

# HANDLEDNINGSPLAN 2021

## 1 HANDLEDNINGSPLANENS INNEHÅLL OCH SYFTE

I denna handledningsplan beskriver man syftet med Sjundeå kommuns handledningsverksamhet samt innehåll, struktur, verksamhets sätt och arbetsfördelning. Handledningsplanens syfte är att ge information och tydliggöra handledningens arbetsfördelning samt beskriva vilka uppgifter skolans och kommunens olika aktörer har i handledningen. Handledningsplanen fungerar som modell för handledning av hög kvalitet för handledningens alla aktörer. Planen baserar sig på Utbildningsstyrelsens Kriterier för god handledning och Suomen opinto-ohjaajat ry:s Etiska principer för handledning. Handledningsplanen behandlas varje läsår i den gemensamma elevvårdsgruppen. Handledningsplanen och genomförande av den utvärderas årligen skolspecifikt och den uppdateras vid behov

## 2 HANDLEDNINGENS VÄRDEN OCH SYFTE

Hela skolan handleder	Fungerande yrkesövergripande samarbete	Jämställd och mångsidig handledning	Kunnig och kvalificerad personal
Nätverkssamarbete	Hitta en meningsfull plats för fortsatta studier	Tillräckliga resurser	Handledning vid rätt tid
Handledningens kontinuum, flexibla övergångar	Samarbete mellan hemmet och skolan	Förstärkande av elevens självkänsla	Tydlig struktur och arbetsfördelning inom handledningen
Beaktande av individualitet, respekterande av eleven	Förstärkande av företagsamhet och ansvarighet	God interaktion	Förmågan att söka information och kritiskhet

Handledningens syfte är att vara kontinuerlig, interaktiv och målenlig verksamhet som stöder elevens lärande, växande och utveckling. Genom handledning främjar man utvecklande av studerandefärdigheter och att studierna löper smidigt samt stöder eleven i beslut som berör livet, utbildningen och karriärval. Syftet med planenlig handledning i rätt tid är att stöda att elevens skolgång framskrider smidigt i den grundläggande undervisningen, i övergångsskedena och i fästningsskedet för andra stadiets studier. Det är varje skolgemenskaps medlems och i synnerhet

elevhandledarens uppgift att handleda eleven. Var och en har en plikt att handleda en elev enligt sin egen uppgiftsbild.

### **3 HANLEDNINGENS STRUKTURER, VERKSAMHETSSÄTT OCH ARBETSFÖRDELNING**

Handledning i Sjöundaå kommuns grundläggande utbildning genomförs i samarbete med de aktörer som ansvarar för kommunens handledning och skolgemenskapens medlemmar och med ansvarsuppgifter som överenskommit separat. På skolnivå genomförs handledningen i samarbete mellan alla aktörer i skolan. Rektorn ansvarar för handledningsverksamheten i sin skola och organiserar den tillsammans med klasslärarna (lågstadier) eller elevhandledarna (enhetsskolor och högstadier).

#### **Elevhandledning åk 1–6**

Elevhandledning förverkligas i grundläggande utbildningens årskurser 1–6 som införd i ämnen och huvudansvaret för handledningen har av klassläraren. I elevhandledningen värdesätts enligt åldersnivå att lära sig handleda, att öva på interaktionsfärdigheter, att förstå ansvar och skyldigheter, att känna igen egna styrkor och att utveckla självkännet och självkänsla.

#### **Elevhandledning åk 7–9**

Elevhandledning på åk 7–8 förverkligas som grupphandledning i klass, handledning i små grupper och individhandledning. Man har grupphandledning i klass i åk 7 och åk 8 en halv årsveckotimme, och på åk 9 en årsveckotimme. Handledning i små grupper ordnas situationsvis i första hand i läsårets olika skeden för elever i årskurserna 8 och 9. Varje elev i årskurs 9 får individhandledning och effektiviserad individuell elevhandledning ges till de elever på åk 8 och 9 som behöver det. För grupphandledning i klass, handledning i små grupper, individhandledning och effektiviserad individuell elevhandledning sörjer skolans elevhandledare och speciallärare enligt den överenskomna arbetsfördelningen.

Noggrannare skolspecifika arbetsfördelningar inom handledningsverksamheten har fastställts i de skolspecifika verksamhetsplanerna.

#### **ELEVEN**

- Lär sig bära ansvar för sitt lärande och sitt välbefinnande
- Lär sig planera sin framtid och göra motiverade val
- Har rätt att få handledning under sin egen skoldag och dessutom under sommaren enligt behov

#### **VÅRDNADSHAVARENS HANLEDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Har huvudansvaret för elevens fostran och välbefinnande
- Uppmuntrar och är intresserad av barnets/den ungas vardag
- Sköter för egen del om genomförande av läroplikten

- Sörjer för att den unga söker in till och påbörjar fortsatta studier efter den grundläggande utbildningen
- Sköter för egen del om kontakten mellan hemmet och skolan (t.ex. Wilma, träffar med vårdnadshavare, föräldramöten)

### **REKTORNS / VICEREKTORNS HANDLEDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Ansvarar för skolans handledningsverksamhet och planerar genomförande av den tillsammans med klasslärarnas och elevhandledaren
- Möjliggör för elevhandledaren att upprätthålla sin yrkeskunskap
- Skapar verksamhetsförutsättningar för handledningen och en positiv handledningsmiljö
- Ansvarar för att alla som deltar i handledningen har förutsättningar och tillräckliga resurser för det
- Ordnar behövt informering i anslutning till bedömningar

### **ELEVHANDLEDARENS HANDLEDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Koordinerar handledningsverksamheten i skolan tillsammans med rektorn
- Fungerar som pedagogisk sakkunnig inom handledning
- Ger handledning på individ-, smågrupps- och klassnivå till elever i klass 7–9
- Ger enligt egen bedömning effektiviserad individuell handledning till de elever i åk 8 och 9 som behöver det
- Ansvarar för PRAO-periodernas arrangemang
- Ansvarar för tillräcklig handledning i rätt tid till fortsatta studier
- Informerar om handledningsmässiga ärenden, som ärenden gällande fortsatta studier
- Handleder och övervakar att den läropliktsskyldige uppfyller sin ansökningsplikt
- Kontrollerar om eleven fått en studieplats och om den läropliktsskyldiga tar emot studieplatsen vid andra stadiets eller övergångsskedets utbildning.
- Erbjuder handledning åt dem som inte fått en studieplats eller inte börjat sina studier (i juni och vecka 31 – mellan tiden för UKM:s årligt informerade "granskningsdag för läroplikt")
- Övervakar att den läropliktige börjar sina studier i utbildningar för andra stadiet eller övergångsskedet
- Anmäler de läropliktiga som inte har en studieplats eller som inte börjat studierna efter den grundläggande utbildningen till hemkommunen (hemkommunens Valpas-aktör) på den årliga dagen som UKM uppgett som "granskningsdag för läroplikt"
- Deltar i mångprofessionellt och nätverkssamarbete
- Deltar i handledningen av gemensamt elevvårdsarbete som pedagogisk sakkunnig
- Organiserar sin skolas informationsöverföring om undervisning från grundskolenivån till andra stadiets och övergångsskedets utbildningar
- Flyttar elevens skolgångsuppgifter till andra stadiets och övergångsskedets utbildningar
- Flyttar vid behov uppgifter om elevvård till andra stadiets och övergångsskedets utbildningar
- Deltar i vårdnadshavartillställningar i rollen som handledningssakkunnig
- Följer med ändringar i utbildningssystemet och arbetslivet
- Upprätthåller sin yrkeskunskap genom att delta i bl.a. möten och utbildningar för elevhandledare

- Samarbetar i mån av möjlighet med andra grundskolors, andra stadiets utbildningar, övergångsskedets utbildningar, eftergymnasiala utbildningar, TE-centrets, företags, näringslivets och andra aktörer som omfattar handledning

### **KLASSFÖRESTÅNDARENS / KLASSLÄRARENS HANDELDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Undervisar elevhandledningens innehåll enligt läroplanen på årskurserna 1–6
- Fungerar som elevens uppmuntrande närhandledare
- Skolar in eleven i skolans praxis och svarar för att gruppera eleverna
- Sörjer för kontakter mellan hemmet och skolan (t.ex. Wilma)
- Träffar elever och deras vårdnadshavare regelbundet
- Följer med hur elevernas studier framskrider och välbefinnande tillsammans med vårdnadshavarna och handleder personligt vid behov
- Samarbetar i mån av möjlighet med elevhandledaren

### **ÄMNESLÄRARENS HANDELDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Lär ut studietekniker och arbetsätt för sitt eget läroämne
- Lär ut färdigheter för att lära sig det egna läroämnet
- Beaktar i undervisningen och utvärderingen de olika lärande individerna
- Följer med hur eleven framskrider i studieämnet och handleder personligt vid behov
- Förstärker elevens realistiska jagbild och kunskaper genom utvärdering och respons
- Samarbetar i mån av möjlighet med elevhandledaren (bl.a. arbetslivsdagar och läroanstaltsbesök)
- Känner till möjligheter för fortsatt studier och arbetslivsbehov inom sitt läroämne samt presenterar dem på sina lektioner
- Samarbetar i mån av möjlighet med läroanstalter som erbjuder fortsatta studier och arbetslivet enligt deras koppling till läroämnet

### **SPECIALKLASSLÄRARENS / SPECIALLÄRARENS / DELTIDSSPECIALLÄRARENS HANDELDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Identifierar elever som har behov av stöd i samarbete med ämneslärarna, klasslärarna och klasshandledarna
- Stöder ämneslärarna och klasslärarna i beaktande av olika lärande individers stödbehov
- Hjälper elever att hitta de studiesätt och -tekniker som passar dem
- Kommer överens om arbetsfördelningen med rektorn och elevhandledaren i handledande av elever som har behov av stöd
- Handleder sina elever i planeringen av fortsatta studier i samarbete med elevhandledaren
- Utarbetar nödvändiga utlåtanden gällande elevens ansökningar till fortsatta studier
- Flyttar elevens skolgångsuppgifter till andra stadiets och övergångsskedets utbildningar
- Flyttar nödvändiga uppgifter om elevvård i övergångsskedet mellan årskurserna 6 och 7
- Flyttar vid behov uppgifter om elevvård till andra stadiets och övergångsskedets utbildningar

### **SKOLKURATORNS HANDELDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Förstärker elevens växande och välbefinnande samt fungerar som stöd i utmanande livssituationer

- Gör yrkesövergripande samarbete med andra aktörer och nätverk inom handledning
- Flyttar nödvändiga uppgifter om elevvård i övergångsskedet mellan årskurserna 6 och 7
- Flyttar vid behov uppgifter om elevvård till andra stadiets och övergångsskedets utbildningar

#### **SKOLPSYKOLOGENS HANDELDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Utarbetar nödvändiga utlåtanden gällande elevens ansökningar till fortsatta studier
- Gör yrkesövergripande samarbete med andra aktörer och nätverk inom handledning
- Flyttar nödvändiga uppgifter om elevvård i övergångsskedet mellan årskurserna 6 och 7
- Flyttar vid behov uppgifter om elevvård till andra stadiets och övergångsskedets utbildningar

#### **SKOLHÄLSOVÅRDARENS / SKOLLÄKARENS HANDELDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Informerar eleven och hälsorelaterade begränsningar i val av yrke
- Flyttar nödvändiga uppgifter om elevvård i övergångsskedet mellan årskurserna 6 och 7
- Flyttar vid behov uppgifter om elevvård till andra stadiets och övergångsskedets utbildningar

#### **SKOLSEKRETERARENS HANDELDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Granskar och redigerar vid behov elevens uppgifter i elevhanteringsprogrammet
- Granskar elevens uppgifter i Koski

#### **SKOLGÅNGSHANDELDARENS / SPECIALMEDARBETARENS HANDELDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Stöder och handleder eleven i ärenden för skolgång i vardagen

#### **HANDELDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER FÖR SKOLANS ÖVRIGA PERSONAL**

- Stöder och genomför skolans fostringsmål
- Ger handledning enligt den egna uppgiftsbeskrivningen

#### **HANDELDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER FÖR PERSONEN SOM ANSVARAR FÖR KOMMUNENS GEMENSAMMA ÖVERGÅNGSSKEDES HANDELDNING / FÖR HEMKOMMUNENS VALPAS-AKTÖR**

- Ta emot och ta som klienter i augusti de unga som avslutat sin grundläggande utbildning och som inte fått en studieplats eller inte påbörjat sina studier före den av UKM fastställda "granskningsdagen för läroplikt"
- Utvärdera den ungas helhetssituation och stödbehov tillsammans med den läropliktige och vårdnadshavaren eller annan laglig representant
- Erbjuder handledning åt den läropliktige
- Handleder den läropliktige i att söka sig till utbildning och vid behov till andra ändamålsenliga tjänster eller till att söka avbrott för läroplikt
- Handleder den unga till en ny studieplats i en utbildning på andra stadiet eller i övergångsskedet
- Samarbetar med arrangörer för andra stadiets eller övergångsskedets utbildningar, för ungdomsarbetet och övriga nödvändiga parter

#### **BILDNINGSDIREKTÖRENS / SEPARAT FÖRESKRIVEN TJÄNSTEINNEHAVARE**

- Utpekar studieplats efter utförd grundskola till en sådan ungdom, som inte ännu börjat studera inom två månader från att kommunens handlednings- och övervakningsansvar börjat.

## **4 ARBETE I MULTIPROFESSIONELLA NÄTVERK**

De som utför handledningsarbete samarbetar med skolans personal och närområdets aktörer och deltar i multiprofessionellt arbete i enlighet med sin egen uppgiftsbild. Samarbetets handledningsmässiga syfte är att handleda och stöda elevens inläring, tillväxt och utveckling. Till de multiprofessionella nätverken hör bl.a. kommunen, ungdomsarbete, social- och hälsovårdstjänster, tredje sektorn, utbildningsaktörer för andra stadiet och övergångsskedet, eftergymnasiala utbildningsaktörer, lokala företag och företagorganisationer, arbetslivsorganisationer, aktörer som främjar ungas internationalitet, utbildningsstyrelsen och tolktjänster vid behov.

Alla aktörer i skolan deltar i skolans elevvård både i den gemensamma elevvårdsgruppen och i multiprofessionella sakkunniggrupper för individuell elevvård. Detta görs i synnerhet av rektorer, skolkuratorer, skolpsykologer, skolhälsovårdare, skolläkare, speciallärare, klasslärare, klasshandledare och elevhandledare. Elevhandledaren hör till skolans gemensamma elevvårdsgrupp och deltar i dess arbete som pedagogisk sakkunnig i handledning. Elevhandledaren deltar i nödvändiga multiprofessionella sakkunniggrupper för individuell elevvård som sakkunnig i elevhandledning och som elevens individ- och grupphandledare.

Skolans personal gör nödvändigt handledningssamarbete med social- och hälsovårdstjänsternas producenter, tredje sektorns aktörer, ungdomsarbetets aktörer och andra aktörer som stöder ungas tillväxt. I dessa poängteras handledningsarbete som stärker elevvård och den ungas framtid och detta arbete görs av i synnerhet elevvårdens aktörer, rektorer, speciallärare och elevhandledare.

Arbetslivssamarbete görs av alla som hör till skolans personal, enligt den egna uppgiftsbeskrivningen. Elevhandledaren håller kontakt med arbetslivet, företag och den lokala företagorganisationen, deltar i utbildningar med arbetsliv som tema, ordnar i mån av möjlighet orienteringar och företagsbesök och organiserar elevernas PRAO-perioder. Ämnesläraren presenterar i mån av möjlighet arbetslivet och arrangerar i mån av möjlighet orienteringar och företagsbesök anknutna till de egna läroämnena.

Skolans personal samarbetar med olika utbildningsarrangörer, i synnerhet med arrangörer för lokala grundskolor och arrangörer för utbildningar på andra stadiet och övergångsskedet. Grundskolesamarbete görs i synnerhet rektorerna, elevvårdens aktörer, speciallärare och elevhandledare. Samarbete med arrangörer för utbildningar på andra stadiet och övergångsskedet görs i synnerhet bland elevhandledarna och speciallärarna, gällande elevernas möjlighet att bekanta sig med fortsatta studier och fortsatta studieplatser. Elevhandledarna samarbetar i synnerhet med de eftergymnasiala utbildningsaktörerna och andra utbildningsarrangörer då det gäller elevhandledning om fortsatta studier.

## **5 HEMMETS OCH SKOLANS SAMARBETE I HANDLEDNINGEN**

Skolan gör handledningssamarbete med elevens hem på många sätt och dess syfte är att stöda vårdnadshavarna i att hållas med i elevens skolgång, ge information om hur skolgången löper och stöda vårdnadshavarna i planeringen av elevens fortsatta studier. Rektorn möjliggör samarbete mellan hemmet och skolan genom att arrangera skolans vårdnadshavartillfällen. Elevhandledarna informerar vårdnadshavare om skolans elevhandledning, arrangemang för handledning, PRAO-perioder och om att söka till fortsatta studier. Elevhandledarna samarbetar enligt elevernas individuella behov, som att ordna vårdnadshavarträffar om fortsatta studier, deltar i elevens utvärderings- eller trepartsdiskussioner och träffar gällande inlärningsplan och IP och individuella elevvårdsträffar. Elevhandledarna arrangerar en kväll för fortsatta studier för avgångsklassernas vårdnadshavare och deltar i andra nödvändiga vårdnadshavartillfällen. Speciallärarna samarbetar i synnerhet med vårdnadshavare för elever med särskilt effektivt stöd eller särskilt stöd i att lära eleven inlärningsfärdigheter och i att arrangera undervisning. Klassläraren och klassföreståndaren informerar vårdnadshavare, handleder elevens skolgång i vardagen och samarbetar med vårdnadshavare gällande detta bl.a. genom utvärderings- och trepartsdiskussioner.

## **6 EFFEKTIVERAD PERSONLIG ELEVHANDLEDNING**

En elev som behöver stöd för att söka till fortsatta studier efter grundskolan, kan utöver handledning individuellt, i en liten grupp eller i grupp få effektivt personlig elevhandledning på årskurs 8 och 9. Elevhandledaren bedömer vilka elever behöver och får nytta av effektivt handledning och ger eleverna 1-10 timmar effektivt handledning under årskurserna 8 och 9. Skolans andra aktörer, som elevvårdspersonalen, speciallärare och klassföreståndare, samt vårdnadshavare och andra parter som sörjer för eleven kan även föreslå effektivt elevhandledning för eleven. Orsaker till effektivt personlig elevhandledning är olika stödbehov exempelvis i att motivera till skolgång och i att göra planer för fortsatta studier eller yrke. Sådana här situationer kan uppkomma till exempel under eleven effektivt och särskilda stöds faser, i sjukdomssituationer, efter förlängda frånvaron eller i en situation där eleven har begränsningar i valet av fortsatta studier.

Effektivt personlig elevhandledning är i huvudsak individhandledning, men kan omfatta handledning i små grupper enligt bedömning. I handledningen betonas att utveckla elevens förmågor i fortsatta studier och handleda eleven till lämpliga fortsatta studier. Som en del av handledningen bereder man åt eleven en personlig plan för fortsatta studier och i den antecknas elevens styrkor och mål för att flytta sig till studier efter den grundläggande utbildningen. I beredningen av planen för fortsatta studier deltar eleven och elevhandledarna och enligt behov till exempel vårdnadshavaren, speciallärare, ämneslärare, klassföreståndare, kurator, psykolog, socialarbetare eller annan vårdande eller stödgivande part. Planen för fortsatta studier uppdateras enligt behov vid handledningsträffar mellan eleven och elevhandledaren.

## **7 FORTSATT HANDLEDNING I STUDIER EFTER GRUNDLÄGGANDE UTBILDNING**

I avslutningsskedet av den grundläggande utbildningen framhävs elevernas handledning i val för fortsatta studier och stöd. Ett viktigt element i handledningen är elevhandledarens personliga individhandledning i ärenden gällande karriär- och yrkesval. Fortsatta studier planeras i samarbete med eleven och hans vårdnadshavare samt vid behov med personer som arbetar med eleven, så

som speciallärare, kurator, vårdande part eller representanter från mottagande läroanstalt. Elevhandledaren ger individhandledning till varje elev i årskurs 9 minst en gång under läsåret, gällande planering av fortsatta studier. För den elev som behöver stöd börjar handledningen i tillräckligt god tid och vid behov ger man effektiv personlig elevhandledning åt eleven. I handledningen beaktar man elevens individuella fallenheter, stödbehovet och de sysselsättningsutsikter utbildningen möjliggör. För eleven och hans vårdnadshavare erbjuder man möjligheten att bekanta sig med utbildningar och läroverk inom andra stadiet och övergångsskedet som lämpar sig för eleven. Till eleven och hans vårdnadshavare ger man information även om möjligheterna att fortsätta stöder i studier efter grundskolan samt om andra stödformer.

Elevhandledaren informerar vårdnadshavare om den gemensamma ansökan och om andra evenemang som riktar sig till elever i avgångsklasser samt organiserar en kväll för fortsatta studier som riktar sig till elever i åk 9 och deras vårdnadshavare. Elevhandledaren koordinerar även ansökningar till fortsatta studier. Eleverna gör ansökningarna enligt vårdnadshavarens önskan antingen hemma med vårdnadshavaren eller i skolan med elevhandledaren. Elevens vårdnadshavare hörs på det sätt lagen förutsätter i ärenden gällande ansökningar.

I samband med att resultaten för den gemensamma ansökan publiceras i juni går elevhandledaren igenom alla sina elever som deltagit i den gemensamma ansökan och tar kontakt med de elever som inte fått en studieplats, och deras vårdnadshavare. Vid behov är elevhandledaren även i kontakt med andra elever och vårdnadshavare. Elevhandledaren handleder och stöder i juni de elever som inte fått en studieplats i att söka en studieplats. Elevhandledaren handleder i augusti de elever som inte fått eller inte tagit emot en studieplats eller inte börjat sina studier i en utbildning på andra stadiet eller i övergångsskedet.

I slutet av augusti, på den av Undervisnings- och kulturministeriet fastställda "granskningsdag för läroplikt", flyttas de unga, som inte har en studieplats eller inte börjat sina studier, till kommunens bildningskansli för att koordineras och till hemkommunens Valpas-aktörs ansvar och för handledning. Elevhandledaren flyttar information om de unga som berörs till Valpas-programmet och Valpas-aktören tar de unga till sina klienter. Valpas-aktören bedömer den ungas situation, erbjuder handledning och stöd, samarbetar med vårdnadshavaren och andra nödvändiga aktörer och handleder den läropliktige i att söka sig till utbildning och andra ändamålsenliga tjänster. Enligt behov kan Valpas-aktören även handleda den unga i att söka om avbrott i läroplikt, handleda den unga till en ny studieplats eller visa en studieplats åt hen inom övergångsskedets utbildning.

Handledningsansvar över de unga som fått en studieplats eller påbörjat sina studier i en utbildning på andra stadiet eller i övergångsskedet, flyttas till utbildningens arrangör. Uppgiften om att studierna påbörjats antecknas i Valpas-programmet.

## **8 ARBETSLIVSSAMARBETE OCH ARRANGEMANG FÖR ATT BEKANTA SIG MED ARBETSLIVET**



Att bekanta sig med arbetslivet är en del av den grundläggande utbildningens lärokurs. Genom PRAO-perioden får den unga information och erfarenhet av olika yrken och arbetslivet samt förstärkning i kartläggningen av det egna kunnandet.

Elever i årskurs 8 och 9 i Sjundeå deltar i en PRAO-period som är en vecka lång.

Eleverna skaffar en PRAO-plats på egen hand. Elevhandledarna hjälper med praktiska arrangemang. För elever med specialundervisning ordnas bekantande med arbetslivet vid behov individuellt planerat i samarbete med specialläraren.

Alumnbesök i skolorna eller klassernas besök till industrianläggningar ordnas i mån av möjlighet.

Vårdnadshavarnas kunnande kan man sträva till att utnyttja till exempel i form av arbetslivsinfo eller temadagar.