Kokousaika torstai 23.3.2022 klo 17.16 – 17.52

Kokouspaikka Porolahden peruskoulu, Roihuvuorentien toimipiste

Läsnä

Jäsenet Airaksinen-Kokkonen Merituuli puheenjohtaja

Ikonen Matti varapuheenjohtaja

Ismail Marian huoltajia edustaa jäsen

Koivu Matti huoltajia edustava jäsen

Kivi Tiia opettajia edustava jäsen

Lempinen Janne opettajia edustava jäsen

Muut

 Nurmi Janne-Pekka virka-apulaisrehtori, esittelijä

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| §1 | AsiaAsia/1 | Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä pöytäkirjan tarkastajien valinta |
| 2 | Asia/2 | Porolahden peruskoulun vuoden 2022 talousarvion käyttösuunnitelman vahvistaminen |
| 34 | Asia/3Asia/4 | Porolahden peruskoulun johtokunnan esitys muutoksesta opetussuunnitelman lukuun 7.4.6. Toiminta-alueittain järjestettävä opetus6M luokan leirikoulu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1**

**Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä pöytäkirjan**

**tarkastajien valinta**

**Päätösehdotus**

Porolahden peruskoulun johtokunta toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Porolahden peruskoulun johtokunta valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Tiia Kiven ja Janne Lempisen.

**Muutoksenhaku**

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

**2**

**Porolahden peruskoulun vuoden 2022 talousarvion käyttösuunnitelman vahvistaminen**

**Päätösehdotus**

Porolahden peruskoulun 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.

**Käsittely**

Esittelijänä toiminut virka-apulaisrehtori esitteli asian ja keskustelun jälkeen Porolahden peruskoulun johtokunta päätti yksimielisesti puheenjohtajan esityksestä hyväksyä talousarvion käyttösuunnitelman vuodelle 2022.

**Liitteet**

Koulun käyttösuunnitelma

Johtokuntaraportti

**Esittelijän perustelut**

Kasvatus- ja koulutuslautakunta hyväksyi 14.12.2021 §389 kasvatuksen ja koulutuksen toimialan vuoden 2022 tulosbudjetin ja oikeutti toimialajohtajan päättämään käyttötalouden ja investointien kokonaismäärärahojen puitteissa määrärahojen vastuuhenkilöt ja heidän määrärahansa ja tarkistamaan niitä tarvittaessa. Toimialajohtaja päätti 7.2.2022 §14 toimialan palvelukokonaisuuksien käyttömenojen määrärahat sekä niiden vastuuhenkilöt ajalle 1.1.2022 - 31.12.2022.

Kaupunginhallitus on antanut päätöksellään 14.12.2021 talousarvion noudattamisohjeet (Helmi, 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 ja oppilaitoksen määrärahojen vastuuhenkilö.

Toimialajohtaja päätti palvelukokonaisuuksien ja hallinnon käyttömenojen sekä investointien määrärahat 7.2.2022, jonka pohjalta perusopetusjohtaja päätti aluekohtaisen kehyksen talousarviovuodeksi 2022 tulosbudjetin tavoitteiden ja periaatteiden mukaisesti. Tämän perusteella aluepäälliköt ovat päättäneet yksittäisten koulujen kehyksistä.

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

Porolahden peruskoulun osalta budjettikehys on yhteensä
10 229 030,00 euroa. Käyttösuunnitelma perustuu oppilasmäärän keskiarvoon, joka on kevään 2022 osalta on 1029 oppilasta ja syksyn ennusteen 2022 osalta 1044 oppilasta.

Esityslistan liitteenä on koulun käyttösuunnitelma, tulo- ja menoerittely menolajiryhmittäin ja toiminnoittain.

Käyttösuunnitelmassa on varattuna määräraha kertaluonteiseen palkitsemiseen, joka on suuruudeltaan 0,6 % henkilöstön säännöllisen työajan palkkasummasta.

**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimusohje, kasvatus- ja koulutuslautakunta

**3**

**Porolahden peruskoulun johtokunnan esitys muutoksesta opetussuunnitelman lukuun 7.4.6. Toiminta-alueittain järjestettävä opetus**

**Päätösehdotus**

Porolahden peruskoulun johtokunta päättää esittää perusopetusjohtajalle, että Porolahden peruskoulun opetussuunnitelman lukuun 7.4.6. Toiminta-alueittain järjestetty opetus tehdään seuraava koulukohtainen lisäys:

Toiminta-alueittain opiskelevat oppilaat opiskelevat ryhmässä yksilöllisin tavoittein. Useimmiten samassa luokassa opiskelee useamman vuosiluokan oppilaita. Jokaiselle oppilaalle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS). Siinä kuvataan oppilaan vahvuudet, määritellään yksilölliset tavoitteet ja keskeiset sisällöt sekä arviointitavat kullekin toiminta-alueelle erikseen. HOJKS:n laadintaan osallistuvat erityisluokanopettaja, oppilaan huoltajat ja tarpeen mukaan moniammatillinen työryhmä. Moniammatilliseen työryhmään voi kuulua oppilaan kuntoutuksesta/hoidosta vastaavat tahot, oppilaan yksilöterapeutit ja koulunkäyntiavustajat sekä iltapäivätoiminnan ohjaajat. Toiminta-alueittain opiskelevat oppilaat ovat kouluterveyden- ja oppilashuollon piirissä. HOJKS:aan asetettuja tavoitteita arvioidaan moniammatillisesti.

Opetuksessa käytetään joustavia opetusryhmäjärjestelyitä. Opetus toteutetaan luokka-, pienryhmä-, pari- ja yksilötyöskentelynä. Ryhmittely valitaan oppilaan yksilöllisen tarpeen ja tavoitteiden mukaisesti.

Oppilaan oppimista tukee koulupäivän struktuuri. Opetuksessa vaihtelevat konkreettiset ja monipuoliset opetusvälineet sekä kokemukselliset opetusmenetelmät ja monikanavaisuus. Opetuksen järjestämisessä huomioidaan oppilaan vahvuudet ja vireystila.  Oppiainesisältöjä sisällytetään oppilaan tavoitteisiin soveltuvin osin.

**Käsittely**

Esittelijänä toiminut virka-apulaisrehtori esitteli asian ja keskustelun jälkeen Porolahden peruskoulun johtokunta päätti yksimielisesti puheenjohtajan esityksestä esittää perusopetusjohtajalle, että Porolahden peruskoulun opetussuunnitelman lukuun 7.4.6. Toiminta-alueittain järjestetty opetus tehdään esityksen mukainen lisäys.

**Esittelijän perustelut**

Porolahden peruskoulussa on aloittanut lukuvuonna 2021-2022 kaksi toiminta-alueittain järjestetyn opetuksen ryhmää. Opetussuunnitelmassa kuvataan luvussa 7.4.6. Toiminta-alueittain järjestetyn opetuksen järjestämisen yleiset periaatteet. Opetussuunnitelman perusteissa annetaan koulutason ohje niille kouluille, joissa on toiminta-alueittain järjestettyä opetusta, kuvata koulukohtaisesti toiminta-alueittaisen opetuksen käytännön järjestelyjen periaatteet ja moniammatillinen yhteistyö osana toiminta-alueittaisen opetuksen suunnittelua.

**Muutoksenhaku**

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

**4
6M luokan leirikoulu ajalla 23.-27.5.2022

Päätösehdotus**

Porolahden peruskoulun johtokunta hyväksyy tarkennuksen
koulun toimintasuunnitelmaan lukuvuodelle 2021-2022 6M luokan leirikoulun osalta.

**Esittelijän perustelut**

Jotta koulun vakuutukset ovat voimassa, pitää leirikoulut hyväksyttää johtokunnassa. 6M luokan leirikoulusuunnitelma Sallaan muuttui. Ajankohta säilyi samana, eli 23.-27.5.2022, mutta se tarkentuu lähempänä ajankohtaa, samoin tarkentuu myös leirikoulun paikka. Ennen leirikoulua luokanopettaja toimittaa rehtorille leirikoulun ohjelman ja valvojien nimet.

**Käsittely** Esittelijänä toiminut virka-apulaisrehtori esitteli asian ja keskustelun jälkeen Porolahden peruskoulun johtokunta päätti yksimielisesti hyväksyä 6M luokan leirikoulun ajalla 23.-27.5.2022. Opettaja toimittaa tarkennetun ajankohdan, ohjelman ja valvojien nimet rehtorille ennen leirikoulua.

**Muutoksenhaku**

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

**MUUTOKSENHAKUOHJEET**

**1**

**MUUTOKSENHAKUKIELTO**

**Pöytäkirjan 1, 3 ja 4 §:t.**

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

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §

**2**

**OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI**

**Pöytäkirjan 2 §.**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

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, joulu- 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 §.**

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, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, 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 lähettäjästä 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.

**Porolahden peruskoulun johtokunta**

Merituuli Airaksinen -Kokkonen Janne-Pekka Nurmi

puheenjohtaja pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja tarkastettu

Tiia Kivi Janne Lempinen

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