

Martinkallion koulun johtokunnan kokous tiistaina 26.9.2017 klo 17.30. koulun henkilökunnan taukuhuoneessa

Pöytäkirja

- 1§ Kokouksen avaus
Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.31. Uuden johtokunnan jäsenet esittäytyivät.
- 2§ Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
Kokouskutsu on lähetetty jäsenille ja tiedoksi varajäsenille 12.9.2017 eli yli viikko ennen kokousta. Johtokunta on yhtä jäsentä lukuun ottamatta paikalla. Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
- 3§ Pöytäkirjantarkastajan ja ääntenlaskijan valinta
Pöytäkirjantarkastajaksi ja ääntenlaskijaksi valittiin Eeva Hanström.
- 4§ Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi
Esityslista hyväksyttiin muutoksitta kokouksen työjärjestykseksi.
- 5§ Johtokuntatyön perusasiat ja käytännöistä sopiminen
Rehtori Simo Juntunen nosti esiin johtokuntatyön oppaasta johtokunnan tehtävät. Johtokunta kävi keskustelua johtokunnan asemasta ja merkityksestä yhteistyöelimenä. Sovittiin, että jos jäsenet saavat asioita hoidettavakseen, he ovat yhteydessä puheenjohtajaan. Puheenjohtaja kutsuu tarvittaessa johtokunnan koolle. Kokouskutsu toimitetaan vähintään viikkoa ennen kokousta sähköpostilla jäsenille ja tiedoksi varajäsenille. Rehtori lähettää jäsen/varajäsenpareille toistensa yhteystiedot. Todettiin, että kolme kokousta vuodessa on sopiva määrä. Sovittiin, että pieniä asioita, esimerkiksi leirikoulujen ohjelmia, voidaan tarvittaessa hyväksyä myös sähköpostikeskustelussa.
- 6§ Perustietoja alkaneesta lukuvuodesta
Rehtori totesi, että lähes kaikki kouluun liittyvät asiat tulevat lukuvuosisuunnitelmassa esiin. Rehtori kuvasi kuitenkin lyhyesti alkanutta lukuvuotta.
- 7§ Lukuvuosisuunnitelman käsittely
Lukuvuosisuunnitelma käytiin läpi, siitä keskusteltiin ja se hyväksyttiin.
- 8§ Muut esille tulevat asiat
Sovittiin, että seuraava kokous on aikaisintaan viikolla 9.
- 9§ Kokouksen päättäminen
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.12.

Liite Martinkallion koulun lukuvuosisuunnitelman 2017 - 2018

Espoo 27.9.2017

Seppo Sivula, puheenjohtaja

Simo Juntunen, sihteeri

Olen tarkastanut pöytäkirjan ja todennut sen kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaan laadituksi. __.__.201__

Eeva Hanström, pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa

Martinkallion koulun johtokunta 26.9.2017

MUUTOKSENHAUOHJEET PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN JOHTOKUNTIEN PÄÄTÖKSIIN

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Päätökset: 1 - 6, 8 - 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: 7 § (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
Virastoaika: 8.00 – 16.15

Valituksen käsittelyn maksullisuus

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