

# Jousenkaaren koulun lukuvuosiopas 2021–2022



## Jousenkaaren 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,

Päivi Harjula  
Rehtori

## Sisällys

Sisällys .....	2
Koulun yhteystiedot.....	3
Lukuvuoden 2021–2022 työ- ja loma-ajat.....	5
Opetussuunnitelma .....	5
Kodin ja koulun yhteistyö .....	5
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu .....	6
Poissaolo koulusta .....	9
Kouluruokailu .....	9
Koulumatkat.....	10
Iltapäivä- ja kerhotoiminta .....	10
Koulun opiskeluhoito .....	11
Oppimisen tuen ryhmä.....	12
Kouluterveydenhuolto .....	13
Vakuutukset .....	14
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	14
Oppilaita koskevat tiedot .....	14
Koulun hallinto .....	15
Espoon opetustoimi .....	15

## Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Riihitontuntie 7B, 02200 Espoo
Koulun postiosoite:	PL 3493, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Koulun kotisivut:	espoo.fi/jousenkaaren koulu

Rehtori/koulunjohtaja:	Päivi Harjula
Sähköpostiosoite:	<a href="mailto:paivi.harjula@espoo.fi">paivi.harjula@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 09 816 39040

Apulaisrehtori/varajohtaja:	Tuula Hakala
Sähköposti:	<a href="mailto:tuula.hakala@espoo.fi">tuula.hakala@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 043 826 9164

Koulusihteeri:	Sari Hirvonen
Sähköposti:	<a href="mailto:sari.h.hirvonen@espoo.fi">sari.h.hirvonen@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 09 816 39041

Opettajille soittopynnöt Wilman kautta.

## Koulun muita yhteystietoja

Laitoshuoltajien esimies:	Hanna Asikainen / p. 040 553 0044 <a href="mailto:hanna.asikainen@espoo.fi">hanna.asikainen@espoo.fi</a>
Ruokapalveluesimies:	Arja Hakkari / p. 040 359 2201 <a href="mailto:koulukeittio.uusikumpu@espocatering.fi">koulukeittio.uusikumpu@espocatering.fi</a>

Koulukirjastonhoitaja:	Riitta Eskelinen ja Meri Parviainen
Sähköposti:	<a href="mailto:riitta.eskelinen@opetus.espoo.fi">riitta.eskelinen@opetus.espoo.fi</a> <a href="mailto:meri.parviainen@opetus.espoo.fi">meri.parviainen@opetus.espoo.fi</a>

Hammashoitola:	Tapiolan hammashoitola / p. 09 816 30300
Hammashoitola avoinna:	ajanvaraus ma-pe klo 7.45-16.00

Terveystenhoitaja:	Elina Väyrynen / p. 046 877 3670 / <a href="mailto:elina.vayrynen@espoo.fi">elina.vayrynen@espoo.fi</a>
Tavattavissa koululla:	kesiviikko ja torstai

## Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Jaana Santonen
Sähköposti:	<a href="mailto:jaana.santonen@espoo.fi">jaana.santonen@espoo.fi</a> tai viesti Wilmassa
Puhelin:	p. 050 360 3439
Psykologi	Sara Kinnunen
Sähköposti:	<a href="mailto:sara.kinnunen@espoo.fi">sara.kinnunen@espoo.fi</a> tai viesti Wilmassa
Puhelin:	p. 043 824 7824



## Opettajat

Opetusryhmä:	Opettaja:	Puhelin:
<b>Soittopyynnot opettajille Wilman kautta</b>		
1A	Marja-Riitta Poussu-Hemming	
1B	Kati Lassila	
1C	Meri Parviainen	
2A	Tuulia Halme	
2B	Tiina Keisanen	
2C	Minna Nieminen	
3A	Johanna Salo	
3M	Liisa Vallenius	
4A	Erica Valli	
4B	Riitta Eskelinen	
4C	Riikka Miettinen	
4M	Ville Stambej	
5A	Riitta Kundu	
5B	Raimo Fisk	
5M	Jarna Kaartinen	
6A	Saana Nuutinen (Iris Pruuki)	
6M	Mika Kuivanen	
erityisopetus	Tuula Hakala	
erityisopetus	Tuija Kurki	
kieli- ja kulttuuriryhmien opetus	Satu Vainio	
englanti/ranska/ruotsi	Liisa Peura	
englanti/ranska	Pipsa Tuunainen	
englanti/ruotsi	Lotta Lukkari	
käsityö (tekstiili)	Raija Rovander (5B, 6A ja 6M)	
käsityö (tekninen)	useita opettajia	
islamin uskonto	Abdelaal Shaimaa(vuosiluokat 1-3) Abdi Omer (vuosiluokat 4-6) opetus Niittykummun koulussa	
ortodoksi uskonto	Matias Cederström (vuosiluokat 1-6) opetus Niittykummun koulussa	
katolinen uskonto	Eva Reinikainen (vuosiluokat 1-6) opetus Niittykummun koulussa	

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

## Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot

Jousenkaaren koulun kerhotoiminta alkaa elo-syyskuussa. Siitä tiedotetaan tarkemmin Wilman kautta.

## 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://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. Sääntöjen tarkoitus ja soveltaminen**

Näiden järjestyssääntöjen tarkoituksena on perusopetuslain 29 §:n mukaisesti edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Jousenkaaren koulun johtokunta on vahvistanut 18.5.2016 koululle alla olevat järjestyssäännöt.

Koulussa noudatetaan järjestyssääntöjen lisäksi järjestyslain (612/2003), tupakoinnin vähentämistoimenpiteistä annetun lain (603/1976) ja vahingonkorvauslain (412/1974) säädöksiä. Koululla on myös kriisisuunnitelma ja toimintasuunnitelma päihteiden käyttöön liittyvissä ongelmatilanteissa sekä toimintakansio, joissa käsitellään osittain samoja asioita kuin järjestyssäännöissä.

Järjestyssääntöjä noudatetaan koulussa, sen piha-alueella koulu-aikana sekä koulun järjestämissä tilaisuuksissa. Lisäksi järjestyssääntöjä noudatetaan koulun ulkopuolella tapahtuvassa lukuvuosisuunnitelman mukaisessa opetuksessa kuten retket, leirikoulut, museokäynnit ja urheilukilpailut. Koululla on erilliset säännöt leirikouluja varten.

##### **2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet**

Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet

Oppilaan oikeudesta perusopetukseen on säädetty Suomen perustuslaissa (16§).

Oppilaalla on lakiin perustuva (Perustuslaki 16§) oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.

Jokaisella on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön (perusopetuslaki 29 §). Kiusaaminen ja väkivaltainen käytös ja häirintä on kielletty. Koulussa on käytössä KiVa-koulu ohjelma.

### 3. Oppilaan velvollisuudet

Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. Oppilaan on huolehdittava hänelle annetuista tehtävistä ja käyttäydyttävä asiallisesti, toiset ihmiset ja kouluympäristö huomioon ottaen.

Oppitunneilla noudatetaan työrauhaa. Oppilaalla tulee olla mukanaan tarvittavat oppikirjat ja työskentelyvälineet sekä muut opettajan ilmoittamat asianmukaiset välineet.

Oppilaan tulee käyttäytyä asiallisesti ja huolehtia hänelle annetuista tehtävistä.

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

### Hyvä käytös

Hyvään käytökseen kuuluu toisten ihmisten huomioon ottaminen ja kyky säädellä omaa käyttäytymistään erilaisissa tilanteissa ja tilaisuuksissa koulupäivän aikana, sekä koulussa että koulun ulkopuolella.

Jousenkaaren koulussa hyvään käytökseen sisältyy:

- erilaisuuden hyväksyminen
- ystävällinen käytös ja asiallinen kielenkäyttö
- aikataulujen noudattaminen
- työrauhan antaminen
- puheenvuoron pyytäminen ja toisen vuoron kunnioittaminen
- toisten esitysten kunnioittaminen ja arvostava seuraaminen
- ohjeiden kuunteleminen ja noudattaminen
- omista välineistä ja tavaroista huolehtiminen
- toisen omaisuuden kunnioittaminen
- asiallinen pukeutuminen
- hyvät ruokailutavat
- mobiililaitteiden käyttö koulun linjausten mukaisesti

### Oleskelu ja liikkuminen

Oppilas ei saa poistua koulun alueelta ilman opettajan tai huoltajan lupaa. Koulun alueella liikutaan jalkaisin. Polkupyörät ja potkulaudat säilytetään lukittuina niille varatuilla paikoilla. Sisätiloissa liikutaan rauhallisesti kävellen ja toiset huomioonottaen. Välituntien osalta noudatetaan erillisiä välitunteja koskevia ohjeita. Ruokailussa käyttäydytään rauhallisesti ja noudatetaan kohteliaita ruokailutapoja. Ruokalasta poistutaan luokanopettajan antamien ohjeiden mukaan.

## **Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen**

Jokaisella oppilaalla on velvollisuus huolehtia yhteisten tilojen järjestyksestä ja siisteydestä sekä koulun omaisuudesta. Oppilaiden tulee noudattaa opettajan antamia ohjeita tavaroiden käsittelemisestä ja säilyttämisestä.

Rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla. Koulu ei vastaa kadonneesta omaisuudesta.

Oppilaalla on velvollisuus vahingonkorvaamiseen ja likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen. Oppilaan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingonkorvauslaissa.

## **Turvallisuus**

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.

Turvallisuussyistä tavaroita tulee säilyttää niille osoitetuilla paikoilla.

Välitunneilla noudatetaan erikseen laadittuja välituntisääntöjä.

Tietokoneen, matkapuhelimen ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Tietokoneita ja mobiililaitteita voidaan käyttää koulupäivän aikana työvälineenä. Opettajan antamia ohjeita laitteiden käytöstä tulee noudattaa. Mobiililaitteiden käyttö ei saa häiritä koulutyötä eikä niitä saa käyttää kiusaamisen välineenä. Omia mobiililaitteita käytettäessä noudatetaan lisäksi erillisiä BYOD-ohjeita.

## **Päihteet ja vaaralliset esineet**

Vaarallisten ja vahingoittamiseen soveltuvien esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kielletty. Tupakointi on kielletty koulun sisätiloissa ja koulun käytössä olevilla ulkoalueilla.

## **Kurinpito**

Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat kaikki koulu yhteisössä työskentelevät henkilöt. Rangaistusta määrättäessä tai muista toimenpiteistä päätettäessä noudatetaan perusopetuslain 35-36 §:n mukaisia kurinpito- ja ojentamiskeinoja:

- oppilaan määrääminen tekemään tehtäviä koulupäivän jälkeen
- oppilaan poistaminen luokasta tai muusta opetustilasta enintään jäljellä olevan oppitunnin ajaksi
- oppilaan poistaminen koulun järjestämästä tilaisuudesta
- opetukseen osallistumisen epääminen jäljellä olevan työpäivän ajaksi sekä
- oppilaan määrääminen jälki-istuntoon

Perusopetuksen oppilaan kurinpidollisia rangaistuksia ovat kirjallinen varoitus ja koulusta erottaminen määräajaksi.

Koulun opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarvittaessa tarkastaa oppilaan tavarat ja ottaa pois häiritsevä tai vaarallinen esine tai aine.



## Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat kaikki kouluyhteisössä työskentelevät henkilöt.

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

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

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

## Poissaolo koulusta

Perheiden on tärkeä pyrkiä pitämään lomiaan mahdollisimman paljon koulujen loma-aikoina, jotta luokan yhteinen oppiminen etenee samaan tahtiin. Jos oppilas kuitenkin joutuu olemaan erityisestä syystä poissa koulusta muina aikoina, huoltajien tulee anoa koulusta hyvissä ajoin lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestävään 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.

## 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://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 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](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, 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://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.

## Pilke-päiväkoti

Jousenkaaren koulun iltapäivätoimintaa järjestää Pilke Päiväkodit Oy. Iltapäivätoimintaa järjestetään Uusikummun koulurakennuksessa osoitteessa Riihitontuntie 7 B, 02200 Espoo.

Kerhopuhelin: 040 9051815, sähköposti: [jousenkaari@pilkepaivakodit.fi](mailto:jousenkaari@pilkepaivakodit.fi)

## Esportin liikunnallinen iltapäiväkerho

Päivi Helander, [paivi.helander@esport.fi](mailto:paivi.helander@esport.fi)

Puh. 044 770 3205

tai [iltapaivakerho@esport.fi](mailto:iltapaivakerho@esport.fi)

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.

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla [espoo.fi/jousenkaarenkoulu](https://espoo.fi/jousenkaarenkoulu).

## 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. 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 pyhänä 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](https://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](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 tulosyksikön 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](http://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](http://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 koskevista asioista.

### 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 valittu Kasvun ja oppimisen lautakunnassa.

Johtokunta kokoontuu yleensä kolme kertaa vuodessa. Johtokunnan kokouksen sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori/koulunjohtaja.

#### Varsinaiset jäsenet:

Mikko Harila, pj.  
Riikka Nieminen, varapj.  
Mia Soinen

#### Puhelin/sähköposti

mikko.harila@gmail.com  
riikka.nieminen@edu.hel.fi  
mia\_soininen@yahoo.com

#### Varajäsenet

Pekka Linna  
Suvi Ala-Laurila  
Christiane Laine

#### Henkilökunnan edustajat:

Tuula Halme  
Ville Stambej

#### Puhelin/sähköposti

09-816 39042 / tuulia.halme@opetus.espoo.fi  
09-816 39042 / ville.stambej@opetus.espoo.fi

#### Esittelijä ja sihteeri

Päivi Harjula

#### Puhelin/sähköposti

09-816 39040 / paivi.harjula@espoo.fi

## 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 opiskeluhoitoa 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://www.espoo.fi/lautakunnat).