

Datum: 8.6.20
Tid: 17.30
Plats: Degerö lågstadieskola
Adress: Borgbygggarvägen 16

Närvarande:

Ledamöter Niklas Rönneberg ordförande
Annika Knekt-Ahtinen
Heidi Lithén
Ulf Holmberg
Hanna-Kaisa Simojoki
Eeva Laakkonen
Pamela Pihl

Övriga

Anders Rosenqvist sekreterare samt elevrepresentanterna xx (§11-15) och yy (§1-4)

§ 11 Mötet öppnas

Beslut: Ordförande öppnade mötet kl.17.31 och det konstaterades vara stadseenligt sammankallat och beslutfört.

§ 12 Val av protokolljusterare

Beslut: Pamela Pihl och Eeva Laakkonen valdes till protokolljusterare.

§ 13 Fastställande av föredragningslistan

Beslut: Föredragningslistan fastställdes i förelagd form.

§ 14 Verksamhetsberättelsen 2019-2020

Rektor presenterade verksamhetsberättelsen.

Beslut: Direktionen tog del av verksamhetsberättelsen 2019-2020 och godkände verksamhetsberättelsen.

§ 15 Förslag till förändring i timfördelningen

Rektor presenterade ärendet på mötet. Föredragningen finns som separat bilaga.

Beslut: Direktionen för Degerö lågstadieskola har behandlat förslaget till förändring i skolans timfördelning och sänder förslaget till direktören för den svenska servicehelheten för godkännande.

§ 16 Aktuellt i skolan

Rektor informerade om att skolan fått nytt alarmsystem samt övervakningskameror under vårterminen. Rektor informerade också om att rekryteringen av klasslärare ännu pågår. Rektor har utrett möjligheten att byta ut vissa delar i klätterställningen på gården. Resultatet är att det inte finns reservdelar till den modellen mera. Klätterställningen är kvalitetsgranskad och säker.

Beslut: Direktionen antecknar diskussionen för kännedom.

§ 17 Nästa möte

Beslut: Mötestid enligt skild kallelse

§ 18 Mötet avslutas

Ordförande avslutade mötet kl. 18.40.

Niklas Rönnberg
ordf.

Anders Rosenqvist
sekr.

Justeras:

Pamela Pihl

Eeva Laakkonen

Protokollet har hållits tillgängligt i det allmänna datanätet på adressen
<https://www.hel.fi/peruskoulut/sv/skolor/degero-lagstadieskola/degero-lagstadieskola>

Protokollet justerat 10.6.2020

Anvisningar för sökande av ändring

FÖRBUD MOT SÖKANDE AV ÄNDRING

§ 11-13 och 15-18 i protokollet

Ändring i beslutet får inte sökas eftersom beslutet gäller beredning eller verkställighet.
Tillämpat lagrum: § 136 i kommunallagen

ANVISNINGAR OM HUR MAN BEGÄR OMPRÖVNING

§ 14 i protokollet

Den som är missnöjd med beslutet kan framställa en skriftlig begäran om omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

Rätt att begära omprövning

Omprövning får begäras

- ☐ av den som ett beslut avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part)
- ☐ av kommunmedlemmarna.

Den tid inom vilken omprövning ska begäras

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. Begäran om omprövning ska inlämnas till Helsingfors stads registratorskontor senast den bestämda tidens sista dag under registratorskontorets öppettid.

Om beslutet har delgetts per post anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet avsändes, om inte något annat påvisas. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Om beslutet har delgetts som elektroniskt meddelande anses en part ha fått del av beslutet tre dagar efter att meddelandet avsändes, om inte något annat påvisas.

Dagen för delfåendet räknas inte in i den bestämda tiden. Om sista dagen av den bestämda tiden är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag får begäran om omprövning inlämnas första vardagen därefter.

Omprövningsmyndighet

Omprövning begärs hos Helsingfors stads fostrans- och utbildningsnämnd. Omprövningsmyndighetens kontaktuppgifter är:

E-postadress: helsinki.kirjaamo@hel.fi

Postadress: PB10

00099 HELSINGFORS STAD

Faxnummer: (09) 655 783

Besöksadress: Helsingfors stads registratorskontor

Norra esplanaden 11-13

Telefonnummer: (09) 310 13700

Registratorskontoret är öppet måndag–fredag kl. 08.15–16.00.

Formen för och innehållet i begäran om omprövning

Begäran om omprövning ska göras skriftligt. Elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I begäran om omprövning ska uppges

- ☐ det beslut som begäran om omprövning gäller
- ☐ hurdan omprövning som begärs
- ☐ på vilka grunder omprövning begärs
- ☐ vem som begär omprövning
- ☐ på vilka grunder den som begär omprövning är berättigad att göra detta
- ☐ kontaktuppgifter till den som begär omprövning.

Protokoll

Protokollsutdrag och -bilagor som hänför sig till beslutet skickas på begäran.

Handlingar kan beställas från Helsingfors stads registratorskontor

