

2.10.2017



livisniemen koulun johtokunnan kokouksen pöytäkirja

Aika	maanantai 25.9.2017 klo 18.00
Paikka	livisniemen koulu, opettajanhuone, Arttelikuja 4, 02260 Espoo
Läsnä	Sanna Honkaheimo (pj), Elina Rögård, Päivi Palosaari-Aubry, Antti Castren, Harri Huikuri, Kirsi Malkamäki, Mikko Niskakangas ja Leena-Kaisa Pesola (sihteeri)
Jakelu:	Johtokunnan varsinaiset sekä varajäsenet

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Puheenjohtaja avasi kokouksen kello 18.08

Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

2 § Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Kirsi Malkamäki ja Mikko Niskakangas

3 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

VARSINAISET KOKOUSASIAT

4 § Koulun ajankohtaiset kuulumiset

Rehtori ja opettajat kertoivat lukuvuoden kuulumisia, käytiin läpi lukuvuosiopas ja läpi opettajatietolomake ja oppilasmäärä (liite 1).

5 § Lukuvuosisuunnitelman hyväksyminen 2017-2018 (liite 2)

Hyväksyttiin lukuvuosisuunnitelma koti- ja kouluyhdistyksen toimintaa kuvaavalla tekstilisäyksellä ja leirikoululiitteillä (liite 3).

6 § Koulurakennuksen ja pihapiirin kunto sekä turvallisuus

Sisäilmaan on kiinnitetty huomiota. Ilmastointikanavat puhdistettiin ja suodattimet vaihdettiin kesätauon aikana. Yhteen luokkaan on hankittu ilmapuhdistin. Poistumisharjoitus tehtiin 23.8.2017 ja se onnistui hyvin. Kiinteistön ikä näkyy lukkojen rikkoutumisena ja pieninä kulumina ympäri koulua. Huolta herätti koulun läheisen parkkipaikan aamuliikenne sekä moottoriajoneuvojen läpikulkuliikenne pihalla iltaisin.

7 § Määrärahatilanne

Todettiin tilanne elokuun lopussa. Rahankäyttö on vuosiakataulussa (liite 4a ja 4b)

8 § Muut asiat

lvisniemen koulun ohjaussuunnitelma hyväksyttiin (liite 5). Keskusteltiin kännykän käytöstä kouluaikana.

9 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.24

Sanna Honkaheimo
puheenjohtaja

Leena-Kaisa Pesola
esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

27.9.2017

Kirsi Malkamäki

Pöytäkirjan nähtävänäolo
Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (2.10.2017).

MUUTOKSENHAKUOHJEET PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN JOHTOKUNTIEN PÄÄTÖKSIIN

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Päätökset:1-3,9 § (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:4-8 § (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: 4-8 § (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.