



Elevassistentutbildning

BIRKAGÅRDENS FOLKHÖGSKOLA





Utbildningen

- Ettårig yrkeskurs (1/10-18 - 27/9-19) för deltagare i Jobb-och utvecklingsgarantin och deltagare inom etableringen.
- Uppdrag från Arbetsförmedlingen.
- Heltidsutbildning med 20 timmar lärarledd undervisning per vecka.
- Praktik ingår. Genom vårt breda kontaktnät kommer vi att ordna praktikplatser.
- Kursintyg utfärdas efter avslutad utbildning.
- Kan även ge kompetens till att söka jobb som lärarassistent/resurspedagog.
- Lokaler: teoriundervisningen sker i ABF-huset, Sveavägen 41.



Birkagårdens folkhögskola

Birkagårdens folkhögskola grundades 1916/1917 av ABF Stockholm och Stiftelsen Birkagården som också är skolans huvudmän.

“Birkagårdens folkhögskola skall arbeta för att minska utbildningsklyftorna i samhället och skall satsa en avgörande del av sina resurser för att åstadkomma detta. Behoven finns såväl bland yngre som äldre människor, såväl bland de i landet födda som bland de nya svenskarna.”

Birkagårdens folkhögskola bedriver verksamhet på Karlbergsvägen 86 och i ABF-huset på Sveavägen 41.

BIRKAGÅRDENS FOLKHÖGSKOLA



Yrkesprognos

- Arbetsmarknaden för elevassistenter förväntas vara god under den närmaste tiden men efterfrågan påverkas av vilka satsningar på elevstöd.
- I nuläget är det stora satsningar på skolan och ökande lärarbrist vilket bedöms komma bidra till ökad efterfrågan på elevsassistenter och lärar- eller pedagogassistenter under de kommande åren.
- Det inte funnits någon egentlig utbildning till yrket tidigare vilket gör att möjligheterna till arbete är goda för elevassistenter med rätt kompetens.



Vad gör en elevassistent?

- Elevassistenter arbetar i skolans alla stadier och hjälper elever som behöver stöd för att kunna följa med i undervisningen.
- Ofta är man som elevassistenten anställd som stöd till en elev i klassen, men kan även arbeta som stöd i en barngrupp och i en hel skolklass.
- Elevassistenten kan också arbeta med elever som deltar i särskilda grupper, eller finnas till i klassrummet som stöd i klassrumssituationen.
- Många elevassistenter arbetar på särskolor eller specialskolor.



Vad gör en elevassistent?

Arbetsuppgifter

- Arbetsuppgifterna kan variera mycket vilket gör arbetet omväxlande.
- Elevassistenter arbetar med barn och ungdomar som har behov av särskilt stöd. Det kan till exempel handla om hjälp att hantera läs- och skrivsvårigheter, koncentrationsproblem, psykosociala svårigheter och eller olika typer av funktionsnedsättningar.
- I grunden är elevassistentens uppgift att finnas med som en extra resurs för en eller flera elever i skolan. En stor del i arbetet går ut på att hjälpa eleven att följa med i undervisningen, kanske med särskilda hjälpmedel.



Vad gör en elevassistent?

- Det är den ansvarige läraren som har huvudansvaret för hur arbetet i klassrummet bedrivs och som elevassistent arbetar man oftast utifrån instruktioner från läraren.
- Som elevassistenten måste man ha god förmåga att samarbeta med både lärarna och med övrig personal i skolan.
- Elevassistenten kan även ha mycket kontakt med elevens vårdnadshavare och samarbetet med dem är nödvändigt för att kunna stödja eleven på bästa sätt.



Vad gör en elevassistent?

Arbetstider

Arbetstiderna kan variera. Som elevassistent är man med under elevens hela skoldag, under raster, i omklädningsrum, på utflykter, överallt där eleven befinner sig. Det ingår ofta i jobbet att även vara med på fritids.



Förmågor som en elevassistent behöver ha eller utveckla:

Ansvarsfull: Elevassistenten ska hjälpa eleven på ett sådant sätt att barnet, trots eventuella svårigheter, ska ges samma förutsättningar att klara skolan som andra elever. Det ställer krav på att man är lyhörd inför elevens behov och dess egna önskemål.

Social förmåga: Elevassistenten behöver kunna skapa goda relationer till de elever man arbetar med och även till annan personal och lärare på skolan.

Tålmodig: Arbetet med att skapa förtroende och stödja elever sker ibland på lång sikt och det är viktigt att kunna ha tålamod.



Kursupplägg

- **Praktik:** Arbetsplatsförlagt lärande (APL) 50% av studietiden
- **Yrkesintroduktion**
- **Psykologi:** Kommunikation, konflikthantering, mobbning och kränkande behandling
- **Pedagogik och metodik:** Kunskap och förståelse, pedagogiska teorier och modeller, funktionsnedsättningar/variationer
- **Sociologi:** Kulturmöten, socialt arbete, barn och ungdomar i samhället
- **Det svenska skolsystemet:** Skolans historia och utveckling, skolformer, skoljuridik och styrdokument



Kursupplägg

- **Administration i skolan:** exempelvis vad behöver man dokumentera i skolan? Hur ser det ut just på din skola med lärplattform?
- **Studiebesök:** exempelvis på skolor med olika pedagogiska inriktningar, Mångkulturellt centrum, Moderna muséet etc.
- **Egna studier:** kursen är en heltidsutbildning. Det innebär att deltagarna arbetar totalt 40 h/vecka. Deltagarna har varje vecka tid för egna studier. Med egna studier menas tid för att läsa kurslitteraturen, arbete med praktikuppgifter, grupparbeten samt förberedelser inför redovisningar etc.



Praktik: Arbetsplatsförlagt lärande (APL)

- 50% av studietiden.
- Tre dagar i veckan, onsdag-fredag, förutom under skolloven.
- Heltid men det är skolans behov som styr arbetstiden vilket innebär att arbetstiden kan variera över tid för kursdeltagare och mellan olika kursdeltagare.
- Skolan utser en handledare, en person som jobbar nära deltagaren.
- En eller helst två olika praktikplatser beroende på individuella önskemål från deltagaren och mottagande skola.
- Möjlighet att själv hitta en praktikplats.
- Deltagare måste visa utdrag ur belastningsregistret, och godkännas enligt skollagen, för att kunna påbörja utbildningen.



Vem antar vi?

- Goda kunskaper i svenska, minst motsvarande SVA Grund-nivå. Helst minst gymnasiekompetens eller motsvarande
- Relevant arbetslivserfarenhet är meriterande
- Men tidigare utbildning och yrkeserfarenhet är inte avgörande utan lämplighet för yrket viktigast



Antagning

- Informationsmöte
- Ansök till utbildningen genom att maila ditt CV och ett kort personligt brev där du söker jobb som elevassistent, till din handläggare på Arbetsförmedlingen.
- Du kommer därefter bli kallad till intervju av oss.
- Intervju: CV och personligt brev, motivation/ambition, bakgrund/erfarenhet
- *Om* du blir antagen kontaktar vi din handläggare som fattar beslut om deltagande. Innan din handläggare kan fatta beslut om deltagande måste du lämna in ett utdrag ur belastningsregistret från Polisen till handläggaren.
- Vi kallar dig till kursstart 1 oktober 2018.



Kontaktuppgifter

Jenny Sallnäs

verksamhetsledare

Birkagårdens folkhögskola

0739-147122

jenny.sallnas@birkagarden.fhsk.se

www.birkagarden.fhsk.se