



KRISTINESTAD
KRISTIINANKAUPUNKI

KOULUN LUKUVUOSISUUNNITELMA 2022–2023

Kantakaupungin koulu



KOULUN LUKUVUOSISUUNNITELMAN KÄSITTELY JA HYVÄKSYMINEN:

Työyhteisön käsittely: KKK 5.10.2022, VO 11.10.2022

Hyväksynyt: 13.10.2022 § 459

Allekirjoitus:

Minna Laitinen, 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



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 AIKATAULUT JA KOULUN TOIMINTA

1. OPETUKSEN YLEINEN JÄRJESTÄMINEN

a. Koulun tiedot

A. 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 Maija-Leena Kiviniemi	puh. 050-5305069
kouluravintola	puh. 040 675 5012

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

1a	Tiina Junttila	10 oppilasta
1b	Eevi Nisula	9 oppilasta
2a	Taina Kauppinen	12 oppilasta
2b	Marjo Honko	10 oppilasta
3a	Nina Mäkelä	10 oppilasta
3b	Raili Tuokko	12 oppilasta
4	Juulia Penttilä	17 oppilasta
5a	Leena Toivanen	13 oppilasta
5b	Arto Leppiniemi	10 oppilasta
6a	Tiina Myllylä	15 oppilasta
6b	Marjut Rajahuhta	18 oppilasta
VO	Riitta Myllyaho	8 oppilasta
PR1	Johanna Eränen	
PR2	Zaida Valli	
EO	Karin Stara	
S2	Henni Hämäläinen	

Yhteensä 144 oppilasta





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

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

Minna Rajala-Svanvik
Merja Ala-Mettälä
Anne Haavisto
Monica Hautaviita
Pirjo Jormanainen
Kirsi Kärkkäinen
Zalina Plijeva
Taina Kangas
Tiina Thomasfolk
Pia Launonen
Jaana Kaikkonen
Madina Plijeva

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

Koulusihteeri	Maija-Leena Kiviniemi	
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	





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

B. Kristiinankaupungin Kantakaupungin koulu, valmistava opetus

Osoite: Lapväärtintie 10, 64100 Kristiinankaupunki

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

Minna Laitinen	puh. 050-3508798
opettajainhuone	puh. 040-4813983
koulusihteeri Maija-Leena Kiviniemi	puh. 050-5305069
kouluravintola (sairaalan keittiö)	puh. 040-6755055

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

1.-2.lk	Sinivuokko Paaanen	15 oppilasta
3. lk	Elina Virta	13 oppilasta
4. lk	Sofia Åberg	12 oppilasta
5. lk	Sami Heino	12 oppilasta
EN	Tetiana Moisieieva	
		Yhteensä 52oppilasta

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

Tetiana Moisieieva
Maryna Nadon
Paavo Sallinen
Kalevi Lindholm
Nataliia Korzhenko
Svitlana Kudruakova
Valeriia Danevych



b. Teemat ja valinnaisaineet

Koulutuksen palvelualueen tavoitteet vuosille 2022-2026 ovat

1. Kaksikielisyys
2. Kestävä hyvinvointi
3. Cittaslow

Lukuvuoden 2022-2023 teemat ovat

1. Lähiruoka
2. Liikkuva koulu

Teemoja toteutetaan koko lukuvuoden ajan ja niiden toteutuksessa otetaan huomioon koulutuksen palvelualueen tavoitteet.

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

c. Juhlat, tapahtumat, aamunavaukset

Aamunavauksia ja kirkkohartauksia järjestetään yhteistyössä suomalaisen seurakunnan kanssa.

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.

Koulussa järjestetään oppilaille ja huoltajille joulu- ja kevätjuhla.

Syyslukukausi:

Vanhempainillat:

- 5.9.2022 klo 18
- pelitaito -vanhempainilta 2.11.2022 klo 17.30



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

Syksyn satoa – viikko 12.9. – 16.9.2022

Yhteinen liikuntapäivä to 15.9.2022

6. luokkalaisten järjestämät luokkajuhlat to 13.10.2022

Syysloma vk 42

Valokuvaus 27.10.2022

Kansainvälisyysviikko vk 46, to 17.11.2022 ”Maaailma koulussa -näyttely”

Adventtihartaus to 24.11.2022 Ulrika Eleonoran kirkossa

Itsenäisyyspäivän lipunnosto ma 5.12.2022

Itsenäisyyspäivä ti 6.12.2022

Lucian vierailu ti 13.12.2022

Joulujuhla ti 20.12.2022

Todistusten jako 22.12.2022

Kevätlukukausi:

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

Ulkoiluretki Pyhävuorelle helmikuussa 2023

Talviloma vk 9

Pääsiäishartaus tai pääsiäisvaellus to 6.4.2023

Pääsiäisloma 7.4. – 10.4.2023

Mahdolliset vappuluokkajuhlat to 27.4.2022

Helatorstai 18.5.2023





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

Kevätjuhla vk 22

Lukuvuoden päätös ja todistusten jako la 3.6.2023

2. TYÖAJAT

Lukuvuoden 2022–2023 työ- ja loma-ajoista on päättänyt suomenkielinen koulutuslautakunta 23.2.2022, § 6 mukaan seuraavasti:

Syyslukukausi:	11.08.2021-22.12.2021
Syysloma:	17.10.2022-21.10.2021
Itsenäisyyspäivä:	ti 06.12.2022
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
Helatorstai:	to 18.05.2022

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

3. OPETUSTUNNIT

Oppituntien alkamis- ja päättymisajat sekä lounasajat:

1. Kantakaupungin koulu, Köydenpunojankatu 16

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 14.05–14.50

Välipala klo 13.00 (á 50 snt)





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

4.-6. lk., PR2, VO

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)

2. Kantakaupungin koulu, valmistava opetus, Lapväärtintie 10

VO 1.-5.lk

klo 9.00 - 9.45
klo 10.00 - 10.35
klo 10.50 -12.00 (ruokailu porrastetusti)
klo 12.15-13.00
klo 13.15-14
klo 14.15 - 15.00

Välipala klo 14 (á 50 snt)

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

Valmistavan opetuksen oppilaita integroidaan perusopetusryhmiin mahdollisuuksien mukaan.





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

4. TUNTIKEHYS JA SEN KÄYTTÖ

Suomenkielinen koulutuslautakunta on päättänyt tuntikehyksestä 23.2.2022 § 7 ja erityisopetuksen tuntikehyksestä 23.2.2022 § 16 seuraavasti:

-koulun tuntikehys:	295
-koulun erityisopetus:	54

Liite 1: Opettajien työmäärälomake. (Ei julkaista netissä)

Liite 2: Yhteissuunnittelulomake. (Ei julkaista netissä)

5. OPETUKSEN TUKITOIMET

Erityisopettaja:

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

Kuraattori:

Marjo Leppäkangas, 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 torstaisin 9.00–13.00

Koululääkäri:

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

Koulukouts:

Anne Löytökorpi, puh. 050 462 5012, Kantakaupungin koululla torstaisin klo 9.00–15.00 ja valmistavassa opetuksessa maanantaisin ja keskiviikkoisin klo 9-15 ja perjantaisin klo 9-13.

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.





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

WWW. kristinestad.fi
kristiinankaupunki.fi

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.

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 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, kouluterveydenhoitaja, erityisopettaja, koulukuraattori, koulukoutsu, luokanopettajia ja huoltajia. 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 ja tarpeen mukaan luokanopettaja. Ryhmä kokoontuu noin kerran kuukaudessa. Ryhmä kartoittaa eri luokka-asteiden huolenaiheet ja mahdolliset niistä aiheutuvat toimenpiteet. Ryhmän tehtävänä on miettiä oppilaiden ohjaamista tarpeellisiin tutkimuksiin ja katsoa läpi tulleet tutkimustulokset ja niissä olevat toimintasuositukset ja viedä niistä tieto eteenpäin.

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. 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. 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..

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 2022–2023 teemoiksi on kaupungin päiväkodeissa ja kouluissa valittu lähiruoka ja liikkuva koulu. Teemoja toteutetaan koko lukuvuoden ajan ja niiden toteutuksessa otetaan huomioon koulutuksen palvelualueen tavoitteet.

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.



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

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.

B. LUKUVUODEN TAVOITTEET

1. PERUSOPETUKSEN JA LUKION YHTEISET TEEMAT

1. **Lähiruoka**
2. **Liikkuva koulu**

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.



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. Valmistavan opetuksen oppilaat voivat ilmoittaa poissaolosta myös lähettämällä tekstiviestin puhelinnumeroon 040-4813983.
- **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 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.

d. Poistumisharjoitus (oppilaat sekä koko henkilökunta)

Syksy 2022:

Köydenpunojankatu 16: 7.10.2022
Lapväärtintie 10: marras-joulukuu 2022

Kevät 2023:

Köydenpunojankatu 16: huhtikuu 2023
Lapväärtintie 10: huhtikuu 2023

e. Pelastussuunnitelma

Käsitellään/päivitetään työyhteisössä koko henkilöstön kanssa syksyllä 2022.

f. Palotarkastus

Yleinen palotarkastus suoritetaan palotarkastajan toimesta syksyllä 2022.

g. Riskien arviointi

Käydään läpi keväällä 2023.

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

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. 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. Auttaa uuden lukuvuoden suunnittelussa.

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 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 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/ Wilma (tuntimerkinnot/tuki)
Yhteistyö kotiin	LTO/LO/AO/LV		

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 arvion 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 järjestämispaiikka, 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 vamman, 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
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.



