

Tid **Tisdagen den 16.11.2021 kl. 18.03 – 19.22**
Plats **Haga skola, Gustaf III:s stig 2**

DELTAGARE

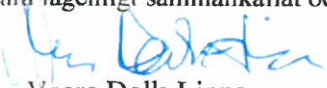




Ordinarie medlemmar

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

Föredragande

Loo-Örn Ann-Christine	rektor
Nygrund Sabine	protokollförare

Mötet konstaterades vara lagenligt sammankallat och beslutfört.

		
Underskrifter	Veera Dolk-Linna Ordförande	Sabine Nygrund Protokollförare
JUSTERING AV PROTOKOLLET	Plats och tid: Haga skola 23.11.2021	
Utses att justera	 Ida Knuts	 Lien Le
PROTOKOLLET OMFATTAR	Paragrafer 7 - 11	Sammanlagt 5
PROTOKOLLET - FRAMLAGT TILL PÅSEENDE	Plats och tid: Haga skola 24.11.2021	
Bevittnar	 Ann-Christine Loo-Örn	
Utdragsbestyrkande		

Rättelseyrkande och besväransvisning som bilaga.

Tid **Tisdagen den 16.11.2021 kl. 18.03 – 19.22**
Plats **Haga skola, Gustaf III:s stig 2**
Ordförande **Veera Dolk Linna**

Ärenden

Sammanträdet's laglighet Konstaterades.

Protokolljusterare Ida Knuts och Lien Le

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

7 § Rektorsbeslut

Haga skolas direktion 16.11.2021

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

Rektorn har fattat beslut § 35 - 99 / 2021 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 16.11.2021

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

Bilaga 1 Plan för undervisningen

Planen för undervisningen skickas till påseende. Eftersom kommunalvalet blev framskjutet på grund av coronapandemin har sektionens och direktionens roll svängts om när det gäller godkännandet av planen, så att sektionen godkänner planen och direktionen får den till kännedom.

Rektor Antecknas för kännedom.

Beslut Antecknades för kännedom.

9 § Höstens klubbverksamhet

Haga skolas direktion 16.11.2021

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

Höstens klubbverksamhet planeras till största delen utgående från elevernas önskemål enligt en enkät som gjordes via UKM. Planeringen uppgörs på basen av elevernas önskemål. Listan över höstens klubbar finns till påseende under mötet. Magnus Erikson fungerar som Haga skolas klubbkoordinator.

Rektor Antecknas för kännedom.

Beslut Antecknades för kännedom.

10 § Tillägg till trivselenkäten

Haga skolas direktion 16.11.2021

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

Bilaga 2 Tillägg/ bilaga till Haga skolas trivselenkät

En arbetsgrupp vid Haga skola har gjort ett förtydligande gällande analysen av trivselenkätens svar. Trivselenkäten görs i samband med höstlovet varje höst med en uppföljning på våren.

Bilagan finns med till påseende.

Rektor Antecknas för kännedom.

Beslut Antecknades för kännedom.

11 § Ärenden för information och beredning

Haga skolas direktion 16.11.2021

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 grundreningen och utrymmesbehovsutredningen för fastigheten.

Diskussion pågår angående utrymmesbehov i samband med grundrening. Ärendet går nu vidare till utrymmesbehovsutredning.

Redogörelse för utredning över skolbyggnadens skick, dammproblem med gamla akustikskivor i taket och bristfällig städning.

Huvudsaken är att luftkvaliteten förbättras i och med grundreningen av ventilations-systemet och att akustikskivorna i taket byts ut.

Kameror har installerats på skolgården för att motverka skadegörelse.

IK L.L

ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE

BESVÄRSFÖRBUD

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

ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE

Myndighet till vilken rättelseyrkande kan framställas samt tid för yrkande av rättelse	Den som är missnöjd nedan nämnda beslut kan framställa ett skriftligt rättelseyrkande. Myndighet hos vilken rättelse yrkas, myndighetens adress och postadress 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.

BESVÄRSANVISNING

Besvärmyndighet 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 upphandlingsförarbetet kan i enlighet med 80-83 § i upphandlingslagen till den upphandlande enheten inlämna ett yrkande skriftligen om upphandlingsrättelse.</p>
	<p>Kommunalbesvär: Paragrafer, besvärmyndighet, adress och postadress</p>
	<p>Förvaltningsbesvär: Paragrafer, besvärmyndighet, adress och postadress</p>
	<p>Besvärstiden vid kommunal- och förvaltningsbesvär är 30 dagar från delfäendet av beslutet. En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.</p>
	<p>Upphandlingsrättelse: paragrafer, besvärmyndighet, adress och postadress</p>
	<p>Besvär hos marknadsdomstolen: paragrafer Marknadsdomstolen Banbyggarvägen 5, 00520 HELSINGFORS Yrkande om upphandlingsrättelse och sökande av ändring hos marknadsdomstolen ska göras inom 14 dagar från delfäendet av beslutet.</p>
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 besvärmyndigheten före besvärstidens utgång. Besvärshandlingarna kan även sändas med post eller genom bud, men i så fall på avsändarens eget ansvar. Handlingarna skall lämnas till posten i så god tid att de kommer fram innan besvärstiden går ut.</p> <p>Besvärshandlingarna kan även lämnas till: namn, adress och postadress Paragrafer</p> <p>Besvärshandlingarna skall lämnas till ¹⁾: namn, adress och postadress Paragrafer</p>

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

Fogas till protokollet.

Årsplan 2021-2022

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. Sjukhusundervisningens lärare kan också besöka VCS i Sandviken och åtstörningspolikliniken.

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 2021-2022

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

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

Delningar: 21 vt

Livsaskådning 2 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 allmän undervisning + screeningar och testning

Specialundervisning i liten grupp 152 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 1-2 / särskilt stöd i

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

En grupp för elever med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar åk 3-4

En grupp för elever i åk 6-9 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.

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 22 vt anställd vid sjukhusundervisningen. Marina Holmströms lön ersätts således med projektmedel från Undervisnings- och kulturministeriet.

Specialundervisning på boendenheten 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 (ofast 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.

1.2.4 Resurs för undervisning av elever med invandrabakgrund

Haga skola har flera elever med invandrabakgrund 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. En veckotimme är satt som läxhjälp. Till läxhjälpen kan man gå för att få hjälp med läxor, öva att läsa eller få hjälp inför prov eller förhör. Detta är särskilt viktigt för de elever vars vårdnadshavare inte har möjlighet att hjälpa till med skolarbetet på grund av språksvårigheter.

Haga skola har tilldelats **8 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 invandrabakgrund

Resursering 22vt

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 David Skagersten 1 vt

Skolutveckling 1vt

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

1.3 Antal elever och gruppindelning

Åk 1 12 elever

Åk 2 19 elever

Åk 3 19 elever

Åk 4 13 elever

Åk 5 20 elever

Åk 6 15 elever

Smågruppsundervisning

Grupp A 5 elever

Grupp B 5 elever

Grupp C 4 elever

Grupp D 5 elever

Grupp E 6 elever

Grupp F 6 elever

Förberedande undervisning för nuvarande 10 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 äläggas 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 15.9 2021 är 136 elever. antalet kan ändras under året på grund av in- och utflyttning

1.4 Undervisningspersonal

Undervisning i klass 1-6 och arbetsmängd

Åk 1 klasslärare Camilla Ekman 20vt

Åk 2 klasslärare Ida Knuts 24 vt

Åk 3 klasslärare Evelina Koskinen 24 vt Tj ledig fram till 5.6/ vikarieras av Johanna Lillrank 23 vt

Åk 4 klasslärare Anna-Lisa Innanen 22vt

Åk 5 klasslärare Helene Westman 24 vt

Åk 6 Klasslärare Annica Sandvik 20vt

Smågruppsundervisning (Särskilt stöd) och lärarnas arbetsmängd

Grupp A speciallärare Anna Gädda 18 vt

Grupp B specialklasslärare Eivor Skata 17 vt

Grupp C specialklasslärare Maria Finell 22 vt

Grupp D specialklasslärare Jessica Hemming 19 vt

Grupp E specialklasslärare Marina Siffrén Wiklund 22 vt

Grupp F specialklasslärare Elin Häger 22 vt

Timlärare: Susanne Nygård 20 vt (t/ ledig 1.9 -28.2) Vikarieras av Felicia Häggman, Magnus Erikson 24 vt, A-C Loo-Örn 2 vt, Jenny Lundberg 20 vt/ ht

Speciallärare, deltidsspecialundervisning Marica Rönnqvist 17 vt och Nathalie Östersund 13vt specialundervisning och smågruppsundervisning

Förberedande undervisning David Skagersten 22 vt +1 vt för musikframträdanden

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

Sjukhusprojektet har en timlärare: Marina Holmström 22vt

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)

Lien Lee 19 vt (åk 3)

Hanna Åberg 26 vt (åk 5)

Ann-Louise Wikström 20 vt (grupp B)

Personliga skolgångsbiträden

Bäckman Linnea 24 vt

Bäckman Maria 29 vt

Luis Casmalhuapa-Calderón 29 vt

Eklund Jennie 24 vt

Furu Pernilla 29 vt

Helgas Nina 24 vt

Häggbäck Emma 38,25 vt

Högström Annica 38,25 vt

Illman Dagmar 24 vt

Kukimbajeva Maria 24 vt

Källström Robin 38,25 vt

Lahnakoski Evelina 24 vt

Lax Christian 29 vt

Lien Le 20,75 vt

Lindström-Åbro Ulrika 20 vt

Lumme Alexandra 22,25 vt

Majid Abbas Ahmed 24 vt

Nordström Glenn 29 vt

Puska Erno 24 vt

Rådman Monica 26 vt

Sjölund Heidi 24 vt

Smart Nirupam 24 vt

Smedman Leif-Håkan 24 vt

Ström Jesper 38,25 vt

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

Skolgångsbiträden kan vara anställda av handikappservicen inom eftisverksamheten (gäller Vasa-elever)

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

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

Vaktmästare: Kenneth Mattfolk, torsdagar och fredagar. Delad med BGS.

Ansvariga matutdelare: Johanna Backman

Städare: Irina Butromeva, Almedina Gujic

Ansvarig morris- eftisledare/ resursperson Lien Lee/ Folkhälsan

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

Medfostrarverksamheten ordnas i samarbete med Folkhälsan och ordnas under detta läsår i mån av möjlighet.

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 2021-2022

Välmående, trygghet och framtidstro

Välmående har lyfts fram som en av de viktigaste stöttepelarna när det gäller inläring. Utbildningsstyrelsen och undervisningsministern har under våren 2021 lyft fram återhämtning, balans och välmående som en viktig del i barns och ungas dagliga verksamheter, inte minst i skolvardagen. Under läsåret vill vi därför lyfta fram följande.

Rörelse i vardagen

Tidigare projekt t.ex skolan i rörelse har lämnat efter sig flera olika sätt att få med rörelse i elevernas skolvardag. Under läsåret finns därför inplanerat flera olika rörelseteman: Skoljoggen, paralympisk dag, aktiverande raster, rörelserundor i promenadform, vintersporter, klubbverksamhet, cykelvecka, m.m.

Som stöd för att få in mera rörelse i klassrummet används material från "Toiminnalisen oppimisen verkkokoulu". Materialportalen befrämjar rörelse och motverkar stillasittande.

Trivsel och sänkt stressnivå

Både hösttermin och vårtermin inleds med "snälla veckan" där lärare tillsammans med eleverna jobbar med klassregler, diskussioner och olika praktiska bitar kring hur man konkret kan få in mera trivsel i vardagen. Jämlikhet och jämställdhet betonas särskilt under januari-veckan. Diplom och spel ingår i konceptet. Mera material till snälla veckan i januari utarbetas under höstterminen.

Trivseldiskussioner i klassen utgående från vår trivselenkät. Klasser och grupper sätter upp egna mål för fortsatt och ökad trivsel. Många klasser och grupper använder sig av olika program för avslappning: så som Chilla, lugn musik, röris och olika avslappningsprogram och andra stödjande program som t.ex Magis.

Positiv pedagogik

Positiv pedagogik stöder den personliga utvecklingen och den sociala utvecklingen. Dessutom stöder den lärarens ork i arbetet. Fortbildning ordnas för lärare under höstterminen. Valda delar introduceras i grupper och klasser under året t.ex diskussioner, arbete utgående från styrkor, bejakande av olikheter. Positiv pedagogik går hand i hand med vår uppdaterade jämlikhets- och likabehandlingsplan.

Elevernas egen aktivitet betonas

Klasser och grupper kartlägger sina egna behov och planerar tillsammans med sin undervisande lärare vilka saker de gärna vill utveckla i sin klass/ grupp. Att veta att man kan påverka sin omgivning känns bra! Elevernas påverkansmöjligheter och delaktighet betonas i alla sammanhang där det bara är möjligt. Klassens egna ansvar är viktigt och grundar sig på klassens trivselundersökning som görs före höstlovet.

Värdegrundsarbete i praktiken

I år betonar vi jämställdhetsarbete. I mars månad ordnas via elevhälsogruppen en temadag angående just jämställdhet. Dagen planeras in före eller efter rocka socka dagen 21.3 (som i år råkar vara en söndag). Om det är möjligt bjuder vi in en erfarenhetspratare eller flera om vi har möjlighet till detta.

2. Science för att utveckla ett vetenskapligt tänk i naturvetenskaper

Under läsåret formas en utvecklingsgrupp för didaktiken inom de naturvetenskapliga ämnena. Gruppen består av David Skagersten, Camilla Ekman och Jessica Hemming. Målet är att förbättra det laborativa och undersökande arbetssättet och öka kompetensen hos lärarna gällande undervisning i vetenskapliga processer. Gruppen kartlägger resurser i skolan och ger förslag på införskaffningar och material vilka paketeras som laborationslådor. Till dessa uppgörs handledningar. Gruppen har ansvar för att stödja lärarnas kunnande i undervisning i vetenskapliga processer.

UTVECKLINGSOMRÅDEN:

- Fortsatt implementering av *kollegialt lärande* som samverkansmetod lärare emellan.

- Fortsatt deltagande i VIP 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. Även sjukhusprojektet riktar in sig mot konsultation och mot ökat kollegialt lärande.

- Den förberedande undervisningen deltar i samarbete med Åbo Akademi och Novia inom ramen för projektet redit. Projektets mål är att utveckla en app för att stödja inläringen av svenska för nyfinländare. Utvecklingen av appen görs mångvetenskapligt och den förberedande undervisningens elever provar appen under utvecklingskedet och grupphandledaren ger feedback och utvecklingsförslag till utvecklarna.

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 Arbetssätt

Arbetssätten 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. Arbetssätten är **elevcentrerade och lärarens roll är handledande. Kollaborativa** arbetssätt används för inlärnin, kommunikation och interaktion. Ökad digitalisering av samhället förutsätter också **digitala arbetssätt i skolan**. Arbetssätten är **undersökande och laborativa**.

Skolan kan beskriva sina arbetssätt i skolans läsårsplan.

Arbetssätten 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 lärarens 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 inlärnin och arbetssätt. Flexibla arbetssätt med eftertanke och tydliga mål gynnar allt lärande.

3.2 Inlärningsmiljöer

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 inlärningsmiljöer i läsårsplanen.

Vi väntar på att grundrenovering skall starta. Mätningar har gjorts för att underlätta starten och vi väntar på mera information från hussektorn. Dessutom har skolans ledningsgrupp i samarbete med kollegiet meddelat om behov av större och mera ändamålsenliga utrymmen. Vi har fått besked om att ärendet gått vidare till utrymmesbehovsprövning.

Ergonomi/ flexibla arrangemang inomhus

Olika typer av lärmiljöer gynnar inlärnin. 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.

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. Leasingingen sker successivt med början från åk 3, åk 7 och lärare.

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.

Klassrummen är under corona-tid möblerade enligt de direktiv vi fått via 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 // Jag i världen

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.

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 **12.8**

Julfestdagen den **18.12** är förkortad för elevernas del. Information om skoldagen och dagens längd skickas hem i god tid och ordnas enligt rådande restriktioner.

Skolavslutningen hålls lördagen **den 4.6**. Fester ordnas i två omgångar i skolans gymnastiksal med inbjudna vårdnadshavare om pandemiläget tillåter. 9-10.30 och 10-11.30. Om pandemipåbud angående folksamlingar och sammanförande av grupper är aktuella ännu juni 2022 ordnas avslutningen enligt direktiven.

4.1.2 Skolvisa förändringar angående arbetsdagen

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

Augusti:

Terminen inleds med snälla veckan

Skoljogsvecka med gruppvis/klassvis skoljogg v 35

September :

Utrymningsövning med säkerhetsinformation och säkerhetsvandring med den egna gruppen ordnas under v 36

Vi uppmärksammar skolfreden

Trafikvett och reflexer som tema i klasser och grupper enligt gruppens behov.

Den som vill får delta i Röda Korsets hungerdagsinsamling

15.9 ordnas en paraolympisk dag i samarbete med Finlands paraolympiska kommitté och Brita - Maia Renlunds stiftelse

Oktober:

Höstlov 20-22.10

Hem- och skoladagen ordnas med öppet hus om det är möjligt med tanke på restriktionerna

Skolfoto i samarbete med Hem och skola 29.10

November:

Mångvetenskaplig vecka med "Jag i världen" som övergripande tema med start den 8 nov.

Adventskyrka/ Virtuellt samling om det går att genomföra med hänsyn till pandemin

Konstutställning i kyrkparken med start från 1:a advent. Utställningen kan förberedas under hela november månad.

December:

3.12 Vi firar självständigheten

13.12 Lucia med åk 2 med inbjudna vårdnadshavare om pandemiläget tillåter

18.12 Avslutning av höstterminen/ julfest och utdelning av mellanbetyg till elever i åk 2-9. Julfester ordnas i två omgångar med inbjudna vårdnadshavare om coronaläget tillåter. Om det inte går att ordna "vanliga" julfester ordnar vi fest för eleverna enligt rådande instruktioner till skolorna.

Jullov 20.12-6.1 2022

Januari:

Ny termin inleds 7.1 2022 med snälla veckan (fokus på att implementera jämlikhets- och likabehandlingsplanen som uppdaterats)

Vintersporter om det finns is och snö.

Läsprojekt inleds v3

Konstprojekt i åk 2 och åk4 i samband med bokprojekten

Februari:

Läsmässa med inslag av konstprojekt ordnas v7

14.2 Vändagen med vänligt tema

v 8 Vinterdag utomhus

Mars:

1-5.3 Sportlov

21.3 Jämställdhetstema Rocka socka dagen.

Haga-Cafe kvällstid i samarbete med hem- och skola om pandemiläget medger. Datum bestäms före sportlovet

April:

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

29.4 Vi firar vi Valborgsmässoafton med Unicefrundan runt Alkula-banan

Maj:

Cykelvecka för klasser och grupper som önskar och kan cykla

5.5 Företagsbyn ordnas för åk 6

Sexornas lunchutfärd till Vasa centrum i samarbete med Hem-och skola

I maj 2020 kommer Haga skola att delta i stafettkarnevalen om intresse finns, pandemiläget avtagit och det finns ekonomiska förutsättningar. Rektorsbeslut angående arrangemangen görs om det blir aktuellt.

Juni

Skolavslutning lördagen den 5.6 enligt vad pandemiläget tillåter. Gruppvisa avslutningar eller avslutning i två omgångar i skolans gymnastiksal tillsammans med vårdnadshavare

Övrigt att beakta:

Angående sim dagar följer vi med pandemiläget och följer coronagruppens instruktioner. Fram till oktober är simturer inställda. Preliminära inbokningar finns ännu kvar i bokningssystemet (för hösten). Vårens simturer (3 st) sätts in i fall pandemiläget tillåter. Rektorsbeslut görs på de dagar som blir aktuella.

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. Prao följs upp via blanketter och specialklasslärarens kontakt till arbetsgivaren per telefon.

Åk 3 och några elever från smågrupperna är med i Kvarkens naturskola. Tre till fyra naturträffar ordnas per grupp under skolåret.

Två skolgudstjänster ordnas i Korsholms kyrka under året.om pandemiläget tillåter. En i december och en i maj. För de elever som inte går till kyrkan ordnas annat program i skolan.Om sammanförning av grupper inte är att rekommendera ordnas virtuella motsvarigheter i skolan/ klasserna.

Haga skola samarbetar med Åbo akademi och Yrkesakademien 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

Under höstterminen ordnas inga gemensamma evenemang med övriga skolor på grund av pandemin. Om det är möjligt att ordna evenemang på vårterminen gör de idrottsansvariga lärarna i de svenska skolorna upp en plan för genomförande och ärendet behandlas i direktionen.

4.2 Skoldagens struktur

4.2.1 Lektioner

Skoldagen:

lektion 1 8-8.45

lektion 2 9-9.45

lektion 3 10- 10.45 med baaktande av säkra arrangemang kring luchsituationen. Lunchsituationen sköts så att alla lärare ansvarar för matrasten med sin egen grupp/ den grupp de undervisar om det är fråga om timlärare. Matrasten startar 10.30 och eleverna går i ordningen åk 1-åk 9 med 10 minuters intervall. Flexibilitet när det gäller matturen finns inräknat för enskilda elever i smågruppsundervisning.

lektion 4 11.15 -12 med undantag för grupp D som har sin lunch från ca 11.20

lektion 5 12.15-13

lektion 6 13.15-14

lektion 7 14.15-15

Smågruppsundervisning i grupp E och F 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

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.

Avvikelse 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: 2021-2022

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. Rastschemat är uppgjort så att vi ska undvika sammanblandning av grupper enligt UBS direktiv för skolstart.

Skolgården är indelad i 4 olika rastområden med övervakare i alla områden. Scheman finns för övervakare i alla områden. Eleverna byter rastområde med jämna mellanrum om man finner det ändamålsenligt.

Eleverna introduceras i byten av rastområde av sina klasslärare/ specialklasslärare.

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 skolgångsbiträden tas emot av sina biträden på morgonen om 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.

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. Läsåret 2021-2022 har deltidsspecialundervisningen även hand om elever med särskilt stöd som har 1-3 individualiserade lärokurser och som har sin hemklass i stor grupp.

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) 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 invandrarbakgrund

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 eller i BGS. 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. 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 ätstörningspatienter.

Undervisningen anpassas efter enskild elevs behov och hälsotillstånd. Vanligaste är undervisning i liten grupp eller enskild undervisning. I sjukhuslärares 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 ett projekt på gång. projektet " konsulterande sjukhusundervisning " jobbar för att få in mera förebyggande sjukhusundervisning i hela sjukvårdsdistriktet. En timlärare i huvudsyssla 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 representanter från flera kommuner.

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 denne.

Under skoldagarna kan eleverna med Puros fordon transporteras på t.ex. utfärder och på biblioteksbesök. Puros försäkringar gäller under dessa, men tider och datum behöver meddelas rektor så att detta kan sättas som tillägg till arbetsplanen via ett rektorsbeslut.

Puro-enheten följer Vasa stads angivna tider för skolåret som det beslutits om i nämnden. Personalen följer de påbud som getts angående coronapandemin och som personalen fått information om vid personalfortbildningen 12.8 2020 och senare följts upp med både skriftlig och muntlig information.

Puro-enheten deltar under läsåret i ett två-språkigt samarbetsprojekt med Datero, "Digitaalisia oppimisen työkaluja lastensuojelun ja sairaalakoulujen erityiskoulua käyville oppilaille."

Utflykt till Ähtäri djurpark och Flowpark 14.10.2021 Puro står för kostnaderna av inträde och lunch. Till transporten används Puros egna bilar.

Puro håller skollördag 18.12 2021 med Julstök som tema.

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.

Under sista veckan i maj åker Puro-enheten till Power Park. Puro står för kostnaderna av inträde, åkarmband och lunch. Till transporten används Puros egna bilar.

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 invandrarbakgrund 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 årskurintegrerade

4.2.6 Tillgodogöra sig fjärranslutning för distansundervisning

Den globala pandemi som vi befinner oss i har visat sig kräva distansundervisning av olika slag. Från mars till maj 2020 har Haga skola tagit ett digisprång och utvecklat olika sätt att bedriva undervisning på distans.

Vårt huvudsakliga distansvertyg är Teams och office 365. Eleverna övade sig att använda Teams och vi fortsätter att öka kunskanndet genast från skolstart för att förbereda eventuell distansundervisning på grund av karantän, isolering, skolstängning helt eller delvis på grund av covid19.

Haga skola har i sin användning en del digitala läromedel som går att använda på distans dessa är utprovade under våren 2020 och har funnits fungera väl. 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.

Gott stöd för både planering och genomförande finns via servicedesk, tutorlärarna och Maiju Suomilammi som är 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 och nybygge 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, närrekreationsområdet och skogen används ofta! Att få in mycket rörelse under skoldagen är allas ansvar.

4.3 Skolbispisning

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

Ansvarig matutdelare Johanna Backman

För att kunna hålla social distans är matturerna ändrade under läsåret. Serveringen börjar i matsalen 10:30 och pågår fram till 11.30. Klasser och grupper håller distans i köer och undviker trängsel i korridoren. Respektive undervisande lärare ansvarar för hela matrasten för sina elevers del. d.v.s. både matstund och utevistelse. Flexibilitet och distans är ledord för alla klasser, grupper. Eleverna serverar sig själva mat från serveringslinjen. Alla använder handsprit före och efter maten.

10.30 Årskus 1

10.40 årskurs 2

och så vidare...

Smågruppsundervisningens elever går till maten med start 11.10. Integrering i stor grupp kan göra att elever från smågrupperna går till matsalen en annan tid under någon av veckans dagar.

Åk1-6 äter alltid i klassen

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

Om vi under skolåret igen kan klara oss med mindre social distansering återgår vi till vårt vanliga system med matturer enligt följande:

Första matturen 10.40-10.55 åk 1-3 + integrerade elever från smågruppsundervisningen och elever från den förberedande undervisningen.

Andra matturen 10.55-11.15 åk 4-6 + integrerade elever från smågruppsundervisningen

Tredje matturen från 11.-12 för smågruppsundervisningen.

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 skolgångsbiträden 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 1 ggr/ vecka (från september)i centralradion eller via Teams. Lärare och elever ansvarar för programmet i tur och ordning enligt en gemensam lista. Samlingens veckodag 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. Under distanseringsperioden sker dessa smlingar via skolans centralradio eller via Teams eller som elektroniska utskick.

Om distanseringspåbuden lättar under skolåret kan vi gå tillbaka till att ha en del gemensamma samlingar i gy-salen.

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. 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/EsN6mwAiZIJCpjEZKSm5Kn0BDSLgEPNVQ9Q4iFZprphN0w?e=hXFQdC>.

5.2 Skolans interna arbetsgrupper

Haga skolas interna arbetsgrupper

Ledningsgrupp: A-C Loo-Örn, David Skagersten, 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 (veckobrev till personalen) och lärarmöten. Ledningsgruppen ansvarar tillsammans för säkerheten och följer under detta läsår upp det nya elektroniska systemet.

Anki ansvarar för att sammankalla och leda arbete i gruppen.

David ansvarar för den allmänna elevvården. Davids uppgifter finns beskrivna i delen om biträdande rektorns uppgifter och i andra ansvarsupdrag.

Ida ansvarar för säkerheten på olika plan (i samråd med övriga i ledningsgruppen) Den nya säkerhetsportalen med samlad elektronisk information och möjlighet att göra olika typer av felmeddelanden färdigställs inom kort. Ida ansvarar för ibruktageand et och uppföljningen.

Direktionsrepresentanter: Lärare :David Skagersten (Maria Finell), Personal: Lien Le (Nirupam Smart), Sekreterare Sabine Nygrund

Allmän elevvård: David Skagersten, 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 (med iakttagande av pandemin)

Kontakt till Hem- och skola: Elin Häger-Skata

Musikansvarig David Skagersten i samarbete med festordnare eller berörda lärare.

Ansvar för medfostrarna: Rektor + berörda lärare

Beställningar/ Material: Ida Knuts, samarbete med skolsekreterare och rektor

Utvecklingsgrupper/ Tyngdpunktsområden

Mångvetenskapliga gruppen: Leds av Helene Westman/ Medlemmar: Eivor och Maria

Läsprojektgruppen: Leds av Ida Knuts/ Medlemmar: Annica, Johanna, Marica, Lisa

Festgruppen: Leds av Nathalie Östersund /Medlemmar: David, Anna, Jenny

Sciencegruppen Leds av David Skagersten/ Medlemmar Camilla och Jessica

Välståndegruppen Leds av Anki Loo-Örn / Medlemmar Elin, Marina och Magnus

5.3 Lärarnas ansvarsområden

Biträdande rektors arbetsuppgifter

- Att stöda rektorn i det dagliga arbetet
- Vikariera rektorn vid rektorns frånvaro
- Att ansvara för den allmänna elevvården och sammankalla elevvårdsgruppen till möten och fungera som ordförande vid mötestillfällena. Protokoll förs och sätts in i office 365

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. Skolgångsbiträden byter dock lakan

Bildkonst: Annica Sandvik, Eivor Skata

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

Speciallärarnas testningsmaterial: Marica Rönnqvist

Matematikmaterial Marica Rönnqvist, Nathalie Östersund

Böcker och bibliotek: Anna-Lisa Innanen

Material för att träna programmering: , David Skagersten

Musikansvarig: David Skagersten

Skolombud: Helene Westman

IKT ansvarig: David Skagersten och Jenny Lundberg

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 skolgångsbiträden 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 skolans trivselenkät, tycka till om gemensamma angelägenheter i skolvardagen, arbeta med utvecklingsverksamhet och gå igenom elevvårdsplanen.

Under läsåret 2021-2022 kommer mötena att ordnas så att man kan hålla avstånd.

Elevrådet håller i huvudsak sina möten varannan onsdag kl. 10-10.40 med start den 1 september.

Magnus fungerar som den informationsbärande länken mellan elevrådet och lärarkollegiet.

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, i mån av möjlighet på grund av restriktioner kring Coronapandemin, till olika högtider och gemensamma samlingar under läsåret.

I september gör ettans klasslärare och en förskolelärare upp en plan för det kommande samarbetet under läsåret. Samarbetet 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 restriktionerna kring Coronapandemin gör det möjligt så besöker förskolebarnen sin blivande skola på våren för att bekanta sig med lärmiljöerna, de får äta sin första skollunch och så får de 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 i oktober. 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 man ska kunna se vilken typ av differentiering som kommer att behövas. 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, såvida Coronaläget och restriktionerna medger detta. För elever inom trestegsstödet görs individuella planeringar.

Vi utökar samarbetet med förskolan när pandemiläget tillåter. Gemensamma samlingar, fester och utfärder i närmiljön längtar vi efter.

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 eleverna/elevpost i första hand på måndagar.

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. Skolorna har i skrivande stund ingen information om hur man från ministeriets sida kommer att fortsätta med Finlandsmodellen efter detta inledande år. Haga skola följer med läget och deltar i alla satsningar som ordnas också framöver. Meningsfull fritidsverksamhet är viktigt!

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. Utbudet har breddats med ny litteratur för att öka läsintriset.

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

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 informationsökning, konsultationstjänster, planeringshjälp m.m.

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

Under läsåret 2021-2022 har vi (tack vare gamla fondpengar från en skolfond som upphört) möjlighet att uppdatera innehållet i vårt bibliotek. Elever och lärare har gett förslag på böcker och bokserier som de vill att ska finnas i vårt bibliotek.

God handhygien och avstånd gäller i skolans bibliotek

5.9 Undervisning utom klass

5.9.1 Lägerskolverksamhet

Under läsåret 2021-2022 ordnas ingen lägerskola.

5.9.2 Studiebesök

Studiebesök: I mån av möjlighet görs studiebesök under läsåret. Noggrann bedömning av pandemiläget och möjlighet att följa de restriktioner som getts iaktas.

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 skoltaxi.

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 persontäthet, 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. Antalet simhallsbesök kan vara beroende av pandemiläget.

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

5.10 Samarbete mellan hem och skola

5.10.1 Föräldrakvällar

Möten med vårdnadshavare ordnas gruppvis, klassvis eller individuellt enligt vad som är ändamålsenligt. Möten kan också hållas utomhus. 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 om det igen är möjligt. Målet är att hålla temakväll om något aktuellt tema med inbjuden gäst. Föräldrakvällar kan också ordnas i samarbete med de andra svenska skolor om rekommendationerna tillåter. Digitala lösningar kan också förekomma

5.10.2 Informationstillfällen

Informationstillfällen ordnas vid behov för alla grupperns 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.

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.

Också här beaktar vi påbuden om att inte sammanföra så många människor till samma ställe. Vi följer med pandemiläget och anpassar oss till påbuden

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 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 morgonsamlingar 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

Hemspråklärare 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 skolorna svarar utvecklingsgruppen som har ansvar för utveckling av utbildningen för detta arbete. Gruppen har i uppgift att utveckla undervisningen i skolan aktivt. Utvecklandet av lärmiljöerna sker aktivt för att öka kreativa arbetsmetoder och medieanvändning. Under läsåret läggs stor vikt vid språkstödande undervisning via IKT.

I årskurserna 3-6 har eleverna individuella datorer, i årskurserna 1-2 använder eleverna lärplattor enligt förhållande en lärplatta per elev. I samtliga klassrum finns dokumentkamera och presentationsmedium. Inom specialundervisningen görs dimensioneringen i samråd med IKT-ansvarig för att på bästa sätt tillgodose elevernas individuella behov.

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-bottor och sferos 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.

Under 2021 har kommunen ingått ett leasingavtal för införskaffande av datorer till eleverna. Detta läsår får eleverna i årskurs 3 en personlig dator att använda i skolan. Tutorläraren har ansvar i samråd med IKT-ansvarige lärare 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.

Haga skola har beviljats stipendium av Svenska tekniska vetenskapsakademien i Finland vilket gått till projektet "Alla kan koda". För beviljade medel har Edison robotar införskaffats. Målet med projektet är att stärka alla elevers färdigheter inom programmering och att söka nya didaktiska lösningar för att elever oavsett bakgrund ska kunna prova på programmering enligt sin nivå och kunna samarbeta med andra elever på olika nivåer. Robotarna kan programmeras i olika nivåanpassade grafiska miljöer eller med pythonkod. Detta möjliggör att undervisningen kan utgå från elevernas kompetenser och utvecklingsnivåer.

Under vårterminen görs arbete för att inleda implementeringen av riktlinjerna för undervisning i nylitteracitet (<https://uudetlukutaidot.fi/sv/>). 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.

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 kamratresponsen 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 självvärdering är viktig och kommer fram i de formulär som finns för bedömning i varje årskurs. Vårdnadshavarna involveras i tänket kring formariv bedömning och processtänkande via formulär och via utvecklingssamtalen.

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 Emmie Marklund. 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. Under 2020 tillhandahålls skolpsykologiska tjänsterna som köptjänst.

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

Heidi Jansson 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 fredagar klockan 8-15:30. Eftersom skolkuratoren är verksam i flera skolor där akuta behov kan uppstå kan detta variera veckovis.

Arbetssättet 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 är stöder klienter från förskolan till årskurs 9. Skolkuratoren är även verksam i Gerby skola.

heidi.jansson@vaasa.fi

040 68 90 788

7.1.3 Skolhälsovårdstjänster

Skolhälsovård

Skolhälsovårdare Frida Gädda 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.

frida.gadda@vaasa.fi

040 67 40 794

Telefontid 11.00-11:30

7.2 Skolans elevhälsogrupp

7.2.1 Sammansättning och möten

Till Hagas elevvårdsgrupp hör:

Biträdande rektor, David Skagersten (sammanakallare, föredragande)

Speciallärare, Marica Rönnqvist

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

Skolkurator, Heidi Jansson

Skolhälsovårdare, Frida Gädda

Protokollförda möten hålls ungefär 1 ggr/ 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 trivselen 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 utbildningsannordnarens 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.

Måbra är tema för läsåret, och ska vara en del av elevernas skolvardag under hela läsåret.

Under läsåret fokuserar man 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.

Som en del av arbetet med samhörighet kommer eleverna att jobba med implementering och förståelse av skolans jämställdhetsplan. Vecka 12 fokuserar vi på må-bra tema i klasserna, speciellt med utgångsläge från elevernas jämlikhet. Elevvården stöder lärarna i planering och genomförande.

7.3 Samarbete

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

Sektionen godkänner skolans elevhälsoplan detta valår 2021. Den godkända planen kommer direktions till kännedom efter att den godkänts i sektionen. Sektionen kan komma med rättelser, invändningar och utvecklingsförslag

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

Från den nya direktions bjuds en representant in till det efterföljande mötet efter att direktions 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.

Under vårterminen genomförs en föräldraenkät gällande elevvårdstjänster där hemmen även kan komma med utvecklingsförslag.

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. Angående medfostrarna och Corona följer vi de direktiv som finns tillgängliga.

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 behov av krävande särskilt stöd.

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

Covid 19 pandemin kan påverka mängden och formerna av samarbete till utomstående aktörer.

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, utgående från dessa har elevrådet uppgjort en egna trivselregler. Trivselreglerna uppdateras årligen. Stadens ordningsregler ses över och de reviderade reglerna kommer till sektionen i september 2021.

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!

Ordningsregler för den svenskspråkiga grundläggande utbildningen i Vasa fr.o.m. 1.8.2017

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 så att klädseln inte sårar andra eller strider mot god sed.

* 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

* Eleverna vistas ute på rasterna om inte annat bestämts.

* Under rasterna får eleverna vistas på angivet område.

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

* Utbildningsanordnaren förutsätter att eleverna följer skolans ordningsregler under skolvägen.

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.

* Under alla raster och före den första lektionen finns rastvakter ute på skolgården. 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.

* Cyklar leds på skolgården och 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

* Eleverna använder mobiltelefon samt andra elektroniska föremål enbart enligt skolans 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 endast tillåtet att fotografera eller filma personer som har gett tillstånd. Det är tillåtet att publicera bilder, videoklipp och annat innehåll endast om man har behövliga tillstånd.

* 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, elcigarett, 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 från den 1.1.2014.

* I Skolfredspaketet beskrivs om

o användningen av fostrande samtal och disciplinära åtgärder. Som disciplinär åtgärd räknas kvarsittning, skriftlig varning och avstängning.

o 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.

o lärarens och rektorns rätt att vid behov omhänderta föremål som är olagliga, störande för undervisning eller farliga.

o lärarens och rektorns skyldighet att till berörda vårdnadshavare

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

Uppföljning och granskning

* Eleverna informeras om ordningsreglerna i början av skolarbetet.

* Vårdnadshavarna informeras om ordningsreglerna på föräldramöten och via Wilma.

* Ordningsreglerna uppdateras i samband med uppgörandet av läsårsplanen.

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

Skolornas ordningsregler har setts över och de uppdaterade reglerna träder i kraft när de godkänts av sektionen, hemmen kommer att informeras om uppdateringarna via Wilma.

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.

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

7.4.4 Kartläggning och uppföljning av risker

Detta är görs årligen och finns dokumenterat i Vasa stads elektroniska nätverk. Olycksfall och nära ögat situationer dokumenteras och sparas i foldrar. Dessa går genom årsvis. Staden bygger som bäst 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.

7.4.5 Personalens kunskaper i första hjälpen

Fortbildning ordnas via stadens fortbildningsprogram. 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)

7.4.6 Säkerhetspromenader

Personalen har genomfört säkerhetspromenad den 11.8 2021. Säkerhetspromenader görs årligen. Klasslärare har ansvar för att under skolårets inledning genomföra säkerhetspromenad tillsammans med sin undervisningsgrupp. Den 8.9 2021 hölls brandövning och utrymning för 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 inlärningen 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 ytlig 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 ingripa 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 iakttas. 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 ämnena. (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.

7.4.8 Anvisningar i anslutning till väntetider för skolskjuts och säkerhet

I kustodieringsschemat i lärarummet finns antecknat vilka lärare eller skolgångsbiträden som övervakar skolskjutsen vid skoldagens slut. Personliga skolgångsbiträden 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 annordnandet 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 förtrogna med den?

Formerna för informationspridning finns beskrivet i skolans antimobbningsplan. I läsårsinfon vilken delas ut till hemmen och personalen finns denna beskriven. Denna uppdaterades under läsåret 2017-2018 av skolans arbetsgrupp för Säkerhet, trygghet och anti-mobbning.

Planen reviderades under läsåret 2020-2021.

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/EsN6mwAiZIJCpjEZKSm5Kn0BDSLgEPNVQ9Q4jFZprphN0w?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

David Skagersten, Timplärare

Ida Knuts klasslärare

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, ansvaret för detta ligger hos skolans elevhälsogrupp. Elevhälsogruppen 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 under detta läsår infört två "snälla veckor". Den första veckan finns vid skolstart och den andra i januari, efter att vi haft jullov.

Våra gemenskapsdagar syftar till att stärka vi-känslan och öka toleransen för att vi är olika. Under mars månad finns många jämställdhetsdagar i vår almanacka. Lärare kan med fördel planera in jämställdhetstema tillsammans med eleverna och med stöd av de exempel som finns i vår jämställdhetsplan. Vänelevsverksamheten är en viktig del i att stärka elevernas sociala kompetens och fortsatta sociala utveckling. Vänelevsverksamheten sker detta läsår enligt de möjligheter som restriktionerna ger oss. 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. Ordandet 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 vissa förtydligande delar. Det bör därför beaktas att allt som tas upp i läsårsplanen inte nödvändigtvis är möjligt att genomföra på grund 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.

Gemensamma direktiv som berör Corona publiceras av hälsomyndigheterna och Vasa stad vid behov under "anslagstavlan" i Wilma så att alla hem får samma aktuella information. Inför skolstarten i augusti har allmänt meddelande om skolstarten getts. Mera information om avvikande arrangemang ges vid behov i samma kanal.

Lsåret inleds med närundervisning med iakttagande av de restriktioner som utbildningsstyrelsen, hälsomyndigheterna och utbildningsanordnaren har gett.

Alla elever och alla lärare följer sitt schema.

Undervisningsgrupperna hålls åtskilda i mån av möjlighet utan att ge avkall på schema, individuella planer eller timfördelning.

Om en elev är sjuk (t.ex. vanlig flunsa) får eleven uppgifter av läraren som kan göras hemma.

Eleven har rätt till distansundervisning ifall hen är satt i karantän via smittskyddet

Ett barn som insjuknar under skoldagen behöver få åka hem. Lärare som undervisar barnet eller tillgängligt skolgångsbiträde meddelar vårdnadshavarna om att de behöver hämta sitt barn. När man kontaktar vårdnadshavarna kommer man också överens om när och varifrån barnet hämtas. Man kan vänta på vårdnadshavaren utomhus tillsammans med en vuxen eller i annat lämpligt utrymme inomhus. Eleven (övervakas) har vuxensällskap tills avhämtningen sker.

I Haga skola tvättar eleverna och personalen händerna med tvål och vatten eller använder desinficeringsmedel varje gång de har varit ute och före maten. att hålla en god handhygien är särskilt viktigt i huslig ekonomi och vid andra tillfällen där man använder redskap av olika slag.

Vi håller avstånd i personalrummet. Personalmöten ordnas i första hand på distans tills andra direktiv kommer. Möten med färre deltagare och personalsammankomster kan ordnas, men då med iakttagande av hygien och fysisk distans.

När det gäller skolverksamheten följer vi direktiv (som kan ändra under året) för t.ex simning, samlingar, fester , utflykter, bussresor m.m.

Föräldramöten kan ordnas för klasser, grupper eller individuellt. Mötet ordnas i första hand i ett större utrymme eller ute. Man kan också ordna möten via Teams. Det viktiga är att alla får information och kan ge respons.

Samtliga elever är utomhus under rasterna. Vi har rastområden enligt beskrivningen i kapitel 4:2:2 Rastområdena hålls så länge som rekommenderas att hålla grupperna i sär. Här följer vi med i den information som ges till skolorna och är beredda på att ändra oss när vi får möjlighet till det.

Lärare och personal följer stadens anvisningar för hur man gör vid influensa symtom. Personalen har fått information via intra och muntligt vid läsårsstarten.

När- och distansundervisning

Både närundervisning och eventuell distansundervisning ska genomföras enligt LP och enligt rådande timfördelning. Både elever och lärare följer sina scheman.

Vid distansundervisning för enskilda elever eller grupper eller annan möjlig kombination av möjliga scenarier gör man en plan för hur verksamheten ska skötas tillsammans med utbildningsanordnaren som på hälsovårdsmyndighetens inrådan kan ta beslut om distansundervisning. Exakt hur undervisningen ordnas utgår från det beslut som utbildningsanordnaren gör i ifrågavarande situation. Vår strävan är att på ett flexibelt sätt kunna möta de olika behov som en distansperiod kan föra med sig.

Karantän

När det gäller beslut om karantän för elever eller personal följer vi de anvisningar som kommer via hälsovårdsmyndigheterna och planerar undervisningen i samarbete med berörda parter. Elever i karantän har rätt till distansundervisning. För personal i karantän följer vi de föreskrifter som getts av personalförvaltningen.

9.2 Ansvars- och arbetsfördelning

Ansvarsfördelningen i en distanssituation ser litet olika ut beroende på vad som orsakar distansundervisningen och hur omfattande den är. Skolan har alltså ansvar för att ordna undervisning enligt många olika scenarier. Som utgångspunkt för distansundervisning finns alltid ett beslut av utbildningsanordnaren. I samråd med utbildningsanordnaren planeras bästa möjliga undervisning för elev/ elever i distansundervisning. Eftersom orsaker och behov kan komma att se olika ut behöver skolans beredskap vara flexibel.

Den undervisande läraren har ansvar för sin undervisning: Planering, genomförande och utvärdering. Allt detta i samarbete med elever och vårdnadshavare. Möjlighet till arbetshandledning och kollegialt stöd finns. Lärare är dock själva ansvariga för att begära hjälp , handledning och stöd vid behov. Lärare kan vid behov ändra sina rutiner och stöda varandra i fall av distansundervisning. Ledningsgruppen finns som stöd för omstrukturering om det behövs.

Skolgångsbiträdena är oerhört viktiga med allmänt vuxenansvar i skolan. Vid behov kan skolgångsbiträden komma att placeras om inom skolan för att man t.ex ska ha lättare att följa upp elevers inläring om de studerar på distans.

Deltidsspeciallärarens roll kan också komma att ändras om elever i distansundervisning behöver handledning och uppföljning på ett annat sätt än vad som ges i närundervisningen. Planering, genomförande och utvärdering sker i samarbete. Deltidsspecialläraren har god kännedom om elevers behov utgående från de screeningar som görs enligt stadens screeningprogram och kan med detta som stöd i samarbete med övriga undervisande lärare.

Elevvårdspersonalens stöd till elever och lärare är ovärderligt. Ett mångprofessionellt samarbete både inom skolan och till andra sektorer eller VCS stöder elevens helhetsmässiga utveckling. Uppföljning av enskilda elever är viktigt och alla vuxna i skolan behöver vara lyhörda för elevernas behov. Elevvårdspersonalen följer upp sina elever oberoende av om de är i när- eller distansundervisning. Vid nytillkomna behov följer elevvårdspersonalen sina vanliga rutiner.

Rektorn har det övergripande ansvaret för att tillsammans med alla berörda planera en fungerande distansperiod. 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

Skolorna har fått instruktioner från utbildningsstyrelsen. Instruktionerna finns på utbildningsstyrelsens hemsida. Lokala arrangemang behandlas i stadens beredskapsgrupp. Här finns också stöd från utbildningsanordnaren och ledande läkare Kaukoranta.

När det gäller lärmiljöer utanför skolan iaktas 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. Rektorerna nätverkar för att följa upp läget och för att kunna ta de bästa besluten.

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 Skolmältider

Skolmåltiderna beskrivs i kapitel 4.3/ skolbespisning

Skolmåltider ordnas också för elever i distansundervisningen när familjen anmält om behov. Planen för distansundervisningen innehåller också anvisningar om hämtning av skollunch. I fall av distansundervisning för en eller flera grupper beaktas alltid också möjlighet till gratis skollunch.

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 hemlånning 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 invandrarbakgrund.

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

Bilaga 2 till Haga skolas trivselenkät

Målen med trivselenkäten är:

Att arbeta förebyggande när det gäller mobbning och utanförskap.

Att visa på det goda och på styrkorna i klassen/ gruppen

Att komma till rätta med sådant som upplevs besvärligt

Att visa på att man behöver arbeta tillsammans för att få goda resultat.

Att ge exempel på hur man kan prata om, mobbning, utanförskap, oro m.m.

Att analysera sina svar...

Kolla helheten

Hur ser det ut?

Vad är klassens/ gruppens styrkor? t.ex. trygghet, matro eller andra viktiga saker från enkäten

Var finns groparna? Finns det gropar/ utmaningar

Fundera på vad och hur du vill ta upp helhetsresultaten med klassen. Hur vill du synliggöra resultaten?

Om du blir förvånad över resultaten kan du begära att få äldre resultat, så att du ser trenden.

Arbeta tillsammans

Visa resultaten och kolla att alla förstår innehållet

Vad är vi bra på? Vad är vår superkraft?

Kan vi förbättra någonting? Hur? Välj 1-3 saker

Har vi redan riktigt goda resultat? Hur håller vi en bra linje i fortsättningen?

Läraren meddelar hem att trivselenkäten är gjord och vad klassen är bra på, utmaningar och annat viktigt som man vill ta med.

Hur synliggör vi vårt pågående arbete så att vi kan påminnas om vi glömmet?

Behöver vi skriva kontrakt?

Behöver vi ordna annat som höjer stämningen?

Behöver vi diskutera/ vädra åsikter och olikheter

Behövs någon annan form av påminnelse för klassen? t.ex styrkestjärnor. Vad är det som gör att ni i er grupp/klass påminns om att jobba med det här varje dag.

Behövs det någonting synligt på väggen i klassen?

Behövs enskild analys av något resultat?

Finns det mobbning?

Finns det andra bekymmer?

Finns det oro för någon elev?

Behövs utomstående hjälp?

Elevvården tar del av resultaten i allmänhet, men individuell kontakt tar man alltid när det behövs.

Annat stöd/Handledning

Kontakt hem?

Mera handledning och snabb info i elevvårdens bemötande - guide.

Bilagan utvärderas under våren 2022, så du kan ge respons på arbetsgången här ovanför. Vill du ändra och förbättra? Meddela då arbetsgruppen för välmående om dina tankar.