



Kokousaika keskiviikko 25.2.2026 klo 17.50–19.34

Kokouspaikka Munkkiniemen ala-asteen koulu, Tietokuja 1

Läsnä:	Tervola Saara	puheenjohtaja
	Pello Ella	varapuheenjohtaja
	Kohila Tuomas	huoltajia edustava jäsen
	Oksanen Elina	huoltajia edustava jäsen
	Urasto Petra	huoltajia edustava jäsen
	Kivikanto Juha	opettajia edustava jäsen
	Martikainen Minna	opettajia edustava jäsen
	Riima Pia	muuta henkilökuntaa edustava jäsen
	Pesonen Antti	rehtori

§ Asia

- | | | |
|----|--------|---|
| 10 | Asia/1 | Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä pöytäkirjan tarkastajien valinta |
| 13 | Asia/2 | Munkkiniemen ala-asteen koulun vuoden 2026 talousarvion käyttösuunnitelman vahvistaminen |
| 20 | Asia/3 | Tämän kokouksen täytäntöönpano. |
| | Asia/4 | Kokouksen päättäminen. |



§ 10

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätös

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

Samalla Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Juha Kivikannon ja Minna Martikaisen.

Käsittely

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta valitsi yksimielisesti puheenjohtajan ehdotuksesta pöytäkirjantarkastajaksi Juha Kivikannon ja Minna Martikaisen.

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

Päätösehdotus

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta päättää todeta kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Samalla Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta päättää valita pöytäkirjantarkastajiksi Juha Kivikannon ja Minna Martikaisen.

§ 13

Munkkiniemen ala-asteen koulun vuoden 2026 talousarvion käyttösuunnitelman vahvistaminen

Päätös

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.

Liitteet



1. Käyttösuunnitelma
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 16.12.2025 § 467 kasvatuksen ja koulutuksen toimialan vuoden 2026 tulosbudjetin ja oikeutti toimialajohtajan päättämään käyttötalouden ja investointien kokonaismäärärahojen puitteissa määrärahojen vastuuhenkilöt ja heidän määrärahansa ja tarkistamaan niitä tarvittaessa. Toimialajohtaja päätti 20.1.2026 § 7 toimialan palvelukokonaisuuksien käyttömenojen määrärahat sekä niiden vastuuhenkilöt ajalle 1.1.2026 - 31.12.2026.

Kaupunginhallitus on antanut päätöksellään 1.12.2025 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 20.1.2026 palvelukokonaisuuksien ja hallinnon käyttömenojen sekä investointien määrärahat, joiden pohjalta perusopetusjohtaja päätti 6.2.2026 kehyksen talousarviovuodeksi 2026 tulosbudjetin tavoitteiden ja periaatteiden mukaisesti. Tämän perusteella aluepäälliköt ovat päättäneet yksittäisten koulujen kehyksistä.

Esittelijä toteaa, että koulun talousarvion käyttösuunnitelma on valmisteltu myönnety kehyksen puitteissa johtokunnan hyväksyttäväksi.

Munkkiniemen ala-asteen koulun osalta budjettikehys on yhteensä 3 719 463,00 euroa. Käyttösuunnitelma perustuu oppilasmäärän keskiarvoon, kevään 2026 osalta on 410 oppilasta ja syksyn ennusteen 2026 osalta 405 oppilasta.

Käyttösuunnitelmassa on varattuna määräraha kertaluonteiseen palkitsemiseen, joka on suuruudeltaan 1,3 % henkilöstön säännöllisen työajan palkkasummasta.

Liitteet:

Koulun käyttösuunnitelma
Tulo- ja menoerittely menolajiryhmittäin ja toiminnoittain



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 arkipäivä, 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

14330090SUM 2 Munkkiniemen ala-aste SUM

luvut syöttöpohjalla euroina

1 KAIKKI TOIMINNOT (sis.tilaus loppu)

Tili	Tilin nimi	TOT 2025	TOIMIALA SYÖTTÄÄ 2026	KOULUT SYÖTTÄÄ 2026	KOULUN BUDJETTI 2026
4	TOIMINTAKULUT	3 803 650,96	3 719 463,00	0,00	3 719 463,00
400	Palkat ja henkilöstökorvaukset	1 689 060,40	1 600 333,00	0,00	1 600 333,00
410	Henkilösivukulut	395 873,48	378 377,00	0,00	378 377,00
43	Palvelujen ostot	378 468,77	367 105,00	0,00	367 105,00
45	Aineet, tarvikkeet ja tavarat	87 992,31	107 995,00	0,00	107 995,00
47	Avustukset				
480	Vuokratulot	1 248 975,15	1 263 536,00	0,00	1 263 536,00
490	Muut toimintakulut	3 280,85	2 117,00	0,00	2 117,00

25 / 2 / 2026 §13

vakuudeksi

Antti Pesonen

pvm+§, käsitelty johtokunnan kokouksessa

rehtori



Liite 2 Tulo- ja menoerittely toiminnoittain

14330090SUM 2 Munkkiniemen ala-aste SUM

Tili	Tilinimi	BUDJETTI 2026
4	TOIMINTAKULUT	3 719 463
400	Palkat ja henkilöstökorvaukset	1 600 333
40050	Kuukausipalkat	1 553 690
400500	Kuukausipalkat	1 553 690
40310	Tilapäinen työvoima	22 040
403200	Koulutusajan sijaiset	10 440
403500	Sairausloman sijaiset	11 600
40470	Erilliskorvaukset	971
40610	Palkkiot	23 632
410	Henkilösivukulut	378 377
4105	Eläkekulut	322 963
410500	KuEL-maksut	322 963
4155	Muut henkilösivukulut	55 414
415500	Sosiaaliturvamaksut (kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksut)	30 502
416000	Työttömyysvakuutusmaksut	19 643
416500	Tapaturmavakuutusmaksut	5 269
43	Palvelujen ostot	367 105
434	Muiden palvelujen ostot	367 105
4341	Toimisto-, pankki- ja asiantuntijapalvelut	58 410
434150	Tulkkipalvelut	810
435220	ICT-lisenssit ja käyttöoikeusmaksut	5 793
435400	Työvoiman vuokrauspalvelut	51 807
4391	Puhtaanapito- ja pesulapalvelut	46 947
439800	Siivouspalvelut	46 947
4422	Koneiden ja laitteiden rakentamis- ja kunnossapitopalvelut	651
4431	Majoitus- ja ravitsemuspalvelut	206 998
443100	Henkilöstöruokailu	21 677
443300	Ravitsemuspalvelut	185 321



4441	Matkustus- ja kuljetuspalvelut	4 782
4471	Koulutus- ja kulttuuripalvelut	5 170
447110	Henkilöstön työhyvinvointi/virkistystoiminta palveluna annettu	1 039
447400	Opinto- ja virkistyspalvelut	4 131
4491	Muut palvelut	44 147
449200	Kiinteistönhoitopalvelut	44 147
45	Aineet, tarvikkeet ja tavarat	107 995
4501	Toimisto- ja koulutarvikkeet	9 382
450100	IT-tarvikkeet	2 218
451100	Toimisto- ja opetustarvikkeet	5 827
451200	Valokopio- ja tulostustarvikkeet	1 337
4531	Kirjallisuus	54 131
453200	Kirjat	54 131
4541	Elintarvikkeet	1 440
4561	Lääkkeet ja hoitotarvikkeet	480
4574	Siivous- ja puhdistusaineet	3 496
4581	Lämmitys, sähkö ja vesi	27 515
4588	Kalusto	2 194
460000	Koulukalusto sekä opetus- ja toimintavälineet	2 194
4621	Muu materiaali	9 357
462700	Työaineet ja tarvikkeet (toimintaan liittyvä)	8 604
462900	Muu materiaali	753
480	Vuokrakulut	1 263 536
4803	Maa- ja vesialueiden vuokrat	45 447
4811	Rakennusten ja huoneistojen vuokrat	1 216 219
481700	Toimitilojen vuokrat	179 452
481800	Toimitilojen pääomavuokrat	781 860
481900	Toimitilojen ylläpitovuokrat	234 907
483900	Muiden rakennusten ja huoneistojen vuokrat	20 000
4861	Muut vuokrakulut	1 870
486800	Työvaate- ja tekstiilivuokrat	1 870
490	Muut toimintakulut	2 117
3	TOIMINTAKATE	-3 719 463



Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta

Saara Tervola
puheenjohtaja

Antti Pesonen
pöytäkirjanpitäjä

Juha Kivikanto

Minna Martikainen

Pöytäkirja tarkastettu 27.2.2026

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa www.hel.fi 27.2.2026.