

TAUSTATIEDOT	
Tehtävän nimike Perusopetuksen ja lukion rehtori. Virka on jo olemassa, kysymyksessä tehtävänkuvan päivitys 1.8.2024 lukien	
Henkilön nimi	Kelpoisuus Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 986/1998
Työpaikka (fyysisen työympäristön kuvaus) Peruskoulu ja lukio, työpiste 7-9-luokkien ja lukion yksikössä	
YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ	
Tehtävän tarkoitus Perusopetuksen ja lukion rehtori vastaa peruskoulun ja lukion pedagogisesta ja hallinnollisesta johtamisesta	
Rehtori hyvinvointipalveluiden kanssa yhteistyössä - osallistuu talousarvion, tilinpäätöksen sekä muihin kouluun liittyvien hallinnollisten asioiden valmisteluun hyvinvointipalveluissa - valmistelee yhdessä apulaisrehtorin kanssa oppilaisiin liittyvät päätösesitykset esim. pedagogisesta tuesta hyvinvointipalveluiden hallintoon - tuntikehityksen valmistelu apulaisrehtorin ja apulaisjohtajan kanssa - laskujen hyväksyntä 2050, 2055 - koulun hankkeiden seurantavastuu, myös koulun hankehaut yhteistyössä hyvinvointipalveluiden kanssa - myöntää tutkimusluvat eri yksiköille perusopetuksessa ja lukiossa - toimii kunnan edustajana seudullisessa perusopetuksen pedagogisessa ryhmässä - Meitan sivistystoimen asiantuntijaryhmän edustus: yhteistyössä hyvinvointijohtajan kanssa - Toimii hyvinvointijohtajan sijaisena.	
Valpas-järjestelmässä - vastaa asuinkunnan ohjaus- ja valvontavastuusta oppivelvollisuuden valvomisessa OVL14§ - vastaa opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle, mikäli oppivelvollinen ei ole aloittanut toisen asteen koulutuksessa tai valmentavassa koulutuksessa OVL 15§ - päättää oppivelvollisuuslain mukaisesta suorittamisen keskeyttämisestä OVL7§ - päättää oppivelvollisuuslain mukaisesta koulutuksen maksuttomuudesta OVL16§ ja 17§	
Rehtorin henkilöstöhallinto - perusopetuksen pitkien sijaisuuksien rekrytointiin liittyvä valmistelutyö - päättää max yhden lukuvuoden mittaisista harkinnanvaraisista virkavapauksista opettajat ja koulunkäynninohjaajat - päättää max yhden lukuvuoden mittaisista rekrytoinneista - henkilöstöhallinto 7-9-luokat, lukio ja Sotkuman yksikkö: opettajien pelut, henkilöiden palkanmuutokset, lomat ja poissaolot, tukiopetukset, kerho-laskutukset, ns. Populus-työ - TSA-arvioinnit vakinaisille koulunkäynninohjaajille 7-9-lukio ja Sotkuma - kehityskeskustelut 7-9-lukio ja Sotkuman henkilöstö - perehdytys 7-9-lukio, Sotkuma pitkäaikaiset sijaiset - koulun henkilöstöhallintoon liittyvät haasteelliset tilanteet ja niihin liittyvät prosessit, työterveysneuvottelut - työsuojeluun ja muu turvallisuussuunnitteluun liittyvä vastuu - antaa akuutin työnjohto- ja virkakäskyn 1-9-luokilla ja lukiossa - sähköpostitunnukset ja wilman ja Primuksen käyttäjätunnukset 7-9-lukio ja Sotkuman 1-6 yhdessä koulusihteerin kanssa	
Rehtori perusopetus - lukuvuoden lukujärjestykset ja korjaukset, niihin liittyvät arviointikirjojen päivitykset koko lukuvuosi ja yläluokkien osalta 5 krt lukuvuodessa, alaluokkien 4x2xlukuvuodessa - lukuvuoden suunnittelu yhdessä apulaisrehtorin kanssa esim. henkilöstön kokoukset (koko koulu, yksiköt, kehittämistiimit, luokka-astetiimit) ja osittainen sisällöntuotanto näihin, vetovastuu koko koulun ja 7-9-lukion sekä Sotkuman kokouksissa - lukuvuoden koko koulun poikkeuspäivien organisointi, apulaisrehtori ja apulaisjohtaja yhteistyössä myös	

- perusopetuksen lukuvuosisuunnitelman ja lukuvuosiarvioinnin organisointi ja viimeistely
- lukuvuosiotiedotteen ja lukuvuosikalenterin organisointi
- lukuvuositolodistukset 1-8 ja päättötodistus 9- luokat, tarkistus, Primuksen arviointirekisterin korjaaminen, KOSKI-järjestelmän valvonta, vaikuttaa valtionosuuksiin oltava oikein
- päivänavausvuorot ja jälki-istuntovuorot 7-9 lk
- pedagogisten ja oppilashallintoon liittyvien asioiden selvittely Opetushallitukselta, hyvinvointialueelta, Kuntaliitosta
- huoltajien kanssa tehtävä yhteistyö ja erityisesti erimielisyyksien selvittely
- vanhempainiimin vetovastuu
- erilaisten kyselyjen organisointi Karvi, PISA-tutkimus
- koulun suunnitelmien päivittäminen
- AIP-kerhojen suunnitelma yhdessä varhaiskasvatuspäällikön kanssa
- akuutit oppilastilanteet, yleensä aggressiivinen käytös
- päättää oppilaan poissaololuvan myöntämisestä yli viideksi päiväksi
- päättää oppilaiden vuosiluokkasiirroista POL 11§
- antaa erotodistuksen ja päättötodistuksen POL 12§,
- päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta POL 19§
- päättää kirjallisen varoituksen antamisesta kuultuaan oppilasta ja huoltajaa ennen varoituksen antamista POL 26§
- päättää käyttöluvan myöntämisestä koulun muihin kuin liikunta- ja salitiloihin tai ruokalaan

Rehtori lukiokoulutus

- tekee vahvaa yhteistyötä Heinäveden, Juuan ja Outokummun lukiodien kanssa: yhteinen opetustarjonta, sen suunnittelu ja esittely ja toteutus lukujärjestyksiin. Yhteiset VESO-koulutukset ja muu opettajien yhteistyö. Lukiodien opiskelijakuntien hallitusten yhteistyöpäivät on toteutettu Polvijärven voimin.
- lukion opettajien pelut, palkanmuutokset, poissaolot Populus-työ (4 opettajaa)
- lukion lukuvuosisuunnitelman ja lukuvuoden arvioinnin organisointi ja viimeistely
- lukion koko lukuvuoden lukujärjestys huomioiden yhteistyö ja lukion päättöviikot 5 krt vuodessa
- ylioppilaskirjoitusten organisointi: opiskelijoiden ilmoittautumistiedot, materiaalin tilaus ja tarkistus, valvontavuorot, kirjoituspäivinä rehtorin rutiinit: avaus, lopetus ja tiedonsiirto sähköisiin järjestelmiin, ylioppilaskirjoitusten valvonta siltä osin kun ei sovi opettajien lukujärjestyksiin
- lukion tapahtumapäivien organisointi: vanhojen tanssit yhteistyössä Outokummun lukion kanssa, suunnitteluexcel ollut Polvijärven vastuulla, penkkarien suunnitelmien ohjaus abeille, poliisilta lupa penkkariajeluun, ylioppilasjuhlat
- ylioppilaiden todistusseuranta: opintojen aikana ja ylioppilaskirjoituksiin ilmoittautumisen yhteydessä sekä opintojen päättövaiheessa, päättötodistukset, KOSKI-seuranta (huom, vaikuttaa myös valtionosuuksiin)
- lukuvuoden aikataulutus: päättöviikot, uusinnat, tapahtumat
- opetussuunnitelmatyön johtaminen ja lukujärjestys Kurre-ohjelman päivitys vastaamaan KOSKI-järjestelmän päivityksiä
- vastaa lukion oppilashuollon vuosikellosta
- lukion kirjatilausten seuranta (vaatii kesken lukuvuoden myös, koska tulee kurssimuutoksia)
- lukiossa enemmän digitaalisuutta opettajilla: kartalla pysyminen, mitä muutoksia ja miten toimitaan ja varaudutaan. Koskee myös ylioppilaskirjoituksia.
- lukion kouluterveyskyselyn organisointi ja muiden lukiokoulutuksiin kuuluvien pakollisten kyselyjen organisointi
- päättää lukion opiskelijaksi ottamisesta LUL 20§
- päättää oppilaan/opiskelijan poissaololuvan myöntämisestä yli viideksi päiväksi
- päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta LUL14§
- päättää kirjallisen varoituksen antamisesta kuultuaan opiskelijaa ja huoltajaa ennen varoituksen antamista LUL 41§
- päättää opintojen hyväksi lukemisesta LUL 23§ ja osaamisen tunnustamisesta LUL 27§
- päättää lukion suoritusajan pidentämiseen LUL 23§
- päättää lukion opiskeluoikeuden päättämisestä LUL 24§

1. Työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot ja itsenäinen harkinta)

- Rehtorin työ on vaativaa asiantuntijatyötä, joka edellyttää asianomaista opetustoimen kelpoisuutta
- Perehtyneisyys koulun toimintaa säätelevään lainsäädäntöön ja normeihin
- Perehtyneisyys työsuojelumääräyksiin ja -ohjeisiin
- Perehtyneisyys kunnan henkilöstöä koskeviin määräyksiin ja ohjeisiin
- Perehtyneisyys hyvän hallinnon mukaisiin toimintatapoihin ja hyvään esimiestyöhön

-	Jatkuva oman asiantuntemuksen ja osaamisen päivittäminen
2	Työn vaikutukset ja vastuu
-	Perusopetus ja lukioikäiset lapset ja nuoret sekä kotijoukot.
3	Yhteistyötaidot (tehtävässä vaadittavat vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaidot)
-	Rehtorin työ on vaativaa ihmissuhdetyötä eri-ikäisten kanssa (lapset ja aikuiset)
-	Monipuoliset suulliset ja kirjalliset vuorovaikutustaidot
-	Asiantuntemus ja asiallisuus
-	Joustavuus
-	Kunnioitus ja ymmärrys erilaisuutta kohtaan
-	Kyky ryhmän ohjaamiseen
-	Kyky toimia haastavissakin vuorovaikutustilanteissa
-	
4	Työolosuhteet (tehtävään liittyvät fyysiset ja henkiset olosuhteet, esim. henkinen kuormittavuus)
-	Työ sisältää useita tehtäviä samanaikaisesti tai limittäin
-	Työ sisältää runsaasti keskeytyksiä
-	Työ voi olla sekä fyysisesti että psyykkisesti kuormittavaa (Haasteet työergonomiassa, melu, sanallisen ja fyysisen väkivallan uhka ja väkivalta)
-	Huom! Jokaisella työntekijällä on vastuu omasta ja työyhteisön työturvallisuudesta ja jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus esimiehelle itseen tai toiseen henkilöön kohdistuvasta kuormitustekijästä, uhkasta tai vaarasta. Työnantajalla puolestaan on velvollisuus minimoida em. kuormitus-, uhka- ja vaaratekijät.
-	Työ edellyttää jatkuvaa osaamisen päivittämistä
-	Työ edellyttää jatkuvaa yhteiskunnan ja lainsäädännön muutoksiin sopeutumista
-	Taloudelliset resurssit vaikuttavat työhön
-	Omaan työhön vaikuttamisen mahdollisuudet ovat rajalliset
Tehtäväkuvaus on käsitelty viranhaltijan kanssa	
Aika ja paikka	
.....	
Esimiehen allekirjoitus	