



Koulumäen koulun lukuvuosiopas 2023–2024



Koulumäen koulun lukuvuosiopas 2023–2024

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

Lisätietoa oppaan aiheista löydät koulun opetussuunnitelmasta sekä Espoon opetustoimen verkkosivuilta espoo.fi/perusopetus.

Terveisin,

Matti Jokela
Rehtori

Sisällys

| | |
|--|----|
| Koulumäen koulun lukuvuosiopas 2023–2024 | 2 |
| Koulun yhteystiedot..... | 4 |
| Koulumäen aamu- ja iltapäivähoidon sekä toiminnan vastuuhjaaja | 5 |
| Arja Pietarsaari p. 046 – 877 3929..... | 5 |
| Lukuvuoden 2023–2024 työ- ja loma-ajat..... | 6 |
| Opetussuunnitelma | 8 |
| Kodin ja koulun yhteistyö | 8 |
| Wilma-järjestelmä | 8 |
| Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu | 9 |
| Poissaolo koulusta | 12 |
| Kouluruokailu | 12 |
| Eritysruokavaliot | 13 |
| Koulumatkaetus | 13 |
| Koulun opiskeluhoito | 14 |
| Kuraattoritoiminta | 14 |
| Psykologitoiminta..... | 15 |
| Kouluterveydenhuolto | 15 |
| Opiskeluhooltoryhmät..... | 16 |
| Oppimisen tuen ryhmä..... | 16 |
| Oppilaiden suun terveydenhuolto | 16 |
| Vakuutukset..... | 17 |
| Oppilaiden omaisuus koulussa..... | 17 |
| Oppilaita koskevat tiedot | 17 |
| Koulun hallinto | 18 |

| | |
|--|----|
| Rehtori/koulunjohtaja..... | 18 |
| Johtokunta..... | 18 |
| Espoon suomenkielinen perusopetus..... | 18 |
| Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö | 19 |

Koulun yhteystiedot

| | |
|--|---|
| Koulun käyntiosoite: | Opettajantie 1 |
| Koulun postiosoite: | 02070 ESPOON KAUPUNKI |
| Koulun kotisivut: | espoo.fi/koulumäen koulu |
| Puhelin: | 040 638 5266 |
| Rehtori | Matti Jokela |
| Sähköpostiosoite: | matti.jokela@ espoo.fi |
| Puhelin: | p. 050 541 0975 |
| Varajohtaja:autismikirjon opetus | Mira Lappalainen |
| Sähköposti: | mira.lappalainen@ opetus. espoo.fi |
| Puhelin: | p. 040 636 6445 |
| Varajohtaja yksilöllistetty opetus | Erkki Majanen |
| Sähköposti: | erkki.majanen@ opetus. espoo.fi |
| Puhelin: | p. 046 877 2738 |
| Koulusihteeri: | Marja Laukkonen |
| Sähköposti: | marja.laukkonen@ espoo.fi |
| Puhelin: | p. 040 638 5278 |
| Henkilökunnanhuone: | |
| Puhelin: | p. 040 638 5249 |
| Autismikirjon opetus puhelin: | p. 040 639 4914 |
| Koulun muita yhteystietoja | |
| Iltavahtimestari: | Mikko Järvinen / mikko.a.jarvinen@ espoo.fi |
| Kiinteistönhoito: | Alltime |
| Laitoshuolto : | Lassila & Tikanoja |
| Hammashoitola: | ajanvaraus p. 029 151 2770 |
| Hammashoitola avoinna: | kiireellinen ensiapu p. 029 151 2860 |
| Terveystenhoitaja: | tällä hetkellä ei terveystenhoitajaa. Ohjaus-, neuvonta- ja ajanvarauspuhelin arkipäivisin klo 9-13 p. 029 151 2690 |
| Opiskeluhuollon yhteystiedot | |
| Kuraattori | Tällä hetkellä ei kuraattoria. |
| Psykologi | Tällä hetkellä ei psykologia. |
| Toimintaterapeutti | Tällä hetkellä ei toimintaterapeuttia. |
| Opiskeluhuollon osalta psykologia ja koululääkäripalveluja hoidetaan yksilöllisesti ja tarpeiden mukaan. | |

Opettajat

| Opetusryhmä: | Opettaja: | Puhelin: 040 638 5249 |
|----------------------------|------------------|-----------------------|
| 1A, Meritorin koulun ryhmä | Anna Suominen | 040 198 1475 |
| 3M | Mira Lappalainen | 040 636 6445 |
| 5A | Arezo Afza | |
| 7-9A | Arto Rickman | 040 636 5253 |
| 8-9E | Erkki Majanen | 046 877 2738 |
| Resurssiopettaja/ OPO | Sanna Välitälo | 040 634 4074 |
| Kotitalous | Raija Susi | |

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi
Anna Suominen muotoa anna.k.suominen@opetus.espoo.fi

Koulunkäyntiavustajat

Jevgenia Aasmaa
Tatiana Alanko
Elham Amerium
Terhi Brander
Bahman Karimi
Evgeniya Kotsalainen
Mia Paavilainen
Arja Pietarsaari
Nea Schmidt
Alia Shaikh
Hogoza Uwamahoro
Henri Virtanen

Koulumäen aamu- ja iltapäivähoidon sekä toiminnan vastuuhjaaja

Arja Pietarsaari p. 046 – 877 3929

Lukuvuoden 2023–2024 työ- ja loma-ajat

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

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

Kevätlukukausi alkaa maanantaina 8.1.2024 ja päättyy lauantaina 1.6.2024.

- Talviloma maanantai 19.2.2024 – perjantai 23.2.2024

Kalenteri:

- Koulukuvaus ke 6.9.2023
- Vanhempainilta to 7.9.2023
- Koko koulun henkilökunnan koulutusiltapäivä 26.10.2023
- HOJKS-keskustelut opettajan kutsun mukaan
- Nuorisovaltuustovaalit marraskuu 2023
- Taidetestaajat joulukuu 2023 ja helmikuu 2024
- Joulukirkko joulukuu 2023
- Alakoulujen arviointikeskustelu tammi-helmikuu 2024
- 9.lk huoltajien kuuleminen tammi-helmikuu 2024
- 9.lk Yhteishaku helmikuu 2024
- Kevätkirkko toukokuu 2024
- Kevätjuhla la 1.6.2024

TET-jaksot

- 9.luokkien TET-jakso vkot 40 ja 41 2.10.-12.10. (9 päivää) Huom! Pe 13.10. koulupäivä

Koulupäivän rakenne

| Kello | Yläkoulu | Poikkeava Kello | Alakoulu | Alakoulu |
|---------------------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| 8.10 8.15 -9.00 | päivänavaus 1. oppitunti | | päivänavaus 1. oppitunti | |
| 9.00-9.45 | 2. oppitunti | | 2. oppitunti | 1. oppitunti |
| 9.45-10.00 | välitunti 15 min | välitunti 9.45 | välitunti 15 min | välitunti 15 min |
| 10.00-10.45 | 3. oppitunti palkit | 10.00-11.00 | 3. oppitunti ruokailut 10.45 | 2. oppitunti ruokailut alk. 10.20 |
| 10.45-10.55 | sisävälitunti 10min | | | |
| 10.55-11.55 yläkoulu | 4. oppitunti ruokailut 10.55 | välitunti 11.00 | välitunti 15 min | välitunti 15 min |
| | | 11.15-12.00 | 4. oppitunti palkit | 3. oppitunti palkit |
| 11.55-12.20 | TAUKO 25 MIN | ----- 12.00-12.20 | ----- TAUKO 20 MIN | ----- TAUKO 20 MIN |
| 12.20-13.05 | 5. oppitunti | | 5. oppitunti | 4. oppitunti |
| 13.05-13.15 | välitunti 10 min | välitunti 10 min | | välitunti 10 min |
| 13.15-14.00 | 6. oppitunti | | 6. oppitunti | 5. oppitunti |
| 14.00-14.45 | 7. oppitunti | | 7. oppitunti | 6. oppitunti |
| 14.45-15.30 | 8. oppitunti | | | |

Alaluokat, ruokailevat klo 10.00-11.00 välisen oppitunnin aikana. Yläluokat ruokailevat klo 11.00 -12.00 välisenä aikana joustavasti.

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 (espo01.inschool.fi). Sen avulla huoltajat voivat seurata oppilaan oppimisen ja työskentelyn edistymistä, olla vuorovaikutuksessa opettajan kanssa, ilmoittaa ja selvittää poissaolotietoja sekä seurata koulun lähettämiä tiedotteita. Koulu jakaa huoltajille Wilman käyttöön tarvittavat huoltajatunnukset. Jos huoltaja on unohtanut tunnuksensa, huoltajan tulee ottaa yhteyttä kouluun.

Lisäksi koulu tiedottaa koulu yhteisön toimintamalleista ja tiedottamiskäytännöistä erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa.

Voit lukea kodin ja koulun yhteistyöstä koulun opetussuunnitelmasta.

Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu

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

Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:

Järjestyssäännöt ovat voimassa koulu aikana, koulun järjestämissä tilaisuuksissa, leirikouluissa, työssäoppimisessa ja koulun retkillä. Niissä asioissa, joita ei erikseen mainita, noudatetaan yleistä lainsäädäntöä ja hyviä tapoja.

Oppilaan oikeudet:

Jokaisella oppilaalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta turvallisessa oppimisympäristössä.

Oppilaan velvollisuudet:

Jokaisella oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, jollei hänelle ole siitä väliaikaisesti myönnetty vapautusta, tehdä tehtävät tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

1§ Käyttäydyn ystävällisesti, olen reilu ja rehellinen

- Jokaisella on oikeus tuntea itsensä henkisesti ja fyysisesti turvatuksi.

Koulussa ei sallita koulukiusaamista eikä henkistä tai fyysistä väkivaltaa. Kiusaamisesta ilmoitetaan heti opettajalle.

- Toisia ihmisiä autetaan, keuhataan ja kannustetaan. Jokainen edistää omalla toiminnallaan muiden turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

- Koulussa tervehditään ja käytetään asiallista kieltä. Kouluun tulevia vieraita kohdellaan ystävällisesti.

- Koulun yhteisissä tilaisuuksissa ja koulua edustettaessa toimitaan annettujen erityisohjeiden mukaisesti ja tilaisuuksissa käyttäydytään erityisen hyvin.

- Koulussa pukeudutaan asiallisesti. Sisällä ei käytetä päähinettä. Päällysvaatteet ja ulkokengät jätetään naulakoihin oppituntien ajaksi.

- Jokaisella on pyydettäessä velvollisuus kertoa oma nimensä ja luokkansa.

2§ Turvaan opiskelu- ja työrauhan

- Oppitunneille saavutaan ajoissa opiskeluvälineet mukana ja kotitehtävät tehtynä.

- Jokaisella on oikeus häiriöttömään työskentelyyn: oppilaalla oppimiseen, opettajalla opettamiseen, muulla henkilöstöllä työnsä tekemiseen.

- Puheenvuorot pyydetään viittaamalla, toisten päälle ei puhuta.

- Opettajalla on oikeus ottaa haltuunsa esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.

- Oppitunnit päättää opettaja.

- Päivänavaukset ja kuulutukset kuunnellaan hiljaa ja tehtäviä tekemättä.

3§ Kunnioitan omaa, toisten ja koulun omaisuutta

- Jokaisella on oikeus oman omaisuutensa koskemattomuuteen esim. toisten pulpetit ja vaatteet.

- Yksityisomaisuus on koulussa omistajansa vastuulla.
- Jokaisella on velvollisuus käsitellä koulukiinteistöä ja koulun kalusteita huolellisesti.
- Oppikirjat ja opiskeluvälineet pidetään hyvässä kunnossa. Oppikirjat ovat koulun omaisuutta ja ne palautetaan koululle.
- Oppituntien jälkeen huolehditaan siitä, että luokka on siistinä seuraavaa oppituntia varten.
- Aiheutetusta vahingosta on heti ilmoitettava rehtorille, apulaisrehtorille tai opettajalle.
- Jokainen on tahallisesti aiheuttamastaan vahingosta korvausvelvollinen.

4§ Teen välitunnista mukavan tauon

- Sisällä ja ulkona liikutaan rauhallisesti, koulupäivän aikana ei ajella polkupyörällä, skeitti- tai potkulaudalla yms.
- Polkupyörien luona ei vietetä välituntia.
- Lumipallojen, kivien yms. heittäminen on kielletty.
- Koulu ja koulualue pidetään siistinä.
- Välitunnit vietetään koulun välituntialueella.
- Ulkovälitunneilla ulos mennään ripeästi ilman eri kehotusta.
- WC:ssä ei oleskella tarpeettomasti.

5§ En tuo tupakkaa, päihteitä enkä vaarallisia aineita tai esineitä kouluun enkä koulualueelle

- Tupakkatuotteiden, päihteiden sekä vaarallisten esineiden hallussapito ja käyttö koulussa on kielletty.
- Järjestyssääntöjen vastaiset ja turvallisuutta vaarantavat esineet luovutetaan koululle.
- Tarvittaessa opettajalla ja rehtorilla on oikeus ottaa haltuunsa kielletty tai vaarallinen esine ja tarkistaa oppilaan tavarat niiden löytämiseksi. Esineet palautetaan oppilaan huoltajalle.

6§ Puhelimeni, kamerani ja muut laitteeni eivät häiritse

- Puhelimet ja muut elektroniset laitteet pidetään koulupäivän aikana äänettömällä ja ilman värinää.
- Alakoululaiset pitävät puhelimet ja muut elektroniset laitteet koko koulupäivän repuissaan.
- Yläkoululaiset saavat käyttää puhelimia ja muita elektronisia laitteita sovitusti.
- Musiikkia kuunnellaan vain korvakuulokkeilla.
- Oppilas luovuttaa häiritsevät laitteet opettajan osoittamaan paikkaan.
- Oppilaan tai koulun henkilökunnan kuvaaminen ja tallenteen julkaiseminen on sallittua ainoastaan huoltajan ja kaikkien asianosaisten luvalla.
- Koulu ei vastaa elektronisten laitteiden rikkoutumisesta tai katoamisesta.

7§ Ruokailen rauhallisesti ja siististi

- Ruokajonossa ei saa etuilla.
- Ruokaa otetaan sen verran kuin jaksaa syödä.
- Ruokaillessa noudatetaan hyviä pöytätapoja.
- Ruokailun jälkeen välineet viedään palautuspaikkoihin ja varmistetaan, että ruokailupaikka jäi siistiksi.

8§ Teen koulumatkasta turvallisen ja häiriöttömän

- Koulumatkoilla ja siirryttäessä liikuntapisteisiin ja opetukseen koulun ulkopuolelle noudatetaan liikennesääntöjä sekä annettuja ohjeita.
- Koulukuljetuksissa käyttäydytään asiallisesti ja kohteliaasti.
- Polkupyörät ja mopot sekä muut kulkuvälineet säilytetään koulun alueella niille varatuilla paikoilla.

9§ Edellisten sääntöjen lisäksi noudatan opettajien ja muun henkilökunnan antamia ohjeita

- Rehtori, opettaja tai muu kouluviranomainen voi tarvittaessa antaa järjestyssääntöihin tarkennuksia ja lisäohjeita.

10§ Kurinpitoasioissa toimimme lain mukaan

Oppilasta, joka jättää noudattamatta koulun järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla ojentaa (Perusopetuslaki 36§). Kurinpitokeinoja ovat jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen koulusta erottaminen.

Varsinaisten kurinpitokeinojen lisäksi:

- Opettaja voi määrätä oppilaan jäämään tekemään koulutehtäviä päivän jälkeen enintään yhden tunnin ajaksi.
- Opettaja tai muu kouluhenkilökunnan jäsen voi oppilaan ojentamiseksi keskustella ja huomauttaa asioista.
- Opettaja voi määrätä oppilaan poistumaan oppitunnilta tai muusta tilaisuudesta aikuisen valvontaan oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi.
- Opettaja voi määrätä oppilaan siivoamaan sotkemansa tilat ns. siivousvelvoite.
- Rehtori tai apulaisrehtori voi määrätä oppilaan poistumaan koulusta lopputyöpäivän ajaksi.

Koulumäen koulun BYOD- säännöt ja mobiililaitte-etiketti

B = Bring

Y = Your

O = Own

D = Device

BYOD = Tuo oma laitteesi

Koulumäen koulun oppilaat voivat tuoda mobiililaitteita koululle ja näitä laitteita voidaan käyttää oppimisen tukena huoltajien kanssa sovitulla tavalla.

Mobiililaitteet ovat oppilaan ja huoltajien omalla vastuulla ja niiden kouluun tuominen on vapaaehtoista. Vahingon sattuessa koulu ei ole rikkoutuneista laitteista vahingonkorvausvelvollinen.

Mobiililaitte-etiketti

Koulumäen koulussa on käytössä seuraava mobiililaitte-etiketti. Sen ovat laatineet oppilaskunta ja opettajat.

Kännykkää voi käyttää tunnilla, jos opettaja antaa luvan mm.

- matematiikantunneilla laskimena
- kielten tunneilla kääntämiseen
- tiedonhakuun
- kalenterimerkintöjen ja muistutusten tekemiseen

→ Muulloin kännykkä on taskussa, laukussa tai pulpetissa.

Oppilaan kännykän täytyy olla äänettömänä.

Aikuinen käyttää puhelintaan oppituntien aikana vain työasioiden hoitamiseen.

Jos mobiililaitteen käyttö häiritsee ja siitä on huomautettu oppilaalle, koulun henkilökuntaan kuuluva opettaja voi ottaa sen oppilaalta pois.

Ruokalassa ei saa käyttää kännykkää.

Tärkeät puhelut tai tekstiviestit saa hoitaa, jos on kysynyt opettajalta luvan alkutunnista ja opettaja on antanut luvan. Tärkeitä puheluita ovat esim. mahdolliset kyytiasiat esim. lääkäriin lähdeittäessä tai muu huoltajan tärkeä ilmoitus.

Koulun järjestyssäännöt määrittelevät alakoulun ja yläkoulun mobiililaitteen käytön.

Mobiililaitteita tulee käyttää lain ja asetusten mukaan.

Myös oppilailla on kouluyhteisön jäsenenä oma vastuunsa. Se ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, reiluna ja arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena. Toisten ihmisten loukkaamattomuuden sekä työn ja työrauhan kunnioittaminen ja sovituista tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä.

Työrauhaan voidaan vaikuttaa monilla koulun keinoilla, joista keskeisiä ovat opettajan antama ohjaus ja palaute, yhteistyö sekä yhteinen vastuunotto ja huolenpito. Oppilaan kanssa voidaan käydä myös kasvatuskeskusteluja. Tavoitteena on oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyö.

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

Myös oppilailla on kouluyhteisön jäsenenä oma vastuunsa. Se ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, reiluna ja arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena. Toisten ihmisten loukkaamattomuuden sekä työn ja työrauhan kunnioittaminen ja sovituista tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä.

Työrauhaan voidaan vaikuttaa monilla koulun keinoilla, joista keskeisiä ovat opettajan antama ohjaus ja palaute, yhteistyö sekä yhteinen vastuunotto ja huolenpito. Oppilaan kanssa voidaan käydä myös kasvatuskeskusteluja. Tavoitteena on oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyö.

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

Poissaolo koulusta

Perheiden on tärkeä pyrkiä pitämään lomiaan mahdollisimman paljon koulujen loma-aikoina, jotta luokan yhteinen oppiminen etenee samaan tahtiin. Jos oppilas kuitenkin joutuu olemaan erityisestä syystä poissa koulusta muina aikoina, huoltajien tulee anoa koulusta hyvissä ajoin lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestävään tilapäiseen poissaoloon voi myöntää luokanopettaja/luokanvalvoja ja yli viiden koulupäivän tilapäiseen poissaoloon rehtori/koulunjohtaja. Tilapäisyydellä tarkoitetaan väliaikaista poissaoloa jonkin tietyn ajanjakson aikana – ei toistuvaa jokaviikkoista poissaoloa koko lukuvuoden ajan (esimerkiksi harrastuksen vuoksi). Riippumatta poissaolon syystä, poissaoloissa noudatetaan puuttumisen mallia, joka löytyy Espoon lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelman opiskeluhuoltosuunnitelman liitteistä.

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

Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. [Poissaololupahakemuksen](https://www.espoo.fi/opetuksenlomakkeet) voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://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.

Erytysruokavaliot

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

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

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 asiantuntijalausannon tai muun painavan syyn osoittavan asiakirjan perusteella muodostuvan oppilaalle joltakin osin kohtuuttomaksi.

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

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

Matkakortin ja koulukuljetuksen hakemiseen tarkoitetut lomakkeet löytyvät osoitteesta espoo.fi/opetuksenlomakkeet tai ne voi pyytää koulun kansliasta.

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

Koulumatkaetuuden myöntämisessä noudatettaviin koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämistä koskevia linjauksiin voi tutustua tarkemmin osoitteessa espoo.fi/koulukuljetukset.

Aamu- ja iltapäivähoito

Koulussa tarjotaan vammaispalvelun alaista päivähoitoa ennen koulun alkua ja koulupäivän jälkeen siihen oikeutetuille oppilaille.

Erityisryhmien aamu- ja iltapäivähoito sekä loma-ajan hoito on tarkoitettu lapsille, joilla on vammaispalvelulain tai kehitysvammalain mukainen voimassa oleva erityishoidon päätös (EHO) aamu- ja iltapäivähoidon tai loma-ajan hoidon järjestämisestä. Aamu- ja iltapäivähoito on tällöin ilmaista.

Aamu- ja iltapäivähoito sekä opetus muodostavat kiinteän kokonaisuuden. Tavoitteena on harjoitella mielekästä vapaa-ajan käyttöä. Päivähoidossa huomioidaan oppilaan vahvat osaamisen alueet ja iänmukainen toiminta. Päivähoitoa toteuttavat koulun erityiskoulunkäynnin ohjaajat.

Iltapäivähoidon ja -toiminnan vastuuohjaajana toimii Arja Pietarsaari.

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta <https://www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/opiskelu-peruskoulussa/iltapaivatoiminta-ja-koululaisten-hoito>

Koulun opiskeluhoito

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhoito kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhoillon 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.

Opiskeluhoillon toimijoiden yksilökohtainen opiskeluhoitotyö kirjataan asiakastietojärjestelmiin.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen tukeen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea opiskeluhoillosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, opiskeluhoiltosuunnitelmasta sekä [espoo.fi/perusopetus](https://www.espoo.fi/perusopetus) > Opiskeluhoito. Koulun opiskeluhoitohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa. Opiskeluhoillon henkilöstön työstä lisätietoa www.luvn.fi/opiskeluhoito.

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 opiskeluhoitona 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

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuolto on ennaltaehkäisevää palvelua, joka tukee oppilaiden hyvinvointia, tervettä kasvua, kehitystä ja opiskelukykyä. Äkilliset- ja pitkäaikaissairaudet sekä vapaa-ajalla tapahtuneet tapaturmat hoidetaan omalla terveysasemalla. Sairasta lasta/nuorta ei tule lähettää kouluun. Koulujen ensiaputilanteet kuuluvat koko koulun henkilöstölle ja huoltajalla on vastuu oppilaan saattamisesta jatkohoitoon. Koulujen yhteisissä ohjeissa on toimintaohje oppilaan terveydentilaa koskevista asioista. Ohjeessa on kerrottu miten toimitaan jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän tai jos oppilas tarvitsee omia lääkkeitä koulupäivän aikana. Ohje on tehty yhteistyössä koulujen ja terveydenhoidon kanssa. Ohje löytyy opiskeluhoitosuunnitelman liitteistä.

Kaikilla oppilailla on mahdollisuus vuosittaiseen määräaikaistarkastukseen 1.– 9. luokilla. Ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla on myös mahdollisuus lääkärinvastaanottoon. Lisäksi terveydenhoitajan ja lääkärin tapaamisia tarjotaan yksilöllisen tarpeen mukaan oppilaille ja heidän perheilleen esimerkiksi ravitsemukseen, uneen, liikuntaan, päihteisiin, ihmissuhteisiin, seksuaalisuuteen, ehkäisyyn, murrosikään, stressiin, ahdistus-, masennusoireisiin, levottomuuteen tai jaksamiseen liittyen. Kouluterveydenhuolto tiedottaa elokuussa vanhempia / oppilaita kouluterveydenhuollon palveluista. Kouluterveydenhoitajan tavoittaa koululta sovittuina päivinä avovastaanottoaikana sekä puhelimitse. Wilman kautta emme käsittele terveystietoja. Ajanvarauksen voi tehdä sähköisesti [Kansalaisen terveyspalvelu \(terveytesi.fi\)](https://kansalaisen-terveyspalvelu.fi)

Kouluterveydenhoitajan vastaanottojen rauhoittamiseksi ajanvarauksella oleville oppilaille ja vanhemmille terveydenhoitajalla on avovastaanottoaika, johon oppilas voi tulla ilman ajanvarausta. Avovastaanotolle voi tulla esimerkiksi keskustelemaan huolista tai mieltä painavista asioista, kysymään neuvoa terveyteen ja hyvinvointiin liittyvistä asioista, varaamaan aikaa terveydenhoitajalle tai koululääkärille, rokotukseen tai muuhun lyhyeen toimenpiteeseen.

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

Opiskeluhooltoryhmät

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

Yksittäisen oppilaan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhoollon 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 opiskeluhoolto ja perusopetuslain mukainen oppimisen ja koulunkäynnin tuki eroavat toisistaan.

Oppilaiden suun terveydenhuolto

Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen vuosiluokilla 1, 5 ja 8. Suun terveystarkastuksessa korostetaan oppilaan omahoidon ja hyvien terveystapojen kehittymistä. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, tehdään henkilökohtainen hoitosuunnitelma, ohjataan omahoidossa ja tarvittaessa tehdään toimenpiteitä kuten hampaiden pinnoituksia ja paikkauksia. Huoltajalla on aina ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren suun terveydentilasta.

Peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta.

Välitön ensiapu annetaan arkisin pääsääntöisesti kotiosoitetta tai koulua lähinnä olevassa hammashoitolassa. Hammashoidon arki-ilta-, viikonloppu- ja pyhäpäivystys on kaikille espoolaisille Puistosairaalassa Helsingissä. Yöpäivystys on Meilahden yhteispäivystyksessä.

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

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

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

Lisätietoa oppilaiden suun terveydenhuollosta löytyy osoitteesta www.luvn.fi/hammashoito

Vakuutukset

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

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

Lisätietoa vakuutuksista: [espoo.fi/perusopetus](https://www.espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa

Oppilaiden omaisuus koulussa

Koulu pyrkii eri tavoin huolehtimaan siitä, että oppilaiden päällysvaatteet, varusteet ja tavarat olisivat hyvässä tallessa koulupäivän aikana. Oppilaiden tulee myös itse pitää hyvää huolta omista tavaroistaan ja vaatteistaan. Isohkojen rahasummien tai arvokkaan omaisuuden tuominen kouluun ei ole suositeltavaa. Jos oppilaan omaisuutta katoaa tai rikkoontuu koulupäivän aikana, jää menetys oppilaan vahingoksi, ellei tekijää tavoiteta. Koulu ei esimerkiksi korvaa koulupäivän aikana rikkoontunutta tai kadonnutta matkapuhelinta.

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana saa pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppilaiden oppimista. Koulun opettajalla ja rehtorilla/koulunjohtajalla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, jos on ilmeistä, että oppilaalla on hallussaan sellaisia kiellettyjä esineitä tai aineita, joilla voi vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta eikä oppilas pyynnöstä huolimatta luovuta niitä tai osoita luotettavasti, ettei niitä ole. Opettajalla ja rehtorilla/koulunjohtajalla on oikeus ottaa oppilaan hallussa oleva kielletty esine tai aine. Jos oppilas koettaa vastustaa aineen tai esineen haltuun ottamisen, opettajalla tai rehtorilla/koulunjohtajalla on oikeus käyttää esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja.

Oppilaita koskevat tiedot

Oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä tietoja ylläpidetään Primus -oppilastietojärjestelmässä koulujen ja suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikön toimesta. Huoltajien ja oppilaiden yhteistiedot tarkistetaan pääsääntöisesti syksyisin. Jos perheen yhteystiedoissa (esimerkiksi osoite-, puhelin- ja sähköpostitiedoissa) tapahtuu muutoksia lukuvuoden aikana, niistä on ilmoitettava oppilaan kouluun tietojen päivittämiseksi Primukseen. Huoltajat voivat halutessaan tarkistaa oman lapsensa osalta, mitä tietoja Primukseen on tallennettu. Primuksen rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa [espoo.fi/tietosuojaselosteet](https://www.espoo.fi/fi/espoo-kaupunki/tietosuojaselosteet/kasvun-ja-oppimisen-toimialan-tietosuojaselosteet/tietosuojaseloste-henkilötietojen-kasittely-perusopetuksen-oppilasrekisteri-suomenkielinen-opetus) (<https://www.espoo.fi/fi/espoo-kaupunki/tietosuojaselosteet/kasvun-ja-oppimisen-toimialan-tietosuojaselosteet/tietosuojaseloste-henkilötietojen-kasittely-perusopetuksen-oppilasrekisteri-suomenkielinen-opetus>)

Kuraattoreilla ja psykologeilla on käytössä oma Aura-asiakastietojärjestelmä asiakasasiakirjojen laatimista ja asiakassuhteiden hoitoa varten. Aura-järjestelmän

rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa [espoo.fi/tietosuojaselosteet](https://www.espoo.fi/fi/espoo-kaupunki/tietosuojaselosteet/kasvun-ja-oppimisen-toimialan-tietosuojaselosteet/tietosuojaseloste-henkilötietojen-kasittely-opiskeluhoitokisteri) (<https://www.espoo.fi/fi/espoo-kaupunki/tietosuojaselosteet/kasvun-ja-oppimisen-toimialan-tietosuojaselosteet/tietosuojaseloste-henkilötietojen-kasittely-opiskeluhoitokisteri>)

Koulun hallinto

Rehtori/koulunjohtaja

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

Johtokunta

Johtokunta on koulun tasolla toimiva luottamuselin. Johtokunnan tehtävänä on

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

Johtokunta päättää

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

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

Varsinaiset jäsenet:

Piippo Jukka, puheenjohtaja
Rissanen Sari
Virtanen Harri

Puhelin/sähköposti

jukkapiippo@hotmail.com
saririssanen1@gmail.com
virtanen.harri@gmail.com

Varajäsenet

Kinnunen Mirva
Palmola Anu
Behxhet Neziri

Henkilökunnan edustajat:

Rickman Arto, opettajakunnan edustaja
Laukkonen Marja, henkilökunnan edustaja

Puhelin/sähköposti

Majanen Erkki
Pietarsaari Arja

Esittelijä ja sihteeri

Matti Jokela

Puhelin/sähköposti

050 541 0975

Espoon suomenkielinen perusopetus

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö

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

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

Tulosityksikköä johtaa perusopetuksen johtaja. Tulosityksikkö jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:

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

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

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

Kasvun ja oppimisen lautakunta

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

Lisätietoa lautakunnan jäsenistä ja toiminnasta löytyy osoitteesta espoo.fi/lautakunnat.