

2.6.2020



**Pohjois-Tapiolan koulu  
Johtokunnan kokous**

Aika Tiistai 2.6.2020 klo 18:00  
Paikka Pohjois-Tapiolan koulu, Maarintie 6, 3. kerros, luokkatila 7

Jakelu Kati Ylikahri  
Tanja Mäkilä  
Siiri Seppelin  
Raoul Aspegren  
Loviisa Rima  
Heidi Ruotsala  
Ilkka Kivisaari  
Nina Ala-Ojala

**1/1 § Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.07

**2/2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Asian esittely

Kuntalain 1995 / 365 58 §:n mukaan muu toimitus kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Espoon kaupungin hallintosäännön (2009) mukaan luottamuselimen kokouskutsu toimitetaan mikäli mahdollista kolme päivää ennen kokousta.

Päätös

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

**3/3 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta**

Asian esittely

Tarkastajaksi esitetään Heidi Ruotsala

Päätös

Hyväksytään esityksen mukaan

**4/4 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi**

Asian esittely

Esityslista hyväksytään työjärjestykseksi

Päätös

Hyväksytään esityksen mukaan

**VARSINAISET KOKOUSASIAT****5/5 § Saapuneet kirjeet ja ilmoitusasiat**Asian esittely

Ei saapuneita kirjeitä eikä ilmoitusasioita

**6/6 § Pohjois-Tapiolan koulun tilinpäätös 2019**Asian esittely

Rehtori Nina Ala-Ojala esitteli tilinpäätöksen 2019

Päätös

Tilinpäätös 2019 hyväksyttiin

**7/7 § Pohjois-Tapiolan koulun tarvikerahat 2020**Asian esittely

Rehtori Nina Ala-Ojala esitteli koulun tarvikerahojen käytön suunnitelman vuodelle 2020

Päätös

Tarvikeraha suunnitelma vuodelle 2020 hyväksyttiin

**8/8 § Lukuvuosisuunnitelman 2019-2020 arvioinnin hyväksyminen**Asian esittely

Rehtori Nina Ala-Ojala esitteli lukuvuosisuunnitelman 2019-2020 arvioinnin

Päätös

Lukuvuoden 2019-2020 arviointi hyväksyttiin

**9/9 § Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus suunnitelman hyväksyminen**Asian esittely

Rehtori Nina Ala-Ojala esitteli Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman vuosille 2019-2022

Päätös

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman vuosille 2019-2022 hyväksyttiin

**10/10 § Muut asiat**

Keskusteltiin henkilöstön vaihtuvuudesta kuluneen vuoden aikana. Henkilökunnan ryhmytymiseen ja työhyvinvointiin on syytä kiinnittää huomioita.

**11/11§ Seuraava kokous**

Päätös

Sihteeri kutsuu johtokunnan koolle syksyllä

**12/12§ Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.40



puheenjohtaja  
Kati Ylikahri



sihteeri  
Nina Ala-Ojala

**Pöytäkirjan tarkastus**

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

3.6.2010



Heidi Ruotsala

**Pöytäkirjan nähtävänä olo**

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (lisää päivämäärä).

## **MUUTOKSENHAKUOHJEET 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, 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  
Virastoaiika: 8.00 – 16.15

### Valituksen käsittelyn maksullisuus

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

