

**JÄRVNEPERÄN KOULU**  
Johtokunnan kokous

Aika	torstai 14.5.2020 klo 18.00
Paikka	Teams -kokous
Kutsuna	Heidi Luukkanen (pj.), Minna Kartano (siht.), Timo Törö, Jouni Antikainen, Nina Antikainen, Laura Kalmi, Virve Alajo- ki, Janne Puskala

**1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Peruskoulujen ja lukioiden johtokunnassa on vähintään viisi (5) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta sekä svenska rum -lautakunta valitsevat toimikaudekseen peruskoulujen ja lukioiden johtokuntien jäsenet ja varajäsenet sekä nimeävät jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Peruskoulujen ja lukioiden johtokuntien jäsenet valitaan siten, että he edustavat opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan sekä svenska rum -lautakunnan tarkemmin määrittelemässä suhteessa palvelujen käyttäjiä, oppilaiden huoltajia sekä oppilaitoksen henkilökuntaa.

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta. Kokouskutsun yhteydessä toimitetaan kokouksen esityslista, jossa tulee olla selostus ja päätöksenteon perustelut kustakin käsiteltävänä olevasta asiasta ja päätösehdotus. Kokouskutsu voidaan toimittaa myös sähköisesti.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus. Esityslista toimitetaan myös varajäsenille tiedoksi, mikäli salassapidosta ei muuta johdu. (Espoon kaupungin hallintosääntö I osa 4 luku 4 § ja II osa 3 §).

**Päätösesitys**

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös**

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta**

Asian esittely

Johtokunnan kokouksen pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan yksi henkilö. Ääntenlaskijoita ei kokouksissa ole yleensä tarvittu. Pöytäkirjan tarkastaja toimii tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin Janne Puskala.  
Pöytäkirjan tarkastaja toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

**3 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi**

Asian esittely

Esityslista liitteineen on toimitettu johtokunnan jäsenille 7.5.2020.

Päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

**VARSINAISET KOKOUSASIAK**

**4 § Edellisen kokouksen päätösten toteutuminen**

Asian esittely

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

Päätösesitys

Merkittäneen tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

## 5 § Järvenperän koulun 2019-2020 lukuvuosisuunnitelman täydentäminen

### Asian esittely

Kuluvan lukuvuoden lukuvuosisuunnitelmaa on täydennettävä etäopetusta koskevalla kappaleella (Liite 1):

#### ***”Opetuksen järjestäminen valmiuslain 109 §:n mukaisten rajoitusten aikana***

*Valtioneuvosto on antanut asetuksen valmiuslain 109 §:n mukaisista rajoituksista sekä asetukset varhaiskasvatuksen sekä opetuksen ja koulutuksen järjestämisvelvollisuutta koskevista väliaikaisista rajoituksista. Perusopetuksessa lähiopetusta järjestetään vain 1-3 vuosiluokkien, erityisen tuen ja pidennetyn oppivelvollisuuden sekä valmistavan opetuksen oppilaille. Vahva suositus on, että myös ko. oppilaat eivät osallistuisi lähiopetukseen.*

*Edellä olevan perusteella opetusta annetaan ko. asetusten voimassaoloaikana lähi- ja etäopetuksena. Myös etäopetuksessa olevilla oppilailla tulee olla lukujärjestys, jossa näkyy päivittäinen opetuksen alkamis- ja päättymisajankohta. Tukiopetusta voidaan tarpeen vaatiessa antaa lukujärjestyksessä määriteltyjen aikojen ulkopuolella.”*

Sekä ajalle 14.5.-30.5.2020 koulussa noudatettavalla poikkeustyöajoilla:

	<i>Ryhmä I</i>	<i>Ryhmä II</i>	<i>Ryhmä III</i>
1.	klo 8.30-9.15	klo 9.00-9.45	klo 9.30-10.15
2.	klo 9.30-10.15	klo 9.50-10.35	klo 10.25-11.10
3.	klo 10.20-11.05	klo 10.50-11.35	klo 11.15-12.00
	<b>RUOKAILU</b> klo 11.05-11.35	<b>RUOKAILU</b> klo 11.40-12.10	<b>RUOKAILU</b> klo 12.10-12.30
4.	klo 11.35-12.20	klo 12.10-12.55	klo 12.40-13.25
5.	klo 12.25-13.10	klo 13.05-13.50	klo 13.35-14.20
6.	klo 13.25-14.10	klo 13.55-14.40	klo 14.25-15.10
7.	klo 14.30-15.15 (pe) (IU, OU)	klo 14.30-15.15 (pe) (IU, OU) vähemmistöuskonnon tunnille saa päästää lähtemään klo 14.30	klo 14.30-15.15 (pe) (IU, OU)

I-ryhmä: 7BCDEFGH, 8ABCDE, 9ABC, 7-9I  
II-ryhmä: 7A, 8FGH, 9EF  
III-ryhmä: 9D, 10A (käyttävät Järvenperän nuorisotilan tiloja)  
Ta-opetuksessa noudatetaan normaalia aikataulua.

#### Päätösesitys

Esitetään lisäyksen hyväksymistä lisättäväksi vuoden 2019-2020 lukuvuosisuunnitelmaan.

#### Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

### **6 § Järvenperän koulun lukuvuoden 2019-2020 toiminnan arviointi**

#### Asian esittely

Järvenperän koulun opettajakunta on tehnyt kuluneen lukuvuoden toiminnan arviointia. Rehtori esittelee Liitteenä 2 olevan Lukuvuoden 2019-2020 arvioinnin. Johtuen etäopetusjaksosta, oppilaskunnan hallitus ei ole ennättänyt käsitellä arvioita omalta osaltaan.

#### Päätösesitys

Esitetään, että johtokunta hyväksyy koulussa tehdyn lukuvuoden 2019-2020 toiminnan arvioinnin.

#### Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

## **7 § Järvenperän koulun lukuvuoden 2020-2021 suunnittelu**

### Asian esittely

Lukuvuoden 2020-2021 suunnittelua on tehty kevään 2020 aikana pääsääntöisesti kuitenkin etäopetusjakson aikana opettajakunnan toimesta. Oppilaskunnan hallitus ei ole johtuen etäopetusjaksosta pystynyt käsittelemään suunnitelmaa omalta osaltaan.

Rehtori esittelee lukuvuoden 2020-2021 henkilöstön kanssa valmisteleman suunnitelman päälinjaukset.

### Päätösesitys

Esitetään, että johtokunta hyväksyy tehdyn suunnitelman.

### Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

## **8 § Muut asiat**

## **9 § Seuraava kokous**

### Asian esittely

### Päätösesitys

Johtokunta päättäneen seuraavan kokouksen ajankohdan.

### Päätös

Johtokunta päätti pitää seuraavan kokouksen torstaina 17.9.2020 klo 18.00

## **10 § Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.20

---

puheenjohtaja

---

esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

\_\_\_.\_\_\_.201\_\_

---

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (lisää päivämäärä).

## **MUUTOKSENHAKUOHJEET PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN JOHTOKUNTIEN PÄÄTÖKSIIN**

### **MUUTOKSENHAKUKIELTO**

Päätökset: 1-5, 6-10 § (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: 5 § (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 laskehtaessa.

### **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 oikaisuvaatimus-



ajan 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](mailto: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, 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.