

## Tuomarilan koulun johtokunta

Aika keskiviikko 13.10.2021

Paikka Tuomarilan koulu, Kirstintie 11, 02760 Espoo

Osallistujat Heli Hara, puheenjohtaja  
Jarno Pitkänen  
Jonna Elorinne  
Leo Erävuoma  
Laura Niilekselä  
Timo Turtiainen, esittelijä ja sihteeri

### 1 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen kello 17.30.

### 2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kuntalain 410/2015 103 §:n mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Espoon kaupungin hallintosäännön (2017) mukaan luottamuselimen kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista kolme päivää ennen kokousta.

#### Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

#### Päätös

Esityksen mukaan.

### 3 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Espoon kaupungin hallintosäännön (2017) mukaan luottamuselimen pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

#### Päätösehdotus

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Leo Erävuoma ja Laura Niilekselä.

#### Päätös

Esityksen mukaan.

## **4 § Ääntenlaskijoiden valinta**

### **Päätösehdotus**

Ääntenlaskijoiksi valitaan Leo Erävuoma ja Laura Niilekselä.

### **Päätös**

Esityksen mukaan.

## **5 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi**

### **Päätösehdotus**

Ääntenlaskijoiksi valitaan Leo Erävuoma ja Laura Niilekselä.

### **Päätös**

Esityksen mukaan.

## **6 § Johtokunnan edellisen kokouksen päätösten toteutuminen**

### **Selostus**

Kokouksessa käydään läpi sellaiset asiat edellisen kokouksen pöytäkirjasta, jotka ovat edellyttäneet erityistä toimeenpanoa.

Toimeenpantavia asioita ei edelliseen pöytäkirjaan ole kirjattu.

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Esityksen mukaan

## **7 § Tuomarilan koulun lukuvuosisuunnitelma lukuvuodelle 2021-2022**

### **Selostus**

Espoon kaupungin sivistystoimen lautakuntien ja johtokuntien johtosäännön mukaan peruskoulun johtokunta hyväksyy koulun lukuvuosisuunnitelman.

Lukuvuosisuunnitelmassa määrätään:

1. opetuksen yleisestä järjestämisestä,
2. opetustunneista,
3. opetuksen yhteydessä järjestettävästä muusta toiminnasta,

4. työajoista,
5. koulun ulkopuolella annettavasta opetuksesta sekä
6. muista tarpeellisista opetuksen järjestämiseen liittyvistä ajoista.

Lukuvuosisuunnitelma on valmisteltu neuvotellen opettajien kanssa. Opettajakunnalla on ollut tilaisuus tehdä ehdotuksia päätettäessä perusopetusryhmistä, opetusryhmistä ja opetustuntiresurssin käytöstä sekä neuvoteltaessa yksittäisistä työjärjestyksistä. Lukuvuosisuunnitelman pohjana olevia asioita on käsitelty suunnittelukokouksissa 11.5.2021 ja 9.8.2021. Lukuvuosisuunnitelmaa on käsitelty opettajakunnassa 30.8.2021.

Oppilaskunnan hallitus käsittelee lukuvuosisuunnitelmaa kokouksessaan marraskuussa 2021. Mikäli oppilaskunnan hallitus tekee ehdotuksia muutokseksi lukuvuosisuunnitelmaan, ne tuodaan johtokunnan käsittelyyn seuraavaan kokoukseen.

### **Päätösehdotus**

Johtokunta päättää hyväksyä Tuomarilan koulun lukuvuosisuunnitelman esitetyssä muodossa.

### **Päätös**

Esityksen mukaan

## **8 § Koulun opetussuunnitelman liitteeksi tulevan opiskelijahuoltosuunnitelman hyväksyminen**

### **Selostus**

Espoossa on käytössä yhteinen pohja opiskelijahuoltosuunnitelmalle, jota koulu täydentää. Opiskelijahuoltosuunnitelma on koulun opetussuunnitelman liite.

Opiskelijahuoltosuunnitelman laatimisesta vastaa koulun yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä. Koulun johtokunta hyväksyy suunnitelman.

### **Päätösehdotus**

Johtokunta päättää hyväksyä opiskelijahuoltosuunnitelman opetussuunnitelman liitteeksi.

### **Päätös**

Esityksen mukaan.

## **9 § Muut asiat**

Koulunjohtaja Timo Turtiainen kertoi lyhyesti Tuomarilan koulun 10/2019 alkaneen peruskorjauksen ja lisärakentamisen edistymisestä. Todettiin, että Espoon kaupunki

vastaanottaa rakennuksen 31.12.2021. Tuomarilan koulun uusiin tiloihin siirtymisen ajankohdasta ei ole saatu varmuutta.

## **10 § Seuraava kokous**

Seuraava pidetään torstaina 10.2.2022 kello 16.30 alkaen.

## **11 § Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.30.

---

Heli Hara, puheenjohtaja

---

Timo Turtiainen, esittelijä ja sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaan laadituksi.

1.11.2021

---

Laura Niilekselä

---

Leo Erävuoma

## **Pöytäkirjan nähtävänä olo**

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 1.11.2021.

# **Muutoksenhakuohjeet oppilaitosten johtokuntien päätöksiin**

## **Muutoksenhakukielto**

Päätökset: 2§, 3§, 4§, 5§, 6§, 9§, 10§ ja 11§.

Edellä mainituista päätöksistä, jotka koskevat vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

## **Oikaisuvaatimusohje**

Päätökset: 7§ ja 8§.

Edellä mainittuihin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin 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
- kuntien yhteisen toimielimen päätöksestä sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

## **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaika viranhaltijalain 37 §:ssä tarkoitettua irtisanomista koskevasta päätöksestä alkaa kuitenkin kulua vasta 40 §:n 1 momentissa säädetyn irtisanomisajan päättymisestä. Sama koskee valitusaikaa silloin, kun 37 §:ssä tarkoitettua irtisanomista koskevan päätöksen on tehnyt valtuusto tai kuntalain 58 §:n 1 momentissa tarkoitettu kuntayhtymän toimielin.

Oikaisuvaatimus on toimitettava kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Päätöksen julkaisupäivän voi varmistaa päätöksen valmistelijalta.

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 päättävä kasvun ja oppimisen lautakunta.

## Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Käyntiosoite: Siltakatu 11, Kauppakeskus Entresse, kolmas kerros

Virka-aika: ma-pe 8.00 - 15.45

Postiosoite: Espoon kirjaamo, PL 1  
02070 ESPOON KAUPUNKI

Sähköposti: kirjaamo@espoo.fi

Telekopio: +358-(0)9-816 22495

Vaihde: +358-(0)9-81621

## Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

## Hallintovalitusosoitus

Päätökset: -

Edellä mainittuihin päätöksiin haetaan muutosta hallintovalituksella.

## Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomaisen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

## Valitusaika

Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

## Valituskirjelmän toimittaminen

Valituskirjelmä on toimitettava valitusajan kuluessa Helsingin hallinto-oikeudelle osoitteella:

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI  
Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI  
Puhelin: Asiakaspalvelu/kirjaamo 029 56 42069  
Faksi: 029 56 42079  
Sähköposti: helsinki.hao(at)oikeus.fi (Huom. korvaa sähköpostiosoite at @-merkillä)  
Puhelinvaihe: 029 56 42000  
Virasto-aika: ma - pe klo 8.00 - 16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

## Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

## Oikeudenkäyntimaksu

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