



KRISTINESTAD  
KRISTIINANKAUPUNKI

# KOULUN LUKUVUOSISUUNNITELMA 2021–2022

## Kantakaupungin koulu



KOULUN LUKUVUOSISUUNNITELMAN KÄSITTELY JA HYVÄKSYMINEN:

Työyhteisön käsittely: 7.10.2021

Hyväksynyt: 14.10.2021 § 529

Allekirjoitus:

Minna Laitinen, koulun rehtori





PR 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. LUKUVUODEN AIKATAULUT JA KOULUN TOIMINTA

### 1. OPETUKSEN YLEINEN JÄRJESTÄMINEN

#### a. Koulun tiedot

**Koulun nimi:** Kristiinankaupungin Kantakaupungin koulu

**Osoite:** Köydenpunojankatu 16, 64100 Kristiinankaupunki

**Rehtori ja yhteystiedot:**

Minna Laitinen, [minna.laitinen@krs.fi](mailto:minna.laitinen@krs.fi)  
opettajainhuone  
koulusihteeri Maija-Leena Kiviniemi  
kouluravintola

puh. 050-3508798  
puh. 040-6755063  
puh. 050-5305069  
puh. 040 675 5012

**Opettajat, luokka ja oppilasmäärä:**

|                 |                  |                                                                      |              |
|-----------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1a. lk          | Taina Kauppinen  | <a href="mailto:taina.kauppinen@krs.fi">taina.kauppinen@krs.fi</a>   | 12 oppilasta |
| 1b. lk          | Marjo Honko      | <a href="mailto:marjo.honko@krs.fi">marjo.honko@krs.fi</a>           | 11 oppilasta |
| 2a. lk          | Tiina Junttila   | <a href="mailto:tiina.junttila@krs.fi">tiina.junttila@krs.fi</a>     | 12 oppilasta |
| 2b. lk          | Nina Mäkelä      | <a href="mailto:nina.makela@krs.fi">nina.makela@krs.fi</a>           | 13 oppilasta |
| 3. lk           | Eevi Nisula      | <a href="mailto:eevi.nisula@krs.fi">eevi.nisula@krs.fi</a>           | 17 oppilasta |
| 4a. lk          | Tiina Myllylä    | <a href="mailto:tiina.myllyla@krs.fi">tiina.myllyla@krs.fi</a>       | 13 oppilasta |
| 4b. lk          | Johanna Eränen   | <a href="mailto:johanna.eranen@krs.fi">johanna.eranen@krs.fi</a>     | 10 oppilasta |
| 5a. lk          | Minna Laitinen   | <a href="mailto:minna.laitinen@krs.fi">minna.laitinen@krs.fi</a>     | 15 oppilasta |
| 5b. lk          | Marjut Rajahuhta | <a href="mailto:marjut.rajahuhta@krs.fi">marjut.rajahuhta@krs.fi</a> | 19 oppilasta |
| 6a. lk          | Leena Toivanen   | <a href="mailto:leena.toivanen@krs.fi">leena.toivanen@krs.fi</a>     | 11 oppilasta |
| 6b. lk          | Arto Leppiniemi  | <a href="mailto:arto.leppiniemi@krs.fi">arto.leppiniemi@krs.fi</a>   | 10 oppilasta |
| Pienluokka 1    | Niina Viljanen   | <a href="mailto:niina.viljanen@krs.fi">niina.viljanen@krs.fi</a>     |              |
| Pienluokka 2    | Zaida Valli      | <a href="mailto:zaida.valli@krs.fi">zaida.valli@krs.fi</a>           |              |
| S2              | Henni Hämäläinen | <a href="mailto:henni.hamalainen@krs.fi">henni.hamalainen@krs.fi</a> |              |
| Erityisopettaja | Karin Stara      | <a href="mailto:karin.stara@krs.fi">karin.stara@krs.fi</a>           |              |



## Koulunkäynninohjaajat:

|                       |                                                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Minna Rajala-Svanvik  | <a href="mailto:minna.rajala-svanvik@krs.fi">minna.rajala-svanvik@krs.fi</a>   |
| Merja Ala-Mettälä     | <a href="mailto:merja.ala-mettala@krs.fi">merja.ala-mettala@krs.fi</a>         |
| Anne Haavisto         | <a href="mailto:anne.haavisto@krs.fi">anne.haavisto@krs.fi</a>                 |
| Monica Hautaviita     | <a href="mailto:monica.hautaviita@krs.fi">monica.hautaviita@krs.fi</a>         |
| Pirjo Jormanainen     | <a href="mailto:pirjo.jormanainen@krs.fi">pirjo.jormanainen@krs.fi</a>         |
| Satu Peräsalo         | <a href="mailto:satu.perasalo@krs.fi">satu.perasalo@krs.fi</a>                 |
| Maija-Leena Kiviniemi | <a href="mailto:maija-leena.kiviniemi@krs.fi">maija-leena.kiviniemi@krs.fi</a> |
| Kirsi Kärkkäinen      | <a href="mailto:kirsi.karkkainen@krs.fi">kirsi.karkkainen@krs.fi</a>           |
| Zalina Plijeva        | <a href="mailto:zalina.plijeva@krs.fi">zalina.plijeva@krs.fi</a>               |
| Taina Kangas          | <a href="mailto:taina.kangas@krs.fi">taina.kangas@krs.fi</a>                   |
| Tiina Thomasfolk      | <a href="mailto:tiina.thomasfolk@krs.fi">tiina.thomasfolk@krs.fi</a>           |
| Pia Launonen          | <a href="mailto:pia.launonen@krs.fi">pia.launonen@krs.fi</a>                   |
| Päivi Uusitalo        | <a href="mailto:paivi.uusitalo@krs.fi">paivi.uusitalo@krs.fi</a>               |

## Muu henkilökunta:

|                  |                       |                                                                                  |
|------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Koulusihteeri    | Maija-Leena Kiviniemi | <a href="mailto:maija-leena.kiviniemi@krs.fi">maija-leena.kiviniemi@krs.fi</a>   |
| Kuraattori       | Johanna Karpiala      | <a href="mailto:johanna.karpiala@krs.fi">johanna.karpiala@krs.fi</a>             |
| Terveydenhoitaja | Erica Widberg         | <a href="mailto:erica.widberg@pihlajalinna.fi">erica.widberg@pihlajalinna.fi</a> |
| Koulukoutsu      | Sara Hoxell           | <a href="mailto:sara.hoxell@krs.fi">sara.hoxell@krs.fi</a>                       |
| Keittiö          | Johanna Talas         | <a href="mailto:johanna.talas@krs.fi">johanna.talas@krs.fi</a>                   |
|                  | Pirjo Kohtakangas     | <a href="mailto:pirjo.kohtakangas@krs.fi">pirjo.kohtakangas@krs.fi</a>           |
| Siistijät        | Mira Suominen         | <a href="mailto:mira.suominen@krs.fi">mira.suominen@krs.fi</a>                   |
|                  | Nina Nygård           | <a href="mailto:nina.nygard@krs.fi">nina.nygard@krs.fi</a>                       |
| Talonmiehet      | Petri Suominen        | <a href="mailto:petri.suominen@krs.fi">petri.suominen@krs.fi</a>                 |
|                  | Kaj Ådjers            | <a href="mailto:kaj.adjers@krs.fi">kaj.adjers@krs.fi</a>                         |
|                  | Jesse Suominen        | <a href="mailto:jesse.suominen@krs.fi">jesse.suominen@krs.fi</a>                 |

## b. Teemat ja valinnaisaineet

Kristiinankaupungin kaikkien koulujen yhteisenä teemana on ”kaksikielisyys on rikkaus”. Teeman tarkoituksen on lisätä yhteistyötä eri koulujen ja kieliryhmien välillä. Teemaa toteutetaan koko lukuvuoden ajan. Yhteinen suunnitteluiltapäivä oli 26.8.2021. Sen perusteella toteutettavia yhteistyömuotoja ala-asteilla ovat mm. luokkien väliset meet-tapaamiset, yhteiset liikuntapäivät, juhlapäivien etäyhteysesitykset toisille kouluille ja kiertävä taidenäyttely.

Toinen yhteinen teema on kestävä kehitys.

Kantakaupungin koulussa annetaan opetusta neljässä valinnaisaineessa 5. ja 6. luokkalaisille. Valinnaisaineet tänä lukuvuonna ovat liikunta, koodaus, media ja ilmaisutaito+media.

## c. Juhlat, tapahtumat, aamunavaukset

Tänä lukuvuonna koulun juhlien ja tapahtumien järjestäminen riippuu vallitsevasta koronatilanteesta.

Aamunavauksia järjestetään yhteistyössä suomalaisen seurakunnan kanssa koronatilanne huomioiden.

Luokat voivat järjestää omia juhlia halutessaan esim. pikkujoulut.

Koulun oppilaskunta järjestää 2–4 teemapäivää lukuvuoden aikana esim. halloween-päivän tai vapun.

Retkiä tehdään lähiympäristöön ja mahdollisesti hieman kauemmaksikin.

### Syyslukukausi:

Vanhempainillat järjestetään luokittain koronatilanne huomioiden:

- 7.9.2021 klo 18 1., 3. ja 5A -luokat
- 9.9.2021 klo 18 pienryhmät ja 6. lk
- 14.9.2021 klo 18 2., 4. ja 5B -luokat



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

Valokuvaus 20.9.2021

Syysloma vko 42

Itsenäisyyspäivä ma 6.12.2021

Todistusten jako 22.12.2021

### **Kevätlukukausi:**

Retkiä lähimaastoon ja mahdollisesti hieman kauemmaksikin. 6. luokan leirikoulu järjestetään toukokuussa koronatilanne huomioiden.

Talviloma vk 9

Pääsiäisloma 15.4. – 18.4.2022

Helatorstai 26.5.2022

Lukuvuoden päätös ja todistusten jako 4.6.2022

## **2. TYÖAJAT**

Lukuvuoden 2021–2022 työ- ja loma-ajoista on päättänyt ruotsinkielinen koulutuslautakunta 18.2.2021, § 8 mukaan seuraavasti:

|                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| <b>Syyslukukausi:</b>  | 09.08.2021-22.12.2021 |
| <b>Syysloma:</b>       | 18.10.2021-22.10.2021 |
| <b>Joululoma:</b>      | 22.12.2021-07.01.2022 |
| <b>Kevätlukukausi:</b> | 10.01.2022-04.06.2022 |
| <b>Talviloma:</b>      | 28.02.2022-04.03.2022 |
| <b>Pääsiäisloma:</b>   | 15.04.2022-18.04.2022 |

Lukuvuoden koulupäivien määrä on 188. Syyslukukaudella 90 päivää ja kevätlukukaudella 98 päivää.





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. OPETUSTUNNIT

Oppituntien alkamis- ja päättymisajat sekä lounasajat:

#### 1.-3.lk. ja pr1

klo 9.00–9.45  
klo 10.00–11.00 (ruokailu porrastetusti)  
klo 11.15–12.00  
klo 12.15–13.00  
klo 13.15–14.00  
klo 14.15–15.00  
Välipala klo 13.00 (á 50 snt)

#### 4.-6. lk. ja pr2

klo 8.45–9.30  
klo 9.45–10.30  
klo 10.45–11.45 (ruokailu porrastetusti)  
klo 12.00–12.50  
klo 13.15–14.00  
klo 14.05–14.50  
Välipala klo 13.00 (á 50 snt)

Mikäli normaaliin työaikaan tulee muutoksia, ilmoitetaan niistä huoltajille mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

### 4. TUNTIKEHYS JA SEN KÄYTTÖ

Suomenkielinen koulutuslautakunta on päättänyt tuntikehyksestä 16.2.2021 § 16 ja erityisopetuksen tuntikehyksestä 16.2.2021 § 16 seuraavasti:

|                        |     |
|------------------------|-----|
| -koulun tuntikehys:    | 300 |
| -koulun erityisopetus: | 54  |

Liite 1: Opettajien työmäärälomake. (Ei julkaista netissä)

Liite 2: Yhteissuunnittelulomake. (Ei julkaista netissä)





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. OPETUKSEN TUKITOIMET

### **Erityisopettaja:**

Karin Stara, puh. 050-353 6305 erityisopetusluokka 8.45–14.45

### **Kuraattori:**

Johanna Karpiala, puh. 040 355 8803, kuraattorin/terveydenhoitajan tila tiistaisin klo 9.00–15.00 ja perjantaisin klo 9.00–13.00.

### **Kouluterveydenhoitaja:**

Erica Widberg, puh. 040 705 2339, kuraattorin/terveydenhoitajan tila maanantaisin ja keskiviikkoisin 9.00–13.00

### **Koululääkäri:**

Charlotte Grönvik, kuraattorin/terveydenhoitajan tila, tavattavissa tarvittaessa, ajanvaraus terveydenhoitajan kautta

### **Koulukouts:**

Sara Hoxell, puh. 050 462 5012, koululla klo 9.00–15.00 torstaisin ja perjantaisin

Terveydenhoitaja pyrkii tekemään terveystarkastukset oppilaille vuosittain. Laaja terveystarkastus tehdään 5. luokalla. Tässä yhteydessä tehdään myös lääkärintarkastus.

Kuraattori ottaa vastaanotolle vuosittain kaikista luokista oppilaita tarpeen mukaan. Tarvittaessa terveydenhoitaja ja kuraattori ottavat vastaanotolle myös muissa asioissa tai ongelma- ja huoltilanteissa.

Koululääkärin vastaanotto ilmoitetaan aina erikseen.

Hammaslääkəriin tulevat henkilökohtaiset kutsut kaikille oppilaille.

Koulupsykologi ottaa vastaan koululla etukäteen sovitusti. Koulupsykologille ohjaamisesta päättävät yhdessä oppilaan huoltajat, erityisopettaja ja luokanopettaja. Koulupsykologi ottaa vastaanotolle, jos oppilas tarvitsee kartoitusta psyykkisen hyvinvoinnin ongelmissa, oppimisvaikeuksissa tai hoitoon ohjausta.





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

Yleisopetuksen opetusjärjestelyt eivät aina riitä, tällöin koulu tarjoaa erilaisia tukipalveluja.

Oppilaan tuen tasot ovat yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki (liitteenä).

### **Tukiopetus:**

Tukiopetusta annetaan tarvittaessa. Sitä voi saada kaikilla tuen tasoilla.

### **Erityisopetus:**

Erityisopetusta annetaan oppilaille. Sitä voi saada kaikilla tuen tasoilla.

### **Pienryhmäopetus:**

Pienryhmään voidaan siirtää oppilas, joka kuuluu erityisen tuen piiriin. Pienryhmässä oppilas voi olla myös vain osittain ja hänet on joissakin aineissa integroitu yleisopetusryhmiin. Integrointia tapahtuu lähinnä taito- ja taideaineissa.

### **Läksyparkki:**

Oppilaan läksyjen tekoa tuetaan ja autetaan läksyparkissa.

## **Oppilashuollon järjestäminen**

Oppilashuollon tehtävänä on osana kouluyhteisön toimintakulttuuria kehittää hyvinvointia tukevaa oppimisympäristöä ja vahvistaa esikoulun ja koulun yhteisöllistä toimintatapaa. Oppilashuollon tavoitteena on edistää myönteistä vuorovaikutusta ja keskinäisen huolenpidon ilmapiiriä sekä puuttua tarvittaessa ongelmiin.

### **Koulumme eri oppilashuoltoryhmät:**

#### **1. Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä**

Ryhmään kuuluvat rehtori, koululääkäri, kouluterveydenhoitaja, erityisopettaja, koulukoutsu, luokanopettajat ja huoltajat. Ryhmä kokoontuu noin kerran kuukaudessa. Ryhmän työskentely on yhteisöllistä ja ennaltaehkäisevää. Ryhmässä käsitellään asioita yleisellä ja yhteisöllisellä tasolla.

#### **2. Pedagoginen oppilashuoltoryhmä**

Ryhmään kuuluvat rehtori, erityisopettaja, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, koulukoutsu ja tarpeen mukaan luokanopettaja. Ryhmä kokoontuu noin kerran kuukaudessa. Ryhmän tehtävänä on miettiä oppilaiden ohjaamista tarpeellisiin tutkimuksiin ja katsoa läpi tulleet tutkimustulokset ja niissä olevat toimintasuositukset ja viedä niistä tieto eteenpäin.







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

### 3. Yksilöllinen oppilashuoltoryhmä

Ryhmään kuuluvat kutsutut monialaiset asiantuntijat. Ryhmä käsittelee yksittäisen oppilaan tuen tarpeita ja opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseen liittyviä asioita.

## 6. OPPILASKUNTATOIMINTA

Kantakaupungin koulussa toimii oppilaskunta, jonka ohjaavana opettajana toimii Leena Toivanen. Oppilaskuntaan kuuluvat kaikki koulumme oppilaat. Sen keskeinen tehtävä on edistää koulun yhteistoimintaa, vaikuttamismahdollisuuksia ja osallistumista sekä kehittää oppilaiden ja opetuksen järjestäjien välistä yhteistyötä. Oppilaskunta ottaa myös kantaa ajankohtaisiin asioihin ja omalta osaltaan kertoo tarvittaessa oppilaskunnan mielipiteen eri asioihin. Oppilaskunnan toimintaa ohjaa hallitus, johon on valittu oppilaita 4.–6. luokista. Oppilaat on valittu äänestyksellä niin, että jokaisella varsinaisella jäsenellä on myös varajäsen.

## 7. KOULUN KERHOTOIMINTA

Koulussa järjestetään kerhoja mahdollisuuksien mukaan. Koska moni oppilas on koulukuljetuksessa, paras aika kerhon järjestämiseen on klo 13–15 välisenä aikana. Silloin oppilailla on mahdollisuus päästä kotiin klo 15 kuljetuksella.

## 8. MUU VÄLITUNTITOIMINTA

Koulussamme on joskus välituntien aikana ohjattua välituntiliikuntaa. Sitä vetävät välituntiliikunnan ohjaamiskoulutukseen osallistuneet oppilaat. Välituntiliikuntaa järjestettäessä on opettaja aina valvomassa.



## 9. KOULUN ULKOPUOLELLA ANNETTAVA OPETUS JA TOIMINTA

### Opintoretket, vierailut ja leirikoulut:

Tavoitteena on laajentaa koululaisen arkea ja elinpiiriä tutkien, toimien, retkeillen ja itse osallistuen. Kodin ja koulun yhteistyö on mahdollistanut koulun ulkopuolista opetusta. Huoltajat ovat mukana varainhankinnassa ja retkien ja leirikoulun suunnittelussa. Koulun kaikki luokat voivat tehdä retkiä tai vierailla oppimiskohteissa. Kaupungin omia retkikohteita ovat luontoalueet, yritykset, museot ja kirkot. Tutustumiskohteissa tai retkillä voidaan käyttää ulkopuolista osaajaa tiedon jakajana. Leirikoulu tehdään pääsääntöisesti 6. luokan keväällä käyttäen luokan keräämiä varoja, mutta muunlaisetkin ajankohdat leirikoululle ovat mahdollisia. Kaikkien vierailujen ja tutustumisretkien järjestelyissä huomioidaan korona-ajan rajoitukset ja määräykset. Kulloinenkin tilanne ja ohjeet ohjaavat muutoinkin kaikkea toimintaa koulussa.

Liikuntatunneilla voidaan käyttää kaupungin eri liikuntapaikkoja.

## 10. MUUT OPETUKSEN JÄRJESTÄMISEEN LIITTYVÄT ASIAT

### a. Monialaiset oppimiskokonaisuudet

Uudessa opetussuunnitelmassa opetuksen eheyttämistä varmistetaan ns. monialaisilla oppimiskokonaisuuksilla. Ne lisäävät oppimisen mielekkyyttä ja virittävät oppilaan ajattelua sekä ymmärrystä löytämään yhteyksiä eri tavoin saatujen tietojen välille. Kokonaisuuksien ymmärtäminen ja niiden rakentaminen antaa työkaluja tulevaisuuden työelämään ja innostaa tiedon tai taitojen hankkimiseen eri tavoin. Lukuvuoden 2021–2022 teemoiksi on kaupungin päiväkodeissa ja kouluissa valittu kaksikielisyys ja kestävä kehitys. Näihin kiinnitetään erityistä huomiota ja teemojen puitteissa pyritään vahvistamaan oppilaiden kaksikielisyyttä ja yhteistyötä eri alakoulujen välillä.

## b. Kodin ja koulun yhteistyö

Kodin ja koulun yhteydenpito tapahtuu pääasiassa wilman kautta.

- Kaikilla huoltajilla on wilma-tunnukset. Myös 5.-6. luokkalaisilla on omat wilma-tunnukset.
- Vuosittain järjestetään yhteinen vanhempainilta.
- Luokanopettajat tapaavat huoltajat yhdessä oppilaan kanssa vanhempaintapaamisessa kerran vuodessa.
- Tuleville ekaluokkalaisille järjestetään tutustumiskäynti keväällä.
- Koulun 6. luokkalaiset käyvät tutustumassa yläasteella keväällä.

Kantakaupungin koulun vanhempainyhdistys ry. on toiminut jo vuodesta 1993 koulun tukena, ollen merkittävä tuki ja turva jokapäiväisessä toiminnassa, keräten varoja yhteisiä retkiä tai tapahtumia varten.

## c. Sidosryhmäyhteistyö

Koulussa on kummioppilastoimintaa. Viidennen luokan oppilaat toimivat ekaluokkalaisten kummeina.

Koulu toimii yhteistyössä seurakunnan, SPR:n, paikallisten yritysten, urheiluseurojen ja kulttuuritoimen kanssa. Pikkuparlamentti järjestetään keväisin ja kaikkien koulujen edustajat pääsevät silloin vaikuttamaan mm. erilaisten tapahtumien järjestelyihin.



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. LUKUVUODEN TAVOITTEET

---

### 1. PERUSOPETUKSEN JA LUKION YHTEISET TEEMAT

1. **Kaksikielisyys on rikkaus** on teemana vuonna 2021–2022 aina varhaiskasvatuksesta perus- ja lukio-opetukseen.
2. **Kestävä kehitys**

### 2. KOULUN MUU KEHITTÄMINEN

Koulun koko henkilökunta on sitoutunut koulun ja työyhteisön kehittämiseen. Henkilökunta kouluttaa itseään ja suunnittelee kouluvuoden tapahtumien lisäksi erilaisia tapoja parantaa koulun ilmapiiriä ja toimivuutta. Aloitteita ja ideoita pyritään toteuttamaan niin ”omin voimin”, kuin vanhempainyhdistyksenkin tuella.

Koulun henkilökunnasta on muodostettu kaksi tiimiä:

- Tapahtumatiimi, joka vastaa erilaisten koulun yhteisten juhlien tai teemapäivien järjestelyistä.
- Hyvinvointitiimi, joka vastaa erilaisten henkilökunnan hyvinvointitempausten tai -tapahtumien järjestelyistä.

Lisäksi koulumme opettajat ovat kaikki mukana luokka-asteittaisissa tiimiryhmissä ruotsinkielisten opettajien kanssa. Näiden tiimien tarkoituksena on edistää yhteistyötä eri kieliryhmien oppilaiden välillä ja järjestää yhteisiä teemapäiviä.



## C. TERVEYS TURVALLISUUS SEKÄ HYVINVOINTI

Koululla on oma pelastussuunnitelma, kriisisuunnitelma ja kiusaamisen vastainen suunnitelma. Oppilaiden hyvinvointia seurataan säännöllisesti muun muassa kouluterveyskyselyn avulla. Kouluympäristöstä pyritään tekemään mahdollisimman turvallinen, terveellinen, viihtyisä ja liikkumaan kannustava.

### 1. POISSAOLON ILMOITTAMINEN:

- **Oppilaan poissaolosta ilmoittaminen ja loman anominen:**  
Poissaoloista ilmoitetaan wilman kautta. Oppilaiden lomaa anotaan 1-3 päivää luokanopettajalta ja 4-14 päivää rehtorilta. Yli kahden viikon lomat anotaan sivistysjohtajalta.
- **Koulun johtaminen rehtorin poissa ollessa:**  
Rehtorin poissa ollessa kiireellisistä asioista vastaa vararehtori. Jos vararehtorikin on estynyt, nimetään joku muu opettaja esim. virkaiältäään vanhin vastuuhenkilöksi. Rehtori ilmoittaa henkilöstölle poissaolostaan etukäteen.
- **Henkilöstön poissaolosta ilmoittaminen:**  
Muu henkilöstö ilmoittaa poissaolostaan rehtorille soittamalla viipymättä.

### 2. VARAUTUMINEN JA HARJOITTELU

Kirjataan päivämäärät:

#### a. Oppilaiden perehdytys

Lukuvuoden alkaessa luokanvalvojat käyvät oppilaiden kanssa läpi turvallisuuteen liittyvät keskeiset asiat kuten koulun säännöt ja poistumisreitit. Koulussa järjestetään säännöllisesti turvallisuuteen liittyviä tarkastuksia ja harjoituksia esim. turvallisuuskävelyitä.

#### b. Uudet työntekijät perehdytetään turvallisuusasioihin heti alkusyksystä.

Perehdytykseen on laadittu lomake, jolla perehdytyksen voi suorittaa johdonmukaisesti. Koulunjohtaja tai vararehtori perehdyttää pitkäaikaiset sekä koululla toistuvasti työskentelevät sijaiset koulun toimintaperiaatteisiin. Lyhytaikaiset sijaiset perehdytetään koululla tilanteesta eniten tietävän opettajan toimesta. Koululle on laadittu myös uudelle työntekijälle/sijaiselle ohjeistus, josta löytyvät kaikki koulun toimintaan liittyvät olennaiset tiedot.



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

#### **d. Poistumisharjoitus** (oppilaat sekä koko henkilökunta)

Lokakuun poistumisharjoitus järjestetään 1.10.2021

Toinen poistumisharjoitus järjestetään huhtikuussa 2022. Siinä harjoitellaan sisätiloihin jäämistä ulkoisen uhan vuoksi.

#### **e. Pelastussuunnitelma**

Käsitellään/päivitetään työyhteisössä koko henkilöstön kanssa keväällä 2022.

#### **f. Palotarkastus**

Yleinen palotarkastus suoritetaan palotarkastajan toimesta syksyllä 2021 (23.9.2021).

#### **g. Riskien arviointi**

Käydään läpi keväällä 2022.

#### **h. Koulutuksen palvelualueen johtoryhmässä käsitellään rehtoreiden kriisinhallintaa ja tiedonsiirron valmiutta Kristiinankaupungissa heti lukuvuoden alussa.**





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

## Poikkeukselliset opetusjärjestelyt

Perusopetuksen järjestäminen 1.8.2020 alkaen

Hyväksytty suomenkielisessä koulutuslautakunnassa 22.5.2020 § 53

Opetushallitus on kesällä 2020 päivittänyt perusopetuksen järjestämiseen liittyviä ohjeitaan. Lisäksi laki perusopetuslain väliaikaisesta muuttamisesta (521/2020) ja laki Helsingin eurooppalaisesta koulusta annetun lain väliaikaisesta muuttamisesta (522/2020) ovat tulleet voimaan 1.8.2020 alkaen ja ovat voimassa 31.12.2020 asti. Muutosten tarkoituksena on ehkäistä koronaviruksen (COVID-19) leviämistä, lieventää siitä koituvia haittoja, turvata perusopetuslain mukaisen opetuksen turvallinen järjestäminen sekä varmistaa oppilaan oikeus saada opetusta. Opetus järjestetään syyslukukaudella lähtökohtaisesti lähiopetuksena. Opetuksen järjestämisessä tulee huomioida Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) ja opetus- ja kulttuuriministeriön (OKM) suositushje opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestäjille koronavirusepidemian aikana.

Päätöksen poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin siirtymisestä tekee opetuksen järjestäjä. Kun kunta on opetuksen järjestäjä, päätöksen siirtymisestä poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin tekee kuntalain 90 §:n hallintosäännössä määritelty kunnan toimielin. Poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin siirtymistä koskeva päätös voidaan tehdä enintään yhdeksi kuukaudeksi kerrallaan, ja sitä voidaan opetuksen järjestäjän päätöksellä jatkaa, mikäli tartuntatautilain mukaisia päätöksiä ja niissä asetettuja rajoituksia olisi edelleen välttämätöntä jatkaa.

Poikkeuksellisten opetusjärjestelyiden aikana opetusta voidaan järjestää osittain tai kokonaan muuna kuin lähiopetuksena etäyhteyksiä hyödyntäen. Opetuksen järjestäjä voi tehdä päätöksen vain tilanteessa, jossa se on välttämätöntä eikä opetuksen järjestämisessä pystytä noudattamaan tartuntatautiviranomaisen päätökseen sisältyvää ohjeistusta opetustilojen turvallisesta käyttämisestä tai kun opetustilat joudutaan sulkemaan osittain tai kokonaan tartuntatautilain 58 §:n nojalla. Kunnan tulee hyödyntää omaa lääketieteellistä ja tartuntatautien torjumiseen liittyvää osaamistaan tartuntatautilain 9 §:ssä määritellyn tehtävänsä mukaisesti ja toimia poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin siirtymisen arvioinnissa yhteistyössä tartuntatautiviranomaisten kanssa.

Koulutuksen järjestäjän on siten laadittava yleiset linjaukset poikkeusolojen järjestelyistä. Lisäksi koulutuksen järjestäjän on tärkeä linjata myös ne järjestelyt, jotka perustuvat opetushallituksen antamaan yleiseen ohjeistukseen koskien koulujen toimintaa lähiopetuksessa tulevan syksyn aikana ja tarvittaessa pidempäänkin.

Valmistellut ohjeet perustuvat opetushallituksen antamiin ohjeisiin. Ohjeita on työstänyt koulutuksen palvelualueen johtoryhmä, jossa on koulujen edustus mukana.

### Yleiset ohjeet

- Kouluun ei saa tulla sairaana. Oppilaan sairastuessa kesken koulupäivän huoltajan/huoltajan edustajan tulee noutaa lapsi kotiin, koulukuljetusta ei voi tällöin käyttää. Kouluterveydenhuollon ohjeistus on mennyt kodeille Wilman kautta. Käsihygieniasta huolehditaan sekä normaali- että poikkeusoloissa.
- Kouluvuosi alkaa edellisen lukuvuoden oppisisältöjen ja niihin liittyvien puutteiden kartoituksella. Opettajien työote on kertaava sekä ala- että yläkouluilla esim. opetussuunnitelmasta löytyvien ydinsisältöjen osalta kaikkien oppilaiden osalta syyskuun 2020 loppuun asti.
- Koulun alkaessa lukujärjestystä ja opetuksen tuntijakoa ei muuteta.
- Aikataulutusta ja porrastusta tarvitaan esimerkiksi kouluun tulo- ja lähtöajoissa sekä välitunti- ja ruokailuaikojen järjestämisessä. Nämä suunnitellaan koulujen tasolla ja päivitetään lukuvuosisuunnitelmaan.
- Vuosikursseilla 1-9 kaikki oppilaat ovat joidenkin välituntien aikana ulkona samanaikaisesti, mutta silloin koulun piha on jaettu useampaan alueeseen ja eri luokat ovat eri alueilla.
- Toteutetaan ulos luokasta oppimaan -periaatetta mahdollisimman laajasti sekä opetussuunnitelman että opetusjärjestelyjen / -tilojen väljyyden vuoksi.
- Koulut tekevät lukuvuosisuunnitelmaan lukuvuoden alussa tarvittavat tarkennukset esimerkiksi mahdollisesta siirtymisestä poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin, lähi- ja etäopetuksen vuorottelun käytänteisiin ja arviointiin liittyen
- Kriisisuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan kouluilla. Kriisisuunnitelman ohjeistus päivitetty koulutoimessa ja lähetetty tiedoksi kouluille. Koulut tekevät tarvittavat muutokset koulukohtaisiin kriisisuunnitelmiin.







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

- Koulukohtainen opiskeluhoitosuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään tarpeen mukaan
- Kuraattoripalvelut järjestetään lähipalveluna.

### Käytännön järjestelyt kouluilla lähiopetuksen alkaessa

- Alkusyksyn tärkeimpien kokousten jälkeen siirrytään etäkokouksiin tai pienempiin lähikokouksiin. Opettajien yhteisiä kokoontumisia tulee edelleen välttää ja hyödyntää yhteydenpidossa etäyhteyksiä.
- Alkusyksyn ensimmäisen ja seitsemännen luokan vanhempainillat tai tutustumispäivä voidaan toteuttaa turvavälit huomioiden. Muiden luokkien vanhempainillat toteutetaan mahdollisesti keväällä.
- Koko koulua koskevaa vanhempainiltaa samassa sisätilassa ei voida järjestää.
- Koulujen yhteisistä oppilaskokouksista sisätiloissa luovutaan, esim. päivänavaukset toimitetaan keskusradion kautta tai ulkona/luokkakohtaisesti
- Yhteisiä koko koulun juhlia ei järjestetä, ne voidaan toteuttaa vain luokkakohtaisina.
- Keittiöhenkilökunta jakaa ruoan
- Kädet pestään säännöllisesti. Aamulla kun tullaan kouluun, ennen ruokailua ja ennen kotiinlähtöä, sekä muulloinkin mahdollisuuksien mukaan.
- Karanteenin vuoksi poissaoloja seurataan ja tarpeen vaatiessa asiaan tartutaan.
- TET-jaksoja voidaan järjestää hygieniaohteistusta noudattaen. Kouluille otetaan tarkan arvioinnin mukaan korkeintaan kolme harjoittelijaa, jotka voivat tulla TET-harjoitteluun. Tet-harjoittelijoiden tulee olla koko harjoittelun ajan samassa ryhmässä.
- TET-harjoittelijoita voidaan ottaa. He ovat samassa luokassa koko jakson ajan. Kukin koulu päättää itse, miten monta harjoittelijaa voidaan ottaa (enintään 3 oppilasta). Opettajaopiskelijoita otetaan päiväkoteihin ja kouluihin.
- Ulkopuolisten vierailuja pyritään muutoin rajoittamaan niin pitkälti kuin mahdollista.
- Koulun kerhotoimintaa voi aloittaa, mutta ryhmitellen luokittain oppilaat. Koulujen keittiötiloja ei voida käyttää.
- Koulukuvaukset voi järjestää, mutta ei oteta koko koulun kuvaa.
- Uintiviikot aloitetaan ja seurataan tilannetta.
- Koulumatkojen kulkemiseen suositellaan omatoimista kulkemista kävellen ja pyörällä mahdollisimman paljon.
- Aamu- ja iltapäivätoiminnassa noudatetaan samoja ohjeita ja toimintaperiaatteita kuin perusopetuksessa.
- Kouluihin on varattu hygieniapaketti, joka sisältää esim. maskeja. Mikäli lapsi sairastuu koulupäivän aikana, hänen tulee odottaa aikuisen kanssa eri tilassa. Lapsella ja aikuisella tulee olla kasvosuojain tuolloin päällä. Tätä tarkoitusta varten kouluille on varattu kasvosuojaimet.
- Osana varautumista rajataan koulun tilojen ulkopuolisten käyttäjien välineiden käyttö.
- Ulkopuolisten tulee välttää kouluun tulemistä koulupäivän aikana, kyltit ulko-oviin

### Poikkeustilanteen järjestelyt

Oikeus lähiopetukseen on edelleen perusopetuksen vuosiluokkien 1–3 oppilailla, erityisen tuen päätöksen saaneilla oppilailla, pidennetyn oppivelvollisuuden oppilailla, valmistavan opetuksen oppilailla ja Kristiinankaupungin opetustoimen linjaamana niillä maahanmuuttajaoppilailla, joiden kielitaito arvioidaan puutteelliseksi itsenäiseen opiskeluun.

Kristiinankaupungin yleiset linjaukset etäopetuksen järjestämisen mahdolliseen porrastukseen perustuvat alakoulussa oppilaan iän huomioimiseen. Alakoulussa mahdollinen porrastus alkaa 6.luokasta siirtyen sitten 5. ja lopulta 4. luokalle. Yläkoulussa puolestaan huomioidaan oppilaan opintojen vaihe. Mahdollinen porrastus alkaa 8.luokasta jatkuen 7. luokalle ja viimeisenä 9.luokalle, ellei tartuntatautiviranomainen määrää toisin. Porrastus kestää kerrallaan korkeintaan kaksi viikkoa. Jos koulussa joudutaan sulkemaan / eristämään osa koulun tiloista, niin poiketaan em. suunnitelmasta ja tällöin kotiin etäopetukseen siirtyvät suljettavissa tiloissa työskentelevät oppilaat. Etäopetuksessa olevat oppilaat ovat oikeutettuja noutamaan koululta ruuan.

Opetushallituksen ohjeen mukaisesti etäyhteyksiä hyödyntävän opetuksen aikana on turvattava oppilaiden yhdenvertaiset oikeudet saada opetusta, sekä tarvittavat laitteet ja yhteydet. Näitä valmistellaan yhteistyössä tietohallinnon kanssa.







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

Etäopetusjakson aikaiset/poikkeuksellisten opetusjärjestelyiden aikaiset opetuksen tavoitteet ja niiden arviointikriteerit on tiedotettava oppilaille ja heidän huoltajilleen erikseen. Etäopetus ei ole vain tehtävien antamista kotiin, vaan edellyttää myös tapaamisetäkokouksia oppilaan, oppilaiden ja opettajan välillä.

Oppilashuollossa noudatetaan sekä opetussuunnitelmaa että koulukohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa. Oppilashuollon järjestämisestä ei voi poiketa poikkeuksellisten opetusjärjestelyiden aikana. Poikkeusoloissakin oppilailla on oikeus saada tarvitsemaansa oppimisen tukea. Käytännön järjestelyt kuvataan vuosi- ja opiskeluhoitosuunnitelmaan. Mikäli opetusta järjestetään etäyhteyksiä hyödyntäen, tulee oppimisen tuen tarvetta arvioida kaikkien oppilaiden osalta tarpeen mukaan. Vuorovaikutusta tuetaan tarvittaessa koulun moniammatillisen henkilöstön avulla, esim. koulunkäynninohjaajien tai oppilashuollon henkilöstön avulla.

Poikkeustilanne vaatii nopeaa reagointia. Koulutuslautakuntien hyväksyttyä Kristiinankaupungin opetuksen järjestelyiden periaatteet on luontevaa, että päätös siirtymisestä poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin voidaan tehdä virkamiestasolla. Tällöin päätöksen tekee sivistysjohtaja tai hänen sijaisensa.

Laatija: sivistysjohtaja Maarit Söderlund sekä koulutuksen palvelualueen johtoryhmä



## Kolmiportainen tuki

### KOLMIPORTAINEN OPPIMISEN JA HYVINVOINNIN TUKI KRISTIINANKAUPUNGISSA

Oppimisen tuki on kolmiportainen järjestelmä: yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki. Kaikille oppilaille suunnatusta yleisestä tuesta tehostettuun tukeen ja tehostetusta tuesta erityiseen tukeen siirryttäessä tiettyjen tukimuotojen painotus korostuu tuen laadun ja määrän yhtä lailla muuttuessa.

Jokaiselle oppilaalle suunnattu **yleinen tuki** kattaa tuen muodot, joihin kaikilla esi- ja perusopetuksen oppilaalla on oikeus. Yleinen tuki kuuluu kaikille oppilaille ja siihen kuuluvien menetelmien ja toimintatapojen kehittämällä pyritään takaamaan laadukas opetussuunnitelman mukainen opetus, jossa huomioidaan oppilaiden yksilölliset tarpeet.

Yleisen tuen muotoja ovat oppilaan ohjaus, tukiopetus, oppilashuolto, koulun ja kodin yhteistyö, oppimissuunnitelma ja kerhotoiminta. Perusopetuslaissa on edellä mainittujen tukimuotojen lisäksi määritelty oppilaan oikeus avustaja- ja tulkintapalveluihin, erityisiin apuvälineisiin ja muihin opetuspalveluihin (PoL 31§) tarvittaessa.

**Tehostettu tuki** tarkoittaa yleisen tuen toimenpiteiden tehostamista määrällisesti ja laadullisesti. Tehostetun tuen avulla pyritään lieventämään ja poistamaan oppimisen esteitä siten, että oppilas voisi opiskella yleisopetuksen opetussuunnitelman mukaan lähikoulussaan. Tehostetun tuen aikana korostuu tarve esimerkiksi tukiopetuksen sijaan säännöllisiin osa-aikaisen erityisopetuksen ja oppilashuollon palveluihin. Tehostettuun tukeen liittyvät oleellisesti pedagoginen arvio ja oppimissuunnitelma.

**Pedagoginen arvio** tehdään, kun havaitaan oppilaalla tuen tarvetta jollakin osa-alueella. Arvion tekee ensisijaisesti se opettaja, joka opettaa luokkaa/ oppiainetta. Arvio tehdään tarvittaessa yhteistyössä muiden asiantuntijoiden kanssa (esim. luokanvalvoja, terveydenhoitaja, opinto-ohjaaja, kuraattori, erityisopettaja). Pedagogisessa arviossa määritellään, mitkä ovat lapsen vahvuudet ja tuen tarpeet (mistä asioista on huolta, oppimisvalmiudet eri oppiaineissa, sosiaaliset taidot tms.) sekä millaisia tukitoimia lapsi tarvitsee. Tehostetun tuen aloittaminen ja järjestäminen käsitellään pedagogisen arvion pohjalta moniammatillisessa oppilashuoltotyössä. Kun tehostettu tuki aloitetaan, oppilaalle **laaditaan oppimissuunnitelma** (kt. Oppimisen ja kasvun tuki koulupolulla – kansio, luku 3.2).

**Kuvio 1** Prosessikuvaus; Yleisestä tuesta tehostettuun tukeen Kristiinankaupungin esi- ja peruskouluissa

LTO= lastentarhanopettaja, LO= luokanopettaja, AO= aineenopettaja, LV= luokanvalvoja, ERO= erityisopettaja OHR= moniammatillinen oppilashuoltoryhmä

| Tapahtuma / tehtävä        | Vastuuhenkilö | Muut osallistujat | Asiakirja / johtopäätös                               |
|----------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------------------------------|
| Tuen tarpeen havaitseminen | LTO/LO/AO/ LV | Huoltajat         | Havaintopäiväkirja/<br>Wilma<br>(tuntimerkinnot/tuki) |
| Yhteistyö kotiin           | LTO/LO/AO/LV  |                   |                                                       |

|                                                       |                                    |                                                                                 |                                                                                         |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Yleinen tuki:<br>eriyttäminen,<br>tukiopetus ym.      | LTO/LO/AO/LV                       |                                                                                 |                                                                                         |
| Päätös: riittävätkö<br>tukitoimet?                    | LTO/LO/AO/LV/EO                    | Tarvittaessa<br>huoltajat                                                       | Kyllä ⇒ jatketaan<br>yleisen tuen keinoin<br><b>Ei ⇒ prosessi<br/>etenee</b>            |
| <b>Pedagogisen arvion<br/>laatiminen</b>              | LTO/LO/ AO/LV                      | Oppilasta<br>opettavat ja<br>kuntouttavat<br>henkilöt                           | <b>Pedagoginen arvio</b>                                                                |
| Päätös: tarvitaanko<br>tehostettua tukea?             | OHR                                |                                                                                 | Ei ⇒ jatketaan<br>yleisen tuen keinoin<br><b>Kyllä ⇒ prosessi<br/>etenee</b>            |
| <b>Laaditaan<br/>oppimissuunnitelma</b>               | LTO/LO/AO/ LV /<br>tarvittaessa EO | Huoltajat,<br>oppilas,<br>oppilasta<br>opettavat ja<br>kuntouttavat<br>henkilöt | <b>Oppimissuunnitelma</b>                                                               |
| Tukitoimien<br>järjestäminen                          | LTO/LO/AO/ LV /<br>EO              | Huoltajat                                                                       |                                                                                         |
| Oppimissuunnitelman<br>seuranta / arviointi           | LTO/LO / AO / LV                   | Huoltajat,<br>oppilasta<br>opettavat ja<br>kuntouttavat<br>henkilöt             | Oppimissuunnitelman<br>seurantaosio                                                     |
| Päätös: tarvitaanko<br>edelleen tehostettua<br>tukea? | OHR ( LO + AO)                     |                                                                                 | Ei ⇒ jatketaan<br>yleisen tuen keinoin<br><b>Kyllä ⇒ prosessi<br/>jatkuu tai etenee</b> |

**Erityinen tuki** otetaan käyttöön, kun oppilas tarvitsee tukea pääosin erityisopetuksena annettuna opetuksena. Tämä todetaan moniammatillisesti laaditussa pedagogisessa selvityksessä, joka toimii myös perusteluna erityisen tuen siirtopäätökselle. **Pedagoginen selvitys** tehdään oppilaan tilanteesta silloin, kun on tarpeellista selvittää, riittävätkö käytössä olevat tukitoimet vai tarvitaanko erityistä tukea.

Erityisen tuen piiriin kuuluvat oppilaat, joilla on yksilöllistettyjä oppimääriä, oppilaat, joilla on pidennetty oppivelvollisuus sekä vaikeammin vammaiset tai sairaat oppilaat, jotka opiskelevat toiminta-alueittain. Päätöksen erityisestä tuesta tekee pedagogisen selvityksen ja mahdollisen asiantuntijalausannon perusteella sivistysjohtaja. Päätös on määräaikainen (PoL 17§) ja siinä

määritellään opetuksen järjestämispaikka, mahdolliset yksilölliset oppimäärät sekä avustaja palvelut. Oppilaan edistymistä ja erityisen tuen tarvetta arvioidaan säännöllisesti. Päätöksessä asetetun määräajan loppuvaiheessa tai tarvittaessa aiemmin tehdään uudelleen pedagoginen selvitys, jonka perusteella tehdään tarvittaessa uusi määräaikainen erityisen tuen päätös.

Jos erityisen tuen tarve on poistunut, oppilas jatkaa opiskelua tehostetun tai yleisen tuen avulla.

Perusopetuslain (17§) mukaan erityisen tuen päätös voidaan tehdä myös ilman sitä edeltävää tehostetun tuen jaksoa ja pedagogisen selvityksen laatimista, jos psykologisen tai lääketieteellisen arvion perusteella ilmenee, että oppilaan opetusta ei vamma, sairauden, kehityksessä viivästymisen tai tunne-elämän häiriön taikka muun vastaavan erityisen syyn vuoksi voida antaa muuten. Päätös voidaan tällöin tehdä koko perusopetuksen ajaksi.

Kun oppilas siirtyy erityisen tuen piiriin, hänelle laaditaan **henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma; HOJKS** (Oppimisen ja kasvun tuki koulupolulla – kansio, luku 4.1).

**Kuvio 2** Prosessikuvaus; Tehostetusta tuesta erityiseen tukeen Kristiinankaupungin esi- ja peruskouluissa

LTO= lastentarhanopettaja, LO= luokanopettaja, AO= aineenopettaja, LV= luokanvalvoja, ERO= erityisopettaja OHR= moniammatillinen oppilashuoltoryhmä

| Laaditaan pedago-<br>ginen selvitys     | LTO/LO / AO / LV /<br>EO<br><br>Kirjaajana toimii<br>joko LO/LV/EO<br>(korvaus) | Oppilasta<br>opettavat ja<br>kuntouttavat<br>henkilöt                          | Pedagoginen<br>selvitys                                                                                              |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Päätös: tarvitaanko<br>erityistä tukea? | OHR (esitys->)                                                                  | Huoltajaa ja<br>oppilasta<br>kuullaan.                                         | Ei ⇒ jatketaan<br>yleisen tuen keinoin<br><b>Kyllä ⇒ prosessi<br/>etenee</b><br><br>Eo / rehtori laatii<br>esityksen |
| Päätös erityisestä<br>tuesta            | Sivistysjohtaja<br>/Koulutuslautakunta                                          |                                                                                | <b>Päätösasiakirja<br/>valitusosoitteineen</b>                                                                       |
| HOJKS:n laatiminen                      | LTO/LO/AO/LV/EO<br>Kirjaajana toimii<br>AO/LO/EO<br>(korvaus)                   | Huoltajat,<br>oppilas, oppi-<br>lasta opettavat<br>ja kuntouttavat<br>henkilöt | <b>HOJKS,</b><br>määräaikainen                                                                                       |



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

| HOJKS:n mukainen<br>opetus ja kuntoutus | Oppilasta opettavat<br>ja kuntouttavat<br>henkilöt | Huoltajien tuki<br>kotona | Seuranta<br>Huom! Siirtymät |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
|                                         |                                                    |                           |                             |

Kolmiportaisen tuen kaaviosta on havaittavissa, että siirtymät ovat mahdollisia molempiin suuntiin; myös erityisestä tehostettuun ja tehostetusta jokaiselle oppilaalle suunnattuun tukeen. Tavoitteena on, että perustelut eri opiskelun tuen tasojen käyttöönotolle olisivat mahdollisimman yhteneväiset. Tällä pyritään vahvistamaan koulutuksellista tasa-arvoa. Yhteneväiset periaatteet ja määritelmät merkitsevät myös sitä, että samantyyppiseen ja laajuiseen tuen tarpeeseen reagoidaan kunnassa samantasoisella tuella.



