



KRISTINESTAD
KRISTIINANKAUPUNKI

SKOLANS LÄSÅRSPLAN 2021-2022

Lappfjärd skola



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

BEHANDLING OCH GODKÄNNANDE AV SKOLANS LÄSÅRSPLAN:

Behandlats på skolan: 13.10.2021

Behandlat av elevkårstyrelsen: 8.10.2021 Godkänt: 14.10.2021

Marina Grindgårds, rektor

A. LÄSÅRETS ARBETSTIDER OCH SKOLANS VERKSAMHET

1. ORGANISERING AV UNDERVISNINGEN

Skolans namn: Lappfjärd skola

Adress: Södra Lappfjärdsvägen 40, 64300 Lappfjärd

Rektor och kontaktuppgifter: Marina Grindgårds, tel. 0405231400

Lärare:

förnamn.efternamn@krs.fi

åk. 1	Sari Mattila
åk. 2	Minna Lillmås
åk. 3	Marina Grindgårds
åk. 4	Nina Nyholm
åk. 5	Fanny Mangström 5 a, Carina Jansson 5 b
åk. 6	Ida Patoranta

Klasser 7 / antal elever 90

Övrig personal: Susanne Gröndahl kokerska

Kristina Storås köksbiträde

My Blomström skolgångsbiträde/handledare

Jaana Söderqvist skolgångsbiträde/handledare

Jessica Norrgård skolgångsbiträde/handledare

Ann-Kristin Norrvik, skolgångsbiträde/handledare 3 dagar i veckan

Simon Berglund fastighetsskötare

Mirjami Björn, städerska





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. Valfria ämnen / Temaområden under läsåret 2020-2021

Årskurs 4-6 har Valfritt ämne en lektion i veckan, Lashörnan och rörelsehörnan och konsthörnan
Temaområden är:
Hållbar utveckling och samarbete med de andra lågstadieskolorna är gemensamt tema i skolorna i Kristinestad
Historia i närmiljön är Lappfjärd skolas tema
Läs-tema, Jippii jag läser under hösten i Lappfjärd skola

b. Möten, lärande samtal, tillställningar

Föräldramöte för alla klasser klassvis
Lärande samtal för klasserna 1,3,4,5 på hösten och klasserna 2,6 på våren
Självvärderingsblanketterna används som utvärderings blankett

2. ARBETSTIDER

Den svenskspråkiga utbildningsnämnden har beslutat om arbetsordning för läsåret 2020-2021 enligt följande:

Hösttermin: 11.8- 23.12. 2021
Höstlov: 18-22.10.2021
Jullov: 23.12- 7.1.2022





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

Vårtermin: 10.1.2022-4.6.2022
Sportlov: 28.2-4.3.2022
Påsklov: 15.4-18.4.2022

Antalet skoldagar under läsåret är 188 dagar. Höstterminen 90 dagar och vårterminen 98 dagar.

3. LEKTIONER

Vi följer med det aktuella corona-läget i landet och rättar oss efter det. Vi återgår till våra arrangemang med "hembon" och rastarrangemang samt hålla distans vid lunchen när så krävs.

Lärarna och personalen följer ett uterastschema så att minst 3 vuxna är ute på gården under rasten.

Måndag till fredag
Kl 8.40 samlas klasserna i sina hembon och läraren hämtar in dem
Lektion 1. 8.50-9.35
Lektion 2. 9.50- 10.35
Lunch för åk. 1-2 till kl 11.20-11.35 Lektion 3. 11.20-12.05
Lektion 3. 10.40 – 11.25
Lunch för åk 3-6
Lektion 4. 12.05-12.50
Lektion 5. 13.05-13.50
Lektion 6. 14.05-14.50

- Scheman för alla klasser finns i Wilma.
- Vårdnadshavare informeras snarast ifall det blir ändringar i de normala arbetstiderna.
- Skolan följer modellen **en Ansvarstrappa** med ansvar, läxor och annat under alla 6 år i lågstadiet.
- Anhållan om frånvaro gör man om man är borta från skolan pga ex. en resa





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 18.2.2021 § 7 och för specialundervisning under samma paragraf. Arbetsordningen för läsåret 2021-22 godkändes i nämnden.

-Skolans timresurs: 168
-Skolans specialundervisning: 21 Härkmeri 3 av skolans resurs (24 totalt)

Bilaga 1: Lärarnas arbetsmängdsblanketten (Ej till nätet)

Bilaga 2: Samplaneringsblanketten (Ej till nätet)

5. UNDERVISNINGENS STÖDÅTGÄRDER

Speciallärare:

Eva Lindqvist, 040 7579077

Skolans Kurator:

Maria Höglund, tel. 050 4758176

Skolhälsovårdare:

Therese Ekholm, tel. 040 1983868

Skolläkare:

Charlotta Grönvik

Skolcoach:

Nanna Rosengård, tel.

Hälsovårdaren strävar efter att årligen kalla eleverna till hälsogranskning. Omfattande hälsogranskningar görs i årskurserna 1 och 5 I samband med dessa utförs också en läkarkontroll.

Kuratorn Vid behov tar hälsovårdaren och kuratorn emot elever i andra ärenden eller problem- och orosituationer.

Skolcoachen, följer med i klassrumssituationer och samtalar med eleverna på rasterna samt tar upp problem som uppstår med eleverna och för en diskussion med lärarna vid behov.



Alla elever får kallelse till tandläkaren och första besöket gör man klassvis från skolan.

Skolpsykologen har mottagning vid tidpunkter som överenskommits på förhand. Till skolpsykologens tas elever som behöver kartläggning av problem med skolgången, det psykiska välbefinnandet eller vårdhänvisning. Specialläraren i samråd med elevhälsa gruppen tar ansvar över att skolpsykologen anlitas.

Undervisningsarrangemangen inom den allmänna undervisningen är inte alltid tillräckliga och då erbjuder skolan olika stödtjänster. Stödundervisning kan ges vid behov. Eleverna kan också vid behov få endera intensifierat stöd eller särskilt stöd (bilaga). Vi behov kan man grunda små grupper. Eleverna i små grupper integreras i den allmänna undervisningens grupper alltid då det är möjligt, främst i konst- och färdighetsämnen.

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.

Elevhälsa gruppen samlas regelbundet under hela läsåret.

6. ELEVRÅDET

Skolan har ett elevråd med elever från klasserna 5 och 6
Varje år väljs nya elever till elevrådet från årets klass 5.
Skolans läsårsplan presenteras för eleverna.
Eleverna bekantar sig med skolans trivselregler.
Ansvarig lärare och rektorn ansvarar för planeringsmöten med elevrådet.
Elevrådet samlas två-tre gånger/ termin

7. SKOLANS KLUBBVERKSAMHET

Skolan har klubbverksamhet efter skolan. Lärarna föreslår klubbar och eleverna får sedan välja vilka de vill delta i under läsåret. Ansvarig klubbledare är vicerektor Minna Lillmås
Klubbar som ordnas är bl. a fotbollsklubb, innebandyklubb, orkesterklubb, pysselklubb

8. ÖVRIG RASTVERKSAMHET

Eleverna har olika turer på skolans områden rastetid där de har möjlighet att spela fotboll, andra bollspel, klättra i klätterställningar, gunga osv.
Elevrådet ordnar rast verksamhet klassvis under hösten och våren några gånger under terminen

9. UNDERVISNING OCH VERKSAMHET SOM GES UTANFÖR SKOLAN

Konserter, biobesök
Simhallsbesök
Skolutflykter
Skogsutflykter
Utomhuspedagogik, uteskola
Närmiljö projekt
Läsnatt i skolan
Botnia Rosk

10. ÖVRIGT SOM HÄNFÖR SIG TILL UNDERVISNINGEN

a. Mångvetenskapliga lärområden

I 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. Helhetsskapande undervisning förutsätter ett pedagogiskt grepp, som rör både undervisningens innehåll och arbetsmetoder.

Då höstterminen inleds ska eleverna ta del av arbetet med lärområden och att få undersöka det som de är intresserade av. Elevernas studier ska innehålla minst ett mångvetenskapligt lärområde per år.

b. Samarbete mellan hem och skola

Kontakt på Wilma, lärande samtal
Möten via Meet, Teams, Zoom
Föräldramöten
Klassföräldrar

c. Övriga samarbetsparter

Folkhälsan
Församlingen
Lappfjärds gymnastikförening
Lappfjärds ungdomslokal
Lappfjärds bibliotek
Bötomborgen
Hem och skola föreningen

B. MÅLSÄTTNINGAR FÖR LÄSÅRET

1. GEMENSAMMA TEMAN FÖR DEN GRUNDLÄGGANDE UTBILDNINGEN OCH GYMNASIET

Samarbete med lågstadieskolor i Kristinestad

2. ÖVRIGA UTVECKLINGSPROJET

Läsning i alla klasser med, läsväska, Jippii jag läser, bokhörnor, tystläsning, högläsning, bokcirklar, läskväll-läsnatt i skolan

Uteskolaverksamhet i närmiljön

C. HÄLSA, TRYGGHET OCH VÄLBEFINNANDE

Skolan har elevhälsoplan, räddningsplan, krisplan, plan för jämställdhet och likabehandling samt plan för förebyggande av mobbning och disciplinära åtgärder.

Elevernas välmående följs regelbundet upp genom hälsoundersökningar. Skolans kurator och skolcoach finns också på plats en gång i vecka och vid behov.

Man eftersträvar att göra skolmiljön möjligast trygg, hälsosam, trivsamt och sådan att den sporrar eleverna att röra på sig och må bra.



1.ANMÄLAN OM FRÅNVARO:

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

Rektorns uppgifter:

Rektorn planerar, organiserar och ansvarar för skolans verksamhet. Rektorn har även klassundervisning (klasslärare).

Vicerektorns uppgifter:

1. **Rektorn ställföreträdare som en del av skolans ledning.**

- **Personalens frånvarooanmälan:**

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) Utrymningsövning genomföres två gånger under läsåret i september och april.

b. Nya arbetstagare introduceras i säkerhetsfrågor

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)

Septembarmånads utrymningsövning ordnas klassvis v. 40

Aprilmånads utrymningsövning ordnas klassvis v. 16

Inrymning tränas på vårterminen i januari

d. Räddningsplanen behandlas/uppdateras på skolan

e. Riskbedömning uppgörs och uppdateras på skolan

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





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

- g. Rektorn och vicerektorns uppgifter. Rektorn planerar och organiserar och ansvarar för verksamheten i skolan. Vicerektorn har uppgifter i skolan då rektorn är borta samt vissa ansvarsområden.**

