



Koululautakunta

Kokousaika: Torstai 25.01.2018 kello 19.00 – 21.26

Kokouspaikka: Lukio

Saapuvilla olleet:

Jäsenet:

Varajäsenet:

<input checked="" type="checkbox"/>	Arvola Maarit	<input type="checkbox"/>	Virkkala Sari
<input checked="" type="checkbox"/>	Eskola Ilse	<input type="checkbox"/>	Tuomaala Merja
<input type="checkbox"/>	Huhtala Satu varapuheenjohtaja	<input checked="" type="checkbox"/>	Huovari Tomi
<input type="checkbox"/>	Jokitalo Jukka	<input type="checkbox"/>	Jokitalo Petri
<input type="checkbox"/>	Jylkkä Katja	<input checked="" type="checkbox"/>	Kiipeläinen Jenny
<input checked="" type="checkbox"/>	Päivärinta Markus puheenjohtaja	<input type="checkbox"/>	Ahokangas Terhi
<input type="checkbox"/>	Takanen Timo	<input checked="" type="checkbox"/>	Ahola Ari
<input checked="" type="checkbox"/>	Tervämäki Petri	<input type="checkbox"/>	Kangasoja Petri
<input checked="" type="checkbox"/>	Vähäsalo Terhi	<input type="checkbox"/>	Honkala Jukka Pekka

Muut saapuvilla olleet:

<input checked="" type="checkbox"/>	Saarenpää Matti	koulutoimenjohtaja	
<input checked="" type="checkbox"/>	Korkeakangas Tapani	kunnanhallituksen edustaja	
<input checked="" type="checkbox"/>	Huovari Piritta	kunnanhallituksen edustaja	
<input checked="" type="checkbox"/>	Särkijärvi Risto	Lukion rehtori	19.30 saakka paikalla
<input checked="" type="checkbox"/>	Linna Lea	Lukion vararehtori	19.30 saakka paikalla

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Kaikki asiat käsiteltiin varsinaisessa kokouksessa.

Käsitellyt asiat:

Pykälät: 1 – 6

Sivut: 1 – 10

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Maarit Arvola ja Ilse Eskola.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Markus Päivärinta
puheenjohtajaMatti Saarenpää
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus:

Sievin kirjastolla 29.01.2018

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimi-kirjaimillamme.

Maarit Arvola
Ilse Eskola

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa torstaina 1.2.2018.

Matti Saarenpää
koulutoimenjohtaja



Koululautakunta

Aika: Torstai 25.01.2018 kello 19.00

Paikka: Lukio

Päätöksentekotapa: Varsinainen kokous

Käsiteltävät asiat:

§		Sivu
	Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen Pöytäkirjantarkastajien valinta	
1 §	Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen v. 2018.....	3
2 §	Laskujen ja suoritusten vastaanottajat ja hyväksyjät v. 2018	4
3 §	Talouden käyttösuunnitelma 2018	5
4 §	Koulujen työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2018 -2019	6
5 §	Tiedoksiantoasiat	7
6 §	Päiväkotihankkeen tilaohjelma	8

Pöytäkirjan nähtävänäpito: Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, julkaistaan yleisessä tietoverkossa kokousviikon jälkeisenä seuraavana torstaina 1.2.2018.

Markus Päivärinta
puheenjohtaja, mty

Matti Saarenpää
koulutoimenjohtaja

Dnro KO:1 /00.01.01/2018

1 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN V. 2018

Koululautakunta 25.1.2018 § 1

Kuntalain 63 §:n mukaan toimielimen pöytäkirja siihen liitettyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten kuin siitä on ennakolta ilmoitettu.

Koulutoimenjohtajan päätösesitys: Koululautakunnan pöytäkirjat v. 2018 pidetään nähtävänä koulutoimistossa kokousviikon jälkeisenä seuraavana torstaina virka-aikana tai torstain ollessa pyhäpäivä, sitä seuraavana arkipäivänä.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
matti.saarenpaa@sievi.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

J.E. mal

Dnro KO:2 /02.06.01/2018

2 § LASKUJEN JA SUORITUSTEN VASTAANOTTAJAT JA HYVÄKSYJÄT V. 2018

Koululautakunta 25.1.2018 § 2

Lautakuntien on vuodeksi kerrallaan määrättävä ne henkilöt, jotka tekevät laskujen vastaanotto- ja hyväksymismerkinnät.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta hyväksyy seuraavissa tehtävissä toimivat henkilöt laskujen ja suoritusten vastaanottajiksi ja hyväksyjiksi vuodeksi eteenpäin:

a) Koulutoimisto/ koululautakunta

vastaanottomerkintä: koulutoimiston toimistosihteeri

hyväksyminen: koulutoimenjohtaja, hänen ollessa vastaanottajana kamreeri

b) Alakoulut

vastaanottomerkintä: opettaja, koulusihteeri tai toimistosihteeri

hyväksyminen: koulunjohtaja tai rehtori, hänen ollessa vastaanottajana koulutoimenjohtaja

c) Jussinpekan koulu

vastaanottomerkintä: opettaja tai koulusihteeri

hyväksyminen: rehtori, hänen ollessa vastaanottajana koulutoimenjohtaja

d) Lukio

vastaanottomerkintä: opettaja tai koulusihteeri

hyväksyminen: lukion rehtori tai hänen ollessa vastaanottajana koulutoimenjohtaja

e) Päiväkodit

vastaanottomerkintä: päiväkodin työntekijä

hyväksyminen: päiväkodin johtaja tai hänen ollessa vastaanottajana koulutoimenjohtaja

f) Perhepäivähoito

vastaanottomerkintä: toimistosihteeri tai ryhmpäperhepäiväkodin työntekijä

hyväksyminen: perhepäivähoidon ohjaaja tai hänen ollessa vastaanottajana koulutoimenjohtaja

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
matti.saarenpaa@sievi.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

J.E

mal

Dnro KO:3 /02.02.00/2018

3 § TALOUDEN KÄYTTÖSUUNNITELMA 2018

Koululautakunta 25.1.2018 § 3

Hallintosäännön 73 § mukaan valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, tulo- ja menoarviot. Kunnanvaltuusto on kokouksessaan 4.12.2017 § 92 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2018.

Talousarvion käyttösuunnitelma on asiakirja tai päätös, jolla talousarvioon sisältyvät toimielimelle osoitetut määrärahat ja tuloarviot jaetaan tehtävätasolle ja kustannuspaikoille. Käyttösuunnitelma toimii määrärahojen käytön ja tuloarvioiden toteutumisen seurannan välineenä.

Esityslistan liitteenä 1 on vahvistetun talousarvion mukainen koululautakunnan käyttösuunnitelma 2017, jonka määrärahoihin ei ole tehty muutoksia taloussuunnitelman käsittelyn jälkeen.

Koulutoimen tehtävätasot:

- Koulutoimen hallinto
- Esiopetus
- Perusopetus
- Varhaiskasvatus
- Lukio
- Muu koulutus- ja opetustoiminta

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Koululautakunta hyväksyy käyttösuunnitelman vuodelle 2018.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
matti.saarenpaa@sievi.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

JE

Matti Saarenpää

Dnro KO:4 /12.00.01/2018

4 § KOULUJEN TYÖ- JA LOMA-AJAT LUKUVUONNA 2018 -2019

Koululautakunta 25.1.2018 § 4

Perusopetuslain (23§) mukaan lukuvuosi alkaa 1.8. ja päättyy 31.7. ja lukuvuodessa on 190 työpäivää. Työpäivistä vähennetään muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä. Perusopetusasetus säättää koulutyön päättymisajankohdaksi viikon 22 viimeisen arkipäivän.

Lukuvuosittaisen työ- ja vapaapäivien pohjaesityksen vaihtoehtoja on käsitelty alueellisessa 15 kunnan yhteisessä koulu- ja sivistystoimen johdon yhteistyöpalaverissa 11.1.2018. Koulutyöaikojen yhdenmukaisuus on tärkeää mm. yli kuntarajojen kulkevan yhteisen linja-autoliikenteen ja osittain toisen asteen oppilaitosten koulutyön kannalta. Syys- ja talvilomat on pidetty alueen kunnissa perinteisesti samoina ajankohtina; syysloman ajankohta on viikolla 43 ja talviloma viikolla 10. Toiminnallisesti on mielekästä, että myös lukio noudattaa perusopetuksen työ – ja loma-aikatauluja. Lukuvuoden 2018 – 19 työaikojen vaihtoehdot on käyty läpi Sievin rehtorien ja koulunjohtajien kokouksessa 16.1.2018, jonka pohjalta on päädytty esitykseen. Työ- ja loma-aikojen esitys taustamateriaalissa 1.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Koululautakunta hyväksyy koulujen työ- / loma-ajat seuraavasti:

Perusopetus ja lukio

Syyslukukauden koulutyö alkaa ma 13.8.2018 ja päättyy la.22.2018

Koulupäiviä on 92 (sisältää itsenäisyyspäivän).

Lauantai 8.9.2018 on alakoulujen yleisurheilupäivä sekä yläkoulun ja lukion taksvärkkipäivä.

- syysloma 22.10.2018 – 28.10.2018 (viikko 43)

- joululoma 23.12.2018 – 6.1.2019

Kevätlukukausi alkaa ma 7.1.2019 ja päättyy la 1.6.2019

Koulupäiviä on 98 (sisältää vapunpäivän)

- talviloma 4.3.2019 - 10.3.2019 (viikko 10)

- pääsiäinen 19.4.2019 – 22.4.2019

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
matti.saarenpaa@sievi.fi

5 § TIEDOKSIANTOASIAT

Koululautakunta 25.1.2018 § 5

1. Ajankohtaiskatsaus lukion toimintaan 25.1.2018 (rehtori ja vararehtori)
2. Talouskatsaus; Neljäs vuosineljännes (10-12 / 2017)
3. Koulutoimenjohtajan päätösluettelo vuodelta 2017
4. Rehtorien ja koulunjohtajien tekemät valintapäätökset ja työsopimukset 1.1. – 31.12.2017
5. Koulutoimessa myönnetyt opettajien virkavapaudet ajalla 1.1. –31.12.2017.
6. Koulutoimessa myönnetyt muun henkilökunnan virkavapaudet 1.1. –31.12.2017.
7. Varhaiskasvatuksen viranhaltijapäätökset
8. Uusi varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki 1.1.2018 alkaen sekä tiedote Sievin päivähoitomaksuista 1.1. – 31.7.2018
9. Opetus- ja kulttuuriministeriö (29.12.2017; 42/221/2017). Esi- ja perusopetuksen yksikköhinnat vuonna 2018.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Merkitään tiedoksi

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää, p. 044 4883 247
matti.saarenpaa@sievi.fi

J.E

mal

6 § PÄIVÄKOTIHANKKEEN TILAOHJELMA

Koululautakunta 25.1.2018 § 6

Lisääsiana esitettiin kokouksessa vuoden 2018 talousarvioinvestointeihin varatun 2.495.000 euron hintaluokkaa olevan uuden päiväkodin rakentamisen tilaohjelman hyväksymistä. Koska Lystilän ja Kakaravaaran päiväkodit toimivat nykyisellään epätarkoituksenmukaisissa väliaikaistiloissa otettiin päiväkotihanke investointiohjelmaan. Päivähoitoa tarvitsevien lasten määrä on ollut Sievissä viime vuodet nousujohteinen.

Tekninen lautakunta ja koululautakunta kokoontuivat 20.9.2017 yhteiseen päiväkotihanketta koskevaan teemaseminaariin. Tilaisuudessa käytiin läpi alustava n. 1150 m² tilaohjelma, joka perustuu edellä esitettyyn kustannusarvioon. Suunnitelman mukaan päiväkodin tulee olla 6 –osastoinen n. 110 -120 lapsen päiväkotinä, jossa toimisi myös varhaiskasvatuskerho. Lisätilaa nykyiseen nähden tulisi n. 25 -30 hoitopaikkaa. Syksyn tilaisuudessa käytiin läpi rakentamisen alustavaa aikataulua ja mahdollista sijoituspaikkaa pohdittiin. Rakentamisessa pidettiin tärkeänä mm. rakentamisen huolellisuutta, kiireettömyyttä, kuivumisaikojen riittävyttä sekä pintamateriaalien valintaa.

Tilaohjelman suuruusluokkaa ei ole viranhaltijoiden arvioiden ja laskelmien pohjalta nähty tarpeelliseksi muuttaa, sillä ennusteen mukainen tilantarve on pysynyt samana. Vasta tulevaisuus näyttää mitä vaikutuksia esim. päivähoiton maksuttomuudella on hoitopaikkojen kysyntään. Edellä olevan pohjalta lähiennusteen mukaista hankkeen laajuutta voidaan esittää hyväksyttäväksi. Mikäli hankkeen suuruus ylittää 1200 m² pitää rakennuksen yhteyteen varata väestönsuojatilat, jotka lisäävät jonkin verran kustannuksia.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta hyväksyy päiväkotihankkeen tilaohjelman n. 1150 m² suuruisena kustannusarviolla 2.495.000 euroa.

Päätös: Lautakunta päätti

1. ottaa lisääsian käsiteltäväksi
2. edellyttää tekniseltä toimelta kirjallisessa muodossa tietoa Tuulihatun päiväkodin tämän hetken tasearvosta ja poistoaikataulusta sekä arviota peruskorjauksen tarpeesta, hinnasta ja aikataulusta, jotta varhaiskasvatuksen lisätilojen kokonaisarvio voidaan tehdä
3. jättää asian pöydälle lisäselvityksien saamiseksi.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

**Kieltojen
perusteet**

Seuraavista päätöksistä ei Kuntalain (410/2015) 136 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 5,6

Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain (410/2015) 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät: 1,2,3,4

Hallintolainkäyttölain (586/1996) 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

**Oikaisuvaati-
musviranomai-
nen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax

Sievin kunta / Koululautakunta
Haikolantie 16
85410 Sievi
kirjaamo@sievi.fi
fax: (08) 4883 100

Pykälät: 1,2,3,4

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksaantipäivää ei oteta lukuun.

**Oikaisuvaati-
muskirjelmän
sisältö ja toimit-
taminen**

Ks. jäljempänä

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

J.E

ma

VALITUSOSOITUS

Valitusviran-
omainen ja
valitusaika

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen..

Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus puh: 029 56 42800 (vaihe)
Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu
Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi
fax: 029 56 42841

Kunnallisvalitus, pykälät:

Valitusaika
30 päivää

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusaika
___ päivää

Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite

Pykälät:

Valitusaika

___ päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaatimus-
valituskirjelmän
sisältö ja toimit-
taminen

Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- mitä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijä-/valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan/oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelmä. Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin Hallintolain (434/2003) 12 §:ssä/HLL (586/1996) 21 §:ssä säädetään.

Oikaisuvaatimusasiakirjat/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava: *) nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Lisätietoja

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 250 euroa (Tuomioistuinnmaksulaki 1455/2015). Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireilepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

*) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

J.E

[Handwritten signature]