



**KÄLLBO SKOLA**

# Källbo skolas arbetsplan

**LÄSÅRET 2021-2022**

## Innehåll

Inledning.....	2
1 Verksamhetsidé och värdegrund.....	3
1.1 Målsättningar för läsåret.....	3
2 Skolvisa uppgifter .....	4
2.1 Elevantal och klasser .....	4
2.2 Ledning, lärare och personal .....	5
2.3 Läsårets och skoldagens arbetstider.....	7
2.4 Lärarnas planeringsarbete.....	8
2.5 Ansvarsgrupper .....	9
2.6 Fortbildning .....	10
2.7 Uppföljning och utvärdering av skolans verksamhet .....	10
3 Trivselstadga.....	11
4 Undervisningsarrangemang.....	13
4.1 Undervisning utanför skolan .....	14
4.2 Evenemang under läsåret .....	15
4.3 Helhetsskapande undervisningsarrangemang.....	16
4.4 Särskilda undervisningsarrangemang .....	17
4.5 Flexibel undervisning .....	18
4.6 Undervisning i särskilda situationer .....	19
4.7 Distansundervisning.....	19
5 Stöd för lärande och skolgång .....	21
5.1 Allmän pedagogiskt stöd.....	21
5.2 Specialpedagogiskt stöd.....	21
5.3 Mångprofessionellt stöd .....	22
6 Elevrådsarbete och elevdelaktighet .....	24
7 Timfördelning .....	25
7.1 Kursplaner tillvalsämnen.....	26

## 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 årsupdaterad 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.

*Här beskrivs hur värdegrundsdiskussioner med lärarkollegiet och inom hela skolans personal utförs i praktiken under läsåret*

- Inför skolstart går vi igenom skolans värdegrund
- Vid utvärdering av terminerna
- Medarbetarsamtal
- Vid kollegiemöten får man i mindre grupper diskutera och ta ställning till olika givna fall som är kopplade till läroplanen.
- Regelbundna värdegrundsdiskussioner under samplaneringar. Utgående från fallstudier och nyckelkompetenserna, får vi en bättre översikt över olika situationer. Vi får praktiska verktyg. Det förs kontinuerliga diskussioner i arbetslagen och kollegiemöten för att behandla aktuella händelser i skolan.
- Inför upprättande av ny arbetsplan
- När vi uppdaterar skolans regler ser vi över hur det stämmer överens med skolans värdegrund
- Värdegrundsarbetet styrs av skolans ledningsgrupp

### 1.1 Målsättningar för läsåret

*Källbo skola kommer framför allt att fokusera på följande målsättningar*

- En fungerande kommunikation mellan eleven, vårdnadshavarna och skolan.
- Vi uppmärksammar Åland 100 under läsåret.
- Implementeringen av den nya läroplanen
  - Arbete kring EUs nyckelkompetenser
  - Arbete med de nya bedömningskriterierna
- En trygg lärmiljö genom att bland annat förbättra samt utveckla gemensamma rastaktiviteter.
- Kooperativt lärande

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)

## 2 Skolvisa uppgifter


### 2.1 Elevantal och klasser

Källbo skola har vid skolstarten 196 elever fördelat på 13 parallellklasser samt specialklassen Brasan

Åk	Tot		Klasslärare	Elever
1	27	1 a	Jessica Jansson	14
		1 b	Johanna Strömberg	13
2	31	2 a	Måns Masgård	16
		2 b	Ida Jansson	15
3	37	3 a	Tina Jansson	12
		3 b	Jannika Tallgård	13
		3 c	Ann Rosing	12
4	33		Åsa Rosenberg	16
		4 b	Camilla Landin	17
5	36	5 a	Benita Gustafsson	19
		5 b	Madelene Löfström	17
6	32	6 a	Josephine Fellman	18
		6 b	Andreas Öfverström	14
Vågen	6		Marlene Söderholm	6
			<b>Källbo skola</b>	<b>196+6 i spec klass</b>

I specialklassen Vågen går 6 elever. De ingår inte i årskursvisa antalet ovan.

## 2.2 Ledning, lärare och personal

<b>Skolan</b>	<b>Lärarrummet</b>	 43130
<b>Lärare</b>	<i>Niclas Hage, tf föreståndare,</i> <i>Jessica Jansson, klasslärare åk 1, viceförest</i> <i>Johanna Strömberg, klasslärare åk 1</i> <i>Måns Masgård, klasslärare åk2</i> <i>Ida Jansson, klasslärare åk 2 (vik)</i> <i>Tina Jansson, klasslärare åk3</i> <i>Jannika Tallgård, klasslärare åk3 (vik)</i> <i>Ann Rosing, klasslärare åk3</i> <i>Åsa Rosenberg, klasslärare åk 4</i> <i>Camilla Landín, klasslärare åk 4</i> <i>Benita Gustafsson, klasslärare åk 5</i> <i>Madelene Löfström, klasslärare åk 5 (vik)</i> <i>Josephine Fellman, klasslärare åk 6</i> <i>Andreas Öfverström, klasslärare åk 6 (Josefin Holmström vik HT21)</i> <i>Markus Öhrling, timlärare idrott, ää</i> <i>Marcus Boman, musiklärare</i> <i>Linda Myllykoski, Timlärare, träslöjd</i> <i>Johanna Johansson, timlärare ää (även spec klass)</i> <i>Sofi Söderdahl, timlärare</i> <i>Mikaela Mattsson, timlärare</i> <i>Irène Liljegren, Sv2</i> <i>Desirée Karlsson Sv2 FBU, ää</i> <i>Marlene Söderholm, specialklasslärare (spec klass)</i> <i>Ann-Kristin Idman, speciallärare</i> <i>Jennica Lundberg, speciallärare</i>	

**Assistent***Sari Vesa Sandell**Susann Häggblom-Karlsson**Rebecka Renfors**Karin Johansson**Annette Pihlström**Johanna Flöjt (spec klass)**Tilda Engström (spec klass)***Köket***Inger Portman, köksbiträde 431574**Eva Nordblom, köksbiträde 431574***Lokalvårdare***Silli Udso*

43130

*Eva-Marie Lindström*

43130

*Mikaela Gustafsson*

43130

**Fastighetsskötare***Andreas Renfors*

04575267390

*Joakim Eriksson*

04573135790

*Brage Eriksson*

04573425324

**Hälsovårdare***Heli Pasanen*

04575291137

**Skolpsykolog***Jonna Brunnsteiner*

04573613454

**Skolkurator***Lisette Isaksson*

04575483834

**Fritidshemmet***Källbo Fritidshem*

431575

## 2.3 Läsårets och skoldagens arbetstider

### Läsårets arbetstider 2021-2022

Hösttermin: 17.8.2021-22.12.2021

Vårtermin: 10.1.2022-8.6.2022

Höstlov 21-22.10.2021

Jullov 23.12.2021-9.1.2022

Vinterlov 21-25.2.2022 (vecka 8)

Påsklov 15.4-18.4.2022

Övriga ledigheter:

Kristi himmelfärd 26-27.5.2022

### Lektionstider

Åk 1-3	Åk 4-6
<b>Lektion 1</b> 8.30 - 9.15	<b>Lektion 1</b> 8.30 - 9.15
<b>Lektion 2</b> 9.15 – 9.55	<b>Lektion 2</b> 9.15 – 9.55
<i>Rast 9.55 - 10.15</i>	<i>Rast 9.55 - 10.15</i>
<b>MATLAG 1</b> 10.15 – 10.45	<b>Lektion 3</b> 10.20- 11.05
<b>Lektion 3</b> 10.45 – 11.30	<b>MATLAG 2</b> 11.05 – 11.30
<i>Rast 11.30-11.45</i>	<i>Rast 11.30-11.45</i>
<b>Lektion 4</b> 11.45 – 12.30	<b>Lektion 4</b> 11.45 – 12.30
<i>Rast 12.30 – 12.45</i>	<i>Rast 12.30 – 12.45</i>
<b>Lektion 5</b> 12.45 – 13.30	<b>Lektion 5</b> 12.45 – 13.30
<i>Mellanmål 13.30 – 13.40 (åk3)</i>	<i>Mellanmål 13.30 – 13.40</i>
<b>Lektion 6 (åk 3 ons tor)</b> 13.40 – 14.25	<b>Lektion 6</b> 13.40 – 14.25



## 2.4 Lärarnas planeringsarbete

Måndag- och torsdagsmorgnar kl. 8.15- ca 8.25 samlas den personal som inte har rastvakt till morgonmöte i lärarrummet och även över Teams. På mötet, vilket är enda gången hela kollegiet finns samlat under en arbetsdag, ges allmän information, brådskande ärenden diskuteras och praktiska saker rörande skoldagen går igenom. Agendan med anteckningar finns i Teams för den som inte har möjlighet att närvara.

Kollegiemöte hålls på **tisdagar**

3 tisdagar hålls på distans som Teamsmöten kl 15.00-16.15. Var fjärde vecka träffas vi i skolans hörsal mellan ca 14.30 – 16.30 för ett kort informationsmöte följt av pedagogiska diskussioner.

Lärarteamen sitter minst en dag i veckan längre kvar i skolan och planerar kommande veckas undervisning.

## 2.5 Ansvarsgrupper

Alla lärare, timplärare och assistenter är delaktiga i evenemang som rör hela skolan. All pedagogisk personal deltar i ansvarsgrupper som planerar evenemangen, alla hjälper sedan till med genomförandet.

<p><b>LEDNINGSGRUPP</b>  <u>Skolledare Niclas Hage</u>  Vice, Jessica Jansson  Åsa Rosenberg  Andreas Öfverström</p>	<p><b>TEMAÅR – Åland 100</b>  <u>Marcus Boman</u>  <u>Benita Gustafsson</u>  <u>Mikaela Mattsson</u>  <u>Ann Rosing</u>  <u>Camilla Landin</u>  <u>Tina Jansson</u></p>
<p><b>ELEVÅRDSGRUPP</b>  Skolledare Niclas Hage  <u>Speciallärare: Jennica Lundberg</u>  Speciallärare Ann-Kristin Idman  Skolhälsovårdare Heli Pasanen  Skolpsykolog: Jonna Brunnsteiner  Skolkurator Lisette Isaksson</p>	<p><b>(MUSIK)EVENEMANG</b>  Café x2, (julfest) och avslutning  Marcus Boman  Iréne Liljegren  Marlene Söderholm  Ida Jansson  Johanna Johansson  Johanna Flöjt  <u>Josefin Holmström</u></p>
<p><b>KiVa-teamet</b>  Jessica Jansson  Niclas Hage</p>	<p><b>IKT-gruppen</b>  Madelene Löfström  <u>Jannika Tallgård</u></p>
<p><b>Bibliotek</b>  Ann-Christin Sjölund  Josephine Fellman</p>	<p><b>ELEVRÅDET</b> och vårbalen  Karin Johansson  Sofi Söderdahl  Josephine Fellman</p>
<p><b>HEM och SKOLA</b> vårfesten  Åsa Rosenberg  Johanna Strömberg</p> <p><b>KOOPERATIVT LÄRANDE</b>  Ann Rosing  Jessica Jansson</p>	<p><b>IDROTTSGRUPPEN</b>  <u>Gy-lärare: Markus Öhrling</u>  Jennica Lundberg  Benita Gustafsson  Måns Masgård  Desirée Karlsson  Sari Vesa-Sandell  Tilda Engström</p>

## 2.6 Fortbildning

### *Inför skolstart*

Onsdag 11.8 samlas all personal i Källbo skola för en inledande planering/fortbildning inför skolstart. 12.8 deltar kollegiet vid Landskapsregeringens Kickoff-dag inför läsårets start med temat "En välmående skola", när mallen inte stämmer. Även assistenter erbjuds att vara med. Kickoff sker på distans.

### *Implementering av den nya läroplanen*

Under läsåret kommer kollegiet att jobba med den nya läroplanen som trädde i kraft 1.1.2021. Tutorlärarna i samarbete med skolledaren kommer att vara drivande i detta arbete. Kollegieplaneringarna kommer aktivt att användas för implementeringen, men egen tid för inläsning kommer att behövas.

### *Fortbildning i Office365*

Löpande under året kommer vi fortsätta att internt fortbilda oss i Office365. IKT gruppen fokuserar främst på att implementera Haldor som är ett tillägg till Teams för att kunna koppla planeringar till läroplansmål och synliggöra detta för elever och vårdnadshavare. IKT gruppen distanshandleds från Haldor.

### *Arbete i team*

Kollegiet jobbar främst i årskursteam samt i respektive ansvarsgrupper. Källbo jobbar mycket aktivt med delningskultur där personal delar med sig av olika erfarenheter och det vi kallar "tips&tricks". Genom att jobba i team delar vi effektivt med oss av våra erfarenheter till varandra. Vi ser varandras utmaningar tydligare och kan tillsammans hitta lösningar genom att dela med oss av resurs, tips och idéer. Hittills ser vi många positiva effekter med att jobba i team. Detta är en bra form av fortbildning inom kollegiet.

### *Utvärdering*

Utvärdering av skolåret sker under en eftermiddag med hela kollegiet på vårterminen. Då utvärderas läsåret och idéer föds till kommande läsår.

### *Övriga fortbildningar*

Lärarna kommer själva att välja fortbildning 6,5 h under läsåret. Önskvärda områden är läroplansarbete, positiv psykologi/en välmående skola och Office365/Haldor.

### *Stadieträffar och planeringsdag*

16.11.2021 och 08.02.2022 har NÅUD stadieträff där vi främst jobbar årskursvis med aktuella ärenden. 14.03.2022 har NÅUD gemensam planeringsdag. Eleverna lediga.

## 2.7 Uppföljning och utvärdering av skolans verksamhet

Vi följer kontinuerligt upp arbetet genom utvärderingar och diskussioner för att se hur vi lever upp till

våra mål.

Vi utvärderar vår verksamhet genom diskussioner på kollegieplaneringar och i teamen. Skolledaren har uppföljande medarbetarsamtal med de olika personalgrupperna. I och med uppgörandet av arbetsplanen utvärderas den gamla och vi uppdaterar vår nya arbetsplan med områden som bör utvecklas.

Elev- och föräldrakontakten är en viktig del av utvärderingsprocessen. De uppgifter som kommer fram vid utvecklingssamtalen är av stor vikt. Vid utvecklingssamtalet diskuteras frågor eleverna, föräldrarna och skolan gemensamt funderat kring på förhand och det är ett sätt för skolan att erhålla viktiga synpunkter för utvecklingsarbetet. Utvärderande enkäter via Wilma förekommer under läsåret

Eleverna får två skriftliga omdömen under läsåret, ett vid höstterminens slut och ett vid vårterminens slut. För bedömningsanvisningar och bedömningskriterier (se landskapets Ålands läroplan). Skiljebetyg får elev som under läsåret byter skola till annan kommun. Skiljebetyget informerar om elevens skolgång hittills.

Skolan utvärderas också externt i och med deltagande i lokala- och nationella utvärderingar. Resultaten ger en tydlig bild hur skolan står sig jämfört med övriga Åland/Finland.

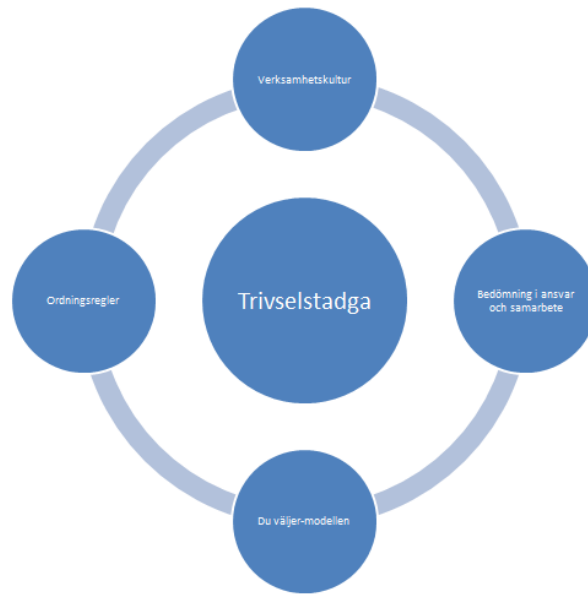
### 3 Trivselstadga

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.

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.

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 (se bilagan "Karta över skolgården"). 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:

<b>NÅHD:s kriterier för ansvar och samarbete i årskurserna 1-6</b>			
<b>Kriterier för försvarligt</b>	<b>Kriterier nöjaktigt</b>	<b>Kriterier för bra</b>	<b>Kriterier för berömligt</b>
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 glömmar 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 (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.

## 4.1 Undervisning utanför skolan

- Aktivitetsdagar/studiebesök i anslutning till arbetsområden och temat Åland100
  - Friluftsdagar
  - Kyrkobesök
  - Stafettkarnevalen
  - Skolmusik
  - Lägerskola åk 6 inom Åland
  - Teater och författarbesök
  - Skidkul om vädret tillåter
  - Innebandydagen
  - Naturskola
  - Skolsim
  - studiebesök till näringsliv
  - besök till olika myndigheter
- 
- Åk1: 4h-gården
  - Åk2: Finströmstur
  - Åk3: Pommern, Sjöfartsmuseet,
  - Bomarsund
  - Åk4: Vikingaby
  - Åk5: Kastelholm
  - Åk6: Albanus, lägerskola inom Åland
  - Närmiljön tex: Kungsgravarna, arboretum, arbetsplatser.

### *Övrigt*

- *Musikcafe hålls höst och vårtermin*

## 4.2 Evenemang under läsåret

<p><b>Augusti</b></p> <p>24-25.8 Skolfoto 30-31.8 Lägerskola åk6</p>	<p><b>Januari</b></p> <p>Innebandydagen Ansvarig: Idrottsgruppen</p>
<p><b>September</b></p> <p><i>Hungerdagen (Röda korset)</i></p>	<p><b>Februari</b></p> <p>Utvecklingssamtal v. 5-7 Sportlov v. 8</p>
<p><b>Oktober</b></p> <p><b>Temavecka Åland 100 v.42</b> Höstlov 21-22.10 Ansvarig: Evenemangsgruppen FN-dagen 24.10</p>	<p><b>Mars</b></p> <p>Planeringsdag 14.03. Musikcafé åk 4-6 Ansvarig: evenemangsgruppen</p>
<p><b>November</b></p> <p>Musikcafe åk 1-3 Nordisk biblioteksvecka, Kura gryning 15.11 Ansvarig: biblioteket, alla klasslärare</p>	<p><b>April</b></p> <p>Temavecka Åland 100 v.13 Vårbal Ansvarig: Elevrådet</p>
<p><b>December</b></p> <p>Lucia i skolan 13.12 Ansvariga: åk 6 klasslärare och evenemangsgruppen Julfest 21.12 Ansvarig: klasslärare, evenemangsgruppen</p>	<p><b>Maj - Juni</b></p> <p>Biblioteksutställning över elevarbeten Ansvarig: klasslärarna Klassvisa utfärder; Åk 1: , Åk 2 Finström runt, Åk 3 Åland-tur, Åk 4 Vikingaby, Åk 5 Kastelholm, Åk 6 Albanus Ansvarig: Klasslärarna Pröva på dag WHA åk 3-4 Ansvarig: klasslärarna Åländska mästerskapen i stafett åk 3-6 Stafettkarneval Ansvarig: Idrottsgruppen Temadag: Minimaraton Ansvarig: Idrottsgruppen. Åk 6 – match mot lärarna Skolavslutning 8.6. kl. 8.30-10.30</p>



### 4.3 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.

*Här beskrivs den helhetsskapande undervisning som planeras under läsåret*

Musiken: Koncentration på artister årskursvis samt den åländska musikskatten / artister genom århundradet, på musiklektionerna.

#### **Höstlovsveckan:**

Tema: Mitt smultronställe på Åland, i alla årskurser, görs klart till onsdagen. Klasserna bestämmer själva på vilket sätt smultronställena presenteras. ÅMI framför dansföreställningen Våglängd där intresserade elever sen kan fortsätta delta i en dansworkshop under våren 2022.

Temadag med presentation av klassernas smultronställen på onsdagen.

Olika gamla lekar på rasterna under veckan – leka gamla lekar. Idrottsgruppen diskuterar och fixar.

#### **Påsklovsveckan:**

Temavecka som avslutas med temadag på skärtorsdagen.

Årskursvis olika teman:

Åk 1 Konstnärer

Åk 2 Teknik (fortskaffning, kommunikation, media...)

Åk 3 Åländska symboler och dialekter

Åk 4 Sjöfart - rederier / fartyg

Åk 5 Vardagen förr och nu (teknik, mat boende, människors...)

Åk 6 Idrott / Sport / Dans förr och nu – kända profiler

Tidslinjer korridorvis. Tidslinje 1921 – 2021 med tioårsintervall som sammanfattning – en presentation visas där. Ex. A4

- QR: kod

#### **Vårbal med Åland 100 år som tema**

- Mat och klädsel
- Bondbröllop på film (Ålands museum kanske har). Skolstatister till bröllopet, förslagsvis gifter sig Niclas och Roze.

#### **Utställning i maj i biblioteket**

Klassen väljer ut något till en gemensam tidslinjen.

**På avslutning:** Åland 100 dansen – den enkla versionen finns på Youtube av Dunderdansarna.

Studiebesök till bl.a. Ålands museum och konstmuseum/segelfartyget

Pommern/Sjöfartsmuseet samt sevärdheter i samband med vårutflykterna.

## 4.4 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.

*Här beskrivs 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.

#### 4.5 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

*Här beskrivs vilka typer av flexibla undervisningsarrangemang som används*

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

av en lärare. Eleven ska ges uppgifter i enlighet med läroplanen och resultaten ska beaktas vid bedömningen.

#### 4.6 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.

#### 4.7 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.

*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.
- Pandemilagen som gör det nödvändigt att stänga hela eller delar av skolan.
- Pedagogiska verktyg som kan användas är Teams/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 arbetsgången och 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 arbetsgången och ansvarsfördelningen och kontakten med hemmet gällande det specialpedagogiska stödet*

*En pedagogisk bedömning upprättas av ansvarig lärare. Därefter tas ärendet upp i 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.*

*Skolförstandare/rektor tar beslut om specialpedagogiskt stöd.*

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

*Därefter skall eleven erhålla specialpedagogiskt 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 förstandare. 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.

*Här arbetsgången och 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.

*Här beskrivs hur elevdelaktigheten ser ut i praktiken (hur ser elevrådet ut, vem är handledare, hur ofta träffas de, i vilka ärenden involveras elever, hur sker det praktiska arrangemangen för att alla elever kan bli delaktiga m.m.)*

Varje år väljs 1 elev + 1 suppleant från åk 2-6 till ett elevråd. Elevrådsrepresentanterna har ett klassmöte med sin klass före elevrådsmötet. Ärenden från klassmötet som berör hela skolan tar vi upp på elevrådsmötet. Elevrådsrepresentanterna berättar om mötet, vad som diskuterats och vilka beslut som fattats då de kommer tillbaka till klassen. Elevrådet sammanstrålar en gång varje månad.

Karin Johansson och Sofi Söderdahl och Josephine Fellman är lärarrepresentanter i elevrådet.

## 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 läroämnen ska finnas på varje årskurs.

Ämne/ Årskurs	1	2	3	4	5	6	1-6
Svenska/svenska som andraspråk	6	6	6	6	5	5	34
Matematik	5	5	5	5	5	5	30
Miljö- och naturkunskap							19
Omgivningskunskap	3	3	3	2	-	-	11
Biologi	-	-	-	-	1	1	2
Geografi	-	-	-	-	1	1	2
Fysik	-	-	-	-	1	1	2
Kemi	-	-	-	-			
Hälsokunskap	-	-	-	-	1	1	2
Samhällsorientering							11
Religion och livsåskådningskunskap	1	1	1	1	1	1	6
Historia	-	-	-	1	1	1	3
Samhällskunskap	-	-	-	-	1	1	2
Konst- och färdighetsämnen							42 (32+10)
Musik	2	2	2	2	2	2	12
Bildkonst	1	1	2	2	1	1	8
Slöjd	1	1	2	2	2	2	10
Idrott	2	2	2	2	2	2	12
Hemkunskap		-	-	-	-	-	-
Engelska (A1)	-	-	2	2	2	2	8
Elevhandledning							
TOTALT							144
Tillvalsämnen							4
Tillval eng, sv, ma, aä					2	2	4
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	148

## 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.

### **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*

