

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2024-2116

Ristiinan yhtenäiskoulun Erasmus -matka Italian L`Aquilaan 2.-10.5.2025

Ristiinan yhtenäiskoululta on toimitettu Erasmus -matkan suunnitelma opetusjohtajalle hyväksyttäväksi. Matka tehdään Italian L`Aquilaan 2.-10.5.2025. Matkalle osallistuu kuusi Ristiinan yhtenäiskoulun oppilasta. Matka liittyy Erasmus+ Ristiina osana Eurooppaa -hankkeeseen.

Matkan tavoitteena on edistää vihreää matkustamista ja lisätä oppilaiden avointa suhtautumista uusiin kulttuureihin ja erilaisiin ihmisiin. Tärkeä tavoite on myös kielitaidon parantaminen käyttämällä sitä erilaisissa, autenttisissa kommunikointitilanteissa sekä toimiminen uusissa, yllättävissäkin tilanteissa. Perhemajoitukset ja opiskelu italialaisten nuorten kanssa heidän tunneillaan antaa tähän erinomaisen tilaisuuden.

Matkan johtajia toimivat lehtorit Marja Launonen-Luukkonen ja Asta Veijalainen.

Liitteet:

1 Liite - Ristiinan yhtenäiskoulun Erasmus -matka Italian L`Aquilaan 2.-10.5.2025

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin sivistyksen- ja hyvinvoinnin palvelualueen toimintasääntö 4.2.2.1

Päätös

Hyväksyn Ristiinan yhtenäiskoulun Erasmus -matkasuunnitelman toteutettavaksi liitteessä esitetyllä tavalla. Matka tehdään L`Aquilaan 2.-10.5.2025. Matka liittyy Erasmus+ Ristiina osana Eurooppaa -hankkeeseen.

Suunnitelma liitetään Ristiinan yhtenäiskoulun lukuvuoden 2024-2025 lukuvuosisuunnitelmaan.

Tiedoksi

Ristiinan yhtenäiskoulun rehtori, Launonen-Luukkonen, Veijalainen, sivistysjohtaja, kirjaamo

Allekirjoitus

Seija Manninen, opetusjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 5.5.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

02.05.2025

Päivi Turunen
palvelukoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 2.5.2025; Ristiinan yhtenäiskoulun rehtori, Launonen-Luukkonen, Veijalainen, sivistysjohtaja, kirjaamo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 13

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 asiantuntijajärjestelmässä

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.