

13.1.2026

KARAMZININ KOULU
Johtokunnan kokous

Aika	13.1.2026 klo 18.00
Paikka	Karamzinin koulu
Paikalla	Heini Meras, puheenjohtaja, Jouni Hörkkö, sihteeri 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 mukaan.

2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösesitys

Pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Heli Kekki.

Päätös

Esityksen mukaan.

3 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

			2 (8)

VARSINAISET KOKOUSASIA

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 mukaan.

5 § Järjestyssäännöt

Asian esittely

Elokuussa voimaan tulleiden säädösten johdosta koulun järjestyssääntöjä tulee muuttaa mobiililaitteiden käytön osalta. Espoossa Kasvun ja oppimisen toimiala on antanut asiasta linjauksen, jonka mukaan alakouluissa oppilaiden mobiililaitteiden käyttö on kiellettyä koko koulupäivän aikana ilman opettajan tai ohjaajan antamaa erillistä lupaa ja ohjetta. Karamzinin koulun johtoryhmä on tehnyt ehdotuksen asiasta johtokunnan jäsenten sähköpostikirjeenvaihdon perusteella. Koulun johtoryhmän ehdotus on ollut opettajien YS-kokouksessa 3.12.2025 ja opettajien kokous on hyväksynyt yksimielisesti ehdotuksen järjestyssääntöihin liitettävästä uudesta sanamuodosta mobiililaitteiden käyttöä koskien. Opettajien kokouksen tekstiehdotus oli seuraava:

”Kännykkää tai muita mobiililaitteita ei saa käyttää koulupäivän aikana ilman opettajan tai ohjaajan erikseen antamaa lupaa. Mobiililaitteet pidetään äänettömänä koulupäivän ajan.”

Opettajien YS-kokouksen jälkeen ehdotus on saatettu johtokunnan tietoon sähköpostitse ja johtokunnan jäsenet ovat yksimielisesti sähköposteissaan puoltaneet ehdotettua sanamuotoa.

Päätösesitys

Johtokunta päättää, että järjestyssäännöistä poistetaan vanha teksti koskien mobiililaitteiden käyttöä ja järjestyssääntöihin lisätään opettajakunnan ehdottama muotoilu:

” Kännykkää tai muita mobiililaitteita ei saa käyttää koulupäivän aikana ilman opettajan tai ohjaajan erikseen antamaa lupaa. Mobiililaitteet pidetään äänettömänä koulupäivän ajan.”

			3 (8)

Päätös

Esityksen mukaan.

6§ 6B-luokan leirikouluselvitys

Asian esittely

6B-luokka pitää leirikoulun toukokuussa. Liitteissä 1-3 on luokan leirikouluselvitys johtokunnalle.

Päätösesitys

Johtokunta päättää hyväksyä 6B-luokan leirikoulun selvityksen mukaisena.

Päätös

Johtokunta päättää hyväksyä 6B-luokan leirikoulun selvityksen mukaisena, mutta edellyttää lisäselvitystä ohjelmasta sekä sen aikataulusta. Lisäselvitys tulee toimittaa rehtorille mahdollisimman pian. Selvityksestä pitää myös käydä ilmi, kuka opettaja on lähdössä valvomaan leirikoulua. Rehtori ilmoittaa johtokunnalle selvityksen saatuaan sen sisällön tarvittavalla tarkkuudella.

7 § Muut asiat

Asian esittely

Johtokunta keskustelee ajankohtaisista asioista.

Päätösesitys

Merkittää tiedoksi.

Päätös

8 § Seuraava kokous

Asian esittely

Johtokunnan työn kannalta seuraava kokous on tarkoituksenmukaista pitää toukokuun lopulla.

			4 (8)

Päätösesitys
Johtokunta päättää seuraavan kokouksen ajankohdan.

Päätös
Johtokunta päätti pitää seuraavan kokouksen tiistaina 19.5.2026 klo 18.00.

9 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.58.

Heini Meras
puheenjohtaja

Jouni Hörkkö
esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

13.1.2026

Heli Kekki

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 15.1.2026.

			5 (8)

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.

			6 (8)

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Päätökset: 5-6 § (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

			7 (8)

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

			8 (8)

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
 Virastoaika: 8.00 – 16.15

Valituksen käsittelyn maksullisuus

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