
Aika: 08.11.2018 klo 17:00 - 18:00

Paikka: Kaupunginhallituksen kokoushuone

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
87	Kokouksen järjestäytyminen	3
88	Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat (kuntalain 92 §)	4
89	Esiopetuksen järjestäminen toimintavuonna 2019 – 2020	5
90	Varhaiskasvatuksen ja opetuksen HENTY-tulosten perusteella yksiköiden valitsemat konkreettiset kehittämistoimenpiteet	7
91	Muut asiat	12

Läsnä:	Mollgren Satu Tuomela Kari Laitinen Ulla Aro Ville Hirvasvuopio Jaana Karimaa Erkki Nystén Tiina Kuosmanen Eva-Maija Ant-Wuorinen Lauri Tuominen Onerva Koljonen Tatu Backman Heidi Mellanen Petri Aarniokoski Sari Hiitola Annika	pj. jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen varajäsen KH:n edustaja nuorisovaltuuston edustaja Espoon edustaja sivistystoimenjohtaja talouspäällikkö opetuspäällikkö varhaiskasvatuspäällikkö
Poissa:	Laakio Mika Lauri Maija	varapj. jäsen
Allekirjoitukset	Satu Mollgren puheenjohtaja Hyväksytty sähköpostitse 12.11.2018	Petri Mellanen sihteeri
Käsitellyt asiat	87 - 91	
Pöytäkirja tarkastettu		
Allekirjoitukset	Ulla Laitinen Tarkastettu sähköpostitse 12.11.2018	Tiina Nystén Tarkastettu 14.11.2018
Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 15.11.2018	
Todistaa	Mattias Karlsson ilmoitustaulun hoitaja	

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatusvaliokunta

§ 87

08.11.2018

Kokouksen järjestäytyminen

SOVV 08.11.2018 § 87

Suomenkielinen opetus- ja varhaiskasvatusvaliokunta

- toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös:

Suomenkielinen opetus- ja varhaiskasvatusvaliokunta

- totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
 - valitsi Ulla Laitisen ja Tiina Nysténin pöytäkirjantarkastajiksi.
-

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatusvaliokunta

§ 88

08.11.2018

Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat (kuntalain 92 §)

SOVV 08.11.2018 § 88

Valiokunta, sen puheenjohtaja tai toimialajohtaja voivat kuntalain 92 §:n ja hallintosäännön 24 § 1 momentin mukaan ottaa käsiteltäväkseen alaisensa viranhaltijan toimivaltaan siirrettyssä asiassa tehdyn päätöksen, jollei KH, sen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ole ilmoittanut asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Kuntalain mukaan valiokunnan käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta tai toimitusmenettelyä koskevia asioita, eikä yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

Valiokunnalle on kuntalain 92 §:n mukaisesti lähetetty viranhaltijoiden päätöspöytäkirjoja edellisen kokouksen jälkeen tehdyistä päätöksistä. Päätösluettelo on esityslistan **oheismateriaalina** luottamushenkilöiden Extrane-tissä. Puheenjohtajalle viranhaltijapäätökset on toimitettu sähköisesti hallintosäännön 25 §:n 3 momentin määräyksen mukaisesti.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa 134 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä. Tämän varmistamiseksi valiokunnan jäsenten tulee ilmoittaa ennen kokousta sivistystoimenjohtajalle tai opetuspäällikölle ne viranhaltijapäätökset, joihin harkitsevat otto-oikeuden käyttämistä ja mielellään myös ne päätökset, joista muutoin toivovat lisätietoja kokouksessa

Sivistystoimenjohtaja:

Valiokunta merkitsee tiedokseen oheismateriaalista ilmenevät päätökset ja päättää olla käyttämättä kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeuttaan.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatusvaliokunta

§ 89

08.11.2018

Esiopetuksen järjestäminen toimintavuonna 2019 – 2020

935/12.00.01/2014

SOVV 08.11.2018 § 89

Lisätiedot:

varhaiskasvatuspäällikkö Annika Hiitola, puh. 050 341 6269
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Toimintavuonna 2019 – 2020 kaikille kunnassa asuville 2013 syntyneille lapsille tarjotaan maksutonta esiopetusta. Esiopetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen edellytyksenä on esiopetusryhmän toiminnan kannalta riittävän kokoinen vertaisryhmä sekä opettaja, joka on kelpoinen antamaan esiopetusta. Esiopetuspaikkoja määriteltäessä huomioidaan lautakunnan päättämät esiopetuksen toissijaisen oppilaaksioton perusteet (SOV 7.11.2016 § 83) sekä esiopetuksen saavutettavuus ja esiopetuksen tai varhaiskasvatustyksikön mahdollinen painotus.

Kauniaisissa toimivissa suomenkielisissä päiväkodeissa on seuraava määrä esiopetusikäisiä lapsia toimintavuodelle 2019 – 2020:

Kunnalliset päiväkodit:

- Kielikylpy Grani Språkbud –päiväkodissa on 16 lasta.
- Päiväkoti Pikku Akatemiassa on 14 lasta.
- Sansinpellon päiväkodissa on 17 + 1 lasta.
- Metsämajan päiväkodissa ei ole vuonna 2013 syntyneitä lapsia.

Kaikissa mainituissa päiväkodeissa on vähintään yksi esiopetuksen antamiseen kelpoinen ja halukas varhaiskasvatuksen opettaja.

Väestötietojen mukaan Kauniaisissa asuu 31.10.2018 yhteensä 95 vuonna 2013 syntynyttä lasta. Suomenkieliseen kunnalliseen varhaiskasvatukseen osallistuu 47 vuonna 2013 syntynyttä lasta (kts yllä), ja ruotsinkieliseen 37 vuonna 2013 syntynyttä lasta. Näin ollen 11 ikäluokan Kauniaisissa asuvaa lasta on toiminnan ulkopuolella. Saatavilla olevien, syyskuuta 2019 koskevien tietojen mukaan heistä 8 osallistuu yksityiseen varhaiskasvatukseen, mm. Kauniaisissa sijaitsevassa yksityisessä kaksikielisessä (suomi – englanti) päiväkotikielissä on 4 vuonna 2013 syntynyttä kauniaislaista lasta.

Esiopetuksen muututtua velvoittavaksi vuonna 2015 esiopetuksen ulkopuolella olevista lapsista ainakin osa tulee tarvitsemaan kunnallista esiopetusta toimintavuonna 2019 – 2020. Lisäksi perheitä, joissa on esiopetuksiin saavuttavia lapsia, muuttaa yleensä jonkin verran Kauniaisiin juuri ennen esiopetuksen ja koulun aloitusta, tai esiopetusvuoden aikana.

Varhaiskasvatuslaki ja -asetus säättää henkilöstömitoituksesta varhaiskasvatuksessa, jonka piirissä esiopetus Kauniaisissa järjestetään. Henkilöstömitoituksen ja tilojen asettamien rajoitusten mukaan sekä ryhmässä esiintyvän tuen tarpeen mukaan esiopetusryhmässä voi olla korkeintaan 20 – 24 sekä esiopetusta että siihen liittyvää päivähoitoa tarvitsevaa lasta sil-

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatusvaliokunta

§ 89

08.11.2018

loin, kun ryhmässä on kolme kasvatusvastuullista työntekijää. Jos ryhmässä on kaksi kasvatusvastuullista työntekijää, lapsia voi olla 16. Kauniaisissa noudatetaan väljempää henkilöstömitoitusta, jonka mukaan lapsia kahden kasvattajan ryhmässä voi olla enintään 14 ja kolmen kasvattajan ryhmässä enintään 21.

Vuosina 2011 – 2018 Kauniaisten kunnallisen esiopetuksen ulkopuolelle on jäänyt vuosittain 2 – 11 lasta, keskimäärin 5 lasta/vuosi, kun molemmat kieliryhmät huomioidaan. Monessa tapauksessa syy kunnalliseen esiopetukseen ilmoittamattomuudelle on tilapäinen ulkomailla tai toisessa kunnassa asuminen, tai yksityisen varhaiskasvatuksen käyttäminen.

Kauniaisten kaupungin hallintosäännön mukaisesti opetus- ja varhaiskasvatusvaliokunta päättää varhaiskasvatuksen järjestämiskoista.

Sivistystoimenjohtaja:

Seuraavissa Kauniaisissa toimivissa suomenkielisissä päiväkodeissa järjestetään maksutonta esiopetusta toimintavuonna 2019 – 2020:

- Kielikylpy Grani Språkbud
- Päiväkoti Pikku Akatemia
- Sansinpellon päiväkoti

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatusvaliokunta

§ 90

08.11.2018

Varhaiskasvatuksen ja opetuksen HENTY-tulosten perusteella yksiköiden valitsemat konkreettiset kehittämistoimenpiteet

877/01.04.01/2014

SOVV 08.11.2018 § 90

Lisätiedot:

varhaiskasvatuspäällikkö Annika Hiitola, puh. 050 341 6269

opetuspäällikkö Sari Aarniokoski, puh. 050 382 6265

etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Suomenkielinen opetus- ja varhaiskasvatusvaliokunta käsitteli 23.5.2018 (§ 42) henkilöstön työilmapiirikyselyä. Valiokunta päätti merkitä asian tiedoksi. Lisäksi valiokunta päätti yksimielisesti, että valiokunnalle tulee esittää konkreettiset kehittämistoimenpiteet, joihin ryhdytään kyselyn tulosten perusteella valiokunnan vastuulla olevien työyksiköiden osalta.

Metsämajan päiväkotii, kehittämiskohde ja sovitut toimenpiteet:

1. Työvälineet ovat riittävät.
 - a. kunnan työpisteet
 - b. työympäristöön huomiota
 - c. tietokoneet joka ryhmään
 - d. hankinnat tulevaisuudessa
2. Työni ei ole fyysisesti liian rasittavaa.
 - a. työergonomiaan kiinnitettävä huomiota erityisesti pienillä
3. Palkkauksessa on otettu huomioon osaamiseni ja työni tulokset.
 - a. palkkauksessa tulee huomioida osaaminen ja työn tulokset
 - b. palkkojen tarkistaminen
4. Tiedonkulku työyksikössäni on hoidettu hyvin.
 - a. tavoitteena kiinnittää huomiota tiedonkulkuun ja huolehtia siitä, että tarvittava tieto on niiden käytettävissä, joita asia koskee/ yhteisvastuu
 - b. kehittämistä vaatii työnperustana olevan työorganisaation päivän rakenne
 - c. tavoitteena jakaa päivä osiin, selkiyttää päivän rakennetta, vastuita ja saada aikaan joustavasti toimiva systeeminen kokonaisuus: henkilöt oikeaan aikaan oikeassa paikassa kantamassa vastuuta työstä
5. Kauniainen on hyvä työnantaja.
 - a. kaupungin maksama palkka ja henkilöstön edut paremmiksi
 - b. oikeudenmukainen palkkaus kaupunkitasolla

Päiväkoti Pikku Akatemia, kehittämiskohde ja sovitut toimenpiteet:

1. Työkyvyn ylläpitäminen
 - a. asenne: olen työpaikalla, saan palkkaa työnteosta, mitä tuon mukani työpaikalla/rajaaminen
-

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatusvaliokunta

§ 90

08.11.2018

- b. työtoverin inhimillinen kohtaaminen: vähintään riittävä taso kaikilla, toimeen täytyy tulla, empatia
- c. perehdytys vs. tuottava työ: perehdytys päättyy eikä jatku aina vaan, tuottava työ alkaa ja vastuunotto omasta työstä alkaa

2. Keskittyminen perustehtävään

- a. tiimisopimukset
- b. ryhmävasut
- c. resurssit
- d. tuottava työ ja vastuunotto omasta työstä
- e. luottamus työtoveriin, kun delegoidaan tehtäviä

Sansinpellon päiväkoti, kehittämiskohde ja sovitut toimenpiteet:

1. Kehityskeskustelut ja niiden pitäminen säännöllisesti

- a. On jo aloitettu toteuttaminen koko henkilökunnalle. Kehityskeskustelut käydään vähintään kerran lukuvuodessa, mutta nyt lisätään vielä toinen kerta kun lukukausi on alkanut (syys-lokakuu). Esimies kyllä keskustelelee päivittäin henkilöstön kanssa ja aina tarvittaessa erikseen kaikista toimintaan liittyvistä asioista, joita ei mielletä kehittämissiksi. Kuitenkin koen, että tätä voi vielä lisätä, jotta jokaisen ääni/ mielipiteet tulevat kuulluksi.

2. Viestintä

- a. Sekä talon sisäinen että ulkoinen. On sovittu raamit, mistä kukin tiedottaa ja kenelle ja miten. Myös tässä asiassa on jo tehty muutoksia toiminnassa.

Kielikylpypäiväkoti, kehittämiskohde ja sovitut toimenpiteet:

1. Palkkani on määräytynyt oikeudenmukaisin perustein (15).

- a. HENTY 2017 on tehty ennen joulua, joten nyt maaliskuun 2018 alussa paljon uutisoitu pääkaupunkiseudun "palkkakartelli" ei ole voinut vaikuttaa saatuun tulokseen. Tämä osoittaa, että "kentällä" on todella kovat paineet varhaiskasvatuksen palkkojen korjaamiselle niin, että päteviä & kykeneviä työntekijöitä ja sijaisia saadaan varhaiskasvatukseen.
- b. Pyrimme edelleen vaikuttamaan henkilöstöjaostoon palkkaepäkoh- tien korjaamiseksi.

2. Palkkauksessani on otettu huomioon henkilökohtainen osaamiseni ja työn tulokset (16).

- a. HENTY 2017 on tehty ennen joulua, joten nyt maaliskuun 2018 alussa paljon uutisoitu pääkaupunkiseudun "palkkakartelli" ei ole voinut vaikuttaa saatuun tulokseen. Tämä osoittaa että "kentällä" on todella kovat paineet varhaiskasvatuksen palkkojen korjaamiselle niin että päteviä & kykeneviä työntekijöitä ja sijaisia saadaan varhaiskasvatukseen.
 - b. Pyrimme edelleen vaikuttamaan henkilöstöjaostoon palkkaepäkoh- tien korjaamiseksi.
-

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatusvaliokunta

§ 90

08.11.2018

3. Työni ei ole fyysisesti liian rasittavaa.
 - a. Työntekijät alkavat uupua. Tulemme voimakkaammin tuomaan esiin henkilökunnan jaksamista johtuen mm. koulutetun henkilökunnan puuttumisesta.

Mäntymäen koulu, kehittämiskohde ja sovitut toimenpiteet:

1. Ajanmukaiset ja riittävät työvälineet
 - a. Johtoryhmä kartoittaa tarpeet.
 - b. Suunnitelma ja toteutusaikataulu tarvittavista hankinnoista
2. Kiinnitämme riittävästi huomiota työkyvyn ylläpitämiseen.
 - a. Koko lukuvuoden kestävä henkilöstökoulutus: elämäntaidot, positiivinen pedagogiikka ja hyvinvointi
 - b. Ys-ajalla toteutettavat learning cafet
 - c. Opetuksen oma kysely opettajille työkaluna työhyvinvoinnin kehittämisessä

Kasavuoren koulu, kehittämiskohde ja sovitut toimenpiteet:

1. Opettajien työnkuva on ollut ja on muutoksessa, uudenlaisia yhteistyön muotoja kehitetään, oppimisen ja arvioinnin tavat muuttuvat, yhteistyö kotien ja kaupungin eri toimijoiden kanssa laajenee.
 - a. Lukuvuoden toimintasuunnitelman tekeminen aiempaa valmiimmaksi jo keväällä mahdollistaa sen, että lukuvuoden alkaessa on enemmän aikaa tarkastella yhdessä tulevan lukuvuoden tavoitteita ja kiinnittää jo ennalta huomiota vuoden kiireisimpinä kohtiin ja näin ennaltaehkäistä kuormittumista.
 - b. Lukuvuoden tavoitteita ja lukuvuosikelloa tarkastellaan yhdessä opilaiden kanssa.
 - c. Rakenteita kehitetään edelleen siten, että luokkatasotiimien keskustelulle jäisi riittävästi aikaa.
 - d. Luokanohjaajan työtä tärkeässä ja laajassa tehtäväkentässä tuetaan esim. yhteisopettajuuden mallia kehittämällä.
 - e. Yhteiskehittelyn hyödyntäminen toimintamallien kehittämisessä.
2. Yksikössä kiinnitetään huomiota työkyvyn ylläpitämiseen.
 - a. Kasavuoren johtoryhmä tekee yhteistyötä Mäntymäen johtoryhmän kanssa työhyvinvointia vahvistavien asioiden kehittämisessä.
 - b. Hyvinvointi-, myötätunto- ja vuorovaikutustaitojen vahvistaminen koulutuksen avulla (HyMy-hanke)
3. Palkkauksessa on otettu huomioon osaamiseni ja työni tulokset.
 - a. Koulun toiminnan suunnittelussa huomioidaan entistä paremmin työtehtävien jakamista tasa-arvoisesti ja yhdenvertaisesti - pohjana kehittämistehtävissä työntekijän oman innostuksen vahvistaminen ja sen löytäminen, että jokaisella työntekijällä on mahdollisuus onnistua työssään ja saada merkityksellisiä onnistumisen ja intoutumisen kokemuksia.

Kauniaisten lukio, kehittämiskohde ja sovitut toimenpiteet:

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatusvaliokunta

§ 90

08.11.2018

1. Esimieheni kannustaa ja edistää tavoitteiden toteutumista.
 - a. Rehtori pitää keskeisiä tavoitteita vielä nykyistä paremmin esillä.
 - b. Rehtori pyrkii huomioimaan entistä paremmin henkilökohtaisen palautteen tarpeet ja palautteen ajoittamisen oikeaan kohtaan. Myös ylempien esimiesten toivotaan käyttävän kannustavaa palautetta useammin.
2. Saan riittävästi palautetta työstäni.
 - a. Opettajan työn palaute tulee ensisijaisesti opiskelijoilta. Opettajat hyödyntävät enemmän kurssipalautetta ja kehittävät edelleen työkaluja palautteen keräämiseen.
 - b. Työyhteisössä mietitään järjestelmää, jossa vertaispalautetta voitaisiin kerätä, esim. toisen opettajan oppituntien seuraaminen. Ilmiöviikon kurssit vedetään kahden eri aineen opettajan voimin, joten palautetta ja vertailua tulee luontevasti lisää.
 - c. Rehtori antaa palautetta opettajille kehityskeskusteluissa ja pyrkii kehittämään myös parempaa käytäntöä jatkuvan palautteen antamisessa.
3. Työyksikössäni kiinnitetään riittävästi huomiota työkyvyn ylläpitämiseen
 - a. Mielekästä työtä tuetaan mm. sillä, että opetustyön edellytyksiä tuetaan ja kehitetään opettajien tarpeita kuunnellen. Työjärjestysten suunnittelu lähtee töiden mielekkästä järjestelystä ja oikeudenmukaisesta työnjaosta henkilökunnan osaamisen, tilojen ja muiden resurssien kannalta. Henkilökunnan hyvän työn edellytyksiä tuetaan, mm. kouluttautumista ja pedagogista kehitystyötä tuetaan ohjaamalla näihin resursseja. Tiimijärjestelmää muutetaan vuosittain tarpeita vastaavaksi.
 - b. Työtä ja työkykyä tuetaan myös suunnittelu- ja kehittämispäivien yhteydessä käyttämällä mm. erilaisia asiantuntijoita ja yhteisöllisyyttä kehittäviä menetelmiä.
 - c. Työterveydenhoidon kehittämistä tuetaan ja sen sisältöön vaikutetaan, sikäli kun se on mahdollista.
4. Opettajien osallistuminen Lukiolaisen bisneskoulun toimintaan
 - a. Opettajien yhteinen koulutus
 - b. Suunnittelupäivä, jossa pohditaan eri oppiaineiden käytännön yhteyksiä teemaan ja miten sitä käytännössä voidaan toteuttaa.
 - c. Mahdollinen ilmiöviikko bisneskouluteemalla, jolloin kaikki opettajat osallistuvat.
 - d. Bisnestiimin laajentaminen, oppilaskunnan ja GraniWorksin yhdistäminen.

Oheismateriaali: Henty - ohje esimiehille
Henty - toimenpiteet

Sivistystoimenjohtaja:

SOVV merkitsee tiedokseen ne konkreettiset kehittämistoimenpiteet, joihin ryhdytään kyselyn tulosten perusteella valiokunnan vastuulla olevien työyksiköiden osalta.

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatusvaliokunta

§ 90

08.11.2018

.....

Sivistystoimenjohtaja kertoi Henty-tutkimuksen prosessista:

HENTY-työilmapiiritutkimus tehtiin lokakuussa 2017 ja käsiteltiin henkilöstöjaoston (HJ 31.1.2018 § 4) ja kaupunginhallituksen (KH 12.2.2018 § 13) kokouksissa.

Kaupungin johtoryhmässä sovittiin, että kukin toimiala vie tuloksensa tiedoksi omiin valiokuntiinsa ja henkilöstöhallinto ohjeisti tulosten käsittelyä toimialoilla siten, että maaliskuun alkuun mennessä kaikkien työyksiköiden tuli toimittaa yksikköjen vahvuudet ja kehittämistarpeet henkilöstöhallintoon. Henkilöstöhallinnon antamien ohjeiden mukaan esimiehen piti käsitellä tulokset ja sopia kehittämistoimenpiteistä henkilöstön kanssa.

Yksiköt ovat käyneet HENTY-työilmapiiritutkimuksen tulokset läpi omissa yksiköissään henkilöstöhallinnon ohjeiden mukaisesti ja yksiköissä on yhteisesti päätetty kunkin yksikön kehittämiskohteista ja -toimenpiteistä.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatusvaliokunta

§ 91

08.11.2018

Muut asiat

SOVV 08.11.2018 § 91

- Talousarvio 2019 ja taloussuunnitelma 2019-2021

Valiokunta kävi keskustelua talousarviokirjan osa-alueesta:

- Kaupungin kehittämisstrategia - Stadens utvecklingsstrategi
- Kauniaisten kaupunkistrategia 2018-2022
- Valtuustokauden painopistealueet ja tavoitteet

Sivistystoimenjohtaja kävi läpi talousarviokirjan kaupungin kehittämisstrategian sisältöä valiokuntaa koskevilta osin.

Valiokunta kiinnitti omalta osaltaan huomiota kaupungin kehittämisstrategian talousarvion käsittelyprosessiin siltä osin, että kaupungin kehittämisstrategiaa käsitellään kaupunginhallituksessa ja kaupunginvaltuustossa, mutta asiaa ei nykykäytännön mukaan käsitellä valiokunnissa.

MUUTOKSENHAKUOHJEET

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kauniaisten kaupungin kirjaamosta (katso yhteystiedot oikaisuvaatimusohjeen alla).

Muutoksenhakukiellot ja kieltojen perusteet

Kuntalain 136 §:n (410/2015) mukaan seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 87, 88, 90, 91

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja lakiviittaukset:

Oikaisuvaatimusohje

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi kuntalain 134 §:n 1 mom. (410/2015) mukaan tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät: 89

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Työsopimussuhteeseen ottamisesta tai päättämisestä voidaan kuitenkin tehdä oikaisuvaatimus vain jos perusteina ovat, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

Suomenkielinen opetus- ja varhaiskasvatusvaliokunta		
Kauniaisten kaupunki	Sähköposti:	kirjaamo@kauniainen.fi
Kirjaamo	Puh.	09 50561
Kauniaistentie 10	Faksi:	09 5056 535
PL 52, 02701 KAUNIAINEN	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–15.45

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Asian katsotaan kuitenkin tulleen viranomaisen tietoon kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja muoto

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava 1) päätös, johon haetaan oikaisua, 2) se, millaista oikaisua vaaditaan ja 3) millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitusosoitus

Alla mainittuihin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen. Valitusperusteena ei voida käyttää sitä, että päätös on yksityisoikeudellisten säännösten vastainen. Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Muun lain nojalla tehdyn oikaisuvaatimuksen tai valituksen osalta muutoksenhakuoikeus määräytyy sen lain mukaan.

Valitusviranomainen

Viranomainen, jolle valitus tehdään, ja yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus	Sähköposti:	helsinki.hao@oikeus.fi
Tuomioistuimet-talo	Puh.	029 56 42000
Kirjaamo	Faksi:	029 56 42079
Radanrakentajantie 5	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–16.15
00520 HELSINKI		

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

Kunnallisvalitus, pykälät:	Valitusaika	30	päivää
Hallintovalitus, pykälät:	Valitusaika		päivää
(katso erillinen muutoksenhakuohje)			

Muu valitusviranomainen (katso erillinen muutoksenhakuohje)

pykälät:	Valitusaika	päivää
-----------------	-------------	--------

Kunnallisvalitusaika ja sen alkaminen

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava valitusviranomaisen kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Asian katsotaan kuitenkin tulleen viranomaisen tietoon kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Kunnallisvalituksen sisältö ja muoto

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

- valittajan nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi, kotikunta ja postiosoite. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaan periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun (1.1.2016: 250 euroa).