

## Matinlahden koulun johtokunta

Aika Tiistai 5.10.2021 klo 18.00

Paikka Matinlahden koulun henkilökunnan taukotila

Osallistujat Katja Saloranta  
Laura Helovuori  
Ossi Haapalinna  
Sanna Suvanto  
Pella Tolonen, varajäsen  
Julia Luhtala  
Timo Kivistö  
Anssi Iivonen, sihteeri

### 1 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.09.

### 2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

#### Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

#### Päätös

Esityksen mukaan

### 3 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

#### Päätösehdotus

Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan Julia Luhtala.

#### Päätös

Esityksen mukaan

### 4 § Ääntenlaskijan valinta

#### Päätösehdotus

Ääntenlaskijaksi valitaan Julia Luhtala

### **Päätös**

Esityksen mukaan

## **5 § Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi**

### **Päätösehdotus**

Esityslista hyväksyttäneen kokouksen työjärjestykseksi.

### **Päätös**

Esityksen mukaan

## **6 § 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.

### **Päätösehdotus**

Merkittäneen tiedoksi.

### **Päätös**

Esityksen mukaan

## **7 § Lukuvuoden 2021-2022 lukuvuosisuunnitelma**

### **Asian käsittely**

Lukuvuosisuunnitelman hyväksyminen on johtokunnan tehtävä. Johtokunta voi esittää toiveitaan rehtorille lukuvuosisuunnitelmaan laadintaan. Lukuvuosisuunnitelmaa on valmisteltu opettajien kanssa. Lukuvuosisuunnitelma, koronavaraumissuunnitelma ja ohjaussuunnitelma on esitelty liitteessä 1.

### **Päätösehdotus**

Johtokunta päättäneen hyväksyä lukuvuosisuunnitelman 2021-2022.

### **Päätös**

Esityksen mukaan sillä varauksella, että rehtori toimittaa johtokunnalle selvityksen siitä, mitä tarkoittaa lukuvuosisuunnitelmassa mainittu Sitoumus2050-ohjelma ja miten se näkyy koulun toiminnassa. Johtokunta toi esille huolensa siitä, ettei koululla ole tällä hetkellä kouluterveydenhoitajaa. Johtokunta edellyttää, että kouluterveydenhoitaja saadaan rekrytoitua mahdollisimman pian.

## **8 § Valinnaisaineet 4.-6. luokille**

### **Asian esittely**

Opetussuunnitelmaan kirjattavat 4.-6. luokkien valinnaisaineet on suunniteltu toteuttaviksi niin, etteivät oppilaat sekoitu eri luokka-asteiden ja luokkien kesken. Uudet valinnaisaineet on esitelty liitteessä 2.

### **Päätösehdotus**

Johtokunta päättäneen hyväksyä valinnaisaineet 2021-2022.

### **Päätös**

Esityksen mukaan

## **9 § Opiskeluhoitosuunnitelma**

### **Asian esittely**

Oppilaitoskohtaisessa opiskeluhoitosuunnitelmassa on kirjattu opiskeluhoiton toteutus, arviointi ja kehittäminen.

### **Päätösehdotus**

Johtokunta päättäneen hyväksyä opiskeluhoitosuunnitelman.

### **Päätös**

Esityksen mukaan

## **10 § Koulun talous**

### **Asian esittely**

Koulun rehtori vastaa koulukohtaisesta budjetista. Rehtori voi kuitenkin viedä johtokunnalle tiedoksi koulun taloudellisen tilanteen.

### **Päätösehdotus**

Johtokunta päättäneen merkitä tiedoksi koulun taloudellisen tilanteen.

### **Päätös**

Esityksen mukaan.

## **11 § Lukuvuoden 2021-2022 leirikoulut ja opintoretkeilykohteet**

### **Asian esittely**

Johtokunta hyväksyy osana lukuvuosisuunnitelmaa lukuvuoden aikana toteuttavat

leirikoulut ja retket.

### **Päätösehdotus**

Johtokunta päättäneenä hyväksyä lukuvuoden 2021-2022 leirikoulut.

### **Päätös**

Viime keväänä hyväksytyt tälle syksyllä suunnitellut leirikoulut on jouduttu siirtämään. Ehdotukset uusista leirikouluista tuodaan seuraavaan johtokunnan kokoukseen.

## **12 § Muut asiat**

Muita asioita ei ollut.

## **13 § Seuraava kokous**

### **Asian esittely**

Johtokuntatyön vuosikellon mukaan seuraava kokous olisi hyvä pitää helmikuun alussa.

### **Päätösehdotus**

Johtokunta päättäneenä seuraavan kokouksen ajankohdan.

### **Päätös**

Seuraava kokous pidetään tiistaina 8.2.2022 klo 18.00

## **14 § Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.31.

---

puheenjohtaja

---

esittelijä ja sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

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

\_\_.\_\_.2021

---

pöytäkirjan tarkastaja

## **Pöytäkirjan nähtävänä olo**

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (lisää päivämäärä).

# Muutoksenhakuohjeet oppilaitosten johtokuntien päätöksiin

## Muutoksenhakukielto

Päätökset: \_1-6, 10, 12-14\_\_\_\_\_ § (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: \_7-9, 11\_\_\_\_\_ § (luetellaan ne päätökset, joita oikaisuvaatimusohje koskee).

Edellä mainittuihin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

## Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen
- kuntien yhteisen toimielimen päätöksestä sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

## Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaika viranhaltijalain 37 §:ssä tarkoitettua irtisanomista koskevasta päätöksestä alkaa kuitenkin kulua vasta 40 §:n 1 momentissa säädetyn irtisanomisajan päättymisestä. Sama koskee valitusaikaa silloin, kun 37 §:ssä tarkoitettua irtisanomista koskevan päätöksen on tehnyt valtuusto tai kuntalain 58 §:n 1 momentissa tarkoitettu kuntayhtymän toimielin.

Oikaisuvaatimus on toimitettava kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Päätöksen julkaisupäivän voi varmistaa päätöksen valmistelijalta.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

## Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on päättävä kasvun ja oppimisen lautakunta

## Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Käyntiosoite: Siltakatu 11, Kauppakeskus Entresse, kolmas kerros

Virka-aika: ma-pe 8.00 - 15.45

Postiosoite: Espoon kirjaamo, PL 1  
02070 ESPOON KAUPUNKI

Sähköposti: kirjaamo@espoo.fi

Telekopio: +358-(0)9-816 22495

Vaihde: +358-(0)9-81621

## Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

## Hallintovalitusosoitus

Päätökset: \_-\_\_\_\_\_ § (luetellaan ne päätökset, joita hallintovalitusosoitus koskee).

Edellä mainittuihin päätöksiin haetaan muutosta hallintovalituksella.

## Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

## Valitusaika

Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

## Valituskirjelmän toimittaminen

Valituskirjelmä on toimitettava valitusajan kuluessa Helsingin hallinto-oikeudelle osoitteella:

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI  
Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI  
Puhelin: Asiakaspalvelu/kirjaamo 029 56 42069  
Faksi: 029 56 42079  
Sähköposti: helsinki.hao(at)oikeus.fi (Huom. korvaa sähköpostiosoite at @-merkillä)  
Puhelinvaihe: 029 56 42000  
Virasto-aika: ma - pe klo 8.00 - 16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

## Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);
- 2) miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuimella valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;



3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

### **Oikeudenkäyntimaksu**

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.