

Funktionsbeskrivelse: Lokal tovholder for Juniormesterlære

Formål

Den lokale tovholder for juniormesterlære har til opgave at sikre, at elever i juniormesterlæreforløb får den bedst mulige støtte og vejledning - både i deres praktik og i skolen. Tovholderen fungerer som bindeled mellem elever, virksomheder, skolen og forældre.

Tovholderens ansvarsområder

- **Informationsmøder:**
 - Planlægge og afholde informationsmøder for elever og forældre om juniormesterlæreordningen.
 - Rådgive elever og forældre om juniormesterlæreforløbet.
- **Elevsamtaler:**
 - Afholde individuelle samtaler med eleverne for at følge op på deres trivsel, faglige udvikling og eventuelle udfordringer.
- **Koordinering med praktik- og fritidsjobkonsulent:**
 - Samarbejde tæt med og praktik- og fritidsjobkonsulent for at sikre en sammenhængende indsats.
- **Koordinering med uddannelsesvejleder:**
 - Samarbejde med uddannelsesvejleder i forhold til overgangen til videre uddannelse.
- **Skolehjemsamtaler:**
 - Deltage i skolehjemsamtaler for at drøfte elevens faglige og sociale udvikling.
- **Koordination med teamet i klassen:**
 - Koordinere og samarbejde tæt med klassens lærere og pædagoger for at sikre en sammenhængende indsats.
- **Praktikbesøg:**
 - Planlægge og gennemføre regelmæssige praktikbesøg hos de deltagende virksomheder for at observere og evaluere elevens trivsel og faglige udvikling i praktikken.
- **Tovholder-netværk:**
 - Deltage i tovholder netværk, for vidensdeling, og sparring med andre tovholdere og erhvervspraktik- og fritidsjobkonsulent.
- **Opfølgning på fravær:**
 - Hver den 1. i hver måned, at følge op på elevers fravær, både i forhold til juniormesterlære, og i forhold til den almindelige skolegang.
- **Skriftligt arbejde/løbende dokumentation:**
 - Dokumenter elevens forløb, herunder praktikbesøg, elevsamtaler og evalueringer i relevant fagsystem
- **Tilsyn**
 - Tovholderen videregiver relevant information og dokumentation til skolelederens tilsyn med juniormesterlærepraktikken.

Kvalifikationer:

- Pædagogisk uddannelse eller relevant erhvervserfaring.
- Kendskab til erhvervsuddannelser og arbejdsmarkedet.
- Gode kommunikations- og samarbejdsevner.
- Evne til at arbejde selvstændigt og struktureret.
- Erfaring med at arbejde med unge mennesker.

Succeskriterier:

- Eleverne oplever et meningsfuldt og udviklende juniormesterlæreforløb.
- Virksomhederne oplever et godt samarbejde med skolen og eleverne.
- Forældrene oplever, at deres børn får den nødvendige støtte og vejledning.
- Eleverne oplever, at de er en del af det sociale fællesskab i skolen såvel som på praktikstedet.
- Skolen anvender viden og erfaring fra juniormesterlærepraktikkerne i undervisningen på skolen.

Ramme for opgaven:

- Den lokale tovholder tildeles en pulje på minimum 180 undervisningstimer om året. Undervisningstimerne skal kunne anvendes fleksibelt til at løse tovholderopgaven.
- Den lokale tovholder vil i sammenhæng med undervisningstiden have en matchende tidsramme til forberedelse, teamsamarbejde, skolehjemssamarbejde, varetagelse af samarbejdsopgaver med eksterne samarbejdspartnere, informationsmøder samt opgaven med at kvalificere skoleledelsens tilsyn.

Opfølgning og evaluering

- På besøgsrunden i januar-februar 2026 drøftes erfaringerne med opgaven og rammen for den lokale tovholder med lokal leder, TR, AMR og lærerkredsen og forvaltningen.
- På baggrund af besøgsrunden laves der en evaluering af aftalen og der laves evt. justeringer heraf.

Aftalen er indgået d. 30.4. 2025



Morten Kamstrup Mikkelsen
Formand Himmerlands lærerkreds



Lene Hvilsom Larsen
Centerchef Børn og unge i Rebild