

Martinkallion koulun   
lukuvuosiopas

2022–2023



# Martinkallion lukuvuosiopas 2022–2023

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustoimea koskevat perustiedot lukuvuoden 2022–2023 osalta.

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

Terveisin,

Simo Juntunen

Rehtori

**Sisällys**

[Koulun yhteystiedot 4](#_Toc103946604)

[Lukuvuoden 2022–2023 työ- ja loma-ajat 6](#_Toc103946605)

[Opetussuunnitelma 6](#_Toc103946606)

[Kodin ja koulun yhteistyö 6](#_Toc103946607)

[Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu 6](#_Toc103946609)

[Poissaolo koulusta 6](#_Toc103946610)

[Kouluruokailu 7](#_Toc103946611)

[Koulumatkaetuus 7](#_Toc103946614)

[Iltapäivä- ja kerhotoiminta 8](#_Toc103946615)

[Koulun opiskeluhuolto 8](#_Toc103946616)

[Kouluterveydenhuolto 10](#_Toc103946621)

[Vakuutukset 11](#_Toc103946623)

[Oppilaiden omaisuus koulussa 11](#_Toc103946624)

[Oppilaita koskevat tiedot 12](#_Toc103946625)

[Koulun hallinto 12](#_Toc103946626)

[Espoon suomenkielinen perusopetus 13](#_Toc103946629)

# Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite: Martinkallio 2, 02300 Espoo

Koulun postiosoite: PL 3428

Koulun kotisivut: [espoo.fi/](http://www.espoo.f/koulunnimi)Martinkallion koulu

**Rehtori**: Simo Juntunen

Sähköpostiosoite: [simo.juntunen@espoo.fi](mailto:simo.juntunen@espoo.fi)

Puhelin: p. 050 405 2755

**Apulaisrehtorit**

Sami Saukkoriipi

[sami.saukkoriipi@espoo.fi](mailto:sami.saukkoriipi@espoo.fi)

050 344 8039

Matti Viinikka

[matti.viinikka@espoo.fi](mailto:matti.viinikka@espoo.fi)

0406366012

**Koulusihteeri / kanslia:** Helena Mäkelä-Yrjölä

Sähköposti: [helena.makela-yrjola@espoo.fi](mailto:helena.makela-yrjola@espoo.fi)

Puhelin: 0401985113

Kanslia: Avoinna arkisin 9-15

Koulun muita yhteystietoja

**Vahtimestari:** Tiina Vartiainen

Puhelin: 0468772927

Sähköposti: [tiina.vartiainen@espoo.fi](mailto:tiina.vartiainen@espoo.fi)

**Koulutilojen iltavalvoja:** Erno Saastamoinen

0400839361

erno.saastomoinen@espoo.fi

ma-ke, la-su

**Laitoshuoltajien esimies:** Irja Heimonen

[irja.heimonen@espoo.fi](mailto:irja.heimonen@espoo.fi)

**Ruokapalveluesimies:** Mikko Selenius

Puhelin: 0468773739

Sähköposti: mikko.selenius@espoocatering.fi

**Koulukirjastonhoitajat:** Kaisa van den Berg ja Terhi Aitta

Kirjasto avoinna: Välituntisin

**Terveydenhoitaja:** Teija Seppänen

Puhelin: 0468773539

Sähköposti: teija.seppanen@espoo.fi

Tavattavissa koululla: maanantai - perjantai

**Opiskeluhuollon yhteystiedot**

Kuraattori Hannele Kuokkanen

Sähköposti: [hannele.kuokkanen@espoo.fi](mailto:hannele.kuokkanen@espoo.fi)

Puhelin: 0505641842

Tavattavissa koululla: tiistai- keskiviikko

Psykologi Kirsi Hannukkala

Sähköposti: [kirsi.hannukkala@espoo.fi](mailto:kirsi.hannukkala@espoo.fi)

Puhelin: 0503722789

Tavattavissa koululla: tiistai-keskiviikko

Opettajat puhelinnumero: 0981646611

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

Opetusryhmä: Opettaja:

1A Teea Tuominen

1B Kaisa Pehkonen

2A Mervi Tiitta

2B Johanna Arminen

3A Anna Mäkelä

3B Annika Tahkokallio

4A Pasi Luhtasela

4B Kiira Piirainen

5A Jesse Taimi

5B Tuulia Kanerva

5C Matti Viinikka

6A Päivi Rajala

6B Eveliina Ylikotila

6C Terhi Aitta

7A Eija Paunola

7B Kaisa van den Berg

7C Riina Nyholm

8A Mervi Lundberg

8B Tommi Lindholm

8C Kaisa Selänne

9A Minna Kokkonen

9B Mika Poikela

9C Liisa Hasanen

|  |  |
| --- | --- |
| Biologia | Mervi Lundberg |
| Elamänkatsomustieto | Mika Poikela |
| Elämänkatsomustieto | Sami Saukkoriipi |
| Englanti | Annamari Lattunen |
| Englanti | Riina Nyholm |
| Erityisopetus | Sami Saukkoriipi |
| Erityisopetus | Hanna Sutela |
| Erityisopetus | Veli-Pekka Tiensuu |
| Espanja | Riina Nyholm |
| Historia | Mika Poikela |
| Kemia | Eija Paunola |
| Kotitalous | Simo Juntunen |
| Kotitalous | Minna Kokkonen |
| Kuvataide | Marja Haahti |
| Liikunta | Kaisa Selänne |
| Maantieto | Mika Poikela |
| Maantieto | Mervi Lundberg |
| Musiikki | Johanna Ojanperä |
| Ruotsi | Riina Nyholm |
| Suomen kieli ja kirjallisuus | Tommi Lindholm |
| Suomi toisena kielenä | Kaisa-Leena Hiltunen |
| Suomi toisena kielenä | Kaisa van den Berg |
| Tekninen käsityö | Paavo Selänne |
| Tekstiilityö | Katja Ruohomaa |
| Terveystieto | Minna Kokkonen |
| Terveystieto | Kaisa Selänne |
| Uskonto | Hirvonen Henri |
| Yhteiskuntaoppi | Mika Poikela |

**Koulunkäyntiavustajat** puhelinnumero: 0981646611

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

Heidi Kemppainen

Hilla Lehtinen

Israa Al- Shammary

Nina Jäntti

Päivi Moisiomäki

**Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot**

Iltapäiväkerho: Beanet Oy, Espoon hauskat iltapäiväkerhot

Ohjaaja: Hannamari Salonen

Puhelin: 0440617544

Sähköposti: hannamari@hilperot.fi

# Lukuvuoden 2022–2023 työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 2022–2023 alkaa torstaina 11.8.2022 ja päättyy torstaina 22.12.2022

* Syysloma maanantai 17.10.2022 – perjantai 21.10.2022
* Joululoma perjantai 23.12.2022 – sunnuntai 8.1.2023

Kevätlukukausi alkaa maanantaina 9.1.2023 ja päättyy lauantaina 3.6.2023

* Talviloma maanantai 20.2.2023 – perjantai 24.2.2023

# 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 riittävyyttä 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 (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.

**Martinkallion koulun järjestyssäännöt**

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on perusopetuslain 29 §:n mukaisesti edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Martinkallion koulun johtokunta on hyväksynyt säännöt 25.5.2011.

Koulussa noudatetaan järjestyssääntöjen lisäksi mm. järjestyslain (612/2003), tupakkalain (693/1976) ja vahingonkorvauslain (412/1974) säädöksiä. Koululla on myös turvallisuus-, päihteiden ehkäisy-, oppilaiden hyvinvointi- ym. suunnitelmat, joissa käsitellään osittain samoja kysymyksiä kuin järjestyssäännöissäkin. Suunnitelmat ovat nähtävänä ja saatavissa koululta.

Järjestyssääntöjä noudatetaan koulun alueella kouluaikana ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa. Lisäksi järjestyssääntöjä noudatetaan koulun ulkopuolella tapahtuvassa lukuvuosisuunnitelman mukaisessa opetuksessa (retket, leirikoulut, museokäynnit, urheilukilpailut yms.). Leirikouluja varten voidaan tehdä myös erilliset tarkennetut säännöt, jotka hyväksytään erikseen.

**Sisäinen järjestys**

Metelöinti ja epäasiallinen kielenkäyttö on kielletty.

Oppitunnille pitää saapua ajoissa.

Koulun alueelta ei saa poistua ilman opettajan tai huoltajan kirjallista lupaa.

Koulun alueella ei saa liikkua polkupyörällä, mopolla, skeittilaudalla, rullaluistimilla tms. Kyseiset välineet säilytetään niille varatuilla paikoilla. Tarpeeton oleskelu näillä paikoilla on kielletty.

Matkapuhelimet ja opetukseen liittymättömät elektroniset laitteet pidetään suljettuina oppituntien, ruokailun ja välipalan aikana.

Tupakointi koulun alueella on kielletty aina. Tupakkatuotteiden hallussapito on kielletty alle 18-vuotiailta.

**Opiskelun esteetön sujuminen**

Oppilaiden on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäydyttävä asiallisesti (perusopetuslaki 35§).

Jokaisella on oikeushenkiseen ja fyysiseen koskemattomuuteen sekä työrauhaan.

Huoltajan on pyydettävä koulusta poissaoloon lupa kirjallisesti etukäteen. Luokanopettaja/luokanvalvoja antaa luvan enintään yhden viikon mittaiseen poissaoloon. Pidempiin poissaoloihin luvan myöntää rehtori.

Huoltajan on ilmoitettava sairauspoissaoloista Wilma-järjestelmässä, sähköpostilla tai puhelimitse luokanopettajalle/luokanvalvojalle heti ensimmäisenä sairauspäivänä.

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 on koulun opiskeluhuoltosuunnitelman liitteenä.

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 keväällä 2023. Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Poissaololuvan hakemuksen voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](http://www.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.

### Eritysruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erityisruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön 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://www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/opetuksen-lomakkeet-ja-ohjeet)

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta [espoo.fi/perusopetus](https://www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/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.

Matkakortin myöntämisestä päättää rehtori.

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 voi tulostaa osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](http://www.espoo.fi/opetuksenlomakkeet) tai pyytää koulun kansliasta.

Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää perusopetuksen aluepäällikkö. Matkakortin ja kuljetuksen myöntämisen edellytyksenä on, että oppilas opiskelee Espoon kaupungin hänelle osoittamassa lähikoulussa. Toissijaista koulua käyvien, painotettuun opetukseen, englanninkieliseen opetukseen, kaksikieliseen opetukseen (suomi-englanti), ruotsin kielikylpyopetukseen 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://www.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.

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

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

Koulukohtaiset tiedot koulun kerhotoiminnasta

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla [espoo.fi/Martinkallion koulu](http://www.espoo.fi/koulunnimi)

# Koulun opiskeluhuolto

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhuolto kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhuollon 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 opiskeluhuoltotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen tukeen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea opiskeluhuollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, opiskeluhuoltosuunnitelmasta sekä [espoo.fi/perusopetus](http://www.espoo.fi/perusopetus) > Opiskeluhuolto. Koulun opiskeluhuoltohenkilöstön (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. perhesosiaalityö, lastensuojelu, perheneuvola, nuorisopoliklinikka, nuorisopalvelut)
* Koulun ulkopuolisten tukitoimien piiriin ohjaamisen

### Psykologitoiminta

Koulun psykologi tukee oppilaiden opiskelua ja koulunkäyntiä yhteisöllisesti sekä tarvittaessa yksilökohtaisena opiskeluhuoltona 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

### Opiskeluhuoltoryhmät

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

Yksittäisen oppilaan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhuollon 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 opiskeluhuolto 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 vuosiluokilla 1, 3, 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 Töölön sairaalassa.

* ajanvaraus kiireetön hoito p. 09 816 30300 (klo 7.45–16)
* ajanvaraus kiireellinen ensiapu p. 09 816 35900 (klo 7–15)
* Puistosairaalan ajanvaraus p. 09 471 71110 (arkena klo 14–21, lauantaina, sunnuntaina ja arkipyhinä 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 löytyy osoitteesta [espoo.fi/hammashoito](https://www.espoo.fi/fi/terveys/suun-terveydenhuolto-hammashoito).

# Vakuutukset

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

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

Lisätietoa vakuutuksista: [espoo.fi/perusopetus](https://www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/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 tulosyksikön 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](http://www.espoo.fi/rekisteriselosteet).

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](http://www.espoo.fi/rekisteriselosteet).

# 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.

Johtokunnan jäsenet ja varajäsenet on valittu Kasvun ja oppimisen lautakunnassa toimintakaudeksi 2021–2023. Johtokunta kokoontuu yleensä kolme kertaa vuodessa. Johtokunnan kokouksen sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori/koulunjohtaja.

**Johtokunnan jäsenet 2021 – 2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jäsen** | **Varajäsen** |
| **Huoltajat** |  |
| Tikka Erika, puheenjohtaja  erika.tikka@mail.com | Vihervaara Susanna |
| Impola Cilla, varapuheenjohtaja | Kuosa Maria |
| Sutelainen Esko | Hautakangas Petri |
| **Henkilökunta** |  |
| Mäkelä-Yrjölä Helena | Selänne Kaisa |
| Saukkoriipi Sami | Selänne Paavo |
| **Oppilasjäsenet 2021 - 2022** |  |
| Harju Minerva | Lehtimäki Minttu |
| Solala Totti | Mittal Aditya |
| **Oppilasjäsenet 2022 - 2023** |  |
| Leino Sofia | Lehtimäki Minttu |
| Rönnmark Aleksi | Welling Scott |
| **Sihteeri** |  |
| Juntunen Simo |  |

# Espoon suomenkielinen perusopetus

### Suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikkö

Suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikkö vastaa suomenkielisen perusopetuksen, perusopetukseen valmistavan opetuksen ja oman äidinkielen opetuksen järjestämisestä, vuosittain tapahtuvan perusopetuksen oppilaaksioton valmistelusta ja oppilaille tehtävien päätösten koordinoinnista. Tulosyksikössä laaditaan ja kehitetään Espoon opetussunnitelmaa sekä johdetaan koulujen opetussuunnitelmatyötä. Lisäksi tulosyksikössä huolehditaan opiskeluhuollon ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä sekä vakinaisten opettajien ja rehtorien/koulunjohtajien palvelukseen ottamisesta. Tulosyksikköä johtaa perusopetuksen johtaja.

Suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikkö 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](http://www.espoo.fi/lautakunnat).