

Kaitaa koulun ja Kaitaan lukion johtokunta

Aika tiistai 8.2.2022 klo 17.00

Paikka TEAMS

Osallistujat Sakari Kouti, puheenjohtaja
Antti Kämppi
Susanna Maijanen
Virve Ukkonen
Hanna Riikilä, Kaitaan koulun henkilökunnan edustaja
Erkki Heikkilä-Kyyhkynen, Kaitaan lukion henkilökunnan edustaja
Ella Airaksinen, Kaitaan koulun oppilas
Joni Kupsanen, Kaitaan lukion opiskelija

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösehdotus

Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan Hanna Riikilä.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

3 § Kaitaan koulun ja Kaitaan lukion johtokunnan toimintakertomus vuodelta 2021

Selostus

Käydään läpi Kaitaan koulun ja Kaitaan lukion johtokunnan toimintakertomuksen tärkeimmät asiat vuodelta 2021 (oheismateriaali 1).

Päätösehdotus

Hyväksytään Kaitaan koulun ja Kaitaan lukion johtokunnan toimintakertomus vuodelta 2021.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

4 § Kaitaan koulun opetussuunnitelmamuutokset

Selostus

Koulun opetussuunnitelmasta ja sen muutoksista päättäminen on johtokunnan tehtävä. Kaitaan koulu esittää kaksi muutosta opetussuunnitelmaan koskien valinnaisaineita (oheismateriaali 2). Koulun tarjontaan lisätään työelämäpainotteinen perusopetus (ns. TEPPO-kurssi) sekä liikunnan pitkä valinnainen (taito- ja taideaine).

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy esitetyt kurssit Kaitaan koulun valinnaisainetarjontaan.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

5 § Kaitaan koulun tilinpäätös vuodelta 2021

Selostus

Koulun toimintasuunnitelman (budjetin) toteutumisen arviointi on toimintaohjeen mukaan johtokunnan tehtävä (oheismateriaali 3).

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy Kaitaan koulun toteutuneen tilinpäätöksen.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

6 § Kaitaan lukion opetussuunnitelmamuutokset

Selostus

Lukion opetussuunnitelmasta ja sen muutoksista päättäminen on johtokunnan tehtävä. Lukion opiskeluhooltosuunnitelma on päivitetty uuden opetussuunnitelman vaatimusten mukaiseksi (oheismateriaali 4).

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy Kaitaan lukion opiskeluhooltosuunnitelman.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

7 § Kaitaan lukion tilinpäätös vuodelta 2021

Selostus

Lukion toimintasuunnitelman (budjetin) toteutumisen arviointi on toimintaohjeen mukaan johtokunnan tehtävä (oheismateriaali 5).

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy Kaitaan lukion toteutuneen tilinpäätöksen.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

8 § Matinkylään valmistuvan uuden lukion nimi-asia

Selostus

Kaitaan koulun ja lukion johtokunnalta on pyydetty lausunto Matinkylään sijoittuvan uuden lukion nimestä. Kaupunginhallitus päätti 4.10.21 Matinkylän lukio ja liikuntahalli -hankkeen käynnistämisestä. Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta on tehnyt jo aiemmin päätöksen, että Kaitaan lukio siirtyy vuoden 2024 alusta rakennettavaan kiinteistöön Matinkylään Ison Omenan viereiselle tontille. Lukion henkilöstö ja opiskelijakunnan hallitus ovat esittäneet uuden lukion nimeksi Matinkylän lukio (oheismateriaali 6).

Päätösehdotus

Johtokunta päättää esityksensä Matinkylään sijoittuvan lukion nimestä.

Päätös

Johtokunnan esitys Matinkylään sijoittuvan lukion nimestä on Matinkylän lukio.

9 § Kouluterveyskyselyn tuloksia

Selostus

Keskustellaan Kaitaan koulun ja Kaitaan lukion kouluterveyskyselyn keskeisistä tuloksista.

Päätösehdotus

Johtokunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös

Merkitään Kaitaan koulun alustavat tulokset tiedoksi. Seuraavassa kokouksessa käsitellään uudestaan tuloksia.

10 § Muut asiat

Selostus

Kaitaan koulu on kutsuttuna mukana eduskunnan eläinavusteisessa työryhmässä, jonka tavoitteena on lisätä eläinavusteisen työskentelyn tunnettavuutta ja vakauttaa sen asemaa kouluissa sekä sosiaali- ja terveystyöryhmien joukossa. Lisäksi ryhmä pitää tärkeänä alan koulutuksen ja turvallisuuden lisäämistä, tutkimuksen tukemista sekä eläinavusteiseen työskentelyyn liittyvien väärin ennakkoluulojen purkamista. Ryhmä on aloittanut toimintansa 13.1.2022.

Päätösehdotus

Johtokunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös

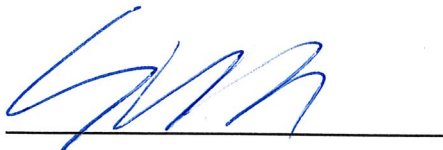
Päätettiin esityksen mukaisesti.

11 § Seuraava kokous

Seuraava kokous pidetään keskiviikkona 8.6. klo 17.00.

12 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.41.



Sakari Kouti

puheenjohtaja



Ritva Mickelsson

esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

8.3.2022



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 valitusajaa 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 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 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 valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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 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.