



Kaitaan koulun johtokunta

Aika Maanantai 22.4.2024 klo 17.02-18.43

Paikka Kaitaan koulu, rehtorin huone.

Kutsuttuina

Milla Jaakkola
Antti Kämppi
Susanna Maijanen
Teemu Alaranta
Hanna Riikilä
Oppilasjäsen
Niko Kaukovalta, esittelijä, sihteeri

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

2 § Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi

Päätösehdotus

Kokouksen esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

3 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösehdotus

Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan Hanna Riikilä, joka toimii tarvittaessa myös ääntenlaskijana.

Päätös

Valittiin Hanna Riikilä kokouksen pöytäkirjantarkastajaksi ja tarvittaessa ääntenlaskijaksi.

Varsinaiset asiat

4 § Johtokunnan puheenjohtajan valinta

Selostus

Johtokunta järjestäytyy Kaitaan lukion poismuuton ja henkilövaihdosten vuoksi.

Päätösehdotus

Valitaan Kaitaan koulun johtokunnan puheenjohtajaksi Antti Kämppi.

Päätös

Vahvistetaan Antti Kämpin valinta Kaitaan koulun johtokunnan puheenjohtajaksi.

5 § Johtokunnan varapuheenjohtajan valinta

Selostus

Johtokunta järjestäytyy Kaitaan lukion poismuuton ja henkilövaihdosten vuoksi.

Päätösehdotus

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan varsinaisista jäsenistä.

Päätös

Valittiin Susanna Maijanen johtokunnan varapuheenjohtajaksi.

Kaitaan koulun asiat

6 § Luokkien 9K ja 9V leirikoulu

Selostus

Koulujen johtokuntien päätösvaltaan kuuluu leirikoulusuunnitelmien hyväksyminen osaksi koulutyötä. (oheismateriaali 1-2).

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy luokkien 9K ja 9V leirikoulujen suunnitelmat.

Päätös

Hyväksytään luokkien 9K ja 9V leirikoulusuunnitelmat.

7 § Kaitaan koulun vuoden 2023 toimintakertomuksen hyväksyminen

Selostus

Johtokunnan tehtäviin kuuluu Kaitaan koulun ja Kaitaan lukion edellisen vuoden toimintakertomuksen hyväksyminen (oheismateriaali 3).

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy Kaitaan koulun ja Kaitaan lukion johtokunnan toimintakertomuksen vuodelta 2023.

Päätös

Hyväksyttiin toimintakertomus vuodelta 2023.

8 § Kaitaan koulun käyttäytymisen arviointikriteeristön päivittäminen**Selostus**

Kaitaan koulun arviointiryhmä on valmistellut käyttäytymisen oppilasarviointia koskevan liitteen ohjaavaksi asiakirjaksi osana opetussuunnitelmaa. (oheismateriaali 4)

Päätösehdotus

Esitetään arviointiryhmän valmisteleva käyttäytymisen arviointikriteeristö osaksi hyväksyttäväksi Kaitaan koulun opetussuunnitelmaa.

Päätös

Hyväksyttiin käyttäytymisen kriteeristö osaksi Kaitaan koulun opetussuunnitelmaa.

9 § Kaitaan mobiililaitteiston käytön ohjeistus koulutyössä**Selostus**

Espoon kaupunki on linjannut oppilaiden mobiililaitteiden käytöstä koulutyössä. (oheismateriaali 5 ja lisämateriaali 5B)

Päätösehdotus

Päivitetään ohjeistus liiteasiakirjojen pohjalta osaksi Kaitaan koulun järjestyssääntöjä.

Päätös

Hyväksytään ohjeistus mobiililaitteiden käytöstä Kaitaan koulussa.

10 § Lausunnon antaminen livisniemen alueen perusopetuksen palveluverkkoa koskevassa asiassa

Selostus

Kasvun ja oppimisen lautakunta on päättänyt aloittaa palveluverkkoa koskevan selvityksen ja valmistelun Iivisniemen koulun ja Kaitaan koulun tulevaisuudesta. Koulun johtokunnalle varataan mahdollisuus lausua asiasta. (oheismateriaali 6)

Päätösehdotus

Johtokunta antaa lausunnon asiasta.

Päätös

Laajan ja perusteellisen keskustelun perusteella johtokunta päätti lausua asiasta.

Kaitaan koulun johtokunta kannattaa asian edistämistä vaihtoehdon 1. mukaisesti kohti yhtenäistä peruskoulua. Johtokunta esittää yhtenäiskoulun nimeksi Kaitaan koulu.

11 § Kaitaan koulun järjestyssääntöjen täydennys**Selostus**

Kaitaan koulun henkilöstö ja oppilaskunta on käsitellyt koulun järjestyssääntöjen täydennystä. (oheismateriaali 7).

Päätösehdotus

Täydennetään lisäykset koulun järjestyssääntöihin

Päätös

Hyväksyttiin lisäykset koulun järjestyssääntöihin.

12 § Muut asiat

Ei muita asioita.

13 § Seuraava kokous

Seuraava kokous 5.6.2024 klo 18.00 Kaitaan koululla.

14 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.43.

puheenjohtaja

esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

__.__.2024

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 hallintotuomioistuin 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.