



MATINLAHDEN KOULU
Johtokunnan kokous

Aika	Tiistai 4.2.2020 klo 18.00
Paikka	Matinlahden koulu, Aapelinkatu 2-4, PL 3301 02070 ESPOON KAUPUNKI
Läsnä	Katja Saloranta, puheenjohtaja Ossi Haapalinna, jäsen Jonas Kallis, jäsen Hanna Rantala, jäsen Mervi Jäntti, jäsen Sanna Suvanto, jäsen Matti Suihko, varajäsen Kirsi Paukku, sihteeri
Poissa:	Ville Alijoki, jäsen

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian esittely

Kuntalain mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Espoon kaupungin hallintosäännön (I osa 4 luku 4 § ja II osa 3 §) mukaan luottamuselimen kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista kolme päivää ennen kokousta.

Päätösesitys

Kokous todettaneen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösesitys

Pöytäkirjan tarkastajaksi valittaneen Jonas Kallis.

Päätös

Esityksen mukaan.

3 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Päätösesitys

Esityslista hyväksyttäneen 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. Toimeenpantavia asioita ei edelliseen pöytäkirjaan ole kirjattu.

Päätösesitys

Merkittäneen tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

5 § Opetussuunnitelman lisäykset: Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Asian esittely

Johtokunnan tehtävänä on hyväksyä opetussuunnitelman koulukohtaiset osuudet.

Koulut laativat oman tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman. Suunnitelma toimii välineenä, joka edistää tasa-arvon toteutumista ja estää syrjintää kaikessa koulun toiminnassa. Sen avulla varmistetaan, että tasa-arvoa ja yhdenvertaista kohtelua edistetään kouluissa systemaattisesti.

Suunnitelma laaditaan yhteistyössä henkilökunnan ja oppilaiden sekä huoltajien kanssa. Se laaditaan kolmeksi vuodeksi kerrallaan ja kullekin lukuvuodelle tai lukukaudelle asetetaan osatavoitteet. (Liite 1)

Päätösesitys

Johtokunta hyväksynee koulukohtaisen opetussuunnitelman muutokset.

Päätös

Esityksen mukaan.

6§ Opetussuunnitelma lisäykset: Valinnaisaineet

Asian esittely

Johtokunnan tehtävänä on hyväksyä opetussuunnitelman koulukohtaiset osuudet. Matinlahden opetushenkilökunta on laatinut muutoksen koulukohtaiseen opetussuunnitelmaan 4.-6.luokkalaisten valinnaisaineiden kohdalla. (Liite 2)

Päätösesitys

Johtokunta hyväksynee opetussuunnitelman muutokset.

Päätös

Esityksen mukaan.

7§ Lukuvuosisuunnitelman muutos/opintoretkikohteet

Asian esittely

Matinlahden koulun lukuvuosisuunnitelma on hyväksytty lukuvuodeksi 2019-2020 johtokunnan 3/2019 kokouksessa. Silloin retkikohteita kevään osalle ei voitu merkitä lukuvuosisuunnitelmaan, koska niitä ei silloin vielä tiedetty. (Liite 3)

Päätösesitys

Johtokunta päättäneee hyväksyä lukuvuosisuunnitelman muutoksen opintoretkien osalta.

Päätös

Esityksen mukaan.

8§ Muut asiat

Asian esittely

Johtokunnan toimintakertomuskirje vuodelta 2019

Päätösesitys

Johtokunta päättäneee merkitä toimintakertomuskirjeen vuodelta 2019 tiedokseen.

Päätös

Esityksen mukaan.

9§ Seuraava kokous

Asian esittely

Päätösesitys

Johtokunta päättäneee seuraavan kokouksen ajankohdan.

Päätös

Johtokunta päätti pitää seuraavan kokouksen 12.5.2020 klo 18.00

10 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.56

Katja Saloranta, puheenjohtaja

Kirsi Paukku, esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

___.___.2020

Jonas Kallis, pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 11.2.2020

MUUTOKSENHAKUOHJEET PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN JOHTOKUNTIEN PÄÄTÖKSIIN

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Päätökset: 1§, 2§, 3§, 4§, 8§, 9§, 10§.

Edellä mainituista päätöksistä, jotka koskevat vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Päätökset: 5§, 6§, 7§.

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.

Oikaisuvaatimusviranomaisen

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 tiedoksiintoon, 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.