

# Esponlahden koulun lukuvuosiopas 2021–2022



## **Espoonlahden 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/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus](https://www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus)

Terveisin,

Marikka Korhonen  
Rehtori

## Sisällys

Sisällys .....	3
Koulun yhteystiedot.....	4
Koulun muita yhteystietoja .....	4
Opiskeluhuollon yhteystiedot .....	4
Opettajat ja koulunkäyntiavustajat .....	5
Lukujärjestyksen lyhenteet .....	6
Luokanohjaajat ja kotiluokat .....	7
Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot .....	7
Lukuvuoden 2021–2022 työ- ja loma-ajat .....	8
Jaksot lukuvuonna 2021–2022.....	8
Oppitunnit lukuvuodelle 2021–2022 .....	8
Opetussuunnitelma .....	9
Kodin ja koulun yhteistyö .....	9
Wilma-järjestelmä .....	9
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu .....	10
Koulumme järjestyssäännöt.....	10
Poissaolo koulusta .....	11
Kouluruokailu .....	11
Koululaisten välipalat .....	12
Eritysruokavaliot .....	12
Koulumatkat.....	12
Iltapäivä- ja kerhotoiminta .....	12
Koulun opiskeluhoolto .....	13
Kuraattoritoiminta.....	13
Psykologitoiminta.....	14
Opiskeluhooltoryhmät .....	14
Oppimisen tuen ryhmä .....	14
Kouluterveydenhuolto .....	14
Oppilaiden suun terveydenhuolto.....	15
Vakuutukset.....	15
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	16
Oppilaita koskevat tiedot .....	16
Koulun hallinto .....	16
Rehtori/koulunjohtaja .....	16
Johtokunta.....	16
Espoon opetustoimi .....	17
Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö .....	17
Kasvun ja oppimisen lautakunta .....	17

## Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Opettajantie 3, 02360 Espoo
Koulun postiosoite:	PL 3423, 02070 Espoon kaupunki
Koulun kotisivut:	<a href="https://www.espoo.fi/fi/espoonlahden-koulu">https://www.espoo.fi/fi/espoonlahden-koulu</a>
Puhelin:	040 636 8885

Rehtori/koulunjohtaja:	Marikka Korhonen
Sähköpostiosoite:	<a href="mailto:marikka.korhonen@espoo.fi">marikka.korhonen@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 050 309 2092

Apulaisrehtori/varajohtaja:	Krista Jylhä-Länsmans
Sähköposti:	<a href="mailto:krista.jylha@espoo.fi">krista.jylha@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 043 825 7603

Koulusihteeri:	Heidi Ahtiainen
Sähköposti:	<a href="mailto:heidi.ahtiainen@espoo.fi">heidi.ahtiainen@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 040 636 8885

Kanslia:	avoinna ma–pe klo 9.00–15.00
Sähköposti:	<a href="mailto:heidi.ahtiainen@espoo.fi">heidi.ahtiainen@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 040 636 8885

Opettajanhuone:	p. 09 8164 6552
-----------------	-----------------

## Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Kaarle Manner / 050 550 7674
Koulun keittiö:	<a href="mailto:koulukeittio.espoonlahti@espocatering.fi">koulukeittio.espoonlahti@espocatering.fi</a>

Koulukirjastonhoitaja:	Marjo Leikkainen ja Sanna Salovaara p. 09 8164 6552/ <a href="mailto:etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi">etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi</a>
------------------------	--

Terveystenhoitaja:	Saara Hiltunen / 040 636 8893 / <a href="mailto:saara2.hiltunen@espoo.fi">saara2.hiltunen@espoo.fi</a>
Tavattavissa koululla:	ma–ke

## Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Suvi Aitto-oja
Sähköposti:	<a href="mailto:suvi.aitto-oja@espoo.fi">suvi.aitto-oja@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 040 639 4335
Tavattavissa koululla:	ti ja pe

Koulupsykologi	
Aluepsykologi	Julia Lahdensuo
Sähköposti:	<a href="mailto:juulia.lahdensuo@espoo.fi">juulia.lahdensuo@espoo.fi</a>

## Opettajat ja koulunkäyntiavustajat

Nimi:	Lyhenne:	Tehtävä:
Ahola-Olli Timo	Ahol	KE, TT
Alftan Marja	Alft	UE, ET
Anttila Henri	Antt	MA, FY
Bahr Robert	Bahr	EN, SA
Eloranta Oona	Elor	KO, TE
Hakavuori Elli	Haka	BI, GE
Huuhtanen Leena	Huuh	Resurssiopettaja
Huusko Jarkko	Huus	MA, KE
Härkönen Anna	Härk	BI, GE, TE, KIKY
Iljamo Minna	Ilja	RA
Joensuu Lasse	Joen	ELUO
Jylhä-Länsmans Krista	Jylh	Apulaisrehtori, ELA
Kakko Päivi	Kakk	VALMISTAVA OPETUS
Kananen Suvu	Kana	OP
Komulainen Eeva	Komu	Koulunkäyntiavustaja
Korhonen Marikka	Korh	Rehtori
Lamminen Sanna	Lamm	OP
Leikkainen Marjo	Leik	SU, SU2
Länsmans Viivi	Läns	Resurssiopettaja
Mattsson Nina	Matt	RU
Mikkonen Otso	Mikk	LIP
Nasrudin Tahmina	Nasr	Koulunkäyntiavustaja
Nyberg Anu	Nybe	KU
Peippo Silja	Peip	KO
Pekkarinen Kaisa	Pekk	EN
Pere Jouni	Pere	TN
Pottonen Annika	Pott	RU, KIKY, OP, TE
Purhonen Teija	Purh	MA, FY, KE
Pöllänen Pessi	Pöll	MA, FY
Raike Alisa	Raik	MU
Rovanperä Raija	Rova	TS
Ruutu Erika	Ruut	KO, UE, KIKY
Saari Anu	Saar	MA, FY
Salovaara Sanna	Salo	SU
Shuaib Lina	Shua	Koulunkäyntiavustaja
Suomalainen Heidi	Suom	EN, RU
Tiainen Kai	Tiia	HI, YH
Tonttila Eevaliisa	Tont	ELUO
Uosukainen Jonne	UosJ	SU, SU2
Uosukainen Liisa	UosL	HI, YH
Vantala Niko	Vant	ELUO
Vehkovouri-Tanskanen Satu	Vehk	ELA
		LIT

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muotoa [etunimi.sukunimi@opetus.espooli.fi](mailto:etunimi.sukunimi@opetus.espooli.fi),  
poikkeus Krista Jylhä-Länsmans: [krista.jylha@opetus.espooli.fi](mailto:krista.jylha@opetus.espooli.fi)

ELUO = Erityisluokanopettaja

ELA = Laaja-alainen erityisopettaja

## Lukujärjestyksen lyhenteet

SU	Äidinkieli ja kirjallisuus
SU2	Suomi toisena kielenä ja kirjallisuus
BI	Biologia
ENA	Englannin kieli A-kielenä
ET	Elämäkatsomustieto
FY	Fysiikka
GE	Maantieto
HI	Historia
TT	Tietotekniikka
KE	Kemia
KO	Kotitalous
KU	Kuvataide
KS	Käsityö
LI	Liikunta
MA	Matematiikka
MU	Musiikki
OP	Oppilaanohjaus
RAB	Ranskan kieli B2-kielenä
RUA	Ruotsin kieli A-kielenä
RUB	Ruotsin kieli B-kielenä
SAA	Saksan kieli A-kielenä
TE	Terveystieto
TN	Tekninen työ
TS	Tekstiili työ
UE	Uskonto, evankelisluterilainen
UI	Uskonto, islam
UK	Uskonto, katolinen
UO	Uskonto, ortodoksinen
ESA	Espanjan kieli A-kielenä
v	Valinnainen aine
x	Lyhyt valinnainen aine

## Luokanohjaajat ja kotiluokat

Luokka:	Luokanohjaaja:	Kotiluokka:
7A	Anu Saari, Pessi Pöllänen	C237
7B	Jonne Uosukainen	A208
7C	Anna Härkönen, Oona Eloranta	C249
7D	Heidi Suomalainen	A209
7E	Kaisa Pekkarinen, Anu Nyberg	A211
7F	Elli Hakavuori	C239
7G	Lasse Joensuu	A205
7H	Päivi Kakko	C238
8A	Marja Alftan	A217
8B	Annika Pottonen	A215
8C	Satu Vehkivuori-Tanskanen	C242
8D	Otso Mikkonen	C241
8E	Henri Anttila	C245
8F	Nina Mattsson	A216
8G	Eeva-Liisa Tonttila	A204
9A	Teija Purhonen	C260
9B	Kai Tiiainen	A226
9C	Liisa Uosukainen	A212
9D	Silja Peippo, Erika Ruutu	B109
9E	Jarkko Huusko	C240
9F	Niko Vantala	A203

## Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot

Kerho:	Ohjaaja:	Puhelin:
Tukioppilas	Silja Peippo ja Erika Ruutu	p. 09 8164 6552

## 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

## Jaksot lukuvuonna 2021–2022

1. ke 11.8. – pe 8.10.2021
2. ma 11.10. – ke 22.12.2021
3. ma 10.1. – 18.3.2022
4. ma 21.3. – la 4.6.2022

## Oppitunnit lukuvuodelle 2021–2022

8.30– 9.15	1. tunti	
9.15–10.00	2.tunti	
	10.00–10.15	välitunti
10.15–11.00	3.tunti	
	Ruokailu	
	11.00–11.20	9. lk
	11.10–11.30	8. lk
	11.20–11.40	7. lk
11.40–12.25	4. tunti	
	12.25–12.30	siirtymävälitunti
12.30–13.15	5.tunti	
	13.15–13.30	välitunti
13.30–14.15	6. tunti	
	14.15–14.30	välitunti
14.30–15.15	7. tunti	
15.15–16.00	8.tunti	



## Opetussuunnitelma

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

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

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

## Kodin ja koulun yhteistyö

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

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

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

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

## Wilma-järjestelmä

Kaikilla kouluilla on käytössään sähköinen [Wilma-järjestelmä](https://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 yhteistyön toimintamalleista ja tiedottamiskäytännöistä erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa.

Voit lukea kodin ja koulun yhteistyöstä koulun opetussuunnitelmasta.

## **Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu**

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

### **Koulumme järjestyssäännöt**

Koulu yhteisömme jäsenen tulee edistää omalta osaltaan kouluviihtyvyyttä, noudattaa hyviä tapoja sekä kunnioittaa omaa ja toisten työtä.

### **Soveltamisalue**

Koulumme järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Koulussamme noudatetaan näiden järjestyssääntöjen lisäksi Suomen lakia, esimerkiksi tupakka- ja päihdelainsäädäntöä sekä järjestyslakia. Järjestyssääntöjä voidaan tarkentaa lukuvuosioppaassa vuosittain. Lisäksi järjestyssääntöä voidaan tilanteen niin vaatiessa tarkentaa rehtorin, opettajien tai muun henkilökunnan antamilla ohjeilla.

Koulumme järjestyssäännöt ovat voimassa koulualueella ja koulu aikana. Niitä noudatetaan myös koulun opintokäynneillä, retkillä, juhlissa ja muissa koulun järjestämissä tilaisuuksissa.

Koulu ajaksi katsotaan työjärjestyksen mukainen työpäivä ja lukuvuosittaisessa työsuunnitelmassa vahvistetut retket ja tapahtumat. Koulu aluetta ovat koulurakennus ja sitä ympäröivät kävely- sekä pyöräteiden rajoittamat piha-alueet.

Oppilaan poissaoloihin sovelletaan perusopetuslain pykälä 26, 35 ja 45.

### **Sisäinen järjestys ja koulunkäynnin esteetön sujuminen**

Koulu yhteisömme jokainen jäsen on omalta osaltaan vastuussa koulumme sisäisestä järjestyksestä, turvallisuudesta ja koulutyön esteettömästä sujumisesta.

Oppitunnit alkavat ja päättyvät työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana. Kaksoistuntien päättymisestä sekä muista poikkeamista päätetään erikseen. Oppitunneille tulee saapua ajoissa tarvittavat opiskeluvälineet mukanaan. Kaikilla on oikeus työrauhaan.

Ulkovaatteet ja päähineet jätetään lokeroihin tai naulakkoon.

Kouluruokailu on osa koulumme kasvatustoimintaa. Kouluravintolassa noudatetaan hyviä tapoja ja sinne tullaan ilman päällystakkia sekä reppua/laukkaa. Oppitunneille ja kirjastoon ei mennä ruokien tai juomien kanssa.

### **Turvallisuus ja viihtyvyys**

Jokaisella oppilaalla on oikeus työrauhaan ja vastuu sen ylläpitämisestä. Kukaan ei saa vaarantaa omaa eikä toisen turvallisuutta. Kiusaaminen, häirintä ja väkivaltainen käytös on kielletty.

Päihdyttävien aineiden ja tupakka-, alkoholi- sekä järjestyslain mukaisten luvattomien välineiden käyttö, hallussapito ja välittäminen koulussa ja sen järjestämissä tilaisuuksissa on kielletty.

Koulualueelta voi koulu aikana poistua vain opettajan tai rehtorin antamalla luvalla kouluasioissa. Kulkuvälineet pysäköidään niille varatuille paikoille eikä niitä käytetä koulu aikana.

Oppilaalle voidaan myöntää tilapäisesti vapaata koulunkäynnistä. Luokanvalvoja antaa luvan enintään viiden päivän poissaoloon, rehtori sitä pidempiin.

### Järjestyksen valvonta ja seuraamukset

Koulun omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai varomattomuuttaan aiheuttamansa vahingon. Lisäksi koulu ei ole vastuussa kadonneesta omaisuudesta.

Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat koulussamme työskentelevät aikuiset. Järjestyssääntöjen tahallinen rikkominen voi johtaa perusopetuslain § 36 mukaisiin toimenpiteisiin.

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 kasvat keskusteluja. 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/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/opetuksen-lomakkeet](https://espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/opetuksen-lomakkeet).

### 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

Kouluissa on mahdollisuus ostaa terveellisiä välipaloja, jotka auttavat jaksamaan pidemmänkin koulupäivän. Välipalan voi maksaa joko rahalla tai välipalakortilla. Välipalapaketteja myydään Espoon kaupungin yhteispalvelupisteissä ja kouluravintoloissa.

## Erityisruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erityisruokavaliosta ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Erityisruokavaliion perustessa 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/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/opetuksen-lomakkeet](https://espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/opetuksen-lomakkeet).

Koulujen ruokalistat ja lisätietoja kouluruokailusta löytyy osoitteesta [espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/kouluruokailu](https://espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/kouluruokailu).

## Koulumatkat

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

Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella oman koulun rehtorilta. Tarvittavan lomakkeen voi tulostaa osoitteesta [espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/opetuksen-lomakkeet](https://espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/opetuksen-lomakkeet) 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/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/opetuksen-lomakkeet](https://espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/opetuksen-lomakkeet). 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, kielikylypyopetukseen tai montessoriopetukseen valittujen oppilaiden koulumatkoista vastaavat oppilaan huoltajat. Koulumatkaetuuden myöntämisessä noudatettaviin koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämistä koskevia linjauksiin voi tutustua tarkemmin osoitteesta [espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/opiskelu-peruskoulussa/koulukuljetukset](https://espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/opiskelu-peruskoulussa/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/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/opiskelu-peruskoulussa/iltapaivatoiminta-ja-koululaisten-hoito](https://espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/opiskelu-peruskoulussa/iltapaivatoiminta-ja-koululaisten-hoito).

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 koulun kotisivuilla [espoo.fi/fi/espoonlahden-koulu](https://espoo.fi/fi/espoonlahden-koulu).

## Koulun opiskeluhoolto

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

Kuraattorin ja psykologin yksilökohtainen opiskeluhooltotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

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

## Kuraattoritoiminta

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

Kuraattorin työ oppilaiden ja perheiden kanssa voi sisältää:

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

## Psykologitoiminta

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

Työ voi sisältää:

- Opettajan ja huoltajien konsultaatiot ja verkostoyhteistyö oppilaan asiassa
- Oppilaan oppimiseen, koulunkäyntiin sekä kehitykseen liittyvien kysymysten 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 oppilaille 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. Terveystiedotantaa 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/fi/terveys/suun-terveydenhuolto-hammashoito](https://espoo.fi/fi/terveys/suun-terveydenhuolto-hammashoito).

## 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/fi/vakuutukset](https://espoo.fi/fi/vakuutukset).



## Oppilaiden omaisuus koulussa

Koulu pyrkii eri tavoin huolehtimaan siitä, että oppilaiden päällysvaatteet, varusteet ja tavarat olisivat hyvässä tallella 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/fi/espoo-kaupunki/tietosuoja](https://espoo.fi/fi/espoo-kaupunki/tietosuoja).

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/fi/espoo-kaupunki/tietosuoja](https://espoo.fi/fi/espoo-kaupunki/tietosuoja).

## Koulun hallinto

### Rehtori/koulunjohtaja

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

### Johtokunta

Johtokunta on koulun tasolla toimiva luottamuselin, joka

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



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

#### **Varsinaiset jäsenet**

Mikael Forsström pj  
Antti Castrén  
Jonna Pelanti  
Hanna Pursiainen

#### **Varajäsenet**

Mertsi Mäkinen  
Tero Haahtela  
Katharina Piik  
Elina Jokinen

#### **Henkilökunnan edustajat**

Liisa Uosukainen  
Robert Bahr

Heidi Ahtiainen  
Otso Mikkonen

#### **Oppilaskunnan edustajat**

Chia Keränen  
Iitu Tschokkinen

Teemu Ahonen  
Maija Lavikainen

#### **Esittelijä ja sihteeri**

Marikka Korhonen

## **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 opiskeluhoollon 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, oppilaspaikkamääräistä, 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/fi/espoo-kaupunki/paatoksenteke/lautakunnat-ja-johtokunnat](https://espoo.fi/fi/espoo-kaupunki/paatoksenteke/lautakunnat-ja-johtokunnat) .