

Nauriskasken koulun johtokunta

Aika Torstai 25.9.2025 klo 18.00–20.00

Paikka Nauriskasken koulu, Kaskihaka 5, 02330 Espoo, kokoustila 3035

Osallistujat pj. Päivikki Kela, vpj. Mari Frilund, Matti Suppala, Mikko Tujula, Henna Jämsä-Luodon varajäsen Ulla-Maija Kalliokoski(18.13), Tuomas Halkoaho ja siht. Tuula Merenheimo

1 § Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 3 päivää ennen kokousta. Johtokunnan kokous on päätösvaltainen, kun yli puolet jäsenistä on läsnä kokouksessa.

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Kokouskutsu ja kokousmateriaalit on lähetetty 18.9.2025.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.05 ja kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

2 § Kokouksen esityslistan hyväksyminen

Päätösehdotus

Esityslista on lähetetty johtokunnan jäsenille sähköpostitse 18.9.2025. Johtokunta hyväksynee esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Johtokunta päätti hyväksyä esityslistan.

3 § Pöytäkirjan tarkastajan tai tarkastajien valinta

Toimikautensa alussa uusi johtokunta päättää, valitaanko yksi vai kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja valitsee keskuudestaan kokouskohtaisesti kautensa alussa päätetyn määrän pöytäkirjantarkastajia

Päätösehdotus

Toimikautensa alussa uusi johtokunta päättää, valitaanko yksi vai kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös

Johtokunta päätti, että kokouksissa valitaan yksi pöytäkirjantarkastaja. Päätösehdotuksen mukaan valittiin pöytäkirjantarkastajaksi Tuomas Halkoaho.

4 § Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastusmenettelystä sopiminen

Selostus

Lainaus johtotyön oppaasta: Uusi johtokunta sopii kautensa alussa kokousten pöytäkirjojen allekirjoitus- ja tarkastusmenettelystä. Pöytäkirja tulee tarkastaa viipymättä, viimeistään viikon kuluessa kokouksesta, jotta pöytäkirja voidaan julkaista yleisessä tietoverkossa. Puheenjohtaja ja pöytäkirjan tarkastaja voivat ensin hyväksyä pöytäkirjan sähköpostilla siten, että he kuittaavat sen tarkastetuksi, ja myöhemmin allekirjoittavat pöytäkirjan omakätisesti, mutta kuitenkin viimeistään seuraavassa kokouksessa. Puheenjohtajan ja pöytäkirjan tarkastajan sähköpostit säilytetään, kunnes pöytäkirja on allekirjoitettu.

Päätösehdotus

Pöytäkirja tarkastetaan ja kuitataan omakätisesti allekirjoitetuksi kolmen päivän kuluessa kokouksesta.

Päätös

Johtokunta päätti asiasta, että allekirjoitetaan pöytäkirja kolmen päivän sisällä kokouksen jälkeen.

5 § Lukuvuosisuunnitelman 2025–2026 ja sen liitteiden hyväksyminen

Selostus

Rehtori on yhdessä koulun opettajakunnan kanssa valmistellut lukuvuoden 2025–2026 lukuvuosisuunnitelman. Myös Oppilasparlamentti on osallistunut valmisteluun 5.9.2025 kokouksessaan. Opettajakunta on käsitellyt lukuvuosisuunnitelman liitteineen 17.9.2025.

Kokouksen sihteerinä rehtori esittelee johtokunnalle lukuvuosisuunnitelman ja sen liitteinä Ohjaussuunnitelman sekä Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman 2022–2025, Kiusaamiseen puuttumisen portaat ja Nauriskasken koulun hyvinvointisuunnitelman. Edellä mainitut kolme viimeistä liitettä on esitelty ja hyväksytty edellisessä johtokunnassa kauden 2021–2025 kuluessa ja ovat edelleen voimassa.

Päätösehdotus

Keskustellaan lukuvuosisuunnitelmasta ja sen liitteistä.

Johtokunta päättäneen hyväksyä Nauriskasken koulun lukuvuosisuunnitelman 2025–2026, Nauriskasken koulun hyvinvointisuunnitelman ja ohjaussuunnitelman.

Johtokunta nosti esiin, että olisi hyvä pohtia vastuutehtävien jakamista vaihtuville oppilaille ja että Oppilasparlamentin edustajana voisi toimia määrätyn määrän lukuvuosia, jotta vaihtuvuus ja yhdenvertaisuus varmistettaisiin.

Johtokunnan mielestä työrauha-asioista kannattaa tehdä pikakyselyjä luokissa kevyesti ja keskustella sitten työrauhasta luokan kesken.

Johtokunta halusi kiittää opettajakuntaa hyvin valmistellusta lukuvuosisuunnitelmasta ja monipuolisesta työstä kouluyhteisön hyväksi.

Päätös

Johtokunta päätti hyväksyä lukuvuosisuunnitelman ja sen liitteet.

6 §

Muut asiat

Kuulumisia koulun arjesta:

1. Oppimisen tuen muutos: Opettajat tilastoivat kuukausittain ryhmäkohtaisen tuen tuntimäärät Perusopetuksen johdon pyynnöstä.

Oppilaskohtaisesta tuesta rehtori tekee hallintopäätöksen. Päätöstä varten tarvittavat lomakkeet ovat valmistelussa Oppimisen tuen palvelualueella. Niitä odotellaan koulujen käyttöön 1.10.2025 alkaen. Lukuvuoden 2025–2026 aikana tarkistetaan kaikki kolmiportaisen tuen aikana tehdyt tehostetun ja erityisen tuen päätökset uuden lain mukaisen oppimisen tuen järjestelmän mukaisiksi.

2. Koulutyö on alkanut hyvin syyslukukaudella 2025. Koulussa on monia hyviä rakenteita, jotka tukevat koulutyön järjestämistä ja hyvinvoinnin tukea koulussa. Ilmapiiri henkilöstön ja oppilaiden kesken on hyvä.

3. Henkilöstön kuulumiset:

Oppimisen tuen asiat mietittyvät. Kun saadaan tehtyä oppilaskohtaisen tuen päätökset, tilanne varmasti selkiytyy. Lomakkeiden julkaisemista odotellaan. Oppilaiden tuki järjestetään siirtymävaiheesta huolimatta.

7 §

Seuraava kokous

Vuoden alun kokoukselle ei tällä hetkellä ole tiedossa tarvetta. Seuraava kokous pidetään tämänhetkisen tiedon mukaan toukokuussa 2026. Kokouksen tärkeimmät asiat tulevat olemaan lukuvuoden 2025–2026 työn arvioinnin käsittely ja sen hyväksyminen ja Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma 2026–2029 hyväksyminen.

Päätös

Seuraava kokous pidetään 21. 5.2025

8 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.58

puheenjohtaja Päivikki Kela

esittelijä ja sihteeri Tuula Merenheimo

Pöytäkirjan tarkastus

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

25.9.2025

pöytäkirjan tarkastaja Tuomas Halkoaho

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 29.9.2025

Muutoksenhakuohjeet oppilaitosten johtokuntien päätöksiin

Muutoksenhakukielto

Päätökset: 1, 2, 3, 4, 6, 7 ja 8 § (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: 5§ (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 25 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, 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. Viranomaisen 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 valitusajkaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluku- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituskirjelmän toimittaminen

Valituskirjelmä on toimitettava valitusajan kuluessa Helsingin hallinto-oikeudelle osoitteella:

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, 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
Virastoaika: 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 kohdin 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.

