

Sisällysluettelo

KO, 29.4.2019 19:45, Pöytäkirja

§ -2 Pöytäkirjan kansilehti (osallistujat)	1
§ 27 Lauri Haikolan koulun luokanopettajan virka	2
§ 28 Lauri Haikolan koulun määräaikainen luokanopettajan virka	3
§ 29 Leppälän koulun määräaikainen luokanopettajan virka	4
§ 30 Koulunkäynninohjaajan vakinaistaminen (KK)	5
§ 31 Aamu - ja iltapäivätoiminta lukuvuonna 2019-20	6
Liite: Toimintasuunnitelma apip 2019_20	7
§ 32 Tiedoksiantoasiat	9
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet	10

Kokousaika: Maanantai 29.04.2019 kello 19.45 – 20.58

Kokouspaikka: Lauri Haikolan koulu

Saapuvilla olleet:

Jäsenet:

Varajäsenet:

Arvola Maarit

Virkkala Sari

Eskola Ilse

Tuomaala Merja

Huovari Tomi varapj. (kv 31.1.2019 § 4)

Halmetoja Niina (kv 31.1.2019 § 4)

Jokitalo Jukka

Jokitalo Petri

Ahola Pauliina (kv 26.4.2018 § 25)

Koski Jenny

Päivärinta Markus puheenjohtaja, poistui § 27 -28 ajaksi

Ahokangas Terhi

Voltti Taneli

Ahola Ari

Tervämäki Petri

Kangasoja Petri

Vähäsalo Terhi

Honkala Jukka Pekka

Muut saapuvilla olleet:

Saarenpää Matti koulutoimenjohtaja

Korkeakangas Tapani kunnanhallituksen edustaja

Huovari Piritta kunnanhallituksen edustaja

Ranto Mauno kunnanjohtaja

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Kaikki asiat käsiteltiin varsinaisessa kokouksessa.

Käsitellyt asiat:

Pykälät: 27 – 32

Sivut: 1 –

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Jenny Koski ja Ilse Eskola.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Markus Päivärinta
puheenjohtaja

Tomi Huovari
varapuheenjohtaja §:t 27-28

Matti Saarenpää
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus:
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti 2.5.2019

Jenny Koski

Ilse Eskola

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa torstaina 0.0.0.

Matti Saarenpää
koulutoimenjohtaja

LAURI HAIKOLAN KOULUN LUOKANOPETTAJAN VIRKA

Koululautakunta 29.4.2019 § 27

Lauri Haikolan koulun luokanopettajan virka 1.8.2019 alkaen täytettäväksi on ollut julkisesti haettavana erillisellä ilmoituksella Kuntarekryn, työvoimahallinnon ja kunnan ilmoitustaulun kautta.

Määräaikaan 12.4.2019 mennessä virkaan haki 14 henkilöä, joista 13:lla on virkaan vaadittava kelpoisuus. Hakijaehdokkaiden kelpoisuuksia ja soveltuvuutta virkaan on arvioitu yhteistyössä koulun rehtorin kanssa; hakuyhteenveto taustamateriaalina 1. Hakijoista 3, KM , KM ja KM haastatellaan ennen kokousta. Päätösehdotus tehdään haastattelujen jälkeen.

Puheenjohtaja Markus Päivärinta poistui kokouksesta käsiteltävän pykälän ajaksi ja varapuheenjohtaja Tomi Huovari toimi puheenjohtajan sijaisena.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Tehdään kokouksessa haastattelujen jälkeen.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus kokouksessa: Lautakunta valitsee Lauri Haikolan koulun luokanopettajan virkaan 1.8.2019 alkaen ja varasijalle .

Taneli Voltti esitti että virkaan valittaisiin . Asiasta äänestettiin ja valintaa kannattivat Jukka Jokitalo, Petri Tervämäki, Maarit Arvola, Jenny Koski, Tomi Huovari ja Ilse Eskola. Taneli Voltti ja Terhi Vähäsalo äänestivät valitsemisen puolesta. Varasijalle valittavan kohdalla kaikki kannattivat .

Päätös: KM valittiin äänin 6-2 Lauri Haikolan koulun luokanopettajan virkaan 1.8.2019 alkaen. Varasijalle valittiin KM .

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
etunimi.sukunimi@sievi.fi

LAURI HAIKOLAN KOULUN MÄÄRÄAIKAINEN LUOKANOPETTAJAN VIRKA

Koululautakunta 29.4.2019 § 28

Lauri Haikolan koulun luokanopettajan virka on ollut julkisesti haettavana erillisellä ilmoituksella Kuntarekryn, työvoimahallinnon ja kunnan ilmoitustaulun kautta.

Määräaikaan 23.4.2019 mennessä virkaan haki 22 henkilöä, joista 18:lla on virkaan vaadittava kelpoisuus. Hakijaehdokkaiden kelpoisuuksia ja soveltuvuutta virkaan on arvioitu yhteistyössä koulun rehtorien kanssa; hakuyhteenveto taustamateriaalina 2. Hakijoista 3, KM , KM ja KM haastatellaan ennen kokousta. Päätösehdotus tehdään haastattelujen jälkeen.

Puheenjohtaja Markus Päivärinta poistui kokouksesta käsiteltävän pykälän ajaksi ja varapuheenjohtaja Tomi Huovari toimi puheenjohtajan sijaisena.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Tehdään kokouksessa haastattelujen jälkeen.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus kokouksessa: Lautakunta valitsee Lauri Haikolan koulun määräaikaiseen luokanopettajan virkaan ajalle 1.8.2019 – 31.7.2024 KM ja varasijalle KM .

Ilse Eskola esitti että virkaan valittaisiin ja varasijalle . Asiasta äänestettiin ja valintaa virkaan sekä varasijalle äänestivät Jukka Jokitalo, Petri Tervämäki, Maarit Arvola, Jenny Koski, Tomi Huovari, Taneli Voltti ja Terhi Vähäsalo. Ilse Eskola äänesti valinnan puolesta ja varasijalle

Päätös: KM valittiin äänin 7-1 Lauri Haikolan koulun määräaikaiseen luokanopettajan virkaan ajalle 1.8.2019 – 31.7.2024. Varasijalle valittiin KM äänin 7-1.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
etunimi.sukunimi@sievi.fi

LEPPÄLÄN KOULUN MÄÄRÄAIKAINEN LUOKANOPETTAJAN VIRKA

Koululautakunta 29.4.2019 § 29

Leppälän koulun luokanopettajan virka määräaikaisena ajalle 1.8.2019- 31.7.2024 on ollut julkisesti haettavana erillisellä ilmoituksella Kuntarekryn, työvoimahallinnon ja kunnan ilmoitustaulun kautta.

Määräaikaan 23.4.2019 mennessä virkaan haki 21 henkilöä, joista 18:lla on virkaan vaadittava kelpoisuus. Hakijaehdokkaiden kelpoisuuksia ja soveltuvuutta virkaan on arvioitu yhteistyössä koulunjohtajan kanssa; hakuyhteenveto taustamateriaalina 3. Hakijoista 3, KM , KM ja KM haastatellaan ennen kokousta. Päätösehdotus tehdään haastattelujen jälkeen.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Tehdään kokouksessa haastattelujen jälkeen.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus kokouksessa: Lautakunta valitsee Leppälän koulun määräaikaiseen luokanopettajan virkaan ajalle 1.8.2019 – 31.7.2024 KM ja varasijalle KM

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
etunimi.sukunimi@sievi.fi

KOULUNKÄYNNINOHJAAJAN VAKINAISTAMINEN (KK)

Koululautakunta 29.4.2019 § 30

Leppälän koululla on toiminut kaksi lukuvuotta määräaikaisessa työsuhteessa koulunkäyntiohjaajana . Koska työsuhteelle on olemassa jatkuvuus, tulisi työsuhde vakinaistaa työ- sopimuslakien mukaisesti. Leppälän koulun koulunjohtaja esittää vakinaistamista työsopimuslain 1 luvun § 3 mom. 2 perusteella. Käytännössä koulunkäynnin ohjaajien työ käsittää koulun työpäivien aikaiset kuukaudet. Koulujen kesäkeskeytyksen ja muiden lomien aikana koulunkäynninohjaajilla on lomautus tai palkanmaksun keskeytys niiltä ajoilta, joita ansaitut lomapäivät, kertyneet ylityöt tai satunnaiset muut kunnan työt eivät kata. Koulunkäynninohjaajien toimet ovat kuntakohtaisia.

Koulutoimenjohtajan päätösesitys: Koulunkäynninohjaaja valitaan Sievin koulunkäynninohjaajan toimeen, sijoituspaikkana Leppälän koulu 1.8.2019 alkaen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
etunimi.sukunimi@sievi.fi

AAMU - JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA LUKUVUONNA 2019 – 20

Koululautakunta 29.4.2019 § 31

Sievissä on järjestetty aamu- ja iltapäivätoimintaa harkinnanvaraisena palveluna valtakunnallisten säädösten mukaisesti vajaat 20 vuotta. Yksittäisen toimintaryhmän perustamisen alarajaksi on koululautakunta viime vuosina hyväksynyt 5 toimintaan sitoutuvaa oppilasta. Kuluva lukuvuotena iltapäivätoimintaa on Lauri Haikolan, Jyringin, Järvikylän, Kiiskilän ja Korhosen kouluilla. Tulevan lukuvuoden osalta toimintaan ilmoittautuminen on parhaillaan käynnissä, joten iltapäivätoimintaa järjestävät koulut selviävät 8.5. mennessä tapahtuvan haun perusteella.

Opetushallituksen ohjeistuksissa annettiin vuonna 2016 mahdollisuus kuntien maksukertymien kasvattamiseen, jotta toiminta voisi olla kannattavaa. Lähialueen kunnat eivät siitä huolimatta ole nostaneet maksuja ylärajoille, yhtä kuntaa lukuun ottamatta. Opetushallituksen määääämät maksukatot tuplaantuivat aamu- ja iltapäivätoiminnassa ja maksujen enimmäismäärät 1.8.2016 alkaen ovat päivittäisen osallistumisen mukaan seuraavat: 570 tuntia toiminta lukuvuodessa, maksu enintään 120 €/kk ja 760 tuntia lukuvuodessa, maksu enintään 160 €/kk. Sievissä lukuvuodeksi 2018-19 päätetyt asiakasmaksut ovat olleet voimassa jo 3 lukuvuotta, syksystä 2016 alkaen: Hinnat kuukausimaksuina oppilasta kohden: *Toimintaan osallistuminen yli 5 h päivässä maksu on 110 eur/ kk (1-5 päivän osallistuminen 50 eur/ kk). Toimintaan osallistuminen alle 5 h päivässä, jolloin maksu on 80 eur/ kk (1-5 päivän osallistuminen 40 eur/ kk).* - Käytännössä tuntiperusteisen luokituksen käyttö on ollut hankalaa valvoa kolmen vuoden kokemuksen perusteella ja tulevaksi lukuvuodeksi on valmisteltu paluuta aiempaan aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuluokitukseen, jossa edellä mainitut tuntirajoja koskevat lainasäädännön antamat maksurajat eivät ylity. Edellä olevan pohjalta lv. 2019-20 maksut oppilasta kohden kuukaudessa olisivat: Aamupäivätoiminta 50 euroa ja iltapäivätoiminta 80 euroa. Mikäli oppilas osallistuu molempiin, kuukausimaksu olisi 120 euroa kuukaudessa.

Kuukausimaksu voidaan jättää perimättä tai sitä voidaan alentaa sairaspöissaolon takia tai jos huoltajan elatusvelvollisuus ja toimeentuloedellytykset, taikka huollolliset näkökohdat sitä edellyttävät. Lainsäädännön mukaan mikäli oppilas on pöissa toiminnasta muun kuin sairauden vuoksi koko kuukauden, tulee maksuna periä kuitenkin puolet kuukausimaksusta. Maksuvapautuksista päättää koulutoimenjohtaja yhteistyössä Kallion sosiaalitoimen ja Kelan toimeentulotuen kanssa. Perustelluista syistä lapsi voi jäädä kokonaan pöis toiminnasta kesken toimintakauden oppilaan vanhemman kirjallisella anomuksella (vanhemman työttömyys, vanhempain vapaat ym.). Päätöksen asiassa tekee koulutoimenjohtaja. Toimintasuunnitelmasta ilmenee toiminnan sisällölliset periaatteet.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen seuraavasti 1.8.2019 alkaen toistaiseksi:

1. Toimintasuunnitelma hyväksytään oheismateriaalin mukaisesti. Toimintasuunnitelma liitetään koulujen vuosisuunnitelmiin.
2. Vähintään viiden (5) oppilaan ryhmät voivat aloittaa toiminnan.
3. Asiakasmaksut oppilasta kohden kuukaudessa: Aamupäivätoiminta 50 euroa, iltapäivätoiminta 80 euroa, aamu- ja iltapäivätoiminta 120 euroa.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Sievin aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma (lukuvuosi 2019 – 20)

1. Toiminnan tavoitteet ja laajuus
 - taata oppilaille varsinaisen koulutyön ulkopuolella turvallinen ja toiminnallisesti hyvä ja riittävän monipuolinen aamu- ja /tai iltapäivä 1-2 luokkalaisille tai erityisopetuksen piirissä oleville oppilaille.
 - Avoin haku toimintaan keväisin; koulukohtaisen ryhmän perustamisen alaraja 5 oppilasta. Yläraja keskimäärin kahden ohjaajan toimintaryhmässä on 28 oppilasta.
2. Toiminnan järjestämisen periaatteet
 - toimintaa järjestetään kunnan palkkaamien ohjaajien johdolla vuosittain erikseen päätetyissä koulujen toimintapaikoissa
 - toiminta on osa koulujen toimintaa pohjautuen perusopetuslainsäädäntöön (Perusopetuksen aamu - ja iltapäivätoiminnan perusteet v. 2011).
 - toiminta tapahtuu koululautakunnan alaisuudessa (koulutoimenjohtaja koordinoi) ja talousarvio sekä vanhemmilta perittävät maksut päätetään koululautakunnassa
 - toimintaryhmien ohjaajat vastaavat toiminnan sisällöllisestä suunnittelusta ja toteutuksesta. Suunnittelu pohjautuu syksyn ja kevään toimintakausiin, jotka voidaan vielä jakaa pienempiin jaksoihin. Toteutusta tukevat viikkosuunnitelmat ja päiväkohtaiset suunnitelmat.
 - oppilashuolto: iltapäivätoiminnassa on välipala; koulukuljetukset eivät koske iltapäivätoiminnan jälkeen kotiin meneviä
 - koulun turvallisuussuunnitelma sisältää aamu- ja iltapäivätoiminnan
3. Toiminnan koordinointi: Koululautakunta -> koulutoimenjohtaja -> koulun johtaja / ohjaaja
4. Yhteistyö eri hallintokuntien ja muiden yhteisöjen kanssa
 - toiminnan toteutus tarvittaessa yhteistyössä perhepalvelujen kanssa
 - seurakunta tukee tarvittaessa toimintaa parhaaksi katsomallaan tavalla
 - tarvittaessa osallistutaan moniammatilliseen oppilashuoltotyöhön
 - myös muiden yhteistyötahojen, kuten yritysten kanssa voi olla yhteistyötä
5. Yhteistyö toiminnan järjestäjien ja toteuttajien kanssa
 - koordinaattorin ja ohjaajien yhteiset tapaamiset n. 2-4 kertaa lukuvuodessa.
6. Yhteistyö kotien kanssa
 - Hakuajat ja päätökset tiedotetaan keskitetysti. Ohje toiminnan periaatteista jaetaan koteihin. Päivittäisissä asioissa toimintaryhmien ohjaajat ja oppilaiden vanhemmat ovat yhteydessä keskenään.
 - Toiminnasta pois jääminen kesken toimintakauden tapahtuu vanhemman tekemällä kirjallisella anomuksella
7. Yhteistyö koulun kanssa
 - toiminta on osa koulun toimintaa ja henkilöyhteistyötä voi olla tarvittaessa opettajien ja ohjaajan välillä mm. oppilasasioissa sekä koulun tilojen ja välineiden käytössä
 - henkilökohtaisissa oppilasasioissa vaihtolovelvollisuus koskee toiminnanohjaajia
 - iltapäivätoiminnanohjaaja voi olla tarvittaessa asiantuntijana oppilashuoltotyöryhmän palaverissa sekä koulun muissa yhteistyöpalaverissa
8. Sisällölliset painotukset
 - aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteiden mukainen ehyt ja monipuolinen toiminta, jonka sisällöissä erityisesti kiinnitetään huomiota leikkiin, luovaan toimintaan ja myönteisiin elämyksiin: Sisällöissä keskeistä ovat sosiaalinen yhdessäolo (Esim. pelit ja leikit, retket

lähiympäristöön). Myös leikkiin sekä omatoimiseen läksyjen tekoon ja tarvittaessa lepoon tulee olla mahdollisuus iltapäivätoiminnan aikana

- tarkemmat sisällölliset painotukset ovat koulujen toimintasuunnitelmissa

9. Toimintaan hakeminen ja valintaperusteet

- Haku seuraavan vuoden toimintaryhmiin tapahtuu keväisin huhti - toukokuussa. Ryhmien koko voi olla 5 - 14 oppilasta laskennallista ryhmää kohden, joka voidaan pätevistä syystä ylittää
- Toimintaan hyväksytään 1-2 luokkien sekä erityisen tuen oppilaita hakemisjärjestyksessä – poikkeustapauksessa erityisestä syystä voi saada etusijan (esim. erityisen tuen oppilas)
- Kirjallinen päätös toimitetaan jokaisen toimintaan hakeneen oppilaan kotiin

10. Toiminta-aika ja paikka sekä toimintamaksut ja tiedottaminen

- toimintaa järjestetään oppilaiden lukuvuoden normaaleina arkityöpäivinä koulun tiloissa
- aamuisin klo 6.30 – 9.45 sekä iltapäivisin n. klo 12 tai 13 – 16.30 välillä
- Kuukausimaksut oppilasta kohden ovat seuraavat: Aamupäivätoiminnan maksu 50 eur ja iltapäivätoiminnan 80 eur; molempiin osallistuvilta 120 eur.
- Mikäli lapsi ei muusta syystä kuin sairauden takia osallistu koko kuukautena ilmoitettuun toimintaan, maksuna peritään puolet kuukausimaksusta

11. Arviointi ja seuranta

- Tilastotiedot: Kerätään Opetushallitukselle Tilastokeskuksen kautta
 - toimintaryhmien määrät
 - oppilasmäärät 1-2 luokkien ikäiset sekä erityisoppilaat 1-9.
 - ohjaustuntilaskelmat
 - palkkausmenot ja muut menot
 - maksutulot ja muut tulot
- Päiväkirjan pito toimintaryhmittäin :
 - varsinaisten koulutilojen ulkopuolella järjestetyt tapahtumat (liikuntasalilla, uimahallissa jne.)
 - suunnitellun toiminnan seuranta
 - Ohjaajat kirjaavat poikkeavat asiat aina (esim. mahdolliset isommat riidat, tapaturmat, muut ongelmatilanteet). Tällöin on mahdollista todentaa jälkepäin tapahtumien kulku esim. vanhempia tai vakuutusyhtiötä varten.
- Laadullinen aamu – ja iltapäivätoiminnan seuranta ja arviointi
 - Koordinaattorin ja ohjaajien tapaamiset
 - Yhteistyö vanhempien kanssa osa jatkuvaa arviointia
 - Osallistutaan valtakunnallisiin arviointeihin (mm. Opetushallitus). Tarvittaessa tehdään kuntakohtaisia toiminnan arviointeja
 - Kaikkien kyselyjen yhteenvetoreportit ja / tai keskeiset tulokset annetaan tiedoksi mm. kunnan nettisivujen kautta
 - Kaikki saatu palaute voi toimia toiminnan itsearviointin pohjana

TIEDOKSIANTOASIAT

Koululautakunta 29.4.2019 § 32

1. Työterveyslaitoksen lausunto sisäilmastokyselystä: Lauri Haikolan koulu
2. Työterveyslaitoksen lausunto sisäilmastokyselystä: Jussinpekan koulu
3. Valtionavustus päätös (Oph) 25.4.2019: Vieraskielisten oppilaiden opetuksen järjestäminen vuodelle 2018 takautuvasti.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Merkitään tiedoksi

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää, p. 044 4883 247
etunimi.sukunimi@sievi.fi

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen
perusteet

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

Pykälät: 32

Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain (410/2015) 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät: 27 – 31.

Hallintolainkäyttölain (586/1996) 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaati-
musviranomai-
nen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax

Sievin kunta / Koululautakunta
Haikolantie 16
85410 Sievi
kirjaamo@sievi.fi
fax: (08) 4883 100

Pykälät: 27 – 31.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaati-
muskirjelmän
sisältö ja
toimittaminen

Ks. jäljempänä

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika	Seuraaviin 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 kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen..		
	Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax		
	Pohjois-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu	puh: 029 56 42800 (vaihde)	
	sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi fax: 029 56 42841		
	Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet .		
	Kunnallisvalitus, pykälät:		Valitusaika 30 päivää
	Hallintovalitus, pykälät:		Valitusaika ___ päivää
	Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite	Pykälät:	Valitusaika ___ päivää
	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.		

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen	<p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - millä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet <p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan/oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelmä. Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin Hallintolain (434/2003) 12 §:ssä/HLL (586/1996) 21 §:ssä säädetään.</p> <p>Oikaisuvaatimusasiakirjat/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava: ¹⁾ nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p>		
Lisätietoja	<p>Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 1.1.2019 alkaen vireille tulevissa asioissa 260 euroa (Tuomioistuinmaksulaki 1455/2015). Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei lain 9 §:n nojalla peritä. Maksua ei myöskään peritä lain 5 §:ssä erikseen säädetyissä asioissa eikä saman pykälän 15-kohdan perusteella myöskään asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi. Maksuvelvollinen on lain 6 §:n nojalla vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>		

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.