

# **Tapiolan koulun lukuvuosiopas 2022–2023**



## Tapiolan lukuvuosiopas 2022–2023

Lämpimästi tervetuloa aloittamaan uutta lukuvuotta Tapiolan koulussa!

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustoimea koskevat perustiedot lukuvuoden 2022-2023 osalta. Toivottavasti oppaasta on apua koulunkäyntiin ja arkityöhösi.

Tapiolan koulun yhteisö muodostuu meistä kaikista: oppilaista, opettajista ja henkilökunnasta. On tärkeää, että pyrimme yhdessä rakentamaan hyvää yhteishenkeä Tapiolan kouluun. Koulussa voimme harjoitella hyviä vuorovaikutustaitoja, opetella huomaamaan hyvä toisissamme sekä työskennellä ja tehdä yhteistyötä positiivisella asenteella. Eikä vain koulua vaan elämää varten!

Koulullamme on omat nettisivut, jotka löytyvät osoitteesta: [www.tapiolankoulu.fi](http://www.tapiolankoulu.fi).

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

Tervetuloa Tapiolan kouluun, oppimisen ja ilon lukuvuoteen 2022-2023!

Terveisin,

Ulriika Huima  
Rehtori

## Sisällys

Koulun yhteystiedot.....	3
Lukuvuoden 2022–2023 työ- ja loma-ajat.....	6
Opetussuunnitelma.....	7
Kodin ja koulun yhteistyö.....	7
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu.....	8
Poissaolo koulusta.....	8
Kouluruokailu.....	9
Koulumatkaetus.....	9
Iltapäivä- ja kerhotoiminta.....	8
Koulun opiskeluhoito.....	10
Kouluterveydenhoito.....	11
Vakuutukset.....	13
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	13
Oppilaita koskevat tiedot.....	13
Koulun hallinto.....	14
Espoon suomenkielinen perusopetus.....	14

## Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Opintie 1, 02100 Espoo
Koulun postiosoite:	PL 3221, 02070 Espoon kaupunki
Koulun kotisivut:	<a href="http://www.tapiolankoulu.fi">www.tapiolankoulu.fi</a>
Puhelin:	043 8257123 (koulusihteeri Maarit Kettunen)
<b>Rehtori:</b>	Ulriika Huima
Sähköpostiosoite:	<a href="mailto:ulriika.huima@espoo.fi">ulriika.huima@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 043 825729
<b>Apulaisrehtori:</b>	Milla Kangas ja Maria Dean
Sähköposti:	<a href="mailto:milla.kangas@opetus.espoo.fi">milla.kangas@opetus.espoo.fi</a> p, 046-8773808 <a href="mailto:maria.dean@opetus.espoo.fi">maria.dean@opetus.espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 040 6393635
<b>Koulusihteeri:</b>	Maarit Kettunen
Sähköposti:	<a href="mailto:maarit.kettunen@espoo.fi">maarit.kettunen@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 043 8257123
<b>Vahtimestari:</b>	Marko Helenius / 046 8772939 / marko.helenius@espoo.fi
<b>Kiinteistöhoitaja:</b>	Harri Rantanen / 043 8245206
<b>Ruokapalveluesimies:</b>	Taina Siltavuori, p. 046 8773741 <a href="mailto:koulukeittio.tapiola@espocatering.fi">koulukeittio.tapiola@espocatering.fi</a>
<b>Terveydenhoitaja:</b>	Elina Väyrynen
Tavattavissa koululla:	p. 046 8773670, elina.vayrynen@espoo.fi
<b>Koululääkäri:</b>	ma, ti ja pe Jyri Liimatta, yhteys kouluterveydenhoitajan kautta
Opiskeluhuollon yhteystiedot	
Kuraattori:	Mari Kortesmäki
Sähköposti:	<a href="mailto:mari.kortesmaki@eduespoo.fi">mari.kortesmaki@eduespoo.fi</a>
Puhelin:	040 552 3377
Tavattavissa koululla:	ti ja to
Psykologi	Susanna Mäki
Sähköposti:	<a href="mailto:susanna.maki@espoo.fi">susanna.maki@espoo.fi</a>
Puhelin:	p. 0468773225
Tavattavissa koululla:	ma ja pe
<b>Opinto-ohjaajat</b>	Milla Kangas, p. 046-8773808 Kaisa Käär, p. . 040-6366144 <a href="mailto:etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi">etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi</a>
<b>Erityisopettajat</b>	Linda Salminen ja Katja Sirpi p. 040-6369260 <a href="mailto:etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi">etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi</a>

## Opettajat

Autero Eija (Aut) biologia, maantieto  
 Dean Maria (Dea) englanti, ranska, apulaisrehtori  
 Elorinne Kristiina (Elr) suomen kieli ja kirjallisuus  
 Elorinne Mikko (Elo) käsityö (tekninen), matematiikka  
 Halmesmäki Sirpa (Hal) ruotsi, saksa  
 Hietaharju Tarja (Hit) ruotsi, saksa  
 Hietaoja Pirjo (Hie) matematiikka, kemia  
 Hollstein Jorma (Hol) espanja  
 Ilmanen Virpi (Ilm) kotitalous  
 Jauhiainen Raisa (Jau) matematiikka, fysiikka  
 Juolevi Tarja (Juo) käsityö (tekstiili), oppilaanohjaus  
 Kallio Pasi (Kap) musiikki  
 Kalliokoski Maria (Kal) kotitalous, apulaisrehtori (virkavapaalla)  
 Kangas Milla (Kan) oppilaanohjaus, apulaisrehtori  
 Kemppainen Atte-Veikko (Kem) uskonto, historia, yh, elämäkatsomustieto (virkavapaalla)  
 Keränen Tommi (Ker) kuvataide, tietotekniikka  
 Kesäniemi Lauri (Kes) historia, yhteiskuntaoppi, uskonto, elämäkatsomustieto  
 Ketola Jari, ortodoksinen uskonto  
 Kirkkala Sanna-Riikka (Kir) matematiikka, fysiikka (virkavapaalla)  
 Kuha Sanna (Kuh) matematiikka, fysiikka, kemia  
 Kuisma Anu (Kua) englanti ja ruotsi  
 Kuisma Meri (Kui) suomen kieli ja kirjallisuus  
 Käär Kaisa (Käär) oppilaanohjaus  
 Laiho Minea, islamin uskonto  
 Lahtinen Marju (Lah) historia, yhteiskuntaoppi, uskonto  
 Lindroos Pia (Lin) matematiikka, fysiikka, kemia  
 Liuha Maija (Liu) terveystieto, maantieto, biologia (virkavapaalla)  
 Liuska Lotta (Lius) kotitalous  
 Murto Laura (Mur) kuvataide  
 Mutkala Kristiina (Mut) terveystieto, biologia, maantieto  
 Nilsson Mari-Anna (Nil) ranska, ruotsi, englanti (virkavapaalla)  
 Närvänen Anni (När) matematiikka, kemia, fysiikka  
 Poikela Maarit (Poi) musiikki, ilmaisutaito  
 Ponsiluoma Jukka (Pon) biologia, maantieto  
 Primietta Tiina (Pri) ranska, englanti  
 Rantakari Pekka, katolinen uskonto  
 Salminen Linda (Sal) erityisopetus  
 Sipilä Virpi (Sip) matematiikka, kemia, fysiikka  
 Sirpi Katja (Sir) historia, yhteiskuntaoppi, uskonto, elämäkatsomustieto, erityisopetus  
 Smedlund, Outi, suomen kieli ja kirjallisuus  
 Syrjälä Rina (Syr) liikunta, terveystieto  
 Särkilähti Lauri (Sär) liikunta  
 Tarhasaari Jaakko (Tar) matematiikka, fysiikka, tietotekniikka  
 Tiainen Petri (Tia) musiikki  
 Tynjälä Petra (Tyn) ruotsi, ranska, englanti  
 Uusitalo Mari (Uti) suomen kieli ja kirjallisuus (virkavapaalla)

Vuolijoki Juha-Pekka (Vli) liikunta (virkavapaalla)

Välimäki Terhi (Väl) historia, yhteiskuntaoppi, suomen kieli ja kirjallisuus

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

Poikkeudet: [tiina.m.primietta@opetus.espoo.fi](mailto:tiina.m.primietta@opetus.espoo.fi) ja [pasi.m.kallio@opetus.espoo.fi](mailto:pasi.m.kallio@opetus.espoo.fi)

### Oman uskonnon opetus lv 2022-2023

Oman uskonnon opetus on meidän koulun tiloissa.

### **Luokanvalvojat**

7A Outi Smedlund

7B Jukka Ponsiluoma

7C Lauri Särkilahti

7D Sanna Kuha

7E Lisu Elorinne

7F Anu Kuisma

8A Tiina Primietta

8B Rina Syrjäjä

8C Virpi Ilmanen

8D Tarja Hietaharju

8E Marju Lahtinen

8F Tarja Juolevi

9A Terhi Välimäki

9B Anni Närvänen

9C Kristiina Mutkala

9D Virpi Sipilä

9E Meri Kuisma

9F Eija Autero

9G Jaakko Tarhasaari

## Lukuvuoden 2022–2023 työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 2022–2023 alkaa torstaina 11.8.2022 ja päättyy torstaina 22.12.2022.

- Syysloma maanantai 17.10.2022 – perjantai 21.10.2022
- Joululoma perjantai 23.12.2022 – sunnuntai 8.1.2023
- 9. luokkalaisten työelämään tutustuminen (TET) vko 39 & 40: 26.9.-7.10.

Kevätlukukausi alkaa maanantaina 9.1.2023 ja päättyy lauantaina 3.6.2023.

- Talviloma maanantai 20.2.2023 – perjantai 24.2.2023
- 8. luokkalaisten työelämään tutustuminen (TET) vko 12: 27.3.-31.3.

Yksi lauantaityöpäivä on mahdollinen lukuvuoden aikana, mutta sen toteutumisesta ilmoitetaan asian varmistuttua.

### Jaksot lukuvuonna 2022-2023

- 1. jakso: 11.8.-29.9.
- 2. jakso: 30.9.- 25.11.
- 3. jakso: 28.11.-2.2.
- 4. jakso: 3.2.-31.3.
- 5. jakso: 3.4.-3.6.

### Päivittäinen työaika

- 1. tunti 8.15 - 9.30
- 2. tunti 9.45 - 11.00

#### *Ruokailun porrastus:*

- 9- luokkalaiset klo 11.00
- 8-luokkalaiset klo 11.10 alkaen
- 7-luokkalaiset klo 11.15 alkaen

- 3. tunti 11.45 - 13.00
- 4. tunti 13.15 - 14.30
- 5. tunti 14.45 - 16.00

HUOM! Keskiviikkoisin kaikilla oppilailla päättyy koulupäivä viimeistään 14.30.

## Opetussuunnitelma

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

Koulun opetussuunnitelmassa kerrotaan lisäksi koulun toimintaan liittyvistä asioista, kuten koulun toimintakulttuurista, oppimisympäristöstä ja työtavoista, oppilaan osallisuudesta, hyvinvoinnin edistämisestä ja työrauhan turvaamisesta. 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 ([espoo.inschool.fi](https://espoo.inschool.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.

Koulumme järjestyssäännöt löytyvät koulumme kotisivuilta, mutta järjestyssääntöjen tiivistelmä on seuraava:

- Tapiolan koulussa noudatamme hyviä käytöstapoja ja kunnioitamme toisiamme.
- Pidämme huolta toisistamme ja koulustamme: kunnioitamme koulun ja toisten omaisuutta.
- Saavumme tunnille ajoissa opiskeluvälineiden kanssa.
- Opiskelemme yhdessä ja huolehdimme yhdessä työrauhasta. Oppitunneilla pidämme kännykät äänettömänä poissa käsistä ja käytämme niitä vain opettajan luvalla.
- Välitunnit vietetään rauhallisesti. Ulkoalueilla on mahdollisuus monenlaiseen välituntitoimintaan.
- Emme poistu koulualueelta koulupäivän aikana ilman lupaa.
- Ruokailemme omalla vuorolla ruokalassa. Emme käytä kännyköitä ruokalassa. Muistamme hyvät ruokailutavat ja käyttäydymme rauhallisesti.
- Ruokala on syömistä varten, pidämme käytävät ja kirjaston siistinä.
- Emme pidä ulkovaatteita oppitunneilla emmekä varsinkaan ruokalassa; ruokala on päähineetön ja reputon alue.

Myös oppilaille 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 aikoina, huoltajien tulee anoa koulusta hyvissä ajoin lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestävään



tilapäiseen 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 (esimerkiksi harrastuksen vuoksi). Riippumatta poissaolon syystä, poissaoloissa noudatetaan puuttumisen mallia, joka on koulun opiskeluhoitosuunnitelman liitteenä.

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 2022-2023 alussa. Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Poissaololuvan hakemuksen voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://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

Koulussa on mahdollisuus ostaa terveellisiä välipaloja, jotka auttavat jaksamaan pidemmänkin koulupäivän. Välipalan voi maksaa joko rahalla tai ostaa Espoon verkkokaupan kautta ([kauppa.espoo.fi](https://kauppa.espoo.fi)).

## Erityisruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erityisruokavaliosta ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Erityisruokavaliion 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.

## Koulumatkaetus

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan julkisen liikenteen matkakorttiin, jos koulumatka on yli 3 kilometriä (vuosiluokan 1–2 oppilaat) tai yli 5 kilometriä (vuosiluokan 3–10 oppilaat). Oppilas voi saada matkakortin myös lyhyemmille matkoille tai tarvittaessa koulukuljetuksen (taksikuljetus), jos koulumatkan arvioidaan asiantuntijalausunnon tai muun painavan syyn osoittavan asiakirjan perusteella muodostuvan oppilaalle joltakin osin kohtuuttomaksi.

Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella. Lomake palautetaan koulun rehtorille.

Koulukuljetusta (taksikuljetus) haetaan Koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen – lomakkeella. Lomakkeeseen on liitettävä asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittavan asiakirja. Lomake ja asiantuntijalausunto tai muu asiakirja palautetaan lomakkeella näkyvään osoitteeseen.

Matkakortin ja koulukuljetuksen hakemiseen tarkoitetut lomakkeet voi tulostaa osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://espoo.fi/opetuksenlomakkeet) tai pyytää koulun kansliasta.

Matkakortin myöntämisestä päättää rehtori. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää perusopetuksen aluepäällikkö. Matkakortin ja kuljetuksen myöntämisen edellytyksenä on, että oppilas opiskelee Espoon kaupungin hänelle osoittamassa lähikoulussa. Toissijaista koulua käyvien, painotettuun opetukseen, englanninkieliseen opetukseen, kaksikieliseen opetukseen (suomi-englanti), ruotsin kielikylypyopetukseen tai montessoriopetukseen valittujen oppilaiden koulumatkoista vastaavat oppilaan huoltajat.

Koulumatkaetuuden myöntämisessä noudatettaviin koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämistä koskevia linjauksiin voi tutustua tarkemmin osoitteessa [espoo.fi/koulukuljetukset](https://espoo.fi/koulukuljetukset).

## Koulun opiskeluhoolto

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://espoo.fi/perusopetus) > Opiskeluhoolto. Koulun opiskeluhooltohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

## Kuraattoritoiminta

Koulun kuraattori on kouluyhteisön sosiaalityön asiantuntija. Kuraattori edistää sosiaalityön keinoin oppilaiden psykososiaalista hyvinvointia, myönteistä kokonaiskehitystä 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 tai konsultointiin sekä yksilökohtaisiin oppilaiden tukitapaamisiin ja verkostoneuvotteluihin. Kuraattorin työ oppilaiden ja perheiden kanssa voi 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. perhesosiaalityö, 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 yksilöinä ja yhteisön jäseninä sekä tukee oppimistavoitteiden saavuttamista. Psykologin yhteisöllinen työ sisältää koko koulun, luokkatason tai luokan toimintakulttuuria, hyvinvointia ja oppimista edistävän kehittämisen ja tukitoimien toteutuksen.

Työ voi 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 yksilöllistäminen)
- 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 hyvinvointiryhmä, joka vastaa opiskeluhoillon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista koko kouluyhteisön hyvinvoinnin edistämiseksi.

Yksittäisen oppilaan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhoillon 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 opiskeluhoito 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, päihteisiin, 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 vuosiluokilla 1, 3, 5 ja 8. 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 Puistosairaalassa 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)
- Puistosairaalan ajanvaraus p. 09 471 71110 (arkena klo 14–21, lauantaina, sunnuntaina ja arkipäivinä 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 löytyy osoitteesta [espoo.fi/hammashoito](https://espoo.fi/hammashoito).

## Vakuutukset

Espoon koulujen oppilaat on vakuutettu tapaturman varalta koulussa ja koulumatkalla. Vakuutus kattaa myös koulun järjestämät retket, kerhot 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://espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa

## Oppilaiden omaisuus koulussa

Koulu pyrkii eri tavoin huolehtimaan siitä, että oppilaiden päällysvaatteet, varusteet ja tavarat olisivat hyvässä tallessa koulupäivän aikana. Oppilaiden tulee myös itse pitää hyvää huolta omista tavaroistaan ja vaatteistaan. Isohkojen rahasummien tai arvokkaan omaisuuden tuominen kouluun ei ole suositeltavaa. 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 oppilaiden 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 vastustaa aineen tai esineen haltuun ottamisen, opettajalla tai rehtorilla/koulunjohtajalla on oikeus käyttää esineen tai aineen haltuun ottamiseen välttämättömiä voimakeinoja.

## Oppilaita koskevat tiedot

Oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä tietoja ylläpidetään Primus -oppilastietojärjestelmässä koulujen ja suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikön toimesta. Huoltajien ja oppilaiden yhteistiedot tarkistetaan pääsääntöisesti syksyisin. Jos perheen yhteystiedoissa (esimerkiksi osoite-, puhelin- ja sähköpostitiedoissa) tapahtuu muutoksia lukuvuoden aikana, niistä on ilmoitettava oppilaan kouluun tietojen päivittämiseksi Primukseen. Huoltajat voivat halutessaan tarkistaa oman lapsensa osalta, mitä tietoja Primukseen on tallennettu. Primuksen rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa [espoo.fi/tietosuojaselosteet](https://espoo.fi/tietosuojaselosteet).

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

## 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

Johtokunta on koulun tasolla toimiva luottamuselin. Johtokunnan tehtävänä on

- kehittää koulun toimintaa ja yhteistyötä kodin, koulun ja sen toimintaympäristön välillä
- osallistua opetuksen ja kasvatuksen kehittämiseen sekä turvallisen opiskeluympäristön ylläpitämiseen
- seurata ja arvioida johtokunnan päättämien suunnitelmien toteutumista yhdessä opettajakunnan ja oppilaskunnan kanssa

Johtokunta päättää

- koulukohtaisen perusopetuksen opetussuunnitelman ja niihin liittyvien suunnitelmien sekä lukuvuosisuunnitelman, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman hyväksymisestä
- oppilaan erottamisesta määräajaksi sekä tarvittaessa määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta.

Johtokunnan jäsenet ja varajäsenet on valittu Kasvun ja oppimisen lautakunnassa toimintakaudeksi 2021–2023. Johtokunta kokoontuu yleensä kolme kertaa vuodessa. Johtokunnan kokouksen sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori/koulunjohtaja.

Varsinaiset jäsenet:

Jaakko Ollila (pj.)  
Samuel Myllykangas  
Kati Hagros (varapj.)  
Sanni Louko  
Elisa Kouvonen

Sähköposti

[jaakko.ollila@gmail.com](mailto:jaakko.ollila@gmail.com)

Varajäsenet

Tatu Laurila  
Kimmo Oila  
Sara Karumo  
Irina Kupiainen  
Marja Lilius-Salonen

Henkilökunnan edustajat:

Anni Närvänen

Tommi Keränen

Esittelijä ja sihteeri

Rehtori Ulriika Huima

Sähköposti

[anni.narvanen@opetus.espoo.fi](mailto:anni.narvanen@opetus.espoo.fi)

[tommi.keranen@opetus.espoo.fi](mailto:tommi.keranen@opetus.espoo.fi)

Puhelin

043 8257292

Eija Autero

Jaakko Tarhasaari

## Espoon suomenkielinen perusopetus

### Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö vastaa suomenkielisen perusopetuksen, perusopetukseen valmistavan opetuksen ja oman äidinkielen opetuksen järjestämisestä, vuosittain tapahtuvan perusopetuksen oppilaaksioton valmistelusta ja oppilaille tehtävien päätösten koordinoinnista. Tulosityksikössä laaditaan ja kehitetään Espoon opetussuunnitelmaa sekä johdetaan koulujen opetussuunnitelmatyötä. Lisäksi tulosityksikössä huolehditaan opiskeluhuollon ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä sekä vakinaisten

opettajien ja rehtorien/koulunjohtajien palvelukseen ottamisesta. Tulosityksikköä johtaa perusopetuksen johtaja.

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

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

### **Kasvun ja oppimisen lautakunta**

Kasvun ja oppimisen lautakunta vastaa suomenkielisen varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen sekä koululaisten aamu- ja iltapäivähoidon järjestämiseen liittyvistä asioista Espoossa. Lautakunta hyväksyy kuntakohtaisen opetussuunnitelman ja päättää esimerkiksi koulujen työ- ja loma-ajoista, lähikoulun osoittamisperusteista, eri painotuksia koskevista oppilasvalintaperusteista, koulukohtaisista enimmäisoppilasmääristä ja koulumatkaetuuden myöntämistä koskevista linjauksista.

Lisätietoa lautakunnan jäsenistä ja toiminnasta löytyy osoitteesta [espoo.fi/autakunnat](https://www.espoo.fi/autakunnat).