

Tiistilän koulun lukuvuosiopas 2019–2020



TIISTILÄN KOULUN LUKUVUOSIOPAS 2019–2020

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustoimea koskevat perustiedot lukuvuoden 2019–2020 osalta.

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

Terveisin,

Mirja Pirinen
Rehtori

SISÄLLYS

KOULUN YHTEYSTIEDOT	3
LUKUVUODEN 2019–2020 TYÖ- JA LOMA-AJAT	7
OPETUSSUUNNITELMA	8
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ.....	9
TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU	9
POISSAOLO KOULUSTA.....	11
KOULURUOKAILU	14
KOULUMATKAT	14
ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA.....	15
KOULUN OPPILASHUOLTO	15
OPPIMISEN TUEN RYHMÄ.....	17
KOULUTERVEYDENHUOLTO.....	17
VAKUUTUKSET	18
OPPILAIEN OMAISUUS KOULUSSA.....	18
OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT	19
KOULUN HALLINTO	19
ESPOON OPETUSTOIMI	20

KOULUN YHTEYSTIEDOT

Koulun käyntiosoite:	Tiistilänkuja 4
Koulun postiosoite:	PL 3305, 02050 ESPOON KAUPUNKI
Koulun kotisivut:	espoo.fi/fi-FI/Kasvatus_ja_opetus/Perusopetus/Peruskoulut/Yhtenaiset_peruskoulut/Tiistilan_koulu
Puhelin opettajain huone alakoulu:	040 1864552
Puhelin opettajain huone yläkoulu:	040 1861395

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

Apulaisrehtori:	Arita Norrbäck
Sähköposti:	arita.norrback@espoo.fi
Puhelin:	040 5530252

Koulusihteeri alakoulu:	Sirpa Muttonen-Lehto (koululla ti, to, pe)
Sähköposti:	sirpa.muttonen-lehto@espoo.fi
Puhelin:	043 8273420

Koulusihteeri yläkoulu:	Liisa Lääperi
Sähköposti:	liisa.laaperi@espoo.fi
Puhelin:	043 8273418
Kanslia:	ma-pe klo 9-15

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

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

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Kari Järvinen, 050 4622088, kari.jarvinen@espoo.fi
Laitosmies:	Kimmo Korhonen, 050 5201883, kimmo.o.korhonen@espoo.fi
Ruokapalveluesimies:	Peter Josefsson, 043 8251875, peter.josefsson@espoo.fi

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

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Mari Kaure
Sähköposti:	mari.kaure@espoo.fi
Puhelin:	040 5523377
Tavattavissa koululla:	ma-pe

Psykologi	Leena Tirkkonen
Sähköposti:	leena.tirkkonen@espoo.fi
Puhelin:	050 5112655
Tavattavissa koululla:	ma-pe

Rehtorien ja koulusihteerien sekä **opettajien ja koulun muun henkilökunnan** sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@espoo.fi poikkeuksia: mari.k.bomanson@espoo.fi, iiro-aleksi.holttala@espoo.fi, hanna.k.raisanen@espoo.fi, henna.m.repo@espoo.fi, leena.j.torma@espoo.fi, kimmo.o.korhonen@espoo.fi

Opetusryhmät ja luokanopettajat/luokanvalvojat

Opetusryhmä	Opettaja
ESI A	Eliisa Heikkinen
ESI B	Tuire Perkiönmäki
1A	Jaana Perkinen
1B	Mikaela Tanke
2A	Pirkko Jalava
2B	Sanna Peltomaa
3A	Anne Kulku
3B	Tiina Varis
4A	Pirkko Hartikainen
4B	Sari Nousiainen
4C	Tiia Rothoff
5A	Minna Perko
5B	Helena Lyyra
6A	Sirpa Korhonen
6B	Marjukka Kinnari
6C	Heikki Vuorinen
7A	Katja Ruohomaa
7B	Elli Hakavuori
7C	Martti Soini
7D	Klaara Angervo
7E	Leena Törmä
7F	Janne Tiainen
8A	Annukka de Meuder
8B	Elina Oravala
8C	Maria Vaaranmaa
8D	Mika Jurvanen
8E	Iiro Hölttä
8F	Sami Koskinen
9A	Paula Ojutkangas

9B	Rosanna Silander
9C	Maria Koch
9D	Mervi Salminen
9E	Eini Aho
9F	Katja Lahti
10	Juudit Ehrnsten

Koulun opetushenkilöstö:

Opetettava aine	Opettaja
ATK	Sami Koskinen
ATK	Janne Tiainen
Biologia ja maantieto	Elli Hakavuori
Biologia ja maantieto	Anne Sorvali
Biologia ja maantieto	Mia Vehkaoja
Englanti	Anna Pakkala
Englanti	Essi Päivinen
Englanti	Mari Bomanson
Englanti	Heikki Raevaara
Erityisluokanopettaja	Annukka de Meuder
Erityisluokanopettaja	Mikael Oresmaa
Erityisluokanopettaja	Katja Lahti
Espanja	Laura Helkama
Elämäkatsomustieto	Maria Vaaranmaa
Fysiikka	Tiia Lempiäinen
Fysiikka	Paula Ojutkangas
Fysiikka	Janne Tiainen
Fysiikka	Leena Törmä
Historia ja yhteiskuntaoppi	Eini Aho
Historia ja yhteiskuntaoppi	Helena Tiitinen-Levijoki
Kemia	Mika Jurvanen
Kemia	Tiia Lempiäinen
Kemia	Paula Ojutkangas
Kieli- ja kulttuuriryhmät	Pia Gustafsson
Kieli- ja kulttuuriryhmät	Pirkkoliisa Juhala
Kieli- ja kulttuuriryhmät	Tero Pulkkinen
Kieli- ja kulttuuriryhmät	Riitta Santi
Kieli- ja kulttuuriryhmät	Leena Thiel
Kotitalous	Johanna Koskela-Koivisto
Kotitalous	
Kotitalous	Mervi Salminen
Kuvataide	Elina Oravala
Laaja-alainen erityisopetus	Tanja Emmes
Laaja-alainen erityisopetus	Heljä Järä-Isotalo
Laaja-alainen erityisopetus	Laura Seppä

Laaja-alainen erityisopetus	Marja-Liisa Iivanainen
Laaja-alainen erityisopetus	Milla Kuusisto
Liikunta, pojat	Iiro Hölttä
Liikunta, tytöt	Rosanna Silander
Matematiikka	Mika Jurvanen
Matematiikka	Sami Koskinen
Matematiikka	Tiia Lempiäinen
Matematiikka	Paula Ojutkangas
Matematiikka	Leena Törmä
Musiikki	Klaara Angervo
Oppilaanohjaus	Juudit Ehrnsten
Oppilaanohjaus	Erika Wikström
Rehtori	Mirja Pirinen
Ruotsi	Mari Bomanson
Ruotsi	Maria Koch
Ruotsi	Laura Helkama
Ruotsi	Raisa Komulainen
S2	Petteri Ratinen
S2	Lotta Raussi
S2	Henna Repo
S2	Hanna Räisänen
S2, alakoulu	Maija Oivukkamäki
Tekninen työ	Martti Soini
Tekstiili työ	Katja Ruohomaa
Terveystieto	Eini Aho
Terveystieto	Mia Vehkaoja
Terveystieto	Maria Vaaranmaa
Uskonto	Maria Vaaranmaa
Valmistava alakoulu	Marina Savelieva
Virka-apulaisrehtori	Arita Norrbäck

Koulunkäyntiavustajat

Kiertävä 3-6 lk	Tiina Kannasmaa
2B	Daria Shablikova
valm. 1-6	Outiina Viertokangas
evy 7	Jani Heikkinen
evy 8	Parul Singh
evy 9	Fanny Jalonen

LUKUVUODEN 2019–2020 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi 2019–2020 alkaa torstaina 8.8.2019 ja päättyy perjantaina 20.12.2019.

- Syysloma maanantai 14.10.2019 – perjantai 18.10.2019
- Joululoma lauantai 21.12.2019 – maanantai 6.1.2020

Kevätlukukausi alkaa tiistaina 7.1.2020 ja päättyy lauantaina 30.5.2020.

- Talviloma ma 17.2.2020–pe 21.2.2020

Jaksot:

- I. jakso 8.8.2019 – 11.10.2019
- II. jakso 21.10.2019 - 20.12.2019
- III. jakso 7.1.2020 – 13.3.2020
- IV. jakso 16.3.2020 - 30.5.2020

Tiistilän koululla ei ole tänä lukuvuonna lauantaityöpäiviä.

VANHEMPAINILLAT

Alakoulun vanhempainilta 28.8. klo 18.00 alkaen

Seiskaluokkalaisten vanhempainilta 5.9. klo 18.00 alkaen

Ysiluokkalaisten vanhempainilta 10.12.2018 klo 17.30 alkaen

YLÄKOULUN OPPILAIDEN TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMISJAKSOT:

9.lk TET-jakso 16.9.2019-27.9.2019

8.lk TET-jakso 19.-20.5.2020

10.lk TET-jakso 18.-28.5.2020

OPPITUNTIENTEN 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 (0-3lk:t), välitunti 4-6lk:t
	ruokailu 11.05–11.30 (4-6lk:t), välitunti 0-3lk: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 uusi opetussuunnitelma astui voimaan 1.8.2016 alkaen, osin porrastetusti. Opetussuunnitelmassa päätetään perusopetuksen kasvatustyön, opetuksen, oppimisen arvioinnin ja tuen, ohjauksen ja oppilashuollon, kodin ja koulun yhteistyön sekä muun toiminnan järjestämisestä ja toteuttamisesta.

Voit lukea koulun opetussuunnitelmasta 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.

Tiistilän koulun voimassa oleva opetussuunnitelma on luettavissa koulun verkkosivuilla [espoo.fi/tiistilän koulu](https://espoo.fi/tiistilan_koulu).

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. Huoltajia kannustetaan osallistumaan koulun opetussuunnitelmatyöhön. 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.

Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:

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 koulu yhteisön 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 koulu aikana, 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.
- Koulun 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 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 kasvatust keskusteluja. 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 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 kasvatust keskusteluja. 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 kopiointi	Työn hylkääminen. Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan.				
Epärehellisyys, nimen väärennös, valehtelu	Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan. Jälki-istunto.	Kirjallinen varoitus. Ks. PERUSOPETUKSEN OPPILAAN OJENTAMINEN JA KURINPITORANGAISTUKSET .			
Velvoitteet suorittamatta	Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan.	Oppilas voidaan jättää tekemään tehtäviä koulupäivän jälkeen enintään yhdeksi tunniksi.	Oppilashuollon järjestäminen ja/tai lastensuojelun konsultointi.		
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 KURINPITORANGAISTUKSET.				
Pinnaus/lintsaus	Kasvatuskeskustelu, joka merkitään Wilmaan.	Oppilashuollon järjestäminen. Lastensuojelun konsultoiminen. Ks. Oppilashuollon ohjeistus poissaoloista.			
Tupakointi/nuuskien 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 lastensuojentarpeen 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. Väkivaltilanteet 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. Väkivaltilanteet merkitään Wilmaan ja niistä ilmoitetaan aina luokanopettajalle ja huoltajille sekä tarvittaessa tehdään lastensuojeluilmoitus ja poliisin konsultointi.	Oppilashuollon järjestäminen.			
Sukupuoleen kohdistuva ja seksuaaliväkivallan häirintä	KiVi-tiimi päättää toimintamallista. Häirintää käsitellään aina vakavana rikkeenä ja se vaikuttaa käytöksen arvosanaan. Häirintä 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 kuin loma-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.

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 2019-2020 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

Kouluissa on mahdollisuus ostaa terveellisiä välipaloja, jotka auttavat jaksamaan pidemmänkin koulupäivän. Välipalan voi maksaa joko rahalla tai välipalakortilla. Välipalakortteja myydään Espoon kaupungin yhteispalvelupisteissä ja kouluravintoloissa.

Eritysruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Eritysruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Terveystieteistä syistä johtuvan erityisruokavalion perusteena on lääkärintodistus, jonka huoltaja toimittaa koulun terveydenhoitajalle. Lääkärintodistusta ei edellytetä vähälaktoosisessa tai laktoosittomassa ruokavaliossa, kasvisruokavaliossa, vegaaniruokavaliossa eikä uskonnollisiin syihin perustuvassa ruokavaliossa. Eritysruokavalioilmoitus on sitova. Lomake löytyy osoitteesta espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa > [Kouluruokailu, kuljetukset ja vakuutukset](#).

KOULUMATKAT

Oppilaalla on oikeus 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.

Koulumatkaetus myönnetään ensisijaisesti julkisen liikenteen matkakorttina. Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella oman koulun rehtorilta. Tarvittavan lomakkeen voi tulostaa osoitteesta 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. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää oppilaalle osoitetun koulun oppilasalueen aluepäällikkö.

Matkakortin tai koulukuljetuksen myöntämisen edellytyksenä on, että oppilas käy kunnan hänelle osoittamaa koulua 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 löydät/saat 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.

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 wilmassa ja koulun kotisivuilla [espoo.fi/Tiistilän koulu](https://espoo.fi/Tiistilän_koulu).

KOULUN OPISKELUHUOLTO

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhoito kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhoiton 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 opiskeluhoollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, opiskeluhoitosuunnitelmasta sekä espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa > Opiskeluhoito. 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 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 opiskeluhoollon 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

Tarvittaessa yksittäisen oppilaan opetusjärjestelyihin, pedagogisen tuen tarpeen selvittämiseen ja pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa oppimisen tuen ryhmässä. Ryhmään osallistuvat tavallisesti 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 luokilla 1-10. Ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla on mahdollisuus myös lääkärin vastaanottoon. Lisäksi kouluterveydenhuollon palveluja 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 ja kertoo tarkempaa tietoa ajanvarauksesta ja terveystarkastusten aikatauluista.

Kouluterveydenhoitajan tavoittaa kouluilta sovittuina päivinä sekä puhelimitse tai Wilma-viestillä arkipäivisin. Oppilaille ja vanhemmille on tarjolla avovastaanottoaikoja, joihin 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.

Lisätietoa kouluterveydenhuollosta espoo.fi/terveyspalvelut > Koululaiset ja opiskelijat > Koululaiset.

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](#)

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. 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 on johtokunnan sihteeri ja esittelijä.

Koulujen johtokunnat ja niiden jäsenet on valittu opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnassa 17.8.2017.

Varsinaiset jäsenet:

Teresa Lyly

Susanna Maijanen

Esko Rahiala

Puhelin/sähköposti

0404287887

teressa.lyly@gmail.com

0503959915

susa.maijanen@gmail.com

0400458552

era@ppfi

Varajäsenet

Minna-Roosa Kanninen

Nina Shemeikka

Tony Veijalainen

Henkilökunnan edustajat:

Mika Kukkola

Pirkko Jalava

Puhelin/sähköposti

Maija Oivukkamäki

maija.oivukkamaki@espoo.fi

Sami Koskinen

sami.koskinen@espoo.fi**Esittelijä ja sihteeri**

Mirja Pirinen

Puhelin/sähköposti

0505302041

mirja.pirinen@espoo.fi**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:

Kamreerintie 3 B

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, oppilaspaikkamäärästä, 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 > Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta.