



Kokousaika	ke 25.11. klo 17.30.	
Kokouspaikka	Sähköinen kokous https://meet.google.com/jgt-csug-hxz	
Läsnä:	Martelius Jonita	puheenjohtaja
	Hille Sid	huoltajia edustava jäsen
	Hirsto Janne	huoltajia edustava jäsen
	Nieminen Juha	huoltajia edustava jäsen
	Kajosaari Helena	opettajia edustava jäsen
	Raitala Kaisa	opettajia edustava jäsen
	Paavola Nina	muuta henkilökuntaa edustava jäsen
	Oja Leo	oppilaiden edustaja
	Perrotta Luna	oppilaiden edustaja
	Pesonen Antti	rehtori

Puheenjohtaja	Martelius Jonita	
Esittelijä	Pesonen Antti	rehtori
Pöytäkirjanpitäjä	Pesonen Antti	rehtori, 12-17 §

§	Asia	
12	Asia/1	Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä pöytäkirjan tarkastajien valinta
17	Asia/2	Munkkiniemen ala-asteen koulun opetussuunnitelman luku 6 Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta esittää perusopetusjohtajalle opetussuunnitelman muutosta koskien Munkkiniemen ala-asteen koulun opetussuunnitelman lukua 6.
	Asia/3	Tämän kokouksen täytäntöönpano. Esitys: Johtokunta päätti, että tämän kokouksen päätökset saadaan panna täytäntöön mahdollisista oikaisuvaatimuksista tai valituksista huolimatta, ellei erikseen toisin ole päätetty tai myöhemmin päätetä.
	Asia/4	Kokouksen päättäminen.



§ 12

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätös

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Nina Paavolan ja Kaisa Raitalan.

Käsittely

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta valitsi yksimielisesti puheenjohtajan ehdotuksesta pöytäkirjantarkastajiksi Nina Paavolan ja Kaisa Raitalan.

Päätösehdotus

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Nina Paavolan ja Kaisa Raitalan.

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

§ 17

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunnan esitys muutoksesta opetussuunnitelmaan

Esitys

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta esittää perusopetusjohtajalle opetussuunnitelman muutosta koskien Munkkiniemen ala-asteen koulun opetussuunnitelman lukua 6.

Käsittely

Koulun rehtori esitteli opetussuunnitelmaudistuksen.



Eesitys ehdotus

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta päättää esittää perusopetusjohtajalle, että Munkkiniemen ala-asteen koulun opetussuunnitelman lukuun 6 tehdään liitteen 1 mukainen muutos.

Esittelijän perustelut

Suomenkielinen jaosto hyväksyi 8.9.2020 opetussuunnitelman kuntakohtaisen osuuden lukuun 6 oppilaan osaamisen ja oppimisen arviointi.

Suunnitelmaan tulee lisätä liitteen mukaiset koulukohtaiset täydennykset.

Liitteet

Liite 1 Munkkiniemen ala-asteen koulun opetussuunnitelman luku 6

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

Kokouksen päättäminen

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunnan puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.05.



MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Pöytäkirjan 12, 16, 17, 18 ja 20 §:t.

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta, koska päätös koskee asian valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §

2

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 13, 14 ja 15 §:t.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Päätökseen 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)
- kunnan jäsen.



Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

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 Helsingin kaupungin kasvatus- ja koulutuslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi

Postiosoite: PL 10

00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Faksinumero: (09) 655 783

Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13

Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)



Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.

3

VALITUSOSOITUS

Pöytäkirjan 19 §.

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus



Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Valitusaika

Valitus päätöksestä, joka koskee oppilaalle annettavaa kirjallista varoitusta tai oppilaan määräaikaista erottamista, tulee tehdä 14 päivän kuluessa siitä, kun päätös on annettu oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle tiedoksi. Muissa tapauksissa valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalle. Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua

kirjeen lähettämisestä. Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle.

Hallinto-oikeuden asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.hao@oikeus.fi

Postiosoite: Radanrakentajantie 5

00520 HELSINKI



Faksinumero: 029 56 42079

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5

Puhelinnumero: 029 56 42000

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutosta siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisesta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.



Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.



Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta

Jonita Martelius
puheenjohtaja

Antti Pesonen
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja tarkastettu 26.11.2020

Nina Paavola

Kaisa Raitala



Liite 1 Munkkiniemen ala-asteen koulun opetussuunnitelman luku 6

6.2. Arvioinnin yleiset periaatteet

Yhteistyö huoltajien kanssa

Munkkiniemen ala-asteen koulussa tiedotetaan huoltajille opiskelun tavoitteista sekä arvioinnin yleisistä periaatteista ja käytänteistä lukuvuoden alussa julkaistavassa lukuvuositedotteessa ja lukuvuoden alussa järjestettävissä vanhempainilloissa. Jokaisen oppilaan kanssa käydään vähintään kerran lukuvuodessa oppimiskeskustelu, johon huoltajat kutsutaan mukaan. Oppimiskeskustelusta tiedotetaan lukuvuositedotteessa ja erillisessä tiedotteessa ennen oppimiskeskustelujen alkamista. Oppilas saa jatkuvaa palautetta oppimisestaan, edistymisestään ja työskentelystään sekä käyttäytymisestään säännöllisesti lukuvuoden aikana. Tiedottamisen tavat ja ajankohdat kirjataan lukuvuosittain toimintasuunnitelmaan.

6.5 Käyttäytymisen arviointi

Munkkiniemen ala-asteen koulussa oppilas noudattaa annettuja ohjeita ja koulun järjestyssääntöjä sekä hyviä tapoja. Oppilas kohtelee muita ihmisiä ja ympäristöä arvostavasti. Oppilas osaa käyttäytyä tilannetietoisesti eri tilanteisiin sopivalla tavalla.

6.11.1 Sanalliset arviot ja numeroarvosanat todistuksissa

Munkkiniemen ala-asteen koulussa oppilas saa lukuvuositoludistuksen lukuvuoden lopussa vuosiluokilla 1–6. Oppilaan väliarviointi tehdään vuosiluokilla 1–6 lukuvuoden puolella välissä järjestettävässä oppimiskeskustelussa. Oppimiskeskustelusta tiedotetaan lukuvuositedotteessa lukuvuoden alussa ja erillisessä tiedotteessa ennen oppimiskeskustelujen alkamista. Arviointien ajankohdat ja tiedottamisen muodot kirjataan lukuvuosittain toimintasuunnitelmaan.