

# Sepon koulun lukuvuosiopas 2020–2021

## SEPON KOULUN 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](https://espoo.fi/perusopetus)

Terveisin,

Saija Holopainen  
Rehtori

## SISÄLLYS

KOULUN YHTEYSTIEDOT .....	3
LUKUVUODEN 2020–2021 TYÖ- JA LOMA-AJAT .....	6
OPETUSSUUNNITELMA .....	6
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ .....	7
TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU .....	7
POISSAOLO KOULUSTA .....	11
KOULURUOKAILU .....	11
KOULUMATKAT .....	12
ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA .....	13
KOULUN OPISKELUHUOLTO .....	13
OPPIMISEN TUEN RYHMÄ .....	15
KOULUTERVEYDENHUOLTO.....	15
VAKUUTUKSET .....	17
OPPILAIDEN OMAISUUS KOULUSSA .....	17
OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT .....	18
KOULUN HALLINTO .....	18
ESPOON OPETUSTOIMI.....	19

## Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Sepontie 2, 02130 ESPOO
Koulun postiosoite:	PL 3203, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Koulun kotisivut	<a href="http://espoo.fi/seponkoulu">espoo.fi/seponkoulu</a>

Rehtori :	Saija Holopainen
Sähköpostiosoite:	<a href="mailto:saija.holopainen@espoo.fi">saija.holopainen@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 09 816 39098 / 050 352 5959

Apulaisrehtori:	Sanna Ruotsalainen
Sähköposti:	<a href="mailto:sanna.ruotsalainen@espoo.fi">sanna.ruotsalainen@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 040 553 3764

Apulaisrehtori:	Kaisa Kosola
Sähköposti:	<a href="mailto:kaisa.kosola@espoo.fi">kaisa.kosola@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 040 551 8626

Koulusihteeri:	Tiina Sillander
Sähköposti:	<a href="mailto:tiina.sillander@espoo.fi">tiina.sillander@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 09 816 39097/ p. 040 508 9409
Kanslia avoinna	ma-pe klo 7:45-15:15

Opettajanhuone pääkoulu:	046 877 1850 (jos ei vastata, soita koulusihteerin numeroon)
Opettajanhuone: SIIPPA:	040 552 3390

Kiinteistöhoitaja:	Jari Karvonen: 043 824 5221
Vahtimestari:	Mikko Järvinen: 050 526 0634
Laitoshuoltaja:	Abdelaziz Bahaoui
Laitoshuoltajien esimies:	Riina Villemsaar: 040 554 9209
Ruokapalvelu:	puh. 040 186 3428 / <a href="mailto:kouluravintola.seppo@palmia.fi">kouluravintola.seppo@palmia.fi</a>

Terveydenhoitaja:	Sanni Hyttinen
Sähköposti:	<a href="mailto:sanni.hyttinen@espoo.fi">sanni.hyttinen@espoo.fi</a>
Puhelin:	040 639 4577
Tavattavissa koululla:	ke, to, pe

## Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Sanna Porkka
Sähköposti:	<a href="mailto:sanna.porkka@espoo.fi">sanna.porkka@espoo.fi</a>
Puhelin:	046 877 3217
Tavattavissa koululla:	perjantaisin, koululla sopimuksen mukaan

Psykologi	Emma Korhonen
Sähköposti:	<a href="mailto:emma.korhonen@espoo.fi">emma.korhonen@espoo.fi</a>
Puhelin:	040 550 6745
Tavattavissa koululla:	perjantaisin

## Luokanopettajat

1A	Emmi Kuitunen
1B	Salla Pietiläinen
1C	Maisa Honka
2A	Jaana Koskinen
2A	Jenni Berglund
2B	Kristina Niini
2C	Sanna Ruotsalainen
3A	Katriina Hetemaa
3A	Heli Hakari
3B	Kaisa Kosola
3B	Maija Tiainen
4A	Iida Tuhkasaari
4B	Helena Tommola
4C	Iira Lantela
5A	Suvi Salonen <a href="mailto:suvi2.salonen@espoo.fi">suvi2.salonen@espoo.fi</a>
5B	Simo Lehtonen
5C	Salla Piensoho
5D	Laura Toivonen <a href="mailto:laura.j.toivonen@espoo.fi">laura.j.toivonen@espoo.fi</a>
6A	Roosa Supinen
6B	Otso Weckroth
6C	Pinja Lallukka

## Erityisopettajat

Satu Salsoila, puh. 043 824 9853
Irene Alanko puh. 046 877 1850
Janina Murto puh. 040 639 4492

## Aineopettajat

Englanti: Nina Savisalo, Tiina Puska
Ruotsi: Hanni Jakobsson

## Resurssiopettaja

Hanna Eronen
--------------

## Koulunkäyntiavustajat

Jaana Rossi, Maarit Viestilä, Susanna Lankinen
--

Opettajien ja henkilökunnan sähköpostiosoitteet ovat muodossa [etunimi.sukunimi@espoo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@espoo.fi) ellei muuta nimen kohdalla mainita.

## Iltapäivätoiminta

Iltapäivätoiminta Von Veijarit Oy, Juha Gustafsson puh. 040 582 1631 ja Kim Wollsten puh. 040 5439670 Kerhonumero: 040 662 3645 <a href="mailto:seponilttis@gmail.com">seponilttis@gmail.com</a>
---

## Päivittäinen työaika

1. klo 8.15- 9.00
2. klo 9.00 – 9.45  
välitunti 9.45 – 10.15
3. klo 10.15 – 12.00, sisältää kaksi oppituntia ja ruokailun välitunti 12.00 – 12.30
4. klo 12.30 – 13.15  
välitunti 13.15 – 13.30 (ei kaksoistunnilla)
5. klo 13.30 – 14.15  
välitunti 14.15 – 14.30 (ei kaksoistunnilla)
6. klo 14.30 – 15.15

Yllä mainittuihin aikoihin voi tulla muutoksia, esimerkiksi jos opetus on koulun ulkopuolella.

Iltapäivän kaksi viimeistä oppituntia voidaan nivota yhdeksi kokonaisuudeksi. Tällöin koulu päättyy 15 minuuttia aiemmin. Näissä tilanteissa opettaja informoi huoltajia kirjallisesti asiasta.

Kun opettaja pitää kaksi viimeistä oppituntia yhteen, ilman välituntia, niin koulun päättymisaika tulee ilmoittaa koteihin kirjallisesti. Myös muista poikkeavista kouluajoista informoidaan huoltajia kirjallisesti.

## **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

## **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.

Sepon koulun voimassa oleva opetussuunnitelma on luettavissa koulun verkkosivuilla [espoo.fi/seponkoulu](http://espoo.fi/seponkoulu)

## 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:

## **SEPON KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT (Hyväksytty johtokunnassa 16.3. 2017)**

### **1. Sääntöjen tarkoitus ja soveltamisalue**

Järjestyssäännöistä on säädetty perusopetuslaissa. Järjestyssäännöissä annetaan lainsäädäntöä tarkentavia koulun turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä.

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

Järjestyssääntöjä noudatetaan koulussa, piha-alueella kouluaikana ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa. Lisäksi niitä noudatetaan koulun ulkopuolella tapahtuvassa lukuvuosisuunnitelman mukaisessa opetuksessa.

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

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

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä sekä oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön.

Oppivelvollisuusikäisellä oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

### **3. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen**

Sepon koulun opetussuunnitelmassa on määritelty hyvä käytös.

#### **Hyvä käytös**

Koulupäivän aikana oppilaan tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Hyviin tapoihin kuuluvat toisten huomioon ottaminen, työ- ja opiskelurauhan edistäminen ja kunnioittaminen sekä ohjeiden noudattaminen.



Kouluruokailussa on noudatettava hyviä ruokailutapoja.

Koulussa pukeudutaan tarkoituksenmukaisesti. Hyvään käytökseen kuuluu asiallinen pukeutuminen ja se, ettei pukeuduta toisia loukkaavalla tavalla.

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

### **Oleskelu ja liikkuminen**

Koulupäivän aikana välitunnit vietetään sovitulla välituntialueella. Koulun alueelta ei saa poistua luvatta. Suosituksena on, että 1.-2. luokkalaiset kulkevat koulumatkat kävellen.

### **Siisteydestä ja ympäristöstä**

Koulun omaisuudesta, oppimateriaaleista ja omista tavaroista on pidettävä hyvää huolta. Koulupäivän aikana koulun omaisuudelle aiheutetusta vahingosta on ilmoitettava välittömästi koulun henkilökunnalle.

Toisten omaisuutta tulee kunnioittaa. Kukin oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai varomattomuudellaan koulun tai toisen henkilön omaisuudelle aiheuttamansa vahingon. Rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla. Koulu ei vastaa kadonneesta omaisuudesta.

Tarkoituksellinen roskaaminen on kielletty. Oppilaalla on velvollisuus korvata, puhdistaa tai järjestää tahallisesti likaamansa tai sotkemansa koulun omaisuus.

### **Turvallisuus**

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

Lumipallojen, kivien ja muiden turvallisuutta vaarantavien esineiden heittäminen on kielletty.

Erilaisten kulkuvälineiden käyttö on kielletty koulun alueella. Kulkuvälineet säilytetään koulupäivän ajan koulun pihalla niille varatuilla paikoilla.

Lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kiellettyä.

### **Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö**

Matkapuhelimien tai muiden mobiililaitteiden käyttö on koulussa sallittu oppimisen tukena, opettajan luvalla. Matkapuhelimien tulee olla suljettuna tai äänettömällä oppituntien aikana. Koulu ei vastaa laitteiden rikkoutumisesta tai katoamisesta.

### **Kurinpito**

Suunnitelma kasvatuskeskustelujen ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista ovat opetussuunnitelman liitteenä. Rangaistusta määrättäessä tai muista toimenpiteistä päätettäessä noudatetaan perusopetuslain mukaisia ojentamistoimenpiteitä ja kurinpitorangaistuksia.

Rehtori tai opettaja voi tarkistaa opiskelijan tavarat ja 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.

## **4. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen**

Järjestyssäännöt ovat näkyvillä jokaisessa luokassa sekä koulun nettisivuilla.

Järjestyssäännöistä tiedotetaan kaikkia kouluyhteisön jäseniä ja ne käydään läpi oppilaiden kanssa lukuvuoden alussa.

Järjestyssääntöjä tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa sekä opetussuunnitelmatyön yhteydessä.

Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat 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 sovitusta tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä.

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

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

## Poissaolo koulusta

Perheiden on tärkeä pyrkiä pitämään lomiaan mahdollisimman paljon koulujen loma-aikoina, jotta luokan yhteinen oppiminen etenee samaan tahtiin. Jos oppilas kuitenkin joutuu olemaan erityisestä syystä poissa koulusta muina aikoina, huoltajien tulee anoa koulusta hyvissä ajoin 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](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.

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

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta [espoo.fi/perusopetus](https://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](https://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](https://espoo.fi/koulukuljetukset) ja [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://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, kielikylpyopetukseen tai montessoriopetukseen valittujen oppilaiden koulumatkoista vastaavat oppilaan huoltajat.

Koulumatkaetuuden myöntämisessä noudatetaan lautakunnan päättämiä koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämisestä koskevia linjauksia. Lisätietoa koulumatkoista ja linjauksista 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.

Sepon koululla koululaisten iltapäivätoiminnasta vastaa Von Veijarit Oy

Juha Gustafsson 040 582 1631, Kim Wollsten 040 543 9670, Kerhonumero: 040 662 3645

[seponilttis@gmail.com](mailto:seponilttis@gmail.com)

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta [espoo.fi/iltapaivatoiminta](http://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 huoltajille Wilman kautta syksyn aikana.

## 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](http://espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Opiskeluhoolto.

Koulun opiskeluhoitohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

### **Kuraattoritoiminta**

Koulun kuraattori on koulu yhteisön 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 opiskeluhoollon 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 opiskeluhoollona 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 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 pyhinä klo 8-21)
- Töölön sairaalan ajanvaraus p. 040 621 5699 (klo 21-7)

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

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



## Vakuutukset

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

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

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

## Oppilaiden 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 rahasummia 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 tulosityksikön 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](https://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](https://espoo.fi/tietosuojaselosteet).

## Koulun hallinto

### Rehtori/koulunjohtaja

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

### Johtokunta

Espoossa on koulukohtaiset tai useamman koulun yhteiset johtokunnat. Koulujen johtokunnat ovat kuntalain mukaisia koulun tasolla toimivia luottamuselimiä. Jäseninä 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 sihteeri ja esittelijä.

Koulujen johtokunnat ja niiden jäsenet on valittu opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnassa

Johtokunnan jäsenet 2017-2021

**Varsinaiset jäsenet:**

**Sähköposti**

**Varajäsenet**

Ilkka Kivisaari, pj	<a href="mailto:ilkka.kivisaari@iki.fi">ilkka.kivisaari@iki.fi</a>	Henna Kajava
Tuija Ylä-Rautio	<a href="mailto:tuija.yla-rautio@kolumbus.fi">tuija.yla-rautio@kolumbus.fi</a>	Arto Turunen
Pia Oesch	<a href="mailto:pia.oesch@gmail.com">pia.oesch@gmail.com</a>	Harri Oesch

**Henkilökunnan edustajat:**

**Sähköposti**

**Varajäsenet**

Simo Lehtonen	<a href="mailto:simo.lehtonen@espoo.fi">simo.lehtonen@espoo.fi</a>	Kristina Niini
Nina Savisalo	<a href="mailto:nina.savisalo@espoo.fi">nina.savisalo@espoo.fi</a>	Maisa Honka

**Esittelijä ja sihteeri**

**Sähköposti**

**Puhelin**

Saija Holopainen	<a href="mailto:saija.holopainen@espoo.fi">saija.holopainen@espoo.fi</a>	0981639098 / 0503525959
------------------	--	-------------------------

## 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 [espoo.fi/lautakunnat](https://espoo.fi/lautakunnat) > Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta.

## Sepon koulu lukuvuosi 2020-2021 tapahtumakalenteri

### Syyslukukausi 2020

SYYSKUU	LOKAKUU	MARRASKUU	JOULUKUU
	<b>viikko 40</b> Kiva-tunti 1.-4. lk Arvokas-tunti	<b>viikko 45</b> Kiva -tunti 1.-4. lk Arvokas-tunti	<b>viikko 49</b> Kiva-tunti 1.-4. lk Arvokas-tunti <b>to 3.12.</b> 6.-luokkalaisten itsenäisyysjuhla
	<b>viikko 41</b> Ti 6.10. uinti	<b>viikko 46</b>	<b>viikko 50</b>
	<b>viikko 42</b> Syysloma ma -pe 12.- 16.10.	<b>viikko 47</b>	<b>viikko 51</b> Pe 18.12 joulukirkko/vaihtoehtoin en tilaisuus koululla
<b>viikko 39</b> Ke 23.9. uinti	<b>viikko 43</b>	<b>Viikko 48</b>	<b>viikko 52</b> Ti 22.12 Joulujuhla klo 9.00 Koulut päättyvät ti 22.12  Joululoma ke 23-12. - ke 6.1.
	<b>viikko 44</b>		

## Kevätlukukausi 2021

TAMMIKUU	HELMIKUU	MAALISKUU	HUHTIKUU	TOUKOKUU
	<b>Viikko 5</b> MOK	<b>viikko 9</b>	<b>viikko 13</b> Pääsiäisloma pe 2.- ma 5.4.	<b>Viikko 18</b>
<b>viikko 2</b> Koulut alkavat to 7.1.	<b>viikko 6</b> MOK Kiva-tunti 1.-4. lk Arvokas-tunti Arviointikeskustelut	<b>viikko 10</b> Kiva-tunti 1.-4. lk Arvokas-tunti	<b>viikko 14</b> Kiva-tunti 1.-4. lk Arvokas-tunti	<b>Viikko 19</b> Kiva-tunti 1.-4. lk Arvokas-tunti Helatorstai 13.5. vapaa
<b>viikko 3</b> Kiva-tunti 1.-4.lk Arvokas-tunti Arviointikeskustelut	<b>viikko 7</b> MOK	<b>viikko 11</b>	<b>viikko 15</b> Pääsiäishartaus Tapiolan kirkossa/ vaihtoehtoinen tilaisuus koululla	<b>Viikko 20</b>
<b>viikko 4</b> Arviointikeskustelut	<b>viikko 8</b> Talviloma ma 22.2.- pe 26.2.	<b>viikko 12</b>	<b>viikko 16</b>	<b>Viikko 21</b>
			<b>viikko 17</b>	<b>viikko 22</b> Kevätjuhlat la 5.6.