

Latokasken koulu koulun lukuvuosiopas 2021–2022



Latokasken koulu lukuvuosiopas 2021–2022

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustoimea koskevat perustiedot lukuvuoden 2021–2022 osalta.

Lisätietoa oppaan aiheista löydät koulun opetussuunnitelmasta sekä Espoon opetustoimen verkkosivuilta espoo.fi/perusopetus.

Terveisin,

Tuula Merenheimo
Rehtori

Sisällys

Sisällys	2
Koulun yhteystiedot	3
Lukuvuoden 2021–2022 työ- ja loma-ajat	5
Opetussuunnitelma	6
Kodin ja koulun yhteistyö	6
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu	7
Poissaolo koulusta	10
Kouluruokailu	10
Koulumatkat	11
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	11
Koulun opiskeluhoolto	12
Oppimisen tuen ryhmä	13
Kouluterveydenhuolto	14
Vakuutukset	15
Oppilaiden omaisuus koulussa	15
Oppilaita koskevat tiedot	15
Koulun hallinto	16
Espoon opetustoimi	16

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Kulolaakso 1, 02340 ESPOO
Koulun postiosoite:	PL 3403, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Koulun kotisivut:	espoo.fi/latokasken koulu
Puhelin:	09 8163 1424
Sähköposti:	etunimi.sukunimi@espoo.fi

Rehtori/koulunjohtaja:	Tuula Merenheimo
Sähköpostiosoite:	tuula.merenheimo@espoo.fi
Puhelin:	p. 046 877 1309

Apulaisrehtori/varajohtaja:	Sami Ahola
Sähköposti:	sami.ahola@espoo.fi tai sami.ahola@opetus.espoo.fi
Puhelin:	p. 040 636 9137

Koulusihteeri:	Tanja Kemppainen
Sähköposti:	tanja.kemppainen@espoo.fi
Puhelin:	p. 043 826 7650 (koululla ke ja to)

Koulun muita yhteystietoja

Kiinteistön hoitaja:	Patrik Rööös / 043 824 5220 / patrik.roos@espoo.fi
Palveluesimies	Kyösti Jurmu / 040 185 1663 / kyosti.jurmu@espoo.fi
Ruokapalveluesimies:	Tuija Mustasilta / 050 428 9479 /tuija.mustasilta@espocatering.fi

Koulukirjastonhoitaja:	Hanna Sillanpää /hanna.sillanpaa@opetus.espoo.fi
Kirjasto avoinna:	perjantaisin klo 9.45--10.15

Hammashoitola:	Nöykkiön hammashoitola
Hammashoitolan ajanvaraus:	arkisin klo 7.45 -16.00 p. 09 813 30300

Terveydenhoitaja:	Anne Luukkainen / 043 825 6932 / anne.luukkainen@espoo.fi
Tavattavissa koululla:	torstaisin ja perjantaisin

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Hannele Kuokkanen
Sähköposti:	hannele.kuokkanen@espoo.fi
Puhelin:	p. 050 564 1842
Tavattavissa koululla:	Maanantaisin
Psykologi	Kaisa Viitala
Sähköposti:	kaisa.viitala@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 636 9377

Tavattavissa koululla:	keskiviikkoisin
------------------------	-----------------

Opettajat

Opetusryhmä:	Opettaja:	Puhelin:
1A (siirtokoulu 1)	Katriina Lumiala	09 8162 2359
1B (siirtokoulu 1)	Minna Soini	09 8162 2359
1C pääkoulu	Johanna Lassander	09 8163 1424
2A (siirtokoulu 2)	Aino Törmäkangas	09 8162 2541
2B (siirtokoulu 2)	Sonja Rahkamo	09 8162 2541
3A pääkoulu	Sami Ahola	09 8163 1424
3B pääkoulu	Annika Kauhanen	09 8163 1424
4A (siirtokoulu 3)	Hanna Päivölä	09 8162 2384
4B (siirtokoulu 3)	Terhi Jokela	09 8162 2384
5A pääkoulu	Sirkku Korpi	09 8163 1424
5B pääkoulu	Ulla Kinnunen	09 8163 1424
6A pääkoulu	Tuomas Halkoaho	09 8163 1424
6B pääkoulu	Oili Juutila	09 8163 1424

Laaja-alainen erityisopettaja Kaija Suvanto 09 8162 2417 (puhelinaika tiistaisin klo 9.15-9.45) paikalla ma, ti ja ke

Laaja-alainen erityisopettaja Minna Murtorinne-Lahtinen 09 8162 2384 (puhelinaika keskiviikkoisin klo 12.30-13.15)

Englannin ja saksan opettaja Päivi Likonen 09 8163 1424

S2- ja samanaikaisopettaja Hanna Sillanpää p. 09 8162 2541

Koulunkäynninohjaajat

Virpi Mäkinen
Sari Lehtonen
Tiina Myöhänen
Robert Söderman (slk 2021)

Koulun kerhotoiminnasta ilmoitetaan erikseen Wilmassa.

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi

Lukuvuoden 2021–2022 työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 2021–2022 alkaa keskiviikkona 11.8.2021 ja päättyy keskiviikkona 22.12.2021.

- Syysloma maanantai 18.10.2021 – perjantai 22.10.2021
- Joululoma torstai 23.12.2021 – sunnuntai 9.1.2022

Kevätlukukausi alkaa maanantaina 10.1.2022 ja päättyy lauantaina 4.6.2022.

- Talviloma maanantai 21.2.2022 – perjantai 25.2.2022

Elokuu

- koulu alkaa 11.8.2021

Syyskuu

- koulukuvaus
- 18.9. lauantaina koulupäivä klo 9.00-13.00
- 20.9. kirjastoauto
- 27.-30.9. Koulutus Elämään! -säätöön oppitunnit jokaiselle luokalle

Lokakuu

- 25.10. kirjastoauto

Marraskuu

- 22.11. kirjastoauto

Joulukuu

- Kirjastoauto (aika ilmoitetaan myöhemmin)
- joulukirkko
- joulujuhla

Tammikuu

- Kirjastoauto (aika ilmoitetaan myöhemmin)

Helmikuu

- Kirjastoauto (aika ilmoitetaan myöhemmin)

Maaliskuu

- Kirjastoauto (aika ilmoitetaan myöhemmin)

Huhtikuu

- Kirjastoauto (aika ilmoitetaan myöhemmin)

Toukokuu

- Kirjastoauto (aika ilmoitetaan myöhemmin)
- Kevätkirkko ja vastaava uskonnoton tilaisuus klo 9
- Vapaapäivä (korvattu la 18.9.2021) pe 27.5.2022

Kesäkuu

- 4.6.kevätjuhla

Opetussuunnitelma

Perusopetuksen nykyinen opetussuunnitelma astui voimaan 1.8.2016. Opetussuunnitelmassa päätetään perusopetuksen kasvatustyön, opetuksen, oppimisen arvioinnin ja tuen, ohjauksen ja oppilashuollon, kodin ja koulun yhteistyön sekä muun toiminnan järjestämisestä ja toteuttamisesta.

Koulun opetussuunnitelmassa kerrotaan lisäksi koulun toimintaan liittyvistä asioista, kuten koulun toimintakulttuurista, oppimisympäristöstä ja työtavoista, oppilaan osallisuudesta, hyvinvoinnin edistämisestä ja työrauhan turvaamisesta. Lisäksi opetussuunnitelmassa kerrotaan oppimisen arvioinnista, oppimisen ja koulunkäynnin tuesta sekä kieliin, katsomuksiin ja valinnaisuuksiin liittyvistä aiheista.

Opetuksen edellyttämät oppikirjat, muut koulutarvikkeet sekä välttämättömät työaineet annetaan oppilaalle maksutta. Huoltajan tulee huolehtia siitä, että oppilaalla on liikuntatunteja varten asianmukainen vaatetus ja varusteet.

Kodin ja koulun yhteistyö

Kodin ja koulun välisen yhteistyön tavoitteena on kasvatuksen ja opetuksen tukeminen sekä keskinäisen luottamuksen rakentaminen. Kodin ja koulun välinen luottamus vahvistuu, kun koulun tavat ja koulukulttuuri tulevat huoltajille tutuiksi.

Kodin ja koulun välinen yhteistyö on luonteeltaan kasvatuskumppanuutta, jossa opettajat ja huoltajat tuntevat toisensa. Se kehittyy jatkumona varhaiskasvatuksesta esiopetukseen ja kouluun. Yhteistyö on arvostavaa, monipuolista ja aktiivista. Sillä tuetaan oppilaan koulunkäyntiä, lisätään turvallisuutta sekä ehkäistään kiusaamista ja muita lasten ja nuorten hyvinvointia haittaavia tekijöitä. Koulu rakentaa aloitteellisesti yhteistyötä ja kehittää sen edellytyksiä. Koulu ja huoltajat vastaavat yhteistyön sujumisesta yhdessä. Koulu arvioi yhteistyörakenteiden toimivuutta ja riittävyttä säännöllisesti, erityisesti perheiden elämää koskevissa muutostilanteissa.

Ensimmäisen kouluvuoden aikana huoltajilla on oikeus vähintään kahteen ja sen jälkeen lukuvuosittain vähintään yhteen henkilökohtaiseen tapaamiseen lapsen luokanopettajan/luokanvalvojan kanssa.

Vanhempainyhdistysten ja luokkatoimikuntien toiminta edistää huoltajien yhteistyötä ja koulun sekä luokkien yhteisöllisyyden kehittymistä. Huoltajilla on edustajat koulun johtokunnassa. Huoltajilla voi olla edustus myös yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä. Opetuksen järjestämisen arviointiin huoltajat voivat osallistua mm. huoltajakyselyjen kautta.

Wilma-järjestelmä

Kaikilla kouluilla on käytössään sähköinen [Wilma-järjestelmä](https://wilma.espoo.fi/) (<https://wilma.espoo.fi/>). Sen avulla huoltajat voivat seurata oppilaan oppimisen ja työskentelyn edistymistä, olla vuorovaikutuksessa opettajan kanssa, ilmoittaa ja selvittää poissaolotietoja sekä seurata koulun lähettämiä tiedotteita. Koulu jakaa huoltajille Wilman käyttöön tarvittavat huoltajatunnukset. Jos huoltaja on unohtanut tunnuksensa, huoltajan tulee ottaa yhteyttä kouluun.

Lisäksi koulu tiedottaa kouluyhteisön toimintamalleista ja tiedottamiskäytännöistä erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa.

Voit lukea kodin ja koulun yhteistyöstä koulun opetussuunnitelmasta.

Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu

Oppilaan oikeudesta turvalliseen oppimisympäristöön säädetään perusopetuslaissa. Kullakin koululla on järjestyssäännöt, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:

Näiden järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää Latokasken koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Järjestyssäännöissä annetaan lainsäädäntöä tarkentavia koulun turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä.

Järjestyssäännöt sisältävät yleisiä koulussa noudatettavia sääntöjä. Rehtorin ja opettajan tulee puuttua lainsäädännön vastaiseen käyttäytymiseen, vaikkei järjestyssäännöissä asiasta määrättäisi.

Säännöt ovat voimassa oppilaan ollessa koulussa tai osallistuessa koulun toimintaan koulun ulkopuolella.

Järjestyssääntöjä on noudatettava esimerkiksi luokkaretkillä ja leirikouluissa. Järjestyssääntöjen piiriin sisältyy myös välitunnin mittainen aika ennen oppilaan opetuksen tai muun toiminnan alkua ja vastaavasti oppilaan viimeisen oppitunnin tai muun toiminnan päättyttyä.

Koulun alue määritellään järjestyssääntöihin liitetyssä kartassa.

2. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös Koulupäivän aikana oppilaan tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Hyviin tapoihin kuuluvat toisten huomioon ottaminen, työ- ja opiskelurauhan edistäminen ja kunnioittaminen sekä ohjeiden noudattaminen. Kouluruokailussa on noudatettava hyviä ruokailutapoja.

Hyvään käytökseen kuuluu asiallinen pukeutuminen sekä tarkoituksenmukainen ja säänmukainen pukeutuminen ja se, ettei pukeuduta toisia loukkaavalla tavalla tai hyvän tavan vastaisesti.

Oppitunneille tulee saapua ajoissa. Toisesta henkilöstä koulupäivän aikana otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

Oleskelu ja liikkuminen

Välitunnit vietetään ulkona koulun välituntipihaksi määritellyllä alueella (alueen rajat järjestyssääntöjen liitteenä). Koulun sisätiloihin ei saa jäädä ilman opettajan lupaa eikä sisään saa tulla ilman välituntivalvojan lupaa.

Koulun alueelta ei saa poistua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Koulun omaisuudesta, oppimateriaaleista ja omista tavaroista on pidettävä hyvää huolta. Toisten omaisuutta tulee kunnioittaa. Kukin oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai tuottamuksesta koulun tai toisen henkilön omaisuudelle aiheuttamansa vahingon.

Rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla.

Tarkoituksellinen roskaaminen on kielletty. Oppilaalla on velvollisuus vahingonkorvaamiseen ja likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen.

Turvallisuus

Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Kiusaaminen, väkivaltainen käytös ja häirintä on kielletty.

Turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta tulee ilmoittaa koulun henkilökuntaan kuuluvalle.

Koulun alueella ei saa liikkua polkupyörillä eikä mopoilla. Polkupyörät säilytetään koulupäivän ajan niille varatuilla paikoilla.

Turvallista oppimisympäristöä edistävät ohjeet oppitunnilla ja välitunnilla käyttäytymisestä annetaan vuosittain tarkastettavissa toimintaohjeissa/ lukuvuosioppaassa.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Oppilaan omien mobiililaitteiden edellytetään olevan häiriötä aiheuttamattomassa tilassa opetuksen ja muun koulupäivän aikana. Kielto koskee myös kuvan ja äänen lähettämistä suoratoistona oppitunnilta ilman opetukseen liittyvää syytä.

Kurinpito

Suunnitelma kasvatustarkastelujen ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista tulee opetussuunnitelman liitteeksi. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

Koulun rehtorilla ja opettajilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

3. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Nämä järjestyssäännöt ovat koulun opetussuunnitelman liitteenä. Ne ovat nähtävissä koulun kotisivuilla ja koulun tiloissa. Järjestyssääntöjä täydentävät toimintaohjeet ovat nähtävissä kaikissa perusopetuksen luokissa.

Järjestyssäännöt käydään läpi oppilaiden kanssa lukuvuosittain. Järjestyssäännöistä tiedotetaan huoltajia vanhempainilloissa.

Näitä järjestyssääntöjä voidaan tarvittaessa tarkistaa ja muuttaa. Muutokset hyväksyy koulun johtokunta. Myös oppilailla on kouluyhteisön jäsenenä oma vastuunsa. Se ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, reiluna ja arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena. Toisten ihmisten loukkaamattomuuden sekä työn ja työrauhan kunnioittaminen ja sovitusta tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä.

Työrauhaan voidaan vaikuttaa monilla koulun keinoilla, joista keskeisiä ovat opettajan antama ohjaus ja palaute, yhteistyö sekä yhteinen vastuunotto ja huolenpito. Oppilaan kanssa voidaan käydä myös kasvatuskeskusteluja. Tavoitteena on oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyö.

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

Koulumme oppilaiden selkokielelle muokkaamat järjestyssäännöt:

Latokasken koulun järjestyssäännöt

1. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

- Latokasken koulun järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää oppimista.
- Olisi hyvä, että koulumme oppilaat pitäisivät koulunkäynnistä ja kokisivat koulumme turvalliseksi.
- Rehtori ja opettajat pitävät huolta siitä, että koulun sääntöjä noudatetaan.
- Säännöt ovat voimassa koulussa, kaikilla koulun retkillä ja leirikoulussa.
- Sääntöjä pitää noudattaa aina, kun on koulupäivän aikana koulun alueella.

2. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

- Oppilaan tulee käyttäytyä hyvin kaikkia kohtaan.
- Anna toisen opiskella rauhassa.
- Kunnioita kaikkia.
- Noudata saamiasi ohjeita.
- Anna ruokarauha toisille ja syö nätisti.
- Pukeudu sään mukaan.
- Pidä huolta, että sinulla on sadevaatteet mukana sadepäivänä.
- Tule oppitunneille ajoissa.
- Älä salakuvaa muita, äläkä julkaise toisista koulupäivän aikana salaa otettuja kuvia tai videoita netissä.

Oleskelu ja liikkuminen

- Välitunnit vietetään ulkona. Sisään ei saa mennä ilman opettajan lupaa. Latokasken
- Koulun alueelta ei saa lähteä ilman opettajan lupaa.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

- Huolehdi sekä koulun että omista ja toisen tavaroista hyvin.
- Jos tuot rahaa tai arvoesineitä kouluun, vastaat itse niistä.
- Roskaaminen on kielletty.
- Oppilaan täytyy korvata koulun omaisuudelle aiheuttamansa pahan.

Turvallisuus

- Jokaisella koululaisella sekä henkilökunnalla on oikeus turvalliseen kouluun. Kiusaaminen, väkivalta ja häirintä on kielletty.
- Polkupyörät jätetään niille kuuluviin paikkoihin koulupäivän ajaksi. Tietokoneen, matkapuhelimen ja muiden laitteiden käyttö

- Puhelinta saa käyttää koulupäivän aikana vain opettajan luvalla.
- Kännykät ja muut laitteet ovat koulupäivän aikana äänettömällä repussa.

Kurinpito

- Koulun aikuinen voi ottaa häiritsevän tai vaarallisen esineen sekä aineen pois oppilaalta.
- Koulun rehtori ja opettajien on ilmoitettava koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta kiusaamisesta. Asiasta tulee ilmoittaa sekä kiusaajan että kiusatun vanhemmille.

3. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

- Järjestyssäännöt käydään läpi oppilaitten kanssa joka syksy.
- Järjestyssääntöjä muutetaan, jos siihen on tarve.

Myös oppilailla on kouluyhteisön jäsenenä oma vastuunsa. Se ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, reiluna ja arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena. Toisten ihmisten loukkaamattomuuden sekä työn ja työrauhan kunnioittaminen ja sovituista tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä.

Työrauhaan voidaan vaikuttaa monilla koulun keinoilla, joista keskeisiä ovat opettajan antama ohjaus ja palaute, yhteistyö sekä yhteinen vastuunotto ja huolenpito. Oppilaan kanssa voidaan käydä myös kasvatuskeskusteluja. Tavoitteena on oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyö.

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

Poissaolo koulusta

Perheiden on tärkeä pyrkiä pitämään lomiaan mahdollisimman paljon koulujen loma-aikoina, jotta luokan yhteinen oppiminen etenee samaan tahtiin. Jos oppilas kuitenkin joutuu olemaan erityisestä syystä poissa koulusta muina aikoina, huoltajien tulee anoa koulusta hyvissä ajoin lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestävään poissaoloon voi myöntää luokanopettaja/luokanvalvoja ja yli viiden koulupäivän tilapäiseen poissaoloon rehtori/koulunjohtaja. Tilapäisyydellä tarkoitetaan väliaikaista poissaoloa jonkin tietyn ajanjakson aikana – ei toistuvaa jokaviikkoista poissaoloa koko lukuvuoden ajan (esim. harrastuksen vuoksi).

Sairaus- tai muissa erityistapauksissa huoltajien tulee ilmoittaa oppilaan poissaolosta luokanopettajalle/luokanvalvojalle mahdollisimman pian. Poissaolosta tulee antaa selvitys koulun ohjeistamalla tavalla.

Koulujen poissaoloja koskeva ohjeistus päivitetään lukuvuoden 2021-2022 alussa. Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Poissaololuvan hakemuksen voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa espuu.fi/opetuksenlomakkeet.

Kouluruokailu

Koulussa tarjotaan jokaisena työpäivänä oppilaille maksuton koululounas. Se sisältää lämpimän pääruoan lisäkkeineen, ruokajuomaa, leipää sekä ravintorasvaa. Lounas on

monipuolinen, vaihteleva ja ravitsemuksellisesti täysipainoinen kokonaisuus. Se edistää lasten ja nuorten hyvinvointia ja antaa energiaa koulupäivään.

Kouluravintolassa oppilas ottaa itse haluamansa annosmäärän. Oppilas voi hakea ruokaa lisää. Esillä oleva malliannos auttaa kokoamaan täysipainoisen aterian.

Koululaisten välipalat

Latokasken koulussa ei ole välipalamyyntiä, mutta luokat voivat sopia omien välipalojen syömiseen liittyvistä käytännöistä tarvittaessa esim. jos oppilaalla on pitkälle iltapäivään jatkuva koulupäivä.

Erityisruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erityisruokavaliosta ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Erityisruokavaliion perustuessa terveydellisiin syihin, siihen liittyvä lääkärintodistus tulee toimittaa kouluterveydenhoitajalle. Vähälaktoosisesta tai laktoosittomasta ruokavaliosta, kasvisruokavaliosta, vegaanisesta ruokavaliosta tai uskonnollisiin syihin perustuvasta ruokavaliosta ei tarvitse esittää lääkärintodistusta. Lomake löytyy osoitteesta espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa.

Koulumatkat

Perusopetuksen oppilaalla on oikeus maksuttomaan julkisen liikenteen matkakorttiin, jos koulumatka lähikouluun on yli 3 kilometriä (vuosiluokan 1-2 oppilaat) tai yli 5 kilometriä (vuosiluokan 3-10 oppilaat). Oppilas voi saada matkakortin tai tarvittaessa koulukuljetuksen (taksikuljetus) myös lyhyemmille matkoille, jos koulumatkan arvioidaan asiantuntijalausannon tai muun painavan syyn osoittavan asiakirjan perusteella muodostuvan oppilaalle joltakin osin kohtuuttomaksi.

Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella oman koulun rehtorilta. Tarvittavan lomakkeen voi tulostaa osoitteesta espoo.fi/opetuksenlomakkeet tai lomakkeen voi pyytää koulun kansliasta.

Koulukuljetusta haetaan Koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen -lomakkeella. Lomakkeeseen tulee liittää asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittavan asiakirja. Lomake löytyy osoitteesta espoo.fi/koulukuljetukset ja espoo.fi/opetuksenlomakkeet. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää perusopetuksen aluepäällikkö. Palautusohjeet löytyvät hakulomakkeesta.

Koulumatkaetuuden myöntämisen edellytyksenä on, että oppilas käy Espoon hänelle osoittamaa lähikoulua. Toissijaista koulua käyvien, painotettuun opetukseen, englanninkieliseen opetukseen, kaksikieliseen opetukseen, kielikylpyopetukseen tai montessoriopetukseen valittujen oppilaiden koulumatkoista vastaavat oppilaan huoltajat. Koulumatkaetuuden myöntämisessä noudatettaviin koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämistä koskevia linjauksiin voi tutustua tarkemmin osoitteesta espoo.fi/koulukuljetukset.

Iltapäivä- ja kerhotoiminta

Perusopetuksen iltapäivätoiminta on ohjattua ryhmämuotoista vapaa-ajan toimintaa, jossa 15 lapsen ryhmää ohjaa yksi aikuinen. Iltapäivätoimintaa järjestetään pääsääntöisesti oppilaalle osoitetussa koulussa.

Iltapäivätoimintaan voivat hakea 1. ja 2. vuosiluokkien oppilaat sekä muilla luokka-asteilla olevat erityisen tuen oppilaat. Toimintaan haetaan sähköisellä hakulomakkeella Wilman kautta. Iltapäivätoiminnan lisäksi monissa kouluissa toimii koulun omia maksuttomia kerhoja ja muiden yhteistyötahojen järjestämää harrastustoimintaa. Alueilla on myös asukaspuistotarjontaa.

Koulun iltapäivätoiminta

Tenavatähdet, Riikka Lagerbohm, 050 562 9544, riikka.lagerbohm@elisanet.fi

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta espoo.fi/iltapaivatoiminta.

Koulu voi järjestää myös kerhotoimintaa. Kerhoja voi olla iltapäivällä oppituntien päätyttyä, koulupäivän aikana pitkällä välitunneilla, tai aamulla ennen oppitunteja alkua. Koulun kerhotoiminta tukee kasvatus- ja opetustyötä: lapsen ja nuoren fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kasvua ja kehitystä. Toiminnan tavoitteina ovat muun muassa lasten ja nuorten osallisuuden lisääminen, luovan toiminnan ja ajattelun kehittäminen sekä mahdollisuuden antaminen sosiaalisten taitojen kehittämiseen. Koulun kerhotoimintaan osallistuminen on oppilaille maksutonta ja vapaaehtoista.

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla espoo.fi/latokaskenkoulu.

Koulun opiskeluhoolto

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhoolto kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhoollon tavoitteena on ehkäistä ongelmien syntymistä, turvata varhainen tuki ja edistää oppilaiden osallisuutta sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Yhteistyöllä tarkoitetaan aidosti yhdessä tehtävää työtä, jota ohjaa oppilaiden ja huoltajien kohtaaminen, aito kuuleminen sekä pyrkimys ymmärtää ja löytää yhdessä ratkaisuja käsiteltäviin asioihin.

Kuraattorin ja psykologin yksilökohtainen opiskeluhoultotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen tukeen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea opiskeluhoollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, opiskeluhoultosuunnitelmasta sekä espoo.fi/perusopetus > Opiskeluhoolto. Koulun opiskeluhooltohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

Kuraattoritoiminta

Koulun kuraattori on kouluyhteisön sosiaalityön asiantuntija. Kuraattori edistää sosiaalityön keinoin oppilaiden psykososiaalista hyvinvointia, myönteistä kokonaiskehitystä sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Kuraattorin työ sisältää monialaista yhteistyötä oppilaiden, huoltajien, koulussa toimivan henkilöstön sekä koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien toimijoiden kanssa. Työ kohdistuu yhteisölliseen työhön kuten luokka- ja ryhmätyöskentelyyn tai konsultointiin sekä yksilökohtaisiin oppilaiden

tukitapaamisiin ja verkostoneuvotteluihin. Kuraattorin työ oppilaiden ja perheiden kanssa voi sisältää:

- Oppilaan ja perheen kokonaistilanteen kartoittamisen ja arvioinnin (koulunkäynti, vapaa-aika, elämänhallinta, vuorovaikutussuhteet, voimavarat, verkostot)
- Tukitapaamiset oppilaan kanssa (mm. sosiaaliset suhteet, vahvuudet, voimavarat, tunteiden hallinta, koulunkäynnin tuki)
- Vanhemmuuden tukemisen ja neuvonnan
- Opettajan konsultaation
- Yhteistyön oppilaan, huoltajan ja koulun kanssa oppilaan opetuksen järjestämiseksi
- Yhteistyön oppilaan kanssa työskentelevien koulun ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa (esim. lastensuojelu, perheneuvola, nuorisopoliklinikka, nuorisopalvelut)
- Koulun ulkopuolisten tukitoimien piiriin ohjaamisen

Psykologitoiminta

Koulun psykologi tukee oppilaiden opiskelua ja koulunkäyntiä yhteisöllisesti sekä tarvittaessa yksilökohtaisena opiskeluhoitona ja oppimisen tukena. Psykologi edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia yksilöinä ja yhteisön jäseninä sekä tukee oppimistavoitteiden saavuttamista. Psykologin yhteisöllinen työ sisältää koko koulun, luokkatason tai luokan toimintakulttuuria, hyvinvointia ja oppimista edistävän kehittämisen ja tukitoimien toteutuksen.

Työ voi sisältää:

- Opettajan ja huoltajien konsultaatiot ja verkostoyhteistyö oppilaan asiassa
- Oppilaan oppimiseen, koulunkäyntiin sekä kehitykseen liittyvien kysymysten selvittelyn ja arvioinnin konsultaation tueksi
- Tukitoimien ja opetusjärjestelyjen suunnittelun sekä tarvittavat kannanotot opetusjärjestelyihin (esim. oppiaineiden yksilöllistäminen)
- Tarvittaessa ohjauksen jatkotutkimuksiin tai -hoitoon
- Oppilaiden yksilöllisen varhaisen tuen ja ohjauksen tunne-elämän kehitykseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai oppimiseen liittyvissä pulmissa

Opiskeluhoitoryhmät

Koululla toimii rehtorin johtama yhteisöllinen hyvinvointiryhmä, joka vastaa opiskeluhoillon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista koko kouluyhteisön hyvinvoinnin edistämiseksi.

Yksittäisen oppilaan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhoillon palvelujen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä.

Oppimisen tuen ryhmä

Yksittäisen oppilaan opetusjärjestelyihin, pedagogisen tuen tarpeen selvittämiseen ja pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa oppimisen tuen ryhmässä. Ryhmään osallistuvat luokanopettaja, laaja-alainen erityisopettaja, asiaan liittyvä oppilashuoltohenkilö(t) sekä tarvittaessa muita jäseniä (esim. rehtori, aineenopettaja).

Oppimisen tuki on perusopetuslain alaista pedagogista tukea. Oppilashuoltolain mukainen yksilökohtainen opiskeluhoito ja perusopetuslain mukainen oppimisen ja koulunkäynnin tuki eroavat toisistaan.

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuolto on ennaltaehkäisevää palvelua, joka tukee oppilaiden hyvinvointia, tervettä kasvua, kehitystä ja opiskelukykyä. Äkilliset- ja pitkäaikaissairaudet sekä vapaa-ajalla tapahtuneet tapaturmat hoidetaan omalla terveysasemalla. Sairasta lasta/nuorta ei tule lähettää kouluun. Koulujen ensiaputilanteet kuuluvat koko koulun henkilöstölle ja huoltajalla on vastuu oppilaan saattamisesta jatkohoitoon.

Kaikilla oppilailla on mahdollisuus vuosittaiseen määräaikaistarkastukseen 1.-10.-luokilla. Ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla tarjotaan kaikille myös lääkärin vastaanottoa. Lisäksi terveydenhoitajan ja lääkärin tapaamisia tarjotaan yksilöllisen tarpeen mukaan oppilaille ja heidän perheilleen esimerkiksi ravitsemukseen, uneen, liikuntaan, päihteisiin, ihmissuhteisiin, seksuaalisuuteen, ehkäisyyn, murrosikään, stressiin, ahdistus-, masennusoireisiin, levottomuuteen tai jaksamiseen liittyen. Terveydenhoitaja tiedottaa elokuussa Wilman kautta vanhempia / oppilaita kouluterveydenhuollon palveluista, joissa on tarkempaa tietoa ajanvarauksesta ja terveystarkastusten aikatauluista. Kouluterveydenhoitajan tavoittaa kouluilta sovittuina päivinä sekä puhelimitse tai Wilma-viestillä arkipäivisin.

Kouluterveydenhoitajan vastaanottojen rauhoittamiseksi ajanvarauksella oleville oppilaille ja vanhemmille terveydenhoitajalla on avovastaanottoaika, johon oppilas voi tulla ilman ajanvarausta. Avovastaanotolle voi tulla esimerkiksi keskustelemaan huolista tai mieltä painavista asioista, kysymään neuvoa terveyteen ja hyvinvointiin liittyvistä asioista, varaamaan aikaa terveydenhoitajalle tai koululääkärille, rokotukseen tai muuhun lyhyeen toimenpiteeseen.

Espoon sosiaali- ja terveystoimessa on käytössä potilastietojärjestelmä, johon kouluterveydenhuollon asiakkaan terveystiedot tallennetaan. Tiedot ovat luottamuksellisia, eikä niitä luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta. Poikkeuksena ovat ainoastaan laissa määritellyt erityisperusteet.

Oppilaiden suun terveydenhuolto

Suun terveydenhuolto on osa kouluterveydenhuoltoa. Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen 1.-, 3.-, 5.- ja 8.-luokilla. Suun terveystarkastuksessa korostetaan oppilaan omahoidon ja hyvien terveystapojen kehittymistä. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, tehdään henkilökohtainen hoitosuunnitelma, ohjataan omahoidossa ja tarvittaessa tehdään toimenpiteitä kuten hampaiden pinnoituksia ja paikkauksia. Huoltajalla on aina ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren suun terveydentilasta.

Peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta.

Välitön ensiapu annetaan arkisin pääsääntöisesti kotiosoitetta tai koulua lähinnä olevassa hammashoitolassa. Hammashoidon arki-ilta-, viikonloppu- ja pyhäpäivystys on kaikille espoolaisille Haartmanin sairaalassa Helsingissä. Yöpäivystys on Töölön sairaalassa.

- ajanvaraus kiireetön hoito p. 09 816 30300 (klo 7.45-16)
- ajanvaraus kiireellinen ensiapu p. 09 816 35900 (klo 7-15)
- Haartmanin sairaalan ajanvaraus p. 09 471 71110 (arkena klo 14-21, viikonloppuisin ja pyhinä klo 8-21)
- Töölön sairaalan ajanvaraus p. 040 621 5699 (klo 21-7)

Peruuta aikasi heti, jos et jostakin syystä voikaan mennä hoitoon sovittuna ajankohtana!

Lisätietoa oppilaiden suun terveydenhuollosta [espoo.fi/terveyspalvelut](https://www.espoo.fi/terveyspalvelut) > Koululaiset ja opiskelijat > Suun terveydenhuolto

Vakuutukset

Espoon koulujen oppilaat on vakuutettu tapaturman varalta koulussa ja koulumatkalla. Vakuutus kattaa myös lukuvuosisuunnitelman mukaiset koulun retket ja leirikoulut. Tapaturman sattuessa oppilas toimitetaan hoitoon kaupungin terveysasemalle.

Vakuutuksesta korvataan tapaturmasta aiheutuneet matka-, tutkimus- ja hoitokulut **julkisen sektorin terveydenhuoltopalveluja antavissa yksiköissä ja laitoksissa** (terveyskeskus, aluesairaala, keskussairaala). Jos oppilas käyttää yksityisen sektorin palveluja, korvaus maksetaan vain julkisen sektorin taksan mukaan. Kaupunki ei korvaa kustannuksia, jotka aiheutuvat oppilaan sairastumisesta kesken koulupäivän. Tapaturman tai äkillisen sairastumisen sattuessa huoltajan tehtävänä on toimittaa oppilas hoitoon.

Lisätietoa vakuutuksista: [espoo.fi/perusopetus](https://www.espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa

Oppilaiden omaisuus koulussa

Koulu pyrkii eri tavoin huolehtimaan siitä, että oppilaiden päällysvaatteet, varusteet ja tavarat olisivat hyvässä tallessa koulupäivän aikana. Oppilaiden tulee myös itse pitää hyvää huolta omista tavaroistaan ja vaatteistaan. Isohkojen rahasummien tai arvokkaan omaisuuden tuominen kouluun ei ole suositeltavaa. Jos oppilaan omaisuutta katoaa tai rikkoontuu koulupäivän aikana, jää menetys oppilaan vahingoksi, ellei tekijää tavoiteta. Koulu ei esimerkiksi korvaa koulupäivän aikana rikkoontunutta tai kadonnutta matkapuhelinta.

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana saa pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista. Koulun opettajalla ja rehtorilla/koulunjohtajalla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, jos on ilmeistä, että oppilaalla on hallussaan sellaisia kiellettyjä esineitä tai aineita, joilla voi vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta eikä oppilas pyynnöstä huolimatta luovuta niitä tai osoita luotettavasti, ettei niitä ole. Opettajalla ja rehtorilla/koulunjohtajalla on oikeus ottaa oppilaan hallussa oleva kielletty esine tai aine. Jos oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää aineen tai esineen haltuun ottamisen, opettajalla tai rehtorilla/koulunjohtajalla on oikeus käyttää esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja.

Oppilaita koskevat tiedot

Oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä tietoja ylläpidetään Primus -oppilastietojärjestelmässä koulujen ja suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikön toimesta. Huoltajien ja oppilaiden yhteistiedot tarkistetaan pääsääntöisesti syksyisin. Jos perheen yhteystiedoissa (esim. osoite, puhelin, sähköposti) tapahtuu muutoksia lukuvuoden aikana, niistä tulee ilmoittaa oppilaan kouluun tietojen päivittämiseksi Primus-järjestelmään. Huoltajat voivat halutessaan tarkistaa oman lapsensa osalta, mitä tietoja Primus-järjestelmään on tallennettu. Primuksen rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa [espoo.fi/tietosuojaselosteet](https://www.espoo.fi/tietosuojaselosteet).

Kuraattoreilla ja psykologeilla on käytössä oma Aura-asiakastietojärjestelmä asiakasasiakirjojen laatimista ja asiakassuhteiden hoitoa varten. Aura-järjestelmän rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa espoo.fi/tietosuojaselosteet.

Koulun hallinto

Rehtori/koulunjohtaja

Rehtori/koulunjohtaja on koulun pedagoginen, hallinnollinen ja taloudellinen johtaja. Hän tekee päätöksiä muun muassa oppilaita, henkilökuntaa, opetuksen järjestämistä ja koulun tiloja koskevissa asioissa.

Johtokunta

Johtokunta on koulun tasolla toimiva luottamuselin, joka

- kehittää koulun toimintaa ja yhteistyötä kodin, koulun ja sen toimintaympäristön välillä
- osallistuu opetuksen ja kasvatuksen kehittämiseen sekä turvallisen opiskeluympäristön ylläpitämiseen
- päättää koulukohtaisen perusopetuksen opetussuunnitelman ja niihin liittyvien suunnitelmien sekä lukuvuosisuunnitelman, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman hyväksymisestä sekä seuraa ja arvioi yhdessä opettajakunnan ja oppilaskunnan kanssa niiden toteutumista
- päättää oppilaan erottamisesta määräajaksi sekä tarvittaessa määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta.

Johtokunnan jäsenet ja varajäsenet on valittu Kasvun ja oppimisen lautakunnassa. Johtokunta kokoontuu yleensä kolme kertaa vuodessa. Johtokunnan kokouksen sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori/koulunjohtaja.

Huom! Johtokunnan jäsenet valitaan lautakunnan 29.9.21 kokouksessa.

Varsinaiset jäsenet:

Puhelin/sähköposti

Varajäsenet

Henkilökunnan edustajat:

Puhelin/sähköposti

Esittelijä ja sihteeri

Tuula Merenheimo

Puhelin/sähköposti

046 877 1309/ tuula.merenheimo@espoo.fi

Espoon opetustoimi

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö vastaa suomenkielisen perusopetuksen, lisäopetuksen, perusopetukseen valmistavan opetuksen ja oman äidinkielen opetuksen järjestämisestä sekä näihin liittyvän vuosittain tapahtuvan oppilaaksioton valmistelusta ja oppilaskohtaisen päätöksenteon koordinoinnista. Tulosityksikössä koordinoidaan opetussuunnitelmatyötä ja huolehditaan opiskeluhuollon ja iltapäivätoiminnan

järjestämisestä sekä vakinaisten opettajien ja rehtorien/koulunjohtajien palvelukseen ottamisesta. Tulosityksikköä johtaa perusopetuksen johtaja.

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

Katuosoite: Karaportti 1
Postiosoite: PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Puhelin: 09 816 21 / vaihde

Kasvun ja oppimisen lautakunta

Kasvun ja oppimisen lautakunta vastaa suomenkielisestä varhaiskasvatuksesta ja perusopetuksesta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivähoitoa koskevista asioista. Se päättää määrärahojen jakamisesta kouluille, kehittämisen yleisistä linjauksista sekä useista kaikkia kouluja koskevista asioista, kuten oppilaaksioton linjauksista ja oppilasvalintaperusteista, oppilaspaikkamäärästä, koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämisen linjauksista sekä koulujen työ- ja loma-ajoista. Lisäksi se hyväksyy kuntakohtaisen opetussuunnitelman.

Lisätietoa lautakunnan jäsenistä ja toiminnasta löytyy osoitteesta espoo.fi/lautakunnat.