

Taavinkylän koulun lukuvuosiopas 2017–2018



TAAVINKYLÄN KOULUN LUKUVUOSIOPAS 2017–2018

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustointia koskevat perustiedot lukuvuoden 2017–2018 osalta.

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

Terveisin,

Antti Ylä-Rautio
Rehtori

SISÄLLYS

KOULUN YHTEYSTIEDOT	3
LUKUVUODEN 2017–2018 TYÖ- JA LOMA-AJAT	5
OPETUSSUUNNITELMA.....	5
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ.....	5
TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU.....	6
POISSAOLO KOULUSTA.....	10
KOULURUOKAILU	10
KOULUMATKAT	11
ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA.....	11
KOULUN OPPILASHUOLTO	12
KOULUTERVEYDENHUOLTO	13
VAKUUTUKSET	14
OPPILAIEN OMAISUUS KOULUSSA	14
OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT	14
KOULUN HALLINTO.....	15
ESPOON OPETUSTOIMI	16

Etukannen kuva Henry ja Viljami 6T
Takakannen kuva Tuuli ja Vilma 6T

KOULUN YHTEYSTIEDOT

Koulun käyntiosoite Koulun postiosoite Koulun kotisivut	Taavilantie 19, 02180 ESPOO PL 18303, 02070 ESPOON KAUPUNKI espoo.fi/taavinkylankoulu
Rehtori	Antti Ylä-Rautio antti.yla-rautio@espoo.fi puh. 050 518 4330
Apulaisrehtori	Marja Nieminen marja.h.nieminen@espoo.fi puh. 050 410 0868
Apulaisrehtori	Anna Ålander anna.alander@espoo.fi puh. 043 827 2974
Koulusihteeri	Leena Mikola leena.mikola@espoo.fi puh. 043 827 1027 paikalla tiistaisin, keskiviikkoisin ja perjantaina aamupäivisin
Opettajainhuone	puh. 09 8163 9192

Koulun muita yhteystietoja

Kiinteistönhoitaja	Jouni Nousiainen puh. 0500 875 896 jouni.nousiainen@espoo.fi
Ravintolapäällikkö	Marjo Raivio puh. 040 154 0512 marjo.raivio@fazer.com
Keittiö	puh. 040154 0486 taavinkyla.koulu@amica.fi
Terveystenhoitaja	Riikka Vallo-Järvinen puh. 043 827 1114 riikka.vallo-jarvinen@espoo.fi tavattavissa koululla maanantaisin ja tiistaisin

Oppilashuollon yhteystiedot

Kuraattori	Riikka Ristimäki, 11.9.2017 lähtien sijainen Maija Jones riikka.ristimaki@espoo.fi puh. 050 564 1843 tavattavissa koululla tiistaisin
Psykologi	Katri Lahti katri.lahti@espoo.fi puh. 043 826 8373 tavattavissa koululla tiistaisin

Luokanvalvojat

Opetusryhmä:

1A
1B
1C
2A
2B
3A
3B
4A
4B
4C
5A
5B
6T

Opettaja:

Annika Pellonpää
Hanna Herola
Elina Pöykkö
Mira Tissari
Anna Mattila
Ville Hietala
Piia Koskinen
Kati Lohikoski
Jenni Rusama
Elina Haara
Timo Frangén
Pauliina Stenholm
Jere Päivölä, Miikhali Haverila

Aineopettajat

Aine

Englanti
Englanti, saksa
Englanti, ruotsi, resurssiop.
Erityisopetus
Erityisopetus
Käsityö
Resurssiopettaja
Resurssiopettaja
Islamin uskonto
Juutalainen uskonto
Katolinen uskonto
Ortodoksinen uskonto

Opettaja:

Marja Nieminen
Kirsi Maaninen
Pauliina Mikkola
Marjo Halonen, puh. 043 826 8576
Kirsi Laitinen-Jokela, puh. 043 827 2973
Päivi Junkkari
Anna Ålander
Kalle Naapi
Abdoul-Majid Tahirou-Varjonen
Maria Vähäkangas
Olga Bhebhe
Riku Larmala

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@espoo.fi

Poikkeukset:

Marja Nieminen
Anna Mattila
Hanna Herola

marja.h.nieminen@espoo.fi
anna-maria.mattila@espoo.fi
hanna-leena.herola@espoo.fi

Koulunkäyntiavustajat

Tiina Kovero
Marjaana Pulli

Koulun tiloissa toimiva yksityinen iltapäiväkerho

H&S International School Oy
Henna Stojanov
puh. 040 561 1015
henna.stojanov@hsis.fi

Taavinkylän iltapäiväkerho
puh. 040 356 113

LUKUVUODEN 2017–2018 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi: 10.8.2017–22.12.2017

Syysloma: 16.10.2017–20.10.2017

Joululoma: 23.12.2017–7.1.2018

Kevätlukukausi: 8.1.2018–2.6.2018

Talviloma: 19.2.2018–23.2.2018

OPETUSSUUNNITELMA

Perusopetuksen uusi opetussuunnitelma astuu 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.

Taavinkylän koulun voimassa oleva opetussuunnitelma on luettavissa koulun verkkosivuilla espoo.fi/taavinkylankoulu.

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 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:

TAAVINKYLÄN KOULU KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1. Sääntöjen tarkoitus ja soveltamisalue

Järjestyssäännöistä on säädetty perusopetuslaissa. Lisäksi noudatetaan järjestyslain, tupakoinnin vähentämistoimenpiteistä annetun lain ja vahingonkorvauslain säädöksiä. Järjestyssääntöjä noudatetaan koulussa, välituntialueella kouluaikana ja koulun järjestämissä juhlissa. Lisäksi niitä noudatetaan koulun ulkopuolella tapahtuvassa lukuvuosisuunnitelman mukaisessa opetuksessa.

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

2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaan yhdenvertaisuus, tasa-arvo ja muut oikeudet

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

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen opiskelu ympäristöön sekä muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin.

Oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä on laadittu suunnitelma ja koulussa on käytössä KiVa koulu -ohjelma.

Oppilaan velvollisuudet

Oppivelvollisuusikäisellä oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu ja ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.

Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

3. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Taavinkylän koulun opetussuunnitelmassa on määritelty hyvä käytös, joka pitää sisällään muiden ihmisten huomioon ottamisen, sovittujen toimintatapojen ja sääntöjen noudattamisen, ympäristöstä huolehtimisen ja vastuulliseen elämäntapaan kasvamisen sekä tilannetietoisesta käyttäytymisestä että hyvät tavat.

Koulupäivän aikana välitunnit vietetään sovittuna välituntialueella. Koulun alueelta ei saa poistua luvatta. Suosituksena on, että 1.-2. luokkalaiset kulkevat koulumatkat kävellen / eivät tule polkupyörällä kouluun. Kulkuvälineet tulee säilyttää niille varatuilla paikoilla.

Oppilaalla on velvollisuus vahingonkorvaamiseen ja liikaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen. Koulupäivän aikana koulun omaisuudelle aiheutuneesta vahingosta on ilmoitettava välittömästi koulun henkilökunnalle. Tahallisesta vahingonteosta oppilas on korvausvelvollinen.

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

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

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.

Tietokoneiden ja mobiililaitteiden käytössä noudatetaan nettietikettiä. Toisesta henkilöstä koulupäivän aikana otettua valokuvaa, videota tai äänitettä ei saa julkaista ilman kohteen lupaa.

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

Koulun alueella on tallentava kameravalvonta.

4. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssäännöt ovat näkyvillä jokaisessa luokassa sekä koulun nettisivuilla. Järjestyssäännöistä tiedotetaan kaikkia kouluyhteisön jäseniä. Järjestyssääntöjä tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa sekä opetussuunnitelmatyön yhteydessä. Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat kouluyhteisössä työskentelevät henkilöt.

Rangaistusta määrättäessä tai muista toimenpiteistä päätettäessä noudatetaan perusopetuslain mukaisia ojentamistoimenpiteitä ja kurinpitorangaistuksia.

Järjestyssääntöjä oppituntien, välituntien, koulumatkan, piha-alueen, ruokailun ja oppilaiden henkilökohtaisen omaisuuden kohdalta tarkentavat Taavinkylän koulun toimintaohjeet ja suositukset.

TAAVINKYLÄN KOULUN TOIMINTAOHJEET

1. Oppilaan yleinen käyttäytyminen

- Jokaisella on oikeus turvalliseen kouluympäristöön. Olen rehti ja reilu kaveri muille esim. hyväksyn toisten erilaisuuden, olen auttavainen ja otan halukkaat mukaan leikkeihin.
- Käyttäydyn ja puhun kohteliaasti. Muistan tervehtiä, kiittää ja pyytää anteeksi.
- En puhu sopimattomia.
- Liikun koulun tiloissa rauhallisesti.
- Noudatan opettajilta ja muulta henkilökunnalta saamiani ohjeita.
- Kohtelen hyvin koulun kirjoja ja muuta omaisuutta. Jos aiheutan huolimattomuudella tai tahallani vahinkoa koulun omaisuudelle, korvaan vahingon.
- En koske toisten tavaroihin ilman lupaa.
- En tuo kouluun vaarallisia esineitä ja muistan, että tupakka ja päihdyttävät aineet ovat koulussa kiellettyjä.
- Noudatan nettietikettiä tietokoneiden ja mobiililaitteiden käytössä. En julkaise toisesta henkilöstä koulupäivän aikana otettua valokuvaa, videota tai äänitettä ilman kohteen lupaa.

2. Oppitunnit

- Saavun ajoissa tunnille.
- Annan luokassa työrauhan esim. viittaamalla, odottamalla vuoroani sekä kuuntelemalla myös muita.
- Noudatan opettajan ohjeita.
- Teen tehtäväni huolellisesti ja yritän aina parhaani.
- Siivoan jälkeni ja osallistun luokan siisteyden ylläpitämiseen.

3. Välitunnit

- Menen viipymättä ja rauhallisesti välitunnille ja tulen kellon soidessa luokkaan.
- Käytän säänmukaista vaatetusta.
- Noudatan koulun rajoja, enkä poistu alueelta ilman lupaa.
- En heittele lumipalloja, kiviä tai käpyjä enkä leiki vaarallisia pelejä tai leikkejä.
- En koske polkupyöriin enkä muihin kulkuvälineisiin välitunnilla enkä aja koulun pihalla.
- Arvostan ja suojelen koulua ympäröivää luontoa sekä huolehdin leikkivälineistä.
- Noudatan pelikenttien vuoroja ja keinujen ja kiipeilytelineiden sääntöjä.

4. Ruokailu

- Annan ruokarauhan muille.
- Otan kaikkea, mitä on tarjolla ja pyrin syömään lautaseni tyhjäksi.
- Noudatan hyviä ruokailutapoja esim. käytän haarukkaa ja veistä, enkä puhu ruoka suussa.
- Ruokailusta luokkaan palattuani noudatan saamiani työskentelyohjeita.

Yhteisiä sopimuksia

- Kännykät tulee olla suljettuina tai äänettömällä oppituntien ajan.
- En tuo kouluun ylimääräisiä tavaroita tai makeisia ilman opettajan lupaa.
- Rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on omalla vastuullani.
- Suosituksena on, että 1. - 2. -luokkalaiset eivät kulje ilman vanhempaa koulu-matkaansa pyörällä.
- Käytän kypärää, jos tulen pyörällä kouluun.

Oppilaan ojentamisessa noudatetaan perusopetuslakia. Toistuvista ja vakavista sääntörikkomuksista otetaan aina yhteyttä kotiin.

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

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

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

POISSAOLO KOULUSTA

Perheiden on tärkeä pyrkiä pitämään lomiaan mahdollisimman paljon koulujen loma-aikoina, jotta luokan yhteinen oppiminen etenee samaan tahtiin. Jos oppilas kuitenkin joutuu olemaan poissa koulusta muina kuin loma-aikoina, huoltajien tulee pyytää koulusta hyvissä ajoin kirjallinen lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestäväan poissaoloon antaa luokanopettaja/luokanvalvoja ja yli viiden koulupäivän poissaoloon rehtori/koulunjohtaja.

Sairaus- tai muissa erityistapauksissa huoltajien tulee ilmoittaa oppilaan poissaolosta luokanopettajalle/luokanvalvojalle mahdollisimman pian. Poissaolosta tulee antaa selvitys koulun ohjeistamalla tavalla.

Koulussa on otettu käyttöön ohje, kuinka toimia toistuvien tai huolestuttavien poissaolojen kohdalla. 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.

Erytsruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erytsruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Lomakkeeseen tulee liittää lääkärintodistus erityisruokavalion perustuessa terveydellisiin syihin. Vähälaktoosisesta tai laktoosittomasta ruovaliosta, kasvisruokavaliosta tai uskonnollisiin syihin perustuvasta ruokavaliosta ei tarvitse esittää lääkärintodistusta.

Koulujen ruokalistat, Erytsruokavaliosta ilmoittaminen -lomake sekä lisätietoa kouluruokailusta löytyy sivulta:

espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa > Kouluruokailu, kuljetukset ja vakuutukset.

KOULUMATKAT

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan julkisen liikenteen matkakorttiin, jos 1.–2. luokan oppilaan koulumatka on yli 3 kilometriä ja 3.–10. luokan oppilaan koulumatka on yli 5 kilometriä lyhintä ympäri vuoden jalankulkukelpoista reittiä myöten mitattuna. 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.

Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella ja koulukuljetusta Koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen -lomakkeella. Jos oppilaalle haetaan matkakorttia alle 3/5 kilometrin koulumatkalle tai koulukuljetusta, huoltajan tulee liittää hakulomakkeeseen asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittava asiakirja (esim. pedagoginen selvitys). Tarvittavan lomakkeen voi pyytää koulun kansliasta tai täyttää ja tulostaa osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

Matkakortin myöntämisestä päättää koulun rehtori/koulunjohtaja. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää oppilaan lähiosoiteen mukaisen 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 saa osoitteessa espoo.fi/koulumatkat.

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.

Taavinkylän koulun tiloissa toimii yksityinen iltapäiväkerho H&S International School Oy, jonka yhteystiedot löytyvät kohdasta Koulun yhteystiedot.

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta espoo.fi/iltapaivatoiminta.

Koulu voi halutessaan järjestää myös kerhotoimintaa. Koulun kerhotoiminta tukee kasvatus- ja opetustyötä: lapsen ja nuoren fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kasvua ja kehitystä. Koulun kerhotoiminnan tavoitteina ovat muun muassa lasten ja nuorten osallisuuden lisääminen, luovan toiminnan ja ajattelun kehittäminen sekä mahdollisuuden antaminen sosiaalisten taitojen kehittämiseen ja yhteisöllisyyteen kasvamiseen. Siihen osallistuminen on oppilaille maksutonta ja vapaaehtoista. Kerhot voivat olla lukukauden tai -vuoden kestäviä tai lyhytkestoisia.

Koulun kerhotoiminnasta tiedotetaan kerhojen kohdeluokkatasoja tiedottein ja Wilman välityksellä.

KOULUN OPPILASHUOLTO

Koulun oppilashuollon tavoitteena on ehkäistä ongelmien syntymistä, turvata varhainen tuki ja edistää koulu yhteisön yhteisöllistä toimintaa, 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.

Kuraattoritoiminta

Koulun kuraattori on koulu yhteisön sosiaalityön asiantuntija. Koulukuraattorin tehtävänä on edistää oppilaiden psykososiaalista hyvinvointia, myönteistä kokonaiskehitystä sosiaalityön keinoin sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. 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, nuorisotoimi)
- Koulun ulkopuolisten tukitoimien piiriin ohjaamisen

Psykologitoiminta

Koulun psykologin tehtävänä on edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia yksilöinä ja yhteisön jäseninä sekä tukea oppimistavoitteiden saavuttamista. Psykologin yksilö- ja asiakastyö sisältää:

- lapsen ja nuoren kehitykseen, oppimiseen tai koulunkäyntiin liittyvien kysymysten selvittely ja arvioinnin
- tarvittaessa oppilaan psykologisen arvioinnin, johon voi sisältyä esimerkiksi neuvotteluja koulun henkilöstön ja vanhempien kanssa, psykologiset tutkimukset (ml. psykologiset testit) ja lausuntojen laatiminen
- tukitoimien ja opetusjärjestelyjen suunnittelun
- tarvittaessa ohjauksen jatkotutkimuksiin tai -hoitoon
- opettajan konsultaation
- oppilaiden yksilöllisen tuen ja ohjauksen tunne-elämän kehitykseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai oppimiseen liittyvissä pulmissa

Oppilashuoltoryhmät

Koululla toimivat lisäksi yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä, yksilöllinen asiantuntijaryhmä sekä oppimisen tuen ryhmä, jotka työskentelevät koko koulu yhteisön hyvinvoinnin edistämiseksi ja etsivät ratkaisuja tukea tarvitsevien oppilaiden auttamiseksi.

Espoon kouluille on laadittu lisäksi toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen puuttumiseen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen.

Koulun oppilashuollon yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

Voit lukea oppilashuollosta lisää koulun opetussuunitelmasta sekä [espoo.fi/perusopetus](https://www.espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Opiskeluhoolto.

KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kouluterveydenhuolto on luottamuksellista yhteistyötä oppilaan ja hänen perheensä kanssa. Terveystarkastaja tapaa oppilaan vuosittain terveystarkastuksissa. Laajat terveystarkastukset, joihin sisältyy lääkärin tarkastus, toteutetaan 1.-, 5.- ja 8.-luokilla. Muut vastaanotot tehdään yksilöllisen tarpeen mukaan. Terveystarkastusten ajankohdista tiedotetaan Wilma-viestillä ja reppupostilla. Vanhempien/hoitajien osallistuminen laajoihin terveystarkastuksiin on tärkeää. Tarvittaessa vanhemmat ja oppilaat voivat kääntyä koulun terveydenhoitajan tai lääkärin puoleen oppilaan terveyteen, hyvinvointiin tai koulunkäyntiin liittyvissä asioissa. Terveystarkastajalla on myös avovastaanottoaika, jolloin oppilaat voivat asioida akuuteissa asioissa ilman ajanvarausta.

Kouluterveydenhuolto on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää toimintaa, johon ei sisälly sairaanhoitoa ensiapua lukuun ottamatta. Sairasta lasta ei tule lähettää kouluun. Sairaanhoito tapahtuu terveysasemilla. Ensiaputilanteessa hoitajalla on vastuu oppilaan saattamisesta jatkohoitoon.

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

Kouluterveydenhoitajan tavoittaa kouluilta sovittuina päivinä sekä puhelimitse, Wilma-viestillä tai sähköpostilla arkipäivisin. Ajanvaraukset koululääkärille tehdään terveydenhoitajan kautta.

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, kehitys ja hoidon tarve sekä tehdään tarvittaessa henkilökohtainen terveystarkastus. Huoltajalla on aina ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren suun terveydentilasta.

Peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta koulua tai asuinpaikkaa lähinnä olevasta hammashoitolasta.

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

- ajanvaraus p. 09 8163 0300
- päivystyksen ajanvaraus p. 09 3104 9999.

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/rekisteriselosteet.

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/rekisteriselosteet.

KOULUN HALLINTO

Rehtori/koulunjohtaja

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

Johtokunta

Espoossa on koulukohtaiset tai useamman koulun yhteiset johtokunnat. Jäsenenä on oppilaiden vanhempia ja koulun henkilökunnan edustajia. Myös 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 lukuvuosisuunnitelmasta ja koulun käyttöön annettujen määrärahojen käytöstä. Johtokunta hyväksyy koulun järjestyssäännöt. Koulun rehtori on johtokunnan sihteeri ja esittelijä.

Koulun johtokunnan uusi toimintakausi alkaa 1.6.2017. Nykyiset johtokunnan jäsenet jatkavat toimintaansa siihen asti, kunnes uudet jäsenet on valittu. Johtokuntien jäsenten valinta tapahtuu opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan kokouksessa sen jälkeen, kun valtuusto on valinnut uudet opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan jäsenet.

Varsinaiset jäsenet:

Ilona Piironen, puheenjohtaja

Puhelin/sähköposti

050 346 7904

ilona.piironen@hiekkala.fi

Varajäsenet

Pia Liimatainen

Tommi Heinonen, varapuheenjohtaja

040 700 9983

tommi.heinonen@affecto.com

Hanna Reunanen

Markku Hakonen

040 571 0658

hakonen@elisanet.fi

Teemu Korte

Kati Lahtinen

044 569 787

katitaira@gmail.com

Ari Savisalo

Olli Mård

050 332 2964

mrdol6@gmail.com

Marsa Laukkoski

Henkilökunnan edustajat:

Timo Frangén

Puhelin/sähköposti

09 8163 9192

timo.franken@espoo.fi

Miihkali Haverila

Annika Pellonpää

09 8163 9192

annika.pellonpaa@espoo.fi

Elina Haara

Esittelijä ja sihteeri

Antti Ylä-Rautio

Puhelin/sähköposti

050 518 4330

antti.yla-rautio@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, 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 >
Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta



espoo.fi/taavinkylankoulu