



KRISTINESTAD
KRISTIINANKAUPUNKI

SKOLANS LÄSÅRSPLAN 2021-2022

Kristinestads skola



BEHANDLING OCH GODKÄNNANDE AV SKOLANS LÄSÅRSPLAN:

Behandlats på skolan: 4/10 2021

Behandlat av elevrådet: 6/10 2020

Godkänt: 6.10.2021 §126. Uppdatering: 13.4.2022 § 6

Underskrift:

Åsa Sandgårds 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
WWW kristinestad.fi kristiinankaupunki.fi

A. LÄSÅRETS ARBETSTIDER OCH SKOLANS VERKSAMHET

1. ORGANISERING AV UNDERVISNINGEN

a. Information om skolan

Skolans namn: Kristinestads skola

Adress: Skolgatan 13

Rektor och kontaktuppgifter: Åsa Sandgårds

tel 040-1720099

asa.sandgards@krs.fi

Lärare:

fornamn.efternamn@krs.fi

Roger Bergqvist

Åsa Ekman

Victoria Gran

Marianne Grannas

Erika Koski

Beatrice Krook

Anna Neuman

Åsa Sandgårds

Martina Rosin

Nina Qvisén

Peter Östman

Övrig personal:

fornamn.efternamn@krs.fi

Amanda Björkblom

Emma Backman

Melissa Häggblom

Anna-Lena Ronkanen

Natalia Ralinskaya

Eva Söderman

Gunilla Vikfors

Laura Harju

skolgångshandledare

skolgångshandledare

skolgångshandledare

skolgångshandledare

skolgångshandledare

skolgångshandledare

skolgångshandledare

skolgångshandledare

Jesse Suominen

Erica Widberg

Maria Höglund

Nanna Rosengård

fastighetskötare

hälsovårdare

kurator

skolcoach





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

Klass	Antal elever
Åk 1: Nina Qvisén	17 elever
Åk 2: Beatrice Krook	15 elever
Åk 3: Åsa Sandgårds	17 elever
Åk 4: Marianne Grannas	20 elever
Åk 5: Anna Neuman	16 elever
Åk 6a: Åsa Ekman	12 elever
Åk 6b: Erika Koski	11 elever

I skolan finns 108 elever.

a. Valfria ämnen

Kristinestads skola erbjuder valfria ämnen i åk 4-6:

Höstterminen:

1. Kreativ verkstad – pyssel, bildkonst, slöjd
2. Gymnastik – bollspel, lekar
3. Digital verkstad – använda olika digitala hjälpmedel. Jobba med programmering/kodning.
4. Miniföretag (för åk 5-6) – eleverna grundar ett företag, producerar en produkt, säljer produkterna. Eleverna har även möjlighet att söka till miniföretagsfinalen som ordnas i Helsingfors i april. Ung Företagsamhet rf

Vårterminen:

1. Forskning
2. Problemlösning
3. Gymnastik
4. Naturvetenskap och historia

b. Fester, tillställningar, morgonsamlingar

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

Elevrådet kan ordna olika tillställningar.

Morgonsamlingar hålls av klassläraren i respektive årskurs. Ibland ordnas gemensamma morgonsamlingar för skolans alla elever





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

2. ARBETSTIDER

Den svenskspråkiga utbildningsnämnden har beslutat om arbetsordning för läsåret 2021-2022 31.1.2020, 6 § enligt följande:

Hösttermin:	11.08.2021-22.12.2021
Höstlov:	18.10.2021-22.10.2021
Jullov:	23.12.2021-07.01.2022
Vårtermin:	10.01.2022-04.06.2022
Sportlov:	28.02.2022-04.03.2022
Påsklov:	15.04.2021-18.04.2022

Antalet skoldagar under läsåret är 188 dagar. Höstterminen 90 dagar och vårterminen 98 dagar. Läsåret avslutas lördag 04.06.2022.

3. LEKTIONER

Dagliga arbetstider

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
	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 18.3.2020 § 33 enligt följande:

- Skolans timresurs:	<u>182 timmar</u>
- Skolans specialundervisning:	<u>24</u>

Bilaga 1: Lärarnas arbetsmängdsblanketten (publiceras ej på nätet)

Bilaga 2: Samplaneringsblanketten (publiceras ej på nätet)

5. UNDERVISNINGENS STÖDÅTGÄRDER

Speciallärare:

Martina Rosin 050-516 5731

Anträffbar på skolan: må-to 8.40-13.50, fr 8.40-12.05.

Skolans kurator:

Maria Höglund 050-475 8176. Mottagning på skolan tisdagar kl. 9-15. Kan även nås via e-post: maria.hoglund@ovph.fi

Skolcoach:

Nanna Rosengård finns på skolan måndag och tisdag förmiddag.

Skolhälsovårdare:

Therese Ekholm 040-1983868, Erica Widberg 040-7052339

Anträffbar på skolan: torsdagar kl. 9-13. Anträffbar även via Wilma eller telefon.

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.

Specialundervisningen

Specialundervisningens målsättning är att stödja och hjälpa eleven, så att eleven har likvärdiga möjligheter att fullborda läroplikten enligt sina egna förutsättningar. Specialläraren jobbar





ensklit 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 svårigheterna blir mer långvariga och det allmänna stödet inte är tillräckligt. 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 3: Trestegsstöd för lärande och välbefinnande i Kristinestad.

Ordnannde av elev- och studerandevård

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

6. ELEVKÅRSVERKSAMHET

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 klubbtimme är 60 minuter. Eleverna ger förslag på vilka klubbar de önskar att skolan ordnar.

8. UNDERVISNING OCH VERKSAMHET SOM GES UTANFÖR SKOLAN

- Lägerskola: åk 6 åker på lägerskola till Piispala 20-24.4. 2022
- Ett miniföretag åker till minföretagsfinalen som ordnas i Helsingfors 27.4.2022.
- Intresserade elever deltar i Stafettkarnevalen i Helsingfors, 20-21.5.2022.
- I maj åker klasserna på skolresa.
- Utomhuspedagogik
- Naturvandringar
- Motionskampanjer
- Teaterföreställningar, konserter, biobesök
- Konstutställningar
- Skolgudstjänster
- Friluftsdagar
- Biblioteksbesök
- Besök till muséer
- Studiebesök/exkursioner i den egna kommunen

9. 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 kunskaper på olika sätt. Eleverna tas med i planeringen av lärområdet. Kristinestads skola kommer under 1-2 veckor under läsåret att arbeta ämnesövergripande och utifrån ämneshelheter med följande tema:

- Ung Företagsamhet=företagsamhetsfostran: Jag + du=vi (åk 1-3). Vårt samhälle (åk 5).
- Tema vatten (åk 4)
- Medeltiden (åk 6)





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

b. Samarbete mellan personal, samarbete mellan hem och skola

Personalen samarbetar dagligen. Gemensamma planeringsmöten hålls en gång i veckan. Personalen planerar olika teman och projekt tillsammans. Detta läsår ordnas klassvisa föräldramöten. 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, klubbar)
- Folkhälsan
- Kvarkens Naturskola
- Finlands Svenska Idrott
- Ung Företagsamhet rf
- Finlands Svenska Scouter
- Barnkulturnätverket i Österbotten (BARK)
- Lokala föreningar och företag
- Samarbete med övriga skolor i Kristinestad



B. MÅLSÄTTNINGAR FÖR LÄSÅRET

1. GEMENSAMMA TEMAN FÖR DEN GRUNDLÄGGANDE UTBILDNINGEN OCH GYMNASIET

Tvåspråkighet är en rikedom

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

- Samarbete mellan elevråden
- Gemensamma utflykter
- Motionsdagar, temadagar

Hållbar utveckling

Målsättning: Att under läsåret prioritera och betona en hållbar utveckling och livsstil.

- Sortera avfall
- Besök till Botniarosk
- Samarbete med köket (matsvinn)
- Frakus
- Skapa nytt av återvunnet material

2. ÖVRIGA PROJEKT

Min kropp och knopp

Vi vill ge eleven en möjlighet att skapa en sund inställning till sig själv. Detta når vi genom att fokusera på:

- Kost och sömn
- Motion
- Kompisrelationer

Läsning

Vi vill utveckla läsförmågan och utöka ordförrådet, upptäcka glädjen i att läsa, främja intresset för barn- och ungdomslitteratur.

- Ebban; elevlicenser i det digitala skolbiblioteket
- Läsprojekt
- Författarbesök
- Samarbete med läsambassadör Amanda Audas-Kass
- Samarbete med biblioteket, bokbussen



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

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, trivsam 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

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 24.8.2021

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. Utrymningsövning (elever samt all personal).

Septembermånads utrymningsövning ordnas under tiden 27.9 - 30.9.2021.
En andra utrymningsövning/inrymningsövning ordnas i april-maj 2022.

e. Räddningsplanen behandlas/uppdateras på skolan 8.9.2021.

f. Riskbedömning uppgörs och uppdateras på skolan i oktober-november 2021.





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. REKTORNS OCH VICEREKTORNS UPPGIFTER

Rektorns uppgifter:

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

Vicerektorns uppgifter:

1. Rektorns ställföreträdare som en del av skolans ledning.

- Fungera som rektorns ställföreträdare då hen är frånvarande och sköta de uppgifter som hör till rektorn.
- Delta i ledningsgruppens möten om rektorn inte kan delta.
- Hjälpa till med att skaffa vikarier då någon ur personalen är borta.

2. Planering och utveckling av skolans verksamhet

- Planering av verksamheten för läsåret tillsammans med rektorn (bl.a. läsårsplan, uppdatera skolans planer, organisera klubbverksamheten)
- Vara med och utarbeta läsordningar.
- Ansvara (bereda, delta, förverkliga) för möten inom elevhälsan (elevvårdsteamet), dvs de möten som hålls en gång per månad och där det förebyggande arbetet betonas.





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 3

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 ovan nämnda 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 ⇒ processen fortsätter
Uppgörande av pedagogisk bedömning	BTL/KL/ÄL/KF	Personer som undervisar och rehabiliterar eleven	Pedagogisk bedömning
Beslut: behöver eleven intensifierat stöd?	EVG		Nej ⇒ fortsätter med hjälp av allmänt stöd Ja ⇒ processen fortsätter
Plan för lärande uppgörs	BTL/KL/ÄL/KF/ vid behov SL	Vårdnadshavarna, eleven, personer som undervisar och rehabiliterar eleven	Plan för lärande
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



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

Beslut: behöver eleven fortfarande intensifierat stöd?	EVG (KL + ÄL)		Nej ⇒ fortsätter med hjälp av allmänt stöd Ja ⇒ processen fortsätter eller avancerar
--	---------------	--	--

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

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

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.



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

