

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## TUUDno-2025-34

### Henkilöstön siirto Rykmentinpuiston kouluun 1.8.2025 alkaen

Tuusulan koulut toimivat melko vanhoissa rakennuksissa ja osassa rakennuksista on haasteita sisäilman suhteen. Tilat eivät myöskään tue yhteisopettajuutta ja oppimista parhaalla mahdollisella tavalla. Palveluverkon uudistamisessa tavoitteena on korvata Hyökkälän, Hyrylän, Vaunukankaan, Mikkolan sekä Ruotsinkylän koulut Rykmentinpuiston ja Lahelan kampuksilla, joissa tulee toimimaan esi- ja perusopetusta sekä varhaiskasvatuksen palveluita. Tämän muutoksen vuoksi henkilöstö tullaan sijoittamaan uusiin yksiköihin ja toimintakulttuurin rakentamiseksi aloitetaan muutosvalmennus.

Työnantaja on esitellyt henkilöstölle suunnitelmia sijoittumisesta Rykmentinpuiston ja Lahelan kampuksille palveluverkon kehittämisen aikana 11.5.-12.5.2021, 1.3.2022 sekä 6.9.2022 järjestetyissä yhteistoimintatilaisuuksissa. Työntekijälle/viranhaltijalle on annettu lisäksi mahdollisuus esittää kantansa yhteistoimintatilaisuudessa tai kirjallisesti erillisellä lomakkeella 6.9.2022 tilaisuuden jälkeen. Henkilöstö on palauttanut kuulemislomakkeen yksikön rehtorille 14.10.2022 mennessä. Yksiköiden esihenkilöt ovat yhdessä opetuspäällikkö \*\*\*\*\* kanssa tehneet kuulemisten pohjalta suunnitelman henkilöstön sijoittumisesta uusiin yksiköihin. Suunnitelmassa on huomioitu tulevien yksiköiden koko ja henkilöstötarpeet eri oppiaineissa sekä henkilöstön näkemys omasta toiveestaan sijoittumisesta. Suunnitelman pohjalta on tehty alustava päätös henkilöstön sijoittumisesta Rykmentinpuiston ja Lahelan kampuksiin 18.12.2022. Tällä päätöksellä vahvistetaan liitteen mukaisen henkilöstön toimipaikan siirtyminen 1.8.2025 alkaen Rykmentinpuiston kouluun.

#### **Päätöksen peruste**

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

#### **Päätös**

Päätän liitteen mukaisen henkilöstön suunnitellusta sijoittumisesta Rykmentinpuiston kouluun 1.8.2025 alkaen.

#### **Tiedoksi**

asianosaiset, rehtorit, koulusihteerit, sivistystoimi, kasvatus- ja sivistyslautakunnan pj., henkilöstöhallinto, kansliapäällikkö, pormestari

#### **Allekirjoitus**

Katja Elo, Kehittämispäällikkö vs. Sivistysjohtaja

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 11.2.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§ 9

### Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

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, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

#### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

#### Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, Kasvatus ja sivistyslautakunta  
osoite: Kotorannankuja 10, PL 60, 04301 Tuusula  
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi  
puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupisteeseen os. Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula.  
Avoinna ma-to klo 8.00-15.00 ja pe klo 8.00-12.00.