

Rastaalan koulun lukuvuosiopas 2025–2026



Rastaalan 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,

Hanna Vihtonen-Vettenniemi
Rehtori

Sisällys

Koulu lukuvuosiopas 2025–2026	2
Sisällys	3
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	11
Kouluruokailu	11
Eritysruokavaliot	12
Koulumatkaetuus	12
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	12
Koulun opiskeluhoito	13
Opiskeluhoitoryhmät.....	13
Opiskeluhoitoon palvelut.....	13
Kuraattoritoiminta	14
Psykologitoiminta.....	14
Kouluterveydenhuolto	14
Oppilaiden suun terveydenhuolto	15
Vakuutukset	15
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	16
Oppilaita koskevat tiedot	16
Koulun hallinto	16
Rehtori.....	16
Johtokunta.....	16
Espoon suomenkielinen perusopetus.....	17
Suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikkö	17
Kasvun ja oppimisen lautakunta	17

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:
Koulun postiosoite:
Koulun kotisivut:
Puhelin:

Kalasääksenkatu 4
PL 3102
[Rastaalan koulu](#)
043 825 5039

Rehtori:
Sähköpostiosoite:
Puhelin:

Hanna Vihtonen-Vetenniemä
hanna.vihtonen-vetenniemä@espoo.fi
043 827 2702

Virka-apulaisrehtori:
Sähköposti:
Puhelin:

Kimmo Kinnunen
kimmo.kinnunen@espoo.fi
040 636 9004

Koulusihteeri:
Sähköposti:
Puhelin:

Satu Granlund
satu.granlund@espoo.fi
043 825 5039

Kanslia
Opettajainhuone Alatalo
Opettajainhuone Ylätalo

avoinna ma-pe klo 9.00-15.00
p. 040 634 3804, 040 634 3805
p. 040 634 3800, 040 634 3801

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:
Kiinteistöhoitaja

Ulla Puranen-Mashalla 046 877 3451
Kari Kalme 040-6344187

Koulun keittiö:

050 428 9477
koulukeittio.rastaalan@espoocatering.fi

Koulutilojen valvoja:

046 877 3451

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Terveystenhoitaja:

Andrea Tatarinov
andrea.tatarinov@luvn.fi
040 354 1276

Tavattavissa koululla:
Muu yhteydenottokanava

ma-to
[Lunna viestintäkanava](#)

Kuraattori
Sähköposti:
Puhelin:
Tavattavissa koululla:
Psykologi
Sähköposti:
Puhelin:
Tavattavissa koululla:

Minna Ojanen
minna.ojanen@luvn.fi
p. 046 877 3227
ma-pe
Laura Kruus
laura.kruus@luvn.fi
p. 040 639 3271
ma-to

Opettajat

Opetusryhmä:	Opettaja:	Puhelin:
esiH	Helena Heinonen	046 877 1376
esiM	Mari Malkamäki	040 508 9396
esiT	Tiina Karppi	040 507 1449
1I	Irene Halmesvaara	040 634 3800, 040 634 3801
1J	Johanna Viskari	"
1P	Pekka Danschu	"
1V	Veera Haapasalo	"
1M	Matias Nykänen	"
2K	Katja Kaippio	"
2M	Mari Sirkiä	"
2SA	Sanniina Gråsten	"
2SE	Seija Kuiko	"
3J	Jemina Könssi	040 634 3804, 040 634 3805
3L	Laura Klockars	"
3M	Mari Lähde	"
3R	Riikka Vanhala	040 634 3800, 040 634 3801
3-4J	Johanna Helasterä	"
3-5A	Anna Valkonen	040 634 3804, 040 634 3805
4H	Heidi Kiviaho	040 634 3800, 040 634 3801
4M	Mirka Sirkkanen	040 634 3804, 040 634 3805
4SM	Sonja Heikkilä ja Marika Manninen	"
5A	Ari Kangas-Kärki	"
5E	Eevi Hölsä	040 634 3800, 040 634 3801
5H	Hanna Paasonen	040 634 3804, 040 634 3805
5HL	Hannaliisa Wikki	040 634 3800, 040 634 3801
5-6O	Olivia Karvinen	040 634 3804, 040 634 3805
6J	Joonatan Puha	040 634 3800, 040 634 3801
6N	Niko Lehtonen	"
6R	Riikka Bukhari	"
6S	Sini Hyppänen	"
6P	Pauliina Pojanluoma	040 634 3804, 040 634 3805

Aineenopettajat

EN/RU Elina Saarinen	040 634 3800, 040 634 3801
EN/RU Ulla Talvenheimo	040 634 3800, 040 634 3801
EN/ES Taija Palokankare	043 827 3365
KS Harri Kauppinen	040 634 3804, 040 634 3805
KS Eeta Kampmaa	040 634 3800, 040 634 3801
UI Ahmed Baras	

Resurssi 1-2	Kristiina Martela 040 634 3800, 040 634 3801
Valmistava opetus	Laura Ramula 040 634 3800, 040 634 3801
Hope-ope	Piialiina Helminen

Erityisopetus

ELA 1-2 Laura Säkkinen	040 634 3800, 040 634 3801
ELA 3-4 Sirpa Heikkilä-Kyöstiö	040 634 3804, 040 634 3805
ELA 5-6 Aino Kulve	040 634 3800, 040 634 3801
ELO 1-2 Jaana Mancinelli	040 634 3800, 040 634 3801
ELO 3-4 Leena Aurinkovuori	040 634 3804, 040 634 3805
ELO 5-6 Laura Leminen	040 634 3800, 040 634 3801

Kieli- ja kulttuuriryhmien opetus

esi Johanna Kela	040 634 3800, 040 634 3801
1-2 Iida Tuominen	040 634 3800, 040 634 3801
3-4 Marjo Similä	040 634 3804, 040 634 3805
5-6 Teija Järvenpää-Rantzou	040 634 3800, 040 634 3801

Yhteydenotot opettajille ensisijaisesti Wilman kautta.

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi poikkeuksina sonja.t.heikkila, niko.t.lehtonen, elina.s.saarinen ja riikka-maria.bukhari

Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot

Kerho:	Ohjaaja:	Puhelin:
Ilttis iltapäiväkerho	Juha Gustafsson	040 128 7117 (klo 12:00-17:00) ilttirastaala@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

Lauantai 27.9.2025 on Rastaalessa koulupäivä (Kodin ja koulun päivä).
Korvaava vapaapäivä on perjantai 15.5.2026.

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 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.

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:

Järjestyssäännöt ovat koulun opetussuunnitelman liitteenä. Ne ovat nähtävillä koulun kotisivuilla sekä luokissa. Järjestyssäännöt käsitellään luokissa vuosittain lukuvuoden alussa sekä tarvittaessa. Järjestyssäännöt tarkistetaan vuosittain lukuvuosisuunnitelman laatimisen yhteydessä.

SÄÄNTÖJEN TARKOITUS JA SOVELTAMINEN: (PoL 29§)

- Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää turvallisuutta, viihtyisyyttä ja opiskelun esteetöntä sujuvuutta koulussa.
- Oppilaiden tulee noudattaa koulun järjestyssääntöjä koulun sisätiloissa ja piha-alueilla, sekä muussa koulun toiminnassa kuten luokkaretkellä tai leirikoulussa.

OPPILAAN OIKEUDET

- Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä yksityiselämän suojaan.
- Oppilaalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta kaikkina koulun työpäivinä turvallisessa oppimisympäristössä.
- Oppilaalla on oikeus työskennellä ympäristössä, jossa ei kiusata ja jossa puututaan kiusaamiseen.

OPPILAAN VELVOLLISUUDET

- Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei lupaa poissaoloon ole myönnetty.
- Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti, käyttäytyä asiallisesti ja toimia näiden järjestyssääntöjen mukaisesti.
- Oppilaan huoltajalla on velvollisuus valvoa oppilaan oppivelvollisuuden täyttämistä (PoL 45 §) ja ilmoittaa poissaoloista.

TURVALLISUUS

Huolehdin yhteisestä turvallisuudesta

- En tuo kouluun vaarallisia esineitä tai haitallisia aineita.
- Jätän kulku- ja liikuntavälineet vain niille osoitetuille paikoille.
- Ilmoitan koulun aikuiselle, jos huomaan koulun turvallisuuteen vaikuttavan vian tai puutteen.

Noudatan välitunneille annettuja turvallisuusohjeita

- Menen ulos viivyttelemättä ja tulen luokkaan ripeästi välituntikellon soidessa odottamaan seuraavan tunnin alkua.
- En heitä lumipalloja, kiviä, hiekkaa tai keppejä.
- Noudatan välitunneille erikseen laadittuja kevät-, syksy- ja talviohjeita.
- Pysyn koulun alueella koulupäivän aikana.
- Liikun koulun sisätiloissa kävellen ja rauhallisesti.

Välituntivalvonnasta vastaa valvontavuorossa oleva opettaja

HYVÄ KÄYTÖS

Noudatan hyviä käytöstapoja

- Olen ystävällinen, en kiusaa
- Pidän yllä työ- ja opiskelurauhaa, pyydän puheenvuoron ja kuuntelen toisia.
- Tervehdin toisia. Puhun kohteliaasti.
- Noudatan annettuja ohjeita.

Noudatan hyviä ruokailutapoja

- Saavun ruokailuun omalla vuorollani rauhallisesti kävellen.
- Annan ruokailurauhan, keskustelen vieruskaverin kanssa hiljaisella äänellä.
- Maistan rohkeasti kaikkia ruokalajeja. Pyrin syömään ottamani annoksen kokonaan. Vältän ruokahävikkiä.
- Olen vastuussa omalta osaltani ruokalan siisteydestä.

Opettaja on velvollinen valvomaan oppilasryhmänsä ruokailua.
Huoltaja on velvollinen ilmoittamaan koulun keittiöön lapsensa erityisruokavalioista.
Huoltaja ilmoittaa erityisruokavaliolla olevan oppilaan poissaolosta keittiöön.

Noudatan sovittuja aikatauluja

- Saavun ajoissa oppitunneille.
- Palautan annetut tehtävät ajallaan.
- Teen annetut kotitehtävät ajoissa.

SIISTEYDESTÄ JA YMPÄRISTÖSTÄ HUOLEHTIMINEN

Kunnioitan omaa ja toisen omaisuutta

- Pidän hyvää huolta minulle annetuista tavaroista

Vastaan aiheuttamastani vahingosta

- Jos kadotan, rikon tai sotken koulun omaisuutta, puhdistan tai korvaan sen.

Kunnioitan yhteistä ympäristöämme

- Laitan roskat roskakoriin. Siivoan omat jälkeni ja autan muita. Kierrätän roskat annettujen ohjeiden mukaisesti.
- En kulje sisällä ulkokengät jalassa.
- Jätän ulkovaatteet naulakkoon siististi.

TIETOKONEEN, MATKAPUHELINTEN JA MUIDEN MOBIILILAITTEIDEN KÄYTTÖ

Noudatan yhteisiä sääntöjä tietokoneiden ja mobiililaitteiden käytöstä

- Käytän koulun laitteita huolellisesti ja opettajan ohjeiden mukaan. Käytän omia tietoteknisiä laitteitani yhdessä sovitulla tavalla oppimisen apuna.
- Mobiililaitteet ja älykellot ovat äänettömällä repussa koulupäivän aikana.

Noudatan ohjeita yksityisyyden suojasta

- Toimin internetissä ja sosiaalisessa mediassa oikein; noudatan sosiaalisen median etikettiä. En julkaise toisesta otettua kuvaa tai videota ilman lupaa, en liitä sosiaalisen median ryhmiin ilman lupaa.
- Jos käytän internetistä löytämäni tekstiä tai kuvia omassa työssäni, ilmoitan, mistä se on peräisin.

KURINPITO

Opettajalla tai rehtorilla on oikeus tarvittaessa tarkastaa oppilaan tavarat ja ottaa haltuunsa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet.

Opettajalla tai rehtorilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta huoltajille.

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus määrätä oppilaalle Perusopetuslain 35-36§ mukaisia kurinpitokeinoja kuten siivousvelvoite, luokasta poistaminen, kasvatuskeskustelu tai jälki-istunto

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 sovitusta tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä.

Työrauhaan voidaan vaikuttaa monilla koulun keinoilla, joista keskeisiä ovat opettajan antama ohjaus ja palaute, yhteistyö sekä yhteinen vastuunotto ja huolenpito. Oppilaan kanssa voidaan käydä myös kasvatuskeskusteluja. Tavoitteena on oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyö.

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

Poissaolo koulusta

Opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja sekä seurata ja puuttua niihin suunnitelmallisesti. Yhteistyö kodin ja koulun välillä on avainasemassa lapsen koulunkäynnin tukemisessa, poissaolojen ehkäisemisessä ja niihin puuttumisessa. Perheiden on tärkeä pyrkiä pitämään lomiaan mahdollisimman paljon koulujen loma-aikoina, jotta luokan yhteinen oppiminen etenee samaan tahtiin. Jos oppilaalle tulee tarve olla erityisestä syystä poissa koulusta muina aikoina, huoltajien tulee anoa koulusta hyvissä ajoin lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestävään tilapäiseen poissaoloon voi myöntää luokanopettaja/luokanvalvoja ja yli viiden koulupäivän tilapäiseen poissaoloon rehtori/koulunjohtaja. Tilapäisyydellä tarkoitetaan väliaikaista poissaoloa jonkin tietyn ajanjakson aikana – ei toistuvaa jokaviikkoista poissaoloa koko lukuvuoden ajan (esimerkiksi harrastuksen vuoksi).

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

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

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

Kouluruokailu

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

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

Erityisruokavaliot

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

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa.

Koulumatkaetus

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan julkisen liikenteen matkakorttiin, jos koulumatka on yli 3 kilometriä (vuosiluokan 1–2 oppilaat) tai yli 5 kilometriä (vuosiluokan 3–9 oppilaat). Oppilas voi saada matkakortin myös lyhyemmille matkoille tai tarvittaessa koulukuljetuksen (taksikuljetus), jos koulumatkan arvioidaan asiantuntijalausunnon tai muun painavan syyn osoittavan asiakirjan perusteella muodostuvan oppilaalle joltakin osin kohtuuttomaksi.

Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella. Lomake palautetaan koulun rehtorille.

Koulukuljetusta (tilauskuljetus) haetaan Wilmassa tai Koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen -lomakkeella. Hakemukseen on liitettävä asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittavan asiakirja. Lomake ja asiantuntijalausunto tai muu asiakirja palautetaan lomakkeella näkyvään osoitteeseen tai Wilman hakemuslomakkeen kautta turvasähköpostilla.

Matkakortin ja koulukuljetuksen hakemiseen tarkoitetut lomakkeet voi tulostaa osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet tai pyytää koulun kansliasta.

Matkakortin myöntämisestä päättää rehtori. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää Suomenkielisen perusopetuksen kehittämispäällikkö. Matkakortin ja kuljetuksen myöntämisen edellytyksenä on, että oppilas opiskelee Espoon kaupungin hänelle osoittamassa lähikoulussa. Toissijaista koulua käyvien, painotettuun opetukseen, englanninkieliseen opetukseen, kaksikieliseen opetukseen (suomi-englanti), ruotsin 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 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 sisäisesti Wilmassa.

Koulun opiskeluhuolto

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhuolto kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhuollon tavoitteena on ehkäistä ongelmien syntymistä, turvata varhainen tuki ja edistää oppilaiden osallisuutta sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Yhteistyöllä tarkoitetaan aidosti yhdessä tehtävää työtä, jota ohjaa oppilaiden ja huoltajien kohtaaminen, aito kuuleminen sekä pyrkimys ymmärtää ja löytää yhdessä ratkaisuja käsiteltäviin asioihin.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen tukeen ja palveluihin ohjaukseen tarvittaessa. Voit lukea opiskeluhuollosta lisää Espoon opetussuunnitelmasta ja Espoon opiskeluhoitosuunnitelmasta [Opiskeluhuolto | Espoon kaupunki](#).

Opiskeluhooltoryhmät

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

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

Opiskeluhuollon palvelut

Opiskeluhuollon palveluilla tarkoitetaan Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen järjestämiä opiskeluhuollon kuraattorin, psykologin, terveydenhoitajan ja lääkärin palveluita. Opiskeluhuollon palvelut edistävät yhdessä muun oppilaitoksen henkilökunnan kanssa osallisuutta ja hyvinvointia oppilaitosyhteisössä pyrkien ongelmien ennaltaehkäisyyn. Lisäksi palvelut tukevat yksittäisten oppilaiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia. Myös huoltajat voivat saada ohjausta ja neuvontaa esimerkiksi koulunkäyntiin, opiskeluun ja vanhemmuuteen liittyen.

Ajantasainen tieto Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen järjestämisestä opiskeluhuollon palveluista ja yhteydenottotavoista löytyy täältä: [Opiskeluhuollon palvelut | Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#). Koulun opiskeluhuollon palveluiden työntekijöiden (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

Kuraattoritoiminta

Kuraattori on sosiaalialan ammattilainen, jonka työn painopiste on sosiaalisissa suhteissa, toimintakyvyn vahvistamisessa ja oppilaan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistämisessä.

Kuraattorin kanssa voi keskustella esimerkiksi seuraavista aiheista:

- arjessa selviäminen ja elämäntilanteen muutokset
- opiskelu ja koulunkäynti
- tunne-elämä ja mielen hyvinvointi
- motivaatio ja voimavarojen lisääminen
- kaverisuhteet, lähisuhteet tai perhetilanne
- vuorovaikutuksen haasteet

Kuraattorin kanssa keskusteleminen on aina luottamuksellista ja vapaaehtoista. Kuraattoripalvelut ovat osa sosiaalihuollon palveluja ja kuraattorin asiakastyössä syntyneet tiedot kirjataan [sosiaalihuollon asiakasrekisteriin](#).

Psykologitoiminta

Psykologi on psyykkisen hyvinvoinnin ja oppimisen psykologian asiantuntija sekä terveydenhuollon ammattihenkilö.

Psykologin kanssa voi keskustella esimerkiksi seuraavista aiheista:

- oppiminen ja oppimisen haasteet
- keskittyminen ja arjessa suoriutuminen
- tunne-elämä ja psyykkinen hyvinvointi
- ihmissuhteet

Keskustelut psykologin kanssa ovat vapaaehtoisia ja luottamuksellisia. Psykologin asiakastyössä syntyneet tiedot kirjataan [terveydenhuollon potilasrekisteriin](#).

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella on keskitetty psykologipalvelu oppilaitoksille, joilla ei ole omaa nimettyä psykologia. Keskitetystä psykologipalvelusta löytyy lisää tietoa osoitteesta [Opiskeluhuollon palvelut | Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#)

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuolto on ennaltaehkäisevää palvelua, joka tukee oppilaiden terveyttä ja hyvinvointia sekä tervettä kasvua, kehitystä ja opiskelukykyä.

Kaikilla oppilailla on mahdollisuus tulla vuosittaiseen terveydenhoitajan tekemään terveystarkastukseen 1–9 luokilla. Kouluterveydenhuollossa on mahdollisuus myös lääkärin tapaamiseen. Koululääkäri toimii lääketieteellisenä asiantuntijana kouluterveydenhuollossa sekä koko kouluyhteisössä. Lääkäri työskentelee terveydenhoitajan työparina.

Lisäksi terveydenhoitajan ja lääkärin tapaamisia tarjotaan yksilöllisen tarpeen mukaan oppilaille ja heidän perheilleen esimerkiksi elintapoihin, kasvuun ja kehitykseen, rokotuksiin ja tartuntatauteihin, seksuaaliterveys ja ehkäisyasioihin, ihmissuhteisiin ja mielenterveyteen liittyvissä asioissa.

Äkilliset- ja pitkäaikaissairaudet sekä vapaa-ajalla tapahtuneet tapaturmat hoidetaan omalla terveysasemalla. Sairasta lasta/nuorta ei tule lähettää kouluun. Koulujen ensiaputilanteet kuuluvat koko koulun henkilöstölle ja huoltajalla on vastuu oppilaan saattamisesta jatkohoitoon. Sairauksien diagnosointi, hoito ja seuranta kuuluvat terveysasemalle.

Keskustelut terveydenhoitajan ja lääkärin kanssa ovat vapaaehtoisia ja luottamuksellisia. Kouluterveydenhuollon asiakkaan terveystiedot tallennetaan [terveydenhuollon potilasrekisteriin](#).

Espoon peruskoululaisilla on mahdollisuus saada kouluterveydenhuollon palveluita myös Espoon keskitetyn koulu- ja opiskeluterveydenhuollon toimipisteessä (Kamreerintie 2A).

Oppilaiden suun terveydenhuolto

Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen vuosiluokilla 1, 5 ja 8. Suun terveystarkastuksessa korostetaan oppilaan omahoidon ja hyvien terveystapojen kehittymistä. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, tehdään henkilökohtainen hoitosuunnitelma, ohjataan omahoidossa ja tarvittaessa tehdään toimenpiteitä kuten hampaiden pinnoituksia ja paikkauksia. Huoltajalla on aina ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren suun terveydentilasta.

Ajantasainen tieto Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen suun terveydenhuollon palveluista löytyy osoitteesta: [Hammashoito | Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#)

Peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta.

Vakuutukset

Espoon kaupunki on vakuuttanut peruskoulujen oppilaat koulussa ja koulumatkalla tapahtuvien tapaturmien varalta. Vakuutus kattaa myös lukuvuosisuunnitelman mukaiset koulun retket ja leirikoulut.

Vakuutuksesta korvataan koulutapaturmasta aiheutuneet matka-, tutkimus- ja hoitokulut julkisen sektorin terveydenhuoltopalveluja antavissa yksiköissä ja laitoksissa (terveyskeskus, aluesairaala, keskussairaala).

Koulu tekee tapaturmasta vahinkoilmoituksen vakuutusyhtiöön. Mikäli koulussa sattunut tapaturma/vamma todetaan vasta kotona, huoltajan on otettava viipymättä yhteyttä kouluun.

Kaupunki ei korvaa kustannuksia, jotka aiheutuvat oppilaan sairastumisesta kesken koulupäivän. Tapaturman tai äkillisen sairastumisen sattuessa huoltaja on velvollinen huolehtimaan sairaan lapsen hoitoon ja/tai kotiin viemisestä sekä siitä aiheutuvista matkakustannuksista.

Lisätietoa vakuutuksista: espoo.fi/perusopetus > Vakuutukset.

Oppilaiden omaisuus koulussa

Koulu pyrkii eri tavoin huolehtimaan siitä, että oppilaiden päällysvaatteet, varusteet ja tavarat olisivat hyvässä tallessa koulupäivän aikana. Oppilaiden tulee myös itse pitää hyvää huolta omista tavaroistaan ja vaatteistaan. Isohkojen rahasummien tai arvokkaan omaisuuden tuominen kouluun ei ole suositeltavaa. Jos oppilaan omaisuutta katoaa tai rikkoontuu koulupäivän aikana, jää menetys oppilaan vahingoksi, ellei tekijää tavoiteta. Koulu ei esimerkiksi korvaa koulupäivän aikana rikkoontunutta tai kadonnutta matkapuhelinta.

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana saa pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppilaiden oppimista. Koulun opettajalla ja rehtorilla/koulunjohtajalla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, jos on ilmeistä, että oppilaalla on hallussaan sellaisia kiellettyjä esineitä tai aineita, joilla voi vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta eikä oppilas pyynnöstä huolimatta luovuta niitä tai osoita luotettavasti, ettei niitä ole. Opettajalla ja rehtorilla/koulunjohtajalla on oikeus ottaa oppilaan hallussa oleva kielletty esine tai aine. Jos oppilas koettaa vastustaa aineen tai esineen haltuun ottamisen, opettajalla tai rehtorilla/koulunjohtajalla on oikeus käyttää esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja.

Oppilaita koskevat tiedot

Oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä tietoja ylläpidetään Primus -oppilastietojärjestelmässä koulujen ja suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikön toimesta. Huoltajien ja oppilaiden yhteistiedot tarkistetaan pääsääntöisesti syksyisin. Jos perheen yhteystiedoissa (esimerkiksi osoite-, puhelin- ja sähköpostitiedoissa) tapahtuu muutoksia lukuvuoden aikana, niistä on ilmoitettava oppilaan kouluun tietojen päivittämiseksi Primukseen. Huoltajat voivat halutessaan tarkistaa oman lapsensa osalta, mitä tietoja Primukseen on tallennettu. Primuksen rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa espoo.fi/tietosuojaselosteet.

Koulun hallinto

Rehtori

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.

Jäsenet

Pj	Satu Lind
varajäsen	Raheleh Tavakoli
Varapj	Johanna Mandelin
varajäsen	Tiia Ylhäinen-Holsti
Jäsen	Risto Kurppa
varajäsen	Ville Lahti-Nuutila

Sähköposti

satu.lind@opetus.espoo.fi
 raheleh.tavakoli@luvn.fi
 johanna.m.mandelin@gmail.com
 ylhainen.tiia@gmail.com
 risto@kurppa.fi
 lahtari1@hotmail.com

Henkilökunta

Jäsen	Satu Granlund
varajäsen	Sirpa Heikkilä-Kyöstiö
Jäsen	Kimmo Kinnunen
varajäsen	Pekka Danschu

satu.granlund@espoo.fi
 sirpa.heikkila-kyostio@opetus.espoo.fi
 kimmo.kinnunen@espoo.fi
 pekka.danschu@opetus.espoo.fi

Esittelijä ja sihteeri

Hanna Vihtonen-Vetenniemä

hanna.vihtonen-vetenniemä@espoo.fi

Espoon suomenkielinen perusopetus

Suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikkö

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

Suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

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

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 myöntämisestä koskevista linjauksista.

Lisätietoa lautakunnan jäsenistä ja toiminnasta löytyy osoitteesta espoo.fi/lautakunnat.