

Toppelundin koulun lukuvuosiopas 2025–2026



Toppelundin 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,

Anu Vilkki
Rehtori

Sisällys

Toppelundin koulun lukuvuosiopas 2025–2026.....	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	10
Kouluruokailu	11
Eritysruokavaliot	11
Koulumatkaetus	11
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	12
Koulun opiskeluhoito	13
Opiskeluhoitoryhmät.....	13
Opiskeluhoitoon palvelut.....	13
Kuraattoritoiminta	13
Psykologitoiminta.....	14
Kouluterveydenhoito	14
Oppilaiden suun terveydenhoito	15
Vakuutukset	15
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	15
Oppilaita koskevat tiedot	16
Koulun hallinto	16
Rehtori/koulunjohtaja.....	16

Johtokunta.....	16
Espoon suomenkielinen perusopetus.....	17
Suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikkö	17
Kasvun ja oppimisen lautakunta	17

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Toppelundintie 15, 02170 Espoo
Koulun postiosoite:	PL 17301, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Koulun kotisivut:	https://www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/peruskoulut/toppelundin-koulu
Puhelin:	040 636 5210
Rehtori:	Anu Vilkki
Sähköpostiosoite:	anu.vilkki@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 636 5426
Apulaisrehtori:	Heini Kevätsalo
Sähköposti:	heini.kevatsalo@opetus.espoo.fi
Puhelin:	p. 040 639 4359
Koulusihteeri:	Sampsa Tiikkainen
Sähköposti:	sampsa.tiikkainen@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 636 5210
Kanslia:	tiistaisin, torstaisin ja perjantaisin klo 8-15
Sähköposti:	sampsa.tiikkainen@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 636 5210
Koulun muita yhteystietoja	
Siivouksen palveluesihenkilö:	Marja-Leena Hiltunen / 050 525 2379 marja-leena.hiltunen@espoo.fi
Kiinteistönhoitaja:	Samson Garavet / 043 825 0829 samson.garavet@espoo.fi
Kiinteistönhoidon palveluesihenkilö:	Timo Naukkarinen / 050 547 6543 timo.naukkarinen@espoo.fi
Keittiö:	Mikael Selin / 050 428 9483 mikael.selin@espoo catering.fi

Opiskeluhuollon palveluiden yhteystiedot

Terveydenhoitaja	Päivi Salminen
Sähköposti:	paivi.salminen@luvn.fi
Puhelin:	p. 040 639 4454
Muu yhteydenottokanava	Lunna viestintäkanava
Tavattavissa koululla:	tiistaisin, jotkut perjantait
Terveydenhoitaja:	Elina Väyrynen
Sähköposti:	elina.vayrynen@espoo.fi
Puhelin:	p. 046 877 3670
Muu yhteydenottokanava:	Lunna viestintäkanava
Tavattavissa koululla:	keskiviikkoisin
Kuraattori	
Sähköposti:	
Puhelin:	
Tavattavissa koululla:	

Psykologi	Satu Suviolahti
Sähköposti:	satu.suviolahti@luvn.fi
Puhelin:	p. 040 069 2235
Tavattavissa koululla:	tiistaisin, sekä ke tai to

Opettajat

Opetusryhmä:	Opettaja:	Puhelin:
1OT	Outi Tuori	
1OT	Taina Rosenqvist	
2JN	Jonna Tuominen	
2JN	Niina Kienanen	
3AS	Annika Henriksson	
3AS	Saila Penttilä-Saraste	
4M	Minna Kainulainen	
4N	Nina Bask	
5LV	Lauri Lepistö	
5LV	Venla Vänntilä	
6J	Joel Väyrynen	
6M	Marianna Oivukkamäki	
6V	Virpi Kohonen	
ELA	Outi Argillander	
ELA	Katariina Kilpua	043 8272992
ELA	Saara Tuomiranta	
EN, RU	Heini Kevätsalo	
EN, SA	Niina Sundberg	
SU, S2, UE	Maarit Lietsala	

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

Koulunkäynninohjaajat:

Kavita Gupta
Ritva Modig
Tarmo Nevalainen
Linda Karaxhija
Tiina Lindholm

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

Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot

Kerho:	Ohjaaja:	Puhelin:
Iltapäiväkerho	Kavita Gupta	040 182 1967
Monilajikerho	Sebastian Klärlich	050 567 1712
Säbäkerho	Sebastian Klärlich	050 567 1712
Wau!-kerho	Marco Tammi	050 560 7584

Kerhotoiminta Toppelundin koulussa 2025-2026

Erilaiset yhteistyötahot järjestävät kerhoja ja muuta harrastustoimintaa koulun tiloissa. Toiminta on järjestäjästä riippuen maksutonta tai maksullista. Vastuu koulun tiloissa tapahtuvasta muusta harrastustoiminnasta on toiminnan järjestäjällä.

Wau! kerho 3.-4. lk.

[Espoon Telinetaiturit Ry\(ulkoinen linkki, avautuu uuteen ikkunaan\)](#), Marco Tammi
maanantaisin klo 14.30-15.30

Shakkikerho

[Espoon shakkiopetus\(ulkoinen linkki, avautuu uuteen ikkunaan\)](#), Sauli Tiitta
tiistaisin klo 16.00-17.00

Monilajikerho 1.-4. lk.

[Westend Indians\(ulkoinen linkki, avautuu uuteen ikkunaan\)](#), Sebastian Klärlich
torstaisin klo 14.30-15.15

Salibandykerho 3.-6. lk.

[Westend Indians\(ulkoinen linkki, avautuu uuteen ikkunaan\)](#), Sebastian Klärlich
perjantaisin klo 14.30-15.15

Salibandykerho 1.-2. lk.

[Westend Indians\(ulkoinen linkki, avautuu uuteen ikkunaan\)](#), Sebastian Klärlich
perjantaisin klo 15.15-16.00

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

Toppelundin koulun päivärytmi:

8.30 – 9.15	1. tunti
9.15 – 10.00	2. tunti
10.00 – 10.30	välitunti
10.30 – 11.15	3. tunti / lounas
11.30 – 12.15	4. tunti / lounas
12.15 – 12.45	välitunti
12.45 – 13.30	5. tunti
13.30 – 14.15	6. tunti

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 riittävyyttä säännöllisesti, erityisesti perheiden elämää koskevilla muutostilanteilla.

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](https:// 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:

1. Toppelundin koulun järjestyssäännöt

Toppelundin koulun järjestyssääntöjen laatimiseen ovat osallistuneet kaikki koulun oppilaat ja opettajat. Lisäksi koulun huoltajilla on ollut mahdollisuus osallistua niiden laadintaan Wilma-kyselyn kautta sekä johtokunnan ja vanhempainyhdistyksen hallituksen yhteisessä työpajassa.

2. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää Toppelundin kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä sekä opiskelun esteetöntä sujuvuutta. Järjestyssäännöt sisältävät yleisiä koulussa noudatettavia sääntöjä. Koulun kasvatustehtävään kuuluu oppilaiden ohjaaminen hyvään käytökseen ja vastuullisuuteen. Säännöt ovat voimassa (koulun alueella, Haukilahden kirjaston ja monitoimitalon sisätiloissa) koulupäivän aikana sekä oppilaan tullessa koulun piha- alueelle ennen koulupäivän alkua ja vastaavasti kotimatkan alkaessa, välittömästi koulupäivän päätyttyä. Lisäksi järjestyssääntöjä noudatetaan koulun ulkopuolella tapahtuvassa lukuvuosisuunnitelman mukaisessa opetuksessa, kuten koulun retkillä, urheilutapahtumissa, erilaisissa tapahtumissa ja tilaisuuksissa sekä leirikouluissa. Lisäksi rehtorin ja opettajan tulee puuttua lainsäädännön vastaiseen käyttäytymiseen, vaikkei järjestyssäännöissä sitä mainittaisi.

3. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Kaikilla oppilailla on yhdenvertainen ja tasa-arvoinen asema, sivistykselliset perus- ja ihmisoikeudet sekä oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Toppelundin koulu on mukana KiVa-koulu –ohjelmassa ja kiusaamiseen puututaan välittömästi. Jokainen koulussa työskentelevä aikuinen sekä oppilas ovat velvollisia ilmoittamaan havaitsemastaan kiusaamisesta lähimmälle aikuiselle tai KiVa-tiimille. Jokaisella oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

4. Miten edistämme turvallisuutta, viihtyisyyttä ja opiskelun esteetöntä sujuvuutta

4.1. Hyvä käytös

Käyttäydyn koulupäivän aikana hyvien tapojen mukaisesti. Hyviin tapoihin kuuluvat tervehtiminen, toisten huomioon ottaminen ja yksilöllisyyden arvostaminen, asiallinen kielenkäyttö, työ- ja opiskelurauhan edistäminen ja kunnioittaminen, kauniit ruokailutavat sekä ohjeiden noudattaminen.

4.2. Oleskelu ja liikkuminen

Liikun koulun sisätiloissa rauhallisesti ja häiritsevää melua tai vaaratilanteita aiheuttamatta. Annan kaikille tilanteeseen sopivan työrauhan ja mahdollisuuden häiriöttömään opiskeluun ja työskentelyyn kaikissa koulun tiloissa ja oppimisympäristöissä. Liikun sisätiloissa ilman ulkokenkiä. Tulen oppitunneille täsmällisesti ja siirryn ulos välitunneille viivyttelemättä. Noudatan välituntisääntöjä ja pyydän tarvittaessa apua välituntivalvojalta. En poistu luvatta koulun alueelta koulupäivän aikana.

4.3. Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Pidän huolta omista ja koulun yhteisistä tavaroista sekä käytössäni olevista oppimateriaaleista. En koske luvatta kenenkään toisen tavaroihin. Pidän osaltani huolta koulun ja kouluympäristön siisteydestä. Huolehdin omien jälkieni siivoamisesta. Suhtaudun luontoon kunnioittavasti, käytän materiaaleja säästeliäästi ja lajittelen roskat ohjeiden mukaan. Ymmärrän, että tahallinen vahingon aiheuttaminen vaikutta omaan viihtyvyyteeni ja olen velvollinen korvaamaan tai hyvittämään aiheuttamani vahingot.

4.4. Turvallisuus

Jokaisella on oikeus turvalliseen oppimisympäristöön. En kiusaa enkä osallistu kiusaamiseen tai häirintään. En käyttäydy väkivaltaisesti. En tuo kouluun lailla kiellettyjä,

vaarallisia tai omaisuuden vahingoittamiseen soveltuvia esineitä tai aineita. Ilmoitan aikuiselle, mikäli huomaan turvallisuuteen vaikuttavia puutteita, vikoja tai käytöstä. Säilytän polkupyörän ja muut kulkuvälineet niille varatulla paikalla, enkä koske omaan tai toisten kulkuvälineisiin koulupäivän aikana.

4.5. Tietokoneen ja mobiililaitteiden käyttö

En käytä matkapuhelinta tai muita mobiililaitteita koulupäivän aikana ilman opettajan tai rehtorin lupaa. Pidän mobiililaitteet koulupäivän aikana repussa/laukussa. Mobiililaitteet ovat häiriötä aiheuttamattomassa tilassa (äänettömällä, värinä-, valo- ja muut toiminnot on asetettu pois käytöstä). Tiedän, että koulu ei vastaa laitteiden rikkoutumisesta tai katoamisesta. Ymmärrän, että hyvän käytöksen periaatteet koskevat myös toimintaa sähköisillä viestimillä (some, sähköiset oppimisympäristöt). Mobiililaitteiden käyttö ei saa aiheuttaa esimerkiksi kiusaamista, nöyryyttämistä tai halventavan kuvamateriaalin levittämistä tai muuta epäasiallista toimintaa. Kuvaan koulussa ainoastaan opettajan tai rehtorin luvalla. Julkaisen sosiaalisessa mediassa ja muualla verkossa ainoastaan kuvia ja sisältöjä, joihin minulla on lupa. Epäselvissä tilanteissa käännyn opettajan tai rehtorin puoleen. Kohtelen koulun laitteita asiallisesti, nettietiketin ja aikuisen ohjeiden mukaisesti.

4.6 Kurinpito

Ymmärrän, että sääntöjen noudattamatta jättämisestä voi seurata kasvatuskeskustelu, teon sovittelu tai jokin perusopetuslain mukainen rangaistus, josta ilmoitetaan aina myös huoltajille. (Suunnitelma kasvatuskeskustelujen ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista löytyy koulun kotisivuilla.)

5. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Nämä järjestyssäännöt ovat Toppelundin koulun johtokunnan hyväksymät ja tulevat voimaan helmikuussa 2018. Järjestyssäännöt ohjaavat käyttäytymisen arviointia. Ne ovat nähtävissä koulun kotisivuilla sekä koulun sisätiloissa. Järjestyssäännöt käydään läpi oppilaiden kanssa lukuvuosittain ja niistä tiedotetaan huoltajia. Sääntöjä päivitetty 29.5.2024. Järjestyssääntöjä tarkistetaan säännöllisesti ja mahdolliset muutokset hyväksyy koulun johtokunta.

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 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 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: [Iltapäivätoimintapaikat kouluittain](https://espoo.fi/iltapaivatoimintapaikat-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.

Toppelundin koulun iltapäiväkerhon vastuuohjaaja Kavita Gupta, [+358 40 1821967](tel:+358401821967). Perusopetuksen iltapäivätoiminta on ohjattua ryhmämuotoista toimintaa, jossa 15 lapsen ryhmää ohjaa yksi aikuinen. Lue lisää iltapäivätoimintaan hakemisesta [kaupungin yhteisiltä sivuilta](#).

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla <https://www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/peruskoulut/toppelundin-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.