



Karakallion koulun johtokunta

Aika Keskiviikkona 7.1.2025 klo 17:34

Paikka Karakallion koulun opettajainhuone

Osallistujat Sirpa Acquah pj.

Karri Karsi

Nina Lehto

Susanna Silander

Lahja Pietilä

Eelis Hämäläinen

Miia Muurinen sihteeri

Poissa: Tommi Virtanen, myöskään varahenkilö ei päässyt paikalle

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätös

Ehdotuksesta poiketen pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Susanna Silander ja Nina Lehto.

3 § Edellisen kokouksen päätösten toteutuminen

Selostus

Liite 1_7.1.2026, edellisen kokouksen pöytäkirja.

Päätös

Todettiin, että kaikki päätökset ovat toteutuneet.

4 § Taksvärkkityön tuotto syksyllä 2025

Selostus

Syksyn 2025 taksvärkkityöstä on laskelma liitteenä 2_7.1.2026. Tuotto kohdennettiin SPR:n Nälkäpäivä-keräykseen.

Päätös

Johtokunta päätti merkitä tiedoksi taksvärkkityön tuoton, joka on tilitetty.

5 § Karakallion koulun johtokunnan toimintakertomus vuodelta 2025

Selostus

Liite 3_7.1.2026, Karakallion koulun toimintakertomus vuodelta 2025.

Päätös

Johtokunta päätti merkitä tiedoksi Karakallion koulun toimintakertomuksen vuodelta 2025.

6 § Koulun järjestyssääntöjen muutos koskien mobiililaitteiden käyttöä

Selostus

Yläkouluissa omien mobiililaitteiden käyttö sallitaan jatkossa yhdellä (1) välitunnilla. Karakallion koulun oppilailta, huoltajia ja opettajia kuultiin kyselyllä. Oppilaat ja huoltajat kannattivat eniten klo 10:00-10:10 välituntia, opettajat kannattivat eniten klo 13:15-13:30 välituntia.

Opettajakunta ehdottaa, että koulun järjestyssääntöjen kohtaa "Käytän mediaa rakentavasti" muokataan alla olevalla tavalla. Karakallion koulun oppilailta, huoltajia ja opettajia kuultiin opettajien ehdotuksesta kyselyllä. Sihteeri esittelee huoltajille ja oppilaille tehdyn kyselyn tulokset, sillä vastausaika päättyy vasta 6.1.2026.

Vanhat säännöt: Käytän mediaa rakentavasti

- Käytän puhelinta oppitunnilla vain opiskeluun opettajan luvalla. Muun ajan puhelin on repussa äänettömällä. Myös värinä- valo- ja muut hälytystilat pitää olla poissa päältä.
- Luovutan pyydettyäessä laitteet oppitunnilla opettajan osoittamaan paikkaan.
- Ruokalassa puhelinta ei käytetä.
- Kuvaan ainoastaan henkilöitä, joilta olen saanut luvan kuvan tai videon ottamiseen.

- Pyydän luvan toisen ottaman kuvan tai muun sisällön julkaisuun sen tekijältä.
- Julkaisen sosiaalisessa mediassa vain sellaista sisältöä, jonka julkaisuun olen saanut luvan siinä esiintyviltä henkilöiltä.
- Noudataan koulutöitä tehdessäni tekijänoikeuslakeja.

Uusien sääntöjen ehdotus: Käytän mediaa rakentavasti

- Käytän puhelinta oppitunnilla ainoastaan opiskeluun vain opettajan luvalla. Muun ajan puhelin on repussa tai omassa kaapissani äänettömällä. Myös värinä-, valo- ja muut hälytystilat ovat poissa päältä.
- Pidän myös välitunneilla puhelimen repussa tai omassa kaapissa äänettömällä. Pidän puhelimen värinä-, valo- ja muut hälytystilat poissa päältä. Halutessani voin käyttää puhelinta ollessani välitunnilla klo 10:00-10:10, mikäli en osallistu välituntitoimintaan.
- En käytä puhelinta ruokalassa enkä myöskään ota sitä esille.
- Luovutan pyydetessä laitteet opettajan osoittamaan paikkaan.
- Kuvaan ainoastaan henkilöitä, joilta olen saanut luvan kuvan tai videon ottamiseen.
- Pyydän luvan toisen ottaman kuvan tai muun sisällön julkaisuun sen tekijältä. Julkaisen sosiaalisessa mediassa vain sellaista sisältöä, jonka julkaisuun olen saanut luvan siinä esiintyviltä henkilöiltä.
- Noudataan koulutöitä tehdessäni tekijänoikeuslakeja.

Liite 4_7.1.2026 on Espoon linjaus mobiililaitteiden käytöstä koulupäivän aikana, Kasvun ja oppimisen toimialan johtoryhmä 18.11.2025. Liite 5_7.1.2026 on Nuorisovaltuuston kuuleminen 21.10.2025 mobiililaitteiden käytöstä välitunneilla.

Päätös

Johtokunta toivoi, että asiaa seurataan esimerkiksi kyselyllä ennen seuraavaa kokousta. (Kysely oppilaille, pyydetään oppilaskuntaa tekemään.) Johtokunta pyysi myös arvioimaan, tarvitaanko välituntitoimintaa lisää.

Johtokunta tarkensi sääntöjä seuraavasti:

- Käytän puhelinta oppitunnilla ainoastaan opiskeluun vain opettajan luvalla. Muun ajan puhelin on repussa tai omassa kaapissani äänettömällä. Myös värinä-, valo- ja muut hälytystilat ovat poissa päältä.
- Pidän **koulun alueella (sekä pihalla että koulun sisällä)** puhelimen repussa tai omassa kaapissa äänettömällä. Pidän puhelimen värinä-, valo- ja muut hälytystilat poissa päältä. Halutessani voin käyttää puhelinta ollessani välitunnilla klo 10:00-10:10, mikäli en osallistu välituntitoimintaan.

- En käytä puhelinta ruokalassa enkä myöskään ota sitä esille.
- Luovutan pyydettyä laitteita opettajan osoittamaan paikkaan.
- Kuvaan ainoastaan henkilöitä, joilta olen saanut luvan kuvan tai videon ottamiseen.
- Pyydän luvan toisen ottaman kuvan tai muun sisällön julkaisuun sen tekijältä. Julkaisen sosiaalisessa mediassa vain sellaista sisältöä, jonka julkaisuun olen saanut luvan siinä esiintyviltä henkilöiltä.
- Noudataan koulutöitä tehdessäni tekijänoikeuslakeja.

7 § Muut asiat

Johtokunta keskusteli pöytäkirjan sähköisestä allekirjoittamisesta. Johtokunta pyytää koulusihteeriä tarkistamaan, onko sähköinen allekirjoittaminen mahdollista. Asiaan palataan seuraavassa johtokunnan kokouksessa.

Koulu on saanut Luma-sertifikaatin.

Rehtori kehui myös koulun oppilaita kuluneesta syksystä.

8 § Seuraava kokous

Johtokunta päätti seuraavan kokouksen ajankohdaksi keskiviikon 27.5.2026 klo 17.00

9 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.50.

puheenjohtaja Sirpa Acquah

esittelijä ja sihteeri Miia Muurinen

Pöytäkirjan tarkastus

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

13.1.2026

pöytäkirjan tarkastaja

Susanna Silander

pöytäkirjan tarkastaja

Nina Lehto

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 13.1.2026.

Muutoksenhakuohjeet oppilaitosten johtokuntien päätöksiin

Muutoksenhakukielto

Päätökset: 1 §, 2 §, 3 §, 4 §, 5 §, 7 §, 8 §, 9 §

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

Oikaisuvaatimusohje

Päätökset: 6 §

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.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 26 päivä 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: -

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.

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: 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
Virastoai-ka: 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.