

Arbetsplan

Ytternäs skola

Läsår 2024-2025

En bild som visar rita, skiss, design, konst

Automatiskt genererad beskrivning

Fastställd av bildningsnämnden 19.6.2024  
  
  
  
Mikael Rosbäck  
Bildningschef

Innehållsförteckning

[1. Inledning 2](#_Toc169164173)

[2. Verksamhetsidé och värdegrund – Ytternäs skola 4](#_Toc169164174)

[**2.1 Målsättningar för läsåret – Ytternäs skola** 5](#_Toc169164175)

[3. Skolvisa uppgifter 6](#_Toc169164176)

[**3.1. Elevantal och klasser läsår 2024-2025** 6](#_Toc169164177)

[**3.2. Ledning, lärare och personal** 6](#_Toc169164178)

[4. Läsårets och skoldagens arbetstider 8](#_Toc169164179)

[5. Trivselstadga 8](#_Toc169164180)

[6. Undervisningsarrangemang 10](#_Toc169164181)

[**6.1. Undervisning utanför skolan** 11](#_Toc169164182)

[**6.2 Helhetsskapande undervisningsarrangemang** 11](#_Toc169164183)

[**6.3 Särskilda undervisningsarrangemang** 12](#_Toc169164184)

[**6.4 Flexibel undervisning** 12](#_Toc169164185)

[**6.5 Undervisning i särskilda situationer** 13](#_Toc169164186)

[**6.6 Distansundervisning** 13](#_Toc169164187)

[7. Skolbibliotek 14](#_Toc169164188)

[**7.1 Mål för skolbiblioteksverksamheten** 15](#_Toc169164189)

[8. Stöd för lärande och skolgång 15](#_Toc169164190)

[**8.1 Allmänpedagogiskt stöd** 16](#_Toc169164191)

[**8.2 Specialpedagogiskt stöd** 17](#_Toc169164192)

[**8.3 Mångprofessionellt stöd** 17](#_Toc169164193)

[**8.4 Studio** 18](#_Toc169164194)

[9. Elevrådsarbete och elevdelaktighet 18](#_Toc169164195)

[10. Timfördelning 19](#_Toc169164196)

[**10.1. Kursplaner tillvalsämnen** 20](#_Toc169164197)

[Bilaga 1: Ytternäs skolas förväntansdokument 21](#_Toc169164198)

[21](#_Toc169164199)

[Bilaga 2: Ytternäs skolas åtgärsdtrappa 22](#_Toc169164200)

# **1. 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)

# **2. Verksamhetsidé och värdegrund – Ytternäs skola**

Grundskolans grundläggande uppgift är att undervisa och skapa förutsättningar för elevens lärande. Hemmet har det huvudsakliga ansvaret för barnets uppfostran men grundskolans fostrande verk-samhet 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.

Ytternäs skolas värdegrund grundar sig på Landskapet Ålands läroplan som betonar att grundskolans mål är att bygga upp en positiv identitet hos eleven. Läroplanen framhåller att de som jobbar i grundskolan ska stödja alla elevers lärande, utveckling och välbefinnande samt att skolan ska skapa förutsättningar för alla elever att lära sig tillsammans och av varandra. I det dagliga arbetet strävar vi till att alla upplever det som sker hanterbart, begripligt och meningsfullt.

Med utgångspunkt i ovanstående har vi arbetat fram en värdegrund för Ytternäs skola. Både personal, elever och vårdnadshavare var delaktiga i arbetet. Målet har varit att skapa en kortfattad värdegrund som kan omfattas och förstås av alla elever och personalen i skolan. Värdegrunden skall även vara skolans värdeord. Grundtanken är att värdeorden tillsammans bildar ett ord vi alla strävar mot. Varje ord har i sin tur en underbyggande mening som alla elever och anställda i skolan omfattar. Vårt gemensamma värdeord är KRAFT.

En bild som visar text

Automatiskt genererad beskrivningKRAFT ska ge oss en gemensam bas för att skapa en arbetsmiljö som präglas av kamratskap, trygghet och glädje. Detta gäller alla i skolan – elever, anställda och vårdnadshavare. Värdegrunden ska vara tydlig, synlig och en daglig påminnelse om vad som är värdefullt i vår skola.

## **2.1 Målsättningar för läsåret – Ytternäs skola**

Alla grundskolor ska inför varje nytt läsår planera vilka delområden i läroplanen de väljer att fokusera på under året. Vad man väljer att formulera som specifika målsättningar ska synas i skolans hela verksamhet under läsåret. Skolans specifika målsättningarna kan handla om att fokusera på områden som konstaterats vara utmanande i skolans interna utvärdering eller långsiktig pedagogisk planering. Skolans målsättning för läsåret ska baseras på vetenskaplig grund.

Under läsåret 2024–2025 vill vi utveckla alla elevers ***digitala kompetens*** eftersom det är en nödvändig färdighet för dagens elever. Att ha en digital kompetens möjliggör säker, kritisk och ansvarsfull användning av digital teknik för lärande och deltagande i samhället. Inom den digitala kompetensen ingår datalogiskt tänkande, vilket innebär att elever skall utveckla sin förmåga att analysera, lösa problem och förstå algoritmer. Programmeringskoncept och logiskt tänkande är en del av detta. Elever bör få kunskap om olika digitala verktyg och program, så som textredigeringsprogram, presentationsverktyg, kalkylblad samt bildredigeringsprogram. För att kunna hantera digitala verktyg och program behöver eleverna få lära sig att kommunicera och samarbeta tillsammans med andra via digitala plattformar samt skapa digitalt innehåll.   
En viktig aspekt av digital kompetens är digitalt välbefinnande och nätsäkerhet. Eleverna behöver lära sig om risker och säkerhetsåtgärder online. Detta inkluderar att skydda personlig information, hantera digital stress och förstå konsekvenserna av sina handlingar på nätet. Vårt samhälle har i större utsträckning börjat använda artificiell intelligens (AI) och vi behöver utveckla både lärares samt elevers förståelse för teknikens möjligheter, utmaningar och risker.  Genom att integrera dessa aspekter av digital kompetens i undervisningen kan vi förbereda eleverna för en digitaliserad framtid och ge dem de verktyg de behöver för att vara aktiva medborgare och framgångsrika på arbetsmarknaden.

***Välbefinnande*** är centralt för att elever och personal skall trivas och utvecklas tillsammans, därför vill vi även detta läsår prioritera välbefinnande. Läsåret kommer att inledas med två dagar där fokus är på välbefinnande. Vi kommer att följa ämnesplanen som är strukturerad och utvecklar välbefinnandet över tid. Som ett ytterligare komplement till välbefinnande kommer vi att arbeta med landskapsregeringens Heja Åland-kampanj tillsammans med eleverna. För att stödja varandra kollegialt kommer vi att implementera en plan för mentorskap.   
  
Vi kommer att fortsätt arbeta med ***Skrivande skola***. Projektet *Skrivande skola* arbetar med språkstärkande skriv- och genrepedagogiska metoder i alla ämnen. Vi vill fortsätta utveckla elevernas lust att skriva och med hjälp av *Skrivande skolas* tydliga ramar.

# **3. Skolvisa uppgifter**

## **3.1. Elevantal och klasser läsår 2024-2025**

1A, 1B, 1C 56 elever  
2A, 2B, 2C, 2D 63 elever  
3A, 3B, 3C 44 elever  
4A, 4B, 4C 48 elever  
5A, 5B, 5C 52 elever  
6A, 6B, 6C 41 elever **Totalt:** 304 elever

## **3.2. Ledning, lärare och personal**

**Skolans ledning:**  
Rektor Pia Axberg 531 360 eller 0457 3453765  
Vicerektor Jill Rosbäck 0457 5392293

Medlemmar i skolans ledningsgrupp är rektor *Pia Axberg,* vicerektor *Jill Rosbäck,* klasslärare *Tom Logren* och timlärare *David Holmberg.*

**Klasslärare:** **Ansvarsområde:**   
1A Anna Donning  
1B Malin Svedberg  
1C Christel Fors Musikansvarig  
  
2A Daisy Hermans Hem & skolas representant   
2B Pia Lassila Malmberg   
2C Mikaela Rundberg   
2D Helene Blomster

3A Anne Pennanen   
3B Hanna Pussinen KiVa  
3C Anna-Lena Eriksson

4A Tiina Forsström KiVa  
4B Maria Nylund  
4C Julia Thompson

5A Elsa Jansson   
5B Tom Logren Ledningsgrupp   
5C Kristoffer Bärnas Skolpoliserna

6A Idamaria Nordas   
6B Jonna Suojanen KiVa   
6C Rebecca Malmlund

**Timlärare:**

**Textilslöjd:** Ann-Louise Strang-Nyman   
   
**Idrott:** David Holmberg, motorik, Ledningsgrupp

**Musik:** Sara Kemetter, musikansvarig

**Speciallärare:**  Tina Dahlén & Camilla Hellström

**Förberedande undervisning:** Anna Nyberg

**Studiolärare:** Maria Svensson

**Skolbibliotekarie:**  Tove Sjövall, 531368

**Fritidshemföreståndare:** Ulrika Fagerström, 531300

**Elevassistenter:**  
Eva Rönnqvist, fritidspedagog  
Marie Waarheid  
Sofia Modée, Starka Barn  
Calle Greiff  
Christian Schäfer  
Rickard Knight  
Jesper Svensson  
Veronica Sarge Cech

**Skolcoach:** Daniel Gullans , Starka Barn, 04575392328

**Skoladministratör:** Gun Karlsson, 531366

**Skolkurator:** Linda Eriksson , 531369

**Skolhälsovårdare:** Gunilla Fagerlund-Urvas  
  
Alla lärare och assistenter nås via personalrummets telefon: 531361  
Alla anställda vid Ytternäs skola kan nås på mailadress:[fornam.efternamn@edu.mariehamn.ax](mailto:fornam.efternamn@edu.mariehamn.ax)

# **4. Läsårets och skoldagens arbetstider**

Höstterminen inleds torsdag 15.8.2024 och avslutas fredag 20.12.2024.  
Vårterminen inleds tisdag 7.1.2024 och avslutas fredag 6.6.2024.  
Lovdagar:

* Höstlov to-fre 17-18.10.2024
* Jullov 22.12.2024-6.1.2025
* Vinterlov må-fre 17-21.2.2025
* Påsklov to-må 17.4-21.4.2025
* Lov i samband med första maj to-fre 1-2.5.2025
* Lov i samband med Kristihimmelsfärdsdag to-fre 29-30.5.2024

Alla skoldagar inleds tidigast kl. 09.00 och avslutas senast kl. 15.00. Varje klass följer sitt eget schema, vilket innebär att start- och sluttider varierar mellan klasserna.   
Skollunchen är 40 minuter lång inklusive rast och serveras i olika matlag:  
Matlag 1: 10:30 – 10:50, årskurs 1 och 2.   
Matlag 2: 11:00 – 11:20, årskurs 3 och 6.   
Matlag 3: 11:40 - 12:00, årskurs 4 och 5.

# **5. 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.

Elevens 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. Se bilaga för kriterier för ansvar och samarbete.

En bild som visar text, skärmbild, brev, dokument

Automatiskt genererad beskrivning

# **6. Undervisningsarrangemang**

Enligt 6 § del III LL (202:32) 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. Under läsåret planeras följande aktiviteter och temadagar:

**Höstterminen 2024:**    
**Augusti:** 15/8 Välbefinnande, uppstart, skoldag 9-13 för samtliga elever.

16/8 Tema: välbefinnande, skoldag 9-13 för årskurs 1-4, skoldag 9-14 för årskurs 5-6  
23/8 Solrosfest  
28/8 Ytternäsdagen, skoldag 9-13 för samtliga elever.

**September:** 11-12/9 Skolidrottsdagar för årskurs 5 och 6.  
26/9 Fortbildning för alla lärare, alla elever slutar senast 14:00.

**Oktober:** 8/10 Heja-Åland runda  
16/10 Fortbildning för lärarna i samband med höstlovet, eleverna är lediga denna dag.

**November:** 29/11 Jultemadag, skoldag 9-13 för samtliga elever.    
  
**December:** 13/12 Luciafirande  
 19/12 Skoldag 9-13  
 20/12 Julfest, skoldag 9-12.

**Vårterminen 2025:**

**Februari:** 7/2 Läsnatt för åk 3-5  
 **Mars:** 18/3 Fortbildning för lärarna, alla elever slutar senast 14:00.  
  
**April:** 30/4 Valborgsrace, åk 1-4 slutar 13:00 och åk 5-6 slutar 14:00.  
  
**Maj:** 23-24/5 Stafettkarnevalen   
 Skolidrottsdagar för årskurs 3–4.  
 Hem och skolas gårdsfest på Ytternäs skola.  
  
**Juni:** 4/6 Förkortad skoldag, årskurs 1-4 har skoldag 9-13, årskurs 5-6 har skoldag 9-14.  
 5/6 Skoldag 9-13 för samtliga elever.  
 6/6 Avslutning, skoldag 9-10:30.

## **6.1. Undervisning utanför skolan**

En gemensam plan för klassutflykter i de olika årskurserna har utarbetats för grundskolorna i Mariehamn. Innehållet i planeringen kan komma att ändra när ämnesdelen är planerad.

**Åk 1** Närmiljön  
**Åk 2** Bondgårdsbesök  
**Åk 3** Stadsvandring i Mariehamn, Ålandstur, Stadsbiblioteket  
**Åk 4** Ålands konstmuseum / Sjöfartsmuseet  
**Åk 5** Kastelholms slott, Brandsäkerhet (Räddningsverket)  
**Åk 6** Lagtinget, Bomarsund, Information om sjösäkerhet (Sjöräddning)

Under läsåret kan följande verksamhet utanför skolan ordnas:  
- Studiebesök.  
- Museibesök.  
- Utflykter i samband med temadagar.  
- Idrotts- och friluftsdagar.  
- Deltagande i Naturskolan.  
- Deltagande i Folkhälsans simundervisning.  
- Skolan kan delta i skolmästerskap och liknande arrangemang under förutsättningen att det ordnas utom skoltid. Skolans personal deltar inte som funktionärer på arbetstid.

## **6.2 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 läroämnen 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.

## **6.3 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.

Om en elev behöver särskilda undervisningsarrangemang ska klassföreståndaren anmäla ärendet till skolans elevhälsogrupp. Klassföreståndaren skriver en pedagogisk bedömning som behandlas av elevhälsogruppen. På basen av de bakomliggande faktorer som framkommer tar rektor ett beslut om särskilda undervisningsarrangemang behövs för eleven. De särskilda undervisningsarrangemangen antecknas i ett åtgärdsprogram som upprättas av klassföreståndaren tillsammans med skolans speciallärare. Före åtgärdsprogrammet fastställs ska vårdnadshavarna höras om de planerade insatserna samt godkänna de föreslagna åtgärderna.

## **6.4 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 besluter 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.

## **6.5 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 ungdomspsykiatrin 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.

Om en elev behöver undervisnings i särskilda situationer ska klassföreståndaren anmäla ärendet till skolans elevhälsogrupp. Klassföreståndaren skriver en pedagogisk bedömning som behandlas av elevhälsogruppen. På basen av de bakomliggande faktorer som framkommer utarbetar elevhälsogruppen en plan för hur undervisningen ska utföras. De pedagogiska insatser som ska utföras beskrivs i ett åtgärdsprogram som upprättas av klassförståndaren tillsammans med specialläraren. Om behov finns ska skolpsykolog, skolkurator, skolhälsvårdare eller berörd läkare bistå med expertis då åtgärdsprogrammet upprättas.

## **6.6 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. Lärmiljön 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.

I Mariehamns stads grundskolor sker distansundervisning i O365/Teams. Där har eleven möjlighet att delta i undervisningen i realtid via videomöte och interagera med läraren och övriga deltagande elever. Distansundervisningen kan ske för enskilda elever t.ex. om en elev läser ett ämne med annan årskurs än sin egen eller för hela klasser ex. vid exceptionella situationer där skolorna stängs helt eller delvis efter beslut av myndighet.  
Den undervisande läraren ansvarar för kontakten med eleven/eleverna. Tiden för undervisningen följer det vanliga schemat.  
De elever som inte har en fungerande dator eller annan utrustning hemma får låna från skolan.   
Wilma används fortsättningsvis som informations- och kommunikationskanal till vårdnadshavarna.

# **7. Skolbibliotek**

Litteratur är en källa till glädje, samtal och reflektion. Att kunna läsa, skriva, göra sin röst hörd och ha tillgång till information är demokratiska rättigheter. Barn och unga behöver kunna omvandla information till kunskap för att bli delaktiga i ett demokratiskt samhälle.

Skolbiblioteken främjar läslust samt breddar och fördjupar undervisningen utifrån särskilda områden eller teman. En stark läskultur och inbjudande läsmiljö i barnomsorg och skola stärker barns och ungas språk- och kunskapsutveckling samt inspirerar till ökad fritidsläsning.

Den välfungerande skolbiblioteksverksamheten bygger på samverkan och på integration i undervisningen och det är viktig att man kan etablera ett samspel mellan skolbibliotekarie och lärare som jobbar på det här sättet.

## **7.1 Mål för skolbiblioteksverksamheten**

* skolbiblioteket är ett självklart och centralt pedagogiskt verktyg för elever och lärare i skolans olika verksamheter – i fritidshem samt inom barnomsorgen.
* skolbiblioteket är en tydlig och integrerad del av skolans verksamhet
* skolbiblioteket skapar lust till läsning
* skolbiblioteket bidrar till att främja kreativa språkmiljöer inom skolan

Mer information om skolbibliotekets finns i Skolbiblioteksplanen.

# **8. Stöd för lärande och skolgång**

Arbetsgång och ansvarsfördelning i Ytternäs skola

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.

Skolans elevvårdsarbete leds av respektive skolas elevhälsogrupp. Rektor har mandat att ta beslut gällande elevers olika behov av stöd och hjälp för skolgången samt gällande den sociala hälsan.

Arbetet styrs av grundskollagen och –förordningen, läroplanen och arbetsplanen samt av övriga lagstadgade områden som rör barn och ungdomar (ex barnskyddslagen).

Gruppen består av rektor, vicerektor skolhälsovårdare, skolpsykolog, skolkurator och speciallärare.  
Mötestiden är 1 gång/vecka torsdagar kl. 8.00.

Det är ordförande (rektor) som är sammankallare och gör upp en mötesagenda (=kallelse) som läggs ut på Wilma. Detta för att alla mötesdeltagare ska kunna förbereda sig så att mötet blir så effektivt som möjligt.

1) Kallelsen görs och läggs ut på Wilma och berörda lärare kallas till mötet.  
2) Ordförande ska tillsammans med berörd lärare kontrollera att eleven i fråga erhållit allmänpedagogiskt stöd enligt checklistan i trestegsmodellen (Stöd för lärande) samt att en pedagogisk bedömning är skriven inför mötet.  
3) Ordförande har en lista över vilka som får allmänpedagogiskt/specialpedagogiskt stöd. Listan uppgörs i början av varje termin.

Ordförande för gruppen fungerar som skolans kontakt utåt till olika samarbetspartners och leder hela EHG-arbetet.

Vicerektor fungerar som sekreterare. Protokollet bör endast innehålla beslut på hur man går vidare tillsammans med en motivering, vem gör vad och vem informerar vem. Protokollet sparas i Primus. När följande möteskallelse ska upprättas utgör protokollet en grund för kallelsen, dvs vilka ärenden blir uppföljningsärenden till nästa gång.

**Övriga medlemmar i gruppen:**  
Skolpsykolog utgör kontaktlänk till BUP.  
Skolhälsovårdare utgör kontaktlänk till ÅHS.  
Skolkurator utgör kontaktlänk till socialkansliet.  
Speciallärare utgör kontaktlänk till talterapin.

Alla inblandade är även kontaktlänk till elev och förälder, men varje yrkesgrupp i EHG-gruppen bör vara en länk vidare mot det expertområde dit den hör. Detta för att underlätta samverkan med andra aktörer/samarbetspartners.

Nätverksmöten med samarbetspartners som tex BUP och barnskyddet bör alltid återrapporteras till skolans EHG-grupp så att de beslut som tagits där finns med i ifrågavarande elevs dokumentation. Nätverksmötesprotokoll från BUP sparas i speciallärarens arkiv.

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.



## **8.1 Allmänpedagogiskt 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.

## **8.2 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.

## **8.3 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 läroämnen 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 stödas 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.

## **8.4 Studio**

En del av elevernas undervisning kan förläggas till undervisning i liten grupp, kallad Studion, som leds av en klasslärare. Elever som får undervisning under en längre period i Studion med ett omfattande stödbehov, har ett åtgärdsprogram som beskriver på vilken grund detta sker.Åtgärdsprogrammet beskriver planeringen av stödinsatser, hur dessa följs upp och utvärderas samt hur ansvarsförhållandena ser ut.

# **9. 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.

*Ytternäs skolas elevråd* består av en representant (med personlig suppleant) från alla klasser i åk 3–6. Elevrådet sammanträder en gång i månaden under ledning av skolans vicerektor och skolcoach. Inför varje elevrådsmöte har alla klasser åk 3–6 haft ett klassrådsmöte där eleverna lyft aktuella frågor de önskar diskuteras vidare i elevrådet. Elevrådet deltar i förberedelser av diverse evenemang som ordnas i skolan samt tillfrågas då beslut ska tas som berör elevernas skolvardag.

# **10. 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 läroämnen ska finnas på varje årskurs.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ämne/ Årskurs | 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 1-6 | 7 | 8 | 9 | 7-9 | 1-9 |
| Svenska/svenska som andraspråk | 7 | 6 | | 6 | | 6 | 5 | | 5 | **34** | 3 | 3 | 3 | **9** | 43 |
| Matematik | 5 | 5 | | 5 | | 4 | 4 | | 4 | **24** | 3 | 3 | 4 | **10** | 34 |
| Miljö- och naturkunskap |  |  | |  | |  |  | |  | **18** |  |  |  | **17** | **35** |
| Omgivningskunskap | 2 | 3 | | 3 | | 3 | - | | - | **11** | **-** | **-** | **-** |  |  |
| Biologi | - | - | | - | | - | 1 | | 1 | **2** | 2 | 1 | 2 | **5** |  |
| Geografi | - | - | | - | | - | 2 | | 1 | **3** | 1 | 1 | 1 | **3** |  |
| Fysik | **-** | **-** | | - | | - | 1 | | 1 | **2** | 1 | 1 | 1 | **3** |  |
| Kemi | **-** | **-** | | - | | - | 1 | 1 | 1 | **3** |  |
| Hälsokunskap | **-** | **-** | | - | | - | - | | 1 | **1** | 1 | 1 | 1 | **3** |  |
| Samhällsorientering |  |  |  | |  | | |  | | **10** |  |  |  | **11** | **21** |
| Religion och livsåskådningskunskap | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | **6** | 1 | 1 | 1 |  |  |
| Historia | - | - | | - | | 1 | 1 | | 1 | **3** | 1 | 2 | 1 |  |  |
| Samhällskunskap | - | - | | - | | - | 1 | | 1 | **1** | 1 | 1 | 2 |  |  |
| Konst- och färdighetsämnen |  |  | |  | |  |  | |  | **42**  **(32+10)** |  |  |  | **19**  **(16+3)** | **61** |
| Musik | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | 2 | **6** |  |  |  | **2** |  |
| Bildkonst | 1 | 2 | | 1 | | 2 | 2 | | 2 | **6** |  |  |  | **2** |  |
| Slöjd | 1 | 1 | | 2 | | 2 | 2 | | 2 | **8** |  |  |  | **3** |  |
| Idrott | 3 | 2 | | 3 | | 2 | 3 | | 2 | **12** |  |  |  | **6** |  |
| Hemkunskap |  | - | | - | | - | - | | - | **-** |  |  |  | **3** |  |
| Engelska (A1) | - | - | | 2 | | 2 | 2 | | 2 | **8** |  |  |  | **7** | **15** |
| Elevhandledning |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  | **2** | **2** |
| TOTALT |  |  | |  | |  |  | |  | **136** |  |  |  | **75** | **211** |
| Tillvalsämnen |  |  | |  | |  |  | |  | **4** |  |  |  | **11** | **11 (15)** |
| Tillvalsämne 1 |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Tillvalsämne 2 |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Tillvalsämne 3 |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Tillvalsämne 4 |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| A2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska) | **-** | **-** | | - | | - | 2 | | 2 | **4** | 3 | 3 | 3 | **9** |  |
| B2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska) | **-** | **-** | | **-** | | **-** | **-** | | **-** |  | 2 | 2 | 2 | **6** |  |
| TOTALT | **21** | **21** | | **24** | | **24** | **26** (+2) | | **26** (+2) | **136–146/150** |  |  |  | **86–90/96** | **222–236/246** |

## **10.1. 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.

I årskurserna 7–9 ska skolan erbjudan minst två främmande språk. Vilka språk som ingår i språkprogrammet fastställs i kommunens utbildningsstadga. Vid valet av språk och andra tillvalsämnen ska elev och vårdnadshavare erbjudas handledning och information. För att undervisning i tillvalsämnen ska kunna organiseras bör eleven endast byta eller hoppa av tillvalsämnen vid läsårsbyte. Vid vägande skäl kan undantag göras.

Gällande ämnet slöjd i årskurserna 7–9 ska eleven få undervisning i både teknisk slöjd och textilslöjd i både årskurs 7 och 8. Eleven ska därefter få möjlighet att välja en av slöjdformerna att fördjupa sig i under årskurs 9.

Utöver svenska och engelska ska eleven under grundskoletiden ges möjlighet att välja minst två språk som valfria läroämnen. Mariehamns stads språkprogram omfattar ett obligatoriskt och två frivilliga språk.

I utbildningsstadgan för Mariehamn stad framgår att obligatoriska språket är engelska (A1) och inleds på lågstadiet i åk 3. Valfritt språk (A2) inleds i årskurs 5 och är antingen finska, tyska eller franska. Valfritt språk (B1) inleds i årskurs 7 och är antingen finska, tyska eller franska.

För att inleda språkundervisningen i ett språk krävs minst 12 elever i gruppen.

Valfria läroämnen utöver språk fastställs av bildningsnämnden i skolornas arbetsplaner. Språkvalen för inkommande läsår görs under våren.

Kursplaner finns att läsa i Mariehamn stads ämnesplaner för grundskolans ämnen.

# **Bilaga 1: Ytternäs skolas förväntansdokument**

# **En bild som visar text, skärmbild, brev, dokument Automatiskt genererad beskrivning**

# **Bilaga 2: Ytternäs skolas åtgärsdtrappa**