



Vårdö kommun

Arbetsplan Vårdö skola

2021-2022



Innehåll

Förord.....	2
Inledning.....	2
1 Verksamhetsidé och värdegrund.....	3
1.1 Målsättningar för läsåret.....	3
2 Skolvisa uppgifter	3
2.1 Elevantal och klasser	3
Åk 1-2.....	3
Åk 3-4.....	3
Åk 5-6.....	3
2.2 Ledning, lärare och personal	4
2.3 Läsårets och skoldagens arbetstider.....	5
2.4 Planering och fortbildning läsåret 2021-2022	5
3 Trivselstadga.....	7
4 Undervisningsarrangemang.....	8
4.1 Undervisning utanför skolan	9
4.2 Helhetsskapande undervisningsarrangemang.....	9
4.3 Särskilda undervisningsarrangemang	10
4.4 Flexibel undervisning	11
4.5 Undervisning i särskilda situationer	11
4.6 Distansundervisning.....	12
5 Stöd för lärande och skolgång	13
5.1 Allmänpedagogiskt stöd	13
5.2 Specialpedagogiskt stöd.....	13
5.3 Mångprofessionellt stöd	14
6 Elevrådsarbete och elevdelaktighet	16
7 Timfördelning	17
7.1 Kursplaner tillvalsämnen	18

Förord

Anvisningen för uppgörandet av arbetsplan har valts att göras som en ifyllnadsbar mall. Meningen är att varje skola fyller i mallens rutor i enlighet med hur verksamhetens ser ut på den skolan. Det går även att ändra layout, ändra och radera i texterna utanför rutorna men man bör vara aktsam att inte någon väsentlig information faller bort då man omformar mallen.

Målsättningen med mallen är att den ska infogas i Vilma som en ifyllningsbar mall för att minska arbetsmängden med uppgörandet av planen.

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 årsupdaterad 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)

1 Verksamhetsidé och värdegrund

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 lärars 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.

I Vårdö skola förs värdegrundsdiskussioner inför skolstart, vid kollegiemöten under året, vid utvärdering av terminerna, vid medarbetarsamtal samt vid möten för all personal på skolan.

1.1 Målsättningar för läsåret

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 (t.ex. ett lågt läsintresse kan leda till att man väljer att lyfta läsning eller ökad mobbing leder till att man fokuserar på förebyggande åtgärder för en trygg lärmiljö) eller teman som formulerats av landskapsregeringen som ska genomsyra (Åland 100, fokusområden inom implementeringen av läroplanen)

Under detta läsår kommer särskild tyngd att läggas kring Åland 100 år, EU:s nyckelkompetenser och den nya läroplanen.

2 Skolvisa uppgifter

2.1 Elevantal och klasser

Vårdö skola har 22 elever läsåret 2021-2022.

Åk 1-2

9 elever (4+5)

Åk 3-4

5 elever (4+1)

Åk 5-6

8 elever (3+5)

Skolan kommer även att ha FBU för en elev.

2.2 Ledning, lärare och personal

Skolan	Lärarrummet	 47960
Lärare	<i>Jens Andersén, föreståndare,</i> <i>Janina Sjöholm, klasslärare åk 1-2</i> <i>Gerd Blomqvist, klasslärare åk 3-4</i> <i>Irene Sjölund, klasslärare åk 5-6</i>	
Assistent	<i>Mari Grönvall-Sjögren</i>	
Köket	<i>Elin Grönlund, Strömmsgården</i>	 47980
Städerska	<i>Christina Backman-Boman</i>	
Fastighetsskötare	<i>Jan Holm</i>	 040 59 46 705
Hälsovårdare	<i>Malena Kulves</i>	 47655 (må-ons)
Skolpsykolog	<i>Jonna Brunnsteiner</i>	 04573613454
Skolkurator 04575483834	<i>Lisette Isaksson</i> tel tid må - on kl 8-9	 421232
Fritidshemmet	<i>Siv Grönvall-Diederichs</i>	 47960

2.3 Läsårets och skoldagens arbetstider

Läsårets arbetstider 2021-2022

Hösttermin: 17.8.2021-22.12.2021

Vårtermin: 10.1.2022-8.6.2022

Höstlov 21-22.10.2021

Jullov 23.12.2021-9.1.2022

Vinterlov 21-25.2.2022 (vecka 8)

Påsklov 15.4-18.4.2022

Övriga ledigheter:

Kristi himmelfärd 26-27.5.2022

Lektionstider

08.50 – 09.35	lektion 1
09.35 – 10.20	lektion 2
10.20 – 11.15	<i>Promenad till Strömsgården + lunch + promenad till skolan + rast</i>
11.15 - 12.00	lektion 3
12.15 - 13.00	lektion 4
13.15 - 14.00	lektion 5
14.00 – 14.15	<i>mellanmål</i>
14.15 - 15.00	lektion 6

2.4 Planering och fortbildning läsåret 2021-2022

Personalmöten:

All personal som verkar inom skolan har möten minst 2 ggr per läsår.

Lärarnas samplanering:

Skolans kollegium håller planeringsmöten varje tisdag kl. 15.15 – 16.45 (= 1,5h/v).

Eftermiddagsmöte hålls på fredagar kl 13. (15 min). På mötet ges allmän information, brådskande ärenden diskuteras och praktiska saker rörande kommande skolvecka gås igenom.

För att skolutveckling skall komma till stånd krävs också att lärarna inte bara diskuterar och reflekterar tillsammans i kollegiet utan också utbyter idéer och erfarenheter med lärare i andra skolor. Samplanering kan därför också ske tillsammans med kollegor i andra skolor.

Vid behov kan föreståndaren kalla in kollegiet till extra planering eller annat arbete i skolan utöver lektionstid.

Lärarnas och den övriga personalens fortbildning:

Vi deltar i grundskolorna på Ålands Kickoff 12 augusti 2021 webinarium ordnat av Landskapsregeringen(3,5h).

Fokus detta läsår kommer att ligga på fortsatt implementering av den nya läroplanen som började gälla 01.08.2021. Formativt arbetssätt, bedömning och helhetsskapande undervisning är områden i den nya läroplanen som kommer att belysas. Här kommer det att förekomma självstudier (6 timmar).

Varje lärare ska enligt UKTA under läsåret fortbilda sig 18 h utöver lektions- och samplaneringstid. Utöver de ovannämnda timmar kommer personalen välja sådan fortbildning som direkt kan kopplas till förverkligandet av verksamhetens mål och skapa förutsättningar för personalen att utveckla yrkesrollen. Prioriterat område läsåret 2021–22 är att fortsätta sätta sig in i nya läroplanen som personalen arbetar med från 01.08.2021, dessutom finns planerade fortbildningar så som religion och livsåskådning, It´s Learning och Office 365.

Skolans föreståndare deltar i de fortbildningar och träffar som ordnas för skolledare.

Den övriga personalen som verkar på skolan deltar i kursverksamhet som ordnas i enlighet med vad deras förmän bestämmer. Kurser som direkt anknyter till resp. yrkesområde prioriteras.

Medarbetarsamtal hålls minst en gång per läsår.

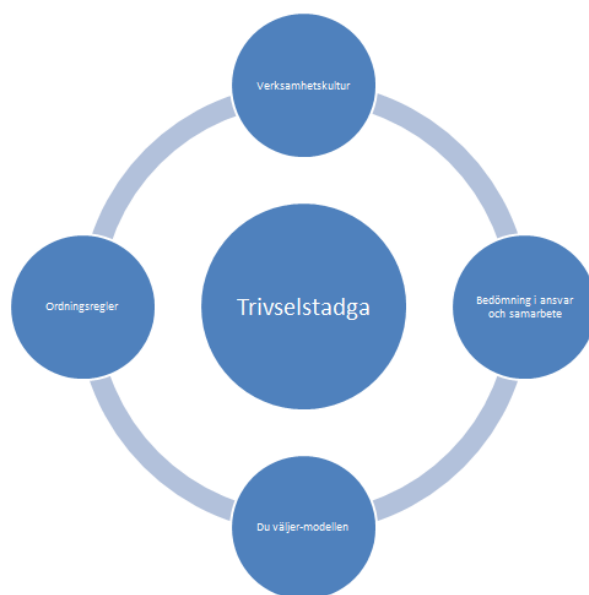
3 Trivselstadga

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.

Skolans trivselstadga innefattar de fyra områdena: verksamhetskultur, ordningsregler, bedömning i ansvar och samarbete samt "du väljer-modellen".



Vår **verksamhetskultur** utgår från meningarna: vi hälsar på varandra, vi visar respekt och hänsyn och vi gör vårt bästa. Dessa är även vår målsättning med fostransdelen i vårt utbildningsuppdrag och i vårt arbete för alla elevers grundläggande rättigheter som t.ex. likabehandling och jämlikhet.



Våra **ordningsregler** beskrivs i bilagan "Ordningsregler". Syftet med dessa är att främja den interna ordningen i skolan, ostörda studier samt trygghet och trivsel. Reglerna gäller under skoltid och på

skolans område (se bilagan "Karta över skolgården"). Reglerna gäller även vid skolutflykter och annan undervisning utanför skolan.

Som stöd i arbetet med verksamhetskulturen används "Du väljer-modellen" (bilaga). I den åskådliggörs även skolans handlingsplan för disciplinära åtgärder.

Det sista området i trivselstadgan är bedömningen i **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. Vid bedömningen utgår skolan i från följande kriterier.

<i>NÅHD:s kriterier för ansvar och samarbete i årskurserna 1-6</i>			
Kriterier för försvarligt	Kriterier nöjaktigt	Kriterier för bra	Kriterier för berömligt
Eleven kan inte uppföra sig i enlighet med skolans och klassens regler och uppvisar ett respektlöst beteende och har en negativ attityd.	Eleven känner till reglerna, men har ibland svårt att följa dem och uppvisar ibland ett respektlöst beteende.	Eleven uppför sig i enlighet med skolans och klassens regler och tar hänsyn och visar tolerans mot andra.	Eleven bidrar aktivt till att upprätthålla arbetsron och trivseln i skolmiljön och bryr sig om sitt eget och andras välmående
Eleven använder ett ovärdat språk.	Eleven använder ibland ett ovärdat språk.	Eleven använder ett sakligt språk	Eleven har ett gott språkbruk
Eleven stör arbetsron och samarbetar inte med andra.	Eleven stör ofta arbetsron och har svårt för att samarbeta.	Eleven ger arbetsro och kan samarbeta med andra.	Eleven bidrar till att upprätthålla arbetsron och tar ansvar för att samarbetet i gruppen fungerar.
Eleven missköter sina uppgifter och förströr material.	Eleven glömmer ofta att utföra sina uppgifter och tappar sitt material.	Eleven utför sina uppgifter och tar ansvar för sitt material.	Eleven tar ansvar för och värdesätter sina uppgifter och sitt material.
Eleven är upprepade gånger oärlig eller uppför sig våldsamt eller aggressivt.	Eleven visar för det mesta hänsyn.	Eleven är pålitlig och hjälpsam mot andra och uppför sig sakligt och vänligt.	Eleven är pålitlig, hjälpsam och trevlig mot andra.

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.

4.1 Undervisning utanför skolan

- Aktivitetsdagar/studiebesök i anslutning till arbetsområden och teman i undervisningen
- Simundervisning, besök till simhallen i Godby
- Museibesök
- Teaterbesök o.d.
- Friluftsdagar
- Tävlingar (bl.a. idrott) som ordnas av olika organisationer
- Kyrkoandakter i samarbete med Vårdö församling
- Åk 1-6 dagsutflykt på Åland på vårterminen
- Naturskolan
- Lägerskola för åk 5-6

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 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.

Temadagar: Jul- och påskpyssel

Under läsåret 2021-22 planeras följande helhetsskapande undervisning:

“Mitt avtryck- Åland 100 år”.

Sjöfarten på Åland och Vårdö

Svenska: vi forskar och skriver om båtar, redare, sjömän och sjöfart

Matematik: Längdenheter, vikt

Geografi: sjöresor

Bild: flaggor, tredimensionella fartygsmodeller

Musik/Engelska: Sjömanssånger, Shanty

Idrott: dans

Historia: Sjöfartens betydelse för Åland och livet förr

Biologi: Nya inslag i Flora och fauna

100 år bakåt och 100 år framåt

Svenska: Skriva och berätta om livet i ett historiskt perspektiv och ett framtidsperspektiv.

Matematik: Räkna tid, pengar

Samhällskunskap: Ålands styre över tid, Åländsk media

Omgivningskunskap: Livet för ett barn förr och nu och i framtiden

Bild: Modeller (tittskåp) föreställande olika miljöer i olika tider, åländska konstnärer

Musik: Åländsk musik genom tiderna

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.

Arbetsgången som initieras och förverkligas vid särskilda undervisningsarrangemang är som följer:

- Initiativ till särskilt undervisningsarrangemang tas av vårdnadshavare eller skolan.
- Beslut fattas av skolans rektor/föreståndare i samråd med elevhälsan.
- En individuell plan upprättas för eleven.

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.

I Vårdö skola kan följande typer av flexibla undervisningsarrangemang användas vid behov:

- Enskild undervisning i skolan.
- Smågruppsundervisning i skolan.
- Undervisning utanför skolan.

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.

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.

- Digitala tjänster kan köpas in från andra skolor i form av distansundervisning om skolan inte kan arrangera ett visst ämne pga personalbrist eller lågt elevantal.
- Pandemilägen som gör det nödvändigt att stänga hela eller delar av skolan. Plan för distansundervisning finns som bilaga.
- Pedagogiska verktyg som kan användas är Itslearning och Office365.
- Vårdnadshavarkontakten sker via Wilma.
- Skolföreståndaren ansvarar för fördelning av personal och arbetsuppgifter.

5 Stöd för lärande och skolgång

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. En gemensam plan för tala, läsa och skriva finns inom distriktet.

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 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.

Här är arbetsgången, ansvarsfördelningen och kontakten med hemmet gällande det allmänpedagogiska stödet.

Klassläraren/ämnesläraren gör kartläggningen i samarbete med eleven och hemmet.

Därefter skrivs innehållet från kartläggningsblanketten in i allmänt stöd i Wilma. Det allmänpedagogiska stödet ges av undervisande klasslärare/ämneslärare.

Vid behov upprättas ett åtgärdsprogram för eleven om stöd under en kortare period.

Allmänpedagogiskt stöd kan initieras av eleven, vårdnadshavare eller pedagogisk personal samt personal inom elevhälsan.

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.

Här är arbetsgången, ansvarsfördelningen och kontakten med hemmet gällande det specialpedagogiska stödet

En pedagogisk bedömning upprättas av ansvarig lärare. Därefter tas ärendet upp i EHG. Den pedagogiska bedömningen skall godkännas av EHG och därefter upprättas det ett åtgärdsprogram (ÅP) inom specialpedagogiskt stöd (intensifierat stöd) av ansvarig lärare. Vid behov bistår specialläraren. Om förutsättningar finns ska eleven vara delaktig i utformningen av ÅP och den skall godkännas av vårdnadshavare. Skolföreståndare/rektor tar beslut om specialpedagogiskt stöd. Beslut om specialpedagogiskt stöd gäller så länge behovet kvarstår och ÅP:n uppdateras. Därefter skall eleven erhålla specialpedagogiskt stöd.

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.

Här är arbetsgången, ansvarsfördelningen och kontakten med hemmet gällande det mångprofessionella stödet.

Det är specialläraren/specialklassläraren som gör en pedagogisk utredning på eleven som ska anpassas i ett eller flera ämnen. Ärendet ska upp i EHG och därefter vidare till grundskolechefen/utbildningschefen. Med den pedagogiska utredningen bifogas, förslag till individuell plan (IP), åtgärdsprogram, anhållan om överföring från vårdnadshavare och ev. andra utredningar. IP färdigställs inom 2 månader efter att beslut om överföring tagits av grundskolechefen/utbildningschefen.

Innan en elev eventuellt ska återanpassas tas ärendet upp i EHG för bedömning och förs till grundskolechefen/utbildningschefen. En pedagogisk utredning skall ligga till grund för en återanpassning.

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. Eleverådsrepresentanter 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.

Vi uppmanar till elevdelaktighet. Bland annat genom klassvisa klassråd 1 gång per månad. Då diskuteras aktuella frågeställningar exempelvis trivselregler, arbetsplan etc. Eleverna har även en ärende-postlåda dit de kan lägga ärenden/förslag/frågeställningar till lärarna. De kan vara anonyma om de vill. Denna låda kontrolleras veckovis och elevärendena behandlas på den veckans kollegiemöte. Besluten delges sedan i de klassvisa klassråden.

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	minimum	Vårdö
Svenska/svenska som andraspråk	6	6	6	6	5	5	34	34
Matematik	5	5	5	5	5	5	24	30
Miljö- och naturkunskap							18	19
Omgivningskunskap	3	3	3	2	-	-	11	11
Biologi	-	-	-	-	1	1	2	2
Geografi	-	-	-	-	1	1	2	2
Fysik	-	-	-	-	1	1		2
Kemi	-	-	-	-			2	
Hälsokunskap	-	-	-	-	1	1	1	2
Samhällsorientering							10	11
Religion och livsåskådningskunskap	1	1	1	1	1	1	6	6
Historia	-	-	-	1	1	1	3	3
Samhällskunskap	-	-	-	-	1	1	1	2
Konst- och färdighetsämnen							42 (32+10)	42
Musik	1	1	1	1	1	1	6	6
Bildkonst	1	1	2	2	2	2	6	10
Slöjd	1	1	2	2	2	2	8	10
Idrott	3	3	3	3	2	2	12	16
Hemkunskap		-	-	-	-	-	-	-
Engelska (A1)	-	-	2	2	2	2	8	8
Elevhandledning								-
TOTALT							136	144
Tillvalsämnen							4	4
Tillvalsämne 1								
Tillvalsämne 2								
Tillvalsämne 3								
Tillvalsämne 4								
A2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	-	-	-	-	2	2	4	4
B2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	-	-	-	-	-	-		
TOTALT	21	21	25	25	28	28	136- 146/150	148

7.1 Kursplaner tillvalsämnen

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.

TILLVALSSTUDIER ÅK 5-6

STUDIETEKNIK OCH SPRÅKUTVECKLANDE ARBETE

Syftet med stödundervisningen är

Att stötta och stärka förståelsen för ord, begrepp och specifikt ämnesinnehåll inom de olika skolämnena.

Riktlinjer och arbetsupplägg

Bör utgå från elevens individuella behov. Vikt bör läggas på att uppmuntra och väcka elevens intresse. Funktionella metoder bör individualiseras och användas. Elevens delaktighet uppmuntras.

Centralt innehåll

Studieteknik:

- *Minnesstrategier*
- *Lässtrategier*
- *Associationer*
- *Repetition*
- *Läxläsningsteknik*

Språkutvecklande arbete:

- *Fördjupande och befästande av ord och begrepp av elevens aktuella skolämnen*