

Mainingin koulun johtokunnan kokous

Aika **29.9.2025 klo 17.00**

Paikka Mainingin koulun neuvottelutila

Osallistujat Jan Melén, puheenjohtaja

Anna-Elina Toivomäki-Pellinen, jäsen

Juha Vettenniemi, jäsen

Panu Savolainen, opettajajäsen

Marjo Sundström, henkilöstöjäsen

Gabriella Sillan, oppilasjäsen

Seinab Mohamed, oppilasjäsen – poissa

Anne Suomala, esittelijä, sihteeri

Claudia Karpacheva – varajäsen, poistui klo 18.00

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

Päätös

Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösehdotus

Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan Panu Savolainen

Päätös

Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Panu Savolainen.

Varsinaiset asiat

3 § Lukuvuosisuunnitelman 2025-26 hyväksyminen

Selostus

Peruskouluissa tehdään lukuvuosittain suunnitelma, josta ilmenevät koulun rakenteet ja lukuvuoden toiminta.

Liitteet:

- Lukuvuosisuunnitelma 2025-26
- Koulun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma
- Kestävän kehityksen kasvatuksen toimintasuunnitelma lukuvuodelle 2025-26
- Ohjaussuunnitelma vuosiluokille 1.-9.

Päätösehdotus

Hyväksytään Mainingin koulun lukuvuosisuunnitelma

lukuvuodelle 2025-26.

Päätös

Hyväksyttiin Mainingin koulun lukuvuosisuunnitelma lukuvuodeksi 2025-26

4§ Espoon uudesta kieliohjelmasta lausuminen

Espoon suomenkielisen perusopetuksen koulujen kieliohjelman kehittämisprosessissa kielitarjontaa on tarkasteltu kokonaisuutena. Kehittämisen päätavoitteena on lisätä oppilaiden yhdenvertaisuutta kielivalinnoissa ja selkeyttää oppilaiden kielipolkua siten, että A2 -kielen valinta ei määritä tai poissulje mitään lähikoulua. Tavoitteena on myös edistää sitoutumista kielivalintoihin ja vähentää kielen opiskelun keskeytyksiä ja vaihtoja.

Päätös

Mainingin koulun johtokunnan lausunto kieliohjelmasta

Mainingin koulun johtokunta lausuu kieliohjelmasta seuraavaa: Esitetään, että pitäydytään nykyisessä Mainingin koulun kieliohjelmassa; kielinä ruotsi ja ranska. Johtokunta perustelee kantaansa sillä, että alueella on toinen lähikoulu, joka tarjoaa saksan kielen opetusta.

5§ 6. luokan välitodistuksesta luopuminen

Mainingin koulun opettajakunta esittää, että kuudennen luokan väliarviointi toteutetaan arviointikeskusteluna. Alaluokkien arviointilinjalusta halutaan yhtenäistää, jolloin välitodistusta ei jaettaisi millään alaluokalla.

Arviointikeskustelussa oppilas ja huoltaja saavat kokonaisvaltaisen kuvan oppilaan osaamisesta. Keskustelussa toteutuu hyvä arviointikulttuuri; yhteistyö ja vuorovaikutus oppilaan, huoltajan ja opetushenkilöstön kanssa.

Arviointikeskustelussa kiinnitetään huomiota oppilaan vahvuuksiin ja onnistumisiin oppijana sekä käsitellään oppimistavoitteita ja oppimisen edistymistä laajemmin. Arviointikeskustelua varten luokanopettajat myös kuulevat kaikkia muita oppilasta opettavia opettajia, joiden antama arviointi on mukana arviointikeskustelussa.

Päätösehdotus

Mainingin koulu luopuu kuudennen luokan väliarviointitodistuksesta ja siirtyy yleisesti käytössä olevaan arviointikeskustelumalliin myös kuudensilla luokilla

Päätös

Päätettiin, että Mainingin koulussa luovutaan 6. luokalla annettavasta väliarviointitodistuksesta. Väliarviointi suoritetaan huoltajan ja oppilaan kanssa käytävänä arviointikeskusteluna.

6 § 5A -luokan yökoulu**Selostus**

5A -luokka järjestää yökoulun koululla 9.-10.10.2025

Valvojina toimivat luokanopettaja Juha Granlund ja huoltaja Maija Wasalska. Pelastuslaitos ja tiloista vastaava taho on informoitu yökoulusta. Vahtimestari Mikko Niemikorpi on ollut mukana tiloihin liittyvien asioiden hoitamisessa.

Liitteenä yökoulun ohjelma

Päätös

Päätettiin hyväksyä 5. luokan yökoulu esityksen mukaisesti toteutettavaksi.

7 § Muut asiat

Koulun terveisiä alkusyksyn toiminnasta.

Marjo B. kertoi kouluruokakuulumisia

Panu S. kertoi koulun kuulumisia; luokkien välistä yhteistyötä ja -suunnittelua on paljon. Opettajien taukotilassa ei näy alakoulu-yläkoulu eroa. Läksykerho on aloittanut toimintansa. Tyhy-toimintaa: Lentopallo käynnistynyt jälleen (viime vuonna koulun joukkue voitti kultaa).

8 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.51

Jan Melèn

puheenjohtaja

Anne Suomala

esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

____.____.2025

Panu Savolainen

pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 6.10.2025.

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 kuluu 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 oikaisuvaatimus päätös 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 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.