



Saunalahden koulun johtokunta

Aika 29.9.2025

Paikka Saunalahden koulu, Olohuone

Osallistujat Samuli Paakki, puheenjohtaja
Mari Helin, jäsen
Tuija Jämsä, jäsen
Peter Makki, jäsen
Tiina Korpela-Liimatainen, jäsen
Pauliina Lindgren, opettajajäsen
Kirsi Järvenpää, henkilökunnan jäsen
Oppilasjäsenet: Aava Pahkala ja Stella Laitinen
Hanna Sarakorpi, esittelijä, sihteeri

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.19

2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta

Päätösehdotus

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Pauliina Lindgren ja Kirsi Järvenpää.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Pauliina Lindgren ja Kirsi Järvenpää.

3 § Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Johtokunta hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

4 § Saunalahden koulun opetussuunnitelmamuutosten

hyväksyminen

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy Saunalahden koulun opetussuunnitelmamuutokset liitteen 1 mukaisesti.

Päätös

Johtokunta hyväksyi Saunalahden koulun opetussuunnitelmamuutokset liitteen 1 mukaisesti (liite 1).

5 § Saunalahden koulun lukuvuosisuunnitelman 25-26 hyväksyminen

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy Saunalahden koulun lukuvuosisuunnitelman 25-26 liitteen 2 mukaisesti

Päätös

Johtokunta hyväksyi Saunalahden koulun lukuvuosisuunnitelman 25-26 liitteen 2 mukaisesti (liite 2)

6 § Muut asiat

Selostus

Keskusteltiin yhdessä johtokuntatyön toimintaperiaatteista Saunalahden koulussa

7 § Seuraava kokous

Seuraava kokous sovittiin pidettäväksi 24.2.2026 klo 18.00

8 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.10

puheenjohtaja

Samuli Paakki

esittelijä ja sihteeri

Hanna Sarakorpi

Pöytäkirjan tarkastus

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaan laadituksi.

30.9.2025

pöytäkirjan tarkastaja

Pauliina Lindgren

pöytäkirjan tarkastaja

Kirsi Järvenpää

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 2.10.2025.

Muutoksenhakuohjeet oppilaitosten johtokuntien päätöksiin

Muutoksenhakukielto

Päätökset: 4-5 §, (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: 4-5 § (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, joulukuun 25 päivä 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 oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.