

28.5.2020



## Tapiolan lukio

### Johtokunnan kokous

Aika	19.05.2020 klo 17.00
Paikka	Teams, etäkokous.
Tiedoksi	Johtimo Nina pj. Malkamäki Mika, vpj. Grann Mirva, jäsen Kari Hannu, jäsen Puska Salla, jäsen Niemi Pekka, henkilökuntajäsen Oinonen Jaana, henkilökuntajäsen Hamberg Niklas, opiskelijajäsen Mattila Iina, opiskelijajäsen Peltola Juha-Pekka, sihteeri, rehtori
Jakelu	Johtokunnan jäsenet ja varajäsenet

## KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN

### 1§ Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.01

### 2§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

#### Asian esittely

Kuntalain 1995 / 365 58 §:n mukaan muu toimitus kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Espoon kaupungin hallintosäännön (2009) mukaan luottamuselimen kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista kolme päivää ennen kokousta.

#### Päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

#### Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

### **3§ Pöytäkirjantarkastajan valinta**

Päätösesitys:

Pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Salla Puska.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Salla Puska.

### **4§ Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi**

Päätösesitys:

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi

Päätös:

Muissa asioissa otetaan esille Tapiolan alueen lukioiden tarjoama kurssitarjonta. Muuten päätettiin esityksen mukaisesti.

### **5§ Edellisen kokouksen päätösten toteutuminen**

Asian esittely:

Kokouksessa käydään läpi sellaiset asiat edellisen kokouksen pöytäkirjasta, jotka ovat edellyttäneet erityistä toimeenpanoa.

Päätösesitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

### **6 § Lukuvuoden 2018-2019 lukuvuosisuunnitelman toteutuminen**

Esittely:

Rehtori esittelee lukuvuosisuunnitelman toteutumisen lukuvuoden 2019-2020 osalta, sekä käy läpi johtokunnan sähköpostihyvaksynnällä tekemän tarkennuksen Tapiolan lukion lukuvuosisuunnitelmaan.

Päätösesitys:

Johtokunta hyväksyy opettajakunnan tekemän arvioinnin lukuvuosisuunnitelman kehittämiskohteiden toteutumasta.

Päätös:

Lukuvuosisuunnitelman toteutuminen hyväksyttiin. Todettiin johtokunnan tekemä sähköpostipäätös etäopetukseen siirtymisestä.

## **7 § Opetussuunnitelmaan tehtävät muutokset**

### Asian esittely:

Rehtori esittelee Tapiolan lukion opetussuunnitelmaan tehtävät muutokset.

### Päätösesitys:

Johtokunta hyväksyy rehtorin esittelemät muutokset johtokunnassa 30.5.2016 hyväksytyyn opetussuunnitelmaan.

### Päätös:

Johtokunta hyväksyi esitellyt muutokset opetussuunnitelmaan.

## **8 § Muut asiat**

### Asian esittely:

Rehtori kertoi kurssitarjotinyhteistyöstä Tapiolan ja Otaniemen alueen lukioiden kesken. Yhteistyötä on tehty jo vuosia ja tehdään edelleen. Tulevaisuudessa parempaan yhteistyöhön päästäisiin yhteneväisillä aikatauluilla, niin koulupäivien aikataulujen kuin itse kurssitarjottimien julkaisemisten suhteen.

Rehtori selvitti etäopetuksen aiheuttamia muutoksia lukion toimintaan keväällä 2020 sekä keskusteltiin epidemian vaikutuksista syksyn 2020 opetukseen.

Rehtori kertoi ylioppilastutkinnon tuloksista sekä kevään ja elokuun juhlallisuuksista.

Seuraavan kokouksen ajankohta 15.09.2020 klo 17.00.

Yhteisöllinen opiskeluhuoltoryhmän kokous keskiviikkona 9.12.2020 klo 8.30.

### Päätösesitys:

Merkitään tiedoksi

### Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

## **9§ Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.53.

---

Nina Johtimo, puheenjohtaja

---

Juha-Pekka Peltola, esittelijä ja sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

20.5.2020

---

Salla Puska, pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Tämä pöytäkirja julkaistaan yleisessä tietoverkossa viimeistään 2.6.2020.

## **MUUTOKSENHAKUOHJEET PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN JOHTOKUNTIEN PÄÄTÖKSIIN**

### **MUUTOKSENHAKUKIELTO**

Päätökset: \_\_\_\_\_ § (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: \_\_\_\_\_ § (luetellaan ne päätökset, joita oikaisuvaatimusohje koskee).

### **Oikaisuvaatimusohje**

Edellä mainittuihin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin 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.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Oikaisuvaatimus tehdään opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnalle.

### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

### **Tiedoksisaanti**

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Jos asianosainen on antanut suostumuksensa sähköiseen tiedoksiantoon, asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa.

### **Oikaisuvaatimuksen sisältö**

Oikaisuvaatimuksessa, joka on osoitettava kaupunginhallitukselle, 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.

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti allekirjoitettava. Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille Espoon kaupungin kirjaamoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon virka-ajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös telekopiona tai sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Kirjaamon osoite on:

Käyntiosoite:	Siltakatu 11
Virka-aika:	ma-pe 8.00 - 15.45
Postiosoite:	PL 1 02070 ESPOON KAUPUNKI
Sähköposti:	kirjaamo@espoo.fi
Telekopio:	+358-(0)9-816 22495
Vaihde:	+358-(0)9-81621

## HALLINTOVALITUSOSOITUS

Päätökset: \_\_\_\_\_ § (luetellaan ne päätökset, joita hallintovalitusosoitus koskee).

Edellä mainittuun päätökseen saa hakea muutosta Helsingin hallinto-oikeudelta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituksen saa tehdä

- se, jota päätös koskee,
- se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Sähköisesti lähetetty asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jolloin virastoissa ei työskennellä, saa valituksen toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituksessa on ilmoitettava

- valittajan tai valituksen laatijan yhteystiedot (nimi, ammatti, asuinkunta, postiosoite ja puhelinnumero virka-aikana),
- päätös, johon haetaan muutosta,
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- vaatimuksen perusteet.

Valitus on valittajan tai sen muun laatijan allekirjoitettava.

Valitukseen tulee liittää

- päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä
- todistus tiedoksisaantipäivästä.

Valitus on toimitettava virka-aikana ennen valitusajan päättymistä Helsingin hallinto-oikeudelle.

Postiin valitus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille ennen valitusajan päättymistä. Valituksen voi toimittaa ennen valitusajan päättymistä myös telekopiona/faksina tai sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Helsingin hallinto-oikeuden osoite on:

Helsingin hallinto-oikeus, kirjaamo  
Radanrakentajantie 5  
00520 HELSINKI  
Puhelin: 029 56 42000  
Telekopio: 029 56 42079  
Sähköposti: helsinki.hao(at)oikeus.fi



Virastoaika: 8.00 – 16.15

**Valituksen käsittelyn maksullisuus**

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla. Lisätietoja valituksen maksullisuudesta saa valitusviranomaiselta.