

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/Jory

Muut tiimit

Teksti

Työryhmät

Teksti

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 tehtäväkuvissa)

- 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 arviointikohtissa:**

- 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 työni 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 kokouskäytänteistä sopiminen lukuvuoden alussa on sujuvoittanut toimintaa.

Työaika 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

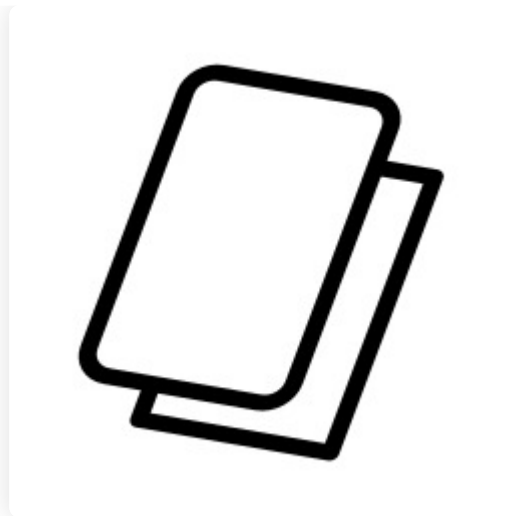
Rehtorin tehtävät Myllylän koulussa

- 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 toimintasuunnitelma 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 vakituisen 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 elämänskatsomustiedon 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/Jory

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

Johtotiimiläisille on jokaiselle erikseen sovitut tehtävät.

Lukuvuonna 2025-2026 johtotiimiin kuuluvat vararehtori Kati Helviö, Tiina Vuorinen (4-6lk), Erica Riihelä (1-3lk) ja Nina Karjalainen (e-luokat).

Muut tiimit

Teksti

- luokka-astetiimit (1ABE, 2ABE jne.)
- PikkuMyllyn tiimi, pj.Nina, (1-3lk:t)
- IsoMyllyn tiimi, pj.Tiina (4-6lk:t)
- pedatiimi (pedagogian kehittäminen, oppimisen tuen uudistus), pj.Kati
- ohjaajien tiimi, pj.Kati

Tiimit kokoontuvat 1-4krt/kk YS-ajalla

Työryhmät

Teksti

- juhla-ja tapahtumatyöryhmä, pj.Erica
- hyvinvointityöryhmä, pj.Nina
- TVT-työryhmä, pj.Tiina
- Jory/turvallisuus, pj.Sirpa
- YOHR, pj.Sirpa

Työryhmät kokoontuvat 1krt/kk, muistiot Teamsissa
Jory kokoontuu 2krt/kk