Roihuvuoren ala-aste
Johtokunta
Vuorenpeikontie 7
00820 HELSINKI

PÖYTÄKIRJA

27.3.2019

JOHTOKUNNAN KOKOUS 1 /2019

Läsnä: Heidi Nurminen, puheenjohtaja
Marko Ainoa
Merja Kuvaja
Raija Ylönen-Peltonen
Helmi Ryösä
Tiina Linna
Eevaliisa Nwogu
Seppo Salmivirta, sihteeri

Saana Säilä, oppilaskunnan edustaja
Peppi Tihveräinen, oppilaskunnan edustaja

ESITYSLISTA

1. Kokouksen laillisuus ja päätösvallan toteaminen
2. Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi
3. Pöytäkirjan tarkastajien valinta
4. Roihuvuoren ala-asteen koulun talousarvion käyttösuunnitelman vahvistaminen vuodelle 2019.
5. Johtokunnan lausunto koulun painotetun ja kaksikielisen opetuksen aloittavan ryhmän vähimmäisoppilasmäärästä ja enimmäisoppilasmäärästä
6. Seuraava kokous
7. Kokouksen päättäminen.

1. Kokouksen avaus
Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17:31

2. Kokouksen laillisuus ja päätösvallan toteaminen
Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3. Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi
Esityslista hyväksyttiin.

4. Pöytäkirjan tarkastajien valinta
Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin
Tiina Linna ja Helmi Ryösä

5. Roihuvuoren ala-asteen koulun talousarvion käyttösuunnitelman vahvistaminen vuodelle 2019.

Kvsto on hyväksynyt Helsingin kaupungin talousarvion kokouksessaan 28.11.2018 (§ 378). Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunta on 18.12.2018 (§ 268) hyväksynyt vuoden 2019 tulosbudjetin. Toimialan johtaja on 1.3.2019 (§ 20) päättänyt vuoden 2019 talousarvion käyttösuunnitelman vastuuhenkilöt sekä heidän määrärahat ja tuloarviot.

Kaupunginhallitus on antanut päätöksellään 17.12.2018 talousarvion noudattamista koskevat ohjeet (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.

Perusopetusjohtaja on 1.3.2019 (§ 9) päättänyt tulosbudjetin tavoitteiden ja periaatteiden mukaisesti aluekohtaisen kehyksen talousarviovuodeksi 2019. Tämän perusteella aluepäälliköt ovat päättäneet yksittäisten koulujen kehyksistä.

Esittelijä toteaa, että koulun talousarvion käyttösuunnitelma on valmisteltu myönnetyn kehyksen puitteissa johtokunnan hyväksyttäväksi. Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan tulosbudjetissa on perusopetusta sitovat toiminnalliset tavoitteet v. 2019.

Roihuvuoren ala-asteen koulun osalta budjettikehys on yhteensä 3 262 912 euroa. Käyttösuunnitelma perustuu arvioituun oppilasmäärään, mikä kevään 2019 osalta on 389 oppilasta ja syksyn 2019 osalta 419 oppilasta.

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

Käyttösuunnitelmassa on varattuna määräraha kertaluonteiseen palkitsemiseen, joka on suuruudeltaan 0,5 % henkilöstön säännöllisen työajan palkkasummasta.

Roihuvuoren ala-asteen koulun johtokunta päätti hyväksyä talousarvion käyttösuunnitelman esittelijän ehdotuksen mukaisesti.

Lisäksi johtokunta päätti, 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.

6. Johtokunnan lausunto koulun painotetun ja kaksikielisen opetuksen aloittavan ryhmän vähimmäisoppilasmäärästä ja enimmäisoppilasmäärästä

   Johtokunta päätti, että kielikylpyopetuksen aloittavan ryhmän vähimmäisoppilasmäärä on 8 ja enimmäisoppilasmäärä on 12, kuitenkin niin, että kyseisen kielikylpypolun kaikki varhaiskasvatuksessa aloittaneet saavat paikan polkunsa lähikoulusta.

7. Eroanomuksen myöntäminen Katri Koppelomäelle luokanopettajan virasta 3173.
   Johtokunta päätti myöntää eron luokanopettaja Katri Koppelomäelle.

8. Seuraava kokous
   28.5.2019 klo 17:30

9. Kokouksen päättäminen.
   Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18:55

   Roihuvuoren ala-asteen koulun johtokunta

   Heidi Nurminen
   puheenjohtaja
   Seppo Salmivirta
   pöytäkirjan pitäjä

   Pöytäkirja tarkastettu
   Tiina Linna ja Helmi Ryösä

   Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä koulun verkkosivuilla tarkastamisen jälkeen.

MUUTOKSENHAKUKIELTO
Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta, koska päätös koskee asian valmistelua tai täytäntöönpanoa.
Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §
OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI
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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.
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
Helsingin kaupunki Pöytäkirja
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.

VALITUSOSOITUS
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
Helsingin kaupunki Pöytäkirja
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
Hallinto-oikeus perii muutoksenhakuasian käsittelystä 250 euron oikeudenkäyntimaksun