

Kauklahden koulun lukuvuosiopas 2025–2026



Kaukalahden koulun lukuvuosiopas 2025–2026

Hyvä lukija,

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.

Tervetuloa tutustumaan Kaukalahden koulun toimintaan!

Terveisin,

Teemu Salin
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	12
Kouluruokailu	13
Koululaisten välipalat.....	13
Eritysruokavaliot	13
Koulumatkaetus	14
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	14
Koulun opiskeluhoito	15
Opiskeluhoitoryhmät.....	15
Opiskeluhoitoon palvelut.....	15
Kuraattoritoiminta	16
Psykologitoiminta.....	16
Kouluterveydenhoito	16
Oppilaiden suun terveydenhoito	17

Vakuutukset	17
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	17
Oppilaita koskevat tiedot	18
Koulun hallinto	18
Rehtori/koulunjohtaja.....	18
Johtokunta.....	18
Espoon suomenkielinen perusopetus.....	20
Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö	20
Kasvun ja oppimisen lautakunta	20

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Hansakallio 2, 02780 Espoo
Koulun postiosoite:	PL 3522, 020270 Espoon kaupunki
Koulun kotisivut:	espoo.fi/fi/toimipisteet/kaukalahden-koulu
Puhelin:	040 634 3754 (opettajanhuone)
Sähköposti:	maiju.peuhkuri@espoo.fi
Faksi:	
Rehtori:	Teemu Salin
Sähköpostiosoite:	teemu.salin@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 636 8706
Apulaisrehtori:	Seija Niemenpää
Sähköposti:	seija.niemenpää@espoo.fi
Puhelin:	p. 046 877 1996
Koulusihteeri:	Maiju Peuhkuri
Sähköposti:	maiju.peuhkuri@espoo.fi
Puhelin:	p. 040 636 8235
Kanslia:	ma-to klo 9.30-14:30 (kanslia)
Sähköposti:	maiju.peuhkuri@espoo.fi
Puhelin:	040 636 8235
Opettajanhuoneen puhelin:	040 634 3754

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Valeri Chudin / 046 877 2018 / valeri2.chudin@espoo.fi
Siivous:	Kairi Luts, Merle Tubli, Matra Khamphan
Ruokapalveluesimies:	Milla Lapveteläinen / 050 428 9475 / koulukeittio.kauklahti@espoo.fi
Koulukirjastonhoitaja:	Granö Anna
Terveystenhoitaja:	Essi Viskari / 040 511 9716 / essi.viskari@luvn.fi
Tavattavissa koululla:	ma-ke, pe

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Kuraattori	Hannele Mollberg
Sähköposti:	hannele.mollberg@luvn.fi
Puhelin:	p. 050 379 6134
Tavattavissa koululla:	ma, ti, pe
Psykologi	Liisa Vaalasranta
Sähköposti:	liisa.vaaLasranta@luvn.fi
Puhelin:	p. 040 644 2904
Tavattavissa koululla:	ti, to

Opettajat

Opetusryhmä:	Luokanvalvoja/-opettaja:	Puhelin:
7A	Elsa Maasara	
7B	Jasmin Paloniemi	
7C	Jari Hakkarainen	
7D	Susanna Haveri	
7E	Niina Kauppinen	
7F	Sofia Engström	
7G	Jonna Havu (erit.)	040 636 6384
8A	Anne Kivistö	
8B	Sirpa Karihtala	
8C	Iina Miettinen	
8D	Anna Granö	
8E	Eliisa Nieminen	
8F	Essi Mala	
8G	Tero Kuusisto (erit.)	040 639 3729
9A	Tommi Forss	
9B	Risto Metso	
9C	Eeva-Riitta Tuominen	
9D	Mikko Voutilainen	
9E	Markus Sirviö	
9F	Anni Surma-Aho	
9G	Pietari Puustinen (erit.)	040 639 3730
VAL	Heli Husso	
VAL	Esa-Pekka Karvinen	
VAL	Päivi Tiikkainen	

Valmistavan opetuksen yhteiskäyttöpuhelin 040 636 5889

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

Koulunkäynninohjaajat

Halonen Jere

Kusnareva Anastasiia

Laitinen Saara

Miettinen Laura

Mieskoski Jasna

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
 - Pääsiäinen 3.-6.4.2026
 - Vappupäivä 1.5.2026
 - Helatorstai 14.5.2026

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 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:

Kauklahden koulun järjestyssäännöt

26.9.2024

1. Sääntöjen tarkoitus ja soveltamisalue

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on perusopetuslain 29 §:n mukaisesti edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Koulussa noudatetaan järjestyssääntöjen lisäksi muun muassa järjestyslain, tupakoinnin vähentämistoimenpiteistä annetun lain ja vahingonkorvauslain säädöksiä. Koululla on myös erilaisia kriisi-, päihde- kiusaamisenehkäisy ym. suunnitelmia, joissa käsitellään osittain samoja asioita kuin järjestyssäännöissäänkin. Suunnitelmat ovat saatavissa koululla. Järjestyssääntöjä noudatetaan koulussa ja sen piha-alueella kouluaikana sekä koulun järjestämissä tilaisuuksissa. Lisäksi järjestyssääntöjä noudatetaan koulun ulkopuolella

tapahtuvassa lukuvuosisuunnitelman mukaisessa opetuksessa ja muussa toiminnassa, kuten leirikouluissa.

Kaukalahden koulun johtokunta vahvistaa koululle alla olevat järjestyssäännöt.

2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

A) Oikeudet

- Oppilaalla on sivistykselliset perus- ja ihmisoikeudet, kuten oikeus maksuttomaan perusopetukseen, yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, turvalliseen opiskeluympäristöön, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä yksityiselämän suojaan.
- Oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön ja muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluksiin kaikkina koulun työpäivinä.

B) Velvollisuudet

- Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu.
- Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.
- Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.
 - Huoltaja anoo poissaolot etukäteen Wilman kautta. Luokanvalvoja voi antaa luvan poissaoloon enintään viikoksi. Pidempiin poissaoloihin luvan myöntää rehtori.
 - Huoltajan tulee selvittää muut poissaolot Wilmassa mahdollisimman pian.

3. Turvallisuus, viihtyvyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Kaukalahden koulun oppilas huolehtii omastaan ja muiden turvallisuudesta, viihtymisestä ja opiskelun esteettömästä sujumisesta seuraavasti:

- Kunnioitan toisten fyysistä ja psyykkistä koskemattomuutta.
- Noudatan hyviä tapoja.
- En kiusaa enkä käyttäydy väkivaltaisesti tai häiritsevästi ketään kohtaan.
- Oppitunneilla keskityn opiskeluun ja noudatan opettajan ohjeita ja annan kaikille työrauhan.
- Huolehdin koulutehtävistäni.
- Huolehdin oppikirjoista ja pidän tarvittavat oppikirjat ja muut opiskeluvälineet mukana.

- Missä tahansa koe- tai testisuorituksessa lunttaaminen johtaa suorituksen hylkäämiseen. Hylätyn suorituksen voi uusua kerran erikseen osoitettuna aikana. Mahdollisen uusinnan arvosanan lisäksi myös hylätty suoritus huomioidaan oppiaineen arvioinnissa.
- Jos oppilas ei saavu ennalta ilmoitettuna aikana pidettyyn kokeeseen, on hänellä mahdollisuus uusua koe opettajan kanssa sovittuna rästikoepäivänä tai muuten sovittavin järjestelyin. Jos oppilas jättää saapumatta sovittuun rästikokeeseen ilman pätevää (esim. lääketieteellistä) syytä, kokeen arvosana on hylätty. Hylätty suoritus otetaan huomioon oppiainetta arvioidessa.

Tietokoneen ja älylaitteiden käyttö koulussa

- Käytän älylaitteita koulussa yhteisten ohjeiden mukaisesti:
- Pidän puhelimen tai muun älylaitteen äänettömänä oppituntien ja yhteisten tilaisuuksien aikana. Oppituntien aikana puhelin tai muu älylaite on repussa/laukussa tai puhelin sille varatussa vapaaehtoisessa kännykkäparkissa luokassa. Laite on häiriötä aiheuttamattomassa tilassa (äänettömällä, värinä- valo- ja muut toiminnot on asetettu pois käytöstä).
- Puhelin tai muu älylaite voi olla hälytystilassa terveydellisistä syistä, jolloin vaaditaan asiasta virallinen selvitys.
- Kouluaikana voin käyttää omaa puhelintani tai muuta älylaitettani oppitunneilla vain opettajan luvalla. Välitunneilla ja siirtymätilanteissa käytän puhelinta tai muuta älylaitetta ainoastaan annettujen ohjeiden ja sallittujen ikäsuositusten mukaisesti. Laitteita ei käytetä ruokaillessa.
- Koetilanteessa luvaton puhelimen tai muun älylaitteen käyttö tulkitaan lunttaamiseksi ja suoritus hylätään.
- Kuvaan koulussa ainoastaan aikuisen ja kuvattavan henkilön luvalla. Julkaisen sosiaalisessa mediassa ja muualla verkossa ainoastaan kuvia ja sisältöjä, joihin minulla on tekijänoikeudet ja asianmukaiset luvat. Missään tilanteissa mobiililaitteiden käyttö ei saa aiheuttaa kiusaamista, nöyryyttämistä, toista halventavan kuvamateriaalin levittämistä tai muuta epäasiallista toimintaa. Epäselvissä tilanteissa käännyn aina aikuisen puoleen.
- En kopioi luvatta tekstiä tai kuvia internetistä tai kirjallisista lähteistä. Merkitsen käyttämäni lähteet oppilastöihin. Plagiointitilanteet käsitellään tapauskohtaisesti. Plagioinnista seuraa jopa annetun tehtäväkokonaisuuden hylkäys. Hylätty tehtäväkokonaisuus täytyy uusua opettajan antamassa määräajassa.
- Tekoälyohjelmia hyödynnetään opiskelussa vain opettajan ohjeistamalla tavalla. Sen luvaton käyttö esim. tutkielmaa tehtäessä rinnastetaan plagiointiin.
- Kohtelen koulun laitteita asiallisesti ja aikuisen ohjeiden mukaisesti.
- Noudatan tekijänoikeuksia käyttäessäni tietotekniikkaa koulussa.

- Välitunneilla pidän huolta kouluympäristön siisteydestä, viihtyvyydestä ja otan huomioon myös muut ihmiset sekä noudatan koulun henkilöstön antamia ohjeita.
- Ruokailussa käyttäydyn hyvien tapojen mukaisesti. Ruokailun aikana en käytä ulkovaatteita tai äly/mobiililaitteita. Ruokailun aikana en juo energiajuomia tai limonadeja.
- Tupakkatuotteiden ja päihdyttävien aineiden käyttö, hallussapito, välittäminen ja myynti on kielletty. Kouluun en ota esineitä tai aineita, jotka on lain mukaan kielletty.
- Pukeudun asiallisesti.
- Kulkuvälineet säilytän niille varatuilla paikoilla. Niiden käyttö on koulupäivän aikana koulualueella kielletty.
- Kopioidessani tekstejä tai kuvia annan aina tiedoksi käyttämäni lähteen.
- Korvaan ja siistin aiheuttamani vahingot koulun omaisuudelle.
- En tuo kouluun teräaseita ja niihin verrattavia esineitä, joilla voi tehdä vahinkoa kouluyhteisön jäsenille tai turvallisuudelle.
- Olen velvollinen korvaamaan tahallani tai tuottamuksesta koulun tai toisen henkilön omaisuudelle aiheuttamani vahingon. Rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on omalla vastuullani. Koulu ei vastaa kadonneesta tai vahingoittuneesta omaisuudestani.
- En poistu koulupäivän aikana luvatta koulun alueelta.

4. Järjestyksen valvonta ja seuraamukset sääntöjen rikkomisesta

Opettajat huolehtivat valvonnasta koulun alueella. Koulun piha-alueella on kameravalvonta.

- Kotitehtävänsä laiminlyöneen oppilaan voi opettaja jättää kouluun enintään tunnin ajaksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan kotitehtäviä.
- Oppilas voi tarvittaessa siivota tai korjata tekemänsä vahingon.

Oppilasta, joka ei noudata koulun järjestystä ja käyttäytyy sopimattomasti, voidaan ojentaa perusopetuslaissa määritellyin kurinpitokeinoin (§ 36-36c). Tarkemmin koulun kurinpitokäytänteet ovat seuraavat:

- Jos oppilas käyttäytyy oppitunnilla/koulussa huonosti, oppitunnin pitäjä/tilanteen huomannut henkilö keskustelee vakavasti asiasta oppilaan kanssa. Oppilas voidaan poistaa luokasta enintään oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi.
- Rehtori voi tarvittaessa keskeyttää oppilaan koulupäivän
- Jos huono käytös toistuu, voi oppilaan määrätä käytöskouluun. Käytöskoulu suoritetaan aina käytöskoulun määräämistä seuraavana perjantaina.
- Käytöskoulussa rike käydään läpi opettajan kanssa ja siitä keskustellaan. Oppilaalle määrätystä käytöskoulusta tiedotetaan huoltajaa wilman kautta.

- Mikäli oppilas ei saavu hänelle määrättyyn käytöskouluun, seuraa siitä jälki-istunto. Oppilaalla on mahdollisuus anoa rehtorilta lupa osallistua seuraavaan käytöskouluun.
- Jos oppilas ei kahtena kertana saavu käytöskouluun, hän joutuu jälki-istuntoon.
- Jos oppilas saa jatkuvasti samasta syystä käytöskoulua, hän joutuu jälki-istuntoon.
- Jos oppilas tekee vakavan rikkeen, pidetään luokanvalvojan ja/tai rehtorin, oppilaan ja vanhempien kesken kasvatuskeskustelu, joka myös kirjataan Wilmaan Kurinpitotoimet-välilehden kautta.
- Jos vakava kasvatuskeskustelukaan ei paranna oppilaan käytöstä, seuraa jälki-istunto, kirjallinen varoitus tai koulusta määrääikainen erottaminen.

5. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Nämä järjestyssäännöt ovat koulun opetussuunnitelman liitteenä. Järjestyssäännöt ja järjestyssääntöjä täydentävät käytänteet ovat nähtävissä koulun kotisivuilla.

Järjestyssäännöt käydään läpi oppilaiden kanssa lukuvuosittain. Järjestyssäännöistä tiedotetaan huoltajia vanhempainilloissa.

Näiden järjestyssääntöjen laadintaan ovat osallistuneet koulun oppilaat ja henkilökunta syksyllä 2024. Näitä järjestyssääntöjä voidaan tarvittaessa tarkistaa ja muuttaa. Muutokset hyväksyy Kaukalahden koulun johtokunta.

Kaukalahden johtokunta on vahvistanut nämä järjestyssäännöt 26.9.2024

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. Tilapäisyydellä tarkoitetaan väliaikaista poissaoloa jonkin tietyn ajanjakson aikana – ei toistuvaa jokaviikkoista poissaoloa koko lukuvuoden ajan (esimerkiksi harrastuksen vuoksi).

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

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

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

Kouluruokailu

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

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

Koululaisten välipalat

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

Kauklahden koululla on muutama välipala-automaatti, joista on mahdollista ostaa välipaloja kortilla tai puhelimella.

Eritysruokavaliot

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

Koulumatkaetuus

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 tai koulusihteerille.

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 kielikylyopetukseen 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.

Koulukohtaiset tiedot koulun kerhotoiminnasta

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla espoo.fi/fi/toimipisteet/kaukalahden-koulu

Koulun opiskeluhoito

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhoito kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhoiton 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 opiskeluhoitosta lisää Espoon opetussuunnitelmasta ja Espoon opiskeluhoitosuunnitelmasta [Opiskeluhoito | Espoon kaupunki](#).

Opiskeluhoitoryhmät

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

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

Opiskeluhoiton palvelut

Opiskeluhoiton palveluilla tarkoitetaan Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen järjestämiä opiskeluhoiton kuraattorin, psykologin, terveydenhoitajan ja lääkärin palveluita. Opiskeluhoiton 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 opiskeluhoiton palveluista ja yhteydenottotavoista löytyy täältä: [Opiskeluhoiton palvelut | Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#). Koulun opiskeluhoiton 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 on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, jos on ilmeistä, että oppilaalla on hallussaan sellaisia kiellettyjä esineitä tai aineita, joilla voi vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta eikä oppilas pyynnöstä huolimatta luovuta niitä tai osoita luotettavasti, ettei niitä ole. Opettajalla ja rehtorilla on oikeus ottaa oppilaan hallussa oleva kielletty esine tai aine. Jos oppilas koettaa vastustaa aineen tai esineen haltuun ottamisen, opettajalla tai rehtorilla on oikeus käyttää esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja.

Oppilaita koskevat tiedot

Oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä tietoja ylläpidetään Primus -oppilastietojärjestelmässä koulujen ja suomenkielisen perusopetuksen 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

Rehtori on koulun pedagoginen, hallinnollinen ja taloudellinen johtaja. Hän tekee päätöksiä muun muassa oppilaita, henkilökuntaa, opetuksen järjestämistä ja koulun tiloja koskevissa asioissa.

Johtokunta

Johtokunta on koulun tasolla toimiva luottamuselin. Johtokunnan tehtävänä on:

- kehittää koulun toimintaa ja yhteistyötä kodin, koulun ja sen toimintaympäristön välillä
- osallistua opetuksen ja kasvatuksen kehittämiseen sekä turvallisen opiskeluympäristön ylläpitämiseen
- seurata ja arvioida johtokunnan päättämien suunnitelmien toteutumista yhdessä opettajakunnan ja oppilaskunnan kanssa

Johtokunta päättää:

- koulukohtaisen perusopetuksen opetussuunnitelman ja niihin liittyvien suunnitelmien sekä lukuvuosisuunnitelman, 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.

Varsinaiset jäsenet:

Inkeri Tiala, puheenjohtaja
Elli Keisteri-Sipilä, varapuheenjohtaja
Katja Partanen

Sähköposti

elli.keisterisipila@gmail.com
katja.partanen@opetus.espoo.fi

Varajäsenet

Rauli Porkka
Markus Sipilä
Aino Harjula
aino.harjula@harjulanherkku.fi

Henkilökunnan edustajat:

Seija Niemenpää
Tommi Forss

Puhelin/sähköposti

046 877 1996 / seija.niemenpaa@espoo.fi
tommi.forss@opetus.espoo.fi

Henkilökunnan varajäsenet:

Sofia Engström (Seija)
Elsa Maasara (Tommi)

Sähköposti

sofia.engstrom@opetus.espoo.fi
elsa.maasara@opetus.espoo.fi

Oppilasedustajat:

Nia Laine
Moona Karppinen

Oppilasedustajien varajäsenet:

Benjamin Huusko (Nia)
Saimi Alalhuhtala (Mona)

Esittelijä ja sihteeri

Teemu Salin

Puhelin/sähköposti

040 636 8706 / teemu.salin@espoo.fi

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.