

KOKOUSAIKA	Keskiviikko 26.8.2020 klo 17.45-18.36	
KOKOUSAIKKA	Nilakan yhtenäiskoulu Y23	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Koskinen Saara Kortelainen Samuli Vesterinen Krista Leinonen Jarkko Paananen Jari Paananen Aune Tabell Helena	puheenjohtaja
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Ahonen Ville Tuhkanen Anna-Liisa, poissa Kaunisaho Ari, poissa Rusanen Juha-Pekka, poissa	sivistysjohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanhallituksen edustaja kunnanjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 31-37	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantoimistolla ma 31.8.2020. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Krista Vesterinen ja Jarkko Leinonen.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Saara Koskinen	Pöytäkirjanpitäjä  Ville Ahonen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 31.8.2020	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Krista Vesterinen	 Jarkko Leinonen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, kunnan verkkosivut	1.9.2020 1.9.2020
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus  Ville Ahonen

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
31	OM A	NILAKAN YHTENÄISKOULUN LUKUVUODEN 2020-21 SUUNNITELMA
32	OM B	AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN KAUDEN 2020-21 SUUNNITELMA
33	OM C OM D	SIVISTYSLAUTAKUNNAN OSAVUOSIKATSAUS Q2/2020
34		TÄYTTÖLUPA /SIV 26 TUNTIOPETTAJAN SIJAISUUS (Käsityö/ pehmeät materiaalit ja LO)
35		TÄYTTÖLUPA / SIV 44 KIRJASTOVIRKAILIJAN SIJAISUUS
36		TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT
37		VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

NILAKAN YHTENÄISKOULUN LUKUVUODEN 2020-21 SUUNNITELMA

Sivistysltk
31 §

Opetussuunnitelman perusteiden luku 1.2. velvoittaa opetuksen järjestäjää tekemään lukuvuosittain suunnitelman, jolla täsmennetään miten opetussuunnitelmaa toteutetaan lukuvuoden aikana. Tästä **lukuvuosi-suunnitelmasta** tulee tiedottaa keskeiset asiat oppilaille ja näiden huoltajille.

Opetuksen järjestäjän **tulee arvioida antamaansa** koulutusta ja sen vaikuttavuutta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin. Arvioinnin tarkoituksena on turvata ao. koulutusta koskevan lain tarkoituksen toteuttamista, tukea koulutuksen kehittämistä ja parantaa oppimisen edellytyksiä. Arviointien keskeiset tulokset tulee julkistaa.

Opetusministeriö on julkaissut perusopetuksen **laatukriteerit 2010**. Perusopetuksen kansallisten laatukriteereiden tavoitteena on tukea opetuksen korkeaa laatua ja monipuolistaa tarjontaa sekä turvata opetusselliset ja sivistykselliset perusoikeudet lapsille ja nuorille asuinpaikasta, kielestä ja taloudellisesta asemasta riippumatta.

Keiteleen kunnan perusopetuksessa aloitettiin **1.8.2012 alkaen laatu-työ**, jolloin laadun kehittämistä varten perustettiin laaturyhmä, jonka muodostaa Nilakan yhtenäiskoulun johtotiimi ja sivistyslautakunnan edustaja.

Laadun kehittäminen perustuu vuosittaiseen suunnitelmaan liitettyihin kehittämiskortteihin.

Kehittämiskohteet ovat:

A OPS ja DIGI

B Osallisuus

C Johtaminen ja henkilöstön osaaminen

D Kumppanit ja verkostot

Laaturyhmä kokoontui 27.3.2018 ja päivitti tavoitteita.

Päivityksessä tulleet muutokset:

A: Liikkuva koulun kehittäminen ja metsäeskarin jatkon varmistaminen ulotettiin vuosille 2018 ja 2019

B: Järjestyssääntöprosessi toteutuu lukuvuonna 2018-2019

D: Nilakan kuntien koulupsykologin rekrytointi vuodella 2018

Keväällä 2020 laaturyhmä ei kokoontunut koronarajoitteiden takia. Lukuvuosi 2020-21 on laatukriteereiden arviointivuosi.

Nilakan yhtenäiskoulun opettajakunta käsitteli lukuvuoden 2020-21 vuosisuunnitelmaa kokouksessaan 12.8.2020. Vuosisuunnitelma ohjeis-ateriaalina OM A (arkistoidaan erikseen).
(Valm. sj VA)

/...

NILAKAN YHTENÄISKOULUN LUKUVUODEN 2020-21 SUUNNITELMA...

Esitys: Sivistyslautakunta hyväksyy Nilakan yhtenäiskoulun suunnitelman lukuvuodeksi 2020-21 opettajakunnan esittämässä muodossa.
(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN KAUDEN 2020-21 SUUNNITELMA

Sivistysltk
32 §

Perusopetuslain mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan tavoitteena on tukea kodin ja koulun kasvatustyötä sekä lapsen tunne-elämän kehitystä ja eettistä kasvua. Lisäksi aamu- ja iltapäivätoiminnan tulee edistää lasten hyvinvointia ja tasa-arvoisuutta yhteiskunnassa sekä ennaltaehkäistä syrjäytymistä ja lisätä osallisuutta.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan tulee tarjota lapsille monipuoliset mahdollisuudet osallistua ohjattuun ja virkistävään toimintaan sekä mahdollistaa lepo rauhallisessa ympäristössä, ammattitaitoisen ja tehtävään soveltuvan henkilön valvonnassa.

Opetushallitus päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan tavoitteista ja keskeisistä sisällöistä (*Aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2011*). Kunnan tulee hyväksyä laissa tarkoitettua aamu- ja iltapäivätoimintaa varten toimintasuunnitelma. Aamu- ja iltapäivätoimintaa varten laaditaan luku- vuosittain vuosisuunnitelma.

Aplp-toiminnan ohjaajat ovat laatineet oheismateriaalin B mukaisen suunnitelman kaudelle 2020-21. Suunnitelma arkistoidaan erikseen. (Valm. sj VA)

Esitys: Lautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman kaudelle 2020-21. (Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

SIVISTYSLAUTAKUNNAN OSAVUOSIKATSAUS Q2/2020

Sivistysltk
33 §

Kunnanhallitus hyväksyi vuoden 2020 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet kokouksessaan 3.2.2020. Hallintokunnat veloitetaan seuraamaan talousarvioidensa toteutumista säännöllisesti sekä käsittelemään kolmen kuukauden välein euromääraisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen.

Sivistyslautakunnan euromääraisten (OM C) ja toiminnallisten (OM D) tavoitteiden toteutumisen seurantatiedot 1-6/2020 oheismateriaalina. (Valm. sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi sivistyslautakunnan talousarvion seurantatiedot 1-6/2020. (Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

TÄYTTÖLUPA /SIV 26 TUNTIOPETTAJAN SIJAISUUS (Käsityö/ pehmeät materiaalit ja LO)

Sivistysltk
34 §

Vakanssin SIV 26 haltijalle on myönnetty äitiyslomaa ja vanhempainva-
paata ajalle 23.9.2020-6.6.2021.
(Valm. sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta pyytää kunnanhallitukselta lupaa vakanssin SIV 26
Tuntiopettaja (Käsityö /pehmeät materiaalit ja LO) täyttämiseen ajalle
23.9.2020-6.6.2021.

Tehtävän pätevyysvaatimuksena on käsityön aineenopettaja (pehmeät
materiaalit), jossa eduksi voidaan katsoa luokanopettajan pätevyys.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

TÄYTTÖLUPA / SIV 44 KIRJASTOVIRKAILIJAN SIJAISUUS

Sivistysltk
35 §

Kirjastovirkailija (SIV 44) on ollut hoitovapaalla ja hänelle myönnetty äitiyslomaa, vuosilomaa ja hoitovapaata ajalle 5.10.2020-1.10.2021. Vakanssiin valittu sijainen on sitoutunut hoitamaan sijaisuutta 1.10.2021 saakka.

Kunnanhallituksen talousarvio-ohjeen mukaan avoimeksi tulevien virkojen ja toimien sekä yli 6 kuukautta kestävien sijaisuuksien täyttämiseen tulee pyytää perusteltu kunnanhallituksen lupa.

Kirjastolain 17§ mukaan yleisellä kirjastolla tulee olla riittävä määrä kirjasto- ja informaatioalan koulutuksen saanutta ja muuta henkilöstöä. Keiteleen kirjastossa on kirjastonjohtajan virka ja kaksi kirjastovirkailijan tointa. Kirjaston henkilöstöllinen aukioloaika sitoo työntekijän asiakaspalveluun 6-7 tuntia joka arkipäivä. Kulttuurityön tekeminen painottuu usein iltoihin ja myös viikonloppuihin. Uutena työtehtävänä on tulleet kansalaisopiston tehtävät toukokuusta 2020 lähtien. Työajan tasausvapaata ja vuosilomat on pystyttävä pitämään normaalisti.

Kirjastohenkilökunnan tehtäviin kuluu laskennallisesti 80 % kirjastotyötä ja 20 % kulttuurityötä. Vastuualueeseen kuuluvat myös Aholan talomuseo, kotiseutuarkisto kansalaisopiston tehtävät. Kuuluminen Ylä-Savon kirjastoverkko Rutakkoon on erinomainen asia. Tämä vaatii kuitenkin erityistä osaamista, jotta verkkokirjastoa pystytään päivittämään ja ylläpitämään myös paikallisesti.

Talousarviossa 2020 on varauduttu vakanssin täyttämiseen.
(Valm. kirj.joht. SK ja sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta pyytää kunnanhallitukselta lupaa vakanssin SIV 44 (kirjastovirkailija) sijaisuuden täyttämiseen ajalle 5.10.2020-30.9.2021.
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT

Sivistysltk
36 §

Esitys: Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi seuraavat asiat:
- Syksyn 2020 kokoukset torstaisin 1.10., 29.10., ja 3.12.2020 klo 17.00
- OKM päätös 17.6.2020 /[Erytisavustuksen myöntäminen 35 000 €](#)
- OKM päätös 3.7.2020 /[Erytisavustuksen myöntäminen 20 000 €](#)
(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

Sivistysltk
37 §

Sivistyslautakunnalle on toimitettu tiedoksi seuraavat viranhaltija-päätökset:

Sivistysjohtaja Ville Ahosen päätökset:

- He8/2020 [Tuntiopettajan SIV 22 LITT sijaisuuden valinta määräaikaisesti 1.8.2020-6.6.2021](#)
- He9/2020 [SIV 03 erityisopettajan täyttö toistaiseksi 1.8.2020 alkaen](#)

Rehtori Ville Ahosen päätökset:

-

Kirjastonjohtaja Soile Kokkosen päätökset:

- 18.8.2020 [Kirjaston aukiolo 31.8.2020 alkaen](#)

Varhaiskasvatusjohtaja Kirsi Tuonosen päätökset:

--

(Valm. ps EK)

Esitys:

Sivistyslautakunta merkitsee em. viranhaltijoiden päätökset tietoonsa saatetuksi.

Samalla sivistyslautakunta päättää, ettei se ota edellä mainituissa viranhaltijapäätöksissä mahdollisesti otto-oikeuden piirissä olevia asioita käsiteltäväkseen.

(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

OIKAISUVAATI-MUSOHJE	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Asiat	Pykälät: --
Oikaisuvaatimusviranomainen	Keiteleen kunnan sivistyslautakunta Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi Fax: 017 273 1099
Oikaisuvaatimus-oikeus	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: <ul style="list-style-type: none">• se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)• kunnan jäsen
Oikaisuvaatimus-aika	Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon , jollei muuta näydetä, seitsemän päivän (7) kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näydetä. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none">• päätös, johon haetaan oikaisua• se, millaista oikaisua vaaditaan• millä perusteella oikaisua vaaditaan Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.
MUUTOKSEN HAKUKIELTO	Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §). Pykälät: 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

VALITUSOSOITUS	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen	Itä-Suomen hallinto-oikeus Minna Canthinkatu 64, PL 1744, 70101 Kuopio Puh. 029 564 2502, Fax 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet
Asiat	Kunnallisvalitus, pykälät: -- Hallintovalitus, pykälät: -- Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät --
Valitusoikeus	Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta valittamalla myös se, jolla on lain mukaan valitusoikeus asiassa.
Valitusajankohta	Valitus on tehtävä 14/30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Valitusperusteet	Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen. Hallintovalituksen saa tehdä erityislainsäädännön mukaisesta päätöksestä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista. (HLainkäyttöl. 5 §) Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.
Valituksen muoto ja sisältö	Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta • mitkä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia 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, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. 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: <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä • todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta • asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.
Oikeudenkäyntimaksu	Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

KV

JK