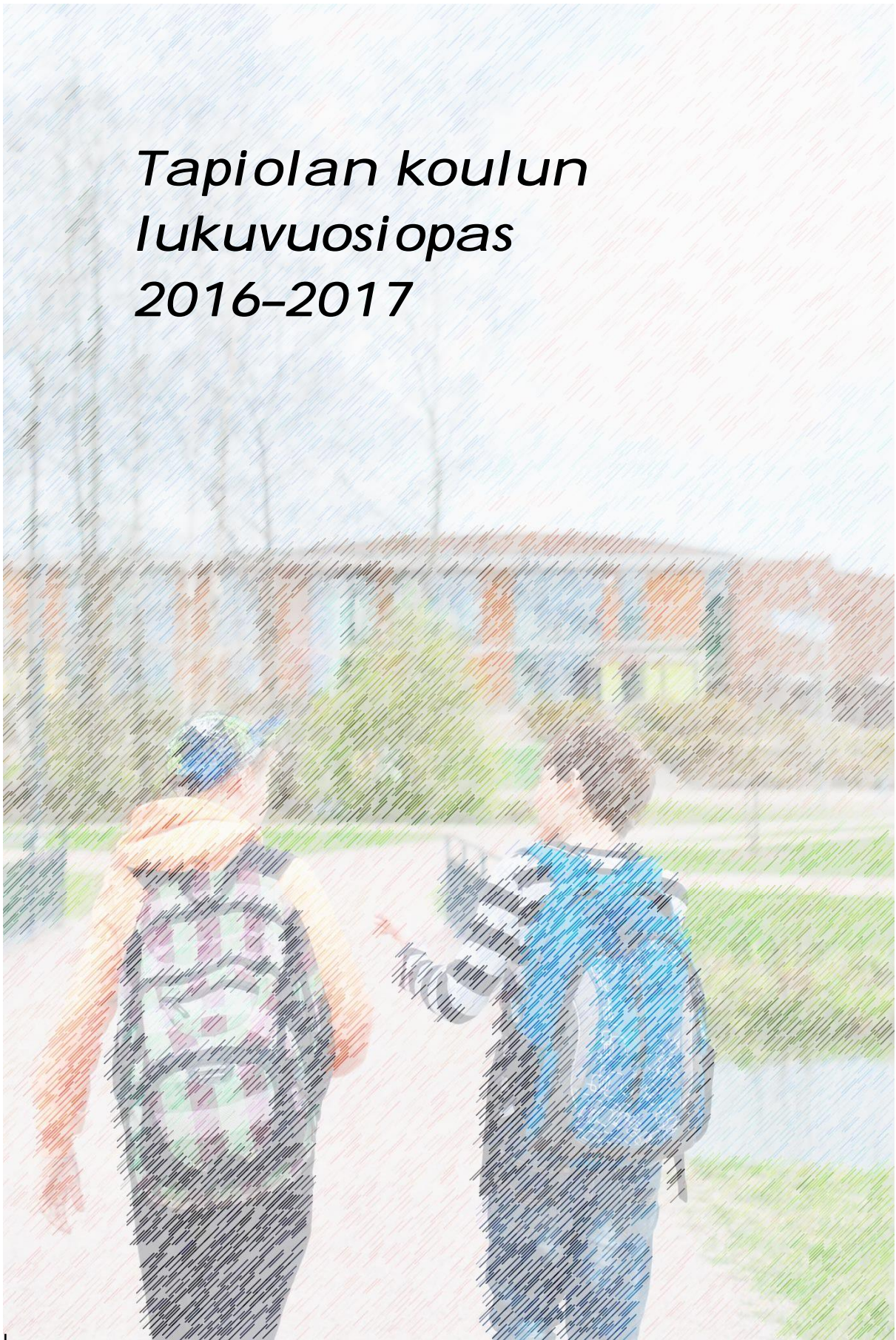


*Tapiolan koulun
lukuvuosiopas
2016–2017*



TERVETULOA ALOITTAMAAN UUTTA LUKUVUOTTA TAPIOLAN KOULUSSA

Koulumme peruskorjaus on vihdoinkin valmistunut ja pääsemme aloittamaan uutta lukuvuotta uusissa ja siisteissä tiloissa yhdessä Tapiolan lukion kanssa. Alussa meillä kaikilla on varmasti moni asia hakusessa ja moneen asiaan tottuminen, mutta mikäs on sen mukavampaa kuin ottaa yhdessä haltuun uusi hieno koulu.

Aloittakaamme tämä uusi lukuvuosi ja kokonaan uusi vaihe koulumme historiassa hyvässä yhteishengessä, positiivisella asenteella ja oikeanlaisella huumorilla. Tapiolan koulu olemme me!

Tapiolan koulun lukuvuosioppaaseen on koottu oppilaan kannalta tärkeimmät oman koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja sekä kunnan opetustointia koskevat perustiedot lukuvuoden 2016–2017 osalta.

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

Terveisin,

Heikki Pihkala

SISÄLLYS

KOULUN YHTEYSTIEDOT.....	3
LUKUVUODEN 2016–2017 TYÖ- JA LOMA-AJAT.....	5
Keskiviikko 19.10 on vapaa ja lauantai 19.11 on koulupäivä.	5
OPETUSSUUNNITELMA.....	5
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ.....	6
TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU.....	6
POISSAOLO KOULUSTA.....	7
KOULURUOKAILU.....	7
KOULUMATKAT.....	8
KOULUN OPPILASHUOLTO.....	9
KOULUTERVEYDENHUOLTO.....	10
VAKUUTUKSET.....	11
OPPILAIEN OMAISUUS KOULUSSA.....	11
OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT.....	12
KOULUN HALLINTO.....	12
ESPOON OPETUSTOIMI.....	13

KOULUN YHTEYSTIEDOT

Koulun käyntiosoite:	Opintie 1, 02100 Espoo
Koulun postiosoite:	PL 3221, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Koulun kotisivut:	www.tapiolankoulu.fi
Puhelin:	043 8257123
Sähköposti:	maarit.kettunen@espoo.fi
Faksi:	

Rehtori:	Heikki Pihkala
Sähköpostiosoite:	heikki.pihkala@espoo.fi
Puhelin:	050 5184318

Apulaisrehtori/varajohtaja:	Anni Närvänen
Sähköposti:	anni.narvanen@espoo.fi
Puhelin:	046 8773354

Koulusihteeri:	Maarit Kettunen
Sähköposti:	maarit.kettunen@espoo.fi
Puhelin:	043 8257123

Kanslia/opettajanhuone:	ma-pe klo 8-15
Sähköposti:	maarit.kettunen@espoo.fi
Puhelin:	

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	markku.kittila@espoo.fi 046 8772939
Koulutilojen valvoja:	
Laitosmies:	kurtulmus. cumhur@espoo.fi .043-8245206
Laitoshuoltajien esimies:	teuvo.vartiainen@espoo.fi 050 3433028
Ruokapalveluesimies:	carita.lindstrom@espoo.fi 046 8773736

Koulukirjastonhoitaja:	Kristiina Elorinne
Kirjasto avoinna:	

Hammashoitola:	
Hammashoitola avoinna:	

Terveystenhoitaja:	anne.honkanen@espoo.fi 046 8773670
Tavattavissa koululla:	ma, ti, pe

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Päivi Huldén
Sähköposti:	paivi.hulden@espoo.fi
Puhelin:	050 3360345
Tavattavissa koululla:	ma, ti ja sopimuksen mukaan

Psykologi	Anna Lintula
Sähköposti:	anna.lintula@espoo.fi
Puhelin:	050 3438585
Tavattavissa koululla:	ma, ti ja sopimuksen mukaan

Opettajat

Opetusryhmä:	Opettaja:	Puhelin:
7A	Iisa Hetemäki	
7B	Meri Kuisma	
7C	Mari Uusitalo	
7D	Kristiina Elorinne	
7E	Virpi Sipilä	
7F	Maria Kalliokoski	
7G	Tommi Keränen	
8A	Saara Vuorenkoski	
8B	Sirpa Halmesmäki	
8C	Terhi Välimäki	
8D	Marju Lahtinen	
8E	Pia Lindroos	
8F	Mikko Elorinne	
9A	Tiina Primietta	
9B	Raija Silfverberg	
9C	Tarja Juolevi	
9D	Pirjo Hietaoja	
9E	Jukka Ponsiluoma	
Opinto-ohjaaja	Milla Kangas	046 8773808
Erityisluokanopettaja	Katja Sirpi	
Erityisluokanopettaja	Marjaana Rintamäki	

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@espoo.fi

Huomaa seuraavat poikkeukset sähköpostiosoitteissa: sanna.kirkkala@, raija.i.silfverberg@, anuleena.kimanan@

LUKUVUODEN 2016–2017 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi: tiistai 16.8. – torstai 22.12.2016
Syysloma: torstai 20.10.2016 – perjantai 21.10.2016
Joululoma: perjantai 23.12.2016 – perjantai 6.1.2017
Kevätlukukausi: maanantai 9.1. – lauantai 3.6.2017
Talviloma: maanantai 20.2.2017 – perjantai 24.2.2017

Keskiviikko 19.10 on vapaa ja lauantai 19.11 on koulupäivä.

9-luokkalaisten työelämään tutustuminen (tet) ma 28.11.-pe 9.12.2016

8-luokkalaisten työelämään tutustuminen (tet) ma 24.4.-pe 28.4.2017

Tapiolan koulussa on viisi jaksoa, joissa jokaisessa on erilaiset lukujärjestykset. Oppitunnit ovat 75 minuutin pituiset.

Jaksot lukuvuonna 2016–2017

Alkaa - Päätyy

1. jakso 16.8. - 6.10.2016
2. jakso 7.10. - 29.11.2016
3. jakso 30.11. - 7.2.2017
4. jakso 8.2. - 6.4.2017
5. jakso 7.4 - 3.6.2017

Päivittäinen työaika ma, ke-pe

1. tunti 8.15 - 9.30
2. tunti 9.45 - 11.00
- Ruokailu 11.00-11.45*
3. tunti 11.45 - 13.00
4. tunti 13.15 - 14.30
5. tunti 14.45 - 16.00

Tiistain työaika

1. tunti 8.15-9.30
2. tunti 9.45-11
- Ruokailu 11.00-11.45*
3. Tunti 11.45-13.00
- LV-tuokio 13.05-13.30
4. Tunti 13.35-14.50

OPETUSSUUNNITELMA

Perusopetuksen uusi opetussuunnitelma astuu 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, kasvatustieteelliset keskustelut 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.

Tapiolan koulun voimassa oleva opetussuunnitelma on luettavissa koulun kotisivuilla www.tapiolankoulu.fi

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 luokanvalvojan kanssa.

Vanhempainyhdistyksemme (tapiolan yhteiskoulun tuki ry) 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](#). Sen avulla huoltajat voivat seurata oppilaan opintosuorituksia, olla vuorovaikutuksessa opettajan kanssa, tarkastella 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.

Me tapiolan koulussa:

- * Tervehdimme toisiamme ja käyttäydymme kohteliaasti muita kohtaan.
- * Valmistaudumme ja varustaudumme asianmukaisesti tunneille ja koulun tilaisuuksiin.
- * Arvostamme toistemme työtä.
- * Annamme positiivista palautetta.
- * Puhumme asioista avoimesti ja kysymme, jos emme ymmärrä.
- * Annamme tilaa uusille ajatuksille.
- * Kunnioitamme toistemme erilaisuutta.
- * Pidämme huolen omasta ja toistemme hyvinvoinnista.
- * Tunnemme vastuuta yhteisestä omaisuudesta.
- * Huolehdimme koulun ja ympäristön siisteydestä.

Myös oppilailta 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 poissa koulusta muina kuin loma-aikoina, huoltajien tulee pyytää koulusta hyvissä ajoin kirjallinen lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestävään poissaoloon antaa luokanvalvoja ja yli viiden koulupäivän poissaoloon rehtori.

Sairaus- tai muissa erityistapauksissa huoltajien tulee ilmoittaa oppilaan poissaolosta 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 hakemus/päätös löytyy 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 pidemmän koulupäivän. Välipalan voi maksaa joko rahalla tai välipalakortilla. Välipalakortteja myydään Espoon kaupungin yhteispalvelupisteissä ja kouluravintoloissa.

Erityisruokavaliot

Kouluruokailussa toteutetaan erityisruokavaliot, joihin on selvät lääketieteelliset tai uskonnolliset syyt. Kasvisruokailijoille valmistetaan päivittäin kasvisruokaa, joka sisältää kasvikunnan tuotteiden lisäksi kananmunaa ja maitovalmisteita.

Erityis- tai kasvisruokavaliota noudattavat ilmoittavat ruokavaliostaan koulun keittiön ruokapalveluesimiehelle Ilmoitus erityisruokavaliosta -lomakkeella. Vanhemmat toimittavat itse koulun keittiöön Kansaneläkelaitoksen korvaamat erityisvalmisteet.

Koulujen ruokalistat, Ilmoitus erityisruokavaliosta -lomake sekä lisätietoa kouluruokailusta espoo.fi/espoo catering > Ruokalistat > Koulujen ruokalistat.

KOULUMATKAT

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan julkisen liikenteen **matkakorttiin**, jos 1.-2. luokan oppilaan koulumatka on yli 3 kilometriä ja 3.-10. luokan oppilaan koulumatka on yli 5 km lyhintä ympäri vuoden jalankulkukelpoista reittiä myöten mitattuna. Oppilaalle voidaan myöntää matkakortti myös lyhyemmälle koulumatkalle asiantuntijalausunnon tai muun erittäin painavan syyn osoittavan asiakirjan perusteella, jos koulutien arvioidaan muodostuvan oppilaan ikä ja muut olosuhteet huomioon ottaen liian vaikeaksi, rasittavaksi tai vaaralliseksi.

Matkakortin tai koulukuljetuksen myöntämisen edellytyksenä on aina, että oppilas käy kunnan hänelle osoittamaa koulua Espoossa. Toissijaista koulua käyvien, painotettuun, englanninkieliseen, kaksikieliseen, kielikylpyopetukseen tai montessoriopetukseen valittujen oppilaiden koulumatkoista vastaavat oppilaan huoltajat.

Oppilaalle voidaan myöntää maksuton **koulukuljetus** asiantuntijalausunnon perusteella tai muusta erittäin painavasta syystä. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää oppilaan lähiosoitteen mukaisen oppilasalueen aluepäällikkö.

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

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

Matkaetuuden hakeminen

Huoltajien tulee hakea matkakorttia tai koulukuljetusta koulumatkaetuuden hakemiseen tarkoitettulla hakulomakkeella. Lomakkeen voi pyytää koulun kansliasta tai sen voi täyttää ja tulostaa osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

Matkakortin myöntämisestä päättää koulun rehtori. Matkakortit jaetaan koulusta niille oppilaille, joille rehtori on myöntänyt koulumatkaetuuden.

Koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämisessä noudatetaan opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan hyväksymiä linjauksia.

Lisätietoa koulumatkoista sekä linjauksista espoo.fi/koulumatkat

KOULUN OPPILASHUOLTO

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

Kuraattoritoiminta

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

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

Psykologitoiminta

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

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

Oppilashuoltoryhmät

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

Espoon kouluille on laadittu lisäksi toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen puuttumiseen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen.

Koulun oppilashuollon yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

Voit lukea oppilashuollosta lisää koulun opetussuunitelmasta sekä [espooli.fi/perusopetus](https://www.espooli.fi/perusopetus) > Oppimisen tuki > Oppilashuollon palvelut.

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 sovituina päivinä sekä puhelimitse, Wilma-viestillä tai sähköpostilla arkipäivisin. Ajanvaraukset koululääkärille tehdään terveydenhoitajan kautta.

Lisätietoa kouluterveydenhuollosta [espooli.fi/terveyspalvelut](https://www.espooli.fi/terveyspalvelut) > Koululaiset ja opiskelijat > Koululaiset.

Oppilaiden suun terveydenhuolto

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

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

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

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

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.

Lisätietoa vakuutuksista espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa > 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 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 on oikeus ottaa oppilaan hallussa oleva kielletty esine tai aine. Jos oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää aineen tai esineen haltuun ottamisen, opettajalla tai rehtorilla on oikeus käyttää esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja

OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT

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

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.

Koulukuraattoreilla ja -psykologeilla on käytössä oma Aura-asiakastietojärjestelmä asiakasasiakirjojen laatimista ja asiakassuhteiden hoitoa varten. Aura-järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa espoo.fi/asioverkossa > Opetus ja koulutus > Opiskeluhuollon 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. Jäsenenä on oppilaiden vanhempia ja koulun henkilökunnan edustajia. Myös yläluokkien oppilaiden edustajat osallistuvat työskentelyyn. Johtokunta kehittää koulun toimintaa, yhteistyötä kodin, koulun ja sen toimintaympäristön välillä, osallistuu opetuksen ja kasvun kehittämiseen sekä turvallisen opiskeluympäristön ylläpitämiseen. Johtokunta päättää koulun toiminnan kannalta keskeisistä asioista: koulun opetussuunnitelmasta, lukuvuosisuunnitelmasta ja koulun käyttöön annettujen määrärahojen käytöstä. Johtokunta hyväksyy koulun järjestyssäännöt. Koulun rehtori on johtokunnan sihteeri ja esittelijä.

Koulun nykyisen johtokunnan toimikausi on 1.1.2013-31.12.2016.

Varsinaiset jäsenet:

Matti Kauppila
Elisa Eljendy
Leevi Helo

Henkilökunnan edustajat:

Mikko Elorinne
Henna Savolainen

Esittelijä ja sihteeri

Heikki Pihkala

ESPOON OPETUSTOIMI

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö

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

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

Katuosoite: Kamreerintie 3 B
Postiosoite: PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Puhelin: 09 816 21 / vaihde

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta

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

Lisätietoa lautakunnan jäsenistä ja toiminnasta löytyy osoitteesta espo.fi/lautakunnat > Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta.