

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Lamminpään koulun lukuvuosisuunnitelman hyväksyminen osittain 2026-2027**TRE:3432/12.01.01/2026****Lisätietoja päätöksestä**

Rehtori Matti Taimi puh. 0400652735, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Hyväksytään Lamminpään koulun lukuvuosisuunnitelma lukuvuodelle 2026-2027 opintoretkien ja leirikoulujen osalta:

Särkänniemi-päivä 8.9.2026 (kaikki 3. luokat ja 6. luokat)

3A, oppilasmäärä 26, vastuuopettaja Jani Nieminen, 8.9.2026,

Särkänniemi-opintoretki, kesto 1 pv

3B, oppilasmäärä 27, vastuuopettaja Arto Malinen, 8.9.2026, Särkänniemi-opintoretki, kesto 1 pv

6A, oppilasmäärä 26, vastuuopettaja Suvi Taipale, 8.9.2026, Särkänniemi-opintoretki, kesto 1 pv

6B, oppilasmäärä 27, vastuuopettaja Linda Heikkilä, 8.9.2026, Särkänniemi-opintoretki, kesto 1 pv

Perustelut

Opetuksen järjestäjän tulee perusopetusasetuksen 9 §:n 1 momentin mukaan laatia lukuvuosittain opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma, josta määrätään opetuksen yleisestä järjestämisestä, opetustunneista ja opetuksen yhteydessä järjestettävästä muusta toiminnasta sekä työajoista, koulun ulkopuolella annettavasta opetuksesta sekä muista tarpeellisista opetuksen järjestämiseen liittyvistä asioista.

Perusopetuksen opetussuunnitelman kohdan 1.2 mukaan lukuvuosisuunnitelmalla täsmennetään, miten opetussuunnitelmaa toteutetaan kussakin koulussa lukuvuoden aikana. Perusopetusasetus velvoittaa tiedottamaan oppilaille ja näiden huoltajille keskeisistä lukuvuosisuunnitelmassa päätetyistä asioista.

Lamminpään koulussa on laadittu valmiiksi lukuvuodelle 2026-2027 koulun lukuvuosisuunnitelma seuraavia syksyn opintoretkiä tai leirikouluja koskevin osin: Särkänniemen opintoretki 8.9.2026.

Kokonaisuudessaan lukuvuoden 2026-2027 lukuvuosisuunnitelma hyväksytään 30.9.2026 mennessä.

Opintoretkistä ja leirikouluista on kouluille erilliset ohjeet. Opintoretken toteuttamisessa huolehditaan riittävästä valvonnasta, huoltajien ennakkotiedottamisesta, oppilaiden mahdollisten yksilöllisten tarpeiden huomioon ottamisesta sekä retkien turvallisuusjärjestelyistä koulun turvallisuuskäytäntöjen mukaisesti.

Toimivallan peruste

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Rehtorin päätösvalta asiassa perustuu kasvatusta ja opetuslautakunnan päätökseen 19.5.2026 § 50, jonka liitteen 13 §:n mukaan rehtori päättää koulun lukuvuosisuunnitelman hyväksymisestä.

Tiedoksi

Lamminpään koulun henkilökunta, opetusjohtaja Mari Palviainen

Allekirjoitus

Rehtori Matti Taimi

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävillä 4.9.2026 www.tampere.fi

Päätös on annettu tiedoksi sähköpostilla asianosaisille 3.9.2026

Muutoksenhakuviranomainen

Kasvatus- ja opetuslautakunta

Tampere

03.09.2026

Virpi Isoviita

Koulusihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 4

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua.

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 päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuviranomainen

Oikaisua vaaditaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tehdään ensisijaisesti Tampereen kaupungin asiointipalvelussa osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa>.

Oikaisua voi kuitenkin vaatia myös postitse, sähköpostitse tai tuomalla kirjelmän kaupungin kirjaamoon.

Tampereen kaupungin yhteystiedot:

Tampereen kaupunki

Kirjaamo

Aleksis Kiven katu 14 - 16 C, PL 487

33101 Tampere

sähköposti: kirjaamo@tampere.fi

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistukseen tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana tai kun todisteellisesti sähköisesti tiedoksiannettu päätös on vahvistettu vastaanotetuksi.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijä, millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen ja oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Sähköisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisen päivän aikana. Paperisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä.

Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.