



KRISTINESTAD  
KRISTIINANKAUPUNKI

# SKOLANS LÄSÅRSPLAN 2018-2019

## Kristinestads skola



### BEHANDLING OCH GODKÄNNANDE AV SKOLANS LÄSÅRSPLAN:

Behandlats på skolan: 26/9 2018

Behandlat av elevrådet: 28/9 2018

Godkänt: 1/10 2018 §142

Underskrift:

---

Åsa Sandgårds skolans rektor



PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
WWW kristinestad.fi  
kristiinankaupunki.fi



PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
**WWW** kristinestad.fi  
kristiinankaupunki.fi

## A. LÄSÅRETS ARBETSTIDER OCH SKOLANS VERKSAMHET

---

### 1. ORGANISERING AV UNDERVISNINGEN

#### a. Information om skolan

**Skolans namn: Kristinestads skola**

**Adress: Skolgatan 13**

**Rektor och kontaktuppgifter: Åsa Sandgårds**  
**tel 040-1720099**  
**asa.sandgards@krs.fi**

**Lärare:**

[fornamn.efternamn@krs.fi](mailto:fornamn.efternamn@krs.fi)

Roger Bergqvist  
Åsa Ekman  
Marianne Grannas  
Beatrice Krook  
Nina Lindlöf  
Martina Rosin  
Nina Qvisén

**Övrig personal:**

[fornamn.efternamn@krs.fi](mailto:fornamn.efternamn@krs.fi)

Sanna Aspholm	kurator
Kati Björnes	skolgångsbiträde
Gunnel Böling-Hannus	skolgångsbiträde
Milena Mannfolk	skolgångsbiträde
Britta Rosenback	kökspersonal
Yvonne Storsjö	kökspersonal
Gunilla Vikfors	skolgångsbiträde
Erica Widberg	skolhälsovårdare
Kaj Ådjers	fastighetskötare





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
WWW kristinestad.fi kristiinankaupunki.fi

<b>Klass</b>	<b>Antal elever</b>
Åk 1: Beatrice Krook	19 elever
Åk 2: Nina Qvisén	14 elever
Åk 3: Marianne Grannas	23 elever
Åk 4: Åsa Sandgårds	13 elever
Åk 5: Åsa Ekman	13 elever
Åk 6: Nina Lindlöf	14 elever

I skolan finns 96 elever.

### **a. Valfria ämnen**

Åk 5 och 6 kan välja mellan gymnastik och bildkonst.

### **b. Fester, tillställningar, morgonsamlingar**

Skolan ordnar julfest onsdag 19.12.2018 och vårfest lördag 1.6.2019.

Skolan har en återinvigningsfest fredag 23.11.2018. Lördag 24.11.2018 ordnas en öppet hus dag då allmänheten får komma och bekanta sig med den nyrenoverade skolan (denna lördag är inte en skoldag).

Skolan ordnar en Luciamorgon torsdag 13.12.2018.

Elevrådet kan ordna olika tillställningar.

Morgonsamlingar hålls av klassläraren i respektive årskurs. Ibland ordnas gemensamma morgonsamlingar för skolans alla elever.





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
WWW kristinestad.fi kristiinankaupunki.fi

## 2. ARBETSTIDER

Den finskspråkiga utbildningsnämnden har beslutat om arbetsordning för läsåret 2018-2019 1.2.2018, 8 § enligt följande:

<b>Hösttermin:</b>	09.08.2018-22.12.2018
<b>Höstlov:</b>	15.10.2018-19.10.2018
<b>Jullov:</b>	23.12.2018-06.01.2019
<b>Vårtermin:</b>	07.01.2019-01.06.2019
<b>Sportlov:</b>	25.02.2019-01.03.2019
<b>Påsklov:</b>	19.04.2019-22.04.2019
<b>Lovdag</b>	07.12.2018

Antalet skoldagar under läsåret är 188 dagar. Höstterminen 91 dagar och vårterminen 97 dagar. Läsåret avslutas lördag 01.06.2019.

## 3. LEKTIONER

Dagliga arbetstider

Åk 1-2	Åk 3-6
8.40 – 9.35	8.40 – 9.35
9.50 – 10.35	9.50 – 10.35
LUNCH	10.50 – 11.35
11.05 – 11.50	LUNCH
12.05 – 12.50	12.05 – 12.50
	13.05 – 13.50
	14.05 – 14.50

Vid behov kan undervisningen ske enligt arbetspass bestående av flera lektioner.

Scheman för alla klasser finns i Wilma. Vårdnadshavare informeras snarast ifall det blir ändringar i de normala arbetstiderna.





PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
WWW kristinestad.fi kristiinankaupunki.fi

#### 4. TIMRESURSEN OCH DESS ANVÄNDNING

Nämnden har beslutat om timresurser 15.3.2018 § 8 och för specialundervisning 3.5.2018 § 26 enligt följande:

-Skolans timresurs:	<u>154 timmar</u>
-Skolans specialundervisning:	<u>24</u>

Bilaga 1: Lärarnas arbetsmängdsblanketten (publiceras ej på nätet)

Bilaga 2: Samplaneringsblanketten (publiceras ej på nätet)

#### 5. UNDERVISNINGENS STÖDÅTGÄRDER

##### **Speciallärare:**

Martina Rosin, 045-600 3881

Anträffbar på skolan: må 8.40-12.50, ti 12.05-14.50, on 8.40-14.50, to 8.40-14.50, fr 8.40-12.50

##### **Skolans kurator:**

Sanna Aspholm, 040-355 8803

Anträffbar på skolan: måndagar kl. 9-14.

Skolkuratorns viktigaste arbete är att verka för elevens bästa och sätta eleven i fokus.

Skolkuratoren arbetar bl.a. med hälsofrämjande arbete, håller stödsamtal och gör kartläggningar över elevers välmående.

##### **Skolhälsovårdare:**

Erica Widberg, 040-705 2339

Anträffbar på skolan: tisdagar kl.9-13. Anträffbar vardagar kl. 8-14 via telefon eller Wilma.

Alla elever genomgår en hälsoundersökning. I åk 1 och åk 5 görs en omfattande hälsoundersökning, vilket också innebär en skolläkarundersökning. Som skolläkare fungerar Charlotte Grönvik. Skolhälsovårdaren sköter också sjukvård på skolan och finns med i elevvårdsgruppen.

Alla elever får en personlig kallelse till tandläkaren.



## Specialundervisningen

Specialundervisningens målsättning är att stödja och hjälpa eleven så, att eleven har likvärdiga möjligheter att fullborda läroplikten enligt sina egna förutsättningar. Specialläraren jobbar enskilt med eleven, med mindre grupper eller som kompanjonlärare i klassen.

I grundskolan finns det tre stödnivåer för elevens lärande och skolgång, **trestegsstödet**:

- **Allmänt stöd** som är för alla elever. Vid behov ger klass-/ämnesläraren stödundervisning.

Specialundervisning på deltid kan ingå.

- **Intensifierat stöd** då svårigheterna blir mer långvariga och det allmänna stödet inte är tillräckligt. Då en elev flyttas till intensifierat stöd gör klass-/ämnesläraren och specialläraren i samråd med hemmet upp en **plan för lärandet** (EP) med planerade stödåtgärder och mål för stödet. Specialundervisning på deltid kan ingå.

- **Särskilt stöd** då det intensifierade stödet inte är tillräckligt för att uppnå målen i läroplanen. Då får eleven en **individuell plan** (IP) och vid behov individualiserade mål för lärandet. I

Kristinestad är det bildningsdirektören som godkänner en överflyttning till särskilt stöd.

Specialläraren kollar regelbundet upp elevernas kunskapsnivå med screeningar (grupptest) i modersmål och matematik. Testerna är standardiserade. Resultaten meddelas hem endast om det finns något oroväckande eller avvikande.

## Ordnanande av elev- och studerandevård

Elev- och studerandevården har till uppgift att som en del av skolgemenskapens verksamhetskultur utveckla undervisningsmiljöer som stöder välfärden och stärker förskolans och skolans delaktighetsinriktade verksamhetssätt. Målet med elev- och studerandevården är att främja en positiv interaktion och en atmosfär av ömsesidig omsorg samt vid behov ingripa vid problem.

Elevvårdsgruppen samlas regelbundet under hela läsåret.

## 6. ELEVKÅRSVERKSAMHET

Skolan har ett elevråd som har till uppgift att möjliggöra elevernas engagemang och delaktighet. Elevrådet ska ha reella möjligheter att vara med och påverka i skolan. Genom att utveckla elevernas intresse för frågor som gäller skola och samhälle kan skolan aktivera eleverna att delta, påverka och bidra till en hållbar framtid.

I elevrådet ingår elever från varje klass samt lärarrepresentant. Elevrådets mandattid är ett år. Elevrådet utser inom sig ordförande, viceordförande och sekreterare.



PB 13, 64101 KRISTINESTAD  
PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI  
Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200  
kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi  
WWW kristinestad.fi  
kristiinankaupunki.fi

## 7. SKOLANS KLUBBVERKSAMHET

Skolan har klubbverksamhet. Exempel på klubbar som ordnas i skolan är suomikerho, konstklubb, idrottsklubb, pysselklubb.  
Även andra klubbar kan ordnas. En klubbtimme är 60 minuter.

## 8. UNDERVISNING OCH VERKSAMHET SOM GES UTANFÖR SKOLAN

- lägerskola: åk 6 åker på lägerskola till Piispala vecka 36, 3-5.9.2018.
- orientering i arbetslivet: åk 5-6 inre prao med kökspersonalen
- simhallsbesök
- skolornas friidrottstävlingar
- motionskampanjer
- teaterföreställningar, konserter, biobesök
- konstutställningar
- skolgudstjänster
- friluftsdagar
- utomhuspedagogik
- biblioteksbesök
- besök till muséer
- besök till företagsbyn i Vasa
- skolresa i maj
- studiebesök/exkursioner i den egna kommunen





## 9. ÖVRIGT SOM HÄNFÖR SIG TILL UNDERVISNINGEN

### a. Mångvetenskapliga lärområden

I den nya läroplanen säkerställs helhetsskapande undervisning med s.k. mångvetenskapliga lärområden. De gör att inläringen känns meningsfull och stimulerar elevens tänkande och förståelse för att hitta ett samband mellan kunskap som förkovrats på olika sätt. Att förstå och konstruera helheter ger redskap för framtidens arbetsliv och inspirerar till att skaffa information och kunskaper på olika sätt. Kristinestads skola kommer under 1-2 veckor under vårterminen att arbeta ämnesövergripande och utifrån ämneshelheter med följande tema:

#### **Vardagsmatematik och problemlösning.**

Eleverna tas med i planeringen av lärområdet.

### b. Samarbete mellan personal, samarbete mellan hem och skola

Personalen samarbetar dagligen. Gemensamma planeringsmöten hålls en gång i veckan. Alla lärare planerar olika teman och projekt tillsammans. Vid behov hålls möten med skolans övriga personal.

Föräldramöte ordnas på höstterminen. Med jämna mellanrum skickas information om skolans verksamhet till vårdnadshavarna via Wilma. Årskurserna 1-4 har veckobrev som varje vecka sänds till hemmen via Wilma.

Lärandesamtal (elev – vårdnadshavare – lärare) ordnas under läsåret.

Skolan har en Hem och skola-förening.

### c. Övriga samarbetsparter

- samarbete med Kristinestads Ungdomsråd i samband med Lilla parlamentet, där eleverna får föra fram idéer och förslag på olika verksamheter
- fritidsbyrån
- Kristinestads församling (morgonsamlingar, skolgudstjänster, klubbar)
- Folkhälsan, bl.a. i skolan finns flera äldre vuxna som frivilligt jobbar som medfostrare/seniorer i skolan
- vänstugan Primula
- vänelevverksamhet: åk 1 och 6 är vänelever
- skolan samarbetar gärna med olika instanser, företag i lokalsamhället
- skolan samarbetar med övriga skolor i Kristinestad och skolorna ordnar ibland gemensamma tillställningar.





## B. MÅLSÄTTNINGAR FÖR LÄSÅRET

---

### 1. GEMENSAMMA TEMAN FÖR DEN GRUNDLÄGGANDE UTBILDNINGEN OCH GYMNASIET

1) **Positivitet** är temat året 2018-2019 ända från småbarnsfostran till grund- och gymnasieundervisningen.  
Positiviteten stärks i undervisningen, i elevernas och föräldrarnas attityder och även i arbetsgemenskapen.

2) **Digitalisering.** Vi bekantar oss med och använder olika digitala redskap

- undervisningsappar
- robot workshop
- tutorverksamhet
- e-böcker
- Chromebook
- Google Classroom

3) **Tvåspråkigheten** stärks särskilt mellan skolorna.  
- ökat samarbete mellan elever och lärare i Kantakaupungin koulu

### 2. ÖVRIGA PROJEKT

1) **Läsprojekt.** Målsättningen är att väcka positivt läsintresse

- Ebban-licenser
- samarbete med biblioteket, bokbussen
- olika typer av litteratur
- lästermometer

2) **Skola i rörelse**

- ett landsomfattande program med målet att få skolvardagen mera rörlig för eleverna och öka deras intresse att röra på sig
- aktivitetscoach som håller ledda aktivitetsstunder - morgongymnastik, pausgymnastik under lektioner, rastaktiviteter
- skolan har rastlekledare bland elever, förlängda raster
- motionskampanjer, morgonpromenader



## C. HÄLSA, TRYGGHET OCH VÄLBEFINNANDE

---

Skolan har en egen räddningsplan, plan för krissituationer samt plan för förebyggande av mobbning. Elevernas välmående följs regelbundet upp bl.a. med hjälp av skolhälsoundersökningar. Man eftersträvar att göra skolmiljön möjligast trygg, hälsosam, trivsamt och sådan, att den sporrar eleverna att röra på sig.

### 1. ANMÄLAN OM FRÅNVARO:

#### **Ledning av skolan vid rektors frånvaro:**

Vicerektor ansvarar för brådskande ärenden när rektor är frånvarande. Om vicerektor är förhindrad utnämns någon annan lärare, t.ex. den lärare som varit längst i tjänst, till ansvarsperson. Rektor anmäler på förhand om sin frånvaro till personalen.

#### **Personalens frånvaroanmälan:**

Övrig personal meddelar om sin frånvaro till rektor utan dröjsmål genom att ringa.

### 2. BEREDSKAP OCH ÖVNING

#### **a. Introduktion för eleverna**

I början av läsåret går klassföreståndarna tillsammans med eleverna igenom de viktigaste sakerna som gäller säkerhet, såsom skolans regler och utrymningsvägar. I skolan ordnas regelbundet granskningar och övningar som hänför sig till säkerheten, t.ex. säkerhetspromenad (genomgång av utrymningsvägar).

#### **b. Nya arbetstagare introduceras i säkerhetsfrågor 9.8.2018**

Rektor introducerar såväl gamla som nya arbetstagare samt vikarier i skolans verksamhetskultur. Korttidsvikarier introduceras om situationen av den lärare på skolan som är bäst insatt.

#### **c. Utrymningsövningar** (elever samt all personal).

Septembermånads utrymningsövning ordnas 19.9.2018.

En andra utrymningsövning ordnas i april 2019.

#### **d. Räddningsplanen** behandlas/uppdateras på skolan 18.9.2018.

#### **e. Riskbedömning** behandlas/uppdateras på skolan 24.10.2018.

#### **f. Rektorernas beredskap för krishantering och informationsöverföring i Kristinestad** behandlas genast vid läsårets början i ledningsgruppen för skolsektorn.





KRISTINESTAD  
KRISTIINANKAUPUNKI

PB 13, 64101 KRISTINESTAD

PL 13, 64101 KRISTIINANKAUPUNKI

Tel. / Puh. +358 (0)6 221 6200

kristinestad@krs.fi / kristiinankaupunki@krs.fi

WWW kristinestad.fi

kristiinankaupunki.fi

