

# Pakankylän koulun lukuvuosiopas 2018–2019



Postiosoite:  
Pakankylän koulu  
PL 3595  
02070 ESPOON KAUPUNKI

Käyntiosoite:  
Pakankylän koulu  
Niipperintie 29  
02920 ESPOO

Koulun kotisivut:  
[www.espoo.fi/pakankylankoulu](http://www.espoo.fi/pakankylankoulu)

## PAKANKYLÄN KOULUN LUKUVUOSIOPAS 2018–2019

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

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

Terveisin,

Laura Kalmi  
koulunjohtaja

## SISÄLLYSLUETTELO

PAKANKYLÄN KOULUN HENKILÖKUNTA .....	4
LUKUVUODEN 2018–2019 TYÖ- JA LOMA-AJAT .....	5
PAKANKYLÄN KOULU .....	6
OPETUSSUUNNITELMA.....	7
OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKIMUODOT .....	7
KIELI- JA KULTTUURIRYHMIEN OPETUS .....	8
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ .....	9
TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU .....	10
POISSAOLO KOULUSTA.....	12
TOIMINTATAPA SAIRASTAPAUKSISSA .....	13
ARVOKAS-TUNNIT .....	13
OPPILAAN OJENTAMINEN JA KURINPITO .....	13
KOULURUOKAILU .....	14
KOULUMATKAT .....	14
ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA.....	15
KOULUN OPPILASHUOLTO.....	16
KOULUTERVEYDENHUOLTO.....	17
VAKUUTUKSET .....	18
OPPILAIDEN OMAISUUS KOULUSSA.....	18
OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT .....	18
KOULUN HALLINTO.....	19
ESPOON OPETUSTOIMI .....	20

## PAKANKYLÄN KOULUN HENKILÖKUNTA

koulunjohtaja Laura Kalmi	046 877 2105	<a href="mailto:laura.kalmi@espoo.fi">laura.kalmi@espoo.fi</a>
varajohtaja Päivi Iivonen	043 824 6033	<a href="mailto:paivi.iivonen@espoo.fi">paivi.iivonen@espoo.fi</a>
koulusihteeri Kristina Lehtomäki	043 825 3753	<a href="mailto:kristina.lehtomaki@espoo.fi">kristina.lehtomaki@espoo.fi</a>
terveydenhoitaja Kristiina Päivähonka-Ahola	050 354 6886	<a href="mailto:kristiina.paivahonka-ahola@espoo.fi">kristiina.paivahonka-ahola@espoo.fi</a>
koulukuraattori Liisa Pelkonen	046 877 3238	<a href="mailto:liisa.pelkonen@espoo.fi">liisa.pelkonen@espoo.fi</a>
koulupsykologi Salla Haanpalo	050 383 1684	<a href="mailto:salla.haanpalo@espoo.fi">salla.haanpalo@espoo.fi</a>
ruokapalveluesimies Juho Ampiala	043 824 8710	<a href="mailto:juho.ampiala@espoo catering.fi">juho.ampiala@espoo catering.fi</a>
ruokapalvelutyöntekijä Marjo Pietilä	040 554 2656	

### Opettajat

1A	Laura Mäkinen
2A	Laura Kalmi
3A	Päivi Iivonen
4A	Katja Kortelainen
5A	Sonja Rahkamo
6A	Terhi Junes

erityisopettaja Satu Vainio (ke, to ja pe)  
tekninen työ, resurssiopetus Jaakko Putkisaari (ti, to, pe)  
koulunkäyntiavustaja Pirkka Nousiainen

opettajainhuone Niipperi 043 824 6046  
opettajainhuone Koulumestari 09 816 22151

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

## LUKUVUODEN 2018–2019 TYÖ- JA LOMA-AJAT

### Syyslukukausi to 9.8.2018 – pe 21.12.2018

lauantaikoulupäivä 8.9.2018  
syysloma ma 15.10.2018 – pe 19.10.2018  
pe 7.12.2018 vapaa  
joululoma la 22.12.2018 - su 6.1.2019

### Kevätlukukausi ma 7.1.2019 – la 1.6.2019

talviloma ma 18.2.2019 – pe 22.2.2019

### Oppitunnit Niipperin koulussa

8.15 – 9.00  
9.00 – 9.45  
pitkä välitunti  
10.15 – 11.15                      ruokailut 10.20 -12.00  
11.15 – 12.00  
pitkä välitunti  
12.30 – 13.15  
13.15 – 14.00  
välitunti  
14.15 – 15.00

### Oppitunnit Koulumestarin koulussa

8.15 – 9.00  
9.00 – 9.45  
pitkä välitunti  
10.15 – 11.00  
11.00 – 12.00  
pitkä välitunti  
12.30 – 13.15  
13.30 – 14.15  
välitunti  
14.30 – 15.15

## PAKANKYLÄN KOULU

Pakankylän koulu on iloinen ja turvallinen koulu, jossa lapsi saa perustiedot ja taidot elämäänsä varten omista tarpeistaan lähtien. Erytisen tärkeinä taitoina pidämme toisen kunnioittamista ja kannustamista sekä erilaisuuden hyväksymistä.

Yhdessä tekemällä luomme yhteenkuuluvuuden ja yhteisöllisyyden tunteen kaikkien kouluyhteisöön kuuluvien välille. Ympäristöystävällisyys on koulumme arkea.

Lukuvuonna 2018–2019 koulussamme on 83 oppilasta, joista 1.-5. luokkien oppilaat opiskelevat Niipperin koulun tiloissa ja 6. luokan oppilaat Koulumestarin koulun tiloissa.

### ARVOT

Arvo	Mitä tämä arvo tarkoittaa?	Miten arvo näkyy opetuksen tavoitteissa sisällöissä ja päivittäisessä toiminnassa?
<b>Yhteisöllisyys</b>	Koulussamme kaikilla on turvallinen olla. Ilmapiiri on hyvä ja koulussa on vahva me-henki. Säännöt ovat kaikille samat. Rakentavaa palautetta annetaan puolin ja toisin. Yhteistyö vanhempien ja muiden sidosryhmien kanssa on meille tärkeää.	Koulussa tehdään erilaisia asioita, joihin kaikki osallistuvat. Kannustetaan eri-ikäisiä ja erilaisia oppilaita toimimaan yhdessä. Kannetaan yhdessä vastuuta yhteisistä asioista, tiloista ja tekemisistä. Oppilaille jaetaan vastuuta ikätason mukaisesti. Koulun pelisäännöt ovat selviä kaikille osapuolille. Pyritään antamaan paljon positiivista palautetta.
<b>Ahkeruus</b>	Työskentely koulussa on tavoitteellista ja pitkäjänteistä. Kaikki kantavat vastuuta omista töistään. Yritetään parhaamme, joskus opitaan erehdysten kautta. Uteliaisuus, luovuus ja oppimisen ilo ovat osa ahkeruutta.	Oppilaat huomioidaan yksilöinä ja opetuksessa huomioidaan eri tasoilla olevat yksilöt, niin että kaikilla on opittavaa ja tavoiteltavaa sopivasti. Kasvatetaan oppilaita työn tekemiseen ja vastuun kantamiseen omasta oppimisesta. Oppimisen eteen nähdään vaivaa. Uskalletaan keskittyä keskeisiin tavoitteisiin. Ohjataan myös oppilaat näkemään tavoitteet ja se, miten ne saavutetaan.
<b>Kunnioittaminen</b>	Hyväksymme toisemme sellaisina kuin olemme. Käyttäydymme avuliaasti, reilusti ja kohteliaasti. Olemme luottamuksen arvoisia. Annamme työrauhan. Toimimme ympäristöämme kunnioittaen.	Hyviä ja kohteliaita käytöstapoja pidetään jatkuvasti esillä. Kaikki aikuiset puuttuvat niin ongelmatilanteisiin ja kannustavat käyttäytymään toiset huomioiden. Ympäristöystävällisyys on osa koulumme arkea.

## OPETUSSUUNNITELMA

Perusopetuksen uusi opetussuunnitelma astui voimaan 1.8.2016. 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.

Pakankylän koulun voimassa oleva opetussuunnitelma on luettavissa koulun kotisivuilla [espoo.fi/pakankylankoulu](http://espoo.fi/pakankylankoulu).

### Tuntijako

Oppiaine	1. lk	2. lk	3. lk	4. lk	5. lk	6. lk
<b>Kaikille yhteiset opinnot</b>						
Suomen kieli ja kirjallisuus	7	7	5	5	4	4
A1-kieli (englanti)		1	3	2	2	2
B1-kieli (ruotsi)						2
Matematiikka	3	3	4	4	4	3
Ympäristöoppi	3	3	3	2	3	2
Uskonto / elämäkatsomustieto	1	1	1	1	1	2
Historia				1	1	1
Yhteiskuntaoppi					1	1
Musiikki	1	1	1	1	1	1
Kuvataide	1	1	2	2	2	2
Käsityö	2	2	2	2	2	2
Liikunta	2	2	2	3	3	2
Valinnaiset aineet				1	1	1
<b>Vapaaehtoiset opinnot</b>						
Ruotsin kieli (A2)				2	2	2
<b>Viikossa tunteja vähintään</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

### OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKIMUODOT

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen keskeisenä tavoitteena on vahvistaa oppilaan perustaitoja ja ehkäistä vaikeuksia ennakolta niin, että oppilas saavuttaa oppimistavoitteensa.

Tukimuotojen ja -menetelmien suunnittelussa huomioidaan oppilaan vahvuudet ja mahdolliset erityistarpeet. Kodin ja koulun välinen yhteistyö on tärkeää, sillä koulun ja kodin samansuuntainen tavoite parantaa tuen vaikuttavuutta.

Oppimisen ja koulunkäynnin tukimuotoja ovat mm. tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus, ohjaus, avustajan työpanos, oppilashuollollinen työ ja oppilashuollon tuki, opetuksen eriyttäminen, samanaikaisopetus ja opetusryhmien joustava ryhmittely. Aloitteen tuen antamisesta oppilaalle tekee ensisijaisesti opettaja.

Oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tuki perustuu kolmiportaiseen malliin, jossa tukimuodot ja -rakenteet vahventuvat asteittain. Tuen tasot ovat yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki. Tukea voidaan antaa myös yksittäisen oppilaan erityisvahvuuksien edistämiseksi.

### **Yleinen tuki**

Laadukas opetus ja mahdollisuus saada ohjausta ja tukea oppimiseen ja koulunkäyntiin kaikkina koulupäiviä, on yleisen tuen perusta ja jokaisen oppilaan oikeus. Opettajilta ja muulta henkilökunnalta vaaditaan hyvää oppilaantuntemusta, jotta oppilaan yksilölliset tarpeet voidaan kohdata jo ennen tehostetun tuen tarvetta. Yleisen tuen aikana voidaan hyödyntää oppimisen ja koulunkäynnin eri tukimuotoja. Oppilaalle voidaan laatia myös oma oppimissuunnitelma yleiseen tukeen.

### **Tehostettu tuki**

Mikäli yleisistä tukijärjestelmistä huolimatta oppilaan oppiminen ei etene odotetulla tavalla, hänelle annetaan tehostettua tukea. Ennen tehostetun tuen alkamista oppilaalle laaditaan yhdessä huoltajien kanssa pedagoginen arvio, jossa kuvataan oppilaan vahvuudet, oppilaan koulunkäynnin ja oppimisen kokonaistilanne, mitä yleistä tukea oppilas on saanut, koulunkäyntiin ja oppimiseen liittyvät keskeiset vaikeudet ja arvio siitä, minkälaisilla tukijärjestelyillä oppilasta tulisi tukea. Pedagoginen arvio käsitellään moniammatillisesti koulun oppimisen tuen ryhmässä.

Tehostettu tuki on luonteeltaan intensiivisempää ja pitkäjänteisempää kuin yleisen tuen aikana, ja useampia tukimuotoja saatetaan käyttää samanaikaisesti. Tehostetulla tuella pyritään ehkäisemään ongelmien kasvaminen, monimuotoistuminen ja kasautuminen.

### **Erityinen tuki**

Erityistä tukea annetaan oppilaalle, jonka kasvun, kehityksen tai oppimisen tavoitteiden saavuttaminen ei toteudu riittävästi muilla tukitoimilla. Erityisen tuen tavoitteena on oppilaan kokonaisvaltainen ja suunnitelmallinen tukeminen siten, että oppilas voi suorittaa oppivelvollisuutensa sekä saada jatko-opintokelpoisuuden.

Erityistä tukea on mahdollista saada erityisluokalla, osittain erityisluokalla sekä mahdollisuuksien mukaan muun opetuksen yhteydessä. Erityisen tuen järjestämisessä ja toteuttamisessa huomioidaan oppilaan etu, oppimisvalmiudet ja opiskelupaikalle asetettavat erityisvaatimukset.

Opetuksen tuen ryhmä tekee moniammatillisena yhteistyönä pedagogisen selvityksen oppilaan erityisen tuen tarpeesta. Oppilasta ja tämän huoltajaa tai laillista edustajaa kuullaan ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä. Erityisen tuen tarve tarkistetaan aina oppilaan tuen tarpeen muuttuessa, vähintään kuitenkin 2. ja 6. vuosiluokan aikana.

## **KIELI- JA KULTTUURIRYHMIEN OPETUS**

Maahanmuuttajataustaiset, monikieliset ja ulkomailta palaavat suomalaisperheiden lapset voivat tarvittaessa saada

- perusopetukseen valmistavaa opetusta



- määräaikaista tehostettua tukea eri oppiaineiden opiskeluun valmistavan opetuksen jälkeen (MMO)
- suomi toisena kielenä -opetusta
- maahanmuuttajien äidinkielen opetusta tai ulkomailla opitun vieraan kielen ylläpito-opetusta

Suomea toisena kielenä opetetaan oppilaille, joiden suomen kielen taito ei ole äidinkielen tasoinen kaikilla kielitaidon osa-alueilla. Koulu arvioi oppilaan suomen kielen taidon ja suomi toisena kielenä -opetuksen tarpeen. Suomi toisena kielenä -opetusta järjestetään erillisissä ryhmissä tai eriyttämällä opetusta äidinkielen ja kirjallisuuden tunneilla.

Oman äidinkielen opetus järjestetään Espoossa keskitetysti. Oman äidinkielen tai ulkomailla opitun kielen opetusta annetaan kaksi tuntia viikossa ja se on vapaaehtoista. Tähän opetukseen ilmoittaudutaan koululta saatavalla lomakkeella. Mahdollisista kuljetusjärjestelyistä ja kuljetuskustannuksista vastaa huoltaja.

## 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 kanssa. Pakankylässä opettajat ilmoittavat, milloin vanhempaintapaamisia järjestetään.

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 Wilma-järjestelmä (<https://wilma.espoo.fi/>), jonka avulla huoltajat voivat

- seurata oppilaan opintosuorituksia
- olla vuorovaikutuksessa opettajan kanssa
- ilmoittaa ja selvittää oppilaan poissaolotietoja
- seurata koulun lähettämiä tiedotteita
- vastata palautekyselyihin.

Lisäksi koulu tiedottaa kouluyhteisön toimintamalleista ja tiedottamiskäytännöistä erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa.

Wilman käyttäjätunnuksen luomiseen tarvittavan avainkoodin saa koulusta, ja mikäli huoltaja on unohtanut Wilman käyttäjätunnuksensa, hänen tulee ottaa yhteyttä kouluun.

Unohtuneen salasanan voi vaihtaa Wilman kirjautumissivulla olevan *Unohditko salasanasasi?* -linkin kautta.

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.

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 kasvat keskusteluja. Tavoitteena on oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyö.

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

### **Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:**

Järjestyssäännöt sisältävät yleisiä ja velvoittavia koulussa noudatettavia sääntöjä. Henkilökunnan tulee puuttua lainsäädännön vastaiseen käyttäytymiseen, vaikkei järjestyssäännöissä asiasta mainittaisi.

Säännöt ovat voimassa oppilaan ollessa koulussa tai osallistuessa koulun järjestämään toimintaan koulun ulkopuolella. Järjestyssääntöjä on noudatettava esimerkiksi opintoretillä, luokkarekillä ja leirikouluissa. Koulun järjestyssääntöjä tulee noudattaa oppilaan saapuessa koulun alueelle ennen koulupäivän alkua sekä välittömästi koulupäivän päätyttyä, kotimatkan alkaessa, koulun alueella.

Koulunjohtajalla ja opettajilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajille tai muulle lailliselle edustajalle.

Koulun alue on määritelty järjestyssääntöihin liitettyssä kartassa.

### **Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet**

#### Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet

Kunnioitamme jokaista koulussa työskentelevää lasta ja aikuista. Yhdenvertaisuus ja tasa-arvoisuus koskevat kaikkia huomioiden oppilaiden erilaisuuden, sukupuolten välisen tasa-arvon sekä kielelliset, kulttuuriset ja uskonnolliset erot.

Jokaisella oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, turvalliseen opiskelu-ympäristöön ja muihin lainsäädännön määrittelemiін etuuksiin ja palveluihin.

#### Oppilaan velvollisuudet

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon. Oppilaan tulee suorittaa hänelle annetut tehtävät tunnollisesti ja käyttäytyä

asiallisesti. Oppilaan tulee huolehtia opiskeluvälineistään ja tavaroistaan sekä noudattaa sovittuja aikatauluja.

## **Turvallisuus, viihtyisyys, opiskelun esteetön sujuminen**

### Hyvä käytös:

Koulupäivän aikana oppilaan tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Hyviin tapoihin kuuluvat toisten huomioon ottaminen, työ- ja opiskelurauhan edistäminen ja kunnioittaminen sekä ohjeiden noudattaminen.

Ruokailutilanteissa noudatetaan hyviä ruokailutapoja. Kouluruokailussa harjoitellaan maistamaan tarjolla olevaa ruokaa monipuolisesti välttämällä ruuan heittämistä roskiin. Ruokailun aluksi pestään kädet. Hyviin ruokailutapoihin kuuluvat rauhallinen, ruokarauhan säilyttävä, keskustelu, aterimien käyttö sekä ruuasta kiittäminen. Ruokailija huolehtii, että ruokapaikka jää ruokailun jälkeen siistiksi.

Hyvään käytökseen kuuluu asiallisen, tarkoituksenmukainen ja säänmukainen pukeutumisen lisäksi se, ettei pukeuduta toisia loukkaavalla tavalla tai hyvän tavan vastaisesti.

Vaatteita säilytetään niille osoitetuissa paikoissa ja koulun sisätiloissa liikutaan ilman päähinettä. Ulkokengät riisutaan ja puetaan aulatiloihin, jotta oppilaat voivat hyödyntää koulun käytävätiloja esteettömästi pitkin koulupäivää.

### Oleskelu ja liikkuminen

Välitunnit vietetään ulkona koulun välituntipihaksi määritellyllä alueella (järjestyssääntöjen liitteenä). Koulun sisätiloihin ei saa jäädä ilman opettajan lupaa eikä sisään saa tulla ilman välituntivalvojan lupaa.

Koulun alueelta ei saa poistua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä. Linja-autopysäkki ei ole koulualuetta.

Koulumatkat suositellaan kuljettavan turvallisinta reittiä, omasta ja muiden liikenneturvallisuudesta huolehtien. Pyörällä kouluun tulemista suositellaan vasta 3. luokasta alkaen. Kypärän käyttö tekee pyöräilystä turvallisempaa.

### Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Koulun omaisuudesta, tilojen siisteydestä, oppimateriaaleista ja omista tavaroista on pidettävä hyvää huolta. Toisten omaisuutta tulee kunnioittaa. Oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai tuottamuksesta koulun tai toisen henkilön omaisuudelle aiheuttamansa vahingon.

Tahallinen sotkeminen ja roskaaminen on kielletty. Oppilaalla on velvollisuus vahingonkorvaamiseen ja likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun tai toisen henkilön omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen.

Oppilas on velvollinen siivoamaan omat jälkensä.

Rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla.

### Turvallisuus

Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Kiusaaminen, väkivaltainen käytös ja häirintä on kielletty. Turvallisuuteen liittyvästä puutteesta tai viasta tulee ilmoittaa koulun henkilökuntaan kuuluvalla.

Annettuja turvallista oppimisympäristöä edistäviä ohjeita tulee noudattaa.

Koulun alueella ei saa liikkua polkupyörillä yms. kulkuvälineillä. Polkupyörät ja muut kulkuvälineet säilytetään koulupäivän ajan niille varatuilla paikoilla.

#### Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Oppilaan omien mobiililaitteiden edellytetään olevan häiriötä aiheuttamattomassa tilassa opetuksen aikana. Kielto koskee myös kuvan ja äänen tallentamista tai lähettämistä suoratoistona oppitunnilta ilman opetukseen liittyvää syytä. Toisesta henkilöstä koulupäivän aikana otettua kuvaa tai videota ei saa julkaista internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa ilman henkilön lupaa.

Koulun koneilta kirjaututaan aina käytön jälkeen ulos. Salasanaa ei kerrota muille.

#### Päihteet ja vaaralliset esineet

Vaarallisten ja vahingoittamiseen tarkoitettujen tai soveltuvien esineiden ja aineiden tuominen kouluun on kielletty.

#### Kurinpito

Suunnitelma kasvatustietokustelujen ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista tulee opetussuunnitelman liitteeksi.

Koulunjohtaja tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

## **POISSAOLO KOULUSTA**

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

Sairaus- tai muissa erityistapauksissa huoltajien tulee ilmoittaa oppilaan poissaolosta luokanopettajalle 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.

Poissaololupaa haetaan ensisijaisesti Wilman kautta sähköisillä lomakkeilla, jotka löytyvät *Hakemukset ja päätökset* -osiosta otsikon *Tee uusi hakemus* alta nimillä *Poissaololuvan hakemus luokanvalvojalle alle 6 päivän poissaoloa varten* ja *Poissaololuvan hakemus rehtorille yli 5 päivän poissaoloa varten*.

Poissaololupaa voi hakea myös tulostettavalla hakemuslomakkeella, joka löytyy osoitteesta [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](http://espoo.fi/opetuksenlomakkeet). Mikäli huoltaja hakee poissaololupaa Wilman kautta, päätös julkaistaan aina sähköisesti Wilmassa. Paperilomakkeilla haetut poissaolopäätökset eivät näy Wilmassa.

## TOIMINTATAPA SAIRASTAPAUKSISSA

### Oppilaan lääkkeet

Oppilaalla tulee olla omat perussairauteensa kuuluvat lääkkeet ja muut tarvittaessa otettavat lääkkeet mukanaan. Oppilaat ottavat itse omat lääkkeensä. Huoltajan on kirjallisesti ilmoitettava oppilaan tarvitsemat lääkkeet ja niiden päivittäinen tarve koululle (myös lääkärin määräämä resepti tarvittaessa). Terveystenhoitajalta saa tarvittaessa särkylääkettä, jos lääkkeet ovat unohtuneet kotiin tai lapsi sairastuu kesken päivän. Koulu ei vastaa oppilaan opiskelijan omien lääkkeiden säilyttämisestä.

### Osallistuminen liikuntaan

Oppilaan ollessa estynyt osallistumaan liikuntatunnille kokonaan tai osittain sairauden tai vamman vuoksi on huoltajan ilmoitettava tästä liikunnanopettajalle. Oppilas osallistuu yleensä kuitenkin koulutyöhön soveltuvin osin. Oppilasta ei pääsääntöisesti voida vapauttaa liikuntatunneista, vaan hänelle tarjotaan koululla muita soveltuvia tehtäviä tai korvaavaa opetusta.

### Toimintaohje alakoulussa oppilaan sairastuessa kesken koulupäivän

- Ensisijaisesti opettaja / koulunkäyntiavustaja soittaa huoltajalle, jos mahdollista, ja ilmoittaa oppilaan sairastuneen ja pyytää tarvittaessa huoltajaa noutamaan lapsensa kotiin.
- Tarvittaessa opettaja ohjaa lapsen terveystenhoitajan luo. Terveystenhoitaja arvioi tilanteen ja on yhteydessä lapsen huoltajiin ja opettajaan.
- Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän (esim. kuume, vatsatauti), on huoltaja velvollinen huolehtimaan oppilaan kotiin viemisestä ja siitä aiheutuvista matkakustannuksista.

## ARVOKAS-TUNNIT

Peruskoulun opetuksen tehtävänä on tukea oppilaiden kasvua ihmisyyteen ja eettisesti vastuukykyiseen yhteiskunnan jäsenyyteen sekä antaa heille elämässä tarpeellisia tietoja ja taitoja. Tärkeisiin elämäntaitoihin kuuluvat mm. sosiaaliset taidot (kaveri-, yhteistyö-, tunne- ja vuorovaikutustaidot), oman toiminnan ohjaus sekä oppimaan oppimisen taidot.

Pakankylän koulussa näitä asioita opetellaan jatkuvasti eri tilanteissa ja lisäksi viikoittain luokkien Arvokas-tunneilla, jolloin eri oppimateriaalien avulla opiskellaan eri luokkien tarpeiden mukaan näitä taitoja. Koko koululle on myös määritelty eri taitoja, joita korostetusti harjoitellaan jokaisessa luokassa tietynä aikana.

## OPPILAAN OJENTAMINEN JA KURINPITO

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatustalkusteluun. Kasvatustalkustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella. Huoltajilla on mahdollisuus osallistua kasvatustalkusteluun tai osaan siitä, jos se katsotaan tarpeelliseksi.

Oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta, jos oppilas häiritsee opetusta. Opettajalla ja/tai koulunjohtajalla on oikeus poistaa oppilas,

joka ei noudata opettajan antamaa poistumismääräystä. Oppilaan poistamiseksi voidaan käyttää tarpeellisia voimakeinoja, jos oppilas tekee vastarintaa.

Oppilaan osallistuminen voidaan evätä opetukseen jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Oppilas voidaan määrätä suorittamaan valvotusti tehtäviään työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan, jos oppilas on laiminlyönyt kotitehtävänsä.

Jos oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä tai menettelee vilpillisesti, hänet voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia.

Oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi, jos oppilaan rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitorangeistuksia.

## **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 Erityisruokavalioista 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.

Koulujen ruokalistat, Erityisruokavaliosta ilmoittaminen -lomake sekä lisätietoa kouluruokailusta löytyy sivulta: [espoo.fi/perusopetus](http://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 km lyhintä ympäri vuoden jalankulkukelpoista reittiä myöten mitattuna. Oppilaalle voidaan myöntää matkakortti tai tarvittaessa koulukuljetus myös lyhyemmälle koulumatkalle asiantuntijalausannon tai muun erittäin painavan syyn osoittavan asiakirjan perusteella, 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](http://espoo.fi/opetuksenlomakkeet).

Matkakortin myöntämisestä päättää koulunjohtaja. Myönnetyn matkakortin voi noutaa mistä tahansa Espoon yhteispalvelupisteestä koulusta lähetettyä matkakorttipäätöstä vastaan. 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](http://espoo.fi/koulumatkat).

Oppilaalle voidaan lisäksi myöntää matkakortti tai koulukuljetus koulutapaturman perusteella, jos opetukseen osallistuminen sitä edellyttää ja tästä on esittää lääkärintlausunto. Koulumatkaetuutta ei myönnetä vapaa-ajalla sattuneista tapaturmista, jos oppilas käy muuta kuin kunnan hänelle osoittamaa koulua.

Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän (esim. kuume, vatsatauti), ovat huoltajat velvollisia huolehtimaan oppilaan kotiin viemisestä ja siitä aiheutuvista matkakustannuksista.

## **ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA**

Perusopetuksen iltapäivätoiminta on ohjattua ryhmämuotoista 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.

Norlandia päiväkodit järjestää Kaisankodin tiloissa ohjattua 1. ja 2. luokan oppilaiden iltapäivätoimintaa koulupäivinä klo 17 asti. Iltapäiväkerhon yhteystiedot: [virpi.jussila@norlandia.com](mailto:virpi.jussila@norlandia.com), puh. 050 441 8779.

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

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

Koulun järjestämistä kerhoista tiedotetaan Wilman kautta.

## **KOULUN OPPILASHUOLTO**

Koulun oppilashuollon tavoitteena on ehkäistä ongelmien syntymistä, turvata varhainen tuki ja edistää kouluyhteisön yhteisöllistä toimintaa, oppilaiden osallisuutta sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Yhteistyöllä tarkoitetaan aidosti yhdessä tehtävää työtä, jota ohjaa oppilaiden ja huoltajien kohtaaminen, aito kuuleminen sekä pyrkimys ymmärtää ja löytää yhdessä ratkaisuja käsiteltäviin asioihin.

### **Kuraattoritoiminta**

Koulun kuraattori on kouluyhteisön sosiaalityön asiantuntija. Koulukuraattorin tehtävänä on edistää oppilaiden psykososiaalista hyvinvointia, myönteistä kokonaiskehitystä sosiaalityön keinoin sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Kuraattorin työ oppilaiden ja perheiden kanssa sisältää:

- oppilaan ja perheen kokonaistilanteen kartoittamisen ja arvioinnin (koulunkäynti, vapaa-aika, elämänhallinta, vuorovaikutussuhteet, voimavarat, verkostot)
- tukitapaamiset oppilaan kanssa (mm. sosiaaliset suhteet, vahvuudet, voimavarat, tunteiden hallinta, koulunkäynnin tuki)
- vanhemmuuden tukemisen ja neuvonnan
- opettajan konsultaation
- yhteistyön oppilaan, huoltajan ja koulun kanssa oppilaan opetuksen järjestämiseksi
- yhteistyön oppilaan kanssa työskentelevien koulun ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa (esim. lastensuojelu, perheneuvola, nuorisopoliklinikka, nuorisotoimi)
- koulun ulkopuolisten tukitoimien piiriin ohjaamisen

Koulukuraattori Liisa Pelkonen on tavattavissa Niipperin koululla pääsääntöisesti joka toinen tiistai.

### **Psykologitoiminta**

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

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

Koulupsykologi Salla Haanpalo on tavattavissa Niipperin koululla pääsääntöisesti keskiviikkoisin ja toisinaan myös perjantaisin.

### **Oppilashuoltoryhmät**

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



kouluille on laadittu lisäksi toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen puuttumiseen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Koulun oppilashuollon yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

Voit lukea oppilashuollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta sekä [espoo.fi/perusopetus](http://espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Opiskeluhuolto.

## 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. Huoltajien 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. Sairaasta lasta ei tule lähettää kouluun. Sairaahoito tapahtuu terveysasemilla. Ensiaputilanteessa huoltajalla 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.

Terveystarkastaja Kristiina Päivähonka-Ahola on tavattavissa Niipperin koululla 2-3 perjantaina kuukaudessa. Ajanvaraukset koululääkärille terveydenhoitajan kautta.

Lisätietoa kouluterveydenhuollosta [espoo.fi/terveyspalvelut](http://espoo.fi/terveyspalvelut) > Koululaiset ja opiskelijat > Koululaiset.

### Oppilaiden suun terveydenhuolto

Suun terveydenhuolto on osa kouluterveydenhuoltoa. Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen 1.-, 3.-, 5.- ja 8. luokilla. Suun terveystarkastuksessa korostetaan oppilaan omahoidon ja hyvien terveystapojen kehittymistä. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, kehitys ja hoidon tarve sekä tehdään tarvittaessa henkilökohtainen terveystarkastus. Huoltajalla on aina ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren suun terveydentilasta.

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

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

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

## **Peru lapsesi aika heti, jos hän ei jostakin syystä voikaan mennä hoitoon sovittuna ajankohtana!**

Lisätietoa oppilaiden suun terveydenhuollosta [espoo.fi/terveyspalvelut](http://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. Kuljetusvastuu on huoltajilla.

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](http://espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Kouluruokailu, kuljetukset ja vakuutukset

## **OPPILAIDEN OMAISUUS KOULUSSA**

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

Jos oppilaan omaisuutta katoaa tai rikkoontuu koulupäivän aikana, jää menetys oppilaan vahingoksi, ellei tekijää tavoiteta. Koulu ei esimerkiksi korvaa koulupäivän aikana rikkoontunutta tai kadonnutta matkapuhelinta.

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana saa pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista. Koulun opettajalla ja 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 koulunjohtajalla on oikeus ottaa oppilaan hallussa oleva kielletty esine tai aine. Jos oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää aineen tai esineen haltuun ottamisen, opettajalla tai koulunjohtajalla on oikeus käyttää esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja.

## **OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT**

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

Huoltajia pyydetään syksyisin tarkistamaan oppilaan ja huoltajien yhteystiedot. Jos perheen osoite muuttuu lukuvuoden aikana, pyydetään siitä ilmoittamaan kouluun tietojen

päivittämiseksi. Puhelinnumeron ja sähköpostiosoitteensa huoltajat voivat päivittää Wilmassa oikean yläkulman Asetukset-kuvakkeen alta aukeavalla *Ilmoitusasetukset*-sivulla.

Koulukuraattoreilla 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](http://espoo.fi/rekisteriselosteet).

## KOULUN HALLINTO

### Koulunjohtaja

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. Koulunjohtaja on johtokunnan sihteeri ja esittelijä.

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

### Johtokunnan kokoonpano

#### Varsinaiset jäsenet

Lotta Ulvelin (pj.)  
Sohlberg Patrik (vpj.)  
Outi Koljonen  
Tea Saarivuori  
Esa Sutinen

#### Varajäsenet

Pauliina Sutinen  
Heikki Koljonen  
Nina Wallden  
Minna Jalonen  
Jari Myllylä

#### Henkilökunnan edustajat

Jaakko Putkisaari  
Päivi Iivonen

Matti Jokela  
Katja Kortelainen

#### Esittelijä ja sihteeri

Kalmi Laura

## ESPOON OPETUSTOIMI

### Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö hoitaa peruskoulujen ja lukioiden yhteisiä asioita. Se koordinoi muun muassa opetussuunnitelmatyötä, oppilashuollon sekä erityisen tuen järjestämistä, oppilaaksiottoa ja opiskelijavalintaa. Tulosityksikössä päätetään oppilaan lähikoulusta, koulumatkaetuuden myöntämisestä, iltapäivätoimintapaikasta ja oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta. Lisäksi päätetään vakinaisten opettajien ja rehtorien/koulunjohtajien palvelukseen ottamisesta ja missä koulussa opettajat opettavat. 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, oppilaspaikkamääristä, koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämisen linjauksista sekä koulujen työ- ja loma-ajoista. Lisäksi se hyväksyy kunnan opetussuunnitelmat.

Lisätietoa lautakunnan jäsenistä ja toiminnasta löytyy osoitteesta [espoo.fi/lautakunnat](http://espoo.fi/lautakunnat) > Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta.