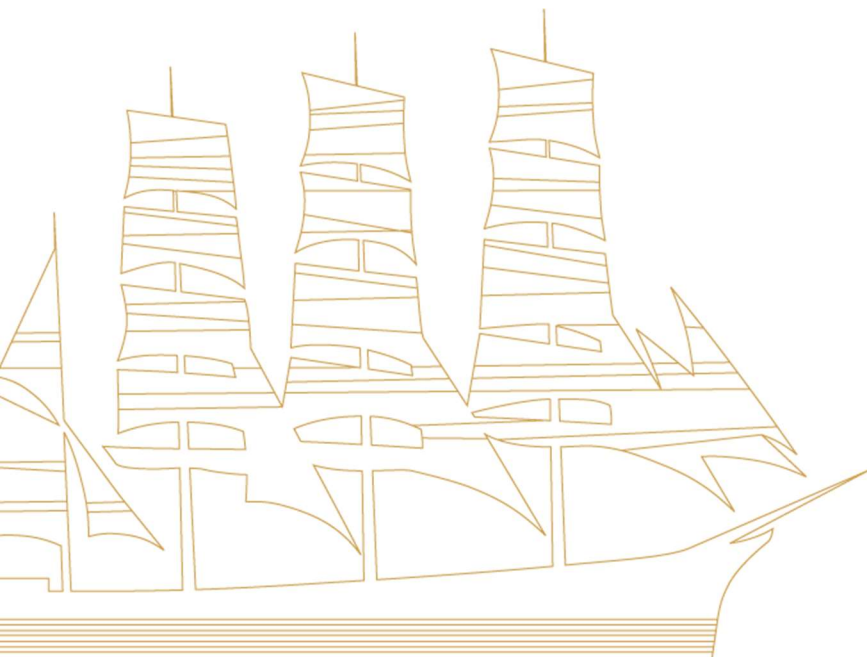




# Arbetsplan Ytternäs skola

## Läsåret 2023-2024

FASTSTÄLLD AV BILDNINGSNÄMNDEN 13.06.2023



## Innehållsförteckning

<b>1. INLEDNING</b> .....	<b>3</b>
<b>2. STADSSTYRELSEN MÅL FÖR MANDATPERIODEN</b> .....	<b>4</b>
<b>3. BILDNINGSNÄMNDENS MÅL FÖR 2023–2024</b> .....	<b>4</b>
<b>4. VERKSAMHETSIDÉ OCH VÄRDEGRUND – YTTERNÄS SKOLA</b> .....	<b>5</b>
4.1. MÅLSÄTTNINGAR FÖR LÄSÅRET – YTTERNÄS SKOLA .....	6
<b>5. SKOLVISA UPPGIFTER</b> .....	<b>7</b>
5.1. ELEVANTAL OCH KLASSER LÄSÅR 2023-2024.....	7
5.2. LEDNING, LÄRARE OCH PERSONAL .....	7
<b>6. LÄSÅRETS OCH SKOLDAGENS ARBETSTIDER</b> .....	<b>9</b>
<b>7. TRIVSELSTADGA</b> .....	<b>9</b>
<b>8. UNDERVISNINGSARRANGEMANG</b> .....	<b>11</b>
8.1. UNDERVISNING UTANFÖR SKOLAN .....	12
8.2. HELHETSSKAPANDE UNDERVISNINGSARRANGEMANG .....	13
8.3. SÄRSKILDA UNDERVISNINGSARRANGEMANG.....	13
8.4. FLEXIBEL UNDERVISNING .....	14
8.5. UNDERVISNING I SÄRSKILDA SITUATIONER.....	15
8.6. DISTANSUNDERVISNING.....	15
<b>9. SKOLBIBLIOTEK</b> .....	<b>16</b>
9.1 MÅL FÖR SKOLBIBLIOTEKVERKSAMHETEN.....	16
<b>10. STÖD FÖR LÄRANDE OCH SKOLGÅNG</b> .....	<b>17</b>
10.1. ALLMÄNPEDAGOGISKT STÖD.....	18
10.2. SPECIALPEDAGOGISKT STÖD.....	18
10.3. MÅNGPROFESSIONELLT STÖD.....	19
10.4. STUDIO.....	19
<b>11. ELEVRÅDSARBETE OCH ELEVDELAKTIGHET</b> .....	<b>20</b>
<b>12. TIMFÖRDELNING</b> .....	<b>20</b>
12.1. KURSPLANER TILLVALSÄMNER .....	22
<b>BILAGA 1: YTTERNÄS SKOLAS FÖRVÄNTANSDOKUMENT</b> .....	<b>23</b>
<b>BILAGA 2: YTTERNÄS SKOLAS ÅTGÄRSDTRAPPA</b> .....	<b>24</b>
<b>BILAGA 3: MARIEHAMNS STADS ÖVERFÖRINGSRUTINER BARNOMSORG-GRUNDSKOLA</b> .....	<b>25</b>

## 1. Inledning

I enlighet 12 § del III i LL (2020:32) om barnomsorg och grundskola ska alla grundskolor på Åland göra upp en arbetsplan inför varje läsår. I arbetsplanen ska innehållet för skolans undervisning och fostran preciseras och tydliggöras samt de metoder skolan använder för att uppfylla målsättningar och riktlinjer som slagits fast i lagen, förordningen och läroplanen beskrivas. Arbetsplanen sammanställs av rektorn eller föreståndaren i samråd med lärarna och den ska godkännas av den ansvariga nämnden i kommunen och tillställas landskapsregeringen för kännedom. Elevrådet ska få ta del av arbetsplanen och övriga planer och dokument innan de godkänns och få möjlighet att påverka de delar som direkt berör deras vardag.

*I enlighet med ÅLp21 ska följande ingå i arbetsplanen:*

- Beskrivning av skolans verksamhetsidé och värderingar
- Målsättningar för läsåret
- Trivselstadga (ordningsregler och kriterier för ansvar och samarbete)
- Förtydligande av skolspecifika undervisningsarrangemang under det kommande läsåret
- Beskrivning över hur helhetsskapande undervisning kommer att genomföras
- Beskrivning av distansundervisning
- Beskrivning av elevrådsarbete och elevers delaktighet
- Skolans timfördelning (enligt LR:s mall)
- Språkprogram
- Kursplaner för tillvalsämnen (enligt LR:s mall)
- Kontaktuppgifter och läraruppgifter

*Följande ska vara digitalt tillgängligt på kommunens eller skolans hemsida eller liknande och uppdateras årligen:*

- Elevhälsoplan (beslut nr 29 U2, ÅLR2021/837)
- Antimobbningsplan där förebyggande arbete mot mobbning ingår samt en beskrivning över hur arbetsgången går till vid eventuell mobbning/kränkning och en årsuppdaterad ansvarsfördelning i arbetsgången.
- Likabehandlingsplan
- ANDTS-plan (beslut nr 29 U2, ÅLR2019/31)
- Plan för hur samarbetet och övergången från barnomsorg till skola organiseras
- Plan för fostrande samtal och disciplinära åtgärder (beslut nr 30 U2, ÅLR2021/434)

## 2. Stadsstyrelsen mål för mandatperioden

Staden skapar förutsättningar för trygghet, god hälsa och välbefinnande med utvecklingsfokus på barn och unga.

## 3. Bildningsnämndens mål för 2023–2024

God utbildning är en viktig konkurrensfördel i vårt kunskapsintensiva samhälle. Därför är en grundskola med hög standard och goda resurser av stort samhällsintresse. Ett mått på hög standard i skolan är utomordentligt goda resultat i PISA utvärderingarna. Våra yngre elever i årskurs 4 deltar detta läsår i TIMSS utvärderingen.

För att grundskolan skall kunna uppnå sina högt ställda mål krävs satsningar som speciellt riktar sig till elever med särskilda behov men även en bibehållen resursnivå. På sikt ser vi en ökning av resursbehovet.

En välmående personal är en av hörnstenarna i verksamheten och speciellt viktigt är det att få nya, unga lärare att trivas, utvecklas och hållas kvar inom läraryrket. Sett till detta satsar vi därför på att utveckla en mentorsverksamhet i grundskolorna för nya lärare.

IT i skolan är en lika naturlig del som IT i vårt samhälle. En IT-satsning i grundskolan behöver vi påbörja för att våra elever skall ha lika förutsättningar för fortsatta studier som landskapets övriga elever. En ökad digitalisering ger nya pedagogiska möjligheter samtidigt som det ställer större krav på en fungerande IT-miljö.

## 4. Verksamhetsidé och värdegrund – Ytternäs skola

Grundskolans grundläggande uppgift är att undervisa och skapa förutsättningar för elevens lärande. Hemmet har det huvudsakliga ansvaret för barnets uppfostran men grundskolans fostrande verksamhet stöder hemmen och vårdnadshavarna i att främja barnets utveckling och lärande samt att stärka elevens sociala färdigheter och sunda självkänsla. Det ligger i varje lärares uppdrag att aktivt arbeta för att den gemensamma värdegrunden i skolan förverkligas. Alla som arbetar i skolan behöver reflektera över sin egen del som påverkare i skolan och ta till sig den värdegrund som formuleras i läroplanen för grundskolan på Åland.

Ytternäs skolas värdegrund grundar sig på Landskapet Ålands läroplan som betonar att grundskolans mål är att bygga upp en positiv identitet hos eleven. Läroplanen framhåller att de som jobbar i grundskolan ska stödja alla elevers lärande, utveckling och välbefinnande samt att skolan ska skapa förutsättningar för alla elever att lära sig tillsammans och av varandra. I det dagliga arbetet strävar vi till att alla upplever det som sker hanterbart, begripligt och meningsfullt.

Med utgångspunkt i ovanstående har vi arbetat fram en värdegrund för Ytternäs skola. Både personal, elever och vårdnadshavare har varit delaktiga i arbetet. Målet har varit att skapa en kortfattad värdegrund som kan omfattas och förstås av alla elever och personalen i skolan. Värdegrunden skall även vara skolans värdeord. Grundtanken är att värdeorden tillsammans bildar ett ord vi alla strävar mot. Varje ord har i sin tur en underbyggande mening som alla elever och anställda i skolan omfattar. Vårt gemensamma värdeord är KRAFT.

KRAFT ska ge oss en gemensam bas för att skapa en arbetsmiljö som präglas av kamratskap, trygghet och glädje. Detta gäller alla i skolan – elever, anställda och vårdnadshavare. Värdegrunden ska vara tydlig, synlig och en daglig påminnelse om vad som är värdefullt i vår skola.

<b>KRAFT</b>			
Ytternäs skola			
<b>Kunskap</b>	Ditt mål är goda baskunskaper.	Vi lär oss hela livet.	Kunskap är meningsfullt.
<b>Respekt</b>	Olika är bra. Alla är lika bra.	Behandla andra som du själv vill bli behandlad.	Samarbeta med alla.
<b>Ansvar</b>	Följ skolans trivselregler.	Stå för det du gör och säger.	Kom förberedd, utvilad och i tid.
<b>Förmåga</b>	Be om och ta emot hjälp.	Tro på dig själv.	Var positiv och ge beröm.
<b>Trygghet</b>	Målet är att alla ska känna sig trygga samt känna gemenskap.	Du ska vara en hjälpsam kompis.	Agera mot mobbning.

#### 4.1. Målsättningar för läsåret – Ytternäs skola

Alla grundskolor ska inför varje nytt läsår planera vilka delområden i läroplanen man väljer att fokusera på under året. Vad man väljer att formulera som specifika målsättningar ska synas i skolans hela verksamhet under läsåret. Skolans specifika målsättningar kan handla om att fokusera på områden som konstaterats vara utmanande i skolans interna utvärdering eller långsiktig pedagogisk planering. Skolans målsättning för läsåret ska baseras på vetenskaplig grund.

Ytternäs skola kommer läsåret 2023-2024 att fortsätta fokusera på **välbefinnande** för både elever och personal. Vi kommer att implementera en ämnesplan inom välbefinnande för årskurs 1-9 i alla stadens grundskolor från och med höstterminen 2023. Ämnesplanen möjliggör ett mer strukturerat arbete som utvecklas från år till år. På Ytternäs skola kommer eleverna att jobba med välbefinnande en lektion varannan vecka. Lsåret inleds med två dagar där fokus är på välbefinnande.

Under läsåret kommer vi även att börja arbeta med **Skrivande skola** som är ett skrivpedagogiskt projekt i hela Svenskfinland. Projektet *Skrivande skola* arbetar med språkstärkande skriv- och genrepdagiska metoder i alla ämnen. Olika metoder samt olika skrivpedagogiska modeller används för att stötta skrivningen i skolans alla läroämnen. Vi vill utveckla elevernas lust att skriva och med hjälp av *Skrivande skolas* tydliga ramar kan vi lyckas med detta. Projektet stöder även kollegialt samarbete. På Ytternäs skola kommer vi starta projektet *Skrivande skola* med mallarna för skrivning i årskurs 2-6.

## 5. Skolvisa uppgifter

### 5.1. Elevantal och klasser läsår 2023-2024

1A, 1B, 1C, 1D	61 elever	
2A, 2B, 2C	45 elever	
3A, 3B, 3C	48 elever	
4A, 4B, 4C	52 elever	
5A, 5B, 5C	41 elever	
6A, 6B, 6C	49 elever	
		<b>Totalt: 296 elever</b>

### 5.2. Ledning, lärare och personal

#### Skolans ledning:

Rektor Pia Axberg	531 360 eller 0457 3453765
Vicerektor Jill Rosbäck	0457 5392293

Medlemmar i skolans ledningsgrupp är rektor Pia Axberg, vicerektor Jill Rosbäck, klasslärare Tom Logren och klasslärare Sara Kemetter.

Klasslärare:	Ansvarsområde:	Telefonnummer:
1A	Daisy Hermans	
1B	Pia Lassila	
1C	Mikaela Rundberg	Hem & skolas lärarrepresentant
1D	Helene Blomster	
2A	Anne Pennanen	
2B	Hanna Pussinen	
2C	Anna-Lena Eriksson	
3A	Anna Donning	
3B	Erika Bergström	
3C	Julia Thompson	
4A	Maria Nylund	
4B	Tom Logren	Ledningsgrupp
4C	Kristoffer Bärnas	Skolpoliserna
5A	Filia Olin	KiVa-team
5B	Jonna Suojanen	
5C	Sara Kemetter	Ledningsgrupp, Musikansvarig
6A	Elsa Jansson	Musikansvarig
6B	Tiina Forsström	KiVa-team
6C	Malin Svedberg	

**Textilslöjd:**

Ann-Louise Strang-Nyman

**Idrott:**

David Holmberg

Motorik

**Speciallärare:**

Tina Dahlén

Camilla Hellström

**Förberedande undervisning:**

Anna Nyberg

**Svenska som andra språk:**

Idamaria Nordas

**Studiolärare:**

Maria Svensson

**Skolbibliotekarie:**

Tove Sjövall

531368

**Föreståndare på fritidshemmet Tärnan:**

Ulrika Fagerström

531300

**Elevassistenter:**

Eva Rönnqvist

Marie Waarheid

Sofia Modée

Starka Barn

Calle Greiff

Christian Schäfer

Rickard Knight

Jesper Svensson

**Skolcoach:**

Daniel Gullans

Starka Barn

04575392328

**Skoladministratör:**

Gun Karlsson

531366

**Skolkurator:**

Linda Eriksson

531369

**Skolhälsovårdare:**

Gunilla Fagerlund-Urvas

Alla lärare och assistenter nås via personalrummets telefon: 531361

Alla anställda vid Ytternäs skola kan nås på mailadress: [fornam.efternamn@edu.mariehamn.ax](mailto:fornam.efternamn@edu.mariehamn.ax)



## 6. Läsårets och skoldagens arbetstider

Höstterminen inleds onsdag 16.8.2023 och avslutas fredag 22.12.2023.

Vårterminen inleds tisdag 9.1.2024 och avslutas fredag 7.6.2024.

Lovdagar:

- Höstlov to-fre 19-20.10.2023
- Jullov 23.12.2023-8.1.2024
- Vinterlov må-fre 19-23.2.2024
- Påsklov to-må 28.3-1.4.2024
- Lov i samband med Kristihimmelfärdsdag to-fre 9-10.5.2024

Alla skoldagar inleds tidigast kl. 09.00 och avslutas senast kl. 15.00. Varje klass följer sitt eget schema så start- och sluttider kan således variera mellan klasser.

Skollunchen är 40 minuter lång inklusive rast och serveras i olika matlag:

Matlag 1: 10:30 – 10:50, årskurs 1 och 2.

Matlag 2: 11:00 – 11:20, årskurs 3 och 6.

Matlag 3: 11:40 - 12:00, årskurs 4 och 5.

## 7. Trivselstadga

För att främja den interna ordningen i skolan, ostörda studier samt trygghet och trivsel i skolan ska skolan ha en trivselstadga. Trivselstadgan ingår i arbetsplanen. I trivselstadgan formuleras ordningsregler samt kriterier för ansvar och samarbete.

Elevens förmåga till ansvar och samarbete ska bedömas genom handledande respons på uppförande i relation till de *kriterier som ställts upp i skolans trivselstadga*. Kriterierna för ansvar och samarbete ska grunda sig på skolans målsättningar för fostran, riktlinjerna för skolans verksamhetskultur och ordningsreglerna som ska finnas i arbetsplanen. Eleven och vårdnadshavarna ska få information om grunderna för bedömning av ansvar och samarbete. Ansvar och samarbete anges i betyget som ett verbalt omdöme vid sidan av den övriga skalan för bedömning. Bedömning av ansvar och samarbete antecknas inte i avgångs- och skiljebetyget. Se bilaga för kriterier för ansvar och samarbete.



### KUNSKAP

- Vi vill få goda baskunskaper och vet om att all kunskap är meningsfull och viktig.
- Vi är aktiva i vårt lärande och är medvetna om att vi lär oss hela livet.
- Vi ger varandra god arbetsro för att kunna tillgodogöra oss kunskap.

### RESPEKT

- Vi följer skolans och klassens överenskomna regler med KRAFT som ledord.
- Vi behandlar andra som vi själva vill bli behandlade.
- Vi är artiga och lyssnar på all personal i skolan.
- Vi använder språk och handlingar som är fria från kränkningar.
- Vi samarbetar med alla i skolan.
- Vi rör oss tyst och lugnt inomhus och visar hänsyn samt ger arbetsro.
- Vi tar av oss kepsar, mössor, huvor och dylikt i matsalen.
- Vi är ute på raster om inget annat bestäms samt håller oss inom skolans område.
- Vi får åka pulka och skidor på angivna platser.
- Vi låter bli att kasta pinnar, snöbollar, sten eller annat som kan skada andra.
- Vi låter cyklar och övriga åkfordon vara ifred på skolans område.

### ANSVAR

- Vi står för det vi säger och det vi gör.
- Vi tar ansvar för vårt skolarbete och våra läxor.
- Vi kommer förberedda, utvilade och i tid till skolan.
- Vi går in på lektion när det ringer in från rast.
- Vi tar av oss våra uteskor när vi kommer in i skolan.
- Vi är rädda om skolans och andras tillhörigheter.
- Vi hjälps åt att hålla skolan ren och snygg.
- Vi låter pengar, tuggummi, leksaker och godis bli kvar hemma.
- Vi förvarar telefonen i skolväskan med ljud samt vibration av under skoldagen.
- Vi använder telefoner och smartklockor utanför skolans område efter skoltid.
- Vi ansvarar själva för medtagna värdeföremål samt saker som glöms kvar i skolan.
- Vi behandlar skolans och kamraternas tillhörigheter försiktigt och är medvetna om att vi är ansvariga för den skadegörelse vi orsakar.
- Vi vistas inte på fritidshemmets område då verksamhet pågår där.

### FÖRMÅGA

- Vi ber om och tar emot den hjälp vi får.
- Vi är alla värdefulla och behöver tro på oss själva samt vår förmåga.
- Vi har en positiv inställning till skolan och lyfter varandra.
- Vi vill att alla skall känna arbetsglädje och sprida detta vidare.

### TRYGGHET

- Vi jobbar aktivt för att alla skall känna trygghet och gemenskap i skolan.
- Vi är hjälpsamma mot varandra och låter alla vara med.
- Vi har noll tolerans mot våld och mobbning samt vågar agera mot mobbning.
- Vi vet om att skolgårdens träd inte är klätterträd.
- Vi är medvetna om vad vår åtgärdstrappa innebär.



## 8. Undervisningsarrangemang

Enligt 6 § del III LL (202:32) om barnomsorg och grundskola kan undervisningen i grundskolan bedrivas i form av allmänundervisning, specialundervisning och träningsundervisning.

Undervisningen ordnas som närundervisning, distansundervisning och som verksamhet utanför skolan. Den huvudsakliga undervisningsformen i grundskolan är närundervisning. De skolspecifika undervisningsformerna under läsåret ska beskrivas i arbetsplanen. Under läsåret planeras följande aktiviteter och temadagar:

Projektet "Utveckling genom lek och rörelse" inleds direkt på hösten med motoriktestet Afrikaresan. Eleverna tränar grovmotorik och koordination (20 min/vecka) i små grupper under läsåret. Eleverna får motorikläxor med enkla övningar som de kan träna på hemma. I skolans motorikgrupp ingår tre ansvariga lärare.

### Höstterminen 2023:

**Augusti:** 16/8 Välbefinnande, uppstart, skoldag 9-13.

17/8 Tema: välbefinnande, skoldag 9-13 för årskurs 1-2, skoldag 9-14 för årskurs 3-6.

23/8 Solrosfest.

**September:** 11/9-15/9 Fokusvecka på Skrivande skola.

20/9 Ytternäsdagen, skoldag 9-13.

11-12/9 Skolidrottsdagar för årskurs 5 och 6.

**Oktober:** 10/10 Fortbildning för lärarna. Skoldagen avslutas kl. 13.

13/10 Unicefrundan.

**November:** 9/11 Elsparardagen.

**December:** 1/12 Jultemadag, skoldag 9-13.

13/12 Luciafirande.

21/12 Skoldag 9-13.

22/12 Julfest, skoldag 9-12.

## Vårterminen 2024:

- Februari:** 9/2 Läsnatt.
- Mars:** 11/3 Fortbildning för lärarna. Skoldagen avslutas kl. 13.  
27/3 Påsktemadag, skoldag 9-13.
- April:** 19/4 Miljötemadag, skoldag 9-13 för årskurs 1-2, skoldag 9-14 för årskurs 3-6.  
30/4 Valborgsrace.
- Maj:** Stafettkarnevalen / Skolmusik.  
Skolidrottsdagar för årskurs 3-4.  
Hem och skolas gårdsfest på Ytternäs skola.
- Juni:** 5/6 Årskurs 1-2 har skoldag 9-13, årskurs 3-6 har skoldag 9-14.  
6/6 Skoldag 9-13.  
7/6 Avslutning, skoldag 9-10:30.

### 8.1. Undervisning utanför skolan

En gemensam plan för klassutflykter i de olika årskurserna har utarbetats för grundskolorna i Mariehamn. Innehållet i planeringen kan komma att ändra när ämnesdelen är planerad.

- Åk 1** Närmiljön  
**Åk 2** Bondgårdsbesök  
**Åk 3** Stadsvandring i Mariehamn, Ålandstur, Stadsbiblioteket  
**Åk 4** Ålands konstmuseum / Sjöfartsmuseet  
**Åk 5** Kastelholms slott, Brandsäkerhet (Räddningsverket)  
**Åk 6** Lagtinget, Bomarsund, Information om sjösäkerhet (Sjöräddning)

Under läsåret kan följande verksamhet utanför skolan ordnas:

- Studiebesök.
- Museibesök.
- Utflykter i samband med temadagar.
- Idrotts- och friluftsdagar.
- Deltagande i Naturskolan.
- Deltagande i Folkhälsans simundervisning.

- Skolan kan delta i skolmästerskap och liknande arrangemang under förutsättningen att det ordnas utom skoltid. Skolans personal deltar inte som funktionärer på arbetstid.

## 8.2. Helhetsskapande undervisningsarrangemang

För att kunna garantera att alla elever har möjlighet att få ta del av helhetsskapande undervisning ska alla skolor sträva efter att ha *minst ett helhetsskapande lärområde per läsår*. I skolans arbetsplan ska de ämnesövergripande lärområdenas mål och innehåll och hur de förverkligas preciseras. Den tidsmässiga omfattningen av ett lärområde ska planeras så att eleven får tid att fördjupa sig i innehållet och arbeta målinriktat, mångsidigt och uthålligt. Skolorna kan även besluta om andra sätt att göra undervisningen mera helhetsskapande och beskriva dessa i arbetsplanen.

Målet med helhetsskapande undervisning är att göra det möjligt att förstå förhållandet mellan olika fenomen och på vilket sätt de är beroende av varandra. Helhetsskapande undervisning innebär samarbete mellan lärare och ämnesövergripande samarbete. Helhetsskapande undervisning ger eleven bättre möjligheter att kombinera kunskaper och färdigheter från olika läroämnen och att i växelverkan med andra strukturera dem till meningsfulla helheter.

Arbetsperioder då eleven undersöker helheter och kombinerar och undersöker olika vetenskapsgrenar stärker elevens förmåga att uppfatta vilken betydelse det lärda i skolan har för det egna livet och i ett vidare perspektiv för samhället och mänskligheten. Samtidigt får eleven redskap för att vidga och strukturera sin världsbild. Genom helhetsskapande arbetssätt stöds även elevens möjlighet att utveckla de olika nyckelkompetenserna.

Omfattningen och sättet på vilket man förverkligar helhetsskapande undervisning kan variera beroende på elevernas behov och målen för undervisningen. Undervisningen *kan* till exempel genomföras genom att

- studera samma tema parallellt i två eller flera läroämnen samtidigt
- dela in innehåll som hör till samma tema i perioder som följer på varandra
- ordna aktiverande evenemang såsom temadagar, olika tillställningar, kampanjer, och studiebesök
- planera mångvetenskapliga lärområden som omfattar en längre period och flera läroämnen och som kan innehålla ovannämnda helhetsskapande metoder
- skapa helheter där många läroämnen samverkar.

## 8.3. Särskilda undervisningsarrangemang

Undervisningen i grundskolan kan, om det är motiverat för elevens bästa, ordnas på annat sätt än vad som anges i LL om barnomsorg och grundskola. Med hänvisning till vad som i lag benämns som särskilda undervisningsarrangemang kan en elev till exempel börja sin skolgång i årskurs två, bli befriad från ett ämne eller flyttas upp en årskurs. Motiv till att ordna undervisningen på särskilda sätt är

- om eleven till någon del redan har kunskaper och färdigheter som motsvarar grundskolans lärokurs
- om det med hänsyn till elevens förhållanden och tidigare studier är oskäligt att eleven ska genomgå grundskolans lärokurs eller
- om det är motiverat av skäl som har samband med elevens hälsotillstånd.

Innan skolan tillämpar särskilda undervisningsarrangemang ska elevens vårdnadshavare ges möjlighet att bli hörd. Skolföreståndaren eller skolans rektor fattar beslut om särskilda undervisningsarrangemang i samarbete med elevhälsan, men åtgärderna kräver inte överföring till specialpedagogiskt eller mångprofessionellt stöd. Om det är motiverat ska ett åtgärdsprogram upprättas.

Om en elev behöver särskilda undervisningsarrangemang ska klassföreståndaren anmäla ärendet till skolans elevhälsogrupp. Klassföreståndaren skriver en pedagogisk bedömning som behandlas av elevhälsogruppen. På basen av de bakomliggande faktorer som framkommer tar rektor ett beslut om särskilda undervisningsarrangemang behövs för eleven. De särskilda undervisningsarrangemangen antecknas i ett åtgärdsprogram som upprättas av klassföreståndaren tillsammans med skolans speciallärare. Före åtgärdsprogrammet fastställs ska vårdnadshavarna höras om de planerade insatserna samt godkänna de föreslagna åtgärderna.

#### 8.4. Flexibel undervisning

Enligt LL om barnomsorg och grundskola kan kommunen ordna flexibel undervisningsform. Med undervisningsformen avses en individanpassad undervisning, lärande och stöd för utveckling som ordnas i enlighet med den allmänna läroplanen. Undervisningen kan ordnas i smågrupper, på arbetsplatser och i andra lärmiljöer. En elev väljs till flexibel skolgång utgående från en ansökan som eleven eller vårdnadshavaren gör eller på initiativ av skolan. Skolföreståndare eller rektor beslutar om elevens flexibla skolgång. Flexibel skolgång förutsätter inte beslut om mångprofessionellt stöd och anpassad lärokurs men ett beslut om specialpedagogiskt stöd krävs och ett åtgärdsprogram ska upprättas.

Syftet med den flexibla skolgången är att minska avbrotten i grundskoleutbildningen och främja inkludering. Målet är att stärka elevens studiemotivation och livskompetens. Den flexibla skolgången är i första hand avsedd för elever i årskurs 7–9 som underpresterar och har svag studiemotivation och för elever som bedöms vara i riskzonen för att bli utslagna från fortsatt utbildning och arbetslivet. Undervisningen ska präglas av yrkes- och sektorsövergripande samarbete.

Undervisningen i den flexibla skolgången ska ordnas som närundervisning i skolan och i form av handledda studier på arbetsplatser och i andra lärmiljöer. Studier utanför skolan är en viktig del av den flexibla undervisningsformen. Under dessa perioder har eleven rätt till handledning och undervisning av en lärare. Eleven ska ges uppgifter i enlighet med läroplanen och resultaten ska beaktas vid bedömningen.

## 8.5. Undervisning i särskilda situationer

För att ordna undervisning och stöd för en elev som till exempel är allvarligt sjuk eller befinner sig i en svår livssituation förutsätts särskilda åtgärder. Omständigheterna kan bland annat vara att eleven är inskriven på sjukhus, eleven får eftervård i hemmet, eleven är patient inom barn- och ungdomspsykiatri eller att eleven på grund av psykiska eller fysiska hälsoskäl inte kan gå i den egna skolan.

Undervisningen för elever i särskilda situationer sker huvudsakligen utanför skolan och kan även ordnas genom distansundervisning. Huvudmannen för skolan där eleven är inskriven ansvarar för undervisningen. Eleven ska få det stöd som behövs vid övergången till undervisning i särskilda situationer eller återgången tillbaka till sin egen skola.

Undervisning i särskilda situationer är en individuell undervisning som anpassas helt och hållet efter varje elevs behov, förutsättningar och dagsform. Undervisningen beskrivs i ett åtgärdsprogram som görs upp av den ansvariga läraren tillsammans med berörda lärare och personal inom barn- och elevhälsan. Åtgärdsprogrammet ska innehålla en plan för hur eleven ska återgå till allmänundervisningen.

Om en elev behöver undervisning i särskilda situationer ska klassföreståndaren anmäla ärendet till skolans elevhälsogrupp. Klassföreståndaren skriver en pedagogisk bedömning som behandlas av elevhälsogruppen. På basen av de bakomliggande faktorer som framkommer utarbetar elevhälsogruppen en plan för hur undervisningen ska utföras. De pedagogiska insatser som ska utföras beskrivs i ett åtgärdsprogram som upprättas av klassföreståndaren tillsammans med specialläraren. Om behov finns ska skolpsykolog, skolkurator, skolhälsvårdare eller berörd läkare bistå med expertis då åtgärdsprogrammet upprättas.

## 8.6. Distansundervisning

Med distansundervisning avses en undervisning som man kan ta del av med hjälp av digitala verktyg och där läraren kan finnas med i realtid på en annan plats än den som eleven befinner sig på. Läraren och eleven är inte i samma rum. Distansundervisning ska ges av en lärare anställd av en åländsk skola till en elev i en åländsk skola. Den skola som mottar distansundervisning ska värna om undervisningsgruppens trygghet, säkerhet och välbefinnande samt trygga elevens möjligheter till kommunikation som främjar lärande. Utgående från elevens och gruppens behov ska handledning och övervakning ske enligt samma principer som i andra undervisningssituationer. Den undervisande läraren ansvarar för bedömningen.

Undervisningen i grundskolan kan ordnas som distansundervisning om skolan saknar en behörig lärare i det aktuella ämnet och en sådan inte har kunnat anställas, om distansundervisning objektivt motiveras av ett pedagogiskt mervärde (till exempel ersättande skolor) och för elever som behöver fler utmaningar eller har rätt till undervisning i särskilda situationer. Dessutom är det möjligt att ordna undervisningen som distansundervisning för en eller flera elevgrupper eller enskilda elever i exceptionella situationer då landskapsregeringen eller någon annan myndighet helt eller delvis stängt en grundskola med stöd av lagen om smittsamma sjukdomar.

Distansundervisning används för att möta elevernas individuella behov, erbjuda undervisning som stöder utvecklandet av särbegåvning, fördjupa det stöd för lärande och skolgång som skolan erbjuder eller sköta undervisningen i undantagssituationer, till exempel då en elev är sjuk under en längre period. Det är möjligt för en åländsk skola att anställa en lärare som ger distansundervisning utan att befinna sig på Åland vilket till exempel kan vara aktuellt för hemspråksundervisning. Distansundervisning främjar jämlika möjligheter för eleverna till en mångsidig och god grundskoleutbildning oberoende av skolans storlek eller läge. Vid distansundervisning ska elevens ålder och förutsättningar beaktas. Lärmiljön ska vara trygg och eleven ska övervakas och handledas enligt samma principer som i andra undervisningssituationer.

Vid distansundervisning är det viktigt att se till att eleven har daglig interaktion med den undervisande läraren, att undervisningsmetoderna är anpassade till situationen och eleven. Det är även viktigt att eleverna har möjlighet till social samvaro samt att en känsla av tillhörighet skapas.

I Mariehamns stads grundskolor sker distansundervisning i O365/Teams. Där har eleven möjlighet att delta i undervisningen i realtid via videomöte och interagera med läraren och övriga deltagande elever. Distansundervisningen kan ske för enskilda elever t.ex. om en elev läser ett ämne med annan årskurs än sin egen eller för hela klasser ex. vid exceptionella situationer där skolorna stängs helt eller delvis efter beslut av myndighet.

Den undervisande läraren ansvarar för kontakten med eleven/eleverna. Tiden för undervisningen följer det vanliga schemat.

De elever som inte har en fungerande dator eller annan utrustning hemma får låna från skolan.

Wilma används fortsättningsvis som informations- och kommunikationskanal till vårdnadshavarna.

## 9. Skolbibliotek

Litteratur är en källa till glädje, samtal och reflektion. Att kunna läsa, skriva, göra sin röst hörd och ha tillgång till information är demokratiska rättigheter. Barn och unga behöver kunna omvandla information till kunskap för att bli delaktiga i ett demokratiskt samhälle.

Skolbiblioteken främjar läslust samt breddar och fördjupar undervisningen utifrån särskilda områden eller teman. En stark läskultur och inbjudande läsmiljö i barnomsorg och skola stärker barns och ungas språk- och kunskapsutveckling samt inspirerar till ökad fritidsläsning.

Den välfungerande skolbiblioteksverksamheten bygger på samverkan och på integration i undervisningen och det är viktigt att man kan etablera ett samspel mellan skolbibliotekarie och lärare som jobbar på det här sättet.

### 9.1 Mål för skolbiblioteksverksamheten

- skolbiblioteket är ett självklart och centralt pedagogiskt verktyg för elever och lärare i skolans olika verksamheter – i fritidshem samt inom barnomsorgen.
- skolbiblioteket är en tydlig och integrerad del av skolans verksamhet
- skolbiblioteket skapar lust till läsning



- skolbiblioteket bidrar till att främja kreativa språkmiljöer inom skolan

Mer information om skolbibliotekets finns i Skolbiblioteksplanen.

## 10. Stöd för lärande och skolgång

### - Arbetsgång och ansvarsfördelning i Ytternäs skola

Stöd för lärande och skolgång innefattar lösningar för skolan som helhet, för vissa grupper och för enskilda elever i behov av stöd. Varje elev i grundskolan har rätt till adekvat handledning och stöd. Tidiga insatser för att stöda elevens lärande är viktiga. Eleven ska få tillräckligt stöd genast när behovet uppstår och det är därför viktigt att redan i ett tidigt skede identifiera svårigheter och andra faktorer, både tillfälliga och långvariga, som kan hindra och försvåra skolgång och lärande. Skolans ledning har ett särskilt ansvar för att stödåtgärderna organiseras, utvecklas och struktureras på ett sådant sätt att ansvarsfördelningen är tydlig för lärarkollegiet och andra berörda.

Skolans elevvårdsarbete leds av respektive skolas elevhälsogrupp. Rektor har mandat att ta beslut gällande elevers olika behov av stöd och hjälp för skolgången samt gällande den sociala hälsan.

Arbetet styrs av grundskollagen och –förordningen, läroplanen och arbetsplanen samt av övriga lagstadgade områden som rör barn och ungdomar (ex barnskyddslagen).

Gruppen består av rektor, vicerektor skolhälsovårdare, skolpsykolog, skolkurator och speciallärare. Mötestiden är 1 gång/vecka torsdagar kl. 8.00.

Det är ordförande (rektor) som är sammankallare och gör upp en mötesagenda (=kallelse) som läggs ut på Wilma. Detta för att alla mötesdeltagare ska kunna förbereda sig så att mötet blir så effektivt som möjligt.

- 1) Kallelsen görs och läggs ut på Wilma och berörda lärare kallas till mötet.
- 2) Ordförande ska tillsammans med berörd lärare kontrollera att eleven i fråga erhållit allmänpedagogiskt stöd enligt checklistan i trestegsmodellen (Stöd för lärande) samt att en pedagogisk bedömning är skriven inför mötet.
- 3) Ordförande har en lista över vilka som får allmänpedagogiskt/specialpedagogiskt stöd. Listan uppgörs i början av varje termin.

Ordförande för gruppen fungerar som skolans kontakt utåt till olika samarbetspartners och leder hela EHG-arbetet.

Vicerektor fungerar som sekreterare. Protokollet bör endast innehålla beslut på hur man går vidare tillsammans med en motivering, vem gör vad och vem informerar vem. Protokollet sparas i Primus. När följande möteskallelse ska upprättas utgör protokollet en grund för kallelsen, dvs vilka ärenden blir uppföljningsärenden till nästa gång.

#### **Övriga medlemmar i gruppen:**

Skolpsykolog utgör kontaktlänk till BUP.

Skolhälsovårdare utgör kontaktlänk till ÅHS.

Skolkurator utgör kontaktlänk till socialkansliet.  
Speciallärare utgör kontaktlänk till talterapi.

Alla inblandade är även kontaktlänk till elev och förälder, men varje yrkesgrupp i EHG-gruppen bör vara en länk vidare mot det expertområde dit den hör. Detta för att underlätta samverkan med andra aktörer/samarbetspartners.

Nätverksmöten med samarbetspartners som tex BUP och barnskyddet bör alltid återrapporteras till skolans EHG-grupp så att de beslut som tagits där finns med i ifrågavarande elevs dokumentation. Nätverksmötesprotokoll från BUP sparas i speciallärarens arkiv.

Stödet för lärande och skolgång omfattar även särskilt begåvade barn som behöver större utmaningar och differentiering för att upprätthålla sin studiemotivation och utvecklas i enlighet med sin potential.



### 10.1. Allmänpedagogiskt stöd

Det allmänpedagogiska stödet riktar sig till alla elever som tillfälligt behöver stöd för sitt lärande och sin skolgång. Detta stöd ska vara en del av skolans dagliga undervisning och handledning och genomförs bland annat så att undervisningen differentieras och individualiseras. Då eleven tillfälligt, exempelvis på grund av sjukfrånvaro eller tillfälliga svårigheter, blivit efter i undervisningen ska skolan erbjuda stödundervisning.

### 10.2. Specialpedagogiskt stöd

Det specialpedagogiska stödet ordnas då det allmänpedagogiska stödet konstaterats vara otillräckligt, då elevens behov av stöd inte längre kan anses vara tillfälligt utan regelbundet och då situationen kräver flera, samtidiga stödåtgärder. Det allmänpedagogiska stöd som konstaterats ge effekt fortsätter och kompletteras med annat stöd som ges vid sidan av den allmänna undervisningen. Stödformer och arrangemang som inte ger önskad eller tillräcklig effekt avslutas.

Det specialpedagogiska stödet planeras som en helhet för eleven och är till sin karaktär mera omfattande och långsiktigt än det allmänpedagogiska stödet. Alla stödinsatser, förutom specialundervisning på heltid och anpassad lärokurs i ett ämne, kan användas. De sammantagna insatserna ska syfta till att stöda elevens lärande, skolgång och utveckling och motverka risken att problemen ökar och blir mera komplexa. Alla lärare kring eleven ska kontinuerligt samarbeta för att

stöda elevens framsteg och utveckling. Metoder och material anpassas till elevens individuella behov. Eleven följer fortsättningsvis den allmänna läroplanen.

### 10.3. Mångprofessionellt stöd

När en elev, trots att allmän- och specialpedagogiskt stöd har ordnats, riskerar att inte nå målen för grundskolans allmänundervisning ska specialläraren ta initiativ till en pedagogisk utredning. Utgående från utredningen kan skolan, om man anser att det behövs, ta fram ett utkast till individuell plan (IP). Utkastet behandlas av elevhälsogruppen som i tillämpliga delar även kan komplettera och justera planen. Syftet med detta utkast är bland annat att konkretisera för eleven och dennes vårdnadshavare vad olika anpassningar och en överföring till ett mångprofessionellt stöd kan innebära.

Med den pedagogiska utredningen och ett eventuellt utkast till den individuella planen som grund fattar grundskole- eller utbildningschefen ett förvaltningsbeslut om mångprofessionellt stöd. Om en elev har anpassad lärokurs i tre eller flera läroämnen kan ett beslut om mångprofessionellt stöd i specialklass fattas. Ärendet bereds och föredras av skolans rektor eller föreståndare. Innan beslutet ska elev, vårdnadshavare eller dennes lagliga företrädare samt eventuellt andra sakkunniga höras. Elevens vårdnadshavare ska tillräckligt tidigt få information om de olika alternativen och om förutsättningarna för fortsatta studier på gymnasialstadiet.

I det mångprofessionella stödet kan en eller flera enskilda lärokursen anpassas individuellt så att de motsvarar elevens förutsättningar och specifika behov för lärande och skolgång. Syftet med det mångprofessionella stödet är att stöda elevens lärande, sunda tillväxt och utveckling så att det är möjligt att fullgöra grundskolan. Språklig och kulturell bakgrund, frånvaro, brist på motivation, bristfällig studieteknik eller utmaningar gällande beteende kan inte i sig vara grunder för anpassning av en lärokurs, utan eleven ska i sådana fall stödjas på andra lämpliga sätt.

Det mångprofessionella stödet kan antingen ges i elevens egentliga undervisningsgrupp eller, helt eller delvis, i en särskild inrättad undervisningsgrupp eller inom träningsundervisningen. Utöver specialundervisning på hel- eller deltid kan eleven behöva till exempel omfattande elevhälsostöd, habilitering eller annat individuellt stöd. Betydelsen av vårdnadshavarens delaktighet, ett sektorsövergripande samarbete och individuell handledning betonas. Vid behov utökar skolan användningen av den kompetens och de tjänster som social- och hälsovården tillhandahåller.

Behovet av fortsatt mångprofessionellt stöd ska granskas av den ansvariga läraren åtminstone efter årskurs två samt under årskurs sex och åtta. Om fortsatt behov av mångprofessionellt stöd genom individuellt anpassad lärokurs inte finns, ska den ansvariga läraren anhålla hos grundskole- eller utbildningschefen om att eleven överförs tillbaka allmän lärokurs. Grundskolechefen eller utbildningschefen fattar ett skriftligt beslut i ärendet.

### 10.4. Studio

En del av elevernas undervisning kan förläggas till undervisning i liten grupp, kallad Studio, som leds av en klasslärare. Elever som får undervisning i Studio har ett åtgärdsprogram som beskriver på vilken grund detta sker. Åtgärdsprogrammet beskriver planeringen av stödinsatser, hur dessa följs upp och utvärderas samt hur ansvarsförhållandena ser ut.

## 11. Elevrådsarbete och elevdelaktighet

Skolarbetet ska grunda sig på elevens delaktighet. De demokratiska principerna att kunna påverka, ta ansvar och vara delaktig ska gälla alla elever. Eleven ska i takt med sin ålder och mognad och med stöd och uppmuntran från skolan och hemmet ta ett allt större ansvar för sin skolgång och ges medinflytande i frågor som gäller undervisningen och lärmiljön. Eleven ska få vara med och påverka samt kontinuerligt utvärdera skolverksamheten.

För årskurserna 7–9 ska det finnas ett elevråd. Ett elevråd kan finnas även för årskurserna 1–6 och i mindre skolor kan elevrådet även vara gemensamt för åk 1–9. Elevrådet ska bestå av elevrepresentanter från varje klass eller årskurs och elevrådet ska inom sig utse en ordförande och en sekreterare. Arbetet i elevrådet ska vara en övning i demokratiskt beslutsfattande och ansvarstagande och ska handledas av en utsedd lärare eller annan pedagogisk personal. Elevrådet ska ges möjlighet till ökat elevinitiativ vad gäller skolans undervisning och övriga verksamhet. Elevrådet ska få ge synpunkter på de delar av skolans arbetsplan, trivselstadgan och andra beslut som direkt påverkar elevernas skolgång. Elevrådet ska ges möjlighet att framföra sina synpunkter innan besluten fattas av den ansvariga nämnden i kommunen. Elevrådshandledaren ska handleda och stöda elevrådet så att de har verkliga möjligheter att förstå och utföra sitt uppdrag. Elevrådsrepresentanter ska få den ledighet som behövs från skolan för att utföra uppdraget samt vid behov kompensation för den undervisning som eleven går miste om i form av stödundervisning och individuell handledning.

Elevrådet finns till för alla elever på skolan. Elevrådet är en plats för elevens röst och alla elever på skolan ska känna sig välkomna att komma med ärenden och frågor till elevrådet. Genom ett bra elevrådsarbete finns möjlighet att påverka och göra skillnad på den egna skolan. Det primära syftet med elevrådet är att eleverna ska kunna vara genuint delaktiga och känna att deras röst blir hörd.

*Ytternäs skolas elevråd* består av en representant (med personlig suppleant) från alla klasser i åk 3–6. Elevrådet sammanträder en gång i månaden under ledning av skolans vicerektor och skolcoach. Inför varje elevrådsmöte har alla klasser åk 3–6 haft ett klassrådsmöte där eleverna lyft aktuella frågor de önskar diskuteras vidare i elevrådet. Elevrådet deltar i förberedelser av diverse evenemang som ordnas i skolan samt tillfrågas då beslut ska tas som berör elevernas skolvardag.

## 12. Timfördelning

I landskapsförordningen om barnomsorg och grundskola har en timfördelning för alla grundskolor i landskapet fastställts. I läroplanen finns en rekommendation om hur timmarna ska fördelas mellan de olika ämnena och årskurserna. Rekommendationen ska följas på alla skolor där det är möjligt. Där det är organisatoriskt och ändamålsenligt att fördela timmarna på annat sätt kan det göras men med en motivering som ska bifogas i arbetsplanen. I rekommendationen om timfördelningen har särskild vikt lagts vid att alla läroämnen ska finnas på varje årskurs.

Ämne/ Årskurs	1	2	3	4	5	6	1-6	7	8	9	7-9	1-9
Svenska/svenska som andraspråk	7	6	6	6	5	5	34	3	3	3	9	43
Matematik	5	5	5	4	4	4	24	3	3	4	10	34
Miljö- och naturkunskap							18				17	35
Omgivningskunskap	2	3	3	3	-	-	11	-	-	-		
Biologi	-	-	-	-	1	1	2	2	1	2	5	
Geografi	-	-	-	-	2	1	3	1	1	1	3	
Fysik	-	-	-	-	1	1		1	1	1	3	
Kemi	-	-	-	-			2	1	1	1	3	
Hälsokunskap	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	3	
Samhällsorientering							10				11	21
Religion och livsåskådningskunskap	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1		
Historia	-	-	-	1	1	1	3	1	2	1		
Samhällskunskap	-	-	-	-	1	1	1	1	1	2		
Konst- och färdighetsämnen							42 (32+10)				19 (16+3)	61
Musik	1	1	1	1	1	2	6				2	
Bildkonst	1	2	2	2	2	2	6				2	
Slöjd	1	1	2	2	2	2	8				3	
Idrott	3	2	3	3	3	2	12				6	
Hemkunskap		-	-	-	-	-	-				3	
Engelska (A1)	-	-	2	2	2	2	8				7	15
Elevhandledning											2	2
<b>TOTALT</b>							<b>136</b>				<b>75</b>	<b>211</b>
<b>Tillvalsämnen</b>							<b>4</b>				<b>11</b>	<b>11 (15)</b>
Tillvalsämne 1												
Tillvalsämne 2												
Tillvalsämne 3												
Tillvalsämne 4												
<b>A2 språk</b> (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	-	-	-	-	2	2	4	3	3	3	9	
<b>B2 språk</b> (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	-	-	-	-	-	-		2	2	2	6	
<b>TOTALT</b>							<b>136– 146/150</b>				<b>86– 90/96</b>	<b>222– 236/246</b>

### 12.1. Kursplaner tillvalsämnen

Tillvalsämnen kan vara språk eller andra ämnen och ämneshelheter som skolan erbjuder. För varje tillvalsämne ska det göras upp en ämnesdel enligt samma struktur som de övriga läroämnena där syfte, centralt innehåll och mål samt kunskapskriterier ingår.

En vårdnadshavare till elev i åk 5–6 kan välja att eleven inte ska läsa valbart A2- språk. Eleven ska i sådana fall erbjudas möjlighet till undervisning i områden som eleven har behov av. Alternativet till undervisningen i A2-språk beskrivs i skolans arbetsplan och kan bedömas i betyget med deltagit.

I årskurserna 7–9 ska skolan erbjuda minst två främmande språk. Vilka språk som ingår i språkprogrammet fastställs i kommunens utbildningsstadga. Vid valet av språk och andra tillvalsämnen ska elev och vårdnadshavare erbjudas handledning och information. För att undervisning i tillvalsämnen ska kunna organiseras bör eleven endast byta eller hoppa av tillvalsämnen vid läsårsbyte. Vid vägande skäl kan undantag göras.

Gällande ämnet slöjd i årskurserna 7–9 ska eleven få undervisning i både teknisk slöjd och textilslöjd i både årskurs 7 och 8. Eleven ska därefter få möjlighet att välja en av slöjdformerna att fördjupa sig i under årskurs 9.

Utöver svenska och engelska ska eleven under grundskoletiden ges möjlighet att välja minst två språk som valfria läroämnen. Mariehamns stads språkprogram omfattar ett obligatoriskt och två frivilliga språk.

I utbildningsstadgan för Mariehamn stad framgår att obligatoriska språket är engelska (A1) och inleds på lågstadiet i åk 3. Valfritt språk (A2) inleds i årskurs 5 och är antingen finska, tyska eller franska. Valfritt språk (B1) inleds i årskurs 7 och är antingen finska, tyska eller franska.

För att inleda språkundervisningen i ett språk krävs minst 12 elever i gruppen.

Valfria läroämnen utöver språk fastställs av bildningsnämnden i skolornas arbetsplaner. Språkvalen för inkommande läsår görs under våren.

Kursplaner finns att läsa i Mariehamn stads ämnesplaner för grundskolans ämnen.

# Bilaga 1: Ytternäs skolas förväntansdokument



## YTTERNÄS SKOLAS FÖRVÄNTNINGAR

### Vi förväntar oss att du som elev...

- är en god kamrat och accepterar alla som de är
- kommer utvilad och i tid till skolan
- äter frukost före skoldagen
- har läxorna gjorda och allt skolmaterial med
- vid sjukdom själv tar ansvar för att bli uppdaterad om läxor och prov (från åk 4)
- äter skolans mat
- har en positiv attityd till skolan och skolarbetet
- följer skolans regler
- tar ansvar för dina egna, andras och skolans saker
- tar tillvara den hjälp du får
- hjälper till att skapa en positiv stämning på skolan

### Vi förväntar oss att du som förälder...

- ser till att ditt barn är utvilad och har ätit frukost före skoldagen
- ser till att barnets läxor är gjorda och att barnens skolmaterial är med
- har en positiv attityd till skolan och skolarbetet
- visar intresse för skolan
- sköter uppfostran, sätter gränser och stöder barnets uppväxt
- hjälper barnet att ta eget ansvar för skolarbetet
- tar del av information som skolan ger via Wilma, skoldagbok eller allmänna utskick
- håller god kontakt med barnets lärare och informerar om sådant som är viktigt för att vi skall kunna bemöta barnet på rätt sätt
- tar kontakt med skolan om du är missnöjd och ser till att vi tydligt får veta vad du tycker är fel
- så långt som möjligt undviker att ta ledigt för ditt barn under skoltid
- tar ansvar för barnets skolgång vid ledigheter samt vid frånvaro pga. sjukdom
- har ett gott samarbete med skolan, lärarna och klassens övriga föräldrar
- deltar i utvecklingssamtal och andra möten på skolan

### Som förälder kan du förvänta dig att vi ...

- har en positiv elevsyn, behandlar alla lika och med respekt
- strävar till hög kvalitet på undervisningen som följer läroplanen
- beaktar barn med särskilda behov i undervisningen
- arbetar aktivt för en trygg och jämlik skolmiljö
- kontaktar er vid behov och är öppna för kommunikation
- håller er informerade om skolan via Wilma
- ordnar minst ett utvecklingssamtal och ett föräldramöte per läsår
- berättar för eleverna om ämnesplanens innehåll och målsättningar
- serverar en näringsrik lunch

Fastställt vid kollegemötet 18.09.2019.  
Behandlat i elevråd 11.10.2019.  
Behandlat i Hem och skola 24.10.2019.

## Bilaga 2: Ytternäs skolas åtgärdsdrappa

# ÅTGÄRDSTRAPPA

### Nivå 3: Fostrande samtal med rektor

Det fostrande samtalet genomförs av rektor/ vice eller biträdande rektor samt klasslärare och elevens vårdnadshavare då eleven upprepar händelser trots fostrade samtal på nivå 2.

Skriftlig information om handlingen fås av den lärare som iakttagit att eleven gjort sig skyldig till handlingen eller förseelsen.

Under samtalet diskuteras föregående fostrande samtal och den överenskommelse som gjordes då. En ny överenskommelse upprättas samt tid för uppföljning bestäms.

Klassläraren ringer vårdnadshavaren på förhand och redogör för orsakerna till det fostrande samtalet.

Samtalet och överenskommelsen med tid för uppföljning antecknas i Wilma (under stöd/åtgärder).

### Nivå 2: Fostrande samtal vid upprepade händelser

Det fostrande samtalet genomförs av klassföreståndaren med eleven som gjort sig skyldig till en handling som föranlett samtalet.

Under samtalet diskuteras föregående fostrande samtal samt den överenskommelse som gjordes då. En ny överenskommelse görs samt tid för uppföljning bestäms.

Mallen för fostrande samtal används som samtalsunderlag.

Klassläraren ringer vårdnadshavaren och redogör för orsakerna till det fostrande samtalet.

Samtalet och överenskommelsen med tid för uppföljning noteras i Wilma (under stöd/åtgärder).

### Nivå 1: Fostrande samtal

Det fostrande samtalet genomförs av den lärare som iakttagit händelsen.

Läraren gör en lektionsanteckning i Wilma att ett fostrande samtal har hållits.

Samtalet och den överenskommelse som gjorts noteras i Wilma (lektionsanteckning) och klassföreståndaren informeras.

I vardagen skall vi jobba med vår värdegrund **KRAFT** som ledstjärna. Vi kan alla göra fel och vår syn är att alla får en ny chans varje dag

Färgerna i trappan skall vägleda oss till vad som gäller och vilken konsekvens ens handlingar kommer att få.

När vi pratar om färger i vår skolvardag vägleder vi varandra att göra rätt.



## Bilaga 3: Mariehamns stads överföringsrutiner barnomsorg-grundskola



### Överföringsrutiner barnomsorg - grundskola

Överföringsrutiner för barnomsorg-grundskola gäller från och med den 1 februari 2022 tills vidare. Bildningschefens beslut 19 §, 08.02.2022

Tidslinje	Aktivitet
V. 10	Bildningskansliet skickar ut uppgifter om blivande åk 1 elever till grundskolorna. I uppgifterna framgår från vilket daghem eleven kommer.
V. 12	Speciallärarna i barnomsorg levererar uppgifter enligt de i läroplanen fastställda direktiven för överföring till grundskolorna så att berörda lärare kan bekanta sig med uppgifterna inför överföringsträffarna
V. 13–16	Överföringsmöten mellan barnomsorg och grundskola. Schemat görs upp av bitr./vice rektor i samråd med speciallärare i barnomsorg för att bestämma hur mycket tid som behöver avsättas per daghemsavdelning. Lämpliga mötestider är kl. 8-11 och kl. 14-16. Lärare i barnomsorg deltar via TEAMS. Utöver överföringsmöten tar speciallärare i barnomsorg initiativ till enskilda överföringsmöten med skolpersonal och vårdnadshavare. Mötena bör vara strukturerade och ta max 30 min i anspråk.
April-Maj	Barn inom förundervisningen gör två skolbesök, ett i april o ett i maj. Ett skolbesök innebär en lektion i åk 1–2 och en rast per tillfälle. Syftet är att barnet får bekanta sig med skolmiljön
Maj	Blivande klasslärare och, i mån av möjlighet, fritidshemsföreståndare besöker blivande skolelever på daghemmen.
Maj	I slutet på månaden, då klassindelningen är klar, besöker barn i förundervisning samt deras vårdnadshavare skolan. Blivande klasslärare, speciallärare och fritidshemsföreståndaren tar emot dem. <i>Om skolbesök inte kan arrangeras fysiskt pga. särskilda omständigheter ska skolan ordna en film för barnen och vårdnadshavarna där lärare och personal presenteras.</i>
Augusti	Innan skolstarten i augusti bjuds vårdnadshavarna till de blivande årskurs 1 eleverna in till ett föräldramöte. På mötet deltar blivande klasslärare, speciallärare och fritidshemsföreståndare. Övriga deltagare är FBU, specialklasslärare, personal från elevhälsan samt annan relevant personal, t.ex. skolbibliotekarie.
Höst-terminen	Återkoppling sker mellan barnomsorg och grundskola. Speciallärare i barnomsorg tar kontakt med skolans biträdande/vicerektor för återkoppling på enskilda elevers skolstart.