



SEPON KOULUN JA POHJOIS-TAPIOLAN KOULUN Johtokunnan kokouksen pöytäkirja

Aika: keskiviikko 2.3.2022 klo 18.06-18.51
Paikka: Pohjois-Tapiolan koulu, Maarintie 6, 3. krs
Läsnä: Harri Hellsten, puheenjohtaja
Kaarina Kaste, varajäsen
Reetta Kalajo jäsen
Liisa Tikka jäsen
Nina Savisalo jäsen
Raoul Aspegren jäsen
Remi Käsälä opiskelijajäsen
~~Domaseviciute Lukrecija opiskelijajäsen~~
Saija Holopainen rehtori, esittelijä ja sihteeri,
Johanna Kontro rehtori, esittelijä ja sihteeri

1/1 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi (Espoon kaupungin hallintosääntö II osa 3 §).

Päätös

Esityksen mukaan

2/2 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJAN VALINTA

Päätösesitys

Pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Kaarina Kaste

Päätös

Esityksen mukaan

3/3 § ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEEN TYÖJÄRJESTYKSEKSI

Päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityksen mukaan

VARSINAISET KOKOUSASIAT

4/4 § SEPON JA POHJOIS-TAPIOLAN KOULUJEN TOIMINTAKERTOMUSTEN HYVÄKSYMINEN (LIITTEET 1-3)

Asian esittely

Rehtorit Johanna Kontro ja Saija Holopainen esittelivät koulujensa toimintakertomukset.

Päätösesitys

Päätös

Esityksen mukaan.

5/5 § KOULUJEN KIINTEISTÖJEN /OPPIMISYMPÄRISTÖJEN TURVALLISUUS, TOIMIVUUS JA KOULUTEIDEN TURVALLISUUS

Tiedoksi:

Uudisrakennuksen rakennusvaihe, aikataulussa, käyttöönotto 1.6.2022

Tutustuminen kevään aikana

Kalusteiden hankinta, irtokaluste hankintapalaverit menossa

Opetusvälineistön hankinta

Kirjojen hankinta ei ole mahdollista ensikalusterahoista

Muuton suunnittelu menossa

Sepontien kunnostustyö:

Johtokunnassa keskusteltiin Sepontien turvallisuudesta

6/6 § MUUT ASIAT

Rehtorit tiedottavat seuraavat tiedotusasiat:

Sepon koulun talouden tilanne, vuoden 2021 tilinpäätös ja
käyttösuunnitelma 2022

Pohjois-Tapiolan koulun talouden tilanne, vuoden 2021 tilinpäätös ja
käyttösuunnitelma 2022

Uusi Pohjois-Tapiolan koulu

Virkaan valittu rehtori Lassi Kilponen

Virkaan valittu virka-apulaisrehtori (ei vielä tiedossa)

asiakirjojen laadinta menossa

työyhteisön valmennus jatkuu

7/7 § SEURAAVA KOKOUS

Asian esittely

Ehdotetaan ke 1.6.2022 klo 18.00

Päätösesitys

Johtokunta päättäneen seuraavan kokouksen ajankohdan

Päätös

Esityksen mukaan

8/8 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.51

puheenjohtaja Harri Hellsten
esittelijä ja sihteeri Saija Holopainen

Pöytäkirjan tarkastus

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

Pöytäkirjan tarkastaja Kaarina Kaste

Pöytäkirjan nähtävänä olo rehtorin kansliassa klo 9.00 -15.00

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 10.3.2022

MUUTOKSENHAKUOHJEET PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN JOHTOKUNTIEN PÄÄTÖKSIIN

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Päätökset: 1,2,3,5,6,7 § (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: 4 § (luetellaan ne päätökset, joita oikaisuvaatimusohje koskee).

Oikaisuvaatimusohje

Edellä mainittuihin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnalle.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Jos asianosainen on antanut suostumuksensa sähköiseen tiedoksiintoon, asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa, joka on osoitettava kaupunginhallitukselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti allekirjoitettava. Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille Espoon kaupungin kirjaamoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon virka-ajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös telekopiona tai sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Kirjaamon osoite on:

Käyntiosoite: Siltakatu 11

Virka-aika: ma-pe klo 8:00-15:45

Postiosoite: PL 1, 02070 ESPOON KAUPUNKI

Sähköposti: kirjaamo@espoo.fi

Telekopio: +358 9 81622495

Vaihde: +358 9 81621

HALLINTOVALITUSOSOITUS

Päätökset: - § (luetellaan ne päätökset, joita hallintovalitusosoitus koskee).

Edellä mainittuun päätökseen saa hakea muutosta Helsingin hallinto-oikeudelta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituksen saa tehdä

- se, jota päätös koskee,
- se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Sähköisesti lähetetty asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jolloin virastoissa ei työskennellä, saa valituksen toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituksessa on ilmoitettava

- valittajan tai valituksen laatijan yhteystiedot (nimi, ammatti, asuinkunta, postiosoite ja puhelinnumero virka-aikana),
- päätös, johon haetaan muutosta,
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- vaatimuksen perusteet.

Valitus on valittajan tai sen muun laatijan allekirjoitettava.

Valitukseen tulee liittää

- päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä
- todistus tiedoksisaantipäivästä.

Valitus on toimitettava virka-aikana ennen valitusajan päättymistä Helsingin hallinto-oikeudelle.

Postiin valitus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille ennen valitusajan päättymistä. Valituksen voi toimittaa ennen valitusajan päättymistä myös telekopiona/faksina tai sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Helsingin hallinto-oikeuden osoite on:

Helsingin hallinto-oikeus, kirjaamo

Radanrakentajantie 5

00520 HELSINKI

Puhelin: 029 56 42000

Telekopio: 029 56 42079

Sähköposti: [helsinki.hao\(at\)oikeus.fi](mailto:helsinki.hao@oikeus.fi)

Virastoaika: 8.00 – 16.15

Valituksen käsittelyn maksullisuus

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla. Lisätietoja valituksen maksullisuudesta saa valitusviranomaiselta.