



KRISTINESTAD
KRISTIIANKAUPUNKI

KOULUN LUKUVUOSISUUNNITELMA 2023-2024

Kantakaupungin koulu



KOULUN LUKUVUOSISUUNNITELMAN KÄSITTELY JA HYVÄKSYMINEN:

Työyhteisön käsittely: 11.10.2023

Hyväksynyt: 12.10.2023 §52

Allekirjoitus:

Minna Laitinen, koulun rehtori



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



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

A. LUKUVUODEN AIKATAULUT JA KOULUN TOIMINTA

1. OPETUKSEN YLEINEN JÄRJESTÄMINEN

a. Koulun tiedot

Kristiinankaupungin Kantakaupungin koulu

Osoite: Köydenpunojankatu 16, 64100 Kristiinankaupunki

Rehtori ja yhteystiedot: (sähköposti etunimi.sukunimi@krs.fi)

Minna Laitinen	puh. 050-3508798
opettajainhuone	puh. 040-6755063
koulusihteeri Nina Haaranoja	puh. 050-5305069
kouluravintola	puh. 040 675 5012

Opettajat, luokka ja oppilasmäärä: (sähköposti etunimi.sukunimi@krs.fi)

1a	Taina Kauppinen	11 oppilasta
1b	Marjo Honko	9 oppilasta
2a	Carola Backholm	10 oppilasta
2b	Eevi Nisula	9 oppilasta
3a	Evelina Franzen	15 oppilasta
3b	Kirsi Kärkkäinen	14 oppilasta
4a	Nina Mäkelä	14 oppilasta
4b	Raili Tuokko	15 oppilasta
5a	Juulia Penttilä	12 oppilasta
5b	Tiina Myllylä	12 oppilasta
6a	Leena Toivanen	11 oppilasta
6b	Arto Leppiniemi	11 oppilasta
VO1	Riitta Myllyaho	8 oppilasta
VO2	Paavo Sallinen	6 oppilasta
PR1	Johanna Eränen	
PR2	Esa Mäki	
EO	Marja Suni	
EO	Veera Nortunen	





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

S2	Henni Hämäläinen
S2	Linda Nygård
RS	Marjut Rajahuhta
US.ort	Alfia Harju-Säntti

Yhteensä 158 oppilasta

Koulunkäynninohjaajat: (sähköposti etunimi.sukunimi@krs.fi)

Minna Rajala-Svanvik
Merja Ala-Mettälä
Anne Haavisto
Monica Hautaviita
Pirjo Jormanainen
Taina Kangas
Tiina Thomasfolk
Pia Mäkelä
Jaana Kaikkonen
Kätlin Kalk
Kalevi Lindholm
Tetiana Moisieieva
Maryna Nadon
Nataliia Korzhenko
Venla Arvola

Muu henkilökunta: (sähköposti mainittu, jos on eri kuin etunimi.sukunimi@krs.fi)

Koulusihteeri	Nina Haaranaja	
Kuraattori	Marjo Leppäkangas	marjo.leppakangas@ovph.fi
Terveystenhoitaja	Erica Widberg	erica.widberg@pihlajalinna.fi
Koulukoutsu	Anne Löytökorpi	
Keittiö	Johanna Talas	
	Pirjo Kohtakangas	
	Jaana Alen	
Siistijät	Mira Suominen	
	Nina Nygård	
Talonmiehet	Petri Suominen	
	Jesse Suominen	



b. Teemat ja valinnaisaineet

Koulutuksen palvelualueen tavoitteet vuosille 2022-2026 ovat

1. Kaksikielisyys
2. Kestävä hyvinvointi
3. Cittaslow

Lukuvuoden 2023-2024 teema on

Kristiinankaupunki 375 vuotta

Teemaa toteutetaan koko lukuvuoden ajan ja sen toteutuksessa otetaan huomioon koulutuksen palvelualueen tavoitteet.

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

c. Juhlat, tapahtumat, aamunavaukset

Aamunavauksia ja kirkkohartauksia järjestetään yhteistyössä Kristiinankaupungin suomalaisen seurakunnan ja Tampereen ortodoksisen seurakunnan (Vaasan kappeliseurakunta) kanssa.

Luokat voivat halutessaan järjestää omia juhlia esim. pikkujoulut.

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

Retkiä tehdään lähiympäristöön ja mahdollisesti hieman kauemmaksikin.

Luokat käyvät tutustumassa Kristiinankaupungin eri kohteisiin mm. kirkkoihin ja museoihin lukuvuoden 2023-2024 teeman merkeissä. Tutustumiskohteet valitaan huomioiden oppilaiden ikä.

Koulussa järjestetään oppilaille ja huoltajille joulujuhla viikolla 51 ja kevään päätöstilaisuus la 1.6.2024.



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

Syyslukukausi:

Vanhempainilta: 30.8.2023 klo 18

Christina Baroquen koululaiskonsertti pe 1.9.2023

Suunnistusviikot 36 ja 37

Koulujen välinen viestikarnevaali to 7.9.2023

Uintia 3 kertaa/luokka

Hävikkiweek: 11.9.-15.9.2023

Yhteinen liikuntapäivä ke 27.9.2023

Kodin ja koulun päivä pe 29.9.2023

Elokuvaviikko 2.-6.10.2023

Seurakunnan aamunavaus to 12.10.2023

Kansainvälisyysnäyttely to 12.10. – 13.10.2023

Syysloma vk 42

Kuudesluokkalaisten järjestämät luokkajuhlat loka-marraskuussa 2023

Valokuvaus to 26.10.2023

Orffit-lastenkonsertti ma 20.11.2023

Lapsen oikeuksien viikko 20.-24.11.

Ortodoksinen aamunavaus ma 27.11.2023

Adventtihartaus to 30.11.2023 Ulrika Eleonoran kirkossa

Itsenäisyyspäivän lipunnosto ti 5.12.2023

Itsenäisyyspäivä ke 6.12.2023





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

Lucian vierailu ti 13.12.2023

Joulu/liikuntarata Kristiinahallissa to 14.12.2023

Joulujuhla ti 19.12.2023

Todistusten jako to 21.12.2023

Kevätlukukausi:

Ulkoilupäivä helmikuussa 2024: 1.-3 lk pururadalla, 4.-6. lk Pyhävuorella

Uintia 3 kertaa/luokka

Seurakunnan aamunavaus to 22.2.2024

Kalevala-perinnepäivät viikolla 7

Oppilaskunnan ystävänpäivän ohjelmaa ke 14.2.2024

Talviloma vk 9

Lentopalloviikko 11. - 15.3.2024

Koripalloviikko 18. - 22.3.2024

Seurakunnan pääsiäishartaus to 28.3.2024

Ortodoksinen pääsiäishartaus viikolla 13

Pääsiäisloma 29.3. - 1.4.2024

Salibandyturnaukseen osallistuminen huhti-toukokuussa 2024

Kuudesluokkalaiset järjestävät luokkajuhlat huhti-toukokuussa 2024

Seurakunnan aamunavaus to 25.4.2024





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

Kuudesluokkalaisten leirikoulu toukokuussa 2024

Helatorstai 9.5.2024

Lukuvuoden päätöstilaisuus ja todistusten jako la 1.6.2024

2. TYÖAJAT

Lukuvuoden 2023–2024 työ- ja loma-ajoista on päättänyt suomenkielinen koulutuslautakunta 23.2.2023, § 13 mukaan seuraavasti:

Syyslukukausi:	08.08.2023-21.12.2023
Syysloma:	16.10.2023-20.10.2023
Itsenäisyyspäivä:	ke 06.12.2023
Joululoma:	22.12.2023-05.01.2024
Kevätlukukausi:	08.01.2024-01.06.2024
Talviloma:	26.02.2024-01.03.2024
Pääsiäisloma:	29.03.2024-01.04.2024
Vappupäivä:	ke 1.5.2024
Helatorstai:	to 09.05.2024

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

3. OPETUSTUNNIT

Oppituntien alkamis- ja päättymisajat sekä lounasajat:

1.-3.lk, VO1 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 14.05–14.50

Välipala klo 13.00 (á 50 snt)



4.-6. lk., PR2 ja VO2

klo 8.45–9.30

klo 9.45–10.30

klo 10.45–11.45 (ruokailu porrastetusti)

klo 12.00–12.45

klo 13.15–14.00

klo 14.05–14.50

Välipala klo 12.45 (á 50 snt)

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

Valmistavan opetuksen oppilaita integroidaan perusopetusryhmiin mahdollisuuksien mukaan.

4. TUNTIKEHYS JA SEN KÄYTTÖ

Suomenkielinen koulutuslautakunta on päättänyt tuntikehyksestä 23.2.2023 § 12 ja erityisopetuksen tuntikehyksestä 23.2.2022 § 12 seuraavasti:

-koulun tuntikehys:	<u>310</u>
-koulun erityisopetus+S2:	<u>155</u>
-valmistavan opetus:	<u>52</u>

Liite 1: Opettajien työmäärälomake. (Ei julkaista netissä)

Liite 2: Yhteissuunnittelulomake. (Ei julkaista netissä)

5. OPETUKSEN TUKITOIMET

Erityisopettajat:

Veera Nortunen, puh.

Marja Suni, puh.

Kuraattori:



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

Marjo Leppäkangas, puh. 040 355 8803, kuraattorin/terveydenhoitajan tila tiistaisin ja perjantaisin klo 9.00–15.00.

Kouluterveydenhoitaja:

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

Koululääkäri:

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

Koulukoutsi:

Anne Löytökorpi, puh. 050 462 5012, Kantakaupungin koululla torstaisin ja perjantaisin klo 9-15, tarvittaessa tavattavissa myös keskiviikkoisin

Terveydenhoitaja pyrkii tekemään terveystarkastukset oppilaille vuosittain. Laaja terveystarkastus tehdään 1. ja 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 huolitilanteissa.

Koululääkärin vastaanotto ilmoitetaan aina erikseen.

Hammaslääkärin hammastarkastukseen tulee kaikille oppilaille henkilökohtainen kutsu kotiin.

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.

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 tarvittaessa. Sitä voi saada kaikilla tuen tasoilla.

Pienryhmäopetus:

Pienryhmään voidaan siirtää oppilas, joka kuuluu erityisen tuen piiriin. Pienryhmässä oppilas voi olla myös vain osittain, jolloin oppilas opiskelee osan oppiaineista pienryhmässä ja osan yleisopetusryhmässä.

Resurssiopettaja:

Resurssiopettaja on oppilaiden ja opettajien apuna opetustilanteissa. Tänä lukuvuonna hän keskittyy valmistavasta opetuksesta perusopetukseen siirtyneiden oppilaiden ohjaamiseen lukuaineissa luokilla 4.-6.

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

2. Yksilöllinen oppilashuoltoryhmä

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



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

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. luokilta. Oppilaat on valittu äänestyksellä niin, että jokaisella varsinaisella jäsenellä on myös varajäsen. Oppilaskunnan hallituksen jäsenistä valitaan edustajat kaupungin järjestämään pikkuparlamenttiin.

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. Kerhojen koordinoinnista vastaa tänä lukuvuonna luokanopettaja Tiina Myllylä.

8. MUU VÄLITUNTITOIMINTA

Koulussamme on joskus välituntien aikana ohjattua välituntiliikuntaa tai välituntiohjelmaa. Sitä vetävät mahdollisuuksien mukaan koulukoutsu Anne Löytökorpi ja koulunuorisotyöntekijä Jonna Sipola.



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.

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 2023–2024 teemaksi on kaupungin päiväkodeissa ja kouluissa valittu Kristinankaupunki 375 vuotta. Teemaa toteutetaan koko lukuvuoden ajan ja sen toteutuksessa otetaan huomioon koulutuksen palvelualueen tavoitteet.



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. 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 Kristiinankaupungin suomalaisen seurakunnan, Tampereen ortodoksisen seurakunnan (Vaasan kappeliseurakunta), SPR:n, paikallisten yritysten, urheiluseurojen ja kulttuuritoimen kanssa. Pikkuparlamentti järjestetään joka lukuvuosi 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
WWW.kristiinankaupunki.fi

B. LUKUVUODEN TAVOITTEET

1. PERUSOPETUKSEN JA LUKION YHTEISET TEEMAT

Kristiinankaupunki 375 vuotta

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 neljä tiimiä:

- Liikuntatiimi, joka vastaa koulun yhteisten liikuntapäivien suunnittelusta ja toteutuksesta ja yhteisten liikuntateemaviikkojen järjestämisestä.
- Kansainvälisyystiimi, joka vastaa kansainvälisyysnäyttelyn järjestämisestä lokakuussa 2023.
- Kalevala + suomalaiset perinteet -tiimi, joka vastaa helmikuussa 2024 järjestettävästä Kalevala- ja suomalaiset tavat ja perinteet -viikosta.
- Muut tapahtumat + henkilökunnan hyvinvointi -tiimi, joka vastaa muiden yhteisten teemapäivien ja kansallisten merkkipäivien toteutuksesta lukuvuonna 2023-2024, yhteistyöstä seurakunnan ja muiden yhdistysten kanssa ja henkilökunnan hyvinvointi-iltojen ja -tapahtumien järjestämisestä.





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

C. TERVEYS TURVALLISUUS SEKÄ HYVINVOINTI

Koululla on oma pelastussuunnitelma, kriisisuunnitelma ja kiusaamisen vastainen suunnitelma. Oppilaiden hyvinvointia seurataan säännöllisesti muun muassa kouluterveyskyselyn ja hyvinvointikyselyn 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. virkaiältään vanhin vastuuhenkilöksi. Rehtori ilmoittaa henkilöstölle poissaolostaan etukäteen.
- **Henkilöstön poissaolosta ilmoittaminen:**
Muu henkilöstö ilmoittaa poissaolostaan rehtorille soittamalla.

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.

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.



d. Poistumisharjoitus (oppilaat sekä koko henkilökunta)

Syksy 2023: ke 27.9.2023

Kevät 2023: huhtikuu 2023

e. Pelastussuunnitelma

Käsitellään/päivitetään työyhteisössä koko henkilöstön kanssa syksyllä 2023.

f. Palotarkastus

Yleinen palotarkastus suoritetaan palotarkastajan ilmoittamana ajankohtana.

g. Riskien arviointi

Käydään läpi keväällä 2024.

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



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

WWW.kristinestad.fi
WWW.kristiinankaupunki.fi

3. REHTORIN JA VARAREHTORIN TEHTÄVÄT

Rehtorin tehtävät:

Rehtorin tehtävät ja toimivalta

Rehtori

1. päättää koulun lukuvuosisuunnitelmasta sekä tavoitesuunnitelmasta.
2. myöntää oppilaalle oikeuden enintään kahden (2) viikon poissaoloon koulusta
3. päättää järjestyssäännöistä yhteistyössä oppilaiden ja henkilöstön kanssa
4. määrää arvioivan opettajan koulun ulkopuolisessa opetuksessa olevalle oppilaalle
5. hyväksyy tutkimusluvut
6. määrää sivutoimisen tuntiopettajan
7. palkkaa työsopimussuhteeseen tai määrää koululle henkilökuntaa määrääjäksi alle kahdeksi viikoksi
8. ottaa harjoittelijoita kouluun yhdessä ohjaajana toimivan opettajan kanssa
9. antaa luvan lapsen koulunkäynnin aloittamiseen vuotta aikaisemmin tai vuotta myöhemmin
10. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä
11. päättää valinnaisaineen vaihdosta
12. päättää tukiopetuksesta ja osa-aikaisesta erityisopetuksesta
13. päättää oppilaalle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta

Vararehtorin tehtävät:

Vararehtorin tehtävät

Vararehtori:

1. Toimii rehtorin sijaisena hänen poissa ollessaan.
2. Hoitaa ne tehtävät rehtorin poissa ollessa, jotka rehtorin tehtäviin kuuluu.
3. Tekee ja ylläpitää välituntivalvontalistoja.
4. Osallistuu johtoryhmän kokouksiin, mikäli rehtori ei osallistu.
5. Osallistuu oppilashuoltoryhmien kokouksiin, mikäli rehtori ei osallistu.
6. Toimii yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kokoonkutsujana ja vetäjänä
7. Auttaa uuden lukuvuoden suunnittelussa.



Kolmiportainen tuki

KOLMIPORTAINEN OPPIMISEN JA HYVINVOINNIN TUKI KRISTINANKAUPUNGISSA

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 kehittämiseksi 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 tulkintemispalveluihin, 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 Kristinankaupungin 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/ Wilma (tuntimerkinnot/tuki)
Yhteistyö kotiin	LTO/LO/AO/LV		



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

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

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

HOJKS:n mukainen opetus ja kuntoutus	Oppilasta opettavat ja kuntouttavat henkilöt	Huoltajien tuki kotona	Seuranta 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.



