

Vanttilan koulun lukuvuosiopas 2021–2022 (luokat 1-6)



Vanttilan 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.

Terveisin,

Olli Poutiainen
Rehtori

Annukka Sukselainen
Apulaisrehtori (luokat 1 – 6, erityisopetus)

Sisällys

Sisällys	2
Koulun yhteystiedot	3
Lukuvuoden 2021–2022 työ- ja loma-ajat	6
Opetussuunnitelma	6
Kodin ja koulun yhteistyö	6
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu	7
Poissaolo koulusta	11
Kouluruokailu	11
Koulumatkat	12
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	12
Koulun opiskeluhoito	13
Oppimisen tuen ryhmä	14
Kouluterveydenhuolto	14
Vakuutukset	15
Oppilaiden omaisuus koulussa	16
Oppilaita koskevat tiedot	16
Koulun hallinto	16
Espoon opetustoimi	17

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Nissintie 2, 02780 Espoo
Koulun postiosoite:	PL 3510, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Koulun kotisivut:	espoo.fi/fi/vanttilan-koulu
Puhelin:	09 8162 2395
Sähköposti:	vanttilan.koulu@espoo.fi

Rehtori/koulunjohtaja:	Olli Poutiainen
Sähköpostiosoite:	olli.poutiainen@espoo.fi
Puhelin:	046 877 3429

Apulaisrehtori/varajohtaja / alakoulu:	Annukka Sukselainen
Sähköposti:	annukka.sukselainen@espoo.fi
Puhelin:	046 877 3692

Koulusihteeri:	Erja Pääkkönen
Sähköposti:	erja.paakkonen@espoo.fi
Puhelin:	p. 09 8162 2395
Kanslia avoinna:	9 - 15

Opettajanhuone:	
Puhelin:	p. 09 8162 2394

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Timo Nevalainen, 043 825 0656, klo 8 - 16
Kiinteistönhoidon esimies:	Kyösti Jurmu, 040 185 1663, kyosti.jurmu@espoo.fi
Laitoshuoltajien esimies:	Mervi Syrjä, 040 772 7207, mervi.syrja@espoo.fi
Ruokapalveluesimies:	Suvi Manner, 043 826 9131, suvi.manner@espocatering.fi

Koulukirjastonhoitaja:	Tarja Huttunen ja Paula Sarantola
Kirjasto avoinna:	ma ja to klo 9.45 – 10.15 ja muutoin sopimuksen mukaan

Hammashoitola:	Samarian terveysasema, 09 8163 2780
Hammashoitola avoinna:	ma – pe klo 7.45 - 16

Terveydenhoitaja:	Heli Veikkola, 046 877 3569, heli.veikkola@espoo.fi
Tavattavissa koululla:	ma – to 8 – 15 ja pe 9 - 13

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Sirpa Levy
Sähköposti:	sirpa.levy@espoo.fi
Puhelin:	p. 050 540 0808
Tavattavissa koululla:	ti – ke klo 9 - 15

Psykologi	Annika Mäkinen
Sähköposti:	annika.makinen@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 636 8747
Tavattavissa koululla:	ma ja ti klo 9 - 15

Opettajat

Opetusryhmä:	Opettaja:	Puhelin:
1A	Mari Pulkkinen	09 8162 3294
1B	Anna-Elina Sipiläinen	09 8162 3294
1C	Stella Jääskeläinen	09 8162 3294
1D	Katriina Heikkinen	09 8162 3294
1E	Katariina Sipilä	09 8162 3294
1PE	Pia Pitko ja Elisa Strodel	043 825 0621
2A	Tuulia Ekberg	09 8162 3294
2B	Eija Rantala	09 8162 3294
2C	Leena Lampila	09 8162 3294
3A	Minna Lehmusjoki	09 8162 3294
3B	Anni Vuokko	09 8162 3294
3C	Emilia Seppänen	09 8162 3294
4A	Petra Tapola	09 8162 3294
4B	Tiina Sirkiä	09 8162 3294
4C	Tatu Torikka	09 8162 3294
4SA	Salli Schreck ja Anu Tinga	040 538 4537
5A	Reeta Holma-Viinikka	09 8162 3294
5B	Marketta Vanamo	09 8162 3294
5C	Ville Tuumi	09 8162 3294
6A	Joose Hossi	09 8162 3294
6B	Marja Merikanto	09 8162 3294
6C	Emma Laurila	09 8162 3294
5-6T	Tarja Huttunen	043 825 0655
Laaja-alainen erityisopettaja 1-2	Mirva Krajushkin	043 825 0654
Laaja-alainen erityisopettaja 3-4	Mari Helin	09 8162 3294
Laaja-alainen erityisopettaja 5-6	Kaisa Hotari	040 552 0403
Englanti	Emmi Pääkkönen, Antti Rajamäki, Päivi Ruoste, Paula Sarantola, Hanna Sundberg	09 8162 3294
Ruotsi	Anna Ojapalo	09 8162 3294
Ranska	Päivi Ruoste, Paula Sarantola	09 8162 3294
Käsityö / tekninen työ	Timo Suotunen	09 8162 3294
Käsityö / tekstiilityö	Iida Orispää	09 8162 3294
Liikunta	Hanna Hautala, Ari Siikanen	09 8162 3294
Musiikki	Stella Jääskeläinen	09 8162 3294
Kuvataide	Reeta Holma-Viinikka	09 8162 3294
Uskonto, ortodoksinen	Tia Taljakka	
Uskonto, katolinen	Renata Wrobel-Eskelinen	

Uskonto, islam	Isra Lehtinen
Elämäkatsomustieto	Tarja Huttunen, Soile Mattila, Juulia Salakka, Elisa Strodel, Anu Tinga, Vesa Ylönen
Suomi toisena kielenä	Joose Hossi, Emma Laurila, Tiina Sirkiä, Elisa Strodel, Petra Tapola, Marketta Vanamo
Resurssiopettajat	Juulia Salakka, Vesa Ylönen

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@espoo.fi

Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot

Koulun kerhoista vastaa Heli Haaro, p. 046 877 3691

Koulun kerhotoiminnasta tiedotetaan koulun kotisivuilla espoo.fi/fi/vanttilan-koulu

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/) (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 koulu yhteisön toimintamalleista ja tiedottamiskäytännöistä erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa.

Voit lukea kodin ja koulun yhteistyöstä koulun opetussuunnitelmasta.

Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu

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

Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:

1. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Näiden järjestyssääntöjen tarkoitus on perusopetuslain 29 §:n mukaisesti edistää Vanttilan

koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Vanttilan koulun johtokunta on 2.3.2017 vahvistanut koulun järjestyssäännöt.

Järjestyssäännöissä annetaan lainsäädäntöä tarkentavia koulun turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä. Koulussa noudatetaan järjestyssääntöjen lisäksi mm. järjestyslain (612/2003) ja vahingonkorvauslain (412/1974) säädöksiä.

Järjestyssäännöt sisältävät yleisiä ja velvoittavia koulussa noudatettavia sääntöjä. Rehtorin ja opettajan tulee puuttua lainsäädännön vastaiseen käyttäytymiseen, vaikkei järjestyssäännöissä asiasta määrättäisi.

Järjestyssäännöt ovat voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai

opetuksen järjestäjän hyväksymän lukuvuosisuunnitelman mukaiseen opetukseen tai

toimintaan koulussa tai koulun ulkopuolella. Järjestyssääntöjä noudatetaan esimerkiksi KULPSretkillä, opintoretkillä, urheilukilpailuissa, yökouluissa, leirikouluissa, oppilaitosvierailuissa, taksvärkkpäivän töissä ja työssäoppimisessa.

Järjestyssäännöt ovat voimassa siihen asti, kunnes oppilas on poistunut koulusta.

Koulusta tulee poistua välittömästi koulun päättymisen tai koulussa suoritettavien muiden velvollisuuksien päättymisen jälkeen. Koulumatka ei ole koulun toimintaa eivätkä järjestyssäännöt ole silloin voimassa. Koulun rehtori tai opettaja on kuitenkin

ilmoitusvelvollinen, mikäli saa tietoonsa kiusaamiseen, väkivaltaan tai häirintään liittyviä asioita, jotka ovat tapahtuneet koulumatkalla (ks. kohta kurinpito).

Koulun alue määritellään järjestyssääntöihin liitetystä piha-alueesta koskevassa kartassa.

Näitä järjestyssääntöjä tarkempia ohjeita annetaan lukuvuosittain tarkastettavissa

toimintaohjeissa Vanttilan koulun yhteiset käytännöt sekä Suunnitelma kasvatuskeskustelujen ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista.

2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaan oikeudet

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasaarvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeusyksityselämän suojaan.

Koululta löytyy hyvinvointi- ja turvallisuuskansio, jossa on oppilaan turvallisuuteen ja hyvinvointiin liittyvät suunnitelmat ja toimintaohjeet. Näitä ovat muun muassa tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma, suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä, oppilashuoltosuunnitelma, kriisisuunnitelma, pelastussuunnitelma ja päihteiden käytön ennaltaehkäisy-suunnitelma.

Oppilaalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen oppimisympäristöön ja oikeus lain mukaisiin palveluihin (esim. maksuton ateria, opetus ja sen edellyttämät oppikirjat, työvälineet).

Oppilaan velvollisuudet

Oppilaan tulee noudattaa koulun järjestyssääntöjä ja siihen liittyviä toimintaohjeita.

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.

Lupa poissaoloon anotaan luokanopettajalta/-valvojalta, kun poissaolo kestää enintään viisi koulupäivää. Tätä pidempiin poissaoloihin tarvitaan rehtorin päätös.

Oppilaan tulee suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja asiallisesti.

3. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

Koulupäivän aikana oppilaan tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Hyviin tapoihin kuuluvat toisten huomioon ottaminen, työ- ja opiskelurauhan kunnioittaminen ja edistäminen sekä oppilaalle annettujen ohjeiden noudattaminen. Kuvaus hyvästä käytöksestä on esitetty *Vanttilan kymppi* -huoneentaulussa.

Kouluruokailussa on käyttäydyttävä asiallisesti ja noudatettava hyviä ruokailutapoja, joista löytyy kuvaus *Vanttilan koulun yhteiset käytännöt* -asiakirjasta.

Hyvään käytökseen kuuluu asiallinen ja tarkoituksenmukainen pukeutuminen. Koulussa ei saa pukeutua toisia loukkaavalla tavalla tai hyvän tavan vastaisesti.

Oppitunneille tulee saapua ajoissa.

Oppitunneilla ei saa käyttää mobiililaitteita ilman opettajan lupaa. Toisesta henkilöstä koulupäivän aikana otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

Oleskelu ja liikkuminen

Koulun sisätiloihin ei saa jäädä ilman opettajan lupaa eikä sisään saa tulla ilman välituntivalvojan lupaa.

Ulkovälitunnit vietetään ulkona koulun välituntipihaksi määritellyllä alueella (alueen rajat järjestyssääntöjen liitteenä). Koulun alueelta ei saa poistua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä. Poistumiseen tarvitaan opettajan tai rehtorin lupa.

Koulun sisätiloissa liikutaan rauhallisesti.

Koulumatkat suositellaan kuljettavan turvallisinta reittiä, huolehtien omasta ja muiden liikenneturvallisuudesta.

Mikäli oppilas haluaa tulla pyörällä kouluun, sitä suositellaan vasta 3. luokasta alkaen.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Koulun omaisuudesta, oppimateriaaleista ja omista tavaroista on pidettävä hyvää huolta. Toisten omaisuutta tulee kunnioittaa. Kukin oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai tuottamuksesta koulun tai toisen henkilön omaisuudelle aiheuttamansa vahingon vahingonkorvauslain mukaisesti.

Rahan ja arvoesineiden (esimerkiksi puhelin) tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla.

Tarkoituksellinen roskaaminen on kielletty. Oppilaalla on velvollisuus vahingonkorvaamiseen ja likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen.

Koulussa edistetään kestävä elämäntavan mukaisia käytäntöjä. Näitä ovat ympäristöstä huolehtiminen (turhan kulutuksen vähentäminen, jätteiden lajittelu jne.) ja sosiaalisen hyvinvoinnin vahvistaminen.

Turvallisuus

Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on oikeus turvalliseen opiskelu-ympäristöön. Kiusaaminen, väkivaltainen käytös ja häirintä on kielletty. Koululla on laadittu suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusamiselta ja häirinnältä.

Turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta tulee ilmoittaa koulun henkilökuntaan kuuluvalle.

Koulun alueella ei saa liikkua polkupyörillä eikä moottoriajoneuvoilla. Polkupyörät ja moottoriajoneuvot säilytetään koulupäivän ajan niille varatuilla paikoilla.

Turvallista oppimisympäristöä edistävät ohjeet oppitunnilla ja välitunnilla käyttäytymisestä annetaan vuosittain tarkastettavissa ja kaikissa luokissa nähtävillä olevissa *Vanttilan kymppi*-huoneentauluissa.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Koska opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön, jossa työrauha ja opiskelun esteetön sujuminen on varmistettu, oppilaan omien mobiililaitteiden edellytetään olevan häiriötä aiheuttamattomassa tilassa opetuksen aikana. Opetustilanteita ja oppitunteja ei saa kuvata ilman opetukseen liittyvää syytä ja ilman rehtorin tai opettajan antamaa lupaa. Kielto koskee myös kuvan ja äänen lähettämistä suoratoistona oppitunnilta ilman opetukseen liittyvää syytä.

Omia laitteita voidaan käyttää opetuksessa opettajan luvalla sen jälkeen, kun huoltajien kanssa on sovittu käytännöt omien laitteiden käytöstä.

Päihteet ja vaaralliset esineet

Lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kielletty. Kiellettyjä esineitä ovat muun muassa veitset, ampumaaseet, voimakkaat laserosoitimet ja kiellettyjä aineita ovat muun muassa alkoholi, tupakkalain tarkoittamat tupakka ja tupakkatuotteet sekä huumausainelain tarkoittamat huumausaineet.

Kurinpito

Suunnitelma kasvatustarkastelujen ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista on koulun opetussuunnitelman liite. Kyseessä olevan asiakirjan liitteitä ovat tarkennetut kurinpidolliset käytännöt luokille 1 - 6 ja 7 - 9.

Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

Koulun rehtorilla ja opettajilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Nämä järjestyssäännöt ovat koulun opetussuunnitelman liitteenä. Ne ovat nähtävissä koulun lukuvuosioppaassa, koulun kotisivuilla ja koulun tiloissa.

Järjestyssääntöjä käytäntöön soveltava *Vanttilan kymppi*-huoneentaulu on nähtävissä kaikissa perusopetuksen luokissa.

Järjestyssäännöt ja *Vanttilan kymppi*-huoneentaulu käydään läpi oppilaiden kanssa lukuvuosittain. Järjestyssäännöistä tiedotetaan huoltajia eri tavoin (esim. koulutiedote, Wilma, vanhempainilta).

Näitä järjestyssääntöjä voidaan tarvittaessa tarkistaa ja muuttaa. Muutokset hyväksyy koulun johtokunta.

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

Työrauhaan voidaan vaikuttaa monilla koulun keinoilla, joista keskeisiä ovat opettajan antama ohjaus ja palaute, yhteistyö sekä yhteinen vastuunotto ja huolenpito. Oppilaan kanssa voidaan käydä myös 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.

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

Koronatilanteen takia koulussa ei ole myynnissä välipalaa.

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/opetuksenlomakkeet).

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta [espoo.fi/perusopetus](https://www.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 osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://www.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://www.espoo.fi/koulukuljetukset) ja [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://www.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://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.

Vanttilan koulun iltapäivätoiminnasta vastaa Norlandia Päiväkodit Oy

- * Kerhon puhelinnumerot: 010 836 7319 ja 010 836 7290
- * Sähköposti: vanttila.ip@norlandia.com
- * Johtava iltapäivätoiminnan esimies: Nina Ngum, puh. 010 836 7315 (email: nina.ngum@norlandia.com)

www.norlandiapaivakodit.fi

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta espoo.fi/iltapaivatoiminta.

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

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla espoo.fi/fi/vanttilan-koulu

Koulun opiskeluhoolto

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhoolto kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhoollon tavoitteena on ehkäistä ongelmien syntymistä, turvata varhainen tuki ja edistää oppilaiden osallisuutta sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Yhteistyöllä tarkoitetaan aidosti yhdessä tehtävää työtä, jota ohjaa oppilaiden ja huoltajien kohtaaminen, aito kuuleminen sekä pyrkimys ymmärtää ja löytää yhdessä ratkaisuja käsiteltäviin asioihin.

Kuraattorin ja psykologin yksilökohtainen opiskeluhooltotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen tukeen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea opiskeluhoollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, opiskeluhooltosuunnitelmasta sekä espoo.fi/perusopetus > Opiskeluhoolto. Koulun opiskeluhooltohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

Kuraattoritoiminta

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

Peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta.

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

- ajanvaraus kiireetön hoito p. 09 816 30300 (klo 7.45-16)
- ajanvaraus kiireellinen ensiapu p. 09 816 35900 (klo 7-15)
- Haartmanin sairaalan ajanvaraus p. 09 471 71110 (arkena klo 14-21, viikonloppuisin ja pyhinä klo 8-21)
- Töölön sairaalan ajanvaraus p. 040 621 5699 (klo 21-7)

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

Lisätietoa oppilaiden suun terveydenhuollosta [espoo.fi/terveyspalvelut](https://www.espoo.fi/terveyspalvelut) > Koululaiset ja opiskelijat > Suun terveydenhuolto

Vakuutukset

Espoon koulujen oppilaat on vakuutettu tapaturman varalta koulussa ja koulumatkalla. Vakuutus kattaa myös lukuvuosisuunnitelman mukaiset koulun retket ja leirikoulut. Tapaturman sattuessa oppilas toimitetaan hoitoon kaupungin terveysasemalle.

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

Lisätietoa vakuutuksista: espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa

Oppilaiden omaisuus koulussa

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

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

Oppilaita koskevat tiedot

Oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä tietoja ylläpidetään Primus -oppilastietojärjestelmässä koulujen ja suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikön toimesta. Huoltajien ja oppilaiden yhteistiedot tarkistetaan pääsääntöisesti syksyisin. Jos perheen yhteystiedoissa (esim. osoite, puhelin, sähköposti) tapahtuu muutoksia lukuvuoden aikana, niistä tulee ilmoittaa oppilaan kouluun tietojen päivittämiseksi Primus-järjestelmään. Huoltajat voivat halutessaan tarkistaa oman lapsensa osalta, mitä tietoja Primus-järjestelmään on tallennettu. Primuksen rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa espoo.fi/tietosuojaselosteet.

Kuraattoreilla ja psykologeilla on käytössä oma Aura-asiakastietojärjestelmä asiakasasiakirjojen laatimista ja asiakassuhteiden hoitoa varten. Aura-järjestelmän rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa espoo.fi/tietosuojaselosteet.

Koulun hallinto

Rehtori/koulunjohtaja

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

Johtokunta

Johtokunta on koulun tasolla toimiva luottamuselin, joka

- kehittää koulun toimintaa ja yhteistyötä kodin, koulun ja sen toimintaympäristön välillä
- osallistuu opetuksen ja kasvatuksen kehittämiseen sekä turvallisen opiskeluympäristön ylläpitämiseen
- päättää koulukohtaisen perusopetuksen opetussuunnitelman ja niihin liittyvien suunnitelmien sekä lukuvuosisuunnitelman, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman hyväksymisestä sekä seuraa ja arvioi yhdessä opettajakunnan ja oppilaskunnan kanssa niiden toteutumista
- päättää oppilaan erottamisesta määräajaksi sekä tarvittaessa määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta.

Johtokunnan jäsenet ja varajäsenet on valittu Kasvun ja oppimisen lautakunnassa.

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

Varsinaiset jäsenet:

Ulla Vuolle (puheenjohtaja)
Olle Suni
Juha Rönkkö
Jamina Nykänen
Kaisa Kivistö

Varajäsenet

Raini Sipilä
Jyri Tähtinen
Erno Nykänen
Anne Riski
Mari Hätönen

Henkilökunnan edustajat:

Joose Hossi,
joose.hossi@opetus.espoo.fi
Annukka Sukselainen,
annukka.sukselainen@espoo.fi

Varajäsen

Erja Pääkkönen
erja.paakkonen@espoo.fi
Timo Suotunen
timo.suotunen@opetus.espoo.fi

Esittelijä ja sihteeri

Olli Poutiainen

Puhelin/sähköposti

046 877 3429, olli.poutiainen@espoo.fi

Espeen 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 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 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.