



# Meritorin koulun lukuvuosiopas 2019–2020



## **MERITORIN 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](https://www.espoo.fi/perusopetus).

## **REHTORIN TERVEHDYS**

Hyvät Meritorin koulun oppilaat ja huoltajat,

Lukuvuonna 2019-2020 Meritorin koulu toimii väliaikaisissa tiloissa koko lukuvuoden ajan. Vuosiluokat 1-2 opiskelevat Mainingin koulun tiloissa Kivenlahdessa ja vuosiluokat 3-6 Kivimiehen koulun tiloissa Otaniemessä. Tilakeskus tiedottaa peruskorjaukseen liittyvistä järjestelyistä niin koulua kuin huoltajiakin.

Espoon perusopetuksen kehittämisen kohteita ja keskeisiä teemoja ovat lukemisen ja lukutaidon vahvistamisen vakiinnuttaminen, vastuu ympäristöstä sekä koko kouluyhteisön hyvinvoinnin tukeminen. Lisäksi digitaidot ovat edelleen mukana koulun toiminnan kehittämisessä.

Meritorin koulun toimintakulttuurin perusta, positiivinen pedagogiikka, ohjaa oppimisprosessien suunnittelua oppilaan vahvuuksia hyödyntäen.

Arvostamme avointa ja aktiivista vuorovaikutusta kodin ja koulun yhteistyössä. Kun kysyttävää tai lapsen koulunkäyntiin liittyviä asioita ilmenee, ottakaa rohkeasti yhteyttä.

Toivotan kaikille oppilaille ja huoltajille menestyksestä lukuvuotta 2019-2020.

Yhteistyöterveisin,

Terveisin,

Matti Jokela  
Rehtori

## SISÄLLYS

KOULUN YHTEYSTIEDOT.....	4
LUKUVUODEN 2019–2020 TYÖ- JA LOMA-AJAT.....	8
OPETUSSUUNNITELMA.....	8
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ .....	8
TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU .....	9
POISSAOLO KOULUSTA .....	11
KOULURUOKAILU .....	11
KOULUMATKAT.....	11
ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA .....	12
KOULUN OPPILASHUOLTO .....	13
OPPIMISEN TUEN RYHMÄ .....	14
KOULUTERVEYDENHUOLTO .....	14
VAKUUTUKSET .....	15
OPPILAIDEN OMAISUUS KOULUSSA .....	16
OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT .....	16
KOULUN HALLINTO.....	16
ESPOON OPETUSTOIMI.....	17

**KOULUN YHTEYSTIEDOT**

Koulun käyntiosoite: Luokat 1-2 Maininkitie 23, luokat 3-6 Lämpömiehenkuja 2-3	
Koulun postiosoite: Luokat 1-2 PL 3496, 02070 ESPOON KAUPUNKI Luokat 3-6 PL 3405, 02070 ESPOON KAUPUNKI	
Koulun kotisivut:	<a href="http://espoo.fi/meritorinkoulu">espoo.fi/meritorinkoulu</a>
Puhelin:	Otaniemen opettajainhuone 040-554 3797, 040-553 5765
Sähköposti:	etunimi.sukunimi@espoo.fi
Rehtori:	Matti Jokela
Sähköpostiosoite:	<a href="mailto:matti.jokela@espoo.fi">matti.jokela@espoo.fi</a>
Puhelin:	050 5410975
Apulaisrehtori (luokat 1-2):	Anu Hillner
Sähköposti:	<a href="mailto:anu.hillner@espoo.fi">anu.hillner@espoo.fi</a>
Puhelin:	043 827 1264
Apulaisrehtori (luokat 3-6):	Minna Nevanlinna
Sähköposti:	<a href="mailto:minna.nevanlinna@espoo.fi">minna.nevanlinna@espoo.fi</a>
Puhelin:	046 8771225
Koulusihteeri:	Erja Komulainen
Sähköposti:	<a href="mailto:erja.komulainen@espoo.fi">erja.komulainen@espoo.fi</a>
Puhelin:	040 162 8925
Konttori/Henkilökunnan huone:	
Puhelin: 040-554 3797, 040-553 5765	
Kivimiehessä välituntisin klo 10-10.30, 12.15-12.30 tai 13.15-13.30	
Sähköpostiosoitteet ovat muodossa	
etunimi.sukunimi@espoo.fi.	

## Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Kivimies: 040/518 60 84, raul.naudi@espoo.fi Maininki: 043-8266573, vahtimestarit.maininki@espoo.fi
Kiinteistönhoito:	Kivimies: Lassila ja Tikanoja Oyj, Maininki: RTK (Ari Hakkarainen 044 412 4026)
Laitoshuolto:	Kivimies: SOL-yhtiöt                      Maininki: Lassila ja Tikanoja Oyj

Ruokapalveluesimies:	Kivimies: Katja Raatikainen, p. 040 480 9486, <a href="mailto:koulukeittio.kivimies@espocatering.fi">koulukeittio.kivimies@espocatering.fi</a> , Maininki: Anne Ruotanen, p. 046 877 3948. Yhteydentotot sähköpostitse.
----------------------	--

Terveydenhoitaja:	Sirkku Nikander, puh. 046 877 1578
Tavattavissa Kivimiehen koulussa	tiistaisin ja torstaisin.
Luokkien 1-2 tapaturmatilanteissa apua saa Mainingin koulun terveydenhoitajalta.	
Sirkku Nikander hoitaa terveystarkastukset ajanvarauksella Laurinlahden koulun tiloissa.	

## Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Miia Sihvonen
Sähköposti:	<a href="mailto:miia.sihvonen@espoo.fi">miia.sihvonen@espoo.fi</a>
Puhelin:	040 481 0231
Tavattavissa koululla:	Maininki maanantaisin klo 8-12, Kivimies tiistaisin ja keskiviikkoisin
Psykologi	
Sähköposti:	
Puhelin:	
Tavattavissa koululla:	

## Opettajat

Opetusryhmä:	Opettaja:	Puhelin:
1A	Tiina Långström	040 482 6567
1B	Tove Rosenberg	040 482 6567
1AB resurssiopettaja	Nina Långström	
1C	Heini Lepola	040 198 1719
1C resurssiopettaja	Hanna Forsander	
2A	Anu Hillner	043 827 1264
2B	Sonja Pietikäinen	040 654 5948
1-2 AB resurssiopettaja	Marja-Liisa Johnsson	
3A	Aapo Sainomaa	
3B	Risto Schiray	
3C	Tuija Salminen	040 198 1475
4A	Annika Nieminen	
4B	Marjut Timonen	
4C	Terhi Kekkonen	040 185 8814
5A	Heikki Tanner	
5B	Thomas Puotila	
5C	Kim Räisänen	040 485 9474
6A	Olli Andström	
6B	Katri Konsti-Pitkänen	
MPR1	Katariina Mäkiö-Söderholm	040 162 8205
MPR2	Jaana Rautonen	040 185 6610
RMMO	Iina Laamanen	040 620 2252
laaja-alainen erityisopettaja	Eeva Kristoffersson	043 827 1260
laaja-alainen erityisopettaja 1225	Minna Nevanlinna	046 877
englanti A1-kieli, ruotsi B1-kieli	Anu Nurmi	
ranska A2-kieli, englanti A1 –kieli	Nabil Mokhtari	
tekninen työ	Topi Turunen	
uskonto (katolinen)	Pekka Rantakari	
uskonto (ortodoksinen)	Jari Ketola	
uskonto (islam)	1.-2.lk Abdoul-Majid Tahirou-Varjonen,	
3.lk Abdelaal Shaimaa,		
4lk. Omer Abdi,		
5.-6.lk Isra Lehtinen		
elämäkatsomustieto 1.lk Heini Lepola ja Nina Långström, 2lk. Anu Hillner, 3.-4.lk Thomas Puotila, 5.-6. lk Iina Laamanen		

englanti äidinkielenä	Millie Reid
venäjä äidinkielenä	Alina Chuprova, Andzela Nenko
somali äidinkielenä	Ahmed Ares
arabia äidinkielenä Shaimaa	1.-2.lk Rana Ahmad, 3.-6.lk Rana Ahmad ja Abdelaal
kiina äidinkielenä	Ziu Li

Koulunkäynninohjaajat:

Joonas Elonen-Kulmala, Sonja Hietanen, Pushpa Kanakapura, Ari Katavisto, Roza Khalid,  
Tommi Pelkonen

Opettajien ja muun henkilökunnan sähköpostiosoitteet ovat muodossa  
[etunimi.sukunimi@espoo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@espoo.fi)

Iltapäiväkerhon järjestää Viikarit Oy.

Teija Jousi 050-431 5244, [asiakaspalvelu@viikarit.fi](mailto:asiakaspalvelu@viikarit.fi)

Lasten poissaolot, puh. 041 518 89 43

Iltapäiväkerhon ohjaajat, puh. 041 518 89 43



## 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

## 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.

Meritorin koulun voimassa oleva opetussuunnitelma on luettavissa koulun verkkosivuilla <https://www.espoolu.fi/meritorinkoulu>

## 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 koskevilla muutostilanteilla.



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:

1. Välitunnit vietetään ulkona välituntialueella.
  - o Välituntialue rajautuu puihin maalattuihin merkkeihin, aidan ulkopuolella saa olla, mikäli on valvojan näkyvissä.
  - o Kenttävuorolaisilla on etuajo-oikeus omaan vuoroon. Jos kenttävuorolaisia ei ole paikalla, saavat kaikki muut käyttää vuoroa luokka-asteeseen katsomatta.
  - o Lumipallojen, keppien, käpyjen ja kivien heittäminen on kielletty.
  - o Keppejä käytetään vain majojen rakentamiseen.
  - o Lumipalloja saa heittää vain sille varatulla alueella.
  - o Pallopelejä saa pelata vain kentillä ja häkissä.
  - o Liikuntavälinevaraston edessä saa pallotella.
  - o Jäämäkeä saa laskea sovitussa paikassa aikuisen valvonnassa. Jäämäkeen ei saa mennä ennen kuin aikuinen on paikalla.
  - o Jäämäkeä saa laskea vain istuallaan häkin luona, kun valvoja on paikalla. Mäkeä valvoo yläpihan valvoja tai kiertävä valvoja.
  - o Puissa ei saa kiipeillä.
  - o Aidoissa ei saa kiipeillä eikä aidatulle alueelle saa mennä.
  - o Portaiden kaiteita pitkin ei saa laskea.

2. Metelöinti ja epäasiallinen kielenkäyttö sekä epäasiallinen käyttäytyminen on kielletty koulupäivän aikana.

- Koulun käytävillä ja luokissa ei saa juosta.
- Kiroilu on ehdottomasti kielletty.
- Toisten tavaroihin ei saa koskea.
- Pipoja, lippiksiä, hattuja ja huppuja ei saa pitää päässä sisällä.
- Toisten päähineitä tai kaulahuiveja ei kokeilla omaan päähän (täivaara!)
- Ulkokengät riisutaan tilanpuutteen vuoksi matolla tai tuulikaapissa ja kannetaan niille varatuille paikoille naulakoille.
- Ulkokengät jalassa ei saa kävellä sisällä.
- Ulkokengät laitetaan jalkaan vasta tuulikaapissa tai tilanpuutteen vuoksi matolla.

3. Oppitunneille pitää saapua ajoissa.

4. Koulun alueelta ei saa poistua ilman opettajan tai huoltajan lupaa.

5. Ruokailussa noudatetaan hyviä ruokailutapoja.

- Ruokailussa toimitaan rauhallisesti.
- Pese kädet ennen ruokailua.
- Ruokaile omalla paikallasi.
- Maista kaikkia ruokia.
- Käytä mausteita maltilla ja oikein.
- Ota sen verran kuin jaksat syödä.
- Käytä ruokaillessasi haarukkaa ja veistä.
- Juo juomasi omassa pöydässä, älä seisten automaatin luona.
- Vie ruokailuvälineet pois vasta lopetettuasi ruokailun.
- Jos haet lisää ruokaa, mene jonossa viimeiseksi.
- Syö paikallasi loppuun, ei lähdetä ruokalasta näkkileivän tms. kanssa.
- Nosta tuoli ylös ruokailusi loputtua.
- Kiitä ruoasta keittiöhenkilökuntaa.
- Opettaja puuttuu huonoon käytökseen.
- Ruoan jälkeen saa syödä yhden oman ksylitolipastillin.
- Purukumia ei saa syödä koulupäivän aikana.

6. Koulun alueella ei saa liikkua koulupäivän aikana polkupyörillä, potkulaudalla, skeittilaudalla eikä rullaluistimilla. Em. välineet säilytetään niille varatuilla paikoilla.

7. Kouluun pukeudutaan asiallisesti ja säänmukaisesti.

8. Matkapuhelin on pidettävä äänettömänä.

9. Koulun jokaista aikuista on toteltava.

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 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](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 Erityisruokavaliosta ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Terveydellisistä syistä johtuvan erityisruokavaliion perusteena on lääkärintodistus, jonka huoltaja toimittaa koulun terveydenhoitajalle. Lääkärintodistusta ei edellytetä vähälaktoosisessa tai laktoosittomassa ruokavaliossa, kasvisruokavaliossa, vegaaniruokavaliossa eikä uskonnollisiin syihin perustuvassa ruokavaliossa. Erityisruokavalioilmoitus on sitova. 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 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](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://www.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](https://www.espoo.fi/koulukuljetukset).

## ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA

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

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

Iltapäiväkerhon järjestää Viikarit Oy.

Teija Jousi 050-431 5244, [asiakaspalvelu@viikarit.fi](mailto:asiakaspalvelu@viikarit.fi)

Lasten poissaolot, puh. 041 518 89 43

Iltapäiväkerhon ohjaajat, puh. 041 518 89 43

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta [espoo.fi/iltapaivatoiminta](https://www.espoo.fi/iltapaivatoiminta).

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

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla

<https://www.espoo.fi/meritorinkoulu>

## KOULUN OPISKELUHUOLTO

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhoolto kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhoollon tavoitteena on ehkäistä ongelmien syntyä, 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](https://espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Opiskeluhoolto. Koulun opiskeluhooltohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

### Kuraattoritoiminta

Koulun kuraattori on kouluyhteisön sosiaalityön asiantuntija. Kuraattori edistää oppilaiden psykososiaalista hyvinvointia, myönteistä kokonaiskehitystä sosiaalityön keinoin sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Kuraattorin työ sisältää monialaista yhteistyötä oppilaiden, huoltajien, koulussa toimivan henkilöstön sekä koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien toimijoiden kanssa. Työ kohdistuu yhteisölliseen työhön kuten luokka- ja ryhmätyöskentelyyn, konsultointiin sekä yksilökohtaiseen 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 jäseninä sekä tukee oppimistavoitteiden saavuttamista. Psykologin yhteisöllinen työ sisältää koko koulun, luokkatason tai esim. luokan toimintakulttuuria, hyvinvointia ja oppimista edistävän kehittämisen ja tukitoimien toteutuksen.

Työ sisältää:

- Opettajan ja huoltajien konsultaatiot ja verkostoyhteistyö oppilaan asiassa
- Oppilaan oppimiseen, koulunkäyntiin sekä kehitykseen liittyvien kysymysten selvittelyn ja arvioinnin konsultaation tueksi
- Tukitoimien ja opetusjärjestelyjen suunnittelun sekä tarvittavat kannanotot opetusjärjestelyihin (esim. oppiaineiden yksilöllistykset)
- Tarvittaessa ohjauksen jatkotutkimuksiin tai -hoitoon
- Oppilaiden yksilöllisen varhaisen tuen ja ohjauksen tunne-elämän kehitykseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai oppimiseen liittyvissä pulmissa

### **Opiskeluhoitoryhmät**

Koululla toimii rehtorin johtama yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä joka vastaa oppilaitoksen opiskeluhoillon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista koko koulu yhteisön hyvinvoinnin edistämiseksi.

Yksittäisen oppilaan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhoillon palvelujen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä.

### **OPPIMISEN TUEN RYHMÄ**

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



## OPPILAIKEN OMAISUUS KOULUSSA

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

#### **Varsinaiset jäsenet:**

##### **puheenjohtaja**

Laura Kuivalainen

##### **varapuheenjohtaja**

Marjo Mäntykivi

#### **Varajäsenet**

vj. Mats Kuivalainen

vj. Heidi Vesala

#### **muut jäsenet**

Tiina Hero

Timo Reijo

Jani Lehessalo

vj. Tiina Hyttinen

vj. Tero Heittola

vj. Kirsi Sinimetsä

#### **Henkilökunnan edustajat:**

Thomas Puotila

Carine Loikkanen

vj. Olli Andström

vj. Janni Lehtinen

#### **Esittelijä ja sihteeri**

Matti Jokela

#### **Puhelin/sähköposti**

vj. Minna Nevanlinna

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