



Geta skolas arbetsplan

LÄSÅRET 2021-2022

Mall uppgjord av Ålands landskapsregering,

Utbildnings- och kulturavdelningen

Dnr: ÅLR2021/1926

Datum: 11.3.2021

Innehåll

Inledning.....	2
1 Verksamhetsidé och värdegrund.....	2
1.1 Målsättningar för läsåret.....	4
2 Skolvisa uppgifter	5
2.1 Elevantal och klasser	5
2.2 Ledning, lärare och personal	5
2.3 Läsårets och skoldagens arbetstider.....	6
2.4 Planering och fortbildning läsåret 2021-2022.....	6
3 Trivselstadga	7
4 Undervisningsarrangemang.....	10
4.1 Undervisning utanför skolan.....	10
4.2 Helhetsskapande undervisningsarrangemang	10
4.3 Särskilda undervisningsarrangemang	11
4.4 Flexibel undervisning.....	12
4.5 Undervisning i särskilda situationer	12
4.6 Distansundervisning	13
5 Stöd för lärande och skolgång	14
5.1 Allmän pedagogiskt stöd	14
5.2 Specialpedagogiskt stöd	15
5.3 Mångprofessionellt stöd.....	16
6 Elevrådsarbete och elevdelaktighet	18
7 Timfördelning	19
7.1 Kursplaner tillvalsämnen	20
8 Bilaga, skolans ordningsregler	22
9 Bilaga, Du väljer modellen	23

Inledning

I enlighet 12 § del III i LL (2020:32) om barnomsorg och grundskola ska alla grundskolor på Åland göra upp en arbetsplan inför varje läsår. I arbetsplanen ska innehållet för skolans undervisning och fostran preciseras och tydliggöras samt de metoder skolan använder för att uppfylla målsättningar och riktlinjer som slagits fast i lagen, förordningen och läroplanen beskrivas. Arbetsplanen sammanställs av rektorn eller föreståndaren i samråd med lärarna och den ska godkännas av den ansvariga nämnden i kommunen och tillställas landskapsregeringen för kännedom. Elevrådet ska få ta del av arbetsplanen och övriga planer och dokument innan de godkänns och få möjlighet att påverka de delar som direkt berör deras vardag.

I enlighet med ÅLp21 ska följande ingå i arbetsplanen:

- Beskrivning av skolans verksamhetsidé och värderingar
- Målsättningar för läsåret
- Trivselstadga (ordningsregler och kriterier för ansvar och samarbete)
- Förtydligande av skolspecifika undervisningsarrangemang under det kommande läsåret
- Beskrivning över hur helhetsskapande undervisning kommer att genomföras
- Beskrivning av distansundervisning
- Beskrivning av elevrådsarbete och elevers delaktighet
- Skolans timfördelning (enligt LR:s mall)
- Språkprogram
- Kursplaner för tillvalsämnen (enligt LR:s mall)
- Kontaktuppgifter och läraruppgifter

Följande ska vara digitalt tillgängligt på kommunens eller skolans hemsida eller liknande och uppdateras årligen:

- Elevhälsoplan (beslut nr 29 U2, ÅLR2021/837)
- Antimobbningsplan där förebyggande arbete mot mobbning ingår samt en beskrivning över hur arbetsgången går till vid eventuell mobbning/kränkning och en årsuppdaterad ansvarsfördelning i arbetsgången.
- Likabehandlingsplan
- ANDTS-plan (beslut nr 29 U2, ÅLR2019/31)
- Plan för hur samarbetet och övergången från barnomsorg till skola organiseras
- Plan för fostrande samtal och disciplinära åtgärder (beslut nr 30 U2, ÅLR2021/434)

1 Verksamhetsidé och värdegrund

Grundskolans grundläggande uppgift är att undervisa och skapa förutsättningar för elevens lärande. Hemmet har det huvudsakliga ansvaret för barnets uppfostran men grundskolans fostrande verksamhet stöder hemmen och vårdnadshavarna i att främja barnets utveckling och lärande samt att stärka elevens sociala färdigheter och sunda självkänsla. Det ligger i varje lärares uppdrag att aktivt arbeta för att den gemensamma värdegrunden i skolan förverkligas. Alla som arbetar i skolan behöver reflektera över sin egen del som påverkare i skolan och ta till sig den värdegrund som formuleras i läroplanen för grundskolan på Åland.

Värdegrund Geta skola

Grundskolans normgivande etiska värderingar framgår av skollagstiftningen och läroplanen. Vi vill lägga särskild vikt vid principerna om personligt ansvar, alla människors lika värde, tolerans, jämställdhet samt ett hållbarhets tänk.

Utvärdering värdegrund

- Inför skolstart går vi igenom skolans värdegrund
- Regelbundna värdegrundsdiskussioner under samplaneringar
- Vid utvärdering av terminerna
- Medarbetarsamtal
- Vi uppdaterar skolans regler vid läsårsslut och då ser vi över hur det stämmer överens med skolans värdegrund

Mål och verksamhetsidé

Vi har valt att definiera målen för fostran och lärande utifrån fyra dimensioner. De handlar om hur eleven förhåller sig

... till kunskap.

Kunskap är ett begrepp som hela tiden är föränderligt, individuellt och på ett flertal sätt flerdimensionerat. Målet är att eleven går ut skolan med goda kunskaper samt intresse och glädje att upptäcka och lära sig ny kunskap och nya färdigheter i en process av livslångt lärande.

Metod: Vi vill att eleverna ska arbeta med verklighetsnära och aktuellt material, så att det blir naturligt för dem att fortsätta hämta kunskap och information, samt även kritiskt kunna granska denna

Vi försöker utgå från elevens kunskapsnivå och hens kognitiva stil. Vi ser det som mycket viktigt att eleven utvecklar sin metakognitiva förmåga så att hen kan reflektera över sin egen inläring. Varje elev får i samarbete med läraren fundera över vilka arbetsmoment hen behöver träna mera på. Vi uppmuntrar eleverna att befästa sina kunskaper för att nå ännu bättre resultat.

... till sig själv.

Målet är att eleven lämnar skolan med en sund självbild och en växande ansvarskänsla för sitt eget liv och sin roll i samhället. Att eleven är också medveten om hur det egna välbefinnandet upprätthålls.

Metod: Eleven ges inflytande över sitt arbete. Friheten och ansvaret ökar allt efter elevens mognad. Vi hjälper eleven att sätta upp realistiska mål. Vi uppmanar eleverna att våga ge uttryck för sina åsikter och stå för dem. Vi inspirerar eleverna till nyfikenhet till att utforska sin omvärld för att få elever att se och förstå verkligheten som de lever i. I den uppgiften ingår att hjälpa eleven att se sin egen plats och roll och på så sätt främja en realistisk självbild och omvärldsbild.

... till sina medmänniskor

Målet är att eleven i skolan får byggstenar för att utveckla en social kompetens som innefattar samarbete, hänsyn och tolerans.

Metod: Alla elever tränas i att visa hänsyn och respekt mot andra med människor. Genom samtal, både individuellt och i grupp, genom övningar och föreläsningar försöker vi få eleverna att förstå vikten av att ingen skall behöva känna sig ensam och utanför t.ex. på rasten. Vi framhåller demokratiska förhållningssätt och betonar vikten av att lyssna och respektera varandras idéer och åsikter. Vi diskuterar jämställdhet och jämnlighet, vi lägger stor vikt om att ge flickor och pojkar lika mycket uppmärksamhet. För att medvetandegöra frågor om jämställdhet bland eleverna bör alla lärare och all personal på skolan anlägga ett genusperspektiv på verksamheten.

... till sin omgivning.

Målet är att eleven är väl förtrogen med sin kulturella identitet samt förstår betydelsen av att ta ansvar för såväl kulturarv som naturen.

Metod: Vi ökar elevernas kunskaper om vårt kulturarv, vår historia genom att ta upp aktuella händelser, åka på studiebesök, använda oss av lekar, litteratur, sånger, drama mm. Vi tar utgångspunkt i händelser i världen och låter eleverna reflektera över sin egen del i sammanhanget. Vi integrerar miljökunskap i de olika ämnena och följer årstidsväxlingarna. Vi samtalar kring vår delaktighet i naturens kretslopp och poängterar vikten av att vara rädd om naturen och att vi har ett ansvar för framtiden och respekt för naturens begränsade tillgångar. Genom exkursioner och utflykter ger vi eleven en möjlighet att praktiskt utveckla ett sunt förhållande till naturen.

1.1 Målsättningar för läsåret

Alla grundskolor ska inför varje nytt läsår planera vilka delområden i läroplanen man väljer att fokusera på under året. Vad man väljer att formulera som specifika målsättningar ska synas i skolans hela verksamhet under läsåret. Skolans specifika målsättningar kan handla om att fokusera på områden som konstaterats vara utmanande i skolans interna utvärdering (t.ex. ett lågt läsintresse kan leda till att man väljer att lyfta läsning eller ökad mobbing leder till att man fokuserar på förebyggande åtgärder för en trygg lärmiljö) eller teman som formulerats av landskapsregeringen som ska genomsyra (Åland 100, fokusområden inom implementeringen av läroplanen)

Skolans specifika målsättningar för läsåret 2021-2022

- Mitt avtryck – Åland 100år, ta del av evenemang som ordnas föra att fira Åland 100 år och jobba med projektet "Mitt avtryck" under läsåret som läsårstema.
- Ta del av kultur- och idrottsevenemang som arrangeras för grundskolorna i mån av utbud och ekonomi.
- Läsuprojekt med fadderläsning, årskurs 5 och 6 är faddrar åt årskurs 1 och 2.
- Implementeringen av den nya läroplanen

2 Skolvisa uppgifter

2.1 Elevantal och klasser

Geta skola kommer under läsåret 2021–22 ha 31 elever fördelade på tre huvudundervisningsgrupper,

Åk 1-2 6+6 elever= 12 elever, klassföreståndare Viveca Lindh, assistent Jenny Hägglund

Åk 3-4 6+6 elever = 12 elever, klassföreståndare Anthon Grönqvist och timlärare Sebastian Sundblom

Åk 5-6 3+4 elever = 7 elever, klassföreståndare Lena Swatko

Årskursvis undervisning ges i engelska och finska.

Under temadagar och temaveckor arbetar vi i åldersblandade grupper.

2.2 Ledning, lärare och personal

Lärare och personal 2021-2022

Föreståndaren		49350	
Lärarrummet		49355	
Köket		49360	
Eftis			04573446101
Föreståndare	Thomas Mattsson		0408368075
Klasslärare åk 1	Viveca Lindh		+46722523004
Klasslärare åk 3-4	Anthon Grönqvist		04573429129
Klasslärare åk 5-6	Lena Swatko		04573442660
Timlärare	Jesper Fröjdö		0457345821
Timlärare	Sebastian Sundblom		0401693039
Assistent/Fritids	Jenny Hägglund	49492	0407751386
Bespisningschef	Anne-Gun Eklund	49420	0405967236
Kock	Diana Nurmi	49727	0407082128
Fastigh. sköt.	Sven-Erik Söderholm		04573455518
	Erik Jansson		0457345445
Lokalvårdare	Agneta Aakula	48539	04573430549
Skolskjutschaufför	Robert Blomberg		04573444211
Skolpsykolog	Jonna Brunnsteiner	431222	040 5388772
Skolkurator	Lisette Isaksson	431232	04575483834
	(tel. tid må – on kl. 8-9)		
Skolhälsovårdare	Susanne Lundberg		0405716703 (Tel.tid onsdagar)
	(susanne.u.lundberg@ahs.ax)		

2.3 Läsårets och skoldagens arbetstider

Läsårets arbetstider 2021-22

Höstterminen tisdag 17.08.2021 – tisdagen 22.12.2021
Vårterminen torsdagen 10.01.2022 – tisdagen 08.06.2022

Lovdagar

Höstlov: to21.10.2021–fre22.10.2021
Sportlov: må 21.02.2022 – fre 25.02.2021

Kristi himmelsfärdlov to 26.05.2022 – fre 27.05.2022

Läsåret har 188 arbetsdagar +självständighetsdagen (89 d + 100 d)

Föräldramöten hålls under vecka 36

Skolans julfest hålls en kväll vecka 51, 2021

Läsårsavslutningen hålls tisdagen den 8 juni 2022.

Skolans arbetstider:

Lektion	1–2	8.30 – 10.00
	3	10.20 – 11.05
L u n c h		11.05 – 11.30
	4	11.45 – 12.30
	5	12.45 – 13.30
M e l l a n m å l		13.30 – 13.45
	6	13.45 – 14.30

Skolan börjar varje morgon kl. 08.30

Sluttid	Må	Ti	On	To	Fre
12.30	Åk 1–4		Åk 1–2	Åk 1–2	Åk 1–4
13.30		Åk 1–6			Åk 5–6
14.30	Åk 5–6		Åk 3–6	Åk 3–6	

2.4 Planering och fortbildning läsåret 2021-2022

Personalmöten:

All personal som verkar inom skolan träffas andra tisdagen i månaden kl. 13.30.

Lärarnas samplanering:

Skolans kollegium håller planeringsmöten varje tisdag kl. 13.45 – 15.45 (= 2h/v).

Morgonmöte hålls två morgnar i veckan (15 min x 2).

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

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

Lärarnas och den övriga personalens fortbildning:

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

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

Varje lärare ska enligt UKTA under läsåret fortbilda sig 18 h utöver lektions- och samplaneringstid. Utöver de ovannämnda timmar ska personalen välja sådan fortbildning som direkt kan kopplas till förverkligandet av verksamhetens mål och skapa förutsättningar för personalen att utveckla yrkesrollen. Prioriterat område läsåret 2021–22 är att fortsätta sätta sig in i nya läroplanen som personalen skall arbeta från 01.08.2021, dessutom finns planerade fortbildningar så som religion och livsåskådning, It's Learning och O365.

Skolans föreståndare deltar i de fortbildningar och träffar som ordnas för skolledare. I skolans budget finns medel avsatta för handledning av lärare och arbetslag. Handledningen skall bland annat fokusera på "den pedagogiska verksamhetens utveckling" och utgår från de enskilda lärarnas behov av reflektion kring det dagliga arbetet.

Den övriga personalen deltar i kursverksamhet som ordnas av bland annat Ålands kommunförbund. Kurser som direkt anknyter till resp. yrkesområde prioriteras.

Medarbetarsamtal hålls minst en gång per läsår.

3 Trivselstadga

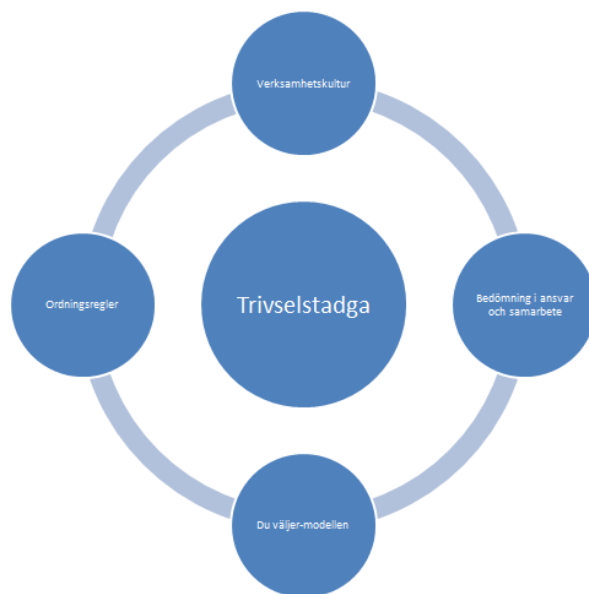
För att främja den interna ordningen i skolan, ostörda studier samt trygghet och trivsel i skolan ska skolan ha en trivselstadga. Trivselstadgan ingår i arbetsplanen. I trivselstadgan formuleras ordningsregler samt kriterier för ansvar och samarbete.

Elevers förmåga till ansvar och samarbete ska bedömas genom handledande respons på uppförande i relation till de *kriterier som ställts upp i skolans trivselstadga*. Kriterierna för ansvar och samarbete

ska grunda sig på skolans målsättningar för fostran, riktlinjerna för skolans verksamhetskultur och ordningsreglerna som ska finnas i arbetsplanen. Eleven och vårdnadshavarna ska få information om grunderna för bedömning av ansvar och samarbete.

Ansvar och samarbete anges i betyget som ett verbalt omdöme vid sidan av den övriga skalan för bedömning. Bedömning av ansvar och samarbete antecknas inte i avgångs- och skiljebetyget.

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



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



Våra **ordningsregler** beskrivs i bilagan "Ordningsregler". Syftet med dessa är att främja den interna ordningen i skolan, ostörda studier samt trygghet och trivsel. Reglerna gäller under skoltid och på skolans område. Reglerna gäller även vid skolutflykter och annan undervisning utanför skolan.

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

Det sista området i trivselstadgan är bedömningen i **ansvar och samarbete**. Ansvar och samarbete anges i betyget som ett verbalt omdöme vid sidan av den övriga skalan för bedömning. Bedömning

av ansvar och samarbete antecknas inte i avgångs- och skiljebetyget. Vid bedömningen utgår skolan i från följande kriterier.

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

4 Undervisningsarrangemang

Enligt 6 § del III LL (2020:32) om barnomsorg och grundskola kan undervisningen i grundskolan bedrivas i form av allmänundervisning, specialundervisning och träningsundervisning. Undervisningen ordnas som närundervisning, distansundervisning och som verksamhet utanför skolan. Den huvudsakliga undervisningsformen i grundskolan är närundervisning. De skolspecifika undervisningsformerna under läsåret ska beskrivas i arbetsplanen.

4.1 Undervisning utanför skolan

Under läsåret 2021–2022 kommer vi ta del av utbud som erbjuds skolan av följande föreningar,

Naturskolan och dess koncept om vår natur och miljö

Barnenslitteraturdag via biblioteken på Åland

ÅID – prova på dagar i Mariehamn

Skol simning via Folkhälsan

Besök till åländska museer både lokala och regionala

Andra arrangemang Geta skola, deltar i som är utanför skolan är följande:

Kunskapscupen via Ålands radio.

Trafikjokern

Kyrkogårdsbesök i samband med alla helgonsdag, vi tänder ljus på kyrkogården. Om någon elev inte vill komma med är man kvar på skolan och får ha en likvärdigt minnas stund för nära och kära.

Studiebesök och utflykter utgående från aktuell undervisning, t.ex. museibesök, Kastelholms slott, 4H-gården m.m.

Islandia – en dag under vintern för att träna skridskoåkning med hela skolan.

Ordande av vintersportdag om vädret tillåter och i mån av ekonomi.

Teater- och konsertbesök i mån av utbud och ekonomi.

Lägerskola åk6 i mån av utbud och ekonomi

4.2 Helhetsskapande undervisningsarrangemang

För att kunna garantera att alla elever har möjlighet att få ta del av helhetsskapande undervisning ska alla skolor sträva efter att ha *minst ett helhetsskapande lärområde per läsår*. I skolans arbetsplan ska de ämnesövergripande lärområdenas mål och innehåll och hur de förverkligas preciseras. Den tidsmässiga omfattningen av ett lärområde ska planeras så att eleven får tid att fördjupa sig i innehållet och arbeta målinriktat, mångsidigt och uthålligt. Skolorna kan även besluta om andra sätt att göra undervisningen mera helhetsskapande och beskriva dessa i arbetsplanen.

Målet med helhetsskapande undervisning är att göra det möjligt att förstå förhållandet mellan olika fenomen och på vilket sätt de är beroende av varandra. Helhetsskapande undervisning innebär samarbete mellan lärare och ämnesövergripande samarbete. Helhetsskapande undervisning ger eleven bättre möjligheter att kombinera kunskaper och färdigheter från olika läroämnena och att i växelverkan med andra strukturera dem till meningsfulla helheter.

Arbetsperioder då eleven undersöker helheter och kombinerar och undersöker olika vetenskapsgrenar stärker elevens förmåga att uppfatta vilken betydelse det lärda i skolan har för det egna livet och i ett vidare perspektiv för samhället och mänskligheten. Samtidigt får eleven redskap för att vidga och strukturera sin världsbild. Genom helhetsskapande arbetssätt stöds även elevens möjlighet att utveckla de olika nyckelkompetenserna.

Omfattningen och sättet på vilket man förverkligar helhetsskapande undervisning kan variera beroende på elevernas behov och målen för undervisningen. Undervisningen *kan* till exempel genomföras genom att

- studera samma tema parallellt i två eller flera läroämnen samtidigt
- dela in innehåll som hör till samma tema i perioder som följer på varandra ordna aktiverande evenemang såsom temadagar, olika tillställningar, kampanjer, och studiebesök. Planera mångvetenskapliga lärområden som omfattar en längre period och flera läroämnen och som kan innehålla ovannämnda helhetsskapande metoder
- skapa helheter där många läroämnen samverkar.

Den helhetsskapande undervisning som planeras under läsåret kopplar vi till att Ålands självstyrelse fyller 100år. Geta skola kommer att uppmärksamma detta på följande sätt:

Mitt avtryck 100 år – spår.

Spår i tiden är huvudtemat i den helhetsskapande undervisningen.

I samarbete med Ålandsmuseum kommer en uppstart för alla klasser av historiska spår hållas med bland annat åländsk historia från Gettböle och de kerna lämningar som hittats. Under läsåret kommer vi jobba med temaveckor varvat med klassrumsarbete där spår historiskt och spår i framtiden kommer att vara den röda tråden.

Det kommer jobbas ämnesövergripande med dessa spår i flera ämnen allt från historia till musik till slöjd till svenska och matematik. För att knyta an till den slutprodukt under läsåret som blir att eleverna i Geta skola skall lämna sina avtryck i formguten betong i form av plattor på skolgården tillsammans med ett träd som kommer att planteras i anslutning som vi hoppas kan leva i 100år. Det hela avslutas med en fest och mingel för eleverna i skolan som deltagit då vi avtäckar deras arbeten i slutet av vårterminen 2022 i väntan på att Åland ska fylla 100 år.

4.3 Särskilda undervisningsarrangemang

Undervisningen i grundskolan kan, om det är motiverat för elevens bästa, ordnas på annat sätt än vad som anges i LL om barnomsorg och grundskola. Med hänvisning till vad som i lag benämns som särskilda undervisningsarrangemang kan en elev till exempel börja sin skolgång i årskurs två, bli befriad från ett ämne eller flyttas upp en årskurs. Motiv till att ordna undervisningen på särskilda sätt är

- om eleven till någon del redan har kunskaper och färdigheter som motsvarar grundskolans lärokurs
- om det med hänsyn till elevens förhållanden och tidigare studier är oskäligt att eleven ska genomgå grundskolans lärokurs eller
- om det är motiverat av skäl som har samband med elevens hälsotillstånd.

Innan skolan tillämpar särskilda undervisningsarrangemang ska elevens vårdnadshavare ges möjlighet att bli hörd. Skolföreståndaren eller skolans rektor fattar beslut om särskilda undervisningsarrangemang i samarbete med elevhälsan, men åtgärderna kräver inte överföring till specialpedagogiskt eller mångprofessionellt stöd. Om det är motiverat ska ett åtgärdsprogram upprättas.

Beskrivning arbetsgången för hur särskilda undervisningsarrangemang initieras och förverkligas

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

4.4 Flexibel undervisning

Enligt LL om barnomsorg och grundskola kan kommunen ordna flexibel undervisningsform. Med undervisningsformen avses en individanpassad undervisning, lärande och stöd för utveckling som ordnas i enlighet med den allmänna läroplanen. Undervisningen kan ordnas i smågrupper, på arbetsplatser och i andra lärmiljöer. En elev väljs till flexibel skolgång utgående från en ansökan som eleven eller vårdnadshavaren gör eller på initiativ av skolan. Skolföreståndare eller rektor beslutar om elevens flexibla skolgång. Flexibel skolgång förutsätter inte beslut om mångprofessionellt stöd och anpassad lärokurs men ett beslut om specialpedagogiskt stöd krävs och ett åtgärdsprogram ska upprättas.

Syftet med den flexibla skolgången är att minska avbrotten i grundskoleutbildningen och främja inkludering. Målet är att stärka elevens studiemotivation och livskompetens. Den flexibla skolgången är i första hand avsedd för elever i årskurs 7–9 som underpresterar och har svag studiemotivation och för elever som bedöms vara i riskzonen för att bli utslagna från fortsatt utbildning och arbetslivet. Undervisningen ska präglas av yrkes- och sektorsövergripande samarbete.

Undervisningen i den flexibla skolgången ska ordnas som närundervisning i skolan och i form av handledda studier på arbetsplatser och i andra lärmiljöer. Studier utanför skolan är en viktig del av den flexibla undervisningsformen. Under dessa perioder har eleven rätt till handledning och undervisning av en lärare. Eleven ska ges uppgifter i enlighet med läroplanen och resultaten ska beaktas vid bedömningen.

Här beskrivs vilka typer av flexibla undervisningsarrangemang som används

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

4.5 Undervisning i särskilda situationer

För att ordna undervisning och stöd för en elev som till exempel är allvarligt sjuk eller befinner sig i en svår livssituation förutsätts särskilda åtgärder. Omständigheterna kan bland annat vara att eleven är inskriven på sjukhus, eleven får eftervård i hemmet, eleven är patient inom barn- och

ungdomspsykiatri eller att eleven på grund av psykiska eller fysiska hälsoskäl inte kan gå i den egna skolan.

Undervisningen för elever i särskilda situationer sker huvudsakligen utanför skolan och kan även ordnas genom distansundervisning. Huvudmannen för skolan där eleven är inskriven ansvarar för undervisningen. Eleven ska få det stöd som behövs vid övergången till undervisning i särskilda situationer eller återgången tillbaka till sin egen skola.

Undervisning i särskilda situationer är en individuell undervisning som anpassas helt och hållet efter varje elevs behov, förutsättningar och dagsform. Undervisningen beskrivs i ett åtgärdsprogram som görs upp av den ansvariga läraren tillsammans med berörda lärare och personal inom barn- och elevhälsan. Åtgärdsprogrammet ska innehålla en plan för hur eleven ska återgå till allmänundervisningen.

4.6 Distansundervisning

Med distansundervisning avses en undervisning som man kan ta del av med hjälp av digitala verktyg och där läraren kan finnas med i realtid på en annan plats än den som eleven befinner sig på. Läraren och eleven är inte i samma rum. Distansundervisning ska ges av en lärare anställd av en åländsk skola till en elev i en åländsk skola. Den skola som mottar distansundervisning ska värna om undervisningsgruppens trygghet, säkerhet och välbefinnande samt trygga elevens möjligheter till kommunikation som främjar lärande. Utgående från elevens och gruppens behov ska handledning och övervakning ske enligt samma principer som i andra undervisningssituationer. Den undervisande läraren ansvarar för bedömningen.

Undervisningen i grundskolan kan ordnas som distansundervisning om skolan saknar en behörig lärare i det aktuella ämnet och en sådan inte har kunnat anställas, om distansundervisning objektivt motiveras av ett pedagogiskt mervärde (till exempel ersättande skolor) och för elever som behöver fler utmaningar eller har rätt till undervisning i särskilda situationer. Dessutom är det möjligt att ordna undervisningen som distansundervisning för en eller flera elevgrupper eller enskilda elever i exceptionella situationer då landskapsregeringen eller någon annan myndighet helt eller delvis stängt en grundskola med stöd av lagen om smittsamma sjukdomar.

Distansundervisning används för att möta elevernas individuella behov, erbjuda undervisning som stöder utvecklandet av särbegåvning, fördjupa det stöd för lärande och skolgång som skolan erbjuder eller sköta undervisningen i undantagssituationer, till exempel då en elev är sjuk under en längre period. Det är möjligt för en åländsk skola att anställa en lärare som ger distansundervisning utan att befinna sig på Åland vilket till exempel kan vara aktuellt för hemspråksundervisning. Distansundervisning främjar jämlika möjligheter för eleverna till en mångsidig och god grundskoleutbildning oberoende av skolans storlek eller läge. Vid distansundervisning ska elevens ålder och förutsättningar beaktas. Lär miljön ska vara trygg och eleven ska övervakas och handledas enligt samma principer som i andra undervisningssituationer.

Vid distansundervisning är det viktigt att se till att eleven har daglig interaktion med den undervisande läraren, att undervisningsmetoderna är anpassade till situationen och eleven. Det är även viktigt att eleverna har möjlighet till social samvaro samt att en känsla av tillhörighet skapas.

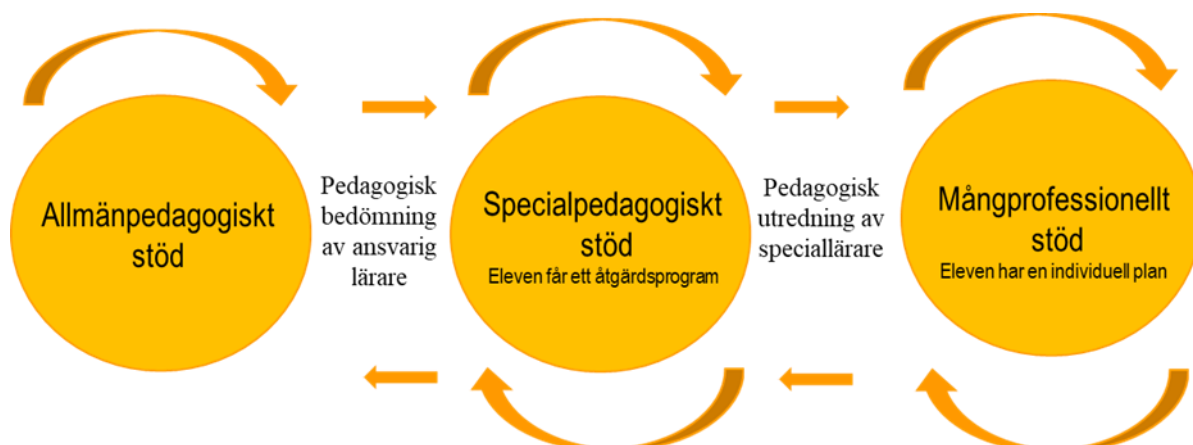
Här beskrivs i vilka situationer eventuell distansundervisningen används och hur det praktiskt arrangeras (t.ex. vilka kanaler används, vem ansvarar för kontakt)

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

5 Stöd för lärande och skolgång

Stöd för lärande och skolgång innefattar lösningar för skolan som helhet, för vissa grupper och för enskilda elever i behov av stöd. Varje elev i grundskolan har rätt till adekvat handledning och stöd. Tidiga insatser för att stöda elevens lärande är viktiga. Eleven ska få tillräckligt stöd genast när behovet uppstår och det är därför viktigt att redan i ett tidigt skede identifiera svårigheter och andra faktorer, både tillfälliga och långvariga, som kan hindra och försvåra skolgång och lärande. Skolans ledning har ett särskilt ansvar för att stödåtgärderna organiseras, utvecklas och struktureras på ett sådant sätt att ansvarsfördelningen är tydlig för lärarkollegiet och andra berörda.

Stödet för lärande och skolgång omfattar även särskilt begåvade barn som behöver större utmaningar och differentiering för att upprätthålla sin studiemotivation och utvecklas i enlighet med



sin potential.

5.1 Allmän pedagogiskt stöd

Det allmänpedagogiska stödet riktar sig till alla elever som tillfälligt behöver stöd för sitt lärande och sin skolgång. Detta stöd ska vara en del av skolans dagliga undervisning och handledning och genomförs bland annat så att undervisningen differentieras och individualiseras. Då eleven tillfälligt,

exempelvis på grund av sjukfrånvaro eller tillfälliga svårigheter, blivit efter i undervisningen ska skolan erbjuda stödundervisning.

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

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

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

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

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

5.2 Specialpedagogiskt stöd

Det specialpedagogiska stödet ordnas då det allmänpedagogiska stödet konstaterats vara otillräckligt, då elevens behov av stöd inte längre kan anses vara tillfälligt utan regelbundet och då situationen kräver flera, samtidiga stödåtgärder. Det allmänpedagogiska stöd som konstaterats ge effekt fortsätter och kompletteras med annat stöd som ges vid sidan av den allmänna undervisningen. Stödformer och arrangemang som inte ger önskad eller tillräcklig effekt avslutas.

Det specialpedagogiska stödet planeras som en helhet för eleven och är till sin karaktär mera omfattande och långsiktigt än det allmänpedagogiska stödet. Alla stödinsatser, förutom specialundervisning på heltid och anpassad lärokurs i ett ämne, kan användas. De sammantagna insatserna ska syfta till att stöda elevens lärande, skolgång och utveckling och motverka risken att problemen ökar och blir mera komplexa. Alla lärare kring eleven ska kontinuerligt samarbeta för att stöda elevens framsteg och utveckling. Metoder och material anpassas till elevens individuella behov. Eleven följer fortsättningsvis den allmänna läroplanen.

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

En pedagogisk bedömning upprättas av ansvarig lärare. Därefter tas ärendet upp i elevhälsogruppen benämns EHG.

Den pedagogiska bedömningen skall godkännas av EHG och därefter upprättas det ett åtgärdsprogram (ÅP) inom specialpedagogiskt stöd (intensifierat stöd) av ansvarig lärare. Vid behov bistår specialläraren. Om förutsättningar finns ska eleven vara delaktig i utformningen av ÅP och den skall godkännas av vårdnadshavare.

Skolföreståndare/rektorer tar beslut om specialpedagogiskt stöd.

Beslut om specialpedagogiskt stöd gäller så länge behovet kvarstår och ÅP:n uppdateras.

Därefter skall eleven erhålla allmänpedagogiskt stöd.

5.3 Mångprofessionellt stöd

När en elev, trots att allmän- och specialpedagogiskt stöd har ordnats, riskerar att inte nå målen för grundskolans allmänundervisning ska specialläraren ta initiativ till en pedagogisk utredning. Utgående från utredningen kan skolan, om man anser att det behövs, ta fram ett utkast till individuell plan (IP). Utkastet behandlas av elevhälsogruppen som i tillämpliga delar även kan komplettera och justera planen. Syftet med detta utkast är bland annat att konkretisera för eleven och dennes vårdnadshavare vad olika anpassningar och en överföring till ett mångprofessionellt stöd kan innebära.

Med den pedagogiska utredningen och ett eventuellt utkast till den individuella planen som grund fattar grundskole- eller utbildningschefen ett förvaltningsbeslut om mångprofessionellt stöd. Om en elev har anpassad lärokurs i tre eller flera läroämnena kan ett beslut om mångprofessionellt stöd i specialklass fattas. Ärendet bereds och föredras av skolans rektor eller föreståndare. Innan beslutet ska elev, vårdnadshavare eller dennes lagliga företrädare samt eventuellt andra sakkunniga höras. Elevens vårdnadshavare ska tillräckligt tidigt få information om de olika alternativen och om förutsättningarna för fortsatta studier på gymnasialstadiet.

I det mångprofessionella stödet kan en eller flera enskilda lärokurser anpassas individuellt så att de motsvarar elevens förutsättningar och specifika behov för lärande och skolgång. Syftet med det mångprofessionella stödet är att stöda elevens lärande, sunda tillväxt och utveckling så att det är möjligt att fullgöra grundskolan. Språklig och kulturell bakgrund, frånvaro, brist på motivation, bristfällig studieteknik eller utmaningar gällande beteende kan inte i sig vara grunder för anpassning av en lärokurs, utan eleven ska i sådana fall stödjas på andra lämpliga sätt.

Det mångprofessionella stödet kan antingen ges i elevens egentliga undervisningsgrupp eller, helt eller delvis, i en särskild inrättad undervisningsgrupp eller inom träningsundervisningen. Utöver specialundervisning på hel- eller deltid kan eleven behöva till exempel omfattande elevhälsostöd, habilitering eller annat individuellt stöd. Betydelsen av vårdnadshavarens delaktighet, ett sektorsövergripande samarbete och individuell handledning betonas. Vid behov utökar skolan användningen av den kompetens och de tjänster som social- och hälsovården tillhandahåller.

Behovet av fortsatt mångprofessionellt stöd ska granskas av den ansvariga läraren åtminstone efter årskurs två samt under årskurs sex och åtta. Om fortsatt behov av mångprofessionellt stöd genom individuellt anpassad lärokurs inte finns, ska den ansvariga läraren anhålla hos grundskole- eller utbildningschefen om att eleven överförs tillbaka allmän lärokurs. Grundskolechefen eller utbildningschefen fattar ett skriftligt beslut i ärendet.

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

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

färdigställs inom 2 månader efter att beslut om överföring tagits av grundskolechefen/utbildningschefen.

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

6 Elevrådsarbete och elevdelaktighet

Skolarbetet ska grunda sig på elevens delaktighet. De demokratiska principerna att kunna påverka, ta ansvar och vara delaktig ska gälla alla elever. Eleven ska i takt med sin ålder och mognad och med stöd och uppmuntran från skolan och hemmet ta ett allt större ansvar för sin skolgång och ges medinflytande i frågor som gäller undervisningen och lärmiljön. Eleven ska få vara med och påverka samt kontinuerligt utvärdera skolverksamheten.

För årskurserna 7–9 ska det finnas ett elevråd. Ett elevråd kan finnas även för årskurserna 1–6 och i mindre skolor kan elevrådet även vara gemensamt för åk 1–9. Elevrådet ska bestå av elevrepresentanter från varje klass eller årskurs och elevrådet ska inom sig utse en ordförande och en sekreterare. Arbetet i elevrådet ska vara en övning i demokratiskt beslutsfattande och ansvarstagande och ska handledas av en utsedd lärare eller annan pedagogisk personal. Elevrådet ska ges möjlighet till ökat elevinitiativ vad gäller skolans undervisning och övriga verksamhet. Elevrådet ska få ge synpunkter på de delar av skolans arbetsplan, trivselstadgan och andra beslut som direkt påverkar elevernas skolgång. Elevrådet ska ges möjlighet att framföra sina synpunkter innan besluten fattas av den ansvariga nämnden i kommunen. Elevrådshandledaren ska handleda och stöda elevrådet så att de har verkliga möjligheter att förstå och utföra sitt uppdrag. Elevrådsrepresentanter ska få den ledighet som behövs från skolan för att utföra uppdraget samt vid behov kompensation för den undervisning som eleven går miste om i form av stödundervisning och individuell handledning.

Elevrådet finns till för alla elever på skolan. Elevrådet är en plats för elevens röst och alla elever på skolan ska känna sig välkomna att komma med ärenden och frågor till elevrådet. Genom ett bra elevrådsarbete finns möjlighet att påverka och göra skillnad på den egna skolan. Det primära syftet med elevrådet är att eleverna ska kunna vara genuint delaktiga och känna att deras röst blir hörd.

I Geta skola väljs varje läsår en elev från årskurs 2 och uppåt till ett elevråd, eleverna anmäler sig frivilligt och bland de intresserade lottas vem som blir elevrådsrepresentant. Elevrådet handleds av en skolpersonal. Elevrådsrepresentanterna har ett klassmöte med sin klass före elevrådsmötet, där varje enskild elev får komma med önskemål och förslag på ärenden. Elevrådsrepresentanten dokumenterar klassrådets möte och för med sig ärenden till elevrådsmötet. Elevrådet träffas ungefär en gång i månaden.

När elevrådet träffas väljs det en sekreterare och en mötesordförande. De går igenom tidigare protokoll först och sedan de nya ärendena som de har med sig från klassråden och tar demokratiska beslut i de ärenden de har möjlighet till, större ärenden och ekonomiska ärenden förs vidare till skolpersonalens möte för behandling. Mötet avslutas med att alla representanter får med sig protokoll över mötet tillbaka till klassen där varje klass sparar protokoll och har en genomgång av elevrådsbesluten som tagits.

I slutet av läsåret ordnas en aktivitet/utflykt för elevrådsrepresentanterna som tack för elevernas engagemang under läsåret.

7 Timfördelning

I landskapsförordningen om barnomsorg och grundskola har en timfördelning för alla grundskolor i landskapet fastställts. I läroplanen finns en rekommendation om hur timmarna ska fördelas mellan de olika ämnena och årskurserna. Rekommendationen ska följas på alla skolor där det är möjligt. Där det är organisatoriskt och ändamålsenligt att fördela timmarna på annat sätt kan det göras men med en motivering som ska bifogas i arbetsplanen. I rekommendationen om timfördelningen har särskild vikt lagts vid att alla läroämnena ska finnas på varje årskurs.

Timfördelning

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

7.1 Kursplaner tillvalsämnen

Tillvalsämnen kan vara språk eller andra ämnen och ämneshelheter som skolan erbjuder. För varje tillvalsämne ska det göras upp en ämnesdel enligt samma struktur som de övriga läroämnena där syfte, centralt innehåll och mål samt kunskapskriterier ingår.

En vårdnadshavare till elev i åk 5-6 kan välja att eleven inte ska läsa valbart A2- språk. Eleven ska i sådana fall erbjudas möjlighet till undervisning i områden som eleven har behov av. Alternativet till undervisningen i A2-språk beskrivs i skolans arbetsplan och kan bedömas i betyget med deltagit.

Geta skola erbjuder eleverna som inte läser finska ämnet Tillvalsstudier och bedöms med betyget deltagit i omdömet. I tillvalet ingår ämnena svenska, matematik och engelska vars innehåll beskrives nedan.

STUDIETEKNIK OCH SPRÅKUTVECKLANDE i svenskstöd ÅK 5-6

Stödundervisningens övergripande syfte

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

Riktlinjer och arbetsupplägg

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

Centralt innehåll

Studieteknik:

- Minnesstrategier
- Lässtrategier
- Associationer
- Repetition
- Läxläsningsteknik

Språkutvecklande arbete:

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

Matematikstöd ÅK 5-6

Stödundervisningens övergripande syfte

Att befästa de 4 räknesätten och tillämpa dem i praktiken. Att hitta utmaningar.

Riktlinjer och arbetsupplägg

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

Centralt innehåll

- Huvudräkning och räkne strategier i de fyra räknesätten
- automatisera addition och subtraktion inom talområdet 0-20 samt multiplikationstabellerna
- algoritmer
- problemlösning
- klockan- repetition och fördjupning-
- digitala uppgifter-
- prata matematik i grupp och befästa begrepp inom matematik

Utmaningar i matematik: programmering, dataprogram för matematikutmaningar (t.ex. Nomp), tankenötter, tilläggsuppgifter.

Tillämpa kunskaper i praktiken, tex tabeller och funktioner till kalkylblad.

Språkutvecklande arbete i engelskastöd ÅK 5-6

Syftet med stödundervisningen är:

Att stötta och stärka förståelsen för ord, begrepp och specifikt ämnesinnehåll inom engelska

Riktlinjer och arbetsupplägg

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

Centralt innehåll

- *Repetition av grammatik*
- *Repetera vardagsengelska och vanliga fraser*
- *Träna uttal*
- *Uttrycka sig muntligt*
- *Ordinlärning*

Språkutvecklande arbete i engelska:

- *Fördjupande och befästande av ord och begrepp*
- *Utveckla språkstrategier*
- *Lära sig minnesstrategier för ordinlärning och grammatiska regler*
- *Få läxhjälp och stöd inför prov*

8 Bilaga, skolans ordningsregler

Geta skola ordningsregler:

Som elev i Geta skola gör jag mitt bästa och...

- jag accepterar alla och är ärlig och talar sanning
- jag följer skolans regler
- jag kommer i tid till lektionerna och har med mig rätt material
- jag är hjälpsam och en bra kompis
- jag deltar aldrig i mobbning eller kränkningar och har mod att berätta för en vuxen om sånt förekommer
- jag gör mitt bästa i skolarbetet både i skolan och hemma (läxor)
- jag använder ett vårdat språk och säger tack och förlåt
- jag tar hand om skolans lokaler både ute och inne
- jag är rädd om böcker, datorer och annat material som jag använder i skolan
- jag lämnar brev och meddelanden från skolan till mina föräldrar

Eleverna är genom elevrådet delaktiga i uppdatering av ordningsregler och de fastställs av nämnden i samband med att arbetsplanen behandlas. Skolan utvärderar årligen, i samband med läsårsutvärderingen, dess tillämpning.

Skolan informerar om ordningsreglerna vid föräldramöten, skolsamlingar och i det dagliga arbetet i klasserna. Ordningsreglerna är synliga i skolan lokaler, på skolans hemsida och på lärplattformen.

Om elevers och vårdnadshavares skyldigheter går att läsa i Landskapslag om barnomsorg och grundskola (2020:32) med tillhörande förordning (2020:99)

9 Bilaga, Du väljer modellen

"Du väljer-modellen"

