

Juvanpuiston koulun johtokunnan kokouksen pöytäkirja N:02/2019

Aika 25.09.2019 klo 18.00
Paikka Juvanpuiston koulu / hallintotilan neuvotteluhuone
Läsnä Kutsuttu: Jarkko Hankaa (pj), Loukiainen Anu,
Murtosaari Milla, Saara Kuusisto, Tamas
Paraczký, Mika Tolvanen ja Veli-Pekka Helander
Oppilasjäsenet: Suikki Sarita ja Marcus
Järveläinen
Jakelu Johtokunnan varsinaiset sekä varajäsenet

PÖYTÄKIRJA

1§

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Asian esittely

Kuntalain 1995 / 365 58 §:n mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Espoon kaupungin hallintosäännön (2009) mukaan luottamuselimen kokouskutsu toimitetaan mikäli mahdollista kolme päivää ennen kokousta.

Päätösesitys

Kokous todettaneen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

2§

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN

Asian esittely

Johtokunnan on valittava vähintään yksi pöytäkirjantarkastaja, jonka on tarkastettava pöytäkirja siten, että se on nähtävillä hyväksyttynä viimeistään seuraavan viikon torstaina koulun kansliassa.

Päätösesitys

Valitaan yksi pöytäkirjan tarkastaja

Päätös

Tamas Paraczký valittiin pöytäkirjan tarkastajaksi

3§

ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

Päätösesitys

Esityslista hyväksyttäneen kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

4§

EDELLISEN KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJA

Päätösesitys

Edellisen kokouksen pöytäkirja on toimitettu kaikille johtokunnan jäsenille luettavaksi (liite1).

VARSINAISET KOKOUSASIA

5§

JUVANPUISTON KOULUN TYÖSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN (liite 2)

Asian esittely

Peruskoulun johtajan tehtävänä on antaa johtokunnalle opettajakunnan kanssa neuvotellen valmistettu ehdotus koulun työsuunnitelmaksi. Johtokunnan tulee päättää työsuunnitelmasta ja hyväksyä työjärjestys sekä lähettää vahvistamansa suunnitelma koulutuslautakunnalle tiedoksi.

Koulun rehtori on valmistellut koulun työsuunnitelman, työjärjestykset sekä erikoistehtävien hoidon neuvotellen opettajien kanssa. Opettajilla

on ollut mahdollisuus tehdä ehdotuksia koskien ks. suunnitelmaa ja ovat hyväksyneet johtokunnalle esitettävät asiat.

Juvanpuiston koulun lukuvuosisuunnitelma liite 2.

Päätösesitys

Johtokunta hyväksyy Juvanpuiston koulun työsuunnitelman lukuvuodelle 2019-20

Päätös

Johtokunta hyväksyi Juvanpuiston koulun työsuunnitelman lukuvuodelle 2019-20

6§

MUUT ASIAT

JUVANPUISTON KOULUN HYVINVOINTISUUNNITELMAA

Koulun oppilashuoltohenkilöstö on laatinut hyvinvointisuunnitelman, jonka avulla voidaan edistää jokaisen oppilaan hyvinvointia. Lisäksi oppilaiden hyvinvointia tukee oppilaskunta. Rehtori esittelee ko työkalun.

PUHELIMIEN KÄYTTÖ KOULUSSA

Vanhempainyhdistyksestä on tullut kysymys liittyen kännykänkäyttöön koulussa.

Juvanpuiston koulussa noudatetaan Opetushallituksen yleistä ohjeistusta ja linjauksia. Näihin voi tutustua tarkemmin OPH:n sivuilla. Tässä linkki OPH:n sivuille:

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/tietokoneen-kannykan-ja-muiden-mobiililaitteiden-kaytto-koulussa>

<https://www.oph.fi/fi/uutiset/2019/kurinpitoa-koulussa-kysymyksiä-ja-vastauksia-epaasialliseen-kaytokseen-puuttumisesta>

Opetushallituksen lakimies Laura Francke vastaa alla kysymykseen, voiko kännyköiden käyttöä rajoittaa koulussa?

Laura France: Voiko kännyköiden käyttöä koulussa rajoittaa?

Voi. Koulun järjestyssäännöissä voidaan määrätä oppilaiden kännykän käytöstä. Oppitunnilla voidaan sallia opetukseen liittyvä käyttö, mutta häiritsevä käyttö voidaan kieltää järjestyssäännöissä. Välituntien ajaksi voidaan asettaa rajoituksia järjestyssäännöissä, mutta kännykän käyttöä ei voida kokonaan kieltää. Oppilaalle on mahdollistettava esimerkiksi yhteydenpito vanhempiin ja ystäviin kiireellisessä asiassa.

Juvanpuiston koulussa oppilaiden kännykänkäyttöä on määritelty järjestyssäännöissä seuraavalla tavalla ja toistaiseksi tästä ei ole aiheutunut ongelmia.

. Tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

- Saan tuoda kouluun omia mobiililaitteita kuten matkapuhelimen, kannettavan tietokoneen, tabletin tai älykellon omalla vastuullani. Laitteet eivät saa häiritä omaa tai muiden opiskelua tai oppituntia. Pidän laitteet häiriötä aiheuttamattomassa tilassa opetuksen aikana. Opettajilla on oikeus rajoittaa laitteiden käyttöä, jos käytän niitä kiusaamis- tai häiritsemistarkoituksessa. Alakoululaisena käytän mobiililaitteita opettajan ohjeiden mukaisesti.

Johtokunta totesi, että nykyinen järjestyssääntö vastaa jo Opetushallituksen antamia linjauksia, eikä näe tarpeelliseksi muuttaa järjestyssääntöjä. Johtokunta pitää tärkeänä sitä, että koululla järjestetään paljon muutakin toimintaa, jolla pyritään aktivoimaan oppilaita ja tarjoamaan heille vaihtoehtoja välituntitoiminnalle.

7§

SEURAAVA KOKOUS

Asian esittely

Johtokunta esittänee seuraavan kokouksen ajankohdan.

Päätös

Johtokunta esittää, että johtokunta kokoontuu seuraavan kerran tammi-helmikuussa 2020.

8§

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.30

Jarkko Hankaa
Puheenjohtaja

Vesa Äyräs
Esittelijä ja sihteeri

pöytäkirjan tarkastaja

Tamas Paraczký

MUUTOKSENHAUOHJEET PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN JOHTOKUNTIEN PÄÄTÖKSIIN

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Päätökset: 1 - 4 ja 6 - 8 § (luetellaan ne päätökset, joita muutoksenhakukielto koskee).

Edellä mainituista päätöksistä, jotka koskevat vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 91 §:n mukaan hakea muutosta.

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Päätökset: 5§ (luetellaan ne päätökset, joita oikaisuvaatimusohje koskee).

Oikaisuvaatimusohje

Edellä mainituista päätöksistä voi tehdä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus tehdään ja osoitetaan Espoon suomenkieliselle opetuslautakunnalle 14 päivän kuluessa ko. päätöksen tiedoksisaannista lukien.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, jota päätös koskee,
- se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja se on allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus sekä sen perustelut. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero virka-aikana, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekeminen on edellytys sille, että saa tehdä kuntalain 90 §:n mukaisen kunnallisvalituksen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon silloin, kun ko. pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi siten, kuin siitä on ennakolta ilmoitettu.

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.

Oikaisuvaatimus on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille sivistystoimen kirjaamoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon virka-ajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös telekopiona lähettäjän omalla vastuulla. Alkuperäinen oikaisuvaatimus on kuitenkin lähetettävä viipymättä.

Suomenkielisen opetuslautakunnan osoite on:
Espoon kaupunki, Sivistystoimen kirjaamo
Käyntiosoite: Kamreerintie 3 B, 8.krs
Postiosoite: PL 3
02070 ESPOON KAUPUNKI
Sähköposti: sito.kirjaamo@espoo.fi
Vaihde: 358 - (0)9 - 816 5011
Telekopio: 358 - (0)9 - 816 52167
Virka-aika: ma-pe 8.00 - 15.45