



Kokousaika ti 20.3.2024 klo 17.35-18.50

Kokouspaikka Munkkiniemen ala-asteen koulu, Tietokuja 1

Läsnä:	Peltomäki Minna	puheenjohtaja
	Melvola-Georgagarakos Kirsi	huoltajia edustava jäsen
	Mikkola Hannu	huoltajia edustava jäsen
	Tervola Saara	huoltajia edustava jäsen
	Kohila Tuomas	huoltajia edustava jäsen
	Mäkitalo Sonja	opettajia edustava jäsen
	Ronkanen Kaisa	opettajia edustava jäsen
	Paavola Nina	muuta henkilökuntaa edustava jäsen
	Eklund Anni	oppilaiden edustaja
	Weinberg-Ribeiro Sophia	oppilaiden edustaja
	Pesonen Antti	rehtori

§ Asia

12 Asia/1 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä pöytäkirjan tarkastajien valinta

15 Asia/2 Munkkiniemen ala-asteen koulun vuoden 2024 talousarvion käyttösuunnitelman vahvistaminen

Asia/3 Tämän kokouksen täytäntöönpano.

Asia/4 Kokouksen päättäminen.



§ 12

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätös

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Sonja Mäkitalon ja Kaisa Ronkasen.

Käsittely

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta valitsi yksimielisesti puheenjohtajan ehdotuksesta pöytäkirjantarkastajaksi Sonja Mäkitalon ja Kaisa Ronkasen.

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

§ 15

Munkkiniemen ala-asteen koulun vuoden 2024 talousarvion käyttösunnitelman vahvistaminen

Päätös

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta hyväksyi liitteenä 1 olevan talousarvion käyttösunnitelman.

Lisäksi johtokunta päätti, että rehtorilla on oikeus kohdentaa johtokunnan tässä kokouksessa päättämän käyttösunnitelman määrärahoja tiliryhmien ja toimintoalueiden välillä, jos koulun toiminta sitä vaatii. Ylitystarpeen ilmentyessä tulee rehtorin ottaa yhteyttä perusopetuksen controlleriin.

Liitteet

1. Käyttösunnitelma
2. Tulo- ja menoerittely menolajiryhmittäin ja toiminnoittain

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kasvatus- ja koulutuslautakunta



Päätösehdotus

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta päättää hyväksyä talousarvion käyttösuunnitelman esittelijän ehdotuksen mukaisesti.

Lisäksi johtokunta päättää, että rehtorilla on oikeus kohdentaa johtokunnan tässä kokouksessa päättämän käyttösuunnitelman määrärahoja tiliryhmien ja toimintoalueiden välillä, jos koulun toiminta sitä vaatii. Rehtori tuo seuraavaan johtokunnan kokoukseen tiedoksi tehdyt muutokset.

Esittelijän perustelut

Kasvatus- ja koulutuslautakunta hyväksyi 12.12.2023 §275 kasvatuksen ja koulutuksen toimialan vuoden 2024 tulosbudjetin ja oikeutti toimialajohtajan päättämään käyttötalouden ja investointien kokonaismäärärahojen puitteissa määrärahojen vastuuhenkilöt ja heidän määrärahansa ja tarkistamaan niitä tarvittaessa. Toimialajohtaja päätti 30.1.2024 §9 ja muutospäätöksellä 14.2.2024 §12 toimialan palvelukokonaisuuksien käyttömenojen määrärahat sekä niiden vastuuhenkilöt ajalle 1.1.2024 - 31.12.2024.

Kaupunginhallitus on antanut päätöksellään 12.12.2023 talousarvion noudattamisohjeet (Intra). Määrärahojen vastuuhenkilöt ovat vastuussa talousarvion tavoitteiden saavuttamisesta, euromäärien noudattamisesta sekä tuloarvion ja tulojen perinnän toteutumisesta sekä muista tulosbudjetin toteuttamisen edellyttämistä toimenpiteistä ohjeiden mukaisesti. Perusopetusjohtaja on suomenkielisen perusopetuksen määrärahojen vastuuhenkilö. Rehtori on koulun määrärahojen vastuuhenkilö.

Toimialajohtaja päätti 30.1.2024 ja 14.2.2024 palvelukokonaisuuksien ja hallinnon käyttömenojen sekä investointien määrärahat, joiden pohjalta perusopetusjohtaja päätti 29.2.2024 kehyksen talousarviovuodeksi 2024 tulosbudjetin tavoitteiden ja periaatteiden mukaisesti. Tämän perusteella aluepäälliköt ovat päättäneet yksittäisten koulujen kehyksistä.



Esittelijä toteaa, että koulun talousarvion käyttösuunnitelma on valmisteltu myönnetyin kehyksin puitteissa johtokunnan hyväksyttäväksi.

Munkkiniemen ala-asteen koulun osalta budjettikehys on yhteensä 3 485 424,00 euroa. Käyttösuunnitelma perustuu oppilasmäärän keskiarvoon, kevään 2024 osalta on 404 oppilasta ja syksyn ennusteen 2024 osalta 433 oppilasta.

Käyttösuunnitelmassa on varattuna määräraha kertaluonteiseen palkitsemiseen, joka on suuruudeltaan 0,955 % henkilöstön säännöllisen työajan palkkasummasta.



MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Pöytäkirjan 12, 16, 17, 18 ja 20 §:t.

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta, koska päätös koskee asian valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §

2

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 13, 14 ja 15 §:t.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.



Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin kasvatus- ja koulutuslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi
Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Faksinumero: (09) 655 783
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.

3

VALITUSOSOITUS

Pöytäkirjan 19 §.

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).



Valitusaika

Valitus päätöksestä, joka koskee oppilaalle annettavaa kirjallista varoitusta tai oppilaan määräaikaista erottamista, tulee tehdä 14 päivän kuluessa siitä, kun päätös on annettu oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle tiedoksi. Muissa tapauksissa valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalle. Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle.

Hallinto-oikeuden asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.hao@oikeus.fi

Postiosoite: Radanrakentajantie 5

00520 HELSINKI

Faksinumero: 029 56 42079

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5

Puhelinnumero: 029 56 42000

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutosta siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.



Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisesta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.



Liite 1 Käyttösuunnitelma

JOHTOKUNTARAPORTTI

143 Munkkiniemen ala-asteen
koulu

luvut syöttöpohjalla euroina

1 KAIKKI TOIMINNOT (sis.tilaus loppu)

14 KAIKKI PROJEKTIT

	TOT 2023	Toimiala syöttää 2024	Koulut syöttää 2024	Koulujen budjetti 2024
Toimintakulut	3 500 713,15	3 485 424,00	0,00	3 485 424,00
Palkat ja henkilöstökorvaukset	1 504 317,19	1 456 750,00	0,00	1 456 750,00
Henkilösivukulut	365 577,59	336 565,00	0,00	336 565,00
Palvelujen ostot	356 216,44	357 774,00	0,00	357 774,00
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	84 466,21	85 267,00	0,00	85 267,00
Vuokrakulut	1 189 117,00	1 246 988,00	0,00	1 246 988,00
Muut toimintakulut	3 018,72	2 080,00	0,00	2 080,00

vakuudeksi

20/3/2024 §15

Antti Pesonen

pvm+§, käsitelty johtokunnan kokouksessa

rehtorin allekirjoitus ja nimenselvennys



Liite 2 Tulo- ja menoerittely toiminnoittain

KASVATUKSEN JA KOULUTUKSEN TOIMIALA TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA TOIMINNOITTAIN

14330090SUM 2 Munkkiniemen ala-aste SUM
21.3.2024 14:35

Toiminto	TOT 2023	TOIMIALA syöttää	KOULU syöttää	KOULUN BUDJETTI 2024	MUUTOS ED. VUOTEEN
10 /Yleishallinto	5 990,19	391,00	0,00	391,00	-5 599,19
11 /Ylläpitäjähallinto	58,42	3 400,00	0,00	3 400,00	3 341,58
12 /Tyhy-toiminta	1 993,71	1 020,00	0,00	1 020,00	-973,71
21 /Yleissivistävä opetustoiminta	1 826 212,00	1 806 008,00	0,00	1 806 008,00	-20 204,00
22 /Erityisopetus laaja-alainen	28 828,73				-28 828,73
23 /Erityisopetus luokkamuotoinen	32 063,81				-32 063,81
28 /IP-toiminta	15 923,13	20 263,00	0,00	20 263,00	4 339,87
31 /Kulttuuritoiminta ja opintokäynnit	3 630,19	7 017,00	0,00	7 017,00	3 386,81
32 /Leirikoulut	900,00				-900,00
33 /AP-toiminta	443,45	8 886,00	0,00	8 886,00	8 442,55
36 /Monikulttuurisuus	1 214,00	983,00	0,00	983,00	-231,00
37 /Opetuksen kehittäminen		13 452,00	0,00	13 452,00	13 452,00
38 /KV -yhteistyö	7 612,15	2 000,00	0,00	2 000,00	-5 612,15
40 /Opetuksen ICT	4 390,08				-4 390,08
60 /Vuokrat ja hoitokustannukset	1 156 493,16	1 332 517,00	0,00	1 332 517,00	176 023,84
62 /Ulkopuolisilta vuokratut tilat	122 648,38				-122 648,38
70 /Henkilökunnan valvonta-ateria	29 850,02	31 068,00	0,00	31 068,00	1 217,98
71 /Oppilasruokailu	181 069,75	165 279,00	0,00	165 279,00	-15 790,75
76 /Koulunkäyntiavustajatoiminta	81 391,98	93 140,00	0,00	93 140,00	11 748,02
1 KAIKKI TOIMINNOT (sis.tilaus loppu)	3 500 713,15	3 485 424,00	0,00	3 485 424,00	-15 289,15



Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta

Minna Peltomäki
puheenjohtaja

Antti Pesonen
pöytäkirjanpitäjä

Sonja Mäkitalo

Kaisa Ronkanen

Pöytäkirja tarkastettu 22.3.2024

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa www.hel.fi
22.03.2024.