

KOKOUSAIKA	Keskiviikko 21.8.2024 klo 18.09-20.02	
	Alussa iltakoulu omatoimikirjaston säännöistä ja kirjastonjohtaja-yhteistyöstä Tervon kanssa	
KOKOUSPAIKKA	Suvanto	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Helena Tabell Sirpa Tyni Jaana Laulainen Samuli Kortelainen Mikko Jauhiainen Ensio Turpeinen Kerttu Andersson	puheenjohtaja
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Ahonen Ville Pellikka Minna, poissa Paananen Jari, poissa Emilia Savolainen, poissa Soile Kokkonen § 39	sivistysjohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanhallituksen edustaja kunnanjohtaja kirjastonjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 39-47. Lisäasia § 48 hyväksyttiin otettavaksi käsiteltäväksi.	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS- TUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantoimistolla 26.8.2024 Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jaana Laulainen ja Sirpa Tyni.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Helena Tabell	Pöytäkirjanpitäjä  Ville Ahonen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 26.8.2024	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Jaana Laulainen	 Sirpa Tyni
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, kunnan verkkosivut	27.8.2024
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus  Ville Ahonen

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
39		AHOLAN MUSEON TILANNEKATSAUS
40	Liite 1 OM E	KEITELEEN KULTTUURI M25 TILANNEKATSAUS
41	OM A	NILAKAN YHTENÄISKOULUN LUKUVUODEN 2024-25 SUUNNITELMA
42	OM B	AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN KAUDEN 2024-25 SUUNNITELMA
43	OM C OM D	SIVISTYSLAUTAKUNNAN OSAVUOSIKATSAUS Q2/2024
44		VARHAISKASVATUKSEN VAKANSSIN SIV 111 (LASTENHOITAJA) NIMIKKEEN MUUTOS
45		VARHAISKASVATUKSEN VAKANSSIN SIV 111 (SOSIONOMI) TÄYTTÖLUPA MÄÄRÄAIKAISESTI
46		TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT
47		VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN
48		TÄYTTÖLUPA / SIV 106 VARHAISKASVATUKSEN OPETTAJA

AHOLAN MUSEON TILANNEKATSAUS

Sivistysltk
39 §

Museon kesätyöntekijä on kesän (kesä-elokuu) 2024 ajan kuvannut Aholan talomuseon esineitä. Kuvaukset ovat painottuneet niihin esineisiin, joista ei ole kuvatietoja. Lisäksi hän on kuvannut uudelleen aikaisemmin kuvattuja esineitä, joiden kuvien laadussa on ollut toivomisen varaa. Kuvaukset ovat onnistuneet ja Aholan päärakennuksen esineistö on käyty läpi. Esinekuvat on tallennettu Museum+ -tietokantaan.

Kuopion kulttuurihistoriallisen museon kanssa on tehty paikallismuseon työkirjaa, johon on suunniteltu jo seuraavia askeleita Aholan talomuseon alasajon suhteen. Työkirjan suhteen tehdään vielä viimeisiä tarkistuksia ja kun se on valmis, se luovutetaan myös sivistyslautakunnalle luettavaksi.

Vuoden 2025 tavoitteena on käydä läpi riihessä oleva esineistö. Koska esineistöä on paljon ja sisältää muun muassa rekiä ja muita isoja työkohteita ja huonekaluja, talousarvion yhteydessä pitää varata vuodelle 2025 rahaa kahden henkilön palkkaamiseen kolmeksi kuukaudeksi. Lisäksi on mietittävä jo etukäteen, millainen teltta esineiden käsittelyyn pihalla on hankittava, samoin suojavarusteet (hengityssuojat ja haalarit yms.) ja lisäksi miten esineet saadaan alas korkeista säilytyshyllyistä.

Museon tontin omistaja on valmis neuvottelemaan, voisiko tontilla sijaitseva kunnan omistama aitta olla edelleen siellä.

Talousarvion 2025 yhteydessä päätetään mikä on seuraavan museon punainen lanka, koska se määrittelee mitä esineitä Aholasta otetaan talteen ja mitä hävitetään.

(Valm. kirj.joht. SK ja sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta merkitsee tietonsa saatetuksi museon tilannekatsauksen.

(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Merkittään että kirjastonjohtaja Soile Kokkonen oli mukana asian käsittelyssä.

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

KEITELEEN KULTTUURI M25 TILANNEKATSAUS

Sivistysltk
40 §

Sivistystoimen talousarvion 2024 kulttuuritoimen tavoitteena on, että yhdessä yleishallinnon ja muiden toimijoiden kanssa valmistellaan palvelumalli (Keiteleen kulttuuri m25), joka vastaa kulttuuripalveluiden tuottamisesta ja järjestöjen tukemisesta 2025 alkaen. Liitteen 1 sisältö on ollut lautakunnan käsittelyssä aikaisemminkin. Nyt [liitteeseen 1](#) on täydennetty kuntalaisillan (29.2.2024) tuotokset, joita sivistyslautakunta käsiteli kokouksessaan 20.3.2024.

Tulevaisuuden palvelumallissa on olennaista millainen **henkilöresurssi** (määrä ja osaaminen) kulttuuriin on käytettävissä ja millaisia tehtäviä mahdollisen vakanssin tehtävänkuvaukseen sisällytetään.

Nuoriso- ja liikuntapalveluissa on molemmissa resurssia yksi henkilötyövuosi. Molemmissa vakansseissa tehtävänkuvauksessa on suoraa ohjaustoimintaa.

Kokouksessaan 20.3.2024 sivistyslautakunta ohjeisti, että valmistelussa voisi tarkastella eri vakansseihin tai hankkeisiin liittyviä erillisiä tehtäviä (Hyvinvointi koordinaattori + EPT yhdyshenkilö => liikuntapalvelustaava, järjestöjen tukeminen => Elinvoimahanke (päättyy 9/24) ja museotoiminnan muutos/kehittäminen => kirjasto).

Tervon ja Vesannon kunnat ovat kysyneet Keiteleen kunnalta mahdollisuutta myydä kirjastonjohtajan tehtäviä heille (esim. yhteensä 3 pv/vko). Keitele on ehdottanut Tervon ja Vesannon kunnille yhteisen kirjastolaitoksen mahdollisuuden selvittämistä. Tämä asia liittyy kokonaisuuteen ainakin kirjastolla olevien kansalaisopisto- ja kotiseutumuseovastuiden kautta.

Henkilöresurssista on tehty kolme skenaariota, joita kaikkia arvioidaan [oheismateriaalissa \(OM E\)](#) olevilla nelikentillä. Skenaarioita voi luoda lisää ja niitä arvioidaan samoin nelikentillä. Kaikissa nelikentissä sisäisen ja ulkoisen raja on määritelty seuraavasti: sisäistä on kaikki se mitä Keiteleen kunta voi päätöksillään päättää ja Keiteleen kunnan työntekijät ponnisteluillaan saada aikaan.

Skenaarioita 1.-3. käsitellään tapahtumatiimin palaverissa 16.8.2024 ja siellä saadut tulokset ja muutokset toimitetaan sivistyslautakunnalle tutustuttavaksi.
(Valm. sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta tutustuu skenaarioihin, luo tarvittaessa uusia skenaarioita sekä lisää oman arvionsa kunkin skenaarion nelikenttään. Esitys jatkosta tehdään talousarvion 2025 yhteydessä.
(Esitt. sj VA)

/..

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

NILAKAN YHTENÄISKOULUN LUKUVUODEN 2024-25 SUUNNITELMA

Sivistysltk
41 §

Opetussuunnitelman [perusteiden luku 1.2.](#) velvoittaa opetuksen järjestäjää tekemään lukuvuosittain suunnitelman, jolla täsmennetään, miten opetussuunnitelmaa toteutetaan lukuvuoden aikana. Tästä lukuvuosisuunnitelmasta tulee tiedottaa keskeiset asiat oppilaille ja näiden huoltajille. [Linkin videolla pääset](#) tutustumaan vuosisuunnitelmaprosessiin koulussamme.

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. [Linkin videolla pääset tutustumaan](#) ohjausjärjestelmään ja miten se meillä liittyy arviointiin.

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 laatutyö, jolloin laadun kehittämistä varten perustettiin laaturyhmä, jonka muodostaa Nilakan yhtenäiskoulun johtotiimi ja sivistyslautakunnan edustaja.

Laadun kehittäminen perustuu vuosittaiseen suunnitelmaan liitettyihin kehittämiskortteihin. Sivistyslautakunta päätti kokouksessaan 10.6.2021 lukuvuosien 2021-2025 kehittämiskohteet seuraavasti:

A Tiimiorganisaation muutos

B Prosessien kehittäminen. Kehitettävät prosessit ovat **digi, ohjaus, liikkuva koulu, yhteisöllisyys ja hyvinvointi** ja niitä voidaan painottaa eri lukuvuosille. Seuraavan lukuvuoden painotuksista päätetään vuosisuunnitelman arvioinnin yhteydessä.

Kehittävien prosessien painotus lukuvuosina 2021-2025

Lv	Painotettava prosessi	Jatkuva
2021-22	Ohjaus	Digi
2022-23	Hyvinvointi	Digi
2023-24	Liikkuvakoulu	Digi
2024-25	Osallisuus	Digi

Nilakan yhtenäiskoulun opettajakunta käsittelee lukuvuoden 2024-25 vuosisuunnitelmaa kokouksessaan 15.8.2024. [Vuosisuunnitelma oheismateriaalina OM A](#) (arkistoidaan erikseen).

/...

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

JL S

NILAKAN YHTENÄISKOULUN LUKUVUODEN 2024-25 SUUNNITELMA...

Nuorisovaltuuston näkemys 19.8.2024

Nuorisovaltuuston kommentit koulun vuosisuunnitelmaan koskien puhelimen käyttöä ja oppilaiden osallistamista:

Puhelimen käytön rajoittaminen: Nuorisovaltuuston mielestä siirtymävälillä puhelimen vieminen suoraan parkkiin on epäkäytännöllistä ja turhaa. Toisinaan aikaa menee siihen, että opettaja tulee avaamaan toisen luokan oven, joten lyhyellä välitunnilla ei ehdi käydä kunnolla wc:ssä. Puhelimesta on myös helppo katsoa kelloa vessassa käydessä, joten sen avulla tietää kuinka paljon on vielä aikaa jäljellä ennen seuraavan tunnin alkua.

Nuorisovaltuuston mielestä uimaretkillä ja sporttivälkällä on huono idea ottaa puhelimet parkkiin. Puhelin voi olla "pakokeino" katsella omia juttua, rauhoittua hetkeksi ja kuunnella vaikkapa musiikkia. Nuoret ovat usein koulupäivän aikana puhelimella yhteydessä myös perheeseen, muualla asuviin kavereihin tai tyttö- tai poikaystävään. Varsinkin oppilaat, jotka ovat hieman yksinäisempiä tarvitsevat puhelinta, ettei tarvitse olla yksin tylsistyneenä tekemättä mitään kaikkia välkkiä. Jos puhelimet otetaan pois, niin oppilaat keksivät uusia keinoja olla tunneilla ja välkillä puhelimella, ja se todennäköisesti aiheuttaa paljon ylimääräistä hälinää. Nuoret voivat tuoda kouluun varapuhelimia tai kirjautua sovelluksiin tietokoneella. Somessa on paljon hyviä puolia, jotka pitäisi ottaa huomioon, eikä vaan kieltää yksittäisten vaarojen takia. Toivoisimme, että opettajat voisivat katsoa asiaa oppilaiden näkökulmasta. Ajattelemme, että puhelimen käytön rajoittaminen entisestään pahentaa tilannetta.

Osallisuuden kehittäminen eri luokissa: Keskustelussa nousee esille, että muutama vuosi sitten järjestetty oppilaiden, opettajien ja vanhempien yhteinen pesäpalloturnaus oli mukava tapahtuma. Saman tyyppisen tapahtuman voisi järjestää nykyäänkin, jos halukkaita pelaajia löytyy. Keskustelussa nousi myös toive, että luokanvalvoja tai muu luotettava aikuinen voisi kysellä henkilökohtaisesti kahden kesken kuulumisia useammin, että nuoret pääsisivät avoimesti puhumaan huolistaan. Myös vanhemmat voisi olla joskus mukana keskustelussa. Nuorisovaltuusto ehdottaa myös, että sähköisiä kyselyitä voisi olla enemmän kuin muutaman kerran vuodessa. Kyselyiden avulla voitaisiin selvittää oppilaiden jaksamista, kaveriasioita tai kiusaamiseen ja päihteisiin liittyviä asioita. Yhteisesti luokassa kuulumisten kysely ei toimi ainakaan isompien luokissa (7.-9. luokat), sillä nuoret eivät välttämättä uskalla tai halua kertoa totuudenmukaisesti omia kuulumisia koko luokan kuullen. (Valm. sj VA)

Esitys: Sivistyslautakunta hyväksyy Nilakan yhtenäiskoulun suunnitelman lukuvuodeksi 2024-25 opettajakunnan esittämässä muodossa.
(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN KAUDEN 2024-25 SUUNNITELMA

Sivistysltk
42 §

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.

ApIp-toiminnan ohjaajat ovat laatineet [oheismateriaalin \(OM B\)](#) mukaisen vuosisuunnitelman kaudelle 2024-25. Suunnitelma arkistoidaan erikseen.

(Valm. sj VA)

Esitys:

Lautakunta hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan vuosisuunnitelman kaudelle 2024-25.
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

SIVISTYSLAUTAKUNNAN OSAVUOSIKATSAUS Q2/2024

Sivistysltk
43 §

Kunnanhallitus hyväksyi vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet kokouksessaan 21.4.2024. Talousarvion seurannassa hallintokunnat veloitetaan kolmen kuukauden välein käsittelemään euromääräisten tavoitteiden toteutuminen. Lisäksi toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen on raportoitava kesäkuun lopun tilanteen mukaan.

Sivistyslautakunnan [euromääräisten \(OM C\)](#) ja [toiminnallisten \(OM D\)](#) tavoitteiden toteutumisen seurantatiedot 1-6/2024 oheismateriaalina. (Valm. sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi sivistyslautakunnan talousarvion seurantatiedot 1-6/2024 sekä raportoi ne edelleen kunnanhallitukselle. (Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

VARHAISKASVATUKSEN VAKANSSIN SIV 111 (LASTENHOITAJA) NIMIKKEEN MUUTOS

Sivistysltk
44 §

Varhaiskasvatuksen vakanssin SIV 111 (lastenhoitaja) haltija on irtisanoutunut 18.9.2024 alkaen.

Sivistyslautakunta on kokouksessaan 19.4.2023 päättänyt vakanssitarkastelun periaatteista ja lähtökohdista varhaiskasvatuksen henkilöstön osalta seuraavaa:

- Varhaiskasvatuksen opettajia tarvitaan 4 vakanssia
- Lastenhoitajien vakansseja ei kannata vakinaistaa lisää ja vapautuvat vakanssit tulisi muuttaa sosionomien vakansseiksi
- Varhaiskasvatuksen sosionomeja tulisi saada lisää yksi muutoksen lisäksi
- Perhepäivähoitajien vakanssien tarve riippuu siitä, onko palvelua tarjolla

Keiteleen varhaiskasvatuksessa on tällä hetkellä yksi sosionomin vakanssi. Sosionomin tehtäväkuvaan kuuluvat lapsiryhmän opetus- ja kasvatustehtävät sekä perheiden kanssa tehtävä yhteistyö. (Valm. vkj MJ ja sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta pyytää kunnanhallitusta muuttamaan varhaiskasvatuksen lastenhoitajan vakanssin SIV 111 nimikkeen varhaiskasvatuksen sosionomin vakanssiksi.

Kelpoisuusvaatimuksena varhaiskasvatuksen sosionomin tehtäviin on vähintään sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto, johon sisältyvät varhaiskasvatukseen ja sosiaalipedagogiikkaan suuntautuneet vähintään 60 opintopisteen laajuiset opinnot, joista voidaan säätää tarkemmin valtioneuvoston asetuksella, tai sosionomin tutkinto, jota on täydennetty mainituilla opinnoilla. (Varhaiskasvatustutkimuslaki 540/2018) (Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

VARHAISKASVATUKSEN VAKANSSIN SIV 111 (SOSIONOMI) TÄYTTÖLUPA

Sivistysltk
45 §

Sivistyslautakunta pyysi tämän kokouksen pykälässä 42 kunnanhallitusta muuttamaan varhaiskasvatuksen vakanssin SIV 111 nimikkeen varhaiskasvatuksen sosionomiksi.
(Valm. vkj MJ ja sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta pyytää kunnanhallitukselta lupaa täyttää varhaiskasvatuksen sosionomin vakanssi SIV 111 määräaikaisesti ajalle 18.9.2024-31.7.2025, edellyttäen että kunnanhallitus on hyväksynyt nimikkeen muutoksen.

Määräaikaisuuden perusteena on uudelleen tehtävä vakanssitarkastelu.

Kelpoisuusvaatimuksena varhaiskasvatuksen sosionomin tehtäviin on vähintään sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto, johon sisältyvät varhaiskasvatukseen ja sosiaalipedagogiikkaan suuntautuneet vähintään 60 opintopisteen laajuiset opinnot, joista voidaan säätää tarkemmin valtioneuvoston asetuksella, tai sosionomin tutkinto, jota on täydennetty mainituilla opinnoilla. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018)
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT

Sivistysltk
46 §

Esitys:

Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi seuraavat asiat:

- [K.hall. 10.6.2024 /Täyttöluvat](#) SIV 15 (ERO), kaksi nuorisotyöntekijää hankkeeseen sekä SIV 07 (sivutoim.TO)
- [Opetushall. 20.6.2024 /Hankepääätös](#) 246 600 € Huomisen Peruskoulu Alueellisesti (HUPA)
- [ISAVI 14.6.2024 /Päätös](#) koulunuorisotyöhankkeesta (ei avustusta)
- UKK 3.0 -hankkeen eteneminen
- [Varhaiskasvatuksen myyntihinnat 2024](#)
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

Sivistysltk
47 §

Sivistyslautakunnalle on toimitettu tiedoksi seuraavat viranhaltija-päätökset:

Sivistysjohtaja Ville Ahosen päätökset:

- He20/2024 [Eron myöntäminen SIV 111 \(Lastenhoitaja\)](#)

Rehtori Ville Ahosen päätökset:

-

Kirjastonjohtaja Soile Kokkosen päätökset:

- 13.8.2024 [Kirjaston asiakaspalvelu suljettu 27.12.2024](#)

Varhaiskasvatusjohtaja Mirka Järveläisen päätökset:

-

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



TÄYTTÖLUPA / SIV 106 VARHAISKASVATUKSEN OPETTAJA

Sivistysltk
48 §

Vakanssin SIV 106 haltija (varhaiskasvatuksen opettaja) on hakenut perhevapaan jatkoa 31.8.2025 saakka.

Varhaiskasvatuksen henkilöstön rakenne (Varhaiskasvatuslaki 540/2018 7 luku 37 §): "Päiväkodissa kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä toimivasta 35 §:ssä tarkoitettua henkilöstöstä vähintään kahdella kolmasosalla tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus, josta vähintään puolella varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuus. Muilla tulee olla vähintään varhaiskasvatuksen lastenhoitajan kelpoisuus."

Lain voimaantulosta vuoteen 2030 saakka päiväkodin henkilöstön mitoitukseen laskettavasta henkilöstöstä vähintään kolmanneksella tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus ja muilla vähintään lastenhoitajan kelpoisuus. Henkilöstörakennetta koskeva muutos tulee voimaan 1.1.2030.

Sivistyslautakunta on kokouksessaan 19.4.2023 päättänyt vakanssitarjastelun periaatteista ja lähtökohdista varhaiskasvatuksen henkilöstön osalta seuraavaa:

- Varhaiskasvatuksen opettajia tarvitaan 4 vakanssia
- Lastenhoitajien vakansseja ei kannata vakinaistaa lisää ja vapautuvat vakanssit tulisi muuttaa sosionomien vakansseiksi
- Varhaiskasvatuksen sosionomeja tulisi saada lisää yksi muutoksen lisäksi
- Perhepäivähoitajien vakanssien tarve riippuu siitä, onko palvelua tarjolla

SIV 106 on yksi neljästä varhaiskasvatuksen opettajan vakanssista. (Valm. vkj MJ ja sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta pyytää kunnanhallitukselta lupaa täyttää vakanssi SIV 106 (varhaiskasvatuksen opettaja) määräajaksi 1.10.2024-31.8.2025.

Kelpoisuusehdot: Varhaiskasvatuslain 240/2018 26 §:n mukainen vähintään kasvatustieteen kandidaatin tutkinto, johon sisältyy varhaiskasvatuksen tehtäviin ammatillisia valmiuksia antavat opinnot, joista voidaan säätää tarkemmin valtioneuvoston asetuksella, tai jota on täydennetty mainituilla opinnoilla. Lisäksi kelpoisuusehdot täyttävät varhaiskasvatuslain 540/2018 henkilöstöä koskevan siirtymäsäännöksen mukaiset hakijat. (Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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



OIKAISUVAATIMUSOHJE	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: - se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) - kunnan jäsen
Oikaisuvaatimusaika	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 näytetä, seitsemän päivän (7) kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. 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: - 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: 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 Hallintolainkäyttöl 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:
VALITUSOSOITUS	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

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.
Valitusaika	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, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua 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 valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, 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: • päätös, johon haetaan muutosta • miltä 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 lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Valitukseen on liitettävä: • 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.