

# Järvenperän koulun lukuvuosiopas 2020–2021



## JÄRVENPERÄN KOULUN LUKUVUOSIOPAS 2020–2021

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustoimea koskevat perustiedot lukuvuoden 2020–2021 osalta.

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

## Tervetuloa mukaan Järvenperän koulun oppivaan yhteisöön!

Kesälomat on vietetty ja on aika palata "sorvin" äärelle. Tervetuloa 8. ja 9. luokkalaisten koulumme vanhimmat - jälleen opintojen äärelle. Erityiset tervetuloa toivotukset osoitan uusille koulumme 7. luokkalaisille, joille siirtyminen yläkouluun on samalla jännittävää sekä avaa ovia uusille mahdollisuuksille.

Alkava lukuvuosi on poikkeuksellinen. Tässä tiedotteessa on tietoja opetuksen toteuttamisen järjestelyistä. Tuttuun tapaan lähetän jokaisen kuukauden alussa Wilmassa tiedotteen. Myös muissa asioissakin pääsääntöinen tiedotusväylä on Wilma.

Koulumme toimintakulttuurin pääperiaatteet pysyvät edelleen samoina. Järvenperän koulun visiona on eriyttäminen ja oppimisen ilo. Eriyttäminen tarkoittaa, että kannustamme ja ohjaamme jokaista oppilasta löytämään hänelle parhaat tavat oppia ja opiskella. Ymmärrämme koulu yhteisössä, että oppiminen on laaja ja monipuolinen kokonaisuus. Ei ole yhtä oikeaa tapaa oppia, jokainen oppija on yksilöllinen ja tärkeä. Tässä hengessä opetusta voidaan toteuttaa hyvinkin erilaisin tavoin yksilökohtaisesti.

Oppimisen ilon ymmärrämme kuuluvan keskeisenä osana jokaista koulupäivää. Oppilaiden osallisuus ja osallistaminen ovat toimintamme keskiössä. Tule siis rohkeasti mukaan esimerkiksi tukioppilaiden oppilaskunnan hallituksen ja tukioppilaiden toimintaan taikka av-vastuuoppilastoimintaan.

Toimintakulttuuriamme leimaa positiivisen pedagogiikan näkökulma, jossa jokaisten vahvuudet tunnustetaan ja niitä myös hyödynnetään oppimisen ja kasvuun tukena. Tässä hengessä jokaiselle oppilaalle laaditaan oppimissuunnitelma yhdessä kotien kanssa. Ymmärrämme oppimisen kasvun asenteen kautta; uuden oppiminen on aina mahdollisuus, ei uhka tai pelottava asia. Siten myös arviointi ei ole tavoite vaan oppimisen väline! Oppiminen ei saa olla vain tiedon siirtoa, vaan yhdessä tutkivaa oppimista. Olemme oppiva yhteisö! Turvallisen oppimisympäristön luominen on edellytys kaikelle oppimiselle. Siksi koulun aikuisten toiminnassa tulee näkyä aito läsnäolo, aito oppilaiden kuunteleminen ja havainnointi ja oppilaiden aito kohtaaminen!

Toivotan myös teidät huoltajat mukaan ja osallistumaan koulumme toimintaan ja nuorten elämään! Huoltajana olet yläkoululaisellesi tärkeässä roolissa; sinua tarvitaan edelleen vaikka joskus murrosikäisen kanssa saattaa tuntua toiselta. Kodin kannustus ja tukia haastavissa tilanteissa ja onnistumisten hetkillä on rahaa pankkiin. Teemme koulussa yhdessä huoltajien kanssa kaikille oppilaille oppimissuunnitelmat, luokanvalvojat tapaavat teidät vähintään kerran perhetapaamisissa lukuvuoden aikana. Lisäksi pyrimme järjestämään luokkatasoisin vanhempainillat syksyllä, yhteishakuinfo yhdeksäsluokkalaisten huoltajille marraskuussa ja valinnaisaineista infoillaan seitsemäsluokkalaisille ja heidän huoltajilleen tammikuussa. Ota seuraavasta tarkat päivämäärät jo nyt ylös!

Yhteistyöterveisin

Minna Kartano

rehtori

## SISÄLLYS

KOULUN YHTEYSTIEDOT .....	5
LUKUVUODEN 2020–2021 TYÖ- JA LOMA-AJAT .....	7
OPETUSSUUNNITELMA .....	8
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ .....	8
TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU .....	9
JÄRVENPERÄN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT .....	9
POISSAOLO KOULUSTA .....	11
KOULURUOKAILU .....	12
KOULUMATKAT .....	12
ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA .....	13
KOULUN OPISKELUHUOLTO .....	13
OPPIMISEN TUEN RYHMÄ .....	14
KOULUTERVEYDENHUOLTO .....	15
VAKUUTUKSET .....	16
OPPILAIKEN OMAISUUS KOULUSSA .....	16
OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT .....	16
KOULUN HALLINTO .....	17
ESPOON OPETUSTOIMI .....	18

**KOULUN YHTEYSTIEDOT**

Koulun käyntiosoite:	Auroranmäki 1, 02940 Espoo
Koulun kotisivut:	<a href="https://www.espoo.fi/jarvenperankoulu">https://www.espoo.fi/jarvenperankoulu</a>
Puhelin opettajainhuone:	09 81643234

Rehtori:	Minna Kartano
Sähköpostiosoite:	<a href="mailto:minna.kartano@espoo.fi">minna.kartano@espoo.fi</a>
Puhelin:	0438272631

Apulaisrehtori/varajohtaja:	Sonja Niemi
Sähköposti:	<a href="mailto:sonja.niemi@espoo.fi">sonja.niemi@espoo.fi</a>
Puhelin:	050 567 2127

Koulusihteeri:	Stiina Bergström
Sähköposti:	<a href="mailto:stiina.bergstrom@espoo.fi">stiina.bergstrom@espoo.fi</a>
Puhelin:	09 816 43220 / 050 597 2936

**Koulun muita yhteystietoja**

Vahtimestari:	Virve Alajoki / 050 462 4013 / <a href="mailto:virve.alajoki@espoo.fi">virve.alajoki@espoo.fi</a>
Kiinteistöhoitopalvelut:	Lassila & Tikanoja Oyj
Kiinteistöpäivystys:	Tilapalvelujen oma Palvelutuotanto puh. 09-81628699
Ruokapalveluesimies:	Eila Saarenpää puh. 040 554 2465 / <a href="mailto:eila.saarenpaa@espocatering.fi">eila.saarenpaa@espocatering.fi</a>

Koulukirjastonhoitaja:	Tarja Kumpula ja Henna Muti
Kirjasto avoinna:	tiistai, keskiviikko, perjantai 11:05-11:30

**Opiskeluhuollon yhteystiedot**

Kuraattori	Eija Kantola / <a href="mailto:eija.kantola@espoo.fi">eija.kantola@espoo.fi</a> / 050 583 9673
Tavattavissa koululla:	tiistai ja keskiviikko klo 8-16 sekä torstai sopimuksen mukaan

Psykologi	Eeva Ahvenjärvi / <a href="mailto:eeva.ahvenjarvi@espoo.fi">eeva.ahvenjarvi@espoo.fi</a> / 050 349 3964
Tavattavissa koululla:	tiistai klo: 8-16, torstai ja perjantai sopimuksen mukaan

Terveystenhoitaja	Kristiina Päivähonka-Ahola / <a href="mailto:kristiina.paivahonka-ahola@espoo.fi">kristiina.paivahonka-ahola@espoo.fi</a> / 050 354 6886
Tavattavissa koululla:	maanantai-torstai

Laaja-alaiset erityisopettajat:	Päivi Alikoski / <a href="mailto:paivi.alikoski@espoo.fi">paivi.alikoski@espoo.fi</a> Johanna Keronen / <a href="mailto:johanna.keronen@espoo.fi">johanna.keronen@espoo.fi</a>
---------------------------------	---

Oppilaanohjaaja	Sanna Nurminen / <a href="mailto:sanna.nurminen@espoo.fi">sanna.nurminen@espoo.fi</a> / 043 8254343
Tavattavissa koululla:	maanantai-torstai

## Järvenperän koulun opettajat lukuvuonna 2020-2021

ALP	Alikoski	Päivi	ERO,EN	8G
ARH	Arponen	Heikki	BIGE	7E
HAE	Harju	Eija	AIS2	9C
HER	Helenius	Reetta	ERO	7-9I
HEM	Hetemäki	Maria	MAFY	9D
HIU	Hippi	Ulla	MAKEFY	7D
HUO	Hupli	Osmo	KI	
HÄH	Hämäläinen	Hanna-Kaisa	KOTeT	
ISA	Isbom	Anu	RUSA	8C
KAR	Kartano	Minna	Rehtori, UEFI	
KEL	Kellokoski	Janne	ERO	7-9I
KEJ	Keronen	Johanna	ELA	
KEA	Keränen	Anni	MAFY	7C
KIS	Kivistö	Saila	ERO	2-10B
KOM	Koponen	Mika	KU	
KUV	Kulmala	Valtteri	ENRU	8B
KUT	Kumpula	Tarja	AI	7A
LAH	Laamanen	Hanna	KO	8H
LEM	Leppälä	Minna	EN	
MAJ	Mansikka-aho	Juha	MAFY	
MIJ	Milonoff	Jenni	SIRKUSTAIDE va	
MUH	Muti	Henna	AIS2	8A
NIS	Niemi	Sonja	AP.REHTORI, MAFYKE	8D
NUS	Nurminen	Sanna	OPO	
PAJ	Palosaari	Juha	RARUEN	
PIN	Piirto	Niina	HYYH	
PIE	Piispa	Elli	LI	
PIS	Pitkänen	Seija	SIRKUSTAIDE va	
POA	Pohjala	Asmo	MAFYKE	9H
RAA	Raatikainen	Anna-Riikka	RU	9A
RIH	Rintala	Heini	AI	
RUK	Ruokolainen	Katri	TS	9E
SAP	Saarinen	Pekka	BIGE	8F
SAE	Savijärvi	Essi	HYUE	
SIM	Sipi	Minna	ERO	3-9A
SOL	Sokolowski	Leszek	LI	7F
SWA	Swanström	André	HYUE	9B
TAJ	Taegen	Jill	LITeT	9F
TET	Tenhunen	Tuija	AI	8E
TUM	Tullila	Mari	TN	7G
VEM	Veikkola	Marjut	KEFYMA	9G
	Vendelin	Johanna	MAKE	
VIM	Virkki	Minna	KO	7B
ÖST	Österlund	Tuija	AP.REHTORI, ERO	3-8C

Yleisopetuksen koulunkäyntiavustaja: Tomi André

Toiminta-alueittain tapahtuvan opetuksen ja lomahoidon erityiskoulunkäyntiavustajat: Harimaa-Huntley Heidi, Hirvonen Anne, Kaila Sisko, Mohamud Shukri, Rahman Elina, Rantala Jaana, Saarikoski Eeva-Maria, Saarnio Pauliina, Sikanen Milla, Timoskainen Laura, Vaine Jutta

Päivähoidon vastuuhjaaja: Hirvonen Anne

## LUKUVUODEN 2020–2021 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi 2020–2021 alkaa torstaina 13.8.2020 ja päättyy tiistaina 22.12.2020.

- Syysloma maanantai 12.10.2020 – perjantai 16.10.2020
- Joululoma keskiviikko 23.12.2020 – keskiviikko 6.1.2021

Kevätlukukausi alkaa torstaina 7.1.2021 ja päättyy lauantaina 5.6.2021.

- Talviloma ma 22.2.2021–pe 26.2.2021

Oppituntien alkamis- ja päättymisajat:

<i>maanantai, tiistai, torstai ja perjantai</i>	<i>keskiviikko</i>
1. 8.30 - 9.15	1. 8.30 - 9.15
2. 9.30 - 10.15	2. 9.30 - 10.15
3. 10.20 - 11.05	3. 10.20 - 11.05
Siesta	Siesta <i>lv-tapaaminen</i> <i>klo 11.50-12.10</i>
4. 11.50 - 12.35	4. 12.25 – 13.10
5. 12.40 - 13.25	5. 13.15 – 14.00
6. 13.40 - 14.25	
7. 14.30 - 15.15	
8. 15.15 - 16.00	

*Kolmannen ja neljännen oppitunnin välissä koko koululla on, siesta, jonka aikana järjestetään ohjattua toimintaa sekä kerhotoimintaan lukuvuosittain tarkentuvalla tavalla. Siestalle ajoittuu myös ruokailu. Keskiviikon siesta on muita päiviä pidempi, jolloin järjestetään kerhotoiminnan lisäksi myös luokanvalvojen vetämän välituntitoimintaa.*

*Oppilailla on mahdollisuus maksulliseen välipalaan klo 13.25-13.40 välitunnilla koulun ruokalassa maanantaisin, tiistaisin ja torstaisin.*

*Espoon kaupungissa satsataan lukuvuonna 2020-2021 yläkouluikäisten nuorten harrastusmahdollisuuksien tukemiseen. Kaupunki tarjoaa keskiviikko-iltapäivisin erilaisia harrastusmahdollisuuksia maksutta yläkoululaisille. Koulupäivä loppuu tämän johdosta kaikilla keskiviikkoisin klo 14.00*

**Toiminta-alueittain tapahtuvassa opetuksessa (TA-opetus) oppitunnin pituus on 45 minuuttia. Koulupäivään on sijoitettu enintään 6 oppituntia.**

1. 9.00 - 9.45
2. 10.00 - 10.45
3. 10.45 - 11.30
4. 12.15 - 13.00
5. 13.00 - 13.45
6. 13.45 - 14.30

## **OPETUSSUUNNITELMA**

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

Koulun opetussuunnitelmassa kerrotaan 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.

## **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. 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 vuorovai-  
kutuksessa opettajan kanssa, ilmoittaa ja selvittää poissaolotietoja sekä seurata koulun läh-  
ettämiä tiedotteita. Koulu jakaa huoltajille Wilman käyttöön tarvittavat huoltajatunnukset.  
Jos huoltaja on unohtanut tunnuksensa, huoltajan tulee ottaa yhteyttä kouluun.

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

Voit lukea kodin ja koulun yhteistyöstä koulun opetussuunnitelmasta.

## TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU

Oppilaan oikeudesta turvalliseen oppimisympäristöön säädetään perusopetuslaissa. Kullakin  
koululla on järjestyssäännöt, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetön-  
tä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:

### JÄRVENPERÄN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

#### 1. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on perusopetuslain 29 §:n mukaisesti edistää koulun sisäistä  
järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Järvenperän koulussa noudatetaan järjestyssääntöjen lisäksi mm. Suomen perustuslain  
(731/1999), perusopetuslain (628/1998) järjestyslain (612/2003), tupakkalain (549/2016) ja va-  
hingonkorvauslain (412/1974) säädöksiä. Koululla on myös kiusaamista vähentävä ohjelma, tasa-  
arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma, BYOD-säännöt, kauniit käytöstavat-ohjeisto, turvallisuus-  
ja kriisisuunnitelmat sekä päihteidenkäytön ehkäisy-suunnitelma, joissa käsitellään osittain samo-  
ja kysymyksiä kuin järjestyssäännöissäkkin.

Järjestyssääntöjä noudatetaan koulussa ja sen piha-alueella koulu aikana sekä koulun järjestämis-  
sä tilaisuuksissa. Lisäksi järjestyssääntöjä noudatetaan koulun ulkopuolella tapahtuvassa, luku-  
vuosisuunnitelman mukaisessa opetuksessa (liikuntatunnit, retket, leirikoulut, museokäynnit,  
urheilukilpailut yms.).

#### 2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

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

Oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskelu ympäristöön. Kaikille annetaan työrauha. Kiusaaminen,  
väkivaltainen käytös ja häirintä on kielletty.

Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. Jokaisella oppi-  
laalla tulee olla tarvittavat oppikirjat ja muut työvälineet mukanaan. Oppilaalla on vastuu omasta  
opiskelustaan.

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.  
Poissaoloon pitää pyytää etukäteen lupa Wilman poissaolohakemuksella. Luokanvalvoja antaa  
luvan enintään viiden päivän mittaiseen poissaoloon. Pitempiin poissaoloihin luvan myöntää reh-  
tori.

Sairauspoissaolosta ilmoitetaan kouluun välittömästi. Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän,  
hän selvittää asian huoltajan ja luokanvalvojan tai tunnin opettajan kanssa. Oppilas ohjataan tar-  
vittaessa terveydenhoitajan luokse.

Oppilas selvittää itse tunnilla opiskellut asiat ja suorittaa kotitehtävät poissaolon ajalta. Rästiin jääneiden kokeiden suorittamisesta tulee sopia ensi tilassa opettajien kanssa.

### 3. Turvallisuus, viihtyvyys ja opiskelun esteetön sujuminen

#### Hyvä käytös

Oppilaan tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti, ottaa toiset huomioon, edistää ja kunnioittaa työrauhaa.

Oppitunneille tulee saapua ajoissa oppikirjat ja muut työvälineet mukana.

Oppilaan tulee olla tietoinen tekijänoikeuksista. Plagiointi on kiellettyä.

Opettajien ja muun henkilökunnan ohjeita ja määräyksiä on noudatettava.

Ruokailu tapahtuu ruokalassa, missä käyttäydytään rauhallisesti ja hyvien pöytätapojen mukaisesti.

#### Oleskelu ja liikkuminen

Koulun alueelta ei saa poistua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä.

Koulun alueella ei saa liikkua polkupyörillä, mopoilla, mopoautoilla tai muilla kulkuneuvoilla koulupäivän aikana. Kulkuneuvot säilytetään niille varatuilla paikoilla. Koulun sisätiloissa kulkuneuvojen käyttö on kielletty.

Portaat ja kulkuväylät on pidettävä vapaina, eikä niissä saa istua. Käytävän kalusteita ei saa siirrellä.

#### Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Oppilaan tulee pitää huolta opiskeluympäristöstä ja koulun opiskeluvälineistä. Luokat ja yleiset tilat pidetään siistinä. Roskaaminen on kielletty.

Oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai tuottamuksellisesti koulun tai toisen henkilön omaisuudelle aiheuttamansa vahingon. Hävinnyt oppikirja tulee korvata uudella.

#### Turvallisuus

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

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

Henkilökunta kieltää vaaralliseksi katsomansa pelit ja leikit.

Oppilaan tulee ilmoittaa koulun henkilökunnalle, jos hän havaitsee turvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Koulussa on tallentavat valvontakamerat.

#### Tietokoneen, puhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Puhelimet pidetään äänettömällä ja poissa näkyviltä oppituntien aikana. Niiden käyttö on sallittua vain opettajan luvalla.

Toisesta oppilaasta tai henkilökunnasta otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman hänen suostumusta.

Laitteiden käytössä sovelletaan koulun BYOD-sääntöjä.

#### Päihteet

Tupakkalain tarkoittamien tupakkatuotteiden ja päihdyttävien aineiden käyttö ja hallussapito on kielletty.

#### Kurinpito

Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat koulu yhteisössä työskentelevät henkilöt.

Rangaistusta määrättäessä tai muista toimenpiteistä päätettäessä noudatetaan perusopetuslain säädöksiä. Perusopetuksen oppilaan ojentamistoimenpiteet ovat seuraavat:

1. Oppilaan määrääminen kasvatuskeskusteluun.
2. Oppilaan määrääminen tekemään tehtäviä koulupäivän jälkeen.

3. Oppilaan poistaminen luokasta tai muusta opetustilasta jäljellä olevan oppitunnin ajaksi, oppilaan poistaminen koulun järjestämästä tilaisuudesta, opetukseen osallistumisen epääminen oppilaalta jäljellä olevan työpäivän ajaksi.
4. Oppilaan määrääminen jälki-istuntoon.

Perusopetuksen oppilaan kurinpidolliset rangaistukset ovat seuraavat:

1. Rehtorin kirjallinen varoitus.
2. Johtokunta voi erottaa koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi.

#### 4. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssäännöistä tiedotetaan oppilaille ja huoltajille niiden voimaantulon jälkeen ja jokaisen lukuvuoden alussa.

Järjestyssääntöjen ajanmukaisuutta seurataan ja niitä tarkistetaan tarpeen mukaan.

Nämä järjestyssäännöt tulevat voimaan 1.2.2017

Järvenperän koulun johtokunta

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 kasvat keskusteluja. 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 aikoina, huoltajien tulee anoa koulusta hyvässä ajoin kirjallinen lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestävään poissaoloon voi myöntää luokanopettaja/luokanvalvoja ja yli viiden koulupäivän tilapäiseen poissaoloon rehtori/koulunjohtaja. Tilapäisyydellä tarkoitetaan väliaikaista poissaoloa jonkin tietyn ajanjakson aikana – ei toistuvaa jokaviikkoista poissaoloa koko lukuvuoden ajan (esim. harrastuksen vuoksi).

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 2020-2021 alussa. Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Poissaololuvan hakemuksen voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa [espuu.fi/opetuksenlomakkeet](https://espuu.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.

### Koululaisten välipalat

Kouluissa on mahdollisuus ostaa terveellisiä välipaloja, jotka auttavat jaksamaan pidemmän koulupäivän. Välipalan voi maksaa joko rahalla tai välipalakortilla. Välipalakortteja myydään Espoon kaupungin yhteispalvelupisteissä ja kouluravintoloissa.

### Erytysruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erytysruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Erytysruokavalion perustuessa terveydellisiin syihin, siihen liittyvä lääkärintodistus tulee toimittaa kouluterveydenhoitajalle. Vähälaktoosisesta tai laktoosittomasta ruokavaliosta, kasvisruokavaliosta, vegaanisesta ruokavaliosta tai uskonnollisiin syihin perustuvasta ruokavaliosta ei tarvitse esittää lääkärintodistusta. Lomake löytyy osoitteesta [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://espoo.fi/opetuksenlomakkeet).

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta [espoo.fi/perusopetus](https://espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Kouluruokailu, kuljetukset ja vakuutukset.

## KOULUMATKAT

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan 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.

Koulumatkaetuus myönnetään ensisijaisesti julkisen liikenteen matkakorttina. Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella oman koulun rehtorilta. Tarvittavan lomakkeen voi tulostaa osoitteesta [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://espoo.fi/opetuksenlomakkeet) tai lomakkeen voi pyytää koulun kansliasta.

Oppilaalle voidaan myöntää matkakortti myös lyhyemmälle koulumatkalle tai tarvittaessa koulukuljetus, jos koulutien arvioidaan muodostuvan oppilaan ikä ja muut olosuhteet huomioon ottaen liian vaikeaksi, rasittavaksi tai vaaralliseksi. Huoltajan tulee liittää koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen -lomakkeeseen asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittava asiakirja. Lomake löytyy osoitteesta [espoo.fi/koulukuljetukset](https://espoo.fi/koulukuljetukset) ja [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://espoo.fi/opetuksenlomakkeet). Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää oppilaalle osoitetun koulun 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 osoitteessa [espoo.fi/koulukuljetukset](https://espoo.fi/koulukuljetukset).

## ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA

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

*Järvenperän koulussa aamu- ja iltapäivähoito järjestetään toiminta-alueittain opiskeleville oppilaille.*

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

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

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla [espoo.fi/jarvenperankoulu](https://espoo.fi/jarvenperankoulu)

## KOULUN OPISKELUHUOLTO

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhoolto kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhuollon 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, opiskeluhooltosuunnitelmasta sekä [espoo.fi/perusopetus](https://espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Opiskeluhoolto. Koulun opiskeluhooltohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

### Kuraattoritoiminta

Koulun kuraattori on 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 hyvinvoin-

tia 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 toimintakulttuurin, hyvinvointia ja oppimista edistävän kehittämisen ja tukitoimien toteuttamisen.

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

### **Opiskeluhoolloryhmät**

Koululla toimii rehtorin johtama yhteisöllinen opiskeluhoolloryhmä 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**

Yksittäisen oppilaan opetusjärjestelyihin, pedagogisen tuen tarpeen selvittämiseen ja pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa oppimisen tuen ryhmässä. Ryhmään osallistuvat 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 opiskeluhoollto 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 1.-10.-luokilla. Ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla tarjotaan kaikille myös lääkärin vastaanottoa. Lisäksi terveydenhoitajan ja lääkärin tapaamisia tarjotaan yksilöllisen tarpeen mukaan oppilaille ja heidän perheilleen esimerkiksi ravitsemukseen, uneen, liikuntaan, päihteyksiin, ihmissuhteisiin, seksuaalisuuteen, ehkäisyyn, murrosikään, stressiin, ahdistus-, masennusoireisiin, levottomuuteen tai jaksamiseen liittyen. Terveydenhoitaja tiedottaa elokuussa Wilman kautta vanhempia / oppilaita kouluterveydenhuollon palveluista, joissa on tarkempaa tietoa ajanvarauksesta ja terveystarkastusten aikatauluista. Kouluterveydenhoitajan tavoittaa kouluilta sovittuina päivinä sekä puhelimitse tai Wilma-viestillä arkipäivisin.

Kouluterveydenhoitajan vastaanottojen rauhoittamiseksi ajanvarauksella oleville oppilaille ja vanhemmille terveydenhoitajalla on avovastaanottoaika, johon 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.

### 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 ajankohdalla!**

Lisätietoa oppilaiden suun terveydenhuollosta [espoo.fi/terveyspalvelut](https://www.espoo.fi/terveyspalvelut) > Koululaiset ja opiskelijat > Suun terveydenhuolto

## VAKUUTUKSET

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

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

Lisätietoa vakuutuksista: [espoo.fi/perusopetus](https://www.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 rahsummia 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 halutesaan oikeus tarkistaa, mitä tietoja Primus-järjestelmään on tallennettu hänen lapsensa osal-



ta. Rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla [es-poo.fi/tietosuojaselosteet](https://es-poo.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 [es-poo.fi/tietosuojaselosteet](https://es-poo.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/koulunjohtaja on johtokunnan sihteeri ja esittelijä.

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

### Järvenperän koulun johtokunta

#### Varsinaiset jäsenet:

Pj. Heidi Luukkanen  
Jouni Antikainen  
Nina Antikainen  
Laura Kalmi  
Timo Törö

#### Puhelin/sähköposti

[heidi.luukkanen@espoo.fi/](mailto:heidi.luukkanen@espoo.fi)  
[jouniantika@suomi24.fi/](mailto:jouniantika@suomi24.fi)  
[nina.antikainen@hus.fi/](mailto:nina.antikainen@hus.fi)  
[laura.kalmi@espoo.fi/](mailto:laura.kalmi@espoo.fi)  
[timo.toro@ibb.fi/](mailto:timo.toro@ibb.fi)

#### Varajäsenet

Outi Koljonen  
Marjo Takoja  
Susanna Simkin  
Lasse Kalmi  
Heikki Koljonen

#### Henkilökunnan edustajat:

Virve Alajoki  
Pekka Saarinen

#### Puhelin/sähköposti

[virve.alajoki@espoo.fi](mailto:virve.alajoki@espoo.fi)  
[pekka.saarinen@espoo.fi/](mailto:pekka.saarinen@espoo.fi)

#### Esittelijä ja sihteeri

Minna Kartano

#### Puhelin/sähköposti

043 827 2631/ [minna.kartano@espoo.fi](mailto:minna.kartano@espoo.fi)

## ESPOON OPETUSTOIMI

### **Espoon kaupunki, suomenkielinen opetus**

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

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

Katuosoite: Karaportti 1  
Postiosoite: PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI  
Puhelin: 09 816 21 / vaihde

### **Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta**

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta vastaa suomenkielisestä varhaiskasvatuksesta, perusopetuksesta, lukiokoulutuksesta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivähoitoa koskevista asioista. Se päättää määrärahojen jakamisesta kouluille, kehittämisen yleisistä linjauksista sekä useista kaikkia kouluja koskevista asioista, kuten oppilaaksioton linjauksista ja oppilasvalintaperusteista, oppilaspaikkamääristä, koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämisen linjauksista sekä koulujen työ- ja loma-ajoista. Lisäksi se hyväksyy kunnan opetussuunnitelmat.

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