

Koulumestarin koulun lukuvuosioipas 2025–2026



Koulumestarin koulu 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.

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

Terveisin,

Jaana Karppinen
Rehtori

Sisällys

Koulu lukuvuosiopas 2025–2026	2
Sisällys	2
Koulun yhteystiedot.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Lukuvuoden 2025–2026 työ- ja loma-ajat.....	6
Opetussuunnitelma ja opetusvälineet.....	6
Kodin ja koulun yhteistyö	6
Wilma-järjestelmä	7
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu	7
Poissaolo koulusta	11
Kouluruokailu	12
Koululaisten välipalat.....	12
Eritysruokavaliot	12
Koulumatkaetuus	13
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	13
Koulun opiskeluhoito	15
Opiskeluhoitoryhmät.....	15
Opiskeluhoitoon palvelut.....	15
Kuraattoritoiminta	16
Psykologitoiminta.....	16
Kouluterveydenhuolto	16
Oppilaiden suun terveydenhuolto	17
Vakuutukset	17
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	17
Oppilaita koskevat tiedot	18

Koulun hallinto	18
Rehtori/koulunjohtaja.....	18
Johtokunta.....	18
Espoon suomenkielinen perusopetus.....	19
Suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikkö	19
Kasvun ja oppimisen lautakunta	19

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Muuralanpiha 3
Koulun postiosoite:	PL 77306, 02070 Espoon kaupunki
Koulun kotisivut:	espoo.fi/koulumestarin_koulu
Rehtori/koulunjohtaja:	Jaana Karppinen
Sähköpostiosoite:	jaana.karppinen@espoo.fi
Puhelin:	p. 0406365216
Apulaisrehtori/varajohtaja:	Iita Puustinen
Sähköposti:	iita.puustinen@opetus.espoo.fi
Puhelin:	p. 0406650513
Koulusihteeri:	Sari Rantala
Sähköposti:	sari.rantala@espoo.fi
Puhelin:	p. 043826524
Koulun muita yhteystietoja	
Laitosmies:	Mikael Nahimi 0503507617
Ruokapalveluesimies:	Anne Junkkila-Mustonen 0407014908
Terveystieteiden osasto	
Terveystieteiden johtaja:	Taru Virtanen puh. 0505635194
Sähköposti:	taru.virtanen@luvn.fi
Tavattavissa koululla:	ti-to
Muu yhteydenottokanava	Lunna viestintäkanava
Opiskelu- ja huollon yhteystiedot	
Kuraattori	Jonna Häkkinen
Sähköposti:	jonna.hakkinen@luvn.fi
Puhelin:	p.0438246377
Tavattavissa koululla:	ma-ti
Psykologi	Niina Korkolainen
Sähköposti:	niina.korkolainen@luvn.fi
Puhelin:	0406368293
Tavattavissa koululla:	ma-ti

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

Opetusryhmä:	Opettaja:	Puhelin:
1L	Leena Laine	040 6343993
1T	Tuuli Kumpulainen	040 6393545
2M	Maiju Eerilä	040 6344216
2L	Linda Mattila	040 6343932
2D	Dina Möller	0406393733
3K	Kirsi Rahkola	
3H	Henna Nurminen	040 6368121
4A-M	Anna-Maija Sievi	040 6368319
4E	Essi Lehikoinen	
4-5	Roona Sirkkanen	040 6368318
5-6M	Milena Sormunen	040 6393732
5I	Iita Puustinen	040 6650513
6J	Jani Tanninen	0406393044
6P	Paula Laitila	0406393044

Aineenopettajat

Heini Hätinen-Tushe EN
Jani Heikkinen TN

Erityisopetus

Maarit Aatola 040 6343364
Lotta Eliala

Resurssiopetus

Anna Tausta (Silja Myllyneva sijaisena 17.8.-18.12.25)

Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot

Kerho:	Ohjaaja:	Puhelin:
xxx	Ohjaajan Nimi	XXX XXX
XXXX		
XXXXXXXXXX	Ohjaajan Nimi	XXX XXX XXXX
XXXXXXXXXX	Ohjaajan Nimi	XXX XXX XXXX

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
- Joululoma perjantai 22.12.2025 – sunnuntai 6.1.2026

Kevätlukukausi alkaa tiistaina 7.1.2026 ja päättyy lauantaina 30.5.2026.

- Talviloma maanantai 16.2.2026 – perjantai 20.2.2026

Opetussuunnitelma ja opetusvälineet

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 koskevista muutostilanteista.

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.

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 käytettäessä.

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 ovat seuraavat:

KOULUMESTARIN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssäännöillä edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä (pol 29§). Järjestyssäännöissä annetaan kouluyhteisön turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä sekä tarkempia määräyksiä kielletyistä esineistä tai aineista sekä niiden käytöstä ja säilytyksestä. Lisäksi annetaan määräyksiä koulun omaisuuden käsittelystä, koulun tilojen siisteydestä huolehtimisesta sekä oleskelusta ja liikkumisesta koulurakennuksissa ja koulun alueella.

Koulutyö onnistuu parhaiten rauhallisessa, turvallisessa ja viihtyisässä koulussa. Jokaisen kouluyhteisön jäsenen tulee ottaa huomioon muut koulussa työskentelevät ja annettava kaikille työrauha. Jokaisen on koulun työaikana noudatettava yhteisiä sääntöjä ja suoritettava työnsä tunnollisesti ja ahkerasti. Oppilaan on noudatettava kaikkien koulussamme työskentelevien aikuisten antamia ohjeita ja määräyksiä. Koulun työaikaan kuuluvat työjärjestyksen mukaiset työpäivät matkoineen sekä koulun järjestämät tilaisuudet. Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä

oikeus yksityiselämän suojaan. Jokaisella oppilaalla on oikeus opiskella turvallisessa koulussa, jossa ei kiusata tai syrjitä sukupuolen, kulttuurillisen taustan tai muun syyn takia. Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon. Oppilaan velvollisuus on ottaa muut huomioon ja hänellä on velvollisuus kohdella toista kunnioittavasti. Oppilaan tulee suorittaa vaaditus tehtävät tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti. (Pol 35§.)

Tullessasi kouluun / koulumatkoilla

Tulen kouluun ajoissa tarvittavat opiskeluvälineet mukana.

Käyttäydyn asiallisesti ja noudatan liikennesääntöjä.

Kouluaikana tapahtuvien pyöräilymatkojen aikana käytän kypärää. Koulu suosittelee, että 1-2. luokkalaiset eivät tulisi kouluun pyörällä vaan vasta 3. luokasta alkaen.

Skeitti- ja potkulautoja säilytetään sisäpihalla.

Jätän kulkuvälineet hyvään järjestykseen niille varatuille alueille.

En koske toisten polkupyöriin tai muihin kulkuvälineisiin.

Tulen sisään valvojan annettua siihen luvan.

Jätän ulkovaatteet ja jalkineet niille varattuihin paikkoihin

Koulupäivän aikana

Hyvät tavat

Käytän asiallista kieltä ja noudatan hyviä tapoja.

En pidä oppitunneilla enkä ruokalassa päähinettä päässä.

Laitan roskat roskikseen ja tavarat paikoilleen käytön jälkeen.

En käytä kännykkää tai soitinta koulupäivien aikana ilman opettajan lupaa.

Älypuhelimilla tms. laitteilla tallentaminen ilman opettajan ja kuvattavan lupaa on kielletty.

Tupakkatuotteiden, päihteiden ja huumeiden käyttö, hallussapito sekä niiden vaikutuksen alaisena

esiintyminen koulun työaikana on kielletty.

Turvallisuus

Kävelen käytävällä rauhallisesti.

En tuo kouluun vaaralliseksi luokiteltavia aineita ja välineitä (teräaseita, tulentekovälineitä jne.), jolla voin vahingoittaa toista.

Olen itse korvausvelvollinen toisen henkilön vahingoittamisesta, jos vahingon syy on määräyksistä piittaamattomuus.

Kuljen kouluun kävelyteitä pitkin, enkä oikaise vilkkaan parkkipaikan kautta.

En vahingoita toista millään lailla.

Vastuu omaisuudesta

Pidän huolen opiskeluvälineistäni ja pulpettini tai lokeroni siisteydestä.

Jos hävitän tai rikon kirjan tai muun opiskeluvälineen, minun on itse hankittava tilalle uusi.

Korvaan koulun pulpettisuojan, jos rikon sen (2 euroa)

Olen itse korvausvelvollinen koulun tai toisen henkilön omaisuuden vahingoittamisesta, jos vahingonsyy on huolimattomuus tai määräyksistä piittaamattomuus.

Ilmoitan heti opettajalle huomaamastani vahingosta.

Koulu ei ole vastuussa rikkoutuneista tai kadonneista puhelimista, soittimista, polkupyöristä tai muista koulutyöhön kuulumattomista välineistä.

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa oppilaan tavarat ja hän voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa oppilaalta pois.

Välitunneilla

Koulupäivän aikana olen koulun alueella (ks. välituntialuekartta).

Ulkovälitunnille menen rauhallisesti ja pukeudun sään mukaan.

Luokissa voi olla järjestäjiä, jotka työskentelevät välituntien aikana opettajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Noudatan välituntivalvojan ohjeita ja määräyksiä.

Otan välitunnilla muut huomioon enkä leiki väkivaltaisia leikkejä.

Heitän lumipalloja ainoastaan kentällä olevaan palloseinään.

Keinun hetken aikaa ja annan vuoron jonottavalle. Maksimissaan kaksi oppilasta keinuu samassa keinussa.

Noudatan jalkapallokentän sovittuja vuoroja. En mene jäälle kengillä.

Ilmoita välittömästi valvovalle opettajalle:

- 1) tapaturmista
 - 2) kiusaamisesta
 - 3) omaisuuden rikkomisesta tai luvatta ottamisesta.
- Välitunnilla ei käytetä omia mobiililaitteita.

Ruokailussa

Tulen ruokailuun opettajan johdolla, jonotan rauhallisesti.

Noudatan hyviä ruokailutapoja.

Ota ruokaa sen verran kuin jaksan syödä ja noudatan keittiöhenkilökunnan ohjeita.

Ruokailen omalle luokalle osoitetuissa pöydissä.

Jätän paikkani siistiksi syötyäni ja palautan ruokailun jälkeen välineet tiskaukseen.

En vie ruokaa ruokalan ulkopuolelle ilman opettajan lupaa.

Poissaolot / Sairastapaukset

Mikäli sairastut koulupäivän aikana, saat tarvittaessa luvan kotiinlähtöön terveydenhoitajalta, opettajalta tai rehtorilta. Jos olet poissa koulusta, huoltajan pitää ilmoittaa poissaolon syy kouluun heti ensimmäisenä poissaolopäivänä. Luvan tilapäiseen poissaoloon koulusta enintään viideksi päiväksi myöntää oma opettajasi. Pidemmät poissaololuvat myöntää rehtori. Tilapäinen poissaololupa anotaan aina Wilmassa olevalla lomakkeella.

Espoon kaupungin linjaus mobiililaitteidenkäytöstä koulupäivän aikana peruskouluissa

Oppitunnit ja muut oppimistilanteet

- Mobiililaitteita ei käytetä ilman opettajan lupaa.
- Mobiililaitteet ovat oppilaan repussa/laukussa. Mobiililaitteet ovat häiriötä aiheuttamattomassa tilassa (äänettömällä, värinä-, valo- ja muut toiminnot on asetettu pois käytöstä).

Välitunnit

- Koulu voi järjestyssäännöissään määritellä ne alueet tai tilat, joissa mobiililaitteita ei voi välitunnilla käyttää.

Ruokailu

- Mobiililaitteita ei käytetä ruokaillessa.

Muuta huomioitavaa

- Missään tilanteissa mobiililaitteiden käyttö ei saa aiheuttaa kiusaamista, nöyryyttämistä, toista halventavan kuvamateriaalin levittämistä tai muuta epäasiallista toimintaa.
- Kännykkäparkit ovat vapaaehtoisia ja niiden käytöstä tulee sopia oppilaiden ja huoltajien kanssa.

Miten järjestyssääntöjen noudattamista seurataan

Mitkä ovat seuraamukset

Rangaistusta määrättäessä tai muista toimenpiteistä päätettäessä noudatetaan perusopetuslain 36-36c §:n säädöksiä.

- Ensisijainen seuraamus sääntöjen rikkomisesta on vakava keskustelu ja rikkeen mahdollinen sovittaminen. Jos tämä ei ole riittävä toimenpide, turvaudutaan alla mainittuihin toimenpiteisiin.

Perusopetuksen oppilaan ojentamistoimenpiteitä ovat:

- Oppilaan poistaminen luokasta tai muusta opetustilasta jäljellä olevan oppitunnin ajaksi
- Oppilaan poistaminen koulun järjestämästä tilaisuudesta
- Opetukseen osallistumisen epääminen oppilaalta jäljellä olevan työpäivän ajaksi
- Oppilaan määrääminen jälki-istuntoon (enintään kaksi tuntia)

- Perusopetuksen oppilaan kurinpidollisia rangaistuksia ovat kirjallinen varoitus ja koulusta erottaminen.

Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat kaikki kouluyhteisössä työskentelevät henkilöt.

Näissä järjestyssäännöissä on noudatettu seuraavia koulun toimintaa ohjaavia lakeja:

Perusopetuslaki

POL 29 § Oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön.

- Opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön.

POL 35 § Oppilaan velvollisuudet

- Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta.
- Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäydyttävä asiallisesti.

POL 36 § Kurinpito

- Oppilasta, joka rikkoo järjestystä, menettelee vilpillisesti tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti, voidaan rangaista kurinpidollisesti. Kurinpitovaroituksia ovat kirjallinen varoitus ja oppilaan erottaminen enintään kolmeksi kuukaudeksi. Opetuksen järjestäjän tulee huolehtia, ettei oppilas erottamisen aikana jää jälkeen opetuksesta.
- Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan luokasta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi. Epäasiallisesti käyttäytyvä oppilas voidaan määrätä enintään kahden tunnin jälki-istuntoon.
- Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.
- Sen lisäksi, mitä hallintomenettelylaissa säädetään, menettelystä tässä pykälässä tarkoitetuissa asioissa säädetään asetuksella.

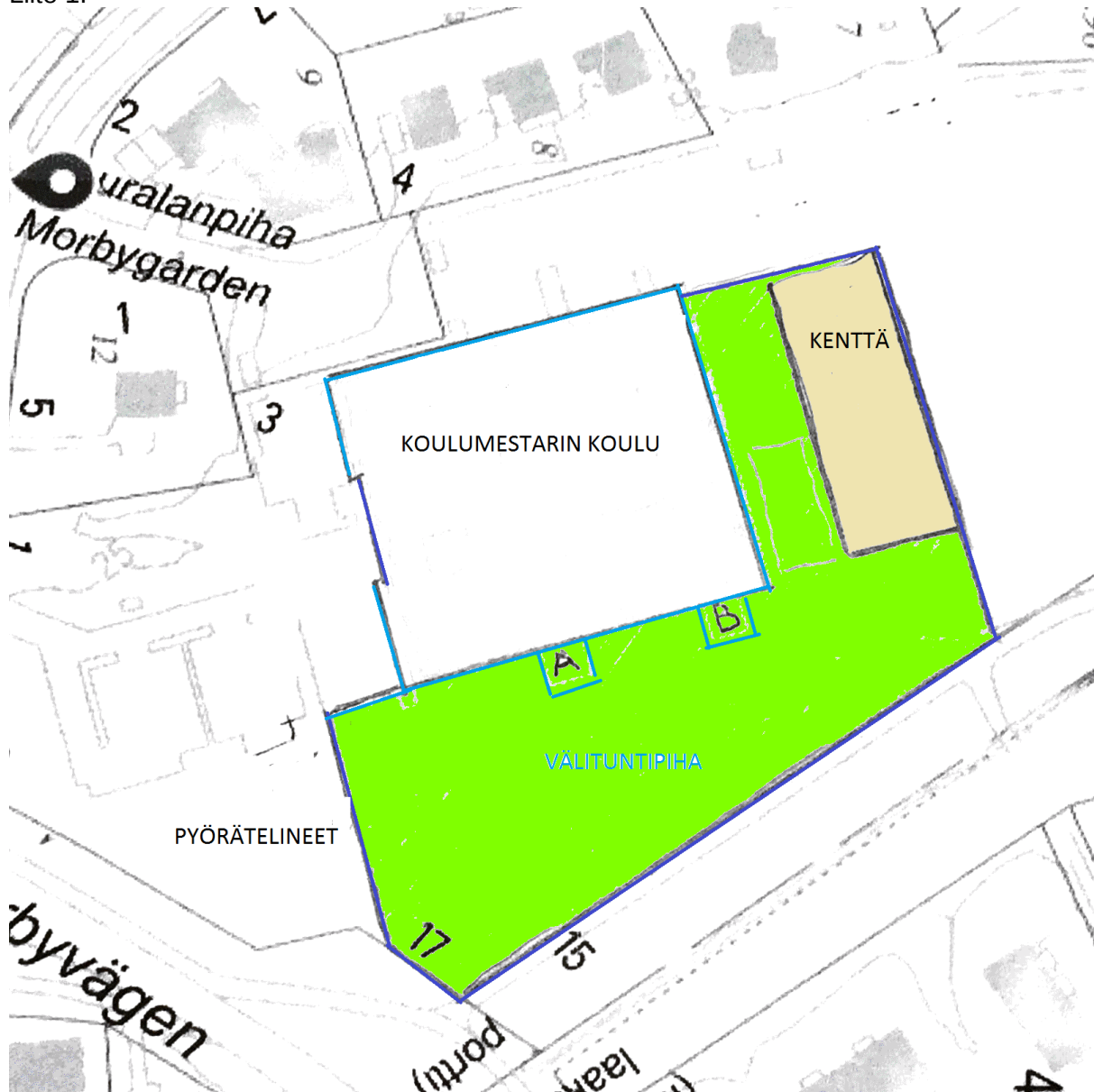
Järjestyslaki

JÄRJESTYSLAKI 10 § Toisen vahingoittamiseen soveltuvien esineiden ja aineiden hallussapito

Seuraavien toisen vakavaan vahingoittamiseen tarkoitettujen tai siihen soveltuvien esineiden tai aineiden hallussapito yleisellä paikalla on kielletty:

- 1) teräaseet, rikotut lasiesineet ja muut näihin rinnastettavat viiltämiseen tai pistämiseen soveltuvat esineet;
- 2) patukat, ketjut, jouset, vaijerit, kaapelit, pesäpallomailat ja muut näihin rinnastettavat lyömiseen soveltuvat esineet;
- 3) tikat, kuulat ja muut näihin rinnastettavat heittämiseen soveltuvat esineet;
- 4) syövyttävät sekä toisen vakavaan vahingoittamiseen taikka lamauttamiseen soveltuvat aineet;
- 5) ilma-aseet, jousitoimiset aseet, harppuunat, ritsat, puhallusputket ja muut näihin rinnastettavat ampumiseen soveltuvat esineet;
- 6) terveydelle vaaralliset laserosoitimet.
 - Ampuma-asetta tai räjähtävää esinettä erehdyttävästi muistuttavien esineiden hallussapito yleisellä paikalla on kielletty.
 - Mitä 1 ja 2 momentissa säädetään, ei koske esineitä tai aineita, joiden hallussapito on työtehtävän tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi tarpeen.
 - Ampuma-aseiden ja räjähteiden hallussapidosta säädetään ampuma-aselaissa (1/1998), räjähdysvaarallisista aineista annetussa laissa (263/1953) ja räjähddeasetuksessa (473/1993).

Liite 1.



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 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).

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 luokanopettajalle/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 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/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 3–9 oppilaat). Oppilas voi saada matkakortin myös lyhyemmille matkoille tai tarvittaessa koulukuljetuksen (taksikuljetus), jos koulumatkan arvioidaan asiantuntijalausunnan 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 osoittavan 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 koskevia linjauksiin voi tutustua tarkemmin osoitteessa espoo.fi/koulukuljetukset.

Iltapäivä- ja kerhotoiminta

Perusopetuksen iltapäivätoiminta on ohjattua ryhmämuotoista vapaa-ajan toimintaa, jossa 15–18 lapsen ryhmää ohjaa yksi aikuinen. Iltapäivätoimintaa järjestetään oppilaan omalla koululla. Iltapäivätoiminta on huoltajille maksullista toimintaa.

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

Koulukohtaiset tiedot iltapäivätoiminnasta

Koulumestarin koulun iltapäivätoimintaa järjestää Pilke Päiväkodit Oy.
Iltapäiväkerho toimii koulun tiloissa osoitteessa Muuralanpiha 3, 02770 Espoo
Koulumestarin iltapäiväkerho
Kerhopuhelin: 044 491 0501
Sähköposti: koulumestari@pilkepaivakodit.fi
Vastuuohjaaja: Ave Mikitalo-Savolainen ave.mikitalo-savolainen@pilkepaivakodit.fi

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta espoo.fi/iltapaivatoiminta.

Koulu voi järjestää myös 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.

Koulukohtaiset tiedot koulun kerhotoiminnasta

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla espoo.fi/koulumestarin_koulu

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, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

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: espoo.fi/perusopetus > Vakuutukset.

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 ottamiseksi 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.

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

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 kaksivuotiseksi toimikaudeksi vuosille 2025–2027. Johtokunta kokoontuu yleensä kolme kertaa vuodessa. Johtokunnan kokouksen sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori/koulunjohtaja.

Varsinaiset jäsenet:	Puhelin/sähköposti	Varajäsenet
Jäsenen Nimi	XXX XXX XXXX	Nimi
Jäsenen Nimi	XXX XXX XXXX	Nimi
Jäsenen Nimi	XXX XXX XXXX	Nimi

Henkilökunnan edustajat:	Puhelin/sähköposti
Edustajan Nimi	XXX XXX XXXX

Esittelijä ja sihteeri	Puhelin/sähköposti
Nimi	XXX XXX XXXX

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 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.