

Kaitaan koulun ja lukion johtokunta

Aika 28.2.2023 klo 17.00

Paikka Kaitaan koulun kirjasto

Läsnä Antti Kämppi, puheenjohtaja
Susanna Maijanen
Virve Ukkonen
Hanna Riikilä
Erkki Heikkilä-Kyyhkynen
Kaitaan lukion opiskelijajäsen
Kaitaan koulun oppilasjäsen
Ritva Mickelsson, Kaitaan koulun asioiden esittelijä
Harri Henttonen, Kaitaan lukion asioiden esittelijä

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

Päätös

Päätettiin esityksen mukaan.

2 § Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi

Päätösehdotus

Kokouksen esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaan.

3 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösehdotus

Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan Hanna Riikilä, joka toimii tarvittaessa myös ääntenlaskijana.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaan.

Varsinaiset asiat

4 § Edellisen vuoden toimintakertomuksen hyväksyminen

Selostus

Johtokunnan tehtäviin kuuluu Kaitaan koulun ja Kaitaan lukion edellisen vuoden toimintakertomuksen hyväksyminen (oheismateriaali 1).

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy Kaitaan koulun ja Kaitaan lukion johtokunnan toimintakertomuksen vuodelta 2022.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaan.

Kaitaan koulun asiat

5 § Luokan 9M leirikoulu

Selostus

Johtokunta hyväksyy leirikoulut (oheismateriaalit 2 ja 3).

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy luokan 9M leirikoulun Kattilaniemessä

Päätös

Päätettiin esityksen mukaan.

6 § Luokan 9L leirikoulu

Selostus

Johtokunta hyväksyy leirikoulut (oheismateriaalit 4 ja 5).

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy luokan 9L leirikoulun Luukissa.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaan.

7 § Retkeilykerhon leirikoulu

Selostus

Johtokunta hyväksyy leirikoulut (oheismateriaalit 6, 7 ja 8).

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy retkeilykerhon leirikoulun.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaan.

Kaitaan lukion asiat**8 § Kaitaan lukion opetussuunnitelma-asiat****Selostus**

Johtokunta hyväksyy Kaitaan lukion opetussuunnitelmamuutokset (oheismateriaali 9).

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy Kaitaan lukion opetussuunnitelmamuutokset.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaan.

9 § Kaitaan lukion tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma**Selostus**

Johtokunnan toimivaltaan kuuluu hyväksyä oppilaitoksen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma (oheismateriaali 10).

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy lukion tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaan.

10 § Muut asiat

Kuultiin terveiset Espoon lukioiden opiskelijakuntien hallitusten pyöreästä pöydästä.

11 § Seuraava kokous

Päätettiin pitää 7.6.2023 klo 17.00.

12 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.45.

Antti Kämpä

Harri Henttonen

puheenjohtaja

esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

28.2.2023

Hanna Riikilä

pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (lisää päivämäärä).

Muutoksenhakuohjeet oppilaitosten 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).

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: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki
Postiosoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 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.