

Lahnuksen koulun lukuvuosiopas 2021–2022



Lahnuksen 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/perusopetus](https://www.espoo.fi/perusopetus).

Terveisin,

Tuomas Suhonen,
koulunjohtaja

Sisällys

| | |
|--|----|
| Sisällys | 2 |
| Koulun yhteystiedot | 3 |
| Lukuvuoden 2021–2022 työ- ja loma-ajat | 4 |
| Opetussuunnitelma | 5 |
| Kodin ja koulun yhteistyö | 5 |
| Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu | 6 |
| Poissaolo koulusta | 7 |
| Kouluruokailu | 8 |
| Koulumatkat | 8 |
| Iltapäivä- ja kerhotoiminta | 8 |
| Koulun opiskeluhoito | 9 |
| Oppimisen tuen ryhmä | 10 |
| Kouluterveydenhuolto | 11 |
| Vakuutukset | 12 |
| Oppilaiden omaisuus koulussa | 12 |
| Oppilaita koskevat tiedot | 12 |
| Koulun hallinto | 13 |
| Espoon opetustoimi | 13 |

Koulun yhteystiedot

| | |
|----------------------|---|
| Koulun käyntiosoite: | Vanha Lahnuksen tie 15, 02970 Espoo |
| Koulun postiosoite: | PL 97301, 02070 Espoon kaupunki |
| Koulun kotisivut: | espoo.fi/lahnuksenkoulu |
| Puhelin: | p. 09 816 43134 |
| Sähköposti: | etunimi.sukunimi@espoo.fi tai @opetus.espoo.fi |
| Faksi: | 09 816 43135 |

| | |
|-------------------|--|
| Koulunjohtaja: | Tuomas Suhonen |
| Sähköpostiosoite: | tuomas.suhonen@espoo.fi |
| Puhelin: | p. 046 8773551 |

| | |
|--------------|--|
| Varajohtaja: | Leena Iivarinen |
| Sähköposti: | leena.iivarinen@opetus.espoo.fi |
| Puhelin: | p. 043 824 9571 |

| | |
|----------------|--|
| Koulusihteeri: | Petra Santala |
| Sähköposti: | petra.santala@espoo.fi |
| Puhelin: | p. 040 639 4683 |

| | |
|-----------------|-----------------|
| Opettajanhuone: | |
| Sähköposti: | |
| Puhelin: | p. 09 816 43136 |

Koulun muita yhteystietoja

| | |
|---------------------------|------------------------------------|
| Vahtimestari: | Palmia p. 040 480 8994 |
| Koulutilojen valvoja: | Palmia p. 040 480 8994 |
| Siivoaja: | Leena Halme |
| Laitoshuoltajien esimies: | |
| Ruokapalveluesimies: | Kalajärven koulun keittiön esimies |
| | |

| | |
|------------------------|--------------------------|
| Koulukirjastonhoitaja: | Mirjam Vanhatalo |
| Kirjasto avoinna: | Sovituilla välitunneilla |

| | |
|------------------------|--------------------------|
| Hammashoitola: | Kalajärven hammashoitola |
| Hammashoitola avoinna: | |

| | |
|------------------------|-----------------------------|
| Terveystenhoitaja: | Pirja Suominen 050-307 2446 |
| Tavattavissa koululla: | keskiviikkoisin |

Opiskeluhuollon yhteystiedot

| | |
|------------------------|--|
| Kuraattori | Henna Karttunen |
| Sähköposti: | henna.karttunen@espoo.fi |
| Puhelin: | p. 040 639 4338 |
| Tavattavissa koululla: | Sopimuksen mukaan |
| Psykologi | |
| Sähköposti: | |
| Puhelin: | |
| Tavattavissa koululla: | |

Opettajat

| Opetusryhmä: | Opettaja: | Puhelin: |
|------------------|--------------------|-----------------|
| 1 | Marketta Lumijärvi | p. 09 816 43136 |
| 2 | Leena Iivarinen | p. 043 824 9571 |
| 3 | Tomi Salonen | p. 040 506 8520 |
| 4 | Merja Borenius | p. 09 816 43136 |
| 5-6A | Tuomas Suhonen | p. 046 8773551 |
| 5-6B | Päivi Pätsi | p. 09 816 43136 |
| Erityisopettaja | Anne Karlsson | p. 040 639 3374 |
| englanti, ruotsi | Mirjam Vanhatalo | p. 09 816 43136 |
| | | |
| | | |
| | | |

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

Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot

| Kerho: | Ohjaaja: | Puhelin: |
|----------------|---------------|-----------------|
| Iltapäiväkerho | Rita Nuorinko | p. 043 826 6933 |
| | | |

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

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

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

Voit lukea kodin ja koulun yhteistyöstä koulun opetussuunnitelmasta.

Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu

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

Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:

1 Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Näiden järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää Lahnuksen koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Säännöt ovat voimassa oppilaan ollessa koulussa tai osallistuessa koulun toimintaan koulun ulkopuolella. Järjestyssääntöjä on noudatettava esimerkiksi koulun tiloissa aamuisin ja iltapäivisin järjestettävissä kerhoissa, luokkaretkillä ja leirikoulussa.

Koulu- ja välituntialueet määritellään järjestyssääntöihin liitetystä kartasta.

2 Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Kaikilla on oikeus turvalliseen oppimisympäristöön ja käydä koulua rauhassa. Kunnioitamme jokaista koulussa työskentelevää lasta ja aikuista.

Oppilaan tulee osallistua opetukseen ja ottaa vastuu omasta oppimisestaan ikätason mukaisesti. Hänen tulee yrittää parhaansa, tehdä annetut tehtävät koulussa ja kotona, huolehtia opiskeluvälineistään ja tavaroistaan sekä tulla ajoissa paikalle.

3 Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös: Koulupäivän aikana oppilaan tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Hyviin tapoihin kuuluvat toisten huomioon ottaminen, työ- ja opiskelurauhan edistäminen ja kunnioittaminen sekä ohjeiden noudattaminen. Kouluruokailussa on noudatettava hyviä ruokailutapoja.

- Oleskelu ja liikkuminen: Välitunnit vietetään ulkona koulun välituntipihaksi määritellyllä alueella. Koulun sisätiloihin ei saa jäädä ilman opettajan lupaa, eikä sisään saa tulla ilman välituntivalvojan lupaa. Koulualueelta ei saa poistua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä. Bussipyssä ei ole koulualuetta.

- Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen: Koulun omaisuudesta, tilojen siisteydestä, oppimateriaaleista ja omista tavaroista on pidettävä hyvää huolta. Toisten omaisuutta tulee kunnioittaa. Oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai tuottamuksesta koulun tai toisen henkilön omaisuudella aiheuttamansa vahingon. Oppilas on velvollinen siivoamaan aiheuttamansa sotkun.

Rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla.

- Turvallisuus: Kiusaaminen, väkivaltainen käytös ja häirintä on kielletty. Koulun alueella ei saa liikkua polkupyörillä eikä mopoilla. Polkupyörät säilytetään koulupäivän ajan niille varatuilla paikoilla. Turvallisuuteen liittyvästä puutteesta tai viasta pitää ilmoittaa koulun aikuiselle. Annettuja turvallisuusohjeita tulee noudattaa.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö: Toisesta henkilöstä koulupäivän aikana otettua kuvaa tai videota ei saa julkaista ilman henkilön lupaa. Lapsille

sopimattoman materiaalin katsominen ja näyttäminen on kielletty. Koulun koneelta kirjaututaan ulos aina käytön jälkeen ja omaa salasanaa ei kerrota muille.

- Päähteet ja vaaralliset aineet: Vaarallisten ja vahingoittamiseen tarkoitettujen/ soveltuvien esineiden ja aineiden tuominen kouluun on kielletty.

- Kurinpito: Suunnitelma kasvatustieteiden ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista tulee opetussuunnitelman liitteeksi. Rehtori tai opettaja voi tarvittaessa ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet haltuunsa.

4 Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Nämä järjestyssäännöt ovat koulun opetussuunnitelman liitteenä. Ne ovat nähtävissä koulun kotisivuilla. Järjestyssäännöt käydään läpi oppilaiden kanssa lukuvuosittain. Näitä järjestyssääntöjä voidaan tarvittaessa tarkistaa ja muuttaa. Muutokset hyväksyy koulun johtokunta.

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 kasvatustieteiden 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 kestäväan 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 espuu.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.

Erityisruokavaliot

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

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

Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella oman koulun rehtorilta. Tarvittavan lomakkeen voi tulostaa osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet 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/koulukuljetukset ja espoo.fi/opetuksenlomakkeet. 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, kielikylyopetukseen 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.

| | | |
|----------------|---------------|-----------------|
| Iltapäiväkerho | Rita Nuorinko | p. 043 826 6933 |
|----------------|---------------|-----------------|

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta espoo.fi/iltapaivatoiminta.

Koulu voi järjestää myös kerhotoimintaa. Kerhoja voi olla iltapäivällä oppituntien päätyttyä, koulupäivän aikana pitkällä 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 Wilman kautta.

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/perusopetus > Opiskeluhoolto. Koulun opiskeluhooltohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

Kuraattoritoiminta

Koulun kuraattori on koulu yhteisön 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 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

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. Terveydenhoitaja tiedottaa elokuussa Wilman kautta vanhempia / oppilaita kouluterveydenhuollon palveluista, joissa on tarkempaa tietoa ajanvarauksesta ja terveystarkastusten aikatauluista. Kouluterveydenhoitajan tavoittaa kouluilta sovittuina päivinä sekä puhelimitse tai Wilma-viestillä arkipäivisin.

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

Espoon sosiaali- ja terveystoimessa on käytössä potilastietojärjestelmä, johon kouluterveydenhuollon asiakkaan terveystiedot tallennetaan. Tiedot ovat luottamuksellisia, eikä niitä luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta. Poikkeuksena ovat ainoastaan laissa määritellyt erityisperusteet.

Oppilaiden suun terveydenhuolto

Suun terveydenhuolto on osa kouluterveydenhuoltoa. Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen 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/terveyspalvelut > Koululaiset ja opiskelijat > Suun terveydenhuolto

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/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 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 tulosityksikön 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/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, 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 valitaan syyskuussa 2021 Kasvun ja oppimisen lautakunnassa. Johtokunta kokoontuu yleensä kolme kertaa vuodessa. Johtokunnan kokouksen sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori/koulunjohtaja.

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|--------------------|
| Varsinaiset jäsenet: | Puhelin/sähköposti | Varajäsenet |
| Henkilökunnan edustajat: | Puhelin/sähköposti | |
| Esittelijä ja sihteeri | Puhelin/sähköposti | |

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 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 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, oppilaspaikkamääristä, 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/lautakunnat.