

21.5.2019

Martinkallion koulu  
Johtokunnan kokous

Pöytäkirja

Aika	tiistai 7.5.2019 klo 17.30
Paikka	koulun henkilökunnan huoneessa
Läsnä	Seppo Sivula, pj, Susanna Tamminen, Erika Tikka, Juhani Snellman, Johanna Summanen, Sami Saukkoriipi, Eeva Hanström, Elmeri Kivinen, Nella Vatiilo ja Simo Juntunen, sihteeri, esittelijä

### 1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

#### Päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

#### Päätös

Puheenjohtaja aloitti kokouksen klo 17.32. ja kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### 2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

#### Päätösesitys

Pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Eeva Hanström.

#### Päätös

Valittiin Eeva Hanström.

### 3 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

#### Päätösesitys

Esityslista hyväksyttäneen kokouksen työjärjestykseksi.

#### Päätös

Esityslistaan lisättiin pykäläksi 6 johtokunnalle osoitetut leirikoulusuunnitelmat.

## **VARSINAISET KOKOUSASIAT**

### **4 § Edellisen kokouksen päätösten toteutuminen**

#### Asian esittely

Johtokunta hyväksyi edellisessä kokouksessa lukuvuosisuunnitelman. Keskusteltiin sen toteutumisesta.

#### Päätösesitys

Merkittäneen tiedoksi.

#### Päätös

Esityksen mukaan.

### **5 § Opetussuunnitelman muutokset**

- Alaluokkien valinnaisaineet, luokat 4 – 6
- Espoo-tuntien käyttö, luokat 1 – 3
- Varhennettu kielen opetus

#### Asian esittely

Rehtori esitteli asiat ja niistä käytiin keskustelu.

#### Päätösesitys

Johtokunta hyväksynee liitteen 1 mukaiset valinnaisaineet ja Espoo-tuntien käytön.

#### Päätös

Esityksen mukaan

### **6 § Leirikoulun ohjelmat**

#### Asian esittely

Rehtori esitteli johtokunnalle osoitetut leirikoulusuunnitelmat, luokka 5a ja 5b (leirikoulun aikaan 6a ja 6b). Käytiin keskustelu ohjelmista ja leirikouluista yleensä.

#### Päätösesitys

Johtokunta hyväksynee leirikoulujen suunnitelmat.

#### Päätös

Esityksen mukaan

### **7 § Muut asiat**

Rehtori kertoi tulevasta lukuvuodesta

- tietoa itsearvioinnin tuloksista
- opettajan tehtävien täytön tilanne
- tulevan lukuvuoden oppilasmäärä

### **8 § Seuraava kokous**

#### Asian esittely

Kokouksia pidetään vuodessa vähintään kaksi. Tarvittaessa kokous kutsutaan koolle useammin.

#### Päätösesitys

Johtokunta pitää seuraavan kokouksen syyskuussa.

#### Päätös

Kokouksen koolle kutsuminen jätettiin rehtorin vastuulle.

## 9 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.40.

---

Seppo Sivula, puheenjohtaja

---

Simo Juntunen, esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

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

---

Eeva Hanström, pöytäkirjantarkastaja

Liite 1

Alaluokkien valinnaisaineet

[https://espoo365-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/simo\\_juntunen\\_espoo\\_fi/EeZHQfY5c55NpnaP1wstPh0B4LzYTz-QVnGoK9TbQbSkuA?e=XOkJoO](https://espoo365-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/simo_juntunen_espoo_fi/EeZHQfY5c55NpnaP1wstPh0B4LzYTz-QVnGoK9TbQbSkuA?e=XOkJoO)

Espoo-tunnit

[https://espoo365-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/simo\\_juntunen\\_espoo\\_fi/EQi8wg-DjdtEm4jQ7ysx1nwBgEiVTfgfJ-zBK2AJs2fkqw?e=olBzsi](https://espoo365-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/simo_juntunen_espoo_fi/EQi8wg-DjdtEm4jQ7ysx1nwBgEiVTfgfJ-zBK2AJs2fkqw?e=olBzsi)

Varhennettu kielen opetus

[https://espoo365-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/simo\\_juntunen\\_espoo\\_fi/EQE4MLrGHtpMoliD5dQ-HAsBhKCOUAxelvXhjRC4njCOPg?e=ZFxD4d](https://espoo365-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/simo_juntunen_espoo_fi/EQE4MLrGHtpMoliD5dQ-HAsBhKCOUAxelvXhjRC4njCOPg?e=ZFxD4d)

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (lisää päivämäärä).

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

### **MUUTOKSENHAKUKIELTO**

Päätökset: 1 – 4, 7 - 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: 5 ja 6 § (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 kohdistaan 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  
Virasto aika: 8.00 – 16.15

### Valituksen käsittelyn maksullisuus

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla. Lisätietoja valituksen maksullisuudesta saa valitusviranomaiselta.