

Pohjois-Tapiolan koulun lukuvuosiopas 2019–2020



POHJOIS-TAPIOLAN KOULU 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.

Tulevana lukuvuotena koulumme opetus järjestetään neljässä eri paikassa: päärakennuksessa ja sen läheisyydessä olevissa parakkirakennuksissa, Kivimiehen koulussa (kotitalous ja osa teknistä työtä), Otaniemen lukiossa (musiikki ja myöhemmin myös muita aineita) sekä Mankkaan koulussa (osa teknistä työtä). Ne oppilaat, joilla on kotoa johonkin edellä mainituista väistökohteista yli 3km matka, saavat matkakortin.

1.1.2020 lähtien Sepon koulun oppilaat ja henkilöstö tulevat väistöön Pohjois-Tapiolan kouluun ja heidän koulurakennusta aletaan purkamaan. Tavoitteena on rakentaa tilalle uusi yhtenäinen peruskoulu tulevien vuosien aikana.

Hyvää lukuvuotta kaikille!

Terveisin,

Petri Kangas
va. rehtori

Lisätietoa oppaan aiheista löydät koulun opetussuunnitelmasta sekä Espoon opetustoimen verkkosivuilta [espoo.fi/perusopetus](https://www.espoo.fi/perusopetus).

SISÄLLYS

KOULUN YHTEYSTIEDOT	3
LUKUVUODEN 2019–2020 TYÖ- JA LOMA-AJAT.....	5
OPETUSSUUNNITELMA	6
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ.....	6
TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU	7
POISSAOLO KOULUSTA.....	9
KOULURUOKAILU	9
KOULUMATKAT	10
KOULUN OPISKELUHUOLTO.....	11
OPPIMISEN TUEN RYHMÄ.....	12
KOULUTERVEYDENHUOLTO	12
VAKUUTUKSET	13
OPPILAIDEN OMAISUUS KOULUSSA.....	14
OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT	14
KOULUN HALLINTO	14
ESPOON OPETUSTOIMI	15

KOULUN YHTEYSTIEDOT

Koulun käyntiosoite:	Sepontie 2
Koulun postiosoite:	PL 3223
Koulun kotisivut:	www.espoo.fi/pohjoistapiolankoulu
Puhelin:	09 816 39089 (opettajanhuone)

Rehtori/koulunjohtaja:	Petri Kangas
Sähköpostiosoite:	petri.kangas@espoo.fi
Puhelin:	p. 050 511 3209

Apulaisrehtori/varajohtaja:	Riina Ruohonen
Sähköposti:	riina.ruohonen@espoo.fi
Puhelin:	p. 050 548 0495

Koulusihteeri:	Heidi Ruotsala
Sähköposti:	heidi.ruotsala@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 551 7188

Oppilaanohjaaja:	Merja Jokela
Sähköposti:	merja.jokela@espoo.fi
Puhelin:	p. 043 827 2881

Kanslia/opettajanhuone:	avoinna klo 8-15
-------------------------	------------------

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Mikko Järvinen
Sähköposti:	mikko.k.jarvinen@espoo.fi
Puhelin:	p. 050 526 0634

Kiinteistönhoitaja:	Jari Karvonen
Puhelin:	p. 043 824 5221

Ruokapalveluesimies:	Viivi Mustonen / Palmia
Sähköposti:	kouluravintola.pohjoistapiola@palmia.fi
Puhelin:	p. 040 186 2191

Terveydenhoitaja:	Tiina Moilanen
Sähköposti:	tiina.moilanen@espoo.fi
Puhelin:	p. 046 877 2521
Tavattavissa koululla:	ke – pe, avo aika klo 11 - 12

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Sanna Porkka
Sähköposti:	sanna.porkka@espoo.fi
Puhelin:	p. 046 877 3217
Tavattavissa koululla:	maanantaisin ja keskiviikkoisin

Psykologi	Meri Virtapuro
Sähköposti:	meri.virtapuro@espoo.fi
Puhelin:	p. 050 544 3139
Tavattavissa koululla:	keskiviikkoisin

Opettajat

Opettaja:	Oppiaine/luokanvalvoja:
Aspegren Raoul	historia, yhteiskuntaoppi
Aunio Heli	kotitalous, luokanvalvoja 8B
Ilveskoski Elina	biologia, maantieto, terveystieto, luokanvalvoja 9B
Jakobsson Hanni	ruotsi, ranska
Jokela Merja	oppilaanohjaus
Kapanen Marja	uskonto, et, yhteiskuntaoppi, virkavapaa 20.12.2019 asti
Kirjavainen Päivi	englanti, ruotsi, luokanvalvoja 9D
Korsbäck Rosanne	uskonto, et, yhteiskuntaoppi, luokanvalvoja 8D
Kukkonen Elena	matematiikka, fysiikka
Kurikkala Sanna	biologia, maantieto, luokanvalvoja 8E
Kääriäinen Sirpa	äidinkieli ja kirjallisuus, luokanvalvoja 7B
Laakso Kati	musiikki
Laiho Sanni	äidinkieli ja kirjallisuus
Lehtinummi Ulla	liikunta, luokanvalvoja 7A
Marin Susanna	äidinkieli ja kirjallisuus, ilmaisutaito, luokanvalvoja 9A
Metsä Sanna	matematiikka, kemia, luokanvalvoja 7D
Mönkkönen Salla	kotitalous, luokanvalvoja 9C
Nohynek Tomi	ELO, luokanvalvoja 7G
Nyman Maria	matematiikka, fysiikka, kemia
Oksanen Johanna	matematiikka, fysiikka, virkavapaa 21.12.2019 asti
Pajari Anna	ELA, sijaisena 31.5.2020 asti
Ranta Riikka	matematiikka, fysiikka, kemia
Rao Kati	englanti, saksa, luokanvalvoja 7C
Rundgren Hanna	englanti, luokanvalvoja 7F
Ruohonen Riina	ELO, apulaisrehtori, luokanvalvoja 9E
Rynkä Susanna	matematiikka, fysiikka, luokanvalvoja 8A
Saari Rami	liikunta
Salaspuro-Selänne Reija	ELA, virkavapaa 31.5.2020 asti
Salo-Toivonen Tiina	äidinkieli ja kirjallisuus, ilmaisutaito
Schuvaloff Irina	kuvataide
Snellman Riitta	matematiikka, kemia, luokanvalvoja 8C
Sukanen Matti	käsityö
Tölli Jenni	matematiikka, fysiikka, kemia, virkavapaa 31.7.2020 asti
Vallenius Joonas	musiikki
Vuorinen Jenni	ruotsi, luokanvalvoja 7E

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@espoo.fi paitsi Jenni Vuorinen (etunimi.h.sukunimi) ja Maria Nyman (etunimi.ca.sukunimi).

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 maanantai 17.2.2020 – perjantai 21.2.2020

Jaksoaikataulu

1. jakso to 8.8. – pe 27.9.2019
2. jakso ma 30.9. – ti 26.11.2019
3. jakso ke 27.11.2019 – pe 31.1.2020
4. jakso ma 3.2. – pe 3.4.2020
5. jakso ma 6.4. – la 30.5.2020

Poikkeavat työpäivät

TET, 9. -luokkalaisten työelämään tutustumisjakso on maanantai 23.9. – perjantai 4.10.2019.

Taksvärkkipäivä pidetään torstaina 9.4.2020

Syksyn vanhempainillat

7. -luokkien vanhempainilta on keskiviikkona 11.9.2019 klo 18.00.
8. - ja 9. -luokkien vanhempainilta on torstaina 21.11.2019 klo 18.00.

Koulupäivän aikataulu

1. Oppitunti 8:15 - 9:30
2. Oppitunti 9:45 - 10:55 (**7. luokat**)
Oppitunti 9:45 - 11:00 (**8.- 9. luokat**)

Ruokailu 10:55 - 11:35

3. Oppitunti 11:35 - 12:50

Välipalamyynti 12:50 - 13:15 (ma-to)

4. Oppitunti 13:15 - 14:30
5. Oppitunti 14:45 - 16:00

OPETUSSUUNNITELMA

Perusopetuksen uusi opetussuunnitelma astui voimaan 1.8.2016 alkaen, osin porrastetusti. Opetussuunnitelmassa päätetään perusopetuksen kasvatustyön, opetuksen, oppimisen arvioinnin ja tuen, ohjauksen ja oppilashuollon, kodin ja koulun yhteistyön sekä muun toiminnan järjestämisestä ja toteuttamisesta.

Voit lukea koulun opetussuunnitelmasta koulun arkeen liittyvistä teemoista. Näitä ovat edellisten lisäksi mm. koulun toimintakulttuuri, oppimisympäristö ja työtavat, oppilaan osallisuus, hyvinvoinnin edistäminen ja työrauhan turvaaminen. Lisäksi opetussuunnitelmassa kerrotaan oppimisen arvioinnista, oppimisen ja koulunkäynnin tuesta sekä kieliin, katsomuksiin ja valinnaisuuksiin liittyvistä aiheista.

Opetuksen edellyttämät oppikirjat, muut koulutarvikkeet sekä välttämättömät työaineet annetaan oppilaalle maksutta. Huoltajan tulee huolehtia siitä, että oppilaalla on liikuntatunteja varten asianmukainen vaatetus ja varusteet.

Pohjois-Tapiolan koulun voimassa oleva opetussuunnitelma on luettavissa koulun verkkosivuilla espoo.fi/pohjoistapiolankoulu.

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 koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:

1. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöt perustuvat perusopetuslakiin, sen soveltamisalaan ja tavoitteisiin sekä opetussuunnitelman perusteisiin. Säännöt ovat voimassa pääkoulun alueella, joka kattaa koulurakennukset ja piha-alueet. Koulun piha rajoittuu kevyen liikenteen väyliin, jalkakäytäviin sekä Sepon kouluun. Lisäksi järjestyssäännöt koskevat väistökouluja: Kivimiehen koulu, Otaniemen lukio sekä Mankkaan koulu.

2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet

Kaikilla oppilailla on sivistyksellisen perusoikeuden ja YK:n lasten oikeuksien sopimuksen mukaan oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, henkilökohtaisen vapauteen, yksityiselämän suojaan ja maksuttomaan perusopetukseen. Oppilailla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, ja kaikilla on oikeus turvalliseen työympäristöön sekä muihin perusopetuslaissa määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin (kts. PO luku 7 <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1998/19980628>).

Kaikkien tulee kohdella toisia tasavertaisesti ja arvostavasti sukupuolesta, kielestä, kulttuurista tai uskonnollisesta vakaumuksesta riippumatta. Kiusaamisen ehkäisemiseksi koulussa toimii mm. Verso eli vertaissovittelu, tukioppilaat sekä kiusaamisen ehkäisy suunnitelma ja toimintaohje kiusaamistilanteissa.

Oppilaan velvollisuudet

Oppilailla on perusopetuslain mukaan velvollisuus osallistua opetukseen, ellei toisin ole määrätty, käyttäytyä asiallisesti ja tehdä tehtävänsä tunnollisesti.

3. Turvallisuus, viihtyvyys ja opiskelun esteettömyys

Hyvä käytös

- Toisten huomioon ottaminen, tervehtiminen ja asiallinen kielenkäyttö
- Opiskelu- ja työrauhan edistäminen ja kunnioittaminen sekä ohjeiden noudattaminen
- Nettietiketin noudattaminen
- Asiallinen, toisia loukkaamaton ja tarkoituksenmukainen pukeutuminen
- Aikatauluista ja täsmällisyydestä kiinnittäminen
- Terveellisten elämäntapojen suosiminen
- Kiusaamisen ehkäiseminen ja siihen puuttuminen
- Kaikkien kanssa työskenteleminen

- Yhteisesti sovittujen ruokailutapojen noudattaminen

Oleskelu ja liikkuminen

- Välitunnit vietetään koulun alueella
- Koulupäivän aikana alueelta saa poistua vain siirryttäessä oppitunneille esim. väistökouluihin ja liikuntapaikkoihin
- Koulun alueelta ei turvallisuussyistä saa poistua ilman lupaa tai perusteltua syytä

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtimien

- Oppikirjoja ja muuta materiaalia tulee kohdella asiallisesti, kadonneen tai rikkoutuneen materiaalin tilalle tulee itse hankkia vastaava
- Ympäristön siisteydestä tulee huolehtia ja omat jäljet on siivottava
- Vahingonkorvauslain mukaan oppilas on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon

Turvallisuus

- Turvallisuuden takaamiseksi polkupyöriä säilytetään niille varatuissa telineissä. Mopoille on varattu oma parkkialue
- Koulualueella on kameravalvonta
- Rikkoutuneista tai viallisista tavaroista, laitteista tai muusta puutteesta tulee ilmoittaa koulun henkilökuntaan kuuluvalla henkilöllä

Tietokoneiden, puhelinten ja mobiililaitteiden käyttö

- Pohjois-Tapiolan koulussa hyödynnetään oppilaiden omia mobiililaitteita (pääsääntöisesti kännyköiden) osana opetusta. Omien laitteiden käyttö koulussa (Bring Your Own Device, BYOD) perustuu näkökulmaan, jossa tulevaisuudessa oppilaitosten on mahdotonta pysyä laitteiden hankinnassa ajan tasalla.
- BYOD:ssa on huomattu valtava oppimismotivaation kasvu, kun lapsille ja nuorille on sallittu heille tärkeä ja heidän elämänsä oleellisesti liittyvä tapa tehdä ja oppia. Laitteita käytetään, kun ne palvelevat oppimisprosessia tai opetusta, sallitusti ja ikärajojen puitteissa. Kännyköitä voidaan hyödyntää muun muassa bongaamalla tai taltioimalla pihamaan lintuja, äänittämällä haastatteluja, kuvaamalla uutisia, tallentamalla tuotoksia, tietolähteenä, karttana ja esimerkiksi sanakirjana.
- Olemme yhdessä sopineet, että ruokailun aikana emme käytä kännyköitä.

Päihteet ja vaaralliset aineet

- Perusopetuslain, tupakkalain 2§:n ja huumausainelain 3:n § mukaan tupakan, tupakkatuotteiden nuuskan sekä muiden päihteiden hallussapito sekä niiden nauttiminen tai vaikutuksen alaisena oleminen on kielletty
- Perusopetuslain 29§:n mukaan vaarallisten esineiden ja aineiden sekä tulentekovälineiden tuominen kouluun on kielletty

Kurinpito

- Kurinpidossa toimitaan perusopetuslain 35§:n ja 36§:n sekä Espoon suomenkielisen perusopetuksen opetussuunnitelman luvun 5 mukaan
- Seuraamukset: kasvatustalkut, jälki-istunto, siivousvelvoite, oppilaan määrääminen poistumaan tunnilta, oppilaan opetukseen osallistumisen epäminen,

oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviä, kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen

- Turvaamistoimenpiteet: Häiritsevän tai turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistaminen tilasta, esineiden tai aineiden haltuunotto sekä niiden luovuttaminen tai hävittäminen

4. Järjestyssääntöjen seuraaminen ja tarkistaminen

- Oppilaat osallistetaan järjestyssääntöjen laadintaan
- Tarkistetaan säännöllisesti vuosittain ja päivitetään tarpeen vaatiessa
- Järjestyssäännöt julkaistaan osana lukuvuosisuunnitelmaa, koulun kotisivuilla ja Wilma -tiedotteena

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 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://opetuksenlomakkeet.espool.fi).

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. Palveluntarjoaja koulussamme on Palmia Oy.

Kouluravintolassa oppilas ottaa itse haluamansa annosmäärän. Oppilas voi hakea ruokaa lisää. Esillä oleva malliannos auttaa kokoamaan täysipainoisen aterian. Koulun ruokalassa on aina esillä viikon ruokalista ja se löytyy myös osoitteesta: <https://ruoka.palmia.fi/fi/>. Palmialta löytyy viikon ruokalista myös digitaalisessa muodossa.

Palmia Kouluruoka -sovellus tuo puhelimeesi Palmian kaikkien koulujen sekä päiväkotien ruokalistat, yhteystiedot ja uutiset.

Voit tallentaa sovellukseen oman suosikkiravintolasi, jolloin löydät sen ruokalistan helposti etusivulta. Kouluruoka-sovelluksen avulla voit myös osallistua äänestyksiin, antaa palautetta ravintolalle - hymynaamoja sekä sanallista palautetta. Voit lukea uutisia, kuten esimerkiksi tietoa erilaisista ruokateemoista. Lisäksi ruokalajin nimen perässä olevan i-kirjaimen alta on saatavilla ravintoarvot sekä ainesosat, joista ruoka on valmistettu.

Palmia Kouluruoka -sovelluksen voit ladata älypuhelimellesi kaikista sovelluskaupoista: AppStore, Google Play ja WindowsStore. Sovellus on ilmainen.

Koululaisten välipalat

Koulussamme on mahdollisuus ostaa terveellisiä välipaloja, jotka auttavat jaksamaan pidemmänkin koulupäivän. Välipalan voi maksaa joko kortilla, rahalla tai välipalakortilla. Välipalakortteja myydään Espoon kaupungin yhteispalvelupisteissä ja kouluravintoloissa. Välipalamyynti on koulun ruokalassa maanantaista torstaihin klo 12.50 – 13.15 välillä.

Erityisruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erityisruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Terveystieteistä 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://www.espoo.fi/opetuksenlomakkeet).

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta [espoo.fi/perusopetus](https://www.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. Väistötilanteessa kaikki koulun oppilaat, joilla on matka kotoa väistöpaikkaan yli 3km, saavat lautakunnan päätöksellä matkakortin.

Koulumatkaetus myönnetään ensisijaisesti julkisen liikenteen matkakorttina. Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella oman koulun rehtorilta. Tarvittavan lomakkeen voi tulostaa osoitteesta [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://www.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, 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 löydät/saat osoitteessa [espool.fi/koulukuljetukset](https://www.espool.fi/koulukuljetukset).

KOULUN OPISKELUHUOLTO

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhoolto kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhoollon tavoitteena on ehkäistä ongelmien syntymistä, turvata varhainen tuki ja edistää oppilaiden osallisuutta sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Yhteistyöllä tarkoitetaan aidosti yhdessä tehtävää työtä, jota ohjaa oppilaiden ja huoltajien kohtaaminen, aito kuuleminen sekä pyrkimys ymmärtää ja löytää yhdessä ratkaisuja käsiteltäviin asioihin.

Kuraattorin ja psykologin yksilökohtainen opiskeluhooltotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen tukeen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea opiskeluhoollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, opiskeluhoollon suunnitelmasta sekä [espool.fi/perusopetus](https://www.espool.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Opiskeluhoolto. Koulun opiskeluhoollon henkilöstön (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 jäsenenä sekä tukee oppimistavoitteiden saavuttamista. Psykologin yhteisöllinen työ sisältää koko koulun, luokkatason tai esim. luokan toimintakulttuuria, hyvinvointia ja oppimista edistävien kehittämisen ja tukitoimien toteutuksen.

Työ sisältää:

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

Opiskeluhoitoryhmät

Koululla toimii rehtorin johtama yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä joka vastaa oppilaitoksen opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista koko kouluyhteisön hyvinvoinnin edistämiseksi.

Yksittäisen oppilaan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhoollon 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 opiskeluhoolto 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 > Koululaiset ja opiskelijat > Koululaiset.

Oppilaiden suun terveydenhuolto

Suun terveydenhuolto on osa kouluterveydenhuoltoa. Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen 1.-, 3.-, 5.- ja 8.-luokilla. Suun terveystarkastuksessa korostetaan oppilaan omahoidon ja hyvien terveystapojen kehittymistä. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, tehdään henkilökohtainen hoitosuunnitelma, ohjataan omahoidossa ja tarvittaessa tehdään toimenpiteitä kuten hampaiden pinnoituksia ja paikkauksia. Huoltajalla on aina ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren suun terveydentilasta.

Peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta.

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

- ajanvaraus kiireetön hoito p. 09 816 30300 (klo 7.45-16)
- ajanvaraus kiireellinen ensiapu p. 09 816 35900 (klo 7-15)
- Haartmanin sairaalan ajanvaraus p. 09 471 71110 (arkena klo 14-21, viikonloppuisin ja pyhinä klo 8-21)
- Töölön sairaalan ajanvaraus p. 040 621 5699 (klo 21-7)

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

Lisätietoa oppilaiden suun terveydenhuollosta espoo.fi/terveyspalvelut > Koululaiset ja opiskelijat > Suun terveydenhuolto

VAKUUTUKSET

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

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

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

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.

Oppilaille on varattu maksuttomia säilytyslokeroita. Avaimen siihen saa vahtimestarilta kuittausta vastaan. Mikäli avain häviää, oppilas/huoltaja maksaa uuden avaimen teettämisen, 10 € vahtimestarille.

OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT

Oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä tietoja ylläpidetään Primus -oppilastietojärjestelmässä koulujen ja suomenkielisen opetuksen tulosityksikön toimesta. Oppilaan huoltajilla on halutessaan oikeus tarkistaa, mitä tietoja Primus-järjestelmään on tallennettu hänen lapsensa osalta. Rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla [espoo.fi/tietosuojaselosteet](https:// espoo.fi/tietosuojaselosteet).

Huoltajia pyydetään syksyisin tarkistamaan oppilaan ja huoltajien yhteystiedot. Jos perheen yhteystiedoissa (esim. osoite, puhelin, sähköposti) tapahtuu lukuvuoden aikana muutoksia, pyydetään niistä ilmoittamaan kouluun tietojen päivittämiseksi Primus-järjestelmässä.

Kuraattoreilla ja psykologeilla on käytössä oma Aura-asiakastietojärjestelmä asiakasasiakirjojen laatimista ja asiakassuhteiden hoitoa varten. Aura-järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa [espoo.fi/tietosuojaselosteet](https:// espoo.fi/tietosuojaselosteet).

KOULUN HALLINTO

Rehtori/koulunjohtaja

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

Johtokunta

Espoossa on koulukohtaiset tai useamman koulun yhteiset johtokunnat. Koulujen johtokunnat ovat kuntalain mukaisia koulun tasolla toimivia luottamuselimiä. Jäseninä on oppilaiden vanhempia ja koulun henkilökunnan edustajia. Myös 15 vuotta täyttäneet yläluokkien

oppilaiden edustajat osallistuvat työskentelyyn. Johtokunta kehittää koulun toimintaa, yhteistyötä kodin, koulun ja sen toimintaympäristön välillä, osallistuu opetuksen ja kasvatuksen kehittämiseen sekä turvallisen opiskeluympäristön ylläpitämiseen. Johtokunta päättää koulun toiminnan kannalta keskeisistä asioista: koulun opetussuunnitelmasta ja siihen liittyvistä suunnitelmista sekä lukuvuosisuunnitelmasta ja toimintasuunnitelmista. Johtokunta päättää myös oppilaan erottamisesta tarvittaessa enintään 3 kuukauden ajaksi. Johtokunta hyväksyy koulun järjestyssäännöt sekä tasa-arvosuunnitelman ja yhdenvertaisuussuunnitelman. Koulun rehtori on johtokunnan sihteeri ja esittelijä.

Koulujen johtokunnat ja niiden jäsenet on valittu opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnassa 12.6.2019.

Varsinaiset jäsenet:

Kati Ylikahri
Ilkka Kivisaari
Tanja Mäkilä

Puhelin/sähköposti

Varajäsenet

Mikko Ylikahri
Kristiina Mattsén
Jukka Honkola

Henkilökunnan edustajat:

Raoul Aspegren
Heidi Ruotsala

Puhelin/sähköposti

040 551 7188

Varajäsenet

Heli Aunio
Mikko Järvinen

Esittelijä ja sihteeri

Petri Kangas

Puhelin/sähköposti

050 511 3209

Oppilaskunta

Peruskoulun 7.–10. luokkien oppilaat muodostavat koulun oppilaskunnan. Oppilaskunnan tehtävänä on suunnitella ja edistää oppilaiden yhteistoimintaa ja koulutyötä. Oppilaskunta valitsee johtokuntaan oppilasjäsenet lukuvuodeksi kerrallaan.

ESPOON OPETUSTOIMI

Espoon kaupunki, suomenkielinen opetus

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö hoitaa peruskoulujen ja lukioiden yhteisiä asioita. Se koordinoi muun muassa opetussuunnitelmatyötä, oppilaaksiottoa ja opiskelijavalintaa sekä oppilashuollon ja erityisen tuen järjestämistä. Tulosityksikössä päätetään oppilaan lähikoulusta, koulumatkaetuuden myöntämisestä, iltapäivätoimintapaikasta ja oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta. Lisäksi päätetään vakinaisten opettajien ja rehtorien/koulunjohtajien palvelukseen ottamisesta. Tulosityksikköä johtaa opetustoimen johtaja.

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

Katuosoite: Kamreerintie 3 B
Postiosoite: PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Puhelin: 09 816 21 / vaihde

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta vastaa suomenkielisestä varhaiskasvatuksesta, perusopetuksesta, lukiokoulutuksesta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivähoitoa koskevista asioista. Se päättää määrärahojen jakamisesta kouluille, kehittämisen yleisistä linjauksista sekä useista kaikkia kouluja koskevista asioista, kuten oppilaaksioton linjauksista ja oppilasvalintaperusteista, oppilaspaikkamäärästä, koulukuljetusten ja matka-avustusten

myöntämisen linjauksista sekä koulujen työ- ja loma-ajoista. Lisäksi se hyväksyy kunnan opetussuunnitelmat.

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