

**Lisätietoa varhaiskasvatuksesta
ja koulutuksesta:
jyvaskyla.fi/varhaiskasvatus-ja-koulutus**



JYVÄSKYLÄ 

Hyvä kasvu kaikille -hanke

Kasvun ja oppimisen palvelut, Jyväskylän kaupunki

Taitto: Kuuverstas **Valokuvat:** Anette Aittanen, Hanna-Kaisa Hämäläinen



مسائل اذیت کردن.

در صورت لزوم با در نظر گرفتن سن دانش آموز، سطح رشد و شرایط و عواقب عمل، برای دانش آموز بحث آموزشی ترتیب داده می شود و یا برخورد انضباطی اعمال می شود. فعالیت ها سالانه بر اساس جمع آوری اطلاعات ارزیابی و توسعه می یابند، به عنوان مثال، نظرسنجی رضایت دانش آموزان و مدارس، بررسی سلامت مدارس، تأ ویساری (TEAviisari).

!

خشونت می تواند روانی، فیزیکی یا جنسی باشد. خشونت استفاده یا تهدید عمدی از قدرت، کنترل یا نیروی فیزیکی است. اعمال خشونت آمیز می تواند در موقعیت هایی بین دانش آموزان یا بین دانش آموزان و کارکنان مدرسه رخ دهد. اذیت کردن، آزار و تبعیض انواعی از خشونت هستند. اذیت کردن مکرر، آسیب عمدی عاطفی، جسمی یا اجتماعی به شخص دیگری است. اذیت کردن می تواند در محیط دیجیتال نیز اتفاق بیفتد. آزار و اذیت رفتاری است که عمداً با گفتار یا کردار موجب توهین، تهدید، تحقیر یا تحقیر حیثیت انسانی یک فرد یا گروهی از افراد می شود. تبعیض به معنای طرد یک فرد یا گروه، رفتار بدتر با آنها یا قرار دادن آنها در موقعیت بدتر از دیگران باشد. تمام اعمال فوق می تواند جرم باشد.

۴. فرهنگ فعالیتی که مشارکت را تقویت می کند

دانش آموزان درک می کنند که خشونت، اذیت، آزار و تبعیض چیست، یاد می گیرند که آنها را بشناسند و می دانند در زمان مواجهه شدن با آنها چگونه رفتار کنند. دانش آموزان تشویق می شوند که هرگونه خشونت را به کارمندان گزارش دهند و در موقعیت ها مداخله کنند. دانش آموزان و والدین به صورت فعال در ایجاد یک فرهنگ عملی برای مقابله با آزار و اذیت و برنامه ریزی برای افزایش فعالیت های اجتماعی، شرکت می کنند. والدین اطلاعاتی در مورد آزار و اذیت، تشخیص آن و فعالیت های مقابله با آن در مدرسه دریافت می کنند و امکان برگزاری گفتگو در مورد این مسائل به آنها داده می شود.

مداخله کردن

کارکنان مدرسه همیشه در خشونت، اذیت، آزار و تبعیض که می بینند یا از آن آگاه می شوند، مداخله می کنند و وضعیت را با دست اندرکاران بررسی می کنند. ملاحظات! در مواقع خشونت و تهدید طبق دستورالعمل جداگانه عمل می کنیم. کارکنان ابتدا با فردی که مورد خشونت، اذیت، آزار و یا تبعیض قرار گرفته و سپس با سایر طرفین صحبت می کنند. در پایان بررسی آزار و اذیت، در مورد نحوه رفتار در آینده توافق می شود و ثبت می گردد (به مرحله پیگیری مراجعه کنید). کارکنان در همان روز اتفاق آن را به اطلاع سرپرستان می رسانند. اگر وضعیت مشکوک به داشتن ویژگی های یک جرم باشد، کارکنان با پلیس تماس می گیرند و در صورت لزوم گزارش حمایت از کودکان یا گزارش جرم و حمایت از کودکان را تهیه می کنند (مشاوره پلیس آنکوری (Ankkuri)، حفاظت از کودکان، دفتر میانجیگری). کارکنان همکاری با سرپرستان را تقویت می کنند و آنها را دوره هم فرا می خوانند. در صورت وقوع آزار و اذیت در طول مسیر مدرسه، به والدین اطلاع داده می شود و در صورت نیاز کمک ارائه می شود برای روشن شدن موضوع، به عنوان مثال مراجعه به اداره حل اختلافات.

مرحله پیگیری و حمایت های بعدی

کارکنان به طور منظم وضعیت را برای مدت زمان کافی نظارت می کنند و از ایمنی تجربه دانش آموز در مدرسه و در سفرهای مدرسه اطمینان حاصل می کنند: در طول ماه اول هفتگی، در ماه دوم هر دو هفته یکبار و سپس بر اساس نیاز. پیگیری توسط معلم کلاس، مربی یا فرد مسئول انجام می شود، مگر اینکه طور دیگری توافق شود. کارکنان نیاز به حمایت از همه احزاب و گروه را ارزیابی می کنند. اقدامات حمایتی فردی و اجتماعی با خدمات حمایتی دانش آموز به صورت موردی توافق می شود. علاوه بر این، ترتیبات حمایت آموزشی فردی مورد توافق قرار گرفته است. کارکنان دانش آموز را در صورت نیاز به خدمات پشتیبانی خارج از مدرسه راهنمایی می کنند، مانند فعالیت آنکوری (Ankkuri)، کنارآمدن با گروه همسالان، MLL، توقف پشتیبانی برای

طرح عملی مقابله با آزار و اذیت در آموزش ابتدایی شهر یواسکولا (Jyväskylä)

شرکت کننده درمحل یادگیری، حق برخورداری از یک محیط آموزشی امن را دارا می باشد. ماده ۲۹ قانون آموزش ابتدایی ماده ۲۵ قانون حمایت از کودکان - الزام به ارائه گزارش حمایت از کودکان و گزارش کیفی.

پیشگیری و مداخله زودهنگام

۱. برنامه ریزی و سیستماتیک

در هر مدرسه، یک تیم تشکیل داده می شود یا یک فرد مسئول منصوب می شود که در واحد خود برای مقابله با آزار و اذیت فعالیتهای هدایت و سرپرستی را انجام می دهد. فرد مسئول عضوی از تیم مراقبتهای دانش آموزی می باشد. در برنامه سالانه مدرسه، مسئولین فعالیتهای مقابله با مزاحمت، تبعیض، آزار و اذیت، روشهای عملی، اهداف و ارزیابی در پایان دوره عملکردی، ثبت می شوند. مقررات مدرسه، دستورالعمل های فعالیتی و طرح برابری و تساوی با دانش آموزان، سرپرستان و کارکنان بررسی می شود. در طرح تساوی و برابری، اصول عملی برای ایجاد و حفظ محیطی پذیرفته شده و احترام آمیز باید به روشنی ثبت شود. گروه مراقبت از مطالعه جامعه به طور سیستماتیک رفاه و ایمنی جامعه را ارتقا می دهد.

۲. تقویت اجتماعیت

مهارت های احساسی، ایمنی و تعاملی به عنوان بخشی از محتوای ساعت رفاهی سالانه و در همه موقعیت های روزمره تمرین می شوند. کارکنان از تعامل گروه ها و روابط همسالان، گروه بندی و پیشگیری از تنهایی در طول مسیر مدرسه حمایت می کنند. کل اولیای مدرسه متوجه تعامل خوب و مثبت و دادن بازخورد مثبت می شود.

۳. اولیای مدرسه ای امن

آزار و اذیت به هیچ شکلی پذیرفته نمی شود. کل اولیای مدرسه در تمام رفتارهای نامناسب به طور سیستماتیک مداخله می کند. مدیر مدرسه به طور برنامه ریزی شده فعالیت هایی را علیه خشونت، اذیت، آزار و تبعیض رهبری می کند. کارکنان با طرح فعالیتی و آموزش برخورد با خشونت آشنا می شوند. کارکنان از عوامل خطر اذیت کردن آگاه هستند و علائم اذیت کردن را تشخیص می دهند. کارکنان دروس مرتبط با موضوع را برگزار می کنند و تم روزها را سازماندهی می کنند.

دستورالعمل طبقه بندی اطلاعات غیبت/ توصیه وزارت آموزش و پرورش و فرهنگ

● غیبت به دلایل سلامتی

دانش آموز از نظر فیزیکی از مدرسه غیبت دارد (بیماری، رویداد/وقت ویزیت مربوط به سلامت جسمی و/یا روانی، مثلاً دندانپزشک، درمان یا جراحی). توسط سرپرست یا معلم بر اساس اطلاع سرپرست ثبت می شود.

● مرخصی از قبل تقاضا شده

زمان مرخصی که از قبل توسط سرپرست تقاضا شده است، شامل درس های فردی و روزهای مدرسه (سفر برای تعطیلات، غیبت مربوط به سرگرمی، با والدین راه دور). معلم غیبت را بر اساس اطلاعات/درخواست ارائه شده توسط سرپرست ثبت می کند.

● دیگر غیبت بررسی شده

فقط در مواردی استفاده می شود که غیبت در هیچ دسته دیگری قرار نمی گیرد (به عنوان مثال POL بخش ۳۶، قرنطینه داوطلبانه، موقعیت خانوادگی غیرمنتظره). ثبت توسط سرپرست یا معلم.

● غیبت غیر موجه، بررسی شده

غیبتی که توسط سرپرست یا معلم به عنوان غیر موجه طبقه بندی شده است (مثلاً غیبت یا تأخیر در بیش از یک درس).

● غیبت مبهم

مدرسه هیچ اطلاعی در مورد دلیل غیبت کودک ندارد. غیبت توسط معلم یا سرپرست قابل بررسی می باشد و دسته بندی علامت را می توان تغییر داد.

● سایر مسائل مدرسه، حضور

کودک از نظر فیزیکی در مدرسه می باشد، اما با اجازه از کلاس درس غیبت می کند (برای خدمات پشتیبانی دانش آموزی، وظایف اتحادیه دانش آموزی، پیش راهنمای دانش آموزی و غیره) از نظر آماری به عنوان غیبت محاسبه نمی شود.

● درس خواندن در جای دیگر

دانش آموز از نظر جسمی از مدرسه دور است، به عنوان مثال. در یک مدرسه بیمارستانی یا یک روز یا هفته مدرسه کوتاه شده توافق شده دارد (POL بخش ۱۸). از نظر آماری به عنوان غیبت محاسبه نمی شود.

● تأخیر کردن

تأخیر کمتر از یک درس به عنوان ورودی ساعتی (تعداد دقیقه) ثبت می شود. از نظر آماری به عنوان غیبت محاسبه نمی شود.

TASAN



11

12

1

10

2

9

3

8

4

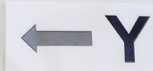
7

6

5



PUOLI



علاوه بر این، در مورد تاریخ بررسی بعدی و شخص مسئول توافق خواهد شد در صورت عدم تشکیل گروه کارشناسی چند منظوره، معلم کلاس اقدامات حمایتی و پیگیری را با دانش آموز و سرپرستان را تعیین می‌کند. همچنین در مورد اقدامات جامعه هدفمند توافق می‌شود.

۵. اقدامات قوی

ما حمایت فردی از دانش آموز را تقویت خواهیم کرد. در صورت لزوم، با افراد واجد صلاحیت خارج از مدرسه مشورت می‌شود یا به جلسه دعوت می‌شوند. در یک گروه متخصص چند منظوره، معلمان و متخصصان خدمات مراقبت از دانش آموز در مورد بررسی گسترده تری از دلایل غیبت با دانش آموز و سرپرستان توافق می‌کنند. سطح حمایت آموزشی بررسی می‌شود و اقدامات حمایتی مانند ترتیبات آموزشی انعطاف پذیر یا ترتیبات آموزشی ویژه مورد توافق قرار می‌گیرد. فرد مسئول توافق شده پیشرفت و نظارت بر این فرآیند را بر عهده دارد. معلم کلاس در صورت لزوم، ۱) براساس قانون خدمات اجتماعی برای ارزیابی نیاز به حمایت، با اداره خدمات اجتماعی تماس می‌گیرد یا ۲) به اداره حمایت از کودکان گزارش می‌دهد.

۶. اگر غیبت ها ادامه پیدا کند

همکاری چند منظوره را تقویت و مشخص خواهیم کرد. ترتیبات تدریس ویژه POL § ۱۸، مناطق تأکید ویژه، VSOP و فردی کردن موضوعات درسی را در نظر می‌گیرند. فرد مسئول از بازگشت دانش آموز به مدرسه به صورت برنامه ریزی شده حمایت می‌کند.

غیبت از نظر درصد و ساعت در طول سال تحصیلی در یوسکیلا (Jyväskylä)

درجه کلاس	۲۰٪ غیبت	۱۵٪ غیبت	۱۰٪ غیبت	۵٪ غیبت
کلاس ۱-۲.	۱۵۲ ساعت	۱۱۴ ساعت	۷۶ ساعت	۳۸ ساعت
کلاس ۳.	۱۶۷ ساعت	۱۲۵ ساعت	۸۴ ساعت	۴۲ ساعت
کلاس ۴.	۱۸۲ ساعت	۱۳۷ ساعت	۹۱ ساعت	۴۶ ساعت
کلاس ۵.	۱۹۰ ساعت	۱۴۳ ساعت	۹۵ ساعت	۴۸ ساعت
کلاس ۷.	۲۲۸ ساعت	۱۷۱ ساعت	۱۱۴ ساعت	۵۷ ساعت

۱۰٪ غیبت یک عامل خطر تحقیق شده برای رفاه و یادگیری است.

۲. فورا دخالت کنید و موضوع را با دانش آموز و والدین مطرح و روشن کنید.

تغییرات نگران‌کننده در رفتار دانش آموز
عدم تمایل آمدن به مدرسه
تاخیرهای مکرر
خارج شدن از کلاس درس یا مدرسه در زمان آموزش
دانش آموز در مدرسه است، اما در کلاس درس حضور ندارد
غیبت‌های غیر موجه
غیبت‌های بدون توضیح یا توضیحات ناقص برای آنها
تکرار غیبت‌ها در یک درس خاص یا در روزهای معینی از هفته
غیبت‌های مکرر و طولانی مدت

۳. مداخله زودهنگام

معلم کلاس غیبت‌ها را با صحبت کردن با دانش آموز و سرپرست یا ارسال پیام از طریق Wilma پیگیری میکند.
معلم کلاس پیشرفت یادگیری را نظارت می‌کند، مشکلات یادگیری را شناسایی می‌کند و نیاز به حمایت را ارزیابی می‌کند
معلم در صورت وجود نگرانی سریعاً در مورد رفاه، یادگیری یا رفتن به مدرسه، با معلم آموزش ویژه و خدمات پشتیبانی دانش آموز مشورت می‌کند.
معلم کلاس، در صورت لزوم اقدامات حمایتی و زمان بررسی بعدی را با دانش آموز و سرپرستان هماهنگ می‌کند.
با غیبت‌های غیر موجه و بدون دلیل بلافاصله رسیدگی می‌شوند.

۴. اقدامات هدفمند

معلم با سرپرستان در تماس است و در صورت لزوم درخواست اجازه می‌کند تا یک گروه کارشناسی چند منظوره تشکیل شود که تا از مراقبت‌های تحصیلی فردی حمایت کند.
در صورت لزوم، معلم با یک معلم آموزش ویژه و خدمات پشتیبانی دانش آموز مشورت می‌کند.
معلم کلاس در صورتی که برای حضور در مدرسه یا رفاه دانش آموز لازم تشخیص بدهد، یک گروه کارشناسی چند منظوره را به جلسه دعوت می‌کند.
در جلسه دلایل غیبت‌ها بررسی می‌شود، اقدامات حمایتی، مورد توافق قرار می‌گیرد و سطح حمایت آموزشی بازبینی می‌شود.

الگوی مداخله در غیبت آموزش ابتدایی شهر یواسکولا (Jyväskylä)

برگزارکننده آموزش باید پیشاپیش از غیبت دانش‌آموزان شرکت‌کننده در آموزش ابتدایی جلوگیری کرده و همچنین به طور برنامه‌ریزی شده نظارت و دخالت کنند. برگزارکننده آموزش باید سرپرستان یا دیگر نماینده قانونی دانش‌آموز را از هر گونه غیبت‌های غیر مجاز مطلع کند. (ماده ۲۶ قانون آموزش ابتدایی)

کودکانی که بطور ثابت در فنلاند سکونت دارند، مشمول قانون تحصیلات اجباری هستند. سرپرست موظف است از تکمیل تحصیلات اجباری افراد تحت تکفل اطمینان حاصل کند. (ماده ۲ قانون آموزش اجباری)

هنگام محاسبه غیبت دانش‌آموزان، کلیه غیبت‌های سال تحصیلی از جمله غیبت‌های مجاز در نظر گرفته می‌شود. غیبت‌ها به صورت سیستماتیک نظارت می‌شوند. در گروه حمایتی از تحصیل مشترک چهار بار در طول سال تحصیلی.

۱. پیشگیری از غیبت

فعالیت‌هایی که از مشارکت، اجتماعیت و رفاه دانش‌آموزان حمایت می‌کند.

مهارت‌های عاطفی، ایمنی و تعامل دانش‌آموزان و کارمندان تقویت می‌شود. کارمندان به صورت فردی با دانش‌آموزان ملاقات می‌کنند و از دل‌بستگی دانش‌آموزان به مدرسه و حضور حمایت می‌کنند.

کارمندان از تعامل گروه‌ها و روابط همسالان، گروه‌بندی و پیشگیری از تنهایی در طول مسیر مدرسه حمایت می‌کنند.

کل گروه در ایجاد یک محیط آموزشی امن مشارکت می‌کنند و در تمام خشونت‌ها، مزاحمت‌ها، آزار و اذیت‌ها و تبعیض‌ها مداخله می‌کنند.

کارمندان همکاری تعاملی بین خانه و مدرسه را ایجاد می‌کنند.

نظارت بر غیبت‌ها در سطح فردی و گروهی به عنوان بخشی از فعالیت‌های جمعی و برنامه‌ریزی‌های خدمات مراقبت و تحصیلی دانش‌آموزی

فعالیت‌های صبحگاهی و بعد از ظهر خارج از اوقات درسی

فعالیت‌های صبحگاهی و بعد از ظهر قبل و بعد از اوقات درسی به دانش آموزان کلاسهای اول و دوم اختصاص دارند.

همچنین آن دسته از دانش آموزان کلاسهای اول تا پنجمی که تصمیم مبنی بر دریافت کمکهای ویژه را دریافت کرده اند نیز می توانند در فعالیتهای صبحگاهی و بعد از ظهر خارج از اوقات درسی شرکت کنند. شرکت در این فعالیتهای مستلزم پرداخت هزینه آن می باشد. در یووسکولا، فعالیتهای صبحگاهی و بعد از ظهر خارج از اوقات درسی و همراه با حضور مربی، در خود مدارس تدارک دیده میشوند.



فعالیت‌های بعد از ظهر، در روزهای درسی در بین ساعات ۱۲ الی ۱۷ می باشند. فعالیتهای صبحگاهی هم بصورت کلابهای صبحگاهی دانش آموزی و در شرایطی که تعداد ثبت نامی ها به حد نصاب رسیده باشد، برگزار میشوند. برای شرکت در فعالیتهای صبحگاهی و بعد از ظهر قبل و بعد از اوقات درسی نیاز به انجام درخواست می باشد.

(درخواست برای فعالیتهای صبحگاهی و بعد از ظهر قبل و بعد از اوقات درسی و پرداخت هزینه های آن) اگر دانش آموز دارای معلولیت ذهنی باشد، در اینصورت می توان در باره حق شرکت او در فعالیت Vertti-toiminta سؤال نمود. از مدرسه سؤال کنید.



رفت و آمد به مدرسه

رفت و آمد به مدرسه به نحوی ایمن و با رعایت قوانین و مقررات راهنمایی و رانندگی صورت می گیرد. مسیره‌های کوتاهتر مابین خانه و مدرسه معمولاً با پای پیاده یا با دوچرخه پیموده میشوند. بهتر است که همراه با فرزند خود نحوه رفت و آمد در مسیر مابین خانه و مدرسه را تمرین کنید. در شهر یووسکولاه هزینه رفت و آمد دانش آموز به مدرسه، در درجه اول به مدرسه ای جبران خواهد شد که اولین مدرسه پیشنهادی نهاد تدارک دهنده آموزش، به دانش آموز می باشد. دانش آموزان کلاسهای اول و دوم در شرایطی که مسافت راه مدرسه بیشتر از ۳,۵ (سه و نیم) کیلومتر باشد، خدمات رایگان در جهت رفت و آمد به مدرسه را دریافت می کنند. دانش آموزان کلاسهای سوم تا نهم در شرایطی که مسافت راه مدرسه بیشتر از ۵ کیلومتر باشد، خدمات رایگان در جهت رفت و آمد به مدرسه را دریافت می کنند. برای دریافت خدمات رفت و آمد به مدرسه، نیاز به انجام درخواست نمی باشد. زمانی که مسافت مدرسه از تعداد کیلومتر مشخص شده بیشتر باشد، مدرسه بطور اتوماتیک مزایا و کمکهای رفت و آمد به مدرسه را تدارک می بیند. دانش آموز کارت اتوبوس را از مدرسه دریافت می کند.



اگر دانش آموز دارای بیماری یا معلولیت باشد و یا خود دانش آموز نتواند مسیر مدرسه را ببیماید، در اینصورت بایستی درخواست جداگانه ای انجام شود. اگر دانش آموز سرویس تاکسی را برای رفت و آمد به مدرسه دریافت کند، اولیای دانش آموز از اپلیکیشن MunSchool استفاده می کنند.

خدمات مربوط به مراقبت از دانش آموزان

خدمات مربوط به مراقبت از دانش آموزان، رفاه و سلامتی آنها را مورد حمایت قرار میدهد. خدمات مربوط به مراقبت از دانش آموزان رایگان است. اطلاعات تماس خدمات مربوط به مراقبت از دانش آموزان از وب سایت مدارس یافت میشوند. پرستار و دکتر مدرسه، رفاه و سلامتی دانش آموز را پیگیری و دنبال می کنند. در کلاسهای اول، پنجم و هشتم از دانش آموز برای چکاپ سلامتی دعوت به عمل می آید. معاینات درمانی وسیع مشتمل بر معاینات پرستار و دکتر می باشند. همچنین از هر دو والدین دانش آموز برای حضور در چکاپ سلامتی دانش آموز دعوت میشود. در کلاسهای اول، پنجم و هشتم از دانش آموز برای چکاپ سلامتی دعوت به عمل می آید. اگر دانش آموزان دارای نگرانیها یا مشکلاتی باشند، مدد کار اجتماعی مدرسه (Koulukuraattori) به آنها کمک می کند. روانشناس مدرسه توانایی دانش آموز و نیاز به کمک او را ارزیابی می نماید. مشاور تربیتی نیز در مدارس مشغول به کار می باشد. مشاور تربیتی رفاه و سلامتی دانش آموز را مورد حمایت قرار داده و به دانش آموز کمک می کند. کارشناسان و مربیان امور نوجوانان نیز در مدارس اشتغال به کار دارند که سلامتی و رشد نوجوانان را مورد حمایت قرار می دهند.



بدون انجام ثبت نام، نمیتوان در این آموزش شرکت کرد.
 ثبت نام در وسط سال تحصیلی از طریق فرم کتبی ثبت نام انجام میشود.
 ثبت نام برای این آموزش هر سال بطور جداگانه انجام میشود.
 کسب اطلاعات بیشتر از رئیس خدمات به نام Pia Bärlund pia.barlund@jyvaskyla.fi

تغذیه مدرسه



دانش آموز نهار رایگان از مدرسه دریافت می کند. در مدارس صبحانه داده نمی شود.
 غذایی که در مدارس موجود است، غذای فنلاندی است.
 در مدارس، آداب غذاخوری فنلاندی رعایت میشود.
 دانش آموز موقع غذا خوردن از کارد و چنگال استفاده می کند. غذا با دست خورده نمیشود.
 سرپرست دانش آموز بایستی در باره رژیم غذایی و محدودیتهای غذایی خاص دانش آموز و یا آلرژی های غذایی او، با استفاده از فرم جداگانه مخصوص این موضوع، به آشپزخانه مدرسه اطلاع دهد.
 کودک در باره رژیم غذایی خاص و یا آلرژی های غذایی خود به گواهی پزشک یا کارشناس تغذیه نیاز دارد. گواهی صادره توسط پرستار نیز در صورتی که بر مبنای تشخیص گذاشته شده توسط پزشک باشد، پذیرفته میشود.
 اگر رژیم غذایی دانش آموز، رژیم غذایی بدون لاکتوز، رژیم غذایی وگان و یا رژیم گیاه خواری باشد، نیازی به ارائه گواهی پزشک یا کارشناس تغذیه نیست.
 در رابطه با رژیم غذایی مبتنی بر اعتقادات دینی و مذهبی، نیازی به ارائه گواهی نیست. در چنین شرایطی کافی است که از طریق فرم مربوط به رژیم غذایی خاص، در این باره اطلاع داده شود.
 در بعضی از مدارس امکان خریدن میان وعده موجود است.
 می توان میان وعده ای سالم را همراه با خود به مدرسه برد.

آموزش زبان فنلاندی بعنوان زبان دوم (آموزش S۲)

پس از اتمام دوره آموزش آماده سازی، دانش آموز به آموزش مقطع پایه که به زبان فنلاندی بوده و واقع در مدرسه نزدیک به محل سکونت خود دانش آموز می باشد، منتقل میشود.

برنامه درسی ادبیات و زبان فنلاندی بعنوان زبان دوم (S۲) برای دانش آموزانی است که به تازگی زبان فنلاندی را می آموزند.

حجم این برنامه درسی با پیشرفت مهارت زبانی دانش آموز ممکن است تغییر کند.

سرپرست دانش آموز در باره حجم این برنامه درسی تصمیم می گیرد.

آموزش زبان فنلاندی بعنوان زبان دوم (آموزش S۲)، در تمامی مدارس موجود است.

آموزش زبان فنلاندی بعنوان زبان دوم (آموزش S۲)، در رابطه با تمامی مواد درسی است.

آموزش زبان فنلاندی بعنوان زبان دوم (آموزش S۲)، آموزش ویژه و استثنائی و یا درس تقویتی نیست.

درس S۲ (زبان فنلاندی بعنوان زبان دوم) به اندازه درس فنلاندی بعنوان زبان مادری، اهمیت دارد.

آموزش درس زبان مادری خود دانش آموز

آموزش زبان مادری خود دانش آموز به کودکان و نوجوانان دارای سنین ۶ تا ۱۸ سال اختصاص دارد که زبان مادری آنها و یا زبان یکی از اعضای خانواده آنها، زبانی غیر از زبان فنلاندی است.

زمانی سعی در تدارک دیدن آموزش زبان مادری خود دانش آموز میشود که تعداد دانش آموزان به حد نساب یعنی به چهار نفر رسیده و آموزگار زبان مورد نظر نیز یافت شود.

در زبانهای رسمی اقلیتهای فنلاند (زبان اشاره، انواع مختلف زبان سامی و همچنین زبان رومانیایی یا همان زبان کالو) حد نساب تعداد دانش آموزان لازم برای تشکیل کلاس بایستی حداقل دو نفر باشد.

شرکت در این آموزش اختیاری است.

پس از ثبت نام، دانش آموز متعهد به شرکت منظم در این آموزش می باشد.

این آموزش رایگان است.

تعداد ساعات آموزشی، دو ساعت در هفته است.

اوقات تشکیل ساعات درسی، در بعد از ظهرها و پس از اتمام روز درسی است.

گروه یا کلاس مربوط به این درس ممکن است در مدرسه ای دیگر تشکیل شود.

مسئولیت رفت و آمد دانش آموز به کلاسهای این درس بر عهده سرپرست او میباشد. دانش آموز میتواند برای شرکت در آموزش زبان مادری خود بلیت اتوبوس دریافت کند.

ثبت نام برای شرکت در آموزش زبان مادری خود دانش آموز، در فصل بهار و در طی ماههای آوریل و می (ماه چهارم و پنجم میلادی) صورت میگردد.



مقطع پایه که به زبان فنلاندی است نیز شرکت می کند. این موضوع از امر وفق یابی دانش آموز حمایت می کند. دوره آموزش آماده سازی حدوداً یک سال به طول می انجامد. پس از اتمام دوره آموزش آماده سازی، دانش آموز به آموزش مقطع پایه که به زبان فنلاندی بوده و واقع در مدرسه نزدیک به محل سکونت خود دانش آموزی می باشد، منتقل می شود. برای دانش آموزان دارای سنین ۷ الی ۱۰ سال، تعداد ساعات آموزشی هفتگی، ۲۵ ساعت در هفته می باشد. برای دانش آموزان دارای سنین ۱۱ الی ۱۵ سال، تعداد ساعات آموزشی هفتگی، ۲۶ ساعت در هفته می باشد.

همکاری مابین خانه و مدرسه

وظیفه سرپرست دانش آموز است که مراقب مدرسه رفتن فرزند خود بوده و در این باره اطمینان یابد. مدرسه، سرپرست دانش آموز را در رابطه با انجام وظیفه تربیت و پرورش، مورد حمایت قرار میدهد. هر دو سرپرست دانش آموز از حق دریافت اطلاعات در باره تحصیلات کودک برخوردار می باشند. ارسال پیغام مابین خانه و مدرسه در اصل از طریق سیستم ویلما (Wilma) انجام میشود. راهنماییهای لازم برای نحوه استفاده از سیستم ویلما (Wilma) را میتوانید از منشی مدرسه دریافت کنید. مدرسه، اولیای دانش آموزان را به جلسات مختص دانش آموز و جلسات اولیاء و مربیان، دعوت می نماید. سرپرست دانش آموز در باره موضوعات سلامتی مربوط به امنیت دانش آموز به مدرسه اطلاع میدهد. اگر دانش آموز بیمار شود، در این باره حتی الامکان زود بایستی به مدرسه اطلاع داده شود. سرپرست دانش آموز از طریق سیستم ویلما (Wilma)، تماس تلفنی یا ارسال پیامک، در باره غیبت ناشی از بیماری دانش آموز اطلاع میدهد.

سرپرست دانش آموز بایستی غیبتهای بیشتر را از سیستم ویلما (Wilma) برای دانش آموز درخواست نماید. خود دانش آموز نمی تواند در باره غیبتهای خویش اطلاع دهد. آموزگار می تواند ۱ الی ۵ روز غیبت را قبول کند. مدیر مدرسه میتواند غیبت بیشتر از ۵ روز را قبول کند. در یووسکولا از الگوی مدیریت غیبت استفاده میشود. اگر دانش آموز دارای غیبتهای فراوانی باشد، از طرف مدرسه با سرپرست او تماس گرفته میشود. در مدرسه نسبت به اذیت و آزار مداخله میشود. اگر دانش آموز در خانه در باره وقوع اذیت و آزار صحبت کند، سرپرست دانش آموز در باره آن به مدرسه اطلاع میدهد.

آموزش آماده سازی پیش نیاز ورود به مقطع تحصیلی پایه

اگر دانش آموز هنوز زبان فنلاندی را بلد نباشد، او در آموزش آماده سازی پیش نیاز ورود به مقطع تحصیلی پایه شرکت می کند.

دوره آموزش آماده سازی (valmistava) برای دانش آموزان دارای سنین ۶ تا ۱۶ سال دانش آموز میتواند دوره آموزش آماده سازی را در اواسط سال تحصیلی نیز آغاز کند. آموزش آماده سازی، در تمام مدارس موجود نمی باشد.

آموزش آماده سازی دارای برنامه آموزشی مختص به خود است. برای دانش آموز با همراهی اولیای او، برنامه آموزشی مختص به خود آن دانش آموز تهیه میشود. دانش آموز به تحصیل زبان فنلاندی و موضوعات مهم مواد درسی دیگر می پردازد. اگر امکان داشته باشد، دانش آموز در بعضی از ساعات درسی، در ساعات آموزشی



از شروع اولین ساعت درسی بایستی در مدرسه حضور داشت. لازم نیست که والدین، دانش آموز را به مدرسه برسانند و یا ورود دانش آموز را به آموزگار خبر بدهند. چنانکه ولی دانش آموز بخواهد، او می تواند دانش آموز خردسال را تا حیاط مدرسه همراهی کند. دانش آموز در حیاط مدرسه منتظر شروع شدن روز درسی می ماند. هنگامی که ساعات درسی شروع میشوند، زنگ مدرسه به صدا در می آید. دانش آموز اجازه ندارد در اواسط روز درسی بدون اجازه از مدرسه خارج شود. دانش آموزان در مدرسه در هنگام زنگ تفریح به فضای آزاد بیرون میروند. دانش آموز به کفش و لباس مناسب با شرایط آب و هوایی نیاز دارد. ساعات ورزش در فضای سرپوشیده داخل و یا در فضای آزاد بیرون می باشند. دانش آموز برای ورزش در فضای سرپوشیده داخل نیاز دارد که لباس اضافی تمیز برای عوض کردن به همراه داشتن باشد: شورت، تی شرت و حوله. دانش آموز برای ورزش در بیرون و فضای آزاد، به کفش و لباس مناسب ورزش و شرایط آب و هوایی نیاز دارد. مدرسه، دانش آموز را در رابطه با پیشرفت زبانی، تحصیلات و آموختن حمایت می نماید. در مدرسه مقررات مربوط به رعایت نظم حاکم می باشد. هیچ کس را نباید مورد اذیت و آزاد قرار داد. دانش آموزان در طول روزهای درسی تحت پوشش بیمه هستند. اگر دانش آموز اموال مدرسه را خراب کند، اولیای او مسئولیت جبران آن را دارند. اوقات کاری و ایام تعطیلات مدرسه



اطلاعاتی اساسی در باره مدرسه و آموزش مقطع تحصیلی پایه

شهرداری یوسکولا آموزش مقطع تحصیلی پایه را مطابق با قانون اساسی تدارک می بیند. در فنلاند آموزش اجباری برقرار میباشد. دانش آموزی که شهروند فنلاند است، مشمول آموزش اجباری میباشد. مراقبت و رسیدگی به این موضوع که کودک آموزش اجباری را گذرانده و به اتمام برساند، بر عهده سرپرست او می باشد. کودک در آن سالی که به سن هفت سالگی میرسد کلاس اول دبستان را آغاز می کند. آموزش مقطع پایه ۹ سال طول می کشد. آموزش اجباری در سالی که فرد جوان به سن ۱۸ سالگی میرسد، پایان می یابد. تحصیل در مقطع پایه رایگان است. مواد آموزشی هم رایگان هستند. آموزش به زبان فنلاندی صورت می گیرد. دانش آموزان معمولاً به نزدیکترین مدرسه محل سکونت خود میروند. اگر ظرفیت نزدیکترین مدرسه تکمیل شده باشد، در اینصورت مدرسه دیگری که زیاد دور نبوده و مسیر آن کوتاه و امن است به دانش آموز توصیه میشود. تحصیل در مدرسه مطابق با برنامه آموزشی صورت میگیرد. برنامه آموزشی، راهنمایی لازم در جهت اینکه چه موضوعاتی در مدرسه آموزش داده میشوند و هدف از آموزش آنها چه میباشد را ارائه میدهد. آموزش به زبان انگلیسی در دو مدرسه ارائه میشود. زبانهای آموزشی در این مدارس زبانهای انگلیسی و فنلاندی هستند. آموزش به زبان سوئدی در یک مدرسه ارائه میشود. زبان آموزشی این مدرسه زبان سوئدی است. کلاسهای ویژه دیگر عبارت از کلاسهای موزیک و ورزش میباشد. کلاسهای موزیک در دو مدرسه و کلاسهای ورزش در دو مدرسه موجود هستند.

در مدرسه

دانش آموز موفق آمدن به مدرسه به کوله پشتی نیاز دارد. دانش آموز کتابهای درسی و نوشت افزار را از مدرسه دریافت می کند. دانش آموز برای انجام تکالیف درسی خود به مداد و پاک کن نیاز دارد. دانش آموز از مدرسه برنامه تقسیم اوقات درسی را دریافت می کند. دانش آموز طبق برنامه درسی به مدرسه میرود. اوقات شروع و پایان روز درسی از برنامه درسی دیده میشود. مواد درسی که در طول روز مدرسه تحصیل میشوند از برنامه درسی قابل مشاهده هستند.

تغذیه



تغذیه روز پیش دبستانی شامل صبحانه، نهار و میان وعده است.

هزینه جداگانه ای برای تغذیه پرداخت نمی شود.

کارکنان، کودکان را تشویق و ترغیب به چشیدن و امتحان کردن غذاهای جدید می نمایند.

خوردن غذا اجباری نیست و همواره میتوان مقدار غذای بیشتری را برداشت.

لیست غذایی مشترک مهد کودکها و مدارس را می توانید برای مثال از مهد کودک و یا از

وب سایت یووسکولا بیابید.

لیست غذایی از قبل و مطابق با توصیه های مربوط به تغذیه کودک برنامه ریزی میشود.

محدودیتهای غذایی مربوط به سلامتی، دین و مذهب و اعتقادات، همواره مورد توجه قرار می گیرند.

کودک بایستی گواهی دکتر یا پرستار را در باره رژیم غذایی خاص و یا آلرژی غذایی داشته باشد.

در خصوص رژیم غذایی مبتنی بر اعتقادات، نیازی به داشتن گواهی نمی باشد. در چنین شرایطی، گزارش

انجام داده شده توسط والدین در باره برنامه غذایی ویژه کافی می باشد.



بیرون رفتن

کودکان در طول دوره تعلیم و تربیت خردسالی، هر روز به بیرون و هوای آزاد میروند.

کودکان زمانی که بارندگی هست و یا در هوای یخبندان زمستان نیز به بیرون میروند

(مرز یخبندان بسته به سن کودک، حدود ۱۵- درجه می باشد).

کودک بایستی لباسهای مناسب با شرایط آب و هوایی و لباسهای اضافی کافی داشته باشد.

کودکان برای گردش به پارکهای محوطه اطراف، جنگل، پیست اسکی، میدان ورزشی یا کتابخانه میروند.

کودکان در حیاط مهد کودک، در جنگل یا در میدان ورزشی در فعالیتهای بسیاری شرکت می کنند، از

قبیل ورزش، حساب یا هنزهای تجسمی. کودکان همچنین در جنگل نیز بازی می کنند.

آغاز مدرسه

در ماه ژانویه (ماه اول میلادی) سالی که کودک در دوره پیش دبستانی است، والدین کودک او را در

مدرسه ثبت نام می کنند.

آموزش اجباری در ماه آگوست (ماه هشتم میلادی) آن سالی شروع میشود که کودک ۷ ساله میشود.

کودک معمولاً در مدرسه واقع در منطقه محل سکونت خویش، مقطع تحصیلی پایه را آغاز می کند.

برنامه روزانه کودک در بخش تعلیم و تربیت خردسالی (مهد کودک) و در آموزش پیش دبستانی

کودک بازی می کند، غذا می خورد، به بیرون و فضای آزاد می رود و اوقاتی را هم بطور هر روزه استراحت می نماید.

فعالیت متنوع و هدفمند در فضای داخل و فضای آزاد شامل مواردی همچون بازی، ورزش، موزیک، گردش و کارهای دستی میباشد.

کودک موضوعات زیادی را به کمک بازی یاد می گیرد.

حتی کودکان خردسال هم مراقبت از خود و مهارتهای روزمره ای از قبیل اینکه خودشان غذا بخورند یا لباس بپوشند را یاد می گیرند.

سن و سطح پیشرفت کودک همواره مورد توجه قرار میگیرد و بزرگسال برای کمک به کودک در کنار او می باشد.

کودک یاد می گیرد که چگونه در گروه عمل کند و بقیه کودکان را مورد توجه قرار دهد.

در طول آموزش پیش دبستانی با حروف الفبا و اعداد آشنا می شویم ولی مهارت روخوانی را به کودکان آموزش نداده و انتظار یادگیری روخوانی را هم از آنها نداریم.





آموزش زبان مادری خود کودک و آموزش زبان فنلاندی بعنوان زبان دوم

مسئولیت آموختن زبان مادری بر عهده والدین است. بلد بودن زبان مادری به کودک کمک می کند که زبانهای دیگر را هم بیاموزد. زمانی که کودک بطور منظم در بخش تعلیم و تربیت خردسالی (مهد کودک) یا آموزش پیش دبستانی شرکت می کند، او درک مطلب و صحبت کردن زبان فنلاندی را می آموزد. در ضمن فعالیتهای گوناگون بخش تعلیم و تربیت خردسالی (مهد کودک) و آموزش پیش دبستانی، کودک زبان فنلاندی را می آموزد.

کودک همچنین در ضمن بازی با کودکان دیگر نیز زبان فنلاندی را می آموزد. کودکی که در آموزش پیش دبستانی شرکت می کند، میتواند آموزش زبان مادری خود را دریافت کند. البته این موضوع مستلزم این است که گروه آموزشی مربوط به زبان مورد نظر تشکیل شده باشد و والدین به آوردن و بردن کودک به این آموزش رسیدگی کنند. گروه آموزشی ممکن است در یک ناحیه مسکونی دیگر تشکیل شود.

اطلاعات اساسی در باره تعلیم و تربیت خردسالی (مهد کودک) و آموزش پیش دبستانی

تعلیم و تربیت خردسالی (مهد کودک) و آموزش پیش دبستانی بخشی از سیستم آموزشی فنلاند بشمار میروند. تمامی کودکان زیر سن دبستانی از حق دریافت تعلیم و تربیت خردسالی (مهد کودک) و پیش دبستانی برخوردار هستند. کودکان می توانند با مراجعه به مهد کودک عادی، مهد کودک خانگی و کلاب یا باشگاه کودکان، در تعلیم و تربیت خردسالی شرکت کنند.

دوره آموزش پیش دبستانی، یک سال قبل از آغاز مدرسه بوده و در مهدکودک و یا در مدرسه برگزار میشود. کارکنان این بخش آموزشی دارای تحصیلات لازم می باشند.

والدین و کارکنان با همراهی یکدیگر در باره طول مدت روزهایی که کودک در دوره تعلیم و تربیت خردسالی است، قرار می گذارند.

کودکانی که در دوره تعلیم و تربیت خردسالی و در آموزش پیش دبستانی هستند، از طرف شهرداری دارای بیمه حوادث می باشند.

ایام تعطیل تعلیم و تربیت خردسالی (مهد کودک) و پیش دبستانی (تعطیلات پائیزی، تعطیلات کریسمس، تعطیلات زمستانی و بهاری)، هم زمان با ایام تعطیل آموزش مقطع پایه می باشند.

درخواست برای تعلیم و تربیت خردسالی (مهد کودک) و آموزش پیش دبستانی از طریق الکترونیکی

و یا از طریق فرم درخواستی که از مهد کودک میتوان گرفت، انجام میشود.



همکاری با اولیاء

با همدیگر و با همراهی والدین، رشد، تکامل و پیشرفت، یادگیری و رفاه و سلامتی کودک را مورد حمایت قرار میدهیم. هر روز، موقع آوردن و تحویل گرفتن کودکان، والدین را می بینیم.

از طریق اپلی کیشن موبایل Edlevo میتوان برای مثال اوقات مورد نیاز برای تحت مراقبت بودن کودک را رزرو نموده، در باره غیبتها اطلاع داده و اطلاعیه ها را خواند.

در ضمن گفتگوهای پرورشی، والدین و کارکنان همراه با یکدیگر برنامه ای را مختص به خود کودک تنظیم می کنند. در صورت نیاز، مترجم یا مراجع همکاری کننده دیگری نیز در این گفتگوها همراه می باشند.

کارمند بخش تعلیم و تربیت خردسالی در صورت نیاز مترجم می گیرد.

واحد خدمات تعلیم و تربیت خردسالی هزینه ترجمه را می پردازد.

کارکنان بخش تعلیم و تربیت خردسالی (مهد کودک) و آموزش پیش دبستانی بعلاوه مراجع همکاری کننده با آنها، موظف به محرمانه نگه داشتن موضوعات هستند.

افراد تعلیم و تربیت دهنده موظف هستند که در باره اطلاعات مهم تأثیرگذار بر روی برگزاری آموزش

در مهد کودک یا مدرسه جدید، اطلاع دهند.

اگر رفاه و سلامتی و امنیت کودک در خطر افتاده باشد، قانون، کارکنان را ملزم به اطلاع دادن در این باره می نماید .

اطلاعات اساسی در باره تعلیم و تربیت خردسالی (مهد کودک) و آموزش پیش دبستانی

اطلاعاتی اساسی در باره مدرسه و آموزش مقطع تحصیلی پایه

۴	اطلاعات اساسی در باره تعلیم و تربیت خردسالی (مهد کودک) و آموزش پیش دبستانی
۴	همکاری با اولیاء
۵	آموزش زبان مادری خود کودک و آموزش زبان فنلاندی بعنوان زبان دوم
	برنامه روزانه کودک در بخش تعلیم و تربیت خردسالی (مهد کودک) و در آموزش
۶	پیش دبستانی
۷	تغذیه
۷	بیرون رفتن
۷	آغاز مدرسه
۸	اطلاعاتی اساسی در باره مدرسه و آموزش مقطع تحصیلی پایه
۸	در مدرسه
۱۰	همکاری مابین خانه و مدرسه
۱۰	آموزش آماده سازی پیش نیاز ورود به مقطع تحصیلی پایه
۱۲	آموزش زبان فنلاندی بعنوان زبان دوم (آموزش ۵۲)
۱۲	آموزش درس زبان مادری خود دانش آموز
۱۳	تغذیه مدرسه
۱۴	رفت و آمد به مدرسه
۱۴	خدمات مربوط به مراقبت از دانش آموزان
۱۵	فعالیت های صبحگاهی و بعد از ظهر خارج از اوقات درسی
۱۶	الگوی مداخله در غیبت آموزش ابتدایی شهر یواسکولا (Jyväskylä)
۲۰	دستورالعمل طبقه بندی اطلاعات غیبت/توصیه وزارت آموزش و پرورش و فرهنگ
۲۱	طرح عملی مقابله با آزار و اذیت در آموزش ابتدایی شهر یواسکولا (Jyväskylä)



اطلاعات اساسی در باره تعلیم
و تربیت خردسالی (مهد
کودک) و آموزش پیش دبستانی

اطلاعاتی اساسی در باره مدرسه
و آموزش مقطع تحصیلی پایه

