



KOULUN NIMI
Johtokunnan kokous

Kilonpuiston koulu

Aika keskiviikko 8.10.2025 klo 17.30

Paikka Henkilökunnan kahvihuone Kilonpuiston toimipiste

Läsnä Pia Palojärvi, pj.
Oskari Aro, jäsen, vara pj.
Soile Toivanen, jäsen
Ville Lahti-Nuuttila, jäsen
Henna Ruusu, varajäsen
Hannu Laaksonen, jäsen
Anna Rantamäki, jäsen
Kaarlo Salminen, oppilasjäsen
Aino Vatiilo, oppilasjäsen

Annukka Leutonen, sihteeri

Poissa
Tuulia Caesar, jäsen
Aino Vatiilo, oppilasjäsen

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Todettiin.

2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösesitys

Valitaan pöytäkirjan tarkastajaksi Hannu Laaksonen ja Anna Rantamäki.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Hannu Laaksonen ja Anna Rantamäki.

3 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Päätösesitys

Kokouksen työjärjestys hyväksyttäneen esitetystä muodossa.

Päätös
Hyväksyttiin.
VARSINAISET KOKOUSASIAT

4 § Lukuvuosisuunnitelman ja ohjaussuunnitelman 2025-2026 hyväksyminen

Rehtori esittelee lukuvuosisuunnitelman ja ohjaussuunnitelman 2025-2026.

Päätös

Johtokunta hyväksyi lukuvuosisuunnitelman ja ohjaussuunnitelman 2025-2026 pienillä korjauksilla.

TIEDOKSI ANNETTAVAT ASIAT

5 § Kaksikieliseen opetukseen hakeutumisen edistäminen

Kilonpuiston koulun kaksikielisen opetuksen 1. luokan ryhmä perustettiin keväällä 2025 lautakunnan päätöksellä ryhmälle, jossa oli vain 12 oppilasta. Johtokunta keskusteli kaksikielisen opetuksen tilanteesta ja tulevasta hakuprosessista 1. luokalle. Rehtori on yhteydessä alueen englanninkielisiin päiväkoteihin ja esiopetuksessa olevien lasten huoltajia kutsutaan info- tilaisuuteen tammikuun 2026 alussa kuulemaan kaksikielisestä opetuksesta Kilonpuiston koulussa. rehtori selvittää myös mainosvideon tekemisen mahdollisuutta kaksikielisestä opetuksesta koulun some- tileille.

6 § Yhteisöohjaajan tarve Kilonpuistossa

Oppilasjäsen Kaarlo Salminen toi kokoukseen oppilaskunnan vetoomuksen yhteisöohjaajan saamiseksi takaisin Kilonpuiston kouluun. Johtokunta keskusteli yhteisöohjaajan tarpeellisuudesta ja johtokunnan roolista tämän saamiseksi Kilonpuistoon. Johtokunta tekee vetoomuksen perusopetuksen johtajalle yhteisöohjaajan saamisesta Kilonpuiston kouluun poikkeuksellisen haastavassa tilanteessa.

7 § Turvallisuusasiat

Kilonpuiston koulun ulko- ovien lukitus herätti keskustelua ja huolta turvallisuudesta. Rehtori kertoi, että Kilonpuistossa on kiinteästi vahtimestari paikalla päivisin ja pää ulko- oven lukitus on ajastettu uudelleen turvallisuuden lisäämiseksi.

8 § Muita asioita

Johtokunta keskusteli Kilo- Kera prosessista. Aluepäällikkö Sariminna Solala oli mukana keskustelussa. Johtokunta tuo esiin vahvan huolen Kutojantien kiinteistön ja sen

ympäristön turvallisuudesta. Lisäksi tuotiin esiin, että Nihtisillan tiloissa oleva laikkahiomakone ei pysähdy hätä- seis -napista. Johtokunta pitää tilannetta kestävämmänä.

Lisäksi johtokunta pyytää selvittämään defibrilaattorin saamista Kilonpuiston koulun tiloihin. Rehtori välittää viestit eteenpäin.

9 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.12.

Pia Palojärvi
puheenjohtaja

Annukka Leutonen
esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastaminen

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

Hannu Laaksonen
pöytäkirjantarkastaja

Anna Rantamäki
pöytäkirjantarkastaja

Muutoksenhakuohjeet oppilaitosten johtokuntien päätöksiin

Muutoksenhakukielto

Päätökset: 1 §, 2 §, 3 §, 5 §, 6 §, 7 §, 8 §, 9 §

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

Oikaisuvaatimusohje

Päätökset: 4 §

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 tarkoitettun 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

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

OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

Käyntiosoite:
kerros
Virka-aika:
Postiosoite:

Sähköposti:
Telekopio:
Vaihde:

Siltakatu 11, Kauppakeskus Entresse, kolmas
ma-pe 8.00 - 15.45
Espoon kirjaamo, PL 1
02070 ESPOON KAUPUNKI
kirjaamo@espoo.fi
+358-(0)9-816 22495
+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. 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.

Asianomaisen 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 valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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)
 Puhelinvaihde: 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.