



KRISTINESTAD
KRISTIINANKAUPUNKI

SKOLANS LÄSÅRSPLAN 2022-2023

Lappfjärd skola



BEHANDLING OCH GODKÄNNANDE AV SKOLANS LÄSÅRSPLAN: 8.11.2022

Behandlats på skolan: 16.09.2022 på personalmöte

Behandlat av elevkårsstyrelsen: 22.09.2022 och godkänt §2 i Valmu

Marina Grindgårds, 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
WWW.kristiinankaupunki.fi

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 Minna Lillmals
åk. 2 Sari Mattila
åk. 3 Nina Nyholm
åk. 4 Carina Jansson
åk. 5 Marina Grindgårds
åk. 6 a, b Fanny Mangström, Anna Neuman
Ann-Kristin Norrvik resurslärare, 3 dagar i veckan
Marina Villgren speciallärare
Ida Patoranta timlärare en dag i veckan

Klasser 7 / antal elever 88

Övrig personal:

Susanne Gröndahl kokerska

Kristina Storås köksbiträde

Weronica Norrgård skolgångshandledare

Jaana Söderqvist skolgångshandledare

Ida Ström skolgångshandledare

Maria Lindqvist skolgångshandledare, personlig assistent

Mika Kaarre personlig assistent

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 2022-2023

Årskurs 4-6 har Valfritt ämne en lektion i veckan, Bildkonst, slöjd, naturvetenskap
Temaområden är:
Tvåspråkighet, samarbete med andra språkgruppen
Hållbart välmående, motion samarbete, må bra i skolan tillsammans, uppmärksamma varandra på olika sätt, gemensamma teman
Cittaslow, närodlat mat, temavecka med närodlat mat

b. Möten, lärande samtal, tillställningar

Föräldramöte för alla klasser klassvis
Hem och skola ordnar föräldramöte med föreläsare Christoph Trier
Lärande samtal för klasserna 1,3,4,5 på hösten och klasserna 2,6 på våren
Självvärderingsblanketterna används som utvärderings blankett
Hem och skola dagen 30.9-22 Öppet hus
Julfest
Vårfest

2. ARBETSTIDER

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

Hösttermin:	11.08.2022
Höstlov:	17.10.-21.10.2022
Jullov:	23.12.2022- 5.1.2023
Vårtermin:	9.1.2023-3.6.2023
Sportlov:	27.2-3.3.2023
Påsklov:	7.4-10.4.2023

Antalet skoldagar under läsåret är 187 dagar. Höstterminen 90 dagar och vårterminen 97 dagar.



3. LEKTIONER

Höstterminen startar vi i normala förhållanden och alla klasser kan blandas på rasterna och i grupper. Vi fortsätter med handtvättningen efter raster och då vi går till mat för att ev undvika smittor. Inga ansiktsmasker används i detta läge.

Måndag till fredag
Kl 8.40 samlas klasserna vid dörren 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, anhållan lämnas in skriftligt, rektorn godkänner frånvaro som överstiger 4 dagar
- sjukfrånvaro meddelas via Wilma
- eleverna följer skolans trivselregler

4. TIMRESURSEN OCH DESS ANVÄNDNING

- Nämnden har beslutat om timresurser 22.02.2022 § 6 och för specialundervisning under samma paragraf. Arbetsordningen för läsåret 2022-2023 godkändes i nämnden.

-Skolans timresurs:	<u>180</u>
-Skolans specialundervisning:	25

Bilaga 1: Lärarnas arbetsmängdsblanketten (Ej till nätet)

Bilaga 2: Samplaneringsblanketten (Ej till nätet)



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

5. UNDERVISNINGENS STÖDÅTGÄRDER

Speciallärare:

Marina Villgren, 050 4134154

Skolans Kurator:

Sara Hoxell, tel. 050 4758176

Skolhälsovårdare:

Therese Ekholm, tel. 040 1983868

Skolläkare:

Charlotta Grönvik

Skolcoach:

Nanna Rosengård, 0469225145

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. Under detta läsår har skolan en resurslärare som kan ha eleverna i mindre undervisningsgrupper.

Ordnande 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, läsklubb

8. ÖVRIG RASTVERKSAMHET

Eleverna har tillgång till 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
Aktivitetskärran

9. UNDERVISNING OCH VERKSAMHET SOM GES UTANFÖR SKOLAN

Konserter, biobesök
Simhallsbesök
Skolutflykter i närmiljön till Kilen, Kristinestad och till Söderfjärden i Solf
Skogsutflykter till Kullan, Bötomborgen
Utomhuspedagogik, uteskola i närmiljön
Skiddag och slalom
Läsnatt i skolan, Företagsbyn för åk 5-6

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 i skolan
Föräldramöten
Klassföräldrar
Seniorer i skolan



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

c. Övriga samarbetsparter

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

B.MÅLSÄTTNINGAR FÖR LÄSÅRET

1. GEMENSAMMA TEMAN FÖR DEN GRUNDLÄGGANDE UTBILDNINGEN OCH GYMNASIET

Samarbete med skolorna i Kristinestad, samarbetet handlar om språksamarbete mellan finska och svenska skolor
Samarbetet genomförs under läsåret

2. ÖVRIGA UTVECKLINGSPROJET

Hållbart välmående som övergripande tema under läsåret: Närproducerad mat och rörelse i skolan hör till detta.





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:

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 är sådan, av den lärare på skolan som är bäst insatt.

c. Utrymningsövningar (elever samt all personal)

Septembarmånads utrymningsövning ordnas klassvis v. 38

Aprilmånads utrymningsövning ordnas klassvis v. 16

Inrymning tränas på vårterminen

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.

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.





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

3. Rektors uppgifter och vicerektors uppgifter:

- **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.**

- Fungera som rektorns ställföreträdare då hen är frånvarande och sköta de uppgifter som hör till rektorn.
- Delta i ledningsgruppens möten om rektorn inte kan delta.
- Hjälpa till med att skaffa vikarier då någon ur personalen är borta.

2. **Planering och utveckling av skolans verksamhet**

- Planering av verksamheten för läsåret tillsammans med rektorn (bl.a. läsårsplan, uppdatera skolans planer, organisera klubbverksamheten)
- Vara med och utarbeta läsordningar.
- Ansvara (bereda, delta, förverkliga) för möten inom elevhälsan (elevvårdsteamet), dvs de möten som hålls en gång per månad och där det förebyggande arbetet betonas.

- **Personalens frånvaroanmälan:**

Övrig personal meddelar om sin frånvaro till rektor utan dröjsmål genom att ringa
Frånvaron fyller man i på populus som godkännes av rektorn

