

Kilonpuiston koulun lukuvuosiopas 2025–2026



Kilonpuiston 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,

Annukka Leutonen
Rehtori

Sisällys

Koulu lukuvuosiopas 2025–2026	2
Sisällys	2
Koulun yhteystiedot.....	4
Lukuvuoden 2025–2026 työ- ja loma-ajat.....	8
Opetussuunnitelma ja opetusvälineet.....	9
Kodin ja koulun yhteistyö	10
Wilma-järjestelmä	10
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu	10
Poissaolo koulusta	14
Kouluruokailu	15
Koululaisten välipalat.....	15
Eritysruokavaliot	15
Koulumatkaetuus	16
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	16
Koulun opiskeluhoito	17
Opiskeluhoitoryhmät.....	17
Opiskeluhoitoon palvelut.....	17
Kuraattoritoiminta	18
Psykologitoiminta.....	18
Kouluterveydenhuolto	18
Oppilaiden suun terveydenhuolto	19
Vakuutukset	19
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	19
Oppilaita koskevat tiedot	20

Koulun hallinto	20
Rehtori/koulunjohtaja.....	20
Johtokunta.....	20
Espoon suomenkielinen perusopetus.....	21
Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö	21
Kasvun ja oppimisen lautakunta	21

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Kilonpuisto 5, 02610 Espoo
Koulun postiosoite:	PL 3129, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Koulun kotisivut:	https://www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/peruskoulut/kilonpuiston-koulu
Puhelin:	040 634 3732
Sähköposti:	hallinto.kilonpuisto@espoo.fi
Rehtori:	Annukka Leutonen
Sähköpostiosoite:	annukka.leutonen@espoo.fi
Puhelin:	040 639 4178
Virka-apulaisrehtori:	Kati Sippola
Sähköposti:	kati.sippola@espoo.fi
Puhelin:	040 636 8033
EAUT aamu-, ja iltapäivähoito:	Elisa Schrall
Sähköposti:	elisa.schrall@opetus.espoo.fi
Puhelin:	050 406 1279
Rehtoreita avustava opettaja:	Hannele Lehtonen-Grönholm
Sähköposti:	hannele.lehtonen-gronholm@opetus.espoo.fi
Puhelin:	040 636 5249
Koulusihteeri:	Johanna Leino
Sähköposti:	johanna.t.leino@espoo.fi
Puhelin:	040 634 3732
Koulusihteeri:	Sampsa Tiikkainen
Sähköposti:	sampsa.tiikkainen@espoo.fi
Puhelin:	040 636 5210
Kanslia:	klo 9-15 (Kutojantie 2 keskiviikkoisin)
Sähköposti:	hallinto.kilonpuisto@espoo.fi
Puhelin:	040 634 3732
Kutojantien talovastaava:	Eero Nord
Sähköposti:	eero.nord@opetus.espoo.fi
Puhelin:	040 636 6259

Koulun muita yhteystietoja

Kilonpuisto 5

Vahtimestari:	Ira Moilanen / 046 877 1313 / ira.moilanen@espoo.fi
Kiinteistönhoitaja:	Markku Tietäväinen / 043 824 5225 / markku.tietavainen@espoo.fi
Siivouspalveluesihenkilö:	Katrin Murumägi / 040 504 5642 / katrin.murumagi@espoo.fi
Kiinteistönhoidon palveluesihenkilö:	Kimmo Autiomäki / 050 300 7915 / kimmo.autiomaki@espoo.fi
Ruokapalveluesihenkilö:	Katri Mononen / 040 186 7695 / kouluravintola.kilonpuisto@palmia.fi

Kutojantie 2

Vahtimestari:

Susanne Hulden

040 636 5966

susanne.hulden@espoo.fi

Espoon yhteislyseon (EYL) ja Kilonpuiston koulun yhteinen vahtimestari Vahtimestarin työtila sijaitsee EYL:n tiloissa 1. kerroksessa.

Kiinteistönhuolto Kutojantie 2 arkisin 7-15

p. 010 206 6500

sähköposti: sp-kiinteistot@phmlieekiinteistot.fi

- Kiireelliset asiat soittamalla

- Kiireettömät sähköpostilla

- Sama numero käytössä 24/7 (puhelu kääntyy klo 15 jälkeen päivystysnumeroon)

Siivouksen palveluesihenkilö: Katri Raudnökk p. 040 8487 726 katri.raudnökk@ha-team.fi

Kiinteistönhuolto Nihtisillantie 3 / kotilau- ja käsityöluokat

Kiinteistönhuolto Caverion p. 010 407 9770

kiinteistohelp@caverion.com

siivous: Katrin Murumägi p. 040 504 56 42

Opiskeluhuollon palveluiden yhteystiedot

Terveystenhoitaja:

Noora Heiskanen

Sähköposti:

noora.heiskanen@luvn.fi

Puhelin:

040 507 9169

Muu yhteydenottokanava:

[Lunna viestintäkanava](#)

Tavattavissa Kilonpuistossa:

ma, ti, ke – avovastaanotto pitkällä välitunnilla

Tavattavissa Kutojantiellä:

to, pe – avovastaanotto pitkällä välitunnilla

Terveystenhoitaja:

Fanny Silfverberg

Sähköposti:

fanny.silfverberg@luvn.fi

Puhelin:

Muu yhteydenottokanava:

Lunna viestintäkanava

Tavattavissa koululla:

ti, to, ke

Lääkäri:

Tuuli-Elina Kuusinen

Tavattavissa Kilonpuistossa:

maanantaisin ajanvarauksella

Kuraattori:

Nina Sunabacka

Sähköposti:

nina.sunabacka@luvn.fi

Puhelin:

040 653 3081

Tavattavissa Kilonpuistossa:

ti, ke, to

Kuraattori:

Ann-Christine Kaukojärvi

Sähköposti:

ann-christine.kaukojarvi@luvn.fi

Puhelin:

050 353 6026

Tavattavissa Kutojantiellä:

to, pe

Psykologi

Oona Rokka

Sähköposti:

oona.rokka@luvn.fi

Puhelin:

040 139 5407

Tavattavissa Kilonpuistossa:
Tavattavissa Kutojantiellä:

ma, ti, ke – avovastaanotto ma pitkällä välitunnilla
to, pe – avovastaanotto to pitkällä välitunnilla

Opettajat

Opetusryhmä:

Opettaja:

Puhelin:

1A
1B
2A
2B
3A
3B
4A
4B
5A
5B
6A
6B

Tuija Kettukangas & Sari Törmä
Kaisa Auvinen
Sirkku Lippo & Minna Kaartinen
Pinja Savaloja
Dorentina Cimili
Marika Holmberg
Kirsi Mäkinen
Marika Kiviniemi
Johanna Kyllönen
Anna Ahonen
Petteri Sinervä
Linda Kääriäinen

7A
7B
7C
7D
7E
7F
8A
8B
8C
8D
8E
8F
8G
9A
9B
9C
9D
9E

Markus Volotinen
Aila Impinen & Tanja Kortelainen
Marja Sääski & Emma Kankaanranta
Satu Kivinen
Minna Kyrönseppä
Eero Nord & Maiju Ruhanen
Anna Rantamäki
Leevi Lehikoinen
Milja Luukkonen & Maritta Smolander
Hanna Huttunen
Salli Mäkinen
Nina Nakari
Pekka Ukkola
Vera Taipale & Laura Setälä
Hannu Laaksonen & Piritta Peltorinne
Mika Vikman
Nina Maunu
Johanna Nygård

A1-4
A2-3
A2-5
A3-5
A4-9H
A4-9K
A6-7
A6-9
A8-9

Matias Pelkonen
Emilie Puro
Ida Vesa
Marjo Koskimäki
Hilkka Turja
Kirsi Lomma
Sofia Papatheocharous
Meri Rinta-Tassi
Antti Kojo

Laaja-alainen erityisopetus

Alakoulu
Alakoulu
Alakoulu, kieli-, ja kulttuuriopettaja
Yläkoulu

Tarja Posti
Laura Kajander
Kaisa Pajula
Anna Nyqvist

Yläkoulu
Yläkoulu
Yläkoulu
Yläkoulu
Yläkoulu
Aineenopettajat

Jaana Turunen
Tiina Vesala
Maritta Smolander
Vera Taipale
Pekka Ukkola

MA, KE
TS
MA, KE
BI, GE
TS, TN
AI
AI
EN, RA
KT
UI
MU
RU, SA
EN, SA
RU, SA
KT
AI
MU
AI
LI
MA
MA, FY
MA, FY
MA, FY
MA, TE, BI
TN
HY, YH
KU
AI
RU, SA
LI
MA, FY, KE
UE, ET

Keijo Arajärvi
Susanna Forsman
Tuomas Heiskanen
Hanna Huttunen
Emma Kankaanranta
Satu Kivinen
Katja Korhonen
Minna Kyrönseppä
Hannu Laaksonen
Minea Laiho
Leevi Lehikoinen
Hannele Lehtonen-Grönholm
Anu Lehtoranta
Milja Luukkonen
Mari Marjakaarto
Nina Maunu
Meri Myrskog
Salli Mäkinen
Niina Nakari
Sari Nikunen
Eero Nord
Johanna Nygård
Jaakko Paaer
Piritta Peltorinne
Anna Rantamäki
Maiju Ruhanen
Lumi Saarikoski
Laura Setälä
Marja Sääski
Mika Vikman
Markus Volotinen
Janica Wiksten

Resurssiopetus

Piia Posti
Yuki Ishiyama

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

Koulunkäynninohjaajat ja erityiskoulunkäynninohjaajat:

Nada Aburahma
Mohamed Aden
Anika Ahmadi
Suweida Ahmed
Kimi Alanen

Shahd Al-Gburi
Jonna Arponen
Simav Farman
Heli Frilander
Reena Goyal

Krista Haanpää
 Emran Hassan
 Aleksi Heikkinen
 Katja Holmberg
 Jamila Hussein
 Janne Hållfast
 Pauliina Iskanius
 Minna Juujärvi
 Kirsi Kela
 Tiina Klemetti
 Renata Kodyte
 Katja Kokki
 Sangeeta Kumari
 Sophia Lyonga
 Tanja Majasalmi
 Henna Mikkonen
 Tanja Mikkonen
 Veli-Matti Moksunen
 Katja Nousiainen
 Tia Paananen

Sari Parviainen
 Lotta Pentikäinen
 Daria Plyenkova
 Emilia Rinne
 Sari Saastamoinen
 Sanna-Leena Santala
 Katja Savela
 Saara Syrjälä
 Annika Toe-Usansuu
 Roman Ugnivenko
 Huseyin Usta
 Ismo Uutela
 Hanna Walker
 Laura Vendelin
 Minna Viik
 Denis Volkov
 Kati Väistö
 Ida Wallenius
 Jonida Xhemajli

Koulun iltapäivätoiminnan yhteystiedot:

Iltapäivätoiminta 1-2. lk
 Peetra Väisänen
 040 592 8052
hsis.kilonpuisto@gmail.com

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

Syyslukukauden päivämääriä:

- 6.9. Lauantaikoulupäivä Kilonpuiston ja Kutojantien toimipisteissä klo 8.30-12.30.
- 9.9. Koulukuvaus Kutojantien toimipisteessä 7.-8. luokkalaisille.
- 10.-12.9. Koulukuvaus Kilonpuiston toimipisteessä.
- 15.9. Koulukuvaus Kutojantien toimipisteessä 9. luokkalaisille.
- 26.9. Valtakunnallinen Kodin ja koulun päivä.

Päivärytmi:

Alakoulu	YK Kilonpuisto	YK Kutojantie	EAUT
8.30 - 9.15 1. tunti	8.30 - 9.15 1. tunti	8.30 – 9.15 1. tunti	8.30 - 9.15 1. tunti
9.15 - 9.30 välitunti	9.15 - 9.30 välitunti	9.15 - 9.30 välitunti	9.15 - 9.30 välitunti
9.30 - 10.15 2. tunti	9.30 - 10.15 2. tunti	9.30 - 10.15 2. tunti	9.30 - 10.30 2. tunti + lounas
10.15 - 10.30 välitunti	10.15 - 10.30 välitunti	10.15 - 10.30 välitunti	10.30 - 11.15 3. tunti
10.30-11.15/30 3. tunti + lounas	10.30 - 11.15 3. tunti	10.30 - 11.15 3. tunti	11.15 - 12.00 4. tunti
11.15/30-12.15 4. tunti + lounas	11.15 - 12.00 4. tunti	11.15 - 12.00 4. tunti	12.00 - 12.45 siesta
12.15 - 12.45 siesta	12.00 - 12.45 siesta	12.00 - 12.45 siesta*	12.45 - 13.30 5. tunti
12.45 - 13.30 5. tunti	12.45 - 13.30 5. tunti	12.45 - 13.30 5. tunti*	13.30 - 14.15 6. tunti
13.30 - 14.15 6. tunti	13.30 - 14.15 6. tunti	13.30 - 14.15 6. tunti*	14.15 - 14.30 välitunti
14.15 - 14.30 välitunti	14.15 - 14.30 välitunti	14.15 - 14.30 välitunti	14.30 - 15.15 7. tunti
14.30 - 15.15 7. tunti	14.30 - 15.15 7. tunti	14.30 - 15.15 7. tunti	15.15 – 16.00 8. tunti
15.15 – 16.00 8. tunti	15.15 - 16.00 8. tunti	15.15 - 16.00 8. tunti	

*12.00 – 12.30 siesta

*12.30 – 13.15 5. tunti

*13.15 – 14.00 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 häiritseviä 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:

KILONPUISTON KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT:

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

Säännöt ovat voimassa oppilaan ollessa koulussa tai osallistuessa koulun toimintaan koulun ulkopuolella. Järjestyssääntöjä on noudatettava esimerkiksi luokkaretkillä ja leirikouluissa. Järjestyssääntöjen piiriin sisältyy myös välitunnin mittainen aika ennen oppilaan opetuksen tai muun toiminnan alkua ja vastaavasti oppilaan viimeisen oppitunnin tai muun toiminnan päätyttyä.

1. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää Kilonpuiston koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä (Perusopetuslaki 29 § 4 mom.).

Järjestyssäännöissä annetaan lainsäädäntöä tarkentavia koulun turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä.

Näitä järjestyssääntöjä tarkempia ohjeita annetaan lukuvuosittain tarkastettavassa Kilonpuiston koulun lukuvuosisuunnitelmassa.

2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaalla on oikeus

- maksuttomaan perusopetukseen
- yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun
- henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen
- yksityiselämän suojaan

(Suomen perustuslaki (731 / 1999) 16 §, 6 §, 7 §, 10§, YK:n lapsen oikeuksien sopimus 28 ja 29 artikla)

- saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä
- turvalliseen opiskelu-ympäristöön

(Perusopetuslaki 30 §, 31 § 29 §)

Oppilaalla on velvollisuus

- osallistua perusopetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu (Perusopetuslaki 25 ja 26 §)
- suorittaa tehtävät tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti
- osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon

3. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

Koulupäivän aikana oppilaan tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Hyviin tapoihin kuuluvat tervehtiminen, toisten huomioon ottaminen, työ- ja opiskelurauhan edistäminen ja kunnioittaminen sekä ohjeiden noudattaminen. Hyvään käytökseen kuuluu asiallinen pukeutuminen siten, ettei pukeuduta toisia loukkaavalla tavalla.

Kouluruokailussa on noudatettava hyviä ruokailutapoja.

Oppitunneille tulee saapua ajoissa.

Hyvään käytökseen eivät kuulu metelöinti, kiroilu, muiden haukkuminen, toisten tavaroiden vieminen, väkivalta tai sillä uhkailu. Toisen henkilön kuvaaminen/videoiminen ilman lupaa ei kuulu hyviin tapoihin.

Opiskelu ja liikkuminen

Kouluaikana pysytään koulun alueella, ellei opetus tapahdu koulun ulkopuolella. **Välitunnit**

Alakoulussa välitunnit vietetään ulkona koulun välituntipihaksi määritellyllä alueella. Koulun sisätiloihin ei saa jäädä ilman opettajan lupaa eikä sisään saa tulla ilman välituntivalvojan lupaa.

Yläkoulussa välitunnit vietetään sisällä tai ulkona välituntipihaksi määritellyllä alueella. Välitunneilla ei heitellä kiviä eikä lumipalloja.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Jokainen siivoaa omat jälkensä ja aiheuttamansa vahingot (Vahingonkorvauslaki 412/1974, 2. luku 2§).

Tavarat palautetaan omille paikoilleen. Vaatteita ja muita tavaroita ei jätetä käytäville ja lattioille. Yhteisistä tiloista pidetään hyvää huolta.

Rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla.

Turvallisuus

Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Kiusaaminen, väkivaltainen käytös ja häirintä on kielletty.

Jos havaitset kiusaamista tai sinua kiusataan, ilmoita siitä välittömästi koulun aikuiselle.

Turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta tulee ilmoittaa koulun henkilökuntaan kuuluvalla.

Koulun alueella ei saa liikkua polkupyörillä, mopoilla eikä muilla menopeleillä. Polkupyörät, mopot ja muut menopelit säilytetään koulupäivän ajan niille varatuilla paikoilla. Palohälytyksen tai muun sisätiloista poistumisen yhteydessä noudatetaan sovittuja ohjeita.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Matkapuhelimen käyttö oppitunneilla on kielletty. Tietokoneita, matkapuhelimia ja muita mobiililaitteita voidaan käyttää tarvittaessa opiskelussa opettajan ohjeiden mukaan. Muuten ne pidetään repussa, taskussa tai lokerossa. Koulu ei vastaa oppilaiden kadonneista laitteista.

Opettaja tai rehtori voi poistaa oppilaalta opetusta häiritsevän esineen

(Perusopetuslaki 36d §).

Toisesta otetun valokuvan/videon julkaiseminen ilman lupaa internetissä on kielletty (Henkilötietolaki (523/1999)).

Päihteet ja vaaralliset esineet

Tupakointi ja päihteiden käyttäminen on kielletty (Huumausainelaki 373/2008 3 §).

Laissa kiellettyjä esineitä, vaarallisia ja omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettuja esineitä tai aineita ei saa tuoda kouluun (Perusopetuslaki 29 §). Esimerkiksi tupakkatuotteet, alkoholi, huumausaineet ja terävät esineet ovat kiellettyjä.

Opettajalla ja rehtorilla on myös oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat (Perusopetuslaki 36e §).

Kurinpito

Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

Koulun rehtorilla ja opettajilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olleen oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Perusopetuslain mukaisia kurinpitokeinoja ja muita seuraamuksia voivat olla:

- siivousvelvoite
- kasvatuskeskustelu
- jälki-istunto
- oppilaan määrääminen poistumaan
- oppilaan opetuksen evääminen
- oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviä
- kirjallinen varoitus
- määräaikainen erottaminen

(Perusopetuslaki 35 § 3 mom., 35a §, 36 § 1 mom., 36 § 2 mom., 36 § 3 mom., 36 § 4 mom., 36 § 1 mom.)

4. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssäännöt käydään läpi oppilaiden ja opettajien kesken lukuvuosittain. Järjestyssääntöjä päivitetään tarvittaessa. 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.

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.

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](https://www.espoo.fi/opetuksenlomakkeet), oppivelvollisuudesta ja kouluun kiinnittymisestä lisätietoja osoitteessa: www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/oppivelvollisuus-ja-poissaolojen-ennaltaehkaisy-perusopetuksessa

Kouluruokailu

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

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

Koululaisten välipalat

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

Erityisruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erityisruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Erityisruokavalion perustuessa terveydellisiin syihin, siihen liittyvä lääkärintodistus tulee toimittaa kouluterveydenhoitajalle. Vähälaktoosisesta tai laktoosittomasta ruokavaliosta, kasvisruokavaliosta, vegaanisesta ruokavaliosta tai uskonnollisiin syihin perustuvasta ruokavaliosta ei tarvitse esittää lääkärintodistusta. Lomake löytyy osoitteesta [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://www.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.

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.

Iltapäiväkerho H & S International School Oy
Vastuuohjaaja Peetra Väisänen p. 040 592 8052
Sähköposti: hsis.kilonpuisto@gmail.com

Koulu voi järjestää myös kerhotoimintaa. Kerhoja voi olla iltapäivällä oppituntien päätyttyä, koulupäivän aikana pitkällä 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

<https://www.espool.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/peruskoulut/kilonpuiston-koulu>

Koulun opiskeluhoito

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

Opiskeluhoitoryhmät

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

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

Opiskeluhoitoon palvelut

Opiskeluhoitoon palveluilla tarkoitetaan Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen järjestämiä opiskeluhoitoon kuraattorin, psykologin, terveydenhoitajan ja lääkärin palveluita. Opiskeluhoitoon 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 opiskeluhoitoon palveluista ja yhteydenottotavoista löytyy täältä: [Opiskeluhoitoon 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:	Puhelin/sähköposti	Varajäsenet
Jäsenen Nimi	XXX XXX XXXX	Nimi
Jäsenen Nimi	XXX XXX XXXX	Nimi
Jäsenen Nimi	XXX XXX XXXX	Nimi

Henkilökunnan edustajat:	Puhelin/sähköposti
Edustajan Nimi	XXX XXX XXXX

Esittelijä ja sihteeri	Puhelin/sähköposti
Nimi	XXX XXX XXXX

Espoon suomenkielinen perusopetus

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö vastaa suomenkielisen perusopetuksen, perusopetukseen valmistavan opetuksen ja oman äidinkielen opetuksen järjestämisestä, vuosittain tapahtuvan perusopetuksen oppilaaksioton valmistelusta ja oppilaille tehtävien päätösten koordinoinnista. Tulosityksikössä laaditaan ja kehitetään Espoon opetussuunnitelmaa sekä johdetaan koulujen opetussuunnitelmatyötä. Lisäksi tulosityksikössä ilta- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä sekä vakinaisten opettajien ja rehtorien/koulunjohtajien palvelukseen ottamisesta. Tulosityksikköä johtaa perusopetuksen johtaja.

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

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

Kasvun ja oppimisen lautakunta

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