

Lintumetsän koulun   
lukuvuosiopas

2022–2023



# Lintumetsän koulun lukuvuosiopas 2022–2023

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustoimea koskevat perustiedot lukuvuoden 2022–2023 osalta.

Lisätietoa oppaan aiheista löydät koulun opetussuunnitelmasta sekä Espoon opetustoimen verkkosivuilta [espoo.fi/perusopetus](http://www.espoo.fi/perusopetus).

Terveisin,

Sirpa Tammisuo

Rehtori

**Sisällys**

[Koulun yhteystiedot 4](#_Toc103946604)

[Lukuvuoden 2022–2023 työ- ja loma-ajat 6](#_Toc103946605)

[Opetussuunnitelma 6](#_Toc103946606)

[Kodin ja koulun yhteistyö 6](#_Toc103946607)

[Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu 6](#_Toc103946609)

[Poissaolo koulusta 6](#_Toc103946610)

[Kouluruokailu 7](#_Toc103946611)

[Koulumatkaetuus 7](#_Toc103946614)

[Iltapäivä- ja kerhotoiminta 8](#_Toc103946615)

[Koulun opiskeluhuolto 8](#_Toc103946616)

[Kouluterveydenhuolto 10](#_Toc103946621)

[Vakuutukset 11](#_Toc103946623)

[Oppilaiden omaisuus koulussa 11](#_Toc103946624)

[Oppilaita koskevat tiedot 12](#_Toc103946625)

[Koulun hallinto 12](#_Toc103946626)

[Espoon suomenkielinen perusopetus 13](#_Toc103946629)

# Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite: Lintumetsäntie 10

Koulun postiosoite: 02660 Espoo

Koulun kotisivut: [espoo.fi/](http://www.espoo.f/koulunnimi)Lintumetsän koulu

Puhelin: 09-816 36500

Sähköposti:

Faksi:

Rehtori/koulunjohtaja: Sirpa Tammisuo

Sähköpostiosoite: [sirpa.tammisuo@espoo.fi](mailto:sirpa.tammisuo@espoo.fi)

Puhelin: p. 046 8771851

Apulaisrehtori/varajohtaja: Ilona Kautto

[ilona.kautto@espoo.fi](mailto:ilona.kautto@espoo.fi)

Tarja Mattila

Sähköposti: [tarja.t.mattila@espoo.fi](mailto:tarja.t.mattila@espoo.fi)

Puhelin: p. 09 816 36502/ p. 050 3416287

Koulusihteeri: Tuire Naski

Sähköposti: [tuire.naski@espoo.fi](mailto:tuire.naski@espoo.fi)

Puhelin: p. 09 816 36500 / p. 043 824 6151

Kanslia/opettajanhuone: avoinna ma-pe 7.45 - 15.15

Sähköposti: [tuire.naski@espoo.fi](mailto:tuire.naski@espoo.fi)

Puhelin: p. 09 816 36500 / p. 043 824 6151

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari: Natalia Al-Jewari / 050 414 7174 /

natalia.al-jewari@espoo.fi

Laitoshuoltajien esimies: Maarit Ylönen / 043 824 8483 /

[maarit.ylonen@espoo.fi](mailto:maarit.ylonen@espoo.fi)

Ruokapalveluesimies: Kirsi Taskinen / 046 877 3331 /

kirsi.taskinen@espoocatering.fi

Koulukirjastonhoitaja: Johanna Knuuti /

johanna.knuuti@opetus.espoo.fi

Kirjasto avoinna: ma-pe klo 12.15 - 12.45

Hammashoitola: Nimi / puhelin / sähköposti

Hammashoitola avoinna:

Terveydenhoitaja: Maarit Lindblad / 040 553 6235 /

[maarit.lindblad@espoo.fi](mailto:maarit.lindblad@espoo.fi)

Anna Kostylev / 040 636 5705 /

anna.kostylev@espoo.fi

Tavattavissa koululla: ma-pe 8.00 - 16.00

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori Maarit Henriksson

Sähköposti: [maarit.henriksson@espoo.fi](mailto:maarit.henriksson@espoo.fi)

Puhelin: p. 043 824 7346

Tavattavissa koululla: ma, ke ja pe

Psykologi Psykologin Nimi

Sähköposti: [XX@espoo.fi](mailto:XX@espoo.fi)

Puhelin: p. 09 816 XXXXX / p. XXX XXX XXXX

Tavattavissa koululla:

Opettajat

Opetusryhmä: Opettaja: Puhelin:

**Opetusryhmä: Opettaja: Puhelin:**

7A Ekuri Satu

7B Mönkkönen Tiia

7C Rantaniitty Toni

7D Hyry Salli

7E Kankaanpää Lotta

7F Söderling Terhi

8A Kallio Ritva

8B Kangasharju Arja/Lehtisalo Heta

8BS Talka-Korhonen Susanna

8C Räsänen Heikki

8D Smalin Teemu

8E Knuuti Johanna

8F Kronlund Mari

9A Immanen Leena

9B Katainen Arja

9C Makkonen Mari

9D Hintikka Jenni

9E Meriläinen Tatu

9F Saastamoinen Heta

9G Helo Juhapekka

7-9H Halmela Antero

7-9L Mutanen Lotta

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

# Lukuvuoden 2022–2023 työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 2022–2023 alkaa torstaina 11.8.2022 ja päättyy torstaina 22.12.2022.

* Syysloma maanantai 17.10.2022 – perjantai 21.10.2022
* Joululoma perjantai 23.12.2022 – sunnuntai 8.1.2023

Kevätlukukausi alkaa maanantaina 9.1.2023 ja päättyy lauantaina 3.6.2023.

* Talviloma maanantai 20.2.2023 – perjantai 24.2.2023

Täydennä koulun työ- ja loma-ajoilla (jos poikkeavat yllämainituista) sekä mahdollisesti koulun keskeisillä juhla- ja/tai tapahtumapäivillä.

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

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

##### Voit lukea kodin ja koulun yhteistyöstä koulun opetussuunnitelmasta.

# Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu

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

##### Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:

1. **Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen**

Oppilaan oikeudesta turvalliseen oppimisympäristöön säädetään perusopetuslaissa.

Järjestyssäännöillä edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Järjestyssäännöt sisältävät koulussa noudatettavia sääntöjä ja ohjeita. Säännöt ovat voimassa koulun työjärjestyksen mukaisena työaikana, sisältäen juhlat, opintoretket, leirikoulut ja kerhotunnit.

1. **Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen**

**Hyvä käytös**

Oppilaan tulee käyttäytyä asiallisesti ja suorittaa hänelle annetut tehtävät sekä noudattaa koulun järjestyssääntöjä.

Koulussa kiusaaminen ja kaikki syrjivä toiminta on ehdottomasti kielletty.

Kouluruokailuun mennään omalla vuorolla. Päällysvaatteita ja muita tavaroita ei saa tuoda ruokalaan. Oppitunneilla saa syödä ja juoda vain opettajan erityisellä luvalla.

**Oleskelu ja liikkuminen**

Oppitunnit alkavat ja päättyvät täsmällisesti koulun työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana. Asiaton oleskelu käytävillä oppituntien aikana ja koulupäivän päätyttyä ilman opettajan lupaa on kielletty. Kaikilla oppilailla on yksi ulkovälitunti, jolloin oppilaat siirtyvät tunnin loputtua välittömästi koulun pihalle.

Koulun aluetta ovat koulurakennus ja sen välittömässä läheisyydessä olevat piha-alueet. Välituntialue käydään läpi lukuvuoden alussa oppilaiden kanssa.

Koulun alueelta poistuminen koulupäivän aikana ilman lupaa on kielletty.

Luokkaan saa mennä vain opettajan luvalla.

**Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen**

Jokainen kouluyhteisön jäsen huolehtii siisteydestä ja ympäristöstä. Roskaaminen on kielletty. Mikäli oppilas sotkee kouluympäristöä, niin hän on velvollinen siivoamaan jälkensä.

Oppilas on velvollinen korvaamaan koulun omaisuudelle aiheuttamansa vahingon. Vahingosta on viipymättä ilmoitettava rehtorille, opettajalle tai vahtimestarille.

**Turvallisuus**

Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Kiusaaminen, väkivaltainen käytös ja häirintä on kielletty.

Turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta tulee ilmoittaa koulun henkilökuntaan kuuluvalle.

Oppilaiden on säilytettävä polkupyöränsä pyörätelineissä. Mopot ja moottoripyörät on pidettävä parkissa asfaltoidulla pysäköintialueella koulupäivän ajan.

**Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden elektronisten laitteiden käyttö**

Oppilaan tulee noudattaa BYOD (Bring your own device) -käyttösääntöjä.

Oppituntien aikana elektronisia laitteita saa käyttää vain opettajan luvalla. Turvallisuutta ja opetusta häiritsevä elektronisten laitteiden käyttö on kielletty.

Koulu ei vastaa oppilaan kouluun tuomasta omaisuudesta.

**Päihteet**

Tupakointi ja tupakkatuotteiden sekä muiden päihteiden ja huumaavien aineiden hallussapito ja käyttäminen tai niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen on kiellettyä koulussa, koulun alueella ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa.

**Kurinpito**

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

Kurinpidollisia keinoja koulussamme ovat poistaminen oppitunnilta, opettajan tai rehtorin pitämä kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, oppilaan koulutyön epääminen jäljellä olevan työpäivän ajaksi ja määräaikainen erottaminen.

Opettajalla tai rehtorilla on oikeus ottaa oppituntia häiritsevät tai turvallisuutta vaarantavat esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

1. **Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen**

Nämä järjestyssäännöt ovat koulun opetussuunnitelman liitteenä ja nähtävissä koulun kotisivuilla sekä oppilaille jaettavassa lukuvuosioppaassa.

Järjestyssäännöt käydään läpi oppilaiden kanssa lukuvuosittain. Järjestyssäännöistä tiedotetaan huoltajia vanhempainilloissa. Järjestyssääntöjä voidaan tarvittaessa tarkistaa ja muuttaa. Muutokset hyväksyy koulun johtokunta.

Näiden järjestyssääntöjen lisäksi oppilaat noudattavat koulun erikseen antamia ohjeita

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

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

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

# Poissaolo koulusta

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

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

Koulujen poissaoloja koskeva ohjeistus päivitetään lukuvuoden 2022-2023 alussa. Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Poissaololuvan hakemuksen voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](http://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.

### Koululaisten välipalat

Kouluissa on mahdollisuus ostaa terveellisiä välipaloja, jotka auttavat jaksamaan pidemmänkin koulupäivän. Välipalan voi ostaa Espoon verkkokaupan kautta ([kauppa.espoo.fi](https://kauppa.espoo.fi/espoo/)). Verkkokauppa on käytössä vain niissä kohteissa, joiden ateriapalvelut tuottaa Espoo Catering (Lintumetsän koulun ateriapalvelut tuottaa Espoo Catering).

### Eritysruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erityisruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Erityisruokavalion 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://www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/opetuksen-lomakkeet-ja-ohjeet)

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta [espoo.fi/perusopetus](https://www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa.

# 

# Koulumatkaetuus

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

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

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

Matkakortin ja koulukuljetuksen hakemiseen tarkoitetut lomakkeet voi tulostaa osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](http://www.espoo.fi/opetuksenlomakkeet) tai pyytää koulun kansliasta.

Matkakortin myöntämisestä päättää rehtori. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää perusopetuksen aluepäällikkö. Matkakortin ja kuljetuksen myöntämisen edellytyksenä on, että oppilas opiskelee Espoon kaupungin hänelle osoittamassa lähikoulussa. Toissijaista koulua käyvien, painotettuun opetukseen, englanninkieliseen opetukseen, kaksikieliseen opetukseen (suomi-englanti), ruotsin kielikylpyopetukseen 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](https://www.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.

Koulukohtaiset tiedot iltapäivätoiminnasta

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

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

Koulukohtaiset tiedot koulun kerhotoiminnasta

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla [espoo.fi/Lintumetsän koulu](http://www.espoo.fi/koulunnimi)

# Koulun opiskeluhuolto

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhuolto kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhuollon 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 opiskeluhuoltotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen tukeen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea opiskeluhuollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, opiskeluhuoltosuunnitelmasta sekä [espoo.fi/perusopetus](http://www.espoo.fi/perusopetus) > Opiskeluhuolto. Koulun opiskeluhuoltohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

### Kuraattoritoiminta

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

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

### Psykologitoiminta

Koulun psykologi tukee oppilaiden opiskelua ja koulunkäyntiä yhteisöllisesti sekä tarvittaessa yksilökohtaisena opiskeluhuoltona 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

### Opiskeluhuoltoryhmät

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

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

### Oppimisen tuen ryhmä

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

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

# Kouluterveydenhuolto

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

Kaikilla 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 vuosiluokilla 1, 3, 5 ja 8. Suun terveystarkastuksessa korostetaan oppilaan omahoidon ja hyvien terveystapojen kehittymistä. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, tehdään henkilökohtainen hoitosuunnitelma, ohjataan omahoidossa ja tarvittaessa tehdään toimenpiteitä kuten hampaiden pinnoituksia ja paikkauksia. Huoltajalla on aina ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren suun terveydentilasta.

Peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta.

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

* ajanvaraus kiireetön hoito p. 09 816 30300 (klo 7.45–16)
* ajanvaraus kiireellinen ensiapu p. 09 816 35900 (klo 7–15)
* Puistosairaalan ajanvaraus p. 09 471 71110 (arkena klo 14–21, lauantaina, sunnuntaina ja arkipyhinä klo 8–21)
* Töölön sairaalan ajanvaraus p. 040 621 5699 (klo 21–7)

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

Lisätietoa oppilaiden suun terveydenhuollosta löytyy osoitteesta [espoo.fi/hammashoito](https://www.espoo.fi/fi/terveys/suun-terveydenhuolto-hammashoito).

# Vakuutukset

Espoon koulujen oppilaat on vakuutettu tapaturman varalta koulussa ja koulumatkalla. Vakuutus kattaa myös koulun järjestämät retket, kerhot ja leirikoulut. Tapaturman sattuessa oppilas toimitetaan hoitoon kaupungin 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://www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa

# Oppilaiden omaisuus koulussa

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

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

# Oppilaita koskevat tiedot

Oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä tietoja ylläpidetään Primus -oppilastietojärjestelmässä koulujen ja suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikön toimesta. Huoltajien ja oppilaiden yhteistiedot tarkistetaan pääsääntöisesti syksyisin. Jos perheen yhteystiedoissa (esimerkiksi osoite-, puhelin- ja sähköpostitiedoissa) tapahtuu muutoksia lukuvuoden aikana, niistä on ilmoitettava oppilaan kouluun tietojen päivittämiseksi Primukseen. Huoltajat voivat halutessaan tarkistaa oman lapsensa osalta, mitä tietoja Primukseen on tallennettu. Primuksen rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa [espoo.fi/tietosuojaselosteet](http://www.espoo.fi/rekisteriselosteet).

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](http://www.espoo.fi/rekisteriselosteet).

# Koulun hallinto

### Rehtori/koulunjohtaja

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

### Johtokunta

Johtokunta on koulun tasolla toimiva luottamuselin. Johtokunnan tehtävänä on

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

Johtokunta päättää

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

Johtokunnan jäsenet ja varajäsenet on valittu Kasvun ja oppimisen lautakunnassa toimintakaudeksi 2021–2023. Johtokunta kokoontuu yleensä kolme kertaa vuodessa. Johtokunnan kokouksen sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori/koulunjohtaja.

Varsinaiset jäsenet: Puhelin/sähköposti Varajäsenet

Anna Myllymäki [anna.myllymaki@gmail.com](mailto:anna.myllymaki@gmail.com) Kirsi Rajanummi-Saari

Mohamed Mobin [mobinmohamed337@gmail.com](mailto:mobinmohamed337@gmail.com) Koli Mobin

Matti Nykänen [matti.nykanen1@hotmail.fi](mailto:matti.nykanen1@hotmail.fi) Nina Nykänen

Marika Peltomäki [marika.peltomaki@pam.fi](mailto:marika.peltomaki@pam.fi) Riikka Järvinen

Henkilökunnan edustajat: Puhelin/sähköposti

Heikki Räsänen 09 816 36503 / [heikki.rasanen@opetus.espoo.fi](mailto:heikki.rasanen@opetus.espoo.fi)

Johanna Knuuti 09 816 36503 / [johanna.knuuti@opetus.espoo.fi](mailto:johanna.knuuti@opetus.espoo.fi)

Esittelijä ja sihteeri Puhelin/sähköposti

Sirpa Tammisuo 046 8771851 / [sirpa.tammisuo@espoo.fi](mailto:sirpa.tammisuo@espoo.fi)

# Espoon suomenkielinen perusopetus

### Suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikkö

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

Suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikkö 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](http://www.espoo.fi/lautakunnat).