

Sjundeå kommun

# **Sjundeå kommuns handledningsplan för den grundläggande utbildningen**

## Innehållsförteckning

1 Inledning .....	3
2 Handledningens målsättningar .....	3
3 Handledning under olika skeden av elevens skolgång.....	5
3.1 Handledning i förskoleundervisningen och övergången till lågstadieskolan.....	5
3.2 Handledning i årskurserna 1–6 och övergången till högstadiet .....	6
3.3 Handledning i årskurserna 7–9 .....	6
3.4 Övergång från högstadiet till andra skedet .....	7
4 Handledningens metoder och sätt för förverkligande.....	8
4.1 Strukturer för att ordna handledning och arbets- och ansvarsfördelning i handledningen .....	8
4.2 Samarbete i multiprofessionella nätverk.....	13
4.3 Samarbete med vårdnadshavarna.....	14
4.4 Samarbete med arbetslivet.....	14
4.5 Handledningens samhörighet .....	15
5 Handledningens tyngdpunkter och skolspecifika särdrag .....	15
6 Bedömning av handledningsplanens genomförande och funktionsduglighet .....	16
Källor .....	17

# 1 Inledning

Elevhandledningens uppgift i den grundläggande utbildningen är att stöda elevens uppväxt och utveckling så att eleven kan främja sina studiefärdigheter och sociala mognad samt utveckla kunskaper och förmågor som är nödvändiga för livsplanering. Elevhandledning har en central mening i elevens studiestig och för skolans och hela samhällets del.Handledningsverksamhet bildar under hela den grundläggande utbildningens tid en kontinuitet som är hållbar och som sträcker sig ända till studier efter den grundläggande utbildningen. Alla medlemmar i skolgemenskapen deltar i elevhandledningen i enlighet med sina egna arbetsbilder.

Handledningsplanens uppgift är att stärka koordineringen och förverkligande av kvalitativ handledning i Sjundeaå kommuns grundläggande utbildning. Handledningsplanens syfte är att försäkra att eleven alltid får den handledning hen behöver. Med planen säkras även funktionen och kontinuiteten av handledningens och övergångsskedenas funktioner.

I denna handledningsplan beskriva man Sjundeaå kommuns grundläggande utbildnings handledningsprocess i de olika skedena av elevens studiestig. I planen fastställer man handledningens mål, metoder och sätt för förverkligande, som arrangerandets strukturer samt arbets- och ansvarsfördelningar. Dessutom beskriver man i planen elevens grundskoletida övergångar och övergångar efter grundskolan, övergångsskedets samarbete, mångprofessionella styrningsnätverk och samarbete som görs med vårdnadshavare och arbetslivet. I planen beskriver man även vad handledningens samhälleliga grepp innebär, hurdana karaktärsdrag Sjundeaå skolor inom den grundläggande utbildningen har och hur handledningsplanen och dess funktionsduglighet bedöms.

## 2 Handledningens målsättningar

Handledningens målsättningar baserar sig på Utbildningsstyrelsens kriterier för god handledning.

### **Handledningen beaktar elevens helhetssituation**

- Handledningen finns vid rätt tidpunkt, beaktar elevens individuella behov och hör eleven.
- I handledningen beaktar man sektorsövergripande samarbete och samarbete med vårdnadshavarna.
- Handledningen stöder eleven i att klargöra sina egna planer samt i att skapa framtidstro.

### **Handledningen är interaktiv och utgår från eleven**

- Handledningen är individuell, respektfull och interaktiv och omfattar uppmuntrande respons.
- Handledningen utvecklar elevens ansvarstagande över sitt eget lärande och stärker hans aktörskap och engagemang i skolgången.
- Med hjälp av handledningen kan eleven reflektera över sig själv som elev och lär sig identifiera och bedöma sitt kunnande och sina handlednings- och utvecklingsbehov.
- Eleven lär sig utnyttja och tillämpa aktuell information om utbildningar, yrken och arbetsmöjligheter.

### **Handledningen är tillgänglig i flera kanaler**

- Eleven vet vem hen får handledning av och var och hur man kan nå handledaren.
- Eleverna och elevernas vårdnadshavare informeras om handledningspraxis.
- I handledningen utnyttjar man mångsidiga metoder och det förverkligas i form av individuell handledning, handledning i mindre grupper och grupphandledning.
- Handledningen kan genomföras såväl på plats som på distans och digitalt.

### **Handledningen innefattar ett sektorsövergripande samarbete**

- Eleven har rätt att få handledning av alla medlemmar i skolgemenskapen.
- Utöver eleven kan exempelvis följande personer delta i handledningen: vårdnadshavare, annan elev, ämneslärare, speciallärare, företrädare för arbetslivet eller sysselsättningstjänster, elevvårdens representant och andra aktörer som är viktiga för elevens del.
- För elever som behöver särskilt stöd betonar man i handledningen ett sektorsövergripande och tillräckligt tidigt påbörjat handledningssamarbete.

### **Handledningen är jämlik, jämställd och etiskt hållbar**

- Handledningen är jämlik och jämställd.
- Handledningen stöder elevens uppfattning om sig själv som en jämställd och aktiv aktör.
- Handledningen är till stämningen trygg, respekterande och positiv.
- Eleven har rätt att delta i handledningen utan rädsla för mobbning, trakasserier, diskriminering eller våld.

### **Handledningen stöder samarbetet i övergångsskedena**

- Målet med handledningen och samarbetet i övergångsskedena är att möjliggöra elevens smidiga övergång från förskoleundervisningen till den grundläggande utbildningen, under den grundläggande utbildningen och från den grundläggande utbildningen till studier på andra stadiet.
- Handledningen stärker i övergångsskedena sektorsövergripande samarbete och samarbete med vårdnadshavarna.

- Handledningen strävar till att alla som slutför grundskolan inleder sin utbildning på andra stadiet eller i utbildning i övergångsskedet och kan utföra utbildning på andra stadiet.

#### **Handledning stöder utvecklingen av färdigheter i karriärplanering**

- Handledningen ökar elevens utveckling av självkänedom och ger information om utbildnings- och karriäralternativ.
- Handledningen stöder elevens förmåga att hantera sin egen livslånga utbildnings- och arbetskarriär.
- Praktisk arbetslivsorientering som en del av handledningsverksamheten ger eleven möjligheter att bekanta sig med arbetslivet.

#### **Handledning främjar ett aktivt samarbete med arbetslivet**

- Handledningen ökar elevens kunskande om yrkesområden och entreprenörskap.
- Handledning som förverkligas som arbetslivssamarbete utvecklar elevens kunskaper i arbetssökning och arbetsliv.

## **3 Handledning under olika skeden av elevens skolgång**

I följande kapitel beskriver man elevhandledningens syfte och innehåll under de olika skedena av elevens skolgång.

### **3.1 Handledning i förskoleundervisningen och övergången till lågstadieskolan**

Undervisning och fostran ska ordnas i samarbete med vårdnadshavarna så att varje barn får undervisning, handledning och stöd enligt sin egen utvecklingsnivå och sina egna behov. I förskoleundervisningen har förskoleläraren huvudansvar för handledningen. Elevhandledningens mål i förskoleundervisningen är att stöda elevens tillväxt och fostran då hen övergår från förskoleundervisningen till lågstadieskolan. Handledningen förverkligas i samband med olika läroämnena samt skolans övriga verksamhet. I handledningen fokuserar man på att hjälpa eleven anpassa sig till skolgemenskapen, bland annat genom att lära hen grundläggande färdigheter i skolgång och lärande, skolans gemensamma verksamhetsmodeller samt stöda anpassningen till den egna klassen.

Under läsåret strävar man till att i mån av möjlighet ordna samarbete där barnen bekantar sig med den kommande skolmiljön, eleverna, lärarna och skolarbetets former. Handledningens syfte är att utveckla elevens ansvar över sitt eget arbetssätt och sin miljö samt handleda hen

till att ta eget initiativ och vara aktiv i sin skolgång och sitt lärande. Eleven och hans handledare förbereds för att anpassa sig till skolvardagen.

I övergångsskedet överförs alla nödvändiga lagstadgade uppgifter om varje barns tillväxt, lärande och arbete från förskoleundervisningen till nybörjarundervisningen.

### 3.2 Handledning i årskurserna 1–6 och övergången till högstadiet

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

Handledningens uppgift är att styra eleven till att utveckla färdigheter inom informationssökning och använda mångsidiga arbetssätt. Eleven handleds i samarbete och i att beakta andra människor. Med hjälp av handledningen stöder man eleven i sina val och i olika frågor om vardagen.

I slutet av årskurs 6 håller elevhandledaren en grupphandledningstimme om övergången till årskurs 7. I övergångsskedets möte går läraren för årskurs sex igenom sina elevers behov för pedagogiskt stöd tillsammans med högstadiets ansvarspersoner. Samtidigt förs information om eleven som man fått från annat håll till den mottagande skolans ansvarspersoner och informationen utnyttjas då klasserna för årskurs 7 skapas. I mån av möjlighet ordnas en introduktionsdag för sjätteklassisterna i den kommande skolan.

### 3.3 Handledning i årskurserna 7–9

Elevhandledning i årskurs 7–9 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 enligt fall och situation i första hand i läsårets olika skeden för elever i årskurserna 8 och 9. Varje elev i årskurs 9 får individhandledning och intensifierad individuell elevhandledning ges till de elever på åk 8 och 9 som behöver det. Elevhandledaren bedömer vilka elever behöver och skulle ha nytta av intensifierad elevhandledning. Skolans andra aktörer, som elevvårdspersonalen, speciallärare och klassföreståndare, samt vårdnadshavare och andra parter som sörjer för eleven kan även föreslå intensifierad elevhandledning för eleven. Som en del av den intensifierade individuella handledningen utarbetar man för eleven en personlig plan för fortsatta studier. Enligt behov och resurser erbjuds individuell handledning även åt elever i årskurs 7. För grupphandledning i klass, handledning i små grupper, individhandledning och

intensifierad individuell elevhandledning sörjer skolans elevhandledare och speciallärare enligt den överenskomna ansvarsfördelningen.

Under studierna är handledningens allmänna mål att stöda elevernas välmående samt stärka deras självkänsla. Man följer upp hur studierna framskrider och vid behov stöds inläringen med stödåtgärder tillsammans med andra pedagogiska sakkunniga. Målsättningen är att man i skolan noterar utöver elevens styrkor även möjliga utmaningar med inläring, en sänkning i studiemotivation, ändringar i elevens beteende och sådana ändringar av utomstående aktörer som kan påverka inläringen eller trivseln i skolan. Handledningen har en central betydelse som förebyggande verksamhetsform samt som en del av tidigt ingripande och med det strävar man till att öka elevernas bundenhet till skolgång samt minska omotiverade frånvaron.

I den grundläggande utbildningens slutskede betonas i handledningen i grupp, i små grupper och individuell handledning i elevernas val för fortsatta studier samt stöd i valen. En central form i handledningen är elevhandledarens personliga handledning i ärenden gällande karriär- och yrkesval. Till eleven och hans vårdnadshavare ger man information även om att fortsätta stödet i studier efter grundskolan samt om andra stödformer. 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.

### 3.4 Övergång från högstadiet till andra skedet

Elevhandledaren är ansvarsperson för den grundläggande utbildningens anordnare gällande elevens ansökan och bundenhet till fortsatta studier.

Eleverna handleds och uppmuntras i att bekanta sig med institut som erbjuder studier efter grundskolan, exempelvis genom olika besöksdagar. Utbildningsanordnare som erbjuder möjligheter till fortsatta studier bjuds in till kvällar om fortsatta studier som ordnas i kranskommunerna om hösten. Under kvällarna informerar man elever och vårdnadshavare om exempelvis grundprinciperna för den gemensamma ansökningen efter grundskolan samt om olika läroanstalter. Elevhandledaren delar aktivt ut information om andra stadiets läroanstalter och att söka till fortsatta studier under hela läsåret.

Eleven har ansökningskyldighet, det vill säga hen måste söka till utbildning så som syftas i 4 § i läropliktslagen innan den grundläggande utbildningen avslutas. Eleverna söker studieplats i den gemensamma ansökan efter grundskolan. Den gemensamma ansökan görs i skolan med hjälp av elevhandledaren eller hemma med hjälp av vårdnadshavaren. Den unga kan söka studieplats även i den kontinuerliga ansökan som sker efter den gemensamma ansökningen. Elevhandledaren handleder, övervakar och följer denna ansökningsprocess.

I samband med att resultaten för fortsatta studier publiceras i juni går elevhandledaren igenom alla sina elever som deltagit i ansökningarna 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 försäkrar elevernas bundenhet till fortsatta studier och ger vid behov tilläggshandledning exempelvis gällande den kontinuerliga ansökan. Ifall den läropliktiga inte har bundit sig till studier senast den dagen som Utbildnings- och kulturministeriet fastställt som läropliktens granskningsdag, elevhandledaren gör en anmälan om ärendet till hemkommunens ansvarsperson.

Nödvändiga uppgifter som följande utbildningsanordnare behöver överförs från den grundläggande utbildningen. Elevhandledaren organiserar hopsamlandet, sparandet av dataöverföringen och deltagandet i dataöverföringsträffar i sin egen skola. I att samla ihop data och träffarna deltar från den grundläggande utbildningen elevhandledaren och specialläraren och andra nödvändiga personer. Elevvårdens dataöverföring sköts av alla de personer som har elevhandledningsmässig information att överföra till andra stadiets eller övergångsskedets utbildning. Detta arbete gör i synnerhet elevvårdspersonalen och vid behov rektorn, elevhandledaren, specialläraren och klassföreståndaren. Data överförs enligt dataöverföringsinstruktionen, då studieplatsen är bekräftad.

## 4 Handledningens metoder och sätt för förverkligande

### 4.1 Strukturer för att ordna handledning och arbets- och ansvarsfördelning i handledningen

Handledning i Sjundeaå 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 svarar för skolans handledningsverksamhet och organiserar den tillsammans med elevhandledaren samt lärarna.

Till näst har man beskrivit elevens uppgifter och ansvar gällande handledningen och de vuxna aktörernas uppgifter i handledningen.

#### **ELEVEN**

- Sörjer för att utföra sin läroplikt.
- 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.



- Är skyldig att söka sig till fortsatta studier innan den grundläggande utbildningen avslutas.
- Söker studieplats i den gemensamma ansökan och sörjer för att ta emot platsen inom utsatt tid.

### **VÅRDNADSHAVARENS HANDLEDNINGSMÄSSIGA 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 via gemensamma ansökan eller den kontinuerliga ansökan söker sig till utbildning i andra stadiet eller övergångsskedet och börjar sina 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 klasslärarna och elevhandledarna.
- 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.
- Deltar i planeringen av handledningen och går igenom arbetstidsplanen tillsammans med elevhandledaren.
- Ordnar nödvändigt informerande i anslutning till bedömningar.
- Leder elevvårdsgruppens arbete.

### **ELEVHANDLEDARENS HANDLEDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Koordinerar handledningsverksamheten i skolan tillsammans med rektorn.
- Fungerar som pedagogisk sakkunnig för handledningen.
- Ger handledning på individ-, smågrupps- och klassnivå till elever i klass 7-9
- Ger enligt egen bedömning intensifierad individuell handledning till de elever i åk 8 och 9 som behöver det.
- Svarar för arrangemangen av PRAO-perioderna.
- Ansvarar för tillräcklig handledning i rätt tid till fortsatta studier.
- Informerar elever och vårdnadshavare om handledningsmässiga ärenden, så som tillgång till handledning, att bekanta sig med utbildningar på andra stadiet och övergångsskedet, infokvällen om fortsatta studier och den gemensamma ansökan.
- Handleder och övervakar att den läropliktsskyldiga 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 samt vecka 31 och under tiden tills den av UKM:s fastställda granskningsdag för läroplikt)
- Övervakar att den läropliktige börjar sina studier i utbildning 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 av UKM fastställda granskningsdagen 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 skolgång och vid behov uppgifter om elevvård till andra stadiets och övergångsskedets utbildningar.
- Deltar i vårdnadshavartillställningar och -möten 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 och handledningsbranschen.
- Samarbetar i mån av möjlighet med andra grundskolor, andra stadiets utbildningar, övergångsskedets utbildningar, eftergymnasiala utbildningar, TE-centrets, företags, näringslivets och andra aktörer som omfattar handledning.

#### **FÖRSKOLELÄRARENS, KLASSLÄRARENS, KLASSFÖRESTÅNDARENS HANDLEDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Undervisar elevhandledningens innehåll enligt läroplanen i förskoleundervisningen samt i årskurserna 0–9.
- Fungerar som elevens uppmuntrande närhandledare.
- Skolar in eleven i skolans praxis och svarar för att gruppera eleverna.
- Sörjer för kontakten 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 med elevhandledaren (bl.a. ordna grupphandledningstimme för sjätteklassister, arbetslivsdagar och besök till läroanstalter).

#### **ÄMNESLÄRARENS HANDLEDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Sörjer för mångsidig undervisning i det egna ämnet med beaktande av arbetslivsnärheten och i multiprofessionellt samarbete med andra lärare.
- Undervisar inom sitt eget ämne i att lära ut inlärningsfärdigheter, studietekniker och arbetssätt.
- Bedömer elevens prestationer mångsidigt och både i ord och siffror.
- Beaktar olika elever i sin undervisning och sin bedömning.

- Följer med hur eleven framskrider i studieämnet, erbjuder stödundervisning vid behov och handleder personligt vid behov.
- Förstärker elevens realistiska jagbild och kunskaper med hjälp av utvärdering och respons.
- Samarbetar med elevhandledaren (bl.a. arbetslivsdagar och läroanstaltsbesök).
- Känner till och presenterar i mån av möjlighet på sina egna lektioner möjligheter till fortsatta studier inom det egna ämnet och arbetslivsbehov.
- Samarbetar i mån av möjlighet med läroanstalter som erbjuder fortsatta studier och arbetslivet enligt deras koppling till läroämnet.

### **SPECIALKLASSLÄRARENS / SPECIALLÄRARENS / DELTIDSSPECIALLÄRARENS HANDLEDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Identifierar elever som har behov av stöd i samarbete med ämneslärarna, klasslärarna och klassföreståndarna.
- Stöder ämneslärarna och klasslärarna i beaktande av elevernas stödbehov.
- Hjälper elever att hitta de studiesätt och -tekniker som passar dem.
- Kommer vid behov överens om arbetsfördelningen med rektorn och elevhandledaren i handledande av elever som har behov av stöd.
- Utarbetar nödvändiga utlåtanden gällande elevens fortsatta studier samt ansökningar till fortsatta studier.
- Flyttar enligt överenskommen arbetsfördelning elevens skolgångsuppgifter och uppgifter om lärande till andra stadiets och övergångsskedets utbildningar.
- Flyttar nödvändiga uppgifter om elevvård i övergångsskedet för förskoleundervisningen och lågstadieundervisningen samt mellan årskurserna 6 och 7.
- Flyttar vid behov uppgifter om elevvård till andra stadiets och övergångsskedets utbildningar.

### **SKOLKURATORNS HANDLEDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Verkar som sakkunnig i sin bransch i läroanstalten och konsulterar vid behov.
- Deltar i elevvårdsarbetet och i att utveckla det.
- Stöder och främjar 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 för förskoleundervisningen och lågstadieundervisningen samt mellan årskurserna 6 och 7.
- Flyttar vid behov uppgifter om elevvård till andra stadiets och övergångsskedets utbildningar.

### **SKOLPSYKOLOGENS HANDLEDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Gör nödvändiga undersökningar, bedömningar och utlåtande gällande inläring.

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

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

- Berättar till eleven om hur hälsoärenden påverkar yrkesval.
- Flyttar nödvändiga uppgifter om elevvård i övergångsskedet för förskoleundervisningen och lågstadieundervisningen samt 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 och redigerar elevens uppgifter i Koski.

#### **SKOLGÅNGSHANDLEDARENS / SPECIALMEDARBETARENS HANDELDNINGSMÄSSIGA UPPGIFTER**

- Stöder och handleder eleven i ärenden för skolgång i vardagen.

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

- Stöder och genomför skolans fostringsmål.

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

- Utbildningsanordnarens representant utvärderar den ungas helhetssituation och stödbehov tillsammans med den läropliktige och vårdnadshavaren eller annan laglig representant
- Utbildningsanordnarens representant ger den läropliktige handledning.
- Utbildningsanordnarens representant handleder den läropliktige i att söka sig till utbildning eller ansöka om att avbryta läroplikten.
- Utbildningsanordnarens representant handleder den läropliktige till att vid behov söka sig till ändamålsändliga andra tjänster.
- Utbildningsanordnarens representant handleder den unga till en ny studieplats i en utbildning på andra stadiet eller i övergångsskedet eller allokerar hen en studieplats i utbildning i övergångsskedet.

- Utbildningsanordnarens representant samarbetar med arrangörer för andra stadiet eller övergångsskedets utbildningar, för ungdomsarbetet och andra övriga nödvändiga parter.

## 4.2 Samarbete 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 stöda elevens inläring, tillväxt och utveckling. Till de multiprofessionella nätverken hör bl.a. kommunen, ungdomsarbetet, social- och hälsovårdstjänsterna, tredje sektorn, utbildningsaktörer för andra stadiet och övergångsskedet, eftergymnasiala utbildningsaktörer, aktörer som främjar ungas internationalitet, Utbildningsstyrelsen och tolktjänster vid behov.

Alla aktörer i skolan deltar i skolans elevvård både i den gemensamma elevvårdsgruppen och vid behov 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 vid behov i dess arbete som pedagogisk sakkunnig i handledning. Elevhandledaren deltar vid behov i 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.

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 olika utbildningsaktörer och andra utbildningsarrangörer då det gäller elevhandledning om fortsatta studier.

### 4.3 Samarbete med vårdnadshavarna

Samarbetet mellan skolan och elevernas vårdnadshavare är en central del av skolans verksamhetskultur. Samarbetets syfte är att stöda elever och vårdnadshavare i ärenden gällande studier och utbildning. Elevhandledaren informerar vårdnadshavare om skolans elevhandledning, arrangemang för handledning, PRAO-perioder och om att söka till fortsatta studier. Elevhandledaren samarbetar med vårdnadshavarna enligt elevernas individuella behov, som att ordna vårdnadshavarträffar om fortsatta studier, deltar vid behov i elevens utvärderings- eller trepartsdiskussioner och träffar gällande inlärningsplan och IP samt individuella elevvårdsträffar.

Elevhandledaren 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 effektiverat 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.

### 4.4 Samarbete med arbetslivet

Skolan gör arbetslivssamarbete med närområdets aktörer. Dessa är exempelvis lokala företag och näringslivsorganisationer, arbetslivsorganisationer, offentliga sektorns arbetsplatser och tredje sektorns arbetslivsaktörer. Arbetslivssamarbete görs av alla som hör till skolans personal, enligt den egna uppgiftsbeskrivningen. Samarbete görs i synnerhet i de ämnen och situationer till vilka arbetslivsärenden hör i läroplanen och handledningsarbetet, exempelvis elevhandledning och samhällskunskap, arbetslivsprojekt och arbetslivsorientering. Elevhandledaren organiserar elevernas PRAO-tider. Dessutom håller elevhandledaren i mån av möjlighet kontakten till arbetslivet, företag och den lokala näringslivsorganisationen, deltar i utbildningar med arbetsliv som tema och ordnar introduktioner. Ämnesläraren presenterar arbetslivet och arrangerar i mån av möjlighet orienteringar och företagsbesök anknutna till de egna läroämnena. Samarbete förverkligas bland annat i form av utbildningar och besök samt i samband med elevernas PRAO-period.

Att bekanta sig med arbetslivet är en del av den grundläggande utbildningens lärokurs. Genom den praktiska arbetslivsorienteringen får den unga information och erfarenhet från yrken och arbetslivet och får förstärkning i att kartlägga det egna arbetslivskunnandet. I Sjundeå deltar alla i årskurs 8 och 9 i en PRAO-period på en vecka. Elevhandledaren har huvudansvaret i att ordna arbetslivsorienteringen. Elevhandledaren informerar, ger råd och handleder elever och vårdnadshavare i PRAO-ärenden och håller kontakten till arbetslivet. Eleverna skaffar en PRAO-plats på egen hand eller med hjälp av vårdnadshavaren och

elevhandledaren hjälper med praktiska arrangemang. För elever med särskilt stöd ordnas arbetslivsorientering vid behov individuellt planerat i samarbete med specialläraren.

## 4.5Handledningens samhörighet

Varje elev har rätt att få bra handledning av de vuxna i skolan. Handledningen förverkligas som samarbete med de som arbetar i skolgemenskapen och varje vuxen i skolan deltar i handledningsarbetet i enlighet med sin egen arbetsbild. Utgångspunkten för tankesättet Hela skolan handleder är att handledning som förverkligas samhörigt stöder elevens välfärd, skolgång, inläring samt karriär- och livsplanering. Alla vuxna i skolan deltar i detta handledningsarbete. Elevhandledarens särskilda uppgift är att främja skolans samhöriga tanke om handledning och ta upp betydelsen av samhörig handledning. I skolan går man årligen igenom handledningsplanen tillsammans med undervisningspersonalen. Elevhandledaren skapar och stärker även principer som stöder tankesättet Hela skolan handleder.

## 5Handledningens tyngdpunkter och skolspecifika särdrag

I Sjundeå kommuns grundskolor genomförs handledning kvalitativt och med tillräckliga resurser, så att varje elev får tillräckligt handledning och i rätt tid. Handledningens aktörer utvecklar sitt handledningskunnande med hjälp av utbildningar och möten och på kommunal nivå sörjer man för att handledningspersonalen är kunnande och att det finns tillräckligt med personal. Varje vuxen i skolan ger eleven handledning enligt sin egen arbetsbild och det är i synnerhet elevhandledarens uppgift.

De skolspecifika särdragen påverkar handledningsverksamheten i Sjundeå. Inom den grundläggande utbildningen finns en finskspråkig enhetsskola (åk 1–9) samt en svenskspråkig lågstadieskola (åk 1–6).

Skolorna är sinsemellan av mycket olika storlek.

Förskolorna är placerade antingen i samband med daghemmen, lågstadieskolorna eller enhetsskolorna.

Med beaktande av dessa särdrag strävar man till att handleda varje elev tillräckligt och kvalitativt. Handledningen poängteras och anpassas genom att beakta skolornas särdrag och elevernas behov.

## 6 Bedömning av handledningsplanens genomförande och funktionsduglighet

Handledningsplanen är en del av Sjundeå kommuns grundläggande utbildnings läroplan och den utvärderas och uppdateras alltid vid behov, men allra minst då kriterierna för god handledning eller läroplanen förnyas.

Genomförandet av handledningsplanen utvärderas per läsår kommun- och skolspecifikt och om det finns behov för ändringar uppdaterar man strukturerna för att förverkliga handledningen. Man samlar årligen in respons om handledningens verksamhetsätt och genomförande, och handledningsverksamheten utvecklas utgående från responsen. Genomförande av målsättningarna för elevhandledningen utvärderas i synnerhet ur elevens synvinkel. Som en del av utvärderingen använder man även information om de som avslutat grundskolan och deras placering på andra stadiet eller i övergångsskedets utbildning.

I utvärderingen av handledningsplanen, dess funktionsduglighet samt genomförande deltar kommunspecifikt skolornas rektorer, elevhandledare och andra nödvändiga personer.



# Källor

Kriterier för god handledning. Utbildningsstyrelsen. 2023. Tillgänglig på adressen:  
<https://www.oph.fi/sv/statistik-och-publikationer/publikationer/kriterier-god-handledning>

Sjundeås läroplan för den grundläggande utbildningen. Elevhandledning. Tillgänglig på adressen:  
Sjundeå kommuns läroplan för den grundläggande utbildningen

Elevhandledning i den grundläggande utbildningen. Utbildningsstyrelsen. Tillgänglig på adressen:  
<https://www.oph.fi/sv/utbildning-och-examina/elevhandledning-i-den-grundlaggande-utbildningen>

Läropliktslag. Tillgänglig på adressen:  
<https://finlex.fi/sv/laki/alkup/2020/20201214>

Lag om grundläggande utbildning. Tillgänglig på adressen:  
<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1998/19980628>

Grunderna för förskoleundervisningens läroplan 2014 102/011/2014. Tillgänglig på adressen:  
[174850\\_grunderna\\_for\\_forskoleundervisningens\\_laroplan\\_2014\\_0.pdf \(oph.fi\)](#)