

Laajalahden koulun lukuvuosiopas 2025–2026



Laajalahden 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 Sukselainen
Rehtori

Sisällys

Laajalahden koulun lukuvuosiopas 2025–2026	2
Koulun yhteystiedot.....	4
Lukuvuoden 2025–2026 työ- ja loma-ajat.....	6
Opetussuunnitelma ja opetusvälineet.....	6
Kodin ja koulun yhteistyö	6
Wilma-järjestelmä	7
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu	7
Poissaolo koulusta	12
Kouluruokailu	13
Eritysruokavaliot	13
Koulumatkaetus	13
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	14
Koulun opiskeluhoito	15
Opiskeluhoitoryhmät.....	15
Opiskeluhoitoon palvelut.....	15
Kuraattoritoiminta	15
Psykologitoiminta.....	16
Kouluterveydenhoito	16
Oppilaiden suun terveydenhoito	16
Vakuutukset.....	17
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	17
Oppilaita koskevat tiedot	18
Koulun hallinto	18
Johtokunta.....	18

Espoon suomenkielinen perusopetus.....	18
Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö	19
Kasvun ja oppimisen lautakunta	19

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Elisenvaarankuja 9, 02140 Espoo
Koulun postiosoite:	PL 3252, 02070 Espoon kaupunki
Koulun kotisivut:	espoo.fi/Laajalahden koulu
Puhelin:	043 826 8578
Sähköposti:	
Faksi:	
Rehtori:	Annukka Sukselainen
Sähköpostiosoite:	annukka.sukselainen@espoo.fi
Puhelin:	040 634 4044
Apulaisrehtori:	Hanna Miettinen
Sähköposti:	hanna.miettinen@opetus.espoo.fi
Puhelin:	040 636 8048
Koulusihteeri:	Kristiina Ågrén-Satko
Sähköposti:	kristiina.agren-satko@espoo.fi
Puhelin:	043 826 8578

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Pasi Lund
Sähköposti:	pasi.lund@espoo.fi
Puhelin:	040 634 3997
Koululla:	ma, ke ja pe
Siivous:	N-Clean Oy
Kiinteistöhuolto:	Caverion Oy
Ruokapalvelu:	Palmia Oy

Opiskeluhuollon palveluiden yhteystiedot

Terveystenhoitaja	Mari Hirvonen
Sähköposti:	mari.hirvonen@luvn.fi
Puhelin:	040 636 8460
Muu yhteydenottokanava	Lunna viestintäkanava
Tavattavissa koululla:	ma, ti ja ke
Kuraattori	Petra Eloranta
Sähköposti:	petra.eloranta@luvn.fi
Puhelin:	040 182 3772
Tavattavissa koululla:	ma ja ke
Psykologi	Linnea Matsi
Sähköposti:	linnea.matsi@luvn.fi
Puhelin:	040139 8406
Tavattavissa koululla:	ma ja ke

Opettajat

Opetusryhmä:

1. luokka
2. luokka
3. luokka
- 4A
- 4B
- 5A
- 5B
- 6A
- 6B
- rval 3-6

Opettaja:

Tarja Hintikka ja Kati Korhonen
 Kukka Ahokas ja Hanna Riikka Koliseva
 Laura Helavuori ja Hanna Vilonen
 Maija Makkonen
 Juho-Antti Elenius
 Valtteri Sääski
 Topias Kareinen
 Petteri Kuuskoski
 Kirsi Sinimetsä
 Heli Lahtinen (vs. Kostadinka Dimitrova 7.8.-29.9.25)

Erityisluokanopettaja

Eeva Hänninen

Laaja-alaiset erityisopettajat

vuosiluokat 2 ja 4-6, rval 3-6
 vuosiluokat 1 ja 3

Leena Pajumaa
 Jaana Ratilainen

Kielten opettajat

englanti, vuosiluokat 4-6
 ruotsi, saksa

Hanna Miettinen
 Pirjo Rissanen, pirjo.rissanen1@opetus.espoo.fi

Tuntiopettajat

Heikki Damski
 Tarja Viik-Saarinen

Katsomusaineiden opettajat

islam, vuosiluokat 1-3 Tantar Nisa
 islam, vuosiluokat 4-6 Minea Laiho
 katolinen: Patricia Bhebhe
 ortodoksi: Sampo Kangas

Koulunkäynninohjaajat

Tiina Stigzelius
 Dominika Trzcinska
 Kostadinka Dimitrova (vs. Rezan Alfat 11.8.-29.9.25)

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

Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot

Laajalahden koulun kerhotoiminnan yhteyshenkilönä toimii apulaisrehtori Hanna Miettinen, hanna.miettinen@opetus.espoo.fi.

Lukuvuoden 2025–2026 työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 2025–2026 alkaa torstaina 7.8.2025 ja päättyy lauantaina 20.12.2025.

- Syysloma maanantai 13.10.2025 – perjantai 17.10.2025
- Joululoma 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

Kaikille yhteisiä vapaapäiviä ovat pääsiäinen 3.- 6.4., vappupäivä 1.5., ja helatorstai 14.5.

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 koskevissa muutostilanteissa.

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.

Laajalahden koulussa on aktiivinen vanhempainyhdistys. Vanhempainyhdistyksen sähköpostiosoite on laajalahdenvy@gmail.com.

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 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:

Laajalahden koulun järjestyssäännöt

1. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Näiden järjestyssääntöjen tarkoitus on perusopetuslain 29 §:n mukaisesti edistää Laajalahden koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Laajalahden koulun johtokunta on 5.6.2024 vahvistanut koulun järjestyssäännöt.

Koulussa noudatetaan järjestyssääntöjen lisäksi kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä. Järjestyssäännöt ohjaavat kaikkea opetuslainsäädännön nojalla järjestettyä koulun opetussuunnitelman ja lukuvuosisuunnitelman mukaista opetusta ja siihen liittyvää toimintaa. Järjestyssääntöjä noudatetaan koulussa, sen piha-alueella kouluaikana ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa. Lisäksi järjestyssääntöjä noudatetaan koulun ulkopuolella tapahtuvassa lukuvuosisuunnitelman mukaisessa opetuksessa (retket, leirikoulut, museokäynnit, urheilukilpailut yms.).

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

Järjestyssääntöjen pohjalta opettaja voi yhdessä oppilaiden kanssa laatia luokka- tai ryhmäkohtaisia käytänteitä. Koululla on myös muita esim. välituntitoimintaa ja ruokailua ohjaavia sääntöjä, joita oppilaan tulee noudattaa. Rehtorin ja opettajan tulee puuttua lainsäädännön vastaiseen toimintaan, vaikkei järjestyssäännöissä asiasta määrättäisi.

2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaan yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet

Jokaisella koulumme oppilaalla on samanlaiset oikeudet ja velvollisuudet. Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan. Hänellä on myös oikeus sukupuolten tasa-arvoon sekä kielellisten, kulttuurillisten ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeuksiin. Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä ja hänellä on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön sekä muihin opetuslainsäädännössä määriteltuihin oikeuksiin.

Laajalahden koulussa on laadittu malli kiusaamisen ennaltaehkäisevästä toiminnasta ja kiusaamiseen puuttumisesta. Malli on nähtävillä koulumme kotisivuilla.

Oppilaan velvollisuudet

Oppilaan tulee noudattaa koulun järjestyssääntöjä ja niihin liittyviä toimintaohjeita. Järjestyssääntöjen rikkomisesta voidaan määrätä perusopetuslain mukaisia kurinpitoseuraamuksia.

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.

Oppilaan tulee suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

3. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Oppilaan hyvä käytös

Oppilaan tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Hyviin tapoihin kuuluvat toisten huomioon ottaminen, työ- ja opiskelurauhan kunnioittaminen ja edistäminen sekä oppilaalle annettujen ohjeiden noudattaminen.

Kouluruokailussa on käyttäydyttävä asiallisesti ja noudatettava hyviä ruokailutapoja.

Oppilaan tulee kohdella ja puhutella kaikkia kouluyhteisön jäseniä ystävällisesti. Tervehtiminen on osa hyvää käyttäytymistä. Kiusaaminen, nimittely, häirintä ja väkivalta eivät kuulu hyvään eikä ystävälliseen käytökseen.

Omaisuus

Koulun omaisuudesta, oppimateriaaleista ja omista tavaroista on pidettävä hyvää huolta. Toisten omaisuutta tulee kunnioittaa. Toisen omaisuutta ei saa ottaa, koskea tai käyttää ilman lupaa.

Kukin oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai tuottamuksesta koulun tai toisen henkilön omaisuudelle aiheuttamansa vahingon vahingonkorvauslain mukaisesti.

Oppilaan oman omaisuuden tuominen kouluun on hänen omalla vastuullaan.

Löydettyt tavarat palautetaan vahtimestarille.

Pukeutuminen

Oppilaan tulee pukeutua asiallisesti, tarkoituksenmukaisesti ja hyvien tapojen mukaisesti. Pukeutumisella ei saa loukata toisia. Pukeutumisessa huomioidaan säätila ja vuodenajat. Liikuntatunneille pukeudutaan tarkoituksenmukaisesti.

Sisällä ei käytetä ulkokäyttöön tarkoitettua päähinettä tarpeettomasti. Ulkokenkiä säilytetään kenkätelineessä ja ne sekä riisutaan että puetaan ulko-ovien luona. Suosittelemme sisäkenkien käyttöä.

Oppitunnit

Oppilaan tulee noudattaa luokassa yhdessä sovittuja sääntöjä.

Oppilaan tulee saapua oppitunneille ja muihin sovittuihin tilaisuuksiin ajoissa. Opettajan aloittaessa tuntia, istutaan omalla paikalla tai odotetaan sovituksessa paikassa tunnin alkamista. Oppitunnit alkavat ja päättyvät koulun työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana, ellei muuta tietoa koteihin ole ilmoitettu. Oppitunti päättyy, kun opettaja tunnin päätteeksi antaa luvan poistua.

Oppilaan tulee tehdä annetut kotitehtävät ja huolehtia, että hänellä on koulussa tarvittavat opiskeluvälineet mukanaan ja käytössään.

Oleskelu ja liikkuminen

Sisätiloissa liikutaan rauhallisesti ja puhutaan normaalilla puheäänellä kaikkien viihtyvyyden vuoksi. Palloja ja muita ulos tarkoitettuja välineitä ei käytetä sisällä. Makeisia ei syödä ilman opettajan lupaa.

Välitunnit vietetään osoitetulla välituntialueella. Sisällä voidaan olla vain poikkeustapauksessa opettajan luvalla ja valvonnassa.

Reppuja tai muita varusteita ei tuoda sisälle ennen oppituntien alkua eikä välitunnilla, ellei oppilaalla ole siihen opettajan lupa.

Oppilas saa poistua koulun alueelta vain opettajan tai rehtorin luvalla.

Viimeisen oppitunnin päätyttyä koulusta lähdetään suoraan kotiin tai iltapäiväkerhoon. Koulupiha välineineen on tarkoitettu vain koulupäiväänsä jatkaville tai koululla toimivassa iltapäiväkerhossa oleville oppilaille. Kun piha on myöhemmin vapaa, sinne voi tulla leikkimään.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Oppilaan tulee huolehtia siitä, että hän jättää omalta osaltaan koulun ja koulupihan siistiin kuntoon. Hänen tulee huolehtia siitä, että hänen vaatteensa ja kenkensä ovat siististi naulakossa ja kenkätelineessä, ei lattialla. Naulakoihin ei jätetä vaatteita tai tavaroita yön yli, pois lukien sisäkengät. Vaatteissa on hyvä olla nimikointi.

Roskaaminen on kielletty. Roskat lajitellaan omiin astioihinsa.

Oppilaan tulee pitää WC-tilat siisteinä omalta osaltaan. On huolehdittava myös siitä, että käsipyyhkeet menevät roskikseen.

Välituntipihan istutusalueet jätetään rauhaan.

Oppilas on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingot. Hänellä on velvollisuus puhdistaa tai järjestää likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuus.

Turvallisuus

Turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta tulee ilmoittaa koulun henkilökuntaan kuuluvalle.

Oppilaan tulee leikkiä itselle ja muille turvallisia leikkejä. Pihaleikkivälineiden käyttöohjeita ja pihaleikkisääntöjä on noudatettava. Kivien, käpyjen, lumipallojen tms. heittäminen on kielletty. Kaiteilla ei saa kiipeillä. Pallopelejä pelataan vain sovituilla alueilla.

Välituntikellon soitua valvova opettaja päästää oppilaat sisään luokittain jonomuodossa.

Polkupyörät säilytetään lukittuna niille varatuilla paikoilla. Pyörätelineillä ei oleilla. Myös skuutit ja skeitit säilytetään lukittuina pyörätelineillä. Polkupyörät, skuutit ja skeitit ovat oppilaiden omalla vastuulla. Koulupäivän aikana koulun alueella kuljetaan vain jalkaisin.

Käsityön koneita, musiikin ja liikunnan välineitä sekä koulun tietotekniikkaa tai mobiililaitteita käytetään vain opettajan luvalla.

Jos oppilas sairastuu kesken päivän, on koulun henkilökuntaan kuuluva yhteydessä huoltajaan. Oppilas saa kouluterveydenhoitajalta tai opettajalta luvan lähteä kotiin vasta, kun kotiin on saatu puhelimitse yhteys ja kotiinlähdön tavasta on sovittu.

Tapaturman sattuessa oppilaan tulee välittömästi ilmoittaa siitä jollekin henkilökuntaan kuuluvalle.

Tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Tietotekniikka- ja mobiililaitteita ei käytetä ilman opettajan tai rehtorin lupaa.

Oppilaan omat mobiililaitteet säilytetään repussa/laukussa. Mobiililaitteet ovat häiriötä aiheuttamattomassa tilassa (äänettömällä, värinä-, valo- ja muut toiminnot on asetettu pois käytöstä).

Oppilaan tulee käyttää koulun tietotekniikka- ja mobiililaitteita hyvän nettietiketin mukaan ja käsitellä niitä huolellisesti.

Opetustilanteita ja oppitunteja ei saa kuvata ilman opetukseen liittyvää syytä ja ilman rehtorin tai opettajan antamaa lupaa. Ainoastaan henkilöitä, joilta on saatu lupa kuvan ottamiseen, saa kuvata. Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

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

Päihteet ja vaaralliset esineet

Tupakointi on kielletty koulun alueella (tupakkalaki 74§). Oppilas ei saa tuoda tupakkatuotteita (mukaan lukien sähkötupakka), alkoholia tai huumausaineita kouluun. Energijaumot eivät myöskään kuulu koulupäiväämme.

Lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuonti kouluun on kielletty. Kiellettyjä esineitä ovat mm. veitset, ampuma-aseet ja voimakkaat laserosoitimet.

Kurinpito

Suunnitelma kasvatustilanteiden ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista on koulun opetussuunnitelman liite.

Perusopetuslain mukaisia kurinpitokeinoja ja muita seuraamuksia ovat siivousvelvoite, kasvatustilanteiden, jälki-istunto, oppilaan määrääminen poistumaan, oppilaan opetukseen osallistumisen evääminen jäljellä olevan koulupäivän ajaksi, oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään koulupäivän jälkeen, kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen.

Seuraamusta määrättäessä otetaan iän ja kehitystason lisäksi huomioon teon toistuminen, teon jatkuminen annetusta kiellosta ja määräyksestä huolimatta, teon tahallisuus, onko teko ennalta harkittu sekä rikkomus tilanteissa, jotka edellyttävät erityistä varovaisuutta tai huomaavaisuutta.

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

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

4. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssäännöt ovat nähtävissä koulun lukuvuosioppaassa, koulun kotisivuilla ja koulun tiloissa.

Järjestyssäännöt käydään läpi oppilaiden kanssa jokaisen lukuvuoden alussa.

Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat kouluyhteisössä työskentelevät henkilöt.

Järjestyssääntöjä voidaan tarvittaessa tarkistaa ja muuttaa. 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 ruokavalioista, kasvisruokavalioista, vegaanisesta ruokavalioista tai uskonnollisiin syihin perustuvasta ruokavalioista ei tarvitse esittää lääkärintodistusta. Lomake löytyy osoitteesta espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

Koulujen ruokalistat ja lisätietoja 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 osoitteesta 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.

Laajalahden koulun iltapäivätoiminnan järjestää Pilke Päiväkodit Oy.

Iltapäiväkerho toimii koulun tiloissa.

Yhteystiedot:

Laajalahden iltapäiväkerho

Kerhopuhelin: 040 905 2918

Sähköposti: laajalahtiiltaapaivakerho@pilkepaivakodit.fi

Esihenkilö: Espoon aluekoordinaattori Heidi Ruponen, p. 040 513 9315

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta espoo.fi/iltapaivatoiminta.

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.

Lukuvuonna 2025 - 2026 Laajalahden koulussa järjestetään mm. seuraavia kerhoja:

- Lauluklubi 3.-6.-luokkalaisille (koulun oma kerho)
- Koodaus ja robotiikkakerho 4.-6.-luokkalaisille (koulun oma kerho)
- Animaatio -harrastuskerho 3.-6.-luokkalaisille (Harrastuspolku Espoo/Koulukino)
- Parkour -harrastuskerho (Harrastuspolku)
- Tanssikerho (Wau)

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla [espoo.fi/Laajalahden koulu](https://espoo.fi/Laajalahden_koulu) .

Laajalahden koulun kerhotoiminnan yhteyshenkilönä toimii apulaisrehtori Hanna Miettinen, hanna.miettinen@opetus.espoo.fi.

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 järjestämisestä 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 sosiaalihoollon palveluja ja kuraattorin asiakastyössä syntyneet tiedot kirjataan [sosiaalihoollon 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 valitaan Kasvun ja oppimisen lautakunnassa kaksivuotiseksi toimikaudeksi vuosille 2025–2027. Uuden johtokunnan valinta tullaan tekemään elo-syyskuussa 2025. Johtokunta kokoontuu yleensä kaksi kertaa vuodessa. Johtokunnan kokouksen sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori/koulunjohtaja.

Varsinaiset jäsenet:

Varajäsenet:

Henkilökunnan edustajat:

Esittelijä ja sihteeri
Annukka Sukselainen

Puhelin/sähköposti
040 634 4044 / annukka.sukselainen@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.