

Vejledning til partnere om indhentning af start- og slutskemaer i Uddannelse til grønne job

Start- og slutskemaerne dokumenterer den unges deltagelse i Uddannelse til grønne job. Der skal derfor udfyldes et startskema og et slutskema for hver deltager. Ved manglende start- eller slutskema kan den unge således ikke tælle med i projektets målopnåelse. Alle punkter i start- og slutskemaerne skal udfyldes. Start- og slutskemaerne giver mulighed for, at det enten kan være den unge *eller* den faste kontaktperson, som udfylder skemaet. Vi tilstræber og opfordrer vores partnere til, at skemaerne udfyldes, når både den unge og den faste kontaktperson er til stede.

I de forventeligt få tilfælde hvor det ikke er muligt for den unge og den faste kontaktperson at sidde sammen ved udfyldelse af skemaerne, udfyldes de af den faste kontaktperson ved en telefonisk samtale med den unge.

Start- og slutskemaerne sendes løbende via sikker mail til projektleder Helle Gammelgaard på hgg@projekterimidt.dk.

Startskema

Når en deltager starter i projektet, udfyldes startskemaet. Projekter imidt orienteres via startskemaet om, at den unge er indskrevet i projektet. Skemaet sendes umiddelbart efter udfyldelse via sikker mail til projektleder Helle Gammelgaard på hgg@projekterimidt.dk, som sikrer, at skemaet er udfyldt korrekt. Der er to forskellige procedurer for, hvornår og hvordan den unge visiteres til projektet.

1. Visitering fra den kommunale ungeindsats (KUI):

KUI er ansvarlig for målgruppevurderingen af unge til FGU. I de tilfælde hvor KUI vurderer, at FGU er det rette tilbud til den unge, men at den unge har brug for ekstraordinær støtte for at gennemføre FGU og senere påbegynde EUD, inddrages FGU. Hvis FGU er enig i vurderingen af, at den unge vil matche Uddannelse til grønne job, afholdes et forventningsmøde mellem den unge, en medarbejder fra KUI og en fast kontaktperson fra FGU. Forventningsmødet registreres i "skema til forventningsmøder". Resultater forventningsmødet i, at den unge ønsker at være en del af projektet, udfyldes et startskema, og den unge er da deltager i projektet. I tilfælde af at den unge ikke er klar til at udfylde startskemaet til forventningsmødet, udfyldes startskemaet ved næstkommende møde med den faste kontaktperson.

2. Visitering fra FGU:

Den unge kan også visiteres til Uddannelse til grønne job, mens han/hun er i gang med et FGU-forløb på ordinære vilkår. Udgangspunktet for en visitering på dette tidspunkt er, at en underviser, en vejleder eller en anden professionel, som er tæt på den unge, iagttager, at den unge har brug for ekstra støtte for at gennemføre FGU og senere påbegynde EUD. Hvis dette er tilfældet, præsenteres den unge for projektet og inviteres til et forventningsmøde. Herfra er proceduren den samme, som når den unge visiteres fra KUI.

Slutskema

Når en deltager afslutter projektet, udfyldes slutskemaet. Projekter imidt orienteres via slutskemaet om, at den unge er afsluttet i projektet. Skemaet sendes umiddelbart efter udfyldelse via sikker mail til projektleder Helle Gammelgaard på hgg@projekterimidt.dk, som sikrer, at skemaet er udfyldt korrekt.

Der er fire forskellige procedurer for, hvornår og hvordan slutskemaet udfyldes. Proceduren afhænger af den unges videre forløb efter FGU.

Hvis den unge påbegynder EUD:

Slutskemaet udfyldes senest fire uger efter, at den unge er afsluttet i projektet. Dette gælder både, når den unge fortsætter i et fastholdelsesforløb på EUD med den faste kontaktperson, og når den unge påbegynder EUD uden støtte og dermed afslutter sin deltagelse i Uddannelse til grønne job.

1. Hvis den unge indgår i et fastholdelsesforløb, udfyldes slutskemaet ved en afslutningssamtale med den faste kontaktperson senest fire uger efter endt fastholdelsesforløb.
2. Hvis den unge *ikke* indgår i et fastholdelsesforløb, udfyldes slutskemaet ved en afslutningssamtale mellem den unge og den faste kontaktperson senest fire uger efter opstart på EUD. I de tilfælde hvor det ikke er muligt at mødes med deltageren, efter at vedkommende er startet på EUD, udfyldes slutskemaet af den faste kontaktperson ved en telefonisk afslutningssamtale med den unge. Det kan fx være, hvis deltageren påbegynder EUD et andet sted i landet.

Hvis den unge *ikke* påbegynder EUD:

Så snart I bliver bekendt med, at en deltager ønsker at forlade projektet, udfyldes slutskemaet sammen med den unge. Det vil typisk være ved et afsluttende møde på FGU.

3. Hvis den unge afbryder projektet før tid, men fortsætter på FGU på ordinære vilkår, vil der stadig være kontakt til den unge på uddannelsen, hvorfor der ikke forventes udfordringer med at indhente slutoplysninger i fællesskab med den unge.
4. I de forventeligt få tilfælde hvor en ung forlader projektet uden forvarsel og samtidig afbryder sin uddannelse på FGU, hvorfor der ikke længere er fysisk kontakt til den unge, udfyldes slutskemaet af den faste kontaktperson ved en telefonisk afslutningssamtale med den unge.

Hvis det ikke lykkes at skabe kontakt til den unge fysisk eller telefonisk, orienteres projektleder Helle Gammelgaard herom, og den unge udskrives herefter af projektet.

Skema til forventningsmøder og start- og slutskemaer findes i værktøjskassen på www.uddannelsetilgrønnejob.dk