

6.10.2017

Vanttilan koulu
Johtokunnan kokous

Aika Torstai 28.9.2017 klo 17.30

Paikka Vanttilan koulu, Nissintie 2, kuvataideluokka (tila 315)

Läsnä Ulla Vuolle, huoltajajäsen, puheenjohtaja
Jyri-Pekka Tähtinen, huoltajajäsen
Minna Kokko, huoltajajäsen
Hanna Eronen, henkilökuntajäsen
Mikko Hirvonen, henkilökuntajäsen
Olli Poutiainen, esittelijä/sihteeri

1/22 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.45. Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

2/23 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösesitys

Pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Hanna Eronen.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin Hanna Eronen.

3/24 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Päätösesitys

Esityslista hyväksyttäneen kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

VARSINAISET KOKOUSASIA

4/25 § Edellisen kokouksen päätösten toteutuminen

Asian esittely

Kokouksessa käydään läpi sellaiset asiat edellisen kokouksen pöytäkirjasta, jotka ovat edellyttäneet erityistä toimeenpanoa.

Päätösesitys

Ei erityistä toimeenpanoa edellyttäneitä asioita.

Päätös

Esityksen mukaan.

5/26 § Koulun henkilökunnan ja opetusryhmien esittely

Asian esittely

Rehtori esittelee johtokunnalle koulun henkilökunnan ja opetusryhmät lukuvuonna 2017 – 2018.

Päätösesitys

Johtokunta merkinnee asian tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaisesti.

6/27 § Koulun oppilaskunnan toimintasuunnitelma lukuvuodeksi 2017 – 2018

Asian esittely

Koulun johtokunnan oppilasedustajat Ronja Siikanen ja Venla Lahtinen esittelevät Vanttilan koulun oppilaskunnan (Fanttiparlamentti) hallituksen jäsenet ja oppilaskunnan toimintasuunnitelma lukuvuodeksi 2017 – 2018.

Päätösesitys

Johtokunta merkinnee asian tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaisesti.

7/28 § Lukuvuosisuunnitelman hyväksyminen

Asian esittely

Johtokunnan tehtävä on hyväksyä koulun lukuvuosisuunnitelma liitteineen. Lukuvuosisuunnitelma pitää sisällään seuraavat kohdat:

- A) Lukuvuoden aikataulutus ja koulun toiminta
 - 1) Opetuksen yleinen järjestäminen
 - 2) Työajat
 - 3) Opetustunnit
 - 4) Koulun kerhotoiminta
 - 5) Koulun ulkopuolella annettava opetus
 - 6) Muut opetuksen järjestämiseen liittyvät asiat
- B) Lukuvuoden tavoitteet
 - 1) Perusopetuksen yhteiset tavoitteet
 - 2) Koulun kehittäminen
- C) Oppilaitosyhteisön terveellisyys ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkastus
 - 1) Koulun johtaminen rehtorin poissa ollessa
 - 2) Varautuminen ja harjoittelu
- D) Lukuvuosisuunnitelman liitteet
 - 1) Ohjaussuunnitelma

Lukuvuosisuunnitelman on valmistellut rehtori yhdessä koulun opettajien ja muun henkilökunnan kanssa. Opettajakunnalla on ollut tilaisuus tehdä ehdotuksia päätettäessä lukuvuoden aikatauluista ja koulun toiminnasta, lukuvuoden tavoitteista ja oppilaitosyhteisön terveellisuuden ja turvallisuuden seuraamisesta ja parantamisesta. Koulun kehittämis- ja toimintasuunnitelma on valmisteltu yhdessä opettajien ja muun henkilökunnan kanssa suunnittelu- ja arviointikokouksessa 22.5.2017 ja suunnittelukokouksessa 8.8.2017. Opettajat ja koulun henkilökunta ovat saaneet kommentoida suunnitelmaa 23.8.2017 asti, jonka jälkeen se on hyväksytty koulun johtoryhmässä 21.8.2017. Suunnitelma on käyty läpi koulun oppilaskunnan hallituksen kokouksessa 18.9.2017 ja yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä 19.9.2017.

Esityslistan liitteessä 1/1 § on nähtävillä koulun lukuvuosisuunnitelma liitteineen lukuvuodeksi 2017 - 2018.

Päätösesitys

Johtokunta päättäne hyväksyä Vanttilan koulun lukuvuosisuunnitelman esitetyssä muodossa lukuvuodelle 2017 – 2018.

Päätös

Esityksen mukaisesti.

8/29 § Koulun taloustilanne

Asian esittely

Rehtori antaa johtokunnalle tiedonannon koulun taloustilanteesta.

Päätösesitys

Johtokunta merkinnee asian tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaisesti.

9/30 § Muut asiat

Ei muita asioita.

10/31 § Seuraava kokous

Päätösesitys

Johtokunta päättäne seuraavan kokouksen ajankohdan.

Päätös

Johtokunta päätti pitää seuraavan kokouksen helmikuussa 2018. Tarkempi ajankohta sovitaan vuodenvaihteen jälkeen.

11/32 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.28.

Puheenjohtaja
Ulla Vuolle

Esittelijä ja sihteeri
Olli Poutiainen

Pöytäkirjan tarkastus

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

5.10.2017

Hanna Eronen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 4.10.2017

MUUTOKSENHAKUOHJEET PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN JOHTOKUNTIEN PÄÄTÖKSIIN

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Päätökset: _____ § (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: _____ § (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 tiedoksiintoon, 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, 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.