

26.9.2017



Hösmäripuiston ja Kirstin koulujen
Johtokunnan kokous

Aika Maanantai 25.9.2017 klo 17.00

Paikka Kirstin koulun siirtokoulutalo

Läsnä Heidi Selin
Markus Lintinen
Ville Aalto
Annukka Artell
Tiina Stockus

Tuulikki Leirimaa
Aapo Vanhala
Pauliina Pertamo
Marjut Tenkanen

KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN

1§ Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.11

2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösesitys

Kokouskutsu on lähetetty 4.9.2017. Kokous todettaneen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Esityksen mukaan

3 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösesitys

Pöytäkirjan tarkastajaksi esitetään Markus Lintistä ja Tiina Stockusta.

Päätös

Esitysten mukaan

4§ Ääntenlaskijoiden valinta

Päätösesitys

Pöytäkirjan tarkastajat toimivat ääntenlaskijoina.

Päätös

Esityksen mukaan

5 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Päätösesitys

Esitetään, että työjärjestykseen lisätään kokouskäytännestä sopiminen.

Päätös

Esityksen mukaan

VARSINAISET KOKOUSASIAM

6§ Kokouskäytännestä sopiminen

Asian esittely

Johtokunnan kesken on hyvä sopia seuraavista käytännestä: kokouskutsun ja esityslistan toimittaminen sähköisesti sekä pöytäkirjan tarkastajien määrä.

Päätösesitys

Johtokunta sopii kokouskäytännestä toimikautensa ajaksi:

- sihteeri valmistelee tulevan kokouksen esityslistan yhteistyössä puheenjohtajan kanssa
- mikäli muilla johtokunnan jäsenillä on ehdotuksia esityslistalle otettavista asioista, ottaa hän yhteyttä sihteerin kohtuullisen valmisteluajan puitteissa (n. 2 - 3 viikkoa)
- sihteeri toimittaa kokouskutsun sekä esityslistan liitteineen sähköisesti sekä jäsenille että varajäsenille
- jos varsinainen jäsen on estynyt tulemaan kokoukseen, pyytää hän paikalle henkilökohtaisen varajäsenensä
- johtokunnan jäsenet tutustuvat kokousmateriaaliin huolellisesti etukäteen
- sihteeri ei tulosta ennakoon sähköisesti jaettua materiaalia kokoukseen
- johtokunta pyrkii yksimieliseen päätöksentekoon
- johtokunta pyrkii ennakoimaan tulevaa ottamalla keskusteluun seuraavaan kokoukseen päätettäväksi tulevia asioita mahdollisuuksien ja tilanteen mukaan jo edellisessä kokouksessa.

- pöytäkirja on kokouksen jälkeen nähtävillä koulujen nettisivuilla, sitä ei lähetetä sähköpostilla erikseen johtokunnan jäsenille.

Päätös

Esityksen mukaan

7 § Hösmärintuiston koulun lukuvuosisuunnitelman hyväksyminen

Asian esittely

Hösmärintuiston koulun rehtori esittelee Hösmärintuiston koulun lukuvuosisuunnitelman lv 2017-2018 (liite 1)

Päätösesitys

Johtokunta hyväksyy Hösmärintuiston koulun lukuvuosisuunnitelman.

Päätös

Esityksen mukaan

8§ Kirstin koulun lukuvuosisuunnitelman hyväksyminen

Asian esittely

Kirstin koulun rehtori esittelee Kirstin koulun lukuvuosisuunnitelman lv 2017-2018 (liite 2).

Päätösesitys

Kohtaan 2. lisätään opettajien koulutuksen painopistealueet. Johtokunta hyväksyy Kirstin koulun lukuvuosisuunnitelman.

Päätös

Esityksen mukaan

9§ Kirstin koulun 6A -luokan leirikoulusuunnitelman hyväksyminen

Päätösesitys

Johtokunta hyväksyy 6A-luokan leirikoulusuunnitelman.

Päätös

Suunnitelmaan tulee korjata kohta, jossa mainitaan huoltajan olevan velvollinen noutamaan leirikoulusta oppilaan, joka ei noudata sääntöjä. Kuljetuksesta sovitaan tapauskohtaisesti erikseen. Vaihtoehtoina on, että huoltaja hakee lapsensa leirikoulusta tai valvomassa oleva huoltaja kuljettaa lapsen kotiin.

Muilta osin 6A -luokan leirikoulusuunnitelma suunnitelma hyväksytään.

10 § Muut asiat

- Lukujärjestyksen merkinnät äidinkieli/suomi
- Kirstin koulun pihan turvallisuus
- Kirstin koulun peruskorjaus

11§ Seuraava kokousPäätösesitys

Johtokunta päättäneen seuraavan kokouksen ajankohdan.

Päätös

Johtokunta päätti pitää seuraavan kokouksen tammikuussa 2018.

11 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.25

LIITTEET

Liite 1 Hösmärinpuiston koulun lukuvuosisuunnitelma 2017-2018

Liite 2 Kirstin koulun lukuvuosisuunnitelma 2017-2018

Heidi Selin, puheenjohtaja

Pauliina Pertamina, esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

25.9.2017

Pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 26.9.2017

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, 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.