

Sunan koulun lukuvuosiopas 2025–2026



Sunan 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.

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

Terveisin,

Laura Kalmi
Rehtori

Sisällys

Koulu lukuvuosiopas 2025–2026	2
Sisällys	2
Koulun yhteystiedot.....	4
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	10
Kouluruokailu	11
Koululaisten välipalat.....	11
Eritysruokavaliot	11
Koulumatkaetuus	11
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	12
Koulun opiskeluhoolto	12
Opiskeluhooltoryhmät.....	13
Opiskeluhoollon palvelut.....	13
Kuraattoritoiminta	13
Psykologitoiminta.....	13
Kouluterveydenhuolto	14
Oppilaiden suun terveydenhuolto	14
Vakuutukset	15
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	15
Oppilaita koskevat tiedot	15

Koulun hallinto	16
Rehtori/koulunjohtaja.....	16
Johtokunta.....	16
Espoon suomenkielinen perusopetus.....	16
Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö	16
Kasvun ja oppimisen lautakunta	17

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Lämpömiehenkuja 3, 02150 Espoo (luokat 1-3,6) Elisenvaarankuja 9, 02140 Espoo (luokat 4-5)
Koulun postiosoite:	PL 3509, 02070 Espoon kaupunki (luokat 1-3,6) PL 3296, 02070 Espoon kaupunki (luokat 4-5)
Koulun kotisivut:	espoo.fi/sunan-koulu
Rehtori:	Laura Kalmi
Sähköpostiosoite:	laura.kalmi@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 634 3502
Apulaisrehtori:	Anni Laakso
Sähköposti:	anni.laakso@opetus.espoo.fi
Puhelin:	p. 040 6343750
Koulusihteeri:	Sanna Nuottimäki
Sähköposti:	sanna.nuottimaki@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 6365436
Opettajanhuone:	p. 040 5523485 / Kivimiehen koulu luokat 1-3,6 p. 040 6344444 / Laajalahden koulu luokat 4-5
Koulun muita yhteystietoja	
Vahtimestari:	Kivimiehen koulu: Raul Naudi, p.040 5186084 Laajalahden koulu: Pasi Lund, p.040 6343997
Siivooja/laitosmies:	Kivimiehen koulu: Laitoshuoltajien esimies Riina Villemsaar p. 040 5549209 Laajalahden koulu: Palveluesimies Petri Kukkonen, p. 040 5093535
Ruokapalveluesimies:	Kivimiehen koulu: Ruokapalveluesimies Lea Tikkanen p.040 4809486 Espoo Catering Laajalahden koulu: Palmia Oy Palvelupäällikkö Ritva Miettinen, p. 040 1861706
Hammashoitola:	ajanvaraus 09 816 30300

Opiskeluhuollon palveluiden yhteystiedot

Terveystieteiden opettaja	Mari Olkkonen, p. 040 6366343, mari.olkkonen@luvn.fi
Muu yhteydenottokanava	Lunna viestintäkanava
Kuraattori	Liisa Pelkonen, p. 046 8773238, liisa.pelkonen@luvn.fi
Psykologi	Maisa Thibault, p. 0503826860, maisa.thibault@luvn.fi

Opettajat

Opetusryhmä:

1A

1B

2A

2B

3

4-5A

4-5B

4-5C

6

EN

TN

MU

ELA (laaja-alainen erityisopettaja)

ELO (erityisopettaja)

ELO (erityisopettaja)

Opettaja:

Anu Bragge

Jenni Wahberg

Juho Kuikka

Maritta Oksanen

Anni Laakso ja Elina Sulkava

Tytti Haltsonen

Milla-Riikka Varis

Vilma Viinikainen

Kirsi Mikkola

Roosa Autio

Pirkko Vartio (4.-6.lk)

Tiina Raula p. 043 8269655

Hannu Wiikinkoski p. 040 636 8901(Kivimies)

Noora Borén (Laajalahti)

Anu Rinne (Kivimies)

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

Koulunkäynninohjaajat:

Saara Arponen

Marja Hänninen

Nette Montonen

Anna Rubanova

Deepa Sathyan

Lilian Villavicencio

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 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

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 käyttöluvat 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 ovat seuraavat:

SUNAN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen Näiden järjestyssääntöjen tarkoitus on perusopetuslain 29 §:n mukaisesti edistää Sunan koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Sunan koulun johtokunta on 28.02.2017 vahvistanut koulun järjestyssäännöt. Järjestyssäännöissä annetaan lainsäädäntöä tarkentavia koulun turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä. Koulussa noudatetaan järjestyssääntöjen lisäksi mm. järjestyslain (612/2003) ja vahingonkorvauslain (412/1974) säädot.

Järjestyssäännöt sisältävät yleisiä ja velvoittavia koulussa noudatettavia sääntöjä. Rehtorin ja opettajan tulee puuttua lainsäädännön vastaiseen käyttäytymiseen, vaikkei järjestyssäännöissä asiasta määrättäisi.

Järjestyssäännöt ovat voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän lukuvuosisuunnitelman mukaiseen opetukseen tai

toimintaan koulussa tai koulun ulkopuolella. Järjestyssääntöjä noudatetaan esimerkiksi KULPS-retkillä, opintoretkillä, urheilukilpailuissa, yökouluissa ja leirikouluissa.

Järjestyssäännöt ovat voimassa siihen asti, kunnes oppilas on poistunut koulusta. Koulusta tulee poistua välittömästi koulun päättymisen tai koulussa suoritettavien muiden velvollisuuksien päättymisen jälkeen. Järjestyssäännöt ovat voimassa myös ennen koulun alkua, kun oppitunnin alkamista odotetaan koulun alueella. Koulumatka ei ole koulun toimintaa eivätkä järjestyssäännöt ole silloin voimassa. Koulun rehtori tai opettaja on kuitenkin ilmoitusvelvollinen, mikäli saa tietoonsa kiusaamiseen, väkivaltaan tai häirintään liittyviä asioita, jotka ovat tapahtuneet koulumatkalla.

Näitä järjestyssääntöjä tarkempia ohjeita annetaan lukuvuosittain tarkastettavissa Sunan koulun toimintaohjeissa, jotka laaditaan yhteistyössä oppilaiden kanssa.

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet Jokaisella oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.

Tasavertaisuus koskee kaikkia oppilaita huomioiden oppilaiden erilaisuuden, sukupuolten välisen tasa-arvon sekä kielelliset, kulttuuriset ja uskonnolliset erot.

Jokaisella oppilaalla on oikeus: 1) saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, 2) turvalliseen opiskeluympäristöön ja 3) muihin lainsäädännön määrittelemiin etuuksiin ja palveluihin (esim. ruokailuetu, koulunkäynnin ja oppimisen tuki).

Koulu on laatinut suunnitelman oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä. Koulu panostaa yhteisöllisyyteen ja ryhmäytymiseen, jotta väkivalta-, kiusaamisja häirintätilanteilta vältetään.

Oppilaan velvollisuudet

Oppivelvollisuusikäisellä oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu. Oppilaan tulee suorittaa hänelle annetut tehtävät tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti kaikkia kouluyhteisön jäseniä kohtaan. Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon. Lupa poissaoloon anotaan luokanopettajalta, mikäli poissaolo kestää 1–5 arkipäivää. Tätä pidempiin poissaoloihin anotaan lupa rehtorilta. Poissaololupa tulee anoa hyvissä ajoin ennen poissaolon alkamista.

Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

Oppilas käyttäytyy hyvien tapojen mukaisesti. Oppilas ottaa toiset huomioon ja antaa työja opiskelurauhan. Hyviin tapoihin kuuluvat myös mm. tervehtiminen, annettujen ohjeiden ja aikataulujen noudattaminen.

Ruokailutilanteissa noudatetaan hyviä ruokailutapoja. Tarjolla olevaa ruokaa otetaan sen verran kuin jaksaa syödä. Vältetään ruuan heittämistä roskeen. Hyviin ruokailutapoihin kuuluvat rauhallinen keskustelu ruokarauha säilyttäen, aterimien ja lautasliinan käyttö sekä ruuasta kiittäminen. Oppilas huolehtii, että ruokapaikka jää hänen jälkeensä siistiksi.

Oppilas pukeutuu kouluun tarkoituksenmukaisesti huomioiden lukujärjestyksen mukaiset oppitunnit ja sääolosuhteet. Välitunnit vietetään pääsääntöisesti ulkona.

Koulu suosittelee, että rahaa tai arvoesineitä ei tuoda kouluun. Koulu ei ole vastuussa oppilaan henkilökohtaisesta omaisuudesta.

Oleskelu ja liikkuminen

Välitunnit vietetään pääsääntöisesti välituntipihalla (välituntipihaksi määritelty alue järjestyssääntöjen liitteenä). Mikäli välitunti vietetään sisällä, on siihen aina lupa opettajalta tai rehtorilta. Koulun alueelta ei saa poistua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä.

Koulumatkat suositellaan kuljettavan turvallisinta reittiä, huolehtien omasta ja muiden liikenneturvallisuudesta. Mikäli oppilas haluaa tulla pyörällä kouluun, sitä suositellaan vasta 3. luokasta alkaen.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Oppilaan tulee kohdella koulun ja toisten oppilaiden omaisuutta sekä oppimateriaaleja huolellisesti ja kunnioittaen. Tahallinen sotkeminen ja roskaaminen on kielletty. Oppilas on velvollinen siivoamaan omat jälkensä. Oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai tuottamuksesta koulun tai toisen henkilön omaisuudelle aiheuttamansa vahingon vahingonkorvauslain mukaisesti.

Turvallisuus

Mikäli oppilas havaitsee turvallisuuteen liittyvän vian tai puutteen, on siitä ilmoitettava koulun henkilökunnalle. Polkupyörät tulee säilyttää lukittuina koulun pääoven ulkopuolella siten, että ne eivät estä kulkemista.

Välitunnilla käyttäydytään ystävällisesti ja asiallisesti. Mikäli riitaa tai harmia ilmenee, pyydetään välituntivalvoja paikalle. Välitunnilla noudatetaan aina välituntivalvojan antamia ohjeita. Lumipallojen, kivien yms. heittäminen on kielletty. Liikkumista, pelaamista ja leikkimistä suositellaan välitunneilla. Koulun kenttä ei ole välituntikäytössä liikuntatuntien aikana.

Koulun alueella on tallentava kameravalvonta.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön, jossa työrauha ja opiskelun esteetön sujuminen on varmistettu. Tämän vuoksi oppilaan omien mobiililaitteiden edellytetään olevan suljettuina tai muutoin häiriötä aiheuttamattomassa tilassa opetuksen aikana. Niitä voidaan käyttää oppitunnilla ainoastaan opettajan ohjeiden mukaisesti. Kielto koskee myös kuvan ja äänen tallentamista tai lähettämistä suoratoistona oppitunnilta ilman opetukseen liittyvää syytä. Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa. Oppituntien päätyttyä, kerhoa odotettaessa on mobiililaitteen asiallinen ja häiriötön käyttö sallittu.

Päihteet ja vaaralliset esineet

Lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kiellettyä. Näitä esineitä ja aineita ovat esimerkiksi alkoholi, tupakkalain tarkoittamat tupakka tai tupakkatuotteet, huumausainelain tarkoittamat huumausaineet, veitset, ampuma-aseet, laserosoitimet sekä vastaavat esineet ja aineet.

Kurinpito

Suunnitelma kasvatustalkustelujen ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista on opetussuunnitelman liitteenä. Rehtori tai opettaja voi ottaa opetusta häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

Järjestyssääntöjen laadinta, seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssäännöt laaditaan yhteistyössä koulun henkilökunnan, oppilaiden ja huoltajien kanssa. Jokaiselle osapuolelle tarjotaan mahdollisuus osallistua järjestyssääntöjen laatimiseen.

Järjestyssääntöjen voimaantulosta ja muutoksista tiedotetaan koulussa ja Wilmajärjestelmän kautta. Koulun voimassa olevat järjestyssäännöt tulevat nähtäväksi koulun internetsivuille sekä koulun fyysisiin tiloihin.

Järjestyssääntöjen toimivuutta arvioidaan säännöllisesti koulun henkilökunnan kesken. Oppilailla on mahdollisuus järjestyssääntöjen kommentointiin esimerkiksi oppilasparlamentin kautta. Huoltajat voivat antaa palautetta mm. huoltajapalautekyselyjen kautta. Järjestyssäännöt tarkistetaan vähintään jokaisen lukuvuoden alussa.

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 (toistaiseksi ei toiminnassa)

Kouluissa on mahdollisuus ostaa terveellisiä välipaloja, jotka auttavat jaksamaan pidemmän 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 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 osoittavan asiakirja. Lomake ja asiantuntijalausunto tai muu asiakirja

palautetaan lomakkeella näkyvään osoitteeseen tai Wilman hakemuslomakkeen kautta turvasähköpostilla.

Matkakortin ja koulukuljetuksen hakemiseen tarkoitettut lomakkeet voi tulostaa osoitteessa 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 espoo.fi/sunan-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 opiskeluhuollosta lisää Espoon opetussuunnitelmasta ja Espoon opiskeluhoitosuunnitelmasta [Opiskeluhoolto | Espoon kaupunki](#).

Opiskeluhooltoryhmät

Koululla toimii rehtorin johtama yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä, joka vastaa opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista koko kouluyhteisön 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 järjestämisestä 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 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

Varajäsenet

Henkilökunnan edustajat

Varajäsenet

Esittelijä ja sihteeri
Kalmi Laura

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.