

Taavinkylän koulun lukuvuosiopas 2025–2026



Taavinkylän 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,

Antti Ylä-Rautio
rehtori

Sisällys

Taavinkylän koulun lukuvuosiopas 2025–2026	2
Koulun yhteystiedot.....	4
Lukuvuoden 2025–2026 työ- ja loma-ajat.....	5
Opetussuunnitelma ja opetusvälineet.....	6
Kodin ja koulun yhteistyö	6
Wilma-järjestelmä	6
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu	7
Poissaolo koulusta	11
Kouluruokailu	11
Eritysruokavaliot	11
Koulumatkaetus	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/koulunjohtaja.....	16

Johtokunta.....	16
Espoon suomenkielinen perusopetus.....	17
Suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikkö	17
Kasvun ja oppimisen lautakunta	18

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite: Taavinlantie 19, 02180 ESPOO
 Koulun postiosoite: PL 18303, 02070 ESPOON KAUPUNKI
 Koulun kotisivut: <https://www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/peruskoulut/taavinkylan-koulu>

Rehtori: Antti Ylä-Rautio
 Sähköpostiosoite: antti.yla-rautio(AT)espoo.fi
 Puhelin: puh. 050 518 4330

Apulaisrehtori Marja Nieminen
 marja.h.nieminen(AT)opetus.espoo.fi
 puh. 050 410 0868

Apulaisrehtori Piia Koskinen
 piia.koskinen(AT)opetus.espoo.fi
 puh. 043 827 2974

Koulusihteeri Leena Mikola
 leena.mikola(AT)espoo.fi
 puh. 043 827 1027
 paikalla tiistaisin, keskiviikkoisin ja perjantaina aamupäivisin

Opettajainhuone puh. 09 8163 9192

Koulun muita yhteystietoja

Kiinteistönhoitaja Cumhur Kurtulmus
 puh. 040 636 8091
 cumhur.kurtulmus(AT)espoo.fi

Keittiö Palvelupäällikkö Ritva Miettinen
 puh. 040 186 2494
 ritva.miettinen(AT)palmia.fi
 kettiö puh. 040 186 2464
 kouluravintola.taavinkyla(AT)palmia.fi

Opiskeluhuollon yhteystiedot

Terveystenhoitaja Emmi Pajusuo
 puh. 040 644 2865
 emmi.pajusuo(AT)luvn.fi
 paikalla maanantaisin ja tiistaisin

Kuraattori Reetta Tieaho
puh. 040 646 6311
reetta.tieaho(AT)luvn.fi

Psykologi Mesi Katisko
puh. 040 646 6388
mesi.katisko(AT)luvn.fi

Opettajat

Opetusryhmä

1A
1B
1C
2A
2B
3AB

4A
4B
5A
5B
6A
6B
6C

Opettaja

Annika Pellonpää
Kati Lehtonen
Kaisa Honkanen
Maria Ventovuori
Elina Haara
Iira Lantela
Hanna Herola hanna-leena.herola(AT)opetus.espoo.fi
Pauliina Sistonen
Suvi Vakkuri
Ville Hietala
Piia Koskinen
Mira Tissari
Jere Päivölä
Miikkali Haverila

Aineopettajat

Aine

Englanti
Englanti, ruotsi
Saksa
Erityisopetus
Erityisopetus
Resurssiopetus
Islamin uskonto
Ortodoksinen uskonto

Opettaja:

Marja Nieminen marja.h.nieminen(AT)opetus.espoo.fi
Pauliina Mikkola
Kirsi Maaninen kirsi-maarit.maaninen(AT)opetus.espoo.fi
Marjo Heino, puh. 043 826 8576
Anna Ylikantola, puh. 040 553 1441
Anna Mattila, puh. 040 636 5495
Tiia Wiman, Mahmood Shamsi
Johanna Miettinen

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi(AT)opetus.espoo.fi, poikkeukset merkitty opettajien nimien perään

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 maanantaina 22.12.2025 – tiistaina 6.1.2026

Kevätlukukausi alkaa keskiviikkona 7.1.2026 ja päättyy lauantaina 30.5.2026.

- Talviloma maanantai 16.2.2026 – perjantai 20.2.2026

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 riittävyyttä 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 käyttöluvat ja anomuspohjat. Koulu viestii Wilman kautta ajankohtaisista asioista, jotka vaikuttavat oppilaan koulupäivään, tai joissa toivotaan tai odotetaan huoltajien osallistumista tai läsnäoloa. Koulu myös tiedottaa Wilman kautta kouluyhteisön toimintamalleista ja tiedottamiskäytännöistä erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa.

Wilmaa voi käyttää joko mobiilisovelluksella tai internetselaimella. Kaikki toiminnot, kuten lomakkeet, eivät ole saatavilla sovelluksessa. Wilman sisältö ja toiminnot näkyvät laajemmin selainta käyttäessä.

Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu

Oppilaan oikeudesta turvalliseen oppimisympäristöön säädetään perusopetuslaissa. Kullakin koululla on järjestyssäännöt, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:

Taavinkylän koulu koulun järjestyssäännöt

1. Sääntöjen tarkoitus ja soveltamisalue

Järjestyssäännöistä on säädetty perusopetuslaissa. Lisäksi noudatetaan järjestyslain, tupakoinnin vähentämistoimenpiteistä annetun lain ja vahingonkorvauslain säädöksiä. Järjestyssääntöjä noudatetaan koulussa, välituntialueella kouluaikana ja koulun järjestämissä juhlissa. Lisäksi niitä noudatetaan koulun ulkopuolella tapahtuvassa lukuvuosisuunnitelman mukaisessa opetuksessa.

Oppilaan oikeudesta turvalliseen opiskeluympäristöön säädetään perusopetuslaissa. Kullakin koululla on johtokunnan hyväksymät järjestyssäännöt, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaan yhdenvertaisuus, tasa-arvo ja muut oikeudet

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön sekä muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin.

Oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä on laadittu suunnitelma ja koulussa on käytössä KiVa koulu -ohjelma.

Oppilaan velvollisuudet

Oppivelvollisuusikäisellä oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu ja ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.

Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

3. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Taavinkylän koulun opetussuunnitelmassa on määritelty hyvä käytös, joka pitää sisällään muiden ihmisten huomioon ottamisen, sovittujen toimintatapojen ja sääntöjen noudattamisen, ympäristöstä huolehtimisen ja vastuulliseen elämäntapaan kasvamisen sekä tilannetietoisesta käyttäytymisestä hyvät tavat.

Koulupäivän aikana välitunnit vietetään sovitulla välituntialueella. Koulun alueelta ei saa poistua luvatta. Suosituksena on, että 1. - 2. -luokkalaiset kulkevat koulumatkat kävellen / eivät tule yksin polkupyörällä kouluun. Kulkuvälineet tulee säilyttää niille varatuilla paikoilla lukittuna.

Oppilaalla on velvollisuus vahingonkorvaamiseen ja likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen. Koulupäivän aikana koulun omaisuudelle aiheutuneesta vahingosta on ilmoitettava välittömästi koulun henkilökunnalle. Tahallisesta vahingonteosta oppilas on korvausvelvollinen.

Rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla. Koulu ei vastaa kadonneesta omaisuudesta.

Lumipallojen, kivien ja muiden turvallisuutta vaarantavien esineiden heittäminen on kielletty.

Puhelimien tai muiden mobiililaitteiden käyttö on koulussa sallittu oppimisen tukena, opettajan luvalla. Koulupäivien aikana puhelimet tulee säilyttää repussa suljettuna tai äänettömänä. Tarvittaessa puhelimella voi olla opettajan luvalla yhteydessä huoltajiin. Koulu ei vastaa laitteiden rikkoutumisesta tai katoamisesta.

Tietokoneita ja mobiililaitteita käytettäessä toimitaan asiallisesti ja huomaavaisesti. Toisesta henkilöstä koulupäivän aikana otettua tallennetta ei saa julkaista ilman kohteen lupaa.

Lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kiellettyä.

Koulun alueella on tallentava kameravalvonta.

4. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssäännöt ovat näkyvillä jokaisessa luokassa sekä koulun nettisivuilla. Järjestyssäännöistä tiedotetaan kaikkia kouluyhteisön jäseniä. Järjestyssääntöjä tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa sekä opetussuunnitelmatyön yhteydessä.

Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat kouluyhteisössä työskentelevät henkilöt.

Rangaistusta määrättäessä tai muista toimenpiteistä päätettäessä noudatetaan perusopetuslain mukaisia ojentamistoimenpiteitä ja kurinpitorangeistuksia.

Järjestyssääntöjä oppituntien, välituntien, koulumatkan, piha-alueen, ruokailun ja oppilaiden henkilökohtaisen omaisuuden kohdalta tarkentavat Taavinkylän koulun toimintaohjeet ja suositukset.

Taavinkylän koulun toimintaohjeet

1. Oppilaan yleinen käyttäytyminen

- Jokaisella on oikeus turvalliseen kouluympäristöön. Olen rehti ja reilu kaveri muille esim. hyväksyn toisten erilaisuuden, olen auttavainen ja otan halukkaasti mukaan leikkeihin.
- Käyttäydyn ja puhun kohteliaasti. Muistan tervehtiä, kiittää ja pyytää anteeksi.
- En puhu sopimattomia.
- Liikun koulun tiloissa rauhallisesti.
- Noudatan opettajilta ja muulta henkilökunnalta saamiani ohjeita.
- Kohtelen hyvin koulun kirjoja ja muuta omaisuutta. Jos aiheutan huolimattomuudella tai tahallani vahinkoa koulun omaisuudelle, korvaan vahingon.
- En koske toisten tavaroihin ilman lupaa.
- En tuo kouluun vaarallisia esineitä ja muistan, että päihdyttävät aineet ovat koulussa kiellettyjä.
- Puhelimet tulee säilyttää repussa suljettuina tai äänettömällä koulupäivien ajan.
- Noudatan tietokoneiden ja mobiililaitteiden käytössä hyviä tapoja ja huomaavaisuutta. En julkaise toisesta henkilöstä koulupäivän aikana otettua tallennetta ilman lupaa.

2. Oppitunnit

- Saavun ajoissa tunnille.
- Annan luokassa työrauhan esim. viittaamalla, odottamalla vuoroani sekä kuuntelemalla myös muita.
- Noudatan opettajan ohjeita.
- Teen tehtäväni huolellisesti ja yritän aina parhaani.
- Siivoan jälkeni ja osallistun luokan siisteyden ylläpitämiseen.

3. Välitunnit

- Menen viipymättä ja rauhallisesti välitunnille ja tulen kellon soidessa luokkaan.
- Käytän säänmukaista vaatetusta.
- Noudatan koulun rajoja, enkä poistu alueelta ilman lupaa.
- En heittele lumipalloja, kiviä tai käpyjä enkä leiki vaarallisia pelejä tai leikkejä.
- En koske polkupyöriin enkä muihin kulkuvälineisiin välitunnilla enkä aja koulun pihalla.
- Arvostan ja suojelen koulua ympäröivää luontoa sekä huolehdin leikkivälineistä.
- Noudatan pelikenttien vuoroja ja keinujen ja kiipeilytelineiden sääntöjä.

4. Ruokailu

- Annan ruokarauhan muille.
- Otan kaikkea, mitä on tarjolla ja pyrin syömään lautaseni tyhjäksi.
- Noudatan hyviä ruokailutapoja esim. käytän haarukkaa ja veistä, enkä puhu ruoka suussa.
- Ruokailusta luokkaan palattuani noudatan saamiani työskentelyohjeita.

Yhteisiä sopimuksia

- En tuo kouluun ylimääräisiä tavaroita tai makeisia ilman opettajan lupaa.
- Rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on omalla vastuullani.
- Suosituksena on, että 1. – 2. -luokkalaiset eivät kulje yksin koulumatkaansa pyörällä.
- Käytän kypärää, jos tulen pyörällä kouluun.
- Poistun koulun alueelta koulupäiväni päätyttyä.

Oppilaan ojentamisessa noudatetaan perusopetuslakia. Toistuvista ja vakavista sääntörikkomuksista otetaan aina yhteyttä kotiin.

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 kasvatust keskusteluja. 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.

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](https://espoo.fi/iltapaivatoimintapaikat)

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta espoo.fi/iltapaivatoiminta.

Koulu voi järjestää myös kerhotoimintaa. Kerhoja voi olla iltapäivällä oppituntien päätyttyä, koulupäivän aikana pitkillä välitunneilla, tai aamulla ennen oppituntien alkua. Koulun kerhotoiminta tukee kasvatus- ja opetustyötä: lapsen ja nuoren fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kasvua ja kehitystä. Toiminnan tavoitteina ovat muun muassa lasten ja nuorten osallisuuden lisääminen, luovan toiminnan ja ajattelun kehittäminen sekä mahdollisuuden antaminen sosiaalisten taitojen kehittämiseen. Koulun kerhotoimintaan osallistuminen on oppilaille maksutonta ja vapaaehtoista.

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla

<https://www.espool.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/peruskoulut/taavinkylan-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 järjestämiä opiskeluhoitoon palveluista ja yhteydenottotavoista löytyy täältä: [Opiskeluhoitoon palvelut | Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#). Koulun opiskeluhoitoon 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 tulosyksikön 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. Johtokunta kokoontuu yleensä kolme kertaa vuodessa. Johtokunnan kokouksen sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori/koulunjohtaja.

Johtokunnan jäsenet 10.9.2025 - 30.9.2027

Jäsen/henkilökohtainen varajäsen

Huoltajien edustajat

Toni Ihalainen, puheenjohtaja toni.m.ihalainen(AT)gmail.com, puh. +358 50 5906599/

Juha Tschokkinen

Tia Svensk, varapuheenjohtaja/Viivi Naapi

Vilma Mikkonen/Henri Markus

Henkilökunnan edustajat

Miihkali Haverila/Ville Hietala

Anna Ylikantola/Elina Haara

Esittelijä ja sihteeri

Antti Ylä-Rautio, puh. +358 50 5184330, etunimi.sukunimi(AT)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.