

3.3.2021



KARAMZININ KOULU
Johtokunnan kokous

Aika tiistai 3.3.2021 klo 18.30

Paikka Teams-kokous

Kutsu Minna Lindfors, puheenjohtaja, Jouni Hörkkö, sihteeri
Jäsenet: Samuli Hyyryläinen, Tiia Lampola, Minna Myllylä,
Jyrki Noponen ja Vesa-Pekka Takalo.

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösesitys

Pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Vesa-Pekka Takalo.

Päätös

Esityksen mukaan.

3 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

VARSINAISET KOKOUSASIA

4 § Edellisen kokouksen päätösten toteutuminen

Asian esittely

Kokouksessa käydään läpi sellaiset asiat edellisen kokouksen pöytäkirjasta, jotka ovat edellyttäneet erityistä toimeenpanoa. Edellisessä kokouksessa ei ollut erityistä toimeenpanoa edellyttäviä asioita.

Päätösesitys

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

5 § Johtokunnan toimintakertomuksen hyväksyminen

Asian esittely

Kertomusta vuoden 2020 toiminnasta ei saadun ohjeen mukaan (kts. rehtorin lähettämä s-posti johtokunnalle 11.2.2021) enää toimiteta mihinkään vaan pöytäkirjat muodostavat toimintakertomuksen.

Päätösesitys

Johtokunta päättää merkitä muuttuneen käytännön tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

6 § Lukuvuosisuunnitelman päivittäminen

Asian esittely

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö lähetti kouluille ennen joulua 14-kohtaisen toimenpidelistan, johon koulujen tuli ryhtyä kiusaamisen ehkäisemiseksi ja yhteisöllisyyden lisäämiseksi. Osa toimenpiteistä on kirjattava lukuvuosisuunnitelmaan. Rehtori esittelee toimenpidelistan, tehdyt toimenpiteet sekä lukuvuosisuunnitelmaan tehtävät päivitykset. SUKOn tehtäväksianto (14 kohdan toimenpidelista) sekä toimenpiteet Karamzinin koulussa on kirjattu oheismateriaaliin (ppt-diat).

Lukuvuosisuunnitelman teknisestä toteutuksesta johtuen (webropol-kysely) suunnitelmaa ei ole mahdollista tulostaa johtokunnalle kesken lukuvuotta. Korjaus on käytävä läpi oheismateriaalin avulla. Kokouksessa rehtori pystyy näyttämään näytöllä lukuvuosisuunnitelman kokonaan, vaikka sen tulostaminen kesken lukuvuotta ei onnistu.

Päätösesitys

Johtokunta tutustuu oheismateriaalina olevaan toimenpidelistaan ja hyväksyy lukuvuosisuunnitelmaan kirjattavat päivitykset. Täydennettävä uusi teksti on kirjoitettu punaisella ja korostettu keltaisella oheismateriaalin diassa nro 4.

Päätös

Esityksen mukaan.

7 § Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman lukuvuosikohtaisen osuuden päivitys

Asian esittely

Koulujen on tehtävä kolmen vuoden välein tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma, joka on voimassa kolme vuotta kerrallaan. Suunnitelmaan kirjataan lukuvuosikohtaisesti toimenpiteet, joilla suunnitelman tavoitteisiin pyritään. Johtuen kevään 2020 poikkeustilanteesta suunnitelmaa ei päivitetty kuluvalle lukuvuodelle eikä suunnitelmaan kirjattu kuluvan lukuvuoden osatavoitteita. Koulun johtoryhmä (22.1.) sekä opettajakunta (26.1.) on nyt korjannut asian ja tämän lukuvuoden osatavoitteet ja toimenpiteet on täydennetty suunnitelmaan. Suunnitelma liitteenä 1.

Päätösesitys

Johtokunta hyväksyy tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman täydennykset liitteen 1 mukaisina.

Päätös

Esityksen mukaan.

8 § Muut asiat

Asian esittely

Johtokunta keskustelelee ajankohtaisista asioista.

Päätösesitys

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Kuultiin koulun ajankohtaisia asioita. Siivouksen osalta johtokunta päätti tehdä kirjelmän siivoustoimelle. Kouluun tarvitaan päiväsiivous ilmenneiden oppilaiden terveyshuolien takia.

9 § Seuraava kokous

Asian esittely

Johtokunnan työn kannalta seuraava kokous on tarkoituksenmukaista pitää toukokuun lopulla.

Päätösesitys

Johtokunta päättää seuraavan kokouksen ajankohdan.

Päätös

Johtokunta päätti pitää seuraavan kokouksen 26.5. klo 18.30.

10 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.55

Minna Lindfors
puheenjohtaja

Jouni Hörkkö
esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

3.3.2021

Vesa-Pekka Takalo

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 8.3.2021.

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 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 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.