



Espoonlahden koulun lukuvuosiopas 2025–2026



Espoonlahden koulun lukuvuosiopas 2025–2026

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustoimea koskevat perustiedot lukuvuoden 2025–2026 osalta.

Muistathan, että kännykän tms. mobiililaitteen käyttö ei ole luvallista oppitunneilla, ellei opettaja siihen erikseen anna lupaa tiedonhakua tms. oppimistehtävää varten. Jokaisen oppilaan velvollisuus on laittaa heti luokkaan tullessaan mobiililaitteet äänettömänä reppuun tai luokassa olevaan säilytyslaatikkoon.

Oppitunneilla keskitytään opiskeluun. Puhelimen tai muun älylaitteen vilkuilu tai somessa surffailu estää omaa oppimista ja keskittymistä ja myös häiritsee muita.

Myöskään ruokailun aikana ei käytetä mobiililaitteita. Mobiililaitteiden käyttöä koskevat säännöt on kirjattu koulun järjestyssääntöihin.

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

Oppimisen iloa toivottaen,

Marikka Korhonen
Rehtori

Sisällys

Koulun yhteystiedot.....	4
Koulun muita yhteystietoja.....	4
Opiskeluhuollon palveluiden yhteystiedot	4
Opetushenkilöstö	5
Lukujärjestyksen lyhenteet.....	6
Luokanohjaajat ja kotiluokat.....	7
Lukuvuoden 2025–2026 työ- ja loma-ajat.....	8
Jaksot lukuvuodelle 2025–2026	8
Oppitunnit lukuvuodelle 2025–2026.....	8
Opetussuunnitelma	9
Kodin ja koulun yhteistyö	9
Wilma-järjestelmä.....	9
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu	10
Koulumme järjestyssäännöt.....	10
Poissaolo koulusta	12
Kouluruokailu	12
Koululaisten välipalat.....	12
Eritysruokavaliot	12
Koulumatkaetuus	13
Kerhotoiminta.....	13
Koulun opiskeluhoolto	14
Opiskeluhooltoryhmät.....	14
Opiskeluhuollon palvelut.....	14
Kuraattoritoiminta	14
Psykologitoiminta.....	15
Kouluterveydenhuolto	15
Oppilaiden suun terveydenhuolto	15
Vakuutukset	16
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	16
Oppilaita koskevat tiedot	16
Koulun hallinto	17
Rehtori.....	17
Johtokunta.....	17
Espoon suomenkielinen perusopetus.....	17
Suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikkö	17
Kasvun ja oppimisen lautakunta	18

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Opettajantie 3, 02360 Espoo
Koulun postiosoite:	PL 3423, 02070 Espoon kaupunki
Koulun kotisivut:	espoo.fi/espoonlahden-koulu
Puhelin:	040 636 8885
Rehtori	Marikka Korhonen
Sähköpostiosoite:	marikka.korhonen(at)espoo.fi
Puhelin:	050 309 2092
Apulaisrehtori:	Krista Jylhä-Lämsmä
Sähköposti:	krista.jylha(at)espoo.fi
Puhelin:	043 825 7603
Koulusihteeri:	Heidi Ahtiainen
Sähköposti:	heidi.ahtiainen(at)espoo.fi
Puhelin:	040 636 8885
Kanslia:	avoinna ma–pe klo 9.00–15.00
Sähköposti:	heidi.ahtiainen(at)espoo.fi
Puhelin:	040 636 8885
Opettajanhuone:	040 638 5248

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Laura Väisänen / p. 050 550 7674 / laura.vaisanen(at)espoo.fi
Koulun keittiö:	Yuliya Shumeylo / p. 040 647 9953 / koulukeittio.espoonlahti(at)espoocatering.fi
Koulukirjastonhoitaja:	Marjo Leikkainen ja Sanna Salovaara p. 040 638 5248

Opiskeluhuollon palveluiden yhteystiedot

Terveystietokirjuri:	Henna Riley
Sähköposti:	henna.riley(at)luvn.fi
Puhelin:	040 184 0784
Muu yhteydenottokanava:	Lunna viestintäkanava
Tavattavissa koululla:	ma–to ja joka toinen pe
Kuraattori	Suvi Aitto-oja
Sähköposti:	suvi.aitto-oja(at)luvn.fi
Puhelin:	040 639 4335
Tavattavissa koululla:	ti ja pe
Psykologi	Emmi Takko
Sähköposti:	emmi.takko(at)luvn.fi
Puhelin:	040 636 6286
Tavattavissa koululla:	ti, ke ja pe

Opetushenkilöstö

Nimi:

Ahokas Jenni
 Anttila Henri
 Bahr Robert
 Eloranta Oona
 Hakavuori Elli
 Huusko Jarkko
 Jaakkola Topi
 Jalkanen Kati
 Jylhä-Länsmans Krista
 Järvinen Ella
 Korhonen Marikka
 Korpimäki Päivi
 Koskinen Sami
 Kosonen Sanna
 Kuskelin Aino
 Kymäläinen Jenna
 Laiho Sanni
 Lautala Kasper
 Leikkainen Marjo
 Lintunen Timo (20.12.2025 asti)
 Mattsson Nina
 Mikkonen Otso
 Nasrudin Tahmina
 Nyberg Anu
 Palanterä Paavo
 Peippo Silja
 Pekkarinen Kaisa
 Pere Jouni (7.1.2026 alkaen)
 Pottinen Annika
 Purhonen Teija
 Ruohomaa Katja
 Ruutu Erika
 Saari Anu
 Salovaara Sanna
 Sjöberg Erica
 Suomalainen Heidi
 Tammisto Eveliina
 Tanskanen Satu
 Tiiainen Kai
 Tonttila Eeva-Liisa
 Tuominiemi Iida
 Uosukainen Jonne
 Uosukainen Liisa
 Vantala Niko-Janne

Lyhenne:

Ahok
 Antt
 Bahr
 Elor
 Haka
 Huus
 Jaak
 Jalk
 Jylh
 Järv
 Korh
 Korp
 Kosk
 Koso
 Kusk
 Kymä
 Laih
 Laut
 Leik
 Lint
 Matt
 Mikk
 Nasr
 Nybe
 Pala
 Peip
 Pekk
 Pere
 Pott
 Purh
 Ruoh
 Ruut
 Saar
 Salo
 Sjöb
 Suom
 Tamm
 Tans
 Tiia
 Tont
 Tuom
 UosJ
 UosL
 Vant

Tehtävä:

RU, RA
 MA, FY
 EN, SA
 KO, TE
 BI, GE
 MA, KE
 MU
 OP
 apulaisrehtori, ELA
 ELA
 rehtori
 OP
 MA, KE
 LI
 ES
 UE, ET, TE
 SU, SU2
 MA, FY, TT
 SU, SU2
 TN
 RU
 LI
 koulunkäynninohjaaja
 KU
 MA, FY
 KO
 EN
 TN
 RU, KIKY
 MA, FY, KE
 TS
 KO, UE, KIKY
 MA, FY
 SU
 BI, GE, TE, KIKY
 EN, RU
 BI, GE, LI
 ELA
 HI, YH, TE, KIKY
 ELO
 ELO
 SU, SU2
 HI, YH
 ELO

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi,

Poikkeukset:

Krista Jylhä-Länsmans: [krista.jylha\(at\)espoo.fi](mailto:krista.jylha(at)espoo.fi)
 Anu Saari: [anutuulikki.saari\(at\)opetus.espoo.fi](mailto:anutuulikki.saari(at)opetus.espoo.fi),
 Niko-Janne Vantala: [niko.vantala\(a\)opetus.espoo.fi](mailto:niko.vantala(a)opetus.espoo.fi)

ELO = Erityisluokanopettaja

ELA = Laaja-alainen erityisopettaja

Lukujärjestyksen lyhenteet

SU	Äidinkieli ja kirjallisuus
SU2	Suomi toisena kielenä ja kirjallisuus
BI	Biologia
ENA	Englannin kieli A-kielenä
ESA	Espanjan kieli A-kielenä
ET	Elämäncatsomustieto
FY	Fysiikka
GE	Maantieto
HI	Historia
TT	Tietotekniikka
KE	Kemia
KO	Kotitalous
KU	Kuvataide
KS	Käsityö
LI	Liikunta
MA	Matematiikka
MU	Musiikki
OP	Oppilaanohjaus
RAB	Ranskan kieli B2-kielenä
RUA	Ruotsin kieli A-kielenä
RUB	Ruotsin kieli B-kielenä
SAA	Saksan kieli A-kielenä
SAB	Saksan kieli B-kielenä
TE	Terveystieto
TN	Tekninen työ
TS	Tekstiilityö
UE	Uskonto, evankelisluterilainen
UI	Uskonto, islam
UK	Uskonto, katolinen
UO	Uskonto, ortodoksinen

Luokanohjaajat ja kotiluokat

Luokka:	Luokanohjaaja:	Kotiluokka:
7A	Elli Hakavuori	C239
7B	Kai Tiiainen	A226
7C	Anu Nyberg, Paavo Palanterä	A211
7D	Anu Saari	C241
7E	Heidi Suomalainen	A209
7F	Jonne Uosukainen	A208
7G	Oona Eloranta	C242
7-8H	Niko-Janne Vantala	A203
8A	Henri Anttila	C237
8B	Annika Pottonen	A204
8C	Topi Jaakkola	A119
8D	Sanni Laiho, Iida Tuominiemi	A228
8E	Marjo Leikkainen	C234
8F	Jenni Ahokas	A216
8G	Otso Mikkonen	A217
9A	Jarkko Huusko	C240
9B	Erica Sjöberg	C238
9C	Liisa Uosukainen, Eeva-Liisa Tonttila	A212
9D	Eveliina Tammisto	C249
9E	Sami Koskinen	C260
9F	Nina Mattsson	A215
9G	Katja Ruohomaa	C147

Lukuvuoden 2025–2026 työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 2025–2026 alkaa torstaina 7.8.2025 ja päättyy lauantaina 20.12.2025.

- Syysloma maanantai 13.10.2025 – perjantai 17.10.2025 (viikko 42)
- Joululoma maanantai 22.12.2025 – tiistai 6.1.2026

Kevätlukukausi alkaa keskiviikkona 7.1.2026 ja päättyy lauantaina 30.5.2026.

- Talviloma maanantai 16.2.2026 – perjantai 20.2.2026 (viikko 8)

Jaksot lukuvuodelle 2025–2026

1. to 7.8.2025 – pe 10.10.2025
2. ma 20.10.2025 – la 20.12.2025
3. ke 7.1.2026 – pe 20.3.2026
4. ma 23.3.2026 – la 30.5.2026

Oppitunnit lukuvuodelle 2025–2026

8.30– 9.15	1. tunti	
9.15–10.00	2.tunti	
	10.00–10.15	välitunti
10.15–11.00	3.tunti	
	Ruokailu	
	11.00–11.25	9. lk
	11.10–11.35	8. lk
	11.20–11.45	7. lk
11.45–12.30	4. tunti	
12.35–13.20	5.tunti	
	13.20–13.30	välitunti
13.30–14.15	6. tunti	
	14.15–14.30	välitunti
14.30–15.15	7. tunti	
15.15–16.00	8.tunti	

Opetussuunnitelma

Koulujen toiminta perustuu opetussuunnitelmaan. Opetussuunnitelma kertoo, mitä kouluissa opiskellaan ja minkälaisia tapoja opetuksessa hyödynnetään. Opetussuunnitelma määrittelee oppiaineiden tavoitteet ja sisällöt. Opetussuunnitelmassa kerrotaan myös, kuinka oppimista arvioidaan. Opetussuunnitelmassa on kolme tasoa: valtakunnallinen, kaupunkikohtainen ja koulukohtainen opetussuunnitelma.

Koulukohtaisessa 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. Oppilaan tulee käsitellä huolellisesti koulusta lainaan saatuja välineitä ja laitteita, ja pitää ne siistinä. Mikäli koulun omaisuutta katoaa tai vahingoittuu kotikäytössä, vahingonaiheuttaja voi joutua vastuuseen vahingosta vahingonkorvauslain säännösten mukaisesti. 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 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 muun muassa huoltajakyselyjen kautta.

Voit lukea kodin ja koulun yhteistyöstä koulun opetussuunnitelmasta.

Wilma-järjestelmä

Kaikilla kouluilla on käytössään sähköinen Wilma-järjestelmä (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 viestejä ja tiedotteita. Koulu jakaa huoltajille Wilman käyttöön tarvittavat

huoltajatunnukset. Jos huoltaja on unohtanut tunnuksensa, huoltajan tulee ottaa yhteyttä kouluun.

Myös oppilailla on käytössä Wilma alakoulun ylemmillä luokilla sekä yläkoulussa. Oppilaat seuraavat Wilman kautta muun muassa lukujärjestyksiä, kokeita ja tuntimerkintöjä. Lisäksi Wilmassa on erilaisia lomakkeita, kuten digitaalisten välineiden käyttöluvut ja anomuspohjat. Koulu viestii Wilman kautta ajankohtaisista asioista, jotka vaikuttavat oppilaan koulupäivään, tai joissa toivotaan tai odotetaan huoltajien osallistumista tai läsnäoloa. Koulu myös tiedottaa Wilman kautta kouluyhteisön toimintamalleista ja tiedottamiskäytännöistä erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa.

Wilmaa voi käyttää joko mobiilisovelluksella tai internetselaimella. Kaikki toiminnot, kuten lomakkeet, eivät ole saatavilla sovelluksessa. Wilman sisältö ja toiminnot näkyvät laajemmin selainta käyttäessä.

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

Kouluyhteisömme jäsenen tulee edistää omalta osaltaan kouluviihtyvyyttä, noudattaa hyviä tapoja sekä kunnioittaa omaa ja toisten työtä.

Soveltamisalue

Koulumme järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Koulussamme noudatetaan näiden järjestyssääntöjen lisäksi Suomen lakia, esimerkiksi tupakka- ja päihdelainsäädäntöä sekä järjestyslakia. Järjestyssääntöjä voidaan tarkentaa lukuvuosioppaassa vuosittain. Lisäksi järjestyssääntöä voidaan tilanteen niin vaatiessa tarkentaa rehtorin, opettajien tai muun henkilökunnan antamilla ohjeilla.

Koulumme järjestyssäännöt ovat voimassa koulualueella ja kouluaikana. Niitä noudatetaan myös koulun opintokäynneillä, retkillä, juhlissa ja muissa koulun järjestämissä tilaisuuksissa. Kouluajaksi katsotaan työjärjestyksen mukainen työpäivä ja lukuvuosittaisessa työsuunnitelmassa vahvistetut retket ja tapahtumat. Koulualuetta ovat koulurakennus ja sitä ympäröivät kävely- sekä pyöräteiden rajoittamat piha-alueet.

Oppilaan poissaoloihin ja niiden seurantaan sovelletaan perusopetuslakia.

Sisäinen järjestys ja koulunkäynnin esteetön sujuminen

Kouluyhteisömme jokainen jäsen vastaa koulumme sisäisestä järjestyksestä, turvallisuudesta ja koulutyön esteettömästä sujumisesta omalla toiminnallaan.

Oppitunnit alkavat ja päättyvät työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana. Kaksoistuntien päättymisestä sekä muista poikkeamista päätetään erikseen.

Oppitunneille saavutaan ajoissa tarvittavat opiskeluvälineet mukanaan. Ulkovaatteet ja päähineet jätetään lokeroihin tai naulakkoon. Kaikilla on oikeus työrauhaan.

Mobiililaitteet säilytetään oppitunnin ajan repussa äänettömällä. Myös värinä-, valo- ja muut hälytystilat pitää olla poissa päältä.

Kouluruokailu on osa koulumme kasvatustoimintaa. Kouluravintolassa noudatetaan hyviä tapoja ja sinne tullaan ilman päällystakkia sekä reppua/laukkua. Mobiililaitteita ei käytetä ruokalassa ja ne pidetään pois näkyviltä. Oppitunneille ja kirjastoon ei mennä ruokien tai juomien kanssa.

Turvallisuus ja viihtyvyys

Jokaisella oppilaalla on oikeus työrauhaan ja vastuu sen ylläpitämisestä. Kukaan ei saa vaarantaa omaa eikä toisen turvallisuutta. Kiusaaminen, häirintä ja väkivaltainen käytös on kielletty.

Päihdyttävien aineiden ja tupakka-, alkoholi- sekä järjestyslain mukaisten luvottomien välineiden käyttö ja hallussapito koulussa ja sen järjestämissä tilaisuuksissa on kielletty. Koulualueelta voi kouluaikana poistua vain opettajan tai rehtorin antamalla luvalla kouluasioissa. Kulkuvälineet pysäköidään niille varatuille paikoille eikä niitä käytetä kouluaikana.

Oppilaalle voidaan myöntää tilapäisesti vapaata koulukäynnistä. Luokanvalvoja antaa luvan enintään viiden päivän poissaoloon, rehtori sitä pidempiin.

Järjestyksen valvonta ja seuraamukset

Koulun omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai varomattomuuttaan aiheuttamansa vahingon. Lisäksi koulu ei ole vastuussa kadonneesta omaisuudesta.

Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat koulussamme työskentelevät aikuiset.

Järjestyssääntöjen tahallinen rikkominen voi johtaa perusopetuslain pykälän 36 mukaisiin toimenpiteisiin.

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

Opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja sekä seurata ja puuttua niihin suunnitelmallisesti. Yhteistyö kodin ja koulun välillä on avainasemassa lapsen koulunkäynnin tukemisessa, poissaolojen ehkäisemisessä ja niihin puuttumisessa. Perheiden on tärkeä pyrkiä pitämään lomiaan mahdollisimman paljon koulujen loma-aikoina, jotta luokan yhteinen oppiminen etenee samaan tahtiin. Jos oppilaalle tulee tarve olla erityisestä syystä poissa koulusta muina aikoina, huoltajien tulee anoa koulusta hyvissä ajoin lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestävään tilapäiseen poissaoloon voi myöntää luokanvalvoja ja yli viiden koulupäivän tilapäiseen poissaoloon rehtori. Tilapäisyydellä tarkoitetaan väliaikaista poissaoloa jonkin tietyn ajanjakson aikana – ei toistuvaa jokaviikkoista poissaoloa koko lukuvuoden ajan (esimerkiksi harrastuksen vuoksi).

Espoon perusopetuksessa on käytössä poissaoloihin puuttumisen ja läsnäolon tukemisen malli. Se on yhtenäinen koulupoissaolojen seuraamisen ja niihin puuttumisen toimintamalli. Mallin tavoitteena on tukea oppilaiden hyvinvointia, kasvua ja oppimista. Oppilaan poissaoloihin puututaan varhaisessa vaiheessa. Poissaoloja ovat kaikki luvalliset ja luvattomat oppilaan poissaolot. Niiden seuraamista varten opettaja merkitsee poissaolot Wilmaan ja seuraa niitä aktiivisesti.

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

Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Poissaololuvan hakemuksen voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet, oppivelvollisuudesta ja kouluun kiinnittymisestä löytyy lisätietoja osoitteessa www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/oppivelvollisuus-ja-poissaolojen-ennaltaehkaisy-perusopetuksessa

Kouluruokailu

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

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

Koululaisten välipalat

Kouluissa on mahdollisuus ostaa terveellisiä välipaloja, jotka auttavat jaksamaan pidemmänkin koulupäivän. Välipalan voi maksaa joko rahalla tai ostaa Espoon verkkokaupan kautta (kauppa.espoo.fi). Verkkokauppa on käytössä vain niissä kohteissa, joiden ateriapalvelut tuottaa Espoo Catering. Muissa kouluissa maksu tapahtuu pääosin käteisellä.

Erityisruokavaliot

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

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta espoo.fi/kouluruokailu.

Koulumatkaetuus

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan julkisen liikenteen matkakorttiin, jos koulumatka on 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 (tilauskuljetus) haetaan Wilmassa tai Koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen -lomakkeella. Hakemukseen on liitettävä asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittava asiakirja. Lomake ja asiantuntijalausunto tai muu asiakirja palautetaan lomakkeella näkyvään osoitteeseen tai Wilman hakemuslomakkeen kautta turvasähköpostilla.

Matkakortin ja koulukuljetuksen hakemiseen tarkoitetut lomakkeet voi tulostaa osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet tai pyytää koulun kansliasta.

Matkakortin myöntämisestä päättää rehtori. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää Suomenkielisen perusopetuksen kehittämisspäällikkö. 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 kielikylpyopetukseen tai montessoriopetukseen valittujen oppilaiden koulumatkoista vastaavat oppilaan huoltajat.

Koulumatkaetuuden myöntämisessä noudatettaviin koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämistä koskeviin linjauksiin voi tutustua tarkemmin osoitteessa espoo.fi/koulukuljetukset.

Kerhotoiminta

Koulu voi järjestää kerhotoimintaa. Kerhoja voi olla iltapäivällä oppituntien päätyttyä, koulupäivän aikana pitkillä välitunneilla tai aamulla ennen oppituntien 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/espoonlahden-koulu ja Wilman kautta.

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.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen tukeen ja palveluihin ohjaukseen tarvittaessa. Voit lukea opiskeluhoollosta lisää Espoon opetussuunnitelmasta ja Espoon opiskeluhooltosuunnitelmasta [Opiskeluhoolto | Espoon kaupunki](#).

Opiskeluhooltoryhmät

Koululla toimii rehtorin johtama yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä, joka vastaa opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista koko kouluyhteisön hyvinvoinnin edistämiseksi.

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

Opiskeluhoollon palvelut

Opiskeluhoollon palveluilla tarkoitetaan Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen järjestämiä opiskeluhoollon kuraattorin, psykologin, terveydenhoitajan ja lääkärin palveluita. Opiskeluhoollon palvelut edistävät yhdessä muun oppilaitoksen henkilökunnan kanssa osallisuutta ja hyvinvointia oppilaitosyhteisössä pyrkien ongelmien ennaltaehkäisyyn. Lisäksi palvelut tukevat yksittäisten oppilaiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia. Myös huoltajat voivat saada ohjausta ja neuvontaa esimerkiksi koulunkäyntiin, opiskeluun ja vanhemmuuteen liittyen.

Ajantasainen tieto Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen järjestämistä opiskeluhoollon palveluista ja yhteydenottotavoista löytyy täältä: [Opiskeluhoollon palvelut | Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#). Koulun opiskeluhoollon palveluiden työntekijöiden (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa. Ajanvaraus ja yhteydenotot koululääkärille tapahtuu terveydenhoitajan kautta.

Kuraattoritoiminta

Kuraattori on sosiaalialan ammattilainen, jonka työn painopiste on sosiaalisissa suhteissa, toimintakyvyn vahvistamisessa ja oppilaan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistämisessä.

Kuraattorin kanssa voi keskustella esimerkiksi seuraavista aiheista:

- arjessa selviäminen ja elämäntilanteen muutokset
- opiskelu ja koulunkäynti
- tunne-elämä ja mielen hyvinvointi
- motivaatio ja voimavarojen lisääminen
- kaverisuhteet, lähisuhteet tai perhetilanne
- vuorovaikutuksen haasteet

Kuraattorin kanssa keskusteleminen on aina luottamuksellista ja vapaaehtoista. Kuraattoripalvelut ovat osa sosiaalihuollon palveluja ja kuraattorin asiakastyössä syntyneet tiedot kirjataan [sosiaalihuollon asiakasrekisteriin](#).

Psykologitoiminta

Psykologi on psyykkisen hyvinvoinnin ja oppimisen psykologian asiantuntija sekä terveydenhuollon ammattihenkilö.

Psykologin kanssa voi keskustella esimerkiksi seuraavista aiheista:

- oppiminen ja oppimisen haasteet
- keskittyminen ja arjessa suoriutuminen
- tunne-elämä ja psyykkinen hyvinvointi
- ihmissuhteet

Keskustelut psykologin kanssa ovat vapaaehtoisia ja luottamuksellisia. Psykologin asiakastyössä syntyneet tiedot kirjataan [terveydenhuollon potilasrekisteriin](#).

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella on keskitetty psykologipalvelu oppilaitoksille, joilla ei ole omaa nimettyä psykologia. Keskitetystä psykologipalvelusta löytyy lisää tietoa osoitteesta [Opiskeluhuollon palvelut | Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#)

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuolto on ennaltaehkäisevää palvelua, joka tukee oppilaiden terveyttä ja hyvinvointia sekä tervettä kasvua, kehitystä ja opiskelukykyä.

Kaikilla oppilailla on mahdollisuus tulla vuosittaiseen terveydenhoitajan tekemään terveystarkastukseen 1–9 luokilla. Kouluterveydenhuollossa on mahdollisuus myös lääkärin tapaamiseen. Koululääkäri toimii lääketieteellisenä asiantuntijana kouluterveydenhuollossa sekä koko kouluyhteisössä. Lääkäri työskentelee terveydenhoitajan työparina.

Lisäksi terveydenhoitajan ja lääkärin tapaamisia tarjotaan yksilöllisen tarpeen mukaan oppilaille ja heidän perheilleen esimerkiksi elintapoihin, kasvuun ja kehitykseen, rokotuksiin ja tartuntatauteihin, seksuaaliterveys- ja ehkäisyasioihin, ihmissuhteisiin ja mielenterveyteen liittyvissä asioissa.

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. Sairauksien diagnosointi, hoito ja seuranta kuuluvat terveysasemalle.

Keskustelut terveydenhoitajan ja lääkärin kanssa ovat vapaaehtoisia ja luottamuksellisia. Kouluterveydenhuollon asiakkaan terveystiedot tallennetaan [terveydenhuollon potilasrekisteriin](#).

Espoon peruskoululaisilla on mahdollisuus saada kouluterveydenhuollon palveluita myös Espoon keskitetyn koulu- ja opiskeluterveydenhuollon toimipisteessä (Kamreerintie 2A).

Oppilaiden suun terveydenhuolto

Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen vuosiluokilla 1, 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.

Ajantasainen tieto Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen suun terveydenhuollon palveluista löytyy osoitteesta: [Hammashoito | Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#)

Peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta.

Vakuutukset

Espoon kaupunki on vakuuttanut peruskoulujen oppilaat koulussa ja koulumatkalla tapahtuvien tapaturmien varalta. Vakuutus kattaa myös lukuvuosisuunnitelman mukaiset koulun retket ja leirikoulut.

Vakuutuksesta korvataan koulutapaturmasta aiheutuneet matka-, tutkimus- ja hoitokulut julkisen sektorin terveydenhuoltopalveluja antavissa yksiköissä ja laitoksissa (terveyskeskus, aluesairaala, keskussairaala).

Koulu tekee tapaturmasta vahinkoilmoituksen vakuutusyhtiöön. Mikäli koulussa sattunut tapaturma/vamma todetaan vasta kotona, huoltajan on otettava viipymättä yhteyttä kouluun.

Kaupunki ei korvaa kustannuksia, jotka aiheutuvat oppilaan sairastumisesta kesken koulupäivän. Tapaturman tai äkillisen sairastumisen sattuessa huoltaja on velvollinen huolehtimaan sairaan lapsen hoitoon ja/tai kotiin viemisestä sekä siitä aiheutuvista matkakustannuksista.

Lisätietoa vakuutuksista osoitteessa espoo.fi/vakutukset.

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 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 vastustaa 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 perusopetuksen tulosyksikön 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.

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 ja 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 valitaan Kasvun ja oppimisen lautakunnassa kaksivuotiseksi toimikaudeksi vuosille 2025–2027. Johtokunta kokoontuu yleensä kolme kertaa vuodessa. Johtokunnan kokouksen sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori.

Johtokunnan jäsenet valitaan lukuvuoden 2025–2026 alussa. Tiedot päivitetään koulun verkkosivuille, kun valinnat on tehty.

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 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/lautakunnat.