

Verksamhetsplan - Läsårsplanering 2009-2010

Arbetstider och lov

Dickursby skola hör med andra skolor vilken lördag som är arbetsdag och följer deras riktlinjer.

Ledig dag fredagen 14.5.2010

Arbetslördag: idrottsdag 12.9

Timmar för klasserna

Stödundervisning i medeltal 1-2 vh/bg.

Förskola 20 h, BG 1 20 h, BG 2 23-25 h, BG 3 27 h

Klassindelning

förskolan	Pia Bjondahl Marina Uddström
åk 2	Janina Tunér
åk 1-2 D	Dorrit Jaakkola
åk 3	Anna Seles- Heleniuss
åk 4	Emilia Tamminen
åk 5	Hasse Halmén
åk 6	Maria Kuhlefelt
16h	Mona Lanaeus
9h	Jan Lindqvist
Speciallärare	Pia-Lena Kastus (tjänstledig) Pernille Lodenius

Skolgångsbiträden: BG 1 Pia Etholén , Virpi Merta,

3 Aija Pietiläinen, personlig och 4 -6 Jan Lindqvist 20-25h

4- 6 Seile Jäske

Lärartimmar:

lärare	Pia	Marina	Janina	Dorrit	Anna	Emilia	Hasse	Maria	Mona	Pernilla	Sege
	21	21						6	3(BG1)	13	
mo			7	7	7 en dell	6	4	4	1 (2D)	2(5)	
fi					2(6)		2		2+4(3,4, A)		
ma			4	4	4	4	4	4	1(D)		
min			3	3	3	3					
bg							2	2		2	
fk							1	1		1	
re			1+1 (4)	1			2	2		2	
hi							2	2		2	
mu		3(D,2,3)				1+2(5,6)					
bild			1	1	2		2	2	2(4)		
slöjd			1+4(3,4)	1	4(5,6)		2+4(4,6)				2(3)
gy	2 (1-2D)		2			2(5-6)					6(3,4,5-6)
en						2+5(3,5,6)		2(6)		2(5)	
valfri						1	1	1	1+2(läx)		1
summa	23	24	24	17	24	26	26	26	16	24	9

Lektionstider:

	BASGRUPP 1	BASGRUPP 2	BASGRUPP 3
8.00-8.45		lektion	lektion
8.45-9.00		rast	rast
9.00-10.30	lektion	lektion	lektion

10.30-10.45	mat	rast	rast
10.45-11.00	rast	rast	mat
11.00-11.15	rast	mat	rast
11.15-12.00	lektion	lektion	lektion
12.00-12.15	rast	rast	rast
12.15-13.00	lektion	lektion	lektion
13.00-13.15	rast	rast	rast
13.15-14.00	lektion	lektion	lektion

Lunch: Lärare som äter övervakar eleverna. Ät själv när klassen fått sin mat.

- matro
- högst fem elever, inne i matkön
- alla skall ta av maten, också salladen
- alla skall äta upp maten! Tvinga ingen med våld
- eventuell felbedömning av hungern d.v.s. rester förs till köket
- eleverna i BG 3 lämnar sina ytterkläder i nedre korridoren medan de äter

MÅL FÖR VERKSAMHETEN

UPPGIFTER SOM GÄLLER LÄROPLANEN

Läroplanen

Läroplanen är reviderad för förskolan och skolan. Den har använts två läsår. Ändringar har inte gjorts men vi har konstaterat att man inte ska följa LP slaviskt. Små avvikelser kan göras. Vi väntar på nya LP grunder.

Förskolan

Skolan sköter om förskoleundervisningen. Den kompletterande dagvården sköts av Daghemmet Linda och Pia Bjondal i förskolans utrymnen. Pia Etholén och Virpi Merta och en barnskötare till delar på uppgiften.

Morgonövervakning

Aija Pietiläinen från kl. 7.00

Eftis Folkhälsan

Rastövervakning

Två personer är ute varje rast. Lärare och assistent. Obs. Ordning och reda i korridorer när elever rör sig ut och in. Undervisande lärare kontrollerar att korridoren är tom innan han/hon går till lärarrummet.
Inneraster övervakas inte, utan klassläraren har allt ansvar.

Dataturer

Dataturerna reserveras senast på morgonen.
Listan finns vid ingången till lärarrummet.
Dataansvarig lärare koordinerar verksamheten om det behövs.

Skolans hemsida

Ge all info till Pekka som skall ut på hemsidan.

Teman och fester

Morgonsamling BG 1, Svenska dagen åk 2
Morgonsamling Förskolan, Advent
Julpyssel i klasserna
Morgonsamling åk 5, Självständighetsdagen
Morgonsamling åk 4, Lucia ???
Lucia julfesten åk 5-6
Julfest BG 1 kl. 9 - 11, BG 2-3 kl. 11 - 13
Vårfest i kyrkan 29.5.2009
Vändagen åk 1-2
Morgonsamling BG 1, Påsk åk 1
Morgonsamling BG 2, Valborg åk 3
Vanda svenska församling enligt överenskommelse
Avslutning

I händelsekalendern finns mera uppgifter.

Klassdiscon

Discon kan ordnas i GY-salen, ingen annanstans
Kvällsverksamheten avbokas tre veckor innan.
Föräldrarna ansvarar för ordning och reda.
En representant för skolan måste delta.

Exkursioner, tävlingar och annan verksamhet utanför skolan

Regler för exkursioner och utfärder finns i skolan

Lägerskola åk 6
Simhallsbesök
Skiddag
Besök till olika idrottsanläggningar
Kyrkobesök
Heurekabesök

Teaterbesök
Museibesök
Exkursioner till olika institutioner och i naturen
Ministafettkarnevalen. Den anordnande skolan betalar bussarna.
Idrottstävlingar främst i Vanda
Stafettkarnevalen
Dunk 2010 på Åland Vi kan redan börja ansöka om pengar.
Klubbar i Hem och Skolas regi
Bokmässan BG 2 och BG 3
Högholmen förskolan och åk 5

I händelsekalendern finns mera information.

Skolfoto

Skolans regler –straff frånvaro

Skriv upp frånvaro (i Wilma), ogjorda läxor och förseningar.
Om elev sitter kvar och gör ogjorda läxor (högst 2 timmar) bör föräldrarna meddelas.

LÄXKLUBB?

Om elev avstängs från undervisningen dvs. blir utkörd, måste barnet övervakas.

Kvarsittning övervakas. Straff skall delges föräldrarna.

Allvarligare straff diskuteras med elevvården. **TILLRÄTTAVISNING OCH SKRIFTLIG VARNING.**

Om en elev fuskar i prov tas provet ifrån eleven (provet makuleras). Eleven gör om provet så fort som möjligt. Föräldrarna meddelas. Eleven får en kvarsittning.

Samarbete med dagvården

Samarbetet mellan 5-åringarna och förskolan effektiveras

Samarbetet ingår i principerna för elevvården. DAGNY-möten hålls tillsammans med dagvårdspersonalen inom april.

Elevrådsverksamhet

Skolans elever utgör elevkåren. Elevkåren representeras av ett elevråd. Mona Lanaéus är elevrådshandledare.

Vänelevsverksamhet, 0-5, 1-6

- 1 träff/ månad.
- Verksamheten för hela terminen fastställs under terminens första vecka.
- Verksamheten kan innehålla lek, spel, läsning, utflykter, pyssel m.m.
- 0 och 5 åker till Högholmen i maj.
- 1 och 6 åker i mån av möjlighet på utflykt. Målet väljs i början av vårterminen.
- Väneleverna utses av klassernas lärare. Elevernas önskemål kan höras.
- Förskolans och ettans elevkårsrepresentanter får hjälp av elever i åk 5-6

Föräldramöten och –samarbete

Föräldramöten 25, 26, 27 aug. 2009. Dorrit skriver kallelse till alla klasser.
Föräldraenkät på hösten med julbetyget.

Månadsbrev hem

Innehållet till månadsbrevet skall finnas tillhanda i kansliet senast sista onsdagen i månaden.

- vad har hänt utanför vardagen
- vad ska hända följande månad
- viktiga datum
- brevet skickas hem sista fredagen i månaden. Brevet läggs ut på hemsidan och i Fronter

Biblioteket

Öppet ti o. fre
Samarbete med Ca.
0 sagostunder, bokberättare åk 4, bokmessa åk 3-4, Helmet åk 3-6 med Ca och bibba-ansvariga
läsprojekt, läslådaprojektet
Bibbaturer
Varje klass har en egen bibbatid.

Kulturplan uppgörs utgående från Vandas kulturutbud av den kulturansvariga läraren.

Församlingen Förslag att morgonsamlingarna skulle vara kl. 10.00

Info fås av församlingen.

EVG och Specialundervisningen

Till EVG hör föreståndaren eller viceföreståndaren som ordförande, specialläraren är sekreterare och för officiella anteckningar. Psykologen, hälsovårdaren och kuratorn deltar som experter för sitt område. Klasslärare deltar vid behov då klasserna genomgås. Elevvårdsgruppen planerar fördelningen av assistenter. Föreståndaren gör tjänstemannabeslutet.

Elevvårdens tyngdpunkt ligger på preventiv verksamhet. Innan klasserna har EVK träffar de och Pernilla (spes ansvarig ledare) och diskuterar klassen. Assistenten kan delta. Pernilla har fast handledningstimme för förfarandet. Då kan man också få hjälp med att skriv PI för elever som behöver stöd. EVG behandlar elever som är i riskfältet och elever som behöver aktivt handlande.

Pia-Lena eller Maria gör DLS-test. Klassläraren förhandlar med dem och jobbar med klassen

utgående från DLS-resultaten. MAKEKO-test genomförs i klasserna i maj av klasslärarna. Alla klasser går igenom i elevvårdsgruppen. Inom maj genomförs ett överföringsmöte mellan gamla klassläraren, nya klassläraren och ev. specialläraren. Målet är att också träffa 5-års verksamhetens lärare inför förskolestarten. DAGNY-blanketten används.

Individuella undervisningsplaner

För elever som överförs eller intagits till specialundervisningen uppgörs en individuell plan. Planen görs upp av klasslärare, speciallärare och psykolog. Också eleven och föräldrarna hörs. Planen förvaras i "läkarintyg" mappen i valvet. Den är sekretessbelagd. Pernilla informerar klasslärarna om elever med utlåtanden och IP. IP:n godkänns med tjänstemannabeslut av föreståndaren.

Undervisningsplanerna uppdateras vid behov under läsåret.

Elever med behov av stöd som inte överförs till spec.undervisningen kan ha en plan för sitt lärande. Där antecknas t.ex. rätt att utföra prov muntligt.

Vid akuta specialfall finns alltid någon från elevvårdsgruppen i skolan.

Ledarskapssystem.

Skolan leds av skolföreståndaren som samarbetar med viceföreståndaren Pernilla Lodenius.

Ledningsgruppen

Ledningsgruppen sammankommer månatligen och följer skolans årsklocka vid planeringen av skolans arbete.

En representant från varje basgrupp deltar.

Tonya deltar som sekreterare.

Ledningsgruppen verkar som kontakt till basgrupperna.

BG 1 Janina Tunér

BG 2 Pernilla Lodenius

BG 3 Maria Kuhlefeldt

Månadsbrev till lärarna

All info om planerad frånvaro och vikarier och dylikt ges till kansliet på tisdagen före sista månadsplaneringen.

Samplanering torsdag kl. 14-16

Varannan torsdag möte för alla och varannan planering basgruppsvis. Det är viktigt att alla basgrupper samplanerar. Medlemmen i ledningsgruppen ansvarar för basgruppsmötena. Information om det som händer i skolan skrivs på vita tavlans lista vid kansliet och förslag för torsdags mötena på stora tavlans ärendelista. Läs också anslagstavlan vid dörren och på dörren. Akuta ärenden meddelas direkt till Dorrit.

Viktiga beslut skrivs upp i ärendelistan som arkiveras i lärarmöte mappen i kansliet. Alla berörda har själva ansvar för att de skall läsa besluten om de inte varit på mötet.

Frånvaro (personal)

Frånvaroarrangemang skrivs upp på frånvaroblanketter. Kom ihåg rasterna!
Meddela Dorrit och Pernilla om ni är frånvarande. **Om ni insjuknar på natten meddela också när era lektioner börjar.**

Vandas projekt tre nollor går bl.a. ut på att frånvaron uppföljs.

Fem frånvaron eller 30 dagar skall följas upp med personligt samtal med föreståndaren.

Möjligheterna att stöda hälsan utreds. Om man är sjuk efter ett lov måste man uppvisa ett läkarintyg. Löneräkningen godkänner inte frånvaron med lön annars.

Om man är sjuk på en fredag och följande måndag måste man ha intyg för veckoslutet. Samma gäller sjukt barn.

Sparledigt

Enbart frånvarodagar räknas. Läraren som ser till klassen får 30 procent av lönen.

Lärofortbildning och planeringsdagar

17.8 planering kl. 9.00

april - maj 2010 läsårsplanering

Bildningsväsendet har centrala fortbildningsdagar. Ingen måste delta i dessa om de inte anser sig ha nytta av dem.

Om det finns intressanta kurser sök pengar av Niclas Rönnholm. Motivera vilken nytta du har av kursen i ansökan.

Presentera ett sammandrag av kursens innehåll för kollegerna.

Ansvarsfördelningen av löpande uppgifter i skolarbetet under inkommande läsår finns för lärarnas eget bruk. Vi fördelar uppgifterna jämt på alla.

Inskolning

Kollegerna i basgrupperna handleder de nya lärarna och assistenterna.

Elevbedömning

Mellanbetyg till julen och läsårsbetyg i maj-juni. Bedömningen sker med WILMA.

Utvecklingssamtal 1 gång per år. Mötet skall vara personligt med eleven närvarande.

Samtalsbotten används. Alla använder samma botten. Info på botten utvecklas i varje basgrupp så att BG 1 har färre punkter och BG 3 också mera reflektioner av familjen.

Syftet med utvecklingssamtalen är att få eleverna medvetna om sin egen inläring. Därför måste eleven själv delta.

LÄROPLANSTEXT

Elevbedömningen utgör en helhet där en kontinuerlig respons från läraren är viktig. Den baserar sig på profilen för goda kunskaper som är uppställda i läroplanen, eller på de mål som satts upp för eleven i den individuella läroplanen. Respons ges för kunskaper och framsteg i läroämnena samt för arbete och uppförande.

Bedömningen under studiernas gång sker verbalt. Utvecklingssamtalen är en del av bedömningen. Målet med bedömningen är att utvärdera elevens framsteg och inlärningsprocessen samt uppmuntra och styra studierna. Sifferbedömningen beskriver enbart nivån på kunskaperna. Bedömningen är verbal i årskurserna 1-5. I årskurs 6 bedöms eleverna med siffror. Vid bedömningen tar man i beaktande dess betydelse för elevens inlärningsprocess. Bedömningen bör inriktas på elevens inläring och framsteg på inläringens olika delområden. Bedömningen skall vara sanningsenlig, mångsidig och uppmuntrande och den bör basera sig på mångsidiga bevis. Bedömningen skall ge information om elevens starka sidor och om de delområden inom inläringen som eleven bör utveckla.

Vid bedömningen av elever som behöver särskilt stöd beaktas elevens eventuella inläringssvårigheter. Vid bedömningen används sådana metoder att eleven på bästa möjliga sätt kan påvisa sina kunskaper.

En elev som antagits eller överförs till specialundervisning bedöms enligt de mål som fastställts för honom/henne i den individuella planen för hur undervisningen skall ordnas.

Vid bedömningen av elevens uppförande beaktas:

- respekt och tolerans
- uppskattning av sitt eget och andras lärande
- ansvar för skolmiljön
- vänlighet och artighet
- ett vårdat språk

Vid bedömning av elevens arbetsprocess beaktas bland annat:

- motivation, vilja och attityder
- målmedvetenhet och målinriktning
- ansvarsfullhet
- samarbete
- initiativ, kreativitet och problemlösning

Utvecklingsplan

Skolan genomför årligen en intern utvärdering för elever och föräldrar. Resultatet beaktas vid planeringen av verksamheten.

UTVECKLINGSPROJEKT

Miljösparprojekt

DE VIKTIGASTE UTVECKLINGSMÅLEN FÖR SKOLANS VERKSAMHET 2009-2010

1. Pedagogiska diskussioner.
T.ex. pedagogiskt café några ggr per läsår. Kunde genomföras som en studiecirkel med pengar från svenska studiecentralen.
2. Dela med sig av personalens kunnande. Info om kurser lärare deltagit i.
3. Ett av följande teman.

Att växa som människa

Trygghet och trafikfostran

Kulturell identitet och internationalism

Ansvar för miljö, välfärd och en hållbar utveckling

4. Antimobbning

Stegvis i BG 1 och 2

Film och flick och pojkgrupp för BG 3 Sege i samarbete med församlingen .

5. Matematiklaborationer Mona

6. Förstärkt modersmål Maria