

# HANDLEDNINGSPLAN



Pargas stad  
Bildningsavdelningen

Godkänd i bildningsnämndens svenskspråkiga sektion

\_\_\_.\_\_\_.2024

Uppdaterad under våren 2024. Ersätter den handledningsplan som bildningsnämndens svenskspråkiga sektion godkände 21.6.2021.

Handledningsplanen uppdaterades av *Roland Karlsson* (lektor i studiehandedning / Sarlinska skolan), *Ari Rintanen* (rektor och studiehandedare / Paraisten lukio - Paraistenseudun koulu), *Tapani Heinonen* (lektor i studiehandedning / Paraistenseudun koulu), *Thomas Sjöblom* (lektor i studiehandedning / Pargas svenska gymnasium) och *Päivi Huhtanen* (koordinerande studiehandedare / Pargas stad).

Pärm bild: *Amanda Österman* © (22.4.2021).

Pargas stad / Bildningsavdelningen 2024.



## **Innehåll**

1 Handledning	4
1.1 Alla handleder	4
1.2 Handledningen i läroplansgrunderna	5
1.3 Att stöda personlig uppväxt, utveckling och delaktighet	6
1.4 Handledning i ett läroämne	7
1.5 Handledning i samband med stöd	8
1.6 Intensifierad personlig elevhandledning	8
1.7 Samarbete mellan hem och skola	9
1.8 Sektorövergripande handledning	10
2 Yrken, utbildning och arbetslivet	11
2.1 Praktisk arbetslivsorientering	11
2.2 Samarbete med arbets- och näringslivet	12
3 Handledning under olika årskurser och i övergångsfaserna	13
3.1 Övergångsfas: Förskoleundervisning → nybörjarundervisning	13
3.2 Handledning i de lägre årskurserna	13
3.2.1 Årskurserna 1–2	13
3.2.2 Övergångsfas: Årskurs 2 → 3	14
3.2.3 Årskurserna 3–6	15
3.2.4 Övergångsfas: Årskurs 6 → 7	15
3.3 Handledning i de högre årskurserna	16
3.3.1 Årskurserna 7–9	16
3.3.2 Övergångsfas: Årskurs 9 → andra stadiet	17
3.4 Handledningen i gymnasiet	18
3.4.1 Övergångsfas: Efter andra stadiet	20
3.4.2 Den fortsatta handledningen	20
3.5 Boendekommunens handledning av läropliktiga	20
4 Fördelning av arbetsuppgifter inom handledningen	23
4.1 Rektorn	23
4.1.1 Rektor i grundskolans lägre årskurser	23
4.1.2 Rektor i grundskolans högre årskurser	23
4.1.3 Rektor i gymnasium	24
4.2 Läraren	24
4.2.1 Klassläraren	24
4.2.2 Grundskolans klassföreståndare	25
4.2.3 Gymnasiets grupphandledare	25
4.2.4 Ämnesläraren	26
4.2.5 Specialläraren och specialklassläraren	27
4.2.6 Handledningsansvarig lärare	27
4.3 Studiehandledaren	27
4.3.1 Studiehandledare i grundskolan	27
4.3.2 Studiehandledare i gymnasiet	28
4.3.3 Koordinerande studiehandledare	29
4.4 Elev- och studerandehälsopersonal	29
4.5 Den övriga personalen	29
5 Handledningens organisering	30

## 1 Handledning

Denna plan utgör grunden för handledningen i skolorna i Pargas stad. Planen är uppgjord i enlighet med grunderna för läroplanen för den grundläggande utbildningen 2014 och grunderna för gymnasiets läroplan 2019 samt de tillägg som gjorts till dessa. De förändringar i författningar som t.ex. läropliktslagen (1214/2020) har medfört för handledningen har beaktats vid uppgörandet av planen.

Planen utvärderas och uppdateras årligen av stadens handledningsgrupp och planens innehåll koordineras och synkroniseras med de övriga planer som utbildningsanordnaren i enlighet med läroplansgrunderna förutsätts uppgöra.

Handledningsverksamheten, som består av den handledning som hela skolsamfundet med samarbetsparter erbjuder samt ämnena elevhandledning (grundskolan) och studiehandledning (andra stadiet) ska bilda en sammanhängande helhet som fortgår under hela den grundläggande utbildningen och vidare under studierna efter den grundläggande utbildningen.

Till handledningen hör samarbete mellan hem och skola, sektorövergripande handledning samt samarbete med arbetslivet.

### 1.1 Alla handleder

Hela skolans personal har som uppgift att handleda eleverna och de studerande i skolvardagen, de olika läroämnena, att hjälpa eleverna och de studerande att utveckla sina färdigheter i skolgången, studierna och lärandet samt att förebygga inlärningssvårigheter. Handledningen innehåller också stödande av självförtroende, personliga utveckling och förmåga till delaktighet. Varje elev och studerande har rätt att få handledning då behov uppstår.

I årskurserna 1–2 genomförs handledningen som en integrerad del av den övriga undervisningen och skolans verksamhet. Klassläraren ansvarar tillsammans med **den övriga skolpersonalen** och den handledningsansvariga läraren för handledningen.

I årskurserna 3–6 genomförs handledningen huvudsakligen som en integrerad del av den övriga undervisningen och verksamheten i skolan. Man kan också reservera lektioner för elevhandledning. Klassläraren ansvarar tillsammans med **den övriga skolpersonalen** och den handledningsansvariga läraren för handledningen.

I årskurserna 1–6 utses det årligen en handledningsansvarig lärare. I lärsplanen fastställs vem som sköter denna uppgift vars huvudsakliga mål är att koordinera och utveckla handledningen i skolan.

I årskurserna 7–9 är det studiehandledaren som ansvarar för handledningen av eleverna, men den utförs i samarbete med hela skolpersonalen. Samarbetet mellan skolläroplan, studiehandledare, klassföreståndare, speciallärare, specialklasslärare och ämneslärare är av central betydelse vid inskolning, handledning i mindre grupper och speciellt i samband med den individuella handledningen. Alla elever skall få tid för individuell handledning och möjlighet att diskutera, inte endast då problem har uppstått. Elevhälsopersonalen har även handledande uppgifter. Ämnet elevhandledning

utgör den del av handledningen som studiehandledaren ansvarar för. Innehållet i ämnet elevhandledning är fastslaget i läroplansgrunderna och den lokala läroplanen. Det årskursvisa förverkligandet fastställs i skolornas läsårsplaner. Studiehandledaren ansvarar för de i läropliktslagen avsedda verksamheter som hänför sig till förverkligandet av den utvidgade läroplikten.

I gymnasiet bär studiehandledaren huvudansvaret för hur handledningen ordnas i praktiken samt för planeringen och genomförandet av handledningen som helhet. Grupphandledaren fungerar som närhandledare för sin studerandegrupp. Ämnesläraren handleder den studerande i studiefärdigheter i sitt eget ämne, hjälper den studerande att utveckla sin förmåga att lära sig lära och stöder förutsättningarna för fortsatta studier och kunskaper om arbetslivet vad det egna ämnet beträffar. Den studerande ska vara aktiv och delaktig i handledningen. Varje studerande ska respekteras som individ med rätt till handledning. Innehållet i ämnet studiehandledning är fastslaget i läroplansgrunderna och den lokala läroplanen. Det årskursvisa förverkligandet fastställs i gymnasiernas läsårsplaner. Rektor, studiehandledare och grupphandledarna ansvarar enligt nedan fastställd arbetsordning för de i läropliktslagen avsedda verksamheter som hänför sig till förverkligandet av den utvidgade läroplikten.

## ***1.2 Handledningen i läroplansgrunderna***

Handledningens uppdrag är att främja elevernas och de studerandes fostran och utveckling så att de kan vidareutveckla sina studievanor och sina sociala färdigheter och tillägna sig kunskaper och färdigheter som behövs i livet. Handledningen ska stödja eleverna och de studerande att fatta beslut och att göra val gällande vardagslivet, studierna, fortsatta studier och framtiden utgående från sina egna förutsättningar, sina värderingar, sitt utgångsläge och sina intressen. Med hjälp av handledningen lär sig eleverna och de studerande att bli medvetna om sina möjligheter att påverka planeringen och besluten i sitt eget liv. Eleverna och de studerande ska uppmuntras att fundera över och ifrågasätta sina förhandsuppfattningar om utbildning och yrken och att göra sina val utan könsbundna rollmodeller. Handledningen genomförs i samarbete med vårdnadshavarna. Beträffande handledningen av läropliktiga utgår handledningens mål även från läropliktslagen.

Handledningen fungerar som en länk mellan skolan, samhället och arbetslivet. Handledningen ska främja rättvisa, likvärdighet, jämlikhet och delaktighet samt förebygga marginalisering från utbildning och arbetsliv. De kunskaper och färdigheter som utvecklas genom handledningen bidrar för sin del till att trygga tillgången på kompetent arbetskraft och till att efterfrågan och utbud på kunnande sammanfaller i det framtida arbetslivet.

I grundskolan har varje elev alla skoldagar rätt till undervisning enligt läroplanen, handledning, elevhälsotjänster och stöd samt rätt till en trygg lärmiljö. Utbildningsanordnaren ansvarar för att elevernas rättigheter tillgodoses och skapar förutsättningar för skolarbete som främjar detta. Skolans ledning har det praktiska ansvaret för lösningar i anslutning till undervisningen, handledningen, elevhälsa och stödarrangemangen i skolan, i alla årskurser och i alla läroämnen. Det inkluderar också att förebygga problem och att identifiera och eliminera hinder för växande och lärande i skolan. Varje lärare har ansvar för verksamheten, lärandet och välbefinnandet i sin

undervisningsgrupp. Läraren ska påverka dessa genom sina pedagogiska lösningar och sitt sätt att handleda. Till lärarens uppgift hör att följa med och främja elevernas lärande, arbete och välbefinnande, att värdesätta och rättvist bemöta varje elev, att upptäcka eventuella svårigheter i god tid samt att handleda och stödja eleverna. Läraren ska se till att elevernas rätt till handledning samt stöd för lärande, elevhälsa och intensifierad personlig elevhandledning tillgodoses. Det förutsätter kommunikation med eleverna och vårdnadshavarna, samarbete mellan lärarna och i synnerhet samarbete med personalen inom elevhälsan.

I gymnasiet ska handledningen bilda en helhet som stödjer den studerande i olika skeden av gymnasiestudierna och utvecklar dennes förmåga att göra val och fatta beslut om sin utbildning och framtid. Handledningen ska stödja de studerandes välbefinnande, fostran och utveckling, erbjuda verktyg för bättre självkännet och självreglering och uppmuntra till aktivt medborgarskap. Gemenskapen mellan de studerande samt deras delaktighet och initiativförmåga bör upprätthållas och vidareutvecklas under gymnasietiden. Handledningen ska främja jämlikhet och likabehandling i utbildningen samt förebygga marginalisering. Man ska följa med hur studierna fortlöper och stödja de studerande att gå vidare i sina studier. För läropliktiga görs detta i samråd med den studerande och den studerandes vårdnadshavare. Studierna och de studerandes välbefinnande ska följas upp och stödjas i samarbete med vårdnadshavarna och studerandehälsopersonalen. Handledningen är ett gemensamt arbete för hela gymnasiets personal och den ska ledas på ett målinriktat sätt.

### *1.3 Att stöda personlig uppväxt, utveckling och delaktighet*

Skolgången eller studierna och elevens eller den studerandes välbefinnande ska följas upp och stödjas i samarbete med vårdnadshavarna och elev-/studerandehälsopersonalen.

Elevernas individuella behov och situation beaktas i handledningen och handledningen differentieras genom beaktande av elevernas personliga målsättningar, erfarenheter, fritidssysselsättningar, intressen, kompetensområden och andra faktorer som inverkar på livssituationen.

I grundskolan har handledningen följande målsättningar:

- Handledningen främjar elevens självständighet, ansvarsfullhet, självkänsla och färdigheter.
- Eleven känner samhörighet till en grupp.
- Eleven deltar aktivt i att planera och lösa sina egna ärenden.
- Eleven kan ställa upp mål, bedöma sin egen aktivitet och se konsekvenserna av den.

Handledningen anknyter till alla undervisningssituationer, läroämnena och all respons som ges till eleven, även bedömningen. Responsen används för att uppmuntra och handleda eleverna. Ämneslärarna fäster särskild uppmärksamhet på de styrkor och personliga egenskaper som eleven har och uppvisar i respektive inlärningsituation och ger personlig positiv respons om de delområden som eleven är bra på. Detta stärker elevens självkänsla.

I gymnasiet ska den studerande få handledning som stöd för sina studier och val. Handledningen ska hjälpa den studerande att förstå hur olika val under gymnasietiden påverkar karriärmöjligheterna och möjligheterna till fortsatta studier. Den studerandes studiestrategier och förmåga att utvärdera sina färdigheter ska utvecklas. Den studerande ska få hjälp med att ge akt på sina styrkor och utvecklingsbehov som lärande individ och att välja lämpliga studiemetoder. Den studerande ska få lära sig att planera och göra egna val och att ta ansvar för sina val. Målet är att den studerande ska inse betydelsen av ett livslångt lärande. Handledningen ska på ett mångsidigt och fördomsfritt sätt lyfta fram olika alternativ angående fortsatta studier och karriärplanering som stöder den studerandes egna planer och val, och den studerande ska vägledas att söka information om alternativen. Som stöd för gymnasiestudierna och övergången till fortsatta studier och arbetslivet ska den studerande ha en individuell plan som innehåller en studieplan för gymnasietiden, en plan för studentexamen samt en plan för fortsatta studier och yrkeskarriär. Den studerande ska uppdatera sina planer med stöd av gymnasiets personal och studerande ska under gymnasietiden ges möjlighet att bekanta sig med både arbetslivet och framtida studieplatser. Övergången till fortsatta studier ska uppmärksammas under gymnasieutbildningen.

### 1.4 Handledning i ett läroämne

Varje lärares uppgift är att i början av en undervisningssekvens ge eleverna och de studerande behövlig information om de studiemetoder och innehåll som är karakteristiska för läroämnet. Dessutom ska läraren berätta om grunderna för bedömningen under skolgången och studierna samt grunderna för slutbedömningen. Läroplanen definierar innehållet och målen i läroämnet.

För att konkretisera och synliggöra detta, gör läraren inför varje undervisningshelhet (läroämne, termin eller kurs) **till exempel som** en måltavla där ovan nämnda framgår. Det är viktigt att eleverna är delaktiga i utarbetandet av **mål och innehåll**. Måltavlan, som presenteras då undervisningshelheten påbörjas **kan hängas** upp i klassrum och/eller delges i e-form, kan t.ex. innehålla följande:

- När börjar och slutar undervisningshelheten? När är det lektioner m.m.? (När?)
- Undervisningshelhetens innehåll (Vad?)
- Undervisningshelhetens syften och mål (Varför?)
- Hur genomförs undervisningshelheten? Undervisningsmetoder och arbetssätt: Lektioner, studiebesök, grupparbeten, möjligheter till stöd m.m. (Hur?)
- Bedömningsgrunder: Hur bedöms deltagaren? Vad inverkar på bedömningen? Tex. närvaro, aktivitet, gjorda arbetsuppgifter, gjorda prestationer, deltagande i studiebesök m.m. (Hur?)

Läraren bör ge råd om för ämnet och den enskilda eleven eller studerande adekvata studiefärdigheter och t.ex. berätta om sin egna studie- och karriärväg. Läraren bör medverka till att öka elevens och den studerandes delaktighet i undervisningen. Läraren kan t.ex. under lektionstid ge tips om hur man gör anteckningar, hur man ska läsa en text och göra tankekartor m.m. Betonandet av studiefärdigheterna är en integrerad del av ämnesundervisningen.

För att främja delaktigheten ska tidigare evalueringar och elevernas eller studerandes önskemål och behov i mån av möjlighet beaktas då undervisningshelheten planeras och genomförs.



## *1.5Handledning i samband med stöd*

Det är alla lärares uppgift att handleda en elev eller studerande som behöver stöd för sin skolgång och i studierna i de olika läroämnena. Handledningen omfattar alla undervisningssituationer, läroämnen och den respons eleven får. Målet med handledningen är att stärka självförtroendet, förmågan att utvärdera sig själv och lära sig lära och förmågan att planera sin framtid. Uppmärksamhet fästs vid eventuella behov av stöd i fråga om vardagshantering, planering av studier, studiefärdigheter och samarbetsförmåga. Dessa färdigheter ska stärkas med ändamålsenliga metoder och handledning. Genom handledningen ska eleven och den studerande lära sig att ställa upp mål för sitt lärande och att ta ansvar för sina studier.

Handledningsperspektivet ska beaktas när behov av intensifierat stöd och särskilt stöd bedöms. Som en del av den pedagogiska bedömningen eller den pedagogiska utredningen utvärderas hur den handledning som eleven fått tidigare har räckt till och vilken inverkan den haft och om behov av fortsatt handledning finns. Målen och åtgärderna angående handledning skrivs också in i planen för elevens lärande eller den individuella planen (IP) för hur undervisningen ska ordnas. Handledande stöd ska planeras i nära samarbete med eleven/studerande och vårdnadshavaren. Sakkunskapen hos elevhälso- eller studerandehälsopersonalen och sektorövergripande nätverk kan också utnyttjas.

I den handledning som ges i slutskedet av den grundläggande utbildningen ska man tillsammans med eleven utreda lämpliga möjligheter till fortsatta studier och kontrollera att det stöd som eleven behöver fortsätter på andra stadiet. Eleven och vårdnadshavaren till den elev som behöver stöd ska i slutskedet av den grundläggande utbildningen ges information och möjlighet att diskutera med studiehandledaren och sakkunniga inom elevhälsan om särskilda frågor i anslutning till elevens fortsatta studier.

## *1.6 Intensifierad personlig elevhandledning*

En elev som behöver stöd vid ansökan till fortsatta studier efter den grundläggande utbildningen har rätt att utöver elevhandledning få intensifierad personlig elevhandledning enligt sina behov i årskurserna 8 och 9.

I den intensifierade personliga elevhandledningen är fokus på utvecklandet av elevens färdigheter för fortsatta studier samt att vägleda eleven till fortsatta studier som är lämpliga för eleven. Målet är att varje elev efter grundskolan ska hitta en studieplats för fortsatta studier där eleven fortsätter att fullgöra läroplikten. Eleven ska efter den grundläggande utbildningen övergå till utbildning som föreskrivs i läropliktslagen.

Behovet av intensifierad personlig elevhandledning ska i första hand utvärderas av studiehandledaren med beaktande av elevhandledningens innehåll och mål. I den intensifierade personliga elevhandledningen ska eleven få personlig och övrig elevhandledning och för eleven ska utarbetas en personlig plan för fortsatta studier.

I den personliga planen för fortsatta studier ska man anteckna elevens

- individuella förutsättningar,
- behov av stöd för lärande och studier,



- styrkor och
- mål

med anknytning till övergången till studier efter den grundläggande utbildningen samt

- vilka sysselsättningsutsikter utbildningen ger möjlighet till och
- på vilka sätt den intensifierad personliga elevhandledningen förverkligas i praktiken

Elevens styrkor ska systematiskt stärkas med hänsyn till elevens individuella utgångsläge, behov och mål. När det gäller en elev som är i behov av stöd för lärandet och skolgången ska handledningen i anknytning till fortsatta studier inledas i ett tillräckligt tidigt skede.

Den intensifierade personliga elevhandledningen kan t.ex. bestå av utökad individuell handledning av handledningspersonal, individuellt anpassade utbildningsbesök och utbildningsprövningar, sektorövergripande handledning och utökat samarbete med arbets- och näringslivet i form av individualiserad och utökad praktisk arbetslivsorientering. Hur den intensifierade personliga elevhandledningen utformas fastslås i den personliga planen.

Eleven och hans vårdnadshavare ges möjlighet att bekanta sig med olika för eleven lämpliga alternativ till fortsatta studier efter den grundläggande utbildningen. Eleven och vårdnadshavaren ska få tillräckligt med information om möjligheterna till fortsatt stöd för lärandet och studierna, i studierna efter den grundläggande utbildningen samt vid behov även information om övriga stödformer.

Upplägget för den intensifierade personliga elevhandledningen kan vid behov tillämpas i gymnasieutbildningen.

### ***1.7 Samarbete mellan hem och skola***

Inom handledningen är samarbetet mellan hem och skola av central betydelse och den förverkligas genom möten för vårdnadshavare, handledningssamtal, kommunikation via olika e-baserade verktyg och i samband med andra individuellt uppkomna behov (t.ex. i samband med fostrande samtal).

Samarbetet mellan hem och skola utgår inte endast från skolans aktiva engagemang, utan varje läropliktig och vårdnadshavare kan då behov föreligger kontakta skolans personal och diskutera om angelägenheter med anknytning till handledningen.

I samband med ansökan och överflyttning till följande utbildning samt vid förverkligandet av den praktiska arbetslivsorienteringen (PRAO) är samarbetet mellan hem och skola av central betydelse. Vid val av framtida studieinriktningar, karriärplanering och överflyttning av uppgifter om den läropliktiges inlärningsprofil bör samarbetet mellan skola, läropliktig/studerande och vid behov vårdnadshavare vara planerat, systematiskt och jämlikt.

Tidpunkterna för möten med vårdnadshavare och handledningssamtal bestäms i respektive skolas läsårsplan och de baserar sig på den årsklocka som stadens handledningsgrupp utarbetar.

## *1.8 Sektorövergripande handledning*

Den sektorövergripande handledningen förverkligas utgående från skolans läsårsplan och den kan vara en del av den ämnesövergripande verksamheten och/eller en integrerad del av ämnesundervisningen. På stadsnivå koordineras den sektorövergripande handledningen av stadens handledningsgrupp.

Olika sektorövergripande handledningsgrupper kan vid behov bildas för handledning av enskild elev/studerande, elev-/studerandegrupper, läropliktiga som är utan studieplats eller för utvärdering och utveckling av handledningen. Sammansättningen för en sektorövergripande handledningsgrupp kan variera beroende på syfte och målsättning och den kan t.ex. bestå av ungdomsarbetare, uppsökande ungdomsarbetare, elev-/studerandehälsopersonal, socialarbetare/-handledare och speciallärare. Studiehandledare eller handledningsansvarig lärare är alltid med sådana i sektorövergripande handledningsgrupper som berör egna elever/studerande eller den egna skolan.

På skolnivå koordineras den sektorövergripande handledningen av den handledningsansvariga läraren eller studiehandledaren och på kommunnivå av den koordinerande studiehandledaren som ansvarar för övervakningen av de läropliktiga. Den koordinerande studiehandledaren sammankallar vid behov sektorövergripande handledningsgrupper då det behövs för enskilda läropliktiga som inte har en studieplats.

## 2 Yrken, utbildning och arbetslivet

Elev- och studiehandledningen tar upp ämnen som studiefärdigheter och skolgång, självkännedom, möjligheter till fortsatta studier, yrken, yrkesområden och arbetslivet. Utöver handledningen i klassrum får alla handledning och rådgivning individuellt, tillsammans med vårdnadshavarna och vid behov i smågrupper. Dessutom får eleverna och de studerande lära sig behärska olika verktyg för kunskapssökning och använda de rådgivnings- och handledningstjänster som finns.

I de lägre klasserna genomförs handledningen i samband med undervisningen i andra läroämnen eller skolans övriga verksamhet.

I grundskolan är handledningen som gäller fortsatt utbildning mer individuell för elever i behov av särskilt stöd än för övriga elever. I handledningen av dessa elever samarbetar studiehandledaren också med speciallärarna och externa sakkunniga inom olika branscher.

Handledningen med inriktning på fortsatta studier och arbetslivet genomförs oftast under de tre sista åren av den grundläggande utbildningen. Elevhandledningen i klass sköts i allmänhet av studiehandledaren, men under inledningen kan elevhandledningen i klass skötas av klassföreståndaren.

I gymnasiet inleds handledningen med inriktning på fortsatta studier, yrkesval och karriärplanering under början av årskurs 1 och avslutas under slutet av abiturientåret. Handledningen ska hjälpa den studerande att förstå hur olika val under gymnasietiden påverkar karriärmöjligheterna och möjligheterna till fortsatta studier. Målet är att den studerande ska inse betydelsen av ett livslångt lärande. Handledningen ska på ett mångsidigt och fördomsfritt sätt lyfta fram olika alternativ angående fortsatta studier och karriärplanering som stöder den studerandes egna planer och val, och den studerande ska vägledas att söka information om alternativen. Som stöd för detta ska den studerande utarbeta en individuell plan för fortsatta studier och yrkeskarriär. Den studerande ska uppdatera sina planer med stöd av studiehandledaren och sin grupphandledare.

Inom ämnesundervisningen ska ämneslärarna anknyta elevernas och de studerandes arbetslivserfarenheter till sina läroämnen

- före erfarenheten (beröringspunkter med ämnet, genomgång av förväntningar o.s.v.)
- efter erfarenheten (upptäckta beröringspunkter med läroämnet, rapportering i olika former, genomgång och uppskattning av erfarenheten)

### 2.1 Praktisk arbetslivsorientering

I de högsta klasserna i grundskolan och i gymnasiet ordnas praktisk arbetslivsorientering (PRAO) för att stöda eleverna och studerandena i deras val av utbildning och yrke.

PRAO arrangeras för att den ska utgöra en grund för val av utbildning och yrke och för att öka uppskattningen av arbete. Den unga ska kunna skaffa egna erfarenheter av arbetslivet och yrken i äkta arbetsmiljöer. I samband med PRAO ordnas det för eleven

eller den studerande en möjlighet att bedöma de uppgifter och erfarenheter som han eller hon har fått under PRAO-perioden.

I grundskolan förverkligas PRAO:n vid tre olika tillfällen: Under årskurs 7 deltar eleverna i en jobbskuggning, under årskurs 8 i en kortare arbetslivsorientering och under årskurs 9 i en längre arbetslivsorientering. I samband med PRAO:n kan eleverna också ges möjligheter att bekanta sig med olika utbildningsalternativ och skolor.

I gymnasiet förverkligas PRAO:n vid ett tillfälle under årskurs 2. I samband med PRAO:n kan den studerande också ges möjligheter att bekanta sig med olika utbildningsalternativ och skolor.

Tidpunkterna för PRAO-perioderna bestäms i respektive skolas läsårsplan. Tidpunkterna baserar sig på den årsklocka för handledningen som stadens handledningsgrupp utformar.

Arbetslivsorienteringen utvecklas och evalueras i samarbete med stadens och det lokala näringslivets samt den tredje sektorns representanter. Konkreta exempel på samsarbetsformer är skapande av ett så kallat PRAO-torg där arbetsgivare kan lediganslå PRAO-platser, gemensam skolning av PRAO-handledare och skapande av olika arbetslivsforum och -evenemang (t.ex. yrkesmässor).

## ***2.2 Samarbete med arbets- och näringslivet***

Målet med samarbetet mellan arbets- och näringslivet och skolan är att eleven och den studerande skaffar information om yrkesområden, yrken och arbetslivet samt att eleven eller den studerande får inspiration för företagsamhet.

Skolorna samarbetar med olika aktörer inom den offentliga, privata och tredje sektorn och skolorna bör utveckla rutiner kring samarbetet som även stöder handledningen. Då skolorna får besök av utomstående kan besöken till exempel inledas med en kort presentation av besökarens bakgrund (utbildning, arbetshistoria m.m.) för att exemplifiera olika yrkesvals- och karriärvägar.

Skolorna kan inom handledningen anlita utomstående experter för att få aktuell information om arbetslivs- och karriärfrågor. Representanter för olika organisationer, arbetsgivare, utbildningsanordnare och myndigheter kan, med beaktande av jämlikhetsprincipen, beredas tillfälle att informera elever, studerande och deras vårdnadshavare om aktualiteter.

Stadens handledningsgrupp koordinerar den del av samarbetet med utomstående aktörer som till övervägande del har en handledande funktion. Exempel på sådana samsarbetsformer är PRAO:n, yrkesmässor, större studiebesök och skolning av PRAO-handledare.

### 3 Handledning under olika årskurser och i övergångsfaserna

Handledningen och samarbetet mellan olika aktörer är särskilt viktiga vid etappmålen och övergångsskedena i utbildningen. Då nya elever eller studerande inleder sin skolgång eller studier vid en ny skola ska de informeras om läroanstaltens verksamhet och de praktiska arrangemangen.

#### 3.1 Övergångsfas: Förskoleundervisning → nybörjarundervisning

Målet med förskoleundervisningen är att utveckla barnets inlärningsfärdigheter innan skolan börjar och att stödja barnets uppväxt och utveckling.

I förskoleundervisningen betonas bl.a.

- samarbete med hemmet
- samarbete med skolan
- gruppdynamik
- rehabiliterings- och stödåtgärder för barn som behöver särskilt stöd
- mångprofessionellt samarbete
- lekfullheten i inläringen

I denna övergångsfas poängteras

- samarbete med vårdnadshavarna
- informationsförmedling mellan övergångsfaserna i form av elevöverföringsmöten där förskollärare, speciallärare, rektor och vid behov klasslärare deltar
- samarbete mellan förskola och åk 1 under vårterminen
- möjlighet för förskoleeleverna att bekanta sig med skolans lokaliteter och rutiner
- informationsförmedlingspraxis mellan skolan och hemmet
- besöksdag i skolan för blivande ettor och deras **vårdnadshavare**
- infoblad om skolstarten "Välkommen till skolan"
- **fadder-/vänelevsverksamhet**
- åtgärder från elevhälsans sida
  - tidigt ingripande
  - säkerställandet av en bra skolstart – vid behov ska rätt stödform hittas
- speciallärares kartläggning
- **vårdnadshavarmöte** vid skolstarten

#### 3.2 Handledning i de lägre årskurserna

##### 3.2.1 Årskurserna 1-2

Målen för handledningen i årskurserna 1-2 är inriktade på att stöda elevens skolgång och att lära eleven att fungera i skolsamfundet.

Målet är:

- att främja utvecklingen av elevernas studiefärdigheter
- att bekanta eleverna med skolans praxis, värderingar, regler och verksamhetsmodeller

- att bekanta eleverna med inlärningsmiljön och att lära eleverna att uppskatta och vårda den
- att komma överens om klassens regler och att eleven kan fungera tillsammans i en klass
- att stödja elevernas sociala uppväxt
- att ta hänsyn till andra
- att lära sig arbeta i olika sammansättningar
- att lära sig arbeta under ledning av olika vuxna människor
- att eleven tillsammans med klassläraren kan ställa upp individuella mål
- att uppföra sig väl på utflykter, fester, besök
- att förebygga uppkomsten av inlärningssvårigheter
- att följa och stödja framskridandet av studier (vid behov stödundervisning eller specialundervisning)
- att handleda eleverna att förhålla sig ansvarsfullt till skolarbetet och uppgifterna
- att handleda eleverna att använda mångsidiga arbetssätt och att skaffa information från olika kunskapskällor
- att öva olika arbetssätt (arbete ensam, i par, i grupper m.m.) och studiefärdigheter

I årskurserna 1–2 ordnas handledningen i samband med undervisningen av olika läroämnen samt inom skolans övriga verksamhet och är således en integrerad del av skolans verksamhet. Eleven får individuell handledning som stöd för sina studier och val samt i olika vardagsfrågor.

Handledningssamtal där elev, vårdnadshavare och klasslärare deltar arrangeras i enlighet med vad som bestämts i läroplanen och närmare detaljer framgår ur respektive skolas läsårsplan. Utöver dessa arrangerar skolan vid behov träffar med elev och vårdnadshavare.

### **3.2.2 Övergångsfas: Årskurs 2 → 3**

Studierna på årskurs tre är mer kunskapsinriktade och krävande. Man bör uppmärksamma att eleven har ökat ansvar för lärandet och skötsel av egna arbetsuppgifter. Eleven har också ökat behov av handledning.

I synnerhet ska elevernas läs- och skrivefärdigheter, matematiska färdigheter och studiefärdigheter stödjas. Det blir allt viktigare att utveckla förmågan att arbeta självständigt och i grupp samt att ta ansvar för sitt lärande.

Skolan ska tillsammans med hemmen stödja eleverna att lyckas i skolarbetet. Eleverna och vårdnadshavarna ska informeras om skolans språkprogram och om hur studierna ordnas, om de nya läroämnen som inleds i årskurs 3 och eventuella valfria eller frivilliga studier.

Samarbetet med vårdnadshavarna är viktigt och ett föräldramöte ordnas vid skolstarten.

När eleverna går till årskurs tre borde de redan ha

- klara rutiner
- förmåga att samarbeta

- ha bildat sig en uppfattning om sin egen inlärningsförmåga och sina styrkor och hur de kan utvecklas
- utvecklat sina självbedömningskunskaper
- utvecklat ansvarskänsla

Vid eventuellt lärarbyte ska klassläraren säkerställa att uppgifter om elevens eventuella inlärningssvårigheter och stödformer för eleven förmedlas till den följande klassläraren.

### 3.2.3 Årskurserna 3–6

Målen i årskurserna 1–2 fördjupas och fortsätter under årskurserna 3–6.

Syftet med handledningen i åk 3–6 är att stöda eleverna

- att bli självständiga
- att ta ansvar i skolarbetet och i utförande av uppgifter
- att utveckla sina färdigheter att skaffa information
- att väcka intresse hos eleven för sin egen framtid, studie- och yrkesval
- att använda mångsidiga arbetsmetoder
- i samarbetet och beaktandet av andra människor
- vid val av ämnen under den grundläggande utbildningen och i övergångsfaserna
- att bidra till en lugn och rofylld skolmiljö

Handledningen på åk 3–6 ordnas huvudsakligen i samband med undervisningen av olika läroämnen och inom skolans övriga verksamhet. Eleverna i årskurserna 3–6 ska få personlig handledning som stöd för sina studier och val, samt i olika vardagsfrågor. I detta sammanhang kan fokus även ligga på elevens framtidsplaner.

**Handledningssamtal där elev, vårdnadshavare och klasslärare deltar arrangeras i enlighet med vad som bestämts i läroplanen och närmare detaljer framgår ur respektive skolas läsårsplan.** Utöver handledningssamtalet ordnar skolan vid behov träffar med elever och vårdnadshavare.

Under årskurserna 3–6 fördjupas kontakterna till närmiljön genom att verksamhet utanför skolan börjar betonas. Denna verksamhet har även en handledande funktion då den ger en möjlighet för eleven att bekanta sig med olika yrken och karriärmöjligheter i olika verksamhetsmiljöer. I praktiken kan verksamheten bestå av t.ex. olika besök, samarbete med föreningar kring olika teman och aktiviteter eller gårdsfester.

### 3.2.4 Övergångsfas: Årskurs 6 → 7

Denna övergångsfas innebär att elever får en klassföreståndare istället för klasslärare och antalet ämneslärare ökar. Som en följd av detta ökar elevens individuella ansvar för skolgången och eleven kan därför vara i behov av individuell handledning. Målet är att studiehandledaren kan följa med klasserna i något ämne under slutet av årskurs 6. **Förverkligandet av detta beskrivs i skolornas läsårsplaner.**

Övergångsfasen kan innebära följande:



- överföringsmöten där klasslärare, speciallärare, specialklasslärare, studiehandledare och rektorer, samt vid behov annan personal t.ex. från elevhälsan deltar
- överföringsmöte där den blivande klassföreståndaren träffar klasslärare m.fl. från den sändande skolan
- individuella överföringsmöten vid behov då specialläraren och föräldrarna är med
- infotillfälle (t.ex. infokväll) arrangeras under vårterminen för vårdnadshavarna och eleverna i den kommande årskurs 7
- under vårterminen arrangeras även en bekantningsdag där eleverna i årskurs 6 besöker den kommande skolan och får möjlighet att bl.a. bekanta sig med skolpersonalen och -miljön.
- under våren besöker även de kommande väneleverna eleverna årskurs 6 och informerar dem om hur det är att gå i skola på årskurs 7
- blivande lärare kan hälsa på klassen under våren och följa med undervisningen
- information för elever och vårdnadshavare om nya rutiner
- vänelevsverksamhet

Stadens handledningsgrupp koordinerar överföringsrutinerna vid uppgörandet av årsklockan för handledningen. **Årsklockan för handledning** utgör grunden för skolornas läsårsplanering beträffande överföringarna.

### 3.3 Handledning i de högre årskurserna

#### 3.3.1 Årskurserna 7-9

Handledningen på åk 7-9 inom den grundläggande utbildningen ska ordnas så att den erbjuder eleven en helhet som består av

- elevhandledning i klass
- individuell handledning som fördjupar sig i individuella frågor
- handledning i smågrupper som bygger på social växelverkan
- praktisk arbetslivsorientering
- intensifierad personlig elevhandledning (vid behov för elever i årskurserna 8-9)

Handledning ges av ämneslärare, klassföreståndare, studiehandledare, rektor, speciallärare och specialklasslärare. Handledning gällande frågor som rör elevhälsan ges i enlighet med lagen om elevhälsa.

För eleven ordnas individuell handledning så att eleven har möjlighet att diskutera frågor som gäller skolgång, utbildnings- och yrkesval samt levnadssituation. Man kan också ordna handledning i smågrupper. Målet är att varje elev varje läsår erbjuds individualiserad handledning. Vid behov erbjuds intensifierad elevhandledning för elever i årskurs 8 och 9.

Handledningssamtal där elev, vårdnadshavare och klassföreståndare deltar arrangeras i enlighet med vad som bestämts i läroplanen och närmare detaljer framgår ur respektive skolas läsårsplan. Utöver handledningssamtalet ordnar skolan vid behov träffar med elever och vårdnadshavare.

I slutfasen av den grundläggande utbildningen ska eleven få handledning och stöd i val av fortsatta studier. Eleven ska stödjas i att använda handlednings-, rådgivnings- och informationstjänster som undervisnings- och arbetsförvaltningen erbjuder.

Innehållet i ämnet elevhandledning, timfördelning och information om det praktiska genomförandet framgår ur den lokala läroplanen samt ur den skolvisa årsplanen.

### **3.3.2 Övergångsfas: Årskurs 9 → andra stadiet**

Under övergången från den grundläggande utbildningen till utbildning på andra stadiet inriktar sig eleverna på fortsatta studier och fattar beslut om sin karriär och sitt liv. Övergången förutsätter systematiskt och sektorövergripande samarbete samt kommunikation med eleverna och deras vårdnadshavare. Yrkes- och sektorsövergripande samarbete är viktigt för elever som behöver intensifierad personlig elevhandledning och stöd, samt för att elever som av olika orsaker riskerar att bli utan utbildning fortsätter att studera.

Målet är att ge eleverna så goda färdigheter som möjligt att gå vidare till följande utbildningsstadium samt att trygga välbefinnandet och förutsättningarna för studier. Övergången till ett nytt skede av livet förutsätter ökad livskompetens och självständighet och mera ansvar. Skolan ska stödja eleverna i utvecklingsprocessen, vilket innebär att betydelsen av elevhandledning och elevhälsotjänster ökar. Eleverna behöver mycket information om olika möjligheter efter grundskolan samt mångsidig handledning både av studiehandledaren och av lärarna i de olika läroämnena.

Övergången görs smidig genom att eleverna i årskurserna 7–9 ges tillräckliga möjligheter till individuella handledningssamtal med studiehandledaren och vid behov med andra experter som t.ex. yrkesvalspsykolog. Vid behov erbjuds intensifierad personlig elevhandledning för elever i årskurs 8–9.

Vid övergång från grundskolan till andra stadiet och då läropliktig byter skola, bereds vårdnadshavarna möjlighet att bli hörda. Vårdnadshavarna informeras om ansökningarna och processerna i anslutning till dem och ges möjlighet att i samråd med den sökande och skolan delta i utformandet och förverkligandet av ansökan. Tillvägagångssätt och tidtabell bestäms i skolans läsårsplan.

Vid behov arrangeras överföringsmöte gällande enskild elev/studerande (avgående elev i grundskolan och studerande) där personal från grundskolan träffar personal för den mottagande utbildningen. Målet med mötet är att garantera en lyckad stadieövergång. Om överföringsmötet gäller en person under 18 år sker mötet med vårdnadshavarens samtycke.

Vid överföring av uppgifter rörande enskild elev i samband med ansökan till följande skola ansvarar **rektorn** för att **behövliga tillstånd begärs av vårdnadshavarna**. Tillstånden samlas in i början av årskurs 9 i samband med att elevuppgifterna kontrolleras eller under handledningssamtalet. **Avsändande skola är förpliktigad att överföra de för anordnandet av undervisningen nödvändiga uppgifterna oberoende av vårdnadshavarens eller elevens samtycke.**

I avgående årskurs bereds utbildningar på andra stadiet möjlighet att informera elever och vårdnadshavare om de studier som de erbjuder och om studiernas uppbyggnad, förverkligande och innehåll. Utbildningarna på andra stadiet bereds även möjlighet att förverkliga studieval o.dyl. som behövs för planeringen av det kommande läsåret. Gymnasiet arrangerar under vårterminen ett infomöte för vårdnadshavarna för elever i avgående årskurs.

Mottagandet av nya studerande i gymnasiet sker i enlighet med överföringsprinciperna som den skola har som den nya studerande kommer från. Gymnasiets personal deltar på kallelse i överföringsmöten, infotillfällen och andra behövliga arrangemang. Om det i samband med antagningen uppstår informationsbehov kontaktar rektor och/eller studiehandledaren den sökande, sökandes vårdnadshavare och/eller den avsändande skolans studiehandledare.

Studiehandledaren följer upp hur eleverna i åk 9 placerar sig i ansökningarna till det andra stadiet. Elever som blir utan studieplats samt deras vårdnadshavare kontaktas och handleds i att söka till en utbildning på andra stadiet via den kontinuerliga ansökan. Detta sker vid behov i samarbete med den uppsökande ungdomsarbetaren.

I början av höstterminen det läsåret de studerande har inlett sina studier på andra stadiet följer den sändande grundskolans studiehandledare upp situationen. Den som arrangerar utbildningen på andra stadiet tar vid studieavbrott kontakt med den uppsökande ungdomsarbetaren.

### ***3.4 Handledningen i gymnasiet***

Handledningen ska vara ett gemensamt arbete för hela läroanstaltens personal och ska ledas på ett målinriktat sätt. Man ska även samarbeta med högskolorna och arbetslivet. Handledningen kan ordnas som undervisning i form av ett studieavsnitt, individuellt och i smågrupper, som kamrathandledning eller som en kombination av dessa. Den studerande ska vara aktiv och delaktig i handledningen och hen ska ha möjlighet att under gymnasiestudiernas gång delta i studiehelheter som ordnas tillsammans med högskolorna och arbetslivet. Studiehandledaren svarar för koordineringen och det praktiska genomförandet av studiehandledningen vid läroanstalten. Grupphandledaren fungerar som närmaste handledare för sin studerandegrupp. Ämnesläraren handleder den studerande i att utveckla studiefärdigheter i sitt eget ämne och hjälper den studerande att utveckla sin förmåga att lära sig lära. I samarbetet med högskolor och arbetslivet ska ämnesläraren stödja den studerandes förutsättningar för fortsatta studier och den studerandes arbetslivskunskaper vad beträffar ämnet i fråga. Ämnesläraren ska i sin undervisning behandla helheter som förknippar det ämne som undervisas med fortsatta studier och arbetsliv.

Handledningen ska differentieras genom att beakta den studerandes personliga utgångspunkter, behov, mål, fritidssysselsättningar, intresseområden, kunskapsområden och faktorer som inverkar på livssituationen. För att ännu bättre beakta den studerandes personliga behov kan handledningen genomföras i samarbete med olika sakkunniga. Den studerande ska informeras om vilka uppgifter olika personer har inom handledningen samt i vilka frågor och hur den studerande kan få hjälp av dem. I den lokala läroplanen ska man beskriva hur samarbetet ordnas med den grundläggande utbildningen, yrkesutbildningen, högskolorna och andra utbildningsanordnare i

utbildningens övergångsskeden. Därtill ska man tillsammans med högskolor utforma sätt att ge de studerande möjlighet till orienterande studier på högskolenivå och utveckla alternativa vägar till fortsatta studier.

Målet för handledningen är att ge den studerande så goda färdigheter som möjligt att gå vidare till följande utbildningsstadium samt att stödja välbefinnandet och förutsättningarna för studierna i gymnasiet. Gymnasiet stödjer den studerande i utvecklingsprocessen, vilket innebär att betydelsen av individuell handledning ökar.

För att stödja gymnasiestudiernas framskridande och övergången till fortsatta studier och arbetslivet utarbetar studerande en individuell studieplan som innehåller en studieplan, en plan för studentexamen och en plan för fortsatta studier och karriär. Planen utarbetas i början av studierna och uppdateras regelbundet under studierna.

Vid inledningen av gymnasiestudierna informerar studiehandledaren och den som ansvarar för specialundervisningen berörda ämneslärare om den studerandes behov av stöd. Grupphandledaren gör på basen av de uppgifterna vid behov, tillsammans med den studerande en individuell stödplan för studierna. Vid utarbetandet av en stödplan för en läropliktig studerande bör vårdnadshavarna höras. Studiehandledaren, den som ansvarar för specialundervisningen och personal från studerandehälsan hjälper vid behov till vid uppgörandet av den individuella stödplanen, som är ett komplement till den studerandes individuella studieplan.

Stödplanen bör alltid utarbetas i de situationer då den studerandes studieframsteg avviker från målen i den studerandes individuella studieplan på ett sådant sätt att den studerande riskerar att inte kunna fullfölja sin läroplikt eller att studietiden förlängs.

Om en läropliktig studerande inte fullföljer sina studier i enlighet med den individuella studieplanen meddelar grupphandledaren den studerande och den studerandes vårdnadshavare om detta och gör en utredning om tillräckligheten av det stöd som har erbjudits åt den studerande. Utredningen och planer för hur olika stödformer erbjuds sammanfattas i en stödplan och den individuella studieplanen uppdateras. Grupphandledaren ansvarar för detta och hen kan vid behov samarbeta med studiehandledare, speciallärare, ämneslärare, personal från studerandehälsan och utomstående experter. Om ärendet berör studerandehälsan följs de tillvägagångssätt som reglerar studerandehälsan, dock så att uppgörandet och uppdaterandet av den individuella studieplanen fortsättningsvis bör göras. Vid behov bildas en sektorövergripande handledningsgrupp.

Om en läropliktig i utbildning har avstängts från läroanstalten för viss tid eller om hans eller hennes studierätt har indragits, ska skolan tillsammans med den läropliktige och dennes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare utarbeta en plan för fullgörandet av läroplikten under avstängningen från läroanstalten för viss tid eller indragningen av studierätten. Den läropliktige ska i enlighet med planen främja sina studier självständigt eller i andra lärmiljöer än vid läroanstalten eller på arbetsplatsen. För utarbetandet av ifrågavarande plan ansvarar studiehandledaren. Beslut om studieavbrott eller avbrytande av läroplikten fattas av den läropliktiges rektor efter beredning av studiehandledaren.

Innehållet i ämnet studiehandledning, periodisering, timfördelning och information om det praktiska genomförandet framgår ur den lokala läroplanen samt ur den skolvisa läsårsplanen. Rutinerna kring närvaro- och studieprestationsuppföljning samt utarbetandet av olika ovan nämnda planer finns beskrivna i den lokala läroplanen, den skolvisa läsårsplanen och i ikraftvarande planer, instruktioner och beslut som rektorn delger.

En studerande har rätt att få handledning för att söka vidare till andra studier om den studerandes studierätt för att genomföra gymnasiets lärokurs snart upphör eller hen har meddelat att hen tänker avbryta gymnasiestudierna. Handledningsansvaret kvarstår tills den läropliktige har inlett studier inom följande utbildning förutom i de fall där handledningsansvaret övergår till boendekommunen.

### **3.4.1 Övergångsfas: Efter andra stadiet**

Övergången från andra stadiet till fortsatt utbildning förutsätter systematiskt och samt ibland sektorövergripande samarbete och kommunikation med den studerandes vårdnadshavare. Om den studerande fyllt 18 år sker kontakterna till de tidigare vårdnadshavarna med den studerandes samtycke.

Övergången görs smidig genom att **studerande** i gymnasiet ges tillräckliga möjligheter till individuella handledningssamtal med studiehandledaren och grupphandledaren, samt vid behov med andra experter som t.ex. yrkesvalspsykolog.

**Vid övergång av läropliktig från gymnasiet till fortsatta studier (t.ex. högskolestudier) och då läropliktig byter skola, bereds vårdnadshavarna möjlighet att bli hörda i de fall den sökande är under 18 år. Vårdnadshavarna informeras om ansökningarna och processerna i anslutning till dem och ges möjlighet att i samråd med den sökande och skolan delta i utformandet och förverkligandet av ansökan. Tillvägagångssätt och tidtabell bestäms i skolans läsårsplan.**

Gymnasiets studiehandledare följer efter antagningen, med hjälp av tillbudsstående medel, upp hur de studerande fått studieplats eller sysselsatt sig och informerar den uppsökande ungdomsarbetaren om studerande som har risk att marginaliseras.

### **3.4.2 Den fortsatta handledningen**

Den som har slutfört gymnasieutbildningens lärokurs och som inte har fått en plats för fortsatta studier i examensinriktad utbildning har rätt att få handledning som anknyter till ansökan till studier och karriärplanering under det år som följer på året då lärokursen slutfördes.

För den fortsatta handledningen ansvarar den utbildningsanordnare i vars läroanstalt lärokursen slutfördes. Den koordinerande studiehandledaren ansvarar för den fortsatta handledningen.

### **3.5 Boendekommunens handledning av läropliktiga**

För handledningen av en läropliktig som fullgör sin läroplikt som elev i grundskola eller studerande vid läropliktsutbildning på andra stadiet, ansvarar den skola som den

läropliktiga går i, enligt vad som nämns i denna handledningsplan. Handlednings- och tillsynsansvaret av läropliktiga som inte deltar i läropliktsutbildning handhas av den koordinerande studiehandledaren. Boendekommunens handlednings- och tillsynsansvar upphör när den läropliktige har inlett en läropliktsutbildning, varpå handlednings- och tillsynsansvaret övergår på denna.

Den läropliktiges vårdnadshavare ska se till att den läropliktige fullgör läroplikten. En läropliktig som förverkligar sin läroplikt på Åland eller utomlands ska underrätta den koordinerande studiehandledaren om inledande, avbrytande och avslutande av studier.

Handlednings- och tillsynsansvaret för elever med årskursintegrerad undervisning som får sitt avgångsbetyg vid annan tidpunkt än våravslutningen tar slut senast en månad efter att avgångsbetyget har delats ut varpå ansvaret för övervakningen av den läropliktige övergår till den koordinerande studiehandledaren.

Om en läropliktig tänker avbryta sina studier ska skolan tillsammans med den läropliktige och dennes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare utreda möjligheterna att avlägga studier i en annan lärmiljö eller att söka till någon annan utbildning. Vid behov ska alternativen utredas i samarbete med en annan utbildningsanordnare. För ändamålet kan en sektorövergripande handledningsgrupp bildas.

Om en läropliktig i utbildning har avstängts från läroanstalten för viss tid eller om hans eller hennes studierätt har indragits, ska skolan tillsammans med den läropliktige och dennes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare utarbeta en plan för fullgörandet av läroplikten under avstängningen från läroanstalten för viss tid eller indragningen av studierätten. Den läropliktige ska i enlighet med planen främja sina studier självständigt eller i andra lärmiljöer än vid läroanstalten eller på arbetsplatsen. För utarbetandet av ifrågavarande plan ansvarar studiehandledaren.

Om den läropliktige utan grundad anledning inte deltar i utarbetandet av planen eller i väsentlig grad underlåter att följa den plan som har utarbetats, anses det att en studerande har avgått. Innan en läropliktig anses ha avgått ska skolan meddela den läropliktige samt dennes vårdnadshavare och någon annan laglig företrädare att den läropliktige kan anses ha avgått, om han eller hon inte iakttar ovannämnda bestämmelser. Vid avbrytande av läroplikten bör den utbildning där studierna avbryts meddela den koordinerande studiehandledaren i boendekommunen om den läropliktige inte inleder nya studier i annan läropliktsutbildning.

Beslut om avbrytande av läroplikten för läropliktig som saknar studieplats fattas av utbildningschefen efter beredning av den koordinerande studiehandledaren.

Boendekommunen har till uppgift att hänvisa den läropliktige till sådan utbildning som lämpar sig för hen och vid behov till andra ändamålsenliga tjänster. Den läropliktiges situation och stödbehov utreds av den koordinerande studiehandledaren tillsammans med den läropliktige och dennes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare. Vid behov kan en sektorövergripande grupp för handledning bildas.

Boendekommunen har till uppgift att två månader efter det att handlednings- och tillsynsansvaret började anvisa den läropliktige en studieplats i utbildning som handleder för examensutbildning eller utbildning som handleder för arbete och ett självständigt liv, om den läropliktige inte har inlett en läropliktsutbildning. En utbildningsanordnare som har beviljats tillstånd att ordna utbildning som avses ovan ska anta som studerande en läropliktig som anvisats utbildningsanordnaren. Om det i utredningen ovan bedöms att den läropliktige behöver krävande särskilt stöd, ska han eller hon anvisas studieplats i utbildning hos en utbildningsanordnare som enligt anordnartillståndet är skyldig att ordna utbildning för studerande som har rätt till krävande särskilt stöd. En studieplats kan också anvisas i utbildning som handleder för examensutbildning som ordnas av boendekommunen.

Vid anvisande av en lämplig studieplats ska hänsyn tas till utbildningsutbudet i området, avståndet och trafikförbindelserna mellan den läropliktiges hem och läroanstalten, den läropliktiges behov av särskilt stöd eller krävande särskilt stöd samt den läropliktiges individuella önskemål. Studieplatsen ska anvisas i utbildning på finska eller svenska enligt den läropliktiges undervisningsspråk eller i utbildning på något annat språk enligt den läropliktiges individuella önskemål och färdigheter. Den läropliktige kan inte förutsättas ta emot en studieplats som förutsätter oskäligen resor och hänsyn bör tas till den läropliktiges individuella önskemål.

Den läropliktige och dennes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare och den utbildningsanordnare som den läropliktige ska anvisas till som studerande ska höras innan ärendet avgörs. Beslutet om anvisande av studieplats ska delges den läropliktige och dennes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare samt utbildningsanordnaren. Den läropliktige ska utan dröjsmål inleda studierna på den studieplats som anvisats honom eller henne. Ett beslut om anvisande av studieplats kan verkställas innan det har vunnit laga kraft. Beslutet om anvisande av studieplats fattas av utbildningschefen på beredning av den koordinerande studiehandledaren. Beslutet är ett förvaltningsbeslut som kan överklagas.



## *4 Fördelning av arbetsuppgifter inom handledningen*

Nedan sammanfattas de huvudsakliga uppgifter och ansvarsområden som skolpersonalen har inom handledningen. Anvisning om hur och när uppgifterna ska eller kan skötas finns i kapitel 1–3 i denna plan samt i skolornas läsårsplaner.

### *4.1 Rektorn*

#### *4.1.1 Rektor i grundskolans lägre årskurser*

- skapar möjligheter och förutsättningar för handledningen
- övervakar förverkligandet av handledningsplanen och elevhälsoarbetet
- sköter om kontakten till skolor och övriga utbildningsanordnare
- stöder planeringen av handledningen och samarbetet mellan olika aktörer
- ordnar tillräckliga resurser för handledningen och säkerställer att elevernas rätt till personlig handledning är garanterad
- ordnar informationstillfällen (t.ex. vårdnadshavarmöten) tillsammans med lärarna
- ansvarar för information om skolan
- ansvarar för klass- och gruppindelningar
- ansvarar för instruktioner, arbetsordningar, tidtabeller och beslut som berör uppföljningen av skolprestationer, närvaro samt uppgörande och uppdaterande av planer i fall då detta inte finns reglerat i fastställda styrdokument
- deltar vid behov tillsammans med handledningspersonalen och vårdnadshavarna i handledningen av elever som har särskilda svårigheter i inläringen och svårigheter i att klara av skolgången
- ansvarar för antimobbningsarbetet i skolan
- godkänner tillfälliga avbrott i skolgången på bestämd tid

#### *4.1.2 Rektor i grundskolans högre årskurser*

- skapar möjligheter och förutsättningar för handledningen
- övervakar förverkligandet av handledningsplanen och elevhälsoarbetet
- sköter om kontakten till skolor och övriga utbildningsanordnare
- stöder planeringen av handledningen och samarbetet mellan olika aktörer
- ordnar tillräckliga resurser för handledningen och säkerställer att elevernas rätt till personlig handledning är garanterad
- ordnar informationstillfällen (t.ex. vårdnadshavarmöten) tillsammans med lärare och studiehandledare
- ansvarar för information om av skolan
- ansvarar för klass- och gruppindelningar
- ansvarar för instruktioner, arbetsordningar, tidtabeller och beslut som berör uppföljningen av skolprestationer, närvaro samt uppgörande och uppdaterande av planer i fall då detta inte finns reglerat i fastställda styrdokument
- ordnar och möjliggör att vårdnadshavarna har tillgång till behövlig information om ärenden som påverkar bedömningen av inläring och kunnande samt möjligheten till fortsatta studier
- ansvarar för utdelningen av andra stadiets överföringsblankett samt anvisningar om hur den ska fyllas i

- deltar vid behov tillsammans med handledningspersonalen och vårdnadshavarna i handledningen av elever som har särskilda svårigheter i inläringen och svårigheter i att fullgöra läroplikten eller skolgången
- ansvarar för antimobbningsarbetet i skolan
- godkänner tillfälliga avbrott i skolgången på bestämd tid

#### 4.1.3 Rektor i gymnasium

- skapar möjligheter och förutsättningar för handledningen
- övervakar förverkligandet av handledningsplanen och elevhälsoarbetet
- sköter om kontakten till skolor och övriga utbildningsanordnare
- stöder planeringen av handledningen och samarbetet mellan olika aktörer
- ordnar tillräckliga resurser för handledningen och säkerställer att studerandenas rätt till personlig handledning är garanterad
- ordnar informationstillfällen (t.ex. vårdnadshavarmöten) tillsammans med lärare och studiehandledare
- ansvarar för information om och marknadsföring av skolan
- ansvarar för klass- och gruppindelningar
- ansvarar för instruktioner, arbetsordningar, tidtabeller och beslut som berör uppföljningen av studieprestationer, närvaro samt uppgörande och uppdaterande av planer i fall då detta inte finns reglerat i fastställda styrdokument
- ordnar och möjliggör att vårdnadshavarna har tillgång till behövlig information om ärenden som påverkar bedömningen av inläring och kunnande samt möjligheten till fortsatta studier
- ansvarar för koordineringen av överföringsprocessen till följande studier
- deltar vid behov tillsammans med handledningspersonalen och vårdnadshavarna i handledningen av de studerande som har särskilda svårigheter i inläringen och svårigheter i att fullgöra läroplikten eller utbildningen
- ansvarar för antimobbningsarbetet i skolan
- godkänner tillfälliga avbrott i studierna på bestämd tid
- beslutar om avbrytande av läroplikt för studerande
- har det övergripande ansvaret för studentexamen
- ansvarar för antagningen av nya studerande och arrangemangen i anknytning till den

## 4.2 Läraren

### 4.2.1 Klassläraren

- främjar och stödjer elevernas lärande, arbete och välbefinnande
- upptäcker eventuella svårigheter
- har kontakt med elever och vårdnadshavare
- förverkligar handledningssamtalen
- samarbetar med andra lärare
- medverkar i enlighet med planen för trestegsstödet i utarbetandet av olika planer för eleven i samarbete med eleven, vårdnadshavarna, specialläraren och eventuella övriga sakkunniga
- samarbetar med elevhälsopersonalen och deltar vid behov i elevhälsoarbetet

- deltar vid behov i överföringsmöten
- ansvarar för inskolningen av nya elever
- följer regelbundet upp elevernas framgång i det egna ämnet
- utvärderar skolframgång och ger betyg i enlighet med rådande bedömningskriterier och -praxis
- varnar och handleder i tid om eleven riskerar att få underkänt vitsord på betyget
- informerar rektorn om märkbara förändringar i skolframgång hos enskild elev
- gör frånvaroanteckningar och andra anteckningar i Wilma i enlighet med skolans praxis
- sköter övervakningar på raster och vid andra tillfällen (t.ex. klassresa, studieresa)
- stödjer skapandet av förutsättningarna för fortsatta studier
- handleder i kunskapen om arbetslivet inom ramen för den egna undervisningen
- deltar i övrigt handledningsrelaterat arbete i enlighet med rektorns anvisningar

#### **4.2.2 Grundskolans klassföreståndare**

- följer med skolgången för en enskild elev och hela klassen som den ansvarar för
- ansvarar för inskolningen av nya elever
- skapar i sin klass en positiv samarbetsanda och gör skolan och dess verksamhet bekant för sina elever
- ingriper i problem och handleder vid behov
- håller en regelbunden kontakt med vårdnadshavarna bl.a. i form av vårdnadshavarmöten och samtal när det gäller hur elevens skolgång framskridandet
- förverkligar handledningssamtalen
- ansvarar för insamlandet av tillstånden för överföring av information till följande utbildning
- deltar för sin del i övervakningar (t.ex. i samband med studiebesök) enligt skolans praxis
- följer elevens skolframgång tillsammans med ämneslärarna
- kontrollerar, följer upp och utreder elevens frånvaro tillsammans med ämnesläraren
- ser till att information om skolans ärenden går till eleverna och vid behov till hemmen
- ansvarar för genomförandet av de fostrande samtalen och för eventuella disciplinära åtgärder
- samarbetar med rektorn, studiehandledaren, specialläraren och annan elevhälsopersonal i problem som gäller klassen eller en enskild elev
- deltar vid behov i elevhälsogruppernas möten
- deltar i övrigt handledningsrelaterat arbete i enlighet med rektorns anvisningar
- kan ge lov för högst tre dagars frånvaro

#### **4.2.3 Gymnasiets grupphandledare**

- fungerar som närmaste handledare för studerande i sin studerandegrupp
- håller handledningssamtal med sina studerande i enlighet med rektorns och studiehandledarens anvisningar
- ansvarar för inskolningen av nya studerande

- handleder den studerande i rutinerna i gymnasiet
- ansvarar för att vårdnadshavarna för läropliktiga studerande informeras och hörs i angelägenheter som berör förverkligandet av den studerandes läroplikt
- följer regelbundet med hur studierna framskrider i sin studerandegrupp och vidtar åtgärder om det sker avvikelser från den individuella studieplanen
- ansvarar för att den egna studerandegruppens studieval görs
- följer regelbundet upp den studerandes frånvaro och vidtar åtgärder i enlighet med skolans närvaroregler och -anvisningar
- ansvarar för kontakten till vårdnadshavarna och deltar i ordnandet av skolmöten för vårdnadshavare
- håller grupphandledartillfällen och delger aktuell information åt sin studerandegrupp
- organiserar sin studerandegrupps verksamhet vid olika tillställningar och sköter om praktiska ärenden och närvarokontroll
- ansvarar för uppgörandet av individuella stödplanen för studerande
- bistår studiehandledaren och rektorn i uppgörandet och uppdaterandet av den studerandes individuella studieplan bestående av studerandes studieplan, plan för studentexamen samt plan för fortsatta studier och yrkeskarriär
- deltar vid behov i sektorövergripande handledningsgrupper och studerandehälsarbetet
- deltar i övrigt handledningsrelaterat arbete i enlighet med rektorns anvisningar
- kan ge lov för högst tre dagars frånvaro

#### 4.2.4 Ämnesläraren

- handleder i studiefärdigheter i det egna ämnet och ger mångsidig undervisning
- medverkar i enlighet med planen för trestegsstöd i utarbetandet av olika planer för eleven eller den studerande i samarbete med eleven, vårdnadshavarna, klassföreståndaren, specialläraren och eventuella övriga sakkunniga
- samarbetar med klassföreståndaren/grupphandledaren, studiehandledaren, specialläraren och elev-/studerandehälsgruppen
- följer regelbundet upp elevernas eller de studerandes framgång i det egna ämnet
- utvärderar skolframgång och ger betyg i enlighet med rådande bedömningskriterier och -praxis
- varnar och handleder i tid om eleven eller den studerande riskerar att få obedömt eller underkänt vitsord på betyget
- informerar klassföreståndaren/grupphandledaren och studiehandledaren om ändringar i studieframgång hos enskild elev eller studerande
- gör frånvaroanteckningar och andra anteckningar i elev-/studerandeadministrationsprogrammet i enlighet med skolans praxis
- informerar klassföreståndaren/grupphandledaren om ett straff som tilldelats eleven
- sköter övervakningar på raster och vid andra tillfällen (t.ex. klassresa, studieresa)
- stöder skapandet av förutsättningarna för fortsatta studier
- handleder i kunskapen om arbetslivet vad det egna ämnet beträffar
- i gymnasiet handleder ämnesläraren studerande som på egen hand avklarar studier och informerar om samt handleder i tentamen- och studentskrivningsförfaranden inom det egna ämnet

- deltar i övrigt handledningsrelaterat arbete i enlighet med rektorns anvisningar

#### **4.2.5 Specialläraren och specialklassläraren**

- ger deltidsspecialundervisning till en elev med inlärnings-, koncentrations- och/eller anpassningssvårigheter och som behöver förbättra sina studiefärdigheter
- ger kompanjonundervisning med klass- och ämnesläraren
- ger pedagogisk handledning till klass- och ämneslärarna
- samarbetar med klassföreståndaren samt klass- och ämnesläraren om specialarrangemang i undervisningen för eleven
- följer studiesituationen hos elever och studerande som är i behov av stöd, ger personlig handledning och vid behov undervisning
- deltar i skolans pedagogiska stödgrupp och vid behov i elev-/studerandehälsoarbetet
- deltar vid behov och enligt önskemål i handlednings- och föräldrasamtal

#### **4.2.6 Handledningsansvarig lärare**

- ansvarar för koordineringen av handledningen och för ämnet elevhandledning i skolor där studiehandledare inte finns
- bistår klassföreståndarna, klasslärarna och ämneslärarna i deras handledande arbete
- tar del av den kommunala handledningsgruppens arbete och fungerar som kontaktperson mellan den och den egna skolan

### **4.3 Studiehandledaren**

#### **4.3.1 Studiehandledare i grundskolan**

- bär det huvudsakliga ansvaret för planeringen, koordinering och genomförandet av elevhandledningen
- håller elevhandledningslektioner enligt den gällande läroplanen
- ger individuell handledning och grupphandledning
- deltar i skolans elevhälsoarbete
- följer och vid behov handleder och stöder elevernas skolgång i samarbete med klassföreståndarna, ämneslärarna och personer som hör till elevhälsan
- kontakter vid behov i samråd med klassföreståndaren elevens vårdnadshavare
- deltar tillsammans med rektorn i planeringen av valfria ämnen
- planerar och ordnar PRAO-perioder i enlighet med skolans läsårsplan
- samarbetar med andra läroanstalter och företrädare för arbetslivet
- handleder eleverna i att välja fortsatta studier och yrke
- handleder och stöder eleverna i övergångsfaserna i utbildningen
- har en konsulterande roll gentemot ämneslärare, klassföreståndare och speciallärare i handledningsfrågor
- ansvarar för **och informerar om** de praktiska arrangemangen i samband med ansökan till fortsatta studier för elever i avgående klass
- deltar i utarbetandet av skolans läsårsplan så att nationella ansökningstidtabeller o.dyl. beaktas i läsårsplaneringen

- deltar i den kommunala handledningsgruppens arbete och fungerar som kontaktperson mellan den och skolan
- handleder och övervakar att en läropliktig elev fullgör sin skyldighet att söka till utbildning
- ansvarar för de sektorövergripande handledningsgrupper som bildas för de egna eleverna och som berör den egna skolan
- utvärderar behovet av intensifierad personlig elevhandledning
- utarbetar den personliga planen för fortsatta studier som elev inom den intensifierade personliga elevhandledningen bör ha
- ansvarar för behövliga utredningar i samband med studieavbrott eller skolbyten
- ansvarar för anmälan om läropliktig som blivit utan studieplats åt den läropliktiges vårdnadshavare och den koordinerande studiehandledaren
- ansvarar för anmälan av skolavbrott åt den koordinerande studiehandledaren i del fall att den läropliktige inte fortsätter sina studier i läropliktsutbildning

#### 4.3.2 Studiehandledare i gymnasiet

- studiehandledaren ansvarar för hur handledningen ordnas i praktiken och för planeringen och genomförandet av handledningen som helhet
- koordinerar grupphandledarnas handledningsverksamhet
- handleder i ärenden som berör gymnasiestudier, studentskrivningar, karriärval och i frågor rörande fortsatt utbildning
- ansvarar för upprättande och uppdatering av den studerandes studieplan, plan för studentexamen samt plan för fortsatta studier och yrkeskarriär
- sköter om den studerandes individuella handledning och smågruppshandledning
- följer upp förverkligandet av de studerandes studieplaner tillsammans med grupphandledaren
- ansvarar för och informerar om de praktiska arrangemangen i samband med ansökan till fortsatta studier
- deltar i utarbetandet av gymnasiets läsårsplan så att nationella ansökningstidtabeller o.dyl. beaktas i läsårsplaneringen
- fungerar som medlem i den skolvisa studerandehälsogruppen och samarbetar med studerandehälsopersonal
- ansvarar för kontakterna med andra gymnasier och utbildningsanordnare i regionen, samt för samarbetet med övriga utomstående aktörer inom arbets- och näringslivet vad beträffar handledningsärenden
- informerar om studiemöjligheter utanför den egna skolan, t.ex. vuxengymnasier, sommargymnasium och öppna universitetet
- informerar den avgående årsklassen i den grundläggande utbildningen och deras vårdnadshavare om gymnasiestudier i samarbete med rektor och övrig skolpersonal
- deltar i samarbetet i samband med studieövergång
- deltar i rådgivning om studentskrivningarna och om möjligheterna till specialarrangemang i samband med dessa
- håller lektioner i ämnet studiehandledning i enlighet med läroplanen
- deltar i den kommunala handledningsgruppens arbete och fungerar som kontaktperson mellan den och skolan
- ansvarar för de sektorövergripande handledningsgrupper som bildas för de egna studerandena och som berör den egna skolan

- medverkar i antagningen av nya studerande i enlighet med rektorns anvisningar
- ansvarar för uppgörandet av plan för fullgörandet av läroplikten under läropliktigs avstängning från läroanstalten för viss tid eller vid indragningen av studierätten
- ansvarar för behövliga utredningar i samband med studieavbrott eller skolbyten
- bereder ärenden för rektor som berör studerandes avbrytande av läroplikten
- ansvarar för anmälan av studieavbrott åt den koordinerande studiehandledaren i del fall att den läropliktige inte fortsätter sina studier i läropliktsutbildning

#### 4.3.3 Koordinerande studiehandledare

- ansvarar för de uppgifter som tillkommer boendekommunen i samband med uppföljningen och övervakningen av läropliktiga
- tar emot anmälningar om inledande, avbrytande och avslutande av studier av läropliktig som förverkligar sin läroplikt på Åland eller utomlands **och bereder ärenden i anknytning till detta**
- tar emot anmälningar om läropliktiga som är utan studieplats eller har avbrutit sina studier utan att studierna fortsätter i läropliktsundervisning
- sammankallar vid behov sektorövergripande handledningsgrupper för läropliktiga som inte fullgör sin läroplikt
- ansvarar för den fortsatta studiehandledningen i gymnasiet
- fungerar som sekreterare för stadens handledningsgrupp
- bereder ärenden för utbildningschefen som berör avbrytande av läroplikten för läropliktig som inte har studieplats
- utreder den läropliktiges situation och stödbehov i samband med anvisning av studieplats samt bereder utbildningschefens beslut i ärendet
- **tar emot examinanders anmälningar för särskild examen i årskurserna 7-9 och från andra stadiet**

#### 4.4 Elev- och studerandehälsopersonal

- stöder enligt sin grunduppgift elevens skolgång, stöder och främjar elevens sociala välmående samt förebygger förekomsten av problem och ingriper i upptäckta problem
- handlar i situationer där det behövs särskild hjälp och stöd till eleven eller elevens familj och när läraren eller andra vuxna i skolan blir bekymrade för hur eleven klarar sig
- deltar i elev-/studerandehälsarbetet och i utvecklandet av det **i enlighet med elev- och studerandehälsoplanen**
- deltar vid behov i sektorövergripande handledningsarbete
- utför annat handledningsarbete i överenskommelse med elev-/studiehandledaren

#### 4.5 Den övriga personalen

- till den övriga personalen hör skolans all den personal som finns i skolans men som inte har undervisningsuppgifter, bl.a. administrativ personal, skolhandledare och elevassistenter
- deltar i förverkligandet av handledningen i enlighet med rådande uppgiftsbeskrivning



- skolhandledarens och elevassistentens handledningsuppdrag specificeras skol- och uppgiftsvis i respektive skola
- informerar de ansvariga personerna om upptäckta missförhållanden som angår arbetsmiljön, elevernas välmående och handledningsbehov

## *5 Handledningens organisering*

I Pargas koordineras handledningen av en handledningsgrupp vars uppgift är att bistå skolorna i uppgörandet av läsårsplanen, genomförandet av handledningssamtalen och i samordnandet av handledningsverksamheten överlag. Handledningsgruppen uppdaterar vid behov handledningsplanen och är delaktig i sådan kommunal planering som berör handledningen, t.ex. koordinering av sektorövergripande handledning. Handledningsgruppen koordinerar även uppföljandet av läroplikten samt deltar i utvecklandet av stadens företagsfostran.

Handledningsgruppen sammankommer regelbundet för att utarbeta material som behövs för genomförandet av handledningen och förser skolorna med aktuell information och material om t.ex. årskursvisa teman för handledningssamtalen.

För att stödja skolorna med läsårsplaneringen utarbetar och upprätthåller handledningsgruppen en årsklocka där t.ex. ansökningstider, tidpunkter för överföringsmöten, PRAO-perioder, skolbesök och annat av central betydelse för handledningen framgår.

Handledningsgruppen består av en rektorsrepresentant, kommunens studiehandledare, handledningsansvariga lärare samt av en speciallärare och en skolkurator. Rektorsrepresentanten fungerar som sammankallare och ordförande och hen fungerar även som kontaktlänk till stadens rektorsgrupp. Den koordinerande studiehandledaren fungerar som handledningsgruppens sekreterare och rapporterar tillsammans med ordförande om handledningsgruppens arbete för utbildningscheferna. Handledningsgruppens sammansättning fastställs för ett läsår i gången av stadens utbildningschef. För planerandet av enskilda verksamheter kan handledningsgruppen vid behov bilda arbetsgrupper som även består av personer som inte hör till handledningsgruppen.