

Kokousaika Puheenjohtaja aloitti kokouksen klo 17.31.

Kokouspaikka Taivallahden peruskoulu

Kutsutut:

Reetta Rasi, puheenjohtaja

Karoliina Eskola, varapuheenjohtaja

Satu von Boehm, huoltajajäsen

Jussi Pajula, huoltajajäsen

Sari Merger, huoltajajäsen

Jussi Räisänen, opettajajäsen

Elina Lund, opettajajäsen

Jouni Leskinen, opettajajäsen

~~Minna Pellinen henkilökunnanjäsen~~

Muut xx, oppilasjäsen

xx, oppilasjäsen

Annarella Ahlroos, esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä

Asiat:

§ 1

KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN SEKÄ PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Päätös

Johtokunta päättää todeta kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Samalla johtokunta päättää valita pöytäkirjan tarkastajiksi jäsenet Jouni Leskinen ja Elina Lund.

§ 2

KOKOUKSEN ESITYSLISTA

Päätös

Hyväksytään sähköpostilla jaettu esityslista kokouksen työjärjestykseksi

§3

MOBIILILAITTEET PERUSOPETUKSESSA

Alakoulun oppilailla mobiililaitteiden käyttö koulupäivän aikana on kielletty elokuusta 2026 lähtien.

Ei kännykkävälitunteja tai muita vastaavia käytänteitä, joilla poiketaan ylläolevasta.

Koskee erillisiä alakouluja sekä yhtenäisiä peruskouluja
Taiviksessa tämä on jo kirjattu järjestyssääntöihin.

Kaikki koulut rajoittavat yläkoulun oppilaiden mobiililaitteiden käyttöä koulupäivän aikana

Lukuvuodelle 2025-26 laaditut täyskiellot pysyvät voimassa, niitä ei lievennetä.

Vahva suositus ottaa koulupäivän aikainen mobiililaitteiden täyskielto käyttöön myös yläkouluissa.

Jos koulu kokee perustelluksi, voi **yhden** välitunnin jokaisena koulupäivänä linjata sellaiseksi, jolla yläkoululaiset saavat käyttää mobiililaitteita

Koskee erillisiä yläkouluja sekä yhtenäisiä peruskouluja.

Kaupungin hallintosääntö linjaa, että koulujen johtokunnat käsittelevät ja hyväksyvät koulujen järjestyssäännöt

- Helsingin kaupungin hallintosääntö (III osa, 15 luku, 3§)

Koulun järjestyssääntöjen laatimiseen tulee osallistaa oppilaat (oppilaskunnan hallitus), henkilöstö ja huoltajat (Forms-kysely).

Koulu voi itse päättää osallistamisen tavasta

- OPH:n ohjeet järjestyssääntöjen laatimisesta

Järjestyssääntömuutoksen liittyen on kuultu:

oppilaita 27.4.

huoltajia 5.-13.5.

henkilöstöä 22.4.

Ehdotus Taivallahden peruskoulun järjestyssääntömuutokseksi:

Puhelimet ja muut mobiililaitteet säilytetään häiriöttömässä tilassa

oppitunnin **koulupäivän** aikana puhelinparkissa, lukollisessa

kaapissa tai oppilaan laukussa, **koulun ohjeistuksen mukaisesti.**

Puhelinta tai muuta mobiililaitetta ei saa käyttää toisen henkilön kuvaamiseen tai videoimiseen ilman opettajan ja kuvattavan henkilön lupaa.

Puhelimet ja muut mobiililaitteet säilytetään oppilaan laukussa välitunnin, ruokailun ja siirtymien aikana.--> Tämä kohta poistetaan kokonaan

Puhelinten ja mobiililaitteiden käyttö on kielletty kokonaan kaikilla koko koulupäivän ajan.

Puhelinta tai muuta mobiililaitetta saa käyttää opettajan tai rehtorin luvalla oppimiseen, henkilökohtaiseen terveydenhoitoon tai apuvälineenä.

Puhelinta ja muuta mobiililaitetta saa opettajan luvalla käyttää, jos oppilaalla on kiireellinen tarve koulupäivän aikana olla yhteydessä huoltajaan esimerkiksi oppilaan sairastumisen vuoksi. Oppilaalla on aina oikeus ilman koulun henkilöstön lupaa hätätilanteessa soittaa hätänumeroon.

Päätös

Taivallahden peruskoulun johtokunta hyväksyy esitetyt järjestyssääntömuutokset

§ 5

LUKUVUODEN 2025-2026 TOIMINNAN ESITTELY

Rehtori esittelee erillisellä diaesityksellä lukuvuoden 2025-2026 toteutuneita nostoja.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.23

Tämän kokouksen päätösten toimeenpanosta huolehtii rehtori, ellei johtokunta ole muuta päättänyt.

allekirjoitus

puheenjohtaja

allekirjoitus

pöytäkirjanpitäjä

allekirjoitus

allekirjoitus

pöytäkirjan tarkastaja

pöytäkirjan tarkastaja

Elina Lund

Jouni Leskinen

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
(<https://www.hel.fi/peruskoulut/fi/koulut/taivallahden-peruskoulu/meidan-koulu/johtokunta/>)

x.x.2026.

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Tämän kokouksen päätöksiin ei saa hakea muutosta, koska päätökset koskevat asian valmistelua tai täytäntöönpanoa.
Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta, koska päätös koskee asian valmistelua tai täytäntöönpanoa.
Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Päätökseen 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)

☒ kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin kasvatus- ja koulutuslautakunta. Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite:helsinki.kirjaamo@hel.fi

Postiosoite: PL 10, 00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Helsingin kaupunki Pöytäkirja

Faksinumero: (09) 655 783

Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13

Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

☐ päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu

☐ miten päätöstä halutaan oikaistavaksi

☐ millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi

☐ oikaisuvaatimuksen tekijä

☐ millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen

☐ oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.

VALITUSOSOITUS

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Valitusaika

Valitus päätöksestä, joka koskee oppilaalle annettavaa kirjallista varoitusta tai oppilaan määräaikaista erottamista, tulee tehdä 14 päivän kuluessa siitä, kun päätös on annettu oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle tiedoksi. Muissa tapauksissa valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalle.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle.

Hallinto-oikeuden asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.hao@oikeus.fi

Helsingin kaupunki Pöytäkirja

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Faksinumero: 029 56 42079

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5

Puhelinnumero: 029 56 42000

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

☐ päätös, johon haetaan muutosta

☐ miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutosta siihen vaaditaan tehtäväksi

☐ perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus.

Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä

☒ päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä

☒ todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisesta

☒ asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus perii muutoksenhakuasian käsittelystä 250 euron oikeudenkäyntimaksun