

Olarin koulun lukuvuosiopas 2021–2022



Olarin 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://www.espoo.fi/perusopetus) ja Olarin koulun verkkosivuilta <https://www.espoo.fi/olarinkoulu>

Terveisin,

Marko Lipponen
Rehtori

Sisällys

Sisällys	2
Koulun yhteystiedot.....	3
Lukuvuoden 2021–2022 työ- ja loma-ajat.....	6
Opetussuunnitelma	6
Kodin ja koulun yhteistyö	7
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu	8
Poissaolo koulusta	12
Kouluruokailu	12
Koulumatkat	13
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	13
Koulun opiskeluhoito	14
Oppimisen tuen ryhmä	15
Kouluterveydenhuolto	15
Vakuutukset	17
Oppilaiden omaisuus koulussa	17
Oppilaita koskevat tiedot	17
Koulun hallinto.....	18
Espoon opetustoimi.....	18

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite: Lillhemntie 1 (1.-3.luokat) / Olarinniityntie 4 (4.-9.luokat)
Koulun postiosoite: PL 3345 02070 Espoon kaupunki / PL 3323 02070 Espoon kaupunki
Koulun kotisivut: https://www.espoo.fi/olarinkoulu

Rehtori/koulunjohtaja:	Marko Lipponen
Sähköpostiosoite:	marko.lipponen@espoo.fi
Puhelin:	p. 043 8272832

Apulaisrehtori:	Maija Gustafsson
Sähköposti:	maija.gustafsson@espoo.fi
Puhelin:	p. 043 8272845

Koulusihteeri:	Maarit Sandberg / Maarit Tasa
Sähköposti:	maarit.sandberg@espoo.fi / maarit.tasa@espoo.fi
Puhelin:	p. 043 826 9347 / p. 040 6393678

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Opinmaki.vahtimestari@espoo.fi p. 043 8266918 (1.-3.luokat)
	ext-vahtimestari.olarinkoulu@espoo.fi p. 050 3304523 (4.-9.luokat)
Ruokapalveluesimies:	sami.salminen@espocatering.fi
	terhi.humalamaki@espocatering.fi
	riikka.vainio-abdullahi@espocatering.fi

Terveydenhoitaja:	Adeline Koivisto (luokat 1.-3)
	Maarit Kujanen (luokat 4.-9.)
Tavattavissa koululla:	ma-ti ja to ja pe (luokat 4.-9.)

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Kaisa Koskinen
Sähköposti:	kaisa.a.koskinen@espoo.fi
Puhelin:	p. 0503073289
Tavattavissa koululla:	ti ja ke Olarinniityntie, pe Opinmäki
Psykologi	Emmi Klosternig
Sähköposti:	emmi.klosternig@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 551 5319
Tavattavissa koululla:	ma, ke Opinmäki, ti, pe Olarinniityntie

Opettajat

Olarin koulun opettajat 2021-2022

O1=Opinmäki (luokat 1.-3.), O2=Olarinniityntie (luokat 4.-9.)

Nimi	Tehtävä 21-22	opettajatunnus
Andersson Nina O2	RU, RA, LO 7A	AND
Annan Sirpa O1	LO 1A	AnSi
Anttonen Mirja O2	KS 4-9 1.1.2022-	ANT
Blinnikka Kyösti O2	FY, MA	BLI
Emmes Nelli O2	LO 4B	NeEm
Gustafsson Maija O1, O2	AR, OPO	GUS
Haataja Anne O1	LO 3C	AnHa
Hanninen Elina O2	SU ja S2	HAE
Hannula Mari O2	KO	HAN
Heikkilä Emilia O2	OPO	HEI
Hellsten Erkki O2	ERLO 8A	HEE
Helminen Ruusu O2	KU, LO 9B	HEL
Holtinen Salla O2	Ela 7-9	HOL
Hurskainen Noora O2	Valm. 4-6	HuNo
Igo Ly O1	Ela 1-3	IgLy
Isoviita Leeni O2	SU	ISO
Jauhiainen Raisa O2	Fy, ke	JAU
Jouhki Henna O2	HI, YH	JOU
Nyholm Jenni O2	LI 4-9	NYH / NyJe
Järvinen Rita O2	MA, LO 7D	JÄR
Kallio Maiju O1, O2	LO 2b, RU	KAL / KaMa
Kemppainen Elina O2	ERLO 9A	KEM
Korsbäck Rosanne O2	UE, HY. LO 7B	KOR
Kälviä Tuomo O1	LO	KäTu
Laine Heini O2	KO, ela 4-9	LAI
Laitinen Anna O2	KS 4-9	LAA
Lehkonen Anni O1	LO 1C	LeAn
Lipponen Marko O1, O2	Rehtori	LIP
Lundell Kia O1	LO 1B	LuKi
Merri Riitta O1	Kieku 1-3	MeRi
Mikkola Tomi O2	LI 4-9	MIK
Mukala Maarit O2	Bi, Ge, LO 8E	MUK
Nurmi Roosa O1	Kieku 1-3	NuRo
Nyysönen Tiia O1	Ela 1-3	NyTi
Oresmaa Mikael O2	ERLO 5C 1.10.2021-	OrMi
Parviainen Sara O2	LO 4C	PaSa
Pihlaja-Kiviranta Petra O2	OPO virkavapaalla	PIH
Piperides Tiina O1	Valm. 1-3	PiTi
Posti Pauliina O2	LO 6B	PoPa
Puro Aleksina O2	RU, EN	PUR
Päiväkumpu Pia O2	ERLO 1D	PäPi

Raitio Teija O2	LO 6A	RaTe
Rantanen Nea O2	MA, LO 8F	RAN
Rauhala Veera O1	LO 2A	RaVe
Rautajärvi Noona O1	LO 3A	RaNo
Rantala Katja O2	ELA 4-6	RAK
Ritvanen Heini O2	LO 4A, HI	RIT RiHe
Saastamoinen Tuuli O1	LO 3B	SaTu
Suikkanen Andrea O1	S2 7-9	SUI
Suutarinen Marika O2	KE, BI, LO 9D	SUT
Särömaa Kirsi-Maaria O2	LO 5B	SäKi
Taipale Markus O2,	ERLO 5B 30.9. asti, resurssiela 4-9 1.10.2021-	TaMa
Terho Suvi O2	BI, TT, LO 9E	THO
Tommila Oodi O2	MU 4-9, LO 8D	TOM
Turu Mia O2	GE, KS, ela	TUR
Törrönen Tiia O1	LO 2C	TöTi
Valvio Kirsi-Maaria O2	LO 5A	VaKi
Vanhamaa Kirsi O2	SU, LO 7E	VAN
Vanhatalo Viivi O2	ELA 4-6	VaVi
Vehmanen Maija O2	MA, resurssiopettaja	VEH
Vuolle Janina O2	EN, SA, LO 7C	VUO
Vähäylkkä Janna O2	RU, EN, LO 8B	VÄH
Väkeväinen Klaudia O2	EN, LO 8C	VÄK
Älli Heidi O2	KIEKU 4-6	ÄIHe

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi
 Rehtorin ja apulaisrehtorin sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@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

KOULUPÄIVÄ

1.-3. luokat

1. tunti 8.15-9.00
2. tunti 9.05-9.50
3. tunti 10.15-11.00
Ruokailu 11.00-11.30 Porrastetusti
4. tunti 11.30-12.15
5. tunti 12.30-13.15
6. tunti 13.30-14.15

4.-6 luokat

1. tunti 8.15-9.00
2. tunti 9.05-9.50
3. tunti 10.05-10.50
Ruokailu 10.50-11.30 porrastetusti
4. tunti 11.30-12.15
5. tunti 12.30-13.15
6. tunti 13.30-14.15
7. tunti 14.15-15.00

7.-9. luokat

1. tunti 8.15-9.00
2. tunti 9.05-9.50
3. tunti 10.05-10.50
4. tunti 11.05-11.50
Ruokailu 11.50-12.30 porrastetusti
5. tunti 12.30-13.15
6. tunti 13.30-14.15
7. tunti 14.15-15.00

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.

Olarin koulun vanhempainyhdistys on OKKY – Olarin koulu ja kotiyhdistys, jonka toiminnasta tiedotetaan lukuvuoden alettua. Yhteydenotot yhdistyksen sähköpostiin kotijakoulu.olari@gmail.com.

Wilma-järjestelmä

Kaikilla kouluilla on käytössään sähköinen [Wilma-järjestelmä](https://espoo.inschool.fi/) <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 koulu yhteisön 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:

Olarin koulun järjestyssäännöt

1. Olarin koulun järjestyssäännöt

Olarin koulun toimii kahdessa toimipisteessä osoitteissa Olarinniityntie 4 ja Lillhementintie 1 (Espoo).

Järjestyssäännöt ovat voimassa koulupäivän aikana, koulun tapahtumissa ja tilaisuuksissa, retkillä, matkoilla ja leirikoulussa.

2. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssääntöjen on tarkoitus edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana (oppilaan lukujärjestyksen mukainen kouluaika) koulualueella (liitteenä kartta). Järjestyssäännöt ovat voimassa myös muuna aikana tapahtuvan koulun toiminnan yhteydessä tai koulun ulkopuolella tapahtuvan koulun toiminnan yhteydessä.

Koulupäivän päättävät oppitunnit (kaksi viimeistä oppituntia) voidaan pitää ilman välituntia. Tällöin koulupäivä päättyy välitunnin verran aiemmin.

3. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaisuuteen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.

Olarin koulussa on tärkeää, että jokaista oppilasta kohdellaan yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti. Kunnioitamme toistemme oikeuksia ja arvostamme erilaisuutta. Edistämme kulttuurien välistä ymmärrystä ja rakennamme kulttuurisesti moninaista ilmapiiriä.

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen oppimisympäristöön sekä häntä koskeviin etuuksiin ja palveluihin (mm. koulumatkaetu, tapaturmanhoito ja terveydenhuolto, ruokailuetu, koulunkäynnin ja oppimisen tuki, oppilashuolto ja erityisopetus).

Koulussa on suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.

Oppilaan velvollisuudet

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen kunnes oppivelvollisuus on suoritettu.

Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.

4. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

- Käyttäydyn hyvien tapojen mukaisesti ja tervehdin muita. Olen ystävällinen ja kunnioittava. Teen parhaani ja kannustan muita. Teen yhteistyötä muiden kanssa. Odotan omaa vuoroani ja kunnioitan toisten vuoroa. Kuuntelen ja noudatan ohjeita. Osaan rauhoittua työn tekemiseen ja teen töitä myös pitkäjänteisesti ja itsenäisesti. Suhtaudun avoimesti ja myönteisesti erilaisiin ihmisiin ja tilanteisiin.
- Kirjaan töihini käyttämäni lähteet. Plagiointi on kielletty. Tekstiä tai kuvia ei saa kopioida luvatta lähdeä ilmaisematta.
- Ruokalassa otan ruokaa siististi ja huolehdin, että jono etenee. Ruokaillessa noudatan hyviä ruokailutapoja ja keskustelen samassa pöydässä istuvien kanssa. En käytä kännykkää. Ruokailun jälkeen katson, että paikkani on siisti ja palautan ruokailuvälineet ja astiat linjastolle.
- Voin syödä terveellistä välipalaa välitunneilla. Oppitunneilla voin juoda vettä, ellei toisin ohjeisteta.
- Pysin huolehtimaan wc-käynnit välituntien aikana.
- Pukeudun kouluun sään ja tarkoituksenmukaisesti, huomioin pukeutumisessa koulun tapahtumat ja tilaisuudet. Varmistan, etten pukeudu toisia loukkaavalla tavalla tai hyvän tavan vastaisesti. Luokkatiloissa ja ruokalassa ei käytetä ulkovaatteita ja päähineitä.
- Pidän kiinni sovituista ajoista ja olen täsmällinen.
- En julkaise toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.
- Otan kouluun mukaan koulupäivän aikana tarvitsemäni tavarat. Jätän oppimisen kannalta tarpeettomat arvoesineet, makeiset tai energijuomat kotiin (suositus).

Oleskelu ja liikkuminen

- Vietän välitunnit koulun välituntipihalla. Voin lainata pihavälineitä ja osallistua ohjattuun toimintaan. En käytä kännykkää. (Opinmäki)
- Suosin välituntien viettämistä välituntipihalla. Voin osallistua järjestettyyn välituntitoimintaan. (Olarinniitty)
- Noudatan välituntivalvojen ohjeita ja muun henkilökunnan ohjeita välitunneilla niin sisä- kuin ulkotiloissa.
- Poistun koulualueelta koulupäivän aikana vain opetukseen liittyvän tai muun perustellun syyn takia.

- Siirryn kouluaiikana paikasta toiseen (ohjeistuksen mukaan) kävellen, pyörällä tai julkisia liikennevälineitä käyttäen. Suosin pyöräilykypärän käyttöä. Koulupäivän aikana en käytä skuuttia, mopoja tai mopoautoja.
- Liikun sisätiloissa kävellen.
- Suosin koulumatkoilla kävelyä tai pyöräilyä. Koulumatkoilla noudatan tieliikennesääntöjä.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

- Säilytän ulkovaatteet naulakossa tai lokerossa oppitunnin ja ruokailun aikana ja huolehdin vaatteet kotiin koulupäivän jälkeen.
- Huolehdin ympäristön siisteydestä, siivoan jälkeni ja katson, että käyttämäni tila jää siistiksi lähtiessäni. (Tiedostan, että olen velvollinen puhdistamaan likaamani koulun omaisuuden ja järjestämään epäjärjestykseen saattamani tilan.)
- Lajittelen roskat.
- Muistan pitää tarvittavat opiskeluvälineet mukanani koulussa. Pidän omat ja yhteiset tavarat niille tarkoitetuilla paikoilla.
- Pyydän lupaa lainata toisten tavaroita.
- Kohtelen koulun ja toisten omaisuutta huolella. (Tiedostan, että olen velvollinen korjaamaan tai korvaamaan aiheuttamani omaisuusvahingot.)

Turvallisuus

- Ilmoitan havaitsemistani vioista ja puutteista koulun henkilökunnalle (esim. lamppu on palanut, piha on liukas, lasi on rikki, laite on rikki tai viallinen).
- Pysäköin polkupyörät, mopot ja mopoautot niille varatuille paikoille. En oleskele pysäköintipaikoilla välituntien aikana/kouluajan ulkopuolella. (Opettaja osoittaa liikuntavälineille säilytyspaikan koulupäivän ajaksi.)
- En käytä polkupyörää, skuuttia, mopoa tai mopoautoja välitunneilla.
- En heittele lumipalloja.
- Tiedostan, että koulussa on kameravalvonta.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja mobiililaitteiden käyttö

- Käytän puhelinta ja muita mobiililaitteita opettajan kanssa sovitulla tavalla oppitunneilla, vierailuilla sekä muissa koulun tilaisuuksissa.
- Käytän yhteisiä laitteita vain koulutehtäviä varten.
- Noudatan hyviä ja vastuullisia käytöstapoja verkossa ja sosiaalisessa mediassa.
- Jos havaitsen kiusaamista tai vastuutonta käytöstä verkossa tai sosiaalisessa mediassa, ilmoitan siitä aikuiselle.
- Käyttäjätunnukseni ovat henkilökohtaisia. Noudatan erityistä huolellisuutta tunnusten ja salasanojensa kanssa.

- Tiedostan, että omat puhelimet, tietokoneet ja muut omat mobiililaitteet ovat oppilaan vastuulla.
- Huomioin, että oppilaskäyttöön jaettuja laitteita (iPad) sitoo niitä koskeva erillinen käyttöehtosopimus (mm. en lataa laitteelle pelejä tai ohjelmia, en muuta asetuksia.) Ilmoitan laitteen rikkoutumisesta/viasta välittömästi koulun henkilökunnalle.
- Mobiililaitteeni on äänettömässä tilassa opetuksen aikana.
- Käytän mobiililaitteita kouluaikana pääsääntöisesti oppimisen tueksi. Välitunneilla voin keskustella kavereiden kanssa, käydä ulkona tai liikkua. Huomioin muut, jos käytän mobiililaitetta välitunnilla (äänenvoimakkuus).

Päihteet ja vaaralliset esineet

- Tiedostan, että lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kiellettyä. Tämä tarkoittaa mm. alkoholia, tupakkalain tarkoittamaa tupakkaa ja tupakkatuotteita, huumausainelain tarkoittamia huumausaineita, veitsiä, ampuma-aseita, voimakkaita laser-osoittimia sekä vastaavia esineitä ja aineita.

Kurinpito

- Jos toimin järjestyssääntöjen vastaisesti, minut voidaan määrätä kasvatustalkoisiin, ojentaa kurinpitokeinoin tai minulle voidaan määrätä muita seuraamuksia.

Perusopetuslain mukaisia kurinpitokeinoja ja muita seuraamuksia ovat:

- Siivousvelvoite
- Kasvatustalkoisiin
- Jälki-istunto
- Oppilaan määrääminen poistumaan
- Oppilaan opetukseen osallistumisen evääminen
- Oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään
- Kirjallinen varoitus
- Määräaikainen erottaminen
- Oppilaan poistaminen tilasta

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa oppilaan tavarat. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

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

5. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssäännöistä tiedotetaan koulun lukuvuosioppaassa. Ne ovat myös koulun kotisivuilla. Järjestyssäännöt käydään lukuvuosittain läpi oppitunneilla luokanopettajan tai -valvojan johdolla.

Järjestyssääntöjen toimivuutta seurataan jatkavasti ja ne tarkastetaan lukuvuoden alussa ja lopussa. Oppilaat, henkilökunta ja huoltajat osallistuvat järjestyssääntöjen kehittämiseen. Koulun johtokunta hyväksyy järjestyssäännöt.

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 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

Erityisruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erityisruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Erityisruokavalioiden 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 asiantuntijalausunnon 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, kielikylyopetukseen 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.

Opinmäen toimipisteessä iltapäivä toimintaa järjestää <https://www.hsisiltapaivatoiminta.fi/>.

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta [espoo.fi/iltapaivatoiminta](https://www.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 Wilman ja koulun kotisivuilla <https://www.espoo.fi/olarinkoulu>

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.

Espon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen tukeen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea opiskeluhoollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, opiskeluhoollon suunnitelmasta sekä [espoo.fi/perusopetus](https://www.espoo.fi/perusopetus) > Opiskeluhoolto. Koulun opiskeluhoollon henkilöstön (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 > 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 > 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 tulosyksikön 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.

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.

Olarin koulun uusi johtokunta valitaan elokuussa 2021. Johtokunnan puheenjohtajana uuden valintaan saakka Sari Lounasmeri (sari.lounameri@porssisaatio.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, 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.