

4.10.2023

**VANTTILAN KOULUN JOHTOKUNNAN KOKOUS 3/2023**

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aika         | Keskiviikko 4.10.2023 klo 17.23 – 18.58                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Paikka       | Vanttilan koulu, kuvataideluokka (h 315), 3. kerros                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Osallistujat | Nykänen Jamina, puheenjohtaja, huoltaja<br>Suni Olle, varsinainen jäsen, huoltaja<br>Nykänen Erno, varsinainen jäsen, huoltaja<br>Suotunen Timo, varajäsen, henkilökunta<br>Hossi Joose, varsinainen jäsen, henkilökunta<br>Bergius Belinda, oppilas<br>Kurtaliqi Ornela, oppilas<br>Poutiainen Olli, sihteeri, esittelijä |
| Poissa       | Vuolle Ulla, varsinainen jäsen, huoltaja<br>Rönkkö Juha, varsinainen jäsen, huoltaja                                                                                                                                                                                                                                       |

**KÄSITELLYT ASIAT:****1/25 § Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.23

**2/26 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**Päätösesitys:

Johtokunta päättäneen todeta kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**3/27 § Pöytäkirjantarkastajan valinta**Päätösesitys:

Johtokunta päättäneen valita pöytäkirjantarkastajan.

Päätös:

Pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin Joose Hossi.

**4/28 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi**Päätösesitys:

Johtokunta päättäneen hyväksyä jäsenille toimitetun esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

## VARSINAISET KOKOUSASIAT

### 5/29 § Edellisen kokouksen päätösten toteutuminen

#### Asian esittely

Johtokunta käy edellisen kokouksen pöytäkirjasta läpi sellaiset asiat, jotka ovat edellyttäneet toimeenpanoa.

#### Päätösesitys

Ei erityistä toimeenpanoa edellyttäneitä asioita.

#### Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

### 6/30 § Rehtorin yleiskatsaus koulun tilanteesta

#### Asian esittely

Rehtori antaa koulun johtokunnalle yleiskatsauksen (henkilökunta, oppilasmäärä, talous, tilat) koulun tilanteesta.

#### Päätösesitys

Johtokunta merkinnee asian tiedoksi.

#### Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

### 7/31 § Vanttilan koulun oppilaskunnan toimintakertomus lukuvuodelta 2022 - 2023, toimintasuunnitelma lukuvuodeksi 2023 - 2024 ja tukioppilastoiminnan toimintasuunnitelma lukuvuodeksi 2023 - 2024

#### Asian esittely

Koulun johtokunnan oppilasedustajat esittelevät Vanttilan koulun oppilaskunnan (Fanttiparlamentti) hallituksen jäsenet, toimintakertomuksen lukuvuodelta 2022 - 2023 ja toimintasuunnitelman lukuvuodeksi 2023 - 2024 sekä tukioppilastoiminnan toimintasuunnitelman lukuvuodeksi 2023 - 2024.

#### Päätösesitys

Johtokunta merkinnee asian tiedoksi.

#### Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

### 8/32 § Lukuvuoden 2023 - 2024 lukuvuosisuunnitelman hyväksyminen

#### Asian esittely

Johtokunnan tehtävä on hyväksyä koulun lukuvuosisuunnitelma liitteineen. Lukuvuosisuunnitelma pitää sisällään seuraavat kohdat:

- A) Lukuvuoden aikataulutus ja koulun toiminta
  - 1) Opetuksen yleinen järjestäminen
  - 2) Työajat
  - 3) Opetustunnit
  - 4) Koulun kerhotoiminta

- 5) Koulun ulkopuolella annettava opetus
- 6) Muut opetuksen järjestämiseen liittyvät asiat
- 7) Koulun itsearviointi ja muu arviointitoiminta
- B) Lukuvuoden tavoitteet
  - 1) Perusopetuksen yhteiset kehittämiskohteet
- C) Oppilaitosyhteisön terveellisuuden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkastus
  - 1) Koulun johtaminen rehtorin poissa ollessa
  - 2) Varautuminen ja harjoittelu
- D) Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman toimenpiteet lukuvuodelle 2022 - 2023
- E) Lukuvuosisuunnitelman liitteet
  - 1) Ohjaussuunnitelma

Lukuvuosisuunnitelman on valmistanut rehtori yhdessä koulun opettajakunnan kanssa. Opettajakunnalla on ollut tilaisuus tehdä ehdotuksia päätettäessä lukuvuoden aikatauluista ja koulun toiminnasta, lukuvuoden tavoitteista ja oppilaitosyhteisön terveellisuuden ja turvallisuuden seuraamisesta ja parantamisesta. Suunnitelma on valmisteltu yhdessä opettajien ja muun henkilökunnan kanssa suunnittelukokouksissa 23.5.2023 ja 9.8.2023. Suunnitelma liitteineen on käsitelty johtoryhmässä 11.9.2023, yhteisöllisessä hyvinvointiryhmässä 12.9.2023 ja työpaikkakokouksessa 4.10.2023.

Esityslistan liitteessä 1/2 § on nähtävillä koulun lukuvuosisuunnitelma liitteineen lukuvuodeksi 2023 - 2024 ja liitteessä 2/2 § koulun ohjaussuunnitelma lukuvuodeksi.

#### Päätösesitys

Johtokunta päättäneen hyväksyä Vanttilan koulun lukuvuosisuunnitelman liitteineen esitetyssä muodossa lukuvuodelle 2023 - 2024.

#### Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

### **9/33 §**

#### **Johtokunnan jatko**

#### Asian esittely

Nykyinen johtokunta valittiin kaudeksi 2021 - 2023. Johtokunnan kautta jatkettiin vuoden 2023 loppuun. Kouluilta on elokuussa kysytty koulujen näkemystä johtokunnan merkityksestä ja jatkosta. Johtokuntien tulevaisuus selviää syksyn aikana.

#### Päätösesitys

Johtokunta merkinnee asian tiedoksi.

#### Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

### **10/34 §**

#### **Muut asiat**

Ei muita asioita.

### **11/35 §**

#### **Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.58.

Espoossa 4.10.2023

---

Jamina Nykänen  
puheenjohtaja

---

Olli Poutiainen  
esittelijä ja sihteeri

**Pöytäkirjan tarkastus**

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

Espoossa 4.10.2023

---

Joose Hossi  
pöytäkirjantarkastaja

**Pöytäkirjan nähtävänä olo**

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 9.10.2023.

## Muutoksenhakuohjeet oppilaitosten johtokuntien päätöksiin

### Muutoksenhakukielto

Päätökset: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 § (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: 8, 9 § (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 tarkoitetun 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, joulukuun 26 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### OIKAISUVAATIMUSVIRANOMAINEN

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

### OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

Käyntiosoite:

Virka-aika:

Postiosoite:

Sähköposti:

Siltakatu 11, Kauppakeskus Entresse, kolmas kerros  
ma-pe 8.00 - 15.45  
Espoon kirjaamo, PL 1  
02070 ESPOON KAUPUNKI  
kirjaamo@espoo.fi

Telekopio:  
Vaihe:

+358-(0)9-816 22495  
+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: 8 § (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. Viranomaisella 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 valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arklauantai, 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 kohdin 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.