

## Finno skolas direktion

Tid torsdagen den 26 januari 2023 kl. 17.06-18.20

Plats Finno skola

Närvarande

Henrik Ramm-Schmidt, ordförande

Jenny Fredrikson

Johan Aaltonen

Camilla Charpentier

Isabelle Larsson-Dahl

Pia Björkenheim, sekreterare

Barbro Högström, bildningsdirektör

### 1 § **Konstaterande av mötets laglighet och beslutsförhet**

#### **Beslutsförslag**

Ordföranden konstaterar att mötet är lagenligt sammankallat och beslutsfört.

#### **Beslut**

Enligt förslag.

### 2 § **Val av justerare**

#### **Beslutsförslag**

Jenny Fredrikson

#### **Beslut**

Enligt förslag.

### **3 § Godkännande av föredragningslistan**

#### **Beslutsförslag**

Direktionen godkänner föredragningslistan.

#### **Beslut**

Enligt förslag.

### **4 § Beslut om lägerskola 2023**

#### **Redogörelse**

Lägerskola för åk 6 på hösttermin 2023 i Nagu, två nätter och tre dagar.

#### **Beslutsförslag**

Direktionen godkänner att Lägerskola ordnas enligt rektorns redogörelse.

#### **Beslut**

Enligt förslag.

### **5 § Uppföljning och utvärdering av Elevvårdsplanens bilaga:**

#### **Plan för att skydda eleverna mot mobbning, våld och trakasserier**

#### **Redogörelse**

Genomgång av plan.

#### **Behandling**

Efter diskussion önskar direktionen att skolans ledningsgrupp ser över placeringen av mellersta stycket på s 6 och att de sista styckena i planen preciseras.

#### **Beslut**

Direktionen gick genom planen och bad att skolans ledningsgrupp ser över placeringen av mellersta stycket på s 6 och att de sista styckena i planen preciseras. Planen behandlas på nytt vid direktionens nästa möte.

## **6 § Uppföljning och utvärdering av Jämlikhets- och likabehandlingsplanen**

### **Redogörelse**

Genomgång av plan. Rektor gjorde direktionen medveten om att planen är under revidering.

### **Beslutsförslag**

Ärendet bordläggs i väntan på att en reviderad plan finns att behandla.

### **Beslut**

Enligt förslag.

## **7 § Övriga ärenden**

### **1. Verksamhetsberättelse 2022**

Ordföranden föreslog att direktionen godkänner verksamhetsberättelsen för föregående år och att ärendet bereds till och behandlas vid nästa möte.

### **2. Vårdnadshavarskrift**

Ordföranden föreslog att direktionen antecknar för kännedom en vårdnadshavarskrift som tillkännagivits direktionen via dess ordförande. På grund av tidsbrist bordlades behandlingen av skriften.

### **Beslut**

1. Direktionen bad att verksamhetsberättelse 2022 bereds till och behandlas vid nästa möte.
2. Direktionen bordlade behandlingen av skriften.

## **8 § Nästa möte**

Sammankallas av ordförande.

## **9 § Avslutande av möte**

Ordförande avslutade mötet kl. 18.20.

*Henrik Ramm-Schmidt*

*Pia Björkenheim*

---

Henrik Ramm-Schmidt  
Ordförande

---

Pia Björkenheim  
Föredragande och sekreterare

### **Protokollet justerat och godkänt:**

9 . 2 .2023

*Jenny Fredrikson*

---

Jenny Fredrikson

### **Protokollet framlagt**

Detta protokoll har publicerats i det allmänna datanätet [16.2.2023].

**Anvisning för sökande av ändring i beslut fattade av en läroanstalts  
direktion**

## Förbud mot ändringssökande

Beslut: § 1-3, 5-9

I ovan nämnda beslut som gäller endast beredning eller verkställighet får ändring inte sökas enligt 136 § i kommunallagen.

## Anvisning om begäran om omprövning

Beslut: § 4

Den som är missnöjd med ovan nämnda beslut kan begära omprövning skriftligt. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

## Rätt att begära omprövning

Omprövning får begäras av:

- den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), och
- kommunmedlemmar
- de kommuner som är parter i avtalet och deras kommunmedlemmar i fråga om beslut av kommunernas gemensamma organ

## Tidsfrist för begäran om omprövning

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Begäran om omprövning ska lämnas in hos Esbo stads registratur senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet. Dagen för offentliggörandet av beslutet kan kontrolleras hos den som bereder beslutet.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövning begäras den första vardagen därefter.

## Omprövningsmyndighet

Myndigheten som omprövning begärs av är Nämnden Svenska rum

## Inlämnande av omprövningsbegäran

Besöksadress: Brogatan 11, Köpcentret Entresse, tredje våningen  
Tjänstetid: mån–fre kl. 8.00–15.45  
Postadress: PB 1  
02070 ESBO STAD  
E-post: [kirjaamo@espoo.fi](mailto:kirjaamo@espoo.fi)  
Fax: +358-(0)9-816 22495  
Växel: +358-(0)9-81621

## Omprövningsbegärens form och innehåll

Omprövning ska begäras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs.

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namnet på den som har begärt omprövning samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

## Anvisning om förvaltningsbesvär

Beslut:

Ändring i ovannämnda beslut får sökas hos Helsingfors förvaltningsdomstol inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Besvär får anföras av

- den som beslutet avser
- den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet.

En part anses ha fått del av beslutet 7 dagar efter att det avsänts eller på den mottagningsdag som anges i mottagningsbeviset eller delgivningsbeviset. Om en part har gett sitt samtycke till elektronisk delgivning, anses handlingen ha delgetts den tredje dagen efter att meddelandet har skickats, om inte annat visas.

I besvärsskrivelsen ska uppges

- ändringssökandens eller uppsättarens kontaktuppgifter (namn, yrke, hemkommun, postadress och telefonnummer under tjänstetid)
- det beslut som överklagas
- de ändringar som yrkas i beslutet
- grunderna för yrkandet.

Besvärsskrivelsen ska undertecknas av ändringssökanden själv eller av den som uppsatt skrivelsen.

Till besvärsskrivelsen ska fogas

- det beslut som överklagas, i original eller som kopia
- utredning om dagen för delfåendet.

### **Inlämning av besvärsskrivelsen**

Besvärsskrivelsen ska inom utsatt tid tillställas Helsingfors förvaltningsdomstol under adress:

Helsingfors förvaltningsdomstol, registraturen  
Sörnäsgratan 1  
00580 Helsingfors

Telefon: 029 56 42000  
Fax: 029 56 42079  
E-post: helsinki.hao@oikeus.fi  
Expeditionstid: 8.00–16.15

Besvär kan anföras även via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Besvärsskrivelsen kan på eget ansvar sändas per post eller med bud. Anlitas posten ska besvärsskrivelsen avsändas i så god tid att den hinner fram den sista dagen av besvärstiden under ämbetsverkets öppettid.

På eget ansvar kan besvärsskrivelsen också sändas per fax eller e-post inom den utsatta tiden. En handling som ska sändas inom utsatt tid ska före utgången av den utsatta tiden tillställas rättsskipningsmyndigheten så att handlingen finns tillgängligt för myndigheten i mottagarapparaten eller datasystemet.

### **Avgift för handläggning av besvär**

Bestämmelser om rättegångsavgift som tas ut hos ändringssökanden ingår i lagen om domstolsavgifter (1455/2015). Upplysningar om avgifter för handläggning av besvär lämnas av besvärsmyndigheten.