

# Kilonpuiston koulun lukuvuosiopas 2021–2022



## Kilonpuiston koulun 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](https://espoo.fi/perusopetus).

Terveisin,

Annukka Leutonen  
Rehtori

### Sisällys

Sisällys	2
Koulun yhteystiedot	3
Lukuvuoden 2021–2022 työ- ja loma-ajat	7
Opetussuunnitelma	7
Kodin ja koulun yhteistyö	8
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu	8
Poissaolo koulusta	10
Kouluruokailu	11
Koulumatkat	11
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	12
Koulun opiskeluhoolto	13
Oppimisen tuen ryhmä	14
Kouluterveydenhuolto	14
Vakuutukset	15
Oppilaiden omaisuus koulussa	15
Oppilaita koskevat tiedot	16
Koulun hallinto	16
Espoon opetustoimi	17

## Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Kilonpuisto 5
Koulun postiosoite:	PL 3129, 02070 Espoo
Koulun kotisivut:	<a href="https:// espoo.fi/kilonpuistonkoulu"> espoo.fi/kilonpuistonkoulu</a>
Puhelin:	p. 09 816 434 36 / opettajainhuone

Rehtori/koulunjohtaja:	Annukka Leutonen
Sähköpostiosoite:	<a href="mailto:annukka.leutonen@ espoo.fi">annukka.leutonen@ espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 040 639 4178

Apulaisrehtori/varajohtaja:	Kati Sippola
Sähköposti:	<a href="mailto:kati.sippola@ espoo.fi">kati.sippola@ espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 040 636 8033

Koulusihteeri:	Johanna Leino
Sähköposti:	<a href="mailto:johanna.t.leino@ espoo.fi">johanna.t.leino@ espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 043 827 1976

Kanslia/opettajanhuone:	avoinna 8.00-15.00
Sähköposti:	<a href="mailto:hallinto.kilonpuisto@ espoo.fi">hallinto.kilonpuisto@ espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 043 827 1976

## Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Pille Perämäki, 046 877 1313
Kiinteistönhoitaja	Markku Tietäväinen, 043 824 5225
Laitoshuoltajien esimies:	Ingrit Pohjala, <a href="mailto:ingrit.pohjala@ espoo.fi">ingrit.pohjala@ espoo.fi</a> , 050 337 6379
Ruokapalveluesimies:	Johanna Mäkeläinen, <a href="mailto:johanna.makelainen@ palmia.fi">johanna.makelainen@ palmia.fi</a>

Autismikirjon aamu- ja iltapäivähoito:	Hanna Tanskanen, 050 406 1279, <a href="mailto:hanna.tanskanen@ espoo.fi">hanna.tanskanen@ espoo.fi</a>
Iltapäiväkerho Norlandia:	Marika Hiltunen, 0400 367 763, <a href="mailto:marika.hiltunen@ norlandia.com">marika.hiltunen@ norlandia.com</a>

Hammashoitola:	Espoon keskitetty ajanvaraus
Hammashoitola avoinna:	p. 09 816 35900

Terveystenhoitaja:	Ulla Read
Sähköposti:	<a href="mailto:ulla-mari.read@ espoo.fi">ulla-mari.read@ espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 040 636 9622
Tavattavissa koululla:	ma-to klo 8.00-16.00, pe klo 8.00-14.00 Avovastaanotto päivittäin klo 11.30-12.30

## Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Ann-Christine Kaukojärvi
Sähköposti:	<a href="mailto:ann.christine-kaukojarvi@espoo.fi">ann.christine-kaukojarvi@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 050 353 6026
Psykologi	Anne Koskela
Sähköposti:	<a href="mailto:anne.koskela@espoo.fi">anne.koskela@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 050 405 9175

## Opettajat

Opetusryhmä:	Opettaja:	Sähköposti:
Esiluokka	Johanna Lindroos	
1A	Johanna Kyllönen	Opettajien sähköposti-
1B	Susanna Ahvalo	osoitteet ovat muodossa
2A	Petteri Sinervä	<a href="mailto:etunimi.sukunimi@">etunimi.sukunimi@</a>
2B	Jaana Cardwell	<a href="mailto:opetus.espoo.fi">opetus.espoo.fi</a>
3A	Sari Törmä	
3B	Marika Kiviniemi	
4A	Sirkku Lippo	
4B	Kaisa Auvinen	
5A	Tuija Kettukangas	
5B	Anna Ahonen	
6A	Kirsi Mäkinen	
6B	Inka Ray	
A1-2	Mirja-Liisa Snellman	
A1-4	Jutta Noponen	
A2-7	Essi Naskali	
A4-6	Meri Rinta-Tassi	
A4-9	Kirsi Lomma	
A6-9a	Hilkka Turja	
A6-9b	Hannele Alanko	
A7-9a	Anna Kunnari	
A7-9b	Jenni Laine	
<b>Luokanvalvojat</b>		
7A Markus Volotinen 7B Jutta Susanne Knuutinen 7C Riku Larmala 7D Marja Sääsäski 7E Matti Laaksonen		
8A Eeva Immo 8B Janne Puskala 8C Kirsi Montonen 8D Nina Maunu 8E Antti Helin		
9A Piritta Peltorinne 9B Hanna Huttunen 9C Janica Wiksten 9D Mari Marjakaarto 9E Hannu Laaksonen		
<b>Laaja-alainen erityisopetus</b>		
Alakoulu	Laura Kajander	
Alakoulu	Tarja Posti	

Yläkoulu	Anna Nyqvist
Yläkoulu	Hanna Rämö
Yläkoulu	Jaana Turunen
<b>Resurssiopetus</b>	
	Minna Fast
	Minna Kaartinen
	Janne Kaunisto
	Sauli Solhagen
<b>Aineenopettajat</b>	
Susanna Forsman	TS
Antti Helin	TN
Juhana Hurmerinta	MA, IT
Hanna Huttunen	BG, TT
Tuula Illi-Öhman	HI, YH
Eeva Immo	S2
Nelli Kantelinen	LI
Jutta Susanne Knuutinen	KU
Katja Korhonen	AI, ILM
Minna Kyrönseppä	EN, RA
Hannu Laaksonen	KO
Matti Laaksonen	MU
Milja Laari	RU, SA
Minea Laiho	Islam
Riku Larmala	HI, YH, UE, UO, katolinen uskonto
Hannele Lehtonen-Grönholm	RU, SA
Anu Lehtoranta	EN
Maria Lyra	OPO
Mari Marjakaarto	KO
Nina Maunu	AI, ILM
Kirsi Montonen	MA, FY, KE
Meri Myrskog	MU
Tiina Paavola	TS
Piritta Peltorinne	BG, GE
Piia Posti	AI
Janne Puskala	MA, FY
Lotta Raussi	S2
Jenni Roos	OPO
Sirpa Silander	MA, FY, KE
Sauli Solhagen	TN, resurssiopetus
Marja Sääski	RU, SA
Mika Vikman	LI, TT
Eija Vilpas	ILM
Markus Volotinen	MA, FY, KE
Janica Wiksten	UE, ET

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa [etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi)

## Koulunkäyntiavustajat

<b>EAUT-opetus</b>
Nada Aburahma
Mohamed Aden
Shahd Al-Gburi
Kimi Alanen
Jonna Arponen
Sanna Arpiainen
Heli Frilander
Reena Goyal
Anu Heikkinen
Janne Hållfast
Kaija Härkönen
Yuki Ishiyama
Roni Jernfors
Minna-Maria Jokela
Heidi Jäntti
Tatu Järvinen
Kati Kela
Kirsi Kela
Kukka-Maaria Kosonen
Ligita Laure
Ara Loven
Henna Mikkonen
Tanja Mikkonen
Sofia Nissinen
Kati Oinonen
Mustafa Orhan
Lotta Pentikäinen
Emilia Rinne
Sari Saastamoinen
Elisa Schrall
Silvia Talas
Janni Tani
Sampsa Tiikkainen
Tanja Torkkeli
<b>Yleisopetus</b>
Sari Parviainen
Jaana Vikman
Simav Farman

## 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

### Kouluvuoden jaksot

1. jakso 11.08.2021 - 22.12.2022
2. jakso 10.01.2022 - 04.06.2022

### Oppituntien ja välituntien ajankohdat

#### Alakoulu

8.30–9.15 1. oppitunti  
 9.15–10.00 2. oppitunti  
 10.00–10.15 välitunti  
 10.15–11.15 3. oppitunti ja ruokailu  
 11.15–11.45 siesta  
 11.45–12.30 4. oppitunti  
 12.30–13.15 5. oppitunti  
 13.15–13.30 välitunti  
 13.30–14.15 6. oppitunti  
 14.15–15.00 7. oppitunti

#### Yläkoulu

8.30–9.15 1. oppitunti  
 9.15–10.00 2. oppitunti  
 10.00–10.15 välitunti  
 10.15–11.00 3. oppitunti  
 11.00–11.30/11.45/11.50 4. oppitunti  
 11.30–12.30 ruokailu, siesta  
 12.30–13.15 5. oppitunti  
 13.15–13.30 välitunti  
 13.30–14.15 6. oppitunti  
 14.15–14.30 välitunti  
 14.30–15.15 7. oppitunti  
 15.15–16.00 8. oppitunti

### Päivänavaukset

Päivänavaukset keskusradiosta valikoituina perjantai-aamupäivinä klo 10.20.

## 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. Kilonpuiston koulun opetussuunnitelma on luettavissa osoitteessa

<https://ops.espoo.fi/webfronter.com/espoo/kilonpuistonkoulunops/index.htm>

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://espoo.inschool.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 kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:

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 päätyttyä.

### 1. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää Kilonpuiston koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä (Perusopetuslaki 29 § 4 mom.). Järjestyssääntöissä annetaan lainsäädäntöä tarkentavia koulun turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä. Näitä järjestyssääntöjä tarkempia ohjeita annetaan lukuvuosittain tarkastettavassa Kilonpuiston koulun lukuvuosisuunnitelmassa.

### 2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaalla on oikeus

- maksuttomaan perusopetukseen
- yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun
- henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen
- yksityiselämän suojaan (Suomen perustuslaki (731 / 1999) 16 §, 6 §, 7 §, 10§, YK:n lapsen oikeuksien sopimus 28 ja 29 artikla)
- saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä
- turvalliseen opiskeluympäristöön (Perusopetuslaki 30 §, 31 § 29 §)

Oppilaalla on velvollisuus

- osallistua perusopetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu (Perusopetuslaki 25 ja 26 §)
- suorittaa tehtävät tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti
- osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon

### 3. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

Koulupäivän aikana oppilaan tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Hyviin tapoihin kuuluvat tervehtiminen, toisten huomioon ottaminen, työ- ja opiskelurauhan edistäminen ja kunnioittaminen sekä ohjeiden noudattaminen. Hyvään käytökseen kuuluu asiallinen pukeutuminen siten, ettei pukeuduta toisia loukkaavalla tavalla. Kouluruokailussa on noudatettava hyviä ruokailutapoja. Oppitunneille tulee saapua ajoissa. Käytökseen eivät kuulu metelöinti, kiroilu, muiden haukkuminen, toisten tavaroiden vieminen, väkivalta tai sillä uhkailu. Toisen henkilön kuvaaminen/videoiminen ilman lupaa ei kuulu hyviin tapoihin. Opiskelu ja liikkuminen Kouluaikana pysytään koulun alueella, ellei opetus tapahdu koulun ulkopuolella.

Välitunnit

Alakoulussa välitunnit vietetään ulkona koulun välituntipihaksi määritellyllä alueella. Koulun sisätiloihin ei saa jäädä ilman opettajan lupaa eikä sisään saa tulla ilman välituntivalvojan lupaa. Yläkoulussa välitunnit vietetään sisällä tai ulkona välituntipihaksi määritellyllä alueella. Välitunneilla ei heitellä kiviä eikä lumipalloja.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Jokainen siivoaa omat jälkensä ja aiheuttamansa vahingot (Vahingonkorvauslaki 412/1974, 2. luku 2§). Tavarat palautetaan omille paikoilleen. Vaatteita ja muita tavaroita ei jätetä käytäville ja lattioille. Yhteisistä tiloista pidetään hyvää huolta. Rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla.

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, mopoilla eikä muilla menopeleillä. Polkupyörät, mopot ja muut menopelit säilytetään koulupäivän ajan niille varatuilla paikoilla. Palohälytyksen tai muun sisätiloista poistumisen yhteydessä noudatetaan sovittuja ohjeita.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Matkapuhelimen käyttö oppitunneilla on kielletty. Tietokoneita, matkapuhelimia ja muita mobiililaitteita voidaan käyttää tarvittaessa opiskelussa opettajan ohjeiden mukaan. Muuten ne pidetään repussa, taskussa tai lokerossa. Koulu ei vastaa oppilaiden kadonneista laitteista. Opettaja tai rehtori voi poistaa oppilaalta opetusta häiritsevän esineen (Perusopetuslaki 36d §). Toisesta otetun valokuvan/videon julkaiseminen ilman lupaa internetissä on kielletty (Henkilötietolaki (523/1999)).

Päihitteet ja vaaralliset esineet

Tupakointi ja päihitteiden käyttäminen on kielletty (Huumausainelaki 373/2008 3 §). Laissa kiellettyjä esineitä, vaarallisia ja omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettuja esineitä tai aineita ei saa tuoda kouluun (Perusopetuslaki 29 §). Esimerkiksi tupakkatuotteet, alkoholi, huumausaineet ja terävät esineet ovat kiellettyjä. Opettajalla ja rehtorilla on myös oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat (Perusopetuslaki 36e §).

Kurinpito

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 syyllystyneen ja niiden kohteena olleen oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Perusopetuslain mukaisia kurinpitokeinoja ja muita seuraamuksia voivat olla:

- siivousvelvoite
- kasvatustalkoot
- jälki-istunto
- oppilaan määrääminen poistumaan
- oppilaan opetuksen evääminen
- oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviä
- kirjallinen varoitus
- määräaikainen erottaminen (Perusopetuslaki 35 § 3 mom., 35a §, 36 § 1 mom., 36 § 2 mom., 36 § 3 mom., 36 § 4 mom., 36 § 1 mom.)

#### 4. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssäännöt käydään läpi oppilaiden, opettajien ja huoltajien kanssa lukuvuosittain. Järjestyssääntöjä päivitetään tarvittaessa. 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 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 kasvatustalkoot. 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 ilmoituksen yhteydessä.

Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Poissaololuvan hakemuksen voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://espoo.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

on mahdollisuus ostaa terveellisiä välipaloja, jotka auttavat jaksamaan pidemmänkin koulupäivän. Välipalan voi maksaa rahalla.

### Erytysruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erytysruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Erytysruokavalion 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](https://espoo.fi/opetuksenlomakkeet).

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta [espoo.fi/perusopetus](https://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 asiantuntijalausnon tai muun painavan syyn osoittavan asiakirjan perusteella muodostuvan oppilaalle joltakin osin kohtuuttomaksi.

Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella oman koulun rehtorilta. Tarvittavan lomakkeen voi tulostaa osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://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](https://espoo.fi/koulukuljetukset) ja [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://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, kielikylyopetukseen tai montessoriopetukseen valittujen oppilaiden koulumatkoista vastaavat oppilaan huoltajat. Koulumatkaetuuden myöntämisessä noudatettaviin koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämistä koskevia linjauksiin voi tutustua tarkemmin osoitteessa [espoo.fi/koulukuljetukset](https://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.

<b>Iltapäiväkerho Norlandia</b>
<b>Puhelin: p. 0400 367 763</b>
<b>sähköposti: <a href="mailto:marika.hiltunen@norlandia.com">marika.hiltunen@norlandia.com</a></b>

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta [espoo.fi/iltapaivatoiminta](https://espoo.fi/iltapaivatoiminta).

Koulu voi järjestää myös kerhotoimintaa. Kerhoja voi olla iltapäivällä oppituntien päätyttyä, koulupäivän aikana pitkillä 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 huoltajille Wilmassa.

## 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 opiskeluhooltotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

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

### Kuraattoritoiminta

Koulun kuraattori on koulu yhteisön 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 opiskeluhoollona ja oppimisen tukena. Psykologi edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia yksilöinä ja yhteisön jäsenenä 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 selvittelyyn 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 opiskeluhoitoon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista koko kouluyhteisön hyvinvoinnin edistämiseksi.

Yksittäisen oppilaan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhoitoon 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. Terveystarkastaja 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 avovastaanottoa, 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://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://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, huoltajan tulee päivittää muutokset Wilmaan. 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://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](https://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.



**Varsinaiset jäsenet:**

Crosby Brian  
 Palojärvi Pia  
 Honkola Jukka  
 Forsman Hannele  
 Caesar Tuula

**Varajäsenet**

Rushe Alan  
 Koskela-Koivisto Johanna  
 Koskela-Koivisto Timo  
 Haapala Meri  
 Kähäri Svetlana

**Henkilökunnan edustajat:**

Laaksonen Hannu  
 Immo Eeva

**Varajäsenet:**

Vikman Mika  
 Korhonen Katja

**Esittelijä ja sihteeri**

Annukka Leutonen

**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 oppilaaksi otton 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 oppilaaksi otton linjauksista ja oppilasvalintaperusteista, oppilaspaikkamääristä, 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](https://espoo.fi/lautakunnat).