

SUNAN KOULU
Johtokunnan kokous pöytäkirja

Aika	tiistai 17.9.2019 klo 17.30
Paikka	Sunan koulu, Solisevantie 10, Espoo
Paikalla	Aarnio Antti, puheenjohtaja Muinonen Essi Raula Tiina Turpeinen Elina Hämäläinen Piia Tulokas Teppo Mikkonen Hanna, esittelijä ja sihteeri

KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN

1 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.40

2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian esittely

Kuntalain 410/2015 103 §:n mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Espoon kaupungin hallintosäännön (2017) mukaan luottamuselimen kokouskutsu toimitetaan mikäli mahdollista kolme päivää ennen kokousta.

Päätösesitys

Kokous todettaneen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

3 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Asian esittely

Espoon kaupungin hallintosäännön (2017) mukaan luottamuselimen pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Päätösesitys

Päätettäneen, että johtokunnan kokouksen pöytäkirjan tarkastaa yksi johtokunnan jäsen. Valittaneen kokouksen pöytäkirjan tarkastajaksi Tiina Raulan.

Päätös

Esityksen mukaan.

4 § Ääntenlaskijoiden valinta

Päätösesitys

Valittaneen kokouksen ääntenlaskijaksi Tiina Raulan.

Päätös

Esityksen mukaan.

5 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Päätösesitys

Esityslista hyväksyttäneen kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

VARSINAISET KOKOUSASIAAT

6 § Edellisen kokouksen päätösten toteutuminen

Asian esittely

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

Toimeenpantavia asioita ei edelliseen pöytäkirjaan ole kirjattu.

Päätösesitys

Merkittäneen tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

7 §

Koulun lukuvuosisuunnitelma

Asian esittely

Espoon kaupungin sivistystoimen lautakuntien ja johtokuntien johtosäännön mukaan peruskoulun johtokunta hyväksyy koulun lukuvuosisuunnitelman.

Lukuvuosisuunnitelmassa määrätään:

- 1) opetuksen yleisestä järjestämisestä,
- 2) opetustunneista,
- 3) opetuksen yhteydessä järjestettävästä muusta toiminnasta,
- 4) työajoista,
- 5) koulun ulkopuolella annettavasta opetuksesta sekä
- 6) muista tarpeellisista opetuksen järjestämiseen liittyvistä ajoista.

Lukuvuosisuunnitelma on valmisteltu neuvotellen opettajien kanssa.

Opettajakunnalla on ollut tilaisuus tehdä ehdotuksia päätettäessä perusopetusryhmistä, opetusryhmistä, tuntikehyksen käytöstä ja neuvoteltaessa yksittäisistä työjärjestyksistä. Lukuvuosisuunnitelman pohjana olevia asioita on käsitelty henkilökunnan suunnittelukokouksissa sekä tiimien kokouksissa. Lopullinen versio on läpikäyty opettajien kokouksessa 11.9.19

Oppilaskunnan hallitus on käsitellyt lukuvuosisuunnitelmaa kokouksessaan 11.9.2019

Päätösesitys

Johtokunta päättäne hyväksyä Sunan koulun lukuvuosisuunnitelman esitetyssä muodossa.

Päätös

Johtokunta hyväksyi lukuvuosisuunnitelman.

8 §

Muut mahdolliset asiat

- Sunan koulun sisäilmaraportti
 - Raportti ja sen tulokset käsiteltiin johtokunnassa. Sovittiin, että johtokunnan jäseniä osallistuu ke 25.9. klo 12-14 sisäilman tarkastuskierrokseen ja/tai he lähettävät rehtorille kommentointia tarkastuskierrosta varten
 - rehtori lähettää kierroksen jälkeen johtokunnalle sähköpostia ja kertoo tarkastuskierroksen tulokset
- Oppilaitoksen monialainen tarkastaminen
 - Sunan koulun monialainen tarkastus suoritetaan ti 29.10.2019 klo 13-16. Tarkastuskierroksen tulokset tuodaan johtokunnan seuraavaan kokoukseen tiedoksi

- Säästötoimet
 - Keskusteltiin Espoon kaupungin opetustoimeen kohdistuvista säästöistä tai niiden mahdollisuudesta
- Uusien johtokunnan jäsenten valitseminen eroavien tilalle
 - keskusteltiin johtokunnan uusien jäsenten ja varajäsenten saamisesta.
 - Uudet johtokunnan jäseniksi ehdotettavat henkilöt nimetään kodin ja koulun päivänä la 5.10. klo 9

9 § Seuraava kokous

Päätösesitys

Johtokunta päättäne seuraavan kokouksen ajankohdan.

Päätös

Seuraavaa kokousta ei sovittu.

10 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.20

LAILLISUUSTIEDOT

Kokouksen puolesta

Antti Aarnio, puheenjohtaja

Hanna Mikkonen, esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

Espoossa 20.9.2019

Tiina Raula

Pöytäkirjan nähtävänäolo.

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 1.10.2019

MUUTOKSENHAUKUOHJEET 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 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.