

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2024-3501

Erasmus+ -opintomatkan sisällyttäminen lukuvuoden 2024–2025 työsuunnitelmaan / Mikkelin lukio

Mikkelin lukion työsuunnitelmaan esitetään lisättäväksi opintomatka Elburgiin Alankomaihin 2.-9.11.2024. Opintomatka kuuluu Erasmus+ -akkreditointihankkeeseen, projektina "Responsible water". Opintomatkalle osallistuu yhteensä kahdeksan lukiolaista ja kaksi opettajaa. Matkanjohtajana toimii peruskoulun ja lukion yhteinen lehtori Leena Äärimaa ja toisena valvojana lukion lehtori Jenni Andersin.

Matkalle osallistuville opettajille on annettu erillinen virkamatkamääräys.

Matka- ja majoituskustannukset maksetaan Erasmus+ -akkreditointihankkeen määrärahoista (kp 2119/318). Päivärahakustannukset maksetaan KVTES:n mukaisesti Mikkelin lukion määrärahoista (kp 2111).

Liitteet:

1 Liite Matkaohjelma Eutin

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen toimintasääntö § 4.2.3.1, kohta 1

Päätös

Hyväksyn Erasmus+ -akkreditointihankkeeseen kuuluvan projektin "Responsible water" opintomatkan Elburgiin Alankomaihin 2.-9.11.2024 lisättäväksi Mikkelin lukion työsuunnitelmaan lukuvuodelle 2024 - 2025.

Matkanjohtajana toimii perusopetuksen ja lukion lehtori Leena Äärimaa. Matkalle osallistuvien opettajien Leena Äärimaan ja Jenni Andersinin virkamatkasta on tehty erillinen viranhaltijapäätös.

Matka- ja majoituskustannukset maksetaan Erasmus+ -akkreditointihankkeen määrärahoista (kp 2119/318). Päivärahakustannukset maksetaan KVTES:n mukaisesti Mikkelin lukion määrärahoista (kp 2111).

Tiedoksi

Mikkelin lukion apulaisrehtori ja koulusihteeri, henkilöstöpalvelusihteeri, palvelupäällikkö, sivistysjohtaja, kirjaamo, Äärimaa, Andersin

Allekirjoitus

Marja Ukkonen, Mikkelin lukion rehtori

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 07.11.2024 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
06.11.2024

Anni Löppönen
palvelukoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 06.11.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 8

Oikaisuvaatimusohje

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*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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 Mikkelin kaupunki/Kasvatus- ja opetuslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- 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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.