



Leppävaaran koulun johtokunta

Aika	maanantai 26.2.2024 klo 17.00
Paikka	Leppävaaran koulun neuvotteluhuone, 3. krs
Läsnä	Tommi Koljonen, puheenjohtaja Laura Laine, varapuheenjohtaja Jaakko Kauramäki Nina Nissinen Heli Havukainen Marinka Rostedt, henkilökunnan edustaja Tuomas Hetemäki, henkilökunnan edustaja oppilasjäsen oppilasjäsen Ritva Mickelsson, esittelijä ja sihteeri

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Kokous todettaneen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

Päätös

Todettiin, että kokous on laillinen ja päätösvaltainen.

2 § Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi

Päätösehdotus

Kokouksen esityslista hyväksyttäneen kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

3 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösehdotus

Pöytäkirjantarkastajaksi valittaneen Ella Koljonen, joka toimii tarvittaessa myös ääntenlaskijana.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Varsinaiset asiat

4 § Edellisen vuoden toimintakertomuksen hyväksyminen

Selostus

Johtokunnan tehtäviin kuuluu Leppävaaran koulun johtokunnan edellisen vuoden toimintakertomuksen hyväksyminen (oheismateriaali 1).

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy Leppävaaran koulun johtokunnan toimintakertomuksen vuodelta 2023.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

5 § Leppävaaran koulun tilinpäätös vuodelta 2023

Selostus

Koulun toimintasuunnitelman (budjetin) toteutumisen arviointi on toimintaohjeen mukaan johtokunnan tehtävä (oheismateriaali 2).

Päätösehdotus

Johtokunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös

Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.

6 § Opetussuunnitelma-asiat

Selostus

Leppävaaran koulu tarjoaa lukuvuoden 2024-2025 alusta alkaen valinnaisaineena 8. - 9. -luokkalaisille oppilaille joustavaa työelämäpainotteista perusopetusta (nk. TEPPO, oheismateriaali 3). Tämän tehostetun ohjauksen tavoitteena on tukea nuorten itsetuntemusta ja omien vahvuuksien tunnistamista, motivaatiota, vastuunkantoa ja toimijuutta sekä päätöksentekotaitoja ja ajankäytön hallintaa. Nuoret oppivat työelämätaitoja ja saavat työelämäntuntemusta ja urasuunnitteluvalmiuksia sekä kokemuksia erilaisista töistä ja työpaikoista. Opinnoissa vuorottelevat työssäoppimisjaksot työpaikoilla (kolme viikkoa) ja opetus koululla. Jokaisen oppilaan kohdalla huomioidaan oppilaan vahvuudet ja yksilöllinen oppimispolku.

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy Leppävaaran koulun opetussuunnitelmamuutokset.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

9 § Kouluterveyskyselyn tuloksia**Selostus**

Keskustellaan Leppävaaran koulun kouluterveyskyselyn keskeisistä tuloksista (oheismateriaali 4).

Päätösehdotus

Johtokunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

10 § PISA-tutkimuksen tuloksia**Selostus**

Keskustellaan Leppävaaran koulun PISA-tutkimuksen keskeisistä tuloksista (oheismateriaali 5).

Päätösehdotus

Johtokunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

11 § Muut asiat**Virka-apulaisrehtori**

Leppävaaran koulussa aloittaa rehtorin työparina virka-apulaisrehtori 1.8.2024. Hakuaika virkaan on päättynyt. Päätöksen tekee suomenkielisen perusopetuksen johtaja Juha Nurmi. Haastatteluissa ovat mukana myös aluepäällikkö Kari Kotiniemi ja koulun rehtori.

Eläinavusteinen oppiminen

Leppävaaran koulu ottaa käyttöön eläinavusteisen oppimisen toimintaa lukuvuoden 2024-2025 alusta. Tämä toiminta tavoitteinen kirjataan koulun lukuvuosisuunnitelmaan. Opettajat voivat kouluttautua esim. sosiaalipedagogisen koulukoira-toiminnan tai hevostoiminnan ohjaajiksi. Koulussa työskentelevät koirat käyvät Opetushallituksen linjausten mukaisen soveltuvuuskokeen. Espoon opetustoimessa koulut maksavat ko. soveltuvuuskokeen. Koulun henkilöstö voi hakea esihenkilön puoltamaa "stipendikukkaroa" oman kouluttautumisensa tueksi.

Henkilökunnan ja oppilaiden peli

Lukuvuosisuunnitelmaan lisätään pesäpallopelejä 30.5.2024.

12 § Seuraava kokous**Selostus**

Koulun johtokunnan on suoritettava lukuvuoden 2023-2024 arviointi ennen kesäkuun puoltaväliä.

Päätösehdotus

Johtokunta päättää pitää kokouksen viikolla 23 (3. – 7.6.2024).

Päätös

Johtokunta pitää kokouksen maanantaina 3.6. klo 17.00

13 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.09.

Tommi Koljonen
puheenjohtaja

Ritva Mickelsson
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 oikaisuvaatimus päätös 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 tiedoksisäännästä.

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

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

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

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 valitusosoitukseen;
- 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.

