



KRISTINESTAD
KRISTIINANKAUPUNKI

KOULUN LUKUVUOSI- SUUNNITELMA 2023-2024

KRISTIINANSEUDUN KOULU



Kuva: Katja Perttula

KOULUN LUKUVUOSISUUNNITELMAN KÄSITTELY JA HYVÄKSYMINEN:

Työyhteisön käsittely: 01.09.2023

Käsittely oppilaskunnan hallituksessa: 27.10.2023

Rehtori hyväksynyt lukuvuosisuunnitelman 31.10.2023 § 5

Allekirjoitus:

Hanna Pylvänäinen, koulun 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

A. LUKUVUODEN AIKATAULU- JA KOULUN TOIMINTA

1. OPETUKSEN YLEINEN JÄRJESTÄMINEN

a. Koulun tiedot

Koulun nimi: Kristiinanseudun koulu

Osoite: Asemakatu 4-6, 64100 Kristiinankaupunki

Rehtori ja yhteystiedot: Hanna Pylvänäinen 0401598071

Opettajat:

etunimi.sukunimi@krs.fi

Jussi Ahonen, pr2

Sirpa Andersin, elo pr1

Heidi Andlin, vo7-9

Soile Daras, en ru

Virpi Elomaa, ke ma

Ville Erämaavirta, tn ks ma fy

Antti Eränen, hi yh kt

Anna Hakasalo, ru sa ve

Alfia Harju- Sääntti, uo

Sami Heino, ai s2

Jukka Koskiahho, li ma

Tiina Koskiahho, li te

Sari Länsivuori-Laine, ru

Riikka Mikkonen, bi ge

Teija Mikkonen-Högström, mu ue

Birgit Ojanperä, ks ts tt kt

Katja Perttula, ku et kt

Elina Riihiniemi, ai

Karin Stara, eo

Hanna Teräs, opo

Mikko Ulfves, hi yh

Suvi Ulfves, en ra

Tero Vesterbacka, atk ma fy

Anne Viitikko, ko tt

Emilia Välimäki, ai s2

Luokka, luokanvalvoja:

7A Sami Heino
7B Antti Eränen
7C Soile Daras
8A Jukka Koskiaho
8B Riikka Mikkonen
8C Ville Erämaavirta
9A Tiina Koskiaho
9B Birgit Ojanperä
VO7-9 Heidi Andlin

Muu henkilökunta:

Jaana Jussila, koulusihteeri

Satu Siukola, koulunkäynninohjaaja
Leena Norrgård, koulunkäynninohjaaja
Tiina Rajasalo, koulunkäynninohjaaja
Katja Tainio, koulunkäynninohjaaja
Pirjo Rajasalo, koulunkäynninohjaaja
Eva Hankasalo, koulunkäynninohjaaja
Tanja Rohula, koulunkäynninohjaaja

Marjo Leppäkangas, kuraattori
Anne Löytökorpi, koulukoutsi
Eva Norrgård, terveydenhoitaja
Charlotte Grönvik, koululääkäri

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

2. TYÖAJAT

Lukuvuoden 2023 - 2024 työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 8.8.–21.12.2023
Syysloma 16.10.– 22.10.2023
Itsenäisyyspäivä 6.12.2023
Joululoma 22.12.2023 – 7.1.2024
Kevätlukukausi 8.1.– 1.6.2024
Talviloma 26.2.– 1.3.2023
Pääsiäisloma 29.3.–1.4.2024
Vappupäivä 1.5.2024
Helatorstai 9.5.2024
Ei koulua 10.5.2024

Lukuvuoden koulupäivien määrä on 188. Syyslukukaudella 92 päivää ja kevätlukukaudella 96 päivää.

Jaksot

1. jakso 8.8. – 22.9.2023
2. jakso 25.9. – 10.11.2023
3. jakso 13.11. – 21.12.2023
4. jakso 8.1. – 16.2.2024
5. jakso 19.2. – 12.4.2024
6. jakso 15.4. – 1.6.2024

a. Valinnaisaineet

Yläkoulussa on valinnaisaineryhmiä seuraavista oppiaineista:

Pitkät valinnaisaineet 8-9.lk: kotitalous, kuvataide, tekninen työ, tekstiilityö, saksa ja ranska.

Lyhyet valinnaisaineet 9. luokalla: ohjelmointi, mestarileipuri, tekninen työ, omaan kotiin, musiikki, liikunta ja akryylimaalaus.

b. Juhlat, tapahtumat

- Juhlista ja tapahtumista tiedotetaan tarkemmin Wilman kautta
- Koulun yhteisistä oppilaskokoonnutumisista tiedotetaan erikseen. Päivänavaukset pidetään luokassa ja yhteisistä päivänavauksista tiedotetaan erikseen.
- Koulun opettajatiimit järjestävät erilaisia tapahtumia mahdollisuuksien mukaan.
- Tukioppilaat järjestävät syksyllä seiskapäivän uusille yläkoululaisille.

- Oppilaskunta järjestää erilaisia tapahtumia lukuvuoden aikana.
- Yläkoulun oppilaat osallistuvat soveltuvilta osin lukion tapahtumiin.
- valokuvaus 6.10.
- taksvärkkipäivä 1.9.
- 8. lk taidetestaajina 25.10. sekä 7.11.
- 9.lk oppilaat osallistuvat yrityskylä-tapahtumaan Seinäjoella
- itsenäisyysjuhla
- joulujuhla
- kevätjuhla

3. OPETUSTUNNIT

Oppituntien alkamis- ja päättymisajat sekä lounasajat:

Maanantai-keskiviikko

Alkaa Päättyy

1. 08.45 09.30

2. 09.45 10.30

3. 10.45 11.30

RUOKAILU

4. 12.20 13.05

5. 13.15 14.00

6. 14.10 14.55

Torstai-Perjantai (Perjantaina koulu päättyy 13.10)

Alkaa Päättyy

1. 08.45 09.30

2. 09.35 10.20

3. 10.25 11.10

RUOKAILU

4. 11.35 12.20

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 huoltajille Wilman kautta.

4. TUNTIKEHYS JA SEN KÄYTTÖ

-Koulun tuntikehys:	<u>319</u>
-Koulun erityisopetus:	<u>26 h / viikko</u>

Liite 1: Opettajien työmäärälomake. (Ei julkaista netissä)

Liite 2: Yhteissuunnittelulomake. (Ei julkaista netissä)

5. OPETUKSEN TUKITOIMET

Erityisopettaja Sirpa Andersin, 050351965, yhteydenotto myös Wilman kautta.

Laaja-alainen erityisopettaja Karin Stara, 0503536305, yhteydenotto myös Wilman kautta.

Opintojen ohjaaja Hanna Teräs, 0406755003, yhteydenotto myös Wilman kautta.

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
Terveysdenhoitaja pyrkii tekemään terveystarkastukset vuosittain oppilaille. Laajat terveystarkastukset tehdään yläkoulussa 8. luokalla. Näiden yhteydessä tehdään myös lääkärintarkastus.

Koululääkäri Charlotte Grönvik, ajanvaraus terveydenhoitajan kautta

Hammaslääkäriin tulevat henkilökohtaiset kutsut kaikille oppilaille.

Koulupsykologi ottaa vastaan etukäteen sovitusti. Aika vastaanotolle varataan joko terveydenhoitajan tai koululääkäriin läheteellä.

Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. Oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltona. Tämän lisäksi oppilailla on lakisääteinen oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon. Monialainen yhteistyö on oppilashuollossa keskeistä. Oppilashuolto-työtä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen.

Oppimisen tuki on kolmiportainen järjestelmä: yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki. Tukimuotoja ovat esimerkiksi tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus, avustajapalvelut ja erityiset apuvälineet. Jokaisella tuen tasolla voidaan käyttää kaikkia eri tukimuotoja lukuun ottamatta erityisen tuen päätökseen perustuvaa erityisopetusta. Lisäksi oppilas voi saada perusopetuslaissa säädetyn oppimisen ja koulunkäynnin tuen rinnalla oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa säädettyä yksilökohtaista oppilashuoltoa.

Tukiopetus Oppilaalla, joka on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan tai muutoin tarvitsee oppimisessaan lyhytaikaista tukea, on oikeus saada tukiopetusta. Aloitteen tukiopetukselle voi tehdä opettaja. Sen voi tehdä myös oppilas tai huoltaja olemalla yhteydessä aineenopettajaan. Oppilaalla on velvollisuus osallistua hänelle järjestettyyn tukiopetukseen.

Läksyparkissa oppilaan on mahdollista saada tukea ja ohjausta läksyjen tekemiseen.

Kiusaamisen vastaisena toimintana koulussa on käytössä Verso-ohjelma (vertaissovittelu) ja tukioppilastoiminta. Oppilaiden tunne- ja vuorovaikutustaitojen kasvua tuetaan Niilo Mäki-instituutin Yhteispuolustajien menetelmällä, johon koko opettajakunta on saanut koulutuksen kevästä 2021 lähtien.

6. OPPILASKUNTA- JA TUKIOPPILASTOIMINTA

Koulun oppilaat muodostavat oppilaskunnan, jota johtaa sen yhteisesti valitsema hallitus: jokaiselta luokalta valitaan kaksi edustajaa hallitukseen. Oppilaskunnan tehtävänä on kehittää kouluyhteisön toimintaa ja vaikuttaa oppilaita/opiskelijoita koskeviin kysymyksiin. Oppilaskunnalla on merkittävä rooli kouluyhteisön yhteishengen luomisessa ja nuorten demokratiakasvatuksen edistämiseksi. Hallituksen jäsenet harjoittelevat kokoustekniikkaa ja oppivat esittämään mielipiteitään rakentavassa yhteishengessä.

Tukioppilastoiminta eli tukaritoiminta on lähinnä peruskoulun luokilla 7–9 toimiva vertaistukeen perustuva järjestelmä. Tukioppilaat auttavat ja tukevat muita oppilaita ja tukevat kouluun tulevia uusia oppilaita. Tukioppilaat toimivat tällä tavoin vapaaehtoisesti kouluyhteisön hyväksi. Heitä kouluttaa Mannerheimin lastensuojeluliitto.

Yläkoulun oppilaskunnan ja tukioppilastoiminnan ohjaavana opettaja toimii Katja Perttula.

7. KOULUN KERHOTOIMINTA

Koulussa on mahdollista tarjota käsityö-, musiikki- liikunta- ja hygieniapassikerhoja. Koska suuri osa oppilaista on kuljetusoppilaita, paras aika kerhojen toteuttamiseen on perjantaisin 13.15 - 15.00. Koulussa järjestettävistä kerhoista ilmoitetaan Wilma-tiedotteissa.

8. MUU VÄLITUNTITOIMINTA

Välituntitoimintaa tukevat arkipäivisin koulukoutsit Anne Löytökorpi, Kristiinankaupungin nuorisotoimen koulunuorisotyöntekijät Tuomas Hanka, tiistaisin koulunuorisotyöntekijä Jonna Sipola, Karijoen hyvinvointikoordinaattori Kristiina Haaranen kerran kuukaudessa (5.9, 3.10, 7.11, 5.12.) sekä etsivä nuorisotyöntekijä Nina Vana.

Koti- ja kouluyhdistyksen tukee ja avustaa aktiivista välituntitoimintaa mahdollisuuksien mukaan. Kalustejärjestelyjä ja -hankintoja on tehty oppilaiden viihtyvyyden lisäämiseksi. Koulukoutsit, nuori-so-ohjaaja ja etsivä nuorisotyö järjestävät ohjattua välituntiliikuntaa ulko- ja sisätiloissa.

9. KOULUN ULKOPUOLELLA ANNETTAVA OPETUS JA TOIMINTA

Työelämään tutustumisen TET -päivät ovat:

- | | |
|-------|--|
| 7. lk | Ammattiin tutustumisen päivä ma 27.11.23 |
| 8. lk | vko 12, ajalla ma 18.- pe 22.3.24 |
| 9. lk | 1. vko 38, ajalla ma 18. - pe 22.9.23 |
| | 2. ma 22. – ke 24.1.2024 (3 päivää) |
| | 3. ma 27. - ti 28.5.2024 (2 päivää) |

Kevätlukukauden kaikki tet-päivät (3+2) tehdään samassa työpaikassa.

Työelämään tutustumisen yhteysopettajana koululla toimii opintojen ohjaaja Hanna Teräs puh. 040-675 5003 hanna.teras@krs.fi. Työelämään tutustumisen materiaali jaetaan opintojen ohjauksen oppitunneilla oppilaille hyvissä ajoin ennen jakson alkamista. Sopimus työelämään tutustumisesta tulee palauttaa viimeistään viikkoa ennen jakson alkamista opintojen ohjaajalle. TET-jaksoa ei ole lupa aloittaa, ellei sopimukset ole kunnossa ja palautettuna opintojen ohjaajalle.

Kahdeksasluokkalaiset ovat mukana Taidetestaajat-toiminnassa, jonka puitteissa on suunniteltu toteutettavaksi Taidetestaajat-vierailu Vaasaan 25.10 ja 7.11.

Yhdeksäsluokkalaiset oppilaat osallistuvat yrityskylä-tapahtumaan Seinäjoella.

Liikuntatunneilla käytetään kaupungin eri liikuntapaikkoja.

Oppilaat osallistuvat taksvärkkipäivään 1.9.2023.

Osa opetuksesta voidaan järjestää lähiympäristön museoissa, yrityksissä, oppilaitoksissa jne.

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.

b. Kodin ja koulun yhteistyö

Yhteydenpito huoltajiin tapahtuu pääasiassa Wilma-järjestelmän kautta. Huoltajatapaamisia järjestetään tarpeen mukaan.

- Kaikilla oppilailla on Wilma-tunnukset. Huoltajilla on omat tunnukset.
- Jokaiselle luokka-asteelle järjestetään vuosittain vanhempainilta.
- Huoltajat ovat mukana opintomatkojen ja luokkaretkien järjestelyissä ja varainhankinnassa.
- Koti ja koulu -yhdistys tukee koulun kasvatus- ja harrastustoiminta.

c. Sidosryhmäyhteistyö

Koulussa on tukioppilastoimintaa. Koulutusta tähän järjestetään yhteistyössä esimerkiksi MLL:n kanssa. Muita koulun yhteistyötahoja ovat kansalaisopisto, SPR, seurakunta, kaupungin kulttuuri ja liikuntoimi, paikalliset järjestöt ja yritykset, Isojoen ja Karijoen 4H yhdistykset, etsivä nuorisotyö, Kristiinankaupungin nuorisotoimi sekä Karijoen nuorisotoimi.

B. LUKUVUODEN TAVOITTEET

1. PERUSOPETUKSEN JA LUKION YHTEISET TEEMAT

Koulutuksen palvelualueen teemat 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. Lukuvuonna 2023-2024 järjestetään projektiviikko viikolla 17, jolloin koulut järjestävät yhteistä ohjelmaa oppiainerajat ylittäen.

2. Kestävä hyvinvointi

Tavoitteena on tukea opiskelijoiden hyvinvointia sekä lisätä hyvinvointia tukevia toimintoja koulun kaikissa toiminnoissa. Lukuvuonna 2023-2024 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 2023-2024 kiinnitetään huomiota lähiruokaan ja sen merkitykseen.

Edellä mainitut teemat saavat painotuksen Kristiinankaupungin 375 juhluvuodesta.

2. KOULUN MUU KEHITTÄMINEN

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

Pedagoginen tiimi:

- Hanna P., Mikko, Hanna T., Sirpa, Karin

o Versotiimi (vertaissovittelu):

- Hanna T., Teija, Sirpa

o Hyvinvointi ja turvallisuus (turvallisuus, kouluympäristön viihtyvyys, oppilas- ja opiskelijakunnat, tutortoiminta):

- Katja, Hanna P., Heidi, Anne V., Sari

o Markkinointitiimi (some, kouluvierailut, koulun näkyvyys, yhteistyön kehittäminen eri yhteistyötahojen sekä ruotsinkielisten ja muiden koulujen kanssa, kansainvälisyys):

- Mikko, Emilia, Soile, Suvi, Anna, Hanna T.

o Tapahtumatiimi (juhla järjestelyt, teemapäivät):

- Emilia, Tuulikki, Birgit, Elina, Teija, Riikka, Sami

o Liikuntatiimi (liikunta/urheilu):

- Jukka, Tiina, Ville, Jussi, Antti

o IT-DIGI-tiimi (laitteiston ylläpito, päivitys ja huolto, tekninen tuki, koejärjestelmät):

- Tero, Mikko, Suvi, Sinikka, Virpi

o Virkistystoimintatiimi (yhteiset tapahtumat, aktiviteetit, illanvietot, liikuntaryhmät):

- Emilia, Suvi, Jussi, Anna

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:

Oppilaiden poissaolosta ilmoittaminen ja loman anominen:

- **Sairauspoissaolot**

Jos oppilas sairastuu, huoltaja ilmoittaa poissaolosta luokanvalvojalle Wilman kautta viipymättä samana päivänä.

- **Poissaoloanomukset**

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

- **Poissaolojen selvittäminen**

Huoltaja selvittää poissaolot Wilmassa viipymättä.

2. VARAUTUMINEN JA HARJOITTELU

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.

d. Uudet työntekijät perehdytetään turvallisuusasioihin

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

e. Poistumisharjoitus (oppilaat sekä koko henkilökunta)

- Syksyn poistumisharjoitus järjestettiin 30.08.2023.
- Kevään sisään suojautuminen / poistumisharjoitus järjestetään 10.4. 2024.

f. Pelastussuunnitelma

käsitellään työyhteisössä koko henkilöstön kanssa koulun turvallisuustiimin johdolla

g. Riskien arviointi

käydään läpi työyhteisössä syyslukukauden aina 2023.,

h. Koulutuksen palvelualueen johtoryhmässä käsitellään rehtoreiden kriisinhallintaa ja tiedonsiirron valmiutta Kristiinankaupungissa.

3. REHTORI JA VARAREHTORIN TEHTÄVÄT

Rehtori

- Koulun toiminnan johtaminen, seuranta, kehittäminen ja siitä vastaaminen.
- Työalueeseen kuuluu sekä hallintoa että taloushallintoa sekä opetusta.

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.

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.