

JOHTAMINEN, HALLINTO JA TIEDOTTAMINEN

Sisällysluettelo

JOHTAMINEN, HALLINTO JA TIEDOTTAMINEN

Johtaminen, hallinto ja tiedottaminen

Lukuvuoden 2023-2024 arviointia

Rehtorin tehtävät

Rehtorin tehtävät Myllylän koulussa

Vararehtorin tehtävät

Vararehtorin tehtävät

Johtotiimin tehtävät

Johtotiimi 2024-2025

Muut tiimit

Tiimien tehtävät lv 2024-2025

Työryhmät

Työryhmät Myllylän koulussa lv 2024-2025

JOHTAMINEN, HALLINTO JA TIEDOTTAMINEN

Johtaminen, hallinto ja tiedottaminen

[Organisaatiokaavio kopio.pptx](#)

Myllylän koulun johtaminen perustuu positiiviseen ja jaettuun johtamiseen.

Positiivinen johtaminen:

- Keskeistä meille on myönteisyyden vahvistaminen, vahvuuksien huomioiminen sekä hyvinvoinnin edistäminen.
- Arjessa noudatamme positiivisia johtamiskäytänteitä: huomioimme onnistumiset, kiitämme, kannustamme, pidämme arvossa työn merkityksellisyyttä, edistämme luottamuksellista yhteistyötä ja läsnäolon taitoja: pysymme aikataulussa, kohtaamme tervehtien ja arvostaen, kuuntelemme ja tulemme kuulluksi.

Jaettu johtaminen:

- vastuun ja asiantuntijuuden jakaminen tiimeille ja työryhmille
- rehtori+ vararehtori(t)+ johtotiimi= johtoryhmä eli jory
- tiimit: johtotiimi, luokka-astetiimit, ohjaajien tiimi, esi- ja alkuopetuksen tiimi, pedagoginen tiimi
- työryhmät: turvallisuus, hyvinvointi, juhla-tapahtuma, TVT, yohr

Myllylän koulun toiminnasta vastaa perusopetuksen rehtori. Rehtorilla on apunaan vararehtori, joka toimii myös rehtorin sijaisena ja vastaa omista vararehtorin tehtävistään.

Rehtori ja vararehtori suunnittelevat toiminnan, rakenteet ja pelisäännöt yhdessä johtotiimin kanssa.

Yhdessä heistä muodostuu johtoryhmä, joka ohjaa, valvoo, arvioi ja kehittää toimintaa arjessa.

1.6.2025 saakka Myllylän vararehtorin tehtävät on jaettu kahdelle vararehtorille.

JOHTORYHMÄ ELI JORY:

perusopetuksen rehtori Sirpa Kinnunen

vararehtori(t)

johtotiimi

(tarvittaessa erikseen kutsuttuna työryhmien pj:t, hyvinvointivastaavat jne.)

JOHTOTIIMI LUKUVUONNA 2023-2024:

1-3.lk:t Erica Riihelä

4-6.lk:t Tiina Vuorinen (**vararehtori/turvallisuus 1.6.2025 saakka**)

e-luokat: Nina Karjalainen (**vararehtori/hallinto 1.6.2025 saakka**)

(johtotiimin jäsenet työskentelevät annettujen tehtävien ääressä myös Joryn kokousten ulkopuolella)

Johtotiimin tehtävät

- jokainen johtotiimin jäsen koordinoi ja vetää sovittua tiimiä tai työryhmää
- jokainen johtotiimin jäsen hoitaa hänelle annettuja erillisiä vastuutehtäviä (tarkemmin tehtäväkuivissa)

- johtotiimi kokoontuu Joryn kokouksiin 2krt/kk ja siten:
 - osallistuu opettajakokouksien ja pedagogisten kahviloiden sisältöjen suunnitteluun
 - osallistuu rekrytointien valmisteluihin ja tarvittaessa haastattelujen järjestämiseen
 - osallistuu koulun resurssien käytön valmisteluun ja suunnitteluun
 - osallistuu koulun suunnitelmien (mm.toimintasuunnitelma, pelastussuunnitelma) päivittämiseen
 - osallistuu koulun kehittämisen suunnitteluun ja toteuttamiseen (opetustoimen painopisteet ja oman koulun tavoitteet)
 - osallistuu tulevan lukuvuoden suunnitteluun ja organisoi uuden lukuvuoden aloittamista
 - vastaa sivistystoimenjohtajan antamien yksikkökohtaisten tehtävien valmistelusta ja käytäntöönpanosta yksikössä

LUOKKA-ASTETIIMIT

Luokka-astetiimit kokoontuvat YS-tiimijalla ja suunnittelevat luokka-asteittaista yhteistyötä opetukseen ja arviointiin liittyen. Luokka-astetiimiin kuuluu rinnakkaisluokkien opettajat ja koulunkäynninohjaaja(t). Luokka-astetiimit tekevät myös budjetti- ja tukiresurssisuunnittelua eli kirja- ja tarviketilauksia yhdessä sekä yhteistyötä joustavien opetusjärjestelyjen ja oppilaiden tuen toteuttamisessa.

- Luokka-astetiimit tiedottavat toiminnastaan rehtoria 2.viikon välein sovittuihin ajankohtiin mennessä. Rehtori julkaisee henkilökunnalle yhteisen toiminnan tiedotteen (+mahdolliset tarvittavat liitteet) joka toinen viikko perjantaisin sähköpostissa

OHJAAJIEN TIIMI

Koulunkäynninohjaajilla on oma tiimi, jota vetää vararehtori Nina Karjalainen. He kokoontuvat kerran kuukaudessa tai tarvittaessa. Tiimissä hoidetaan työaika-asioita, KVTES-sopimusasioita, sovitaan mahdolliset vastuutehtävät kuten koulukuljetusten valvonnat ja sijaisketjut ohjaajien poissaolojen varalle, perehdytetään ja opastetaan työtehtäviin ja koulun toimintakulttuuriin.

- tiedotus wilmassa ja ohjaajien whatsapp-ryhmässä

ESI-JA ALKUOPETUKSEN TIIMI

Tiimin toimintaa koordinoi johtotiimistä Erica. Toimintaa ohjaa Orimattilan kaupungin opetustoimen ja varhaiskasvatuksen yhteinen esi-ja alkuopetusyhteistyön vuosikello. Tiimiin kuuluvat erikseen nimetyt opettajat 1-2.luokilta Myllylän koulusta ja esikoulusta sekä erikseen nimetyt edustajat Myllylän ja Lintulan päiväkodin esikoulusta sekä kutsuttuna/tiedotettavana iltapäiväkerhon vastuuhjaaja.

- tiedotus ja yhteydenpito sähköpostissa ja puhelimella, koska varhaiskasvatuksen henkilökunta ei käytä wilmaa

PEDAGOGINEN TIIMI

Koulun pedagogista tiimiä vetää vararehtori, erityisluokanopettaja Nina Karjalainen. Tiimin toimintaa ohjaa Orimattilan kaupungin oppimisen tuen suunnitelma ja tuen vuosikello. Erityisluokkien yhteistyöstä Jokivarren koulun kanssa vastaa erityisluokanopettaja myös Nina. Tiimi toimii koulun pedagogiikan ja oppimisen tuen asiantuntijaryhmänä.

- tiedotus wilmassa, pedagogisen kaleterin/vuosikellon mukaan

TYÖRYHMÄT

Työryhmät vastaavat koulun kehittämisestä. Ne perustetaan edistämään lukuvuosittaisia opetustoimen painopisteitä ja tavoitteita ja laatutyön kautta esiintulleitakoulukohtaisia kehittämiskohteita.

- jokainen työryhmä tiedottaa toiminnastaan erikseen wilmassa, työryhmien toimintaa käydään läpi opekokouksissa ja pedagogisissa kahviloissa
- turvallisuustyöryhmä: kehittää ja ylläpitää koulun fyysistä- ja psyykkistä turvallisuutta, turvallisuusohjeita- ja suunnitelmia
- hyvinvointityöryhmä: kehittää ja ylläpitää koulun hyvinvointia ja hyvinvointityötä, edistää liikunnallista ja terveellistä toimintakulttuuria, kaupungin hyvinvointityön työrukkana yhdessä koulun hyvinvointivastaavien kanssa, sisältää oppilaskuntatoiminnan, yhteistyö juhla- ja tapahtumatyöryhmän kanssa tarvittaessa
- juhla- ja tapahtumatyöryhmä: kehittää ja ylläpitää koulun juhlapäiväperinteitä, tapakulttuuria, teema- ja tapahtumapäiviä sekä juhlallisuuksia, yhteistyö hyvinvointi-työryhmän kanssa tarvittaessa
- TVT-työryhmä: kehittää ja ylläpitää koulun tieto- ja viestintäteknologiaa ja -osaamista Orimattilan kaupungin Digi- ja ICT-suunnitelman mukaisesti
- yhteisöllinen opiskeluhuollon työryhmä: kehittää ja ylläpitää koulun hyvinvointia ja yhteisöllisyyttä, toimintaa ohjaa kaupungin yhteisöllisen opiskeluhuollon suunnitelma

Lukuvuoden 2023-2024 arviointia

1) Lokakuussa 2023 tehtiin Orimattilan kaupungin henkilöstökysely ZEF-työkalulla, jossa vastaukset kerättiin nelikenttään SWOT-analyysin tavoin. Kyselyyn vastasi Myllylän koulusta 17/31 henkilöstön jäsentä. Vastaajien määrä on vähäinen. Se saattaa johtua siitä, että henkilöstöstä vain 16 on vakituksessa virassa/työsuhteessa.

Tuloksien vertailussa **Myllylän koulu sai paremmat tulokset kuin opetuspalvelut, sivistystoimi ja koko kaupunki seuraavissa arviointikohdissa:**

- hyvä yhteishenki (vapaissa vastauksissa: "toimiva työyhteisö", "työkaverit auttavat jaksamaan", "mukavat työkaverit")
- annamme toisillemme kannustavaa palautetta ja kiitosta
- esihenkilön toiminta on tasapuolista ja oikeudenmukaista
- koen olevani tärkeä kaupungin työntekijänä
- esihenkilöni on helppo lähestyä
- esihenkilöni antaa riittävästi palautetta ja kannustusta työsuorituksistani
- esihenkilöni viestii tulosaluettamme koskevista asioista oikea-aikaisesti, riittävästi ja rehellisesti
- työtehtäviin perehdytetään hyvin

Myllylän koulu sai **paremmat tulokset** kuin opetuspalvelut (tulos/merkitys vastaajalle):

- työnjako on toimiva 68,5/81,6 (opetuspalvelut 67,3/79,5)
- pystyn hyödyntämään omaa osaamistani 79,5/84,9 (opetuspalvelut 78,9/82)
- esihenkilöni laatii työlleni selkeät tavoitteet kehityskeskustelussa 61,8/76,8 (opetuspalvelut 57,6/73,5)
- esihenkilöni tukee työni tavoitteiden saavuttamista 68,6/73,4 (opetuspalvelut 63,2/75,4)
- työhyvinvointiin kiinnitetään riittävästi huomiota 53,3/84,7 (opetuspalvelut 52/80,4)

Myllylän koulu jäi **hieman alle** opetuspalvelujen tulosta:

- kaupungin arvot (sinnikkyys, sydämellisyys, sujuvuus) toteutuvat 73,4/83,8 (opetuspalvelut 75,9/81,2)
- tunnen olevani työkykyinen 74,5/88,4 (opetuspalvelut 75,3/85)
- työturvallisuuteen kiinnitetään riittävästi huomiota 61,1/86,7 (opetuspalvelut 62,2/81,8)
- saan tarvittaessa tukea ja apua työyhteisöni muilta jäseniltä 78,3/82,9 (opetuspalvelut 79,5/85,1)

Merkittävästi heikompi tulos suhteessa opetuspalveluihin:

- työni kuormitus ja määrä on sopiva suhteessa annettuihin tavoitteisiin 56,4/84,6 (opetuspalvelut 63,3/83,4)

2) Helmikuussa 2024 tehtiin Seudullinen esi- ja perusopetuksen kysely. Kysely toteutettiin myös ZEF-työkalulla ja kyselyyn vastasi 16 henkilöstön jäsentä.

Seudullisen kyselyn mukaan Myllylän koulussa (tulos/tärkeys):

- toteutetaan jaettua johtajuutta 88/82,8
- koulun toimintakulttuuria kehitetään henkilöstön yhteistyönä 81,4/80,5
- painopiste on pedagogisessa johtamisessa 80,2/77,4
- sisäinen viestintä toimii 69,3/80,7
- koulussa autetaan ja tuetaan uusia työntekijöitä ja sijaisia 76,8/87,9
- koulun toimintaa on kehitetty arviointien tulosten perusteella 76,1/80,4
- koulun toiminnan vahvuuksia ja kehittämiskohteita on arvioitu järjestelmällisesti 76,3/78,9
- henkilöstö pystyy vaikuttamaan koulunsa kehittämiseen 71,9/76,5

Koonti arvioinnista (johtaminen, hallinto ja tiedottaminen):

Jaetusta johtamisesta saatu palaute on ollut myös kehityskeskusteluissa poikkeuksetta kiitettävää. Työryhmien, tiimien ja johtoryhmän välillä on onnistuttu jakamaan arjen asioita ja toteuttamaan toiminnalle asetettuja tavoitteita. Kokousten ja palaverien kalenterointi, vastuiden jakaminen, viestinnästä ja kokouskäytännöistä sopiminen lukuvuoden alussa on sujuvoittanut toimintaa.

Työaikaa ja tarmoa kuluu Myllylän koulussa keskimääräistä enemmän haastaviin oppilaisiin. Lisäksi kuormitusta on lisännyt se, että uusi toimintakulttuuri ja muutosvaihe on vaatinut kaikilta uuden opettelua, uuteen sopeutumista ja joustavuutta. Resurssit ovat olleet hyvät (luokanopettajien tukena kaksi pätevää resurssiopettajaa), sijaisia on saatu palkattua kiitettävästi, mutta *runsaat yhtäaikaiset sijaisuudet* aiheuttavat kuitenkin lisäkuormitusta. Stressi resurssin riittävyydestä ja epävarmuus arjesta erityisesti haastavien lasten kohdalla heikentää työhyvinvointia ja jaksamista.

Arviointi perustuu:

- kokemuksiin arjen sujuvuudesta
- työryhmien ja tiimien itsearviointiin (tavoitteiden toteumat tarkemmin alasivuilla "muut tiimit" ja "työryhmät"
- rehtorin ja henkilöstön kehityskeskusteluihin
- henkilöstön tekemään arviointiin opekokouksessa 24.4.2024 ja ohjaajatiimissä
- Orimattilan kaupungin henkilöstökyselyyn (lokakuu 2023/ZEF)
- Esi- ja perusopetuksen seudulliseen kyselyyn (helmikuu 2024/ZEF)

Rehtorin tehtävät

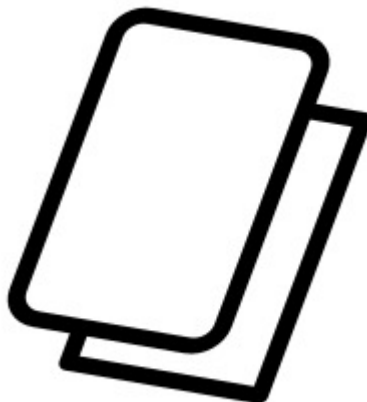
Rehtorin tehtävät Myllylän koulussa

- vastata kokonaisvaltaisesti oman koulunsa toiminnan ja talouden johtamisesta, suunnittelusta ja kehittämisestä sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan linjausten mukaisesti
- vastata henkilöstöasioista
- vastata koulun kasvatuksen ja opetuksen järjestämisestä, kehittämisestä ja toiminnan arvioinnista yhdessä henkilöstön ja yhteistyössä kotien kanssa
- seuraa lukuvuoden aikana opetusryhmien oppitunteja ja toimintatapoja
- vastata koulun tiedotustoiminnasta
- vastata koulun talousarviosta ja hyväksyä toimialaansa kuuluvat laskut sekä meno- ja tulotositteet sekä päättää yksikkönsä hankinnoista ja palvelujen ostosta
- valmistella koulun toimintasunnitelma ja toimintakertomus yhteistyössä opettajakunnan kanssa
- vastata oppimistulosten seurannasta, koulun itsearvioinnin toteuttamisesta ja ulkopuoliseen arviointiin osallistumisesta

- osallistua tarvittaessa opetustoimen yhteisten asioiden sekä sivistys- ja hyvinvointivaliokunnassa käsiteltävien asioiden valmisteluun
- myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla/työntekijällä on lainsäädännön tai virka-/työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus ja ottaa sijaisen em. ajaksi
- myöntää palkattoman harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään 12 kuukaudeksi ja ottaa sijaisen em. ajaksi
- ottaa viranhaltijan avoimena olevaan virkaan sivistystoimenjohtajaa kuultuaan enintään lukuvuodeksi, milloin määräaikaaisuudelle on peruste (laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003 3§)
- ottaa työsopimussuhteisen henkilön
- valmistelee vakituiseseen virkasuhteeseen otettavan henkilöstön valinnat sivistystoimenjohtajalle
- päättää alaisensa henkilöstön toimenkuvista ja erityistehtävistä
- vastaa alaisensa henkilöstön täydennyskoulutuksen suunnittelusta ja seuraa sen toteutumista
- päättää harjoittelijan ottamisesta
- määrää tutkivan opettajan valvomaan oppivelvollisuuden edistymistä oppilaalle, joka opiskelee muussa kuin kaupungin järjestämässä perusopetuksessa tai kotiopetuksessa
- päättää uskonnon ja elämänkatsomustiedon opetuksen järjestämisestä sekä oppilaan valitseman aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi
- myöntää oppilaalle sairauden tai vamman perusteella vapautuksen opetukseen tai tiettyyn oppiaineeseen osallistumisesta sekä tilapäisen vapautuksen koulunkäynnistä muun perustellun syyn vuoksi ja seuraa oppilaan poissaoloja ja ilmoittaa luvattomasta poissaolosta oppilaan huoltajalle
- tekee esityksen opetuspäällikölle erityisistä opetusjärjestelyistä
- antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen, valmistelee oppilaan erottamista koskevan päätöksen ja päättää opetuksen eväämisestä koulupäiväksi
- päättää päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta sekä todistuksen antamisesta oppimäärän suorittamisesta tai erityisessä tutkinnossa suoritetusta perusopetuksesta
- päättää opetuksessa käytettävien oppikirjojen ja niihin rinnastettavan oppimateriaalin käyttöönotosta
- suorittaa muut sivistystoimenjohtajan määräämät toimintayksikön johtajalle asian luonteen mukaan kuuluvat tehtävät
- vastaa koulupäivän turvallisuudesta
- vastaa pelastussuunnitelmasta ja sen toteuttamisesta
- vastaa yhteistoiminnasta tukipalveluiden kanssa sekä yhteistyöstä kaupungin ja kolmannen sektorin kanssa
- vastaa oppilashallinto-rekistereistä

Vararehtorin tehtävät

Vararehtorin tehtävät



Johtotiimin tehtävät

Johtotiimi 2024-2025

Johtotiimissä on edustajia eri luokka-asteilta. Edustajat valitaan 2 vuoden välein siten, ettei koko tiimi vaihdu kerralla.

Johtotiimiläisille on jokaiselle erikseen sovitut tehtävät.

Lukuvuonna 2024-2025 johtotiimiin kuuluvat Tiina Vuorinen (4-6lk), Erica Riihelä (1-3lk) ja Nina Karjalainen (e-luokat).

Vararehtori Kati Helviön sijaisuuden (lukuvuosi 2024-2025) aikana vararehtorin tehtävät jaettiin joryssä johtotiimin jäsenille seuraavasti:

Tiina Vuorinen, vararehtorin turvallisuusvastuu
(rekrytointiin, perehdytykseen ja lukuvuoden suunnitteluun osallistuminen)

Nina Karjalainen, vararehtorin muut hallintotehtävien vastuut
(Primus, laskujen varahyväksyjä, ohjaajien tiimin vetäminen, pedagogisen tiimin vetäminen, rekrytointiin, perehdytykseen ja lukuvuoden suunnitteluun osallistuminen)

Muut tiimit

Tiimien tehtävät lv 2024-2025

Jokainen tiimi asettaa toimintakauden alkaessa itselleen:

2-4 tavoitetta, jotka liittyvät itse tiimityöhön ja sen toteuttamiseen ja lukuvuoden toiminnan tavoitteisiin

2-4 sisältöä, eli konkreettista toimintaa, jotka se aikoo toteuttaa päästäkseen tavoitteisiinsa lukuvuoden aikana

LUOKKA-ASTETIIMIT

luokka-aste	tavoite	sisältö	ajankohta	vastuuhlö(t)	toteutuminen
1	Koululaistaitojen harjoittelu Alkuopetuksen sisältöjen oppiminen	ryhmäytyminen, arjen koululaistaidot, oman vuoron odottaminen	koko lukuvuosi		
2	Sujuva lukutaito, koululaistaitojen harjoittelu, ryhmähengen vahvistaminen, sinnikkyys	Yhteinen suunnittelu, johdonmukaiset työtavat, arjen koululaistaidot, oman vuoron odottaminen. Työskentelyä yli luokkarajojen lisätään vähitellen.	lv. 2024-2025	Erica, Eetu ja Nina	
3	Sujuva lukutaito Ryhmähengen vahvistaminen	Lukudiplomi Lukutunnit Kirjastojen hyödyntäminen Lukemisharjoitteet Ryhmätyöskentely Harjoitteet Opettajien malli	Lukuvuosi Lukuvuosi	Ellanoora & Heikki ja Marjut	Diplomit valmistuneet lähes kaikilta ja lukutunteja pidetty viikoittain. Kirjastoautoa hyödynnetty viikoittain. Lukemista ja luetun ymmärtämistä harjoiteltu erilaisin tehtävien ja testien avulla aktiivisesti kevätlukukaudella. Ryhmä- ja parityöskentely toteutunut lähes jokaisessa oppiaineessa viikottain. Isompia yhteisiä projekteja tehty pareittain sekä ryhmissä ja koko luokan kanssa.
4	Oma rooli isossa ryhmässä Sujuva lukutaito & luetun ymmärtäminen	Erilaiset työskentelymallit Ryhmätyö Toisen huomioiminen Kuunteleminen Oma ilmaisu Lukudiplomi Viikottaiset lukutunnit Ääneen lukeminen Lukustrategiat Kirjavinkkaus Kirjaston hyödyntäminen	Koko lukuvuosi Koko lukuvuosi	Heikki, Satu, Tea	
5	Oppimaan oppimisen taidot	Erilaiset opiskelustrategiat Pari- ja ryhmätyöskentely Omasta koulun käynnistä vastuun ottaminen Ennakointi ja suunnitelmallisuus	Koko lukuvuosi	Miia, Lauriina ja Sari	Toteutunut hyvin. Erilaisia opiskelustrategioita (esim. muistiinpanot, ajatuskartta) käyty läpi koko lukuvuoden ajan. Parityöskentelyä päivittäin ja ryhmätöitä on tehty kuukausittain.
6	Oppimaan oppimisen taidot		Koko lukuvuosi		

OHJAAJIEN TIIMI

tavoite	sisältö	ajankohta	vastuuhlö(t)	toteutuminen
Rakenteen ja arkikäytänteiden selkeyttäminen ja vahvistaminen. Moniulotteisen tiedonkulun rakenteen suunnittelu. Ohjaajan ammatillisen roolin vahvistuminen.	Arjen kokemusten ja näkemysten kirjaaminen, epäkohtien korjaaminen. Ehdotuksien ja kehitysideoiden yhdessä arvioiminen. Työparityöskentely, ohjaajapalaverit, pedagogiset kahvilat, koulutusmahdollisuudet.	Lukuvuosi 2023 - 2024	Nina, ohjaajatiimi, opettaja - ohjaaja - työparit	- Rakenteet ja arkikäytänteet vakiintuneet. Vaatii jatkuvaa joustamista ja muutoksiin sopeutumista. Poissaoloja on paikattu oma-aloitteisesti ja nopeasti. - Tiedonkulku selkiytynyt. Sitä tulee edelleen tarkentaa asiayhteyksien ja henkilöiden näkökulmasta. - Ammatillinen osaaminen: koulutusta toteutettu sekä talon sisällä pedakahviloissa että julkisia koulutuksia. Koulutukset on todettu antoisiksi. Koetaan aiempaa paremmin toteutuva tuki akuuteissa tilanteissa (sovitut toimintamallit). - Kehitysideana taukojen tarkentaminen, turvattava riittävä ohjuspalavereiden määrä,

ESI- JA ALKUOPETUKSEN TIIMI

tavoite	sisältö	ajankohta	vastuuhlö(t)	toteutuminen
Esi- ja alkuopetusryhmien yhteistyön lisääminen ja vahvistaminen. Esiopetus- ja alkuopetushenkilöstön ammatillisen tiedon ja osaamisen jakaminen.	Lukuvuoden 2024 - 2025 toimintojen suunnittelutyö. Nimettyjen yhteistyöryhmien säännölliset tapaamiset ja toiminnot.	Lukuvuosi 2024 - 2025	Tiimivetäjä Erica Riihelä, Myllylän koulun alkuopettajat, Myllylän koulun ja Lintulan päiväkodin esiopetushenkilöstö.	

PEDAGOGINEN TIIMI

tavoite	sisältö	ajankohta	vastuuhlö(t)	toteutuminen
- Ohjata tuen organisointia ja yhdenmukaistaa sitä. - Opastaa ja perehdyttää henkilöstöä kolmiportaisessa tuessa. - Oppimisen tuen suunnitelman jalkauttaminen.	- Pedagogisen tiimin pitämät koulutushetket - Työkalupakki - Tuen vuosikello	Kalenteroitu erikseen	Nina, Marjut, Sirpa, Sari, Aino	- Toteutettu koko henkilöstöä koskevaa ohjausta läpi lukuvuoden opettajakokouksissa ja pedakahviloissa. Pedagogiikan ohjausta ja tukea tarjottu säännöllisesti läpi lukuvuoden sille kalenteroidulla ajalla. Aikoja on lisätty tarpeen mukaan. - Kolmiportaiseen tukeen perehdyttäminen pedatiimijalla toteutuissa koulutuksissa. Tarpeen mukaan toteutettua yksilökohtaista erityisopettaja - luokanopettaja yhteistyötä. - Suunnitelmien jalkauttamisessa tehty oppilaan arjen koulupäivään muutoksia ja joustavia järjestelyjä. Konsultointia opettajille konkreettisiin toimintamalleihin.

Työryhmät

Työryhmät Myllylän koulussa lv 2024-2025

Työryhmien toimintasuunnitelmat:

TYÖRYHMÄ	aihe ja sisältö	ajankohta	vastuuhlö(t)	toteutuminen
TURVALLISUUS	- Psyykkisen turvallisuuden vahvistaminen: (ammatillinen vuorovaikutus, riskianalyysi) - Fyysisen turvallisuuden vahvistaminen - Teknisen työn turvallisuus-osaamisen jakaminen ja perehdyttäminen	lv. 2024 - 2025	Nina, Sirpa Mikko, Satu, (Tiina ja Heikki) (koko yhteisö)	Opekokous 7.8 suoritettu: turvallisuustyöryhmän tiivis info koko henkilöstölle (läsnä myös ohjaajat), nostot koulun psyykinen / fyysinen turvallisuus, teknisen tilan turvallisuus ja koulukuljetuksiin liittyvät turva-asiat. - Koko henkilöstön turvakävely 14.8. suoritettu. - Esikoulukokouksen turvakävely ja - info 29.8. suoritettu. - Turvallisuussuunnitelmaan tutustuminen vk 36 suoritettu. - Pelastussuunnitelman päivitys, vastuut, perehtyminen ja allekirjoitus 4.9. suoritettu. - Teknisen työn turva-asiat perehdytetty siellä työskenteleville. Tiedon jakaminen muille toteutettu opekokous 14.8. - Tilat ja mahd. puutteet heijastimissa, punaisissa turvalapuissa ja paloturvallisuuteen liittyvissä välineissä suoritetaan vk 37. - Sisäiset ketjutukset sovittu ja infot 26.8.
HYVINVOINTI	Kehitetään hyvinvointityötä ja juurrutetaan koulun toimintakulttuuriin käytänteitä, jotka tukevat kouluyhteisön hyvinvointia.	lv. 2024-2025	Hyvinvointivastaavat Lauriina ja Tea Hyvinvointityöryhmä Lauriina, Tea, Maisa, Aino, Eetu	- Hyvinvointituntien materiaalien jakaminen hyvinvointikoordinaattorin kokoamana. - Kuukauden nostot, joissa keskitytty tiettyyn hyvinvointiaiheeseen. - Hyvinvointiviikko vko 7. Teemana liikkuminen, uni, ravinto, mielen hyvinvointi ja kaveritaidot. - Henkilökunnan hyvinvointia: marraskuussa aamuliikuntatuokiot ja hyvinvointiviikolla henkilökunnan nyyttarit ja pilatesta. - Henkilökunnan kestävä kehityksen tempaus viikolla 17. - Orimattilan siivoustalkoisiin osallistuminen. - KiVa-kyselyn teettäminen
JUHLA- JA -TAPAHTUMA	Koulun tapahtumien ja juhlien suunnittelu ja organisointi. Suomalaisen perinnekulttuurin ylläpitäminen. Kodin ja koulun päivä 27.9.2024 Itsenäisyyspäivän lipunnosto 5.12.2024 Joulujuhla 17.12.2024 Ystävien konsertti 0.-2.lk 14.2.2025 Kaveriluistelu 3.-6.lk 14.2.2025 Pulkkailupäivä 4.3.25. 1.-5.lk kevätjuhla 27.5.2025 6.luokkalaisten juhla ja todistustenjakko 31.5.2025	lv. 2024-2025	Erica, Taina, Sari, Miia, Riina	Aloitettu toteuttamaan monipuolisesti erilaisia tapahtumia ja juhlia. Ja ylläpidetty suomalaista perinnekulttuuria erilaisten juhlien muodossa. Lukuitaitopäivä 6.9.

TVT	Opettajien ohjaaminen kaupungin sähköisten palveluiden käyttöön (mm. BEM, Timmi, Wpro, Populus) Jaetun kalenterin käyttö	lv. 2024-2025	Tiina, Maarit, Heikki, Marjut	Timmin käyttöohjeet jaettu syyslukukaudella. BEMin ja Populuksen käytössä ohjeistettu tarvittaessa. Kutosten koneet otettu aktiiviseen käyttöön kevätlukukaudella. Jaettu kalenteri on käytössä nelosilla. 3D-tulostinta otettu käyttöön. Green screen on myös ollut käytössä.
------------	---	---------------	-------------------------------	---

YOHR

Työryhmän toiminta perustuu yhteisölliseen opiskelijahuollon suunnitelmaan. Toiminnan suunnitelmat ja sisällöt on kirjattu tarkemmin kohtaan "Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki".