

Tid **Tisdagen den 9.1.2024 kl. 17.35 – 18.32**  
Plats **Haga skola, Gustaf III:s stig 2**

**DELTAGARE**

**Ordinarie medlemmar**

|                   |                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------|
| Dolk-Linna Veera  | <u>ordförande</u>                             |
| Hummelstedt Heidi | vice ordförande                               |
| Häggbloom Göran   | medlem                                        |
| Skagersten David  | lärarrepresentant                             |
| Le-Lien           | personalrepresentant, ersättare Nirupam Smart |
| Kokko Pia         | svenska sektionens representant               |

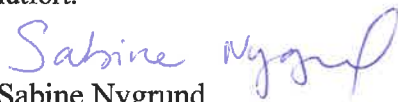
**Föredragande**

|                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| Loo-Örn Ann-Christine | rektor          |
| Nygrund Sabine        | protokollförare |

Mötet konstaterades vara lagenligt sammankallat och beslutfört.

**Underskrifter**

  
Veera Dolk-Linna  
**Ordförande**

  
Sabine Nygrund  
**Protokollförare**

**JUSTERING AV  
PROTOKOLLET**

**Plats och tid:** Haga skola 15.1.2024

**Utses att  
justera**

  
David Skagersten

  
Göran Häggbloom

**PROTOKOLLET  
OMFATTAR**

**Paragrafer** 1 - 4 **Sammanlagt** 4

**PROTOKOLLET -  
FRAMLAGT TILL  
PÅSEENDE**

**Plats och tid:** Haga skola 15.1.2024

**Bevittnar**

  
Ann-Christine Loo-Örn

**Utdrags-  
bestyrkande**

**Rättelseyrkande och besväransvisning som bilaga.**

6215

---

1 §           Rektorsbeslut

Haga skolas direktion   9.1.2024

Rektor Ann-Christine Loo-Örn, tel. 040 761 3281, ann-christine.loo(at)edu.vaasa.fi

Rektorn har fattat beslut § 71-97 / 2023 sedan senaste möte.  
Offentliga beslut finns till påseende under mötet.

Rektor       Antecknas för kännedom.

Beslut       Antecknades för kännedom.

---

2 § Plan för undervisningen

Haga skolas direktion 9.1.2024

Rektor Ann-Christine Loo-Örn, tel. 040 761 3281, ann-christine.loo(at)edu.vaasa.fi

Bilaga 1 Årsplanering

Rektorn har i samråd med lärarna gjort upp förslag till skolvisa förändringar angående arbetsdagen kap 4:1:2. Rektorn redogör för planeringen vid mötet.

Rektor För godkännande.

Beslut Godkändes.

---

3 §            Vårens klubbverksamhet

Haga skolas direktion    9.1.2024

Rector Ann-Christine Loo-Örn, tel. 040 761 3281, ann-christine.loo(at)edu.vaasa.fi

Planen över vårens klubbverksamhet planeras till största delen utgående från elevernas önskemål. Listan över vårens inplanerade klubbar finns till påseende under mötet. Magnus Erikson fungerar som Haga skolas klubbkoordinator.

Rector            Antecknas för kännedom.

Beslut            Antecknades för kännedom.

#### 4 § Ärenden för information och beredning

Haga skolas direktion 9.1.2024

Rektor Ann-Christine Loo-Örn, tel. 040 761 3281, ann-christine.loo(at)edu.vaasa.fi

Under denna paragraf kan tjänstemän informera om aktuella ärenden och förtroendevalda kan aktualisera ärenden för beredning.

Rektorn informerar om det aktuella gällande grundrenoveringen och utrymmesbehovsutredningen för fastigheten. Ritningar över renoveringen finns till påseende under mötet.

Diskussion angående skolgångshandledarnas situation och möjligheten att delvis utbilda sig på arbetsplatsen.

Följande direktionsmöte planeras in till torsdagen den 16.5.2024.

## ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE

### BESVÄRSFÖRBUD

|                             |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vad förbudet grundar sig på | Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet, kan enligt 136 § kommunallagen rättelseyrkande inte framställas eller kommunalbesvär anföras över beslutet.<br>Paragrafer |
|                             | Besvär kan inte anföras över nedan nämnda beslut, eftersom ett skriftligt rättelseyrkande enligt 134 § 1 mom. kommunallagen kan framställas över beslutet.<br>Paragrafer                             |
|                             | Enligt 5 § 2 mom. och 13 § förvaltningsprocesslagen /annan lagstiftning kan besvär inte anföras över nedan nämnda beslut.<br>Paragrafer och grunden för besvärsförbudet.                             |

### ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Myndighet till vilken rättelse-yrkande kan framställas samt tid för yrkande av rättelse | Den som är missnöjd nedan nämnda beslut kan framställa ett skriftligt rättelseyrkande.<br>Myndighet hos vilken rättelse yrkas, myndighetens adress och postadress<br><br>Paragrafert<br><br>Yrkandet skall framställas inom 14 dagar från delfäendet av beslutet.<br>En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet. |
| Rättelseyrkandets innehåll                                                              | Av rättelseyrkandet skall framgå yrkandet och vad det grundar sig på. Yrkandet skall undertecknas av den som framställer det.                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Fogas till protokollet.

## BESVÄRSANVISNING

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Besvärsmyndighet och besvärstid   | <p>I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär. Ändring i ett beslut med anledning av ett rättelseyrkande kan sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställt rättelseyrkandet. Om beslutet har ändrats med anledning av rättelseyrkandet, kan ändring i beslutet sökas genom kommunalbesvär också av den som är part eller kommunmedlem. <b>Part som är missnöjd med upphandlande enhets beslut eller något annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan i enlighet med 80-83 § i upphandlingslagen till den upphandlande enheten inlämna ett yrkande skriftligen om upphandlingsrättelse.</b></p> <p><b>Kommunalbesvär:</b> Paragrafer, besvärsmyndighet, adress och postadress</p> <p><b>Förvaltningsbesvär:</b> Paragrafer, besvärsmyndighet, adress och postadress</p> <p><b>Besvärstiden vid kommunal- och förvaltningsbesvär är 30 dagar från delfäendet av beslutet.</b><br/>En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.</p> <p><b>Upphandlingsrättelse:</b> paragrafer, besvärsmyndighet, adress och postadress</p> <p><b>Besvär hos marknadsdomstolen:</b> paragrafer<br/>Marknadsdomstolen<br/>Banbyggarvägen 5, 00520 HELSINGFORS<br/><b>Yrkande om upphandlingsrättelse och sökande av ändring hos marknadsdomstolen ska göras inom 14 dagar från delfäendet av beslutet.</b></p> |
| Besvärsskrift                     | <p>I besvärsskriften skall uppges</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ändringssökandens namn, yrke, boningsort och postadress</li><li>- vilket beslut som överklagas</li><li>- vilka ändringar som yrkas i beslutet</li><li>- motiveringarna till att beslutet bör ändras</li></ul> <p>Besvärsskriften skall undertecknas av ändringssökanden själv eller av den som författat skriften. Om endast den som författat besvärsskriften undertecknar den, skall också hans yrke, boningsort och postadress anges.</p> <p>Till besvärsskriften skall fogas det beslut som överklagas, i original eller som officiellt bestyrkt kopia, och intyg om den dag från vilken besvärstiden skall räknas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Inlämnande av besvärshandlingarna | <p>Besvärshandlingarna skall lämnas till besvärsmyndigheten före besvärstidens utgång. Besvärshandlingarna kan även sändas med post eller genom bud, men i så fall på avsändarens eget ansvar. Handlingarna skall lämnas till posten i så god tid att de kommer fram innan besvärstiden går ut.</p> <p>Besvärshandlingarna kan även lämnas till: namn, adress och postadress Paragrafer</p> <p>Besvärshandlingarna skall lämnas till <sup>1)</sup>: namn, adress och postadress Paragrafer</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

<sup>1)</sup> Om de skall lämnas till någon annan än besvärsmyndigheten.

Fogas till protokollet.



Årsplanering:

**Januari:**

Terminen inleds med snälla veckan

Vintersporter om det finns is och snö.

Läsprojekt enligt gruppens planering från sista veckan i januari

**Februari:**

Läsprojekt enligt gruppens planering

Åk 4-5 har friluftsdag vid Öjberget

14.2 Vändagen med vänligt tema

v 7 Vinterdag utomhus med uteaktiviteter i skolans närområde

**Mars:**

27.2-3.3 Sportlov

Jämställdhetstema kring rasism

Förutsatt att kostnaderna täcks åker vi på teater till Wasa teater. Datum bestäms när bokningen öppnat. Bidrag söks från svenska kulturfonden.

**April:**

24-26 april ornas skolmusik i Tammerfors. Haga skola deltar med elever, handledare och lärare om det finansiella kan ordnas. I skolornas budgeter finns inte utrymme för sådana resor men så vi får lita till fonder och stipendier. Skolmusikarrangemangen genomförs som klubb och detaljer angående tider, deltagare och ansvariga görs som skilt tjänstemannabeslut.

26.4 Unicefrundan runt Alkula-banan

**Maj:**

Cykelvecka för klasser och grupper som önskar och kan cykla

Sexornas lunchutfärd till Vasa centrum i samarbete med Hem-och skola. Datum bestäms senare.

17-18 maj 2024 kommer Haga skola att delta i stafettkarnevalen om intresse finns och det finns ekonomiska förutsättningar. Rektorsbeslut angående arrangemangen görs skilt när vi har fått mera information från arrangören. Tilltänkt åldersgrupp är elever från åk 4 - åk 9.

Skolgudstjänst i Korsholmskyrka v 21 för elever som har livsåskådning ordnas vid behov program i skolans utrymmen.

## **Juni**

Skolavslutning lördagen den 1.6 . Avslutningsarrangemangen blir beroende av tillgång till festsalen. Tillgång till gy-salen kan komma att begränsas i och med att renoveringen av fastigheten. Det kan bli fråga om avslutning utomhus.

## **Övrigt att beakta:**

### **Simdagar**

Simundervisning ordnas i Vasa simhall och vid behov i Silverias bassäng 5ggr/ år enligt ett schema som görs upp i samarbete med simhallen. Goda modeller för simhallsbesöken följs. Ansvarig lärare, klasslärare, specialklasslärare ger tillräcklig och adekvat information till sin grupp. Buss ordnas för besöken. Simhallens regler och regler för bussfärden repeteras för eleverna inför besöken. Tiderna för simningen sätts upp på lista i lärarrummet. Där finns också ansvarslärarna insatta.

I Haga skola finns det elever som av olika orsaker behöver särskild anpassning för att kunna delta i olika teman. Vi anpassar alltid där det är möjligt!. För en del elever är det inte alltid möjligt att anpassa de avvikande dagarna så att de passar perfekt.Då kan det hända att man avstår från en eller flera aktiviteter.Dessa avvikelser diskutera alltid med vårdnadshavarna.

Prao ordnas för elever i åk 8-9. Möjlighet till prao finns under hela läsåret. Arrangemangen kring en enskild elevs prao antecknas i elevens IP eller plan för lärande. Vårdnadshavarna är alltid med i diskussionen kring prao och hur den ordnas. Praon följs upp via blanketter och specialklasslärarens kontakt till arbetsgivaren per telefon, e-post eller IRL

Åk 3 och elever från smågrupperna är med i Kvarkens naturskola. Fyra naturträffar ordnas under skolaråret. Naturträffarna sker i skolans närområde om det blir fråga om någon längre utfärd skrivs ett skilt rektorsbeslut på arrangemangen kring denna.

Två skolgudstjänster ordnas i Korsholmskyrka under läsåret. För de elever som inte går till kyrkan ordnas motsvarande program i skolan.

Haga skola samarbetar med Åbo akademi, Practicum och Yrkesakademin i Österbotten när det gäller studerande och deras möjlighet till praktik. Studerandes medverkan i grupperna kan i vissa fall ses som förändringar, men planeringen sker alltid i samarbete med den ansvarige läraren. Arrangemang där studerande är med meddelas alltid till hemmen.