



KRISTINESTAD
KRISTIINANKAUPUNKI

KOULUN LUKUVUOSI- SUUNNITELMA 2024-2025

KRISTIINANSEUDUN KOULU



Kuva: Katja Perttula

KOULUN LUKUVUOSISUUNNITELMAN KÄSITTELY JA HYVÄKSYMINEN:

Työyhteisön käsittely: 23.10.2024

Käsitelty oppilaskunnan hallituksessa: 23.10.2024

Rehtori hyväksynyt lukuvuosisuunnitelman 23.10.2024

Allekirjoitus:

vt. rehtori Matti Lahti



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: Vt. rehtori Matti Lahti 0401598071

Opettajat:

etunimi.sukunimi@krs.fi

Ahonen Jussi, Erityisluokan opettaja, pienluokka

Andersin Sirpa, Erityisopettaja

Andlin Heidi, valmistava opetus

Daras Soile, ruotsi, englanti

Erämaavirta Ville, Käsityö, Matematiikka, Tekninen työ, Fysiikka

Hakasalo Anna, Ruotsi, Saksa, Venäjä

Hankasalo Eva, Terveystieto

Harinen Mika, Matematiikka

Heino Sami, Äidinkieli ja kirjallisuus, S2

Härkönen Iida, laaja-alainen erityisopettaja

Kangas Tiina, kielitukiopettaja

Koskiaho Jukka, Liikunta, Matematiikka

Koskiaho Tiina, Liikunta, Terveystieto

Länsivuori-Laine Sari, Ruotsi, Englanti

Mikkonen Riikka, Biologia, Maantieto

Mikkonen-Högström Teija, Musiikki

Ojanperä Birgit, Käsityö, Tekstiilityö, Terveystieto, tukioppilaiden ja oppilaskunnan ohjaus

Perttula Katja, Kuvataide, Kielitukiopettaja

Rannila Arto, Uskonto, Matematiikka

Riihiniemi Elina, Äidinkieli ja kirjallisuus

Salmela Tanja, Matematiikka, Kemia

Teräs Hanna, Opintojen ohjaus, vararehtori

Ulfves Mikko, Historia, Yhteiskuntaoppi

Ulfves Suvi, Englanti, Ranska

Vesterbacka Tero Matematiikka, Fysiikka

Viertola Tuulikki Uskonto, Elämäkatsomustieto

Viitikko Anne, Kotitalous

Välimäki Emilia Äidinkieli ja kirjallisuus, S2

Luokka, luokanvalvoja:

7A Anna Hakasalo
7B Eva Hankasalo
7C Katja Perttula
8A Sami Heino
8B Birgit Ojanperä
8C Soile Daras
9A Ville Erämaavirta
9B Riikka Mikkonen
9C Jukka Koskiaho
VO7-9 Heidi Andlin

Muu henkilökunta:

Jaana Jussila, koulusihteer
Satu Siukola, koulunkäynninohjaaja
Leena Norrgård, koulunkäynninohjaaja
Tiina Rajasalo, koulunkäynninohjaaja
Pirjo Rajasalo, koulunkäynninohjaaja
Amanda Lummila, koulunkäynninohjaaja

Marjo Leppäkangas, kuraattori
Anne Löytökorpi, koulukoutsi
Teea Hautala, terveydenhoitaja
Susanna Paavola, koulusairaanhoidaja

Katja Eriksberg, emäntä
Lilian Leppänen, keittäjä
Tarja Pulkkinen, keittiöapulainen

2. TYÖAJAT

Lukuvuoden 2024–2025 työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 7.8.–20.12.2024

Syysloma 14.10.– 18.10.2024

Itsenäisyyspäivä 6.12.2024

Joululoma 21.12.2024 – 6.1.2025

Kevätlukukausi 7.1.– 31.5.2025

Talviloma 24.2.– 28.2.2025

Pääsiäisloma 18.–21.4.2025

Vappupäivä 1.5.2025

Helatorstai 29.5.2025

Ei koulua 2.5.2025

Lukuvuoden koulupäivien määrä on 187. Syyslukukaudella 92 päivää ja kevätlukukaudella 95 päivää.

Jaksot

1. jakso 7.8. – 20.9.2024
2. jakso 23.9. – 08.11.2024
3. jakso 11.11. – 20.12.2024
4. jakso 7.1. – 21.02.2025
5. jakso 3.03. – 11.04.2025
6. jakso 14.04. – 31.5.2025

a. Valinnaisaineet

Yläkoulussa on valinnaisaineryhmiä seuraavista oppiaineista:

Pitkät valinnaisaineet 8–9.lk: kotitalous, kuvataide, tekninen työ, tekstiilityö, musiikki, saksa ja ranska (ranska vain 9. luokilla).

Lyhyet valinnaisaineet 9. luokalla: mestarileipuri, tekninen työ, musiikki, liikunta ja lasi&kupari.

b. Juhlat, tapahtumat

- Juhlista ja tapahtumista tiedotetaan tarkemmin Wilman kautta
- Koulun yhteisistä oppilaskokoonumisista tiedotetaan erikseen. Päivänavaukset pidetään luokassa ja yhteisistä päivänavauksista tiedotetaan erikseen.
- Koulun opettajatiimit järjestävät erilaisia tapahtumia mahdollisuuksien mukaan.
- Tukioppilaat järjestävät syksyllä seiskapäivän uusille yläkoululaisille.
- Tukioppilaskoulutus 10.10. MLL

- DESIBELI koulutus 21.11.
- Liikenneturvallisuuskoulutus 31.10.
- Oppilaskunta järjestää erilaisia tapahtumia lukuvuoden aikana.
- Yläkoulun oppilaat osallistuvat soveltuvilta osin lukion tapahtumiin.
- Valokuvaus 4.10.
- Taksvärkkipäivä ilmoitetaan erikseen.
- 8.lk taidetestaajina Vaasassa 27.11.2024 ja 4.2.2025
- 9.lk oppilaat osallistuvat yrityskylä-tapahtumaan
- Itsenäisyysjuhla 5.12.
- Joulujuhla 20.12.
- Kevätjuhla 31.5.

3. OPETUSTUNNIT

Oppituntien alkamis- ja päättymisajat sekä lounasajat:

<u>Maanantai-keskiviikko</u>	
<u>Alkaa</u>	<u>Päättyy</u>
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)	
<u>Alkaa</u>	<u>Päättyy</u>
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>349</u>
-Koulun erityisopetus:	<u>78 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 Iida Härkönen, 0407016976, 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 Teea Hautala, 0405450337, vastaanotto ma klo 9–15 ja pe 9–12
Terveystarkastus pyrkii tekemään terveystarkastukset vuosittain oppilaille. Laajat terveystarkastukset tehdään yläkoulussa 8. luokalla. Näiden yhteydessä tehdään myös lääkärintarkastus.

Koulusairaanhoidaja Susanna Paavola on koululla tiistaisin. Hänen vastaanotolleen lähetteellä kouluterveydenhoitajan tai kuraattorin kautta.

Koululääkärille ajanvaraukset terveydenhoitajan kautta.

Hammaslääkäriin tulevat henkilökohtaiset kutsut oppilaille.

Koulupsykologi ottaa vastaan etukäteen sovitusti. Aika vastaanotolle varataan joko terveydenhoitajan tai koululääkärin lähetteellä.

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 oppilaille 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 op-

pimisen 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 Yhteispelimenetelmällä, 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 edistämässä. 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 Birgit Ojanperä.

7. KOULUN KERHOTOIMINTA

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

8. MUU VÄLITUNTITOIMINTA

Välituntitoimintaa tukevat arkipäivisin koulukoutsit Anne Löytökorpi, Kristiinankaupungin nuorisotoimen koulunuorisotyöntekijät Tuomas Hanka ja Malin Nylund. Karijoen hyvinvointikoordinaattori Kristiina Haaranoja. Etsivä nuorisotyöntekijä Nina Vana. Isojoen-Karijoen 4H-kerhon välituntitoiminta kerran kuukaudessa, 6.11. ja 4.12.24.

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 25.11.24

8. lk vko 12, ajalla ma 17.- pe 21.3.25

9. lk 1. vko 38, ajalla ma 16. - pe 20.9.24

2. ma 20. – ke 22.1.25 (3 päivää)

3. ma 26. - ti 27.5.25 (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 27.11.2024 ja 4.2.2025.

Yhdeksäsluokkalaiset oppilaat osallistuvat yrityskylä-tapahtumaan.

Liikuntatunneilla käytetään kaupungin eri liikuntapaikkoja.

Oppilaat osallistuvat taksvärkkipäivään.

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

Yhdeksäsluokkalaisten ja aik-23 ryhmän jatko-opintomatka Vuoksi Kauhajoen yksikköön 6.11.

Isojoen-Karijoen 4H-kerhon Ajokortti työelämään koulutukset (3 kertaa) 15.11., 29.11. Sekä yksi kerta kevätlukukaudella.

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, Pohjanmaan pelastustoimi, kaupungin kulttuuri ja liikuntoimi, paikalliset järjestöt ja yritykset, Isojoen ja Karijoen 4H yhdistys, Job-Center/etsivä nuorisotyö sekä Kauhajoen 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 ruotsinkielisen yläkoulun ja lukion kanssa kehitetään edelleen. Opiskelijoille tarjotaan mahdollisuuksien mukaan molempien lukioiden kursseja / opintojaksoja. Opiskelijat voivat osallistua yksittäisiin projekteihin yli kielirajojen. Lukuvuonna 2024-2025 järjestetään koulujen yhteiset projektipäivät 10.-11.4.25, jolloin koulut järjestävät yhteistä ohjelmaa oppiainerajat ylittäen.

2. Kestävä hyvinvointi

Tavoitteena on tukea oppilaiden hyvinvointia sekä lisätä hyvinvointia tukevia toimintoja koulun kaikissa toiminnoissa. Lukuvuonna 2024-2025 painotetaan liikunnan merkitystä osana kestävästä hyvinvointia.

3. Cittaslow

Cittaslow korostaa kiireetöntä elämää, ainutlaatuisuutta ja paikallisuuden kunnioittamista sekä inhimillisiä, ympäristöystävällisiä ja kestäviä ratkaisuja. Tavoitteena vahvistaa oppilaiden näkemystä Cittaslowsta ja sen merkityksestä kaupunkilaisille. Lukuvuonna 2024-2025 kiinnitetään huomiota lähiruokaan ja sen merkitykseen.

Edellä mainitut teemat saavat painotuksen Kristiinankaupungin 375 juhlavuodesta. Yläkoulut ja lukiot osallistuvat iltapäivällä 5.12.24 juhlavuoden tanssiaisiin kaikille kaupungin koululaisille, Kristiinahallissa.

2. KOULUN MUU KEHITTÄMINEN

Lukion ja yläkoulun opettajakunnasta muodostetut tiimit vastaavat muusta koulun toiminnan ja kehittämisen kannalta tärkeistä kokonaisuuksista. Tiimin koollekutsuja tummennettuna:

Pedagoginen tiimi:

- **Matti**, Hanna T., Sirpa, Iida

o **Versotiimi** (vertaissovittelu):

- Teija, Katja, Jussi, Eva, koulukoutsi **Anne L**, kuraattori

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

- Tuulikki, Sari, Matti, Heidi, **Anne V.**, Sari, Birgit

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**, Arto, Birgit, Elina, Teija, Riikka, Sami
- o **Liikuntatiimi** (liikunta/urheilu):
- **Jukka**, Tiina, Ville, Jussi
- o **IT-DIGI-tiimi** (laitteiston ylläpito, päivitys ja huolto, tekninen tuki, koejärjestelmät):
- **Tero**, Mikko, Suvi, Virpi, Tanja
- 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. Lomanomus 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 29.10.*
- *Kevään sisään suojautuminen / poistumisharjoitus helmikuussa*

f. Pelastussuunnitelma käsitellään työyhteisössä koko henkilöstön kanssa koulun turvallisuusasiain johdolla

g. Riskien arviointi käydään läpi työyhteisössä syyslukukauden aikana 2024.

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

3. REHTORIN 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.

2. Koulun toiminnan suunnittelu ja kehittäminen

- Lukuvuoden toiminnan suunnittelu yhdessä rehtorin kanssa (mm. lukuvuosisuunnitelma, lukuvuosikalenteri, päivittää koulun suunnitelmat).
- Osallistuu yläkoulun ja lukion yhteisöllisen oppilashuollon kokouksista, joissa suunnitellaan ennaltaehkäiseviä 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.