



KRISTINESTAD  
KRISTIINANKAUPUNKI

# SKOLANS LÄSÅRSPLAN 2023-2024

## Kristinestads skola



BEHANDLING OCH GODKÄNNANDE AV SKOLANS LÄSÅRSPLAN:

Behandlats på skolan: 04/10.2023

Behandlats av elevrådsstyrelsen: 10/2023

Godkänt: 23/10.2023 §9

Underskrift:

Madeleine Heir

*Madeleine Heir, skolans rektor*



PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
**WWW** kristinestad.fi  
kristiinankaupunki.fi



PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
kristinestad.fi  
WWW.kristiinankaupunki.fi

## A. LÄSÅRETS ARBETSTIDER OCH SKOLANS VERKSAMHET

---

### 1. ORGANISERING AV UNDERVISNINGEN

#### a. Information om skolan

**Skolans namn:** Kristinestads skola

**Adress:** Skolgatan 13 64100 Kristinestad

**Rektor och kontaktuppgifter:** Madeleine Heir  
[madeleine.heir@krs.fi](mailto:madeleine.heir@krs.fi) , 040-1720099

**Lärare:**

[fornamn.efternamn@krs.fi](mailto:fornamn.efternamn@krs.fi)

åk 1A Nina Qvisén

åk 1B Erika Koski

åk 2 Beatrice Krook

åk 3 Madeleine Heir

åk 4 Marianne Grannas

åk 5 Victoria Rajasalo

åk 6 Åsa Ekman

Speciallärare	Martina Rosin
Smågruppsundervisning	Julia Heinonen
Timlärare	Roger Bergqvist

Två frivilliga i skolan har vi från och med september en gång i veckan.

**Övrig personal:**

[fornamn.efternamn@krs.fi](mailto:fornamn.efternamn@krs.fi)

Emma Backman skolgångshandledare  
Margaretha Karlå skolgångshandledare  
Anna-Lena Ronkanen skolgångshandledare  
Erika Widberg skolhälsovårdare  
Jesse Suominen fastighetsskötare

Melissa Häggblom skolgångshandledare  
Pirjo Korsbäck skolgångshandledare  
Eva Söderman skolgångshandledare  
Sara Hoxell skolkurator  
Daryna Obmok lokalvårdare





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
kristinestad.fi  
**WWW**. kristiinankaupunki.fi

### **Klass / antal elever:**

Åk 1A 10 elever  
Åk 1B 10 elever  
Åk 2 14 elever  
Åk 3 17 elever  
Åk 4 13 elever  
Åk 5 16 elever  
Åk 6 22 elever      102 elever

### **a. Valfria ämnen / Tema**

Kristinestads skola erbjuder valfria ämnen i årskurs 4-6.

Höstterminen:

1. Miniföretagarna
2. Bildkonst och pyssel
3. Problemlösning
4. Skrivprojekt

På vårterminen erbjuds andra valfria ämnen.

### **b. Fester, tillställningar, morgonsamlingar**

Vid skolan uppmärksammas Svenska dagen, självständighetsdagen, Lucia, julen, påsken samt läsårsavslutning.

Skolan ordnar julfest 21.12

Skolan ordnar luciamorgon 13.12

Vårfesten hålls xx.5

Elevrådet kan ordna olika tillställningar.

Morgonsamlingar hålls i klassen av klasslärarna och ibland gemensamma morgonsamlingar i gymnastiksalen.





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
kristinestad.fi  
WWW.kristiinankaupunki.fi

## 2. ARBETSTIDER

Arbetsordning för läsåret 2023-2024

<b>Hösttermin:</b>	08.08.2023-21.12.2023
<b>Höstlov:</b>	16.10.2023-20.10.2023
<b>Jullov:</b>	22.12.2023-07.01.2024
<b>Vårtermin:</b>	08.01.2024-01.06.2024
<b>Sportlov:</b>	26.02.2024-01.03.2024
<b>Påsklov:</b>	29.03.2024-01.04.2024

Antalet skoldagar under läsåret är 188 dagar. Höstterminen 92 dagar och vårterminen 96 dagar.

## 3. LEKTIONER

Lektionstider samt lunchtider:

Åk 1-2	Åk 3-6
8.40 – 9.35	8.40 – 9.35
9.50 – 10.35	9.50 – 10.35
Lunch	10.50 – 11.35
11.05 – 11.50	Lunch
12.05 – 12.50	12.05 – 12.50
13.05 – 13.50 (tisdagar)	13.05 – 13.50
	14.05 – 14.50

Vid behov kan undervisningen ske enligt arbetspass bestående av flera lektioner.

Scheman för alla klasser finns i Wilma. Vårdnadshavare informeras ifall det blir ändringar i de normala arbetstiderna/sluttiderna.

## 4. TIMRESURSEN OCH DESS ANVÄNDNING

Nämnden har beslutat om timresurser 21.2.2023 § 9 och för specialundervisning 21.2.2023 § 9 enligt följande:

-Skolans timresurs:	<u>192 timmar</u>
-Skolans specialundervisning:	24h + 22h (smågruppsundervisning)





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
WWW kristinestad.fi kristiinankaupunki.fi

Bilaga 1: Lärarnas arbetsmängdsblankett (Ej till nätet)  
Bilaga 2: Samplaneringsblanketten (Ej till nätet)

## 5. UNDERVISNINGENS STÖDÅTGÄRDER

### **Speciallärare:**

Martina Rosin 050-516 5731

Anträffbar på skolan: må-to 8.40-14.50, fr 8.40-12.50

### **Skolans kurator:**

Sara Hoxell 050-475 8176.

Mottagning på skolan tisdagar kl. 9-15.

Kan även nås via e-post: sara.hoxell@ovph.fi

### **Skolhälsovårdare:**

Erica Widberg 040-7052339

Anträffbar på skolan: onsdagar kl. 9-13.

Anträffbar även via Wilma eller telefon.

### **Skolläkare:**

Alla elever genomgår en hälsoundersökning. I åk 1 och åk 5 görs en omfattande hälsoundersökning, vilket också innebär en skolläkarundersökning. Som skolläkare fungerar Charlotte Grönvik.

Skolhälsovårdaren sköter också sjukvård på skolan och finns med i elevvårdsgruppen. Alla elever får en personlig kallelse till tandläkaren.





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
kristinestad.fi  
WWW.kristiinankaupunki.fi

## Specialundervisningen

Specialundervisningens målsättning är att stödja och hjälpa eleven, så att eleven har likvärdiga möjligheter att fullborda läroplanen enligt sina egna förutsättningar. Specialläraren jobbar enskilt med eleven, med mindre grupper eller som kompanjonlärare i klassen. Specialläraren handleder klasslärare och skolgångshandledare.

I grundskolan finns det tre stödnivåer för elevens lärande och skolgång, trestegsstödet:

- **Allmänt stöd** som är för alla elever. Vid behov ger klass-/ämnesläraren stödundervisning. Specialundervisning på deltid kan ingå.

- **Intensifierat stöd** då behovet att stöd blir mera långvariga och/eller det behövs kontinuerligt stöd. Då en elev flyttas till intensifierat stöd gör klass-/ämnesläraren och vid behov specialläraren i samråd med hemmet upp en plan för lärandet (EP) med planerade stödåtgärder och mål för stödet. Specialundervisning på deltid kan ingå.

- **Särskilt stöd** då det intensifierade stödet inte är tillräckligt för att uppnå målen i läroplanen. Då får eleven en individuell plan (IP) och vid behov individualiserade mål för lärandet. I Kristinestad är det bildningsdirektören som godkänner en överflyttning till särskilt stöd. Specialläraren kollar regelbundet upp elevernas kunskapsnivå med gruppscreeningar (grupptest) i modersmål och matematik. Testerna är standardiserade. Resultaten meddelas hem endast om det finns något oroväckande eller avvikande.

Bilaga 1: Trestegsstöd för lärande och välbefinnande i Kristinestad.

## Ordnande av elev- och studerandevård

Elev- och studerandevården har till uppgift att som en del av skolgemenskapens verksamhetskultur utveckla undervisningsmiljöer som stöder välfärden och stärker förskolans och skolans delaktighetsinriktade verksamhetsätt. Målet med elev- och studerandevården är att satsa på förebyggande åtgärder, främja en positiv interaktion och en atmosfär av ömsesidig omsorg samt vid behov ingripa vid problem. Elevvårdsgruppen samlas regelbundet under hela läsåret.





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
WWW kristinestad.fi kristiinankaupunki.fi

## 6. ELEVRÅDSVERKSAMHET

Skolan har ett elevråd som har till uppgift att möjliggöra elevernas engagemang och delaktighet. Elevrådet ska ha reella möjligheter att vara med och påverka i skolan. Genom att utveckla elevernas intresse för frågor som gäller skola och samhälle kan skolan aktivera eleverna att delta, påverka och bidra till en hållbar framtid. I elevrådet ingår elever från varje klass samt lärarrepresentant. Elevrådets mandattid är ett år. Elevrådet utser inom sig ordförande, viceordförande och sekreterare.  
Lärarrepresentanter: Åsa Ekman och Erika Koski.

## 7. SKOLANS KLUBBVERKSAMHET

Skolan kan ha klubbverksamhet efter skolan. En klubbtime är 60 minuter. Eleverna ger förslag på vilka klubbar de önskar att skolan ordnar.

Hösten 2023 ordnas följande klubbar:

- bollklubb för åk 3
- pysselklubb för åk 3
- dramaklubb för åk 4-6
- dans/zumba för åk 4-6

På vårterminen 2024 ordnas motsvarande klubbar enligt elevernas intressen.

## 8. ÖVRIG RASTVERKSAMHET

En organiserad rastverksamhet ordnas 1-2 raster per vecka. Rastis bidrar till att öka gemenskapen, ge glädje samt att eleverna utvecklar sin rörelserikedom. Rastiledarna utgörs av frivilliga elever från åk 4-6 och ledarna är indelade i grupper. De planerar aktiviteterna så mångsidigt som möjligt. Rastisdeltagarna delas in i grupper enligt klass eller åldersblandat.



## 9. UNDERVISNING OCH VERKSAMHET SOM GES UTANFÖR SKOLAN

- Lägerskola: åk 6 åker på lägerskola
- Utomhuspedagogik
- Naturvandringar
- Motionskampanjer
- Teaterföreläsningar, konserter, biobesök i mån av möjlighet
- Konstutställningar i mån av möjlighet
- Skolgudstjänster
- Friluftsdagar
- Biblioteksbesök
- Besök till muséer
- Studiebesök/exkursioner i den egna kommunen

## 10. ÖVRIGT SOM HÄNFÖR SIG TILL UNDERVISNINGEN

### a. Helhetsskapande undervisning och mångvetenskapliga lärområden

I läroplanen säkerställs helhetsskapande undervisning med s.k. mångvetenskapliga lärområden. De gör att inläringen känns meningsfull och stimulerar elevens tänkande och förståelse för att hitta ett samband mellan kunskap som förkovrats på olika sätt. Att förstå och konstruera helheter ger redskap för framtidens arbetsliv och inspirerar till att skaffa information och kunskap på olika sätt. Eleverna tas med i planeringen av lärområdet.

Följande mångvetenskapliga lärområde har Kristinestads skola under läsåret 2023-2024:  
Kristinestad 375 år





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
kristinestad.fi  
**WWW**. kristiinankaupunki.fi

## **b. Samarbete mellan hem och skola**

Personalen samarbetar dagligen. Gemensamma planeringsmöten hålls en gång i veckan. Personalen planerar olika teman och projekt tillsammans. Föräldramöte ordnas på höstterminen. Med jämna mellanrum skickas information om skolans verksamhet till vårdnadshavarna via Wilma. Årskurserna 1-4 har veckobrev som varje vecka sänds till hemmen via Wilma. Lärandesamtal (elev – vårdnadshavare – lärare) ordnas under läsåret. Skolan har en Hem och skola-förening. Årskurserna har klassföräldrar.

## **c. Övriga samarbetsparter**

- Kristinestads Ungdomsråd i samband med Lilla parlamentet, där eleverna får föra fram idéer och förslag på olika verksamheter
- Kommunens kultur- och fritidssektor
- Kristinestads församling (morgonsamlingar, skolgudstjänster, lektionsbesök)
- Folkhälsan
- Finlands Svenska Idrott
- Ung företagsamhet och ekonomi NYT
- Finlands Svenska Scouter
- Barnkulturnätverket i Österbotten (BARK)
- Lokala föreningar och företag
- Samarbete med övriga skolor i Kristinestad
- Robot workshop med Jonny Björkström
- Kulturfonden





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
kristinestad.fi  
WWW.kristiinankaupunki.fi

## B. MÅLSÄTTNINGAR FÖR LÄSÅRET

---

### 1. GEMENSAMMA TEMAN FÖR DEN GRUNDLÄGGANDE UTBILDNINGEN OCH GYMNASIET

#### Tvåspråkighet

Målsättning: Stärka skolornas samarbete över språkgrupperna och göra samarbetet till en del av skolornas vardag. Främja elevernas tvåspråkighet t.ex. genom:

- Gemensamma utflykter
- Motionsdagar, temadagar
- Gemensamma lektioner

#### Hållbart välmående: Motion och rörelse

Vi strävar efter att öka välmåendet genom att röra på oss på ett mångsidigt sätt. Vi prövar bland annat på nya sporter och avslappning. Genom kontinuerliga promenader och pausgymnastik skapar vi en sund inställning till den vardagliga motionen. Rastverksamheten (ledare som drar rastaktiviteter) ger glädje och ökar gemenskapen.

#### Cittaslow

- Närodlad mat.  
Kökspersonalen ordnar temaveckor med närodlad mat. Då uppmärksammas eleverna om varifrån råvarorna kommer.
- Stadsvandringar  
– bli bekanta med några av cittaslow-kriterierna: bl.a. byggnadsvård, turism

Kristinestad 375 år

### 2. ÖVRIGA UTVECKLINGSPROJEKT

Samarbete med Björneborgs svenska samskola.





## C. HÄLSA, TRYGGHET OCH VÄLBEFINNANDE

---

Skolan har en egen räddningsplan, plan för krissituationer samt plan för förebyggande av mobbning. Elevernas välmående följs regelbundet upp bl.a. med hjälp av skolhälsoundersökningar. Man eftersträvar att göra skolmiljön möjligast trygg, hälsosam, trivsamt och sådan att den sporrar eleverna att röra på sig.

### 1. ANMÄLAN OM FRÅNVARO:

- **Ledning av skolan vid rektors frånvaro:**  
Vicerektor ansvarar för brådskande ärenden när rektor är frånvarande. Om vicerektor är förhindrad utnämns någon annan lärare, t.ex. den lärare som varit längst i tjänst, till ansvarsperson. Rektor anmäler på förhand om sin frånvaro till personalen.
- **Personalens frånvarooanmälan:**  
Övrig personal meddelar om sin frånvaro till rektor utan dröjsmål genom att ringa.

### 2. BEREDSKAP OCH ÖVNING

#### **a. Introduktion för eleverna 15.8.2023**

I början av läsåret går klassföreståndarna tillsammans med eleverna igenom de viktigaste sakerna som gäller säkerhet, såsom skolans regler och utrymningsvägar. I skolan ordnas regelbundet granskningar och övningar som hänför sig till säkerheten, t.ex. säkerhetspromenad (genomgång av utrymningsvägar)

#### **b. Nya arbetstagare introduceras i säkerhetsfrågor** september 2023

Rektor introducerar såväl gamla som nya arbetstagare samt vikarier i skolans verksamhetskultur. Korttidsvikarier introduceras om situationen av den lärare på skolan som är bäst insatt.

#### **c. Utrymningsövningar** (elever samt all personal)

*Septembarmånads utrymningsövning ordnades 29.9.2023*  
*Aprilmånads utrymningsövning ordnas XX.4.2024.*

#### **d. Räddningsplanen** behandlas/uppdateras på skolan 20.9.2023

#### **e. Riskbedömning** uppgörs och uppdateras på skolan 11/2023.





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
WWW kristinestad.fi kristiinankaupunki.fi

## **f. Rektorerens beredskap för krishantering och informationsöverföring i Kristinestad behandlas genast vid läsårets början i ledningsgruppen för skolsektorn.**

### **3. REKTORS OCH VICEREKTORS UPPGIFTER**

#### **Rektor:**

- Rektorn planerar, organiserar och ansvarar för skolans verksamhet. Rektorn har även klassundervisning (klasslärare).

#### **Vicerektor:**

- Fungera som rektorns ställföreträdare då hen är frånvarande.
- Sköta de uppgifter som rektorn har då rektorn är förhindrad.
- Delta i ledningsgruppens möten om rektorn inte kan delta.
- Hjälpa till att skaffa vikarierar då någon ur personalen är borta.
- Planering av verksamheten för läsåret tillsammans med rektorn (läsårsplan, uppdatera skolans planer..)





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
**WWW** kristinestad.fi  
kristiinankaupunki.fi

*Bilagor:*





KRISTINESTAD  
KRISTIINANKAUPUNKI

PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
WWW.kristinestad.fi  
WWW.kristiinankaupunki.fi

# SAMPLANERING

Från och med den 1 september 2020 ska samplaneringen planeras på läsårsbasis. En lärare i grundskolan kan ha högst 120 timmar samplanering per år. En lärare i gymnasiet kan ha högst 101 timmar samplanering per år. Rektorerne har gemensamt beslutat att varje skola utarbetar en egen plan på läsårsbasis med hjälp av denna blankett. Blanketten genomgås vid lärarmötet i början av läsåret och uppdateras. Den gemensamt utarbetade blanketten undertecknas av skolans rektor och den bifogas till skolans arbetsplan årligen. Rektorerne följer upp förverkligandet. Om planeringstiden inte förverkligas, har rektorn rätt att ordinera tilläggsarbete.

•Planering och uppföljning av samplaneringstiden	1h
•Lärarmöten	19h
•Samarbete hem och skola. Föräldramöten, Wilma, info	38h
•Lärandessamtal	12h
•Bedömningsamtal	2 h
•Ämnesgrupp, teammöten	15h
•Elevvårdsarbete	14h
*Möten med personal, dokumentation, pedagogiska dokument	
•Samarbete med andra skolor och övergångsarbete	7h
•Projekt, utfärdsplanering och fester	6h
•Hantering av e-post	6h
	<b>Totalt = 120 h</b>

**Beslut om samplaneringstiden har fattats tillsammans med lärarkåren**

**Kristinestad 4 /10. 2023**

**Skola: Kristinestads skola**

**Rektor: Madeleine Heir**

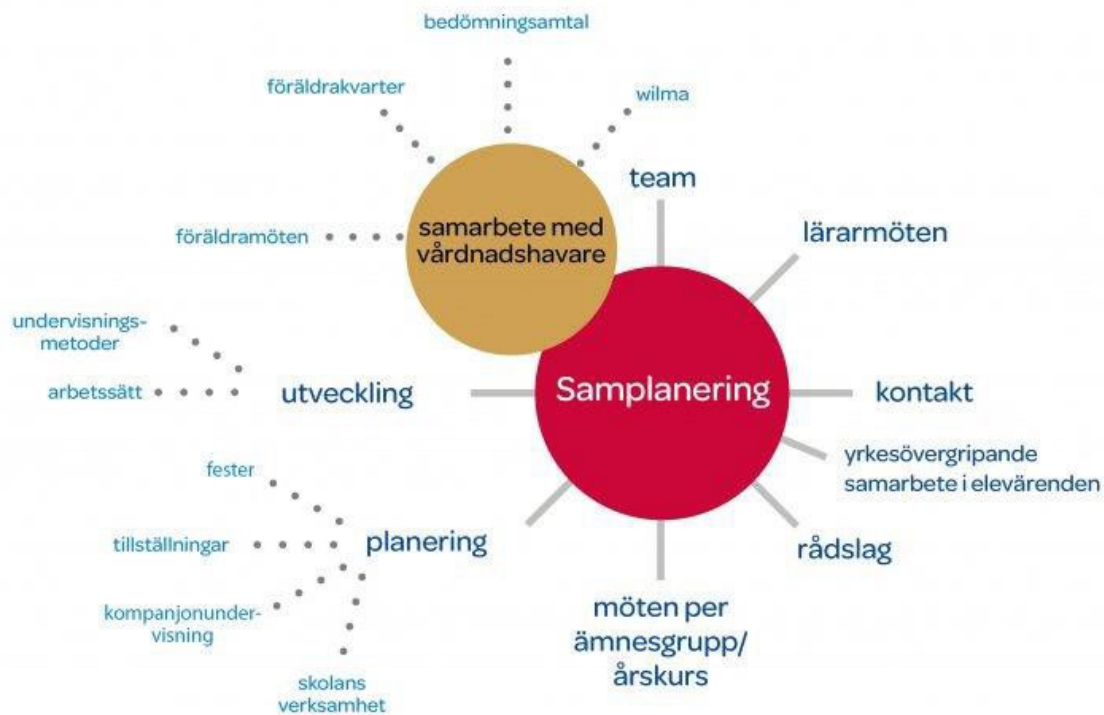
Eftersom samplaneringen slås ut på hela läsåret, istället för veckovis som tidigare, bör man planera den genast i början av läsåret. En samplaneringstimme är 60 minuter.

Samplaneringstiden skall användas till sådant samarbete mellan lärarna och sådant arbete med skolutveckling som man lokalt upplever som viktigt. Kom ihåg att det är på lokal nivå som man avgör vilket slag av arbete som ingår i samplaneringstiden.



## Samplanering

### Allmänbildande utbildning



<a Viktigt att

minnas är också att samplanering är lärararbete som sker utanför de egentliga undervisningstimmarna.

## Det här är inte samplanering

Läraryrket OAJ och FSL har vidhållit att samplaneringstiden inte bör fyllas med gemensamma möten för alla skolans lärare. Det här är motiverat, eftersom en stor del av det arbete som borde ingå i samplaneringen i så fall inte får plats i samplaneringstimmarna. Onödiga kollegiemöten bör alltså undvikas!



PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
WWW kristinestad.fi kristiinankaupunki.fi

### Räkneexempel 1

➤ Fler arbetsområden ryms med i detta exempel för att man i exemplet bundit mindre tid till gemensamma möten.

- Planering och uppföljning av samplaneringstiden 1 h
- Lärarmöten 17 h
- Samarbete hem och skola 38 h. Fmöten, Wilma, info.
- Utvecklingssamtal 8 h
- Bedömningssamtal 8 h
- Ämnesgrupp, teammöten 17 h
- Elevvårdsarbete 15 h. Möten med personal, dokumentation, pedagogiska dokument.
- Samarbete med andra skolor och övergångsarbete 4 h
- Projekt, utfärdsplanering och fester 6 h
- Hantering av arbetsgivarens e-post 6 h

= 120 h

-----

### Räkneexempel 2

➤ I detta exempel ingår färre arbetsområden och ett färre antal timmar eftersom man bundit 2h/vecka till möten.

- Planering och uppföljning av samplaneringstiden 1 h
- Lärarmöten 32 h
- Samarbete hem och skola 30 h. Fmöten, Wilma, info.
- Ämnesgrupp, teammöten 38 h
- Elevvårdsarbete 10 h
- Föräldrasamtal 6 h
- Hantering av e-post 3 h

=120 h







PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
kristinestad.fi  
WWW.kristiinankaupunki.fi

## TRESTEGSSTÖD FÖR LÄRANDE OCH VÄLBEFINNANDE I KRISTINESTAD

Stödet för lärande bildar ett trestegssystem: allmänt stöd, intensifierat stöd och särskilt stöd. Vid övergången från det allmänna stödet, som riktar sig till alla elever, till intensifierat stöd och från intensifierat stöd till särskilt stöd poängteras i större grad vissa stödformer samtidigt som kvaliteten och kvantiteten ändras.

Det **allmänna stödet** som riktar sig till alla elever omfattar de stödformer som alla elever inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen har rätt till. Alla elever har rätt till allmänt stöd och målet är att garantera en högklassig undervisning som följer läroplanen och beaktar elevernas individuella behov genom att utveckla det allmänna stödets metoder och verksamhetsätt.

Det allmänna stödets former är elevhandledning, stödundervisning, elevvård, samarbete mellan hem och skola, plan för lärande och klubbverksamhet. Förutom ovannämnda stödformer fastställs i lagen om grundläggande utbildning elevens rätt till biträdes- och tolkningstjänster, särskilda hjälpmedel samt övriga undervisningstjänster (31 §).

**Intensifierat stöd** innebär att det allmänna stödets åtgärder intensifieras både kvantitativt och kvalitativt. Målet med det intensifierade stödet är att minska och avlägsna hinder för lärandet så att eleven kan studera enligt den allmänna läroplanen i sin närskola. Under den tid eleven får intensifierat stöd behövs i stället för stödundervisning mera regelbunden specialundervisning på deltid och elevvårdstjänster. Viktiga delar av det intensifierade stödet är den pedagogiska bedömningen och planen för lärande.

**En pedagogisk bedömning** görs när man märker att eleven har behov av stöd på något delområde. Bedömningen görs i första hand av den lärare som undervisar klassen/ämnet. Bedömningen görs vid behov i samarbete med andra sakkunniga (t.ex. klassföreståndare, hälsovårdare, studiehandledare, kurator, speciallärare). I den pedagogiska bedömningen fastställs barnets styrkor och stödbehov (vilka saker väcker oro, inlärningssvårigheter i olika läroämnen, sociala färdigheter m.m.) samt vilka stödåtgärder barnet behöver. Inledande och ordnande av intensifierat stöd behandlas utgående från den pedagogiska bedömningen i det yrkesövergripande elevvårdsarbetet. Då intensifierat stöd inleds **uppgörs en plan för elevens lärande** (se Stöd- och elevvårdsmappen, kap 3.2).

**Figur 1** Processbeskrivning: Från allmänt stöd till intensifierat stöd vid förskolorna och den grundläggande utbildningen i Kristinestad

BTL = barnträdgårdslärare, KL = klasslärare, ÄL = ämneslärare, KF = klassföreståndare, SL = speciallärare, EVG = yrkesövergripande elevvårdsgrupp

Händelse/uppgift	Ansvarsperson	Övriga deltagare	Dokument/slutsats
Identifiering av stödbehov	BTL/KL/ÄL/ KF	Vårdnadshavarna	Observationsdagbok/ Wilma (lektionsanteckningar/ stöd)
Samarbete med hemmet	BTL/KL/ÄL/KF		
Allmänt stöd differentiering, stöd-undervisning mm.	BTL/KL/ÄL/KF		



Beslut: är stödåtgärderna tillräckliga?	BTL/KL/ÄL/KF/SL	Vid behov vårdnadshavarna	Ja ⇒ fortsätter med hjälp av allmänt stöd Nej ⇒ <b>processen fortsätter</b>
Uppgörande av pedagogisk bedömning	BTL/KL/ÄL/KF	Personer som undervisar och rehabiliterar eleven	<b>Pedagogisk bedömning</b>
Beslut: behöver eleven intensifierat stöd?	EVG		Nej ⇒ fortsätter med hjälp av allmänt stöd Ja ⇒ <b>processen fortsätter</b>
Plan för lärande uppgörs	BTL/KL/ÄL/KF/ vid behov SL	Vårdnadshavarna, eleven, personer som undervisar och rehabiliterar eleven	<b>Plan för lärande</b>
Ordnande av stödåtgärder	BTL/KL/ÄL/KF/SL	Vårdnadshavarna	
Uppföljning och bedömning av plan för lärande	BTL/KL/ÄL/KF	Vårdnadshavarna, personer som undervisar och rehabiliterar eleven	Uppföljningsblanketten i planen för lärande
Beslut: behöver eleven fortfarande intensifierat stöd?	EVG (KL + ÄL)		Nej ⇒ fortsätter med hjälp av allmänt stöd Ja ⇒ <b>processen fortsätter eller avancerar</b>

**Särskilt stöd** sätts in då eleven behöver stöd som huvudsakligen ges som specialundervisning. Detta konstateras i den yrkesövergripande pedagogiska utredningen som även fungerar som grund för beslutet att överföra eleven till särskilt stöd. En **pedagogisk utredning** görs över elevens situation då det är nödvändigt att utreda om de stödåtgärder som används är tillräckliga eller om eleven behöver särskilt stöd.

Särskilt stöd får elever med individualiserad lärokurs, förlängd läroplikt samt elever med grava funktionshinder eller sjukdom som studerar enligt verksamhetsområde. Beslutet om särskilt stöd tar bildningsdirektören utgående från den pedagogiska utredningen och eventuellt expertutlåtande. Beslutet är tidsbundet (L om grundläggande utbildning § 17) och i beslutet fastställs platsen där undervisningen ordnas, eventuella individuella lärokurser och assistenttjänster. Elevens framsteg och behov av särskilt stöd bedöms regelbundet. I slutet av den tid som beslutet gäller eller vid behov tidigare görs en ny pedagogisk utredning och på basen av denna fattas eventuellt ett nytt tidsbestämt beslut om särskilt stöd.

Om särskilt stöd inte längre behövs fortsätter eleven med hjälp av intensifierat stöd eller allmänt stöd.

Enligt lagen om grundläggande utbildning (§ 17) kan ett beslut om särskilt stöd fattas utan föregående pedagogisk utredning eller intensifierat stöd för inläringen, om det av en psykologisk eller medicinsk bedömning framgår att undervisningen av eleven till följd av handikapp, sjukdom, försenad utveckling, störningar i känslolivet eller någon annan därmed jämförbar särskild orsak inte kan ordnas på annat sätt. Då kan beslutet fattas för hela den grundläggande undervisningsperioden.

Då en elev börjar få särskilt stöd uppgörs en **individuell plan för ordnandet av elevens undervisning** (se Stöd- och elevvårdsmappen, kap. 4.1).

**Figur 2** Processbeskrivning: Från intensifierat stöd till särskilt stöd i förskolorna och den grundläggande utbildningen i Kristinestad

BTL = barnträdgårdslärare, KL = klasslärare, ÄL = ämneslärare, KF = klassföreståndare, SL = speciallärare, EVG = yrkesövergripande elevvårdsgrupp

<b>Pedagogisk utredning uppgörs</b>	BTL/KL/ÄL/KF/SL  Anteckningar görs av KL/KF/SL (ersättning)	Personer som undervisar och rehabiliterar eleven	<b>Pedagogisk utredning</b>
Beslut: behöver eleven särskilt stöd?	EVG (förslag->)	Vårdnadshavaren och eleven hörs.	Nej ⇒ fortsätter med hjälp av allmänt stöd <b>Ja ⇒ processen framskrider</b> SL/ rektorn uppgör förslag
<b>Beslut om särskilt stöd</b>	Bildningsdirektören/ utbildningsnämnden		<b>Beslutsdokument med anvisningar för begäran om omprövning</b>
<b>Uppgörande av individuell plan (IP)</b>	Anteckningar görs av BTL/KL/ÄL/KF/SL (ersättning)	Vårdnadshavarna, personer som undervisar och rehabiliterar eleven	<b>IP</b> , tidsbestämd



PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
kristinestad.fi  
WWW.kristiinankaupunki.fi

Schemat över trestegsstödet visar att det är möjligt att växla mellan de olika stödnivåerna i båda riktningarna; även från särskilt stöd till intensifierat stöd och från intensifierat stöd till allmänt stöd. Målsättningen är att motiveringarna för att ta i bruk de olika stödnivåerna ska vara så enhetliga som möjligt. På så sätt försöker man stärka den pedagogiska jämställdheten inom utbildningen. Enhetliga principer och definitioner innebär även att alla skolor i kommunen reagerar med samma stödnivå på samma typ och omfattning av stödbehov.

## Exceptionella undervisningsarrangemang

### Ordnande av grundläggande utbildning från och med 1.8.2020

Utbildningsstyrelsen har under sommaren 2020 uppdaterat sina anvisningar som gäller ordnande av grundläggande utbildning. Dessutom har lagen om temporär ändring av lagen om grundläggande utbildning (521/2020) och lagen om en temporär ändring av lagen om Europeiska skolan i Helsingfors (522/2020) trätt i kraft från och med 1.8.2020 och den gäller fram till 31.12.2020. Syftet med ändringarna är att förhindra spridningen av coronaviruset (COVID-19), att lindra effekterna av coronaviruset, att trygga anordnandet av undervisning i enlighet med lagen om grundläggande utbildning, samt att säkerställa att elevens rätt till undervisning uppfylls. Under höstterminen ordnas undervisningen som närundervisning. I anordnandet av undervisningen ska man iakttä de rekommendationer som Institutet för hälsa och välfärd (THL) och undervisnings- och kulturministeriet (UKM) har gett till anordnarna av utbildning och småbarnspedagogik under coronavirusepidemin.

Beslut om övergången till exceptionella undervisningsarrangemang fattas av utbildningsanordnaren. Då utbildningsanordnaren är en kommun ska beslutet om övergången till exceptionella undervisningsarrangemang fattas av det organ som fastställts i förvaltningsstadgan enligt 90 § i kommunallagen. Beslut om övergången till exceptionella undervisningsarrangemang kan fattas för högst en månad åt gången, och kan förlängas genom utbildningsanordnarens beslut om det skulle vara nödvändigt att fortsätta tillämpa beslut som fattats och begränsningar som utfärdats enligt lagen om smittsamma sjukdomar.

Då undervisningen ordnas med exceptionella arrangemang kan undervisningen ordnas antingen delvis eller i sin helhet på annat sätt än som närundervisning och med hjälp av digitala förbindelser. Utbildningsanordnaren kan fatta beslut om övergången till exceptionella undervisningsarrangemang endast i sådana fall då det är absolut nödvändigt och det inte är möjligt att i undervisningsarrangemangen följa smittskyddsmyndigheternas anvisningar om en trygg användning av skolans lokaler, eller då man är tvungen att delvis eller i sin helhet stänga skolans lokaler med stöd av 58 § i lagen om smittsamma sjukdomar. Kommunen ska utnyttja sitt medicinska kunnande och sin kompetens som gäller bekämpning av smittsamma sjukdomar på det sätt som avses i 9 § i lagen om smittsamma sjukdomar, samt tillsammans med smittskyddsmyndigheten utvärdera behovet av att övergå till exceptionella undervisningsarrangemang.

Utbildningsanordnaren ska göra upp allmänna riktlinjer för exceptionella undervisningsarrangemang. Därtill är det viktigt att utbildningsanordnaren också drar upp riktlinjerna för de arrangemang som grundar sig på de





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
kristinestad.fi  
WWW.kristiinankaupunki.fi

allmänna anvisningar som utbildningsstyrelsen utfärdat gällande skolornas verksamhet i närundervisning under inkommande höst och vid behov även en längre tid.

Våra anvisningar har utarbetats utgående från utbildningsstyrelsens anvisningar. Anvisningarna har bearbetats av ledningsgruppen för serviceområdet för utbildning i vilken skolorna och småbarnspedagogiken är representerade.

### Allmänna anvisningar

- Eleven får inte komma till skolan om hen är sjuk. Om en elev insjuknar under skoldagen ska vårdnadshavaren/representant för vårdnadshavaren hämta hem barnet. I dessa fall kan skolskjuts inte användas. Hälsovårdens anvisningar har skickats till hemmen. Handhygien sköts både i normala förhållanden och undantagsförhållanden.
- Skolåret inleds med en kartläggning av innehållet och bristerna i föregående läsårs undervisning. Lärarna i både låg- och högstadiet följer ett repeterande arbetssätt t.ex. då det gäller de viktigaste innehållen i läroplanen för alla elever fram till slutet av september 2020.
- Läsordningen och timfördelningen ändras inte då skolan börjar.
- Skoldagarna ska ordnas så att alla elever inte kommer till skolan och går hem samtidigt och så att alla klasser inte har sina raster och måltider samtidigt. Detta planeras på respektive skola och läsårsplanen uppdateras med denna information.
- I åk 1-6 är alla klasser ute samtidigt några raster, men då har vi istället delat in skolgården i olika områden, klasserna vistas på olika ställen.
- Principen om inlärning utanför klassrummet används i så stor utsträckning som möjligt både med tanke på läroplanen och för att förbättra undervisningsarrangemangen och få rymligare utrymmen.
- I början av läsåret gör skolorna nödvändiga preciseringar i läsårsplanen t.ex. om eventuell övergång till exceptionella undervisningsarrangemang, praxis för att turvis ordna när- och distansundervisning och utvärdera den.
- Skolorna kontrollerar att krisplanen är uppdaterad. Skolväsendet har uppdaterat sina anvisningar för krisplan och anvisningarna har skickats till skolorna.
- Skolans elevvårdsplan granskas och uppdateras vid behov
- Kuratorstjänsterna ordnas som närtjänst.

### Praktiska arrangemang på skolorna då närundervisningen inleds

- Efter förhöstens viktigaste sammanträden övergår man till distanssammanträden eller mindre närsammanträden. Gemensamma samlingar för lärare/personal bör fortsättningsvis undvikas och distansförbindelser bör utnyttjas för att hålla kontakt med varandra.
- Förhöstens föräldrakvällar för föräldrar med elever i åk 1 och 7 eller bekantningsdagar kan ordnas med beaktande av säkerhetsavstånden. Föräldrakvällar för övriga klasser ordnas eventuellt på våren.
- Gemensamma föräldrakvällar i samma utrymme inomhus kan inte ordnas.





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
WWW kristinestad.fi kristiinankaupunki.fi

- Skolorna har inga gemensamma elevsamlingar inomhus, t.ex. morgonsamlingen ordnas via centralradio eller utomhus/klassvis.
- Gemensamma fester för hela skolan ordnas inte, endast klass- eller gruppvisa fester kan ordnas.
- Kökspersonalen eller annan vuxen delar ut maten.
- Handtvätt regelbundet. På morgonen när man kommer till skolan, innan måltider och innan man går hem, samt i mån av möjlighet även vid andra tillfällen.
- Vid karantän följs frånvaro upp och vid behov agerar man.
- PRAO-perioder kan ordnas med beaktande av hygienanvisningarna. Efter en noggrann bedömning av situationen kan högst tre PRAO-elever tas till respektive skola. PRAO-eleverna ska vara i samma grupp under hela perioden.
- PRAO-elever är ok att ta emot. Vistas i samma klass under hela perioden. Varje skola beslutar själv om hur många elever man kan ta emot (max. 3 elever). Lärarstuderande tas emot på daghem och skolor.
- Utomstående besök i övrigt begränsas så långt det är möjligt.
- Klubbverksamheten kan inledas så att eleverna grupperas klassvis. Skolans köksutrymmen får inte användas.
- Skolfotografering får ordnas, dock inte något foto på hela skolan.
- Simningsveckorna inleds och situationen följs upp.
- Rekommenderas att eleverna i mån av möjlighet själva går eller cyklar till skolan.
- Morgon- och eftermiddagsverksamheten följer samma anvisningar och verksamhetsprinciper som den grundläggande undervisningen.
- Ett hygienpaket som innehåller bl.a. masker har reserverats för skolorna. Om barnet insjuknar under skoldagen ska hen tillsammans med en vuxen vänta i ett separat utrymme. Då ska både barnet och den vuxna ha ansiktsmask. Masker finns reserverade i skolan för detta ändamål.
- Som en del av beredskapen begränsas utomståendes möjligheter att använda den utrustning som finns i skolornas utrymmen.
- Utomstående bör undvika att komma till skolan, skyltar på ytterdörrar

#### Arrangemang under exceptionella förhållanden

Rätt till närundervisning har fortsättningsvis eleverna i förskolan, grundskolans åk 1–3, elever som fått beslut om särskilt stöd, elever som omfattas av förlängd läroplikt, elever inom förberedande undervisning och de invandrarelever som enligt bildningsväsendets i Kristinestad riktlinjer har bristfälliga språkkunskaper för självständiga studier.

Kristinestads riktlinjer för att eventuellt ordna distansundervisning i omgångar i lågstadieskolorna grundar sig på elevens ålder. I lågstadiet inleds eventuell undervisning i omgångar från årskurs 6 för att sedan fortsätta i årskurs 5 och slutligen årskurs 4. I högstadiet beaktas i vilket skede eleven är i sina studier. Undervisningen ordnas eventuellt i omgångar med början från årskurs 8, sedan årskurs 7 och slutligen årskurs 9 om inte smittskyddsmyndigheten bestämmer annat. Distansundervisning ordnas i omgångar som varar högst två veckor. Om man blir tvungen att stänga/isolera en del av skolans utrymmen, avviker man från ovannämnda plan och då övergår de elever som arbetar i de utrymmen som ska stängas till distansundervisning.

I enlighet med utbildningsstyrelsens anvisningar ska man under distansundervisningen se till att eleverna har jämlika rättigheter att få undervisning samt den apparatur och förbindelser som de behöver. Dessa ordnas i samarbete med it-administrationen. Information om målsättningarna för undervisningsarrangemangen under





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
WWW kristinestad.fi kristiinankaupunki.fi

distansundervisningsperioden/de exceptionella undervisningsarrangemangen samt kriterierna för bedömningen av dem ska ges skilt till eleverna och deras vårdnadshavare. Distansundervisning innebär inte enbart att man ger hemuppgifter till eleven utan den förutsätter också distansmöten mellan eleverna eller studerandena och läraren.

I elevvården ska man följa både läroplanen och skolans elevvårdsplan. Även om undervisningen ordnas under exceptionella undervisningsarrangemang kan man inte avvika från ordnandet av elevvård. Eleven har rätt till det stöd hen behöver även under undantagsförhållanden. De praktiska arrangemangen beskrivs i års- och elevvårdsplanen. Om undervisningen ordnas med hjälp av distansförbindelser ska behovet av stöd för lärandet bedömas utgående från behovet för alla elever. Växelverkan stöds vid behov med hjälp av skolans mångprofessionella personal, till exempel skolgångsbiträdena eller elevvårdspersonalen.

Exceptionella situationer kräver att man reagerar snabbt. Efter att utbildningsnämnderna godkänt principerna för ordnandet av grundläggande utbildning i Kristinestad är det naturligt att beslut om att övergå till exceptionella undervisningsarrangemang fattas på tjänstemannanivå. Då fattas beslutet av bildningsdirektören eller hans vikarie.

Uppgjort av: bildningsdirektör Maarit Söderlund och ledningsgruppen för serviceområdet för utbildning.

