

# Kirkkojärven koulun lukuvuosiopas 2021–2022



## Kirkkojärven 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,

Maria Stenbacka  
Rehtori

## Sisällys

Sisällys.....	2
Koulun yhteystiedot.....	3
Lukuvuoden 2021–2022 työ- ja loma-ajat.....	7
Opetussuunnitelma .....	7
Kodin ja koulun yhteistyö.....	7
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu.....	8
Poissaolo koulusta .....	9
Kouluruokailu.....	9
Koulumatkat .....	10
Iltapäivä- ja kerhotoiminta.....	10
Koulun opiskeluhoolto .....	11
Oppimisen tuen ryhmä.....	12
Kouluterveydenhuolto .....	12
Vakuutukset.....	13
Oppilaiden omaisuus koulussa .....	14
Oppilaita koskevat tiedot.....	14
Koulun hallinto .....	15
Espoon opetustoimi .....	15



## Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Kotikyläntie 6, 02770 Espoo
Koulun postiosoite:	PL 3504, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Koulun kotisivut:	<a href="http://espoo.fi/kirkkojarvenkoulu">espoo.fi/kirkkojarvenkoulu</a>

Rehtori:	Maria Stenbacka
Sähköpostiosoite:	<a href="mailto:maria.stenbacka@espoo.fi">maria.stenbacka@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 050 518 4300

Virka-apulaisrehtori:	Saila Törmälä
Sähköposti:	<a href="mailto:saila.tormala@espoo.fi">saila.tormala@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 050 539 8668

Koulusihteeri:	Netta Tarpila
Sähköposti:	<a href="mailto:netta.tarpila@espoo.fi">netta.tarpila@espoo.fi</a>
Puhelin:	043 826 9983

Koulusihteeri:	Anne-Mari Nyman
Sähköposti:	<a href="mailto:anne-mari.nyman@espoo.fi">anne-mari.nyman@espoo.fi</a>
Puhelin:	040 639 4873

Kanslia:	avoinna 8-15
Puhelin kanslia:	p. 043 826 9983 / 040 639 4873

## Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Kristi Kuik / 046 877 3890 / <a href="mailto:kristi.kuik@espoo.fi">kristi.kuik@espoo.fi</a>
---------------	---

Kiinteistönhoitaja:	Kai Wicht / 050 526 3733 / <a href="mailto:kai.wicht@espoo.fi">kai.wicht@espoo.fi</a>
---------------------	---

Laitoshuoltajien esimies:	Eda Tali / 050 395 2182 / <a href="mailto:eda.tali@espoo.fi">eda.tali@espoo.fi</a>
---------------------------	--

Ruokapalveluesimies:	Maija Mähönen / 043 825 9600 / <a href="mailto:maija.mahonen@espoo.fi">maija.mahonen@espoo.fi</a>
----------------------	---

Koulukirjastonhoitaja:	Sannamajja Ellilä, Ulla Akso
------------------------	------------------------------

Hammashoitola:	Samarian hammashoitola / 09 8163 0300
Hammashoitola avoinna:	7.45 - 16.00

Terveystieteidenhoitaja:	Tuula Järvensivu
Sähköposti:	<a href="mailto:tuula.jarvensivu@espoo.fi">tuula.jarvensivu@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 046 877 2081
Tavattavissa koululla:	ma - pe

### Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori:	Minna Coles
Sähköposti:	<a href="mailto:minna.coles@espoo.fi">minna.coles@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 046 877 2045
Tavattavissa koululla:	ma – pe

Psykologi:
Sähköposti:
Puhelin:
Tavattavissa koululla:

### Opettajat

Opetusryhmä:	Opettaja:	Puhelin:
Esi A	Marita Hammarén	
Esi B	Anita Ikonen	
1A	Veera Niskanen	
1B	Tiia Porthin	
2A	Päivi Rajala	
2B	Nelli Jaskari	
3-6 valm.	Julia Divakova	
3-6 RMMO	Maria Sinivirta	
3A	Saara Hiljander	
3B	Sannamaija Ellilä	
4A	Olli Pirskanen	
4B	Maija Rintola	
5A	Riitta Korppila	
5B	Pauliina Paakkinen	
6A	Antti-Jussi Valkama	
6B	Ulla Akso	

**Luokanvalvojat:**

7A	Helena Anttila-Kivimäki
7B	Outi Hutu
7C	Jenni Luoma
7D	Karoliina Mäkäräinen
7E	Anniina Peltonen
7F	Tiina Ramsak
7G	Minna-Liisa Rantaniemi
8A	Mika Kivitörmä
8B	Sini Mäki
8C	Kirsi Niemelä
8D	Riitta Notkonen
8E	Pia Ojala
8F	Riku Punkkinen
8G	Sanna Varjus
8H	Elina Vuonokari-Gürel
9A	Seija Uuspelto
9B	Lina Munsterhjelm
9C	Hanna Perälä
9D	Toni Ruokanen
9E	Juho Jämsä
9F	Eeva Keinonen
9G	Nina Chydenius
9H	Joanna Puro-Aunola

**Aineenopettajat:**

biologia, maantieto	Lina Munsterhjelm
biologia, maantieto	Teemu Lämsä
englanti, ruotsi	Tiina Ramsak
englanti, ruotsi	Kirsi Niemelä
englanti, ruotsi	Elina Vuonokari-Gürel
englanti, ruotsi	Seija Uuspelto
englanti	Riitta Notkonen
saksa, ruotsi	Anniina Peltonen
virka-apulaisrehtori, saksa	Saila Törmälä
kieli- ja kulttuuriryhmien opettaja	Ahti Uusivuori
kieli- ja kulttuuriryhmien opettaja	Galina Kuokkanen
historia, uskonto	Eeva Keinonen
historia, yhteiskuntaoppi, ET	Olli Pirskanen
historia, yhteiskuntaoppi, ET	Pia Ojala
historia, yhteiskuntaoppi, BG	Kare Rautio
kotitalous	Nina Chydenius
kotitalous	Sanna Varjus
kuvataide	Joanna Puro-Aunola
laaja-alainen erityisopettaja	Mari Odenwall
laaja-alainen erityisopettaja	Carita Wilska
laaja-alainen erityisopettaja	Sanna Etelämäki
laaja-alainen erityisopettaja	Anna Rissanen
erityisopettaja, inkluusio 7lk	Sofia Viitala
erityisopettaja, inkluusio 7lk	Nina Mansikka
erityisopettaja, inkluusio 7lk	Teemu Veijola
erityisopettaja, inkluusio 8lk	Marjut Hämäläinen
erityisopettaja, inkluusio 9lk	Lotta Kärki
erityisopettaja, inkluusio 9lk	Marjaana Rintamäki
liikunta, terveystieto	Hanna Perälä
liikunta, terveystieto	Toni Ruokanen
liikunta, terveystieto	Karoliina Mäkäräinen
matematiikka	Outi Hutu
matematiikka, rehtoreita avustava	Petri Järvinen
matematiikka, fysiikka	Mika Kivitörmä
matematiikka, fysiikka	Matti Koski
matematiikka, kemia	Minna-Liisa Rantaniemi
matematiikka, kemia	Emmi Jeskanen
matematiikka, kemia, ATK	Juho Jämsä
opinto-ohjaaja	Kristiina Podduikin
opinto-ohjaaja	Kristiina Hämäläinen
äidinkieli	Jenni Luoma
äidinkieli, suomi toisena kielenä	Maria Metsämäki
äidinkieli	Tiina Mäkinen
suomi toisena kielenä	Nina Tikkanen
suomi toisena kielenä	Jukka Jussila
käsityö	Helena Anttila-Kivimäki
käsityö	Riku Punkkinen
musiikki	Sini Mäki

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa [etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi)

## 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.espoo.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. Tule kouluun liikennesääntöjä noudattaen.
2. Tule oppitunnille ajoissa ja mene välitunnille viivyttämättä.
3. Käyttäydy ja liiku koulussa rauhallisesti.
4. Tuo kouluun kulloinkin tarvittavat kirjat ja välineet. Olet korvausvelvollinen, jos kadotat, sotket tai rikot käyttösi annetun koulutarvikkeen. Koulu ei vastaa oppilaiden kadonneista tai rikkoutuneista varusteista.
5. Älä avaa ulko-ovea tuntemattomille, pyydä paikalle koulun aikuinen.
6. Noudata koulussa hyviä tapoja:
  - a. Tervehdi.
  - b. Käyttäydy toisia kohtaan ystävällisesti ja kunnioittavasti.
  - c. Säilytä työrauha.
  - d. Noudata hyviä ruokailutapoja.
  - e. Laukut ja reptu jätetään luokkaan, naulakkoon tai lokeroon.
  - f. Älä koske toisten tavaroihin ilman lupaa.
  - g. Ulkokenkiä, ulkovaatteita ja päähineitä ei käytetä sisällä.
7. Koulupäivään kello 8–16 eivät kuulu:
  - a. purukumi, karkit, virvoitus- eivätkä energijuomat
  - b. skeittaus, potkulautailu eikä pyöräily
  - c. lumipallojen heitto.
8. Mobiililaitteiden käyttö oppitunnilla on kielletty (ääneton/suljettu). Mobiililaitteiden käyttö opetuksellisiin tarkoituksiin on kuitenkin sallittu vain opettajan luvalla.
9. Kouluaikana ei saa poistua koulun alueelta ilman lupaa. Välitunnit vietetään sovituille alueilla. Välitunneilla musiikin kuuntelu on sallittu kuulokkeilla.
10. Käytä koulun koneita, laitteita ja tiloja vain opettajan luvalla.
  - a. Ilmoita vahingoista heti koulun aikuiselle.
  - b. Jos olet tahallisesti huolimaton, olet korvausvelvollinen.
11. Koulusta ei saa olla poissa ilman lupaa. Huoltaja anoo lupaa poissaoloon tai ilmoittaa terveydellisestä poissaolosta.
12. Noudata kaikkien koulun aikuisten antamia ohjeita.



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 sovitusta 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 poissaoloon voi myöntää luokanopettaja/luokanvalvoja ja yli viiden koulupäivän tilapäiseen poissaoloon rehtori/koulunjohtaja. Tilapäisyydellä tarkoitetaan väliaikaista poissaoloa jonkin tietyn ajanjakson aikana – ei toistuvaa jokaviikkoista poissaoloa koko lukuvuoden ajan (esim. harrastuksen vuoksi).

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

Koulujen poissaoloja koskeva ohjeistus päivitetään lukuvuoden 2021-2022 alussa. Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Poissaololuvan hakemuksen voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://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 välipalakortilla. Välipalakortteja myydään Espoon kaupungin yhteispalvelupisteissä ja kouluravintoloissa.

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

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta [espoo.fi/perusopetus](https://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 asiantuntijalausannon tai muun painavan syyn osoittavan asiakirjan perusteella muodostuvan oppilaalle joltakin osin kohtuuttomaksi.

Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella oman koulun rehtorilta. Tarvittavan lomakkeen voi tulostaa osoitteesta [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://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](https://espoo.fi/koulukuljetukset) ja [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://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, kielikylypöpetukseen tai montessoriopetukseen valittujen oppilaiden koulumatkoista vastaavat oppilaan huoltajat. Koulumatkaetuuden myöntämisessä noudatettaviin koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämisestä koskevia linjauksiin voi tutustua tarkemmin osoitteesta [espoo.fi/koulukuljetukset](https://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.

Kirkkojärven koululla iltapäivätoiminnan järjestäjänä on Tenavatähdet  
 asiakaspalvelu@tenavatahdet.fi  
 puhelin kerhoon 044 755 7029  
 Palveluntuottaja Kirsi Johansson vastaa toiminnasta ja hallinnollisista asioista  
 p. 045 123 8474

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

Koulu voi järjestää myös kerhotoimintaa. Kerhoja voi olla iltapäivällä oppituntien päätyttyä, koulupäivän aikana pitkillä välitunneilla, tai aamulla ennen oppitunteja alkua. Koulun kerhotoiminta tukee kasvatus- ja opetustyötä: lapsen ja nuoren fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kasvua ja kehitystä. Toiminnan tavoitteina ovat muun muassa lasten ja nuorten osallisuuden lisääminen, luovan toiminnan ja ajattelun kehittäminen sekä mahdollisuuden antaminen sosiaalisten taitojen kehittämiseen. Koulun kerhotoimintaan osallistuminen on oppilaille maksutonta ja vapaaehtoista.

Koulukohtaiset tiedot koulun kerhotoiminnasta

Koulun kerhotoiminta täsmentyy elokuun aikana ja kerhoihin ilmoittautumisesta tiedotetaan erikseen Wilmassa ja koulun kotisivuilla [espoo.fi/kirkkojarvenkoulu](https://espoo.fi/kirkkojarvenkoulu)

## 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](https://espoo.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. 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 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. Terveystietäjä 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 erityispuolekset.

### **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 [espooli.fi/terveyspalvelut](https://www.espooli.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](https://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](https://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](https://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 valitaan Kasvun ja oppimisen lautakunnassa. Johtokunta kokoontuu yleensä kolme kertaa vuodessa. Johtokunnan kokouksen sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori/koulunjohtaja.

Syyslukukauden 2021 alussa valitaan koulujen uudet johtokunnat seuraavaksi kahdeksi vuodeksi. Koulut järjestävät huoltajakokouksen elokuussa 2021 ehdokasasettelua varten. Kasvun ja oppimisen lautakunta valitsee uudet johtokunnat syksyn ensimmäisessä kokouksessaan.

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