

Lähtderannan koulun johtokunta

Aika 23.9.2025 klo 17.30

Paikka Lähtderannan koulu, Lähtdesuoni 4, PL 72305, 02070 ESPOON KAUPUNKI

Osallistujat Daniel Karlberg, pj.
Kaarina Vuori
Petra Salminen
Anna Petäjä
Niina Sivonen
Päivi Parkkinen, sihteeri

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.34.

Päätös

Esityksen mukaan.

2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösehdotus

Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan Niina Sivonen.

Päätös

Esityksen mukaan.

Varsinaiset asiat

3 § Uuden johtokunnan esittäytyminen ja käytänteistä sopiminen

Selostus

Johtokunnan jäsenet esittäytyvät ja sovitaan yhdessä käytänteet kokouksen koolle kutsumiseen, pöytäkirjantarkastajien lukumäärään, asiakirjojen esittelyyn, asiakirjojen ja kokouskutsun välittämiseen varajäsenille sekä pöytäkirjojen tarkastus- ja allekirjoitusmenettelyyn.

Päätösehdotus

Johtokunta päättäneen sopia käytänteet johtokunnan toiminnalle.

Päätös

Kokouksessa päätettiin seuraavat käytänteet:

Kokous kutsutaan koolle sähköisesti. Kutsu ja mahdolliset liitteet lähetetään tiedoksi myös varajäsenille.

Varsinainen jäsen ilmoittaa varajäsenelleen poissaolosta vastaamalla sähköpostikutsuun.

Kokouksessa valitaan yksi pöytäkirjantarkastaja.

Asiakirjat lähetetään ennakolta tutustuttavaksi ja käsitellään kokouksessa pääpiirteittäin.

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoitus joko paikan päälle kokouksen päätyttyä tai hyväksyminen sähköisesti ja seuraavassa kokouksessa allekirjoitus.

Seuraava kokousaika sovitaan alustavasti edellisessä kokouksessa.

4 § Lukuvuosisuunnitelma 2025-2026 (Liite 1)

Selostus

Lukuvuosisuunnitelman hyväksyminen on johtokunnan tehtävä. Johtokunta voi esittää toiveitaan rehtorille lukuvuosisuunnitelman laadintaan.

Lukuvuosisuunnitelmaa on valmisteltu opettajien ja johtoryhmän kanssa elo-syyskuun aikana.

Päätösehdotus

Johtokunta päättäneen hyväksyä lukuvuosisuunnitelman liitteineen.

Päätös

Esityksen mukaan. Täydennetty lukuvuosisuunnitelma lähetetään vielä luettavaksi mahdollisia tarkennuksia varten. Tarkennukset 28.9. mennessä sähköpostitse.

5 § Ajankohtaisia asioita Lähderannan koulusta

Selostus

Koulurakennukseen liittyvät ajankohtaiset asiat. Kesällä 2025 automaatio-, lämmitys- ja ilmanvaihtojärjestelmän perusparannus. Kasvun ja oppimisen lautakunnassa 7.5.2025 hyväksytty peruskorjaus ja laajennus -hankkeen tarveselvitys.

Päätösehdotus

Johtokunta päättäne merkitä ajankohtaiset asiat Lähderannan koulusta tiedokseen.

Päätös

Esityksen mukaan.

6 § Muut asiat

Esittely

Ennen kokousta ei ollut tiedossa muita mahdollisia asioita.

Päätösehdotus

Päätös

7 § Seuraava kokous

Esittely

Johtokunnat kokoontuvat 2-3 kertaa vuodessa.

Päätösehdotus

Johtokunta päättäne seuraavan kokouksen alustavan ajankohdan.

Päätös

Seuraava kokous pidetään tarvittaessa ti 10.2.2026 klo 17.30. Kevätkokouksen alustavaksi päivämääräksi sovittiin ti 19.5. klo 17.30.

8 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.22.

puheenjohtaja Daniel Karlberg

esittelijä ja sihteeri Päivi Parkkinen

Pöytäkirjan tarkastus

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

23.9.2025

pöytäkirjan tarkastaja Niina Sivonen

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 24.9.2025.

Muutoksenhakuohjeet oppilaitosten johtokuntien päätöksiin

Muutoksenhakukielto

Päätökset: 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8 § (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: 4 § (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 valitusajankäyttöä 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, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, 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

Vaihde: +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 oikaisuvaatimuspäätös 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 valitusajkaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluku- 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:

- 5) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 6) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 7) 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.

