



Arbetsplan

Ytternäs skola

Läsår 2021-2022



Fastställd av bildningsnämnden 16.06.2021, 55 §

Mikael Rosbäck

Bildningschef

Inledning	0
<i>Stadsstyrelsen mål för mandatperioden</i>	1
<i>Bildningsnämndens verksamhetsidé - grundskola</i>	1
<i>Bildningsnämndens verksamhetsidé - Fritidshemmen</i>	1
<i>Bildningsnämndens mål för 2021–2022</i>	1
1. Verksamhetsidé och värdegrund – Ytternäs skola	2
1.1. <i>Målsättningar för läsåret – Ytternäs skola</i>	4
2. Skolvisa uppgifter	4
2.1. <i>Elevantal och klasser</i>	4
2.2. <i>Ledning, lärare och personal</i>	5
2.3. <i>Läsårets och skoldagens arbetstider</i>	6
3. Trivselstadga	7
3.1. <i>Skolans trivselregler</i>	7
4. Undervisningsarrangemang	9
4.1. <i>Undervisning utanför skolan</i>	9
4.2. <i>Helhetsskapande undervisningsarrangemang</i>	10
4.3. <i>Särskilda undervisningsarrangemang</i>	11
4.4. <i>Flexibel undervisning</i>	11
4.5. <i>Undervisning i särskilda situationer</i>	12
4.6. <i>Distansundervisning</i>	12
4.7. <i>Skolbibliotek</i>	13
5. Stöd för lärande och skolgång – arbetsgång och ansvarsfördelning i Ytternäs skola	14
5.1. <i>Allmän pedagogiskt stöd</i>	16
5.2. <i>Specialpedagogiskt stöd</i>	16
5.3. <i>Mångprofessionellt stöd</i>	16
5.4. <i>Studios</i>	17
6. Elevrådsarbete och elevdelaktighet	17
7. Timfördelning	19
7.1. <i>Kursplaner tillvalsämnen</i>	20
Bilaga 1 – Ytternäs skolas förväntansdokument	21
Bilaga 2 - Samarbete med barnomsorgen	22
Bilaga 3 – Åtgärdstrappan i Ytternäs skola	23

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)

Stadsstyrelsen mål för mandatperioden

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

Bildningsnämndens verksamhetsidé - grundskola

Grundskolan ska ge en god allmänbildande grund för fortsatt utbildning och beredskap att möta ett föränderligt samhälle och arbetsliv.

Bildningsnämndens verksamhetsidé - Fritidshemmen

Fritidshemmen bidrar till att barn får goda uppväxtvillkor i en stimulerande och trygg miljö.

Bildningsnämndens mål för 2021-2022

Fortbildningar i positivpsykologi och positiv pedagogik fortsätter. Målsättningen är att skolorna ska anamma dessa arbetssätt efter fortbildningarna genomförts i tillräcklig omfattning.

1. 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.

KRAFT

Ytternäs skola

Kunskap

Ditt mål är goda
baskunskaper.

Vi lär oss hela
livet.

Kunskap är
meningsfullt.

Respekt

Olika är bra.
Alla är lika bra.

Behandla andra
som du själv
vill bli
behandlad.

Samarbeta
med alla.

Ansvar

Följ skolans
trivselregler.

Stå för det du
gör och säger.

Kom
förberedd,
utvilad och i
tid.

Förmåga

Be om och ta emot
hjälp.

Tro på dig själv.

Var positiv och
ge beröm.

Trygghet

Målet är att alla
ska känna sig
trygga samt känna
gemenskap.

Du ska vara en
hjälpssam
kompis.

Agera mot
mobbing.

1.1. 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 målsättningarna 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 2021–2022 att ha positiv psykologi som tema. Lärarna kommer att få fortbildning i positiv psykologi som är den del av psykologin som riktar in sig på det goda i människan, på att stärka resurser och välbefinnande. Det betyder inte att man sopar det svåra under mattan. Det betyder inte heller att man försöker sig på ett ytligt positivt tänkande. Istället jobbar man genuint med styrkor och goda sidor, meningsfullhet, engagemang, positiva känslor och relationer. Föreläsare för lärare i Mariehamns stad är Åse Fagerlund som är doktor i neuropsykologi, legitimerad psykoterapeut och mindfulnessinstruktör. De senaste åren har Åse arbetat mest med projekt i positiv psykologi med en målsättning att öka barns och vuxnas välbefinnande med hjälp av nya forskningsmetoder och redskap från den positiva psykologin.

Under läsåret implementeras den nya läroplanen. Målsättningen är att alla elever under läsåret ska ha genomfört minst ett ämnesövergripande arbete enligt den nya läroplanens anvisningar. Utgående från Landskapsregeringens direktiv uppmärksammas även Åland 100 år under läsåret.

2. Skolvisa uppgifter

2.1. Elevantal och klasser

Ytternäs skola läsåret 2021–2022:

1A, 1B, 1C	49 elever	
2A, 2B, 2C	49 elever	
3A, 3B, 3C	41 elever	
4A, 4B, 4C	48 elever	
5A, 5B, 5C	42 elever	
6A, 6B, 6C	41 elever	Totalt: 270 elever

2.2. Ledning, lärare och personal

Skolans ledning:

Rektor Andreas Wiklund 531 360 eller 0457 5392002
Vicerektor Tiina Forsström 0457 3453765

Medlemmar i skolans ledningsgrupp är rektor Andreas Wiklund, vicerektor Tiina Forsström, klasslärare Anna Donning och klasslärare Jill Rosbäck.

Klasslärare:

		Ansvarsområde
1A	Anna Donning	Motorik
1B	Erika Bergström	
1C	Pia Lassila	Barn i sorg
2A	Jill Rosbäck	
2B	Mikaela Rundberg	
2C	Malin Persson	
3A	Anne Pennanen	
3B	Anna-Lena Eriksson	
3C	Maria Nylund	
4A	Elsa Jansson	Musik
4B	Tiina Forsström	Kiva-team
4C	Anna Ekblom	
5A	Kristoffer Bärnas	Skolpatrull
5B	Tom Logren	
5C	Rebecca Malmlund	
6A	Linda Sarling	Hem och skola
6B	Sara Kemetter	Musik
6C	Maria Svensson	

Timlärare/ämneslärare:

textilslöjd Ann-Louise Strang-Nyman
idrott David Holmberg Motorik

Speciallärare

Tina Dahlén
Camilla Hellström

Svenska 2/FBU

Anna Nyberg

Studiolärare

Pernilla Lindroos

Alla lärare nås via lärarrummets telefon: 531361

Skolbibliotekarier

Tove Sjövall 531368

Elspeth Randelin 531368

Skolksekreterare

Gun Karlsson 531366

Skolkurator

Sofi Sommarström 531369

Elevassistenter

Daniel Gullans

Eva Rönnqvist

Marie Waarheid

Sofia Modée

4 assistenter till och en ny föreståndare ska anställas inför läsåret 2021-2022.

Alla anställda vid Ytternäs skola kan nås på mailadress: fornam.efternamn@edu.mariehamn.ax

2.3. Läsårets och skoldagens arbetstider

Vårterminen inleds:	17.08.2021
Höstlov:	21.10-22.10.2021
Höstterminen avslutas:	22.12.2021
Vårterminen inleds:	10.01.2022
Sportlov:	21.2-25.2.2022
Lovdag i s.m. kr.h.dagen	27.5.2022
Vårterminen avslutas:	8.6.2022

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 regel kl. 10.40 för åk 1–3 och kl. 11.40 för åk 4–6.

3. 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.

3.1. Skolans trivselregler

Allmänt

- Skolan är vår arbetsplats där vi vill ha arbetsglädje och gemenskap.
- Vi kommer till skolan i tid och går till klassen när klockan ringer.
- Vi visar hänsyn, respekterar varandra och är artiga.
- Vi är rädda om skolans och varandras tillhörigheter.

Inomhus

- I klassen gäller överenskomna regler.
- Vi rör oss tyst och lugnt och respekterar biblioteksområdet.

Utomhus

- Alla raster är uteraster om inget annat bestäms.
- Vi håller oss på skolans område och är rädda om naturen.
- Skateboard och kickbike får åk 3-6 åka, och då endast framför biblioteket med hjälm.
- Då det finns snö är pulk- och skidåkning tillåtet på angivna platser.
- Snöbollskastning är inte tillåtet.

Cykelåkning

- Från och med årskurs 3 får vi cykla till skolan utan vuxet sällskap.
- Vi cyklar inte på skolgården under skoltid (kl.08-15).
- Använd cykelhjälm. Då skolan ordnar cykelutflykter är hjälm obligatorisk.

Övrigt-

- Vi tar inte med pengar, tuggummi eller godis till skolan.
- Skolan ansvarar inte för medtagna värdesaker.
- Skolan ansvarar inte för saker som glöms kvar i skolan.
- Vi använder telefon, mobiltelefon eller annan elektronisk utrustning endast med lärares tillstånd.
- När skoldagen börjar stänger vi av mobiltelefonen eller sätter den på "tyst" och kopplar bort vibratorn.
- Telefonen förvaras i skolväskan under skoldagen. Ytternäs skola är en mobilfri skola.

Dessa regler antogs av kollegiet, elevrådet och Hem och skola föreningen under vårterminen 2016.

Skolan följer planen för disciplinära åtgärder där en konsekvenstrappa (finns som bilaga) beskriver vilka konsekvenser som gäller ifall man bryter mot skolans trivselregler. Mariehamns plan för disciplinära åtgärder i grundskolorna finns publicerad på stadens hemsida.

4. 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 temadagar:

Aug: Solrosfest onsdag 25.08

Sept: Samarbetsdag tisdag 07.09 kl. 9.00-13.00.

Idrottsdagar åk 5–6.

Unicefrundan onsdag 29.09.

Okt: Inledande temadag i positiv psykologi onsdag 06.10 kl. 9.00-13.00.

Nov: Jultemadag fredag 26.11 kl. 9.00-13.00.

28.11-2.12 arrangeras operan Djurens planet i samarbete med Nationaloperan i Helsingfors och Norden institut på Åland (NIPÅ).

Dec: Luciafirande måndag 13.12.

Julfest 21.12 i skolans idrottssal.

Temadag i positiv psykologi.

Jan: Temadag i positiv psykologi

Feb: Läsnatt fredag 11.02

Mars: Temadag i positiv psykologi.

April: Valborgsrace fredag 29.04. 2022 kl. 12.00-13.00. Alla elever slutar kl.13.00.

Maj: Temadag i positiv psykologi

Stafettkarnevalen 20-21.05 2022.

Idrottsdagar åk 3–4

Gårdsfest

Juni: Avslutning onsdag 08.06 kl. 9.00-10.30.

Under läsåret kommer man även att uppmärksamma Åland 100 år i undervisningen.

4.1. 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 Vikingaby

Åk 5 Brandsäkerhet (Räddningsverket), information om sjösäkerhet (Sjöräddning)

Åk 6 Lagtinget, Kastelholms slott, Bomarsund

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.

4.2. 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 läroämnena 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 läroämnena 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 läroämnena och som kan innehålla ovannämnda helhetsskapande metoder
- skapa helheter där många läroämnena samverkar.

Temat för helhetsskapande undervisningsarrangemang under läsår 2021-2022 är Åland 100. Landskapsregeringen har i beslut 33 U2 listat möjliga aktiviteter och ämnen med anknytning till Åland 100 för skolorna att använda i sin planering av helhetsskapande undervisningsarrangemang under läsår 2021-2022 samt 2022-2023.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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, skolhälsovårdare eller berörd läkare bistå med expertis då åtgärdsprogrammet upprättas.

4.6. 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.

4.7. Skolbibliotek

Målgrupper för skolbiblioteket är skolans elever, deras föräldrar och personalen. Användare är klasser, grupper, enskilda elever, lärare, vårdnadshavare och även studerande och övriga låntagare från Åland via fjärrlån. Placeringen i skolan är central.

Elever skall vara involverade i bibliotekets verksamhet, i allt från utlåning, återlämning till bokinköp. Intresserade elever från årskurs 4 får gå en kurs för att "utbilda sig" till biblioteksassistenter. Då kan dessa elever bemanna en informationsdisk i bibliotekets "fiktionsavdelning". Barnen är "på jobb" ca en rast i veckan. Det är meningen att den här aktiviteten inte bara skall vara lärorik utan också rolig.

Barn i de lägre årskurserna kan också ha inflytande när det gäller bokinköp genom en biblioteksrepresentant, vars uppgift är att berätta för bibliotekarien om klassrådets förslag till nya böcker.

Sommarens bokklubb, Solrosen, är ett sätt att försöka hålla läsningen igång under sommarlovet.

Läsprojektet "Livslångt Läsande" började i 2005. Målen har reviderats 2 gånger – senaste gång våren 2019.

Dessa är de målen vi kom överens om:

- genom läsning, skrivning, diskussion och reflektion hjälpa barnen att tillägna sig ett rikt och varierande språk.
- ge läsning som fritidssysselsättning legitimitet (med hjälp av läsande förebilder) så att alla barn vill läsa mer.
- ge vuxna i barnens läsliv större kunskap om läsningens betydelse för språkutvecklingen.
- åstadkomma bestående, positiva läsvanor både i skolan och på fritiden och därmed lägga grunden till ett livslångt läsande.

5. 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, skolhälsovårdare, skolpsykolog, skolkurator och speciallärare.

Mötetiden är 1 gång/vecka. Jämna veckor träffas endast rektor och speciallärare "lilla EHG", ojämna veckor träffas "stora EHG". Skolpsykologen kan delta under "stora EHG". I "lilla EHG" tas inga beslut utan ska ses främst som ett tillfälle för lärare att få handledning.

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.

Specialläraren 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. Kallelsen med de elever som diskuteras sparas i speciallärarens arkiv och fungerar som en dokumentering på när eleverna har varit till diskussion i EHG. 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.

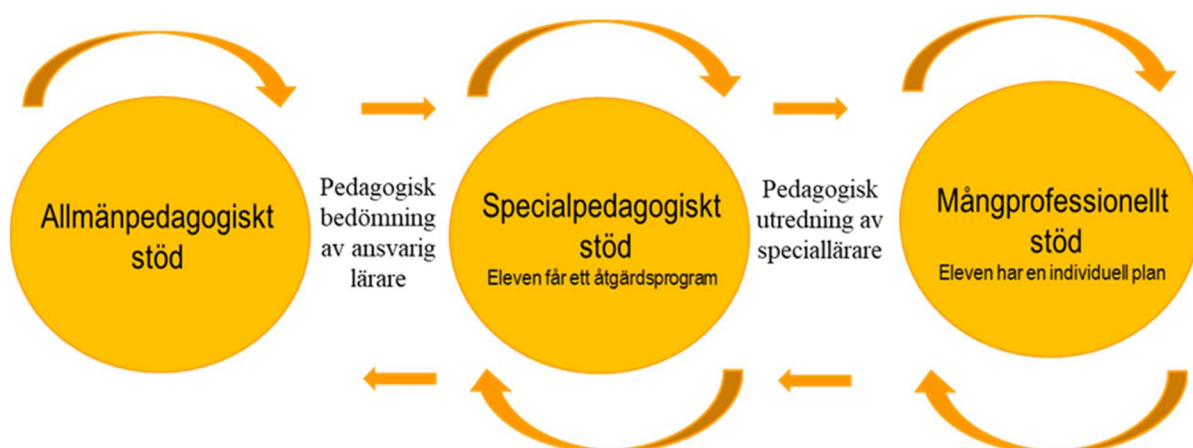
Skolkurator utgör kontaktlänk till socialkansliet.

Speciallärare utgör kontaktlänk till talterapin.

Givetvis är alla inblandade 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.



5.1. Allmän pedagogiskt 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.

5.2. 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.

5.3. 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 läroämnena 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 lärokurser 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.

5.4. Studios

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.

6. 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 från alla klasser i åk 3–6. Elevrådet sammanträder en gång i månaden under ledning av skolans rektor. Inför varje elevrådsmöte har alla klasser åk 1–6 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.

Elevdemokratin utvecklas i takt med elevernas ålder och mognad, bl.a. i form av gruppdiskussioner och klassråd i alla klasser och elevråd bestående av en representant (med personlig suppleant) från varje klass i åk 3-6. Ärenden från klassråden kan föras vidare till elevrådet. Elevrådsmöten hålls under andra veckan i månaden och klassrådsmöten under första veckan månaden och oftare vid behov. Handledare för Ytternäs skolas elevråd är skolans rektor.

7. 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
TOTALT							136				75	211
Tillvalsämnen							4				11	11 (15)
Tillvalsämne 1												
Tillvalsämne 2												
Tillvalsämne 3												
Tillvalsämne 4												
A2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	-	-	-	-	2	2	4	3	3	3	9	
B2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	-	-	-	-	-	-		2	2	2	6	
TOTALT							136– 146/150				86– 90/96	222– 236/246

7.1. 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.

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 utvilat 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

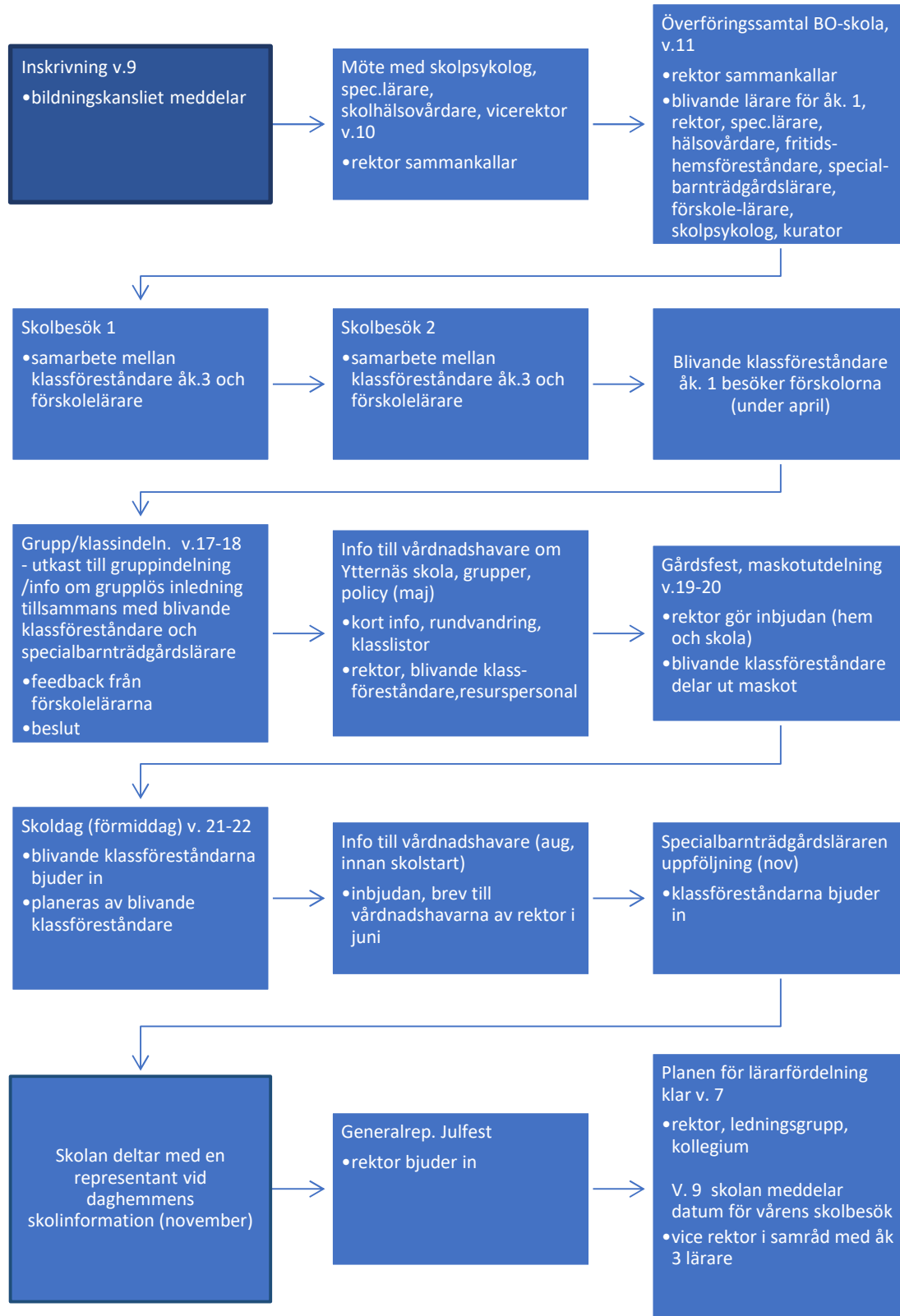
Som förälder kan du förvänta dig att vi ...

- 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 - Samarbete med barnomsorgen

Samarbetet mellan barnomsorgen och skolan inleds redan under höstterminen året innan förskolebarnen skall inleda sin grundskola. Då planerar förskolelärarna och skolans lärare kommande besök i skolan. Förskolebarnen besöker skolan och sina fadderelever två gånger under vårterminen. Överföringssamtal hålls så att övergången skall bli så bra som möjligt. Nedan ser ni ett schema .



Bilaga 3 – Åtgärdstrappan i Ytternäs skola

Skolans rektor, vice rektor eller klassföreståndare beslutar om att fostrande samtal skall hållas samt på vilken nivå. Tillrättavisningar sker dagligen och är en viktig del av det fostrande arbetet i skolan. Alla lärare kan ge en tillrättavisning samt göra en lektionsanteckning i Wilma.

Nivå 3 Fostrande samtal med rektor

Det fostrande samtalet genomförs av rektor/ vice eller biträdande rektor samt klasslärare och elevens vårdnadshavare.

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. Man gör en ny överenskommelse och bestämmer tid för uppföljning.

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

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. Se bilaga.

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

Samtalet och överenskommelsen med tid för uppföljning noteras i Wilma.

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 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.