



KRISTINESTAD  
KRISTIINANKAUPUNKI

# LUKUVUOSISUUNNITELMA 2022-2023

## KRISTIINANKAUPUNGIN LUKIO



Kuva: Katja Perttula

KOULUN LUKUVUOSISUUNNITELMAN KÄSITTELY JA HYVÄKSYMINEN:

Työyhteisön käsittely: 29.09.2022

Käsittely opiskelijakunnan hallituksessa: 27.09.2022

Hyväksyntä: 29.09.2022

Allekirjoitus:

*Hanna Pylvänäinen, rehtori*



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



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

## A. LUKUVUODEN AIKATAULU- JA KOULUN TOIMINTA

### 1. OPETUKSEN YLEINEN JÄRJESTÄMINEN

#### **Koulun tiedot**

**Koulun nimi: Kristiinankaupungin lukio**

**Osoite: Asemakatu 4-6, 64100 Kristiinankaupunki**

**Rehtori ja yhteystiedot: Hanna Pylvänäinen 0401598071**

#### **Opettajat:**

etunimi.sukunimi@krs.fi

Sirpa Andersin, eo

Sinikka Kalijärvi, ke ma

Jukka Koskiahho, li

Tiina Koskiahho, li te

Suvi Ulfves, en ra

Emilia Välimäki, ai s2

Anniina Lukkari, en ru sa

Sari Länsivuori-Laine, ru

Riikka Mikkonen, bi, mt

Teija Mikkonen-Högström, mu s2

Katja Perttula, ku

Hanna Teräs, opintojen ohjaaja

Mikko Ulfves, hi yh

Tero Vesterbacka, atk ma fy

Tuulikki Viertola, ps fi ue et

#### **Luokka ja ryhmänohjaajat:**

R-20, Tero Vesterbacka

R-21, Mikko Ulfves

R-22, Emilia Välimäki



## Muu henkilökunta:

Jaana Jussila, koulusihteerä

Marjo Leppäkangas, kuraattori  
Anne Löytökörpi, koulukoutsä

Eva Norrgård, terveydenhoitaja

Katja Eriksberg, emäntä  
Lilian Leppänen, keittäjä  
Maarit Suomi, keittiöapulainen

## Teemaopinnot

Kristiinankaupungin lukio tarjoaa valtakunnallisia sekä paikallisia pakollisia ja valinnaisia kursseja / opintojaksoja. Opiskelijoille tarjotaan myös temaattisia opintoja, jotka ovat Opintomatka, Kulttuurimatalla Euroopassa (Saksa ja Ranska), Kulttuuripassi, Meri sekä Media. Kielistä saksaa ja ranskaa tarjotaan valinnaisina aineina. Lukiodiplomin voi suorittaa Liikunnassa, Kuvataiteessa sekä Musiikissa.

## Juhlat, tapahtumat

Lukiossa juhlat ja tapahtumat järjestetään mahdollisuuksien mukaan huomioiden sivistyslautakunnan ohjeistus poikkeuksellisista opetusjärjestelyistä 1.8.2020 alkaen (katso liite).

- Juhlsta ja tapahtumista tiedotetaan tarkemmin Wilman kautta
- Lukion toinen vuosikurssi suunnittelee joulutapahtuman, joka pidetään 21.12.
- Jos on syksyn ylioppilaita, yo-juhla järjestetään itsenäisyysjuhlan yhteydessä.
- Lukuvuoden päätösjuhla / yo-juhla 3.6.2023
- Oppilaskunta voi järjestää erilaisia teemapäiviä ja tapahtumia mahdollisuuksien mukaan.
- Opettajien teematiimi järjestää teemapäivän suunnitellaan huomioiden mahdolliset poikkeukselliset opetusjärjestelyt.
- Koulun yhteisistä oppilaskokoonnumisista ilmoitetaan erikseen. Päivänavaukset pidetään luokassa ja yhteisistä päivänavauksista tiedotetaan erikseen.



## 2. TYÖAJAT

### Lukuvuoden 2022-2023 työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi	11.08.2022-22.12.2022
Syysloma	17.10.2022-21.10.2022
Joululoma	23.12.2022-05.01.2023
Kevätlukukausi	09.01.2023-03.06.2023
Talviloma	27.02.2023-03.03.2023
Pääsiäisloma	07.04.2023-10.04.2023

Lukuvuoden koulupäivien määrä on 187. Syyslukukaudella 90 päivää ja kevätlukukaudella 97 päivää.

### Jaksot

1. jakso 11.08. - 23.09.2022
2. jakso 26.09. - 11.11.2022
3. jakso 14.11. - 22.12.2022
4. jakso 09.01. - 17.02.2023
5. jakso 20.02. - 14.04.2023
6. jakso 17.04. - 03.06.2023

## 3. OPETUSTUNNIT

Oppituntien alkamis- ja päättymisajat sekä lounasajat:

1. 08.45 - 9.30
  2. 09.35 - 10.20
  3. 10.25 - 11.20
  4. 11.15 - 12.00
- RUOKAILU**
5. 12.25 - 13.10
  6. 13.15 - 14.00
  7. 14.10 - 14.55

-Kunkin luokan työjärjestykset näkyvät Wilma-järjestelmässä.

-Mikäli normaaliin työaikaan tulee muutoksia, ilmoitetaan niistä opiskelijoille ja huoltajille Wilman kautta.



## 4. TUNTIKEHYS JA SEN KÄYTTÖ

Lautakunta on päättänyt tuntiresursseista 23.2.2022 § 7 seuraavasti:

- Koulun tuntikehys: 142+2 erityisopetus
- Koulun erityisopetus: perusopetuksen erityisopettajaa konsultoidaan tarvittaessa

Liite 1: Opettajien työmäärälomake. (Ei julkaista netissä)

Liite 2: Yhteissuunnittelulomake. (Ei julkaista netissä)

## 5. OPETUKSEN TUKITOIMET

**Erityisopettaja** Sirpa Andersin, 050351965, yhteydenotto myös Wilman kautta.

**Opintojen ohjaaja** Hanna Teräs, 0406755003

**Kuraattori** Marjo Leppäkangas, 0403558803, vastaanotto ajanvarauksella myös Wilman kautta  
Kuraattorin vastaanotolle nuoret voivat hakeutua tarpeen mukaan.

**Kouluterveydenhoitaja** Eva Norrgård, 0405450337, vastaanotto ke klo 9-15 ja pe 9-12  
Terveystarkastuksen 1. vuoden opiskelijoille ja 2. vuosikurssin opiskelijoille lääkärintarkastus.

**Koululääkäri** Charlotte Grönvik, ajanvaraus terveydenhoitajan kautta

**Hammaslääkäriin** henkilökohtaiset kutsut kaikille oppilaille. Hammashoito ei ole lukiolaisille maksutonta sen jälkeen, kun he ovat täyttäneet 18 vuotta.

**Koulupsykologi** ottaa vastaan koululla etukäteen sovitusti. Ajan voi varata joko terveydenhoitajan tai koululääkärin läheteellä.

### **Oppimisen tuki**

Opiskelijan oppimista voidaan tukea tarjoamalla tukiopetusta tai muuta opiskelijan tarpeen mukaista tukea. Opiskelijan oppimista voidaan tukea myös tarjoamalla erilaisia hyvinvointia ja oppimista edistäviä opintoja, jotka antavat tukea esimerkiksi opiskelutaitoihin, elämänhallintaan tai eri oppiaineiden opiskeluun.

Opetushenkilöstö toteuttaa oppimisen tukitoimet yhteistyönä. Opetushenkilöstön täytyy arvioida tuen tarvetta opintojen alussa sekä säännöllisesti myös opintojen edetessä.

Opiskelijaa opettavat opettajat suunnittelevat tukitoimet yhdessä opiskelijan kanssa. Yhteistyötä tehdään myös muiden mahdollisten asiantuntijoiden kanssa. Opettaja tukee ja ohjaa opiskelijan oppimista monipuolisilla opetus- ja arviointimenetelmillä. Aineenopettaja ohjaa opiskelijaa käyttämään omalle oppiaineelleen ominaisia opiskelustrategioita.



## 6. OPISKELIJAKUNTATOIMINTA

Kristiinankaupungin lukiolla on oma opiskelijakunta, johon kuuluvat kaikki lukion opiskelijat. Opiskelijakunnan tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja opiskelua. Opiskelijakunta käyttää myös lukiolain edellyttämää puhevaltaa asioissa, jotka liittyvät koulutuksen kehittämiseen ja jotka olennaisesti vaikuttavat opiskelijoiden asemaan. Opiskelijakunnan ohjaava opettaja on opintojen ohjaaja Hanna Teräs. Opiskelijakunta kokoontuu vähintään kerran kuukaudessa hallituksen kokoukseen. Opiskelijakunta osallistuu lukioden yhteistyömatkan sekä opintoretken (Korkeakoulupäivät) ja kerää varoja yhteisiin tarpeisiin. Hallitus vaihtuu aina tammikuussa. Hallitus ajalla 1/2022 - 1/2023: Puheenjohtaja Hilde Malinen.

## 7. KOULUN ULKOPUOLELLA ANNETTAVA OPETUS JA TOIMINTA

Liikuntatunneilla käytetään kaupungin eri liikuntapaikkoja. Kurssilla, jossa tutustutaan eri lajeihin, käydään myös naapurikunnissa.

Opetusta järjestetään lähiympäristön museoissa ja kaupungin muiden palvelujen yhteydessä sekä yrityksissä soveltuvilta osin.

Oppilaat osallistuvat taksvärkkipäivään, jonka ajankohta ilmoitetaan myöhemmin.

Itsenäisyysjuhla / yo-juhla 5.12.2022

Lukion 2. vuosikurssin tet-päivä on Business Amazing Race 25.-26.4.23

Opiskelijat tutustuvat jatkokoulutusmahdollisuuksiin oppilaitosvierailuilla joko paikan päällä tai virtuaalisesti.

5.-7.10.2022 Lukion 2. ja 3. vuosikurssin yhteisprojektimatkan Tallinnaan yhdessä Kristinestads Gymnasiumin 2. ja 3. vuosikurssin opiskelijoiden kanssa. Yhteistyömatkan suunnittelu on aloitettu yhdessä molempien lukioden opiskelijoiden kanssa keväällä 2022.

Lukion omat koulutusmessut 10.1.2023



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

## 8. MUUT OPETUKSEN JÄRJESTÄMISEEN LIITTYVÄT ASIAT

### **Kodin ja koulun yhteistyö**

Yhteydenpito huoltajiin tapahtuu pääsääntöisesti wilman kautta. Tapaamisia järjestetään tarvittaessa. Vanhempainilta järjestetään ykkösvuosisuoritusilmaisille 1. jakson jälkeen 29.09.2022. Ryhmänohjaaja tiedottaa huoltajia tarkemmin Wilman kautta.

### **Sidosryhmäyhteistyö**

Lukio tekee yhteistyötä kaupungin muiden toimialojen sekä paikallisten yritysten ja yhteisöjen kanssa.

### **Business Amazing Race**

Kristiinankaupungin lukiot toteuttavat yhteistyössä Kristiinankaupungin elinkeinotoimiston kanssa Business Amazing Race -tapahtuman, jossa pienimuotoisen kisan avulla kaupungin yksityiset ja julkiset työnantajat tulevat nuorille tutuiksi. Samassa yhteydessä nuoret tulevat myös työpaikoissa tunnetuksi ja yritykset saisivat heistä hyviä ehdokkaita kausityöntekijöiksi.

Lukion vuosikertomus toteutetaan yhteistyössä opiskelijakunnan kanssa.

Kaupungin lukioiden välistä yhteistyötä tehdään kaupungin ruotsinkielisen lukion sekä muiden lukioiden kanssa. Lukion opiskelijoilla on mahdollisuus osallistua muiden lukioiden verkkokursseille sovitusti.



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

Koulutuksen palvelualueen tavoitteet vuosille 2022-2026 ovat kaksikielisyys, kestävä hyvinvointi ja Cittaslow.

#### 1. Kaksikielisyys

Yhteistyötä Kristinestads gymnasiumin kanssa kehitetään edelleen. Opiskelijoille tarjotaan mahdollisuuksien mukaan molempien lukioden kursseja / opintojaksoja. Opiskelijat voivat osallistua yksittäisiin projekteihin yli kielirajojen. Lukioilla on yhteinen hanke opetuksen ja teemojen yhteistyöhön. Lukuvuonna 2022-2023 tämä toteutetaan lukioden yhteisessä projektissa ja yhteistyömatkassa Tallinnaan 5.-7.10.2022

#### 2. Kestävä hyvinvointi

Tavoitteena on tukea opiskelijoiden hyvinvointia sekä lisätä hyvinvointia tukevia toimintoja koulun kaikissa toiminnoissa. Lukuvuonna 2022-2023 painotetaan liikunnan merkitystä osana kestävää hyvinvointia.

#### 3. Cittaslow

Cittaslow korostaa kiireetöntä elämää, ainutlaatuisuutta ja paikallisuuden kunnioittamista sekä inhimillisiä, ympäristöystävällisiä ja kestäviä ratkaisuja. Tavoitteena vahvistaa opiskelijoiden näkemystä Cittaslowsta ja sen merkityksestä kaupunkilaisille. Lukuvuonna 2022-2023 kiinnitetään huomiota lähiruokaan ja sen merkitykseen.



## 2. LUKION MUU KEHITTÄMINEN

Kristiinankaupungin lukiot kehittävät yhteistyötä ja kaupungin yhteistä lukiokoulutusta.

Lukion ja yläkoulun opettajakunnasta muodostetut tiimit vastaavat muusta koulun toiminnan ja kehittämisen kannalta tärkeistä kokonaisuuksista:

- o **Pedagoginen tiimi:** Hanna Pylvänäinen, Mikko Ulfves, Hanna Teräs, Sirpa Andersin
- o **Versotiimi** (vertaissovittelu): Hanna Teräs, Teija Mikkonen-Högström, Sirpa Andersin, Anne Löytökorpi, Marjo Leppäkangas
- o **Hyvinvointi ja turvallisuus:** Turvallisuus, Kouluympäristön viihtyvyys, Oppilas- ja opiskelijakunnat, Tutortoiminta: Katja Perttula, Hanna Teräs, Heidi Andlin, Anne Viitikko (vs. Henri Salo-Tuisku)
- o **Koulun tulevaisuus ja kehittäminen:** Yhteistyön kehittäminen eri yhteistyötahojen, ruotsinkielisten ja muiden koulujen kanssa, Kansainvälisyys: Anniina Lukkari, Matti Myllylä, Mikko Ulfves, Emilia Välimäki
- o **Tapahtumatiimi:** Juhlajärjestelyt, Liikunta/urheilu, Teemapäivät: Jukka Koskiahon, Tiina Koskiahon, Emilia Välimäki, Tuulikki Viertola, Ville Erämaavirta, Jussi Ahonen, Birgit Ojanperä, Elina Riihiniemi, Riikka Mikkonen, Antti Eränen.
- o **IT-DIGI-tiimi:** Tero Vesterbacka, Mikko Ulfves, Suvi Ulfves, Sinikka Kalijärvi, Teemu Heino

## 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

#### Opiskelijoiden poissaolosta ilmoittaminen ja loman anominen:

- **Sairauspoissaolot**

Jos opiskelija sairastuu, huoltaja /täysi-ikäinen opiskelija ilmoittaa poissaolosta wilmaan viipymättä samana päivänä.

- **Poissaoloanomukset**

Jos opiskelijalla on perusteltu syy olla poissa koulusta muun kuin sairauden vuoksi, huoltaja / täysi-ikäinen opiskelija anoo vapautusta opiskelusta hyvissä ajoin etukäteen ryhmänohjaajalta (1-3 päivää) tai rehtorilta (4-13 päivää). Yli kahden viikon lomat anotaan sivistysjohtajalta. Loma-anomus mm. koulun kotisivuilta tai Wilmasta.

- **Joulutapahtuma 21.12** sekä lukuvuoden **päätöslauantai 3.6.2023** ovat virallisia työpäiviä, josta täytyy anoa vapaata samalla tavoin kuin muistakin työpäivistä.

- **Poissaolojen selvittäminen**

Huoltaja selvittää poissaolot Wilmassa viipymättä. Täysi-ikäinen opiskelija selvittää poissaolonsa itse ryhmänohjaajalle.



## 2.VARAUTUMINEN JA HARJOITTELU

### **Oppilaiden perehdytys**

Lukuvuoden alkaessa ryhmänohjaajat käyvät opiskelijoiden kanssa läpi turvallisuuden liittyvät keskeiset asiat kuten lukion järjestyssäännöt ja poistumisreitit heti ensimmäisenä koulupäivän aikana. Lukiossa järjestetään säännöllisesti turvallisuuden liittyviä tarkastuksia ja harjoituksia esim. turvallisuuskävelyitä.

### **Uudet työntekijät perehdytetään turvallisuusasioihin**

Koulunjohtaja perehdyttää pitkäaikaiset sekä koululla toistuvasti työskentelevät sijaiset koulun toimintaperiaatteisiin. Lyhytaikaiset sijaiset perehdytetään koululla tilanteesta eniten tietävän opettajan toimesta.

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

- *Syksyn poistumisharjoitus järjestetään 01.09.2022.*
- *Kevään sisään suojautuminen / poistumisharjoitus järjestetään 13.4. 2022.*

**Pelastussuunnitelma** käsitellään työyhteisössä syyslukukauden aikana 2022.

**Riskien arviointi** käydään läpi työyhteisössä syyslukukauden aikana 2022.

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



### 3. REHTORI JA VARAREHTORIN TEHTÄVÄT

#### Rehtori

- Koulun toiminnan johtaminen, seuranta, kehittäminen ja siitä vastaaminen.
- Työalueeseen kuuluu sekä hallinto että taloushallinto sekä opetus.

#### Koulun johtaminen rehtorin poissa ollessa

Rehtorin poissa ollessa kiireellisistä asioista vastaa vararehtori. Jos vararehtorikin on estynyt, nimetään joku muu opettaja esim. virkaiältään vanhin vastuuhenkilöksi. Rehtori ilmoittaa henkilöstölle poissaolostaan etukäteen.

#### Henkilöstön poissaolosta ilmoittaminen

Muu henkilöstö ilmoittaa poissaolostaan rehtorille viipymättä.

#### Vararehtori

##### 1. Rehtorin sijaistaminen osana koulun johtamista

- Toimia rehtorin sijaisena ja hoitaa ne tehtävät rehtorin poissa ollessa, jotka rehtorin tehtäviin kuuluu.
- Osallistuu johtoryhmän kokouksiin, mikäli rehtori ei osallistu.
- Pedagogisen ryhmän jäsen.
- Auttaa hankkimaan sijaisia, kun joku henkilökunnasta on poissa.

##### 2. Koulun toiminnan suunnittelu ja kehittäminen

- Lukuvuoden toiminnan suunnittelu yhdessä rehtorin kanssa (mm. lukuvuosisuunnitelma, lukuvuosikalenteri, päivittää koulun suunnitelmat).
- On mukana lukujärjestyksen tekemisessä keväällä.
- Vastaa (valmistelee, osallistuu, toteuttaa) yläasteen ja lukion yhteisöllisen oppilashuollon kokouksista, joissa suunnitellaan ennalta ehkäiseviä toimenpiteitä oppimisen, hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämiseksi.