

Mankkaan koulun lukuvuosiopas 2026–2027



Mankkaan koulun lukuvuosiopas 2026–2027

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustoimea koskevat perustiedot lukuvuoden 2026–2027 osalta.

Lisätietoa oppaan aiheista löydät koulun opetussuunnitelmasta sekä Espoon opetustoimen verkkosivuilta espoo.fi/perusopetus.

Terveisin,

Nina Ala-Ojala

Sisällys

Mankkaan koulun lukuvuosiopas 2026–2027.....	2
Koulun yhteystiedot.....	3
Lukuvuoden 2026–2027 työ- ja loma-ajat.....	5
Opetussuunnitelma ja opetusvälineet.....	6
Kodin ja koulun yhteistyö.....	6
Wilma-järjestelmä.....	6
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu.....	7
Poissaolo koulusta.....	10
Kouluruokailu.....	11
Koululaisten välipalat.....	11
Eritysruokavaliot.....	11
Koulumatkaetus.....	12
Iltapäivä- ja kerhotoiminta.....	12
Koulun opiskeluhoito.....	13
Opiskeluhoitoryhmät.....	13
Opiskeluhoitoon palvelut.....	13
Kuraattoritoiminta.....	13
Psykologitoiminta.....	14
Kouluterveydenhoito.....	14
Oppilaiden suun terveydenhoito.....	15
Vakuutukset.....	15
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	15
Oppilaita koskevat tiedot.....	16
Koulun hallinto.....	16
Rehtori/koulunjohtaja.....	16
Johtokunta.....	16
Espoon suomenkielinen perusopetus.....	17
Suomenkielisen perusopetuksen tuloksikkö.....	17
Kasvun ja oppimisen lautakunta.....	17

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Mankkaansuo 8
Koulun postiosoite:	02180 Espoo (PL 3225, 02070 Espoon Kaupunki)
Koulun kotisivut:	espoo.fi/mankkaankoulu, https://mankkaaya.fi/
Rehtori/koulunjohtaja:	Nina Ala-Ojala
Sähköpostiosoite:	nina.ala-ojala(at)espoo.fi
Puhelin:	050 593 7252
Apulaisrehtorit:	Johanna Hakkari ja Eeva Sembach
Sähköposti:	johanna.hakkari(at)espoo.fi, eeva.sembach(at)espoo.fi
Puhelin:	040 639 3631
Koulusihteeri:	Ritva Huovinen
Sähköposti:	ritva.huovinen(at)espoo.fi
Puhelin:	040 634 3748
Opettajainhuone:	043 826 7991

Koulun muita yhteystietoja

Vahtimestari:	Abdelaziz Bahaoui 050 3368 437 abdelaziz.bahaoui(at)espoo.fi
Kiinteistönhoitaja:	Bekim Haxhiu 050 370 4246 bekim.haxhiu(at)espoo.fi
Laitoshuoltajien esimies:	Hanna Asikainen 040 553 0044 hanna.asikainen(at)espoo.fi
Ruokapalveluesimies:	Ritva Miettinen 040186 3409 ritva.miettinen(at)palmia.fi, kouluravintola.mankkaa(at)palmia.fi
Koulukirjastonhoitaja:	Johanna Hakkari johanna.hakkari(at)opetus.espoo.fi Jan Kurkola jan.kurkola(at)opetus.espoo.fi
Kirjasto avoinna:	Kirjastovälitunneilla, jotka ilmoitetaan koulun kotisivuilla.
Hammashoitola:	Kiireettömän hoidon ajanvaraus palvelee (takaisinsoitto) arkisin klo 8–16 numerossa 029 151 2770. Päivystys: Hammastapaturmat p. 029 1512860 Varaa aika hammashoidon päivystykseen arkisin klo 7–16. Päivystys toimii vain ajanvarauksella. luvn.fi/hammashoito

Opiskeluhuollon palveluiden yhteystiedot

Terveystenhoitaja Johanna Kahlos
 Sähköposti: johanna.kahlos(at)luvn.fi
 Puhelin: 046 877 3209
 Muu yhteydenottokanava [Lunna viestintäkanava](#)
 Tavattavissa koululla: ti-pe, ilman ajanvarausta välitunneilla

Terveystenhoitaja Minna Moisio
 Sähköposti: minna.moisio(at)luvn.fi
 Puhelin: 046 877 3209
 Muu yhteydenottokanava [Lunna viestintäkanava](#)
 Tavattavissa koululla: ma, ilman ajanvarausta välitunneilla

Kuraattori Elina Mäki
 Sähköposti: elina.maki(at)luvn.fi
 Puhelin: 050 353 3471
 Muu yhteydenottokanava [Lunna viestintäkanava](#)
 Tavattavissa koululla: ma-ti

Psykologi Taija Teppola
 taija.teppola(at)luvn.fi
 040 644 2903
 Muu yhteydenottokanava [Lunna viestintäkanava](#)
 Tavattavissa koululla: ti, ke, pe

Opettajat

Aaj	Aaltonen Johannes	matematiikka, kemia, MALU-linja, luokanvalvoja 8M
AIN	Ala-Ojala Nina	matematiikka, rehtori
AIT	Allen Tiina	biologia, maantieto, luokanvalvoja 7D
ArT	Arponen Tytti	kuvataide (virkavapaalla syyslukukauden)
BäS	Bäckström Sara	liikunta, luokanvalvoja 8E
FrV	Fredrikson Vilma	uskonto, historia, yhteiskuntaoppi, ET (virkavapaalla)
GrS	Green Sandra	erityisopetus (kasit)
GrT	Green Tuomas	historia, uskonto, ET
HaJ	Hakkari Johanna	suomen kieli ja kirjallisuus, koulukirjastonhoitaja, apulaisrehtori
HaL	Hardy Leena-Maija	englanti, ruotsi, luokanvalvoja 7B
KaJ	Kaavi Jussi	liikunta, luokanvalvoja 8F
KaE	Karihtala Eeva-Leena	suomen kieli ja kirjallisuus, luokanvalvoja 8C
KeP	Kela Päivikki	kotitalous, (virkavapaalla)
KiU	Kilponen Ukko	historia, yhteiskuntaoppi, luokanvalvoja 8F
KIK	Kling Kati	erityisopetus (seiskat)
KoV	Koistinen Visa	tekninen työ, luokanvalvoja 9M
KoJ	Koppanen Johnny	matematiikka, fysiikka, luokanvalvoja 7F
KoO	Korkiakoski Outi	kotitalous
KuJ	Kurkola Jan	suomen kieli ja kirjallisuus, s2, koulukirjastonhoitaja, luokanvalvoja 7E
LaP	Laurikainen Päivi	saksa, ruotsi, 8-vuosiluokkatiimin vastaava
LuN	Luoma-aho Niina	uskonto, historia, yhteiskuntaoppi, TEPPO-opettaja
LöK	Lönnqvist Kaisa	matematiikka, fysiikka, luokanvalvoja 9C
MaO	Mattila-Karvonen Olga-Maaria	kotitalous, terveystieto, oppilaskunnan ohjaaja, 9-vuosiluokkatiimin vastaava

MiRe	Minkkinen-Freriks Reetta	suomen kieli ja kirjallisuus, s2, luokanvalvoja 8B
MiP	Mikkonen Pietari	musiikki, uskonto, ET, luokanvalvoja 8A
MuG	Muuri Greta	kuvataide
MäK	Mäkinen Kari	opinto-ohjaus
OjO	Ojanen Otto	matematiikka, kemia, luokanvalvoja 9D
PeJ	Pekkarinen Jussi	liikunta, terveystieto, luokanvalvoja 9F
PiA	Piironen Antti	saksa, ruotsi, luokanvalvoja 8E
PoA	Pohjola Anu	kotitalous, luokanvalvoja 7A
SeE	Sembach Eeva	englanti, ranska, apulaisrehtori
Skael	Skantsi Elina	erityisopetus (ysit)
StH	Strandström Hanna	biologia, maantieto, luokanvalvoja 9B
SuK	Suninen Katariina	valmistava opetus
ToK	Tolmunen Kerttu	tekstiilityö, terveystieto, oppilaskunnan ohjaaja, 7-vuosiluokkatiimin vastaava
TuA	Turunen Anniina	ruotsi, tukioppilaiden ohjaaja, luokanvalvoja 8A
TöM	Törrönen Minna	opinto-ohjaus
UoK	Uotila Karoliina	matematiikka, fysiikka, luokanvalvoja 8D
UrM	Urrila Maiju	matematiikka, kemia, luokanvalvoja 7M
VäR	Väänäkoski Riikka	ruotsi, englanti, luokanvalvoja 7C

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi(at)opetus.espoo.fi

Yhteisöohjaaja
Koulunkäynninohjaaja

Neba Manninen
Jonna Paavilainen

Lukuvuoden 2026–2027 työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 2026–2027 alkaa torstaina 13.8.2026 ja päättyy tiistaina 22.12.2026.

- 9. luokkien TET: 19.10.–13.11.2026 (puolet luokasta kerrallaan TET:ssä) (vkot 43-46)
- Syysloma maanantai 12.10.2026 – perjantai 16.10.2026
- Taksvärkipäivä maanantai 14.12.2026
- 9. luokkien TEPPÖ: 14.–18.12.2026 (vko 51)
- Joululoma keskiviikko 23.12.2026 – keskiviikko 6.1.2027

Kevätlukukausi alkaa torstaina 7.1.2027 ja päättyy lauantaina 5.6.2027.

- Talviloma maanantai 22.2.2027 – perjantai 26.2.2027
- 8. luokkien TET: 19.4.–30.4.2027 (puolet luokasta kerrallaan TET:ssä) (vkot 16-17)
- 9. luokkien TEPPÖ: 24.5.– 28.5.2027 (vko 21)

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 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:

- **Järjestyssääntöjen tarkoitus ja noudattaminen**

Näillä järjestyssäännöillä edistetään Mankkaan koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

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

Säännöt ovat voimassa oppilaan ollessa koulussa tai osallistuessa koulun toimintaan koulun ulkopuolella. Järjestyssääntöjä on noudatettava esimerkiksi luokkaretkillä ja leirikouluissa.

Järjestyssääntöjen piiriin sisältyy myös välitunnin mittainen aika ennen oppilaan opetuksen tai muun toiminnan alkua ja vastaavasti oppilaan viimeisen oppitunnin tai muun toiminnan päätyttyä.

Koulun alue määritellään järjestyssääntöihin liitetystä kartasta.

Näitä järjestyssääntöjä tarkempia ohjeita annetaan lukuvuosittain tarkastettavissa Mankkaan koulun käytänteissä.

- **Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet**

Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet

Oppilaalla on oikeus turvalliseen oppimisympäristöön ja maksuttomaan perusopetukseen sekä yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun sukupuolesta, kielestä, kulttuuritaustasta tai uskonnosta riippumatta.

Oppilaiden velvollisuudet

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen ja suorittaa annetut tehtävät sekä käyttäytyä asiallisesti ja arvostavasti toisia kohtaan. Oppilaan tulee noudattaa koulun henkilökunnan ohjeita.

- **Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen**

Hyvä käytös

Oppilaiden ja henkilökunnan tulee kohdella toisiaan kunnioittavasti ja erilaisuutta arvostaen.

Koulupäivän aikana hyvään käytökseen kuuluu ajoissa tunnille tuleminen, toisten huomioon ottaminen ja työrauhan antaminen sekä ohjeiden noudattaminen.

Hyvän käytöksen mukaista on pyytää lupa kuvaamiseen. Toisesta henkilöstä koulupäivän aikana otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista tai jakaa ilman tämän lupaa mm. internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

Kouluruokailussa annetaan kaikille ruokarauha ja noudatetaan hyviä ruokailutapoja.

Koulupäivän aikana oppilaan tulee pukeutua asiallisesti ja muita kunnioittavasti.

Hyvän käytöksen mukaista on siivota omat jälkensä

Oleskelu ja liikkuminen

Välitunnit vietetään koulun välituntialueella (alueen rajat liitteenä), välituntivalvojan ohjeistuksella voidaan käyttää koulun kenttää.

Koulun alueelta ei saa poistua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä. Kun siirrytään omatoimisesti koulun ulkopuolisiin kohteisiin, käytetään suorinta ja turvallisinta reittiä.

Kulkuneuvot säilytetään koulupäivän aikana niille määrättyissä paikoissa eikä niitä ole lupa käyttää välitunneilla ilman opetukseen liittyvää syytä.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Oppilaalla on velvollisuus pitää huolta yhteisestä ympäristöstä niin, että oppilas siivoaa aiheuttamansa jäljet. Koulun omaisuudesta, oppimateriaaleista ja omista tavaroista on pidettävä hyvää huolta. Toisten omaisuutta tulee kunnioittaa. Kukin oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai tuottamuksesta koulun tai toisen henkilön omaisuudelle aiheuttamansa vahingon.

Rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla.

Turvallisuus

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

Koulun alueella kulkuvälineillä liikuttaessa noudatetaan erityistä varovaisuutta. Kulkuneuvot säilytetään koulupäivän aikana niille määrätyissä paikoissa eikä niitä ole lupa käyttää ilman opetukseen liittyvää tai muuta erityistä syytä.

Tunneilla noudatetaan opettajan antamia turvallisuusohjeita.

Tietokoneen, matkapuhelimen ja muiden mobiililaitteiden käyttäminen

Mobiililaitteita käytetään luokassa opettajan ohjeistuksen ja Mankkaan koulun käytänteiden mukaisesti. Kuvan tai äänen lähettäminen oppitunnilta on kielletty ilman opetukseen liittyvää syytä.

Päihitteet ja vaaralliset esineet

Päihitteiden, huumaavien aineiden, tupakkatuotteiden ja vaarallisten esineiden tuominen kouluun sekä käyttö koulussa on kielletty.

Kurinpito

Suunnitelma kasvatustarkastelujen ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista tulee koulun opetussuunnitelman liitteeksi.

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

Koulun rehtorilla ja opettajilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

- **Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen**

Nämä järjestyssäännöt ovat koulun opetussuunnitelman liitteenä. Järjestyssäännöt ja järjestyssääntöjä täydentävät käytänteet ovat nähtävissä koulun kotisivuilla.

Järjestyssäännöt käydään läpi oppilaiden kanssa lukuvuosittain. Järjestyssäännöistä tiedotetaan huoltajia vanhempainilloissa.

Näitä järjestyssääntöjä voidaan tarvittaessa tarkistaa ja muuttaa. Muutokset hyväksyy koulun johtokunta.

LIITE JÄRJESTYSSÄÄNTÖIHIN: VÄLITUNTIALUEET

VÄLITUNTIALUEET Mankkaan koulu



Myös oppilailla on kouluyhteisön jäsenenä oma vastuunsa. Se ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, reiluna ja arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena. Toisten ihmisten loukkaamattomuuden sekä työn ja työrauhan kunnioittaminen ja sovituista tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä.

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

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

Poissaolo koulusta

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

välialaikaista 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.

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. Opettaja merkitsee poissaolot Wilmaan ja seuraa niitä aktiivisesti. Wilmassa on automatisoitu Wilma Noti -toiminto, joka seuraa oppilaan poissaolomääriä. Jos poissaolomäärä kasvaa suureksi, Wilma Noti lähettää automaattisen viestin oppilaalle, huoltajalle ja opettajalle Wilman kautta. Poissaolomäärien kasvaessa opettaja käy keskustelun oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa poissaolojen syistä sekä oppilaan mahdollisesti tarvitsemasta oppimisen ja koulunkäynnin tuesta.

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.

Koululaisten välipalat

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

Erityisruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erityisruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Erityisruokavalion perustuessa terveydellisiin syihin, siihen liittyvä lääkärintodistus tulee toimittaa kouluterveydenhoitajalle. Vähälaktoosisesta tai laktoosittomasta ruokavaliosta, kasvisruokavaliosta, vegaanisesta

ruokavaliosta tai uskonnollisiin syihin perustuvasta ruokavaliosta ei tarvitse esittää lääkärintodistusta. Lomake löytyy osoitteesta espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta espoo.fi/kouluruokailu.

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 asiantuntijalausunnan 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 osoittava asiakirja jokaisella hakukerralla, ellei hakuperusteena ole turvaton koulutie. 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 päätöksen saaneet 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/iltapaivatoiminta)

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.mankkaaya.fi/>.

Koulun opiskeluhoolto

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

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

Opiskeluhooltoryhmät

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

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

Opiskeluhoollon palvelut

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

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

Kuraattoritoiminta

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

Kuraattorin kanssa voi keskustella esimerkiksi seuraavista aiheista:

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

Kuraattorin kanssa keskusteleminen on aina luottamuksellista ja vapaaehtoista. Kuraattoripalvelut ovat osa 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

Oppilaat kutsutaan hammastarkastuksiin 7, 9, 12 ja 15 vuoden ikäisenä. 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. Isokkojen 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 yhteystiedot tarkistetaan pääsääntöisesti syksyisin. Jos perheen yhteystiedoissa (puhelin- ja sähköpostitiedoissa) tapahtuu muutoksia lukuvuoden aikana, niistä on ilmoitettava oppilaan kouluun tietojen päivittämiseksi Primukseen. 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 siihen liittyvien suunnitelmien kuten lukuvuosisuunnitelman, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman hyväksymisestä
- oppilaan erottamisesta määräajaksi sekä tarvittaessa määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta.

Johtokunnan jäsenet ja varajäsenet on valittu Kasvun ja oppimisen lautakunnassa kaksivuotiseksi toimikaudeksi vuosille 2025–2027. Johtokunta kokoontuu yleensä kolme kertaa vuodessa. Johtokunnan kokouksen sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori/koulunjohtaja.

Varsinaiset jäsenet:**Puhelin/sähköposti**

Harri Hellsten	harri.hellsten(at)yrittajat.fi	Puheenjohtaja
Annina Liimatainen	annina.liimatainen(at)gmail.com	Varapuheenjohtaja
Johanna Toropainen	johanna(at)toropainen.fi	

Varajäsenet:**Puhelin/sähköposti**

Jani Liimatainen	jani.liimatainen(at)valurepartners.com
Katja Takala	katja.m.takala(at)gmail.com
Lauri Ilomäki	lauri_ilomaki(at)hotmail.com

Henkilökunnan edustajat:**Puhelin/sähköposti**

Kati Kling	jäsen	kati.kling(at)opetus.espoo.fi
Pietari Mikkonen	jäsen	pietari.mikkonen(at)opetus.espoo.fi
Leena-Maija Hardy	varajäsen	leena-maija.hardy(at)opetus.espoo.fi (varajäsen)
Antti Piironen	varajäsen	antti.piironen(at)opetus.espoo.fi

Esittelijä ja sihteeri

Puhelin/sähköposti

Nina Ala-Ojala

nina.ala-ojala(at)[opetus.espoo.fi](mailto:nina.ala-ojala@opetus.espoo.fi)**Espoon suomenkielinen perusopetus****Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö**

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö vastaa suomenkielisen perusopetuksen, perusopetukseen valmistavan opetuksen ja oman äidinkielen opetuksen järjestämisestä. Tulosityksikkö vastaa lisäksi vuosittain tapahtuvan perusopetuksen oppilaaksioton valmistelusta ja oppilaille tehtävien päätösten koordinoinnista. Tulosityksikössä laaditaan ja kehitetään Espoon opetussuunnitelmaa sekä johdetaan koulujen opetussuunnitelmatyötä. Lisäksi tulosityksikkö vastaa 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.