undervisningspligten på anden måde end ved at fortsætte i folkeskolen.

b. Arbejdets gang i nogle virksomheder og uddannelsesinstitutioner på egnen. Herved tilstræbes bl. a. at vise sammenhængen mellem skolens undervisning og de efterfølgende muligheder for uddannelse og erhverv.

c. Støtte til eleverne i arbejdet med at forberede og gennemføre de aktuelle valg. Hertil hører bl. a. samtaler, læsning og øvelser, der bidrager til, at eleverne klargør sig deres egne forudsætninger og forventninger og sætter disse i forbindelse med de foreliggende muligheder.

8. klassetrin

a. Den under 7. klassetrin, pkt. a, angivne undervisning videreføres.

b. Med udgangspunkt i skolen som arbejdsplads behandles emner vedrørende egnens uddannelses- og erhvervsforhold, herunder eksempler på arbejdsfunktioner, adgangs- og beskæftigelsesmuligheder, økonomiske vilkår, arbejdsmiljø og medbestemmelse. Det tilstræbes, at eleverne arbejder sig frem mod at finde hovedområder i erhvervslivet, grupperet efter fælles træk i arbejdets art, og evt. beslægtede uddannelsesmuligheder eller muligheder for med forskellige uddannelser at nå frem til samme erhvervsområde.

c. Som forberedelse til at foretage de aktuelle valg analyserer eleverne deres erfaringer ved de valg, som er foretaget på 7. klassetrin, dvs. forudsætninger, procedurer og konsekvenser.

9. klassetrin

a. Eleverne skal stifte bekendtskab med mulighederne for fortsat undervisning og uddannelse i og uden for skolen (10. klasse, efterskole, ungdomsskole, gymnasium, HF, EFG, lærlingeuddannelse, specialarbejderuddannelse m. v.)

b. På baggrund af elevernes arbejde med de lokale erhvervsforhold udbygges deres kendskab til vigtige grupper af erhverv og de hertil hørende uddannelser. Endvidere arbejdes med emner som virksomhedstyper, virksomhedernes opbygning og drift, samspillet mellem erhverv og samfund, beskæftigelse, arbejdsmarkedets parter, ansættelses- og lønformer, pligt og ret. Undervisningen i emnerne økonomiske vilkår, arbejdsmiljø og med-

bestemmelse videreføres fra 8. klassetrin.

c. Da eleverne står foran undervisningspligtens afslutning, lægges der særlig vægt på, at den enkelte elev opnår et godt grundlag for – sammen med forældrene – at vurdere sine interesser og forudsætninger i forhold til de fortsatte muligheder for uddannelse og beskæftigelse. – Hertil hører, at eleverne bliver bekendt med de sandsynlige følger, hvis de helt undlader at vælge.

I dette arbejde indgår

1. Udvalgelse, indsamling og bearbejdning af oplysninger om uddannelser og erhverv.
2. Erkendelse og formulering af egne forudsætninger og forventninger.
3. Anvendelse af 1 og 2 i en beslutningsproces.
4. Vurdering af praktiske muligheder for beslutningens gennemførelse, problemer vedrørende optagelses- og antagelsesforhold, ansøgning, anbefalinger, referencer m. v.

Der anvendes i princippet de samme arbejdsformer som på 7. og 8. klassetrin, men der må i 9. klasse tilstræbes en større grad af selvstændighed og individualisering. Anvendes praktik og ophold i andre skoleformer, jfr. lovens § 9, stk. 2, og § 13, stk. 3, skal disse arbejdsformer forberedes og følges op i den øvrige undervisning.

10. klassetrin

En stor del af eleverne vil endnu i 10. skoleår føle sig i en usikker situation med hensyn til deres fremtid; ofte er de blevet i folkeskolen et år mere på grund af en sådan usikkerhed. Andre elever vil være stærkt målindstillede og tilsyneladende langt fremme med deres overvejelser; også disse elever må imidlertid være forberedt på senere at kunne komme ud for vanskeligheder. Der må således være mulighed for at tilrettelægge en undervisning, som i vid udstrækning er afpasset efter den enkelte elevs behov og situation. Det samme gælder praktik og evt. andre arrangementer. Dette udelukker ikke, at en del elever kan arbejde i grupper i en periode, eller at visse arrangementer kan gennemføres for hele klassen, evt. for flere klasser.

3.4. Undervisnings- og arbejdsformer

Afpasset efter klassetrin, elevsammensætning og emner kan bl. a. følgende arbejdsformer anvendes:

- læsning og gennemgang af informations og vejledningsmateriale, opgaveløsning og samtaler på grundlag heraf.
- besøg i klasser på ældre klassetrin eller i andre skole- og uddannelsesformer samt besøg på arbejdspladser.
- forberedt udspørgen (høring) i klassen af indbudte lærere, elever, repræsentanter fra arbejdslivet, erhvervsvejledere m. v.,
- forberedelse og opfølgning af studiebesøg, praktik, kursus i andre skoleformer m. v.,
- diskussion af film, lydbilledbånd, radio- og tv-udsendelser, artikler m. v.

3.5. Principper for undervisningens tilrettelæggelse

3.5.1. Hensynet til elevernes uddannelses- og erhvervsvalg

Den valgforberedende undervisning skal bidrage til, at eleverne undgår forhaste-

de uddannelses- og erhversvalg, og til, at de får udvidet deres kendskab både til deres egne forudsætninger og til valgmulighederne. Derfor bør de drøftelser og øvelser, der direkte lægger op til den enkelte elevs valgsituation, vente til det klassetrin, hvor det pågældende valg er umiddelbart forestående.

For at kunne fastholde elevernes interesse må undervisningen være i klar sammenhæng med konkrete valgproblemer, der kan være såvel kortsigtede som langsigtede. Det er dog næppe muligt helt at undgå en teoretisk gennemgang af almene problemstillinger og af nogle fakta om erhvervs- og uddannelsesforhold.

Man må sikre sig, at vigtige valgmuligheder ikke forbigås i orienteringen, idet det gælder om at udvide elevernes horisont og beslutningsgrundlag. De foreliggende valgmuligheder, herunder også skolens egne undervisningstilbud, må derfor i hovedtræk præsenteres for eleverne som indledning til en fordybelsesfase, hvor eleverne i grupper eller enkeltvis arbejder efter interesser.

Der er erfaring for, at eleverne som forberedelse til de egentlige undervisnings- og erhvervsvalg kan have stort udbytte af at drøfte konkrete eksempler eller at gennemføre rollespil, hvor de i praksis forekommende relevante forhold som skolekundskaber, interesser, forældreønsker, økonomi etc. illustreres på en sådan måde, at eleverne kan engagere sig og leve med i situationen. Det kan under dette arbejde komme til at stå eleverne klart, at de må vurdere valgmulighederne ud fra en prioritering af egne ønsker og forventninger, og at de fleste mennesker ved deres uddannelses- og erhvervsvalg lægger vægt på følgende:

Hvad man skal beskæftige sig med.

– Hvor meget man kommer til at tjene.

– Om man får et miljø, man kan trives i. – Hvor sikker man kan være på at få et varigt job. – Hvor let det er at blive forfremmet eller forbedre sin stilling.

– Hvor stor selvstændighed og frihed man kan regne med. – Om man får brug for sine evner og kundskaber.

De dele af uddannelses- og erhvervsorienteringen, der giver eleven anledning til at arbejde med sine personlige forhold, problemer, ønsker osv., kan rumme en risiko for, at eleven rokkes i sin selvtillid eller føler sig gået for nær af lærer eller kammerater. Denne risiko er formentlig større her end på de fleste andre af skolens arbejdsområder, fordi emnet efter sin natur bevæger sig i nærheden af et så ømtåleligt forhold som elevens opfattelse og vurdering af sig selv. Eleverne er – navnlig på 7. og 8. klassetrin – inde i en stærk personlig udvikling, og der må advares mod at give dem for faste forestillinger om deres forudsætninger og muligheder i uddannelsessystemet. Læreren må til stadighed være opmærksom på, om der opstår situationer, der kan være uheldige for en eller flere af eleverne. Dette forudsætter en åben og tillidsfuld atmosfære, ligesom det er vigtigt, at forældrene forstår sigtet med en sådan undervisning.

Det er af afgørende betydning, at behandlingen af emner som uddannelsernes og erhvervenes krav og den enkeltes forudsætninger undgår at blive præget af en »statisk« grundbetragtning. Den enkelte kan udvikle sig og til en vis grad råde bod på eventuelle svage punkter, og de krav, der stilles i uddannelser og erhverv, er mindre faste og bestandige,

end mange antager. De unge må i øvrigt indstille sig på selv at skulle være med til at forbedre vilkårene i uddannelses- og erhvervslivet.

3.5.2. Kendskab til uddannelses- og erhvervsforhold

Det må tilstræbes, at eleverne opbygger et vist overblik over den samlede struktur af erhvervsliv og uddannelsesveje og kender noget til det indbyrdes slægtskab i og mellem grupper eller »familier« af uddannelser og erhverv. Eleverne må have en vis orientering om vigtige erhverv og uddannelser, selv om disse aldrig vil kunne blive reelle valgmuligheder for dem. Eksempelvis har også hjælpeskoleelever krav på at få et begreb om, hvad et universitet er for noget. Erhvervsforhold i by og på land bør i et vist omfang være bekendt for eleverne fra begge disse områder. Drengene må kende noget til pigernes situation i uddannelses- og erhvervsvalget og omvendt. Undervisningen bør af disse årsager ikke gøres for bundet til forskellige egne, skoleformer eller kategorier af elever, selv om man i vid udstrækning tager udgangspunkt i skolens omgivelser, det nære samfund. Undervisningen må give eleverne et ret fyldigt indblik i de problemer omkring arbejdslivets vilkår (sikkerhed, sundhed, trivsel, medbestemmelse m. v.), som er fremme i samfundsdebatten. Undervisningen bør i det hele søge at bidrage til en øget forståelse mellem samfundsgrupperne.

Der kan gives eleverne på 8.–10. klassetrin mulighed for at uddybe deres viden og erfaringer på disse områder gennem valgfaget *arbejds-kendskab*.

3.6. Materialespørgsmål

Selv om der arbejdes mest muligt med emner, hvor elever og lærere selv henteoplysninger i det omgivende samfund, vil der være behov for læsestof, av-materiale m. v.

Alle skoler modtager hvert år en ajourført udgave af »Uddannelse og Erhverv«, katalog over bøger, brochurer, film, lydbilledbånd m. v., som vil kunne være af betydning for undervisningen.

De centrale undervisnings- og arbejdsmarkedsmyndigheder udsender tillige regelmæssigt forskelligt elev- og lærermateriale til støtte for uddannelses- og erhvervsorienteringen.

Den officielle kilde til uddannelses- og erhvervsoplysninger er Erhvervskartoteket, som regelmæssigt ajourføres. Uanset om ikke alle artiklerne er let tilgængelige for folkeskolens elever, må disse gøres fortrolige med brugen af kartoteket.

Foruden de nævnte officielle publikationer foreligger der en række forlagsudgivne skolebøger til brug for uddannelses- og erhvervsorientering. Også materiale til brug for samtidsorientering indeholder som regel afsnit af betydning for dette område. En række organisationer og institutioner udsender brochurer, film, lydbilledbånd m. v. om specielle uddannelser, erhverv eller problemområder. Skolerne er undertiden i tvivl om, hvorvidt det er rigtigt at inddrage materiale i undervisningen, som er partsbestemt, tendentiøst eller direkte reklamepræget. Hertil må anføres, at eleverne i deres hverdag er omgivet af meningspåvirkende budskaber, og at det netop er en vigtig opgave for skolen at opøve elevernes kritiske sans og deres agtpågiven-

hed over for ensidige påvirkninger. Her-
til er materiale af den nævnte art veleg-
net. Sådant materiale kan derfor anven-
des, forudsat at det sikres, at de forskel-
lige parters synspunkter repræsenteres.

– Eleverne må bl. a. lære at kontrollere
oplysningers pålidelighed og at skaffe
supplerende viden. Der er grund til spe-
cielt at pege på forældelsesproblemet,
idet uddannelses- og erhvervsforhold er
undergivet hastige ændringer. Kun be-
skrivelser af generelle uddannelses- og

erhvervsforhold kan have gyldighed gen-
nem nogle år.

Skolevejledere, skolekonsulenter, er-
hvervs vej ledere og andre udarbejder ofte
et vejledningsmateriale, der oplyser om
aktuelle muligheder i det lokale område.
Det er også de nævnte, der – tillige med
skolebibliotekar og amtscentral for un-
dervisningsmidler – er rede til at bistå
den enkelte lærer med at udvælge og
fremskaffe egnet materiale til undervis-
ningen.

Uddannelses- og erhvervsorienterende momenter i de forskellige skolefag

4

I det følgende er det antydnet, på hvilken måde uddannelses- og erhvervsorienteringen kan støttes gennem det arbejde, der finder sted i de forskellige skolefag. Der tænkes dels på, hvordan valgforløbene kan underbygges, dels på elevernes forberedelse til selve uddannelses- og arbejdstilværelsen efter skolen.

4.1. Emneområdet ”Valgmuligheder”

Adskillige fag, bl. a. *dansk, historie og samtidsorientering*, kan give mulighed for at arbejde med beskrivelser af funktioner, miljøforhold, kønsrolleproblemer m. v. i arbejdsliv og uddannelse, før og nu. Der tænkes bl. a. på arbejdsformer som interview, høringer, ekskursioner, rapportering og benyttelse af håndbøger.

Fagene *fysik/kemi, geografi, biologi* samt manuelt betonede fag som *forming, håndarbejde, sløjd og hjemkundskab* kan hver for sig give visse bidrag i form af grundviden om materialer, funktioner og processer på forskellige erhvervsområder, navnlig når disse tilknytningspunkter bliver trukket frem i undervisningen.

4.2. Emneområdet ”Personlige forudsætninger”

Elevernes erfaringer med de enkelte fags emner og arbejdsformer kan være af betydning for deres senere uddannelses- og erhvervsønsker, selv om fagenes formål ikke direkte vedrører dette. Det er frugtbart som et led i uddannelses- og erhvervsorienteringen at gennemdrøfte med eleverne, hvilke forbindelsestråde der kan være mellem skolefagene og den enkeltes uddannelsesønsker og muligheder for at realisere disse.

4.3. Emneområdet”Forberedelse og gennemførelse af uddannelses- og erhvervsvalg”

Alle fag har mulighed for at bidrage hertil, hvis der i undervisningen indgår valgsituationer, som eleverne forberedes til, og som senere analyseres med henblik på, at de indhøstede erfaringer gøres klare og nærværende for eleverne, jfr. afsnit 5.

4.4. Emneområdet ” Uddannelses- og erhvervsforhold i samfundsmæssig belysning”

De af skolens fag, hvori uddannelses- og erhvervsforhold belyses samfundsmæssigt, vil navnlig være *dansk, historie, geografi og samtidsorientering*, jfr. også

afsnit 4.1. Det vil ofte være hensigtsmæssigt, bl. a. tidsbesparende, at søge at inddrage såvel samfundsmæssige synspunkter som forhold, der har interesse for uddannelses- og erhvervsvalget, når der indsamles information om konkrete emner, f. eks. under studiebesøg.

De sider af skolens arbejde, som bidrager til at udvikle elevernes evne til selvstændigt at bearbejde et problem og at forberede en velafvejnet stillingtagen, danner utvivlsomt det vigtigste grundlag for deres senere valg af uddannelse og erhverv. Uddannelses- og erhvervsorienteringen kan kun ventes at have virkning, hvis den kan bygge på et alment beredskab hos eleverne. Et af midlerne vil være, at man tilrettelægger valgsituationer af stigende sværhedsgrad op gennem klasserne. Dette kan foregå på mange måder og i forbindelse med næsten alle skolens fag og aktiviteter. Valgene kan f. eks. angå arbejdsområder, materialer, arbejdsform, arbejdsfæller, varighed. Det kan også være valg af klasseudsmykning, mål for udflugt, anvendelse af klassens time. Mere individuelt kan valgene dreje sig om f. eks. køb af beklædning, skøjter, knallert, et kæledyr, en gave, eller anvendelsen af en ferie, en fridag, en fødselsdag – naturligvis uden at der herved gives anledning til at lægge pres på elevernes forældre. – Det er navnlig værdifuldt at efterbehandle faktisk foretagne valg og analysere, i hvilken grad der er fulgt en forud planlagt fremgangsmåde, og om forventningerne er blevet opfyldt ved valget. Denne analyse har med henblik på for-

beredelsen af uddannelses- og erhvervsvalget især betydning, når det gælder valg af besøgssteder og praktikfag, fag og kurser for næste skoleår, indstilling til afgangsprøver etc.

Det er imidlertid vigtigt at være opmærksom på, at rigelig anvendelse af valgfrihed næppe af sig selv frembringer en hensigtsmæssig valgadfærd hos eleverne. De kan endog blive utrygge og ustadige i deres aktiviteter, hvis de for ofte oplever, at afgørelsen er helt overladt til dem selv, uden at valgsituationerne udnyttes pædagogisk, dels gennem en forberedelse, dels ved, at resultaterne af valgprocessen gøres op.

- a. Valgforberedelsen må altid indeholde en grundig belysning af valgmulighederne og den vælgendes forudsætninger og forventninger.
- b. Eleverne må ikke sættes i valgsituationer, der er for vanskelige for dem, dvs. stilles over for afgørelser, hvis forudsætninger eller konsekvenser er så komplicerede, at eleverne ikke kan overskue dem.
- c. I begyndelsen vælges mellem få, enkle muligheder, senere mellem flere og mere komplicerede.
- d. Det må på forhånd aftales, i hvilket

omfang en afgørelse skal være bindende, eller om der kan vælges om.

e. Efter et valg må fremgangsmåden og resultatet analyseres og vurderes.

Hertil skal dog føjes, at man også i nogle tilfælde kan fremme formålet ved at gå frem på en mindre velforberedt og systematisk måde. Eleverne vil have behov for også at prøve at tage en »risiko« ved at vælge impulsivt og siden

analysere forløbet. Den grundighed, hvormed den enkelte valgsituation forberedes, må i øvrigt stå i et rimeligt forhold til beslutningens vigtighed.

Endelig skal der gøres opmærksom på, at undervisningen ikke må skjule de konfliktmuligheder og holdningsforskelle, der kan være knyttet til valgsituationer. Eleverne må med årene lære personligt at komme til rette med sådanne problemer.

Arrangementsformer i tilknytning til uddannelses- og erhvervsorientering

6

6.1. Indledning

Uddannelses- og erhvervsorientering er et undervisningsområde, som i vidt omfang forudsætter kontakt med det omgivende samfund, dels ved at der på skolen arrangeres møder med erhvervs- og uddannelsesfolk, udstillinger, forevisning af film og lydbilledbånd m. v., dels ved at eleverne gennemfører studiebesøg eller udsendes i orienterende praktikophold i virksomheder og institutioner eller deltager i kursus i andre skoleformer. Undertiden kombineres elementer fra de nævnte former til et samlet arrangement.

De arbejdsformer, der her skal omtales, bruges i øvrigt også i skolens indre oplysnings- og kontaktarbejde. F. eks. kan socialt eller pædagogisk interesserede elever på de ældste trin aflægge studiebesøg eller have praktik i de yngste klasser.

6.1.1. Tidsmæssige rammer

Efter loven (§ 13, stk. 3) kan undervisningen (dvs. det skemabundne skolearbejde) indstilles i et timetal svarende til højst 10 skoledage årligt på 1.–7. klassetrin, 20 skoledage på 8. klassetrin og 30 skoledage på 9. og på 10. klassetrin med henblik på elevernes deltagelse i lejrsko-

leophold, skolerejser, udsendelse i praktik eller lignende.

De arrangementer, der benyttes i tilknytning til uddannelses- og erhvervsorientering, må altså gennemføres inden for ovennævnte tidsrammer sammen med arrangementer med andre formål. Tidsrammen kan anvendes til flere kortere perioder i skoleårets løb, og det behøver ikke at dreje sig om hele skoledage, idet der i loven tales om timetal svarende til de angivne antal skoledage. Som grundlag for beregningen af timetallet anvendes undervisningsplanens ugentlige timetal for vedkommende klassetrin: 10 skoledage svarer således til 2 gange klassens ugentlige timetal, 20 dage svarer til 4 gange det ugentlige timetal og 30 dage til 6 gange det ugentlige timetal.

Den angivne tidsramme benyttes også som maksimum for den tid, hvormed den skemabundne undervisning kan afkortes for elever, der deltager i arrangementer i mindre hold, evt. enkeltvis, uden at klassens almindelige undervisning indstilles.

I øvrigt skal bemærkes, at de rammer, der i loven (§ 14) er fastsat for undervisningstiden, dvs. fra 6. klassetrin og opefter ugentlig højst 24–30 timer og daglig højst 7 timer á 45 minutter, ikke omfatter de timer, der medgår til praktikophold.

6.1.2. Tilsyn

Skolen må vedrørende praktik, besøg og andre arrangementsformer gøre sig klart, hvilke tilsynsforpligtelser der påhviler den i medfør af bekendtgørelse og cirkulære af 25. marts 1976 om skolernes tilsyn med eleverne i folkeskolen. Det bemærkes, at eleverne ikke er undergivet et egentligt tilsyn fra skolens side, når de opholder sig i praktik i virksomheder og institutioner, men at skolen skal gribe ind, hvis man bliver opmærksom på, at hensynet til elevernes velfærd tilsiger det. I cirkulæret påpeges i øvrigt, at læreres (og forældres) anvendelse af egen bil ved befordring af eleverne må forudsætte, at de pågældende på forhånd gør sig klart, hvilket ansvar de herved påtager sig.

6.1.3. Samarbejdsspørgsmål

Det gælder for næsten alle de her omtalte arrangementer, at de griber ind i det normale skolearbejde. Man kan derfor ikke tage dem i anvendelse uden i forvejen at have inddraget såvel forældrene (og eleverne) som de lærere, der i øvrigt underviser klassen. Det samme gælder de erhvervsrepræsentanter, praktikværter, og andre uden for skolens kreds, der skal medvirke i arrangementet.

De lærere, der berøres skema- eller undervisningsmæssigt, bør være med til at planlægge, hvordan arrangementet kan bringes i pædagogisk sammenhæng med andre sider af skolens arbejde.

I mange tilfælde vil en skolevejleder, erhvervsvejleder eller skolevæsenets konsulent for uddannelses- og erhvervsorientering kunne formidle dele af de nødvendige omlægninger eller aftaler

eller i hvert fald være rådgivende for læreren.

Indførelsen af valgfaget *arbejds-kend-skab* med dertil hørende praktik- og besøgsarrangementer vil yderligere skærpe behovet for såvel en nøje planlægning og koordinering på den enkelte skole som en egnsvis samordning og fælles planlægning af udnyttelsen af praktik- og besøgs mulighederne.

Når det drejer sig om større virksomheder eller institutioner, der ønskes inddraget i skolernes uddannelses- og erhvervsorientering, kan det ofte være et problem at få forståelsen for arrangementet tilstrækkeligt udbredt i de forskellige afdelinger og personalekategorier. I mange tilfælde kan det være en farbar vej at bede samarbejdsudvalget om at bistå med at udforme de nærmere retningslinier.

I en række byer med opland er der oprettet kontaktudvalg mellem skole, erhverv og erhvervsvejledning. I udvalgte aftales ofte den stedlige ordning af praktik, studiebesøg m. v.

6.2. Praktik

Praktikophold indgår i de fleste skoler som led i uddannelses- og erhvervsorienteringen på 9. og 10. klassetrin, undertiden på 8. eller endog 7. klassetrin. Den nye lov giver – til forskel fra den hidtidige – regler for praktik, nemlig *at* skolen kan – ikke skal – tilbyde praktik i virksomheder og institutioner, *at* tilbudet skal rettes til alle eleverne i en klasse, og *at* det kun kan dreje sig om 8.–10. klassetrin (§ 9, stk. 2).

6.2.1. Praktikkens hovedtræk

I praktikperioden opholder eleven sig på

et praktiksted, oftest i dettes fulde arbejdstid. Der kan forekomme praktik i såvel private virksomheder som offentlige institutioner.

Praktikken organiseres oftest sådan, at hele klassen sendes ud på samme tid, dog med undtagelse af elever, som foretrækker at blive på skolen. Man kan evt. udsende halvdelen af klassen ad gangen, fortsætte den normale undervisning med den anden halvdel og gentage den, når der er byttet om. Det forekommer også, at eleverne udsendes i grupper, evt. også enkeltvis, og at varigheden af praktikopholdet afpasses efter elevens behov; de fleste praktikophold er af én eller to ugers varighed. Det tilstræbes ofte at give eleverne i hvert fald to praktikoplevelser i løbet af de sidste skoleår.

6.2.2. Formål og virkning

Det er hensigten, at eleverne skal få kendskab til forholdene og arbejdsfunktionerne på praktikstedet ved at deltage i det praktiske arbejde i så stor udstrækning som muligt. Dette kendskab til forskellige miljøer og arbejdssituationer vil kunne få betydning for elevens personlige stillingtagen i uddannelses- og erhvervspørgsmål. Det kan også bidrage til bredere forståelse af andre menneskers livsvilkår og for samfundsforhold i almindelighed. Erfaringer fra praktikken kan endvidere være en hjælp, når eleven skal overveje sine egne forudsætninger og forventninger i forhold til de foreliggende valgmuligheder.

Det er en almindelig erfaring, at praktikken er den del af uddannelses- og erhvervsorienteringen, der gør stærkest indtryk på eleverne. For de fleste praktiksteder gælder, at de er villige til at fortsætte samarbejdet med skolen år

efter år. Dog kritiseres det ikke sjældent, at elevernes forberedelse er for svag, og at de derfor har svært ved at få det fulde udbytte af praktikken. Endvidere fremføres det undertiden, at praktikopholdene er for korte til, at praktikanterne kan nå at få et fyldestgørende billede af det pågældende uddannelsesområde eller erhverv. Af og til anføres den betænkelighed, at en elev kan blive skræmt bort fra et i øvrigt fornuftigt valg af uddannelse eller erhverv, da den første tid på praktikstedet kan være præget af forvirring og tilpasningsbesvær – en situation, som eleven vanskeligt kommer ud over under et kort ophold.

Praktikken vil dog under alle omstændigheder have betydning for elevernes personlige stillingtagen. Men denne virkning kan variere, afhængigt af den enkelte elevs situation. Nogle elever vil på praktiktidspunktet være åbne for argumenter for og imod valget af det pågældende område. Andre kommer af forskellige grunde ud i pladser, som de ikke uddannelsesmæssigt er direkte interesserede i. Atter andre er endnu ikke nået frem til nogen form for stillingtagen, men har alligevel fulgt skolens opfordring til at angive praktikønsker. Elever, der helst ikke vil i praktik, bør blive på skolen.

Disse og endnu flere situationer vil kunne forekomme i en og samme klasse. Det vil derfor være værdifuldt at tilstræbe en vis *individualisering* af sigtet med praktikken, afpasset efter elevernes forskellige situationer og behov, og denne individualisering bør afspejle sig i de former, hvorunder forberedelse og efterbehandling finder sted. Mange elever bør således have mulighed for at lægge hovedvægten på praktikkens alment

samfundsorienterende sigte. Derimod kan der ikke i henhold til lovens § 9, stk. 2, tilrettelægges en individuel praktik for elever på 8. og 9. klassetrin, der måtte have et særligt behov for en kortere eller længere afbrydelse af skolegangen. Sådanne ordninger kan kun etableres efter reglerne i § 33, stk. 4, jfr. afsnit 7.4.1.

6.2.3. Forberedelse og efterbehandling

Der må ved forberedelse, gennemførelse og efterbehandling af praktik vises omhu og forsigtighed. Både lærer og praktikværter må søge at forebygge eller udrydde fejlslutninger og forhastede slutninger hos de unge. Det er navnlig vigtigt, at eleverne undgår en »statisk« opfattelse af vilkår og muligheder (jfr. afsnit 3.5.1. slutningen). Til *forberedelsen* hører bl. a., at eleverne har fået et vist kendskab til erhvervs- og uddannelsesforhold, dels i almindelighed, dels vedrørende det område, praktikken omfatter. Endvidere må praktikkens formål drøftes med eleverne, bl. a. som grundlag for deres angivelse af praktikønsker. Det er ligeledes nødvendigt, at eleverne får lært, hvordan de kan indsamle og registrere oplysninger og erfaringer fra opholdet.

Det er et nødvendigt led i forberedelsen at overveje *helbredshensynet* for hver enkelt elev i forbindelse med praktikønskerne.

Man må specielt være opmærksom på den risiko, der kan være for de unge selv og for deres omgivelser, når elever med f. eks. epilepsi (absencer), svagtsynethed (specielt på det ene øje), høreskader eller ryglidelser placeres i visse erhverv. Sådanne elever har et særligt behov for effektiv hjælp i erhvervsvalgs-

situationen, hvorfor en omhyggeligt tilrettelagt praktik vil kunne have stor værdi i disse tilfælde.

Da det erfaringsmæssigt er vanskeligt at overskue konsekvensen af et handicap i en ukendt arbejdssituation, kan man ikke umiddelbart fæste lid til, at eleverne selv eller deres forældre vil gøre opmærksom på deres eventuelle helbredsmæssige problemer. Derfor må man sikre sig gennem et samarbejde med skolelæge og/eller sundhedsplejerske, evt. også skolepsykolog, at kendskab til elevens helbredsmæssige forudsætninger kommer til at indgå i overvejelserne ved valg af praktik. Der vil også – i samråd med skolelægen – kunne blive tale om at søge kontakt med en anden læge, et hospital eller lignende, som kender eleven, eller at rådspørge erhvervsvejledningens læge.

Der vil sjældent være tale om, at et fysisk eller psykisk handicap frembyder risiko for eleven i selve det korte tidsrum, som praktikopholdet udgør. Perspektivet ligger navnlig i, om der kan drages slutninger vedrørende den langsigtede helbreds- eller trivselsudvikling, hvis eleven vælger uddannelse eller erhverv på det pågældende område. For at kunne komme ind på livet af denne problemstilling, kan det i visse tilfælde blive aktuelt at etablere praktik for en elev med et handicap, som normalt ville hindre vedkommende i direkte at få adgang til dette erhverv eller denne uddannelse.

Efterbehandlingen må navnlig tage sigte på, at eleverne udveksler erfaringer og synspunkter, og at de inddrager dette stof i det fortsatte arbejde med valgforberedelsen. Det må antages, at forberedelse og efterbehandling kan have lige

så stor betydning for eleverne som selve praktikken.

6.2.4. Samarbejdet med praktikstederne

Praktikværter påtager sig et ekstraarbejde ved at tage imod praktikanterne. Til gengæld opnår de en social og menneskelig kontakt med den lokale ungdom og med skolens folk – en kontakt, der kan fremme den gensidige forståelse for forhold, som er af betydning ved de unges overgang til uddannelse eller beskæftigelse.

Hvis praktikken skal lykkes, er det nødvendigt, at der er god forståelse og kontakt mellem det enkelte praktiksted og skolen. Praktikværter må således acceptere, at elever måske ikke nærer aktuelt ønske om at vælge de pågældende erhverv, men i første række kommer for at gøre iagttagelser og samle erfaringer fra arbejdslivet til brug for klassens videre arbejde.

Det er en fordel, at der er lagt et program for, hvordan praktiktiden skal udnyttes. Det samme program kan i reglen bruges flere gange, og det kan i store træk være fælles for en række virksomheder inden for samme branche. Det bør udarbejdes i samarbejde mellem repræsentanter for det pågældende erhverv, skolevæsenet og evt. erhvervsvejledningen. Det er vigtigt, at generelle programmer tilpasses det enkelte praktiksted ved et direkte samarbejde mellem parterne på stedet.

Ved udarbejdelsen af praktikprogrammer er det hensigtsmæssigt tillige at medtage nogle holdepunkter for den undervisningsmæssige forberedelse og efterbehandling af praktikken, herunder hvordan praktikstedet kan bistå skolen hermed, f. eks. gennem forberedende

elevbesøg, informationsmateriale og deltagelse i mødearrangementer eller lektioner i skolen.

I nogle tilfælde kan praktikstedet gøre iagttagelser vedrørende elevens arbejdsform, væremåde etc., som eleven bør kende med henblik på de fortsatte valgovervejelser. De kan gives til eleven eller til skolen. Der bør dog advares imod at indhente sådanne oplysninger rutinemæssigt for alle elever, f. eks. i skemaform. Omvendt er der erfaring for, at elevernes beretning om opholdet kan give skolen og praktikstedet en tilbagemelding, der kan være nyttig med henblik på det fortsatte samarbejde.

6.2.5. Samarbejdet med hjemmene

Erfaringen viser, at uddannelses- og erhvervspraktik er et anliggende, som kan fremme et udbytterigt samarbejde mellem skole og hjem. Forældrene har i deres egenskab af erhvervsudøvere mange muligheder for at bidrage med information eller med forslag til praktiksteder. De kan på samme måde som praktikværterne inddrages i for- og efterbehandlingen, og de bør gennem mødevirksomhed kunne deltage i overvejelserne om målsætning og praktisk tilrettelæggelse. Det enkelte praktikophold bør accepteres af det pågældende hjem.

6.2.6. Kontakt med eleverne i praktiktiden

Medens eleverne opholder sig i praktik, bør en eller flere lærere være til rådighed for kontakt med eleverne og eventuel henvendelse fra praktikværter og forældre. I en del tilfælde vil det være tilstrækkeligt for læreren at holde kontakt med praktikstedet gennem en enkelt

telefonopringning, men i andre tilfælde vil et eller flere besøg på arbejdspladsen – i forståelse med virksomheden – være hensigtsmæssige. Med henblik på efterbehandlingen vil det være en fordel, at læreren besøger praktikpladserne eller en del af dem, lige som det i det hele er værdifuldt for lærerne ad denne vej at øge eller ajourføre deres kendskab til erhvervs- og uddannelsesforhold. Herved bidrages til at udbygge forbindelsen og forståelsen mellem skolen og det omgivende samfund.

6,2,7. Erstatningsspørgsmål

Praktikanterne er omfattet af de sikkerhedsforskrifter, der gælder for vedkommende arbejdsplads, men dækkes ikke af ulykkesforsikringslovens regler. Der kan i tilfælde af ulykker, som måtte overgå skoleelever og andre erhvervsvejledningsøgende i forbindelse med ophold i erhvervspraktik og tilsvarende erhvervsorienterede arrangementer, ydes erstatning af statskassen efter ulykkesforsikringslovens regler. Det er en forudsætning, at praktikken organiseres af en skole eller et erhvervsvejledningskontor.

På lignende måde som for ulykkesrisikoen er der skabt hjemmel for, at der af statskassen kan udredes erstatning for skader, som praktikanten måtte forvolde under praktikophold, bortset fra skader på praktikantens ejendele.

Ved ulykkes- eller skadetilfælde udfylder hjemmet, skolen, praktikvirksomheden eller vedkommende erhvervsvejleder et anmeldesskema, som rekvireres fra det stedlige arbejdsformidlingskontor. Skemaet indsendes gennem kontoret til arbejdsdirektoratet, der forestår ordningens nærmere administration.

6.2.8. Praktiske forhold

Det er vigtigt, at eleverne kan fremsætte deres ønsker om praktik ud fra deres interesser, upåvirket af eventuelle for tjenstmuligheder i praktiktiden. Eleverne får derfor ikke løn eller nogen anden form for betaling.

Praktikanten giver meddelelse om sygdom til såvel praktikstedet som til skolen.

Praktiksted vælges om muligt nær elevens hjemsted. Men det kan i enkelte tilfælde være nødvendigt, at praktikken finder sted i en anden egn, således at der må tages stilling til eventuelle opholdsudgifter. Der vil senere fremkomme bestemmelser vedrørende spørgsmålet om udgifter til befordring.

Praktikken i en egn må samordnes på en sådan måde, at de enkelte virksomheder ikke overbelastes gennem ukoordinerede henvendelser fra forskellige sider. Samtidig er det vigtigt, at der ikke fra den enkelte skoles side tages eneret på praktiksteder, der bør kunne benyttes af flere skoler fordi de er de eneste af deres art på egnen.

Da endvidere praktikmulighederne er meget ulige fordelt (f. eks. i industriområder, landbrugsområder, boligområder) er der mange steder behov for et klart udformet aftalesystem vedrørende akquisition, udveksling, klausulering og registrering af praktikpladser og deres udnyttelse. Nøglepersoner i dette system vil være skolevejledere, skolekonsulenter, kuratorer og erhvervsvejledere, og det er derfor vigtigt, at disse parter til stadighed samarbejder nøje. Retningslinierne for dette samarbejde aftales ofte i de under pkt. 6.1.3. omtalte kontaktudvalg.

Behovet for styring vil dog være forskelligt fra sted til sted, og der er erfaring for, at systemerne kan virke, selv om de afviger en del fra hinanden. Det er vigtigt at undgå for mange formaliteter i arbejdet. Ofte vil skolen selv kunne fremskaffe praktik i mindre virksomheder, medens pladser i større virksomheder, i andre skoledistrikter og på sjældent forekommende erhvervs- og uddannelsesområder normalt bør formidles af skolekonsulent eller erhvervsvejleder.

Før en virksomhed eller et uddannelsessted kontaktes med henblik på praktikmulighed, bør man altid sikre sig, at henvendelsen er i overensstemmelse med de aftalte retningslinier.

Al praktik bør normalt registreres af et centralt koordinationssted for området, uanset hvem der har fremskaffet pladsen eller truffet den konkrete praktikaftale. De fleste steder i landet har det hidtil været erhvervsvejledningen ved arbejdsformidlingen, som har fremskaffet hovedparten af pladserne, truffet aftalerne og foretaget registrering og koordinering. I kommuner med skolekonsulent for uddannelses- og erhvervsorientering vil det ofte være denne, der – i samarbejde med erhvervsvejledningen – forestår disse opgaver.

Praktikophold, der arrangeres som led i valgfaget arbejdskendskab, må formentlig som hovedregel indgå i det system for registrering m. v., som er aftalt for det pågældende område.

6.2.9. Arbejdspraktik

En særlig form for praktik er den såkaldte arbejdspraktik, der ofte anvendes for specialklasseelever i deres sidste skoleår.

Arbejdspraktikken griber dybere ind i skolens normale funktioner end noget andet arrangement, idet op imod halvdel af undervisningstiden almindeligvis anvendes til praktik.

Arbejdspraktikken tjener først og fremmest til at gøre eleven fortrolig med arbejdsfunktioner og arbejdsvilkår uden for skolen. Desuden er der ofte mulighed for, at eleven kan finde en arbejdsplads, hvor han eller hun kan blive ansat, når skolegangen er afsluttet.

Arbejdspraktikken kræver i endnu højere grad end den foran omtalte uddannelses- og erhvervspraktik en grundig forberedelse og et tæt samarbejde mellem skole og praktiksted. Det vil oftest være specialundervisningens kurator, som i samarbejde med klasselæreren og skolevejlederen formidler aftalerne, følger og støtter eleverne og lobende fungerer som kontaktperson for alle parter.

Da arbejdspraktik i princippet er et led i skolens undervisning, skal eleven ikke have nogen egentlig løn. Det er dog almindeligt, at det i aftalen om elevens arbejdsvilkår indgår, at der udbetales en »arbejdsdusør«, som sættes i passende forhold til elevens præstationer.

At eleven således ikke er arbejdstager i egentlig forstand medfører, at arbejdspraktik kan iværksættes uden hensyn til forskellige sociale ordninger, der er gældende i almindelige arbejdsforhold. Dog gælder arbejderbeskyttelseslovens (arbejds miljøloven efter 1. juli 1977) sikkerhedsforskrifter i fuld udstrækning. Eleverne er ikke berettiget til feriepenge og sygedagpenge. De er heller ikke omfattet af arbejdsgiverens pligt til ulykkesforsikring.

I tilfælde af ulykke eller skade, vil fremgangsmåden ved ansøgning om er-

statning være den samme som beskrevet foran under pkt. 6.2.7.

Den lægeundersøgelse og helbredsattest, der kræves ved beskæftigelse af unge under 18 år, kan indtil videre udelades ved arbejdspraktik, forudsat at skolelægen påser, at de unge ikke sættes til arbejde, som de er uegnede til på grund af deres helbredstilstand. Attesten kræves derimod efter skolegangens ophor, også hvis eleven ansættes i den virksomhed, hvor arbejdspraktikken har fundet sted.

Arbejdspraktik falder ikke ind under lærlingelovens regler.

6.3. Kursus i andre skoleformer

Denne arrangementsform nævnes i loven på linie med praktik i virksomheder og institutioner, og de anvisninger, der er anført foran vedrørende praktik, har i princippet tilsvarende gyldighed for kursus i andre skoleformer. Der har i de senere år ved mange skoler været tilbudt ophold i nærliggende uddannelsesinstitutioner som praktikmuligheder. Erfaringerne hermed danner grundlag for, at loven nu direkte peger på denne mulighed. Der tænkes navnlig på præsentationskurser vedrørende undervisningsindhold og -form på gymnasier og HF-kurser, efter- og ungdomsskoler, tekniske skoler, handelsskoler og specialarbejderskoler. Men det kan også have værdi, at en praktikant en tid glider ind som gæst i en klasse eller på et undervisningshold, uden at der af den grund er udarbejdet et egentligt præsentationskursus.

6.4. Studiebesøg

Studiebesøg på erhvervsvirksomheder og

institutioner er utvivlsomt den ældste og hyppigst anvendte form for praktisk uddannelses- og erhvervsorientering.

6.4.1. Formål

De formål, der ønskes fremmet, vil oftest være

at udvide elevernes kendskab til uddannelses- og erhvervsforhold i almindelighed, dels for at forbedre valggrundlaget, dels for at øge forståelsen og respekten for andres arbejde,

at forberede praktik, dels for at gøre praktikønskerne mere realistiske, dels for at øve eleverne i at spørge og iagttage på en udbyttegivende måde.

at vise forbindelse mellem det, der læres i skolen, og de krav, der stilles i efterfølgende uddannelser og erhverv.

Der vil som regel være grund til at søge alle disse formål mere eller mindre tilgodeset ved hvert enkelt studiebesøg.

6.4.2. Tilrettelæggelse

Det er mange læreres erfaring, at besøget i den mindre, let overskuelige virksomhed eller institution er det, der lykkes bedst. De større og mere komplicerede virksomheder, der tegner en del af billedet af det industrialiserede arbejdsliv, bør imidlertid lægge beslag på en rimelig del af det samlede besøgsantal, navnlig på de ældste klassetrin.

Fremskaffelse af besøgs muligheder og indgåelse af konkrete aftaler må organiseres på en sådan måde, at det ligger klart, hvad den enkelte lærer, skolevejlederen og evt. skolekonsulenten for uddannelses- og erhvervsorientering kan og bør påtage sig. Det behov for lokal samordning, der i afsnit 6.2.8. er beskrevet vedrørende fremskaffelse af praktikpladser, er på tilsvarende måde aktuelt, når

det gælder besøgssteder. Herudover henvises til afsnit 6.1.3.

Et gennemarbejdet besøgsprogram vil som regel kunne anvendes med få ændringer til mange besøg. Programmet udarbejdes af skolens og besøgsstedets repræsentanter i forening, eventuelt med bistand af erhvervsvejledningen.

Besøgsprogrammer for forskellige klasser vil nok i nogen grad være forskellige, men vil oftest indeholde så mange fælles træk, at programmerne bør stilles til rådighed for alle lærere, som vil være interesserede i det pågældende besøgssted.

6.4.3. Forberedelse, gennemførelse og efterbehandling

Uanset formålet må studiebesøget forbedres og efterbehandles omhyggeligt. Forsømmelser i disse henseender vil forringe udbyttet og i det lange løb umuliggøre besøgsarbejdet, bl. a. fordi man ikke kan fastholde erhvervsvirksomhedernes interesse i det tidkrævende samarbejde, med mindre det til stadighed udføres på en seriøs og udbyttegivende måde, også fra skolens side.

Læreren må give en vis forhåndsorientering om besøgsstedet eller sætte eleverne i stand til selv at skaffe sig baggrundsviden, bl. a. om besøgsstedets arbejdsopgaver og nødvendige fagudtryk.

For at kunne udnytte besøget bedst muligt må eleverne have klargjort sig, hvad de vil undersøge på stedet, og de må – enkeltvis eller i grupper – påtage sig at finde stof til løsning af nogle konkrete opgaver. Opgaverne vil ofte samle sig om emner som arbejds- og ansvarsfordeling, uddannelsesforhold, arbejdsmiljø og sikkerhed.

Der kan være grund til at pege på, at der i en besøgssituation kan ligge noget kunstigt, navnlig i rollefordelingen mellem eleverne og de ansatte, der bliver »kigget på« som udstillingsgenstande. Dette problem bør drøftes åbent med eleverne, og det vil være værdifuldt, hvis man også på værtssiden er opmærksom herpå.

Ved en afsluttende samtale bør der gives eleverne lejlighed til at stille spørgsmål, som de ikke har kunnet stille under rundgangen.

Staten yder erstatning i tilfælde af ulykker eller ved skadeforvoldelser på samme måde som ved praktik (afsnit 6.2.7.).

Efterbehandlingen bør ske snarest muligt efter besøget. Hertil hører mundtlige og/eller skriftlige referater fra grupperne og fra elever, som har haft individuelle opgaver.

6.4.4. Besøg for forskellige klassetrin

Erfaringsvis er elever til og med 8. klassetrin ikke tilstrækkeligt modne til at kunne bearbejde mere komplicerede forhold under studiebesøg. Derfor bør besøg på disse klassetrin, som i øvrigt kan være værdifulde, gå ud på at iagttage mere enkle forhold i samfunds- og arbejdslivet. Fra 7. klassetrin er det nærliggende at inddrage de nærmest efterfølgende undervisningstilbud, f. eks. ved besøg i højere klasser, i ungdoms- og efterskoler m. v.

Man må søge at tilrettelægge så forskelligeartede besøg, at det samlede program gennem de sidste skoleår belyser valgmulighederne i hovedtræk.

Det er ligeledes vigtigt at sørge for, at studiebesøgene viser nogle af de forskel-

ligheder, der kan forekomme med hensyn til virksomhedernes arbejdsopgaver, struktur, miljøforhold m. v., jfr. afsnit 6.2.4.

6.4.5. Studiebesøg med andre formål

Studiebesøg, der gennemføres med uddannelses- og erhvervsorienterede sigte, kan tillige have betydning for undervisningen i samtidsorientering. Omvendt kan studiebesøg, der gennemføres med et andet sigte end uddannelses- og erhvervsorientering, undertiden, f. eks. ved en drejning af tilrettelæggelsen og forberedelsen, udnyttes også til dette formål. Det vil være hensigtsmæssigt for skolen at sørge for en vis koordinering, så at studiebesøgene, der er en tidkrævende arbejdsform, også for besøgsstederne, udnyttes så alsidigt som muligt i undervisningen. Dette forudsætter et samarbejde mellem lærerne i den pågældende klasse.

6.5. Uddannelsesdage

En særlig form for studiebesøg er karakteriseret ved, at skolerne i et område på samme dag sender elever på studiebesøg i de uddannelsesinstitutioner, der findes i området. De fleste uddannelsesinstitutioner har en ret begrænset kapacitet med hensyn til at modtage elever på studiebesøg. Der kan derfor være god grund til at udnytte besøgs mulighederne på den måde, at hver enkelt uddannelsesinstitution kun besøges af elever, der gerne vil vide noget om netop denne.

Da uddannelsesdage ofte tilrettelægges for et område, som dækker flere

kommuner, kan det være nødvendigt, at aftaleformidling m. v. centraliseres. Dette kan f. eks. ske ved, at erhvervsvejledere, skolekonsulenter og evt. andre i området etablerer et samarbejde om tilrettelæggelsen og afviklingen af besøgene.

6.6. Møder med fagfolk

Med fagfolk menes her folk fra faglige organisationer, virksomhedsledere, funktionærer, arbejdere, lærlinge m. v. eller repræsentanter for uddannelsesinstitutioner. Det fremgår af gennemførelsescirkulæret af 22. august 1975, at sådanne fagfolk kan inddrages i eller forestå oplysende aktiviteter på skolen. I mange tilfælde vil formen være den, at en, to eller måske flere fagfolk fortæller, besvarer spørgsmål eller deltager i paneldrøftelse.

Fagfolk fra et større antal erhverv og uddannelser kan også være fordelt i en række klasseværelser eller ved små borde i et større lokale, således at elever og forældre kan søge oplysninger forskellige steder under mødet.

Ved en tredje form træder samtalemuligheden noget tilbage for praktisk demonstration af faglige redskaber og typiske arbejdsfunktioner i form af »arbejdende stande«, ofte i forbindelse med større udstillinger. Undertiden får eleverne lejlighed til selv at prøve enkle arbejdsfunktioner.

6.7. Featurearrangementer

Mange skoler gennemfører fra tid til anden et »feature-arrangement«, idet flere klasser, evt. hele skolen eller endog

flere skoler sammen, i en periode – oftest fra en dag op til en uge – ophæver det normale arbejds-skema og i stedet arbejder med et fælles projekt efter en forud lagt plan og opgavefordeling.

Et featurearrangement kan bestå i, at eleverne fra de ældre klassetrin arbejder med emner fra uddannelses- og erhvervsorienteringen. Hertil er især mere almene emner egnede, f. eks. undersøgelse af valgmuligheder efter 7. og efter 9. skoleår, undersøgelse af lokale uddannelses- og beskæftigelsesmuligheder, arbejde med forberedelsen af erhvervspraktik, studiebesøg og arbejdspraktik.

6.8. Lejrskole

Næsten alle elever kommer på lejrskole mindst én gang i løbet af deres skoletid.

Lejrskolen kan være af betydning for uddannelses- og erhvervsorienteringen på den måde, at eleverne møder forskellige erhvervsrepræsentanter og stifter bekendtskab med en række arbejdsfunktioner.

Undertiden arbejder man på lejrskolen direkte med emner, der har at gøre med uddannelses- og erhvervsorienteringen. I mange tilfælde bestræber man sig på at finde en lejrskole, i hvis nærhed man kan undersøge erhverv, som ikke findes på hjemegnen. Herved kan eleverne få et mere alsidigt billede af dansk erhvervsliv. I nogle dele af landet er der truffet aftale om, at elevbesøg på visse erhvervsvirksomheder formidles eller registreres gennem det stedlige erhvervsvejledningskontor eller skolekonsulenten for uddannelses- og erhvervsorientering.

6.9. ”Adoptionsordninger” mellem skole og erhverv

Gennem mange år har institutionen Dansk Skibsadoption formidlet arrangementer, hvorved der oprettedes varig kontakt mellem bestemte skoler og bestemte skibes besætninger. Kontakten, der bl. a. kan omfatte gensidige besøg, korrespondance og udveksling af billeder, båndoptagelser, film etc., sigter ikke specielt mod uddannelses- og erhvervsorientering, men er – fra skolens side i hvert fald – snarere led i en bredere bestræbelse for at skabe gensidig forbindelse mellem skolen og det omgivende samfund. Skibsadoption har dog utvivlsomt bidraget til at øge elevernes kendskab til og interesse for søens erhverv og har derved haft indvirkning på uddannelses- og erhvervsorienteringen, hvilket også er en del af hensigten fra arrangørernes side.

Svarende til skibsadoptionen er der i de senere år – muligvis inspireret fra en del østlande – i flere tilfælde etableret varig kontaktdannelse mellem en skole og en nærliggende erhvervsvirksomhed, i hovedsagen med et sigte svarende til skibsadoptionen.

Til fordel for sådanne omfattende og varige tilknytninger taler, at de gør det muligt at lade eleverne – eller nogle af dem – blive bekendt med mange sider af dagliglivet i en virksomhed på en mere realistisk og perspektivfyldt måde end gennem punktvis praktik og besøg i flere virksomheder. Til gengæld må der advares mod faren for ensidighed, hvis eleverne på denne måde får for lidt tid og lejlighed til at skaffe sig kendskab til andre sider af erhvervs- og uddannelselivet og derved mulighed for at drage

sammenligninger. – Hertil kommer i nogle tilfælde hensynet til, at der ikke tages eneret på en virksomhed, der efter sin natur bør kunne udnyttes til praktik og besøg af flere skoler i området, jfr. afsnit 6.2.8.

Gennem arrangementer i tilknytning til valgfaget arbejdskendskab vil en del af de fordele, der er knyttet til adopti-
onslignende ordninger, kunne tilgodeses for de elever, som vælger dette fag.

7.1. Indledning

Som omtalt i afsnit 1.3. blev valgforberedelse (vejledning) tidligere stort set alene betragtet som personlig rådgivning, udført af specialister, medens man i de senere år har interesseret sig stærkt for undervisning, information, besøgs- og praktikoplevelser m. v. Tilbage står dog, at der altid vil melde sig et vist behov for individuel bistand, navnlig i perioderne umiddelbart forud for undervisningsmæssige valgf afgørelser

Der gøres undertiden forsøg på at drage en skillelinie mellem den vejledning, der angår valg af undervisning/uddannelse/erhverv, og den rådgivning, som vedrører elevens pædagogiske situation, sociale tilpasning og øvrige ve og vel. Erfaringen viser imidlertid, at det i praksis næppe er muligt at opretholde en sådan grænsedragning. Det drejer sig mere eller mindre om elevens totalsituation, og vanskeligheder på ét område kan have årsager eller følger på et eller flere andre.

Behovet for vejledning kan findes helt fra skolestarten, f. eks. i form af indskolingsproblemer, hvis behandling kan være afgørende for, om der senere opstår vanskeligheder med uddannelses- og erhvervsvalg eller på anden måde.

I nærværende fremstilling er det kun hensigten at komme ind på den vejledning, som har en mere åbenbar tilknytning til uddannelses- og erhvervsorienteringen.

Der kan være stor forskel på vejledningsproblemernes art og på, hvor alvorlige de er. I nogle tilfælde kan de være klaret med en enkelt kort samtale, i andre tilfælde nødvendiggøres årelang indsats af lærere, skolepsykologer, erhvervsvejledere, socialforvaltning, m. v. Der er delte meninger om, hvor langt skolens muligheder og forpligtelser rækker i henseende til at opfylde elevernes behov for vejledning/rådgivning ud over det undervisningsmæssige. En vis tilbageholdenhed kan i nogle tilfælde skyldes, at man ikke ønsker at overbetone problemets størrelse eller at overbeskytte eleverne, hvor de måske havde bedst af selv at tumle med problemerne.

Hertil kommer det væsentlige problem at sikre rådgivningens faglige kvalitet, dels gennem en effektiv organisatorisk opbygning, dels gennem indsats på det uddannelsesmæssige område. Den langsigtede målsætning for vejledningsarbejdet er at forebygge vanskelighederne, således at den individuelle rådgivning og andre særlige foranstaltninger i videst muligt omfang overflødiggøres.

En række træk ved udviklingen bevirker imidlertid, at vejledningsarbejdet indtil videre må forstærkes:

a. Med undervisningspligtens udvidelse er antallet af 13–17-årige i folkeskolen stærkt forøget, og en del elever, som tidligere ville have forladt skolen, fortsætter nu, eller de udskrives med benyttelse af dispensationsreglerne. Disse elever har ofte et særlig stort rådgivningsbehov, og der må i reglen knyttes forbindelse til vejledningsorganer, der kan videreføre skolens støttebestræbelser.

b. Opbygningen af interne valgmuligheder (valgfag m. v.) og flytningen af valgafgørelsen til forældre/elev forudsætter informations-, vejlednings- og omvalgsprocedurer.

c. Demokratiseringsprocessen med øget elevdeltagelse i skolens beslutninger medfører større kontakt og fællesskabsfølelse mellem lærere og elever, hvorved det bliver naturligt at søge – og give – råd og vejledning.

7.2. Klasselærerfunktionen

Der er tidligere (afsnit 1.3.3.) peget på, at uddannelses- og erhvervsorienteringen hører sammen med skolens øvrige velfærds- og trivselsbefordrende opgaver. Der er i dansk skole tradition for, at den centrale person vedrørende disse opgaver er klasselæreren. Det er derfor naturligt at henføre ansvaret for elevernes valgforberedelse til klasselærerfunktionen. Heri ligger ikke – som tidligere beskrevet – at klasselæreren personligt skal gennemføre hele valgforberedelsesprogrammet, men han må være den, som har ansvaret for, at der tages initiativ til planlægning og koordineret gennemfø-

relse af arbejdet i den enkelte klasse. Vedrørende de arrangementsprægede foranstaltninger (kapitel 6) bemærkes, at klasselæreren – hjulpet af skolevejlederen – har vigtige opgaver, f.eks. ved at koordinere de kontaktbesøg, lærerne aflægger på praktikstederne, at træffe aftale om særlig hensyntagen for praktik elever med handicap og at deltage i udarbejdelse af besøgs- og praktikprogrammer i samarbejde med virksomhederne.

Med henblik på de øgede informations- og vejledningsopgaver over for elever og forældre i forbindelse med den nye skolelov sker der fra 1. august 1976 en vis reduktion af klasselærernes pligtige undervisningstimetotal på 7., 8., 9. og 10. klasses trin.

Vedrørende klasselærerens indsatsmuligheder i direkte kontakt med eleverne skal her omtales dels »klassens time«, dels personlige samtaler. I øvrigt henvises til Undervisningsvejledning for Folkeskolen, nr. 29 »Klasselærerfunktionen«.

7.2.1. Klassens time

Det vil formentlig i de fleste skoler blive tilstræbt, at »klassens time« udvikler sig til at blive et fristed for elevernes egne ideer og ønsker om fællesaktiviteter, drøftelse af aktuelle problemer m.v. Dette hensyn må afvejes imod det forhold, at klassens time, jfr. afsnit 3.2., primært skal være hjemsted for normalt mindst 48 timers uddannelses- og erhvervsorientering, fordelt på 7., 8. og 9. klasse; dele af undervisningen kan dog som tidligere nævnt henlægges til samtidsorientering. Foruden at gøre opmærksom på, at der dog er 120 klassens timer til rådighed i de 3 skoleår, kan man anføre, at eleverne i de perioder,

hvor et undervisningsvalg står for døren, formentlig gerne vil drøfte perspektiverne og konsekvenserne af valget med klasselæreren og med hinanden. Hertil kommer, at mange af de aktiviteter, der vil finde plads i »klassens time«, fremmer elevernes selvkendskab og bidrager til at afklare deres holdninger og interesser i forhold til fremtidsmulighederne. Ligeledes vil eleverne i »klassens time« kunne drøfte, hvad de har haft ud af den hidtidige uddannelses- og erhvervsorientering, og hvilke ønsker og forslag de har vedrørende fremtidige arrangementer. »Klassens time« vil være et vigtigt middel for klasselæreren til at lære de enkelte elever, deres personlige situation og deres indbyrdes forhold bedre at kende. Herved får han øgede muligheder i valgforberedelsesarbejdet, dels det undervisningsmæssige, dels den personlige vejledning.

7.2.2. Personlige samtaler

Der kan vanskeligt opstilles regler for, i hvilket omfang klasselæreren må være til rådighed med individuel rådgivning for eleverne. Sådanne samtaler kan variere i indhold, varighed, og hyppighed fra elev til elev, fra skole til skole og fra lærer til lærer. Der kan være tale om et kort, konkret spørgsmål i et frikvarter, eller det kan dreje sig om vedholdende problembehandling og støtte gennem flere år. Vejledningen vil ofte indeholde hjælp til selv vurdering i relation til valgmuligheder, således at metoder til betryggende evaluering af kundskaber, færdigheder m. v. vil få stor betydning.

Der er grund til at pege på den personlige faktor i vejledningsarbejdet. Selv om klasselæreren har status som den, der frem for andre lærere varetager klas-

sens trivsel og velfærd, kan det forekomme, at enkelte elever ikke har let ved at komme i god kontakt med netop denne lærer, hvorimod de af en eller anden grund lettere betror sig til en anden af deres lærere. Det er vigtigt, at eleven i sådanne tilfælde har en reel mulighed for at søge hjælp, hvor han/hun ønsker det.

Der skal i denne forbindelse peges på, at skolevejlederen i henhold til cirkulæret (bilag 3) bl. a. har til opgave at bistå ved den individuelle rådgivning og vejledning om valg af fag og kurser og om fortsat skolegang og uddannelse, når der fremsættes ønske herom. Ønsket kan fremsættes af klasselæreren, men også af andre.

7.3. Forældresamarbejde

En af skolens opgaver – og konkret navnlig klasselærerens – vil være at drage omsorg for den sammenhængende information og systematiske valgopøvelse, som er nødvendig for elevens valg af uddannelse og erhverv. Men man ved med sikkerhed, at også samspillet mellem eleven og dennes omgivelser gennem opvæksten, forældre, søskende, kammerater m. v., rummer faktorer af fundamental betydning for valggrundlaget. Disse faktorer er vanskelige at identificere og analysere. De gør sig i hovedsagen gældende på det ubevidste plan og vedrører navnlig indstillinger, vurderinger, interesse mønstre, men også forhold af betydning for selvstændighed og adfærd foran beslutningssituationer.

Det er en vanskelig opgave at opnå en egentlig koordinering af disse påvirkninger med den valgforberedelse, der finder sted i skolen. Det må imidlertid indgå i

tilrettelæggelsen af uddannelses- og erhvervsorienteringen, hvordan man bedst kan nærme sig en løsning af problemet. Der kan peges på følgende hovedpunkter:

a. Grundsynspunkterne for elevernes fremadskridende beherskelse af valgproblemer, herunder også undervisnings- og erhvervsvalg (beskrevet i afsnittene 1.4., 1.5. og 5) må søges drøftet med forældrene. Dette kan ikke udsættes til de sidste skoleår, men bør påbegyndes tidligt i skoleforløbet, for at forældrene kan overveje deres egne indsatsmuligheder i lyset af disse synspunkter og principper. Emnet må tages op i forældremøder flere gange og gradvis uddybes.

b. Forældrene må underrettes i god tid, når der skal tages stilling til de forskellige undervisningstilbud – både om valgmulighederne og deres konsekvenser og om den valgforberedelse, skolen påtænker at gennemføre. Det er sjældent tilstrækkeligt at give skriftlig information herom, og det vil være værdifuldt at give forældre (og elever) lejlighed til at deltage i udformningen af valgforberedelsen. Når det gælder de valgforberedende arrangementer (praktik, studiebesøg m. v.), kan forældrene i nogle tilfælde direkte yde bistand ved gennemførelsen. Tilsvarende bør forældre og elever inddrages i erfaringsudveksling og evaluering efter arrangementerne, jfr. afsnit 6.2.5. – I øvrigt bemærkes, at det hører til skolevejlederens opgaver (jfr. bilag 3) at bistå ved den almindelige forældreorientering om skolens undervisningstilbud.

c. Samarbejdet med forældrene bør tilrettelægges, så det bliver naturligt for forældrene at komme til skolen til råd-

rådslagning om den enkelte elevs trivsel, skolemæssige fremgang og valgmuligheder – ikke blot på skolens initiativ forud for afgørelser om fortsat skolegang, men også løbende, når problemer opstår eller ønskes forebygget.

7.4. Skolevejlederfunktionen

Samtidig med folkeskolelovens ikrafttræden pr. 1. august 1976 indføres en skolevejlederordning ved alle skoler med elever på 7. eller højere klassetrin. For skoler, hvor 7. klassetrin er det højeste, kan skolevejlederopgaverne dog henlægges til den skole, de pågældende elever overflyttes til efter 7. klassetrin.

De nærmere regler vedrørende skolevejlederfunktionen er fastsat i cirkulære af 8. april 1976 (bilag 3), til hvilket der henvises.

Som det fremgår heraf, tillægges der skolevejlederen tværgående, koordinerende og konsultative opgaver til støtte for klasselærerne m.fl. vedrørende alle de undervisnings- og vejledningsfunktioner, der omhandles i nærværende hæfte.

Der er ikke i cirkulæret fastsat regler for den indbyrdes vægtfordeling af skolevejlederens opgaver, men det kan påregnes, at dette spørgsmål vil indgå i undervisningen i de kurser, som skolevejlederne – under Danmarks Lærerhøjskole – skal gennemgå.

Cirkulæret skal i det følgende uddybes på enkelte punkter:

a. Det er i en opfølgende cirkulæreskrivelse af d. 6. maj 1976 fastslået, at de forskellige former for specialklasser ikke indgår i de elevtal, der danner grundlag for beregning af skolevejlederens timereduktion, hvis der i den pågældende

mune er ansat en skolekonsulent for kuratorvirksomhed.

b. Kommunerne er frit stillet over for, om der ved en skole skal være en eller to skolevejledere. Erfaringen taler imidlertid for, at en skolevejleder behøver en mærkbar timereduktion for at kunne opbygge sin funktion med fornøden kraft. Det kan derfor næppe tilrådes at dele stillingen, med mindre hver af skolevejlederne kan få et rimeligt stort timetal, f. eks. 4 eller 5.

c. Der er intet angivet om den indbyrdes vægtfordeling mellem de opgaver, der er anført for skolevejlederen. Der vil utvivlsomt være betydelige lokale forskelle med hensyn til behovet for indsats på de forskellige områder. Men der kan være grund til at gøre opmærksom på, at efter cirkulæret skal de administrative opgaver i forbindelse med skolens tilbud om fag og kurser, holddannelse m. v. varetages af skolens ledelse i samarbejde med de enkelte lærere, herunder skolevejlederen, selv om det er ministeriet bekendt, at sådanne opgaver ofte har været henlagt til skolevejlederne under hidtidige forsøgsordninger i forskellige kommuner. Begrundelsen herfor er, at skolevejlederen anses for mere nødvendig som en formidler af skolens forbindelse med det omgivende samfund, herunder ikke mindst arbejdslivet og uddannelsesområderne.

I det daglige arbejde vil det være en stor fordel for den enkelte skolevejleder, hvis denne kan hente støtte og inspiration i en gruppe af medskolevejledere. Det vil være naturligt, at skolekonsulenten i uddannelses- og erhvervsorientering fungerer som koordinerende led i arbejdet blandt en kommunes skolevejledere.

I de tilfælde, hvor der kun er en enkelt eller ganske få skolevejledere i en kommune, er der mulighed for at søge gensidig kontakt inden for et større område.

7.4.1. Bistand efter § 33, stk. 4

Blandt skolevejlederens opgaver over for elever med et særligt bistandsbehov skal der i det følgende gives en omtale af de støttemuligheder, der frembyder sig over for elever, der har fået tilladelse til at benytte lovens mulighed for helt eller delvis at opfylde undervisningspligten gennem erhvervsmæssig uddannelse eller beskæftigelse.

Det fremgår af cirkulære af 22. august 1975 (gennemførelsescirkulæret) afsnit 19, at skolen har pligt til at støtte sådanne elever, herunder i givet fald at tilbyde tilbagevenden til skolen eller være behjælpelig med at fremskaffe alternative tilbud.

Med det ovennævnte skolevejledercirkulære er det direkte pålagt skolevejlederen at medvirke ved formidling af erhvervsmæssig uddannelse eller beskæftigelse, når der søges om tilladelse for en elev til at opfylde undervisningspligten på denne måde.

Situationen er imidlertid ofte den, at det for en elev i mange tilfælde ikke er hensigtsmæssigt straks at stile mod varig overgang til erhvervsmæssig uddannelse eller beskæftigelse. Eleven behøver måske et pusterum og miljøforandring og vil herefter i mange tilfælde kunne vende tilbage og fortsætte skolegangen på normal vis.

De ophold i arbejdslivet, der herved bliver tale om, vil ikke være egentlig praktik i folkeskolelovens forstand, men en form for ulønnet eller undertiden løn-

net beskæftigelse, der dog ofte betegnes »særpraktik«.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at arrangementer i medfør af § 33, stk. 4, ikke forudsætter udskrivning af skolen, heller ikke midlertidigt. Da formålet netop er at motivere eleven for at fort-

sætte et normalt skoleløb, ville en udskrivning kunne virke mod hensigten. –

Spørgsmålet om, hvorvidt arrangementer af den beskrevne art med hensyn til risikodækning vil være stillet som praktik i almindelighed, jfr. afsnit 6.2.7., er for tiden under overvejelse.

8.1. Indledning

Det er tidligere (bl. a. i afsnit 1.2. og 1.3.) fremhævet, at uddannelses- og erhvervsorientering og de øvrige vejledningsbetonede opgaver i skolen forudsætter organiseret kontakt og samvirke til mange sider, dels indadtil mellem skolens medarbejdere indbyrdes og mellem disse og elever/forældre, dels udadtil mellem den enkelte skole og en lang række institutioner, organisationer m. v., som kan bidrage til problemernes løsning.

Klasselærernes og skolevejledernes opgaver er omtalt i afsnit 7.

8.2. Skolelæger, skolesundhedsplejersker m. fl.

Skolelægeinstitutionen indgår i stigende grad i samarbejde med skolens øvrige personale for at varetage trivselsopgaver i bred forstand, herunder også for at bistå med at inddrage de helbredsmæssige aspekter i den valgforberedende undervisning og i den individuelle rådgivning, ligesom der er behov for bistand i forbindelse med erhvervspraktik og arbejdspraktik, jfr. afsnit 6.2.5 og 6.2.9. Det er i dette program navnlig af vigtighed at følge de elever, hvis udvikling

trues af sociale eller helbredsmæssige årsager. Regelmæssige samråd mellem de medarbejdere i skolen, som kender de pågældende elever, må anses for et nødvendigt middel hertil.

8.3. Skolekonsulenter

Amter og kommuner har mulighed for at oprette stillinger som skolekonsulent for uddannelses- og erhvervsorientering. Disse konsulenter vil være til rådighed med konsultativ bistand, uddannelsesaktiviteter, regional planlægning m. v. inden for de opgaveområder, som på de enkelte skoler påhviler skolevejlederne.

8.4. Skolepsykologer og kuratorer

De skolepsykologiske kontorer, hvortil skolekonsulenterne for kuratorvirksomhed er knyttet, vil navnlig kunne bistå skolen/klasselæreren i vejledningstilfælde, hvor der er behov for særlige foranstaltninger med henblik på at støtte elevens skolemæssige funktion og almene trivsel. For elever, der modtager specialundervisning, vil der være mulighed for bistand fra kurator såvel vedrørende det kollektive og individuelle

vejledningsarbejde som ved overgangen og tilpasningen til erhvervsmæssig uddannelse og beskæftigelse. Se i øvrigt 6.2.9.

8.5. Den offentlige erhvervsvejledning

Det har siden 1955 hørt til den offentlige erhvervsvejlednings opgaver at hjælpe skolerne med planlægning og gennemførelse af uddannelses- og erhvervsorientering. Arbejdsformidlingskontorernes erhvervsvejledere, der i mange tilfælde er deltidsansatte lærere, vil navnlig kunne bistå skolerne på følgende områder:

- Indslag i uddannelses- og erhvervsorienteringen på de ældste klassetrin, navnlig om aktuelle og lokale uddannelses- og erhvervsforhold,
- fremskaffelse af besøgssteder og praktikpladser samt koordination og administration på disse områder, herunder også tilrettelæggelse af valgforberedende møder m. v.
- individuel vejledning af elever og forældre, der henvises til erhvervsvejledere,
- materialeforsyning.

8.6. Sociale institutioner

I forbindelse med individuel vejledning

til de særligt truede elevgrupper vil der fra tid til anden opstå behov for rådgivning fra eller henvisning til de mangedannede institutioner m. v. på det sociale område. Klasselæreren vil i sådanne tilfælde ofte handle i samarbejde med skolevejleder, skolepsykolog eller erhvervsvejleder, men altid med skoleledelsens indforståelse. Den kommunale social- og sundhedsforvaltning vil i de fleste tilfælde være det rette sted at søge kontakt med for at tage bestik af hjælpemulighederne.

8.7. SkoleFormer uden for folkeskolen

De uddannelsesområder, som modtager eleverne efter folkeskolen, dvs. gymnasier, HF-kurser, erhvervsskoler m. v., klager ofte over, at eleverne er for dårligt informerede om mulighederne og forholdene. Disse skoler er i almindelighed særdeles interesseret i at samarbejde med de folkeskoler, hvorfra de modtager elever, om at tilrettelægge vejledningsaktiviteter, der kan bøde på denne mangel. Det drejer sig her om behov af regional karakter, hvorfor det oftest vil være naturligt at inddrage skolekonsulenter og/eller erhvervsvejledere i den nærmere planlægning.

Vejledende forslag til læseplan

Bilag 1

Undervisningsministeriets vejledning af 30. april 1976

Formålet med undervisningen

(Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 27. november 1975 om undervisning i visse emner som led i folkeskolens obligatoriske fag, § 10).

»Formålet med undervisningen er, at eleverne opnår kendskab til mulighederne for fortsat uddannelse og beskæftigelse, og til de forhold og vilkår, der er knyttet hertil.

Stk. 2. Det skal tilstræbes, at eleverne klargør sig deres egne forudsætninger og forventninger med hensyn til fremtidig uddannelse og beskæftigelse, herunder også de muligheder for at udvide den enkeltes forudsætninger og interesser, som afhænger af yderligere indsigt og personlig udvikling.

Stk. 3. Undervisningen skal medvirke til, at eleverne får et bedre grundlag for at forberede deres uddannelses- og erhvervsvalg, og til, at de betragter valg af uddannelse, erhverv og arbejdsplads som en række beslutninger, der må træffes under skiftende sociale og økonomiske vilkår.«

Undervisningens placering

(Jfr. undervisningsministeriets bekendtgørelse af 27. november 1975 om under-

visning i visse emner som led i folkeskolens obligatoriske fag, § 12).

1) Der henvises til undervisningsplanens afsnit ...

eller:

2) Der henvises til de bestemmelser, der er fastsat herom af skolenævnet i henhold til undervisningsplanen.

Undervisningens indhold

7. klassesetrin

Der arbejdes med følgende emner og aktiviteter:

- Valgmuligheder i forbindelse med undervisningen på 8. klassesetrin, herunder forberedelse af senere valg.
- Mulighederne for undervisningspligtens opfyldelse.
- Kendskab til nogle virksomheder og uddannelsesinstitutioner på egnen, evt. ved besøg på disse eller ved oplysende arrangementer på skolen.

8.–9.(–10.) klassesetrin

Der arbejdes med følgende emner og aktiviteter:

- Aktuelle valgmuligheder i forbindelse med skolens undervisning, set på baggrund af tidligere valg og med henblik på senere valgmuligheder.

- Erhvervs- og arbejdslivets hovedområder og organisationer.
- Forskellige uddannelses- og beskæftigelsesmuligheder efter 9. og 10. klassetrin,
 - a) arbejdsfunktioner
 - b) arbejdsmiljø
 - c) adgangsmuligheder
 - d) økonomiske vilkår.
- Virksomhedsbesøg.
- Oplysende arrangementer.
- Praktikophold.

Cirkulære af 8. april 1976 om skolevejledere i folkeskolen

Bilag 2

Med henblik på løsningen af de opgaver vedrørende uddannelses- og erhvervsorientering, rådgivning og vejledning m. v., som påhviler skolerne efter den nye folkeskolelovs § 6, § 9, § 11 og § 33 er der med Danmarks Lærerforening truffet aftale om en timerreduktionsordning for lærere, der virker som skolevejledere ved de enkelte skoler. Der henvises herom til det samtidig udsendte cirkulære om ændring af tjenestetidsaftalen for folkeskolens tjenestemænd.

Det er herved forudsat, at der ved hver skole, der omfatter 7. eller højere klassetrin, udpeges én eller eventuelt to lærere til at varetage hvervet som *skolevejleder* (rådgivningslærer) ved skolen. Ordningen gennemføres fra den 1. august 1976.

For skoler, der omfatter 7., men ikke højere klassetrin, afgør kommunalbestyrelsen efter indstilling fra skolekommissionen, om skolevejlederopgaverne skal varetages af en lærer ved den pågældende skole eller af skolevejlederen (skolevejlederne) ved den eller de skole(r), som eleverne overflyttes til efter 7. klassetrin.

Hvervet som skolevejleder indgår i den almindelige fordeling af arbejdet mellem lærerne, der skal godkendes af skolenævnet, jfr. skolestyrelseslovens §

27, stk. 5. Det forudsættes, at skolevejledere enten har gennemgået kursus i skolevejledning ved Danmarks Lærerhøjskole eller Statens pædagogiske forsøgscenter eller har forpligtet sig til at gennemgå de kurser, der måtte blive tilbudt dem. Med henblik herpå bør kommunalbestyrelsen orienteres om, hvilke lærere der udpeges til hvervet som skolevejleder.

De opgaver, skolevejlederne skal varetage, er følgende:

- a) at bistå klasselærere og andre lærere ved tilrettelæggelsen af *undervisningen i uddannelses- og erhvervsorientering*, herunder navnlig ved fremskaffelse af egnet materiale, samt i begrænset omfang at medvirke ved undervisningens gennemførelse;
- b) at bistå ved tilrettelæggelsen og eventuelt gennemførelsen af *undervisning i valgfaget arbejdskendskab*, for så vidt skolevejlederen ikke selv varetager denne undervisning;
- c) at forestå planlægningen af elevernes *besøg og praktikophold i virksomheder og institutioner* og andre arrangementer i tilknytning til den under a) og b) nævnte undervisning samt at formidle elevernes deltagelse i kursus i andre skoleformer;

d) at bistå ved tilrettelæggelsen og i begrænset omfang ved gennemførelsen af *den almindelige forældreorientering* om skolernes undervisningstilbud;

e) at bistå ved *den individuelle rådgivning og vejledning* om valg af fag og kurser og om fortsat skolegang og uddannelse, når der fremsættes ønske herom; og

f) at medvirke ved *formidling af erhvervsmæssig uddannelse eller beskæftigelse*, når der søges om tilladelse for en elev til at opfylde undervisningspligten på denne måde.

Det forudsættes herved, at det påhviler *klasselærerne* at varetage den almindelige forældreorientering, jfr. d), og den individuelle rådgivning og vejledning, jfr. e), og at de *administrative op-*

gaver i forbindelse med skolens tilbud om fag og kurser, holddannelse m. v. varetages af skolens ledelse i samarbejde med de enkelte lærere, herunder skolevejlederen.

Skolevejlederne udfører deres arbejde under ansvar over for skolens leder og varetager efter nærmere aftale med denne skolens kontakt med skolevæsenets konsulent for uddannelses- og erhvervsorientering, den offentlige erhvervsvejledning m. fl. Det forudsættes endvidere, at skolevejlederne, for så vidt angår de under e) og f) nævnte opgaver, kan indgå i et uformelt samarbejde med den skolepsykologiske rådgivning og de til denne knyttede kuratorer og socialrådgivere, når det drejer sig om elever, der har behov for særlig hensyntagen eller støtte.

Nogle vigtige regelsæt vedrørende folkeskolens uddannelses- og erhvervsorientering og arbejdsken- dskab

Bilag 3

1. Cirkulære af 2. november 1971 om normering og klassificering af visse tjenestemandstillinger i folkeskolen (vedr. skolekonsulenter for uddannelses- og erhvervsorientering se navnlig §§ 9, 21, 22 og 23)
2. Cirkulære af 12. maj 1972 om ændring af folkeskoleloven m. v. (navnlig afsnit I, pkt. 1, om tidlig udskrivning af skolen)
3. Cirkulære af 4. december 1973 om tjenestetiden for folkeskolens tjenestemænd (skolekonsulenter: se navnlig §§ 11 og 14)
4. Lov om folkeskolen af 26. juni 1975 (navnlig §§ 6, 9, 11, 13 og 33)
5. Cirkulære af 22. august 1975 om gennemførelse af lov om folkeskolen (navnlig afsnit II, pkt. 6, 8 og 19)
6. Bekendtgørelse af 27. november 1975 om undervisning i visse emner som led i folkeskolens obligatoriske fag. (navnlig §§ 10, 11 og 12)
7. Bekendtgørelse af 28. november 1975 om undervisningen i folkeskolens valgfag (navnlig §§ 1, 9 og 16)
8. Bekendtgørelse og cirkulære af 25. marts 1976 om skolernes tilsyn med eleverne i folkeskolen (navnlig § 4 og 5)
9. Cirkulære af 8. april 1976 om skolevejledere i folkeskolen
10. Cirkulære af 8. april 1976 om ændring af cirkulære om tjenestetiden for folkeskolens tjenestemænd (vedrører bl. a. omfanget af timerreduktion for klasselærere og skolevejledere)
11. Vejledende forslag af 30. april 1976 til læseplan for uddannelses- og erhvervsorientering
12. Cirkulærskrivelse af 6. maj 1976 om beregning af timerreduktion til skolevejledere
13. Vejledende forslag af 12. maj 1976 til læseplan for arbejdsken-
dskab.
14. Vejledende forslag af 27. juli 1976 til læseplan for faget samtidsorientering.
15. Cirkulære af 5. august 1976 om folkeskolens indskrivning og udskrivning af undervisningspligtige elever.

Undervisningsvejledning for folkeskolen

Hidtil udkommet

1. Dansk
2. Fremmedsprog
3. Undervisningsmidler
4. 1.-2. klassestrin
5. Idræt
6. Formning
7. Sløjd
8. Håndarbejde
9. Hjemkundskab
10. Musik
11. Geografi
12. Biologi
13. Kristendomskundskab
14. Fysik/kemi
15. Regning/matematik
16. Børnehaveklasser
17. Færdselslære
18. Fremmede religioner og andre livs-
anskuelser
19. Uddannelses- og erhvervsorientering
20. Sundhedslære

21. Maskinskrivning
22. Fotolære
23. Drama
24. Filmkundskab
25. Motorlære
26. Arbejds-kendskab
27. Elektronik
28. Barnepleje

Under forberedelse

- Klasselærerfunktionen
Historie
Samtidsorientering

Med hensyn til *seksualoplysning* henvises til »Vejledning om seksualoplysning i folkeskolen«, Folkeskolens Læseplansudvalg 1971.

Vedrørende spørgsmål om *undervisningslokaler* udformning og indretning henvises til »Projekteringsgrundlag for folkeskoler«, Folkeskolens Byggeudvalg 1973.

Un. 08,07-251

ISBN 87-503-1978-7