

Sisällysluettelo

KO, 6.2.2020 19:00, Pöytäkirja

§ -2 Pöytäkirjan kansilehti (osallistujat)	1
§ 1 Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen v. 2020	2
§ 2 Laskujen ja suoritusten vastaanottajat ja hyväksyjät v. 2020	3
§ 3 Talouden käyttösuunnitelma 2020	4
§ 4 Koulujen työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2020 -2021	5
§ 5 Liittyminen oppikirjahankintojen yhteiskilpailutukseen	6
§ 6 Koulutoimenjohtajan ajankohtaiset asiat	7
§ 7 Tiedoksiantoasiat	8
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet	9

Kokousaika: Torstai 06.02.2020 kello 19.00 – 20.57

Kokouspaikka: KH huone

Saapuvilla olleet:

Jäsenet:

Varajäsenet:

Arvola Maarit

Virkkala Sari

Eskola Ilse

Tuomaala Merja

Huovari Tomi varapj. (kv 31.1.2019 § 4)

Halmetoja Niina (kv 31.1.2019 § 4)

Jokitalo Jukka

Jokitalo Petri

Ahola Pauliina (kv 26.4.2018 § 25)

Koski Jenny

Päivärinta Markus puheenjohtaja

Ahokangas Terhi

Voltti Taneli (kv 27.09.2018 § 45)

Ahola Ari

Tervamäki Petri

Kangasoja Petri

Vähäsalo Terhi

Honkala Jukka Pekka

Muut saapuvilla olleet:

Saarenpää Matti koulutoimenjohtaja

Korkeakangas Tapani kunnanhallituksen edustaja

Huovari Piritta kunnanhallituksen edustaja

Ranto Mauno kunnanjohtaja

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:

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

Käsitellyt asiat:

Pykälät: 1 – 7

Sivut: 1 – 11

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Maarit Arvola ja Petri Tervamäki.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Tomi Huovari, varapj
puheenjohtaja

Matti Saarenpää
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti 07.02.2020

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Maarit Arvola

Petri Tervamäki

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa torstaina 13.2.2020.

Matti Saarenpää
koulutoimenjohtaja

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN V. 2020

Koululautakunta 6.2.2020 § 1

Kuntalain 16 luvun 140 §:n mukaan valtuuston, kunnanhallituksen sekä lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Koululautakunnan pöytäkirjat v. 2020 julkaistaan yleisessä tietoverkossa (kunnan kotisivuilla) viimeistään kokousta seuraavan viikon jälkeisenä torstaina virka-aikana tai torstain ollessa pyhäpäivä, sitä seuraavana arkipäivänä.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
etunimi.sukunimi@sievi.fi

LASKUJEN JA SUORITUSTEN VASTAANOTTAJAT JA HYVÄKSYJÄT V. 2020

Koululautakunta 6.2.2020 § 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 toimistos sihteeri

hyväksyminen: koulutoimenjohtaja, hänen ollessa vastaanottajana kamreeri

b) Alakoulut

vastaanottomerkintä: opettaja, koulusihteeri tai toimistos sihteeri

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: toimistos sihteeri tai ryhmpäperhepäiväkodin työntekijä

hyväksyminen: perhepäivähoidon ohjaaja tai hänen ollessa vastaanottajana koulutoimenjohtaja

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
etunimi.sukunimi@sievi.fi

TALOUDEN KÄYTTÖSUUNNITELMA 2020

Koululautakunta 6.2.2020 § 3

Kunnanvaltuusto on kokouksessaan 12.12.2019 § 60 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2020. Kunnanvaltuuston hyväksymä taloussuunnitelma sisältää tehtävätaoisen talousarvion tavoitteineen sekä vastuuhenkilöiden nimeämisen.

Talousarvion käyttösuunnitelma on asiakirja tai päätös, jolla talousarvioon sisältyvät toimielimelle osoitetut määrärahat ja tuloarviot jaetaan tehtävätaoille ja kustannuspaikoille. Käyttösuunnitelma toimii määrärahojen käytön ja tuloarvioiden toteutumisen seurannan välineenä ja toimielimille on annettu ohjeet käyttösuunnitelmien hyväksymisestä.

Oheismateriaalina 1 ja 2 on vahvistetun talousarvion mukainen koululautakunnan tehtävätaoisen käyttösuunnitelma sekä yhteenveto, johon ei ole tullut muutoksia taloussuunnitelman käsittelyn jälkeen.

Koulutoimen tehtävätaoat:

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

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta hyväksyy käyttösuunnitelman 2020.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
etunimi.sukunimi@sievi.fi

KOULUJEN TYÖ- JA LOMA-AJAT LUKUVUONNA 2020 -2021

Koululautakunta 6.2.2020 § 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 säätää koulutyön päättymisajankohdaksi viikon 22 viimeisen arkipäivän.

Lukuvuosittaisen työ- ja vapaapäivien pohjaesityksen vaihtoehtoja on käsitelty alueellisessa 15 kunnan yhteisessä koulu- ja sivistystoimenjohdon yhteistyöpalaverissa 12.12.2019. Yhteistyö koulutyöaikojen suunnittelussa on tärkeää mm. yli kuntarajojen kulkevan linja-autoliikenteen sekä toisen asteen oppilaitosten koulutyön kannalta. Syys- ja talvilomat pidetään alueen kunnissa perinteisesti samoina ajankohtina, syysloma viikolla 43 ja talviloma viikolla 10. Toiminnallisesti on järkevää, että lukio noudattaa perusopetuksen työ – ja loma-aikatauluja. Lukuvuoden 2020 – 21 työaikojen vaihtoehdot on käyty läpi Sievin rehtorien ja koulunjohtajien kokouksessa 16.1.2020, jonka pohjalta esitys on tehty. Työ- ja loma-aikojen esitys taustamateriaalissa 1.

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

Perusopetus ja lukio

Syyslukukauden koulutyö alkaa to 13.8.2020 ja päättyy la 19.12.2020

Koulupäiviä on 89. Lauantai 5.9.2020 on alakoulujen yleisurheilupäivä sekä yläkoulun ja lukion taksvärkkipäivä.

- syysloma 19.10.2020 – 25.10.2020 (viikko 43)
- joululoma 20.12.2020 – 6.1.2021

Kevätlukukausi alkaa to 7.1.2021 ja päättyy la 5.6.2021

Koulupäiviä on 101 (sisältää loppiaisen)

- talviloma 8.3.2021 - 14.3.2021 (viikko 10)
- pääsiäinen 2.4.2021 – 5.4.2021

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
etunimi.sukunimi@sievi.fi

LIITTYMINEN OPIKIRJOJEN YHTEISHANKINNAN KILPAILUTUKSEEN

Koululautakunta 6.2.2020 § 5

Sievin koulutoimi on koulujen oppikirjahankinnoissa KL-Kuntahankintojen kilpailuttaman sopimuksen piirissä, jossa on mukana n. 130 kuntaa. Sopimus jatkuu huhtikuun 2020 puoliväliin saakka. KL -Kuntahankinnat ja Hansel yhdistyivät 2.9.2019 ja julkiselle sektorille tarjottu palveluiden yhteiskilpailutus on edelleen mahdollista sitä kautta. Hansel oy valmistelee tulevaa yhteishankintasopimuksen kilpailutusta 2020–2022 (2024) ja kerää kuntien liittymisilmoituksia tätä varten. Kunnille järjestely on ollut merkityksellinen, koska työläs kilpailutusprosessi hoidetaan alan asiantuntijoiden kautta ja isomman yhteisen volyymin kautta taloushyötyä on odotettavissa.

Sieivissä oppikirjojen vuotuinen hankintahinta ylittää kansallisen kynnyksirajan (60.000 €), joten suorahankintaa ei koulutoimi voi tehdä. Kaikkien koulujen oppikirjahankinnat Sieivissä ovat n. 140 – 150.000 € vuositasolla. Tulevan hankinnan kohteena ovat suomen-, ruotsin- ja muun kieliset oppikirjat ja niihin liittyvät oheismateriaalit peruskouluille, esiopetukseen ja keskiasteelle. Tuleva sopimus sisältää oppimateriaaleja painettuina ja sähköisinä aineistoina. Jotta sopimusta voi hyödyntää, tulee liittymisilmoitus tehdä viimeistään 15.8.2020.

Hansel Oy on valtion ja Suomen Kuntaliiton omistuksessa oleva julkisen sektorin hankintatoimen kehittäjä, jonka omistajaohjauksesta vastaa valtiovarainministeriö. Yhtiön tehtävänä on hankkia muille hankintayksiköille tavaroita ja palveluja, tehdä hankintasopimuksia ja puitejärjestelyjä sekä ylläpitää yhteishankintoina kilpailutettuja sopimuksia. Lisäksi Hansel tuottaa asiakkailleen hankintatoimeen liittyviä asiantuntija- ja kehittämisspalveluja.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta päättää, että Sievin koulutoimi liittyy oppikirjojen yhteishankinnan kilpailutukseen Hansel Oy:n kautta.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
etunimi.sukunimi@sievi.fi

KOULUTOIMENJOHTAJAN AJANKOHTAISET ASIAT

Koululautakunta 6.2.2020 § 6

Käytiin läpi koulutoimen ajankohtaisten asioiden katsaus.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
etunimi.sukunimi@sievi.fi

TIEDOKSIANTOASIAT

Koululautakunta 06.02.2020 § 7

1. Koulutoimenjohtajan viranhaltijapäätös 1/2020
2. Lauri Haikolan koulun rehtorin viranhaltijapäätökset 34 -40/2019
3. Leppälän koulun koulunjohtajan viranhaltijapäätös 1/2020
4. Rehtorien ja koulunjohtajien tekemät työsopimukset 1.1. – 31.12.2019
5. Varhaiskasvatuksen viranhaltijapäätökset, päätösluettelo 1.1. – 31.12.2019
6. Opetus- ja kulttuuriministeriö: koulutuksen järjestämislupa 11.11.2019 Taito Keski-Pohjanmaa ry:lle
7. Opetus- ja kulttuuriministeriön päätös 19.11.2019: Lukiokoulutus – yksikköhinnat sekä erityisten koulutustehtävien ja valtakunnallisten kehittämistehtävien rahoitus vuonna 2020
8. Valtiovarainministeriö 30.12.2019: Päätös kotikuntakorvauksen perusosasta vuodelle 2020
9. Opetus- ja kulttuuriministeriön päätös:
 - a) 30.12.2019 esi- ja perusopetuksen yksikköhinnoista vuodelle 2020
 - b) 29.11.2019 perusopetuslaissa tarkoitetun aamu- ja iltapäivätoiminnan yksikköhinnoista ja ohjaustuntien laskennallisesta määrästä vuonna 2020,
 - c) 31.12.2019 opetus- ja kulttuuritointa varten kunnille käyttökustannuksiin myönnettävästä valtionosuudesta vuodelle 2020
 - d) 11.12.2019 laskelma kunnan omarahoitusosuuden muodostumisesta vuodelle 2020
10. Opetus- ja kulttuuriministeriön päätös:
 - a) 5.12.2019 perusopetuslaissa tarkoitetun aamu- ja iltapäivätoiminnan vuoden 2019 laskennallisten ohjaustuntimäärien korjauksesta
 - b) Opetus- ja kulttuuriministeriön 31.12.2019 tekemä päätös opetus- ja kulttuuritointa varten kunnille käyttökustannuksiin myönnettävän valtionosuuden sekä kuntayhtymille, rekisteröidyille yhteisöille ja säätiöille myönnettävän rahoituksen tarkistamisesta vuodelle 2019.
 - c) Tarkistettu laskelma 5.12.2019 kunnan omarahoitusosuuden muodostumisesta vuodelle 2019.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää p. 044 4883 247
etunimi.sukunimi@sievi.fi

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: 6, 7

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

Pykälät: 1-5

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: 1-5

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaati-
muskirjelmän
sisältö ja
toimittaminen

Ks. jäljempänä

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen 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 (vaihde)
 Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu
 Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

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

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

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 toimittaminen

Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- millä 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 tekijälle/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 arklauantai, 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: ¹⁾ nimi, osoite ja postiosoite Pykälät

Lisätietoja

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 1.1.2019 alkaen vireille tulevissa asioissa 260 euroa (Tuomioistuinmaksulaki 1455/2015). Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei lain 9 §:n nojalla peritä. Maksua ei myöskään peritä lain 5 §:ssä erikseen säädettyissä asioissa eikä saman pykälän 15-kohdan perusteella myöskään asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi. Maksuvelvollinen on lain 6 §:n nojalla vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.