

Juvanpuiston koulun lukuvuosiopas 2018–2019



JUVANPUISTON LUKUVUOSIOPAS 2018–2019

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustoimea koskevat perustiedot lukuvuoden 2018–2019 osalta.

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

Terveisin,

Vesa Äyräs
Rehtori

SISÄLLYS

KOULUN YHTEYSTIEDOT	3
LUKUVUODEN 2018–2019 TYÖ- JA LOMA-AJAT	6
OPETUSSUUNNITELMA	6
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ	6
TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU	7
POISSAOLO KOULUSTA	10
KOULURUOKAILU	10
KOULUMATKAT	11
ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA	11
KOULUN OPPILASHUOLTO	13
OPPIMISEN TUEN RYHMÄ	14
KOULUTERVEYDENHUOLTO	15
VAKUUTUKSET	16
OPPILAIDEN OMAISUUS KOULUSSA	16
OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT	16
KOULUN HALLINTO	17
ESPOON OPETUSTOIMI	17

KOULUN YHTEYSTIEDOT

Koulun käyntiosoite:	Juvanpuro 2
Koulun postiosoite:	02920 Espoo
Koulun kotisivut:	https://www.espoo.fi/juvanpuistonkoulu
Puhelin:	09 81656050

Rehtori/koulunjohtaja:	Vesa Äyräs
sähköpostiosoite:	vesa.ayras@espoo.fi
Puhelin:	p. 0500489415

Apulaisrehtori/varajohtaja:	Pia Lahtinen
Sähköposti:	pia.lahtinen@espoo.fi
Puhelin:	p. 0438269298

Koulusihteeri:	Siina Lehtola
Sähköposti:	siina.lehtola@espoo.fi
Puhelin:	p. 09 8165 60 47

Kanslia/opettajanhuone:	avoinna 8.00-16.00
Sähköposti:	siina.lehtola@espoo.fi
Puhelin:	p. 09 81656050

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Veli-Pekka Helander p. 046 8772047
Koulutilojen valvoja:	SEURE
Siivoaja/laitosmies:	Palmia
Laitoshuoltajien esimies:	Raija Lukkarinen, 050 336 3469
Ruokapalveluesimies:	Tiina Peräkylä 046 8773737

Koulukirjastonhoitaja:	Tytti Kansanen tytti.kansanen@espoo.fi
Kirjasto avoinna:	kouluaikana

Terveydenhoitaja:	Sari Tammikari
Sähköposti:	sari.tammikari@espoo.fi
Puhelin:	p. 050 465 5006
Tavattavissa koululla:	ma-ke klo 8-16, to klo 8-14

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Kaisu Pulkkinen
Sähköposti:	kaisu.pulkkinen@espoo.fi
Puhelin:	p. 050 5124209
Tavattavissa koululla:	ma, ti, pe.

Psykologi	Veera Nieminen
Sähköposti:	veera.nieminen@espoo.fi
Puhelin:	p. 046 877 3228
Tavattavissa koululla:	ma, ke, joka toinen viikko ti, to.

Opettajat

Opetusryhmä:	Opettaja:	Puhelin:
1E	Emma Kunnari	043 8267127
1Emmi	Emmi Valla	09 81656050
1K	Kati Männistö	09 81656050
2I	linu Sivonen	09 81656050
2N	Nelli Louhivuori	09 81656050
3P	Paula Korppi	09 81656050
3U	Ulla Lehmuskallio	09 81656050
4J	Joonas Pirhonen	09 81656050
4K	Kajja-Leena Alatalo	09 81656050
5M	Merja Murtonen	09 81656050
5P	Pauliina Henttinen	09 81656050
5S	Sari Savela	043 8257890
6A	Antti Kariola	09 81656050
6H	Heidi Jaatinen-Tomppo	09 81656050
6S	Salla Lehtiniemi	09 81656050
6T	Terhi Värrä	043 8267128
7A	Ulla Harti Anu Immonen Milla Jantunen	09 81656050 09 81656050 09 81656050
7B	Ulla Harti Anu Immonen Milla Jantunen	09 81656050 09 81656050 09 81656050
7C	Arja Rimpiläinen Marika Suutarinen Pauliina Viinämäki	09 81656050 09 81656050 09 81656050
7D	Arja Rimpiläinen Marika Suutarinen Pauliina Viinämäki	09 81656050 09 81656050 09 81656050
7KJ	Kirsi Kukkonen	043 8253746
8K	Kaisa Torkki	09 81656050
8KJ	Juha Kiilunen	043 8244914
8KJ	Kirsi Kukkonen	043 8253746
8N	Taina Niemi	09 81656050
9K	Kirsi Kukkonen	043 8253746
9M	Mika Tolvanen	09 81656050
9R	Riitta Heinonen	09 81656050
9T	Tuomas Sidoroff	09 81656050
9V	Veikko Karjalainen	09 81656050

Aineopettajat:	Opettaja:	Puhelin:
Resurssi, S2-opettaja	Mari Salminen	09 81656050
Erytisopettaja 1.-5. luokat	Johanna Kaiponen	043 8244917
Erytisopettaja 6.-9. luokat	Eija-Kristiina Hörkkö	043 8267129
Oppilaanohjaus	Leena Kuusisto	043 8244918
AI	Taina Niemi	09 81656050
	Laila Mela	09 81656050
UE	Ulla Harti	09 81656050
ET	Kaija-Leena Alatalo	09 81656050
	Mari Salminen	09 81656050
ENG	Taru Lehti	09 81656050
	Pauliina Viinamäki	09 81656050
RA (A2-kieli)	Taru Lehti	09 81656050
RU	Mika Kaartinen	09 81656050
	Pauliina Viinamäki	09 81656050
HY	Ulla Harti	09 81656050
	Mika Tolvanen	09 81656050
MA, FY, KE	Milla Jantunen	09 81656050
	Veikko Karjalainen	09 81656050
	Elina Lankinen	050 5237177
	Marika Suutarinen	09 81656050
BI, GE	Riitta Heinonen	09 81656050
	Elina Lankinen	050 5237177
LI, TT	Anu Immonen	09 81656050
LI, TVT	Ari-Matti Rautomäki	0438257891
MU	Tuomas Sidorodd	09 81656050
KU	Kaisa Torkki	09 81656050
TS, TN	Pinja Ahonniska	09 81656050
KOT	Arja Rimpiläinen	09 81656050

Koulunkäynninohjaajat:	Puhelin:
Salla Ahola	09 81656050
Tiina Kempainen	09 81656050
Anna-Sofia Kirvesmäki	09 81656050
Hida Kuqi	09 81656050
Sari Koivisto	09 81656050
Heidi Luukkanen	09 81656050
Kimmo Saarikko	09 81656050
Tiia Sihvola	09 81656050

Henkilökunnan sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@espoo.fi

Poikkeukset:

riitta.h.heinonen@espoo.fi

leena.a.koivisto@espoo.fi

mari2.salminen@espoo.fi

Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot

Kerho:	Ohjaaja:	Puhelin:
Iltapäiväkerho	Hely Pennanen	044 2990550

LUKUVUODEN 2018–2019 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi 2018–2019 alkaa torstaina 9.8.2018 ja päättyy perjantaina 21.12.2018.

- Syysloma: maanantai 15.10.2018 – perjantai 19.10.2018
- Joululoma: lauantai 22.12.2018 – sunnuntai 6.1.2019

Kevätlukukausi alkaa maanantaina 7.1.2019 ja päättyy lauantaina 1.6.2019.

- Talviloma: maanantai 18.2.2019 – perjantai 22.2.2019

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.

Juvanpuiston koulun voimassa oleva opetussuunnitelma on luettavissa koulun verkkosivuilla espoo.fi/juvanpuistonkoulu.

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:

• JUVANPUISTON KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Juvanpuiston koulu

Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

- Perusopetuslain §:n 29 4. momentin mukaan koulun järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun turvallisuutta, sisäistä järjestystä, viihtyisyyttä ja opiskelun esteetöntä sujumista.

Järjestyssäännöt koskevat kaikkia Juvanpuiston koulussa oppivelvollisuuttaan suorittavia oppilaita. Järjestyssäännöt on laadittu lainsäädännön mukaan hyödyntäen perusopetuslakia, vahingonkorvauslakia sekä järjestyslakia.

Alla karttakuva Juvanpuiston koulun alueesta. Välituntialue on rajattu mustalla viivalla.

Järjestyssäännöt

1. Osallistun opetukseen, ellei minulle ole myönnetty lupaa poissaoloon.
2. Käyttäydyn koulussa asiallisesti.
3. Kohtelen toisia ihmisiä kunnioittavasti ja arvostavasti.
4. Suoritan annetut tehtävät tunnollisesti.
5. Huolehdin omalta osaltani oppimisympäristön turvallisuudesta.
6. Pidän koulurakennuksen ja sen ympäristön siistinä ja roskattomana. En vahingoita koulun omaisuutta, irtaimistoa tai kiinteistöä. Olen korvausvelvollinen aiheuttamastani vahingosta.
7. Pysyn koulun alueella koulupäivän aikana, ellei poistumiseen ole opetukseen liittyvää tai muuta annettua syytä.

8. En tuo kouluun vaarallisia tai koulutyötä häiritseviä esineitä tai aineita.

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet

- Suomen perustuslain pykälät 16, 6, 7 ja 10, sekä YK:n lapsen oikeuksien sopimus 28 ja 29 artikla oikeus koulutukseen ovat pohjana oppilaiden oikeuksille, kuten oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.
- Oppilailla on oikeus tasavertaiseen asemaan, sukupuolten väliseen tasa-arvoon, sekä kielellisten, kulttuuristen ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeuksien toteutumiseen. (Perustuslaki 6 §).
- Kouluyhteisössä edistetään seksuaali- ja sukupuolivähemmistöjen huomioimista ja tasa-arvoista asemaa, sekä kulttuurisesti moninaisen ilmapiirin ja kulttuurien välisten ymmärryksen ilmapiiriä.
- Kaikilla oppilailla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön, sekä oikeus lainsäädännössä määriteltyihin palveluihin ja etuuksiin.
- Kaikki oppilaan oikeudet ja velvollisuudet löytyvät ohessa olevan linkin takaa. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628#L7>
- Juvanpuiston koulussa harjoitellaan kaikkien kanssa toimimista, ja kiusaamiseen puututaan. Juvanpuiston koulussa on käytössä KiVa koulu -ohjelma.

Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Käyttäytyminen

- Otan muut ihmiset huomioon, noudatan henkilökunnan antamia ohjeita. Annan toisille työ- ja opiskelurauhan. Tervehtiminen on kohtelias tapa tavatessa.
- Oppilastöissä kuten esitelmissä tuotan itse omat sisältöni käyttäen lähteitä. Merkitsen käyttämäni lähteet. Plagiointi ei ole sallittua.
- Käyttäydyn ruokalassa asiallisesti hyviä ruokailutapoja noudattaen.
- Saan käyttää päähineitä käytävillä ja ulkona. Luokissa ja ruokalassa oleskellaan ilman päähinettä.
- Riisun ulkokenkäni välittömästi ulko-oven läheisyydessä kuramaton päällä. Säilytän ulkovaatteet ja kengät niille osoitetussa paikassa. Käytän koulun sisätiloissa sisäjalkineita.
- Pukeudun kouluun hyvän tavan mukaisesti loukkaamatta muita ja tilanteeseen sopivalla tavalla. Esimerkiksi liikuntatunneilla käytän hygieniasyistä liikuntavarusteita.
- Tulen oppitunneille ajoissa.
- Henkilötietolain ja rikoslain mukaan en julkaise toisista henkilöistä otettua valokuva- tai videomateriaalia ilman asianomaisen lupaa sosiaalisessa mediassa, internetissä tai muussa julkisessa paikassa. Toisten kuvaaminen ilman lupaa ei kuulu hyviin tapoihin.
- Tuon kouluun arvoesineitä omalla vastuullani.
- En tuo kouluun energiajuomia.

Oleskelu ja liikkuminen

- Alakoululaisena vietän välitunnit ulkona. Yläkoululaisena saan olla sisällä tai ulkona, lukuun ottamatta välituntia 13.15-13.30, jonka kaikki viettävät ulkona.
- Käytän koulumatkalla heijastimia ja polkupyörällä ajettaessa kypärää.

Turvallisuus

- Ilmoitan koulutyötä, koulunkäyntiä tai koulun alueella olemista vaarantavista vioista tai puutteista täytyy koulun henkilökunnalle.
- Säilytän mopot, mopoautot ja muut ajoneuvot koulupäivän ajan yläkoulun päädyn parkkipaikalla ja pyörät pyörätelineissä.
- En aja koulun välituntialueella pyörällä enkä moottoriajoneuvolla.
- En heittele lumipalloja.
- Koulun alueella on tallentava kameravalvonta.

Tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

- Saan tuoda kouluun omia mobiililaitteita kuten matkapuhelimen, kannettavan tietokoneen, tabletin tai älykellon omalla vastuullani. Laitteet eivät saa häiritä omaa tai muiden opiskelua tai oppituntia. Pidän laitteet häiriötä aiheuttamattomassa tilassa opetuksen aikana. Opettajilla on oikeus rajoittaa laitteiden käyttöä, jos käytän niitä kiusaamis- tai häiritsemistarkoituksessa. Alakoululaisena käytän mobiililaitteita opettajan ohjeiden mukaisesti.

Kurinpito

- Perusopetuslain mukaisia kurinpitokeinoja ja muita seuraamuksia ovat siivousvelvoite (35 § 3 mom.), kasvatuskeskustelu (35a §), jälki-istunto (36 § 1 mom.), oppilaan määrääminen poistumaan (36 § 2mom.), oppilaan opetukseen osallistumisen evääminen (36 § 3mom.), oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään (36 § 4mom.), kirjallinen varoitus (36 § 1mom.) ja määräaikainen erottaminen (36 § 1 mom.).
- Perusopetuslain mukaisia turvaamistoimenpiteitä ovat oppilaan poistaminen tilasta (36b §1 1 mom.), esineiden tai aineiden haltuunotto (36d §), tavaroiden tarkastaminen (36b § 2. Mom.) ja voimakeinojen käyttäminen (36d § 2. Mom.)
- Juvanpuiston koulussa ensimmäisestä rikkeestä saa kasvatuskeskustelua. Toistuvista rikkeistä saa jälki-istuntoa. Väkivallan käytöstä saa suoraan jälki-istuntoa.
- Perusopetuslain §:än 36e opettajilla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat.
- Opettajilla ja rehtorilla on oikeus ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa perusopetuslain pykälien 36d, 36f ja 36g mukaan.
- Rehtorilla ja opettajilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Tämä perustuu perusopetuslain pykäliin 36d, 36f ja 36g.

Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

- Järjestyssäännöistä ilmoitetaan teemaviikoilla.
- Oppilaskunta tarkastaa säännöt vuosittain

- Nämä järjestyssäännöt ovat koulun opetussuunnitelman liitteenä. Ne ovat nähtävissä koulun kotisivuilla ja koulun tiloissa. Järjestyssääntöjä täydentävät toimintaohjeet ovat nähtävissä kaikissa perusopetuksen luokissa.

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 erityisestä syystä poissa koulusta muina kuin loma-aikoina, huoltajien tulee anoa koulusta hyvissä ajoin kirjallinen lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestäväan 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.

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.

Eritysruokavaliot

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

<https://pohjois-espoo.mll.fi/ip-toiminta/juvanpuiston-ip-kerho/>

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.

Juvanpuiston koulun kerhotoiminta

MAANANTAI

9.45-10.15 Lukuvälkkä (alakoulu, mediateekki) / Taina Niemi (ei ennakkoilmoittautumista)

9.45-10.15 Liikkavälkkä (5-6 lk, sali) / Kati Männistö (ei ennakkoilmoittautumista)

16.00-17.00 Urheilijaksi kasvaminen (yläkoulu, sali) / Ari-Matti Rautomäki

TIISTAI

9.45-10.15 Kuvisvälkkä (kuvataiteen luokka) / Kaisa Torkki (ei ennakkoilmoittautumista)

9.45-10.15 Liikkavälkkä (3-4 lk, sali) / PEP ja Kasiysi (ei ennakkoilmoittautumista)

12.00-12.30 Kuvisvälkkä (kuvataiteen luokka) / Kaisa Torkki (ei ennakkoilmoittautumista)

12.15-12.30 Liikkavälkkä (yläkoulu, sali) / Anu Immonen ja Ari-Matti Rautomäki (ei ennakkoilmoittautumista)

12.30-13.00 Kuorokerho, 1. ryhmä (1 lk, musiikkiluokka) / Anna Nora ja Tuomas Sidoroff

13.15-13.45 Kuorokerho, 2. ryhmä (1 lk, musiikkiluokka) / Anna Nora ja Tuomas Sidoroff

Kuorokerhon ilmoittautumiset omalle opettajalle sekä osoitteessa:
<http://www.tapiolankuoro.fi/kuorokerho>

Kerhomaksu 50€/lukukausi

13.45-14.30 Kuoro (2-3 lk, musiikkiluokka) / Tuomas Sidoroff ja Anna Nora

14.30-15.15 Kuoro (4-6 lk, musiikkiluokka) / Tuomas Sidoroff ja Anna Nora

15.00-16.00 Tanssikerho (1-3 lk, sali) / Peppiina Blomqvist ja Olga Mäki

Ilmoittautuminen: <https://juvanpuistonvanhemmat.yhdistysavain.fi/kerhotoiminta/tanssikerho-1-3-lk-tytoille-ja-p/ilmottautumislomake/>

Kerhomaksu, syksy 2018: vanhempainyhdistyksen jäsenet 30€, muut 45€

KESKIVIIKKO

9.45-10.15 Musavälkkä (5-6 lk, musiikkiluokka) / Tuomas Sidoroff (ei ennakkoilmoittautumista)

9.45-10.15 Liikkavälkkä (yläkoulu) / Anu Immonen ja Ari-Matti Rautomäki (ei ennakkoilmoittautumista)

13.15-14.00 Lautapelikerho (1-6 lk, luokka A205) / Kimmo Saarikko

Ilmoittautuminen:

<https://juvanpuistonvanhemmat.yhdistysavain.fi/kerhotoiminta/lautapelikerho-1-6-lk/ilmottautumislomake/>

Kerhomaksu, syksy 2018: vanhempainyhdistyksen jäsenet 35€, muut 50€

14.15-15.15 Toimintakerho (yläkoulu) / Heidi Luukkainen

Toimintakerhosta tulee erillinen tiedote

14.30-16.00 Legorobotiikkakerho opetuskieli englanti (yläkoulu, STEM-luokka) / Mark Hargreaves

Ilmoittautumiset: markyhargreaves@gmail.com

14.30-16.00 Keramiikkakerho (4.-6.lk: kuvataiteen luokka) / Maija Klemetti

Ilmoittautumiset: maija@klemetti.net

TORSTAI

9.45-10.15 Musavälkkä (yläkoulu, musiikkiluokka) / Tuomas Sidoroff (ei ennakkoilmoittautumista)

9.45-10.15 Liikkavälkkä (1-2 lk, sali) / PEP ja Kasiysi (ei ennakkoilmoittautumista)

14.15-15.15 Klovneria / naamioteatterikerho (4-6 lk) / Kaija-Leena Alatalo

14.15-15.15 Toimintakerho (mm. voi tehdä läksyjä) (alakoulu) / Tiina Kemppainen

Toimintakerhosta tulee erillinen tiedote

14.30-16.00 Legorobotiikkakerho opetuskieli englanti (4-6 lk, STEM-luokka) / Mark Hargreaves

Ilmoittautumiset: markyhargreaves@gmail.com

PERJANTAI

9.45-10.15 Liikkavälkkä (yläkoulu, sali) / Anu Immonen ja Ari-Matti Rautomäki

12.00-12.30 Ilmaisuvälkkä (yläkoulu) / Kaija-Leena Alatalo

15.10-15.55 Sählykerho (1-4 lk, sali) / Heikki Rantala

Ilmoittautuminen <https://juvanpuistonvanhemmat.yhdistysavain.fi/kerhotoiminta/sahlykerho-1-4-lk/ilmoittautumislomake/>

Kerhomaksu, syksy 2018: vanhempainyhdistyksen jäsenet 35€, muut 50€

KOULUN OPPILASHUOLTO

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä oppilashuolto kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun oppilashuollon 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 oppilashuoltotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen puuttumiseen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea oppilashuollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, oppilashuoltosuunnitelmasta sekä espo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa > Opiskeluhuolto. Koulun oppilashuoltohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja) 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 oppilashuollon 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, nuorisotoimi)
- Koulun ulkopuolisten tukitoimien piiriin ohjaamisen

Psykologitoiminta

Koulun psykologi tukee oppilaiden opiskelua ja koulunkäyntiä yhteisöllisesti sekä tarvittaessa yksilökohtaisena opiskeluhuoltona 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 (sisältäen tarvittaessa psykologin tutkimuksen) 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

Oppilashuoltoryhmät

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

Yksittäisen oppilaan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhuollon 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 opiskeluhuolto ja perusopetuslain mukainen oppimisen ja koulunkäynnin tuki eroavat toisistaan.

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 joko sähköisen ajanvarausjärjestelmän kautta tai ottamalla yhteyttä oman koulun terveydenhoitajaan.

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. Hoitajalla 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 kiireetön hoito p. 09 816 30300 (klo 7.45-16)
- ajanvaraus kiireellinen ensiapu p. 09 816 35900 (klo 7-15)
- Haartmanin sairaalan ajanvaraus p. 09 310 49999 (arkena klo 14-21, viikonloppuisin ja pyhinä klo 8-21)

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](#)

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

Jarkko Hankaa

Milla Murtosaari

Saara Kuusisto

Anu Loukiainen

Tamas Paraczký

Puhelin/sähköposti

jarkko.hankaa@hotmail.fi

p. 0405871866

milla.murtosaari@gmail.com

saara.kuusisto@gmail.com

anu.loukiainen@gmail.com

tamas.paraczký@gmail.com

Varajäsenet

Kaisa Haavisto

Mika Rantala

Heidi Tamper

Anna-Kaisa Kokko

Tommi Romppainen

Henkilökunnan edustajat:

Mika Tolvanen

Heidi Luukkanen

Puhelin/sähköposti

mika.tolvanen@gmail.com

heidi.luukkanen@gmail.com

Taru Lehti

Veli-Pekka Helander

Esittelijä ja sihteeri

Vesa Äyräs

Puhelin/sähköposti

0500489415, vesa.ayras@espoo.fi

ESPOON OPETUSTOIMI

Espeen 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 tulosyksikkö 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, oppilasmaailmasta, koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämisen linjauksista sekä koulujen työ- ja loma-aajoista. Lisäksi se hyväksyy kunnan opetussuunnitelmat.

Lisätietoa lautakunnan jäsenistä ja toiminnasta löytyy osoitteesta espoo.fi/lautakunnat > Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta.