

Kirkkojärven koulun lukuvuosiopas 2018–2019



KIRKKOJÄRVEN KOULUN LUKUVUOSIOPAS 2018–2019

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

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

Terveisin,

Maria Stenbacka
Rehtori

SISÄLLYS

KOULUN YHTEYSTIEDOT	3
LUKUVUODEN 2018–2019 TYÖ- JA LOMA-AJAT	7
OPETUSSUUNNITELMA	8
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ.....	8
TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU	9
POISSAOLO KOULUSTA.....	10
KOULURUOKAILU	10
KOULUMATKAT	11
ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA.....	11
KOULUN OPPILASHUOLTO	12
OPPIMISEN TUEN RYHMÄ.....	13
KOULUTERVEYDENHUOLTO.....	13
VAKUUTUKSET	14
OPPILAIKEN OMAISUUS KOULUSSA.....	15
OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT	15
KOULUN HALLINTO	15
ESPOON OPETUSTOIMI	16

KOULUN YHTEYSTIEDOT

Koulun käyntiosoite:	Kotikyläntie 6
Koulun postiosoite:	PL 3504, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Koulun kotisivut:	espoo.fi/kirkkojarvenkoulu
Rehtori:	Maria Stenbacka
Sähköpostiosoite:	maria.stenbacka(at)espoo.fi
Puhelin:	p. 050 518 4300
Virka-apulaisrehtori:	Saila Törmälä
Sähköposti:	saila.tormala(at)espoo.fi
Puhelin:	p. 050 539 8668
Apulaisrehtori	Petri Järvinen
	petri.jarvinen(at)espoo.fi
	p. 043 826 8037
Koulusihteeri:	Maarit Tasa
Sähköposti:	maarit.tasa(at)espoo.fi
Puhelin:	Maarit Tasa p. 043 826 5236
	Kirsi Olkkonen
	kirsi.olkkonen(at)espoo.fi
	p. 043 826 9983
Kanslia avoinna	8.00 – 15.00

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Pertti Lankinen
	pertti.lankinen(at)espoo.fi
	p. 046 877 3890
Kiinteistönhoitaja:	Pasi Huhtinen
	pasi.huhtinen(at)espoo.fi
	050 300 6791
Laitoshuoltajien esimies:	Sirpa Havu
	sirpa.havu(at)espoo.fi
	p. 050 67 307
Ruokapalveluesimies:	Carita Lindström
	carita.lindstrom(at)espoo.fi
	p. 040 647 9957

Koulukirjastonhoitaja:	Sannamaija Ellilä sannamaija.ellila(at)espoo.fi
Kirjasto avoinna:	ma klo 12.00 - 14.00 ti, to, pe 12.00 - 12.15

Hammashoitola:	Espoon keskuksen hammashoitola 09 81632780
----------------	--

Terveydenhoitaja:	Tuula Järvensivu 046 8772081
Sähköposti:	tuula.jarvensivu(at)espoo.fi
Tavattavissa koululla:	ma - pe

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Minna Coles
Sähköposti:	minna.coles(at)espoo.fi
Puhelin:	p. 046 877 2045
Tavattavissa koululla:	ma - pe

Psykologi	Annika Holmborg-Kopra
Sähköposti:	annika.holmborg-kopra(at)espoo.fi
Puhelin:	p. 050 369 5187
Tavattavissa koululla:	ma, ti, ke, pe

Opettajat

Opetusryhmä:	Opettaja:	Puhelin:
Esi T	Terhi Rosenvall-Karima	
Esi M	Marita Hammarén	
1A	Sirja van den Boom	
1B	Maija Rintola	
2A	Anna Kangasluoma	
2B	Aino Rantamäki	
3-6 valmistava	Saara Hiljander	043 8245019
3-6 RMMO	Maria Sinivirta	
3A	Antti-Jussi Valkama	
3B	Ulla Akso	
4A	Sannamaija Ellilä	
4B	Tiia Porthin	
5A	Tarja Kohlmann	
5B	Olli Pirskanen	
6A	Saija Taimisto	
6B	Maarit Nurminen	
6C	Juho Koivu	

Opetusryhmä:	Luokanvalvoja:	
7A	Emmi Jeskanen	
7B	Leena Karikuusi	046 877 3917
7C	Anna Ylimaunu	
7D	Satu Ora	
7E	Teemu Lämsä	
7F	Kaisa Gruber	
7G	Tiina Mäkinen	tiina.t.makinen(at)espoo.fi
8A	Riitta Notkonen	
8B	Jenni Luoma	
8C	Matti Koski	
8D	Outi Hutu	
8E	Minna-Liisa Rantaniemi	
8F	Helena Anttila-Kivimäki	
8G	Päivi Laaksonen	
9A	Elina Vuonokari-Gürel	
9B	Kirsi Niemelä	kirsihelena.niemela(at)espoo.fi
9C	Pia Ojala	
9D	Satu Mäkinen	satu.s.makinen(at)espoo.fi
9E	Mika Kivitörmä	
9F	Pauli Anttila	
7-9A valmistava	Kamila Toppari	043 8253794
7-9B RMMO	Sanna Etelämäki	
7-9C RMMO	Tytti Jolkkonen	
Aineenopettajat:		
opinto-ohjaaja	Pia Koski-Stremmelaar	043 824 6100
opinto-ohjaaja	Kristiina Podduikin	043 825 3306
biologia / maantieto	Lina Munsterhjelm	
biologia / maantieto / terveystieto	Teemu Lämsä	043 824 2006
biologia/maantieto/terveyst./mus.	Juha Mänttari	
englanti / ruotsi	Kirsi Niemelä	
englanti / ruotsi	Elina Vuonokari-Gürel	
englanti / ruotsi	Seija Uuspelto	
englanti	Riitta Notkonen	
saksa / ruotsi	Satu Mäkinen	
historia / uskonto	Eeva Keinonen	
uskonto	Tarja Kohlmann	
historia / yhteiskuntaoppi / et	Olli Pirskanen	
historia / yhteiskuntaoppi / et	Pia Ojala	
et	Ulla Akso	
kieli- ja kulttuuriopettaja	Galina Kuokkanen	
kotitalous	Nina Chydenius	043 824 5609
kotitalous	Paula Kärki	
kotitalous	Satu Ora	
kuvataide	Joanna Puro-Aunola	

laaja-alainen erityisopettaja 0-6 lk	Mari Odenwall	043 826 5239
laaja-alainen erityisopettaja 1-9 lk	Eliisa Sarkkinen	
laaja-alainen erityisopettaja 7-9 lk	Meri Trumpet	
laaja-alainen erityisopettaja 7-9 lk	Carita Wilska	
liikunta	Hanna Perälä	
liikunta	Toni Ruokanen	
matematiikka	Outi Hutu	
matematiikka / kemia	Emmi Jeskanen	
matematiikka, apulaisrehtori	Petri Järvinen	
matematiikka / fysiikka	Matti Koski	
matematiikka / fysiikka	Mika Kivitörmä	
matematiikka / kemia	Minna-Liisa Rantaniemi	
matematiikka / tvt	Juho Jämsä	
musiikki	Ulla Hairo-Lax	
suomi toisena kielenä	Kaisa Gruber	
suomi toisena kielenä	Nina Tikkanen	
äidinkieli	Jenni Luoma	
äidinkieli	Tiina Mäkinen	
äidinkieli /suomi toisena kielenä	Anna Ylimaunu	
käsityö	Tiina Heinonen	043 824 5687
käsityö	Helena Anttila-Kivimäki	

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@espoo.fi muutamaa poikkeusta lukuunottamatta. Poikkeukset mainittu opetusryhmälistassa.

Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot

Kerho:	Ohjaaja:	Puhelin:
Koulun kerhotarjonta täsmentyy elokuun aikana ja kerhoihin ilmoittautumisesta tiedotetaan erikseen Wilmassa ja koulun kotisivuilla.		
Wau-kerho (2.- 4. -luokille)	Marco Tammi	050 540 8859
Luovuuskerho (3.-6- -luokille)	Maija Rintola	
Kuvataidekerho (1.-2.-luokille)	Anna Kangasluoma	
Parlamenttikerho (7.-9.-luokille)	Pia Ojala	
Kerho tukioppilaille	Outi Hutu	

LUKUVUODEN 2018–2019 TYÖ- JA LOMA-AJAT

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

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

Kevätlukukausi alkaa maanantaina 7.1.2019 ja päättyy lauantaina 1.6.2019.

- Talviloma: maanantai 18.2.2019 – perjantai 22.2.2019

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA

Luokat esi, 1 – 6

- 1. tunti 08.15 – 09.00
- 2. tunti 09.00 – 09.45
- 3. ja 4. tunti 10.15 – 12.00 (sisältää ruokailun)
- 5. tunti 12.15 – 13.00
- 6. tunti 13.15 – 14.00
- 7. tunti 14.15 – 15.00
- 8. tunti 15.00 – 15.45

Luokat 7-9

- 1. tunti 08.15 – 09.00
- 2. tunti 09.00 – 09.45
- 3. tunti 10.00 – 10.45
- 4. tunti 11.00 – 11.45 tai 11.15 – 12.00 (ruokailu joko 10.45 tai 11.45)
- 5. tunti 12.15 – 13.00
- 6. tunti 13.15 – 14.00
- 7. tunti 14.15 – 15.00
- 8. tunti 15.00 – 15.45

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.

Kirkkojärven koulun voimassa oleva opetussuunnitelma on luettavissa koulun verkkosivuilla [espoo.fi/Kirkkojärven koulu](https://espoo.fi/Kirkkojärven_koulu).

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Kodin ja koulun välisen yhteistyön tavoitteena on kasvatuksen ja opetuksen tukeminen sekä keskinäisen luottamuksen rakentaminen. Kodin ja koulun välinen luottamus vahvistuu, kun koulun tavat ja koulukulttuuri tulevat huoltajille tutuiksi.

Kodin ja koulun välinen yhteistyö on luonteeltaan kasvatuskumppanuutta, jossa opettajat ja huoltajat tuntevat toisensa. Se kehittyy jatkumona varhaiskasvatuksesta esiopetukseen ja kouluun. Yhteistyö on arvostavaa, monipuolista ja aktiivista. Sillä tuetaan oppilaan koulunkäyntiä, lisätään turvallisuutta sekä ehkäistään kiusaamista ja muita lasten ja nuorten hyvinvointia haittaavia tekijöitä. Koulu rakentaa aloitteellisesti yhteistyötä ja kehittää sen edellytyksiä. Koulu ja huoltajat vastaavat yhteistyön sujumisesta yhdessä. Koulu arvioi yhteistyörakenteiden toimivuutta ja riittävyttä säännöllisesti, erityisesti perheiden elämää koskevissa muutostilanteissa.

Ensimmäisen kouluvuoden aikana huoltajilla on oikeus vähintään kahteen ja sen jälkeen lukuvuosittain vähintään yhteen henkilökohtaiseen tapaamiseen lapsen luokanopettajan/luokanvalvojan kanssa.

Vanhempainyhdistysten ja luokkatoimikuntien toiminta edistää huoltajien yhteistyötä ja koulun sekä luokkien yhteisöllisyyden kehittymistä. Huoltajilla on edustajat koulun johtokunnassa. Huoltajilla voi olla edustus myös yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä. Huoltajia kannustetaan osallistumaan koulun opetussuunnitelmatyöhön. Opetuksen järjestämisen arviointiin huoltajat voivat osallistua mm. huoltajakyselyjen kautta.

Wilma-järjestelmä

Kaikilla kouluilla on käytössään sähköinen [Wilma-järjestelmä \(https://wilma.espoo.fi/\)](https://wilma.espoo.fi/). Sen avulla huoltajat voivat seurata oppilaan oppimisen ja työskentelyn edistymistä, olla vuorovaikutuksessa opettajan kanssa, ilmoittaa ja selvittää poissaolotietoja sekä seurata koulun lähettämiä tiedotteita. Koulu jakaa huoltajille Wilman käyttöön tarvittavat huoltajatunnukset. Jos huoltaja on unohtanut tunnuksensa, huoltajan tulee ottaa yhteyttä kouluun.

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

Voit lukea kodin ja koulun yhteistyöstä koulun opetussuunnitelmasta.

TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU

Oppilaan oikeudesta turvalliseen oppimisympäristöön säädetään perusopetuslaissa. Kullakin koululla on järjestyssäännöt, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Kirkkojärven koulun järjestyssäännöt ovat seuraavat:

Kirkkojärven koulun järjestyssäännöt

1. Tule kouluun liikennesääntöjä noudattaen.
2. Tule oppitunnille ajoissa ja mene välitunnille viivyttämättä.
3. Käyttäydy ja liiku koulussa rauhallisesti.
4. Tuo kouluun kulloinkin tarvittavat kirjat ja välineet. Olet korvausvelvollinen, jos kadotat, sotket tai rikot käyttöösi annetun koulutarvikkeen. Koulu ei vastaa oppilaiden kadonneista tai rikkoutuneista varusteista.
5. Älä avaa ulko-ovea tuntemattomille, pyydä paikalle koulun aikuinen.
6. Noudata koulussa hyviä tapoja:
 - a. Tervehdi.
 - b. Käyttäydy toisia kohtaan ystävällisesti ja kunnioittavasti.
 - c. Säilytä työrauha.
 - d. Noudata hyviä ruokailutapoja.
 - e. Laukut ja reput jätetään luokkaan, naulakkoon tai lokeroon.
 - f. Älä koske toisten tavaroihin ilman lupaa.
 - g. Ulkokenkiä, ulkovaatteita ja päähineitä ei käytetä sisällä.
7. Koulupäivään kello 8–16 eivät kuulu:
 - a. purukumi, karkit, virvoitus- eivätkä energiajuomat
 - b. skeittaus, potkulautailu eikä pyöräily
 - c. lumipallojen heitto.
8. Mobiililaitteiden käyttö oppitunnilla on kielletty (äänetön/suljettu). Mobiililaitteiden käyttö opetuksellisiin tarkoituksiin on kuitenkin sallittu vain opettajan luvalla.
9. Kouluaikana ei saa poistua koulun alueelta ilman lupaa. Välitunnit vietetään sovitulla alueilla. Välitunneilla musiikin kuuntelu on sallittu kuulokkeilla.
10. Käytä koulun koneita, laitteita ja tiloja vain opettajan luvalla.
 - a. Ilmoita vahingoista heti koulun aikuiselle.
 - b. Jos olet tahallisesti huolimaton, olet korvausvelvollinen.
11. Koulusta ei saa olla poissa ilman lupaa. Huoltaja anoo lupaa poissaoloon tai ilmoittaa terveydellisestä poissaolosta.
12. Noudata kaikkien koulun aikuisten antamia ohjeita.

Myös oppilailla on kouluyhteisön jäsenenä oma vastuunsa. Se ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, reiluna ja arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena. Toisten ihmisten loukkaamattomuuden sekä työn ja työrauhan kunnioittaminen ja sovitusta tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä.

Työrauhaan voidaan vaikuttaa monilla koulun keinoilla, joista keskeisiä ovat opettajan antama ohjaus ja palaute, yhteistyö sekä yhteinen vastuunotto ja huolenpito. Oppilaan kanssa voidaan käydä myös kasvatuskeskusteluja. Tavoitteena on oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyö.

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

POISSAOLO KOULUSTA

Perheiden on tärkeä pyrkiä pitämään lomiaan mahdollisimman paljon koulujen loma-aikoina, jotta luokan yhteinen oppiminen etenee samaan tahtiin. Jos oppilas kuitenkin joutuu olemaan erityisestä syystä poissa koulusta muina kuin loma-aikoina, huoltajien tulee anoa koulusta hyvissä ajoin kirjallinen lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestävään poissaoloon voi myöntää luokanopettaja/luokanvalvoja ja yli viiden koulupäivän tilapäiseen poissaoloon rehtori/koulunjohtaja.

Sairaus- tai muissa erityistapauksissa huoltajien tulee ilmoittaa oppilaan poissaolosta luokanopettajalle/luokanvalvojalle mahdollisimman pian. Poissaolosta tulee antaa selvitys koulun ohjeistamalla tavalla.

Koulussa on otettu käyttöön ohje, kuinka toimia toistuvien tai huolestuttavien poissaolojen kohdalla. Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Poissaololuvan hakemuksen voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

KOULURUOKAILU

Koulussa tarjotaan jokaisena työpäivänä oppilaille maksuton koululounas. Se sisältää lämpimän pääruoan lisäkkeineen, ruokajuomaa, leipää sekä ravintorasvaa. Lounas on monipuolinen, vaihteleva ja ravitsemuksellisesti täysipainoinen kokonaisuus. Se edistää lasten ja nuorten hyvinvointia ja antaa energiaa koulupäivään.

Kouluravintolassa oppilas ottaa itse haluamansa annosmäärän. Oppilas voi hakea ruokaa lisää. Esillä oleva malliannos auttaa kokoamaan täysipainoisen aterian.

Koululaisten välipalat

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

Eritysruokavaliot

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

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa > Kouluruokailu, kuljetukset ja vakuutukset.

KOULUMATKAT

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan julkisen liikenteen matkakorttiin, jos 1.–2. luokan oppilaan koulumatka on yli 3 kilometriä ja 3.–10. luokan oppilaan koulumatka on yli 5 kilometriä lyhintä ympäri vuoden jalankulkukelpoista reittiä myöten mitattuna. Oppilaalle voidaan myöntää matkakortti myös lyhyemmälle koulumatkalle tai tarvittaessa koulukuljetus, jos koulutien arvioidaan muodostuvan oppilaan ikä ja muut olosuhteet huomioon ottaen liian vaikeaksi, rasittavaksi tai vaaralliseksi.

Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella ja koulukuljetusta Koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen -lomakkeella. Jos oppilaalle haetaan matkakorttia alle 3/5 kilometrin koulumatkalle tai koulukuljetusta, huoltajan tulee liittää hakulomakkeeseen asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittava asiakirja (esim. pedagoginen selvitys). Tarvittavan lomakkeen voi pyytää koulun kansliasta tai täyttää ja tulostaa osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

Matkakortin myöntämisestä päättää koulun rehtori/koulunjohtaja. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää oppilaan lähiosoiteen 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, kielikylyopetukseen tai montessoriopetukseen valittujen oppilaiden koulumatkoista vastaavat oppilaan huoltajat.

Koulumatkaetuuden myöntämisessä noudatetaan lautakunnan päättämiä koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämistä koskevia linjauksia. Lisätietoa koulumatkoista ja linjauksista saa osoitteessa espoo.fi/koulumatkat.

ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA

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

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

Koulukohtaiset tiedot iltapäivätoiminnasta

Kirkkojärven Tenavatahdet

Puh. 0447449860

[Kirkkojarvi\(at\)tenavatahdet.fi](mailto:Kirkkojarvi(at)tenavatahdet.fi)

[asiakaspalvelu\(at\)tenavatahdet.fi](mailto:asiakaspalvelu(at)tenavatahdet.fi)

Palveluntuottaja Kirsi Johansson puhelin 045- 123 8474

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta espoo.fi/iltapaivatoiminta.

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

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla

<http://www.espoo.fi/kirkkojarvenkoulu>

KOULUN OPPILASHUOLTO

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

Kuraattorin ja psykologin yksilökohtainen oppilashuoltotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen puuttumiseen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea oppilashuollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, oppilashuoltosuunnitelmasta sekä espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa > Opiskeluhoito. Koulun oppilashuoltohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja) 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 oppilashuollon oppilaiden kahdenkeskisiin tukitapaamisiin ja verkostoneuvotteluihin. Kuraattorin työ oppilaiden ja perheiden kanssa sisältää:

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

Psykologitoiminta

Koulun psykologi tukee oppilaiden opiskelua ja koulunkäyntiä yhteisöllisesti sekä tarvittaessa yksilökohtaisena opiskeluhoitona 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 edistävän kehittämisen ja tukitoimien toteutuksen.

Työ sisältää:

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

Oppilashuoltoryhmät

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

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

OPPIMISEN TUEN RYHMÄ

Tarvittaessa yksittäisen oppilaan opetusjärjestelyihin, pedagogisen tuen tarpeen selvittämiseen ja pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa oppimisen tuen ryhmässä. Ryhmään osallistuvat tavallisesti luokanopettaja, laaja-alainen erityisopettaja, asiaan liittyvä oppilashuoltohenkilö(t) sekä tarvittaessa muita jäseniä (esim. rehtori, aineenopettaja). Oppimisen tuki on perusopetuslain alaista pedagogista tukea. Oppilashuoltolain mukainen yksilökohtainen opiskeluhoito ja perusopetuslain mukainen oppimisen ja koulunkäynnin tuki eroavat toisistaan.

KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kouluterveydenhuolto on luottamuksellista yhteistyötä oppilaan ja hänen perheensä kanssa. Terveystarkastaja tapaa oppilaan vuosittain terveystarkastuksissa. Laajat terveystarkastukset, joihin sisältyy lääkärin tarkastus, toteutetaan 1.-, 5.- ja 8.-luokilla. Muut vastaanotot tehdään yksilöllisen tarpeen mukaan. Terveystarkastusten ajankohdista tiedotetaan Wilma-viestillä ja reppupostilla. Vanhempien/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. Sairasta lasta ei tule lähettää kouluun. Sairaanhoito 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.

Kouluterveydenhoitajan tavoittaa kouluilta sovittuina päivinä sekä puhelimitse, Wilma-viestillä tai sähköpostilla arkipäivisin. Ajanvaraukset koululääkärille tehdään joko sähköisen ajanvarausjärjestelmän kautta tai ottamalla yhteyttä oman koulun terveydenhoitajaan.

Lisätietoa kouluterveydenhuollosta espoo.fi/terveyspalvelut > Koululaiset ja opiskelijat > Koululaiset.

Oppilaiden suun terveydenhuolto

Suun terveydenhuolto on osa kouluterveydenhuoltoa. Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen 1.-, 3.-, 5.- ja 8.-luokilla. Suun terveystarkastuksessa korostetaan oppilaan omahoidon ja hyvien terveystapojen kehittymistä. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, tehdään henkilökohtainen hoitosuunnitelma, ohjataan omahoidossa ja tarvittaessa tehdään toimenpiteitä kuten hampaiden pinnoituksia ja paikkauksia. 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 kiireetön hoito p. 09 816 30300 (klo 7.45-16)
- ajanvaraus kiireellinen ensiapu p. 09 816 35900 (klo 7-15)
- Haartmanin sairaalan ajanvaraus p. 09 310 49999 (arkena klo 14-21, viikonloppuisin ja pyhinä klo 8-21)

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

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

VAKUUTUKSET

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

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

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

OPPILAIKEN OMAISUUS KOULUSSA

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

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

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana saa pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista. Koulun opettajalla ja rehtorilla/koulunjohtajalla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, jos on ilmeistä, että oppilaalla on hallussaan sellaisia kiellettyjä esineitä tai aineita, joilla voi vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta eikä oppilas pyynnöstä huolimatta luovuta niitä tai osoita luotettavasti, ettei niitä ole. Opettajalla ja rehtorilla/koulunjohtajalla on oikeus ottaa oppilaan hallussa oleva kielletty esine tai aine. Jos oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää aineen tai esineen haltuun ottamisen, opettajalla tai rehtorilla/koulunjohtajalla on oikeus käyttää esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja.

OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT

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

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

Kuraattoreilla ja psykologeilla on käytössä oma Aura-asiakastietojärjestelmä asiakasasiakirjojen laatimista ja asiakassuhteiden hoitoa varten. Aura-järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa espoo.fi/rekisteriselosteet.

KOULUN HALLINTO

Rehtori

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

Johtokunta

Espoossa on koulukohtaiset tai useamman koulun yhteiset johtokunnat. Koulujen johtokunnat ovat kuntalain mukaisia koulun tasolla toimivia luottamuselimiä. Jäsenenä on oppilaiden vanhempia ja koulun henkilökunnan edustajia. Myös 15 vuotta täyttäneet yläluokkien oppilaiden edustajat osallistuvat työskentelyyn. Johtokunta kehittää koulun toimintaa, yhteistyötä kodin, koulun ja sen toimintaympäristön välillä, osallistuu opetuksen ja kasvatuksen kehittämiseen sekä turvallisen opiskeluympäristön ylläpitämiseen. Johtokunta päättää koulun toiminnan kannalta keskeisistä asioista: koulun opetussuunnitelmasta ja siihen liittyvistä suunnitelmista sekä lukuvuosisuunnitelmasta ja toimintasuunnitelmista. Johtokunta päättää myös oppilaan erottamisesta tarvittaessa enintään 3 kuukauden ajaksi. Johtokunta hyväksyy koulun järjestyssäännöt sekä tasa-arvosuunnitelman ja yhdenvertaisuussuunnitelman. Koulun rehtori on johtokunnan sihteeri ja esittelijä.

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

Varsinaiset jäsenet:

Henri Korhonen, pj
Krista Kajander, vpj
Piia Korkalainen

Varajäsenet:

Jyrki Ahvonen
Katariina Ahvonen
Petri Suominen

Henkilökunnan edustajat:

Kristiina Podduikin
Pertti Lankinen

Maija Rintola
Riku Punkkinen (virkaavapaalla
31.7.2019 asti)

Esittelijä ja sihteeri

Maria Stenbacka
p.050 518 4300
maria.stenbacka@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: 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, oppilasmaikamääristä, 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.