



Kalajärven koulun johtokunta

Aika Maanantai 6.10.2025

Paikka Kalajärven koulu, neuvotteluhuone

Osallistujat Minna Markkula, puheenjohtaja
Lauri Hartikka
Tomi Räsänen
Mirjami Tuomikoski
Mari Sorvali
Mika Räihä
Nuuti Räsänen
Antti Kiuru
Maija Ylevä
Anne Leppäkoski, sihteeri

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

Päätös:

Esityksen mukaan.

2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösehdotus

Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan Mari Sorvali.

Päätös

Esityksen mukaan.

3 § Opetussuunnitelman muutokset 1.8.2025

Oppimisen tuen uudistus astui voimaan 1.8.2025. Se toi muutoksia myös perusopetukseen, jossa tuen tasot (yleinen, tehostettu, erityinen) korvautuivat joustavammilla, pedagogisiin ratkaisuihin perustuvilla tukimuodoilla.

Uudistuksen tarkoituksena on vahvistaa oppilaiden oikeutta saada tukea mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Tämän uudistuksen myötä paikalliset opetussuunnitelmat on päivitetty vastaamaan uutta lainsäädäntöä.

Kalajärven koululla OPS-muutostyö on tehty elo-syyskuun 2025 aikana. Koulun opetussuunnitelmavastaavina toimivat rehtorin lisäksi apulaisrehtori Pia Puupponen ja johtoryhmän jäsenet Maija Ylevä ja Janina Virkki.

Maija Ylevä esittelee koulukohtaiset OPS-muutokset.

Päätösehdotus

Hyväksytään Kalajärven koulun opetussuunnitelman muutokset.

Päätös

Esityksen mukaan.

4 § Lukuvuosisuunnitelma 2025 - 2026

Lukuvuosisuunnitelmalla täsmennetään, miten opetussuunnitelmaa toteutetaan lukuvuoden aikana. Lukuvuosisuunnitelma sisältää pääasiassa lakisääteisiä, opetussuunnitelmasta ja opiskeluhoitosuunnitelmasta nousevia asioita. Lukuvuoden suunnittelu tehdään Wilman vuosisuunnittelun työkalussa. Lukuvuoden 2025 – 2026 suunnitelma on liitteenä (Liite 1).

Päätösehdotus

Hyväksytään Kalajärven koulun lukuvuosisuunnitelma 2025 – 2026.

Päätös

Esityksen mukaan.

5 § Mobiililaitteet koulussa, tarkennus koulun järjestyssääntöihin

Eduskunta hyväksyi 29.4.2025 puhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttöä perusopetuksen oppituntien aikana koskevat lakimuutokset. Uudistunut perusopetuslaki tuli voimaan 1.8.2025. Aikaisemmasta poiketen järjestyssäännöissä täytyy nykyisin määrätä myös siitä, missä oppilaan mobiililaitteet säilytetään oppituntien aikana, sekä laitteiden käytöstä ja säilytyksestä muuna kouluaikana, kuten välitunneilla, luokasta toiseen siirryttäessä tai ruokailussa.

Elokuussa 2025 koulun henkilökunta määritteli mobiililaitteikäytännöt siten, että yläkoululaisilla oli mahdollisuus käyttää laitetta välituntien aikana (Liite 2). Koulun rehtori sai vanhempainyhdistykseltä kannanoton (Liite 3), jossa pyydettiin asetetun linjauksen tiukentamista. Asiasta keskusteltiin koulun johtoryhmässä 22.9.2025 ja se vietiin yläkoulun opettajien kokoukseen 24.9.2025. Kokouksessa päätettiin, että linjaa tiukennetaan siten, että yläkoululaiset eivät saa käyttää mobiililaitteita välitunneilla klo 14 asti. Klo 14 alkavalla välitunnilla se on sallittua. (Liite 4)

Rehtori vastaa vanhempainyhdistykselle ja huoltajia sekä oppilaita tiedotetaan asiasta 1.10.2025.

Päätösehdotus

Hyväksytään oppilaiden mobiililaitteita koskeva linjaus osaksi koulun järjestyssääntöjä.

Päätös

Esityksen mukaan.

6 § Muut asiat

Oppilasedustajilta: Arki koulussa sujuu ihan kivasti.

Johtokunta esittää huolensa Pohjois-Espoon, esim. Kalajärven koulun oppilaiden tasa-arvoisista osallistumismahdollisuuksista Espoon ja muun pääkaupunkiseudun tarjoamiin kulttuuri- ja liikuntamahdollisuuksiin. Espoon perusopetuksen kaikissa kouluissa oppilaiden retkiraha / oppilas on 5 €. Keski- tai Etelä-Espoossa retkikohteet ovat helpommin saavutettavissa (matka-aika lyhyt) ja retkiraha riittää usempaan kohteeseen. Pohjois-Espoon aluella, esim. Kalajärven koululla, retkiraha kuluu jo yhden retken matkakustannuksiin. Julkisen liikenteen varassa retkistä tulee raskaita ja koulupäivistä pitkiä, koska vuoroja on vähän ja käytännössä useimmat kohteet vaativat yhden tai useamman vaihdon.

6 § Seuraava kokous

Ma 9.2.2026

7 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.19.

Minna Markkula

puheenjohtaja

Anne Leppäkoski

esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

6.10.2025

Mari Sorvali

pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 13.10.2025.

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 valitusaikaa silloin, kun 37 §:ssä tarkoitetun 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, joului- 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. 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: 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
 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.