

30.9.2025

KARAMZININ KOULU
Johtokunnan kokous

Aika 30.9.2025 klo 18.13

Paikka Karamzinin koulu, opettajainhuone

Läsnä Puheenjohtaja: Heini Meras
Sihteeri: Jouni Hörkkö
Jäsenet: Sami Ahlgren, Samuli Hyyryläinen, Heli Kekki, Minna Myllylä, Terhi Mäkinen, Jaska Sainio

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Esityksen mukaisesti.

2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösesitys

Pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Sami Ahlgren.

Päätös

Esityksen mukaisesti.

3 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityksen mukaisesti.

VARSINAISET KOKOUSASIAT

4 § Edellisen kokouksen päätösten toteutuminen

Asian esittely

Kokouksessa käydään läpi sellaiset asiat edellisen kokouksen pöytäkirjasta, jotka ovat edellyttäneet erityistä toimeenpanoa. Edellisessä kokouksessa ei ollut erityistä toimeenpanoa edellyttäviä asioita.

Päätösesitys

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaisesti.

5 § Lukuvuosisuunnitelman 2025-2026 hyväksyminen

Asian esittely

PoA 9§:n mukaan opetuksen järjestäjän tulee laatia lukuvuosittain opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma, jossa määrätään opetuksen yleisestä järjestämisestä, opetustunneista ja opetuksen yhteydessä järjestettävästä muusta toiminnasta sekä työajoista, koulun ulkopuolella annettavasta opetuksesta sekä muista tarpeellisista opetuksen järjestämiseen liittyvistä asioista.

Espoon kaupungin sivistystoimen lautakuntien ja johtokuntien johtosäännön 13 §:n mukaan johtokunta hyväksyy lukuvuosisuunnitelman. Suomenkielisen opetuksen tuloksyksikkö on määritellyt sen sisällöt.

Henkilökunta on osallistunut lukuvuosisuunnitelman laadintaan.

Lukuvuosisuunnitelma on liitteenä 1. Lukuvuosisuunnitelmaan liitetään lisäksi ohjaussuunnitelma.

Päätösesitys

Johtokunta päättää hyväksyä vuoden 2025-2026 lukuvuosisuunnitelman **liitteen 1** mukaisena.

Päätös

Esityksen mukaisesti.

6 § Järjestyssäännöt

Asian esittely

Johtokunta on hyväksynyt koulun järjestyssäännöt 31.5.2024. Järjestyssääntöjä on muuttuneen lainsäädännön takia syytä muuttaa ja täsmentää mobiililaitteiden käyttöä koulussa.

Kasvatuksen ja opetuksen toimiala (KOTO) on valmistelemassa kaikille kouluille ohjeita tähän liittyen. Rehtoreille on annettu ohjeeksi odottaa järjestyssääntömuutosten kanssa siihen asti, että yhteinen linjaus Espoossa on saatu tehtyä.

Järjestyssäännöissä on painetta saada mobiililaitteiden käyttö koulussa rajattua kokonaan siten, että laitteita saisi käyttää vain opettajan erikseen antamalla luvalla.

Tällä hetkellä koulussa on voimassa rehtorin antama ohje, että toistaiseksi mobiililaitteita ei käytetä kuin opettajan antamalla luvalla ja opettajan määrittelemällä tavalla. Käytössä on siis väliaikainen menettely siihen saakka, että järjestyssäännöt saadaan päivitettyä.

Päätösesitys

Johtokunta tutustuu järjestyssääntöjen nykyiseen versioon, joka on kokousmateriaaleissa liitteenä 2. Johtokunta valmistautuu järjestyssääntöjen muokkaamiseen siten, että mobiililaitteen käyttö ilman opettajan antamaa lupaa kielletään kokonaan ja laatii luonnoksen tai sopii luonnoksen laatimisesta seuraavaan johtokunnan kokoukseen mennessä.

Päätös

Johtokunta päätti laatia luonnoksen uusiksi järjestyssäännöiksi sähköpostikeskustelussa ja hyväksyä uudet järjestyssäännöt seuraavassa kokouksessa.

7 § Muut asiat

Asian esittely

Johtokunta keskustelee muista ajankohtaisista asioista.

Päätösesitys

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaisesti.

8 § Seuraava kokous

Asian esittely

Johtokunnan työn kannalta seuraava kokous on tarkoituksenmukaista pitää helmikuun lopulla.

Päätösesitys

Johtokunta sopii seuraavan kokouksen ajankohdan.

Päätös

Johtokunta päätti kokoontua 24.2.2026 klo 18.00.

9 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.55.

Heini Meras
puheenjohtaja

Jouni Hörkkö
esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

30.9.2025

Sami Ahlgren

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (lisää päivämäärä).

MUUTOKSENHAKUOHJEET PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN JOHTOKUNTIEN PÄÄTÖKSIIN

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Päätökset: 1-4, 7-9 § (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).

Oikaisuvaatimusohje

Edellä mainittuihin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnalle.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Jos asianosainen on antanut suostumuksensa sähköiseen tiedoksiantoon, asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa, joka on osoitettava kaupunginhallitukselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti allekirjoitettava. Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille Espoon kaupungin kirjaamoon

oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon virka-ajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös telekopiona tai sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Kirjaamon osoite on:

Käyntiosoite:	Siltakatu 11
Virka-aika:	ma-pe 8.00 - 15.45
Postiosoite:	PL 1
	02070 ESPOON KAUPUNKI
Sähköposti:	kirjaamo@espoo.fi
Telekopio:	+358-(0)9-816 22495
Vaihde:	+358-(0)9-81621

HALLINTOVALITUSOSOITUS

Päätökset: _____ § (luetellaan ne päätökset, joita hallintovalitusosoitus koskee).

Edellä mainittuun päätökseen saa hakea muutosta Helsingin hallinto-oikeudelta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituksen saa tehdä

- se, jota päätös koskee,
- se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Sähköisesti lähetetty asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jolloin virastoissa ei työskennellä, saa valituksen toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituksessa on ilmoitettava

- valittajan tai valituksen laatijan yhteystiedot (nimi, ammatti, asuinkunta, postiosoite ja puhelinnumero virka-aikana),
- päätös, johon haetaan muutosta,
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- vaatimuksen perusteet.

Valitus on valittajan tai sen muun laatijan allekirjoitettava.

Valitukseen tulee liittää

- päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä
- todistus tiedoksisaantipäivästä.

Valitus on toimitettava virka-aikana ennen valitusajan päättymistä Helsingin hallinto-oikeudelle.

Postiin valitus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille ennen valitusajan päättymistä. Valituksen voi toimittaa ennen valitusajan päättymistä myös telekopiona/faksina tai sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Helsingin hallinto-oikeuden osoite on:

Helsingin hallinto-oikeus, kirjaamo
Radanrakentajantie 5
00520 HELSINKI
Puhelin: 029 56 42000
Telekopio: 029 56 42079
Sähköposti: helsinki.hao(at)oikeus.fi
Virasto aika: 8.00 – 16.15

Valituksen käsittelyn maksullisuus

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla. Lisätietoja valituksen maksullisuudesta saa valitusviranomaiselta.