



## PÖYTÄKIRJA

JALAVAPUISTON KOULU  
Johtokunnan kokous

Aika tiistai 6.10.2021 klo 17.30

Paikka Jalavapuiston koulu, opettajain huone

Läsnä Heli Halava (puheenjohtaja), Bahar Mozaffari, Sauli Tiitta, Pauli Vinni, Farida Jumah, Paula Kotilainen (sihteeri)

### **1 § Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.47.

### **2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

#### Päätösesitys

Kokousaika on päätetty johtokunnan valintakokouksessa 1.9.2021. Kokouskutsu on lähetetty ajoissa. Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

#### Päätös

Esityksen mukaan.

### **3 § Pöytäkirjan tarkastajan valitseminen**

#### Päätösesitys

Pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Bahar Mozaffari.

#### Päätös

Esityksen mukainen.

### **4 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi**

#### Päätösesitys

Esityslista hyväksyttäneen kokouksen työjärjestykseksi.

#### Päätös

Esityksen mukaan.

## **VARSINAISET KOKOUSASIA**

### **5 § Lukuvuosi 2021-2022**

#### Asian esittely

Rehtori esittelee lv 2021-2022 koskevat

- Opetusryhmät, oppilasmäärät, opettajat ja henkilökunta
- Tiimirakenne lv 2021-2022

Johtokunta on huolissaan TA-opetuksen henkilökuntavajeen johdosta. Ta-opetuksen mitoituksen mukainen erityiskoulunkäyntiavustajien määrä tulisi olla 17 ja syysloman jälkeen käytettävissä on 11 avustajaa. Jokaisesta kolmesta erityisluokasta puuttuu 2 erityiskoulunkäyntiavustajaa.

Erityiskoulunkäyntiavustajien jatkuva rekrytointi ei ole tuottanut tulosta Kuntarekryn eikä myöskään Seuren kautta..

#### Päätösesitys

Merkittäneen tiedoksi.

#### Päätös

Eesityksen mukainen.

### **6 § Lukuvuosisuunnitelma lv 2021-2022**

	Liite 1
Varautumissuunnitelma	Liite 2
Ohjaussuunnitelma	Liite 3
Opiskeluhoitosuunnitelma	Liite 4

#### Asian esittely

Rehtori esittelee lukuvuosisuunnitelman liitteineen.

Koululla ei ole psykologia, jonka johdosta oppilaiden oppilashuollollinen tuki ei toteudu. Tämä on suuri huolenaihe, johon johtokunta ottaa kantaa.

#### Päätösesitys

Johtokunta hyväksyy lukuvuosisuunnitelman liitteineen.

#### Päätös

Eesityksen mukainen.

### **7 § Muut asiat**

Ei muita asioita.

### **8 § Seuraava kokous**

#### Päätös

Johtokunta päätti pitää seuraavan kokouksen tiistaina 8.3.2022 klo 17.00.

## 9 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.36.

---

Heli Halava  
puheenjohtaja

---

Paula Kotilainen  
rehtori, esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

7.10.2021

---

Bahar Mozaffari, pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 8.10.2021.

## **MUUTOKSENHAKEOHJEET PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN JOHTOKUNTIEN PÄÄTÖKSIIN**

### **MUUTOKSENHAKUKIELTO**

Päätökset: \_\_\_\_\_ § (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: \_\_\_\_\_ § (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 tiedoksiantoon, 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 8.00 - 15.45

Postiosoite: PL 1  
02070 ESPOON KAUPUNKI  
Sähköposti: [kirjaamo@espoo.fi](mailto:kirjaamo@espoo.fi)  
Telekopio: +358-(0)9-816 22495  
Vaihde: +358-(0)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, asuinunta, 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  
Virastoaika: 8.00 – 16.15

### Valituksen käsittelyn maksullisuus

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