

Tiistilän koulun lukuvuosiopas 2020–2021



TIISTILÄN LUKUVUOSIOPAS 2020–2021

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustoimea koskevat perustiedot lukuvuoden 2020–2021 osalta.

Lisätietoa oppaan aiheista löydät koulun opetussuunnitelmasta sekä Espoon opetustoimen verkkosivuilta espoo.fi/perusopetus.

Terveisin,

Mirja Pirinen
Rehtori

SISÄLLYS

KOULUN YHTEYSTIEDOT	3
LUKUVUODEN 2020–2021 TYÖ- JA LOMA-AJAT	6
OPETUSSUUNNITELMA	8
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ	8
TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU	9
POISSAOLO KOULUSTA	14
KOULURUOKAILU	14
KOULUMATKAT	14
ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA	15
KOULUN OPISKELUHUOLTO	15
OPPIMISEN TUEN RYHMÄ	17
KOULUTERVEYDENHUOLTO	17
VAKUUTUKSET	18
OPPILAIKEN OMAISUUS KOULUSSA	18
OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT	19
KOULUN HALLINTO	19
ESPOON OPETUSTOIMI	20

KOULUN YHTEYSTIEDOT

Koulun käyntiosoite:	Tiistilänkuja 4, 02230 Espoo
Koulun postiosoite:	PL 3305, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Koulun kotisivut:	espoo.fi/tiistilankoulu

Rehtori	Mirja Pirinen
Sähköpostiosoite:	mirja.pirinen@espoo.fi
Puhelin:	p. 050-5302041

Virka-apulaisrehtori:	Arita Norrbäck
Sähköposti:	arita.norrback@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 – 553 0252

Koulusihteeri, yläkoulu:	Liisa Lääperi
Sähköposti:	liisa.laaperi@espoo.fi
Puhelin:	p. 043 – 827 3418
Koulusihteeri, alakoulu:	Sirpa Muttonen-Lehto
Puhelin:	p. 043 – 827 3420
Sähköposti:	sirpa.muttonen-lehto@espoo.fi

Oppilaanohjaus	Juudit Ehrnsten
Sähköposti:	juudit.ehrnsten@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 - 8698870

Oppilaanohjaus	Erika Wikström
Sähköposti:	erika.wikstrom@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 - 5544106

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Kari Järvinen, p. 050 – 462 2088, kari.jarvinen@espoo.fi
Laitosmies:	Kimmo Korhonen, puh. 050 - 520 1883, kimmo.o.korhonen@espoo.fi
Ruokapalveluesimies:	Peter Josefsson, puh. 043 – 825 1875, peter.josefsson@espocatering.fi

Terveydenhoitaja:	Sanna Sipilä,
Sähköposti:	sanna.sipila@espoo.fi
Puhelin:	puh. 046 - 8771701
Tavattavissa koululla:	ma - pe

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Mari Kortesmäki
Sähköposti:	mari.kortesmaki@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 - 552 3377
Tavattavissa koululla:	ma – pe

Psykologi	Leena Tirkkonen
Sähköposti:	leena.tirkkonen@espoo.fi
Puhelin:	p. 050 - 5956479
Tavattavissa koululla:	ma – pe

Opetusryhmät ja luokanopettajat/luokanvalvojat

Opetusryhmä:	Opettaja:
1A	Marjukka Kinnari
1B	Sanna Peltomaa
1C	Pia Gustafsson
1D	Oona Poikolainen
2A	Jaana Perkinen
2B	Mikaela Tanke
2C	Pauliina Henttinen
3A	Heikki Vuorinen
3B	Mikael Sjöman
4A	Anne Kulku
4B	Tiina Varis
5A	Pirkko Hartikainen
5B	Sari Nousiainen
5C	Tiia Rothoff
6A	Minna Perko
6B	Helena Lyyra
7A	Henna Repo
7B	Anna Pakkala
7C	Rosanna Silander
7D	Petteri Ratinen
7E	Niko Vallinrinne
7F	Anne Sorvali
8A	Katja Ruohomaa
8B	Laura Helkama
8C	Martti Soini
8D	Klaara Angervo
8E	Leena Törmä
8F	Janne Tiainen
9A	Pia Danfa
9B	Senja Valo

9C	Maria Vaaranmaa
9D	Mika Jurvanen
9E	Iiro Hölttä
9F	Sami Koskinen
10	Juudit Ehrnsten

Koulun opetushenkilöstö

Opetettava aine	Opettaja
Biologia ja maantieto	Anne Sorvali
Biologia ja maantieto	Niko Vallinrinne
ELA	Marja-Liisa Iivanainen, Johanna Räsänen, Milla Kuusisto, Laura Seppä ja Tanja Emmes
Englanti, ruotsi	Pekka Raappana
Englanti, ranska	Anna Pakkala
Englanti, ruotsi	Heikki Raevaara
Fysiikka, atk	Janne Tiainen
Fysiikka	Miika Meijer, Janne Tiainen, Paula Ojutkangas, Leena Törmä
Historia, yhteiskuntaoppi	Eini Aho, Helena Tiitinen-Levijoki
Kemia	Miika Meijer, Paula Ojutkangas
Kieli- ja kulttuuriryhmät	Riitta Santi
Kotitalous	Johanna Koskela-Koivisto, Mervi Salminen
Kuvataide	Senja Valo
Liikunta	Iiro Hölttä, Rosanna Silander
Matematiikka	Mika Jurvanen, Paula Ojutkangas, Leena Törmä, Miika Meijer
Musiikki	Klaara Angervo
OPO	Juudit Ehrnsten, Erika Wikström
Ruotsi, saksa	Maria Koch
Ruotsi, espanja	Laura Helkama
Ruotsi	Pekka Raappana, Heikki Raevaara, Laura Helkama, Maria Koch, Raisa Komulainen, Essi Päivinen
Terveystieto	Niko Vallinrinne, Maria Vaaranmaa, Pauliina Henttinen, Eini Aho
Tekninen työ	Martti Soini
Tekstiilityö	Katja Ruohomaa
UE, ET	Maria Vaaranmaa
Äidinkieli, S2	Olli Lönnberg
Äidinkieli, S2	Henna Repo
Äidinkieli, S2	Nina Kivivirta
Kieli- ja kulttuuriryhmät	Pirkkoliisa Juhala, Tero Pulkkinen, Leena Thiel
S2	Maija Oivukkamäki, Petteri Ratinen, Henna Repo
Englanti	Essi Päivinen, Anna Pakkala, Pekka Raappana, Heikki Raevaara

Koulunkäyntiavustajat

Opetusryhmä	Koulunkäyntiavustaja
1C	Jemina Haajanen
Kiertävä 3-6 lk	Tiina Kannasmaa
1-6 MPR	Outiina Viertokangas
evy 7	Eija Alakoski
evy 8	Jani Heikkinen
evy 9	Parul Singh

Rehtorien ja koulusihteerien sekä **opettajien ja koulun muun henkilökunnan** sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@espoo.fi
poikkeuksia: iiro-aleksi.holtta@espoo.fi, henna.m.repo@espoo.fi, leena.j.torma@espoo.fi, pekka2.raappana@espoo.fi

Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot

Kerho:	Ohjaaja:	Puhelin:

LUKUVUODEN 2020–2021 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi 2020–2021 alkaa torstaina 13.8.2020 ja päättyy tiistaina 22.12.2020.

- Syysloma maanantai 12.10.2020 – perjantai 16.10.2020
- Joululoma keskiviikko 23.12.2020 – keskiviikko 6.1.2021

Kevätlukukausi alkaa torstaina 7.1.2021 ja päättyy lauantaina 5.6.2021.

- Talviloma ma 22.2.2021–pe 26.2.2021
- Pääsiäinen 2.-5.4.2021
- Helatorstai 13.5.2021

Jaksot:

- I. jakso 13.8.2020 – 23.10.2020
- II. jakso 24.10.2020 - 22.12.2020
- III. jakso 7.1.2021 – 23.3.2021
- IV. jakso 24.3.2021 - 5.6.2020

VANHEMPAINILTA

Alakoulun vanhempainilta ti 25.8.2020 klo 18.00 alkaen

YLÄKOULUN OPPILAIDEN TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMISJAKSOT:

9.lk TET-jakso 28.9.-9.10.2020

OPPITUNTIEN ALOITTAMINEN JA LOPETTAMINEN

Koulun kellot soivat tuntien alkaessa.
Opettaja ja avustaja menevät oppitunneille täsmällisesti.

Oppilaat tulevat tunneille täsmällisesti kaikki tarvittavat työvälineet mukanaan ja kotitehtävät tehtyinä.

Tunnin alussa tervehditään; ennen sitä oppilaat hiljenevät ja nousevat kohteliaasti ylös.
Jos aikuinen saapuu luokkaan kesken oppitunnin, silloinkin noustaan seisomaan.

Jokaisella on oikeus työrauhaan ja mahdollisuus osallistua aktiivisesti oppimistapahtumaan.
Tunneilla ei saa olla esillä opiskeluun kuulumattomia tavaroita, juomapulloja, eikä makeisia tai purukumia suussa.

Oppitunti päättyy, kun opettaja niin ilmoittaa.

Nämä ohjeet koskevat sekä ala- että yläkoulun tunteja.

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA, alakoulu

1. tunti	8.15–9.00
2. tunti	9.00–9.45
	välitunti 9.45–10.00
3. tunti	10.00–10.45
	ruokailu 10.45–11.05 (1 - 3lk:t), välitunti 4 - 6lk:t
	ruokailu 11.05–11.30 (4 - 6lk:t), välitunti 1 - 3lk:t
4. tunti	11.30–12.15
	välitunti 12.15–12.30
5. tunti	12.30–13.15
	välitunti 13.15–13.30, (välipala ma, ti ja to)
6. tunti	13.30–14.15
	välitunti 14.15–14.30
7. tunti	14.30–15.15

Alakoulussa välitunnit vietetään ulkona.

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA, yläkoulu

1. tunti	8.15–9.00
2. tunti	9.00–9.45
ulkovälitunti	9.45–10.00
3. tunti	10.00–10.45
aamunavaus	10.00–10.05
sisävälitunti	10.45–11.00
4. tunti	11.00–11.45
ruokailu	11.45–12.30
5. tunti	12.30–13.15
ulkovälitunti	13.15–13.30
6. tunti	13.30–14.15
sisävälitunti	14:15-14:30, (välipala ma, ti ja to)

	7. tunti	14.30–15.15
8. tunti	15.15–16.00	

OPETUSSUUNNITELMA

Perusopetuksen nykyinen opetussuunnitelma astui voimaan 1.8.2016 alkaen. 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 koulun arkeen liittyvistä teemoista. Näitä ovat edellisten lisäksi mm. koulun toimintakulttuuri, oppimisympäristö ja työtavat, oppilaan osallisuus, hyvinvoinnin edistäminen ja työrauhan turvaaminen. 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 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.

TIISTILÄN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1. Sääntöjen tarkoitus ja soveltamisalue

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on perusopetuslain (628/1998) 29 §:n mukaisesti edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Koulussa noudatetaan järjestyssääntöjen lisäksi mm. järjestyslain (612/2003), tupakoinnin vähentämistoimenpiteistä annetun lain (603/1976) ja vahingonkorvauslain (412/1974) säädöksiä.

Koululla on myös turvallisuus-, päihteiden ehkäisy-, oppilaiden hyvinvointi- ym. suunnitelmat, joissa käsitellään osittain samoja kysymyksiä kuin järjestyssäännöissäänkin.

Suunnitelmat ovat nähtävänä ja saatavissa koululla.

Järjestyssääntöjä noudatetaan koulussa, sen piha-alueella kouluaikana, koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja koulumatkalla. Lisäksi järjestyssääntöjä noudatetaan koulun ulkopuolella tapahtuvassa lukuvuosisuunnitelman mukaisessa opetuksessa (retket, leirikoulut, museokäynnit, urheilukilpailut yms.)

2. Sisäinen järjestys

- Koulussa tulee käyttäytyä rauhallisesti, asiallisesti, muut huomioon ottaen ja hyviä käytöstapoja noudattaen.
- Koulun alueelta ei saa poistua ilman opettajan tai rehtorin lupaa.
- B-talossa kaikki välitunnit vietetään ulkona.
- A-talossa koulupäivän aikana on kaksi ulkovälituntia, klo 9.45-10 ja 13.15-13.30.
- Ruokailussa noudatetaan hyviä ruokailutapoja, kännyköitä ei käytetä ruokalassa.
- Tupakointi, nuuskaaminen ja päihdyttävien aineiden käyttö ja hallussapito on kielletty koulupäivän aikana.
- Koulun alueella ei saa liikkua polkupyörillä tai mopoilla.
- Polkupyörät, mopot ja muut kulkuvälineet säilytetään niille varatuilla paikoilla.
- Kännykät ja muut elektroniset laitteet tulee pitää äänettömällä oppituntien aikana eivätkä ne saa olla esillä oppitunneilla, ellei opettaja anna erikseen lupaa niiden käyttöön.
- Ruokailun aikana on kännykän käyttö kielletty.
- Alakoulussa kännyköitä ja elektronisia laitteita ei saa käyttää koulupäivän aikana ollenkaan ilman opettajan lupaa.
- Ulkovaatteet jätetään naulakkoon tai lokeroon.
- Ruokalaan ei saa viedä takkeja eikä laukkuja.
- Kouluun ei saa tuoda yli 0,5 litran juomia eikä mehutölkkejä.

- Energiajuomat ja uhkapelit ovat kiellettyjä.
- Koulutyöhön kuulumattomia esineitä ei saa tuoda kouluun.
- Yksityisomaisuudesta vastaa kukin itse.

3. Opiskelun esteetön sujuminen

Oppitunneille on saavuttava ajoissa.

Oppilailla on velvollisuus opiskella, suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti (perusopetuslaki 35 §).

Oppitunneilla on oltava mukana tarvittavat välineet.

Koulutarvikkeita ja koulun omaisuutta on kohdeltava hyvin.

Jokaisella on oikeus työskennellä häiriöttä.

Koulusta poissaoloon pitää pyytää etukäteen lupa kirjallisesti. Luokanvalvoja tai -opettaja antaa luvan enintään viiden päivän mittaiseen poissaoloon. Pitempiin poissaoloihin luvan myöntää rehtori.

Sairauspoissaoloista pitää ilmoittaa mahdollisimman pian luokanvalvojalle tai -opettajalle Wilman kautta, sähköpostilla tai puhelimitse koululle. Jos oppilas on ilmoittamatta poissa koulusta kolme päivää, luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajiin.

4. Turvallisuus ja viihtyvyys

Vaarallisten ja vahingoittamiseen soveltuvien esineiden tuominen kouluun on kielletty (järjestyslaki 10 §). Kukin oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai huolimattomuudellaan koulun tai toisen henkilön omaisuudelle aiheuttamansa vahingon.

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.

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.

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.

OPPILAAN OJENTAMINEN

Koulurauhan säilyttämiseksi on tärkeää, että kaikki opettajat noudattavat yhteistä linjaa oppilaiden ojentamisessa. Arjen käytänteitä käydään läpi säännöllisesti kokouksissa.

RIKE	Vaihe 1	Vaihe 2	Vaihe 3	Vaihe 4	Vaihe 5
Myöhästyminen	Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan. ALAKOULU: Luokanopettaja käy kasvatuskeskustelun yhdestä myöhästymisestä. YLÄKOULU: Luokanvalvoja käy kasvatuskeskustelun viimeistään viidestä myöhästymisestä.	Jälki-istunto, josta merkintä Wilmaan. ALAKOULU: 10 myöhästymisestä 45 min. YLÄKOULU: 10 myöhästymisestä 45 min.	Huoltajien tapaaminen.	Lastensuojelun konsultointi.	
Yleisten hyvien käytöstapojen vastainen teko	Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan.	Jälki-istunto, josta merkintä Wilmaan.	Rehtorin puhuttelu ja/tai huoltajien tapaaminen.	Kirjallinen varoitus.	Erottaminen määräajaksi.
Tunnilla häiritseminen	Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan.	Oppilas lähetetään opiskelemaan Pysäkillä tai poistetaan tunnilta valvottuun tilaan. Asiasta tehdään merkintä Wilmaan. Ks. PERUSOPETUKSEN OPPILAAN OJENTAMINEN JA KURINPITORANGAISTUKSET .	Oppilashuollon järjestäminen.		
Luvaton kännykän käyttö	Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan.	Kännykän takavarikointi. Merkintä Wilmaan.	Jälki-istunto, josta ilmoitus kotiin ja merkintä Wilmaan.		
Poistuminen koulun alueelta	Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan.	Jälki-istunto, josta merkintä Wilmaan.	Välituntien viettäminen valvotusti määräajan, mistä ilmoitus kotiin.	Oppilashuollon järjestäminen.	
Luntaus/työn kopiaointi	Työn hylkääminen. Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan.				
Epärehellisyys, nimen väärennös, valehtelu	Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan. Jälki-istunto.	Kirjallinen varoitus. Ks. PERUSOPETUKSEN OPPILAAN OJENTAMINEN JA KURINPITORANGAISTUKSET .			
Veloitteet suorittamatta	Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan.	Oppilas voidaan jättää tekemään tehtäviä koulupäivän jälkeen enintään yhdeksi tunniksi.	Oppilashuollon järjestäminen ja/tai lastensuojelun konsultoiminen.		
Ei saavu jälki-istuntoon	Lisätään 15 minuuttia jälki-istuntoon, mistä merkintä Wilmaan.				
Lumipallojen heittäminen	Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan. Jälki-istuntoa 30 min.				
Ulkovälituntisääntöjen rikkominen	Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan.	Jälki-istunto, josta merkintä Wilmaan.	Rehtorin puhuttelu.		
Vaarallisen esineen tuominen kouluun	Takavarikointi. Rehtorin puhuttelu. Ilmoitus huoltajalle.				
Sotkeminen	Oppilaan määrääminen puhdistamaan sotku valvotusti. Ilmoitus kotiin, jos tehtävä suoritetaan koulupäivän jälkeen. Ks. PERUSOPETUKSEN OPPILAAN OJENTAMINEN JA KURINPITORANGAISTUKSET .				

RIKE	Vaihe 1	Vaihe 2	Vaihe 3	Vaihe 4	Vaihe 5
Vahingon aiheuttaminen	Päätösvalta rehtorilla. Ks. PERUSOPETUKSEN OPPILAAN OJENTAMINEN JA KURINPITORANGAISTUKSE T.				
Pinnaus/lintsaus	Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan.	Oppilashuollon järjestäminen. Lastensuojelun konsultointi. Ks. Oppilashuollon ohjeistus poissaoloista.			
Tupakointi/nuuskan käyttö	Kasvatuskeskustelu, kirjallinen ilmoitus kotiosoitteeseen. Jälki-istunto.	Tarvittaessa oppilas ja huoltaja tapaavat terveydenhoitajan ja keskustelevat terveellistä elämäntavoista.	Jatkotoimista ja seurannasta sovitaan tapauskohtaisesti.		
Päihteet	Oppilas saatetaan terveydenhoitajan/rehtorin luo. Sovitaan kaksi vastuuhenkilöä, jotka keskustelevat oppilaan kanssa ja ovat yhteydessä huoltajaan. Mikäli kysessä ovat huumeet, yhteydenotto poliisiin.	Huoltaja pyydetään koululle. Huoltaja vie oppilaan terveysasemalle tai kotiin. Tehdään pyyntö lastensuojelutarpeen arvioimiseksi tai lastensuojeluilmoitus.			
Kiusaaminen	Kiusaamistapauksissa KIVI-tiimi päättää toimintamallista. Kiusaamista käsitellään aina vakavana rikkeenä ja vaikuttaa käytöksen arvosanaan.				
Väkivalta	YLAKOULU: Ilmoitetaan väkivaltaisen oppilaan kotiin. Jos huoltaja tavoitetaan, oppilaan koulupäivä keskeytetään. Jos huoltajaa ei tavoiteta, väkivaltainen oppilas sijoitetaan loppupäiväksi valvottuun tilaan. Väkivaltatilanteet merkitään Wilmaan ja niistä ilmoitetaan aina luokanvalvojalle ja huoltajille sekä tarvittaessa tehdään lastensuojeluilmoitus ja poliisin konsultointi. ALAKOULU: Ilmoitetaan väkivaltaisen oppilaan kotiin. Huoltajat ovat velvollisia hakemaan oppilaan koulusta. Väkivaltatilanteet merkitään Wilmaan ja niistä ilmoitetaan aina luokanopettajalle ja huoltajille sekä tarvittaessa tehdään lastensuojeluilmoitus ja poliisin konsultointi.	Oppilashuollon järjestäminen.			
Sukupuoleen kohdistuva ja seksuaalinen häirintä	KIVI-tiimi päättää toimintamallista. Häirintää käsitellään aina vakavana rikkeenä ja se vaikuttaa käytöksen arvosanaan sekä tarvittaessa tehdään lastensuojeluilmoitus ja poliisin konsultointi.	Oppilashuollon järjestäminen.			

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 kirjallinen 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 2020-2021 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

Oppilaat voivat tuoda omia välipaloja, joita alakoulun oppilaat voivat syödä klo 13.15 alkavalla välitunnilla ruokalassa. Yläkoululla on oma välipala-automaatti, josta voi ostaa välipalaa. Koulun ruokalassa ei tällä hetkellä ole välipalamyyntiä.

Erityisruokavaliot

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.

Koulujen ruokalistat ja lisätietoja kouluruokailusta löytyy osoitteesta espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa > Kouluruokailu, kuljetukset ja vakuutukset.

KOULUMATKAT

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan koulumatkaetuuteen, jos koulumatka lähikouluun on 1.–2. luokan oppilaalla yli 3 km ja 3.–10. luokan oppilaalla yli 5 km. Matka mitataan lyhintä ympäri vuoden jalankulkukelpoista reittiä myöten.

Koulumatkaetuus myönnetään ensisijaisesti julkisen liikenteen matkakorttina. Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella oman koulun rehtorilta. Tarvittavan lomakkeen voi tulostaa osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet tai lomakkeen voi pyytää koulun kansliasta.

Oppilaalle voidaan myöntää matkakortti myös lyhyemmälle koulumatkalle tai tarvittaessa koulukuljetus, jos koulutien arvioidaan muodostuvan oppilaan ikä ja muut olosuhteet huomioon ottaen liian vaikeaksi, rasittavaksi tai vaaralliseksi. Huoltajan tulee liittää koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen -lomakkeeseen asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittava asiakirja. Lomake löytyy osoitteesta espoo.fi/koulukuljetukset ja espoo.fi/opetuksenlomakkeet. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää oppilaalle osoitetun koulun oppilasalueen aluepäällikkö.

Matkakortin tai koulukuljetuksen myöntämisen edellytyksenä on, että oppilas käy kunnan hänelle osoittamaa lähikoulua Espoossa. Toissijaista koulua käyvien, painotettuun opetukseen, englanninkieliseen opetukseen, kaksikieliseen opetukseen, kielikylyopetukseen tai montessoriopetukseen valittujen oppilaiden koulumatkoista vastaavat oppilaan huoltajat.

Koulumatkaetuuden myöntämisessä noudatetaan lautakunnan päättämiä koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämistä koskevia linjauksia. Lisätietoa koulumatkoista ja linjauksista osoitteessa espoo.fi/koulukuljetukset.

ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA

Perusopetuksen iltapäivätoiminta on ohjattua ryhmämuotoista vapaa-ajan toimintaa, jossa 15 lapsen ryhmää ohjaa yksi aikuinen. Iltapäivätoimintaa järjestetään pääsääntöisesti oppilaalle osoitetussa koulussa.

Iltapäivätoimintaan voivat hakea 1. ja 2. vuosiluokkien oppilaat sekä muilla luokka-asteilla olevat erityisen tuen oppilaat. Toimintaan haetaan sähköisellä hakulomakkeella Wilman kautta. Iltapäivätoiminnan lisäksi monissa kouluissa toimii koulun omia maksuttomia kerhoja ja muiden yhteistyötahojen järjestämää harrastustoimintaa. Alueilla on myös asukaspuistotarjontaa.

Tiistilän iltapäivätoimintaa hoitaa Norlandia

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta 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/tiistilankoulu.

KOULUN OPISKELUHUOLTO

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhoito kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhoillon 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 opiskeluhoitotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen tukeen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea opiskeluhoillosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, opiskeluhoitosuunnitelmasta sekä [espoo.fi/perusopetus](https://www.espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Opiskeluhoito. Koulun opiskeluhoitohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

Kuraattoritoiminta

Koulun kuraattori on kouluyhteisön sosiaalityön asiantuntija. Kuraattori edistää oppilaiden psykososiaalista hyvinvointia, myönteistä kokonaiskehitystä sosiaalityön keinoin 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, konsultointiin sekä yksilökohtaiseen opiskeluhoillon oppilaiden kahdenkeskisiin tukitapaamisiin ja verkostoneuvotteluihin. Kuraattorin työ oppilaiden ja perheiden kanssa sisältää:

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

Psykologitoiminta

Koulun psykologi tukee oppilaiden opiskelua ja koulunkäyntiä yhteisöllisesti sekä tarvittaessa yksilökohtaisena opiskeluhoitona ja oppimisen tukena. Psykologi edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia yksilöinä ja yhteisön jäsenenä sekä tukee oppimistavoitteiden saavuttamista. Psykologin yhteisöllinen työ sisältää koko koulun, luokkatason tai esim. luokan toimintakulttuuria, hyvinvointia ja oppimista edistävän kehittämisen ja tukitoimien toteutuksen.

Työ 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 yksilöllistykset)
- 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 opiskeluhoitoryhmä joka vastaa oppilaitoksen opiskeluhoillon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista koko koulu yhteisön 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. Terveystarkastaja tiedottaa elokuussa Wilman kautta vanhempia / oppilaita kouluterveydenhuollon palveluista, joissa on tarkempaa tietoa ajanvarauksesta ja terveystarkastusten aikatauluista. Kouluterveydenhoitajan tavoittaa kouluilta sovittuina päivinä sekä puhelimitse tai Wilma-viestillä arkipäivisin.

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

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

Oppilaiden suun terveydenhuolto

Suun terveydenhuolto on osa kouluterveydenhuoltoa. Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen 1.-, 3.-, 5.- ja 8.-luokilla. Suun terveystarkastuksessa korostetaan oppilaan omahoidon ja hyvien terveystapojen kehittymistä. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, tehdään henkilökohtainen hoitosuunnitelma, ohjataan omahoidossa ja tarvittaessa tehdään toimenpiteitä kuten hampaiden pinnoituksia ja paikkauksia. Huoltajalla on aina ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren suun terveydentilasta.

Peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta.

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

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

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

Lisätietoa oppilaiden suun terveydenhuollosta espoo.fi/terveyspalvelut > Koululaiset ja opiskelijat > Suun terveydenhuolto

VAKUUTUKSET

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

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

Lisätietoa vakuutuksista: espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa > [Kouluruokailu, kuljetukset ja vakuutukset](#)

OPPILAIKEN OMAISUUS KOULUSSA

Koulu pyrkii eri tavoin huolehtimaan siitä, että oppilaiden päällysvaatteet, varusteet ja tavarat olisivat hyvässä tallessa koulupäivän aikana. On tärkeää, että oppilas itse pitää hyvää huolta omista tavaroistaan ja vaatteistaan. Oppilaan ei ole hyvä pitää mukanaan isohkoja rahasummaa tai arvokasta omaisuutta.

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 opetuksen tulosyksikön toimesta. Oppilaan huoltajilla on halutessaan oikeus tarkistaa, mitä tietoja Primus-järjestelmään on tallennettu hänen lapsensa osalta. Rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla espoo.fi/tietosuojaselosteet.

Huoltajia pyydetään syksyisin tarkistamaan oppilaan ja huoltajien yhteystiedot. Jos perheen yhteystiedoissa (esim. osoite, puhelin, sähköposti) tapahtuu lukuvuoden aikana muutoksia, pyydetään niistä ilmoittamaan kouluun tietojen päivittämiseksi Primus-järjestelmässä.

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

KOULUN HALLINTO

Rehtori

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

Johtokunta

Espoossa on koulukohtaiset tai useamman koulun yhteiset johtokunnat. Koulujen johtokunnat ovat kuntalain mukaisia koulun tasolla toimivia luottamuselimiä. Jäsenenä on oppilaiden vanhempia ja koulun henkilökunnan edustajia. Myös 15 vuotta täyttäneet yläluokkien oppilaiden edustajat osallistuvat työskentelyyn. Johtokunta kehittää koulun toimintaa, yhteistyötä kodin, koulun ja sen toimintaympäristön välillä, osallistuu opetuksen ja kasvatuksen kehittämiseen sekä turvallisen opiskeluympäristön ylläpitämiseen. Johtokunta päättää koulun toiminnan kannalta keskeisistä asioista: koulun opetussuunnitelmasta ja siihen liittyvistä suunnitelmista sekä lukuvuosisuunnitelmasta ja toimintasuunnitelmista. Johtokunta päättää myös oppilaan erottamisesta tarvittaessa enintään 3 kuukauden ajaksi. Johtokunta hyväksyy koulun järjestyssäännöt sekä tasa-arvosuunnitelman ja yhdenvertaisuussuunnitelman. Koulun rehtori/koulunjohtaja on johtokunnan sihteerin ja esittelijän.

Koulujen johtokunnat ja niiden jäsenet on valittu opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnassa

<u>VARSINAINEN JÄSEN</u>	<u>VARAJÄSEN</u>
Esko Rahiala (pj.)	Tony Veijalainen
Teressa Lyly (vara pj.)	Minna-Roosa Kannainen
Susanna Maijanen	Nina Shemeikka
<u>HENKILÖKUNNAN JÄSENET</u>	
Maija Oivukkamäki	Sirpa Muttonen-Lehto
Sami Koskinen	Katja Ruuhomaa
<u>OPPILASKUNNAN JÄSENET</u>	

ESPOON OPETUSTOIMI

Espoon kaupunki, suomenkielinen opetus

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö hoitaa peruskoulujen ja lukioiden yhteisiä asioita. Se koordinoi muun muassa opetussuunnitelmatyötä, oppilaaksiottoa ja opiskelijavalintaa sekä oppilashuollon ja erityisen tuen järjestämistä. Tulosityksikössä päätetään oppilaan lähikoulusta, koulumatkaetuuden myöntämisestä, iltapäivätoimintapaikasta ja oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta. Lisäksi päätetään vakinaisten opettajien ja rehtorien/koulunjohtajien palvelukseen ottamisesta. Tulosityksikköä johtaa opetustoimen johtaja.

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

Katuosoite: Karaportti 1
 Postiosoite: PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI
 Puhelin: 09 816 21 / vaihde

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta vastaa suomenkielisestä varhaiskasvatuksesta, perusopetuksesta, lukiokoulutuksesta 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 kunnan opetussuunnitelmat.

Lisätietoa lautakunnan jäsenistä ja toiminnasta löytyy osoitteesta [espo.fi/lautakunnat](https://www.espo.fi/lautakunnat) > Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta.