



Siuntio  
Sjundea

# VÄLKOMMEN TILL ÅRSKURS ETT

## Läsår 2022-2023

GUIDE FÖR VÅRDNADSHAVARE TILL ELEVER SOM BÖRJAR SKOLAN



## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<i>Välkommen till årskurs ett!</i> .....	3
1. Läroplikten.....	4
2. Fastställande av närskola .....	4
3. Elevantagning.....	5
4. Inskrivning till grundskolans första klass .....	6
5. Sjundeå kommuns skolor och kontaktuppgifter.....	6
6. Att söka sig till en annan skola än närskolan .....	8
7. Avvikande inledning av grundläggande utbildning .....	8
8. Stöd för lärande och skolgång .....	10
9. Religion och livsåskådningskunskap.....	11
10. Sammanfattning av principer för skolskjutsar i Sjundeå kommun .....	12
11. Eftermiddagsverksamhet.....	14
12. Bibliotekskort.....	15
13. De första läsåren .....	15
14. Samarbetet mellan hemmet och skolan.....	16
a. Wilma .....	16
b. Hem och skola-föreningar.....	17
c. Frånvaron .....	17
d. Flytt till annan adress eller annan ort .....	17
15. Elevens välmående .....	17
a. Skolmåltid.....	17
b. Försäkringar .....	19
c. Handledare för fostran och inläring.....	<u>18</u>
d. Elevvård .....	18
e. Skolhälsovård.....	19
f. Skolpsykologen .....	20
g. Skolkuratoren .....	22
16. Ansökningar och hur du returnerar dem .....	23
17. Vem ska anmäla sig till skolan våren 2021? .....	23
18. Viktiga dagar att minnas.....	23

## *Välkommen till årskurs ett!*

Skolstarten är ett nytt viktigt skede i barnets liv. Den här gången blir det ännu mer spännande och även roligare eftersom läsåret 2022-2023 inleds i det nya bildnings- och välfärdscampuset.

För barnet öppnas dörrarna till en helt ny värld, med nya lärmiljöer, sätt att lära sig, gemensamma regler och nya barn och vuxna. Den grundläggande utbildningens viktigaste mål är att stöda barnets individuella utvecklings- och lärtig från årskurs ett genom hela den grundläggande utbildningen samt ge eleven behövlig information, nyttiga färdigheter samt erfarenheter av att lära sig och lyckas.

I barngruppen utvecklas man fort när det gäller ny information och nya färdigheter, men barnet har ännu länge behov av handledning, stöd och trygghet. Därför är det viktigt att vårdnadshavarna och skolan tillsammans stöder barnets skolgång. För att vårdnadshavarna och skolan ska lyckas med detta gemensamma uppdrag förutsätter det interaktivt samarbete.

Avsikten med denna guide är att kunna ge information om skolstarten och svara på eventuella frågor som ni vårdnadshavare har angående skolstarten. Vi önskar att vi med hjälp av denna guide kan svara på i alla fall en del av de frågor som ni har och får gällande skolstarten.

Anmälningstiden till skolan är i december-januari. Anmälningen till skolan sker via Wilma med samma användarnamn och lösenord som vårdnadshavarna fått i samband med anmälningen till förskolan.

De första åtgärder som berör skolstarten är närskolebeslutet som skickas hem. Därefter ska vårdnadshavaren anmäla sitt barn till skolan.

Om du har frågor gällande skolstarten, står vi på bildningskansliet mer än gärna till tjänst. Barnets kommande skola ger också gärna ytterligare information om skolstarten.

*Med glada skolstartshälsningar,  
personalen på bildningskansliet i Sjundeå*

*Bildningsdirektör Eero Kling*

*Förvaltningskoordinator Cilla Ojala  
anmälan till skolan, skolskjutsar*

*Elevförvaltningskoordinator Mari Mettälä  
anmälan till skolan*

*Fostrings- och undervisningskoordinator Ida Malmberg  
eftis*

*e-post: [sivistystoimisto@siuntio.fi](mailto:sivistystoimisto@siuntio.fi)*

*Information finns också på [www.siuntio.fi](http://www.siuntio.fi)*

## 1. Läroplikten

Barn som bor stadigvarande i Finland har läroplikt. Läroplikten börjar det året då barnet fyller sju år. Läroplikten slutar då den grundläggande utbildningens lärokurs har slutförts eller då det gått 10 år sedan läroplikten inleddes. Den läropliktige ska delta i den grundläggande utbildningen eller på annat vis inhämta de kunskaper som motsvarar den grundläggande utbildningens kunskaper. Den läropliktiges vårdnadshavare ska se till att läroplikten fullgörs.

## 2. Fastställande av närskola

Läropliktiga och andra som får sådan undervisning som avses i lagen om grundläggande utbildning ska av kommunen anvisas en närskola enligt 6 § 1 mom. i lagen eller en annan lämplig plats, vid vilken utbildning enligt 4 § 1 och 2 mom. i denna lag sker på elevens eget språk, om kommunen är skyldig att ordna undervisning på nämnda språk. Av grundad anledning som har samband med undervisningen kan kommunen byta plats för undervisningen utan att ändra på undervisningsspråket.

Utan sin vårdnadshavares samtycke får ett barn inte hänvisas till undervisning där det med stöd av 31 § 3 mom. tas ut avgifter av eleverna eller till undervisning där det enligt kommunens eget beslut eller tillståndet att ordna utbildning iakttas en särskild metod som baserar sig på en viss världsåskådning eller pedagogisk princip.

### Aleksis Kiven koulu

I skolan ges undervisning i årskurserna 1–9. Skolan är

- närskola för elever som har finska eller något annat språk än svenska som modersmål
- närskola för elever som något annat språk än svenska som modersmål om eleven inte vill fortsätta sina studier i Sjundeå svenska skola efter den svenskspråkiga förskoleundervisningen

### Sjundeå svenska skola

I skolan ges undervisning i årskurserna 1–6. Skolan är

- närskola för de elever som har svenska som modersmål
- närskola för de elever som har annat modersmål än svenska, men som har genomgått svenskspråkig förskoleundervisning

För elever som genomgår den svenskspråkiga grundläggande utbildningen i årskurs 1–6, anvisas för årskurserna 7–9 som närskola enligt elevens hemadress antingen Källhagens skola eller Winellska skolan enligt den bifogade kartan.

### **Anvisande av en annan skola som närskola**

I enlighet med 77 § i kommunens förvaltningsstadga har bildningsdirektören rätt att vid behov anvisa en enskild elev en annan skola som närskola.

Om en elev mitt under studierna permanent flyttar till en annan kommuns område, ska den nya kommunen anvisa en närskola för eleven.

## **3. Elevantagning**

Till Sjundeå kommuns grundskolor antas i första hand den egna kommunens elever. Enligt 81 § i förvaltningsstadgan är det rektorn som antar elever för de årskurser som undervisas i den berörda skolan.

### **Sekundär antagning av elev**

Vid det sekundära antagandet av elever fylls de platser som eventuellt blivit lediga i samband med det primära antagande av elever till grupper inom den grundläggande utbildningen.

- Det sekundära antagandet av elever får inte leda till att en ny grupp inom grundläggande utbildning bildas eller att det uppstår behov av tilläggsresurser.
- Till Aleksis Kiven koulu kan det antas elever med beaktande av den ovannämnda principen.
- En elev från en annan kommun kan tas till årskurs 1 i Sjundeå svenska skola om eleven har svenska som modersmål eller om hon/han bevisligen har genomgått förskoleundervisningen på svenska. Till andra årskurser kan en elev från en annan kommun antas, om eleven har svenska som modersmål eller hon/han har genomgått de tidigare studierna inom den grundläggande utbildningen på svenska.
- Om det finns fler sökanden som uppfyller kriterierna än det finns lediga platser, väljs eleverna genom lottning.

### **Antagning av elever till undervisning som förbereder för den grundläggande utbildningen**

Sjundeå kommun ordnar vid behov undervisning som förbereder för den grundläggande utbildningen inom den finskspråkiga grundläggande utbildningen. Till undervisningen antas endast elever som är bosatta inom kommunens område.

#### **4. Inskrivning till grundskolans första klass**

Inskrivningen sker elektroniskt via Wilma. Wilma är nätverksanslutningen till kommunens elevförvaltningssystem och den hittar du på adressen [siuntio.inschool.fi](https://siuntio.inschool.fi). Användarnamn och lösenord till Wilma skickas hem till vårdnadshavarna. Om du inte har fått Wilma-koder, kan du per e-post be att få dem från bildningskansliet [sivistystoimisto@siuntio.fi](mailto:sivistystoimisto@siuntio.fi)

En kungörelse, med information om tidpunkten för skolinskrivningen, andra ärenden som berör skolan samt om ansökan till eftermiddagsverksamheten publiceras på kommunens hemsidor och anslagstavla.

#### **5. Sjundeå kommuns skolor och kontaktuppgifter**

##### **Aleksis Kiven koulu**

Aleksis Kiven koulu finns i centrum av Sjundeå. Det är en finskspråkig sammanhållen grundskola med ca 500 elever. I skolan undervisas årskurserna 1–9.

Parkstigen 4 A, 02580 SJUNDEÅ

Från och med 1.8.2022 är adressen: Parkstigen 1, 02580 Sjundeå

Rektor Pauliina Smolander, tel. 044 386 0817

Skolsekreterare Outi Sjöberg, tel. 050 440 3853

e-post: [fornamn.efternamn@sjundeaa.fi](mailto:fornamn.efternamn@sjundeaa.fi)

##### **Sjundeå svenska skola**

Sjundeå svenska skola är en svenskspråkig skola i kommuncentrum. Undervisning ordnas i årskurserna 1–6. Skolans elevantal varierar mellan 170–180.

Skolvägen 3, 02580 SJUNDEÅ

Från och med 1.8.2022 är adressen: Parkstigen 1, 02580 Sjundeå

rektor Katarina Lodenius, tel. 044 386 1291

Skolsekreterare Nina Holmberg

e-post: [fornamn.efternamn@sjundeaa.fi](mailto:fornamn.efternamn@sjundeaa.fi)



## 6. Att söka sig till en annan skola än närskolan

En elev kan ansöka om att bli antagen till en annan skola än närskolan. Vårdnadshavarna kan även ansöka om en skolplats för sitt barn i en skola i en annan kommun, om ifrågavarande skola antar barnet som elev. Då iakttas principerna för antagande av elever i kommunen i fråga.

Då eleven på vårdnadshavarens ansökan går i en skola på annan ort eller i annan skola än den som kommunen anvisat, anordnar och ersätter inte kommunen skolskjutsarna.

## 7. Avvikande inledning av grundläggande utbildning

I Sjundeå utvecklar man samarbetet mellan förskoleundervisningen och årskurserna 1 och 2 så att eleven ska kunna börja i grundskolan flexibelt med beaktande av de individuella förutsättningarna.

I Sjundeå skapar förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen en enhetlig helhet, i vilken en elev enligt de egna förutsättningarna kan delta smidigt i årskursintegrerade studier. Eleven registreras som elev i förskoleundervisningen eller den grundläggande utbildningen beroende på i vilken hen studerar mer. För varje elev i förskoleundervisningen och årskurser 1–2 i den grundläggande utbildningen utarbetas en egen plan för lärande i samarbete med vårdnadshavarna. Elevens förutsättningar för att fortsätta studierna på den följande årskursen kontrolleras första gången vid övergången från andra till tredje klass.

En elev i förskoleundervisningen kan utföra studier enligt den grundläggande utbildningens läroplan under förskoleundervisningsåret. På motsvarande sätt kan en elev som inlett studierna inom den grundläggande utbildningen, om hens studiesociala situation det förutsätter, utföra studier delvis inom förskoleundervisningen. Eleven antecknas som elev i den enheten vars undervisning hen deltar i mer än hälften av undervisningstiden per vecka.

### Senare till skolan (uppskov)

På basen av psykologiska utredningar kan bildningschefen bevilja eleven tillstånd att inleda den grundläggande utbildningen ett år senare än det som är stadgat. Vårdnadshavarens ansökan "Avvikande inledning av grundläggande utbildning" inlämnas till bildningskansliet. Som bilaga till ansökan ska psykologens utlåtande bifogas.



### **Tidigare till skolan**

Barnet kan inleda sin skolgång ett år tidigare än stadgat, såvida hen på basen av psykologiska utredningar har förutsättningar att klara av skolgången. Tillståndet beviljas av bildningschefen. Vårdnadshavarens ansökan "Avvikande inledning av grundläggande utbildning" inlämnas till bildningskansliet. Psykologens utlåtande ska bifogas till ansökan.

### **Förlängd läroplikt (11 år)**

Om det är uppenbart att barnet, på grund av handikapp eller sjukdom, inte på nio år kan uppnå de mål som ställts upp för den grundläggande utbildningen, börjar läroplikten det år då barnet fyller sex år. Då är läroplikten 11-årig. Det är viktigt att i fråga om förlängd läroplikt utreda frågor gällande barnets skolgång i god tid, senast i början av det år då barnet fyller fem år. Den undervisning som hör till den elvaåriga läroplikten är specialundervisning.

Vårdnadshavaren ansöker om förlängd läroplikt med blanketten "Avvikande inledning av grundläggande utbildning". Ett sakkunnigutlåtande (neurolog, barnläkare) ska bifogas till ansökan. Ansökan lämnas in till bildningskansliet. Bildningschefen fattar beslutet om förlängd läroplikt på basen av sakkunnigutlåtanden.

## 8. Stöd för lärande och skolgång

Alla elever har rätt, under hela den grundläggande utbildningen, till läroplansenlig undervisning och tillräckligt stöd för lärande och skolgång genast då behovet uppstår. Stöd för lärande och skolgång ges enligt trestegsmodellen.

Nästan alla elever får i något skede av sin skolgång **allmänt stöd**. Användningen av flexibla undervisningsgrupper, stödundervisning, specialundervisning på deltid och stöd av handledare är exempel på allmänt stöd.

Om det allmänna stödet inte är tillräckligt, övergår eleven till **intensifierat stöd** på basen av en **pedagogisk bedömning**, som läraren gör i samarbete med vårdnadshavarna. Alla stödformer från det allmänna stödet är fortfarande i bruk. Efter den pedagogiska bedömningen gör klassläraren en **plan för lärande**. I planen för lärande definieras utmaningar och svårigheter i lärandet, stödet som eleven behöver samt de metoder som ska användas i undervisningen. Det intensifierade stödet är temporärt och stödbehovet definieras minst en gång per läsår.

Om eleven inte får tillräcklig hjälp av det intensifierade stödet, övergår eleven till **särskilt stöd**. Beslutet om särskilt stöd fattas av bildningschefen på basen av en **pedagogisk utredning** som klassläraren gör i samarbete med vårdnadshavarna. Klassläraren gör upp en **individuell plan** för hur undervisningen ska ordnas för eleven i samråd med eleven och vårdnadshavaren. Det särskilda stödet är tidsbundet och stödbehovet granskas åtminstone efter den andra årskursen och före övergången till den sjunde årskursen. Eleven kan återgå till intensifierat stöd eller allmänt stöd efter särskilt stöd.



## **9. Religion och livsåskådningskunskap**

### **Undervisning i evangelisk-luthersk religion**

I Sjundeå erbjuder skolorna undervisning i majoritetens trossamfund, dvs. evangelisk-luthersk religion. Alla elever som tillhör den evangelisk-lutherska kyrkan deltar i denna undervisning. Elever som tillhör andra religiösa samfund eller inget religiöst samfund får också delta i denna undervisning.

### **Undervisning i ortodox religion**

Om det i kommunen finns åtminstone tre elever som tillhör den ortodoxa kyrkan och som inte deltar i majoritetens undervisning, anordnar kommunen undervisning i den egna religionen på vårdnadshavarnas ansökan. Undervisningen sker inte alltid i den egna skolan utan beroende på gruppens storlek kan undervisningen ges endera i en eller två skolor. Bildningskansliet sköter om de nödvändiga skjutsarna.

### **Undervisning i livsåskådningskunskap**

En elev, som inte hör till ett religiöst samfund och som inte deltar i religionsundervisningen, undervisas i livsåskådning. Om det i kommunen finns åtminstone tre elever som inte tillhör ett religiöst samfund ordnar kommunen undervisning i livsåskådningskunskap. Även elever som tillhör ett religiöst samfund, men som inte får undervisning i den egna religionen, får delta i undervisning av livsåskådningskunskap på vårdnadshavarnas ansökan. Elever som tillhör den evangelisk-lutherska kyrkan får inte delta i undervisningen av livsåskådningskunskap. Undervisningen sker inte alltid i den egna skolan. Beroende på gruppstorleken ges undervisning endera i en eller två skolor. Bildningskansliet sköter de nödvändiga skjutsarna.

### **Undervisning i annan religion**

Kommunen kan, på vårdnadshavarnas ansökan, ordna undervisning i andra religioner om antalet elever som deltar i undervisningen och hör till samma religiösa samfund är åtminstone tre. Om kommunen inte ordnar undervisning i elevens egen religion, kan det religiösa samfund, till vilket eleven hör, ordna undervisning utanför skoltid. Vårdnadshavaren ska då ge en tillförlitlig redovisning över medlemskap i samfundet och religionsundervisningen.

Eleven kan delta i annan undervisning som skolan ordnar eller ledd verksamhet under religions-/livsåskådningsstimmar, om elevens egen religion inte undervisas eller om det inte finns en livsåskådningsgrupp.

### **Allmänt**

Åskådningsämnenas undervisning sker på skolans språk och undervisningsgrupperna sammanställs per språkgrupp.

Utgångsläge är att elever som hör till ett religiöst samfund (t.ex. den evangelisk-lutherska kyrkan) deltar i det egna religiösa samfundets tillställningar. Elever kan emellertid inte förpliktas att delta i gudstjänst eller annan religiös tillställning. Vårdnadshavaren meddelar om eleven inte deltar i religiösa tillställningar. Då anordnas annan verksamhet för eleven under tiden.

## **10. Sammanfattning av principer för skolskjutsar i Sjundeå kommun**

Skolskjutsarna anordnas i enlighet med lagen om den grundläggande utbildningen och skolskjutsprinciperna som Sjundeå kommuns bildningsnämnd årligen godkänner. Skjutsen ordnas till den närskola som kommunen anvisat.

Skolskjutsprinciperna finns att läsa i sin helhet på Sjundeå kommuns internetsidor [www.sjundeå.fi](http://www.sjundeå.fi). Du kan också hämta dem på bildningskansliet.

Med förskole- och skolelevernas egentliga skolväg avses den dagliga sträckan mellan hemmet/bostaden och skolan, som eleven färdas till och från skolan. Transporterna till vårdplatser hör inte till bildningskansliets transporter. Förskoleundervisningen utgör ett undantag. Då kan transport anordnas från hemmet/vårdplatsen till förskolan och från förskolan hem/till vårdplatsen, såvida de övriga kriterierna uppfylls.

På alla årskurser, även för förskoleelever anlitas i första hand befintlig linjetrafik för skolskjutsarna. Linjetrafikens tjänster kompletteras med kommunens köptrafik. Skjutsarna ordnas inte som dörr till dörr-transporter, utan eleverna samlas invid huvudvägarna på samma sätt som de elever som åker bussar och samlas på busshållplatser. Kommunen är inte förpliktad att anordna skolskjuts för hela sträckan utan transporten kan ordnas endast till en del av resan. Den sträcka som eleven ska vara beredd att själv ta sig fram anges med det maximala kilometertalet som räknas som en självrisksträcka.

Grunderna, enligt vilka man anordnar avgiftsfri skolskjuts eller bidrag för skolresan:

- skolvägens längd i kilometer
  - självrisksträckan för förskolan-årskurs 3 är 3 kilometer i en riktning,
  - självrisksträckan för årskurserna 4–9 är 5 kilometer i en riktning.
- skolvägens farlighet

Det är möjligt att få skolskjuts/bidrag för en elev, trots att skolvägens längd understiger självrisksträckan, om skolvägen har klassificerats som farlig. Kommunen ber om utlåtanden från polismyndigheterna. Utlåtandet berättigar ännu inte till att transporten ordnas, utan bildningschefen fattar beslutet på basen av sakkunnigutlåtanden.

- skolvägens längd i tid

Enligt lagen får elevens skolväg med väntetider räckta högst 2,5 timmar om dagen. Skolvägen kan med väntetider räckta maximalt 3 timmar om dagen för en elev som i början av läsåret fyllt 13 år.

- hälsoskäl

Det är möjligt att på basen av hälsoskäl ansöka om skolskjuts för en elev. Som motivering för ansökan ska ett läkarutlåtande bifogas. I utlåtandet ska, förutom orsakerna och motiveringarna för transportbehovet, inkluderas rekommendationer om transportmedel och tidsperioden för skjutsbehovet. Expertutlåtandena ska lämnas in på nytt varje läsår i samband med ansökan. Utlåtandet i sig berättigar ännu inte till ordnande av transport utan bildningschefen fattar beslut på basen av expertutlåtandet.

## 11. Eftermiddagsverksamhet

Ansökan till eftermiddagsverksamhet görs i Wilma. Om en familj flyttar till kommunen eller behovet av eftermiddagsverksamhet uppstår plötsligt är det möjligt att ansöka om plats även utanför den egentliga ansökningstiden. En plats beviljas om det finns plats i de befintliga grupperna.

Eftermiddagsverksamhet eller eftis är mångsidig ledd verksamhet efter skoldagen för elever i årskurs 1 och 2 samt elever som fått beslut om särskilt stöd. På eftis kan barnen enligt intresse delta i olika aktiviteter, leka, läsa, pyssla eller "bara vara" i sällskap av trygga vuxna.

Eftermiddagsverksamhet ordnas under skoldagar, med undantag av skollördagar, enligt de principer som bildningsnämnden fastställt.

Du måste ansöka om eftisplats för ditt barn för varje läsår separat.

För eftermiddagsverksamheten uppbärs en månatlig klientavgift.

Bildningsnämnden har fastställt avgifterna från och med 1.8.2016.

Deltidsverksamhet, fram till kl.15                      120 €/mån

Heltidsverksamhet, fram till kl. 17                      180 €/mån

Ändringar i verksamhetstid och uppsägning av eftisplatsen ska göras skriftligt till bildningskansliet, [sivistystoimisto@siuntio.fi](mailto:sivistystoimisto@siuntio.fi). Ändringen eller uppsägningen träder i kraft från början av följande kalendermånad.

Om ditt barn inte går på eftis alla dagar, ska eftisdagarna alltid vara de samma, de kan inte variera. Det är viktigt att du kommer överens med ledaren om dagarna. Kom ihåg att meddela även skolan och bildningskansliet.

Om ditt barn har rätt till avgiftsfri skolskjuts kan hen i mån av möjlighet använda sin andra dagliga resa till skjuts hem från eftis med den befintliga kollektivtrafikens turer.

### **Svenskspråkig eftermiddagsklubbgrupp**

Tfn. 044 386 1101

### **Finskspråkig eftermiddagsklubbgrupp**

Tfn. 044 386 1280

Eftermiddagsverksamheten ordas i bildnings- och välfärdscampuset (Parkstigen 1, 02580 Sjundeå).

### **Edwardsbergs eftis/UF Friska Viljor rf**

Andbyvägen 26, 02570 Sjundeå

kontaktperson: Helena Lönn, tfn 050 3044 568

helena.lonn@gmail.com

Edwardsbergs eftis är ett privat svenskspråkigt eftis. Barn, som är berättigade till avgiftsfri skolskjuts, får avgiftsfri skolskjuts från skolan till eftiset. Eftiset finns i Edwardsbergs föreningshus i Andby.

Du ansöker om eftisplats i Edwardsbergs eftis genom att fylla i serviceproducentens egen blankett. Serviceproducenten fastställer och fakturerar verksamhetsavgiften. Bildningskansliet ska informeras om behovet av skjuts.

### **Administrativa ärenden gällande eftermiddagsverksamhet:**

Bildningskansliet

Parkstigen 1

02580 Sjundeå

e-post: [fornamn.efternamn@siuntio.fi](mailto:fornamn.efternamn@siuntio.fi) eller [sivistystoimisto@siuntio.fi](mailto:sivistystoimisto@siuntio.fi)

fakturering:

Avdelningssekreterare Maj-Britt Hellström

koordinering av verksamheten och förvaltning:

Fostrings- och undervisningskoordinator Ida Malmberg

## **12. Bibliotekskort**

Det lönar sig alltid att läsa! En skolelev i Sjundeå beviljas automatiskt ett bibliotekskort i samband med anmälningen till skolan. Om du inte vill att ditt barn ska få ett eget kort, ska du ange detta i samband med anmälningen till skolan. Bibliotekskorten delas ut i början av läsåret. Biblioteket kommer att placeras i bildnings- och välfärdscampuset.

## 13. De första läsåren

Eleverna i årskurs 1–6 arbetar under största delen av lektionerna under ledningen av sin lärare. Undervisningsgrupperna kan bestå av elever i olika åldrar och från olika årskurser.

Under en del av lektionerna kan klassen vara indelad i mindre grupper. Dessutom kan skolans övriga lärare sköta om undervisningen i vissa läroämnen.

I årskurserna 1 och 2 uppgår antalet timmar per vecka till 21. Den dagliga arbetstiden framgår av varje elevs läsordning. Skolveckan styrs av läsordningen. En lektion är 45 minuter lång, men i skolorna kan man också använda sig av längre undervisningspass.

Tillsammans med klassens egen lärare kan även en annan lärare, speciallärare eller handledare arbeta.

Sjundeå kommuns läroplan utgör grunden för verksamheten och undervisningen i skolan. Den grundar sig på de nationella och kommunspecifika grunderna för läroplanen. Av läroplanen framgår hur man arbetar i skolan och vad som skolan betonar i sitt arbete. Av den framgår verksamhetsidén och värdena, målen och innehållen för läroämnena och ämnesshelheterna samt arbetssätten och grunderna för bedömning.

Läroämnen som ingår i läroplanen och som undervisas i årskurs 1 är modersmål och litteratur, matematik, A1-språk, omgivningslära, religion/ livsåskådningskunskap, bildkonst, handarbete, musik och gymnastik.

- **Undervisning i finska som andraspråk**

Undervisning i finska som andraspråk ges åt de elever vars färdigheter i finska inte är på samma nivå inom språkets alla delområden, som de som har finska som modersmål. Finska som andraspråk är en del av lärokursen i modersmål och litteratur. Skolar fattar beslut om elevens lärokurs av finska som andraspråk.

- **Undervisning i eget modersmål**

Undervisning i eget modersmål är undervisning som kompletterar den grundläggande utbildningen och dess avsikt är att få eleven att bli intresserad av det egna modersmålet, att använda och utveckla kunskaperna i modersmålet samt att uppskatta sin egen bakgrund och kultur. Goda kunskaper i eget modersmål skapar förutsättningar för att lära sig finska och för annat lärande som sker på språket i fråga.

Undervisningen är avsedd för följande elever i förskolan och den grundläggande utbildningen:



- romska elever,
- samisktalande elever,
- elever med invandrarbakgrund som flyttat till Finland eller fötts i Finland
- barn som adopterats från utlandet och som redan lärt sig språket i fråga
- sådana mångkulturella elever vars ena förälder har ett annat modersmål än finska eller svenska
- finländska återflyttare som under sin vistelse utomlands lärt sig språket i fråga, då är det fråga om upprätthållande undervisning i ett främmande språk

Man strävar efter att ordna undervisning om minst fem elever har anmält sig till undervisning i samma språk. Man strävar ändå efter att ordna undervisning i romska eller samiska om minst två elever har anmält sig till undervisningen. I samma undervisningsgrupp kan elever från flera skolor och olika årskurser ingå.

Det är frivilligt att delta i undervisningen, men efter att undervisningen inletts förutsätts eleven delta regelbundet i den. Undervisning ges under eftermiddagar efter skollektionerna, två timmar i veckan. Undervisningen är avgiftsfri för eleven. Om eleven har rätt till avgiftsfri skolskjuts, kan hen i mån av möjlighet använda sin andra dagliga resa till hemresan från hemspråksundervisningen med den befintliga kollektivtrafiken.

- **Bedömning av eleven**

Bedömningen av eleven grundar sig på de i läroplanen fastställda målen. Som grund för bedömningen använder läraren de beskrivningar av goda kunskaper som finns i grunderna för läroplanen. Bedömningens uppgift är att handleda elevens studier, stöda elevens växande, utvecklande och lärande samt förstärka elevens tro på sig själv som en lärande individ.

Under läsåret får eleven bedömningsrespons på flera olika sätt. Under skolåret handleds eleven till att utvärdera sina egna lärande- och arbetssätt.

## **14. Samarbetet mellan hemmet och skolan**

### ***a. Wilma***

I förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen i Sjundeå används Wilma för kommunikationen mellan hemmet och skolan. I Wilma kan man bland annat skicka och ta emot meddelanden, följa med hur studierna framskrider och

redogöra för barnets eventuella frånvaro. Vårdnadshavarna får personliga Wilma-användarnamn som inte får överlåtas till barnet, eftersom Wilma innehåller officiella dokument.

### ***b. Hem och skola-föreningar***

Vårdnadshavarna erbjuds olika tillställningar för att träffa lärare, bekanta sig med skolans vardag och delta aktivt i stödande av skolans verksamhet. Hem och skola-föreningarna fungerar som officiella samarbetskompaner och det stöd som de erbjuder skolan är oersättligt och värdefullt. Därför är det önskvärt att vårdnadshavarna i mån av möjlighet deltar i föreningarnas verksamhet.

### ***c. Frånvaron***

Med tanke på målinriktat lärande är elevens egna ledigheter utanför skolans lovtider inte rekommenderat. Ifall man ändå ansöker om egen ledighet, ska man i förväg komma överens om läxor och andra studier med läraren. Egen ledighet utgör inte grund till stödundervisning.

Vårdnadshavarna ska informera skolan om elevens frånvaro i förväg, om det är möjligt. Frånvaron som exempelvis beror på att eleven plötsligt insjuknar ska anmälas till skolan så fort som möjligt. Man ansöker om ledigheter och redogör för frånvaron via Wilma.

### ***d. Flytt till annan adress eller annan ort***

Skolsekreteraren ska omedelbart informeras om adressändringar.

Om en elev flyttar bort från Sjundeå mitt under läsåret, har eleven rätt att fortsätta sina studier i den skola som hen börjat i, förutsatt att vårdnadshavaren svarar för de kostnader som skolskjutsar och ledsagare förorsakar.

## **15. Elevens välmående**

### **a. Skolmåltid**

Den som deltar i undervisningen ska varje skoldag avgiftsfritt få en fullvärdig måltid, som är ändamålsenligt ordnad och övervakad. Verksamhetsidén för Sjundeå kommuns måltidsservice är att tillreda och bjuda på god och mångsidig mat och att på detta sätt erbjuda eleverna en avkopplande rekreativ stund vid sidan om skolarbetet. Syftet med skolmåltiderna är också att uppamma intresset för hälsosamma matvanor och samtidigt utvidga matvanorna.

Skolmåltiden består av en varm rätt, bröd, fett på brödet och matdryck. Skollunchen uppfyller ca en tredjedel av dagens näringsbehov. De veckovisa matlistorna finns på kommunens webbplats.

För dem som vill ha vegetarisk mat erbjuds laktovegetarisk kost. De elever som har behov av specialkost på grund av religiösa eller medicinska skäl erbjuds det. En elev som har behov av vegetarisk kost/annan specialkost ska lämna in en blankett för ansökan om specialkost till skolans rektor. På detta sätt garanteras att varje elev får en maträtt som lämpar sig för hens diet. Blanketten och länken till skolornas matlistor finns på kommunens webbplats.

### **b. Försäkringar**

Sjundeå kommun har försäkrat alla elever för olyckor som sker i skolan eller på skolresan. Genom att avvika från den normala skolrutten (t.ex. besök i butik eller hos en kompis) avbryter försäkringsskyddet för skolresan. Försäkringen täcker inte elevernas personliga egendom.

I fall det sker en olycka ska eleven genast meddela om olyckan till läraren och läraren informerar vårdnadshavarna om en olycka som skett i skolan. Skolan hänvisar eleven till den offentliga hälsovården, antingen till skolhälsovårdaren eller hälsocentralen, beroende på olyckans art och allvar. Vårdnadshavarna ska informera skolan om olyckor som skett under skolresan.

### **c. Handledare för fostran och inläring**

Enligt lagen om grundläggande utbildning har handikappade elever och andra elever i behov av särskilt stöd rätt att avgiftsfritt få sådana tolknings- och biträdestjänster, vilka är en förutsättning för att de skall kunna delta i undervisningen. Avsikten med tolknings- och biträdestjänster är att garantera elevens grundförutsättningar för lärande och skolgång och en så obehindrad lärmiljö som möjligt. I Sjundeå är det handledarna för fostran och inläring som ger de biträdestjänster som förutsätts av lagen. Handledaren främjar förverkligande av skolans fostringsmål, barnets självständighet och den positiva utvecklingen av barnets självkänsla. Handledaren fungerar i klassen vid sidan om läraren och handleds av läraren. Handledaren kan assistera en eller flera elever eller hela klassen.

### **d. Elevvård**

Eleven har rätt till sådan avgiftsfri elevvård som deltagandet i undervisningen förutsätter. Elevvård innebär att främja och upprätthålla elevens studieframgång, goda psykiska och fysiska hälsa, sociala välbefinnande och verksamhet som ökar förutsättningarna för dessa i skolan. Sådan verksamhet kan bland annat vara stödundervisning, specialundervisning, elevvårdstjänster eller biträdestjänster.

Elevvården ska i första hand bestå av förebyggande, gemensam elevvård som stödjer hela skolan. Utöver det har eleverna också lagstadgad rätt till individuell elevvård. Yrkesövergripande samarbete är centralt inom elevvården.

Elevvårdsarbetet ska grunda sig på konfidentialitet och ett respektfullt förhållningssätt till eleven och vårdnadshavaren samt att stödja deras delaktighet.

Den läroanstaltsspecifika elevvårdsgruppen svarar för planerande, utvecklande och genomförande av skolans elevvård samt för utvärderande av verksamheten. Det är skolans rektor som leder verksamheten. Elevvårdsgruppens uppsättning, uppgifter och verksamhetssätt fastställs i kommunens läroplan. Elevvårdsgruppen kan vid behov höra experter. Gruppens viktigaste uppgift är att främja välbefinnande, trygghet och säkerhet i skolan och att genomföra och utveckla övrig gemensam elevvård.

Elevvården i skolan är en uppgift som hör till alla som arbetar i skolgemenskapen och alla som ansvarar för elevvårdstjänsterna. Skolans personal bär det primära ansvaret för välbefinnandet i skolgemenskapen. Till elevvårdstjänsterna hör psykolog- och kuratorstjänster samt skolhälsovårdstjänster.

Ärenden som gäller utredning av stödbehovet och hur elevhälsotjänster ska ordnas för en enskild studerande eller en viss grupp av studerande tillsätts i enlighet med lagen om elev- och studerandevård en expertgrupp. Gruppen sammankallas av den person i undervisningspersonalen eller elevvården som ärendet på grund av personens arbetsuppgifter hör till.

Gruppens yrkesövergripande sammansättning bestäms från fall till fall och utgående från ärendet som behandlas.

Expertgruppen ska utse en ansvarsperson inom gruppen. För att utse experter till medlemmar i gruppen och för att andra samarbetspartner eller närstående till eleven ska få delta i arbetet i gruppen förutsätts elevens eller vårdnadshavarens samtycke.

#### **e. Skolhälsovård**

Skolhälsovården ingår i skolan i elevvårdens helhet tillsammans med skolpsykologen och -kuratorn, skolmåltiderna, skolskjutsarna och munhälsovården.

Skolhälsovårdens centrala uppgifter är:

- stödande av elevens hälsosamma växande och utveckling
- hälsorådgivning och hälsofostran
- elevernas hälsokontroller
- övervakningen av skolans hälsorelaterade förhållanden och

- stödande av skolgemenskapens välbefinnande

Skolhälsovårdaren är expert inom främjande av skolgemenskapens hälsa och arbetets tyngdpunkt ligger i förebyggande verksamhet. Skolhälsovårdaren

- följer med elevernas växande och utveckling,
- reder ut elevernas problem tillsammans med dem,
- stöder eleverna och deras föräldrar samt
- sköter om screeningsundersökningarna.

Också omplåstrande av små skador och utredande av insjuknande under skoldagen är en del av skolhälsovårdarens arbete. Om en elev insjuknar plötsligt eller skadar sig i skolan eller under skolresan, bedömer hälsovårdaren eller läraren läget och kontakter vårdnadshavarna. Hälsovårdaren hjälper vid behov i hänvisande till vård. Alla vuxna i skolan ansvarar för barnets säkerhet fram tills ansvaret för barnets vård har övergått till vårdnadshavaren.

Skolhälsovårdaren är inte elevernas sjukskötare, utan det är i första hand vårdnadshavaren som ansvarar för vården av ett sjukt barn, ordnande av sjukvården och förande till vård. Ett sjukt barn ska inte skickas till skolan på morgonen för att kontrolleras av hälsovårdaren. Den rätta adressen är hälsocentralen om det behövs en bedömning av hur barnet mår. Det är viktigt att vara medveten om att hälsovårdaren inte är på skolan hela dagen och att hen heller inte alltid är anträffbar.

Föräldrarna är viktiga samarbetskompaner för skolhälsovårdaren. Om det är något vårdnadshavarna funderar över gällande barnets utveckling eller tillvaro, lönar det sig att kontakta hälsovårdaren.

Hälsovårdarens mål är att träffa eleverna årligen. Läkaren träffar eleverna i årskurs 1, 5 och 8.

## **f. Skolpsykologen**

Syftet med skolpsykologarbetet i samarbetet med lärarna och vårdnadshavarna är att hjälpa eleverna med problem som gäller inlärning och motivation samt problem med känslolivet. Skolpsykologen utför också utredningar över inlärningsproblem som stöd för planerande av stödåtgärder för skolgången. Skolpsykologerna erbjuder skolans personal och elevernas vårdnadshavare konsultation och rådgivning och deltar vid behov i samarbetet med andra instanser (t.ex. specialistsjukvården, småbarnspedagogiken, tal- och ergoterapeuter).

Man kan kontakta skolpsykologen om man oroar sig över elevens lärande eller uppförande eller om eleven och/eller vårdnadshavarna behöver stödande diskussioner. Diskussionerna med psykologen är konfidentiella.

### **g. Skolkuratoren**

Målet med skolkuratorns arbete är att stöda elevernas sociala välbefinnande, positiva helhetsutveckling och skolgång samt främja skolgemenskapens välmående genom socialarbete. Målinriktat arbete förutsätter samarbete och interaktion med vårdnadshavarna, lärarna och andra som ingår i barnets eller den ungas psykosociala nätverk. Skolkuratoren arbetar med individer eller grupper och ger konsultation till elevens vårdnadshavare, lärare och samarbetsinstanser.

Man kan kontakta skolkuratoren exempelvis om

- eleven har problem med människorelationer,
- om man misstänker mobbning,
- om eleven har svårt att uppföra sig,
- problem med känslolivet eller
- ett utmanande livsskede hemma

Med kuratorn för man diskussioner vars mål är att söka lösningar och reda ut behövliga stödåtgärder.

## 16. Ansökningar och hur du returnerar dem

- Inskrivning till skolan görs via [Wilma](#)
- Ansökan till eftermiddagsverksamheten görs via [Wilma](#)
- Ansökan om skolskjuts görs via [Wilma](#)
- Avvikande inledning av grundläggande utbildning ansöks med blanketten "Avvikande inledning av grundläggande utbildning". Ansökningsblanketter finns på kommunens hemsida på adressen [www.siuntio.fi](http://www.siuntio.fi). Blanketterna returneras till bildningskansliet: Sjundeå Kommun, Bildningsavdelningen, Parkstigen 1, 02580 SJUNDEÅ eller [sivistystoimisto@siuntio.fi](mailto:sivistystoimisto@siuntio.fi)

## 17. Vem ska anmäla sig till skolan våren 2021?

I Sjundeå stadigvarande bosatta

- barn födda år 2015 samt
- barn födda år 2014, som fått uppskov med att börja den grundläggande utbildningen
- barn födda år 2016, som ansöker om att få inleda skolgången ett år tidigare än stadgat
- barn födda år 2016 som ansöker om förlängd läroplikt

## 18. Viktiga dagar att minnas

- Skolanmälan via Wilma senast 23.1.2022.
- Eftisansökan via Wilma senast 23.1.2022.
- Skolskjutsansökan via Wilma senast 23.1.2022.
- Vårdnadshavarna meddelas per brev vilken tidpunkt man kan bekanta sig med skolan.
- Skolan inleds torsdagen den 11.08.2022.
- Eftermiddagsverksamheten inleds torsdagen den 11.08.2022



**Välkommen till skolan!**

**[www.siuntio.fi](http://www.siuntio.fi)**