

# Vanttilan koulu



**Luokkien 1 - 6  
lukuvuosiopas 2017 - 2018**

## ESITTELY

Vanttilan koulun lukuvuosioppaaseen on koottu oppilaan kannalta tärkeimmät oman koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja sekä kunnan opetustointia koskevat perustiedot lukuvuoden 2017 - 2018 osalta.

Lisätietoa oppaan aiheista löydät koulun kotisivuilta ([www.espoo.fi/vanttilankoulu](http://www.espoo.fi/vanttilankoulu)), koulun opetussuunnitelmasta sekä Espoon opetustoimen verkkosivuilta [espoo.fi/perusopetus](http://espoo.fi/perusopetus).

Olli Poutiainen  
rehtori

Virva Valavuori  
apulaisrehtori (luokat 1 - 6, erityisopetus)

## Sisälllys

KOULUN TIEDOT.....	4
OPETTAJAT .....	5
LUKUVUODEN 2017 – 2018 TYÖ- JA LOMA-AJAT .....	6
OPETUSSUUNNITELMA.....	6
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ.....	7
TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU.....	7
POISSAOLO KOULUSTA.....	11
KOULURUOKAILU .....	11
KOULUMATKAT.....	12
ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA.....	12
KOULUN OPPILASHUOLTO .....	13
KOULUTERVEYDENHUOLTO.....	14
VAKUUTUKSET .....	15
OPPILAIKEN OMAISUUS KOULUSSA .....	15
OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT.....	16
KOULUN HALLINTO .....	16
ESPOON OPETUSTOIMI .....	17

## KOULUN TIEDOT

### Vanttilan koulu

Koulun käyntiosoite: Nissintie 2  
 Koulun postiosoite: PL 3510, 02070 Espoon kaupunki  
 Puhelin: 09 8162 2395  
 Sähköpostiosoite: [vanttilan.koulu@espoo.fi](mailto:vanttilan.koulu@espoo.fi)  
 Koulun kotisivut: [www.espoo.fi/vanttilankoulu](http://www.espoo.fi/vanttilankoulu)

#### Nimi

#### Yhteystiedot

Rehtori Olli Poutiainen	046 877 3429
Apulaisrehtori Virva Valavuori (luokat 1 - 6 ja erityisopetus)	046 877 3692
Apulaisrehtori Heli Haaro (luokat 7 - 9)	046 877 3691
Opettajainhuone	09 8162 2394
Koulusihteeri Leila Sjöblom * Koulun kanslia on avoinna klo 9 - 15	09 8162 2395
Vahtimestari Timo Nevalainen	043 8250 656
Ruokapalveluesimies Riitta Kuokkanen	09 8162 2409
Kiinteistöhoitaja Markku Pöntinen	050 576 9364
Tilapalvelut, palveluesimies (kiinteistö, siivous, vahtimestari) Tarja Julku	050 553 4964
Erytisopettaja Hannele Salomaa (luokat 1 - 5 )	043 825 0654
Erytisopettaja Anna Toivomäki-Pellinen (luokat 6 - 9)	043 826 6284
Hammashoitola Samarian terveyskeskus	09 8163 2780
Terveydenhoitaja Heli Veikkola * Tavattavissa koululla: ti - to klo 8 - 16, pe klo 8 - 14	046 877 3569
Kuraattori Sirpa Levy * Tavattavissa koululla: ti ja pe klo 9 - 15, ke klo 13 - 15, muuten sopimuksen mukaan	050 540 0808
Psykologi Jonna Kari * Tavattavissa koululla: ti klo 9 - 15, muuten sopimuksen mukaan	050 327 7971
Koulukirjastoa hoitavat: Meri Jompero ja Satu Rapp	09 8162 2402
Oppilaskunnan toiminnasta vastaavat Anu Leivo (luokat 1 - 6) ja Minna-Maija Heljo (luokat 7 - 9)	09 8162 2394
Iltapäiväkerhotoiminta (luokat 1 - 2), palveluntuottaja Pilke päiväkodit * Vastuuohjaaja Isabel Lammila * Kerhopuhelin * Kerhon lähiesimies Henna Sandroos ( <a href="mailto:henna.sandroos@pilkepaivakodit.fi">henna.sandroos@pilkepaivakodit.fi</a> ) * Sopimusasiat Nico Silenius * Sähköposti: <a href="mailto:vanttila@pilkepaivakodit.fi">vanttila@pilkepaivakodit.fi</a>	044 971 8896 / 041 491 1280 040 905 2918 040 905 2662 040 550 8699
Päiväkodin esiopetusryhmä koululla Marja Hokkanen	046 877 1131

Koulun rehtorin/koulunjohtajan, koulusihteerin ja opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa [etunimi.sukunimi@espoo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@espoo.fi)

## OPETTAJAT

### Luokkien 1 - 6 opettajat

Opetusryhmä	Opettaja	Puhelin
1.a	Mari Pulkkinen	09 8162 2394
1.b	Anna-Elina Sipiläinen	09 8162 2394
1.c	Stella Jääskeläinen	09 8162 2394
1.t	Tarja Huttunen	043 825 0655
2.a	Leena Lampila	09 8162 2394
2.b	Eija Rantala	09 8162 2394
2.c	Tuulia Yli-Suvanto	09 8162 2394
2.-3.p	Piia Pitko	043 825 0621
3.a	Hanna Eronen	09 8162 2394
3.b	Anne-Mari Kuusimäki	09 8162 2394
4.a	Joose Hossi	09 8162 2394
4.b	Sini Nevalainen	09 8162 2394
4.-6.t	Timo Akkola	046 636 2042
5.a	Anu Leivo	09 8162 2394
5.b	Virva Valavuori	046 877 3692
6.a	Erkki Hautala	09 8162 2394
6.b	Ninja Somersalmi	09 8162 2394
Laaja-alainen erityisopetus	Hannele Salomaa	043 825 0654
Laaja-alainen erityisopetus	Anna Toivomäki-Pellinen	043 826 6284
Resurssierityisopetus	Marjo Lillman	
Englanti	Meri Jompero, Hanna Sundberg, Joonas Kauppinen	09 8162 2394
Ranska	Kirsi Pölkki, Satu Rapp, Joonas Kauppinen	09 8162 2394
Ruotsi	Meri Jompero, Minna-Maija Heljo	09 8162 2394
Käsityö (tekninen työ)	Timo Suotunen, Erkki Hautala	043 825 0623
Käsityö (tekstiityö)	Iida Orispää	09 8162 2394
Liikunta, pojat	Ari Siikanen	09 8162 2394
Liikunta, tytöt	Hanna Vesala	09 8162 2394
Musiikki	Stella Jääskeläinen, Leena Lampila, Hanna Eronen	09 8162 2394
Uskonto, ortodoksinen 1 -6, opetuspaikka:	Juha Järvinen	Yhteys Wilman kautta

Hansakallio)		
Uskonto, katolinen 1-6 (opetuspaikka: Vanttila)	Renata Wrobel-Eskelinen	Yhteys Wilman kautta
Uskonto, islam (luokat 1 - 6, opetuspaikka: Hansakallio)	Ahmed Baras	Yhteys Wilman kautta
Elämäkatsomustieto	Ninja Somersalmi (luokat 1 - 6), Marjo Lillman (luokat 1 - 5)	043 825 0655
Suomi toisena kielenä	Tuulia Yli-Suvanto, Marjo Lillman	09 8162 2394
Resurssiopetus	Vesa Ylönen, Marjo Lillman	09 8162 2394

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muodossa [etunimi.sukunimi@espoo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@espoo.fi)

### **Koulun kerhotoiminnan yhteystiedot**

Koulun kerhoista vastaa Heli Haaro, puh. 046 877 3691

Vanhempainyhdistyksen kerhoista vastaa Saara Silfer [saara.silfer@gmail.com](mailto:saara.silfer@gmail.com)

### **LUKUVUODEN 2017 – 2018 TYÖ- JA LOMA-AJAT**

Syyslukukausi: torstai 10.8. – perjantai 22.12.2017

Syysloma: maanantai 16.10.2017 – perjantai 20.10.2017

Joululoma: lauantai 23.12.2017 – sunnuntai 7.1.2018

Kevätlukukausi: maanantai 8.1. – lauantai 2.6.2018

Talviloma: maanantai 19.2.2018 – perjantai 23.2.2018

### **OPETUSSUUNNITELMA**

Perusopetuksen uusi opetussuunnitelma astuu voimaan 1.8.2016 alkaen, osin porrastetusti. Opetussuunnitelmassa päätetään perusopetuksen kasvatustyön, opetuksen, oppimisen arvioinnin ja tuen, ohjauksen ja oppilashuollon, kodin ja koulun yhteistyön sekä muun toiminnan järjestämisestä ja toteuttamisesta.

Voit lukea koulun opetussuunnitelmasta koulun arkeen liittyvistä teemoista. Näitä ovat edellisten lisäksi mm. koulun toimintakulttuuri, oppimisympäristö ja työtavat, oppilaan osallisuus, kasvatustieteelliset ja työrauhan turvaaminen. 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. Huoltajan tulee huolehtia siitä, että oppilaalla on liikuntatunteja varten asianmukainen vaatetus ja varusteet.

Vanttilan koulun voimassa oleva opetussuunnitelma on luettavissa koulun kotisivuilla [www.espoo.fi/vanttilankoulu](http://www.espoo.fi/vanttilankoulu)

## KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Kodin ja koulun välisen yhteistyön tavoitteena on kasvatuksen ja opetuksen tukeminen sekä keskinäisen luottamuksen rakentaminen. Kodin ja koulun välinen luottamus vahvistuu, kun koulun tavat ja koulukulttuuri tulevat huoltajille tutuiksi.

Kodin ja koulun välinen yhteistyö on luonteeltaan kasvatuskumppanuutta, jossa opettajat ja huoltajat tuntevat toisensa. Se kehittyy jatkumona varhaiskasvatuksesta esiopetukseen ja kouluun. Yhteistyö on arvostavaa, monipuolista ja aktiivista. Sillä tuetaan oppilaan koulunkäyntiä, lisätään turvallisuutta sekä ehkäistään kiusaamista ja muita lasten ja nuorten hyvinvointia haittaavia tekijöitä. Koulu rakentaa aloitteellisesti yhteistyötä ja kehittää sen edellytyksiä. Koulu ja huoltajat vastaavat yhteistyön sujumisesta yhdessä. Koulu arvioi yhteistyörakenteiden toimivuutta ja riittävyttä säännöllisesti, erityisesti perheiden elämää koskevilla muutostilanteilla.

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. Huoltajia kannustetaan osallistumaan koulun opetussuunnitelmatyöhön. Opetuksen järjestämisen arviointiin huoltajat voivat osallistua mm. huoltajakyselyjen kautta.

### Wilma-järjestelmä

Kaikilla kouluilla on käytössään sähköinen [Wilma-järjestelmä](#). Sen avulla huoltajat voivat seurata oppilaan opintosuorituksia, olla vuorovaikutuksessa opettajan kanssa, tarkastella ja selvittää poissaolotietoja sekä seurata koulun lähettämiä tiedotteita. Koulu jakaa huoltajille Wilman käyttöön tarvittavat huoltajatunnukset. (Jos huoltaja on unohtanut tunnuksensa, huoltajan tulee ottaa yhteyttä kouluun.)

Lisäksi koulu tiedottaa kouluyhteisön toimintamalleista ja tiedottamiskäytännöistä erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa.

Voit lukea kodin ja koulun yhteistyöstä koulun opetussuunnitelmasta.

## 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.

### Vanttilan koulun järjestyssäännöt

#### 1. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Näiden järjestyssääntöjen tarkoitus on perusopetuslain 29 §:n mukaisesti edistää Vanttilan koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Vanttilan koulun johtokunta on 2.3.2017 vahvistanut koulun järjestyssäännöt.

Järjestyssäännöissä annetaan lainsäädäntöä tarkentavia koulun turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä. Koulussa noudatetaan järjestyssääntöjen lisäksi mm. järjestyslain (612/2003) ja vahingonkorvauslain (412/1974) säädöksiä.

Järjestyssäännöt sisältävät yleisiä ja velvoittavia koulussa noudatettavia sääntöjä. Rehtorin ja opettajan tulee puuttua lainsäädännön vastaiseen käyttäytymiseen, vaikkei järjestyssäännöissä asiasta määrättäisi.

Järjestyssäännöt ovat voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän lukuvuosisuunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan koulussa tai koulun ulkopuolella. Järjestyssääntöjä noudatetaan esimerkiksi KULPSretkillä, opintoretkillä, urheilukilpailuissa, yökouluissa, leirikouluissa, oppilaitosvierailuissa, taksvärkipäivän töissä ja työssäoppimisessa.

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

Koulun alue määritellään järjestyssääntöihin liitetystä piha-alueesta koskevassa kartassa.

Näitä järjestyssääntöjä tarkempia ohjeita annetaan lukuvuosittain tarkastettavissa toimintaohjeissa *Vanttilan koulun yhteiset käytännöt sekä Suunnitelma kasvatuskeskustelujen ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista*.

## **2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet**

### **Oppilaan oikeudet**

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasaarvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeusyksityiselämän suojaan.

Koululta löytyy hyvinvointi- ja turvallisuuskansio, jossa on oppilaan turvallisuuteen ja hyvinvointiin liittyvät suunnitelmat ja toimintaohjeet. Näitä ovat muun muassa *tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma, suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusamiselta ja häirinnältä, oppilashuoltosuunnitelma, kriisisuunnitelma, pelastussuunnitelma ja päihteiden käytön ennaltaehkäisy-suunnitelma*.

Oppilaalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen oppimisympäristöön ja oikeus lain mukaisiin palveluihin (esim. maksuton ateria, opetus ja sen edellyttämät oppikirjat, työvälineet).

### **Oppilaan velvollisuudet**

Oppilaan tulee noudattaa koulun järjestyssääntöjä ja siihen liittyviä toimintaohjeita. Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.

Lupa poissaoloon anotaan luokanopettajalta/-valvojalta, kun poissaolo kestää enintään viisi koulupäivää. Tätä pidempiin poissaoloihin tarvitaan rehtorin päätös.



Oppilaan tulee suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja asiallisesti.

### **3. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen**

#### **Hyvä käytös**

Koulupäivän aikana oppilaan tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Hyviin tapoihin kuuluvat toisten huomioon ottaminen, työ- ja opiskelurauhan kunnioittaminen ja edistäminen sekä oppilaalle annettujen ohjeiden noudattaminen. Kuvaus hyvästä käytöksestä on esitetty *Vanttilan kymppi* -huoneentaulussa.

Kouluruokailussa on käyttäydyttävä asiallisesti ja noudatettava hyviä ruokailutapoja, joista löytyy kuvaus *Vanttilan koulun yhteiset käytännöt* -asiakirjasta.

Hyvään käytökseen kuuluu asiallinen ja tarkoituksenmukainen pukeutuminen. Koulussa ei saa pukeutua toisia loukkaavalla tavalla tai hyvän tavan vastaisesti.

Oppitunneille tulee saapua ajoissa.

Oppitunneilla ei saa käyttää mobiililaitteita ilman opettajan lupaa. Toisesta henkilöstä koulupäivän aikana otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

#### **Oleskelu ja liikkuminen**

Koulun sisätiloihin ei saa jäädä ilman opettajan lupaa eikä sisään saa tulla ilman välituntivalvojan lupaa.

Ulkovälitunnit vietetään ulkona koulun välituntipihaksi määritellyllä alueella (alueen rajat järjestyssääntöjen liitteenä). Koulun alueelta ei saa poistua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä. Poistumiseen tarvitaan opettajan tai rehtorin lupa.

Koulun sisätiloissa liikutaan rauhallisesti.

Koulumatkat suositellaan kuljettavan turvallisinta reittiä, huolehtien omasta ja muiden liikenneturvallisuudesta.

Mikäli oppilas haluaa tulla pyörällä kouluun, sitä suositellaan vasta 3. luokasta alkaen.

#### **Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen**

Koulun omaisuudesta, oppimateriaaleista ja omista tavaroista on pidettävä hyvää huolta. Toisten omaisuutta tulee kunnioittaa. Kukaan oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai tuottamuksesta koulun tai toisen henkilön omaisuudelle aiheuttamansa vahingon vahingonkorvauslain mukaisesti.

Rahan ja arvoesineiden (esimerkiksi puhelin) tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla.

Tarkoituksellinen roskaaminen on kielletty. Oppilaalla on velvollisuus vahingonkorvaamiseen ja likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen.

Koulussa edistetään kestävästä elämäntavan mukaisia käytäntöjä. Näitä ovat ympäristöstä huolehtiminen (turhan kulutuksen vähentäminen, jätteiden lajittelu jne.) ja sosiaalisen hyvinvoinnin vahvistaminen.

## **Turvallisuus**

Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Kiusaaminen, väkivaltainen käytös ja häirintä on kielletty. Koululla on laadittu *suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä*.

Turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta tulee ilmoittaa koulun henkilökuntaan kuuluvalla.

Koulun alueella ei saa liikkua polkupyörillä eikä moottoriajoneuvoilla. Polkupyörät ja moottoriajoneuvot säilytetään koulupäivän ajan niille varatuilla paikoilla. Turvallista oppimisympäristöä edistävät ohjeet oppitunnilla ja välitunnilla käyttäytymisestä annetaan vuosittain tarkastettavissa ja kaikissa luokissa nähtävillä olevissa *Vanttilan kymppi*-huoneentauluissa.

## **Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö**

Koska opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön, jossa työrauha ja opiskelun esteetön sujuminen on varmistettu, oppilaan omien mobiililaitteiden edellytetään olevan häiriötä aiheuttamattomassa tilassa opetuksen aikana. Opetustilanteita ja oppitunteja ei saa kuvata ilman opetukseen liittyvää syytä ja ilman rehtorin tai opettajan antamaa lupaa. Kielto koskee myös kuvan ja äänen lähettämistä suoratoistona oppitunnilta ilman opetukseen liittyvää syytä.

Omia laitteita voidaan käyttää opetuksessa opettajan luvalla sen jälkeen, kun huoltajien kanssa on sovittu käytännöt omien laitteiden käytöstä.

## **Päihteet ja vaaralliset esineet**

Lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kielletty. Kiellettyjä esineitä ovat muun muassa veitset, ampumaaseet, voimakkaat laserosoittimet ja kiellettyjä aineita ovat muun muassa alkoholi, tupakkalain tarkoittamat tupakka ja tupakkatuotteet sekä huumausainelain tarkoittamat huumausaineet.

## **Kurinpito**

Suunnitelma kasvatustieteiden ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista on koulun opetussuunnitelman liite. Kyseessä olevan asiakirjan liitteitä ovat tarkennetut kurinpidolliset käytännöt luokille 1 - 6 ja 7 - 9.

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. Ne ovat nähtävissä koulun

lukuvuosioppaassa, koulun kotisivuilla ja koulun tiloissa.

Järjestyssääntöjä käytäntöön soveltava *Vanttilan kymppi* -huoneentaulu on nähtävissä kaikissa perusopetuksen luokissa.

Järjestyssäännöt ja Vanttilan kymppi -huoneentaulu käydään läpi oppilaiden kanssa lukuvuosittain. Järjestyssäännöistä tiedotetaan huoltajia eri tavoin (esim. koulutiedote, Wilma, vanhempainilta).

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

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

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

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

## **POISSAOLO KOULUSTA**

Perheiden on tärkeä pyrkiä pitämään lomiaan mahdollisimman paljon koulujen loma-aikoina, jotta luokan yhteinen oppiminen etenee samaan tahtiin. Jos oppilas kuitenkin joutuu olemaan poissa koulusta muina kuin loma-aikoina, huoltajien tulee pyytää koulusta hyvissä ajoin kirjallinen lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestävään poissaoloon antaa luokanopettaja/luokanvalvoja ja yli viiden koulupäivän poissaoloon rehtori/koulunjohtaja.

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

Koulussa on otettu käyttöön ohje, kuinka toimia toistuvien tai huolestuttavien poissaolojen kohdalla. Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen.

Poissaololuvan hakemus/päätös löytyy [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://espoo.fi/opetuksenlomakkeet)

## **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 välipalakortilla. Välipalakortteja myydään Espoon kaupungin yhteispalvelupisteissä ja kouluravintoloissa.

### **Eritysruokavaliot**

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Eritysruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Lomakkeeseen tulee liittää lääkärintodistus erityisruokavalion perustuessa terveydellisiin syihin. Vähälaktoosisesta tai laktoosittomasta ruovaliosta, kasvisruokavaliosta tai uskonnollisiin syihin perustuvasta ruokavaliosta ei tarvitse esittää lääkärintodistusta.

Koulujen ruokalistat, Eritysruokavaliosta ilmoittaminen -lomake sekä lisätietoa kouluruokailusta löytyy sivulta:

[espoo.fi/perusopetus](http://espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Kouluruokailu, kuljetukset ja vakuutukset.

## **KOULUMATKAT**

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan julkisen liikenteen matkakorttiin, jos 1.–2. luokan oppilaan koulumatka on yli 3 kilometriä ja 3.–10. luokan oppilaan koulumatka on yli 5 kilometriä lyhintä ympäri vuoden jalankulkukelpoista reittiä myöten mitattuna. Oppilaalle voidaan myöntää matkakortti myös lyhyemmälle koulumatkalle tai tarvittaessa koulukuljetus, jos koulutien arvioidaan muodostuvan oppilaan ikä ja muut olosuhteet huomioon ottaen liian vaikeaksi, rasittavaksi tai vaaralliseksi.

Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella ja koulukuljetusta Koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen -lomakkeella. Jos oppilaalle haetaan matkakorttia alle 3/5 kilometrin koulumatkalle tai koulukuljetusta, huoltajan tulee liittää hakulomakkeeseen asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittava asiakirja (esim. pedagoginen selvitys). Tarvittavan lomakkeen voi pyytää koulun kansliasta tai täyttää ja tulostaa osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](http://espoo.fi/opetuksenlomakkeet).

## **ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA**

Perusopetuksen iltapäivätoiminta on ohjattua ryhmämuotoista toimintaa, jossa 15 lapsen ryhmää ohjaa yksi aikuinen. Iltapäivätoimintaa järjestetään pääsääntöisesti oppilaalle osoitetussa koulussa.

Iltapäivätoimintaan voivat hakea 1. ja 2. vuosiluokkien oppilaat sekä muilla luokka-asteilla olevat erityisen 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.

Vanttilan koulun iltapäivätoiminnasta vastaa Pilkepäiväkodit,  
Nissintie 2, 02780 Espoo

Kerhopuhelin 040 905 2918  
[vanttila@pilkepaivakodit.fi](mailto:vanttila@pilkepaivakodit.fi)

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta [espoo.fi/iltapaivatoiminta](http://espoo.fi/iltapaivatoiminta).

Koulu voi halutessaan järjestää myös kerhotoimintaa. Koulun kerhotoiminta tukee kasvatusta ja opetustyötä: lapsen ja nuoren fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kasvua ja kehitystä. Koulun kerhotoiminnan tavoitteina ovat muun muassa lasten ja nuorten osallisuuden lisääminen, luovan toiminnan ja ajattelun kehittäminen sekä mahdollisuuden antaminen sosiaalisten taitojen kehittämiseen ja yhteisöllisyyteen kasvamiseen. Siihen osallistuminen on oppilaille maksutonta ja vapaaehtoista. Kerhot voivat olla lukukauden tai -vuoden kestäviä tai lyhytkestoisia.

Koulun järjestämistä kerhoista tiedotetaan koulun kotisivuilla [www.espoo.fi/vanttilankoulu](http://www.espoo.fi/vanttilankoulu)

## KOULUN OPPILASHUOLTO

Koulun oppilashuollon tavoitteena on ehkäistä ongelmien syntymistä, turvata varhainen tuki ja edistää koulu yhteisön yhteisöllistä toimintaa, 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.

### Kuraattoritoiminta

Koulun kuraattori on koulu yhteisön sosiaalityön asiantuntija. Koulukuraattorin tehtävänä on edistää oppilaiden psykososiaalista hyvinvointia, myönteistä kokonaiskehitystä sosiaalityön keinoin sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Kuraattorin työ oppilaiden ja perheiden kanssa sisältää:

- Oppilaan ja perheen kokonaistilanteen kartoittamisen ja arvioinnin (koulunkäynti, vapaa-aika, elämänhallinta, vuorovaikutussuhteet, voimavarat, verkostot)
- Tukitapaamiset oppilaan kanssa (mm. sosiaaliset suhteet, vahvuudet, voimavarat, tunteiden hallinta, koulunkäynnin tuki)
- Vanhemmuuden tukemisen ja neuvonnan
- Opettajan konsultaation
- Yhteistyön oppilaan, huoltajan ja koulun kanssa oppilaan opetuksen järjestämiseksi
- Yhteistyön oppilaan kanssa työskentelevien koulun ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa (esim. lastensuojelu, perheneuvola, nuorisopoliklinikka, nuorisotoimi)
- Koulun ulkopuolisten tukitoimien piiriin ohjaamisen

### Psykologitoiminta

Koulun psykologin tehtävänä on edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia yksilöinä ja yhteisön jäseninä sekä tukea oppimistavoitteiden saavuttamista. Psykologin yksilö- ja asiakastyö sisältää:

- lapsen ja nuoren kehitykseen, oppimiseen tai koulunkäyntiin liittyvien kysymysten selvittelyyn ja arvioinnin
- tarvittaessa oppilaan psykologisen arvioinnin toimenpiteen, joita ovat esimerkiksi neuvottelut koulun henkilöstön ja vanhempien kanssa, psykologiset tutkimukset (ml. psykologiset testit) ja lausuntojen laatiminen
- tukitoimien ja opetusjärjestelyjen suunnittelun

- tarvittaessa ohjauksen jatkotutkimuksiin tai -hoitoon
- opettajan konsultaation
- oppilaiden yksilöllisen tuen ja ohjauksen tunne-elämän kehitykseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai oppimiseen liittyvissä pulmissa

### **Oppilashuoltoryhmät**

Koululla toimivat lisäksi yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä, yksilöllinen asiantuntijaryhmä sekä oppimisen tuen ryhmä, jotka työskentelevät koko kouluyhteisön hyvinvoinnin edistämiseksi ja etsivät ratkaisuja tukea tarvitsevien oppilaiden auttamiseksi.

Espoon kouluille on laadittu lisäksi toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen puuttumiseen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen.

Koulun oppilashuollon yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

Voit lukea oppilashuollosta lisää koulun opetussuunitelmasta sekä [espoo.fi/perusopetus](https://espoo.fi/perusopetus) > Oppimisen tuki > Oppilashuollon palvelut.

## **KOULUTERVEYDENHUOLTO**

Kouluterveydenhuolto on luottamuksellista yhteistyötä oppilaan ja hänen perheensä kanssa. Terveystarkastaja tapaa oppilaan vuosittain terveystarkastuksissa. Laajat terveystarkastukset, joihin sisältyy lääkärin tarkastus, toteutetaan 1.-, 5.- ja 8.-luokilla. Muut vastaanotot tehdään yksilöllisen tarpeen mukaan. Terveystarkastusten ajankohdista tiedotetaan Wilma-viestillä ja reppupostilla. Vanhempien/hoitajien osallistuminen laajoihin terveystarkastuksiin on tärkeää. Tarvittaessa vanhemmat ja oppilaat voivat kääntyä koulun terveydenhoitajan tai lääkärin puoleen oppilaan terveyteen, hyvinvointiin tai koulunkäyntiin liittyvissä asioissa. Terveystarkastajalla on myös avovastaanottoaika, jolloin oppilaat voivat asioida akuuteissa asioissa ilman ajanvarausta.

Kouluterveydenhuolto on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää toimintaa, johon ei sisälly sairaanhoitoa ensiapua lukuun ottamatta. Sairasta lasta ei tule lähettää kouluun. Sairaanhoito tapahtuu terveysasemilla. Ensiaputilanteessa huoltajalla on vastuu oppilaan saattamisesta jatkohoitoon.

Espoon sosiaali- ja terveystoimessa on käytössä asiakastietojärjestelmä, johon kouluterveydenhuollon asiakkaan terveystiedot tallennetaan. Tiedot ovat luottamuksellisia, eikä niitä luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta. Poikkeuksena ovat ainoastaan laissa määritellyt erityisperusteet.

Kouluterveydenhoitajan tavoittaa kouluilta sovittuina päivinä sekä puhelimitse, Wilmaviestillä tai sähköpostilla arkipäivisin. Ajanvaraukset koululääkärille tehdään terveydenhoitajan kautta.

Lisätietoa kouluterveydenhuollosta [espoo.fi/terveyspalvelut](https://espoo.fi/terveyspalvelut) > Koululaiset ja opiskelijat > Koululaiset.

### **Oppilaiden suun terveydenhuolto**

Suun terveydenhuolto on osa kouluterveydenhuoltoa. Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen 1.-, 3.-, 5.- ja 8.-luokilla. Suun terveystarkastuksessa korostetaan

oppilaan omahoidon ja hyvien terveystapojen kehittymistä. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, kehitys ja hoidon tarve sekä tehdään tarvittaessa henkilökohtainen terveyssuunnitelma. Huoltajalla on aina ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren suun terveydentilasta.

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

Välitön ensiapu annetaan arkisin pääsääntöisesti kotiosoitetta tai koulua lähinnä olevassa hammashoitolassa. Hammashoidon arki-ilta-, viikonloppu- ja pyhäpäivystys on kaikille espoolaisille Haartmanin sairaalassa Helsingissä.

- ajanvaraus p. 09 8163 0300

- päivystyksen ajanvaraus p. 09 3104 9999.

### **Peruuta aikasi heti, jos et jostakin syystä voikaan mennä hoitoon sovittuna ajankohtana!**

Lisätietoa oppilaiden suun terveydenhuollosta [espoo.fi/terveyspalvelut](https://www.espoo.fi/terveyspalvelut) > Koululaiset ja opiskelijat > Suun terveydenhuolto.

## **VAKUUTUKSET**

Espoon koulujen oppilaat on vakuutettu tapaturman varalta koulussa ja koulumatkalla. Vakuutus kattaa myös lukuvuosisuunnitelman mukaiset koulun retket ja leirikoulut. Tapaturman sattuessa oppilas toimitetaan hoitoon kaupungin terveysasemalle.

Vakuutuksesta korvataan tapaturmasta aiheutuneet matka-, tutkimus- ja hoitokulut **julkisen sektorin terveydenhuoltopalveluja antavissa yksiköissä ja laitoksissa** (terveyskeskus, aluesairaala, keskussairaala). Jos oppilas käyttää yksityisen sektorin palveluja, korvaus maksetaan vain julkisen sektorin taksan mukaan. Kaupunki ei korvaa kustannuksia, jotka aiheutuvat oppilaan sairastumisesta kesken koulupäivän. Tapaturman tai äkillisen sairastumisen sattuessa huoltajan tehtävänä on toimittaa oppilas hoitoon.

Lisätietoa vakuutuksista [espoo.fi/perusopetus](https://www.espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Vakuutukset.

## **OPPILAIKEN OMAISUUS KOULUSSA**

Koulu pyrkii eri tavoin huolehtimaan siitä, että oppilaiden päällysvaatteet, varusteet ja tavarat olisivat hyvässä tallessa koulupäivän aikana. On tärkeää, että oppilas itse pitää hyvää huolta omista tavaroistaan ja vaatteistaan. Oppilaan ei ole hyvä pitää mukanaan isohkoja rahasummia tai arvokasta omaisuutta.

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 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 vastarintaa tekemällä välttää 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 opetuksen tulosyksikön toimesta. Oppilaan huoltajilla on halutessaan oikeus tarkistaa, mitä tietoja Primus-järjestelmään on tallennettu hänen lapsensa osalta. Rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla [espoo.fi/asioverkossa](http://espoo.fi/asioverkossa) > Opetus ja koulutus.

Huoltajia pyydetään syksyisin tarkistamaan oppilaan ja huoltajien yhteystiedot. Jos perheen yhteystiedoissa (esim. osoite, puhelin, sähköposti) tapahtuu lukuvuoden aikana muutoksia, pyydetään niistä ilmoittamaan kouluun tietojen päivittämiseksi Primus-järjestelmässä.

Koulukuraattoreilla ja -psykologeilla on käytössä oma Aura-asiakastietojärjestelmä asiakasasiakirjojen laatimista ja asiakassuhteiden hoitoa varten. Aura-järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa [espoo.fi/asioverkossa](http://espoo.fi/asioverkossa) > Opetus ja koulutus > Opiskeluhuollon rekisteriselosteet.

## KOULUN HALLINTO

### Rehtori/koulunjohtaja

Rehtori/koulunjohtaja on koulun pedagoginen, hallinnollinen ja taloudellinen johtaja. Lisäksi hän on koululla työskentelevän opetustoimen henkilökunnan esimies.

Rehtorilla/koulunjohtajalla on päätäntävaltaa oppilaita, henkilökuntaa, opetuksen järjestämistä ja koulun tiloja koskevissa asioissa. Rehtori/koulunjohtaja on koulun johtokunnan sihteeri, valmistelija, esittelijä sekä päätösten täytäntöönpanija.

### Johtokunta

Espoon kouluissa on joko koulukohtaiset tai useamman koulun yhteiset johtokunnat. Johtokunnissa on mukana oppilaiden vanhempia ja koulun henkilökunnan edustajia. Yhtenäisissä peruskouluissa ja yläkouluissa myös yläluokkien oppilaiden edustajat osallistuvat johtokunnan työskentelyyn. Koulun johtokunta kehittää koulun sisäistä toimintaa ja yhteistyötä kodin ja koulun sekä koulun ja sen toimintaympäristön välillä. Tähän liittyy mm. opetuksen ja kasvatuksen kehittäminen sekä turvallisen opiskeluympäristön ylläpitäminen. Johtokunta päättää koulun toiminnan kannalta keskeisistä asioista, mm. opetussuunnitelmasta, lukuvuosisuunnitelmasta ja siitä, miten koulun käyttöön annetut määrärahat käytetään. Lisäksi johtokunta hyväksyy koulun järjestyssäännöt. Nykyiset johtokunnat ovat aloittaneet toimintansa vuoden 2017 alussa ja niiden toimikausi jatkuu vuoden 2020 loppuun asti.

### Varsinaiset jäsenet

Ulla Vuolle (puheenjohtaja), Jyri-Pekka Tähtinen (varapuheenjohtaja), Kimmo Pelander, Minna Kokko

### Varajäsenet



Pekka Piri, Tea Saarniala, Sanna Hämäläinen, Jani Väisänen

### **Oppilaskunnan edustajat/sähköposti**

### **Henkilökunnan edustajat/sähköposti**

Mikko Hirvonen [mikko.m.hirvonen@espoo.fi](mailto:mikko.m.hirvonen@espoo.fi), varajäsen Leila Sjöblom [leila.sjoblom@espoo.fi](mailto:leila.sjoblom@espoo.fi)

Hanna Eronen [hanna.eronen@espoo.fi](mailto:hanna.eronen@espoo.fi), varajäsen Erkki Hautala [erkki.hautala@espoo.fi](mailto:erkki.hautala@espoo.fi)

**Esittelijä ja sihteeri** Olli Poutiainen 046 877 3429 tai [olli.poutiainen@espoo.fi](mailto:olli.poutiainen@espoo.fi)

## **ESPOON OPETUSTOIMI**

### **Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö**

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö hoitaa peruskoulujen ja lukioiden yhteisiä asioita. Se koordinoi muun muassa opetussuunnitelmatyötä, oppilashuollon sekä erityisen tuen järjestämistä, oppilaaksiottoa ja opiskelijavalintaa. Tulosityksikössä päätetään oppilaan lähikoulusta, koulumatkaetuuden myöntämisestä, iltapäivätoimintapaikasta ja oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta. Lisäksi päätetään vakinaisten opettajien ja rehtorien/koulunjohtajien palvelukseen ottamisesta ja missä koulussa opettajat opettavat. Tulosityksikköä johtaa opetustoimen johtaja.

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

Katuosoite: Kamreerintie 3 B

Postiosoite: PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI

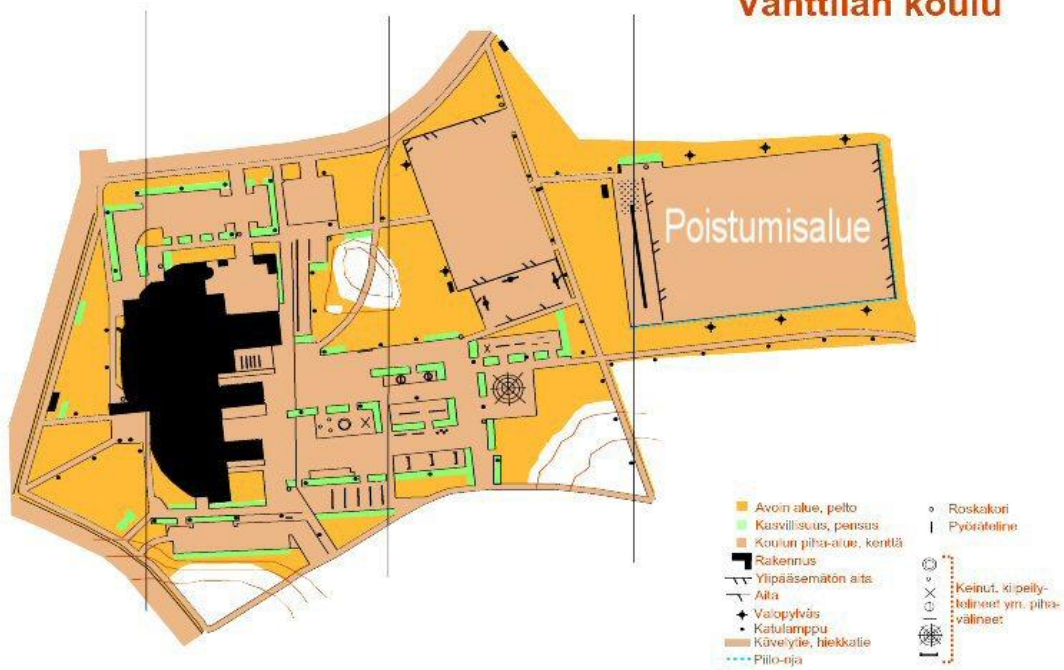
Puhelin: 09 816 21 / vaihde

### **Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta**

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta vastaa suomenkielisestä varhaiskasvatuksesta, perusopetuksesta, lukiokoulutuksesta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivähoitoa koskevista asioista. Se päättää määrärahojen jakamisesta kouluille, kehittämisen yleisistä linjauksista sekä useista kaikkia kouluja koskevista asioista, kuten oppilaaksioton linjauksista, oppilaspaikkamäärästä, koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämisen linjauksista sekä koulujen työ- ja loma-ajoista. Lisäksi se hyväksyy kunnan opetussuunnitelmat. Lisätietoa lautakunnan jäsenistä ja toiminnasta löytyy osoitteesta [espoo.fi/lautakunnat](http://espoo.fi/lautakunnat) > Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta.

### **Vanttilan koulun alueen kartta**

## Vanttilan koulu



10/2011 ER