

## **Lahnuksen koulun johtokunta**

Aika Keskiviikko 13.10.2021 klo 18.00

Paikka Lahnuksen koulu, luokka 208

Osallistujat Maria Karhulahti-Heinonen, puheenjohtaja  
Jussi Kaasinen, varapuheenjohtaja  
Tero Lintunen, jäsen  
Hannu Miettinen, jäsen  
Jenni Hintikka, jäsen  
Leena Iivarinen, jäsen  
Anne Karlsson, jäsen  
Tuomas Suhonen, esittelijä ja sihteeri

### **1 § Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.05.

#### **Päätösehdotus**

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

#### **Päätös**

Esityksen mukaan.

### **2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta**

#### **Päätösehdotus**

Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan Leena Iivarinen.

#### **Päätös**

Esityksen mukaan.

### **3 § Ääntenlaskijoiden valinta**

#### **Päätösehdotus**

Ääntenlaskijaksi valitaan Leena Iivarinen.

#### **Päätös**

Esityksen mukaan.

#### **4 § Esityslistan hyväksyminen**

##### **Päätösehdotus**

Hyväksytään kokouksen esityslista.

##### **Päätös**

Esityksen mukaan.

#### **5 § Johtokuntatyö Lahnuksen koulussa v. 2021-2023**

##### **Selostus**

Uuden johtokunnan aloittaessa käydään läpi johtokuntatyön sisällöt sekä kokous- ja päätöksentekokäytänteet.

##### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi johtokuntatyön sisällöt sekä kokous- ja päätöksentekokäytänteet.

##### **Päätös**

Esityksen mukaan.

#### **6 § Edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen**

##### **Päätösehdotus**

Hyväksytään edellisen kokouksen päätökset.

##### **Päätös**

Esityksen mukaan.

#### **7 § Lukuvuosisuunnitelman hyväksyminen**

##### **Päätösehdotus**

Hyväksytään Lahnuksen koulun lukuvuosisuunnitelma 2021-2022 (liite 1) sekä sen liitteet Lahnuksen koulun ohjaussuunnitelma (liite 2) ja Koulukohtainen poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin liittyvä varaussuunnitelma (liite 3).

##### **Päätös**

Esityksen mukaan.

#### **8 § Opiskeluhoitosuunnitelman hyväksyminen**

##### **Päätösehdotus**

Hyväksytään Lahnuksen koulun opiskeluhoitosuunnitelma (liite 4).

##### **Päätös**

Esityksen mukaan.

## 9 § Muut asiat

### HSL:n linja-autojen 348 ja 349 pysähtyminen koulun edessä

Johtokunta esittää huolensa siitä, että HSL:n linja-autot pysähtyvät koulun kohdalla Vanhan Lahnuksentien väärälle puolelle. Linja-autojen tulisi pysähtyä myös Röylästä päin saapuessaan aina koulun puoleiselle pysäkillä ja tarvittaessa kääntyä kääntöpaikalla taas menosuuntaan. Kalajärven puoleinen pysäkki on näin ollen turha.

Johtokunnan puheenjohtaja Maria Karhulahti-Heinonen ottaa yhteyttä HSL:n asiakaspalveluun ja selvittää asiaa.

## 10 § Seuraava kokous

Johtokunta päätti pitää seuraavan kokouksen 16.2.2022 klo 18.00.

## 11 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.14.

---

puheenjohtaja  
Maria Karhulahti-Heinonen

---

esittelijä ja sihteeri  
Tuomas Suhonen

## Pöytäkirjan tarkastus

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

\_\_\_.\_\_\_.2021

---

pöytäkirjan tarkastaja  
Leena Iivarinen

## Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 25.10.2021.

### Muutoksenhakuohjeet oppilaitosten johtokuntien päätöksiin

#### Muutoksenhakukielto

Päätökset: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10 ja 11 § (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: 7 ja 8 § (luetellaan ne päätökset, joita oikaisuvaatimusohje koskee).

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.

## Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, 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  
Vaihe: +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 oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### Hallintovalitusosoitus

Päätökset: \_\_\_\_\_ § (luetellaan ne päätökset, joita hallintovalitusosoitus koskee).

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  
 Virastoaika: 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.