

Tid **Måndagen den 19.9.2022 kl. 18.01 – 19.55**
Plats **Haga skola, Gustaf III:s stig 2**

DELTAGARE

Ordinarie medlemmar

Dolk-Linna Veera	<u>ordförande</u>
Hummelstedt Heidi	vice ordförande
Hägglblom Göran	medlem
Skagersten David	lärarrepresentant, ersättare Ida Knuts
Le-Lien	personalrepresentant
Kokko Pia	svenska sektionens representant

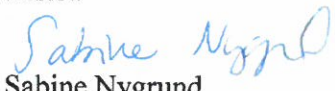
Föredragande

Loo-Örn Ann-Christine	rektor
Knuts Ida	vice 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 21.9.2022

**Utses att
justera**


Göran Hägglblom


Pia Kokko

**PROTOKOLLET
OMFATTAR**

Paragrafer 7 - 10

Sammanlagt 4

**PROTOKOLLET -
FRAMLAGT TILL
PÅSEENDE**

Plats och tid: Haga skola 22.9.2022

Bevittnar


Ann-Christine Loo-Örn

**Utdrags-
bestyrkande**

Rättelseyrkande och besväransvisning som bilaga.

Tid **Måndagen den 19.9.2022 kl. 18.01 – 19.55**
Plats **Haga skola, Gustaf III:s stig 2**
Ordförande **Veera Dolk Linna**

Ärenden § 7-10
Sammanträdet laglighet Konstaterades
Protokolljusterare Göran Häggblom och Pia Kokko

7 §	Rektorsbeslut	3
8 §	Plan för undervisningen.....	4
9 §	Höstens klubbverksamhet.....	5
10 §	Ärenden för information och beredning.....	6
	ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE.....	7

Gälf

7 § Rektorsbeslut

Haga skolas direktion 19.9.2022

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

Rektorn har fattat beslut § 71 - 98 / 2022 sedan senaste möte.
Offentliga beslut finns till påseende under mötet.

Rektor Antecknas för kännedom.

Beslut Antecknades för kännedom.



8 § Plan för undervisningen

Haga skolas direktion 19.9.2022

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

Bilaga 1 Plan för undervisningen

Rektorn har i samråd med lärarna gjort upp förslag till årsplanen för läsårets undervisning. Rektorn redogör för årsplanen vid mötet. Bilagorna till årsplanen finns till påseende under mötet.

Rektor För godkännande.

Beslut Godkändes.

Ann-Christine Loo-Örn

9 § Höstens klubbverksamhet

Haga skolas direktion 19.9.2022

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

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

Rektor Antecknas för kännedom.

Beslut Antecknades för kännedom.

An Gille

10 § Ärenden för information och beredning

Haga skolas direktion 19.9.2022

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 informerade om det aktuella gällande grundrenoveringen och utrymmesbehovsutredningen för fastigheten. Önskemål om en större dagisenhet i området för 1-5-åriga barn och att förskolebarnen skulle stanna kvar i nuvarande Haga förskolas utrymmen. Stort behov av utrymme för elever med hjälpmedel och behov av dagsvila samt klassrum för delning av grupper.

Skolgångshandledarresursen är rätt stor för Haga skolas del i år men skolan har inte kunnat anställa så många skolgångshandledare som det skulle behövas. Alla elever som har rätt till skolgångshandledare har i detta nu inte en egen handledare. Brist på utbildad personal, dålig lön och få arbetstimmar per dag gör att det är svårt att hitta skolgångshandledare till skolan.

De svagaste eleverna som behöver mest stöd är de som blir mest utsatta när det är brist på personal.

Man skulle kunna höja statusen för skolgångshandledaryrket genom att de som har utbildning skulle kunna få högre lön än personal som saknar utbildning. Eftersom skolan inte har arbete att erbjuda under skolornas lovtider, avbryts arbetet och lönebetalningen för höst-, jul- sport- och sommarlovstider för skolgångshandledare, detta bidrar till svårigheten att hitta personal.

Svenska sektionens representant Pia Kokko gör en motion till fullmäktige angående den svåra bristen på skolgångshandledare.

Pu Gult

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 rättelse-yrkande 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 Paragrafer 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.

Pu Gith

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. 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, besvärsmyndighet, adress och postadress</p> <p>Förvaltningsbesvär: Paragrafer, besvärsmyndighet, 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, besvärsmyndighet, 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>
Besvärskrift	<p>I besvärskriften skall uppges</p> <ul style="list-style-type: none">- ändringssökandens 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>
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 ¹⁾: namn, adress och postadress Paragrafer</p>

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

Fogas till protokollet.

1. Grundinformation

1.1 Information om skolan

Skolans namn: {{Haga skola}}
Näradress: Gustav den III:s stig 2
Postadress: 65380
Kommun: Vasa
Upprätthållare: Stadens skola
Skolform: {{grundskola }} åk 1-9
Läroanstaltstyp: Grundskola
Statistikcentralens läroanstaltskod:03387
Undervisningsspråk: {{svenska}}
Rektor:Ann-Christine Loo-Örn
Rektorns telefon:0407613281
Rektorns e-postadress:ann-christine.loo@edu.vaasa.fi

Till Haga skola hör också sjukhusundervisningen vis Vasa centralsjukhus. Sjukhusundervisningens adress är seriegatan 2, 65380 Vasa. Sjukhusundervisningen kommer att flytta till Sandviken, sjukhusområdets G-hus vid årsskiftet 22-23.

Den svenska undervisningen vid boendeenheten Puro i Lillkyro hör också till Haga skola. Adressen till Puro skola är Lillkyrovägen 5, 66500 Lillkyro

1.2 Resursens användning

Resursen för Haga skola har getts på basen av elevantal och stödbehov. Resursen är godkänd via beslut i svenska sektionen.

Resursen användning finns i bifogad tabell (Bilaga 1)

Resursen inom specialundervisningen ska användas så flexibelt som möjligt och vi behöver ofta använda oss av flexibla grupperingar.

1.2.1 Allmän undervisning

Allmän undervisning läsåret 2022-2023

Haga skola har tilldelats **140 timmar** för allmän undervisning

Allmän undervisning är fördelad till skolorna enligt timantalet i den lokala läroplanen.

Delningar: 14 vt

Livsåskådning 1 vt

Fördelningen syns i tabellen i (bilaga 1)

1.2.2 Specialundervisning

I Haga huset finns möjlighet till specialundervisning av olika slag. Trestegsstödet anpassas till den enskilde eleven och individuella scheman används i många fall. Elevens behov, möjligheter och styrkor beaktas.

Specialundervisning på deltid 24 vt

Specialundervisning i liten grupp 150 vt

Specialundervisning i liten grupp.

För tillfället har vi sex små undervisningsgrupper. Grupperna är åldersintegrerade. Nu just ser gruppindelningen ut så här.

En grupp för elever med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar åk 1-3 / särskilt stöd

En grupp för elever med autism/ autismspektrumstörning eller utredda inlärningssvårigheter. Undervisning inom särskilda stödet/ särskilda stödet/ verksamhetsområden

En grupp för elever med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar

En grupp för elever i åk 4-8 där eleverna har särskilt stöd

En grupp med elever i behov av verksamhetsområdesundervisning + en del undervisning också i ämnen/ individuell plan

En grupp för elever som undervisas enbart enligt verksamhetsområden

Eftersom målet är att all undervisning ska utgå från eleven finns det flera elever som är medlemmar i flera grupper. All integrering i andra klasser/ grupper utgår från behov och möjligheter och förutsätter ett kontinuerligt samarbete mellan lärare, skolgångsbiträden och elevvårdspersonal. Kontinuerlig och tät kontakt till vårdnadshavare krävs i många fall. Enskilda arrangemang antecknas i elevens IP. För elever i smågruppsundervisning fogas elevens läsordning till elevens IP.

Sjukhusundervisning

Sjukhusundervisning ges av specialklasslärare Mikaela Stens vid VCS. **Resursering 25 vt.**

Timlärare Pia Åbacka vid VCS **Resursering 22vt**

Sammanlagd resurs för sjukhusundervisningen är således 47 vt.

I år har vi också möjlighet att ha en timlärare på 11 vt fram till årsskiftet 22-23 anställd vid sjukhusundervisningen. Marina Holmströms lön ersätts således med projektmedel från Undervisnings- och kulturministeriet.

Specialundervisning på boendeenheten Puro

Ges av timlärare Anna Paloluoma **Resursering 25 vt**

Information i tabellform (bilaga 1)

1.2.3 Stödundervisning

Stödundervisning ges främst av klasslärare/ specialklasslärare till elever som av någon orsak (oftast sjukdom) behöver ett litet extra stöd för att komma i kapp eller få hjälp med att förstå något extra krävande, eller som stöd inför prov. Stödundervisning ges som tillfällig hjälp. Om behovet är mera regelbundet behöver man överväga specialundervisning.

1 vt finns reserverat för stödundervisning.

Från statligt håll har skolan också fått understöd i form av anslag för specialundervisning och stöd / Corona-stöd. Dessa medel används för elevernas bästa som stöd av olika slag eller specialundervisning/ specialpedagogisk handledning och redovisas skilt av undervisande lärare.

Haga skola har också fått del av statsunderstöd för att stöda jämlikhet och jämställdhet. Detta understöd används för att stöda eleverna i läxläsning och repetition inför prov. 2 vt finns insatta / vecka. Tisdagar 13-14 och torsdagar 14-15 Helene Westman fungerar som ansvarslärare.

1.2.4 Resurs för undervisning av elever med invandrarbakgrund

Haga skola har flera elever med invandrarbakgrund av olika slag. Eftersom bakgrunden är olika behövs ett individuellt bemötande. Resursen behöver användas flexibelt under läsåret. Timmarna finns satta så att undervisning kan ske i klass,liten grupp eller till och med individuellt. Vi rekommenderar att eleverna deltar i läxhjälpen på tisdagar och torsdagar. Detta är särskilt viktigt om man hemma inte är bekant med skolspråket.

Haga skola har tilldelats 5 vt för undervisning i **svenska som andra språk och invandrarstöd**.

Haga skola har också resurs för att undervisa elever som är nyanlända.

Förberedande undervisning för elever med invandrarbakgrund

Resursering 22 vt. David Skagersten fungerar som gruppens lärare.

1.2.5 Stödfunktioner

Stödfunktioner

Gymnastikansvarig Magnus Erikson 0,5 vt

Elevrådsansvarig Magnus Erikson 0,5 vt

Datastöd David Skagersten 1 vt

Tutorlärare Jenny Lundberg 1 vt

Biblioteksansvarig Anna-lisa Innanen 1 vt

Musikansvar Jenny Lundberg 1vt

Stödfunktionerna finns insatta i lärarnas lärarblankett/ blankett för avlöningsgrunder i Primus.

1.3 Antal elever och gruppindelning

Åk 1 14 elever

Åk 2 10 elever

Åk 3 17 elever

Åk 4 18 elever

Åk 5 13 elever

Åk 6 16 elever

Smågruppsundervisning

Grupp A 6 elever

Grupp B 6 elever

Grupp C 4 elever

Grupp D 6 elever

Grupp E 6 elever

Grupp F 6 elever

Förberedande undervisning för nuvarande 9 elever

Sjukhusundervisning: Centralsjukhusets intagna barn och ungdomar har efter tre dagars intagning rätt till sjukhusundervisning, antalet intagna varierar och elevantalet i sjukhusundervisningen varierar naturligtvis också. Om det inte finns elever på VCS eller om antalet elever är få kan sjukhusläraren åläggas att jobba som resurslärare på Haga skola.

Elever utomlands 0

Elever som får sin undervisning i boendeenheten Puro: För nuvarande är alla svenska elever inskrivna i BGS primus. Elevantalet varierar även här på grund av att eleverna kommer från hela Svensk-finland och finns på boendeenheten enligt soc. beslut i den egna hemkommunen. Aktuella siffror finns alltid i Primus.

Antalet elever i Haga skolas Primus den 12.9 är 131 elever varav 9 elever går i den förberedande undervisningen. Antalet kan ändras under året på grund av in- och utflyttning. Antalet korrigeras då vart efter i Primus.

1.4 Undervisningspersonal

Undervisning i klass 1-6 och arbetsmängd

Åk 1 klasslärare Evelina Koskinen 19vt

Åk 2 klasslärare Anna Gädda 23 vt

Åk 3 klasslärare Ida Knuts 24 vt

Åk 4 klasslärare Johanna Lillrank 19vt

Åk 5 klasslärare Anna-Lisa Innanen 22 vt

Åk 6 Klasslärare Annica Sandvik 20vt

Smågruppsundervisning (Särskilt stöd) och lärarnas arbetsmängd

Grupp A speciallärare Iselinn Kanckos 22 vt

Grupp B specialklasslärare Eivor Skata 18 vt

Grupp C specialklasslärare Maria Finell 22 vt

Grupp D specialklasslärare Fredrik Utraiainen 22 vt

Grupp E specialklasslärare Marina Siffrén Wiklund 22 vt

Grupp F specialklasslärare Elin Häger- Skata 22 vt

Timlärare: Helene Westman 22vt (Varav 2 projekt) Magnus Erikson 22 vt, A-C Loo-Örn 3 vt Jenny Lundberg 20 vt

Speciallärare, deltidsspecialundervisning Marica Rönnqvist 18 vt

Förberedande undervisning David Skagersten 22 vt

Sjukhusundervisning: specialklasslärare Mikaela Stens 25 vt + 1vt Nepsy, Timlärare Pia Åbacka 22 vt

Puro/ undervisning vid boendeenhet: specialklasslärare Anna Paloluoma 25 vt + 1vt Nepsy

Sjukhusprojektet har en timlärare: Marina Holmström 11vt

Klasslärare Camilla Ekman är tj. ledig under läsåret 2022-2023

Lärarnas timmar och lönesättning finns under fliken lönesättning i primus.

Läsordningar för åk 1-6 finns i Kurre

Läsordningar för smågrupperna finns bifogat som (Bilaga 2)

Sjukhuslärarens och boendeenhetens lärares veckotimantal är konstant, men innehållet varierar beroende på antalet elever och årskurs.

Elever som finns inom trestegsstödet har individuella scheman. Alla individuella scheman finns bifogade i elevens IP-plan

Eleverna i förberedande undervisning har individuella scheman som bifogas planen för invandrarelevens undervisning.

1.5 Övrig personal

Skolgångsbiträden och arbetsmängd

I grupp / klass

Ulrica Lindström-Åbro 20 vt (förberedande undervisning)

Sandra 20 vt (åk 3-4)

Nirupam Smart 26 vt (åk 5-6)

Personliga skolgångshandledare

Ann-Caroline Ahlnäs 25.25 vt

Ahmed Alarmshawei 24 vt

Bäckman Maria 29 vt

William Dalgren 26 vt

Jennie Eklund 38.25 vt

Pernilla Furu 29 vt

Joan Hagin 24 vt

Annica Högström 24vt

Dagmar Illman 27 vt

Maria Kukimbajeva 24 vt

Fanny Käld 26vt

Robin Källström 38,25 vt

Evelina Lahnakoski 20 vt

Vanessa Ljungars 24vt

Melanie Mikander 24 vt

Nordström Glenn 38,25 vt

Monica Rådman 20 vt

Nirupam Smart 26 vt

Leif-Håkan Smedman 24 vt

Jennie Thesslund 20 vt

Ann-Louise Wikström 20 vt

När planen skrivs saknas ännu handledare. Deras uppgifter förs alltid in i Primus och Webbtallennus. Där sätts också nya handledare in när vi får anställda till alla positioner.

Skolgångsbiträden som har hand om elever från andra kommuner anställs av Vasa stad, men Vasa stad fakturerar elevens hemkommun för biträdestjänsterna.

Skolgångsbiträdenas timmar finns insatta i Webbtallennus som personliga avtal och i Primus som en speciell blankett för avlöning

Skolsekreterare: Sabine Nygrund, måndag, tisdag och varannan onsdag.

Vaktmästare: Kenneth Mattfolk / Nick Kapsokafalos två dagar / vecka delad med BGS.

Ansvariga matutdelare: Johanna Backman

Städare: Irina Butromeva, Matti

Ansvarig morris- eftisledare/ resursperson Ann-Louise Wikström/ Folkhälsan

Dessutom har Haga skola i samarbete med Folkhälsan tre **medfostrare** som besöker skolan och hjälper till i klasserna på olika sätt:

Elevvårdspersonalen finns att se under rubriken elevvård punkt 7

2. Anordnande av undervisningen (målsättningar, tyngdpunktsområden, utvecklingsområden)

2.1 Värdegrund

I Vasa ska ge förutsättningar för livslångt lärande. De goda förutsättningarna ska omge varje elev i varje lärandestund och lärandeprocess. Vi vill erbjuda en bra bas som ska tjäna som grund för att bygga upp intresse och motivation för fortsatt lärande livet ut.

Skolorna ska bidra till att elevens växande och välmående stöds genom att tillsammans med hemmen bygga ett gott självförtroende och en god självkänsla hos varje elev. Skolan ska fostra till tolerans och jämlikhet samt betona vikten av det egna kulturarvet. Det är viktigt att skolan ser elevens behov och möter dessa så att eleven kan utvecklas fullt ut och känna att hen lyckas i sitt skolarbete.

Varje elevs egenvärde ska respekteras. Eleven ska själv kunna påverka sitt lärande. Skolorna ska betona att alla elever har ett ansvar, både för sig själv och andra. Skolorna ska också visa på hur man genom en hållbar livsstil tar ett globalt ansvar. Skolorna ska framhålla att alla är lika mycket värda. Demokrati och aktivt medborgarskap ingår i den vardag som

omger skolan. Skolans fostrans- och undervisningsuppdrag sker i samverkan mellan skola, hem och det omgivande samhället.

2.2 Synen på lärandet

Skolorna i Vasa ska ge förutsättningar för livslångt lärande. De goda förutsättningarna ska omge varje elev i varje lärandestund och lärandeprocess. Vi vill erbjuda en bra bas som ska tjäna som grund för att bygga upp intresse och motivation för fortsatt lärande livet ut.

Skolorna ska bidra till att elevens växande och välmående stöds genom att tillsammans med hemmen bygga ett gott självförtroende och en god självkänsla hos varje elev. Skolan ska fostra till tolerans och jämlikhet samt betona vikten av det egna kulturarvet. Det är viktigt att skolan ser elevens behov och möter dessa så att eleven kan utvecklas fullt ut och känna att hen lyckas i sitt skolarbete.

Varje elevs egenvärde ska respekteras. Eleven ska själv kunna påverka sitt lärande. Skolorna ska betona att alla elever har ett ansvar, både för sig själv och andra. Skolorna ska också visa på hur man genom en hållbar livsstil tar ett globalt ansvar. Skolorna ska framhålla att alla är lika mycket värda. Demokrati och aktivt medborgarskap ingår i den vardag som omger skolan. Skolans fostrans- och undervisningsuppdrag sker i samverkan mellan skola, hem och det omgivande samhället.

2.3 Verksamhetskultur

Verksamhetskulturen i skolorna ska vara inkluderande och ge förutsättningar för livslångt lärande med utgångspunkt i elevens egna förutsättningar. Verksamhetskulturen ska vara trygg, stödjande och välkomnande.

Skolorna är **kulturbärare** för finlandssvenska traditioner, men också för traditioner som finns i andra kulturer. **Kulturell mångfald** och olika språk ses som en tillgång.

Verksamhetskulturen skall främja **delaktighet** genom att man har en fungerande dialog, lärare-elever-hem. En **klar arbetsfördelning gällande fostringsuppdraget mellan skolan och hemmet** behöver finnas för att stödja elevens helhetsmässiga utveckling.

Verksamhetskulturen genomsyrar all verksamhet i skolan. Det är viktigt att betona det **kollektiva ansvaret** för all verksamhet i skolan.

Verksamhetskulturen skall ses som en ständigt pågående utvecklingsprocess.

Skolan kan därtill ha egna tyngdpunkter som ingår i skolans verksamhetskultur och som dokumenteras i läsårsplanen.

Tyngdpunktsområden för läsåret 2022-2023

Utvecklande av en fungerande IKT strategi

Vasa stads IKT strategi för skolorna håller på att utvecklas och en plan är som bäst under utveckling. Planen kommer att gå in för godkännande i november. För att få in planens målsättningar i skolvardagen har skolan tillsatt en arbetsgrupp för att implementera arbetssätt och få struktur på IKT användningen i skolan. Gruppen kommer att göra upp målsättningar för Haga skola och ge verktyg för att implementera lärtigen för IKT i skolans vardag. I vår skola finns många olika specialpedagogiska behov. Vår skola kan föra dessa elevers talan i olika forum också när det gäller utveckling av IKT strategier som hjälper alla elever framåt.

Värdegrundsarbete i praktiken

Varje verksamhetsår plockar vi fram och arbetar extra intensivt med någon viktig del av skolans värdegrund. Detta läsår har vi valt att satsa på vänskap, samvaro och goda modeller för vänelevsverksamhet. Under Coronatiden har vänelevsverksamheten blivit lidande och vi önskar utveckla nya, bättre modeller. Vänelevsverksamheten är centrerad kring vissa grundelement

och bygger på jämlikhets fostran, tolerans för olikheter och att kunna se varandras styrkor (positiv psykologi)Även här finns det tillsatt en arbetsgrupp för att stöda arbetet. Arbetet stöds också av SFV: s HARU-skolor där Haga skola är med.

Mångvetenskapligt arbete: Hållbar utveckling: se 3:3

Fortsatt satsning på modeller som utvecklar läsandet

Här finns också en arbetsgrupp som bygger vidare på tidigare erfarenheter av olika läsprojekt. Svenska folkskolans vänners projekt HARU-skolor stöder också läsningen. Även här finns en arbetsgrupp som planerar och stöder i det viktiga arbetet med att utveckla alla elevers läsning.

UTVECKLINGSOMRÅDEN:

- Fortsatt deltagande i VIP / VAATU nätverket för elever i behov av krävande särskilt stöd. Nationellt, i Svenskfinland och kommunalt arbete i olika grupper. Anki fungerar som Vasa stads svenskspråkiga VIPU-kontaktperson angående specialpedagogisk konsultation. Den specialpedagogiska gruppen med medlemmar från alla svenska skolor kommer i år att utveckla modeller för mera kollegialt lärande också mellan skolorna. En konsultativ arbetsgång i kommunen utarbetas.

- Anki fungerar som en av dragarna i projektet kring att utveckla konsulterande sjukhusundervisning. Projektet omfattar hela sjukvårdsdistriktet och har en styrgrupp med medlemmar från olika kommuner, VÖS och Vaasan Kristillinen koulu. Projektet finansieras med medel från undervisningsministeriet och är en del av ett större nationellt projekt. Projektet avslutas i december 2022.

- Under läsåret arbetar ledningsgruppen och lärarkollegiet för att stöda arbetet med fungerande inkludering i skolan. Vårt mål är att få en lathund med tankestrukturer kring just inkludering och dess olika former.

3. Genomförande av undervisning

Den grundläggande utbildningen genomförs och förverkligas enligt de fastställda nationella målen. Målen förverkligas med beaktande av de strategiska målen för Vasa stad, godkänd av fullmäktige 10.11.2014 samt bildningssektorns strategi uppdaterad 02.02.2016.

Vasa stad betonar i sin strategi tvåspråkighet, livslångt lärande, kulturella upplevelser samt ett hållbart välmående. Dessa kommer till uttryck i den lokala läroplanens tyngdpunktsområden, i den helhetsskapande undervisningen, i timfördelningen gällande språkundervisningen och i skolans arbetsmetoder.

Målen för de mångsidiga kompetenserna preciseras i årkurshelheterna i kapitel 13-15. Vid beskrivningen av mål och centralt innehåll har kompetenserna beaktats. Samband mellan läroämnets mål och mångsidig kompetens framgår av läroämnesbeskrivningarna.

3.1 Arbetsätt

Arbetsätten skall vara mångsidiga och stöda lärandeprocessen. Varje elev är unik och ska därför ges möjlighet att **utvecklas i egen takt. Differentiering**, i djup, omfattning och tempo, är en naturlig del av undervisningen. Arbetsätten är **elevcentrerade och lärarens roll är handledande. Kollaborativa** arbetsätt används för inläring, kommunikation och interaktion. Ökad digitalisering av samhället förutsätter också **digitala arbetsätt i skolan**. Arbetsätten är **undersökande och laborativa**.

Skolan kan beskriva sina arbetsätt i skolans läsårsplan.

Arbetsätten behöver vara individuellt anpassade. Målet med all undervisning är att den ska vara anpassad till individen. Differentiering med tanke på elevens individuella lärtig främjar skoltrivseln och höjer motivationen. Tillräcklig differentiering åt alla håll är varje lärares ansvar. Differentiering är nödvändigt, eftersom förutsättningarna för lärande är individuella. I alla avseenden är fokus på elevernas välmående, såväl psykiskt och fysiskt. Lärare har skyldighet att anpassa och stöda genom flexibla lösningar, ingenting sker i termer om bra eller dåligt. Olika är däremot ett ord som ofta används när vi diskuterar inläring och arbetsätt. Flexibla arbetsätt med eftertanke och tydliga mål gynnar allt lärande. Eleverna ska om möjligt involveras i planeringen så att de får en förståelse för vad som görs och varför.

3.2 Inlärmingsmiljöer

Mångsidiga och varierande lärmiljöer är viktigt för att motivera och öka lusten till lärande. Lärmiljöer ska vara inspirerande, flexibla och spegla utvecklingen i samhället. Utrustning och utrymmen ska vara anpassade till gruppstorlek och enskilda elevers behov och förutsättningar. Lärmiljön begränsas inte enbart till ett fysiskt klassrum. Lärmiljön skall stärka det fysiska och psykiska välmåendet. Skolornas närområden ska utnyttjas i så stor omfattning som möjligt.

Skolan kan beskriva sina inlärmingsmiljöer i läsårsplanen.

Vi väntar på att grundrenovering skall starta. Förslag på hur utrymmena skall åtgärdas har föreslagits och diskuterats, men skolan väntar ännu på en planering som fungerar för samtliga elever i skolan med befintliga utrymmen. Vi har fått besked om att ärendet gått vidare till utrymmesbehovsprövning och att en plan för hela området behöver göras för att få en mer långsiktig planering.

Ergonomi/ flexibla arrangemang inomhus

Olika typer av lärmiljöer gynnar inläring. Pulpeter används ännu, men möjlighet att flytta på sig ska finnas överallt. Ståbord, olika sittmöjligheter finns runt om i skolan. Frihet med ansvar betonas! Arrangemangen i lärmiljöerna är ett ständigt pågående arbete. Eleverna ges möjlighet att delta i planeringen av lärmiljön för att öka förståelsen av olika arrangemang.

IKT-möjligheter

Våra datorer, plattor och tavlor ger oss möjligheter till både differentiering och nya inlärningsmöjligheter. Kollaborativa arbetssätt gynnas av att modern teknik finns i skolan och kan användas för kommunikation och samarbete. Genom att ta tillvara de möjligheter som IKT i undervisningen för med sig kan vi också bidra till samarbete och inkludering av elever med funktionshinder. Från och med hösten 2021 leasar Vasa stad datorer för lärare och elever. Leasingen sker successivt och hösten 2022 får elever i åk 1 i OS lärplattor och elever i åk 3 och 7 datorer. Elever i åk 4, åk 8 och lärare fortsätter att använda de leasingdatorer de fick förra året. I smågruppsundervisningen planerar ikt-ansvarig tillsammans med specialklassläraren vilka behov som finns i gruppen.

Närmiljön

I skolans närmiljö finns mycket att ta tillvara. Närrekreation, sportplan, skogen, ruinområdet, Variska bibliotek, Alkula finns på nära gångavstånd och utnyttjas som lärmiljö så ofta det bara är möjligt. Läraren planerar in besök och olika projekt tillsammans med eleverna. För äldre elever kan också de möjligheter som finns i centrum utnyttjas.

För nuvarande finns inga restriktioner som påverkar möblering eller arrangemang i skolan, men beredskap finns för att snabbt anpassa utrymmena enligt de direktiv som fås av ubs, hälsovårdsmyndigheterna och utbildningsnordnaren.

3.3 Betoning i undervisning

Vasa stad betonar i sin strategi tvåspråkighet, livslångt lärande, kulturella upplevelser samt ett hållbart välmående. Dessa kommer till uttryck i den lokala läroplanens tyngdpunktsområden, i den helhetsskapande undervisningen, i timfördelningen gällande språkundervisningen och i skolans arbetsmetoder.

De lokala särdragen kommer till uttryck som tyngdpunktsområden

- Hållbar livsstil
- Havet och Vasa
- Jag i världen

Dessa tyngdpunktsområden kommer till uttryck i den helhetsskapande undervisningen, mångvetenskapliga områden. Alla elever erhåller ett mångvetenskapligt lärområde per läsår. Det mångvetenskapliga lärområdets omfattning motsvarar respektive årskurs antal årsveckotimmar.

Skolan anger årets utvecklingsverksamhet tidtabell och vilka mångvetenskapliga områden som genomförs årskursvis.

Detta läsår är vårt mångvetenskapliga lärområde // Hållbar livsstil

Här kommer välmående, rörelse, vår gemensamma planet och ett hållbart sätt att leva sitt liv med tanke på glädje och ork in. Här vill rektorn också lyfta fram ett hållbart lärarliv och personalens välmående.

En utvecklingsgrupp ansvarar för att planera den mångvetenskapliga veckan. Om det är möjligt har vi blandade grupper. Om grupperna ska vara åtskilda ordnas undervisningen enligt det. Helene Westman är gruppansvarig och planerar veckan tillsammans med utvecklingsgruppen så, att det rådande läget gällande gruppindelningen lätt kan beaktas. Elevernas delaktighet i planeringen betonas också.

Mångvetenskapligt lärområde finns insatt v.45

3.4 Ansvar för skoldagen

Alla vuxna i skolan är ansvariga för en trygg inlärningsmiljö. Rektor ansvarar för att samtliga styrdokument så som räddningsplan, säkerhetsplan, antimobbingsplan, samt elevvårdsplan är uppdaterade. Personalen bör vara förtrogna med innehållet i planerna och styrdokumentet som behandlas på personalmöten och samplaneringsmöten i början av varje läsår. Rastövervakning är en viktig del av en trygg skoldag. Schema över kustodieringen i respektive skola bör ingå i Läsårsplanen. Vid behov bör övervakning också finnas vid busshållplatser i skolans närhet. En trygg skoldag är alla vuxnas gemensamma ansvar. Medfostrarverksamhet ökar vuxentätheten vid en skola och ökar därmed tryggheten.

Elevvården följer stadens gemensamma elevvårdsstrategi, vars uppgift är att förebygga och arbeta för en trygg skoldag. Skolorna skall ha ett mångprofessionellt elevvårdsteam och arbeta förebyggande mot mobbing.

Skolorna har gemensamt fastställda ordningsregler, som ligger till grund för de skolvisa reglerna. Dessutom kan varje enhet ha sina egna trivselregler. Samhörighetskänslan inom en skola är viktig för elevens trygghet. Att skapa gemensamma traditioner som t.ex. morgonsamlingar och fester befrämjar samhörigheten, liksom projekt och temadagar av olika slag. En hållbar livsstil skall också prioriteras i skolvardagen.

För att skolgången skall upplevas trygg har en ansvarsfördelning elev- skola (lärare)- hem definierats.

4. Anordnande av skolarbetet

4.1 Skolornas arbetstider

4.1.1 Förkortade skoldagar

Skolstarten sker kl 9 för alla elever torsdagen den **15.8**

Julfestdagen den **17.12** är förkortad för elevernas del. Information om skoldagen och dagens längd skickas hem i god tid och taxiskjuts ordnas vid behov. Fester hålls 9-10:30 och 10-11:30. Vårdnadshavare bjuds in till festerna.

Skolavslutningen hålls lördagen **den 3.6. 2023** Fester ordnas i två omgångar i skolans gymnastiksal med inbjudna vårdnadshavare: 9-10.30 och 10-11.30.

4.1.2 Skolvisa förändringar angående arbetsdagen

Speciella temadagar eller dagar med speciellt innehåll ordnas månadsvis enligt följande:

Augusti:

Terminen inleds med snälla veckan och med att vi uppmärksammar skolfreden

September :

Skoljogsvecka v 36 med olika möjligheter att springa må, on och fredag som den huvudsakliga springdagen.

Trafiksäkerhetsvecka v 37

Utrymningsövning med säkerhetsinformation och säkerhetsvandring med den egna gruppen ordnas under v 37-38

Skolfoto ordnas 21.9 i samarbete med hem-och skola

Den som vill får delta i Röda Korsets hungerdagsinsamling 22-23.9

Hem-och skoladagen ordnas 30.9 med trivselfrukost i matsalen för vårdnadshavare och elever.

Oktober:

Robotworkshop för åk 5-6 v 39

Konsert "skogens melodi" för elever i åk1-3 ordnas i Vikinga skola 14.10. Eleverna åker buss till och från konserten.

Höstlov v 42

November:

Mångvetenskaplig vecka med "Hållbar utveckling " som övergripande tema v 45

Adventssamling med besök från församlingen 22.11

Simdag 29.11

December:

5.12 Vi firar självständigheten

13.12 Lucia med åk 2 med inbjudna gäster från Haga förskola och vårdnadshavar

14.12 Simdag

17.12 Avslutning av höstterminen/ julfest

21.12 Utdelning av mellanbetyg till elever i åk 2-9.

Januari:

Ny termin inleds 2.1 2022 med snälla veckan

Vintersporter om det finns is och snö.

Läsprojekt enligt gruppens planering

Februari:

Läsprojekt enligt gruppens planering

8.2 Simdag

Sexorna besöker företagsbyn 9.2

14.2 Vändagen med vänligt tema

v 7 Vinterdag utomhus

Mars:

27.2-3.3 Sportlov

21.3 Jämställdhetstema Rocka socka dagen tillsammans med hem- och skola

April:

Simdagar 4.4 och 11.4

Förutsatt att kostnaderna täcks och pandemiläget tillåter åker vi på teater till Wasa teater. Eventuellt datum bestäms när Wasa teater ger ut sin spelplan.

28.4 Vi firar vi Valborgsmässoafton med 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

I maj 2023 kommer Haga skola att delta i stafettkarnevalen om intresse finns och det finns ekonomiska förutsättningar. Rektorsbeslut angående arrangemangen görs om det blir aktuellt.

Juni

Skolavslutning lördagen den 3.6 . Avslutning i två omgångar i skolans gymnastiksal tillsammans med vårdnadshavare

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. Tre till fyra naturträffar ordnas per grupp under skolåret.I år har vi möjlighet att ha eleverna uppdelade i två grupper, vilket underlättar anpassningar och inkludering. Naturskolans datum sätts in i rektorsbeslut.

En skolgudstjänst ordnas i Korsholmskyrka i maj. För de elever som inte går till kyrkan ordnas annat program i skolan.

Haga skola samarbetar med Åbo akademi 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.

4.1.3 Gemensamma evenemang

Skolidrottstävlingar gemensamt med de andra svenska skolorna i Vasa

Om skoldirektören i samarbete med rektorerna och de idrottsansvariga beslutar att ordna idrottstävlingar mellan de andra svenskspråkiga skolorna i Vasa deltar Haga skola i dem. En förutsättning är att de ekonomiska ramarna hålls inom rimliga gränser.

4.2 Skoldagens struktur

4.2.1 Lektioner

Skoldagen:

lektion 1 8-8.45

lektion 2 9-9.45

lektion 3 10- 10.45

lektion 4 11.15 -12

lektion 5 12.15-13

lektion 6 13.15-14

lektion 7 14.15-15

Smågruppsundervisning i grupp E har blockundervisning med paus för mat kl 11.20 och med lång utevistelse mellan kl 12 och 13. Undantag kan finnas, men finns dokumenterade i eleverna scheman/ IP

I grupp A., B, C D, E och F finns elever som har behov av individuellt anpassade raster och korta lektionspass. Den undervisande läraren ansvarar för arrangemangen i den egna undervisningsgruppen. Dessa antecknas även i elevens IP.

Avvikelser kan förekomma i samband med temadagar eller olika projekt där olika årskurser samarbetar. Samma sak gäller förstås vid undervisning i närmiljön, studiebesök o.s.v.

AVVIKELSER I SCHEMATS TIDER: 2022-2023

Magnus Erikson har meddelat om avvikelse när det gäller gymnastikundervisningen i åk 6 Undervisning fredagar: Åk 6 avslutar sin skoldag 13.45.

4.2.2 Raster

Kustodieringsschema (finns som bilaga 3) med många vuxna ute, finns för rastövervakning och övervakning av de elever som ska åka hem med taxi.

Skolgården är för nuvarande inte indelad i olika rastområden utan till för alla. Beredskap finns för att förändra arrangemangen om behov uppstår.

Smågruppernas rast/ utevistelse finns beskriven i bilaga 3

För att öka trygghet och säkerhet på skolgården ordnas rastövervakning också före skoldagens start från kl 7:45

Kustodieringsschemat kan komma att ändras under skolåret om behoven ändras. Ida meddelar om ändringar och uppdaterar schemat för övervakning vid behov. Kustodieringsschema finns elektroniskt i sharepoint och på kylskåpsdörren i kafferummet och i årsplanen.

Taxi-övervakning

Elever med personliga skolgångshandledare tas emot av sina handledare på morgonen om man inte kommit överens om speciella arrangemang.

Eftermiddagarnas taxi-övervakare finns insatta i kustodieringsschemat.

Maria Bäckman ansvarar för de elever som åker med Malax-taxin på eftermiddagarna.

Anki Ahlnäs ansvarar för att eleven som ska till Kurikka kommer ut till sin taxi

4.2.3 Olika sätt att anordna undervisning

Skolans målsättning är att alla elever ska få utvecklas till sin fulla potential. Detta ska gälla både när eleven behöver stöd och när eleven behöver utmaningar.

Grundundervisning i åk 1-6 för elever inom allmän undervisning

Specialundervisning på deltid ges i första hand till elever med intensifierat stöd och till elever i behov av tillfälligt stöd av något slag. Elever med särskilt stöd och individualiserad lärokurs i ett ämne, kan i vissa fall undervisas av deltidsspecialläraren såvida arrangemanget är möjligt och gagnar eleven.

Differentiering av undervisningen i befintlig grupp. Den undervisande läraren ansvarar för differentiering i befintlig grupp. Differentiering antecknas med fördel i en plan för lärande så att mottagande lärare, mottagande skola har möjlighet att följa upp.

Specialklassundervisning intensifierat och särskilt stöd med möjlighet till integrering i stor grupp

Specialklass, särskilt stöd med undervisning enligt verksamhetsområden

Eleverna har en fast grupp med möjlighet till flexibel gruppering enligt behov och möjligheter. Här behöver dock påpekas att det givetvis finns begränsningar t.ex skolskjutsar, personella resurser. I mån av möjlighet görs alltså individuella lösningar för enskilda elever. De olika sätten att ordna undervisning beskrivs i elevens plan för lärande eller i elevens IP.

Vissa *individuella arrangemang* kan basera sig på beslut som görs av skoldirektören. T.ex hemundervisning, särskilda undervisningsarrangemang.

Vid behov samarbetar skolan med utomstående part. T.ex olika terapeuter, barnskyddet i Vasa, Korsholm, Malax eller VCS/ barn- och ungdomspsykiatri. Allt samarbete av det här slaget förutsätter att vårdnadshavarna är med i samarbetet. Om terapierna sker på skoltid antecknas detta i elevens IP. Vårdnadshavarna ansvarar för terapiernas uppföljning tillsammans med skolan. För terapier som ordnas utanför skoltider ansvarar vårdnadshavarna helt och hållet.

Kring anordnandet av undervisningen hålls ofta individuella elevvårdsmöten. Detta är särskilt viktigt om det finns många inblandade.

Alla elever har rätt till stöd. För att säkerställa att våra elever har rätt form av stöd följs stödnivåerna upp av lärarna så att IP-planerna skrivs inom september månad, genomgång av stödformerna i Wilma i november, utredningar för elever i åk 2 och 6 som finns inom det särskilda stödet görs inom december så att eventuella tilläggsutredningar hinns med på vårterminen, Uppföljning av stödformerna efter sportlovet, utvärdering i maj.

Deltidsspeciallärare Marica Rönnqvist följer upp alla elever (undantag finns i specialklasserna och i den förberedande undervisningen) med standardiserade test inom läsning, skrivning och matematik. Här följs stadens screeningsprogram. Vid behov görs även kompletterande test med enskilda elever. Specialklasslärare kan göra egna testningar vid behov.

Klasslärare och specialklasslärare följer upp sina elever och samarbetar med deltidsspecialläraren, vårdnadshavarna och elevvården vid behov.

Förberedande undervisning för elever med invandrabakgrund

Den förberedande undervisningen är flexibel och kan ta emot nya elever under alla läsårets dagar. För nuvarande finns möjlighet till 22 vt förberedande undervisning + integrering i annan grupp i Haga skola. De nyanlända elevernas skolbakgrund varierar kraftigt och vi anpassar schemat efter elevens individuella behov och möjligheter. En individuell plan görs för varje elev.

Den svenskspråkiga sjukhusundervisningen vid Vasa centraljukhus hör till Haga skola

Vid sjukhusundervisningen arbetar specialklasslärare Mikaela Stens och specialklasslärare Pia Åbacka.

Sjukhusundervisning ges till elever i grundskolan som är patienter inom sjukvårdsdistriktet / VO. Undervisningen sker främst i anknytning till barn- och ungdomspsykiatriska avdelningarna vid VCS enhet i Roparnäs, men vid behov ordnas även undervisning vid Vasa centralsjukhus enhet i Sandviken eller för dagspatienter på polikliniker, främst åstörningspatienter. (i november -december flyttar sjukhusundervisningen till Sandviken. Detta sker i och med att barn- och ungdomspsykiatrien flyttar till det nya H-huset på sjukhusområdet i Sandviken.

Undervisningen anpassas efter enskild elevs behov och hälsotillstånd. Vanligaste är undervisning i liten grupp eller enskild undervisning. I sjukhuslärarens arbetsuppgifter ingår också samarbete med vårdenheter och skolor i Österbotten. Vårdpersonal och hemskolan är delaktiga i planeringen av elevens skolgång inom sjukhusundervisningen.

Sjukhuslärarna erbjuder i mån om möjlighet även handledning till lärare i Österbotten genom telefonkonsultation och genom uppföljningsbesök för elever som återgår till hemskolan efter sin vårdperiod.

Vasa stads sjukhusundervisning har från 1.8 2021 ett projekt på gång, projektet " konsulterande sjukhusundervisning " jobbar för att få in mera förebyggande sjukhusundervisning i hela sjukvårdsdistriktet. En timlärare i huvudsyssla (bisyssla med 11vt från ht 2022) har anställts för att vara med och utveckla en fungerande modell för konsultativ sjukhusundervisning. RFV stöder projektet med fortbildning och information. Projektet omfattar alla kommuner i sjukvårdsdistriktet och styrs av en styrgrupp med representer från flera kommuner. Projektet upphör 31.12 2022.

Undervisningen på svenska vid boendeenheten Puro hör till Haga skola

Undervisande lärare är specialklasslärare Anna Paloluoma. Undervisningen på Puro ordnas för de läropliktsskyldiga unga som är placerade på Ungdomspsykiatriska boendehemmet Puro, som är i behov av särskilda

undervisningsarrangemang. Undervisningen förverkligas i Puros utrymmen i Lillkyro. Eleverna är inskrivna i Haga skola eller Borgaregatans skola.

Undervisningen ordnas individuellt eller i liten grupp. Undervisningen planeras och förverkligas i tätt samarbete med Puros mångprofessionella team. Varje elev har en individuell plan för skolgång. Målet med skolgången är att den ska säkra den grundläggande utbildningen för den unga, och samtidigt vara en del av hela vårdarbetet kring den unga.

Under skoldagarna kan eleverna med Puros fordon transporteras på t.ex. utfärder i närområden och på musei- och biblioteksbesök. Puros försäkringar gäller under dessa.

Puro-enheten följer Vasa stads angivna tider för skolåret som det beslutits om i nämnden. Puro håller skollördag 17.12.2022 med Julstök som tema.

Puro-enheten deltar under läsåret i Grön Flagg-projekt.

Puro-enheten är en del av Pikku Puron koulu som i under läsåret firar 20-årsjubileum, vilket kommer att på olika sätt uppmärksammas med event och aktiviteter.

Under vårterminen åker Puro-enheten på slalomresa till Simpsiö. Puro står för kostnaderna av liftbiljetter, hyra av slalomutrustning och lunch. Till transporten används Puros egna bilar.

Övriga utfärder meddelas med tid och datum till rektor så att detta kan sättas som tillägg till arbetsplanen via ett rektorsbeslut. Puro står också för kostnader som eventuellt tillkommer med detta.

4.2.3.1 Specialundervisningens årsklocka

Speciallärarens (Marica Rönnqvist) **konsultationstid** är inte schemalagd, eftersom konsultationsbehoven varierar kraftigt under läsåret. Mötestider överenskomms vartefter. Kontakt med specialläraren fås i skolan, via Wilma eller via e-post. På fredagarna arbetar specialläraren med konsultationsärenden som kan skötas på distans.

Speciallärarna följer Vasa stads screeningsprogram. Vid behov görs uppföljande och kompletterande test i läsning, skrivning och matematik. Elever inom det särskilda stödet och elever i förberedande undervisning deltar i screeningarna när det är möjligt och när det gagnar eleverna.

Screeningsprogrammet:

Förskolan: Läskollen, Fonologisk medvetenhet, Lukimat (vintern eller våren)

Årskurs 1: Läskollen (nya elever och elever med osäkra resultat i förskolan), Fonolek, Lukimat åk1 (hösten), Läsning av ord, H4 och läsning av oförberedd text, ILS skriva ord

Årskurs 2: Lukimat åk 2 (hösten), DLS 2 rättstavning eller ILS skriva ord, H4, DLS 2 läsförståelse eller Frida och djuren läsförståelse

Årskurs 3: Läskedjor, DLS ordförståelse (eller bedömning av Skolordförråd II), DLS 3 rättstavning, DLS 3 läsförståelse

Årskurs 4: DLS 4-6 rättstavning 1, Tabelltest, Läskedjor

Årskurs 5: KSS diktamen, DLS 4-6 läsförståelse, DLS ordförståelse (eller bedömning av Skolordförråd III), Läskedjor (vid behov)

Årskurs 6: DLS 4-6 rättstavning 2, Läskedjor (vid behov)

Från och med årskurs 3 följs matematiken upp i samarbete mellan klasslärare och speciallärare med hjälp av diagnoser och prov som finns i läromedlens lärarhandledningar.

Arbetsfördelningen för uppgörande av pedagogiska dokument:

Ansvarsperson	Pedagogisk bedömning	Plan för lärande inom allmänt eller intensifierat stöd	Pedagogisk utredning	IP
Ansvarar för att dokumentet öppnas och informerar lärare, elev och vårdnadshavare.	Klassläraren eller klassföreståndaren. Undervisande lärare eller speciallärare.	Klassläraren eller klassföreståndaren. Undervisande lärare eller speciallärare.	Specialläraren eller specialklassläraren.	Specialläraren eller specialklassläraren.
Ansvarar för att de allmänna/gemensamma delarna i dokumentet fylls i.	Klassläraren eller klassföreståndaren med stöd av specialläraren.	Klassläraren eller klassföreståndaren med stöd av specialläraren.	Specialläraren eller specialklassläraren tillsammans med klassläraren /-föreståndaren och vid behov i samarbete med elevvårdspersonalen.	Specialläraren eller specialklassläraren tillsammans med klassläraren /-föreståndaren och vid behov i samarbete med elevvårdspersonalen.
Ansvarar för den ämnesspecifika delen.	Alla lärare som undervisar eleven.	Alla lärare som undervisar eleven i ett sådant ämne som eleven behöver stöd i.	Alla lärare som undervisar eleven.	Alla lärare som undervisar eleven i ett sådant ämne som eleven behöver stöd i.
Bedömning av stöd		Huvudansvaret hos klassläraren eller klassföreståndaren med stöd från specialläraren. Utvärdering av inlärningsplanen sker i februari-maj. Informera elever och vårdnadshavare om uppföljning och utvärdering av inlärningsplanen. Detta kan göras antingen genom ett gemensamt möte eller genom Wilma.		Huvudansvaret hos specialklassläraren eller specialläraren, med stöd från klassläraren eller klassföreståndaren. Utvärdering av IP med eleven och vårdnadshavaren/rna i februari-maj.
Rektorn ansvarar för att skolans pedagogiska dokument är uppdaterade				

4.2.4 Undervisning som inte är bunden till årsklasser

Arrangemang som är årskurslösa förutsätter ett särskilt beslut från skoldirektören och arrangemangen antecknas i elevens IP eller plan för lärande om eleven har en sådan.

Den förberedande undervisningen för elever med invandrabakgrund har undervisning som är individuell och årskurslös.

Undervisning som är årskurslös dokumenteras och utvärderas i plan för lärande, IP eller i plan för invandrarelevens undervisning

4.2.5 Undervisning i sammansatta klasser

Smågruppsundervisningen vid Haga skola är ålders/ årskurs-blandad. Här ser man till elevens behov och möjligheter framom faktisk ålder. Ytterligare uppgifter kan vid behov antecknas i den enskilde elevens IP.

Sjukhusundervisning, förberedande undervisning och undervisning i Puro är årskurintegrerad.

4.2.6 Undervisning via fjärranslutning (distansundervisning)

Haga skola har utvecklat olika sätt att bedriva undervisning på distans under pandemitiden. Vårt huvudsakliga distansverktyg är Teams och office 365. Eleverna övar sig att använda Teams i skolan för att vara förberedda på eventuell distansundervisning på grund av karantän, isolering eller skolstängning helt eller delvis.

Haga skola har i sin användning en del digitala läromedel som går att använda på distans. Lärarna introducerar eleverna i användningen av digitala program och plattformar som är aktuella för den egna gruppen.

Skolan är skyldig att se till att distansundervisning är genomförbar. Klasslärare/ specialklasslärare har koll på vad som kan komma att krävas i den egna gruppen.

Stöd för både planering och genomförande finns via Tieras servicedesk, skolans ikt-ansvariga lärare, tutorlärare och Maiju Suomilammi (sakkunnig när det gäller digital undervisning inom den grundläggande utbildningen).

Kollegialt lärande för fungerande digi-undervisning idkas under hela läsåret.Handledning i grupp eller individuellt via tutorläraren.

4.2.7 Genomförande av skolan i rörelse

Haga skola har många olika lättillgängliga lärmiljöer. Vid renovering har vi beaktat möjligheten till flexibilitet när det gäller arbetsställning för att undvika stillasittande. Ståbord, sittedynor, mattor, arbetsbord, olika typer av sittmöjligheter och pulpeter används så flexibelt som möjligt. Skolgården erbjuder många möjligheter till rörelseaktivitet för alla. Sportplanen, närreklamationsområdet och skogen används ofta! Att få in mycket rörelse under skoldagen är allas ansvar.

4.3 Skolbespisning

Haga skola har ett kök för utdelning. Maten kommer till oss från Variska storkök.

Ansvarig matutdelare Johanna Backman

Serveringen börjar i matsalen 10:35 och pågår fram till 11.30. Respektive undervisande lärare ansvarar för hela matrasten för sina elevers del. d.v.s. både matstund och utevistelse.

10.35 Årskus 1

10.40 årskurs 2

och så vidare...

Integrering i stor grupp för elever från smågruppsundervisningen kan göra att elever från smågrupperna går till matsalen en annan tid under någon av veckans dagar.

Smågruppseleverna äter vid sin egen angivna plats i matsalen / biblioteket eller i sitt klassrum

Åk 1-3 äter i matsalen och åk 4-6 äter i sitt klassrum

Elever som av olika orsaker inte finner matro i stora matsalen *kan* äta i adl-utrymmet, i biblioteket eller i sin hemklass.

Minst en vuxen / bord gäller vid matstunderna. Vuxna som har med egen mat äter också i matsalen med sin grupp. Personliga skolgångshandledare äter alltid tillsammans med sin elev.

4.4 Morgonsamling

Kort morgonsamling om dagens innehåll hålls i alla klasser/ grupper alla dagar. Lugn musik används ofta som introduktion till dagen.

Gemensamma samlingar hålls cirka 1 ggr/ vecka (från september) i centralradion, via Teams, utomhus eller i gymnastiksalen. Lärare och elever ansvarar för programmet i tur och ordning enligt en gemensam lista. Samlingens veckodag och tidpunkt kan variera. Samlingarnas innehåll anknyter oftast till någonting i elevens vardag. Innehållet stöder elevens skolvardag och utveckling.

Representant från Vasa svenska församling besöker skolan 1-3 ggr/ termin. Dessa samlingar har ett parallellt program för de elever vars vårdnadshavare har meddelat att eleven inte deltar i religiösa evenemang. Om det åter blir aktuellt med distanseringsperiod sker dessa samlingar via skolans centralradio eller via Teams eller som elektroniska utskick.

4.5 Skolskjuts

Skolskjutsar i samarbete med Vasa stads transportbyrå / TeeSe eller ULA-taxi för berättigade elever inom Vasa. Skilda beslut tas av transportansvarig planerare på skolverket.

För elever från andra kommuner än Vasa ansvarar respektive hemkommuns skjutskoordinatorer för att skjutsningen fungerar.

Taxitider enligt elevens schema. Undantag med väntetider kan förekomma. Arrangemangen kring dessa beskrivs närmare i elevvårdsdelen av denna plan/ Wilma Vårdnadshavarna ansvarar för att meddela sin egen taxi vid elevens frånvaro.

5. Verksamhet som sammanhänger med anordnandet av undervisningen

5.1 Elevvård

Skolans elevvårdsverksamhet som sammanhänger med anordnandet av undervisningen finns beskrivet i elevvårdsplanen vilken hittas i punkt 7.

Det förebyggande elevvårdsarbetets struktur finns även beskrivet i elevvårdens årsklocka vilken finns tillgänglig på följande

adress: <https://eduvaasa.sharepoint.com/:f/s/kasvatus/koulut/haga/EsN6mwAiZIJCpjEZKSm5Kn0BDLgEPNVQ9Q4iFZprphN0w?e=hXFQdC> .

5.2 Skolans interna arbetsgrupper

Haga skolas interna arbetsgrupper

Ledningsgrupp: A-C Loo-Örn, Jenny Lundberg, Elin Häger-Skata, Ida knuts

Ledningsgruppen sammankommer i regel en gång/vecka. Gruppen planerar framåt och tar in ny information som behöver omsättas i praktiken. Gruppen förbereder personalinformation och lärarmöten. Ledningsgruppen ansvarar tillsammans för säkerheten och följer under detta läsår upp det nya elektroniska systemet.

Anki ansvarar för att sammankalla och leda arbetet i ledningsgruppen

Ida ansvarar för säkerheten på olika plan (i samråd med övriga i ledningsgruppen) Den nya säkerhetsportalen med samlad elektronisk information. Ida medverkar och delar ansvaret för elevhälsogrupperns arbete.

Direktionsrepresentanter: Lärare :David Skagersten (Maria Finell), Personal: Ann-Louise Wikström (Nirupam Smart), Sekreterare Sabine Nygrund

Allmän elevvård: Anki Loo-Örn, Ida Knuts, Magnus Erikson, Marica Rönnqvist + elevvårdspersonal + representant från förskolan vid behov+ representant från direktionen eller hem-och skola vid behov

Gymnastik ansvarig Magnus Erikson med hjälp av andra berörda lärare vid olika rörelseevenemang och projekt

Klubbansvariga: Magnus Erikson i samarbete med rektor

Må bra- arrangörer (Personal och lärare): Helene Westman + inkallade medhjälpare

Kontakt till Hem- och skola: Elin Häger-Skata

Musikansvarig Jenny Lundberg i samarbete med festordnare och/ eller berörda lärare.

Ansvar för medfostrarna: Rektor + berörda lärare

Beställningar/ Material: Beställningar görs av rektor , skolsekreterare eller biträdande rektor

Utvecklingsgrupper/ Tyngdpunktsområden

Alla lärare hör till en arbetsgrupp som för praktiskt arbete framåt under skolåret. Grupperna organiseras på samma sätt, men innehållet varierar.

Organisering:

Gruppens målsättning antecknas och presenteras

Konkret handlingsprogram görs för gruppens aktivitet

Elevernas delaktighet betonas

Arbetet schemaläggs så att målsättningarna passar in i årsplaneringen och lärarmötesschemat.

Evenemang med inläring, framtidstro, glädje och vänskap planeras in

Grupperna presenterar sina tankar/ planer på lärarmöte i september

Arbetsgrupper

IKT grupp: David, Elin, Ida

Må-bra, rörelse: Fredrik , Anna, Marina, Manq och Anki

Mångvetenskapliga: Helene, Maria , Eivor

Fest: Jenny, Evelina, Iselinn

Läsning och läsprojekt: Lisa, Johanna, Annica, Marica

Lärare samarbetar även i andra konstellationer för att planera gemensam undervisning , vänelevsverksamhet och inkluderande samarbeten. Tid för detta finns insatt som samplanering torsdagar kl 8-9

5.3 Lärarnas ansvarsområden

Biträdande rektors arbetsuppgifter

- Att stöda rektorn i det dagliga arbetet
- Vikariera rektorn vid rektorns frånvaro
- Att tillsammans med rektorn ansvara för den allmänna elevvården och sammankalla elevvårdsguppen till möten.
- Ansvarar för rastkustodieringsschemat
- Leder lärarmötena i rektors frånvaro
- Planerar följande läsår tillsammans med rektor; äskande om timresurs och skolgångshandledarresurs, fördelning av timmar för lärare

▫ Att i samarbete med rektorn sköta vikariearrangemang

Får ersättning via UKTA / skolans pott för ledningsgruppsarbete, främst för medverkan i ledningsgruppsmöten. Ersättning för biträdande rektor VAS-tillägg.

Inom skolan:

Gymnastik och gymnastikredskap: Magnus Erikson

Träslöjd och slöjdsalen: Magnus Erikson. Alla som slöjdar ansvarar för ordning i skåp och lådor.

Handarbete och textilsalen: Alla undervisande lärare i samarbete

Vilorummen: Marina Siffrén- Wiklund. Skolgångshandledare byter dock lakan och ansvarar för att sovställena hålls i gott skick hygieniskt.

Bildkonst: Alla som har bildkonst ansvarar för att förrådet hålls i ordning

Adl-träning och Adl utrymmet: Elin Häger, Jenny Lundberg

Speciallärares testningsmaterial: Marica Rönnqvist

Matematikmaterial Marica Rönnqvist

Böcker och bibliotek: Anna-Lisa Innanen

Material för att träna programmering: David Skagersten

Musikansvarig: Jenny Lundberg i samarbete med aktuella lärare.

Skolombud: Helene Westman

IKT ansvarig: David Skagersten

Tutorlärare Jenny Lundberg

Ansvar för studerande och nya lärare: Studerande får alltid en mentor/ansvarig lärare, nya lärare introduceras att ta kontakt med berörda lärare i fråga om samarbete av olika slag. Anki ansvarar för introduktion och uppföljning.

Specialundervisning: A-C Loo-Örn, Marica Rönnqvist

Centrala läroplansgruppen: A-C Loo-Örn

Alla lärare finns insatta i stadens ämnesgrupper för återkommande uppdatering av läroplanen. Ämnesgrupperna jobbar enligt instruktioner av UBS, skoldirektren och CLP.

Alla klasslärare/ specialklasslärare ansvarar för att ge information till de skolgångshandledare som jobbar i klassen/ gruppen.

5.4 Elevrådsverksamhet

Elevrådet utvecklar sin verksamhet och klassrepresentanterna väljs för ett kalenderår i taget. Från de små undervisningsgrupperna deltar klassrepresentanter enligt intresse och möjlighet. Med elevrådsverksamhet vill vi engagera eleverna i skolans verksamhet. Elevrådets verksamhet koordineras av Magnus Erikson som fungerar som handledare.

Under året kan elevrådet få i uppdrag att utveckla eller tycka till om olika saker. Att känna sig delaktig i skolvardagen betonas i LP 2014. Medlemmarna i elevrådet får vara med och framföra klassens åsikter, rösta, skriva protokoll, och öva på att samarbeta och kompromissa. Detta läsår kommer elevrådet att utvärdera och utveckla skolas trivselenkät, tycka till om gemensamma angelägenheter i skolvardagen, arbeta med utvecklingsverksamhet och gå igenom elevvårdsplanen.

Under läsåret 2022-2023 sker mötena huvudsakligen i gymnastiksalen.

Elevrådet håller i huvudsak sina möten varannan tisdag kl. 11.15-12.00 med start den 6 september.

Magnus fungerar som den informationsbärande länken mellan elevrådet och lärarkollegiet. Protokoll finns i Haga skolas Teams för personalen.

De elever som varit klassens representant i elevrådet får ett diplom i januari när nya medarbetare väljs.

5.5 Samarbete med förskola

Haga daghem och förskola verkar i samma byggnad som skolan, vilket ger oss ypperliga möjligheter att utveckla ett kontinuerligt samarbete. Skolan bjuder in daghemmet till olika högtider och gemensamma samlingar under läsåret. Förskolebarnen kommer detta läsår att regelbundet äta sin lunch i skolmatsalen.

I september gör ettans och/eller treans klasslärare och en förskolelärare upp en plan för det kommande samarbetet under läsåret. Samarbetet med förskolan berör främst ettorna och de blivande väneleverna i årskurs 3.

I januari gör treans klasslärare och en förskolelärare upp planen för vårterminens gemensamma aktiviteter. Om det är möjligt besöker förskolebarnen sin blivande skola på våren för att bekanta sig med lärmiljöerna och träffa sina vänelever.

För att säkerställa att trestegsstödet följs och för att kunna planera inför skolgången för kommande ettor, besöker skolans speciallärare förskolan en första gång redan under höstterminen. Då kan man tillsammans se hur man stöder de blivande ettorna på bästa sätt. De elever som har planer följs upp. På våren gör skolans speciallärare testningar av de blivande ettorna, för att lättare kunna se vilken typ av differentiering som kommer att behövas i skolan. Innan specialläraren gör testerna meddelas hemmen.

Under vårterminen bjuder skolan in förskolans personal till ett möte kring de nya ettorna. Specialläraren och /eller den blivande klassläraren går då igenom och diskuterar alla blivande förstaklassister med förskoleläraren. Övergången till skolan blir smidigare om klassläraren och specialläraren vet vad barnen kan, vad de är intresserade av och hur stödet har sett ut i förskolan.

Vårdnadshavarna och de blivande ettorna bjuds in till en föräldraträff i skolan i maj. För elever inom trestegsstödet görs individuella planeringar.

Vi utvecklar och utvärderar samarbetet med förskolan kontinuerligt.

5.6 Klubbverksamhet

Klubbverksamheten och hur skolorna söker om medel till dessa har ändrats i och med att Vasa-modellen för klubbverksamhet införts. Klubbarna finns enligt två spår: Finlands modellen som finansieras via Ministeriet och via klubbmedel som utbetalas via UBS.

Klubbverksamheten är någon som det satsas på inom staden bl.a genom deltagande i den s.k. Finlandsmodellen. Målet med Finlandsmodellen är att alla elever skall få möjlighet till hobbyverksamhet i samband med skoldagen. I synnerhet sådana elever som inte för tillfället har någon hobby hör till målgruppen.

Information om klubbarna skickas till hemmen via Wilma och anmälningar till klubbarna elektroniskt via Microsoft Forms.

Erfarenheten visar att klubbar med varierat innehåll uppskattas av både elever och vårdnadshavare.

Magnus Erikson är Haga skolas klubbkoordinator och har ansvar för att klubbverksamheten fungerar. Målsättningen för klubbverksamheten är att skapa en mångsidig fritidsverksamhet i anslutning till skoldagen. Eleverna får via elevrådet eller via sin lärare framföra önskemål om klubbar. Eleverna har också deltagit i en enkät där de önskat sig fritidsverksamhet via Finlandsmodellen.

Under läsåret utvärderas stadens satsning och med utvärderingen som grund justeras verksamheten vid behov.

Exakt hur och vilka klubbar som kan ordnas klarnar förhoppningsvis inom september månad.

Haga skola följer med läget och deltar i alla satsningar som ordnas också framöver. Meningsfull fritidsverksamhet är viktigt!

Haga skola har ansökt och beviljats följande klubbar för höstterminen:

Morgongymnastikklubb åk 1-2

Eftermiddagsgymnastik åk 3-4

Kockklubb åk 3-4

Hagis klubb åk 5-6

Spel- och pysselklubb åk 5-6

Haga skola har ansökt om följande kortare klubbar genom medel från UBS under höstterminen:

Julpysselklubb åk 1-2

Julpysselklubb åk 3-4

Bollspelsklubb åk 3-4

Julpysselklubb åk 5-6

Bollspelsklubb åk 5-6

Legoklubb åk 5-6

5.7 Bibliotekssamarbete

Haga skola är en del av bibliotekssamarbetet inom staden. Vårt skolbibliotek är sammanlänkat med stadens bibliotek via ett elektronisk utlåningssystem. Eleverna har egna lånekort och kan i skolans bibliotek låna böcker med detta. Biblioteket har ett brett spektrum av böcker och det utökas med nya med jämna mellanrum. Biblioteksutrymmet har försetts med en soffgrupp och läsdynor för att göra det mysigt och inbjuda eleverna till trevliga lässtunder.

Anna-Lisa Innanen är vår skolbibliotekarie. Hon ansvarar för att skolbiblioteket fungerar och kontakten till de andra svenska skolornas biblioteksansvariga lärare och huvudbiblioteket upprätthålls.

Eleverna har förmånen att kunna gå och låna till bokbussen Rölli, udda veckors fredagar kl.11.05-11.25 med start 2.9. 2022

I samarbete med huvudbibliotekets pedagogiska informatiker har vi i och med läroplansarbetet gjort upp en biblioteksstig med en modell för minimi-samarbete. Via huvudbiblioteket kan man få bokprat, stöd i informationssökning, konsultationstjänster, planeringshjälp m.m.

Lärarna har informerats om den service man kan få via biblioteket.

5.9 Undervisning utom klass

5.9.1 Lägerskolverksamhet

Under läsåret 2022-2023 ordnas ingen lägerskola.

5.9.2 Studiebesök

Studiebesök: I mån av möjlighet görs studiebesök under läsåret.

Det kan röra sig om:

Utflykter i närmiljön t.ex ruinerna och kyrko-området i Gamla Vasa, Molnträsket och Blåbärslandet.

Besök till arbetsplatser

Besök som har med vardagskompetens att göra (besök till närbutiken, stadskärnan t.ex)

Besök till olika typer av kulturinstanser eller idrottsanläggningar

Besök som gäller rörelse, motion och gymnastik

Transport till studiebesöket kan ordnas på olika sätt och är helt beroende av gruppens storlek och elevernas förutsättningar. Det kan alltså bli cykelutfärd, promenad, busstransport, lokalbuss, transport via stadens transportbyrå eller transport med skoltaxin.

De yngre eleverna åk 1-2 + smågrupperna a-f kan med fördel använda reflexvästar när de rör sig utanför skolområdet.

Alla som cyklar har hjälm! och följer de givna instruktionerna. När det gäller cykelutfärder följer vi rekommendationerna som getts via rfv. Klassläraren/ specialklassläraren ansvarar för att alla elever och skolgångsbiträden får tillräcklig information om studiebesöket, så att alla känner sig trygga och vet vad som ska hända. meddelanden om studiebesök görs i Wilma och eller via elevposten som meddelande hem i pappersformat.

Lärare/specialklasslärare ansvarar för att besöken genomförs på ett så säkert sätt som möjligt.Lärarna ansvarar också för att förbereda eleverna och ge tillräckligt med information om utfärden.

Utgångspunkten är att alla skoldagar börjar och slutar i skolan. Undantag kan förekomma om elever med rörelsehinder eller andra funktionsnedsättningar kommer till utförsmålet med transport, taxi. I sådana fall ordnas övervakning på ett sådant sätt att eleverna inte lämnas ensamma någonstans.

5.9.3 Övrigt

Utfärder

Klassutfärder görs i mån av ekonomiska möjligheter. Vasa med omnejd är det område som gäller. Planering görs tillsammans på samplaneringen för att vi ska hålla koll på personlätthet, säkerhet och kostnader. Vårutfärderna planeras redan i mars - april för att se vilka möjligheter som finns.

Bussutfärder är oftast beroende av olika stipendier och bidrag. Klasslärare och gruppansvariga ansvarar för att tillräckligt med information om utfärden och att skolans regler också gäller under utfärder.

Årskurs sex genomför helheten i företagsamhetsfostran och besöker företagsbyn inne i centrum på vårterminen. Före besöket i företagsbyn går man i klassen genom företagsbyns programhelhet. Ansvariga lärare är Annica Sandvik.

Sjukhusundervisningen gör också utfärder i sin närmiljö eller till olika kulturinstitutioner inne i stadskärnan. Förflyttning med taxi via stadens transportbyrå om möjligt. Ansvarig lärare är Pia Åbacka och eller Mikaela Stens. Vårdpersonal deltar vid behov,

Puro-enheten gör utfärder tillsammans med sin lärare. Utfärderna kan ske i samarbete med boendeenheten och personal därifrån. Samarbete med finska sidan kan också förekomma. Puro-enhetens lärare planerar och genomför utfärder tillsammans med boendeenhetens personal. Boendeenheten har en bil som finns för detta ändamål och boendeenheten ansvarar således för att utfärderna genomförs på ett säkert sätt enligt deras egen verksamhetsplan. Puro-enhetens lärare ansvarar för att skriva in utfärder i avsnittet om olika sätt att ordna undervisning. 4.2.3

Simundervisning sker i Vasa simhall och vid behov också i bassängen i Silveria. Ansvarslärare utses för simdagar och simturer. Simhallens personal fungerar som simlärare. För en del elever krävs att skolgångsbiträdet vistas i vattnet tillsammans med eleven. Ansvarig lärare ger tillräcklig information till hemmen och till alla deltagare/ personliga skolgångsbiträden. Simlistor över vem som åker när och vem som har ansvar för vad sätts upp i lärarrummet i god tid före besöken.

Utfärder i närmiljön (cykel- eller gångavstånd) förespråkas. Vi har mycket intressant och roligt i vår närmiljö. Information ges via undervisande lärare.

Utfärde/ inläringsturer till motionsspåret/ skogen vid Korsnästågets daghem, Variskas plan/ konstgräsplan, skridskorink, Blåbärslandet, Ruinerna, Alkula, Variskas bibliotek, närbutikerna eller dylikt räknar vi som inläring i närområdet. På dessa skrivs inga skilda beslut. Ansvarig lärare ansvarar för att information ges och att säkerhetsaspekter beaktas.

5.10 Samarbete mellan hem och skola

5.10.1 Föräldrakvällar

Möten med vårdnadshavare ordnas gruppvis, klassvis eller individuellt enligt vad som är ändamålsenligt. Klassens lärare ansvarar för att kolla upp vad som blir ändamålsenligt för sin egen klass och ordna mötet/möten därefter. Möten kan också ske digitalt.

Skriftlig information med kontaktuppgifter och annat man bör känna till har skickats till hemmen den första skoldagen (Haga skolas Fjärilsblad/ Läsårsinformation)

Föräldrakväll/kvällar med inbjuden gäst ordnas under vårterminen. Detta sker i samarbete med hem- och skola. Målet är att hålla temakväll om något aktuellt tema med inbjuden gäst. Föräldrakvällar kan också ordnas i samarbete med de andra svenska skolor. Digitala lösningar kan också förekomma

5.10.2 Informationstillfällen

Informationstillfällen ordnas vid behov för alla gruppers vårdnadshavare gemensamt, klassvis eller gruppvis t.o.m individuellt vid behov.

Allmän information via skolans hemsida. Information om månadens aktiviteter kommer i Haga Nytt som skickas hem första måndagen varje månad. En kortversion av Haga Nytt sätts ut på Wilma. Klassens eller gruppens specifika information sänds hem via vecko- eller månadsbrev. Det mesta av informationen ges alltså både i pappersformat och elektroniskt format via Wilma.

Haga skola har beskrivit kontakten till hemmen i en årsklocka för kommunikation. Årsklockan finns i Fjärilsbladet som sänds hem till alla hem.

Vårdnadshavare som har svårt för att ta till sig information på grund av t.ex språksvårigheter och inflyttning till Finland och Vasa kan få enskild information med tolkhjälp. Dessa tillfällen kommer man enskilt överens om vårdnadshavare och grupphandledare.

5.10.3 Övrigt

Haga skola har en aktiv föräldraförening. Föräldraföreningen ordnar olika typer av jippon under året för att stöda gemenskapen i skolan och ofta också bidra ekonomiskt. Samarbetet sker via lärarrepresentanter i föräldraföreningens styrelse. Elin Häger Skata representerar skolan. Tillsammans planerar man gemensamma fester, jippon och eller åtaganden.

Under höstterminen kommer föräldraföreningen att hålla årsmöte. Planeringen av samarbetet med skolan ska utgå från rekommendationerna från UBS. Planeringen av årets aktiviteter sker med beaktande av pandemiläget i Vasa och föreningens resurser både när det gäller personer och ekonomi.

Skolan ger information om läsårsinnehåll och föreningen stöder skolan i enlighet med tyngdpunktsområdena, utvecklingsområdena och resurskrävande delar (främst stafettkarnevalen) i årsplanen enligt förutsättningar.

5.11 Övriga samarbetspartner

Samarbetspartners

Förskolan vid Haga daghem
Folkhälsan för eftisverksamheten i åk 1-2 och smågruppsundervisningen
Stadsbiblioteket och Variska bibliotek, studiebesök och samarbete med biblioteksinformatikern
Vasa svenska församling kommer och håller samlingar eller skickar länkar och vi besöker Korsholms kyrka om det är möjligt
Folkhälsan, medfostrarverksamheten
Röda korset; deltagande i Hungerdagsinsamlingen och första hjälp för åk 5-6
Kvarkens naturskola, fadderklass

Åa och den pedagogiska fakulteten, studerande praktik, klubbverksamhet och samarbete kring skolutveckling
YA! praktikanter av olika slag, främst skolgångsbiträdesstuderande

.Unicef morgonsamling, unicefrundan
Tolkcentralen
Vasabladet, HSS-media / tidningsveckor
Hemspråkslärare som ordnar hemspråksundervisning för elever med annat modersmål än svenska-finska om vi har elever som använder sig av denna möjlighet.
.Stiftelser och fonder / stipendier/ bidrag

5.12 Plan för skolans informations- och kommunikationsteknik

I Haga skola funderar ikt-arbetsgruppen på utveckling av informations- och kommunikationsteknik i skolan i samarbete med tutorläraren och ledningsgruppen. Utvecklandet av lärmiljöerna sker aktivt för att öka kreativa arbetsmetoder och medieanvändning. Under läsåret görs arbete för att inleda implementeringen av ikt-planen för Vasa stad. Lärarna tillsammans med eleverna bekantar sig med riktlinjerna och genom kollegialt lärande och elevaktiverande arbetssätt kartlägger vi skolans behov och särdrag för att kunna uppnå riktlinjerna.

I årskurs 1 har eleverna leasing iPadar. I årskurs 2 använder eleverna lärplattor. I åk 3 och 4 används leasingdatorer. I åk 5-6 har eleverna gemensamma datorer. I samtliga klassrum finns dokumentkamera och presentationsmedium. Inom

smågruppsundervisningen görs dimensioneringen i samråd med IKT-ansvarig för att på bästa sätt tillgodose elevernas individuella behov. Detta läsår får eleverna i årskurs 3 och 7 en personlig dator att använda i skolan. Tutorläraren har ansvar i samråd med IKT-ansvarige lärare och klasslärare för att ta dessa i användning. Eleverna i årskurs 3 har en årsvekotimme ikt och trygg och ändamålsenlig användning av enheten står i fokus under lektionen.

Inom programmeringen ligger fokus inom åk 1-2 på unplugged programmering och förmåga att ta och ge instruktioner i flera led.

Inom årskurs 3-4 börjar eleverna programmera med blue-bottar och spheros och bekantar sig med blockprogrammering. Inom årskurs 5-6 befäster eleverna sina kunskaper i blockprogrammering i miljön scratch och bekantar sig med robotik. För elever som behöver utmaningar kan arduino och robotik erbjudas. Årskursområdena är riktgivande och beroende på teman och elevernas kunskaper individualiseras nivån på programmeringen.

Under läsåret stöds lärarna i befästandet av didaktiska modeller inom programmeringsundervisningen och delar erfarenheter gällande implementering.

Skolan har också Edison robotar. Robotarna kan programmeras i olika nivåanpassade grafiska miljöer eller med pythonkod. Detta möjliggör att undervisningen kan utgå från elevernas kompetenser och utvecklingsnivåer.

6. Utvärdering

6.1 Formativ bedömning

Den formativa bedömningen finns mest i den dagliga kontakten mellan elever-elever lärare-elever och skolgångsbiträden-elever. Det viktiga är att varje lärare beaktar eleven som individ när det gäller bedömning och att kamratresponser utarbetas och finner goda former inom gruppen.

- Lärarens formativa bedömning är viktig för all utveckling och inläring. Mera process än produkt! Direktkontakt och feedback på arbetet är viktigt och motivationshöjande. Vi lär oss också av misstag. Att någonting blir fel eller behöver utvecklas hör till processen. Lärare för diskussioner med eleverna kring mind-set och inlärningsprocesser

- Eleven självutvärdering är viktig och kommer fram i de formulär som finns för bedömning i varje årskurs. Vårdnadshavarna involveras i tänket kring formativ bedömning och processtänkande via formulär och via utvecklingssamtalen.

Den formativa bedömningen finns beskriven mera ingående i bedömningsguiden som finns på Wilmas anslagstavla

6.2 Summativ bedömning

Den summativa bedömningen betonas inte lika mycket som tidigare. Bedömningen behöver vara så mångsidig som möjligt. Att vänja sig vid att läsa till prov, förhör är dock viktigt med tanke på fortsatta studier och fortsatt inläring och för att eleven ska vara medveten om sin egen inlärningsprocess. Studietekniken lärs ut integrerat i alla ämnen. Summativ bedömning med prov och vitsord enligt beskrivningen i läroplanen. Läraren har ansvar för att den summativa bedömningen görs på ett sätt som passar gruppen. Individuella anpassningar kan förekomma. Individuella lösningar antecknas alltid i elevens individuella planering om eleven finns inom trestegsstödet.

6.3 Tidpunkter för utvärderingssamtal

Enligt planen för hur bedömningen ska se ut, finns som bilaga till LP. Klassläraren har som uppgift att samla in behövliga uppgifter från timlärarna inför utvecklingssamtalen och utvärderingssamtalen med elev och vårdnadshavare. Samtalen finns beskrivna med olika tyngdpunktsområden/ årskurs i läroplanen och benämns där som samtal om lärande och skolgång

Om eleven har IP eller plan för lärande utvärderas den enligt överenskommelse med vårdnadshavarna. Utvärdering i regel inom maj månad. De elever som har särskilt stöd kan ibland ha tätare individuella utvärderingstillfällen. Dessa antecknas i elevens IP. På vilket sätt man genomför samtalen om lärande och skolgång behöver vara individuellt för elever som har särskilt stöd. Man antecknar i elevens plan hur man planerar att genomföra dessa.

6.4 Underkända prestationer

Om en elev inte kan anses bli godkänd finns det möjlighet till omtagning, villkorsförhör. Datum för villkorsförhör diskuteras med vårdnadshavarna och eleven själv om hen önskar vara med. Villkorsförhör hålls dock alltid före midsommar.

6.5 Bedömning av arbetet

Bedömning av arbete ingår som en del av bedömningen i läroämnena och beaktas när vitsord bildas. Bedömningen baserar sig på de mål för arbete som ingår i målen för läroämnena och de mångvetenskapliga lärområdena. Formativ bedömning är i betydande roll även här.

Förmåga att lyssna

1. Jag låtsas att jag lyssnar, men tänker på något annat
2. Jag lyssnar utan att avbryta den som talar
3. Jag lyssnar vad andra har att säga

Arbete/att göra uppgifter

1. Jag gör uppgifter enligt lärarens anvisningar
2. Jag kan övergå från en uppgift till en annan
3. Jag gör mina uppgifter och kan vid behov hjälpa andra
4. Jag hittar på egna uppgifter

Uthållighet

1. Jag gör helst lätta uppgifter
2. Jag försöker på nytt om jag inte lyckas genast
3. Jag försöker jobba uthålligt med sådant som känns svårt för mig
4. Jag njuter av utmaningar

Engagemang

1. Jag "hänger med" i lärsituationen
2. Jag kan ställa frågor om lektionstemat
3. Jag kan diskutera lektionstemat på ett uppskattande sätt
4. Jag kan dela med mig av mina egna motiverade synpunkter/erfarenheter/kunskaper

Informationssökning och -användning

1. Jag kan söka information med lärarens hjälp
2. Jag kan söka information självständigt
3. Jag kan bedöma om informationens tillförlitlighet (=sant)
4. Jag kan tillämpa och använda mig av informationen

Samarbetsfärdigheter

1. Jag lyssnar på gruppmedlemmarnas åsikter
2. Jag diskuterar med gruppmedlemmarna
3. Jag kan samarbeta med andra
4. Jag uppmuntrar och uppskattar andra gruppmedlemmar

Grupparbete

1. Jag kan arbeta självständigt
2. Jag sköter min andel av uppgiften
3. Jag ser till att arbetet i gruppen fungerar

Att ta hand om sina uppgifter

1. Jag behöver stöd för att sköta mina uppgifter
2. Jag brukar sköta mina uppgifter

Målmedvetenhet i arbetet

1. Jag kan sköta mina uppgifter med hjälp av vuxenstöd
2. Jag slutför mina uppgifter
3. Jag kan planera min tidsanvändning
4. Jag orkar göra mina uppgifter i enlighet med målet för uppgiften
5. Jag kan arbeta flexibelt i olika situationer

Projektarbete

1. Jag vet vad projektarbete betyder (mål, roller, tidtabell, fördelning av resurser, uppföljning av arbete/mål)
2. Jag gör min egen andel av projektet inom tidsramen
3. Jag kan planera projekt självständigt
4. Jag kan leda ett projekt
5. Jag kan fördela arbetsuppgifter

7. Elevhälsoplan

7.1 Tillgängliga elevhälsotjänster

7.1.1 Skolpsykologtjänster

Skolpsykolog

Skolpsykolog i Haga skola är Emilia Kronqvist. Skolpsykologen kan kontaktas i olika frågor som berör elevens skolgång t.ex. inlärningssvårigheter. Om eleven endast har läs- och skrivsvårigheter hör detta i första hand till specialläraren. Arbetssättet utgörs av psykologiska undersökningar, stödkontakt, samt konsultation åt föräldrar och lärare. Även observation av elever ingår, samt förebyggande elevvårdsarbete och deltagande i elevvårdens möten. Skolpsykologens kontaktuppgifter finns i läsårsinformationen som har skickats till alla hem. Skolpsykologen föredrar den pedagogiska utredningen för skoldirektör inför beslut om särskilt stöd.

Skolpsykologen är dessutom ett stort stöd för personalen när det gäller att diskutera inlärningsrelaterade problem eller beteendestörningar.

Skolpsykologen kan också vara den som håller i trådarna när det gäller vidareremittering av elever till läkare, psykiater, familjerådgivning eller liknande.

För skolpsykologiska utredningar krävs remiss av lärare eller läkare. Skolpsykologen har mottagning vid Haga enligt överenskommelse.

emilia.kronqvist@vaasa.fi

7.1.2 Skolkuratorstjänster

Skolkurator

Jimmy Sandbacka som fungerar som skolans kurator kan kontaktas i olika frågor som berör elevens skolgång t.ex. sociala, emotionella och beteendemässiga problem av olika slag. Skolkuratoren är lokaliserad i Haga skola under onsdagar och torsdagar klockan 8-15:30. Eftersom skolkuratoren är verksam i flera skolor där akuta behov kan uppstå kan detta variera veckovis.

Arbets sättet utgörs huvudsakligen av observationer, medverkan i skolornas elevvårdsmöten, stödsamtal med elever samt konsultation åt föräldrar och lärare. Kuratorn jobbar tillsammans med klassläraren också i klassundervisningen med olika teman som berör skoltrivsel, anti-mobbning och kamratrelationer. Kuratorn är i skolan på onsdagar samt fredagar. Information och kontaktuppgifter även i läsårsinformationen som sänts till hemmen.

Skolkuratoren är skolans socialarbetare. Skolkuratoren kan hjälpa om barnet eller den unga har problem i anslutning till skolgången, i kamratrelationer eller om det sker förändringar i hans liv. Barnet eller den unga kan även få stöd av skolkuratoren när det gäller frågor som berör eget liv eller den egna utvecklingen. Vårdnadshavarna kan även diskutera med skolkuratoren om hemförhållandet eller om frågor som gäller fostran. Tillsammans med vårdnadshavarna och andra vuxna i skolan försöker man hitta lösningar till problemen. Skolkuratoren samarbetar med andra aktörer inom social- och hälsovården. Inom Vasa stads bildningsväsende verkar en ansvarig kurator som har behörighet enligt socialvårdslagen 6 §. (272/2005).

Skolkuratoren stöder klienter från förskolan till årskurs 9.

jimmy.sandbacka@vaasa.fi

040 68 90 788

7.1.3 Skolhälsovårdstjänster

Skolhälsovård

Skolhälsovårdare Carmela Axberg-Lindell är anträffbar vid Haga skola torsdagar och fredagar. Skolhälsovårdaren stöder elever i årskurserna 1-9. Under läsåret kallas eleverna i varje årskurs till en hälsokontroll hos hälsovårdaren. Omfattande hälsoundersökningar görs i åk 1, 5 och 8. Till undersökningen hör lärarens skriftliga bedömning om hur eleven klarar sig i skolan och för att kartlägga familjens situation och välmående vårdnadshavarnas förhandsinformation, MOVE testresultat och en intervju. Skolhälsovårdaren deltar i ett av MOVE testtillfällena.

Till de omfattande hälsoundersökningarna hör besök hos både skolhälsovårdare och skolläkare. Vårdnadshavarna kallas åtminstone till den andra undersökningen. I de omfattande hälsoundersökningarna betonas en familjecentrerad verksamhetsmodell. Hela familjens välmående och situation kartläggs med en blankett med förhandsinformation och via samtal med

vårdnadshavarna. Läraren fyller i blanketten med förhandsinformation ifall att godkännande ges före hälsoundersökningen. Med vårdnadshavarens tillåtelse ges vid behov individuell feedback till lärare/lärarna efter hälsoundersökningen. Om hälsoundersökningen leder till fortsatta åtgärder och kräver många besök bl.a. för att utreda behovet av särskilt stöd och för att ge stöd kommer skolhälsovårdaren och vårdnadshavarna överens om fortsatta åtgärder. Av de omfattande hälsoundersökningarna görs klass-, skol- och kommunvisa sammanställningar från vilka man följer upp överenskomna indikatorer. Sammanställningarna används för att bedöma klass- och skolsamfundets situation och de behandlas i den skolvisa elevvårdsgruppen.

Skolhälsovårdarens kontaktuppgifter har sänts till hemmen via läsårsinformationen. Skolhälsovårdarens arbetssätt utgår från förebyggande arbete med hälsokontroller samt samarbete med hemmen. Sjukvård söks vid elevens eller den studerandes egna hälsostation. Skolläkaren besöker skolan några gånger per år.

carmela.axberg-lindell@ovph.fi

040 67 40 794

Telefontid 11.00-11:30

Carmela finns i regel på Haga skola torsdagar och fredagar

7.2 Skolans elevhälsogrupp

7.2.1 Sammansättning och möten

Till Hagas elevvårdsgrupp hör:

Rektor, Ann-Christine Loo-Örn

Biträdande rektor, Ida Knuts

Speciallärare, Marica Rönnqvist

Timlärare, Magnus Erikson, ansvarig för elevråd, ständig sekreterare.

Klasslärare Johanna Lillrank

Skolkurator, Jimmy Sandbacka

Skolhälsovårdare, Carmela Axberg-Lindell

Skolpsykolog Emilia Kornqvist

Protokollförda möten hålls ungefär 1ggr/ månad. Protokollen sparas på elevhälsogruppens team.

Till möten kan andra kallas. Direktionsrepresentant kallas åtminstone till utvärdering av verksamhetsåret.

7.2.2 Utveckling av verksamheten, tyngdpunkter och utvärdering

Skolans elevvårdsgrupp ansvarar för den allmänna trivseln och säkerheten. Den ansvarar också för utvärdering och uppföljning av denna. Elevvårdsgruppens uppgift är att koordinera det förebyggande elevvårdsarbetet och allmänna elevvårdsärendena i skolan. Till den förebyggande verksamheten hör anti-mobningsarbete, säkerhetsfrämjande åtgärder,

anti-drogarbete och arbetet för elevers välmående. Gruppen sköter även kontakter med instanser och myndigheter utanför skolan.

När det gäller enskild elevvård är det den person i kollegiet som upplever oro för en elev som sammankallar en expertgrupp kring den enskilda eleven. Vårdnadshavarna kontaktas alltid i ett enskilt elevvårdsärende!

Haga skolas elevhälsogrupp genomför årligen utvärderingen i enlighet med utbildningsansordnarens riktlinjer. Utvärderingen behandlas i styrgruppen för elev- och studerandevården.

Inom utvärdering och utveckling används resultat från skolpsykologens, skolkuratorns samt skolhälsovårdarens verksamhetsberättelser (till staden), utvecklingssamtal, föräldramöten, elevrådets verksamhet, skolvis utvärdering enligt styrgruppen för elevvårds anvisningar. Elevhälsoenkäter. Trivselenkäter.

Tyngdpunktsområden:

Trygghet och delaktighet i skolvardagen.

Fysisk aktivitet.

Vänelevs-verksamhet är tema för läsåret, och ska vara en regelbundet ordnad aktivitet under hela läsåret.

Under läsåret fokuserar man även extra mycket på att stödja framtidstro och samhörighet efter den tunga tid som coronaepidemin har orsakat. Elevvårdspersonalen arbetar mera aktivt i klasserna i samråd med grupphandledarna.

Vi fortsätter även med våra Snälla veckor med fokus på vänskap, jämlikhet och välmående.

Elevhälsan utvärderar sin insats enligt utbildningsansordnarens direktiv i maj.

7.3 Samarbete

7.3.1 Samarbete med vårdnadshavare och elever i samband med utarbetning av elevhälsoplanen

Elevvårdsplanen går genom av elevrådet till vilket samtliga grupper kan välja en representant. Elevrådet kan liksom direktionen (sektionen detta valår 2021) komma med rättelser, invändningar samt utvecklingsförslag.

Från den nya direktionen bjuds en representant in till det efterföljande mötet efter att direktionen tillträtt. Denna representant bjuds även in till utvärdering av elevhälsoplanen.

Om det under läsåret uppstår ärenden eller utvecklingsområden som berör värdegrund, trivsel, skolvardagen eller liknande involveras hemmen och eleverna.

7.3.2 Utomstående aktörer som främjar och utvecklar den generella elevvården i anslutning till barns och ungas välmående

Skolan samarbetar aktivt med Folkhälsan och då främst genom Morris och Eftis-verksamhet samt genom medfostrarnas verksamhet. Vi välkomnar våra medfostrare i vår verksamhet och hoppas samarbetet kan fortgå utan restriktioner.

Övriga samarbetsparter.

Polis

Socialväsendet, även andra kommuner

Puro

Röda korset

Unicef

Optima

Kårkulla, FDUV.

Sjukhusundervisningen, spec
Ungdomspsykiatriska
Barnpsykiatriska
VCS
KLARA

Skolan är med i det nationella VIP-nätverket som arbetar för att utveckla stödtjänster för elever med behova av krävande särskilt stöd.

Skolans elevvårdspersonal kan vid behov rekommendera kontakter också utanför skolan såsom ungdomsmottagningen Klara för elever, rättshjälpsbyrån, familjerådgivning för vårdnadshavare.

7.4 Samarbete, ansvar och praxis i anslutning till hälsa och säkerhet i skolomgivningen samt granskning av välmående i skolan

7.4.1 Ordningsregler och trivselregler

Haga skola följer Vasa stads gemensamma ordningsregler;

Ordningsregler för den svenskspråkiga grundläggande utbildningen i Vasa fr.o.m. 1.8.2021

Borgaregatans skola, Gerby skola, Haga skola, Sundom skola, Vikinga skola

Syfte

Syftet med ordningsreglerna är att främja den interna ordningen i skolan, ostörda studier samt trygghet och trivsel i skolan, både för elever och personal.

I uppgörandet av ordningsreglerna har vi följt utbildningsstyrelsens anvisning 1/012/2016.

De rättigheter och skyldigheter som anges i ordningsreglerna gäller under den tid som eleven deltar i verksamhet som ordnas av skolan, även eftermiddagsverksamhet och klubbar. Ordningsreglerna tillämpas också på aktiviteter utanför skolområdet så som gymnastiklektioner, utfärder, studiebesök och lägerskolor.

Ordningsreglerna gäller enligt lag inte resor till och från skolan.

Definiera skolområde (karta kan bifogas).

Elevernas rättigheter och skyldigheter

Eleverna har rätt till

- avgiftsfri grundläggande utbildning
- personlig frihet och integritet
- skydd för privatlivet
- jämlik behandling för alla, även mellan kön samt mellan språkliga, kulturella och religiösa minoriteter.

I skolans elevvårdsplan, antimobbingsplan och jämställdhetsplan finns preciserat hur skolan arbetar för trygghet, välmående jämställdhet och jämlikhet.

"Respektera andra människor och bemöt dem som du själv vill bli bemött."

Eleven är skyldig att

- delta i undervisningen tills läroplikten är genomförd
- utföra sina uppgifter samvetsgrant, följa skolans ordningsregler och uppträda korrekt
- delta i undervisningen om man inte har fått tillstånd till frånvaro.

Vårdnadshavaren meddelar omedelbart om elevens sjukfrånvaro. För övrig frånvaro anhåller vårdnadshavaren om lov. Klassläraren/klassföreståndaren beviljar lov för högst en vecka, för längre tid rektor.

Trygghet, trivsel och ostörda studier

Ett gott uppförande

- Alla som deltar i skolans verksamhet tar hänsyn till varandra och medverkar till god arbetsro samt följer bestämmelser och instruktioner som ges av lärare och övrig personal.
- Uppträd artigt och vänligt såväl mot vuxna som mot övriga elever.
- Använd ett sakligt och värdat språk.
- Hatprat godkänns inte.
- Överenskomna tider följs.
- I skolan klär sig eleverna ändamålsenligt. Det är förbjudet att klä sig i kläder med t.ex. rasistiska eller sexistiska motiv.
- Ett gott bordsskick iakttas under skollunchen.
- Det rekommenderas att eleverna inte tar med värdesaker, sötsaker och energidrycker till skolan. Skolan ansvarar inte för skada eller förlust av värdesaker som tas med till skolans område.

Att vistas och röra sig i och utanför skolan

- Inom åk 1-6 vistas eleverna ute på rasterna om inte annat bestämts.

Under rasterna får eleverna vistas på angivet område. I åk 7-9 är inneraster normen, förutom två obligatoriska uteraster.

- Eleverna får inte avlägsna sig från skolområdet under skoldagen om inte undervisningen kräver det. En elev får dock avlägsna sig om vårdnadshavaren anhåller om detta på förhand.

Ordning och renlighet samt miljöhänsyn

- Eleven tar väl hand om skolans egendom, läromedel och saker som man har med sig samt respektera andras egendom.
- Det är förbjudet att skräpa ned i skolan eller på skolområdet. Ifall eleverna skräpar ned är de skyldiga att städa upp efter sig.
- Eleven är skyldig att ersätta skador som hen har orsakat samt återställa skolans egendom som hen har smutsat ned.

Säkerhet

- Fel eller brister gällande säkerheten ska genast meddelas till någon vuxen i skolan.
- Kustodiering ordnas under alla raster på skolgården och inne i skolbyggnaden beroende på var eleverna vistas.

Tiderna och antalet rastvakter beskrivs i respektive skolas kustodieringsschema.

- Eleverna meddelar genast någon vuxen i skolan om det sker en olyckshändelse eller om en hotfull situation uppstår.
- Cyklar och övriga fordon ska parkeras på den plats som skolan har angivit.
- I åk 1-6 leds cyklar på skolgården. Man får inte vistas på parkeringen.
- Då cykel används i skolans verksamhet, är hjälm obligatorisk.
- Det är inte tillåtet att kasta snöbollar, stenar, käppar eller andra föremål på skolgården eller inne i skolbyggnaden.
- Skolan har skilda regler för gungor, klätterställningar och andra lekredskap som finns på skolgården.

Användning av dator, mobiltelefon och andra mobila enheter

- Mobiltelefoner och andra mobila enheter används i undervisningen enligt lärarens instruktioner.
- Det är inte tillåtet att ta hem skolans datorer/pekplattor utan lov.
- I skolarbetet beaktas källskydd och det är inte tillåtet att plagiera.
- Det är förbjudet att filma och fotografera i skolan om syftet är att dela material som kränker en eller flera personer. För elever som fyllt 15 år är det straffbart att dela material som är kränkande.
- Skolan ansvarar inte för skada eller förlust av mobila enheter som tas med till skolan.

Berusningsmedel och farliga föremål

- Till skolan får man inte hämta med sig föremål eller ämnen som är förbjudna i lag, som är farliga eller som är avsedda att skada egendom (t.ex. alkohol, tobak, snus, elcigaretter, laserpekare, knivar, skjutvapen och narkotika).

Disciplin

Förutom ovannämnda ordningsregler bör alla i skolgemenskapen följa Finlands lagar och förordningar. Om eleven bryter mot ordningsreglerna vidtas åtgärder enligt Skolfredspaketet.

Följande direktiv grundar sig på ändringen i Lagen om Grundläggande utbildning som trädde i kraft den 1.1.2014 samt Grunderna för läroplanen för den Grundläggande utbildningen 2014 som trädde i kraft 1.8.2016 (kapitel 5:3 och 5:6)

- I Skolfredspaketet beskrivs bl.a.
- användningen av fostrande samtal och disciplinära åtgärder. Som disciplinär åtgärd räknas kvarsittning, skriftlig varning och avstängning.
- Skolpersonalens rätt att granska en elevs saker. Detta förutsätter en motivering och att det är uppenbart att eleven innehar ett förbjudet ämne eller föremål. Två vuxna bör vara närvarande, och eleven har rätt att välja den ena av de två.

- Lärarens och rektorns rätt att vid behov omhänderta föremål som är olagliga, störande för undervisning eller farliga.
- Lärarens och rektorns skyldighet att till berörda vårdnadshavare

meddela om trakasserier, mobbning eller våld som skett i skolan.

OBS! Skolfredspaketet bearbetas och förnyas under augusti 2022, den kommer att finnas i sin helhet i Wilma när den är klar och godkänd.

Uppföljning och granskning

- Eleverna informeras om ordningsreglerna i början av skolåret.
- Vårdnadshavarna informeras om ordningsreglerna på föräldramöten och via Wilma.
- Ordningsreglerna uppdateras i samband med uppgörandet av läsårsplanen.
- Eleverna ska göras delaktiga i beredningen av ordningsreglerna.
- De gemensamma ordningsreglerna godkänns av Nämnden för fostran och undervisning, Svenskspråkiga sektionen.

utgående från dessa har elevrådet uppgjort en egna trivselregler. Trivselreglerna uppdateras årligen.

Trivselregler Haga Skola:

Alla får vara med och leka.

Alla kan arbeta med alla.

Alla är snälla mot varandra.

Alla ger arbetsro till andra.

Alla respekterar varandra och visar hänsyn.

Vi använder ofta orden: God morgon, Hej!, förlåt och Tack!

Förutom dessa gemensamma regler bearbetar klasser/ grupper påbuden så att de förstås och förklaras enligt gruppens / klassens utvecklingsnivå. Ofta synliggörs klassens/ gruppens arbete via en tavla/ plansch på väggen i det egna undervisningsutrymmet.

* De gemensamma ordningsreglerna godkänns av Nämnden för fostran och undervisning, Svenskspråkiga sektionen.

7.4.2 Uppföljning av frånvaro samt anmälning och ingripande

Alla lärare dokumenterar frånvaro i Wilma. Stadens program för uppföljning av oroande frånvaro följs. Alla lärare ansvarar för sin egen uppföljning enligt de instruktioner som finns i Wilma. Lärare och elevvårdspersonal samarbetar kring förebyggande och när det gäller tidig upptäckt och tidigt ingripande vid oroande frånvaro.

7.4.3 Förebyggande av olycksfall

Ett skololycksfall är en i skolan eller på skolvägen skedd plötslig, oförutsedd händelse, som orsakar en yttre kroppsskada. Som skololycksfall ersätts även sådana skador, som har skett under ett studiebesök, på en studieresa, under en lägerskola, i en klubb eller på den omedelbara vägen till dessa, förutsatt att de hör till skolans verksamhetsplan. Som skolväg bör användas allmänt trafikerad och trygg färdled. Utförlig beskrivning om åtgärder vid olycksfall, samt dess förebyggande finns i skolans säkerhetspärm. Vid olyckshändelse bör elevens vårdnadshavare omedelbart meddelas. Verket för fostran- och utbildning bör meddelas om olyckshändelser. Den som observerar eller görs medveten om olyckan fyller i anmälan i särskild blankett i Wilma. Blanketten skickas hem med eleven för att hens

eventuella vård ska täckas av stadens försäkring. Skolans elever och personal görs läsårsvis förtrogna med tillvägagångssätt som främjar säkerheten under skolning före skolårets start.

7.4.4 Kartläggning och uppföljning av risker

Detta görs vartannat år och finns dokumenterat i Vasa stads elektroniska nätverk. Olycksfall och nära ögat situationer dokumenteras och sparas i foldrar. Dessa går genom årsvis. Staden har tagit i bruk en säkerhetsportal där alla typer av säkerhetsmeddelanden, planer och genomgångar ska finnas sparade. Målet är att få mera smidighet och att få all information samlad till samma ställe.

Ledningsgruppen går genom riskanalysprogrammet inom september. På basen av resultatet görs en handlingsplan upp. Handlingsplanen sparas på skolans hemsida i office. Skolan har övervakningskameror för att förebygga skadegörelse och stölder.

7.4.5 Personalens kunskaper i första hjälpen

Fortbildning ordnas via stadens utbildningsprogram. Under våren 2021 gjordes en kartläggning av behoven och även distansfortbildning ordnades. Personalen utbildas efter hand och man strävar till att så många som möjligt ska ha tillräckliga kunskaper. (första hjälp 1 i kraft)

En förteckning över personalens förstahjälpkunskaper finns fogad till krisplanen

Staden ordnar regelbundet olika typer av förstahjälp-kurser.

7.4.6 Säkerhetspromenader

Personalen har genomfört säkerhetspromenad den 12.8.2022 Säkerhetspromenader görs årligen. Klasslärare har ansvar för att under skolårets inledning genomföra säkerhetspromenad tillsammans med sin undervisningsgrupp. Brandövning kommer att hållas under hösten för att öva utrymning med eleverna.

Rutiner finns beskrivna i Skolans räddningsplan.

7.4.7 Förebyggande av och ingripande vid användning av tobaksprodukter och övriga rusmedel

Rökning är förbjuden inomhus i alla skolbyggnader inom den grundläggande utbildningen och även utomhus i anslutning till dem (Tobakslagen 12 §) Till skolan får inte medföras och under arbetsdagen får inte innehas sådana föremål eller ämnen som enligt någon annan lag inte får innehas eller med vilka den egna eller någon annans säkerhet kan äventyras eller som särskilt lämpar sig för att skada egendom och i fråga om vilka det inte finns någon godtagbar orsak för att de ska få innehas. (Lag om grundläggande utbildning, 29 § 2 mom.) Rektorn och en lärare vid en skola har rätt att tillsammans eller var för sig under arbetsdagen frånta en elev ett förbjudet föremål eller ämne enligt 29 § 2 mom. eller ett sådant föremål eller ämne som eleven stör undervisningen eller inläringen med. (Lag om grundläggande utbildning, 36 d § 1, se även 2 – 4 mom.) Skolans lärare och rektor har rätt att under arbetsdagen granska de saker som en elev har med sig och de förvaringsutrymmen i skolan som eleven förfogar över och att utföra en yttlig granskning av elevens kläder för att omhänderta ett förbjudet föremål eller ämne som avses i 29 § 2 mom. och med vilket den egna säkerheten eller någon annans säkerhet kan äventyras, om det är uppenbart att eleven innehar sådana föremål eller ämnen och eleven trots begäran vägrar att överlämna dem eller inte på ett tillförlitligt sätt visar att han eller hon inte innehar sådana. (Lagen om grundläggande utbildning, 36 e § 1, se även 2 – 5 mom.) De åtgärder som avses i 36 d och 36 e § ska genomföras på ett så säkert sätt som möjligt. Åtgärderna får inte gripa i elevens personliga integritet i större omfattning än vad som är nödvändigt för att trygga arbetsron och säkerheten. Vid omhändertagande av föremål och ämnen och vid granskning av en elev ska den diskretion som omständigheterna kräver iaktas. Användningen av åtgärderna ska planeras i skolorna och anvisningar ska ges om användningen. (Lag om grundläggande utbildning, f § 1, se även 2 mom.) Sådana förbjudna föremål och ämnen som avses i 29 § 2 mom. överlämnas till elevens vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare. Föremålen och ämnena ska dock överlämnas till polisen eller till någon annan i lag föreskriven myndighet, om eleven, dennes vårdnadshavare eller lagliga företrädare inte har laglig rätt att inneha dem. Föremål och ämnen bör dock överlämnas till polisen eller till en annan i lag stadgad myndighet ifall eleven, dennes vårdnadshavare eller lagliga företrädare inte enligt lag har rätt till innehav av föremålen eller

ämnen. (Lag om grundläggande utbildning, 36 g § 2, se även 1, 3 – 4 mom.) Skolhälsovården ger hälsorådgivning om droger och tobak enligt elevernas ålder.

I den omfattande hälsoundersökningen fyller eleverna tillsammans med hälsovårdare i åk 8 i Nuorten päihdemittarin. (ADSUME). I samband med denna diskuterar skolhälsovårdaren tobaks- och rusmedelsanvändning. I samband med den omfattande hälsogranskningen som nämnts i tidigare punkt ges information om tobaksprodukter och rusmedel till eleven samt även till hemmet i åk 1, 5 och 8.

Information om rusmedel ges till eleverna också i den läroplansenliga undervisningen i Hälsokunskap Fysik, Kemi, och Omgivningslära/ Biologi. Staden prdnar också en tematräff för åk 6 "Rusmedelsparkeringen" med information om droger.

7.4.8 Anvisningar i anslutning till väntetider för skolskjuts och säkerhet

I kustodieringsschemat i lärarrummet finns antecknat vilka lärare eller skolgångshandledare som övervakar skolskjutsen vid skoldagens slut. Personliga skolgångshandledare deltar vid övervakningen för de elever som de arbetar med. Personal övervakar elevernas ankomst på morgonen. De som ansvarar för skoltransporterna (taxichaufförerna) har listor på de elever som ska skjutas. Eleverna väntar på sin skolskjuts på skolområdet vid grinden vid norra delen av skolbyggnaden.

Vasa stads säkerhetsplan beskriver principerna för anordnandet av skolskjuts.

7.5 Plan för att skydda eleverna mot våld, mobbning och trakasseri

7.5.1 Plan

Hag skolas anti-mobbningsplan är godkänd av skolans direktion. Planen finns på office 365 i mappen "planer".

7.5.2 Hur informerar man om planen och gör personalen, eleverna och övriga samarbetsparter förtroga med den?

Formerna för informationspridning finns beskrivet i skolans antimobbningsplan. I läsårsinfon vilken delas ut till hemmen och personalen finns denna beskriven. Denna uppdaterades på våren 2021 av skolans arbetsgrupp för Säkerhet, trygghet och anti-mobbning.

Till hemmen har information om planen skickats via Wilma och via läsårsinformationen.

Planen finns tillgänglig under adressen <https://eduvaasa.sharepoint.com/:f:/s/kasvatus/koulut/haga/EsN6mwAiZIJCpjEZKSm5Kn0BDSLgEPNVQ9Q4iFZprphN0w?e=hXFQdC> .

7.6 Agerande vid akuta kriser samt hotfulla eller farliga situationer (Säkerhetspärm)

7.6.1 Sammansättning av krisgruppen

Ann-Christine Loo-Örn, rektor

Ida Knuts, klasslärare

Elin Häger Skata, specialklasslärare

Jenny Lundberg timlärare

7.6.2 Hur man informerar om krisplanen

Under läsårets första personalmöte informeras samtliga i personalen om krisplanen och dess placering i personalrummet. En kvitteringslista över vem som läst denna finns bifogad.

7.6.3 Beredskapsövningar

Utförande av beredskapsövningar finns beskrivet i skolans säkerhetsplan.

7.7 Utvärdering av elevhälsoplanen

Utvärderingen av elevvårdsplanen görs årligen i april/maj, ansvaret för detta ligger hos skolans elevhälsogrupp. Elevhälsogrupperna följer utbildningsanordnarens direktiv.

8. Jämställdhetsarbete

8.1 Jämställdhetsarbetet i skolan

Haga skola har ett praktiskt inriktat jämställdhetsarbete som grundar sig på att jämställdheten ska vara en naturlig del av skolvardagen. Alla ska känna att de får vara som de är. För att stärka samhörighet och jobba för jämställdhet och gemenskap har vi också detta läsår två "snälla veckor". Den första veckan finns vid skolstart och den andra i januari, efter att vi haft jullov. Veckorna syftar till att man ca två lektioner/ dag arbetar intensivt med olika modeller som stärker eleverna på olika sätt och motverkar mobbning.

Jämställdhet betonas via olika samlingar som hålls i mars månad.

Ett av årets tyngdpunktsområden är vänelevsverksamheten och alla skolans elever deltar. Vänelevsverksamheten är en viktig del i att stärka elevernas sociala kompetens och fortsatta sociala utveckling. Vänelevsverksamheten sker detta läsår med regelbunden verksamhet en gång/månad enligt ett gemensamt schema för samlingar. Skolans elevvårdspersonal stöder detta arbete och planerar och genomför arbetet i klasserna och skolan i samråd och samarbete med lärarna.

Allt arbete i skolan ska vara jämställt. Jämställdhetsplanen beskriver arbetet och målsättningarna. Jämställdhetsplanen är godkänd av skolans direktion

Skolans jämställdhetsplan är en del av planen för att motverka mobbning och trakasserier, denna finns tillgänglig på följande

adress: <https://eduvaasa.sharepoint.com/:f/s/kasvatus/koulut/haga/EsN6mwAiZIJCpjEZKSm5Kn0BDSLgEPNVQ9Q4iFZprphN0w?e=hXFQdC> .

Ingen rubrik är definierad

9. Ordnandet av skolarbetet vid övergången till avvikande undervisningsarrangemang

9.1 Genomförandet av när- och distansundervisning

De kapitel som finns i arbetsplanen i övrigt är mestadels skrivna för normala förhållanden med enstaka förtydligande delar. Det bör därför beaktas att allt som tas upp i läsårsplanen inte nödvändigtvis är möjligt att genomföra på grund av pandemin eller senare följdverkningar av pandemin. De olika förfaranden som beskrivs här nedanför kan komma att ändra om statsmakten, hälsovårdsmyndigheterna, utbildningsstyrelsen eller utbildningsanordnaren ger andra

instruktioner framöver. Direktiven kan komma snabbt och skolan följer nya direktiv så snabbt som vi kan efter att vi fått ta del av dem.

Information om avvikande arrangemang ges vid behov i Wilma. Detta gäller både Corona och andra eventuellt avvikande situationer.

När- och distansundervisning

Både närundervisning och eventuell distansundervisning ska genomföras enligt LP och enligt rådande timfördelning. Både elever och lärare följer sina scheman. Skolan kan avvika från detta enbart i de fall där statsmakten och UBS ger sådana direktiv.

9.2 Ansvars- och arbetsfördelning

Ansvarsfördelningen i en distanssituation/ någon form av avvikande situation ser litet olika ut beroende av vad som är på gång.

Utbildningsanordnaren ansvarar för att föra vidare information till rektorerna. Rektorerna kan givetvis också vara i kontakt till utbildningsanordnaren för att dryfta saker som behöver åtgärda eller bemötas.

Rektorn har det övergripande ansvaret för att tillsammans med alla berörda planera en fungerande skolgång. Som stöd för arbetet finns skolans ledningsgrupp, rektorsnätverket och utbildningsanordnaren.

9.3 Bedömning

Utbildningsstyrelsen har gett instruktioner om bedömningen. Instruktionerna finns att läsa på UBS hemsidor.

Bedömningen sker enligt LP och den undervisande läraren ger eleverna och vårdnadshavarna information om hur bedömningen görs. Samma sak gäller vid eventuell distansundervisning.

9.4 Lärmiljöer utanför skolan

När det gäller lärmiljöer utanför skolan iakttas de restriktioner som ges via stadens beredskapsgrupp samt den grundläggande utbildningens ledningsgrupp.

Utbildningsanordnaren meddelar om restriktioner och hur de ska te sig i skolans vardag. Rektorer och nätverkar för att följa upp läget och för att kunna ta de bästa besluten. UBS hemsidor erbjuder stöd för att bemöta och stöda i ett läge som avviker från närundervisning i skola.

9.5 Stöd för lärande och skolgång

Eleverna har alltid rätt till uppföljning av arbetet och stöd för sin inläring och utveckling.

Uppföljningen sker i samarbete mellan de vuxna som jobbar med eleverna, eleven och hemmet. Deltidsspeciallärarens screeningar kan med fördel fungera som grund för planering och genomförande av olika stödinsatser.

Vid stödbehov kan man i samråd med vårdnadshavarna komma överens om vilket stöd som behövs. Allt stöd dokumenteras i Wilma.

Trestegsstödet används i både när- och distansundervisning. Vasa stad har för att underlätta arbetet med trestegsstödet gjort en modell (Lathund för trestegsstödet) för uppföljning, som lärare med fördel kan använda.

I fall där behovet är mera mångfasetterat är det yrkesövergripande samarbete med elevvårdspersonalen som gäller.

Hemmen har fått information om vart och till vem man tar kontakt när eleven/ egna barnet är i behov av stöd.

9.6 Skolmåltider

Skolmåltiderna beskrivs i kapitel 4.3/ skolbespisning

Staden har skollunch-avtal med TeeSe. Om det blir fråga om distansundervisning sköter utbildningsanordnaren kontakten till TeeSe och tillsammans gör man upp en plan för de praktiska arrangemangen.

9.7 Digitala verktyg, nätförbindelser och material

Digitala verktyg

Olika digitala verktyg har provats ut av lärare och elever under distansperioder som förekommit. Efter utvärdering har lärarna tillsammans med eleverna valt verktyg som passar och förberett eventuellt kommande distansperioder. Huvudsakliga verktyg är Teams och office 365.

Nätförbindelser och material

När det gäller nätförbindelser är skolan skyldig att kolla upp hur läget är i olika hem. Vi samarbetar med hemmen för att se vad skolan kan göra för att undervisningen ska fungera. Material för undervisning ska vara gratis, eftersom grundundervisningen är kostnadsfri. Material och program som introduceras i grupper och klasser kan med fördel introduceras för att förbereda för eventuella distansperioder. Tutorläraren jobbar med klasser, grupper och lärare för att möta de olika behoven. Många klasser har t.ex delade mappar(via o365) med sina lärare, för att lätt kunna skicka in uppgifter.

När det gäller datorer och pekplattor för att låna hem vid distansundervisning är läget i Haga hyfsat. Blankett för hemlåning finns i lärarrummet och finns till för att hålla koll på var skolans utrustning finns.

Att alla kommer in i Wilma är en förutsättning för att kommunikationen ska löpa. Tolkning kan behövas för familjer med invandrabakgrund.

Allt material som används under en distansperiod ska vara kostnadsfritt för eleven och med fördel bekant sedan tidigare.