



# **Aarnivalkean koulun lukuvuosiopas 2023–2024**



## Aarnivalkean koulun lukuvuosiopas 2023–2024

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustoimea koskevat perustiedot lukuvuoden 2023–2024 osalta.

Lisätietoa oppaan aiheista löydät koulun opetussuunnitelmasta sekä Espoon opetustoimen verkkosivuilta [espoo.fi/perusopetus](https://espoo.fi/perusopetus).

Terveisin,

Erja Oila

## Sisällys

|   |    |
|---|----|
| Koulun yhteystiedot.....                            | 2  |
| Lukuvuoden 2022–2023 työ- ja loma-ajat.....         | 4  |
| Opetussuunnitelma.....                              | 4  |
| Kodin ja koulun yhteistyö.....                      | 5  |
| Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu..... | 5  |
| Poissaolo koulusta.....                             | 7  |
| Kouluruokailu.....                                  | 7  |
| Koulumatkaetuus.....                                | 8  |
| Iltapäivä- ja kerhotoiminta.....                    | 9  |
| Koulun opiskeluhoito.....                           | 12 |
| Vakuutukset.....                                    | 15 |
| Oppilaiden omaisuus koulussa.....                   | 15 |
| Oppilaita koskevat tiedot.....                      | 16 |
| Koulun hallinto.....                                | 16 |
| Espoon suomenkielinen perusopetus.....              | 17 |

## Koulun yhteystiedot

|                      |   |
|----------------------|---|
| Koulun käyntiosoite: | Aarnivalkeantie 9E 02100 Espoo  |
| Koulun postiosoite:  | PL 10301 02070 ESPOON KAUPUNKI  |
| Koulun kotisivut:    | <a href="https://espoo.fi/aarnivalkean-koulu">espoo.fi/aarnivalkean-koulu</a> |
| Puhelin:             | 09-8163050, 09-81639052   |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Rehtori:          | Erja Oila  |
| Sähköpostiosoite: | <a href="mailto:etunimi.sukunimi@espoo.fi">etunimi.sukunimi@espoo.fi</a> |
| Puhelin:          | p. 0406343504  |

Apulaisrehtori:  
Sähköposti:  
Puhelin:

Aino Tola  
[etunimi.sukunimi@espoo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@espoo.fi)  
p. 0406365608

Koulusihteeri:  
Sähköposti:  
Puhelin:

Jenna Harris  
[etunimi.sukunimi@espoo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@espoo.fi)  
p. 09 81639050 / p. 0406343003

Kanslia/opettajanhuone:  
Puhelin:

avoinna koulu-aikaan 9-15  
p. 09 816 39052

### Koulun muita yhteystietoja

Laitoshuoltajien esimies:

Riina Villemsaar / 0405549209 /  
[riina.villemsaar@espoo.fi](mailto:riina.villemsaar@espoo.fi)

Ruokapalveluesimies:

Arttu Partanen / 0401841912 /  
[kouluravintola.aarnivalkea@palmia.fi](mailto:kouluravintola.aarnivalkea@palmia.fi)

Koulukirjasto avoinna:

1-3 luokat ke klo 9:45-10:15  
4-6 luokat klo 12:00-12:30

Terveystieteiden opettaja:

Mari Hirvonen  
[etunimi.sukunimi@luvn.fi](mailto:etunimi.sukunimi@luvn.fi) / 040 636 8460

Tavattavissa koululla:

maanantaisin klo 10.30-> ja keskiviikkoisin sekä  
lääkäripäivinä

### Opiskelu- ja ohjauksen yhteystiedot

Kuraattori  
Sähköposti:  
Puhelin:  
Tavattavissa koululla:

Sara Vedenoja  
[etunimi.sukunimi@luvn.fi](mailto:etunimi.sukunimi@luvn.fi)  
p. 040 636 5298  
Keskiviikkoisin ja sovittaessa perjantaisin

Psykologi  
Sähköposti:  
Puhelin:  
Tavattavissa koululla:

Susanna Mäki  
[etunimi.sukunimi@luvn.fi](mailto:etunimi.sukunimi@luvn.fi)  
p. 046 877 3225  
Keskiviikkoisin

### Opettajat

1A  
1E  
2P  
2S  
3J  
3V  
4K  
4P  
5M  
5O  
6A

Aino Tola (apulaisrehtori) 0406365608  
Essi Auranen  
Pia Airaksinen  
Sari Mäki  
Jenni-Elisa Halsti  
Veera Ojajärvi  
Kaija Karvinen  
Pinja Pekkinen  
Mika Reijonen  
Olli Mattila 0405059743  
Antti Teikko

|      |                |            |
|------|----------------|------------|
| 6S   | Saija Hietala  |            |
| 4-6R | Riikka Huhtala | 0438254389 |
| 4-6M | Maija Mykkänen | 0438270630 |
| 3-5A | Tuuli Mäkinen  | 0438249706 |

|       |                      |  |
|-------|----------------------|--|
| EN/RA | Minni Heikkinen      |  |
| EN/SA | Minnamarja Majaniemi |  |

|                               |                |            |
|-------------------------------|----------------|------------|
| laaja-alainen erityisopettaja | Anne Stenvall  | 0406394528 |
| laaja-alainen erityisopettaja | Annika Turunen | 0406365340 |

|           |                 |  |
|-----------|-----------------|--|
| käsityö   | Reetta Furustam |  |
| S2-opetus | Outi Lahtinen   |  |

### Koulunkäyntiavustajat

|                     |  |
|---------------------|--|
| Erityisopetuksessa: | Tuomas Af Heurlin, Julius Saavalainen, Otto Sarén (11/23 saakka) |
| Yleisopetuksessa:   | Ridwan Askar, Deepthi Gillella                                   |

Sähköpostiosoitteet ovat muodossa [etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi)  
Poikkeukset: [sari.e.maki@opetus.espoo.fi](mailto:sari.e.maki@opetus.espoo.fi), [anne-maria.stenvall@opetus.espoo.fi](mailto:anne-maria.stenvall@opetus.espoo.fi)

## Lukuvuoden 2023–2024 työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 2023–2024 alkaa torstaina 10.8.2023 ja päättyy perjantaina 22.12.2023.

- Syysloma maanantai 16.10.2023 – perjantai 20.10.2023
- Joululoma lauantai 23.12.2023 – sunnuntai 7.1.2024

Kevätlukukausi alkaa maanantaina 8.1.2024 ja päättyy lauantaina 1.6.2024.

- Talviloma maanantai 19.2.2024 – perjantai 23.2.2024

Aarnivalkean koululla on lisäksi lauantaityöpäivä 7.10.2023 (syyskarnevaalit) ja tätä vastaava ylimääräinen vapaapäivä perjantaina 10.5.2024.

## 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 ([espo.inschool.fi](https://espo.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:

## **AARNIVALKEAN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

Koulumme järjestyssäännöt on laadittu kaikkien koulussa työskentelevien lasten ja aikuisten turvallisuuden ja viihtyisyyden lisäämiseksi.

### **1. Sisäinen järjestys**

- Otan toiset huomioon ja kohtelen heitä ystävällisesti.
- Noudatan annettuja ohjeita ja hyviä käytöstapoja.
- Saavun oppitunneille ajoissa.
- Menen välitunnille viivyttelemättä ja pysyn sovitulla alueella.
- Saavun ruokailuun rauhallisesti ja noudatan hyviä ruokailutapoja ja annan itselleni ja muille ruokarauhan.
- Käytän pyöräillessäni kypärää. Polkupyörät säilytetään niille varatuilla paikoilla eikä niihin kosketa välituntisin.
- Laitan kännykkäni äänettömälle saapuessani kouluun ja laitan päälle vasta poistuessani koulusta. En käytä kännykkääni koulupäivän aikana, ellei opettaja toisin ohjeista. Kännykän tai muiden elektronisten laitteiden, rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on omalla vastuullani.

### **2. Opiskelun esteetön sujuminen**

- Huolehdin ja vastaan omasta opiskelustani ja teen siihen liittyvät koulutyöt tunnollisesti ja huolellisesti.
- Olen valmis erilaisiin työtapoihin erilaisissa ryhmissä.
- Annan itselleni ja toisille työrauhan.
- Tuon kouluun tarvittavat kirjat ja tarvikkeet.
- En ole luvatta pois koulusta. Jos olen sairaana, huoltajani ilmoittaa poissaolosta luokanopettajalleni ensimmäisenä sairauspäivänä.

### **3. Turvallisuus ja viihtyvyys**

- Liikun sisätiloissa rauhallisesti kävellen ilman ulkojalkineita.
- Pidän ympäristön siistinä.
- Käsittelem huolella omia, toisten omia ja yhteisiä välineitä.
- En kiusaa ketään.
- En tuo kouluun sinne kuulumattomia tai vaarallisia esineitä.
- Noudatan liikennesääntöjä ja liikun turvallisesti koulumatkoilla.
- Huolehdin omasta ja muiden turvallisuudesta.

#### **Järjestyksen valvonta ja seuraamukset**

- Järjestystä valvovat kaikki koulun työntekijät.

Perusopetuslaissa (§35,§36) säädetään, että oppilasta, joka rikkoo järjestystä, menettelee vilpillisesti, tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti, voidaan rangaista kurinpidollisesti.

Kurinpitotoimia ovat mm.:

- Kasvatuskeskustelu
- Siivousvelvoite
- Oppilaan määrääminen poistumaan
- Oppilaan opetukseen osallistumisen epäminen

- Oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään  
Enintään tunniksi kerrallaan
- Jälki-istunto  
Enintään kahdeksi tunniksi
- Kirjallinen varoitus, jonka rehtori voi antaa.
- Erottaminen koulusta.  
Johtokunta voi erottaa koulusta oppilaan enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Myös oppilaille 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 tilapäiseen 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 (esimerkiksi harrastuksen vuoksi). Riippumatta poissaolon syystä, poissaoloissa noudatetaan puuttumisen mallia, joka löytyy Espoon lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelman opiskeluhuoltosuunnitelman liitteistä.

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

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

Aarnivalkean koululla ei ole välipalatarjoilua. Opettajat viestivät koteihin, mikäli pitkään iltapäiväivällä jatkuvina päivinä on mahdollista tuoda oma terveellinen eväs kouluun.

## Erityisruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erityisruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiön lukuvuoden alussa. Erityisruokavalion 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.

## Koulumatkaetuus

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

Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella. Lomake palautetaan koulun rehtorille.

Koulukuljetusta (taksikuljetus) haetaan Koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen – lomakkeella. Lomakkeeseen on liitettävä asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittavan asiakirja. Lomake ja asiantuntijalausunto tai muu asiakirja palautetaan lomakkeella näkyvään osoitteeseen.

Matkakortin ja koulukuljetuksen hakemiseen tarkoitetut lomakkeet löytyvät osoitteesta  [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https:// espoo.fi/opetuksenlomakkeet) tai ne voi pyytää koulun kansliasta.

Matkakortin myöntämisestä päättää rehtori. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää kehittämisspäällikkö. Matkakortin ja kuljetuksen myöntämisen edellytyksenä on, että oppilas opiskelee Espoon kaupungin hänelle osoittamassa lähikoulussa. Jos oppilas on erikseen hakenut ja tullut valituksi toissijaiseen kouluun, painotettuun opetukseen, englanninkieliseen opetukseen, kaksikieliseen opetukseen (suomi-englanti), ruotsin kielikylypyopetukseen tai montessoriopetukseen, 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).

## Ensisijainen koulumatkaetuus on matkakortti

On hyvä aktiivisesti harjoitella turvallista liikkumista yhdessä lapsen kanssa jalkaisin, pyöräillen ja julkista liikennettä käyttäen. Harjoittelua on syytä tehdä ympäri vuoden ja koulumatkaa on hyvä harjoitella etenkin kesällä ennen kouluvuoden alkua.



Oppilas voi saada maksuttoman julkisen liikenteen matkakortin, jos

- 1.–2. luokan oppilaan koulumatka on yli 3 kilometriä tai
- 3.–9. luokan oppilaan koulumatka on yli 5 kilometriä tai

Mikäli koulumatka todetaan liian vaikeaksi, rasittavaksi tai vaaralliseksi ja kun otetaan huomioon oppilaan olosuhteet, kuten terveydelliset syyt, oppilaan koulun rehtorilla on mahdollisuus myöntää matkakortti. Matkakortti voidaan myöntää, vaikka oppilaan koulumatka on alle kolme tai viisi kilometriä.

Matkakorttihakemus toimitetaan lapsesi kouluun. Koulun vaihtuessa hakemus toimitetaan tulevaan kouluun. Päätöksen matkakortin myöntämisestä tekee lapsesi koulun rehtori.

Internetissä [espoo.fi](http://espoo.fi) > Kasvatus ja opetus > Opetuksen lomakkeet ja ohjeet

### **Mikäli matkakortti ei ole riittävä koulumatkaetuus**

Mikäli oppilas tarvitsee koulumatkoihinsa matkakorttia vahvempaa tukea, ja siksi haluat hakea lapsellesi tilauskuljetusta, tulee hakemuksen yhteydessä toimittaa asiantuntijalausunto. Koulumatkan pituus yksin ei ole peruste myöntää tilauskuljetusta taksilla.

Huomioithan, että tilauskuljetus järjestetään ryhmäkuljetuksena, jolloin matka-aika sekä aamulla että iltapäivällä muodostuu kaikkien reitin varrella asuvien oppilaiden mukaan.

Hakemuksen liitteenä toimitettavana asiantuntijalausuntona hyväksytään:

- lasta hoitavan lääkärin lausunto
- lasta hoitavan psykologin lausunto
- viimeisin hoitojaksoon liittyvä epikriisi
- voit liittää hakemukseen myös kopion pedagogisesta selvityksestä.

Lausunnosta tulee käydä selkeästi ilmi, miksi oppilas ei selviydy koulumatkasta kävellen, pyöräillen tai julkisen liikenteen yhteyksiä hyödyntäen. Päätöksen taksikuljetuksesta tekee kehittämispäällikkö.

### **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.

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

Koulu voi järjestää myös kerhotoimintaa. Kerhoja voi olla iltapäivällä oppituntien päätyttyä, koulupäivän aikana pitkällä välitunneilla, tai aamulla ennen oppituntien 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.

Koulukohtaiset tiedot koulun tiloissa järjestettävästä iltapäiväkerhotoiminnasta:

H & S International School Oy

p. 040 016 8694

[hsis.aarvalkea@gmail.com](mailto:hsis.aarvalkea@gmail.com)

koordinaattori Anna-Maria Klemi-Stojanov

p. 040 8211 621

[koordinaattori@hsis.fi](mailto:koordinaattori@hsis.fi)

toimitusjohtaja Henna Soininen-Stojanov

puh. 040 561 1015

[henna.stojanov@hsis.fi](mailto:henna.stojanov@hsis.fi)

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla  [espoo.fi/aarnivalkean-koulu](https:// espoo.fi/aarnivalkean-koulu), jossa myös ladattava tiedosto kerhoista.

### **Koulun omia kerhoja lukuvuonna 2023-2024:**

#### **KÄDENTAITOJEN KERHO 1.-3. luokkalaisille TO 13:15-14:15**

Maksuton kerho Aarnivalkean koulun oppilaille. Kerhossa askarrellaan ja tehdään pieniä käsitöitä omaa mielikuvitusta käyttäen. Kerhoa pitää Pia Airaksinen 2P-luokassa. Ilmoittaudu Wilman kautta opettajalle Pia Airaksinen.

#### **LÄKSYKERHO TI 13:15-14:00**

Koulun läksykerho kokoontuu tiistaisin klo 13:15-14:00 4K-luokassa. Kerhossa voi tehdä päivän läksyt tai vaikkapa kerrata kokeeseen. Kerhoa pitää Kaija Karvinen. Kerhossa voi käydä oman tarpeen mukaan eikä sinne tarvitse erikseen ilmoittautua.

Kerhot järjestetään jaksoissa. Kerhoista on tiedotettu Wilman kautta ja tarkemmat kyselyt suoraan kerhon vetäjälle. Kerhoja ilmoitetaan lisää lukuvuoden kuluessa koulun kotisivuille. Tulossa mm. bändikerho ja nikkarointikerho.

### **Koulun ulkopuolisten järjestäjien kerhoja 2023-2024:**

**LUONTOKERHO** kokoontuu Aarnivalkean koululla torstaisin 13.30-15.00

Ensimmäinen kerhokerta syksyllä 2023 on 7.9.

Ilmoittautumisen jälkeen saat myös kerhokirjeen, jossa on tarkempaa infoa kerholaisille. Ilmoittautumiset ja lisätietojen kyselyt suoraan ohjaajalle sähköpostitse: [vilma.wallinmaa@gmail.com](mailto:vilma.wallinmaa@gmail.com)

**Muista mainita, mihin kouluun ilmoittautuminen on tarkoitettu** sekä millä luokalla lapsesi on, jotta osaan sijoittaa ilmoittautumisen oikean koulun luontokerhoon ! Myös allergiat yms. mainittavat asiat on hyvä kertoa heti ilmoittautuessa, jolloin esim. varaeväissä yms. osataan ottaa nämä huomioon. Huomaa, että luontokerhot ovat olleet suosittuja viime vuosina, joten ilmoittautumisessa kannattaa olla ripeä, ryhmäkoosta pidetään luontokerhossa pienehkönä. Voit tietysti myös kysyä minulta luontokerhosta lisätietoa, jos jokin askarruttaa, ja laittaa siitä minulle sähköpostia, vastaan mielelläni! Katso myös "usein kysytyt kysymykset"-listauksen Luonto-Liiton luontokerhoista täältä: <https://www.luppi.fi/luontokerhot-ukk-2/>

Tervetuloa luontokerhoon seikkailemaan!

**SHAKKIKERHO TIITTA** kokoontuu **tiistaisin** klo 14:30-15:30, ensimmäinen kerta 22.8.

Shakkikerho on luokassa 135. Kerhoa pitää Shakkimestari Sauli Tiitta, kokenut lasten shakin opettaja. Shakkikerhossa opitaan shakin perusteita sekä pelataan shakkia toisia kerholaisia vastaan. Syksyn 15 kerhokertaa (**ei kerhoa** 5.9., 12.9 (shakkimatka) eikä 17.10.) maksaa 90 euroa (sis. alv 24%); perheen mahd. toinen lapsi 70 euroa. Viimeinen kerhokerta 19.12. Kerhoon voi tulla myös kesken syyskauden ja kerhoon voi tulla tutustumaan kerran sitoutumatta. Shakin säännöt voi halutessaan käydä katsomassa Youtubesta opettamanani [tinyurl.com/shakinsaannot](https://www.youtube.com/watch?v=...).

Ilmoittautumiset ja kysymykset: Sauli Tiitta, [sauli.tiitta@shakkiopetus.net](mailto:sauli.tiitta@shakkiopetus.net), [+358 45 6742464](tel:+358456742464) (myös wa). Kerhoa **Ei ole** kahden kerhokerran jälkeen 5.9. eikä 12.9. kun olen shakkimatalla Romaniassa. Myöskään syyslomalla ei ole shakkikerhoa 17.10. Pyydän koko syksyn 15 kerhokerrasta 90 euroa (sisältää alv. 24%). Laskutiedot lähetän sähköpostin kautta tulemaan aikaisintaan kahden shakkikerhokerran jälkeen.

Shakkiterveisin, Sauli Tiitta [+358 45 6742464](tel:+358456742464) [sauli.tiitta@shakkiopetus.net](mailto:sauli.tiitta@shakkiopetus.net)

**ENGLANNIN KERHO** 1.-3. -luokkalaisille ma 15:00-15:45 alkaen ma 21.8.

Uudet englannin kerholaiset! Ensimmäinen kerhotapaaminen on tutustumiskerta, joka on maksuton. Kielikurssi auttaa lapsia puhumaan englantia helpommin! Lapset oppivat luontaisesti englantia leikkimällä, laulamalla ja pelaamalla joka viikko 45 minuutin aikana. Lapsenne saa tehtäväarkin ja tarran jokaisella osallistumiskerralla.

Tapaamme joka viikko Aarnivalkean koulussa. Meillä on joka lukukausi eri teemat. Kurssille voi liittyä kuitenkin kesken lukukauden. Jos lapsi haluaa jatkaa tutustumiskerran jälkeen, lähetämme laskun toisen kerran jälkeen. 35 euroa/kk. Laskutamme 8 kerran jaksoissa, 70€. Sisaralennus 20 %. Kerrothan kouluttajalle, jos lapsesi ei halua jatkaa tutustumiskerran jälkeen.

Lisätietoja: Mohammad Manzari puh. 045-2200944  
sähköposti: [enrollment.elcc.fi@gmail.com](mailto:enrollment.elcc.fi@gmail.com)

### **Espoon musiikkiopiston EMO:n rytmiikkakerhot**

Rytmiikka 1 ryhmä: perjantaisin 13:30-14:15 (n. 1.-2.-luokkalaiset)

Rytmiikka 2 ryhmä: perjantaisin 14:15-15:00 (n. 2.-3.-luokkalaiset)

<https://emo.eepos.fi>([ulkoinen linkki](#)) ja ilmoittautumisen jälkeen saat lisäinfoa.

Susanna Laukkanen, rytmiikka ja muskari opettaja: [susanna.laukkanen@emo.fi](mailto:susanna.laukkanen@emo.fi)

### **Wau-liikuntakerho** 2.-4. luokkalaisille ke 14:00-15:00

Aarnivalkean koulun maksuton WAU liikuntakerho alkaa viikolla 35. Koulun WAU kerho on suunnattu 2.-4. luokkalaisille. Kerho pidetään keskiviikkoisin 14:00 - 15:00 ulkona koulun pihalla/lähiympäristössä. Kerhon vetäjänä toimii Tuomas af Heurlin. WAU kerhot ovat matalankynnyksen toimintaa, eli kerhoissa ei keskitytä kilpailemiseen, vaan lapsilla on mahdollisuus päästä liikkumaan monipuolisesti ja enemmän rennosti/leikkimielisesti. Kaikki WAU liikuntakerhot ovat kaupungin tukemaa toimintaa ja siten myös maksuttomia. Kaikki ilmoittautuneet kerholaiset ovat myös vakuutettuja.

Ilmoittautuminen kerhoon osoitteesta [suomisport.fi](http://suomisport.fi) Etusivun sporttihausta löydätte kaikki Espoon WAU kerhot hakusanalla "WAU", tai jos haluatte löytää vain koulunne WAU kerhon, niin kirjoittakaa hakusanaksi koulunne nimi.

Ilmoittautuminen [suomisport.fi](http://suomisport.fi)([ulkoinen linkki](#)) sivuston kautta.

### **Pokemon Go ja pihapelit** tiistaisin klo 14.00. Ja 15.00

Maksuton kerho. Ilmoittautumiset [www.sog.gg/koulut](http://www.sog.gg/koulut)

--

Yhteydenotot suoraan kerhonvetäjiin.

HUOM! Mikäli lapsi on iltapäiväkerhossa, sovitaan kerhoon osallistumisesta kesken iltiksen palveluntarjoajan kanssa suoraan.

### **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.

Opiskeluhoollon toimijoiden yksilökohtainen opiskeluhooltotyö kirjataan asiakastietojärjestelmiin.

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](http://espoo.fi/perusopetus) > Opiskeluhoolto. Koulun opiskeluhooltohenkilöstön (kuraattori, psykologi,

kouluterveydenhoitaja, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa. Opiskeluhoollon henkilöstön työstä lisätietoa [www.luvn.fi/opiskeluhoolto](http://www.luvn.fi/opiskeluhoolto).

### **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. perhesosiaalityö, 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 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

### **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. Koulujen yhteisissä ohjeissa on toimintaohje oppilaan terveydentilaa koskevista asioista. Ohjeessa on kerrottu miten toimitaan jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän tai jos oppilas tarvitsee omia lääkkeitä koulupäivän aikana. Ohje

on tehty yhteistyössä koulujen ja terveydenhoidon kanssa. Ohje löytyy opiskeluhoitosuunnitelman liitteistä.

Kaikilla oppilailla on mahdollisuus vuosittaiseen määräaikaistarkastukseen 1.– 9. luokilla. Ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla on myös mahdollisuus lääkärinvastaanottoon. 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. Kouluterveydenhuolto tiedottaa elokuussa vanhempia / oppilaita kouluterveydenhuollon palveluista. Kouluterveydenhoitajan tavoittaa koululta sovittuina päivinä avovastaanottoaikana sekä puhelimitse. Wilman kautta emme käsittele terveystietoja. Ajanvarauksen voi tehdä sähköisesti [Kansalaisen terveyspalvelu \(terveytesi.fi\)](https://kansalaisen-terveyspalvelu.fi)

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.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella on käytössä potilastietojärjestelmä, johon kouluterveydenhuollon asiakkaan terveystiedot tallennetaan. Tiedot ovat luottamuksellisia, eikä niitä luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta. Poikkeuksena ovat ainoastaan laissa määritellyt erityisperusteet.

### **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.

### **Oppilaiden suun terveydenhuolto**

Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen vuosiluokilla 1, 5 ja 8. 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 Puistosairaalassa Helsingissä. Yöpäivystys on Meilahden yhteispäivystyksessä.

- ajanvaraus kiireetön hoito p. 029 151 2770 arkisin ma-pe klo 8-16
- ajanvaraus kiireellinen ensiapu p. 029 151 2860 arkisin ma-pe klo 7-16
- Puistosairaalan ajanvaraus p. 09 471 71110 (arkena klo 14–21, lauantaina, sunnuntaina ja arkipyhinä klo 8–21)

Meilahden yöpäivystyksessä klo 21–08 hoidetaan vain välitöntä hoitoa tarvitsevia potilaita, joiden hoitoa ei voida siirtää seuraavalle päivälle. Soita Päivystysapuun p. 116 117 ennen päivystykseen lähtöä.

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

Lisätietoa oppilaiden suun terveydenhuollosta löytyy osoitteesta [www.luvn.fi/hammashoito](http://www.luvn.fi/hammashoito)

## Vakuutukset

Espoon koulujen oppilaat on vakuutettu tapaturman varalta koulussa ja koulumatkalla. Vakuutus kattaa myös koulun järjestämät retket, kerhot ja leirikoulut.

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](http://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 oppilaiden 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 vastustaa 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 (esimerkiksi osoite-, puhelin- ja sähköpostitiedoissa) tapahtuu muutoksia lukuvuoden aikana, niistä on ilmoitettava oppilaan kouluun tietojen päivittämiseksi Primukseen. Huoltajat voivat halutessaan tarkistaa oman lapsensa osalta, mitä tietoja Primukseen on tallennettu. Primuksen rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa [espoo.fi/tietosuojaselosteet \(https://www.espoo.fi/fi/espoo-kaupunki/tietosuojaselosteet/kasvun-ja-oppimisen-toimialan-tietosuojaselosteet/tietosuojaseloste-henkilötietojen-kasittely-perusopetuksen-oppilasrekisteri-suomenkielinen-opetus\)](https://www.espoo.fi/fi/espoo-kaupunki/tietosuojaselosteet/kasvun-ja-oppimisen-toimialan-tietosuojaselosteet/tietosuojaseloste-henkilötietojen-kasittely-perusopetuksen-oppilasrekisteri-suomenkielinen-opetus)

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 \(https://www.espoo.fi/fi/espoo-kaupunki/tietosuojaselosteet/kasvun-ja-oppimisen-toimialan-tietosuojaselosteet/tietosuojaseloste-henkilötietojen-kasittely-opiskeluhoitorekisteri\)](https://www.espoo.fi/fi/espoo-kaupunki/tietosuojaselosteet/kasvun-ja-oppimisen-toimialan-tietosuojaselosteet/tietosuojaseloste-henkilötietojen-kasittely-opiskeluhoitorekisteri)

## 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. Johtokunnan tehtävänä on

- kehittää koulun toimintaa ja yhteistyötä kodin, koulun ja sen toimintaympäristön välillä
- osallistua opetuksen ja kasvatuksen kehittämiseen sekä turvallisen opiskeluympäristön ylläpitämiseen
- seurata ja arvioida johtokunnan päättämien suunnitelmien toteutumista yhdessä opettajakunnan ja oppilaskunnan kanssa

Johtokunta päättää

- koulukohtaisen perusopetuksen opetussuunnitelman ja niihin liittyvien suunnitelmien sekä lukuvuosisuunnitelman, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman hyväksymisestä
- oppilaan erottamisesta määräajaksi sekä tarvittaessa määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta.



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

Varsinaiset jäsenet:

Linda Havola (pj.)  
Petteri Huovinen  
Anttoni Immonen

Varajäsenet:

Kristian Henriksson  
Sari Rajakangas  
Christina Jaakkola

Henkilökunnan edustajat: Puhelin/sähköposti

Olli Mattila  
Aino Tola

[etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi)  
[etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi)

Esittelijä ja sihteeri  
Erja Oila

Puhelin/sähköposti  
[etunimi.sukunimi@espoo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@espoo.fi)

## Espoon suomenkielinen perusopetus

### Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö vastaa suomenkielisen perusopetuksen järjestämisestä, perusopetukseen valmistavan opetuksen ja oman äidinkielen opetuksen järjestämisestä sekä vuosittain tapahtuvan oppilaaksioton valmistelusta ja oppilaille tehtävien päätösten koordinoinnista. Tulosityksikkö vastaa lisäksi seuraavista kokonaisuuksista:

- Perusopetuslain mukaisen iltapäivätoiminnan järjestäminen
- Loma-ajan hoidon sekä aamu- ja/tai iltapäivähoidon koordinointi ja toteuttaminen niiden oppilaiden osalta, joilla on vammaispalvelulain tai kehitysvammalain mukainen päätös oikeudesta osallistua aamu- ja/tai iltapäivähoitoon ja/tai loma-ajan hoitoon
- Perusopetuslain tarkoittaman kolmiportaisen tuen (yleinen, tehostettu ja erityinen tuki) järjestäminen
- Perusopetuksen kuntakohtaisen opetussuunnitelman laatiminen
- Oppivelvollisuuslaissa perusopetuksen järjestäjän velvollisuudeksi säädetty tehtävät.
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa opetuksen järjestäjän velvollisuudeksi säädetty tehtävät
- Vakinaisten opettajien ja rehtorien/koulunjohtajien palvelukseen ottaminen.

Tulosityksikköä johtaa perusopetuksen johtaja. Tulosityksikkö jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:

1. Kehittäminen, jonka päällikkönä toimii kehittämisspällikkö
2. Opetuksen kehittäminen, jonka päällikkönä toimii opetuksen kehittämisen päällikkö
3. Hallintopalvelut, jonka päällikkönä toimii hallintopalvelujen päällikkö
4. Opetuksen tuki, jonka päällikkönä toimii opetuksen tuen päällikkö
5. Monikulttuuriset opetuspalvelut, jonka päällikkönä toimii monikulttuuristen opetuspalvelujen päällikkö
6. Espoonlahden perusopetus, jonka päällikkönä toimii aluepäällikkö
7. Keski- ja Pohjois-Espoon perusopetus, jonka päällikkönä toimii aluepäällikkö
8. Leppävaaran perusopetus, jonka päällikkönä toimii aluepäällikkö
9. Matinkylä-Olari ja Tapiolan perusopetus, jonka päällikkönä toimii aluepäällikkö.

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 suomenkielisen varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen sekä koululaisten aamu- ja iltapäivähoidon järjestämiseen liittyvistä asioista Espoossa. Lautakunta hyväksyy kuntakohtaisen opetussuunnitelman ja päättää esimerkiksi koulujen työ- ja loma-ajoista, lähikoulun osoittamisperusteista, eri painotuksia koskevista oppilasvalintaperusteista, koulukohtaisista enimmäisoppilasmääristä ja koulumatkaetuuden myöntämistä koskevista linjauksista.

Lisätietoa lautakunnan jäsenistä ja toiminnasta löytyy osoitteesta [espoo.fi/lautakunnat](https://espoo.fi/lautakunnat).