

30.9.2020



KARAMZININ KOULU  
Johtokunnan kokous

Aika tiistai 30.09.2020 klo 18.30

Paikka Karamzinin koulu, opettajainhuone

Läsnä Minna Lindfors, puheenjohtaja, Jouni Hörkkö, sihteeri  
Jäsenet: Samuli Hyyryläinen, Tiia Lampola, Minna Myllylä,  
Jyrki Noponen.

### **1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

#### Päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

#### Päätös

Esityksen mukaan.

### **2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta**

#### Päätösesitys

Pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Jyrki Noponen.

#### Päätös

Esityksen mukaan.

### **3 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi**

#### Päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

#### Päätös

Esityksen mukaan.

## **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.

Edellinen johtokunnan kokous oli 25.2.2020. Sen jälkeen on pidetty Teams-palaveri 26.5.2020, jossa käsiteltiin mm. lukuvuosisuunnitelman 2019-2020 arviointi sekä 6B-luokan leirikouluselvytykset.

#### Päätösesitys

Merkitään tiedoksi.

#### Päätös

Esityksen mukaan.

### **5 § Lukuvuosisuunnitelman 2020-2021 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 tuloyksikkö on määritellyt sen sisällöt.

Henkilökunta on osallistunut lukuvuosisuunnitelman laadintaan.

Lukuvuosisuunnitelma on liitteenä 1. Lukuvuosisuunnitelmaan liitetään lisäksi ohjaussuunnitelma. Kuluvana lukuvuonna lukuvuosisuunnitelmaan liitetään myös suunnitelma poikkeusoloihin varautumisesta.

#### Päätösesitys

Johtokunta päättää hyväksyä vuoden 2020-2021 lukuvuosisuunnitelman liitteen 1 mukaisena.

#### Päätös

Esityksen mukaan.

## **6 § 6C-luokan leirikouluselvitys**

### Asian esittely

6C-luokka teki leirikoulun syyskuun aikana. Liitteenä 2 on leirikoulun selvitys johtokunnalle. Johtokunta on hyväksynyt selvityksen käymässään sähköpostikeskustelussa ennen leirikoulua.

### Päätösesitys

Johtokunta merkitsee 6C-luokan leirikouluselvityksen tiedoksi ja toteaa sen tulleen hyväksytyksi aiemmassa sähköpostikeskustelussa.

### Päätös

Esityksen mukaan.

## **7 § Muut asiat**

### Asian esittely

Johtokunta keskustelee muista ajankohtaisista asioista.

### Päätösesitys

Merkitään tiedoksi.

### Päätös

Keskusteltiin ajankohtaisista asioista.

## **8 § Seuraava kokous**

### Asian esittely

Johtokunnan työn kannalta seuraava kokous on tarkoituksenmukaista pitää helmikuun lopulla.

### Päätösesitys

Johtokunta päättää seuraavan kokouksen ajankohdan.

### Päätös

Johtokunta päätti pitää seuraavan kokouksen 3.3.2021 klo 18.30.

## 9 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.50.

---

Minna Lindfors  
puheenjohtaja

---

Jouni Hörkkö  
esittelijä ja sihteeri

## Pöytäkirjan tarkastus

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

25.2.2020

---

Jyrki Noponen

## Pöytäkirjan nähtävänäolo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 2.10.2020.

## **MUUTOKSENHAKUOHJEET PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN JOHTOKUNTIEN PÄÄTÖKSIIN**

### **MUUTOKSENHAKUKIELTO**

Päätökset: 1 – 4 ja 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 ja 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

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 lähettamisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Sähköisesti lähetetty asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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, asuin kunta, 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.