

Matinlahden koulun lukuvuosiopas 2025–2026



Matinlahden 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,

Marika Ketomäki
Rehtori

Sisällys

Koulu lukuvuosiopas 2025–2026	2
Sisällys	2
Koulun yhteystiedot.....	4
Lukuvuoden 2025–2026 työ- ja loma-ajat.....	7
Opetussuunnitelma ja opetusvälineet.....	7
Kodin ja koulun yhteistyö	7
Wilma-järjestelmä	8
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu	8
Poissaolo koulusta	13
Kouluruokailu	14
Eritysruokavaliot	14
Koulumatkaetus	14
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	15
Koulun opiskeluhoito	15
Opiskeluhoitoryhmät.....	15
Opiskeluhoitoon palvelut.....	16
Kuraattoritoiminta	16
Psykologitoiminta.....	16
Kouluterveydenhoito	17
Oppilaiden suun terveydenhoito	17
Vakuutukset	17
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	18
Oppilaita koskevat tiedot	18
Koulun hallinto	19

Rehtori/koulunjohtaja.....	19
Johtokunta.....	19
Espoon suomenkielinen perusopetus.....	20
Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö	20
Kasvun ja oppimisen lautakunta	20

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Aapelinkatu 2-4
Koulun postiosoite:	02230 Espoo
Koulun kotisivut:	espoo.fi/matinlahden-koulu
Puhelin:	040 636 8331
Rehtori:	Marika Ketomäki
Sähköpostiosoite:	etunimi.sukunimi@espoo.fi
Puhelin:	040 188 4482
Virka-apulaisrehtori:	Juhana Turpeinen
Sähköposti:	etunimi.sukunimi@espoo.fi
Puhelin:	040 636 6249
Koulusihteeri:	Elisa Kyllönen
Sähköposti:	etunimi.sukunimi@espoo.fi
Puhelin:	040 636 8331
Opettajat pääkoulu:	040 638 5271
Opettajat Hopsula:	040 638 5272
Vahtimestari:	Tomi Hiltunen
Sähköposti:	etunimi.sukunimi@espoo.fi
Puhelin:	046 877 1267
Koulun keititö:	Tiia Sandholm
Sähköposti:	koulukeittio.matinlahti(at)espoocatering.fi
Koulukirjastonhoitaja:	Maarit Yamamoto
	etunimi.sukunimi@espoo.fi
	Viljami Romppanen
	etunimi.sukunimi@espoo.fi

Opiskeluhuollon palveluiden yhteystiedot

Terveystenhoitaja	Teresa Lybeck
Sähköposti:	etunimi.sukunimi@luvn.fi
Puhelin:	040 636 5901
Muu yhteydenottokanava	Lunna viestintäkanava
Tavattavissa koululla:	Maanantai - perjantai
Kuraattori	Anna Flink
Sähköposti:	etunimi.sukunimi@luvn.fi
Puhelin:	040 508 0276
Tavattavissa koululla:	Tiistai – perjantai
Psykologi	Henna Savolainen
Sähköposti:	etunimi.sukunimi@luvn.fi
Puhelin:	046 8772690
Tavattavissa koululla:	Maanantai – perjantai

Opettajat

Luokanopettajat 2025-2026

1A	Satu Jalomäki
1B	Hanna Rantala
1C	Suvi Koivunen
1D	Hannele Huhta-Kahma
1E	Noora Oinonen
2A	Triin Tukk
2B	Senja Salonen
2C	Rosanna Mattila
2D	Leena Lakka
2E	Roosa Salminen
2F	Elli Ylinen
3A	Satu Fredriksson-Nurmi
3B	Tanja Loponen
3D	Anniina Halkoaho
4A	Annu Mannersalo
4B	Vilma Pöytäkiivi
3-4C	Kimmo Kamppari
4D	Emma Sahi
4E	Annika Wilkman
5A	Anna-Henriikka Lahti
5B	Melisa Muhonen
5C	Aurora Bergroth
5D	Monna Paakkinen
5E	Pinja Päivärinta
6A	Elina Hannula
6B	Aleksi Hiidensilta
6C	Eeva-Leena Topi-Hulmi
6D	Vljami Romppanen
6E	Päivi Sahi

Erityisopettajat:

Heidi Roivainen
Anna Virtanen
Elina Santasalo
Hanna Päivärinta
Anna-Maria Malms
Matti Kaiju

Kieli- ja kulttuuriopettajat:

Maarit Yamamoto
Jenni Palosaari
Laura Eteäsaari
Tuuli Panula-Julkunen, [tuuli.panula\(at\)opetus.espoo.fi](mailto:tuuli.panula(at)opetus.espoo.fi)
Maria Savolainen, [maria.e.savolainen\(at\)opetus.espoo.fi](mailto:maria.e.savolainen(at)opetus.espoo.fi)
Tuovi Similä

Kielet:

Tiina Jurvanen, englanti, saksa
Minna Valkki, englanti, ruotsi
Hanna Lehtonen, englanti, espanja
Annika Wilkman, espanja
Jenni Laurikainen, englanti, ruotsi
Olga Kukkonen, venäjä

Käsityö TN: Timo Kivistö

Islamin opettaja: Shaimaa Abdelaal

Koulunkäynninohjaajat:

Heidi Rantio
Gökce Tanrisever
Päivi Viherlaakso
Emine Kösker
Ülle Rintala
Vitali Obolonski
Anita Aurasaaari
Rukiye Koçer
Heleriin Suurna
Karoliina Laukola
Osman Abdihakim
Pertti Haapalainen

Opettajien ja koulunkäynninohjaajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa:
etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi

Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot:

Hanna Päivärinta etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi

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:

1. Sääntöjen tarkoitus ja soveltamisalue

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on perusopetuslain 29 §:n mukaisesti edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Matinlahden koulun johtokunta on 14.02.2017 vahvistanut koululle alla olevat järjestyssäännöt, joita on valmisteltu oppilaiden, huoltajien ja henkilökunnan kanssa. Järjestyssääntöihin on tehty tarkennus mobiililaitteiden osalta 24.9.2024.

Koulussa noudatetaan järjestyssääntöjen lisäksi kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä. Koululla on myös tasa-arvo- ja yhdenvertaisuus-, turvallisuus-, päihteiden käytön ehkäisy-, oppilaiden hyvinvointi- ym. suunnitelmat ja suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi häirinnältä, kiusaamiselta ja väkivallalta, joissa käsitellään osittain samoja kysymyksiä kuin järjestyssäännöissäänkin. Suunnitelmat ovat nähtävänä ja saatavissa koululta.

Järjestyssäännöt ohjaavat kaikkea opetuslainsäädännön nojalla järjestettyä koulun työsuunnitelman mukaista opetusta ja siihen liittyvää toimintaa. Järjestyssääntöjä

noudatetaan koulussa, sen piha-alueella kouluaikana ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa. Lisäksi järjestyssääntöjä noudatetaan koulun ulkopuolella tapahtuvassa lukuvuosisuunnitelman mukaisessa opetuksessa (retket, leirikoulut, museokäynnit, urheilukilpailut yms.).

Järjestyssäännöt eivät koske koulumatkoja, mutta koulun kasvatustehtävään kuuluu yleisesti ohjata oppilaita hyvään käytökseen ja vastuullisuuteen koulumatkalla. Rehtorin ja opettajan velvollisuus on ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneiden ja niiden kohteena olleiden oppilaiden huoltajille tai muille laillisille edustajille.

Järjestyssääntöjen pohjalta opettaja voi yhdessä oppilaiden kanssa laatia luokka- tai ryhmäkohtaisia käytänteitä. Koululla on myös muita esim. välituntitoimintaa ja ruokailua ohjaavia sääntöjä, joita oppilaan tulee noudattaa.

Rehtorin ja opettajan tulee puuttua lainsäädännön vastaiseen toimintaan, vaikkei järjestyssäännöissä asiasta määrättäisi.

2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaan yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet

Jokaisella koulumme oppilaalla on samanlaiset oikeudet ja velvollisuudet.

Oppilailla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan. Hänellä on myös oikeus sukupuolten tasa-arvoon sekä kielellisten, kulttuurillisten ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeuksiin.

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä ja hänellä on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön sekä muihin opetuslainsäädännössä määriteltyihin oikeuksiin.

Oppilaan velvollisuudet

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon. Hänen on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäydyttävä asiallisesti

3. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Oppilaan hyvä käytös

Kouluyhteisön jäsenenä käyttäydyn asiallisesti ja rauhallisesti noudattaen järjestyssääntöjä sekä minulle annettuja muita sääntöjä ja ohjeita.

Edistän ja kunnioitan omaa ja muiden opiskelu- ja työrauhaa sekä rauhallista ruokailuhetkeä.

Kohtelen ja puhuttelen kaikkia kouluyhteisön jäseniä ystävällisesti. Tervehtiminen on osa hyvää käyttäytymistäni. Kaikenlainen kiusaaminen, nimittely, häirintä ja väkivalta eivät kuulu hyvään eikä ystävälliseen käytökseeni.

Huolehdin omasta ja toisten omaisuudesta ja en ota, koske tai käytä toisen omaisuutta ilman lupaa. Vastuu omaisuudestani ja käyttämästäni muiden omaisuudesta on minulla, eikä koulu korvaa kadonnutta eikä rikkoutunutta omaisuutta. En vie koulun omaisuutta koulualueen ulkopuolelle ilman henkilökunnan lupaa. Palautan löytämäni tavarat vahtimestarille.

Asialliseen pukeutumiseeni kuuluu tarkoituksenmukainen ja hyvien tapojen mukainen pukeutuminen. Pukeutumisellani en loukkaa toisia. Huomioin säätilan ja vuodenajan pukeutumisessani. Pukeudun tarkoituksenmukaisesti liikuntatunneille ja varaudun pyyhkeellä peseytymiseen tunnin jälkeen. Käytän tarvittaessa suojatakkeja käsityötunneilla. En käytä tarpeettomasti ulkokäyttöön tarkoitettua päähinettä sisällä. Säilytän ulkokenkäni omassa kenkätelineessäni ja puen sekä riisun ne ulko-ovien luona mattojen päällä.

Noudatan luokassa yhdessä sopimiamme sääntöjä.

Saavun oppitunneille ja muihin sovittuihin tilaisuuksiin ajoissa, jotta en häiritse enkä vie opiskeluaikaa muilta. Jos myöhästyn, kerron opettajalleni myöhästymisen syyn.

Opettajan aloittaessa tuntia istun omalla paikallani tai odotan sovitussa paikassa tunnin alkamista.

Oppitunnit alkavat ja päättyvät koulun työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana ellei muuta tietoa koteihin ole ilmoitettu. Oppituntini päättyy, kun opettaja tunnin päätteeksi antaa luvan poistua.

Teen annetut kotitehtävät ja huolehdin, että minulla on koulussa tarvittavat opiskeluvälineet mukani ja käytössäni. Kirjoitan koululta saamiini kirjoihin ja vihkoihin oman nimeni ja pidän kirjoista hyvää huolta, jotta ne pysyvät siistinä. Kirjat voi päällystää kirjojen pidemmän kierrätettävyyden takaamiseksi. Jos kirjani tai muu koulultani saama väline vahingoittuu tai katoaa, ostan uuden tilalle.

Oleskelu ja liikkuminen

Kuljen luokkiini ja luokista ulos käyttäen niitä ulko-ovia, jotka on minulle välituntioviksi osoitettu. Vietän välituntini luokalleni osoitetulla välituntialueella, enkä on oleskele turhaan käytävillä. Jätän istutusalueet rauhaan ja pelaan pallopelejä vain välituntisäännöissä sovitulla alueella. Kotiin voin lähteä valitsemastani luokkani käytössä olevasta välituntiovesta noudattaen kengättömän koulun sääntöä

En tuo reppuja tai muita varusteita sisään ennen koulutuntien alkua enkä välitunnilla, ellei minulla ole siihen opettajan lupaa.

Kovalla sateella ja pakkasella välituntia voin viettää valvotusti sisällä. Näissä tapauksissa asiasta ilmoitetaan erikseen. Sisällä voin olla opettajan luvalla ja valvonnassa.

Viimeisen oppitunnin päätyttyä lähdän suoraan kotiin tai iltapäiväkerhoon. Koulupiha välineineen on tarkoitettu vain koulupäiväänsä jatkaville tai koululla toimivissa iltapäiväkerhoissa tai päivähoidossa oleville oppilaille. Kun piha on vapaa, voin tulla leikkimään.

Poistun koulualueelta vain henkilökunnan luvalla. Opettaja tai muu koulun henkilökuntaan kuuluva ilmoittaa kotiin, jos oppilas on poistunut luvatta koulun alueelta.

Liikun sisätiloissa kävellen ja muita huomioiden. Puhun sisätiloissa normaalilla puheäänellä, jotta voin omalta osaltani huolehtia viihtyvyydestä. Käytän palloja ja muita ulos tarkoitettuja välineitä vain oikeissa paikoissa, en sisällä.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Pidän naulakossa ja kenkätelineissä olevat vaatteet, kengät ja tavarat järjestyksessä. En säilytä yön yli naulakossa mitään. Sisäkengät säilytän kenkätelineessä. Vaatteissani olisi hyvä olla nimikointi, jotta löytövaatteille löytyisi omistaja.

Huolehdin, että jätän omalta osaltani koulun ja koulupihan siistiin kuntoon ja lajittelen roskani omiin astioihinsa. Olen velvollinen korvaamaan aiheuttamani vahingon. Minulla on velvollisuus puhdistaa tai järjestää likaamani tai epäjärjestykseen saattamani koulun omaisuus.

Purukumia en syö sisällä ilman opettajan lupaa. Makeiset suosittelemme jättämään kotiin, ellei opettajan kanssa muuta ole sovittu. Puhdistan vaatteet ennen sisälle tuloa.

Pidän omalta osaltani WC-tilat siisteinä myös muita käyttäjiä varten. Huolehdin, että käsipyyhkeet menevät roskikseen.

Turvallisuus

Jos näen rikkoutuneita leikkivälineitä tai muita vaarallisia paikkoja, kerron niistä kykyjeni ja taitojeni mukaan henkilökunnalle. Tapaturman sattuessa ilmoitan siitä jollekin henkilökuntaan kuuluvalla ja annan kykyjeni ja taitojeni mukaan tarvittavaa ensiapua.

Leikin vaan itselle ja muille turvallisia leikkejä. Opetustilanteessa tai välituntipihalla en saata muita vaaraan heittämällä kiviä, käpyjä lumipalloja tms. Noudatan koulun eri välituntipihoille laadittuja ohjeita oleskelusta, pelaamisesta jne.

Käytän käsityön koneita, musiikin ja liikunnan välineitä sekä koulun tietotekniikkaa tai mobiililaitteita vain opettajan luvalla. Opettaja myös valvoo koneiden turvallista käyttöäni. Käsityötunneille pukeudun noudattaen tunneilla opetettuja käsitöiden turvallisuus- ja pukeutumisohjeita.

Välituntikellojen soidessa valvova opettaja päästää oppilaat sisään jonomuodossa ja porrastaa sisäänkäyntiä niin, että kenkien poisotto sujuu turvallisesti.

Säilytän polkupyöräni lukittuna niille varatuilla paikalla ja en oleskele turhaan siellä. Kouluun tullessani tai lähtiessäni talutan pyörääni koulun alueella. Koulupäivän aikana kuljen koulualueella vain jalkaisin.

Sairastuttuani kesken päivä on koulun henkilökuntaan kuuluva yhteydessä huoltajiin. Saan kouluterveydenhoitajalta tai opettajalta luvan lähteä kotiin vasta, kun kotiin on saatu puhelimitse yhteys ja kotiinlähdön tavasta on sovittu.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Mobiililaitteet koulupäivän aikana:

Oppilaan omat mobiililaitteet säilytetään repussa/laukussa koulupäivän ajan ja koulun alueella. Koulupäivä päättyy, kun oppilas on poistunut koulun piha-alueelta. Mobiililaitteet ovat häiriötä aiheuttamattomassa tilassa (äänettömällä, värinä-, valo- ja muut toiminnot on asetettu pois käytöstä).

Mobiililaitteita saa käyttää vain opettajan luvalla.

Mobiililaitteiden käyttö opetuksessa:

Oppilaan tulee käyttää kaikkia tietotekniikka- ja mobiililaitteita hyvän nettietiketin mukaan ja käsitellä niitä huolellisesti. Opetustilanteita ja oppitunteja ei saa kuvata ilman opetukseen liittyvää syytä ja ilman rehtorin tai opettajan antamaa lupaa. Ainoastaan henkilöitä, joilta on saatu lupa kuvan ottamiseen, saa kuvata. Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

Missään tilanteissa mobiililaitteiden käyttö ei saa aiheuttaa kiusaamista, nöyryyttämistä, toista halventavan kuvamateriaalin levittämistä tai muuta epäasiallista toimintaa.

Päihteet ja vaaralliset esineet

Tupakointi on kielletty koulualueella (tupakkalaki 74§) Oppilas ei saa tuoda tupakkatuotteita kouluun. Myös päihdyttävät ja huumaavat aineet ovat kiellettyjä. Energiajuomat eivät myöskään kuulu koulupäiväämme.

Kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuonti kouluun on kielletty.

Kurinpito ja ojentaminen

Seuraamusta määrättäessä tai muista toimenpiteistä päätettäessä noudatetaan perusopetuslain 35-36i §:n säädöksiä. Kurinpidon ja kasvatuskeskustelun osalta on opetussuunnitelman yhteyteen laadittu suunnitelma niiden käyttämisestä.

Perusopetuslain mukaisia seuraamuksia ja ojentamistoimenpiteitä ovat siivousvelvoite, oppilaan määrääminen tekemään tehtäviä koulupäivän jälkeen, oppilaan poistaminen luokasta, koulun tilaisuudesta tai muusta opetustilasta jäljellä olevan oppitunnin ajaksi, oppilaan poistaminen koulun järjestämästä tilaisuudesta, opetukseen osallistumisen epääminen oppilaalta jäljellä olevan työpäivän ajaksi ja oppilaan määrääminen kasvatuskeskusteluun tai jälki-istuntoon. Perusopetuksen oppilaan kurinpidollisia rangaistuksia ovat kirjallinen varoitus ja koulusta erottaminen määrääjäksi.

Seuraamusta määrättäessä otetaan iän ja kehitystason lisäksi huomioon:

1. Teon toistuminen.
2. Teon jatkuminen annetusta kiellosta ja määräyksestä huolimatta.
3. Teon tahallisuus.
4. Teko, joka on ennalta harkittu.
5. Rikkomustilanteissa, jotka edellyttävät erityistä varovaisuutta tai huomaavaisuutta.

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkistaa oppilaan tavarat ja lokerot, jos on ilmeistä, että oppilaalla on hallussaan kiellettyjä esineistä tai aineita, joilla voi vaarantaa toisen turvallisuutta eikä oppilas pyynnöstä huolimatta luovuta niitä tai osoita luotettavasti, ettei niitä ole.

Opettaja tai rehtori voi ottaa haltuun laissa kiellettyjä ja muita vaarallisia esineitä tai aineita, tai esineitä, joilla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.

4. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat kouluyhteisössä työskentelevät henkilöt. Järjestyssäännöt pidetään ajan tasalla tarkistamalla ja arvioimalla niitä lukuvuosittain ja ne käydään luokissa läpi jokaisen lukuvuoden alussa. Ne käsitellään aina uuden oppilaan ja työntekijän kanssa.

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.

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 asiantuntijalausannon 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 osoitteesta espoo.fi/opetuksenlomakkeet tai pyytää koulun kansliasta.

Matkakortin myöntämisestä päättää rehtori. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää Suomenkielisen perusopetuksen kehittämispäällikkö. 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: [Iltapäivätoimintapaikat kouluittain](#)

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.

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla [Matinlahden koulu | Espoon kaupunki](#)

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 koulu yhteisön hyvinvoinnin edistämiseksi.

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

Opiskeluhuollon palvelut

Opiskeluhuollon palveluilla tarkoitetaan Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen järjestämiä opiskeluhuollon kuraattorin, psykologin, terveydenhoitajan ja lääkärin palveluita. Opiskeluhuollon 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 opiskeluhuollon palveluista ja yhteydenottotavoista löytyy täältä: [Opiskeluhuollon palvelut | Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#). Koulun opiskeluhuollon 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 koskevista asioista.

Johtokunta

Tiedot tarkennetaan, kun uusi johtokunta aloittaa toimintakautensa syksyllä 2025.

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.

Nimet täydentyvät, kun valinnat on tehty lautakunnassa.

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 ilta- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä sekä vakinaisten opettajien ja rehtorien/koulunjohtajien palvelukseen ottamisesta. Tulosityksikköä johtaa perusopetuksen johtaja.

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

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

Kasvun ja oppimisen lautakunta

Kasvun ja oppimisen lautakunta vastaa suomenkielisen varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen sekä koululaisten aamu- ja ilta- 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.