

Nöykkiönlaakson koulun johtokunta

Aika 25.09.2025 klo 17.30

Paikka Nöykkiönlaakson koulu, opettajanhuone

Osallistujat

Tiina Kataila, puheenjohtaja
Laura LeCoultré, varapuheenjohtaja
Jaakko Suisto, huoltajia edustava jäsen
Leena Määttänen, opettajia edustava jäsen
Rainer Sarviaho, opettajia edustava jäsen
Pauliina Timonen, esittelijä, sihteeri

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**Päätösehdotus**

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

Päätös

Esitykseen mukaisesti

2 § Pöytäkirjan tarkastajan valinta**Päätösehdotus**

Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan Leena Määttänen.

Päätös

Esityksen mukaisesti

3 § Varsinaiset asiat

Selostus

Nöykkiönlaakson koulun 2025–26 lukuvuosisuunnitelman hyväksyminen (liite 1 lukuvuosisuunnitelma sisältäen liite 2 ohjaussuunnitelman ja liite 3 Päihteiden käytön ehkäisyn ja käytön puuttumisen suunnitelma perusopetuksessa)

Asian esittely

Rehtori esittelee johtokunnalle vuoden 2025-26 lukuvuosisuunnitelman.

Päätösehdotus

Johtokunta päättää hyväksyä 2025–26 lukuvuosisuunnitelman esittelijän ehdotuksen mukaisena.

Päätös

Esityksen mukaisesti

- 4 § **Rehtori esittelee koulukohtaisen opetussuunnitelman muutokset (Liite 4 Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit)**

Päätösehdotus

Johtokunta hyväksyy koulukohtaisen opetussuunnitelman muutokset.

Päätös

Esityksen mukaisesti

- 5 § **Nöykkiönlaakson koulun järjestysääntöjen tarkennus/lisäys ja hyväksyminen**

Asian esittely

Nöykkiönlaakson koulun johtokunta on hyväksynyt koulun uudistetut järjestyssäännöt 3.6.2024. Järjestysääntöihin esitetään seuraava **tarkennus/lisäys** kohtaan:

Mobiililaitteiden käyttö:

- Pidän kännykän **ja muut mobiililaitteet** äänettömällä koulurepussani koulupäivän ajan.
- Käytän puhelinta ja muita mobiililaitteita vain koulun aikuisen luvalla. Noudatan koulun henkilökunnan antamia ohjeita laitteiden käytöstä liittyen aikaan ja paikkaan.
- Pidän hyvää huolta koulun laitteista (esim. Chromebookit, padit jne.)
- Kunnioitan muita verkkoympäristöissä ja vaalin kaikkien turvallisuutta.

Päätösehdotus

Johtokunta päättää hyväksyä edellä mainitun tarkennuksen esittelijän ehdotuksen mukaisena.

Päätös

Johtokunta päätti hyväksyä yksimielisesti esittelijän ehdotuksen seuraavin lisäyksin:

Mobiililaitteiden käyttö:

Pidän kännykän **ja muut mobiililaitteet** äänettömällä koulurepussani koulupäivän ajan.

• Käytän puhelinta ja muita mobiililaitteita vain koulun aikuisen luvalla.

Noudatan koulun henkilökunnan antamia ohjeita laitteiden käytöstä liittyen aikaan ja paikkaan.

• Pidän hyvää huolta koulun laitteista (esim. Chromebookit, padit jne.)

• Kunnioitan muita verkkoympäristöissä ja vaalin kaikkien turvallisuutta. **En missään tilanteessa kuvaa, äänitä tai videoi muita luvattomasti. En missään tilanteessa julkaise luvattomasti kuvia, äänitteitä tai videoita toisista oppilaista tai koulun aikuisista.**

- 6 § **Muut asiat**

Miten voimme vahvistaa yhteenkuuluvuuden tunnetta ja yhteisöllisyyttä?

Keskinäinen kunnioitus, luottamus ja myönteinen uteliaisuus luovat pohjan kunnioittavalle kohtaamiselle ja myönteiselle ilmapiirille. Ratkotaan vaikeitakin haasteita toisiamme kuunnellen ja arvostaen. Pidetään aistimme avoinna mahdollisuuksille ja eri näkökulmille. Se edellyttää moninaisuuden, haasteiden sietämistä ja hyväksymistä. Pohditaan yhdessä: Mikä on riittävän hyvää ja mahdollista eri tilanteissa. Niin toimien voidaan vahvistaa kaikkien hyvinvointia, luottamusta ja toivoa.

7 § Seuraava kokous

26.5.2026 klo 17.30

8 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.27

puheenjohtaja Tiina Kataila

esittelijä ja sihteeri Pauliina Timonen

Pöytäkirjan tarkastus

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

Leena Määttänen

pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 26.9.2025

Muutoksenhakuohjeet oppilaitosten johtokuntien päätöksiin

Muutoksenhakukielto

Päätökset: 1,2,3,6,7,8 § (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: 3,4, ja 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:

1. se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
2. kunnan jäsen
3. 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 tarkoitetun 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, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, 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
Vaihe: +358-(0)9-81621

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan oikaisua
2. miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
3. 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 valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 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)
Puhelinvaihde: 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:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2. selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3. 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.