



PÖYTÄKIRJA

Aarnivalkean koulun johtokunta

Aika Tiistai 27.5.2025 klo 16.00

Paikka Aarnivalkean koulu

Osallistujat Linda Havola (pj.)
Petteri Huovinen
Olli Mattila
Minnamarja Majaniemi
Erja Oila (sihteeri)
Este: Anttoni Immonen
Este: Christina Jaakkola (varajäsen)

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi (Espoon kaupungin hallintosääntö I osa 4 luku 4 § ja II osa 3 §).

Päätös

Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösesitys

Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan yksi johtokunnan jäsen.

Päätös

Valittiin pöytäkirjan tarkastajaksi Petteri Huovinen

.

3 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Päätösehdotus

Esityslista hyväksyttäneen kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Varsinaiset kokousasiat

4 § Johtokunnan toimintakertomus vuodelta 2024

Asian esittely

Käydään läpi Aarnivalkean koulun johtokunnan toimintakertomus vuodelta 2024 (Liite 1).

Päätösesitys

Hyväksytään Aarnivalkean koulun johtokunnan toimintakertomus vuodelta 2024.

Päätös

Hyväksyttiin johtokunnan toimintakertomus vuodelta 2024.

5 § Aarnivalkean koulun lukuvuosisuunnitelman arviointi vuodelta 2024-2025

Asian esittely

Rehtori esittelee Aarnivalkean koulun lukuvuosisuunnitelman arvioinnin vuodelta 2024-2025 (liite 2).

Päätösesitys

Hyväksytään Aarnivalkean koulun lukuvuosisuunnitelman arviointi vuodelta 2024-2025.

Päätös

Hyväksyttiin Aarnivalkean koulun lukuvuosisuunnitelman arviointi vuodelta 2024-2025.

6 § Opetussuunnitelman päivittäminen ja tuntijako

Asian esittely

Kasvun ja oppimisen lautakunta on kokouksessaan 15.4.2025 tarkistanut Espoon suomenkielisen perusopetuksen opetussuunnitelman lukuja 1-8, 10 ja 13. Opetussuunnitelma astuu voimaan 1.8.2025.

Opetussuunnitelman perusteita on muutettu koskien oppimisen ja koulunkäynnin tukea. Luku 7 on uudistettu kokonaan ja lukuihin 1–6 ja 8 on tehty muutoksia tarvittavin osin. Opetussuunnitelman perusteissa linjataan, että luku 7 lisätään paikalliseen opetussuunnitelmaan sellaisenaan ja opetussuunnitelmaa täydennetään opetushallituksen antamien paikallisesti täsmennettävien asioiden osalta.

Aarnivalkean koulun johtokunta on päättänyt Aarnivalkean koulun opetussuunnitelmasta ja muutosten vuoksi tulee johtokunnan hyväksyä muutokset. (liite 3).

Espoon kaupungin suomenkielisen perusopetuksen tuntijako 1.8.2025 alkaen on hyväksytty kasvun ja oppimisen lautakunnassa 11.12.2024 § 223. Tuntijakoon on lisätty valtakunnalliset muutokset koskien äidinkieli ja kirjallisuus -oppiainetta ja matematiikkaa vuosiluokilla 1–3. Samalla on muutettu A1-kielen tuntijakoa 1. ja 2. vuosiluokan osalta. Tuntijakoon sisältyy edelleen Espoo-tunnit vuosiluokille 2 ja 3, mutta ei vuosiluokalle 1.

Aarnivalkean tuntijako 1.8.2025 alkaen esitellään johtokunnalle (liite 4).

Päätösesitys

Johtokunta hyväksyy Aarnivalkean koulun opetussuunnitelman päivitykset ja tuntijaon.

Päätös

Johtokunta kävi keskustelun opetussuunnitelman päivityksistä ja tuntijaosta ja hyväksyi ne.

7 §

Kieliohjelman alueellinen kehittäminen

Asian esittely

Espoon suomenkielisen perusopetuksen koulujen kielitarjontaa on tarkasteltu kokonaisuutena hallinnon ja rehtoreiden yhteistyönä. Päättävöitteena on lisätä oppilaiden yhdenvertaisuutta kielivalinnoissa ja selkeyttää oppilaiden koulupolkua siten, että A2-kielen valinta ei määritä tai poissulje mitään lähikoulua.

Tavoitteena on myös edistää sitoutumista kielivalintoihin ja vähentää kielten opiskelun keskeytyksiä ja vaihtoja. Lähtökohtana on, että valinnat ovat pysyviä, eikä niitä jälkikäteen voida huoltajan hakemuksesta muuttaa muutoin kuin painavista syistä.

Espoon suomenkielisessä perusopetuksessa hyväksyttävät perusteet kielen vaihtamiseen tai keskeyttämiseen ovat tarkoin määritelty (liite 5), jossa on myös tarkempi esittely.

Oppilaiden yhdenvertaisuuden lisäämiseksi, kielipolun selkeyttämisen ja huoltajien toiveiden vuoksi esitetään, että uusi kieliohjelma tulee voimaan kielen ensimmäisen luokan aloittavien osalta 1.8.2026 alkaen.

Aarnivalkean koulun johtokunnalta pyydetään lausuntoa seuraavaan muutokseen:

Vanha kieliohjelma:

A1: EN, RA

A2: EN, SA

Uusi kieliohjelma:

A1: EN

A2: RA, SA

Päätösesitys

Johtokunta käy keskustelun Aarnivalkean koulun kieliohjelmasta ja tekee pyydetyn lausunnon, joka toimitetaan perusopetuksen johdolle.

Päätös

Johtokunta kävi keskustelun Aarnivalkean koulun kieliohjelmasta ja päätti, että puheenjohtajan johdolla kirjoitetaan lausunto perusopetuksen johdolle yhdessä Aarnivalkean koulun Tuki ry:n kanssa elokuun loppuun mennessä.

8 §

6.-luokkien leirikoulusta päättäminen lukuvuodelle 2025-2026

Asian esittely

Aarnivalkean koulun 6.luokat 6S ja 6M lv. 2025-2026 ovat lähdessä leirikouluun. 6M leirikoulu on 3.-5.9.2025 Kuortissa ja 6S leirikoulu Vierumäellä 8.-10.9.2025.

Päätösesitys

Esittely merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin 6S- ja 6M -luokkien leirikoulu tiedoksi.

9 § Oppilaskyselyn tulokset**Asian esittely**

Oppilaskysely toteutetaan perusopetuksen arviointikalenterin mukaisesti ja Aarnivalkean koulun oppilaskysely toteutettiin joulukuussa 2024 ja sen tulokset on saatu keväällä 2025. Rehtori kuvaa pääpiirteet oppilaskyselyn tuloksista.

Päätösesitys

Esittely merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin oppilaskyselyn tulokset tiedoksi.

10 § Muut asiat

Käydään keskustelu johtokuntien jatkosta ja kirjataan tiedoksi mahdolliset muut kokouksen alussa esiin tuodut asiat, joista ei tehdä päätöksiä.

Päätös

Keskusteltiin johtokuntien jatkosta.

11 § Seuraava kokous**Asian esittely**

Johtokuntien jatkosta ei ole lautakuntapäätöstä.

Päätösesitys

Johtokunta kirjaa ylös, että odotetaan virallista päätöstä johtokuntien jatkosta.

Päätös

Päätettiin odottaa virallista päätöstä johtokuntien jatkosta ja sopia mahdollinen kokousaika myöhemmin.

12 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.55.

puheenjohtaja
Linda Havola

esittelijä ja sihteeri
Erja Oila

Pöytäkirjan tarkastus

Olen tarkastanut pöytäkirjan ja todennut sen kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaan laadituksi.

28.5.2025

pöytäkirjan tarkastaja Petteri Huovinen

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 4.6.2025.

Muutoksenhakuohjeet oppilaitosten johtokuntien päätöksiin

Muutoksenhakukielto

Päätökset: _____ § (luetellaan ne päätökset, joita muutoksenhakukielto koskee).

Edellä mainituista päätöksistä, jotka koskevat vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

Oikaisuvaatimusohje

Päätökset: _____ § (luetellaan ne päätökset, joita oikaisuvaatimusohje koskee).

Edellä mainittuihin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen
- kuntien yhteisen toimielimen päätöksestä sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaika viranhaltijalain 37 §:ssä tarkoitettua irtisanomista koskevasta päätöksestä alkaa kuitenkin kulua vasta 40 §:n 1 momentissa säädetyn irtisanomisajan päättymisestä. Sama koskee valitusajankäyttöä silloin, kun 37 §:ssä tarkoitettua irtisanomista koskevan päätöksen on tehnyt valtuusto tai kuntalain 58 §:n 1 momentissa tarkoitettu kuntayhtymän toimielin.

Oikaisuvaatimus on toimitettava kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Päätöksen julkaisupäivän voi varmistaa päätöksen valmistelijalta.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 24 päivä tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on päättävä kasvun ja oppimisen lautakunta

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Käyntiosoite: Siltakatu 11, Kauppakeskus Entresse, kolmas kerros

Virka-aika: ma-pe 8.00 - 15.45

Postiosoite: Espoon kirjaamo, PL 1
02070 ESPOON KAUPUNKI

Sähköposti: kirjaamo@espoo.fi

Telekopio: +358-(0)9-816 22495

Vaihde: +358-(0)9-81621

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Hallintovalitusosoitus

Päätökset: _____ § (luetellaan ne päätökset, joita hallintovalitusosoitus koskee).

Edellä mainittuihin päätöksiin haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituskirjelmän toimittaminen

Valituskirjelmä on toimitettava valitusajan kuluessa Helsingin hallinto-oikeudelle osoitteella:

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
 Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
 Puhelin: Asiakaspalvelu/kirjaamo 029 56 42069
 Faksi: 029 56 42079
 Sähköposti: helsinki.hao(at)oikeus.fi (Huom. korvaa sähköpostiosoite at @-merkillä)
 Puhelinvaihe: 029 56 42000
 Virasto-aika: ma - pe klo 8.00 - 16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);
- 2) miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;

- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.