

Saunalahden koulun lukuvuosiopas 2022–2023



Saunalahden koulun 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.

Terveisin,

Hanna Sarakorpi
Rehtori

Sisällys

Koulun yhteystiedot.....	3
Lukuvuoden 2022–2023 työ- ja loma-ajat.....	7
Opetussuunnitelma	7
Kodin ja koulun yhteistyö	7
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu	8
Poissaolo koulusta	10
Kouluruokailu	11
Koulumatkaetuus	11
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	12
Koulun opiskeluhoolto	13
Kouluterveydenhoolto	14
Vakuutukset	15
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	15
Oppilaita koskevat tiedot	16
Koulun hallinto	16
Espoon suomenkielinen perusopetus.....	17

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Brinkinmäentie 1
Koulun postiosoite:	PL 3424
Koulun kotisivut:	espoo.fi/saunalahden-koulu
Rehtori:	Hanna Sarakorpi
Sähköpostiosoite:	hanna.sarakorpi@espoo.fi
Puhelin:	p. 09 816 43300 / 040 702 0757
Virka-apulaisrehtori:	Teemu Salin
Sähköposti:	teemu.salin@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 636 9106
Koulusihteeri:	Salla Stigell ja Päivi Seppänen
Sähköposti:	salla.stigell@espoo.fi ja paivi.seppanen@espoo.fi
Puhelin:	p. 09 8164 3304
Vahtimestarit:	Niina Pihlajamaa ja Sami Savolainen
	p. 043 8249450 / niina.pihlajamaa@espoo.fi ja sami.savolainen@espoo.fi
Siivooja/laitosmies:	Astrello Oy
Laitoshuoltajien esimies:	Mervi Syrmä, Tilapalvelut
Ruokapalveluesimies:	Päivi Nyman / paivi.nyman@espocatering.fi
Koulukirjastonhoitaja:	Sami Savolainen / kirjastot@espoo.fi
Kirjasto avoinna: maanantaista perjantaihin oppilaille klo 13.00 alkaen. Muille ma-to klo 15.00 ja pe klo 14.00 alkaen.	
Hammashoitola:	Kivenlahden Hammashoitola p. 09 816 30300
Hammashoitola avoinna:	ma-pe 8-15 ajanvarauksella
Terveydenhoitaja:	Ingemo Mietala p. 046 877 3005
	ingemo.mietala@espoo.fi
Tavattavissa koululla:	Päivittäin.
Opiskeluhuollon yhteystiedot:	
Kuraattori	Emma Otava
Sähköposti:	emma.otava@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 636 9302
Tavattavissa koululla:	Pääsääntöisesti ma, ke-pe.
Psykologi	Mervi Hauru
Sähköposti:	mervi.hauru@espoo.fi
Puhelin:	p. 043 825 2316
Tavattavissa koululla:	ma-ke ja pe

Opettajat

Opetusryhmä:**Opettaja:**

1A	Sanna Seppänen
1B	Noora Päivinen
1C	Marika Långström
2A	Minna Routasalo
2B	Jenni Naumanen
2C	Hannamari Still
3A	Amel Barhoumi
3B	Maija Mikkola
3C	Krislin Kallio
4A	Paula Leinonen
4B	Leyla Türkmén
4C	Saija Salmela
4D	Svetlana Budko
5A	Kati Hyyppä
5B	Csilla Furka-Elenius
5C	Taina Stenström
5D	Julia Pakkanen
5-6E	Kim Räisänen
5-7A	Mari Silventoinen ja Satu Soini
5-8A	Marjut Merjovaara
6A	Sari Wilhola
6B	Laura Konttinen
6C	Marjo Määttä
6D	Suvi Puronsuu
7A	Katja Lappi ja Mirka Sirkkanen
7B	Asta Myllys ja Eliisa Nupponen
7C	Jyrki Lehtinen ja Miia Svärd
7D	Samuli Karvonen ja Heli Majander
7-8A	Nelli Malmström
7-9A	Pauliina Lindgren
8A	Verner Hartus ja Johanna Soisalo
8B	Alexi Heikola ja Laura Heikkinen
8C	Petteri Saarela ja Katja Turunen
8D	Laura Salmela ja Marjut Viilo

9A	Mikko Hossa ja Vesa Nousiainen
9B	Iiro Junnila ja Ninnu Korpi
9C	Anni-Leena Myllylä-Tervo ja Jussi Tuomaala
9D	Heljä Jääskeläinen ja Anna Liao

- **Oppilaanohjaus:** Heini Kaistinen p. 043-8272863 ja Veera Vainio p. 043-8269800
- **Laaja-alaiset erityisopettajat:** Hannu Takala 1.-2. lk, Maaret Autio, Elli Vähätalo ja Johanna Ojama 3.-4. lk, Kati Hinkkanen 5.-6. lk, Ulla-Maija Kalliokoski, Satu Friman ja Maria Niemi 7.-9. lk, Anna Enkenberg EAUT-integraatio
- **Suomen kieli ja kirjallisuus:** Alekski Heikola, Liisa Kauppinen ja Anni-Leena Myllylä-Tervo
- **Suomi toisena kielenä:** Alekski Heikola, Liisa Kauppinen, Laura Konttinen, Tuuli Mäkinen ja Anni-Leena Myllylä-Tervo
- **Englannin kieli:** Samuli Karvonen, Petteri Saarela, Salla Suokko ja Mia Svärd
- **Espanjan kieli:** Clara Petrozzi ja Johanna Soisalo
- **Ruotsin kieli:** Katja Lappi, Eliisa Nupponen ja Johanna Soisalo
- **Saksan kieli:** Katja Lappi
- **Matematiikka:** Verner Hartus, Anna Liao, Jussi Tuomaala ja Katja Turunen
- **Fysiikka:** Verner Hartus, Jussi Tuomaala ja Katja Turunen
- **Kemia:** Verner Hartus, Anna Liao ja Laura Salmela
- **Biologia:** Ninnu Korpi, Vesa Nousiainen ja Laura Salmela
- **Maantieto:** Ninnu Korpi, Vesa Nousiainen ja Laura Salmela
- **Terveystieto:** Ninnu Korpi
- **Ev. lut. uskonto ja elämäkatsomustieto:** Mikko Hossa ja Samuli Karvonen
- **Historian ja yhteiskuntaoppi:** Laura Heikkinen ja Mikko Hossa
- **Kotitalous:** Heli Majander ja Jenni Naumanen
- **Kuvataide:** Asta Mylly
- **Käsityöt:** Jyrki Lehtinen, Hannu Numminen, Hannu Takala ja Marjut Viilo
- **Liikunta:** Iiro Junnila ja Heljä Jääskeläinen
- **Musiikki:** Mirka Sirkkanen
- **Tietotekniikset aineet:** Verner Hartus ja Hannu Numminen

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi

paitsi

liisa.e.kauppinen@opetus.espoo.fi

sannamaria.seppanen@opetus.espoo.fi

katja.i.turunen@opetus.espoo.fi

maria.i.niemi@opetus.espoo.fi

laura.e.konttinen@opetus.espoo.fi

veera.k.vainio@opetus.espoo.fi

Koulunkäynninohjaajat:**Yleisopetusryhmät:**

Hanieh Esmailpourmotlagh, Mari Kärkkäinen, Tiina Laine-Fellman, Aranka Mäkinen, Arja Rajalin, Armi Törmälehto

Evy-opetusryhmät:

Samu Niemelä, Essi Sarenius

Eaut-opetus:

Maria Dyrnes, Bojana Gotovac, Anu Hermas, Iman Hussein, Kirsi Järvenpää, Majastina Lundén, Marina Maximova, Peter Mäkinen, Laura Shyti, Tiitus Träff

Vastuuohjaaja: Laura Shyti (p. 040 6368738)

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

Kevätlukukaudella lauantai 22.4.2023 on koulupäivä ja sen korvaava vapaapäivä on perjantai 19.5.2023.

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 riittävyttä säännöllisesti, erityisesti perheiden elämää koskevissa muutostilanteissa.

Saunalahden koulussa on laadittu erillinen vuorovaikutussopimus edistämään hyvää yhteistyötä koulun ja kotien välillä:

<https://www.espoolu.fi/fi->

[FI/Kasvatus_ ja_ opetus/Perusopetus/Peruskoulut/Yhtenaiset_peruskoulut/Saunalahden_koulu/Opiskelu_koulussamme](https://www.espoolu.fi/fi-)

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.

Koti- ja kouluyhdistyksen (SauKko) aktiiviseen joukkoon ovat kaikki toiminnasta kiinnostuneet huoltajat tervetulleita!

sähköposti: kotijakoulu.saunalahti@gmail.com

puheenjohtaja Tuija Jämsä: teresa.jamsa@gmail.com

Facebook: Saunalahden Koti ja Koulu

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.

Koulumme ohjaavat periaatteet ovat seuraavat:

- 1. Olemme ystävällisiä ja kunnioitamme itseämme ja toisia.**
- 2. Osoitamme välittämistä ja huolenpitoa.**
- 3. Kunnioitamme ja suojelemme elämää ja luontoa ympärillämme.**
- 4. Olemme rehellisiä ja luotettavia.**
- 5. Työskentelemme sinnikkäästi yltääksemme omaan parhaaseemme.**
- 6. Olemme vastuullisia ja sitoudumme yhteisiin sopimuksiin.**
- 7. Näemme ja koemme, että yhdessä olemme enemmän.**

Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:

SAUNALAHDEN KOULU

1. SAUNALAHDEN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

2. JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN TARKOITUS Sääntöjen tarkoitus on edistää kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä koulun ohjaavien periaatteiden ohella (Liite 1). Säännöt ovat voimassa koulun alueella ja monitoimitalon sisätiloissa koulupäivän aikana ja monitoimitalon aukioloaikoina (kirjasto, Nuokku), urheilutapahtumissa, koulun retkillä, leirikouluissa sekä työssäoppimisjaksojen (TET) aikana.

3. OPPILAAN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET

3.1. Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet

Erilaisilla oppijoilla on tasavertainen asema, sivistykselliset perus- ja ihmisoikeudet sekä oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Koulumme on mukana KiVa-koulu -ohjelmassa ja kiusaamiseen puututaan välittömästi. Jokainen koulussa työskentelevä aikuinen sekä oppilas ovat velvollisia ilmoittamaan havaitsemastaan kiusaamisesta KiVa-tiimille tai lähimmälle aikuiselle.

3.2. Oppilaan velvollisuudet

Oppivelvollisuusikäisellä oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, suorittaa tehtävät tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti sekä tuoda tarvittavat välineet mukanaan oppitunneille.

4. TURVALLISUUS, VIIHTYISYYS JA OPISKELUN ESTEETÖN SUJUMINEN

4.1. Hyvä käytös

Käyttäydyn hyvin itseäni ja toisia kunnioittaen. Rasisimi kaikissa muodoissaan on koulussamme kielletty. Edistän opiskelu- ja työrauhaa toimimalla annettujen ja yhdessä sovittujen ohjaavien periaatteidemme mukaan. Ruokalassa otan riittävän ruoka-annoksen, syön rauhallisesti ja hyviä ruokatapoja noudattaen. Vien syötyäni ruokailuvälineet palautuslinjalle. Huolehdin osaltani ruokalan siisteydestä. Pukeudun ulos lähtiessä sään mukaisesti. Sisällä ollessa olen pukeutunut sisävaatteisiin ja käytän sisäkenkiä. Laitan ulkovaatteeni ja kenkäni niille varattuun naulakkoon koskematta luvatta muiden vaatteisiin tai kenkiin. Noudatan tekijänoikeuksia käyttäessäni tietotekniikkaa koulussa. Kuvaan koulussa ainoastaan aikuisen tai kuvattavan itsensä antamalla luvalla. Julkaisen sosiaalisessa mediassa ja muualla verkossa ainoastaan sisältöjä, joihin minulla on tekijänoikeudet ja asianmukaiset luvat.

4.2. Oleskelu ja liikkuminen

Kuljen välitunnille ja takaisin rauhallisesti kävellen sovitusta ovesta. Koulun sisällä liikun asianmukaisesti ja rauhallisesti, enkä kulje ulkokengät jalassa. Vietän koko välitunnin välituntialueella. Pyydän apua välituntivalvojalta tarvittaessa. Käyttäydyn välitunnilla turvallisuutta edistäen ja sääntöjemme mukaisesti. Koulumatkoilla käyttäydyn ystävällisesti, noudatan liikennesääntöjä ja huomioin asiallisesti muut ihmiset.

4.3. Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Pidän huolta omista ja yhteisistä koulun tavaroista. En koske luvatta kenenkään toisen tavaroihin. Pidän osaltani huolta koulun ja kouluympäristön siisteydestä. Huolehdin omien jälkieni siivoamisesta. Jos aiheutan tahallani vahinkoa, epäjärjestyä tai likaa koulun omaisuutta, olen velvollinen korvaamaan tai hyvittämään vahingot.

4.4. Turvallisuus

Koulun sisätiloissa liikun kävellen ja rauhallisesti muut huomioon ottaen. Säilytän polkupyöräni lukittuna sille määrättyllä paikalla koulupäivän ajan, enkä koske omaan tai toisten pyöriin kouluaikana. En tuo kouluun vaarallisia tai vaaralliselta näyttäviä esineitä.

4.5. Tietokoneen ja mobiililaitteiden käyttö

Käytän mobiililaitteita koulussa yhteisten ohjeiden mukaisesti: Pidän puhelimen äänettömänä oppituntien ja yhteisten tilaisuuksien aikana. Kouluaikana voin käyttää omaa puhelintani oppitunneilla vain opettajan luvalla. Välitunneilla ja siirtymätilanteissa käytän puhelinta ainoastaan annettujen ohjeiden ja sallittujen ikäsuositusten mukaisesti. Kuvaan koulussa ainoastaan aikuisen luvalla. Julkaisen sosiaalisessa mediassa ja muualla verkossa ainoastaan kuvia ja sisältöjä, joihin minulla on tekijänoikeudet ja asianmukaiset luvat. Epäselvissä tilanteissa käännyn aina aikuisen puoleen. En kopioi luvatta tekstiä tai kuvia internetistä tai kirjallisista lähteistä. Merkitsen käyttämäni lähteet oppilastöihin. Kohtelen koulun laitteita asiallisesti ja aikuisen ohjeiden mukaisesti.

4.6. Kurinpito

Ymmärrän, että sääntöjen noudattamatta jättämisestä voi seurata kasvatustalkut (KAKE), teon sovittelu sekä hyvittäminen tai tarvittaessa rangaistus. Selkeät ja toistuvat järjestyssääntöjen laiminlyönnit saatetaan aina tiedoksi huoltajille joko opettajan tai rehtorien toimesta.

5. JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN SEURANTA JA TARKISTAMINEN

Järjestyssäännöt ja koulun ohjaavat periaatteet julkaistaan vuosittain koulun lukuvuosioppaassa ja kotisivuilla. Kouluvuoden alkaessa järjestyssäännöt ja ohjaavat periaatteet käsitellään luokissa opettajan johdolla. Huolehdimme siitä, että myös kesken lukuvuoden tulleet uudet oppilaat tutustuvat järjestyssääntöihin ja ohjaaviin periaatteisiin.

Johtokunta ja oppilaskunta tarkistavat järjestyssäännöt vuosittain ja tarvittaessa.

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 on koulun opiskeluhoitosuunnitelman 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 lukuvuoden 2022-2023 alussa. Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Poissaololuvan hakemuksen voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

Kouluruokailu

Koulussa tarjotaan jokaisena työpäivänä oppilaille maksuton koululounas. Se sisältää lämpimän pääruoan lisäkkeineen, ruokajuomaa, leipää sekä ravintorasvaa. Lounas on monipuolinen, vaihteleva ja ravitsemuksellisesti täysipainoinen kokonaisuus. Se edistää lasten ja nuorten hyvinvointia ja antaa energiaa koulupäivään.

Kouluravintolassa oppilas ottaa itse haluamansa annosmäärän. Oppilas voi hakea ruokaa lisää. Esillä oleva malliannos auttaa kokoamaan täysipainoisen aterian.

Koululaisten välipalat

Kouluissa on mahdollisuus ostaa terveellisiä välipaloja, jotka auttavat jaksamaan pidemmänkin koulupäivän. Välipalan voi maksaa joko rahalla tai ostaa Espoon verkkokaupan kautta (kauppa.espoo.fi). Verkkokauppa on käytössä vain niissä kohteissa, joiden ateriapalvelut tuottaa Espoo Catering. Muissa kouluissa maksu tapahtuu käteisellä.

Koulu tiedottaa välipalamyynnin alkamisesta lukuvuoden alussa.

Eritysruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Eritysruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Eritysruokavalion perustuessa terveydellisiin syihin, siihen liittyvä lääkärintodistus tulee toimittaa kouluterveydenhoitajalle. Vähälaktoosisesta tai laktoosittomasta ruokavaliosta, kasvisruokavaliosta, vegaanisesta ruokavaliosta tai uskonnollisiin syihin perustuvasta ruokavaliosta ei tarvitse esittää lääkärintodistusta. Lomake löytyy osoitteesta espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

Koulujen ruokalistat ja lisätieto kouluruokailusta löytyy osoitteesta espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa.

Koulumatkaetus

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 voi tulostaa osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet tai pyytää koulun kansliasta.

Matkakortin myöntämisestä päättää rehtori. 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 kielikylypyopetukseen 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.

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.

Koululaisten iltapäivätoimintaa järjestää Viikarit Tmi Teija Jousi, vastuuhenkilönä Teija Jousi (p. 0400 236774), saunalahti@viikarit.fi Toimipisteen puhelinnumero on 050 3530939.

Saunalahden koulussa toimii myös erityisiltapäivähoito ja -toiminta, joka on suunnattu erityisluokkien oppilaillemme, vastuuhjaajana Laura Shyti laura.shyti@opetus.espoo.fi
Erityisoppilaiden iltahoidon/ip-toiminnan puhelinnumero on 040 3576291.

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta 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.

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan Wilmassa. Saunalahden koulussa järjestetään sekä koulun henkilökunnan että ulkopuolisten toimijoiden järjestämää kerho- ja harrastustoimintaa.

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 opiskeluhoultotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen tukeen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea opiskeluhoollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, opiskeluhoultosuunnitelmasta sekä espo.fi/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. 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

Opiskeluhoitoryhmät

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

Yksittäisen oppilaan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhoillon palvelujen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä.

Oppimisen tuen ryhmä

Yksittäisen oppilaan opetusjärjestelyihin, pedagogisen tuen tarpeen selvittämiseen ja pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa oppimisen tuen ryhmässä. Ryhmään osallistuvat luokanopettaja, laaja-alainen erityisopettaja, asiaan liittyvä oppilashuoltohenkilö(t) sekä tarvittaessa muita jäseniä (esim. rehtori, aineenopettaja).

Oppimisen tuki on perusopetuslain alaista pedagogista tukea. Oppilashuoltolain mukainen yksilökohtainen opiskeluhoito ja perusopetuslain mukainen oppimisen ja koulunkäynnin tuki eroavat toisistaan.

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuolto on ennaltaehkäisevää palvelua, joka tukee oppilaiden hyvinvointia, tervettä kasvua, kehitystä ja opiskelukykyä. Äkilliset- ja pitkäaikaissairaudet sekä vapaa-ajalla tapahtuneet tapaturmat hoidetaan omalla terveysasemalla. Sairasta lasta/nuorta ei tule lähettää kouluun. Koulujen ensiaputilanteet kuuluvat koko koulun henkilöstölle ja huoltajalla on vastuu oppilaan saattamisesta jatkohoitoon.

Kaikilla oppilailla on mahdollisuus vuosittaiseen määräaikaistarkastukseen 1.–10. luokilla. Ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla tarjotaan kaikille myös lääkärin vastaanottoa. Lisäksi terveydenhoitajan ja lääkärin tapaamisia tarjotaan yksilöllisen tarpeen mukaan oppilaille ja heidän perheilleen esimerkiksi ravitsemukseen, uneen, liikuntaan, päihteisiin, ihmissuhteisiin, seksuaalisuuteen, ehkäisyyn, murrosikään, stressiin, ahdistus-, masennusoireisiin, levottomuuteen tai jaksamiseen liittyen. Terveystarkastaja tiedottaa elokuussa Wilman kautta vanhempia / oppilaita kouluterveydenhuollon palveluista, joissa on tarkempaa tietoa ajanvarauksesta ja terveystarkastusten aikatauluista. Kouluterveydenhoitajan tavoittaa kouluilta sovittuina päivinä sekä puhelimitse tai Wilma-viestillä arkipäivisin.

Kouluterveydenhoitajan vastaanottojen rauhoittamiseksi ajanvarauksella oleville oppilaille ja vanhemmille terveydenhoitajalla on 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.

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 terveystasemalle.

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

Lisätietoa vakuutuksista: espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa

Oppilaiden omaisuus koulussa

Koulu pyrkii eri tavoin huolehtimaan siitä, että oppilaiden päällysvaatteet, varusteet ja tavarat olisivat hyvässä tallessa koulupäivän aikana. Oppilaiden tulee myös itse pitää hyvää huolta omista tavaroistaan ja vaatteistaan. Isohkojen rahasummien tai arvokkaan omaisuuden

tuominen kouluun ei ole suositeltavaa. Jos oppilaan omaisuutta katoaa tai rikkoontuu koulupäivän aikana, jää menetys oppilaan vahingoksi, ellei tekijää tavoiteta. Koulu ei esimerkiksi korvaa koulupäivän aikana rikkoontunutta tai kadonnutta matkapuhelinta.

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana saa pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla oppilas häiritsee opetusta tai 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.

Kuraattoreilla ja psykologeilla on käytössä oma Aura-asiakastietojärjestelmä asiakasasiakirjojen laatimista ja asiakassuhteiden hoitoa varten. Aura-järjestelmän rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa espoo.fi/tietosuojaselosteet.

Koulun hallinto

Rehtori/koulunjohtaja

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

Johtokunta

Johtokunta on koulun tasolla toimiva luottamuselin. 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.

Varsinaiset jäsenet:

Puheenjohtaja Sakari Suonio
Vp Niklas Lampén
Kaisa Bauer
Heidi Kaarresalo
Samuli Paakki

Varajäsenet:

Mikko Petäjä
Jonna-Mari Asikainen
Tuija Jämsä
Minna Aho
Lassi Mäkinen

Oppilaskunnan edustajat:

Valitaan lukuvuoden alussa.

Henkilökunnan edustajat:

Suvi Puronsuu
Laura Shyti

suvi.puronsuu@opetus.espoo.fi
laura.shyti@opetus.espoo.fi

Esittelijä ja sihteeri:

Hanna Sarakorpi

p. 09 81643300 / 040 7020757

hanna.sarakorpi@espoo.fi

Espoon suomenkielinen perusopetus**Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö**

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

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

Katuosoite: Karaportti 1
Postiosoite: PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Puhelin: 09 816 21 / vaihde

Kasvun ja oppimisen lautakunta

Kasvun ja oppimisen lautakunta vastaa 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.