

30.1.2026

Kuitinmäen koulun johtokunnan kokous

Aika maanantai 26.1.2026 klo 18.00

Paikka Kuitinmäen koulu K2, Kuitinkuja 4, 02210 Espoo

kutsujana Terja Isokorpi

Osallistujat Elina Stenvall
Tuomas Piirtola
Salla Williams
Tarmo Nevalainen
Jan Odé
Johanna Varantola
Oskari Halme
Maisa Riskala
Terja Isokorpi

1§ Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen kello 18:00.

2§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösesitys

Kuntalain mukaan muu toimitus kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän, kuin puolet jäsenistä on läsnä. Espoon kaupungin hallintosäännön (I osa 4 luku 4 § ja II osa 3 §) mukaan luottamuselimen kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista 3 päivää ennen kokousta. Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

3§ Pöytäkirjantarkastajien valinta

Päätösesitys

Pöytäkirjan tarkastajaksi esitetään Johanna Varantolaa ja Jan Odéa.

30.1.2026

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin Johanna Varantola ja Jan Odé.

4§ Ääntenlaskijoiden valinta**Päätösesitys**

Ääntenlaskijoiksi esitetään Johanna Varantolaa ja Jan Odéa.

Päätös

Ääntenlaskijoiksi valittiin Johanna Varantola ja Jan Odé.

5§ Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi**Päätösesitys**

Esityslista hyväksyttäneen kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

6§ Edellisen kokouksen päätösten toteutuminen**Asian esittely**

Kokouksessa käydään läpi sellaiset asiat edellisen kokouksen pöytäkirjasta, jotka ovat edellyttäneet erityistä toimeenpanoa.

Päätös

Merkitään tiedoksi, että johtokunta on edellisessä kokouksessaan hyväksynyt Kuitinmäen koulun lukuvuoden 2025–2026 lukuvuosisuunnitelman. Lisäksi johtokunta on käsitellyt oppilaskunnan järjestäytymiseen liittyvät asiat, merkinnyt tiedoksi 6B-luokan leirikoulun ja käsitellyt huoltajan viestin, joka koskee oppilaiden mobiililaitteiden käyttöä koulussa.

30.1.2026

7§ Johtokunnan toimintakertomus vuodelta 2025**Asian esittely**

Rehtori esittelee johtokunnan toimintakertomuksen vuodelta 2025 (liite 1).

Päätös

Johtokunta hyväksyi toimintakertomuksen vuodelta 2025 (liite 1).

8§ Koulukuvauksen järjestäjän valinta**Asian esittely**

Johtokunta keskustele koulukuvauksen järjestämisestä.

Päätösesitys

Kuitinmäen koulun johtokunta päätti valita koulukuvauksen järjestäjäksi lukuvuodelle 2026–2027 Oma Desing Oy:n.

9§ Kuitinmäen koulun järjestyssääntöjen päivitys**Asian esittely****Päätös**

Johtokunta keskusteli järjestyssääntöjen päivityksestä ja toivoo, että opettajakunta jatkaa keskustelua yhteisistä toimintatavoista mobiililaitteisiin liittyen. Johtokunta hyväksyi päivitettyt järjestyssäännöt.

10§ Muut asiat**Asian esittely**

Kuitinmäen koulu osallistuu Espoon kaupungin yhteiseen Sitran rahoittamaan Gutsy Go -yhteiskehittämishankkeeseen yhdessä neljän muun koulun kanssa. Seitsemäsluokkalaisten oppilaiden toimintaviikko järjestetään maaliskuussa 2026. Lisäksi osalle viidesluokkalaisista on suunnitteilla lyhyempi jakso huhtikuussa 2026.

30.1.2026

Lisäksi johtokunta keskusteli lauantai työpäivistä ja toivoi että, että mikäli lukuvuoden aikana on lauantai työpäiviä, niin niitä hyödynnettäisiin koulun ja kodin yhteistyöhön. Johtokunta pyytää myös pohtimaan koulun joulujuhlien ajankohtaa.

11§ Seuraava kokous

Asian esittely

Keskustellaan seuraavan kokouksen ajankohdasta.

Päätös

Johtokunta päätti, että seuraava kokous järjestetään maanantaina 25.5.2026 klo 18:00 Teams-kokouksena, mutta kokoukseen osallistuminen on mahdollista myös paikan päällä.

12§ Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19:05.

puheenjohtaja

esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

____.____.2026

pöytäkirjan tarkastaja

pöytäkirjan tarkastaja

30.1.2026

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (lisää päivämäärä).

30.1.2026

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 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.

30.1.2026

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 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 kirjasto, PL 1
02070 ESPOON KAUPUNKI

Sähköposti: kirjasto@espoo.fi

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

Vaihe: +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.

30.1.2026

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 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: 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.

30.1.2026

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.