



KOKOUSAIKA	tiistaina 20.2.2018 klo 18.30 – 20.35
KOKOUSAIKKA	Isonkyrön kunnanvirasto, kunnanhallituksen kokoushuone
SAAPUVILLA OLLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimii puheenjohtajana)	Hakamaa Jukka puheenjohtaja Katajamäki Heli varapuheenjohtaja Ahoketo Juha jäsen Korvola Juha ” Mäenpää Diana ” Perkiö Taneli ” Soisalo Katri ” Vaaraniemi Ulla ” Tirkkonen Maria Diana Mäenpään varajäsen
MUUT SAAPUVILLA OLLLEET (ja läsnäolon peruste)	Pietikäinen Susanna johtava rehtori, esittelijä Tapio Sinikka varhaiskasvatusjohtaja Kniivilä Soili hallintosihteeri, pöytäkirjanpitäjä Perkiö Nina khall:n edustaja <del>Hannuksela Emilia</del> nuorisovaltuuston edustaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin.
ASIAT §	1-14
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä  Jukka Hakamaa Soili Kniivilä
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme. Tarkastusaika Isonkyrön kunnanvirastossa 20.2.2018 <hr/> Allekirjoitus Juha Ahoketo Juha Korvola
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ  Todistaa	Aika ja paikka Yleisessä tietoverkossa <a href="http://www.isokyro.fi">www.isokyro.fi</a> perjantaina 23.2.2018 klo 14.00 sekä kunnanviraston neuvonnassa klo 10.00–14.00.  Johtava rehtori Susanna Pietikäinen

## KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Sivltk 1 §

**PÄÄTÖS:** Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

\_\_\_\_\_

## PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Sivltk 2 §

Pöytäkirjantarkastusta varten valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

**PÄÄTÖS:** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Juha Ahoketo ja Juha Korvola.

\_\_\_\_\_

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

## OTTO-OIKEUDEN KÄYTTÄMÄTTÄ JÄTTÄMINEN

### Sivltk 3 §

Kunnanvaltuusto on kokouksessaan 23.5.2017 § 14 hyväksynyt Isonkyrön kunnan hallintosäännön, joka tuli voimaan 1.6.2017. Hallintosäännön 58 §:n mukaan:

*"Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.*

*Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.*

*Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle tai lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.*

*Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden esittämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi."*

Suuri osa sivistyslautakunnan alaisten viranhaltijoiden päätöksistä on hallintosäännön 54 §:n mukaisia rutiiniluontoisia päätöksiä, joita ei ole tarkoituksenmukaista tuoda sivistyslautakunnalle otto-oikeuden käyttämistä varten (esim. vuosilomien tai koulutuksen hyväksyminen, lakisääteiset tai työehtosopimusten mukaiset vapaat ym.).

Lisätietoja antaa johtava rehtori Susanna Pietikäinen, puh. 0500 560 363.

### JOHTAVAN REHTORIN

EHDOTUS: Sivistyslautakunta päättää, että

1. Sivistyslautakunta ei käytä otto-oikeuttaan johtavan rehtorin, apulaisrehtoreiden ja varhaiskasvatusjohtajan hallintosäännön 54 §:n mukaisiin päätöksiin. Kuntalain 51 §:n mukaan yksilöön kohdistuvia asioita ei saa ottaa toimielimeen käsiteltäväksi.
2. Päätökset, joissa sivistyslautakunta voi käyttää otto-oikeuttaan, ilmoitetaan sivistyslautakunnan puheenjohtajalle sähköpostitse neljän päivän kuluessa päätöksen allekirjoittamisesta ja päätösluettelot annetaan tiedoksi viranhaltijapäätöksen laatimisen jälkeisessä sivistyslautakunnan kokouksessa.

PÄÄTÖS: Ehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

## LÄSNÄOLO SIVISTYSLAUTAKUNNAN KOKOUKSISSA

Sivltk 4 § Hallintosäännön 153 § mukaan lautakunta päättää kenellä jäsenten lisäksi on läsnäolo ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa.

### JOHTAVAN REHTORIN EHDOTUS:

Sivistyslautakunta päättää, että varhaiskasvatusjohtajalla on tarvittaessa läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa vuonna 2018.

PÄÄTÖS: Ehdotus hyväksyttiin.

\_\_\_\_\_

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

## SIVISTYSLAUTAKUNNAN KOKOUSAIKA JA -PAIKKA JA PÖYTÄKIRJOJEN NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN

### Sivltk. 5 §

Sivistyslautakunta päättää ensimmäisessä kokouksessa varsinaisten kokousten ajan ja paikan, josta ilmoitetaan niin kuin kunnallisten ilmoitusten julkaisemisesta kunnassa on voimassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä etukäteen ilmoitetulla tavalla. Päätökset tulevat lopulliseksi ja valituskelpoisiksi pöytäkirjan asianmukaisilla allekirjoituksilla.

Lisätietoja: johtava rehtori, puh. 0500 560 363

### JOHTAVAN REHTORIN EHDOTUS:

Sivistyslautakunta päättää, että sivistyslautakunnan jäljellä olevalla toimikaudella;

- sivistyslautakunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti Isonkyrön virastotalossa tarpeen mukaan torstaisin klo 18.30 alkaen ja pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa [www.isokyro.fi](http://www.isokyro.fi) kokousta seuraavana perjantaina klo 14.00 alkaen sekä kunnanviraston neuvonnassa klo 10.00–14.00. Mikäli ko. päivä on kunnanviraston kiinniolopäivä, nähtävänä pitäminen tapahtuu kunnanviraston seuraavana aukiolopäivänä;
- viranhaltijoiden viranhaltijapäätökset pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa [www.isokyro.fi](http://www.isokyro.fi) päätöstä seuraavana perjantaina klo 14.00 alkaen sekä kunnanviraston neuvonnassa klo 10.00–14.00 ja mikäli ko. päivä on kunnanviraston kiinniolopäivä, nähtävänä pitäminen tapahtuu kunnanviraston seuraavana aukiolopäivänä;
- määrätään sivistyslautakunnan kokousten pöytäkirjanpitäjäksi hallintosihteeri

PÄÄTÖS: Ehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

## SIVISTYSLAUTAKUNNAN TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2017

### Sivltk 6 §

Kunnanhallituksen antamien talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaan vastuuhenkilöiden on tehtävä lautakunnalle raportti, johon sisältyy määrärahojen toteutumisen lisäksi tiedot tavoitteiden saavuttamisesta ja arvio koko vuoden toteutumisesta.

Lautakuntien on raporttien perusteella arvioitava toimintaansa ja tarpeen mukaan tehtävä tarvittavat muutokset määrärahojen jakoihin ja hyväksymiinsä tavoitteisiin.

Sivistyslautakunnan tavoitteet ja raportti on [liitteenä](#).

### **Tulosityksiköiden tavoitteiden toteutuminen ja poikkeamat**

Sivistyspalveluiden toteutuma vuodelta 2017 on [liitteenä](#).

Sivistyspalveluissa toimintatuotot ovat ylittyneet n. 50.000 eurolla ja ulkoiset toimintakulut alittuneet n. 200.000 eurolla. Tuottojen ylitys muodostuu lähinnä hanketuloista, joita ei ehditty budjetoida, koska hankehakemukset tehtiin vasta loppuvuodesta.

Toimintakulujen alitus johtuu varhaiskasvatuksen-tulosityksikön lasten kotihoitontuesta, musiikkikoulutuksen ja kansalaisopetuksen ostopalveluista n. 73.000 euroa sekä muiden palvelujen ostoista n. 24.000 euroa. Perusopetuksen- ja lukiokoulutuksen-tulosityksikön henkilöstökulujen alitus on n. 71.000 euroa mm. viran täyttämättä jättämisen vuoksi. Sivistyspalveluissa on lisäksi muodostunut pieniä säästöjä eri tiliryhmissä useilla kustannuspaikoilla.

Lisätietoja: johtava rehtori, puh. 0500 560 363, varhaiskasvatusjohtaja puh. 050 439 4033.

### JOHTAVAN REHTORIN

**EHDOTUS:** Sivistyslautakunta merkitsee tiedoksi [liitteen 1](#) mukaiset raportit tavoitteiden toteutumisesta ja antaa ne edelleen kunnanhallitukselle ja valtuustolle hyväksyttäväksi.

**PÄÄTÖS:** Ehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

## SIVISTYSLAUTAKUNNAN VUODEN 2018 TALOUSARVION MÄÄRÄRAHOJEN KÄYTTÖSUUNNITELMA JA TAVOITTEET

### Sivltk 7 §

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt talousarvion määrärahat tehtävätasolla ja kunnanhallitus on antanut 11.12.2017 § 207 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Lautakuntien on päätettävä määrärahojen jakamisesta tulosityksiköille. Valtuuston hyväksymään talousarvioon sisältyy tavoitteet tehtävittäin. Valtuusto on vahvistanut vuoden 2018 tavoitteet ja määrärahat.

Lautakuntien tulee antaa tavoitteet tulosityksiköille ja niiden vastuuhenkilöille siten, valtuuston antamat tavoitteet saavutetaan. Tarkastuslautakunta valvoo tavoitteiden toteutumista.

Ohjeiden mukaan sivistyslautakunta nimeää tulosityksiköiden toiminnasta vastaavaksi vastuuhenkilöksi sivistysosaston osastopäällikön, joka päättää kustannuspaikkojen vastuuhenkilöt sekä laskujen asiatarkastajat ja heidän varahenkilönsä.

Lisätietoja: johtava rehtori, puh. 0500 560 363.

### JOHTAVAN REHTORIN EHDOTUS:

Merkitään tiedoksi talousarvion täytäntöönpano-ohjeet ja kunnanvaltuuston asettamat tavoitteet talousarviovuodelle 2018 ja vahvistetaan sivistyslautakunnan käyttötalousosan määrärahat ja lautakunnan asettamat lisätavoitteet seuraavasti:

Varhaiskasvatus ja opetus (401):

Tulosityksikkö: Sivistyslautakunta (4000):

Toimintatuotot -, Toimintakulut 96.850 euroa, Toimintakate 96.850 euroa

Lautakunnan asettamat lisätavoitteet:

Tulosityksikkö: Päivähoito (4005):

Toimintatuotot 272.200 euroa, Toimintakulut 2.356.762, Toimintakate 2.084.562 euroa

Lautakunnan asettamat lisätavoitteet: Päivähoitotarpeen lisääntymisen vuoksi on perustettu kaksi uutta ryhmistä. Määrärahojen riittävyys arvioidaan uudelleen syksyn osavuosisiraportin yhteydessä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

Tulosityksikkö: Perusopetus (4010):

Toimintatuotot 245.038 euroa, Toimintakulut 4.607.113 euroa, Toimintakate  
4.380.226 euroa

Lautakunnan asettamat lisätavoitteet:

Tulosityksikkö: Lukiokoulutus (4020):

Toimintatuotot 33.250 euroa, Toimintakulut 978.356 euroa, Toimintakate  
945.106 euroa

Lautakunnan asettamat lisätavoitteet:

Tulosityksikkö: Musiikkikoulutus (4030):

Toimintatuotot -, Toimintakulut 40.298 euroa, Toimintakate 40.298 euroa

Lautakunnan asettamat lisätavoitteet:

Tulosityksikkö: Ammattiopetus (4100):

Toimintatuotot -, Toimintakulut 14.368 euroa, Toimintakate 14.368 euroa

Lautakunnan asettamat lisätavoitteet:

Tulosityksikkö: Kansalaisopetus (4110):

Toimintatuotot -, Toimintakulut 138.448 euroa, Toimintakate 138.448 euroa

Lautakunnan asettamat lisätavoitteet:

Joukkoliikenne (412):

Tulosityksikkö: Asiointikyyditys (4120):

Toimintatuotot -, Toimintakulut 22.000 euroa, Toimintakate 22.000 euroa

Lautakunnan asettamat lisätavoitteet:

Kaikissa tulosityksiköissä vastuuhenkilönä on johtava rehtori

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa



Lisätietoja: johtava rehtori, puh. 0500 560 363.

**PÄÄTÖS:** Ehdotus hyväksyttiin.

\_\_\_\_\_

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

**VARHAISKASVATUKSEN ASIAKASMAKSUT 1.1.2018 ALKAEN**

Sivltk 8 §

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen määräytymisperusteet muuttuivat 1.1.2018 alkaen. Asiakasmaksulakia muutettiin 1.1.2018 alkaen tulorajojen ja sisaralennuksen osalta.

Päivähoitomaksu lasketaan perheen koon mukaan määräytyvän tulorajan ylittävästä tulosta alla olevan prosentin mukaisesti:

Perheen koko, korkein henkilöä €/kk	Tuloraja €/kk	Maksu % tulorajan ylittävistä tuloista	Tuloraja, josta päivähoitomaksu, €/kk
2	2050	10,7	4760
3	2646	10,7	5356
4	3003	10,7	5713
5	3361	10,7	6071
6	3718	10,7	6428

Jos samasta perheestä on useampi kuin yksi lapsi varhaiskasvatuksessa, perheen nuorimman lapsen maksu on enintään 290 € kuukaudessa. Ikäjärjestyksessä seuraavan varhaiskasvatuksessa olevan lapsen maksu on 50 % nuorimman lapsen maksusta. Kustakin seuraavasta lapsesta määrättävä maksu on 20 % nuorimman lapsen maksusta.

Alin perittävä kuukausimaksu on 27 euroa.

Hoitoaikaan perustuvat maksut muodostuvat sovittujen tuntien perusteella seuraavasti:

PALVELUN TARVE TUN- TIA/KK	%-OSUUS KOKOAIKAHOITOMAKSUS- TA
147–210	100 %
126–146	90 %
106–125	80 %
85–105	70 %
1 - 84	60 %

Palvelun tarpeen mukainen maksu on anottava kirjallisesti tuloksetyöskäytännöllä ja se tulee voimaan anomuksen jättöä seuraavan kuukauden alusta lukien. Palvelun tarpeen laajuus sovitaan vähintään kolmelle seuraavalle kalenterikuukaudelle varhaiskasvatushakemuksen yhteydessä. Mikäli hoitotuntien määrä ei ole tiedossa, tunnit arvioidaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

Jos toinen huoltajista ei ole päätoimisesti töissä tai opiskele, on lapsella oikeus osallistua varhaiskasvatukseen 20 tuntia viikossa.

Varhaiskasvatus, subjektiivinen	Maksu %
20 h / vko	60 %
2,5 pv /vko (20h)	50 %

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 6 § mukaan jos lapsi on varhaiskasvatuksessa keskimäärin enintään 20 tuntia viikossa, saa kuukausimaksu olla enintään 60 prosenttia 5 §:n mukaan määräytyvän kokoaikaisen varhaiskasvatuksen maksusta.

#### **Tilapäinen päivähoito**

Tilapäisestä hoidosta, joka ei ole toistuvaa (enintään 5 päivää/kk) peritään maksua 17 € päivältä riippumatta hoitopäivän pituudesta. Sama maksu peritään kaikilta tilapäisessä hoidossa olevilta sisaruksilta.

Tilapäisestä annettavasta varhaiskasvatuksesta sekä varhaiskasvatuksen kerhotoiminnasta voidaan edelleen määrätä kunnan päättämä maksu.

Hallintosäännön 28 §:n mukaan sivistyslautakunta päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen perusteista.

Lisätietoja: päivähoiton johtaja Sinikka Tapio, puh. 050 439 4033

#### **JOHTAVAN REHTORIN EHDOTUS:**

Sivistyslautakunta päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksut esityksen mukaisesti.  
Muutokset tulevat voimaan 1.1.2018 alkaen.

**PÄÄTÖS:** Ehdotus hyväksyttiin.

\_\_\_\_\_

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

## VARHAISKASVATUKSEN ASIAKASMAKSUT 1.8.2018 ALKAEN

### Sivltk 9 §

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut on sidottu indeksiin varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) 16 §:n perusteella. Indeksitarkistukset tehdään kahden vuoden välein.

Elokuun 2018 alusta voimaan tulevista varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen indeksitarkistuksista on 8.12.2017 annettu opetus- ja kulttuuriministeriön ilmoitus (840/2017).

Varhaiskasvatuksessa perittävät asiakasmaksut on tarkistettu opetustoimen hintaindeksillä ja maksun määräämisessä käytettävät tulorajat yleisellä ansiotasoindeksillä. Muita muutoksia ei päivähoitomaksuihin eikä niiden määräämisperusteisiin ole tehty.

Nyt päätetyt muutokset muuttavat em. lakimuutoksen tulorajoja sekä asiakasmaksuja uudelleen 1.8.2018 alkaen.

### Tulorajat ja maksuprosentit

Yleisellä ansiotasoindeksillä tarkistettu varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 5 §:n 2 momentissa tarkoitetut varhaiskasvatuksen asiakasmaksun määräämisessä käytettävät tulorajat ovat 1.8.1.2018 lähtien seuraavat:

Perheen koko korkein henkilöä €/kk	Tuloraja €/kk	Maksu % tulorajan ylittävistä tuloista	Tuloraja, josta päivähoitomaksu, €/kk
2	2012	10,7	4722
3	2713	10,7	5423
4	3080	10,7	5790
5	3447	10,7	6157
6	3813	10,7	6523

Perheen nuorimman lapsen kokoaikaisesta varhaiskasvatuksesta perittävä ylin kuukausimaksu on enintään 289 euroa. ikäjärjestyksessä nuorimmasta seuraavasta lapsesta perittävä asiakasmaksu kokoaikaisessa varhaiskasvatuksessa on enintään 145 euroa.

Alin perittävä kuukausimaksu on 27 euroa.

Hoitoaikaan perustuvat maksut muodostuvat sovittujen tuntien perusteella seuraavasti:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

PALVELUN TARVE TUN- TIA/KK	%-OSUUS KOKOAIKAOITOMAKSUS- TA
147–210	100 %
126–146	90 %
106–125	80 %
85–105	70 %
1 - 84	60 %

Palvelun tarpeen mukainen maksu on anottava kirjallisesti tulosestymiskaavak-  
keella ja se tulee voimaan anomuksen jättöä seuraavan kuukauden alusta lu-  
kien. Palvelun tarpeen laajuus sovitaan vähintään kolmelle seuraavalle kalen-  
terikuukaudelle varhaiskasvatushakemuksen yhteydessä. Mikäli hoitotuntien  
määrä ei ole tiedossa, tunnrit arvioidaan.

Jos toinen vanhemmista ei ole töissä tai opiskele päätoimisesti, on lapsella oi-  
keus osallistua varhaiskasvatukseen 20 tuntia viikossa.

Varhaiskasvatus, subjektiivinen	Maksu %
20 h / vko	60 %
2,5 pv /vko (20h)	50 %

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 6 § mukaan jos lapsi on varhaiskasva-  
tuksessa keskimäärin enintään 20 tuntia viikossa, saa kuukausimaksu olla  
enintään 60 prosenttia 5 §:n mukaan määräytyvän kokoaikaisen varhaiskasva-  
tuksen maksusta.

#### Tilapäinen päivähoito

Tilapäisestä hoidosta, joka ei ole toistuvaa (enintään 5 päivää/kk) peritään  
maksua 17 € päivältä riippumatta hoitopäivän pituudesta. Sama maksu peri-  
tään kaikilta tilapäisessä hoidossa olevilta sisaruksilta.

Tilapäisestä annettavasta varhaiskasvatuksesta sekä varhaiskasvatuksen  
kerhotoiminnasta voidaan edelleen määrätä kunnan päättämä maksu.

Hallintosäännön 28 §:n mukaan sivistyslautakunta päättää varhaiskasvatuk-  
sen asiakasmaksujen perusteista.

Lisätietoja: päivähoidon johtaja Sinikka Tapio, puh. 050 439 4033

#### JOHTAVAN REHTORIN

##### EHDOTUS:

Sivistyslautakunta päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksut esityksen mu-  
kaisesti.

Muutokset tulevat voimaan 1.8.2018 alkaen.

**PÄÄTÖS:** Ehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

## MUUTOS ISOKYRÖN KUNNAN PERUSOPETUKSEN OPETUSSUUNNITELMAAN

Sivltk. 10 §

Isonkyrön kunnan perusopetuksen opetussuunnitelmaan esitetään lisättäväksi Yrittäjämäisen toimintatavan valinnaiskurssit kahdeksannelle luokalle. Lisäksi on pieniä muutoksia ja tarkennuksia musiikin ja kotitalouden valinnaisten kurs-  
sien kurssisisällöissä ja kestoissa. Perusopetuksen yläkoulussa on laadittu [liitteen](#) mukaiset opetussuunnitelmat 8. ja 9.luokan valinnaisaineille.

Hallintosäännön 28 §:n mukaan sivistyslautakunta hyväksyy lukion opetus-  
suunnitelman.

Lisätietoja: johtava rehtori, puh. 0500 560 363.

### JOHTAVAN REHTORIN

#### EHDOTUS:

Sivistyslautakunta hyväksyy

- Yrittäjämäisen toimintatavan valinnaiskurssit Isonkyrön kunnan perus-  
opetuksen opetussuunnitelmaan.
- Musiikin ja kotitalouden valinnaiskurssien kurssisisältöjen ja kesto-  
jen muutokset
- Opetussuunnitelma otetaan käyttöön 1.8.2018.

PÄÄTÖS: Ehdotus hyväksyttiin.

\_\_\_\_\_

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

ISONKYRÖN KUNNAN KESKUSTAN KOULUN VANHEMPAINYHDISTYKSEN ALOITE  
LUOKANOPETTAJAN VIRASTA

Sivltk. 11 §

Keskustan koulun vanhempainyhdistys on tehnyt 13.1.2018 päivätyllä kirjeellä sivistyslautakunnalle [liitteen](#) mukaisen aloitteen uuden luokanopettajan viran perustamisesta.

Isonkyrön kunnassa tuntikehys määritellään tuntikehystyökalulla. Työkalu ottaa huomioon oppilasmäärät ja yhdysluokat. Tuntikehystyökalun avulla saadaan laskettua kaikille kouluille tuntikehys samoin ja tasa-arvoisin periaattein.

Apulaisrehtorit tekevät ehdotuksensa tuntikehysten määrästä. Ehdotukset käsitellään johtavan rehtorin johdolla rehtorikokouksissa ja johtava rehtori esittää apulaisrehtoreiden kanssa sovitun tuntikehystarpeen lautakunnalle, joka päättää lopullisen määrän.

Koulut päättävät itsenäisesti apulaisrehtoreidensa johdolla tuntikehysten suuntaamisesta ja käytöstä, sillä paras tuntemus ryhmistä ja ryhmien tarpeista on koulujen henkilökunnalla.

Keskustan koulun tuntikehys on lukuvuonna 2017-2018 ollut 249h/vko (1-6lk) +38h/vko (esiopetus). Lisäksi on ollut käytettävissä viikoittain kuusi tuntia kielten varhentamiseen, tunteja on ollut yhteensä 293h/vko.

Keskustan koululla on kaksi esiopettajaa ja kahdeksan luokanopettajaa, lisäksi oppitunteja ovat pitäneet aineenopettajat. Esiopettajan opetusvelvollisuus on 23 tuntia viikossa, luokanopettajan opetusvelvollisuus on 24 tuntia viikossa ja apulaisrehtorin 14 tuntia viikossa. Laskennallisesti 293 tuntia riittää 12,3 opettajalle. Erityisopettajien opetustunnit eivät sisälly koulun tuntikehykseen. Vaki-  
tuisten aineenopettajien tuntitarve tulee huomioida myös alakoulujen tuntikehysten käyttöä suunniteltaessa niin, että jokaisen opetusvelvollisuus täyttyy.

Lukuvuodelle 2018-2019 Keskustan koulun vs. apulaisrehtori Erja Ala-Mikkula, apulaisrehtori Paula Mourujärvi ja Keskustan koulun opettajakunta ovat tehneet suunnitelmia niin, että Keskustan koululle tulisi lukuvuodeksi 2018-2019 yksi luokanopettaja lisää. Tämä tarkoittaa samalla, että vähintään yksi ryhmä tulee siirtymään koulukeskuksen tiloihin.

Lisätietoja: johtava rehtori, puh. 0500 560 363

JOHTAVAN REHTORIN

EHDOTUS: Sivistyslautakunta on käsitellyt Isonkyrön kunnan Keskustan koulun vanhempainyhdistyksen aloitteen ja toteaa, että Keskustan koululta vapautunutta luokanopettajan virkaa ei ole lakkautettu, mutta sitä ei ole myöskään täytetty. Koulujen tuntikehykset jaetaan jatkossakin käyttäen tuntikehystyökalua ja koulut apulaisrehtoreiden johdolla käyttävät tuntikehysten tarkoituksenmukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

ryhmien erityistarpeet huomioiden. Tuntikehys eli määräraha on riittävä luku-  
vuodelle 2018-2019 määräaikaisen luokanopettajan palkkaamiseen.

**PÄÄTÖS:** Ehdotus hyväksyttiin.

Merkittiin tiedoksi, että Ulla Vaaraniemi poistui klo 19.04 tämän pykälän  
käsittelyn ajaksi (osallisuusjäävi).

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa



VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET AJALTA 4.11.2017 – 9.2.2018

Sivltk 12 §

Johtava rehtori	Henkilöstöasiat	§:t 455a, 457, 459,460,462-465,470,471,480,482, 484, 488, 492-494, 2,3,6,10, 15,18,21,24,25,
	Koulutus	§:t 466, 22,23,
	Oppilasasiat	§:t 454, 455,456, 458,461,467,468, 485, 486
	Muut	§:t 14,27
Yhtenäiskoulun apul.reht.	Henkilöstöasiat	§:t 125, 127, 130, 131, 133, 135, 136, 2 4-6
Apulaisrehtori Keskusta	Henkilöstöasiat	§:t 137,139, 143, 145, 148, 150-152, 155-159,161, 162,164,166,167,169. 1-6, 8,11,12,15,17,19,20
Apulaisrehtori Kylkkälä	Henkilöstöasiat	§:t 3, 4
	Koulutus	§:t 29, 38, 2
Apulaisrehtori Valtaala	Henkilöstöasiat	§:t 38,43,1,3,4
	Koulutus	§:t 36,37,39,2
Varhaiskasvatusjohtaja:	Henkilöstöasiat	§:t 425-430, 436-496, 1-2, 4-5, 12-14, 20-26, 54-99
	Oppilasasiat	§:t 431–435, 6-11,
	Koulutus	§:t 3, 15–19, 27–53,

Lisätietoja: johtava rehtori, puh. 0500 560 363

**JOHTAVAN REHTORIN:**

**EHDOTUS:** Sivistyslautakunta merkitsee päätökset tiedokseen ja ilmoittaa viranhaltijoille, ettei sivistyslautakunta käytä kuntalain 51 §:n mukaista otto-oikeuttaan.

**PÄÄTÖS:** Ehdotus hyväksyttiin

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

**SALAINEN (JulkisuusL 24 §, kohta 30)**

Sivltk 13 §

JOHTAVAN REHTORIN  
EHDOTUS:

PÄÄTÖS:

\_\_\_\_\_

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

**SALAINEN (JulkisuusL 24 §, kohta 30)**

Sivltk 14 §

JOHTAVAN REHTORIN  
EHDOTUS:

PÄÄTÖS:

\_\_\_\_\_

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

## OIKAISUVAATIMUSOHJE

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

### Pykälät:

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

#### Määräaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Isonkyrön kunnanvirastoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kunnanviraston aukioloajan päättymistä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksiannon saajan suostumuksella päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisesti siten kuin sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa säädetään. Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

#### Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään

Isonkyrön kunnanhallitus  
Pohjankyröntie 136, 61500 ISOKYRÖ  
telefaksi (06) 470 1444, sähköposti: isokyro@isokyro.fi

#### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan, sekä
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

---

## MUUTOKSENHAKUKIELOT

### Kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:

**Pykälät:** 1, 2, 6, 12

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

**Pykälät:** 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

## VALITUSOSOITUS

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella. Pykälät: 13, 14

### Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

### 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 päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä. Todisteellisessa tiedoksiannossa (saantitodistus, haastetiedoksianto, ym. kirjallinen todistus) muutoksenhaku-aika alkaa tiedoksiantopäivänä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Valitusviranomainen

Valitus tehdään Vaasan hallinto-oikeudelle.

Hallinto-oikeuden asiointiosoitteet ovat:

Postiosoite: PL 204, 65101 VAASA  
Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43, 65100 Vaasa  
Sähköpostiosoite: [vaasa.hao@om.fi](mailto:vaasa.hao@om.fi)  
Faksinumero: 029 56 42760  
Puhelinnumero: 029 56 42611  
Hallinto-oikeuden kirjaamon aukioloaika: ma-pe kello 8.00 – 16.15

### Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesti muodosta.

Valituksessa, joka osoitetaan valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- 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, yhteystietoja pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä 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 sekä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

### **Oikeudenkäyntimaksu**

Vaasan hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 250 euroa. 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 vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Isonkyrön kunnanvirastosta.

Postiosoite: Pohjankyröntie 136, 61500 ISOKYRÖ  
Käyntiosoite: Pohjankyröntie 136, 61500 ISOKYRÖ  
Sähköpostiosoite: [isokyro@isokyro.fi](mailto:isokyro@isokyro.fi)  
Puhelinnumero: 06-470 1111  
Kunnanviraston aukioloaika: ma-pe kello 9.00 – 15.00

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Otteen oikeaksi todistaa