

Jupperin koulun lukuvuosiopas 2019–2020



JUPPERIN KOULUN LUKUVUOSIOPAS 2019–2020

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustoimea koskevat perustiedot lukuvuoden 2019–2020 osalta.

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

Terveisin,

Jouni Holopainen
Rehtori

SISÄLLYS

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

KOULUN YHTEYSTIEDOT

Koulun käyntiosoite: ISOJEN KOULU PIENTEN KOULU	Veininkatu 24, 02730 Espoo (luokat 3-6) Ylänkötie 16, 02730 Espoo (luokat 1-2)
Koulun postiosoite:	PL 3110, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Koulun kotisivut:	espoo.fi/jupperinkoulu
Puhelin: ISOJEN KOULU PIENTEN KOULU	046 877 1710 046 877 1715

Rehtori/koulunjohtaja:	Jouni Holopainen
Sähköpostiosoite:	jouni.holopainen@espoo.fi
Puhelin:	050 551 4145

Apulaisrehtori: ISOJEN KOULU	Kari Rönkkö
Sähköposti:	kari.ronkko@espoo.fi
Puhelin:	050 428 9499

Apulaisrehtori: PIENTEN KOULU	Liisa Sohlman
Sähköposti:	liisa.sohlman@espoo.fi
Puhelin:	043 825 3733

Koulusihteeri:	Päivi Hertell
Sähköposti:	paivi.hertell@espoo.fi
Puhelin:	046 877 1712

Kanslia/opettajanhuone:	avoinna klo 8-15
Sähköposti:	paivi.hertell@espoo.fi
Puhelin:	046 877 1712

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Tomi Keskitalo / 046 877 2088 tomi.keskitalo@espoo.fi
Koulutilojen valvoja:	
Laitosmies:	
Laitoshuoltajien esimies:	
Ruokapalveluesimies:	Sirpa Pennanen / 040 647 9964 koulukeittio.jupperi@espoocatering.fi

Terveydenhoitaja:	Pilvi Kujamäki
Sähköposti:	pilvi.kujamaki@espoo.fi
Puhelin:	040 553 2224
Tavattavissa koululla:	ti, ke, pe

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Lotta Siljander
Sähköposti:	lotta.siljander@espoo.fi
Puhelin:	050 564 1839
Tavattavissa koululla:	ke

Psykologi	Virpi Hyvönen
Sähköposti:	virpi.r.hyvonen@espoo.fi
Puhelin:	050 428 9322
Tavattavissa koululla:	ma ja ke

Opettajat

Opetusryhmä:	Opettaja:
1A	Jonna-Marjut Koponen
1B	Liisa Sohlman
1C	Marika Niemenmaa
2A	Nina Koho
2B	Eerika Järvikallio
2C	Johanna Tamminen
3A	Asta Virkkala
3B	Tuula Vesola
3C	Minna Katajamäki
4A	Kati Tulokas
4B	Minna Salminen
4C	Essi Iivonen
5A	Päivi Mäkelä
5B	Kari Rönkkö
5C	Mia Holmberg
6A	Jaana Linkola
6B	Mari Muhonen
6C	Ilari Kettunen

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@espoo.fi

poikkeukset:

eerika.m.jarvikallio@espoo.fi

paivi.a.makela@espoo.fi

eeva2.pappila@espoo.fi

minna.e.salminen@espoo.fi

LUKUVUODEN 2019–2020 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi 2019–2020 alkaa torstaina 8.8.2019 ja päättyy perjantaina 20.12.2019.

- Syysloma maanantai 14.10.2019 – perjantai 18.10.2019
- Joululoma lauantai 21.12.2019 – maanantai 6.1.2020

Kevätlukukausi alkaa tiistaina 7.1.2020 ja päättyy lauantaina 30.5.2020.

- Talviloma ma 17.2.2020–pe 21.2.2020

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.

Jupperin koulun voimassa oleva opetussuunnitelma on luettavissa koulun verkkosivuilla espoo.fi/jupperinkoulu.

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 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 esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaan oikeudet

Kaikkia oppilaita koskevat samat säännöt.

Oppilailla on oikeus vaikuttaa koulun toimintaan muun muassa oppilaskunnan kautta.

Sairaana oppilaalla on oikeus kuntoutua kotona.

Oppilaalla on oikeus kertoa mielipiteensä, kunhan se ei loukkaa ketään muuta.

Oppilaalla on oikeus päästä leikkiin mukaan, jos hän osaa leikkiä sääntöjen mukaan.

Oppilaalla on oikeus jättäytyä leikistä pois, kunhan se ei pilaa muiden leikkiä.

Oppilaalla on oikeus kertoa huolistaan opettajalle.

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

Oppilailla on oltava tasavertainen asema sekä tasa-arvo sukupuolten välillä. Lisäksi kielellisten, kulttuurillisten ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeudet on toteuduttava.

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä sekä oikeus turvalliseen opiskelu ympäristöön.

Oppilaiden tulee olla suojattuja väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.

Suomen perustuslaki (731/1999) 16 § sivistykselliset oikeudet, 6 § yhdenvertaisuus, 7 § oikeus elämään sekä henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen ja 10 § yksityiselämän suoja sekä YK:n lapsen oikeuksien sopimus 28 ja 29 artikla oikeus koulutukseen ja perustuslain 6 §

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaan oikeudet

Kaikkia oppilaita koskevat samat säännöt.

Oppilailla on oikeus vaikuttaa koulun toimintaan muun muassa oppilaskunnan kautta.

Sairaana oppilaalla on oikeus kuntoutua kotona.

Oppilaalla on oikeus kertoa mielipiteensä, kunhan se ei loukkaa ketään muuta.

Oppilaalla on oikeus päästä leikkiin mukaan, jos hän osaa leikkiä sääntöjen mukaan.

Oppilaalla on oikeus jättäytyä leikistä pois, kunhan se ei pilaa muiden leikkiä.

Oppilaalla on oikeus kertoa huolistaan opettajalle.

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

Oppilailla on oltava tasavertainen asema sekä tasa-arvo sukupuolten välillä. Lisäksi kielellisten, kulttuurillisten ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeudet on toteuduttava.

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä sekä oikeus turvalliseen opiskelu ympäristöön.

Oppilaiden tulee olla suojattuja väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.

Suomen perustuslaki (731/1999) 16 § sivistykselliset oikeudet, 6 § yhdenvertaisuus, 7 § oikeus elämään sekä henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen ja 10 § yksityiselämän suoja sekä YK:n lapsen oikeuksien sopimus 28 ja 29 artikla oikeus koulutukseen ja perustuslain 6 §

Oppilaan velvollisuudet

Oppilaan tulee käyttäytyä asiallisella tavalla eri tilanteissa.

Kouluun tulee saapua ajoissa.

Oppilaalla on velvollisuus kohdella muita kunnioittavasti.

Oppilaalle osoitetut vastuutehtävät (salitekniikka, ruokajärjestäjät, oppilaskunta, ruokaraati, vihreä lippu, jne.) tulee huolehtia asianmukaisesti.

Oppilaalla on velvollisuus antaa työrauha kaikille.

Oppilailla on velvollisuus huolehtia, että tarvittavat työskentelyvälineet on aina mukana.

Oppilaan tulee kohdella opiskelu- ja pihavälineitä, koulun kalusteita sekä kiinteistöä hyvin.

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen.

Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

Perusopetuslaki 25 ja 26 §.

Toimivallasta poissaoluluvan myöntämiseen määrätään hallinto- tai johtosäännössä

Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

Oppilaiden tulee huomioida ryhmänsä jäsenet eikä syrjiä ketään.

Oppilaan tulee liikkua rauhallisesti käytävillä.

Oppilaiden tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Oppilaiden tulee ottaa toiset kouluyhteisön jäsenet huomioon, antaa ja edistää kaikkien työ- ja opiskelurauhaa. Oppilaiden tulee kunnioittaa muita kouluyhteisön jäseniä, sopivissa tilanteissa tervehtiä sekä noudattaa annettuja ohjeita.

Oppilaiden tulee noudattaa hyviä ruokailutapoja.

Oppilaiden tulee pukeutua asiallisesti ja tarkoituksenmukaisesti.

Oppilaiden tulee pitää kiinni sovituista ajoista. Tunneille on saavuttava ajoissa ja koulutehtävät tulee olla tehtynä määräaikaan mennessä.

Oleskelu ja liikkuminen

Välitunnit vietetään koulun välituntialueella.

Koulumatkoilla noudatetaan liikennesääntöjä.

Oppilaiden tulee käsitellä koulun omaisuutta, oppimateriaaleja ja välineitä huolellisesti siten, että oppikirjojen ja muiden välineiden elinkaari olisi mahdollisimman pitkä. Oppilaiden tulee kunnioittaa omaa, koulun ja toisten kouluyhteisön jäsenten omaisuutta.

Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on velvollisuus huolehtia koulurakennusten ja –alueen siisteydestä.

Oppilaalla on velvollisuus korvata omaisuudelle aiheuttamansa vahingot.

Turvallisuus

Koulumatkalla oppilaiden tulee käyttäytyä asiallisesti.

Jokainen kouluyhteisön jäsen on velvollinen ilmoittamaan eteenpäin viasta tai puutteesta joka aiheuttaa turvallisuusriskin.

Polkupyörät ja muut kulkuvälineet säilytetään koulupäivän ajan niille varatulla paikalla.

Välitunneilla käytetään niitä välituntivälineitä, jotka siihen käyttöön on annettu. Oppilailla voi olla omia välineitä mukana. Niitä voi käyttää henkilökunnan luvalla. Omien välineiden katoamista tai rikkoutumista ei korvata.

Välitunnilla käyttäydytään siten, että toiminta ei aiheuta vaaraa eikä haittaa toisten oppilaiden leikeille ja peleille. Välitunnilla käytetään asiallista kieltä ja otetaan kaikki kouluyhteisön jäsenet huomioon.

Tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Tietokoneita ja muita mobiililaitteita käytetään varoen ja asiallisesti.

Mobiililaitteita käytetään koulun alueella vain opettajan luvalla. Puhelimet tulee pitää tuntien aikana äännettömänä, ellei toisin sovita.

Oppilaat ovat vastuussa omista laitteistaan.

Päihteet ja vaaralliset esineet

Lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kiellettyä (järjestyslaki 10 §)

Kurinpito

Kurinpidollisissa toimissa pyritään yhdenmukaiseen ja oikeudenmukaiseen ojentamiseen ja rankaisemiseen, tilanne ja oppilaan ikä ja kehitystaso huomioiden.

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa oppilaan tavarat ja ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

Koulun rehtorilla ja opettajalla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle.

Perusopetuslain mukaisia kurinpitokeinoja ja muita seuraamuksia ovat 35 § 3 mom. siivousvelvoite, 35a § kasvatustarkastelu, 36 § 1 mom. jälki-istunto, 36 § 2 mom. oppilaan määrääminen poistumaan, 36 § 3 mom. oppilaan opetukseen osallistumisen evääminen, 36 § 4 mom. oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään, 36 § 1 mom. kirjallinen varoitus ja 36 § 1 mom. määräaikainen erottaminen.

Perusopetuslain mukaisia turvaamistoimenpiteitä ovat 36b § 1 mom. oppilaan poistaminen tilasta, 36d § esineiden tai aineiden haltuunotto ja 36e § tavaroiden tarkastaminen sekä 36b § 2 mom. ja 36 d 2 mom. voimakeinojen käyttäminen.

Kurinpitomenettelyjä koskevat säännökset löytyvät kattavasti perusopetuslain 35 - 36i §:stä. Lukion ja ammatillisen peruskoulutuksen kurinpitokeinoja, turvaamistoimenpiteitä ja muita seuraamuksia koskevat säännökset löytyvät lukiolain 26 - 26g §:stä ja ammatillisesta peruskoulutuksesta annetun lain 34a - 35g §:stä. Ks. Apulaisoikeusasiamiehen ratkaisut (EOAK 2479/4/02, EOAK 3826/4/05 ja EOAK 3263/4/10): oppilaalle voidaan määrätä vain laissa säädetty kurinpitorangeistus tai ojentaa häntä perusopetuslaissa tarkoitettulla tavalla

Järjestysääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestysäännöt löytyvät opetussuunnitelmasta, koulun kotisivulta sekä jokaisesta luokasta. Säännöt käydään läpi joka syyslukuvuoden alkaessa.

Järjestysääntöjä arvioidaan lukuvuosittain.

Joppi

Jupperin koulun oppilaskunnan hallitusta on kuultu järjestysääntöjä uudistettaessa. Hallituksen jäsenet nostivat tärkeimmiksi säännöiksi seuraavat:

Oppilaalla on oikeus kertoa huolistaan opettajalle.

Oppilailla on oltava tasavertainen asema sekä tasa-arvo sukupuolten välillä. Lisäksi kielellisten, kulttuurillisten ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeudet on toteuduttava.

Oppilaiden tulee olla suojattuja väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.

Tietokoneita ja muita mobiililaitteita käytetään varoen ja asiallisesti.

Oppilaat ovat vastuussa omista laitteistaan.

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

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

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

POISSAOLO KOULUSTA

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

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

Koulujen poissaoloja koskeva ohjeistus päivitetään lukuvuoden 2019-2020 alussa. Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Poissaololuvan hakemuksen voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

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. Terveydellisistä syistä johtuvan erityisruokavalion perusteena on lääkärintodistus, jonka huoltaja toimittaa koulun terveydenhoitajalle. Lääkärintodistusta ei edellytetä vähälaktoosisessa tai laktoosittomassa ruokavaliossa, kasvisruokavaliossa, vegaaniruokavaliossa eikä uskonnollisiin syihin perustuvassa ruokavaliossa. Erityisruokavalioilmoitus on sitova. Lomake löytyy osoitteesta espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

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

KOULUMATKAT

Oppilaalla on oikeus koulumatkaetuuteen, jos koulumatka lähikouluun on 1.–2. luokan oppilaalla yli 3 km ja 3.–10. luokan oppilaalla yli 5 km. Matka mitataan lyhintä ympäri vuoden jalankulkukelpoista reittiä myöten.

Koulumatkaetus myönnetään ensisijaisesti julkisen liikenteen matkakorttina. Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella oman koulun rehtorilta. Tarvittavan lomakkeen voi tulostaa osoitteesta espoo.fi/opetuksenlomakkeet tai lomakkeen voi pyytää koulun kansliasta.

Oppilaalle voidaan myöntää matkakortti myös lyhyemmälle koulumatkalle tai tarvittaessa koulukuljetus, jos koulutien arvioidaan muodostuvan oppilaan ikä ja muut olosuhteet

huomioon ottaen liian vaikeaksi, rasittavaksi tai vaaralliseksi. Huoltajan tulee liittää Koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen -lomakkeeseen asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittava asiakirja. Lomake löytyy osoitteesta [espoo.fi/koulukuljetukset](https://www.espoo.fi/koulukuljetukset). Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää oppilaalle osoitetun koulun oppilasalueen aluepäällikkö.

Matkakortin tai koulukuljetuksen myöntämisen edellytyksenä on, että oppilas käy kunnan hänelle osoittamaa koulua Espoossa. Toissijaista koulua käyvien, painotettuun opetukseen, englanninkieliseen opetukseen, kaksikieliseen opetukseen, 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 löydät/saat osoitteesta [espoo.fi/koulukuljetukset](https://www.espoo.fi/koulukuljetukset).

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.

Iltapäivätoiminnan palveluntuottaja lukuvuonna 2019–2020

[Beanet Oy/Espoon Hauskat Iltapäiväkerhot](https://www.beanet.fi/)

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

Koulu voi järjestää myös kerhotoimintaa. Kerhoja voi olla iltapäivällä oppituntien päätyttyä, koulupäivän aikana pitkillä 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/jupperinkoulu](https://www.espoo.fi/jupperinkoulu).

KOULUN OPISKELUHUOLTO

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

Kuraattorin ja psykologin yksilökohtainen opiskeluhooltotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen tukeen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea opiskeluhoollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, opiskeluhooltosuunnitelmasta sekä [espoo.fi/perusopetus](https://www.espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu

peruskoulussa > Opiskeluhoito. Koulun opiskeluhoitohenkilöstön (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 hyvinvointia edistävien toimijoiden kanssa. Työ kohdistuu yhteisölliseen työhön kuten luokka- ja ryhmätyöskentelyyn, konsultointiin sekä yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon 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 opiskeluhoitona ja oppimisen tukena. Psykologi edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia yksilönä 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 konsultaation tueksi
- Tukitoimien ja opetusjärjestelyjen suunnittelun sekä tarvittavat kannanotot opetusjärjestelyihin (esim. oppiaineiden yksilöllistykset)
- Tarvittaessa ohjauksen jatkotutkimuksiin tai -hoitoon
- Oppilaiden yksilöllisen varhaisen tuen ja ohjauksen tunne-elämän kehitykseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai oppimiseen liittyvissä pulmissa

Opiskeluhoitoryhmät

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

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

OPPIMISEN TUEN RYHMÄ

Tarvittaessa yksittäisen oppilaan opetusjärjestelyihin, pedagogisen tuen tarpeen selvittämiseen ja pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa oppimisen tuen ryhmässä. Ryhmään osallistuvat tavallisesti

luokanopettaja, laaja-alainen erityisopettaja, asiaan liittyvä oppilashuoltohenkilö(t) sekä tarvittaessa muita jäseniä (esim. rehtori, aineenopettaja). Oppimisen tuki on perusopetuslain alaista pedagogista tukea. Oppilashuoltolain mukainen yksilökohtainen opiskeluhuolto ja perusopetuslain mukainen oppimisen ja koulunkäynnin tuki eroavat toisistaan.

KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kouluterveydenhuolto on ennaltaehkäisevää palvelua, joka tukee oppilaiden hyvinvointia, tervettä kasvua, kehitystä ja opiskelukykyä. Äkilliset- ja pitkäaikaissairaudet sekä vapaa-ajalla tapahtuneet tapaturmat hoidetaan omalla terveysasemalla. Sairasta lasta/nuorta ei tule lähettää kouluun. Koulujen ensiaputilanteet kuuluvat koko koulun henkilöstölle ja huoltajalla on vastuu oppilaan saattamisesta jatkohoitoon.

Kaikilla oppilailla on mahdollisuus vuosittaiseen määräaikaistarkastukseen luokilla 1-10. Ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla on mahdollisuus myös lääkärin vastaanottoon. Lisäksi kouluterveydenhuollon palveluja tarjotaan yksilöllisen tarpeen mukaan oppilaille ja heidän perheilleen esimerkiksi ravitsemukseen, uneen, liikuntaan, päihteisiin, ihmissuhteisiin, seksuaalisuuteen, ehkäisyyn, murrosikään, stressiin, ahdistus-, masennusoireisiin, levottomuuteen tai jaksamiseen liittyen. Terveystietäjä tiedottaa elokuussa Wilman kautta vanhempia / oppilaita kouluterveydenhuollon palveluista ja kertoo tarkempaa tietoa ajanvarauksesta ja terveystarkastusten aikatauluista.

Kouluterveydenhoitajan tavoittaa kouluilta sovittuina päivinä sekä puhelimitse tai Wilma-viestillä arkipäivisin. Oppilaille ja vanhemmille on tarjolla avovastaanottoaikoja, joihin oppilas voi tulla ilman ajanvarausta. Avovastaanotolle voi tulla esimerkiksi keskustelemaan huolista tai mieltä painavista asioista, kysymään neuvoa terveyteen ja hyvinvointiin liittyvistä asioista, varaamaan aikaa terveydenhoitajalle tai koululääkärille, rokotukseen tai muuhun lyhyeen toimenpiteeseen.

Espoon sosiaali- ja terveystoimessa on käytössä potilastietojärjestelmä, johon kouluterveydenhuollon asiakkaan terveystiedot tallennetaan. Tiedot ovat luottamuksellisia, eikä niitä luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta. Poikkeuksena ovat ainoastaan laissa määritellyt erityisperusteet.

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

Oppilaiden suun terveydenhuolto

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

Peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta.

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

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

- Töölön sairaalan ajanvaraus p. 040 621 5699 (klo 21-7)

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

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

VAKUUTUKSET

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

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

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

OPPILAIEN OMAISUUS KOULUSSA

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

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

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

OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT

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

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

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

KOULUN HALLINTO

Rehtori/koulunjohtaja

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

Johtokunta

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

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

Varsinaiset jäsenet:

Esa Niemi, pj

Puhelin/sähköposti

0400 452400
esa.niemi@niemi.fi

Varajäsenet

Markku Leivo

Heidi Jämsä, varapj

050 5920 353
heidi.jamsa@gmail.com

Helinä Lehtinen

Laura Piri

laura.piri06@gmail.com

Tiina Pitkänen

Henkilökunnan edustajat:

Olli Salo

Puhelin/sähköposti

050 343 3445
olli.salo@espoo.fi

Kari Rönkkö

Päivi Hertell

046 877 1712
paivi.hertell@espoo.fi

Sirpa Pennanen

Esittelijä ja sihteeri

Jouni Holopainen

Puhelin/sähköposti

050 551 4145
jouni.holopainen@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, 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.espoo.fi/lautakunnat) > Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta.