

# MATINKYLÄN KOULU



LUKUVUOSIOPAS 2011–2012

NIMI: \_\_\_\_\_ LUOKKA: \_\_\_\_\_

LUOKKANVALVOJA: \_\_\_\_\_



## TERVETULOA MATINKYLÄN KOULUUN!

Tähän oppaaseen on koottu tärkeimmät omaa koulua, koulunkäyntiä ja kunnan koululaitosta koskevat tiedot.

Opasta täydennetään luokanvalvojan kanssa lukuvuoden ensimmäisinä päivinä.

Opas kannattaa säilyttää helposti saatavilla. Siitä voi seurata lukuvuoden etenemistä ja hakea vastauksia vuoden mittaan ilmaantuviin kysymyksiin.

Mirja Pirinen

vs rehtori

### HUOLTAJIEN KUITTAUKSET:

Olen tutustunut tähän oppaaseen lapseni kanssa.

---

---

### OPPILAAN SITOUMUS:

Olen tutustunut koulun sääntöihin ja sitoudun noudattamaan niitä.

---

## MATINKYLÄN KOULU

Katuosoite: Tiistiläntie 4

Postiosoite: PL 3322, 02070 ESPOON KAUPUNKI

### YHTEYSTIEDOT:

|  |  |  |
|--|--|--|
| Rehtori vs Mirja Pirinen                                   | <a href="mailto:mirja.pirinen@espoo.fi">mirja.pirinen@espoo.fi</a>                   | 816 44008, 050 5302041                   |
| Apulaisrehtori Janne Tiainen                               | <a href="mailto:janne.tiainen@espoo.fi">janne.tiainen@espoo.fi</a>                   | 816 84299, 043 8245897                   |
| Apulaisrehtori Carita Lähdesmäki                           | <a href="mailto:carita.lahdesmaki@espoo.opit.fi">carita.lahdesmaki@espoo.opit.fi</a> | 816 83785, 046 8773674                   |
| Koulusihteeri Liisa Lääperi                                | <a href="mailto:liisa.laaperi@espoo.fi">liisa.laaperi@espoo.fi</a>                   | 816 42341                                |
| Oppilaanohjaaja Juudit Ehrnsten                            | <a href="mailto:juudit.ehrnsten@espoo.opit.fi">juudit.ehrnsten@espoo.opit.fi</a>     |  |
| Oppilaanohjaaja Antti Värtö                                | <a href="mailto:antti.varto@espoo.opit.fi">antti.varto@espoo.opit.fi</a>             |  |
| Koulupsykologi Sirkku Einola<br>koululla ma                | <a href="mailto:sirkku.einola@espoo.fi">sirkku.einola@espoo.fi</a>                   | 816 26475, 050 5112655                   |
| Koulukuraattori Sirpa Argillander<br>koululla ti, ke, pe   | <a href="mailto:sirpa.argillander@espoo.fi">sirpa.argillander@espoo.fi</a>           | 816 26423, 050 3603439                   |
| Terveystenhoitaja Pirkko Lehto,<br>koululla ma, ti, to, pe | <a href="mailto:pirkko.lehto@espoo.fii">pirkko.lehto@espoo.fii</a>                   | 816 43075 tai<br>816 82628 = 046 8772521 |
| NUMA   | Nuorten maahanmuuttajien ryhmä,<br>Elsankuja   | 816 42363                                |
| Ruokapalvelun esimies Käthe Simell                         | <a href="mailto:kathe.simell@espoo.fi">kathe.simell@espoo.fi</a>                     | 816 44488                                |
| Vahtimestari Kari Järvinen                                 | <a href="mailto:kari.jarvinen@espoo.fi">kari.jarvinen@espoo.fi</a>                   | 816 42327, 050 4622088                   |
| Opettajainhuone  | 816 42365  | 816 42338                                |

Koulun kotisivu löytyy Espoon sivuilta ([www.espoo.fi](http://www.espoo.fi)) seuraavan linkkipolun kautta: Etusivu > Espoon palvelut > Opetus ja koulutus > Suomenkielinen opetus > Peruskoulut > Yläkoulut > Matinkylän koulu

**Syyslukukausi ti 16.8.2011 – to 22.12.2011**

syysloma to 13.10.2010 – pe 14.10.2011

joululoma pe 23.12.2011 – su 8.1.2012

**Kevätlukukausi ma 9.1.2012 – la 2.6.2012**

talviloma vko 8

**Jaksot**

1. jakso 16.8.-21.10.2011.

2. jakso 24.10.-22.12.2011

3. jakso 9.1.-16.3.2012

4. jakso 19.3.-2.6.2012

Lauantaina **8.10.2011** on koulupäivä. Tällä korvataan maanantai **30.4.2012**, joka on koulussamme vapaapäivä.

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKATAULU

|              |                   |                   |                 |
|--------------|-------------------|-------------------|-----------------|
| 1. tunti klo | 8.00 - 8.45       |                   |                 |
|              | sisävälitunti     | klo 8.45 - 8.55   |                 |
| 2. tunti klo | 8.55 - 9.45       |                   |                 |
|              | ulkovälitunti     | klo 9.45 - 10.00  |                 |
| 3. tunti klo | 10.00 - 10.45     |                   |                 |
|              | sisävälitunti     | klo 10.45 - 10.55 |                 |
| 4. tunti klo | 10.55 - 11.40     | (7 lk)            |                 |
|              | 11.00 - 11.45     | (8, 9 ja 10 lk)   |                 |
|              | <b>RUOKATUNTI</b> | klo 11.40 - 12.20 | (7 lk)          |
|              |                   | klo 11.45 - 12.20 | (8, 9 ja 10 lk) |
| 5. tunti klo | 12.20 - 13.05     |                   |                 |
|              | ulkovälitunti     | klo 13.05 - 13.20 |                 |
| 6. tunti klo | 13.20 - 14.05     |                   |                 |
|              | siirtymä          | klo 14.05 - 14.10 |                 |
| 7. tunti klo | 14.10 - 14.55     |                   |                 |
|              | siirtymä          |                   |                 |
| 8. tunti klo | 14.55 - 15.40     |                   |                 |

## OPETTAJANI OPPIAINEITTAIN (TÄYDENNÄ TAI YMPYRÖI)

Luokanvalvoja \_\_\_\_\_ puh. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Uskonto/elämänkatsomustieto | Katri Kauppila   |
| Äidinkieli ja kirjallisuus  | Jenni Haimila, Petteri Ratinen, Sanna Raunio, Hanna Räisänen                 |
| Suomi toisena kielenä       | Petteri Ratinen, Hanna Räisänen  |
| Englanti                    | Arita Norrbäck, Heikki Raevaara, Anne Kähkönen                               |
| Ruotsi                      | Maria Koch, Carita Lähdesmäki, Arita Norrbäck, Heikki Raevaara               |
| Saksa                       | Maria Koch, Carita Lähdesmäki  |
| Ranska                      | Anne Kähkönen  |
| Historia ja yhteiskuntaoppi | Helena Tiitinen, Maarit Vartiainen   |
| ATK                         | Janne Tiainen  |
| Matematiikka                | Jarmo Haukilahti, Mika Jurvanen, Sami Koskinen, Jorma Mikkonen, Leena Törmä  |
| Fysiikka                    | Jarmo Haukilahti, Mika Jurvanen, Heli Tahkoniemi, Janne Tiainen, Leena Törmä |
| Kemia                       | Sami Koskinen, Jorma Mikkonen, Heli Tahkoniemi                               |
| Biologia, maantieto         | Milja Aitolehti, Anne Laamanen   |
| Liikunta                    | Katri Malmström, Kari Tuominen   |
| Musiikki                    | Klaara Angervo   |
| Kuvataide                   | Elina Tynkkynen  |
| Käsityö                     | Raimo Rajala, Katja Ruohomaa   |
| Kotitalous                  | Anna-Maija Juntunen, Anu Pohjola   |
| Oppilaanohjaus              | Juudit Ehrnsten, Antti Värtö   |
| Terveystieto                | Tuija Koski-Lammi  |
| Erityisopetus               | Hanna Anttila, Ulrika Joutsela   |
| Pienryhmäopetus             | Leena, Karikuusi, Riitta Santi   |
| Valmistava luokka           | Aili Kuntu   |
| Numa-opetus                 | Pirkko Harju-Hiltunen, Kirsi Halkosaari, Lenka Itkonen, Ilpo Kangas          |

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa: [etunimi.sukunimi@espoo.opit.fi](mailto:etunimi.sukunimi@espoo.opit.fi)

### MATINKYLÄN KOULUN TOIMINTAKULTTUURI

Koulussamme halutaan kunnioittaa kouluyhteisön kaikkia jäseniä ja toimia eri tilanteissa jokaista yksilöä arvostaen ja tukien, sillä toimintakulttuurimme ydin on koulun perustamisesta lähtien ollut hyvä yhteishenki.

Matinkylän koulussa ohjataan aineenopettajan pedagogisia opintoja suorittavia opetusharjoittelijoita. Kenttäkouluksi ryhtyessämme olemme sitoutuneet kehittämään omaa työtämme. Tavoitteemme on tarjota turvallinen harjoitteluympäristö ja myönteinen näkökulma opettajan työhön. Opiskelija otetaan mukaan työyhteisöön, koulun arkeen ja kaikkeen koulun toimintaan.

Matinkylän koulu on ollut kehittämässä maahanmuuttajaopetusta Espoossa. Koulussa on valmistava luokka ja opettajat tukevat äidinkielenään muuta kuin suomea puhuvia oppilaita koko yläkoulun ajan.

### OPPILAIDEN OSALLISTUMINEN

Koulun oppilaskunnan jäsenet valitaan syyskokouksessa luokkien luottamusoppilaista. Oppilaskuntaa ohjaa tehtävään nimetty opettaja Jenni Haimila.

Tukioppilaat toimivat aktiivisesti oppilaiden ja koko koulun hyvinvoinnin hyväksi. Tukioppilastoimintaa ohjaa tehtävään nimetty opettaja Leena Törmä.

Oppilaat ovat jokainen vuorollaan apuna keittiössä. He ovat siellä luokittain kaksi oppilasta kerralla.

## LUOKKARETKET JA LEIRIKOULUT

Opintoretkien on oltava koulun työsuunnitelman ja opintosuunnitelman mukaisia työpäiviä. Opintoretkeen voidaan käyttää vain yksi työpäivä. Yön yli kestäviä risteilymatkoja koulussa ei toteuteta. Opintoretkellä noudatetaan koulun järjestyssääntöjä, joiden soveltamisohjeet antaa retken valvoja. Luokkaretket ja leirikoulut toteutetaan arkipäivien aikana.

## POISSAOLOT, MYÖHÄSTYMISET JA LOMAT

Jokaisen tunnin poissaolot ja myöhästymiset merkitään välittömästi Wilmaan (reaaliajassa toimiva tietokanta). Vanhemmat antavat luokanvalvojalle selvityksen kaikista poissaoloista.

Mikäli oppilaan poissaolo on kestänyt yli kolme päivää eikä huoltaja ole ilmoittanut poissaolon syytä, on luokanvalvojan otettava yhteys kotiin. Mikäli kysymys on muusta kuin sairaudesta, on ilmoitettava myös kuraattorille.

Jos yhdeksännen tai lisäluokan oppilas on sairauden takia poissa kokeesta, on huoltajan ilmoitettava siitä viimeistään koepäivän aamuna koululle. Koetta ei voi jälkeempäin suorittaa, jos ilmoitusta ei ole tehty.

Myöhästymiset vaikuttavat oppiaineen arvosanaan, joka perustuu jatkuvaan näyttöön. Kolmesta myöhästymisestä seuraa 45 min. jälki-istunto.

Oppilas saa lähteä koulusta kesken päivän vain terveydenhoitajan, luokanvalvojan, seuraavan tunnin opettajan tai rehtorin luvalla. Luokanvalvoja saa antaa oppilaalle luvan viikon poissaoloon. Rehtori myöntää pitempiaikaiset lomat. Loma-anomuksen huoltaja / oppilas toimittaa luokanvalvojansa kautta kansliaan hyvissä ajoin ennen poissaoloaikaa. Loma-anomuskaavakkeen voi tulostaa koulun nettisivuilta.

## TUKIOPETUS JA ERITYISOPETUS

Koulussa annetaan tukiopetusta tarvittaessa yksittäiselle oppilaalle tai pienryhmälle. Jos oppilas ei ole pysynyt mukana opetuksessa tai muuten tarvitsee tukea oppimiseensa, voi aineen opettaja antaa hänelle tukiopetusta. Se on tilapäisesti annettavaa ainekohtaista ohjausta, jonka avulla oppilasta pyritään tukemaan opiskelussaan.

Oppilas tai hänen huoltajansa voi pyytää tukiopetusta aineen opettajalta. Opettaja järjestää tukiopetusta pyynnöstä tai oman arvionsa mukaan silloin, kun se on tarpeen.

Koulussamme annetaan osa-aikaista erityisopetusta oppilaalle jolla on lieviä oppimisen tai sopeutumisen vaikeuksia ja se toteutetaan yksilö-, pienryhmä- ja/ tai samanaikaisopetuksena. Aineenopettaja ja erityisopettaja suunnittelevat oppilaan opetuksen sisällöt ja arvioinnin yhteistyössä. Osa-aikaisessa erityisopetuksessa pyritään löytämään yksilöllisiä tapoja ja tavoitteita oppimisen onnistumiseksi.

Osa-aikaisessa erityisopetuksessa oleville oppilaille tehdään tarvittaessa oppimissuunnitelma johon kirjataan mm. opiskelun tavoitteet ja opetusmenetelmät. Oppilaalle, jolla on tutkittuja oppimis- tai sopeutumisvaikeuksia voidaan tehdä erityisopetuspäätös, joka varmistaa osa-aikaisen erityisopetustuen. Tällöin ei tehdä oppimissuunnitelmaa vaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS).

## PÄÄTTÖARVIOINTI

Peruskoulun päättöarviointi on oppilaan tietojen ja taitojen arviointia oppiaineen loppuessa. Arviointi pyrkii olemaan valtakunnallisesti vertailukelpoista ja tasavertaista. Perustana on se, miten hyvin oppilas on saavuttanut kunkin oppiaineen oppimäärän mukaiset tavoitteet perusopetuksen loppuvaiheessa.

Arvosana ei muodostu 7.–9. luokkien numeroiden keskiarvosta, sillä kaikissa oppiaineissa osaaminen on pääosin kumuloituvaa: taidot ja tiedot karttuvat ajan kuluessa. Arvioinnin näkökulmasta keskeistä on se, mitä oppilas peruskoulun päättyessä osaa, eikä vuoden tai kahden takainen taso.

Oppilaan edistyminen opintojen lopussa näkyy siten nykyään aiempaa paremmin päättöarvosanassa.

Opetushallitus on julkaisut Internet-sivuillaan perusopetuksen oppilaan arvioinnista useita artikkeleja. Niihin pääsee tutustumaan seuraamalla polkua <http://www.edu.fi/> >Perusopetus > Perusopetuksen oppilaan arviointi.

## KOULUKIRJASTO

Koulussamme on oma kirjasto, joka on avoinna koulupäivinä klo 12.00–12.20 (ei keskiviikkoisin) sekä tarpeen mukaan oppituntien aikana.

Kirjaston käyttämiseen tarvitaan voimassa oleva HelMet-kirjastokortti. Sen saa käyttöönsä ilmaiseksi mistä tahansa pääkaupunkiseudun yleisestä kirjastosta tai kirjastoautosta. Yhteisestä kortista huolimatta koulukirjaston kirjat voi palauttaa vain koulun kirjastoon, ei yleisiin kirjastoihin.

Lainassa voi olla yksi kirja kerralla. Uuden kirjan saa lainaksi, kun lainassa oleva on palautettu. Kirjastomme ei kerää myöhästymismaksua. Kadonneista tai tärvellyistä kirjoista joutuu lainauskieltoon, joka puretaan, kun kirja on korvattu. Lainauskiellon aikana opetuksessa tarvittavan kirjallisuuden voi hankkia yleisistä kirjastoista tai muualta. Mukavia lukuhetkiä!

## RANGAISTUKSET

Koulumme tavoitteena on asettaa lujat rajat ei-hyväksyttävälle käyttäytymiselle, jolloin sääntöjen ja rajojen rikkomisesta käytetään johdonmukaisia rangaistuksia. Perusopetuslaissa säädetään, että oppilasta, joka rikkoo järjestystä, menettelee vilpillisesti tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti, voidaan rangaista kurinpidollisesti.

Kurinpitorangeistuksia ovat

- 1 kirjallinen varoitus, jonka rehtori voi antaa sekä
- 2 erottaminen koulusta. Johtokunta voi erottaa koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Lisäksi opettaja voi ojentaa oppilasta seuraavilla tavoilla:

- 1 opettaja voi määrätä opetusta häiritsevän oppilaan poistumaan oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi luokasta tai muusta opetustilasta tai koulun järjestämästä tilaisuudesta. Rehtori voi evätä oppilaalta osallistumisen opetukseen jäljellä olevan työpäivän ajaksi. Jos oppilas ei noudata poistumismääräystä, hänet voidaan poistaa. Vastarintaa tekevän oppilaan poistamisessa voidaan käyttää välttämättömiä voimakeinoja.
- 2 opettaja voi määrätä epäasiallisesti käyttäytyvän oppilaan enintään kahden tunnin jälki-istuntoon.
- 3 opettaja voi määrätä kotitehtävänsä laiminlyöneen oppilaan työpäivän päätyttyä suorittamaan tehtäviään enintään tunniksi kerrallaan.

Rangaistuksen antanut opettaja huolehtii ilmoittamisesta kotiin säädösten mukaan.

Tupakointi on koulunalueella lain nojalla kielletty, joten poliisi voi antaa rikkeestä sakkorangaistuksen. Tupakoinnista lähetetään aina postitse ilmoitus huoltajalle.

## TURVALLISUUS

Tapaturmien sattuessa toimitaan kriisisuunnitelman mukaan. Asianomaisen aineen opettaja huolehtii välittömästi tapaturmailmoituksesta. Lievät tapaturmat hoitaa terveydenhoitaja ja hänen poissa ollessaan Matinkylän terveysasema ja/tai Puolarmetsän sairaala. Vanhemmille ilmoitetaan tapauksista mahdollisimman pian.

Luokanvalvojan ja opettajien tulee selvittää palo- ja pelastussuunnitelman pääkohdat oppilaille lukuvuoden alussa. Tärkeää on neuvoa joka luokasta turvallisiin ja nopein poistumistie sekä paikka, johon kukin luokka kokoontuu nimenhuutoa varten.

## KIUSAAMISTAPAUKSET

Kaikkiin kouluaikana tapahtuviin oppilaiden välisiin ristiriitatilanteisiin on pyrittävä heti puuttumaan. Vakavat tai pitkään jatkuneet tilanteet, joissa opettajan keinoin tarvitaan myös kollegiaalista tukea tai moniammatillista näkökulmaa, tuodaan kiusaamista ehkäisevän työryhmän käsiteltäväksi (KiVa).

Rankaisun tavoitteena on poistaa ei-toivottu käyttäytyminen, ei kostaa kiusaajalle. Sovittelun mahdollisuus pitää aina ottaa huomioon. Usein kiusaamisen sammuttamiseen riittää sopimus, seuranta ja yhteydenotto kotiin.

## LASTENSUOJELUTAPAUKSET

Opetuksen järjestäjän palveluksessa olevat henkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelutarpeen selvittämistä. Lastensuojelulaki 25 §.

## OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT

Koulut ja Suomenkielisen opetuksen tulosyksikkö pitävät yllä oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä tietoja. Koulu kerää syksyisin oppilaista ajantasaiset tiedot. Koulu välittää tiedot myös kouluterveydenhoitajalle, kouluhammaslääkärille ja Suomenkielisen opetuksen tulosyksikön oppilastietojärjestelmään.

**HUOM!** Jos perheen yhteystiedoissa (esim. osoite, puhelin, sähköposti) tapahtuu lukuvuoden aikana muutoksia, pyydetään niistä ilmoittamaan kouluun.

Koulukuraattoreilla ja koulupsykologeilla on käytössä oma asiakastietojärjestelmä asiakasasiakirjojen laatimista ja asiakassuhteiden hoitoa varten. Asiakastietojärjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin Internet-sivuilla osoitteessa [www.espoo.fi/suko](http://www.espoo.fi/suko) sekä kaikissa peruskouluissa ja lukioissa.

## OPPILAIDEN OMAISUUS KOULUSSA

Koulussamme jokaisella oppilaalla on oma lokero, jotta oppilaan päällysvaatteet, varusteet ja tavarat olisivat hyvässä tallessa koulupäivän aikana. Kuitenkin joskus sattuu, että oppilaan omaisuutta katoaa koulupäivän aikana. Mikäli luvatonta ottajaa ei tavoiteta ja omaisuutta saada takaisin, jää menetys oppilaan vahingoksi. Tästä syystä kouluun ei tulisi tuoda rahaa tai arvokasta omaisuutta.

## OPPIKIRJAT JA MUUT VARUSTEET, LIIKUNTATUNNIT

Opetuksen edellyttämät oppikirjat, muut koulutarvikkeet sekä välttämättömät työaineet annetaan oppilaalle maksutta. Huoltajan sen sijaan tulee huolehtia siitä, että oppilaalla on liikuntatunteja varten asianmukainen vaatetus ja pyyhe.

HUOM! Liikunnanopettajat tiedottavat liikuntatuntien ohjelmasta yleensä lukukausien alussa. Jos varusteista, siirtymisistä tai muusta liikuntatunteihin liittyvästä on kysyttävää, kannattaa soittaa ajoissa etukäteen esimerkiksi luokanvalvojalle. Uimassa käydään Tapiolan tai Espoonlahden uimahallilla.



## KOULURUOKAILU

Kouluissa tarjotaan jokaisena työpäivänä maksuton kouluateria. Koululounas sisältää lämpimän pääruoan lisäkkeineen, ruokajuomaa, leipää ja ravintorasvaa. Koululounaan tarkoituksena on kertoa myös terveellisistä ruokatottumuksista, esimerkiksi kouluravintolassa olevan lautasmallin avulla. On tärkeää syödä aterian kaikki osat, jotta jaksaa työskennellä koko työpäivän!

Koulujen perus- ja kasvisruokalista julkaistaan viikoittain paikallislehdissä, mm. Länsiväylässä sekä Espoon kaupungin suomenkielisen opetustoimen Internet-sivuilla [www.espoo.fi/suko](http://www.espoo.fi/suko) > Kouluruokailu.

Kaikilla yläkouluilla ja lukioilla on myynnissä maksullisia välipaloja iltapäivisin. Myös kotoa voi ottaa eväät kouluun.

## ERITYISRUOKAVALIOT

Kouluruokailussa toteutetaan erityisruokavaliot, joihin on selvät lääketieteelliset tai eettiset syyt. Kasvisruokailijoille valmistetaan päivittäin lakto-ovovegetaarista kasvisruokaa, joka sisältää kasvikunnan tuotteiden lisäksi kananmunaa ja maitotaloustuotteita. Erityis- tai kasvisruokavaliota noudattavat ilmoittavat ruokavaliostaan koulun terveydenhoitajalle.

Erityisruokavaliota noudattavia pyydetään ilmoittamaan poissaoloistaan koulun keittiöön!

Lisätietoja kouluruokailusta saa koulun keittiöstä ruokapalveluesimieheltä tai kaupungin ruokapalvelukeskuksesta. (Matinkylä-Olarin alueen aluepäällikkö, puh 8162 2283.)

## TERVEYDENHUOLTO

Terveydenhoitaja ja lääkäri vastaavat kouluterveydenhuollosta. He ovat paikallisen sosiaali- ja terveystoimen työntekijöitä.

Kouluterveydenhuolto on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää toimintaa. Se ei sisällä varsinaista sairaanhoitoa ensiapua lukuun ottamatta. Ensiaputilanteessa huoltajalla on vastuu oppilaan saattamisesta jatkohoitoon. Terveydenhoitajan ja lääkärin suorittamia terveystarkastuksia tehdään määrättyin väliajoin ja yksilöllisen tarpeen pohjalta.

Tarvittaessa oppilas ohjataan lääkärin tai muiden erityisasiantuntijoiden tutkimuksiin ja hoitoon. Huoltajalla on aina päävastuu nuoren hyvinvoinnista.

Espoon sosiaali- ja terveystoimi on vuonna 2003 ottanut käyttöön asiakastietojärjestelmän. Myös kouluterveydenhuollossa asiakkaan terveystiedot talletetaan ko. asiakasrekisteriin. Asiakkaan tiedot ovat aina salaisia, eikä niitä voi luovuttaa ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta. Poikkeuksena ovat ainoastaan laissa määritellyt erityiset perusteet.

Terveystoiminnan johtaja Pirkko Lehto on tavattavissa ma, ti, to, pe, puh. 816 43075.

Ajanvaraukset koululääkärille terveystoiminnan kautta.

## OPPILAIEN SUUN TERVEYDENHUOLTO

Suun terveydenhuolto on osa kouluterveydenhuoltoa. Oppilaalla itsellään ja hänen huoltajallaan on aina ensisijainen vastuu nuoren suun terveydentilasta sekä hampaiden hoidosta.

Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta, joka tapahtuu hammashoitolassa. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen ensimmäisellä, kolmannella, viidennellä ja kahdeksannella vuosiluokalla. Suun terveystarkastuksessa korostetaan oppilaan omahoidon ja hyvien terveystapojen kehittymistä. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, kehitys ja hoidon tarve sekä tehdään tarvittaessa henkilökohtainen terveystarkastus.

Espoolaiset peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta koulua tai asuinpaikkaa lähinnä olevasta hammashoitolasta.

Välitön ensiapu annetaan arkisin pääsääntöisesti kotiosoitetta tai koulua lähinnä olevassa hammashoitolassa. Ajanvarauksen puhelinnumero on (09) 816 30300.

Hammashoidon arki-ilta, viikonloppu- ja pyhäpäivystys on kaikille espoolaisille Haartmanin sairaalassa Helsingissä. Ajanvarauksen puhelinnumero on (09) 3104 9999.

Peruuta aikasi heti, jos et jostakin syystä voikaan mennä hoitoon sovittuna ajankohtana. Viisitoista vuotta täyttäneiltä peritään peruuttamattomasta hoitoajasta asetuksen mukainen maksu, joka on 33,80 € tällä hetkellä (8.7.2011).

## KOULUPSYKOLOGITOIMINTA

Koulupsykologi auttaa oppilaita koulunkäyntiin, oppimiseen sekä kehitykseen ja hyvinvointiin liittyvissä asioissa. Hän keskustelee oppilaiden ja heidän vanhempiansa kanssa, tekee oppilaille tarvittaessa psykologisia tutkimuksia, suunnittelee koulunkäynnin tukitoimia ja osallistuu hoidon ja kuntoutuksen järjestämiseen.

Koulupsykologi toimii yhteistyössä oppilaiden, heidän vanhempiansa sekä koulun ja sopimuksen mukaan muiden tahojen kanssa.

#### KOULUKURAATTORITOIMINTA

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä, joka tukee oppilasta, perheitä ja koulu yhteisöä oppilaan koulunkäyntiin liittyvissä asioissa. Koulukuraattorin työn tavoitteena on oppilaan selviytyminen peruskoulusta ja jatko-opiskelun turvaaminen.

Vanhemmat voivat ottaa yhteyttä koulukuraattoriin lapsensa kasvatusta- ja kouluongelmissa. Koulukuraattorin työ on pitkälti eriasteista yhteistyötä, jota tehdään kodin ja koulun välillä, viranomaisten kesken ja koulun omassa oppilashuoltoryhmässä.

#### KOULUN OPPILASHUOLTORYHMÄ

Oppilashuoltoryhmä suunnittelee ja koordinoi oppilashuoltotoimintaa yhteistyössä koulun muun henkilöstön kanssa. Sen tehtävänä on ratkoa ja ennaltaehkäistä oppilaan ongelmia luokanvalvojan tukena. Oppilashuoltoryhmä vastaa myös oppilaan siirtymisestä jouhevasti alakoulusta yläkouluun. Oppilashuoltoryhmään kuuluvat rehtori, oppilaanohjaaja, erityisopettajat, terveydenhoitaja, koulukuraattori ja koulupsykologi ja tarvittaessa asianomainen luokanopettaja.

#### KOULUMATKAT

Espoon kaupunki antaa maksuttoman matkakortin 3.–10. luokan oppilaalle, jonka koulumatka on yli 5 km. Maksuttoman matkakortin ehtona on, että oppilas käy kunnan hänelle osoittamaa koulua. Silloin, kun oppilas käy jotakin muuta espoolaiskoulua tai toisen kunnan koulua, hän ei ole oikeutettu maksuttomaan matkakorttiin.



Koulumatka mitataan lyhintä jalankulkukelpoista reittiä myöten. Maksuton koulukuljetus voidaan myöntää myös lääkärinlausunnon tai muun erittäin painavan syyn perusteella osalle lukuvuotta. Matkakortit jaetaan koulusta niille oppilaille, joille rehtori on myöntänyt kuljetusavustuksen.

Koulukuljetusetuus haetaan lomakkeella, jota voi pyytää koulun kansliasta. Lomake on tulostettavissa myös Suomenkielisen opetuksen tulosityksikön Internet-sivuilta osoitteesta [www.espoo.fi/lomakkeet](http://www.espoo.fi/lomakkeet) > Opetus ja koulutus.

## VAKUUTUKSET

Espoon kaupunki on vakuuttanut koulun oppilaat tapaturmien varalta. Vakuutusyhtiö korvaa koulussa ja koulumatkalla sattuneista tapaturmista aiheutuneet matka-, tutkimus- ja hoitokulut 8 410 euroon asti. Vahingon sattuessa oppilas toimitetaan hoitoon kaupungin terveysasemalle.

Vakuutuksesta korvataan julkisen sektorin terveydenhuoltopalveluiden käyttämisestä aiheutuneita maksuja. Tässä tarkoitetaan hoitoja, jotka on annettu seuraavissa paikoissa:

- kansanterveyslaissa tarkoitetussa terveyskeskuksessa
- aluesairaalassa
- keskussairaalassa
- yliopistollisessa keskussairaalassa
- vastaavissa yksiköissä ja laitoksissa ulkomailla.

Vamman hoitokulut korvataan huoltajalle vain alkuperäisten laskujen tai maksettujen tositteiden perusteella siltä osin, kuin niitä ei korvata jonkin lain nojalla.



## HUOLTAJALLE:

JOKA PÄIVÄ oppilaalla pitää olla mukana tarvittavat kirjat ja muistiinpanovälineet (lyijykynä, kumi, viivain, teroitin) ja liikuntavarusteet niinä päivinä, jolloin on liikuntaa. Peruskoulu on kestävyyslaji, jossa tuloksiin päästään vain pitkäjänteisellä työllä.

JOKA PÄIVÄ tulee jotakin läksyä; ainakin luettavaa on aina. Koulusta saatavien lokeroideen idea ei ole, että kirjat ja vihot jätetään sinne päivän päättyessä. Kun läksyjä tekee ja lukee joka päivä, opiskelupaineet kokeiden alla pysyvät siedettävänä.

Huoltajan kannattaa silloin tällöin pyytää nähtäväkseen oppilaan kirjoja ja vihkoja ja olla muutenkin kiinnostunut siitä, mitä aiheita koulussa kulloinkin käsitellään.

Jos jokin askarruttaa, kannattaa välittömästi ottaa yhteyttä kouluun. Avoin keskustelu tuo avun moniin ongelmiin, ja saattaapa joskus ilmetä, ettei ongelmia olekaan.

WILMA. Ainakin joka viikko tulisi tarkistaa Wilma-järjestelmästä oppilaan poissaolot ja myöhästymiset. Koulu pitää yhteyttä kotiin ensisijaisesti Wilman kautta. Opettajat merkitsevät myös tietoa mm. koepäivistä ja oppilaan käyttäytymisestä Wilmaan. Salasana on tarkoitettu vain huoltajille ja se olisi hyvä säilyttää oppilaiden ulottumattomissa.

SYÖMINEN JA NUKKUMINEN. Säännöllinen ruokailu ja riittävä yöuni ovat tärkeitä tekijöitä kasvaville nuorille sekä terveyden että koulunkäynnin kannalta. Etenkin oppimisen kannalta arvokkailla aamutunneilla on vaikea keskittyä, mikäli ei ole syönyt kunnollista aamupalaa. Murrosikäinen nuori tarvitsee vielä vanhempien ohjausta näissä asioissa.

OPPITUNNILLA

1. Jätä takki ja lakki naulakkoon tai lokeroon.
2. Ole ajoissa paikalla.
3. Ota heti luokkaan päästyäsi esiin kirjat ja/tai muut tällä tunnilla tarvittavat välineet.
4. Pidä kännykkä äänettömänä tai poissa päältä.
5. Pidä soittimet ja muu elektroniikka laukussasi ja poissa päältä. Musiikkia kuunnellaan vain opettajan luvalla. Käytännöt riippuvat oppiaineesta. Monesti on paras jättää elektroniikka kotiin, sillä koulu ei vastaa kadonneista laitteista eikä niitä koulussa tarvita.
6. Keskity opiskeluun ja anna muille rauha opiskella.
7. Luokissa saa juoda ja syödä vain poikkeustapauksissa (pikkujoulut tms.). Kotitalousluokassa toki syödään päivittäin.
8. Merkitse muistiin kotiläksyt ja tee ne seuraavaksi tunniksi.
9. Tunti päättyy opettajan ilmoitukseen: ei kellon soittoon.
10. Siivoa jälkesi (roskat roskakoriin, sakset, liimat ja muut paikoilleen) ja poistu turhia viivyttämättä välitunnille tai kotiin.

## VÄLITUNNILLA

1. Hae päällysvaatteesi ja siirry ripeästi ulos, jos on ulkovälitunti.
2. Pysy koulualueella.
3. Heittele vain palloa: ei kiviä, ei lunta, ei lumipalloja tms.
4. Pyöräily, mopoilu, rullaluistelu tai -lautailu on kielletty kouluaikana koulun pihassa.
5. Seurustele toveriesi kanssa sopuisasti.
6. Kohtele hyvin istutuksia ja pihan aitoja ja muita sellaisia. Ilmaista rahaa ei ole: jokainen rikottu aita maksaa ja raha on pois jostakin muusta.
7. Koulualueella tupakointi on kielletty. Koskee kaikkia lapsia ja aikuisia.
8. Jos on sisävälitunti, oleskele välituntialueella (ei auditorion aulassa).
9. Istu penkeillä: ei pöydillä eikä pattereilla.
10. Kohtele hyvin koulun irtaimistoa ja seiniä. Vie roskat roskakoriin, lehdet hyllyyn ja tuolit paikoilleen. Yleinen siisteys säästää verorahoja ja lisää yhteistä viihtyvyyttä.



## RUOKALASSA

1. Ruokalaan saa tulla ruoka-ajan alkaessa (7.-luokkalaiset klo 11.40, 8.- ja 9.-luokkalaiset klo 11.45).
2. Jätä takki, lakki ja laukku naulakkoon tai omaan lokeroon.
3. Jonota ja ota ruokasi reippaasti.
  - a. Noudata annettuja ohjeita esimerkiksi kappalemääristä: ne varmistavat, että kaikki saavat oman annoksensa.
  - b. Ota ruokaa sen verran kuin jaksat syödä.
  - c. Syö monipuolisesti: annokseen kuuluu leipä, salaatti, pääruoka ja juoma.
4. Nauti ruokalassa vain koulun keittiön antimia. Omia eväitä ei syödä missään ruukaloissa eikä ravintoloissa.
5. Seurustele toveriesi kanssa ruokailun lomassa hillitysti: huutaminen, huitominen tai muu hilluminen ei sovi ruokailuun.
  - a. Käytä kännykkääsi ja stereoitasi muualla, ei ruokalassa.
  - b. Siirry pääkoululle lukemaan, pelaamaan tai muuta vastaavaa harrastelemaan.
6. Syö siististi. Siivoa jälkesi ja laita tuoli kauniisti paikalleen lähtiessäsi.
7. Palauta astiat ja vie roskat roskakoriin ohjeen mukaan.

## LIIKENTEESSÄ JA KOULUMATKALLA

1. Noudata koulumatkalla yleisiä liikennesääntöjä. Liiku rauhallisesti ja huomioi kanssakulkijat. Koulumatkat kuuluvat koulu-aikaan.
2. Käytä pimeään aikaan heijastinta, jotta muut liikkujat ja etenkin autoilijat huomaavat sinut paremmin. Heijastin on pieni henkivakuutus.
3. Käytä pyöräilykypärää tullessasi pyörällä kouluun.
4. Jätä pyörä ja mopot niille tarkoitetulle paikalle ja muista lukita pyörä. Ylitä tie aina suojatietä käyttäen.

LOMA-ANOMUS (saatavana koulun www-sivuilta)

Oppilaan nimi ja luokka \_\_\_\_\_

Lomaa haetaan ajalle \_\_\_\_\_

Syy \_\_\_\_\_

Päiväys ja huoltajan allekirjoitus \_\_\_\_\_

Luokanvalvoja nähnyt \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Luvan saannin edellytyksenä on, että oppilas suorittaa ne tehtävät, jotka luokka hänen poissaolonsa aikana suorittaa, ja esittää ne ilman eri kehotusta ao. opettajille poissaolonsa jälkeen.

Rehtorin / luokanvalvojan päätös \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Myönnän loman.

En myönnä lomaa.

\_\_\_\_\_

Luvan myöntäjän allekirjoitus