

27.9.2018



VANTTILAN KOULUN JOHTOKUNNAN KOKOUS 3/2018

Aika	Torstai 27.9.2018 klo 17.39 –129.11
Paikka	Vanttilan koulu, kuvataideluokka (h 315)
Läsnä	Ulla Vuolle, puheenjohtaja Jyri-Pekka Tähtinen Sanna Hämäläinen Jani Väisänen Hanna Eronen Mikko Hirvonen Olli Poutiainen, sihteeri Essi Keisala, oppilasjäsen Sauli Castrén, oppilasjäsen

KÄSITELTÄVÄT ASIAT:

1/28 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.39

2/29 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösesitys:

Johtokunta päättäneen todeta kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

3/30 § Pöytäkirjantarkastajan valinta

Päätösesitys:

Johtokunta päättäneen valita pöytäkirjantarkastajan.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Jyri Tähtinen.

4/31 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Päätösesitys:

Johtokunta päättäneen hyväksyä jäsenille toimitetun esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

VARSINAISET KOKOUSASIAAT

5/32 § Edellisen kokouksen päätösten toteutuminen

Asian esittely

Ei toimeenpanoa edellyttäviä asioita.

Päätösesitys

Ei toimeenpanoa edellyttäviä asioita.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

6/33 § Koulun henkilökunnan ja opetusryhmien esittely

Asian esittely

Rehtori esittelee koulun johtokunnalle koulun henkilökunnan ja opetusryhmät lukuvuonna 2018 – 2019.

Päätösesitys

Johtokunta merkinnee asian tiedoksi.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

7/34 § Vanttilan koulun oppilaskunnan toimintasuunnitelma lukuvuodeksi 2018 – 2019

Päätösesitys

Koulun johtokunnan oppilasedustajat Essi Keisala ja Sauli Castrén esittelevät Vanttilan koulun oppilaskunnan (FanttiParlamentti) hallituksen jäsenet ja oppilaskunnan toimintasuunnitelman lukuvuodeksi 2018 – 2019.

Päätösesitys

Johtokunta merkinnee asian tiedoksi.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

8/35 § 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

- 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 terveellisyys ja turvallisuuden seuraamisesta ja parantamisesta. Suunnitelma on valmisteltu yhdessä opettajien ja muun henkilökunnan kanssa suunnittelukokouksissa 23.5.2018 ja 8.8.2018. Suunnitelma on käyty läpi johtoryhmässä 17.9.2018, työpaikkakokouksessa 19.9.2018 ja yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä 25.9.2018. Koulun oppilaskunta on käynyt sen läpi kokouksessaan 25.9.2018.

Esityslistan liitteessä 1/1 § on nähtävillä koulun lukuvuosisuunnitelma liitteineen lukuvuodeksi 2018 - 2019.

Päätösesitys

Johtokunta päättäne hyväksyä Vanttilan koulun lukuvuosisuunnitelman esitetystä muodossa lukuvuodelle 2018 – 2019.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

9/36 §

Koulun taloustilanne

Asian esittely

Rehtori esittelee koulun taloustilanteen.

Päätösesitys

Johtokunta merkinnee asian tiedoksi.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

10/37 §

Seuraava kokous

Asian esittely

Johtokunnan seuraava kokous pidettäneen helmikuussa 2019. Tarkempi ajankohta sovittaneen heti vuodenvaihteen jälkeen.

Päätösesitys

Päätetään esityksen mukaisesti.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

11/38 §

Muut asiat

11.1. Koulun tilatilanne lukuvuonna 2019 – 2020

Rehtori selvitti johtokunnalle tila-asioiden nykytilannetta.

12/39 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.11.

Ulla Vuolle
puheenjohtaja

Olli Poutiainen
esittelijä ja sihteeri

Liitteet:

Liite 1/1: Vanttilan koulun lukuvuosisuunnitelma 2018 – 2019

Pöytäkirjan tarkastus

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

27.9.2018

Jyri Tähtinen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 1.10.2018.

MUUTOKSENHAKUOHJEET PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN JOHTOKUNTIEN PÄÄTÖKSIIN

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Päätökset: 1,2,3,4,5,6,7, 9,10,11,12 § (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: 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: - § (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.