

Tid **Torsdagen den 17.5.2018 kl 18.05 – 19.15**

Plats **Haga skola, Gustaf III:s stig 2**

DELTAGARE

Ordinarie medlemmar

Mäkynen Lasse ordförande

Koivisto-Rasmussen Raija

Stenkull-Aura Ann-Christine

Skagersten David

Nyberg Kjell

~~Asplund Stefan~~

Föredragande

Loo-Örn Ann-Christine protokollförare

Mötet konstaterades vara lagenligt sammankallat och beslutfört.

Underskrifter	 Lasse Mäkynen Ordförande	 Ann-Christine Loo-Örn Protokollförare
----------------------	--	--

JUSTERING AV PROTOKOLLET **Plats och tid:** Haga skola 22.5.2018

Utses att justera


David Skagersten


Kjell Nyberg

PROTOKOLLET OMFATTAR

Paragrafer 7 - 12

Sammanlagt 6

PROTOKOLLET - FRAMLAGT TILL PÅSEENDE **Plats och tid:** Haga skola 23.5.2018

Bevittnar


Ann-Christine Loo-Örn

Utdragsbestyrkande

Rättelseyrkande och besväransvisning som bilaga.

Tid **Torsdagen den 17.2.2018 kl 18.05 – 19.15**
Plats **Haga skola, Gustaf III:s stig 2**
Ordförande **Lasse Mäkynen**

Ärenden

Sammanträdet laglighet Konstaterades.

Protokolljusterare David Skagersten och Kjell Nyberg.

7 §	Rektorns beslut	3
8 §	Läs- och lovtider 2018-2019	4
9 §	Haga skolas budget 2018-2019	5
10 §	Praktikplatser vid Haga skola 2018-2019	6
11 §	Plan för att motverka mobbning.....	7
12 §	Ärenden för information och beredning.....	8
	ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE.....	9

7 § Rektorns beslut

Haga skolas direktion 17.5.2018

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

Rektorn har fattat beslut § 12 - 32/ 2018 sedan senaste möte. Besluten finns till påse-
ende under mötet.

Rektor Antecknas för kännedom.

Beslut Antecknades för kännedom.

8 § Läs- och lovtider 2018-2019

Haga skolas direktion 17.5.2018

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

Bilaga Läs- och lovtider 2018-2019

Nämnden för småbarnsfostran och grundläggande utbildning godkände läs- och lovtider för nästa läsår 2018-2019.

Skolorna kan i sina årsplaner föreslå en dag som avviker, som direktionen fastställer i samband med godkännandet av årsplanen i september 2018.

Rektor Antecknas för kännedom.

Beslut Antecknades för kännedom.



VAASAN KAUPUNKI - VASA STAD - CITY OF VAASA
KOULUJEN TYÖAJAT - SKOLORNAS ARBETSTIDER - SCHOOLDAYS 2018-2019

Viikko Vecka Week	2018							2019						
	Ma Må Mon	Ti Ti Tue	Ke Ons Wed	To To Thu	Pe Fre Fri	La Lø Sat	Viikko Vecka Week	Ma Må Mon	Ti Ti Tue	Ke Ons Wed	To To Thu	Pe Fre Fri	La Lø Sat	
32	6.-10.8						1	31.12-4.1						
33	13.-17.8	1	2	3	4	5	2	7.-11.1	91	92	93	94	95	
34	20.-24.8	6	7	8	9	10	3	14.-18.1	96	97	98	99	100	
35	27.-31.8	11	12	13	14	15	4	21.-25.1	101	102	103	104	105	
36	3.-7.9	16	17	18	19	20	5	28.1-1.2	106	107	108	109	110	
37	10.-14.9	21	22	23	24	25	6	4.-8.2	111	112	113	114	115	
38	17.-21.9	26	27	28	29	30	7	11.-15.2	116	117	118	119	120	
39	24.-28.9	31	32	33	34	35	8	18.-22.2	121	122	123	124	125	
40	1.-5.10	36	37	38	39	40	9	25.2.-1.3						
41	8.-12.10	41	42	43	44	45	10	4.-8.3	126	127	128	129	130	
42	15.-19.10						11	11.-15.3	131	132	133	134	135	
43	22.-26.10	46	47	48	49	50	12	18.-22.3	136	137	138	139	140	
44	29.10-2.11	51	52	53	54	55	13	25.-29.3	141	142	143	144	145	
45	5.-9.11	56	57	58	59	60	14	1.-5.4	146	147	148	149	150	
46	12.-16.11	61	62	63	64	65	15	8.-12.4	151	152	153	154	155	
47	19.-23.11	66	67	68	69	70	16	15.-19.4	156	157	158	159	160	
48	26.-30.11	71	72	73	74	75	17	22.-26.4	161	162	163	164	165	
49	3.-7.12	76	77	78	79	80	18	29.4-3.5	166	167	168	169	170	
50	10.-15.12	80	81	82	83	84	19	6.-10.5	171	172	173	174	175	
51	17.-21.12	86	87	88	89	90	20	13.-17.5	176	177	178	179	180	
52	24.-28.12						21	20.-25.5	181	182	183	184	185	
							22	27.5.-1.6	186	187	188			

Lukuvuoden koulutyö alkaa maanantaina 13.8.2018 ja päättyy lauantaina 1.6.2019

Läsårets skolarbete börjar måndag 13.8.2018 och avslutas lördag 1.6.2019

Schoolyear starts monday 13.8.2018 and ends on saturday 1.6.2019

15.-19.10	Syyslooma	Höstlov	Autumn holidays
6.12.	Itsenäisyyspäivä	Självständighetsdag	Independence Day
22.12.-6.1.	Joululoma	Jullov	Christmas holidays
25.2.-1.3.	Talviloma	Sportlov	Winter holidays
19.-22.4.	Pääsiäinen	Påsk	Easter
1.5.	Vappu	Första maj	May Day
30.5.	Helatorstai	Kristhimnels färdsdagen	Ascension Day

9 § Haga skolas budget 2018-2019

Haga skolas direktion 17.5.2018

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

För innevarande kalenderår har Haga skola beviljats ett anslag på totalt 40 200 euro. Anslaget har karaktären av ett totalanslag för driftsekonomin, där det totala anslag som beviljats inte får överskridas. Lönekostnaderna ingår inte i anslaget.

Medlen har fördelats i olika moment enligt följande:

Undervisning	34 000 euro
Förvaltning	1 700 euro
Förberedande undervisning	1 700 euro
Stöd för elever med ett främmande modersmål	100 euro
Fastighet	2 700 euro

För innevarande kalenderår har svenskspråkiga sjukhusundervisningen beviljats ett anslag på totalt 3 800 euro. Anslaget har karaktären av ett totalanslag för driftsekonomin, där det totala anslag som beviljats inte får överskridas. Lönekostnaderna ingår inte i anslaget.

Undervisning	3 500 euro
Förvaltning	200 euro
Fastighet	100 euro

Rektor Antecknas för kännedom.

Beslut Antecknades för kännedom.

10 § Praktikplatser vid Haga skola 2018-2019

Haga skolas direktion 17.5.2018

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

Bilaga Yrkesakademins ansökan om praktikplats, Åbo Akademis ansökan om praktikplats

Yrkesakademien i Österbotten arrangerar utbildning och examen bl.a. inom Yrkesexamen för ledare för skolgång och morgon- och eftermiddagsverksamhet, Yrkesexamen för specialhandledare av barn och ungdom samt Grundexamen för närvårdare. YA anholder om platser för utbildningsavtal för närvårdarna v. 36-41. För yrkesexamina, med personlig tillämpning och då studerande ofta jobbar, enligt överenskommelse. Antalet veckor beror på det kunnande och den erfarenhet som de studerande redan har, men max.6 veckor/studerande.

Åbo Akademi anholder om tillgång till praktikplatser vid Haga skola för studerande inom ÅA:s specialläroutbildning i Vasa och gäller den avslutande praktiken:

Höstterminen 2018:	v.44-47	2 platser
Vårterminen 2019:	v.14-17	2 platser

Rektor Haga skola tilldelar praktikplatser till en studerande inom grundexamen för närvårdare höstterminen 2018 och en studerande inom grundexamen för närvårdare under vårterminen 2019. Detta förutsatt att någon av skolans lärare väljer att fungera som handledare. Därutöver kan vi bevilja 1-2 praktikplatser per termin för skolgångsbiträdesstuderande under läsåret 2018-2019. Detta förutsatt att någon av skolans lärare väljer att fungera som handledare.

Precis som tidigare tar Haga skola emot speciallärostudenter och klasslärostudenter från Åbo Akademi. Detta förutsatt att någon av skolans lärare väljer att fungera som handledare.

Beslut Godkändes.

Protokollsutdrag: Yrkesakademien, Åbo Akademi

Till Haga skolas direktion

Ärende: Anhållan om praktikplatser för läsåret 2018-19

Vi anhåller om tillgång till praktikplatser vid Haga skola för studerande inom ÅA:s speciallärarutbildning i Vasa.

Anhållan om praktikplatser gäller studerandes Avslutande praktik:

Höstterminen 2018: v.44-47 2 platser

Vårterminen 2019: v.14-17 2 platser

Vasa den 22 mars 2018

Kristina Ström

Kristina Ström
Professor, utbildningslinjeansvarig
kristina.strom@abo.fi

Agneta Eriksson

Agneta Eriksson
Studierådgivare, praktikkoordinator
agneta.eriksson@abo.fi
tel. 06 – 324 7224



Yrkesakademien
i Österbotten

Vasa 29.3.2018

Till direktionen vid Haga skola

Yrkesakademien i Österbotten arrangerar utbildning och examen bl.a. inom Yrkesexamen för ledare för skolgång och morgon- och eftermiddagsverksamhet, Yrkesexamen för specialhandledare av barn och ungdom samt Grundexamen för närvårdare . Vi anhåller om platser för utbildningsavtal för våra studerande inom våra examina. Närvårdarna som vi ansöker om går sitt sista år inom ett kompetensområde. För närvårdarna skulle vi önska få v. 36-41, ifall det är möjligt. För yrkesexamina, där vi har personlig tillämpning och studerande ofta jobbar, skulle vi önska att vi kunde komma överens om veckor som skulle vara lämpliga för såväl studerande som för er. Antalet veckor beror också på de kunskaper och den erfarenhet som de redan har, men max.6 veckor/studerande. Om detta inte är möjligt så följer vi de veckor som vi blir tilldelade från er. Vi skulle vara tacksamma ifall våra studerande får chansen att lära sig sitt yrke i er skola.

Yrkesutbildningen i Finland har förändrats med den nya lagen som trädde i kraft detta år. Förändringarna är många. De jag specifikt vill lyfta fram är det individuella planeringen och att bedömningen numera sker med enbart två bedömare. En från arbetsplatsen och en som är från utbildningsanordnarna. Båda bör ha ett gott kunnande i området. Det kan vara en arbetstagare eller arbetsgivare. Begreppet utbildnings avtal är det som tidigare var inläring i arbetet, d.v.s. det gäller lärande som sker på arbetsplatserna men som inte är läroavtal.

Med hopp om ett gott samarbete.

Mvh

Carina Kekäle
Utbildare, 0504070054
Yrkesakademien i Österbotten
Kungsgårdsvägen 37A
65380 Vasa

11 § Plan för att motverka mobbning

Haga skolas direktion 17.5.2018

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

Bilaga Haga skolas plan för att motverka mobbning

Det mobbningsförebyggande arbetet ingår i skolans dagliga verksamhet på många olika sätt och berör alla som kommer i kontakt med skolan. Mobbningsplanen har behandlats i lärarkollegiet och i elevkåren och ges efter godkännande i direktion till kännedom till föräldraföreningen vid Haga skola.

Rektor För godkännande.

Beslut Planen för att motverka mobbning godkändes med följande justering. Föräldraenkäten hålls i mars-april.

Haga skola

Gustav den III:s stig 2

65380 Vasa

Plan för att motverka mobbning!

Det mobbningsförebyggande arbetet ingår i skolans dagliga verksamhet på många olika sätt och berör alla som kommer i kontakt med skolan. Att befrämja trivsel, delaktighet, jämlikhet och goda relationer är allas ansvar. Alla vi som jobbar i skolan: elever, lärare, skolpersonal, elevvårdspersonal och hemmen har tillsammans ett ansvar för att vara uppmärksamma på elevernas trivsel och på så sätt är alla även ansvariga för att motverka mobbning på alla sätt man kan. Man ska aldrig tveka att ta upp och utreda misstankar om mobbning. Att ta till tals, diskutera och informera är mycket viktigt när det gäller att motverka alla former av mobbning.

Information om skolans antimobbningsarbete går till på följande sätt: Allmän information ska skickas till alla hem via årsinformationsbladet som skickas hem vid skolstart varje höst. Dessutom ska alla lärare informera vårdnadshavarna om antimobbningsarbetet på höstens första föräldramöte.

Alla lärare ansvarar också för att jobba förebyggande i sin egen klass/ grupp. Här är information om regler och trivselregler viktigt, samtidigt som man behöver kartlägga den enskilda klassens/ gruppens behov. Behoven är olika och varierande från år till år. Det betyder att läraren behöver agera professionellt utgående från gruppens aktuella behov. Tillsammans har vi skrivit ner mobbningsförebyggande åtgärder som man kan jobba med på olika sätt (Bilaga 1) I samarbete med skolans elevråd har vi gjort upp en trivselenkät (Bilaga 2) Alla elever fyller i enkäten individuellt och anonymt. Resultaten går sedan genom klassvis/ gruppvis. Klassen/ gruppen analyserar sina resultat för att kolla om det finns saker som man kan förbättra. Här är det också viktigt att ta upp det positiva och förstärka allt som är bra! Tillsammans gör man sedan upp klassmål/ gruppsmål för att behålla bra saker eller förbättra sådant som man behöver förbättra. Trivselenkäten fylls i före höstlovet och följs upp i maj. Den kan också användas som referensram om man i klassen behöver kolla upp trivseln och hur trivselnivån utvecklas. För att få med vårdnadshavarna i utvecklingsarbetet görs en enkät i Wilma för vårdnadshavare. Enkäten har fokus på inläring, trivsel och informationen till hemmen. Tid för Wilma-enkäten kommer att vara april. Då finns tid för utvärdering och för att göra upp nya målsättningar.

Förfarande vid enskild mobbningsutredning.

Arbetsgången vid misstänkt mobbning är följande:

- *Ta genast kontakt med klassläraren/ specialklassläraren eller annan valfri vuxen i skolan om du misstänker att det förekommer mobbning.
- *Den kontaktade läraren, vuxne tar genast kontakt med någon annan lärare för att utreda ärendet. (Lärare kan också på egen hand initiera en utredning)
- * Man diskuterar, reder ut och samlar information så att man vet vad det handlar om. Är det mobbning? eller något annat?

Då behövs en tydlig definition (Kiva skola):

Mobbning beskrivs som kränkning av en annan individ som av någon orsak befinner sig i en svagare position. Med mobbning menas att en elev upprepade gånger utsätts för trakasserier av andra elever eller av en annan elev. Mobbning kan vara fysisk eller psykisk. Mobbning kan förekomma i det dagliga mötet mellan individer eller via sociala medier, olika typer av meddelanden eller via internet.

När två jämnstarka elever bråkar eller slåss med varandra är det INTE fråga om mobbning!
Tillfälliga påhopp riktade mot någon godtycklig elev klassas inte heller som mobbning.

Om det visar sig vara fråga om mobbning följer vi följande arbetsgång:

- * Diskussion och utredning med de inblandade enligt Kiva-skolas diskussionsunderlag (Bilaga 3)
- * Meddelande hem via telefon eller Wilma till alla elevers vårdnadshavare. Lärare som är med och utreder ansvarar. Fortsatta diskussioner med vårdnadshavare kan sedan fortsätta som individuellt elevvårdsmöte.
- * Tillsammans tar man sedan beslut om åtgärder och uppföljning. Vid behov kopplas elevvårdspersonalen in

Intensiv uppföljning i några veckor är viktigt för att få det hela att vända. Uppföljning individuellt för att kontrollera att åtgärderna har önskad effekt.

- * Om det skulle visa sig att mobbningen inte upphör kopplas alltid elevvårdspersonalen in. Eleverna behöver då i de allra flesta fall individuell elevvård. Inom elevvården kommer man sedan i samråd med vårdnadshavarna fram till vilka stödåtgärder som behövs.

Elevernas klasslärare/ specialklasslärare informeras alltid om uppdagade mobbningsfall i klassen/ gruppen. Detta för att kunna följa upp och stöda utveckling.

Om det blir fråga om disciplinära åtgärder följer vi skolfredspaketet (Bilaga 4)

Alla uppdagade mobbningsfall dokumenteras Utbildningsanordnaren för statistik över utredda fall på årsbasis.

Behandlingscykel för Haga skolas plan för att motverka mobbning.

Planen uppdateras med två års mellanrum (nästa uppdatering april-maj 2020)

Planen behandlas i lärarkollegiet, elevrådet och godkänns av skolans direktion.

Godkänd plan sätts in på Wilma

Mobbningsförebyggande åtgärder

Det är viktigt att skolans mobbningsförebyggande arbete följer aktuell forskning och uppdateras med jämna mellanrum. Aktuell forskning (Robert Thornberg PhD) visar på att gemenskap i skolan och mycket vuxennärvaro minskar riskerna för mobbning. Gemenskap och vuxennärvaro har visat sig vara långt mera effektivt än att följa ett visst program. Alla skolor är individuella enheter och de mobbningsförebyggande åtgärderna behöver vara anpassade till de lokala olikheterna och de lokala förutsättningarna. Det finns mycket i vår dagliga verksamhet som motverkar mobbning.

Allmänna antimobbingsstrategier

- Gemensam samling en gång/ vecka för att öka samhörighet och gemenskap.
- Gemensamma temadagar med varierande teman.
- Mångvetenskapliga lärområden som närmare beskrivs i årsplanen.
Lärområdena planeras för blandade grupper så att alla lärare bekantar sig med alla elever och omvänt så att alla elever bekantar sig med alla lärare under en vecka.
- Rastövervakning med flera vuxna. Rastövervakning även innan skolan börjar, från kl 7.50 varje morgon när elever börjar kl 8.
- Rastaktivitetsschema med ledd verksamhet och rastisutbildade elever.
- Vänelevsverksamhet där alla elever finns involverade enligt egen förmåga.
- Ett fungerande elevråd med uppdrag att jobba för allas trivsel. Alla grupper, klasser är representerade i det gemensamma elevrådet.
- När skolan startar i augusti informerar alla specialklasslärare, klasslärare om stadens ordningsregler och skolans trivselregler. Speciell vikt läggs vid trivselreglerna och implementering av dem i alla grupper enligt gruppens behov och möjligheter. Man diskuterar samtidigt relationer, integritet och gränser.
- Noggrann planering av stöd inför stadiövergångar, förskolan – åkl och åk 6-åk7 och övergången från åk 9 till andra stadiet.

- Samarbete med hem- och skola med gemensamma aktiviteter och lärarrepresentation i Hem och Skolas styrelse.
- Den allmänna och den individuella elevvården. Den allmänna elevvårdens mål antecknas i arbetsplanen och utvärderas varje år i början av maj.
- Mobbningsförebyggande arbete flätas lätt samman med den plan som finns för jämlikhet i skolan där vi bestämt att under skolåret ska ha minst två tillfällen där vi uppmärksammar elever och personal på olika jämlikhetsaspekter t.ex. rasism, jämställdhet mellan könen, funktionsvariationer m.m.
- Ett **gemensamt, allomfattande tema där målen är högt ställda: Alla elever ska få möjlighet att utvecklas till sin fulla potential.**

Förebyggande elevvård och yrkesövergripande samarbete

- Elevvårdspersonalen presenterar sig och hälsar på i alla grupper vid höstterminens start. De berättar om sina yrken och varför de finns i skolan och för vem. Information om elevvården skickas hem i läsårsinformationen som sänds till alla hem.
- Information om mat, sömn, motion, skärmtid, nätetikett ges alltid vid skolstart i augusti. Dels som allmän diskussion i klassen, gruppen men också som information till hemmen från skolhälsovården. Lärarna samarbetar vid behov med elevvårdspersonalen.
- Programmen KIVA skola, stegvis, Vi mobbar int används i klasserna enligt klassens behov och möjligheter.
- Dessutom kan man i klassen, gruppen använda sig av andra metoder som stärker gruppdynamik och självkänsla. T.ex. kompismassage, Röris, positiv pedagogik, avslappning, bollmassage, chilla-övningar, diskussionsmatta, spel och lekar.
- Vid behov kan klasslärare/specialklasslärare planera sekvenser eller program för en enskild grupp tillsammans med elevvårdspersonalen. Ansvarspersoner för genomförande kan variera enligt gruppens behov.

- Äldre elever kan med stöd av vuxna i skolan planera och genomföra åsiktsvandringar, diskussioner och olika skriv-teman och läsprojekt.
- Äldre elever åk 6-10 får information/ deltar i temastunder om droger, sexualhälsa, relationer och gränser.
- Intensivt samarbete med studiehandledaren för att få en lyckad studieövergång till andra stadiet för våra nior och tior.
- Inbjudna gäster med aktuella och viktiga teman

Samarbete med hemmen

Att motverka mobbning är ett gemensamt arbete. Att skola och hem samarbetar är en förutsättning för att få anti-mobbningsarbetet att lyckas! Alla elevers hem får följande information när skolan börjar på hösten:

Vi hoppas att ni också hemma stöder det viktiga anti-mobbnings- arbetet.

Några förslag på vad du som förälder kan göra för att stöda ditt barn är att:

- Tala positivt om skolan
- Tala positivt om andra elever
- Undvik att prata illa om skolans personal, elever eller andra föräldrar, inför ditt barn - också om du är kritisk.
- Tala om kamratskap och utanförskap
- Klargör att du inte godkänner någon form av utfrysning, mobbning eller dåligt beteende gentemot andra
- Förklara för ditt barn hur man kan hantera konflikter
- Fundera på olika sätt att klara ilska och besvikelse
- Påminn om att man inte ska ljuga
- Tänk efter när du använder sociala medier och diskutera gärna med ditt barn vilka regler som gäller för användning av sociala medier.
- Kom i håg att du är en förebild.

Trivselenkät åk 1-3 och grupp A-D

1. Jag kommer gärna till skolan varje dag.
2. Jag trivs i klassen.
3. Jag har tillräckligt med kompisar i skolan.
4. Jag kan arbeta med alla i klassen.
5. Jag känner mig trygg i skolan.
6. Jag känner mig trygg på rasterna.
7. Jag har tillräckligt att göra på rasterna.
8. Hur trivs du med din klasslärare?
9. Blir du retad i skolan?

Nej

1-2 gg/månad

flera gånger i veckan

Varje dag

10. Jag tycker matron är tillräcklig
11. Jag ger matro till andra.

Trivselenkät åk 4-6

1. Jag kommer gärna till skolan varje dag.
2. Jag trivs i klassen.
3. Jag har tillräckligt med kompisar i skolan.
4. Jag kan arbeta med alla i klassen.

5. Jag känner mig trygg i skolan.
6. Jag känner mig trygg på rasterna.
7. Jag har tillräckligt att göra på rasterna.
8. Hur trivs du med din klasslärare?
9. Hur trivs du med dina andra lärare?
10. Blir du retad i skolan?

Nej

1-2 gg/månad

flera gånger i veckan

varje dag

11. Blir du mobbad i skolan?

Nej

1-2 gg/månad

flera gånger i veckan

varje dag

12. Känner du till att någon mobbas? (Kom ihåg att berätta för någon vuxen!!)

Ja

Nej

13. Jag tycker att matron är tillräcklig.

14. Jag ger matro till andra

Bilaga 3 // Diskussionsunderlag

Diskussion med den mobbade eleven / Kiva skola

Namn på de som utreder mobbningsfallet:

Mobbad elev klass

Datum för när utredarna fått information om fallet:

1. Hurudan mobbning har förekommit (Sätt kryss framför det påstående som stämmer överens med det som eleven berättar)

Den mobbade har blivit gjord till åtlöje eller mobbats med elaka eller sårande glåpord.

Den mobbade har blivit ignorerad eller lämnad utanför kompisgänget

Den mobbade har blivit slagen, sparkad eller skuffad

Mobbarna har försökt få andra elever att tycka illa om den mobbade genom att sprida lögnen om henne eller honom

Mobbarna har tagit eller förstört den mobbade elevens egendom

Den mobbade har blivit hotad eller tvingad att göra saker som hon eller han inte skulle ha velat göra.

Mobbarna har med glåpord eller gester gjort anmärkningar om den mobbade elevens ursprung eller hudfärg

Den mobbade har blivit mobbad med sexuella benämningar, gester eller handlingar.

Den mobbade har blivit mobbad via telefon via elaka eller sårande meddelanden, samtal eller foton.

Den mobbade har blivit mobbad på internet genom elaka eller sårande meddelanden, bilder, foton eller samtal.

Den mobbade har blivit mobbad på något annat sätt

Hur många gånger har den mobbade eleven blivit mobbad? Sätt kryss framför rätt alternativ.

En eller två gånger

Tre gånger eller ännu oftare

När har den mobbade senast blivit mobbad?

Hur länge har mobbningen pågått? Kryssa för det som bäst motsvarar rätt alternativ.

En eller två veckor

En månad

2-6 månader

6-12 månader

_____ (eget alternativ)

Skolfredspaketet uppdateras som bäst för att hänvisningarna till den nya läroplanen ska stämma överens. Skolfredspaketet kommer som helhet att behandlas på svenska sektionens junimöte 2018.

12 § Ärenden för information och beredning

Haga skolas direktion 17.5.2018

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.

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. Paragrafer
	Besvär kan inte anföras över nedan nämnda beslut, eftersom ett skriftligt rättelseyrkande enligt 134 § 1 mom. kommunallagen kan framställas över beslutet. Paragrafer
	Enligt 5 § 2 mom. och 13 § förvaltningsprocesslagen /annan lagstiftning kan besvär inte anföras över nedan nämnda beslut. Paragrafer och grunden för besvärsförbudet.

ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE

Myndighet till vilken rättelseyrkande kan framställas samt tid för yrkande av rättelse	Den som är missnöjd nedan nämnda beslut kan framställa ett skriftligt rättelseyrkande. Myndighet hos vilken rättelse yrkas, myndighetens adress och postadress Paragrafert Yrkandet skall framställas inom 14 dagar från delfäendet av beslutet. 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

<p>Besvärmyndighet och besvärstid</p>	<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. 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.</p> <p>Kommunalbesvär: Paragrafer, besvärmyndighet, adress och postadress</p> <p>Förvaltningsbesvär: Paragrafer, besvärmyndighet, adress och postadress</p> <p>Besvärstiden vid kommunal- och förvaltningsbesvär är 30 dagar från delfäendet av beslutet. En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.</p> <p>Upphandlingsrättelse: paragrafer, besvärmyndighet, adress och postadress</p> <p>Besvär hos marknadsdomstolen: paragrafer Marknadsdomstolen Banbyggarvägen 5, 00520 HELSINGFORS Yrkande om upphandlingsrättelse och sökande av ändring hos marknadsdomstolen ska göras inom 14 dagar från delfäendet av beslutet.</p>
<p>Besvärskrift</p>	<p>I besvärskriften skall uppges</p> <ul style="list-style-type: none"> - ändringsökandens namn, yrke, boningsort och postadress - vilket beslut som överklagas - vilka ändringar som yrkas i beslutet - motiveringarna till att beslutet bör ändras <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>
<p>Inlämnande av besvärshandlingarna</p>	<p>Besvärshandlingarna skall lämnas till besvärmyndigheten 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> <hr/> <p>Besvärshandlingarna skall lämnas till ¹⁾: namn, adress och postadress Paragrafer</p>

¹⁾ Om de skall lämnas till någon annan än besvärmyndigheten.

Fogas till protokollet.