

**AIKA** 24.01.2017 klo 18:00 - 20:01

**PAIKKA** Haanensali

**KÄSITELLYT ASIAT**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
1	VIRANHALTIJAPÄÄTÖSTEN TIEDOTTAMINEN KASVATUS- JA OPETUSLAUTAKUNNALLE	3
2	KASVATUS - JA OPETUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET 31.5.2017 SAAKKA	4
3	KASVATUS - JA OPETUSTOIMEN LASKUJEN HYVÄKSYJÄT VUODELLE 2017	5
4	LUKION TULEVAISUUS	6
5	ANOMUS KOULUNKÄYNNIN OHJAAJA MINNA POHJOSEN TYÖAJASTA	7

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Sivula Jarkko	18:32 - 20:01	vpj.	puheenjohtajana § 4-5
	Hertteli Anni	18:00 - 20:01	jäsen	
	Kellokoski Mari	18:00 - 20:01	jäsen	
	Kytölä Kaisa	18:00 - 20:01	jäsen	
	Kivelä Rauli	18:00 - 20:01	jäsen	puheenjohtajana § 1-3
	Hotakainen Marko	18:00 - 20:01	varajäsen	
MUU	Hietaniemi Antti	18:00 - 20:01	khall puheenjohtaja	
	Salmela Sanna	18:00 - 20:01	kh:n edustaja	
	Pääkkö Mervi	18:00 - 20:01	esittelijä/pöytäkirjanpit.	
	Siironen Mirja	18:00 - 19:52	vt. rehtori	
POISSA	Humalajoki Tapani		puheenjohtaja	
	Jylhä Pauli		jäsen	
	Jääskeläinen Tiina		jäsen	
	Pannula Jaana		jäsen	
	Laajala Lauri		kunnanjohtaja	

**KÄSITELLYT ASIAT** 1 - 5

<b>LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS</b>	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Kokouksen puheenjohtajaksi valittiin Rauli Kivelä siihen saakka, kunnes varapuheenjohtaja Jarkko Sivula saapui paikalle.
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ALLEKIRJOITUKSET**

Rauli Kivelä puheenjohtaja § 1-3	Jarkko Sivula puheenjohtaja § 4-5	Mervi Pääkkö pöytäkirjanpitäjä
-------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

<b>PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS</b>	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Anni Hertteli ja Mari Kellokoski. Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme. Perhossa 31.1.2017
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO</b>	Tämä pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 1.2.2017 kunnanvirastolla virka-ajan.
----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

Kaarina Vainionpää  
Kanslisti

Kasvatus- ja opetuslautakunta

24.01.2017

Kasvatus- ja opetuslautakunta

§ 1

24.01.2017

## VIRANHALTIJAPÄÄTÖSTEN TIEDOTTAMINEN KASVATUS- JA OPETUSLAUTAKUNNALLE

Kola § 1 *Valmistelija sivistystoimenjohtaja-hallintojohtaja Mervi Pääkkö, puh. 0400 798 011 tai mervi.paakko@perho.com.*

Kuntalain 51 §:n mukaan kunnanhallitus tai lautakunta voi käyttää otto-oikeutta alaisensa viranhaltijan päätöksiin.

Otto-oikeutta pitää lain mukaan käyttää viimeistään sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä (Kuntalaki 89 §).

Hallintosäännön 54 §:n mukaan päätöspöytäkirjaa pitävä viranhaltija toimittaa lautakunnalle, johtokunnalle tai kunnanhallitukselle luettelon tekemistään viranomaispäätöksistään lautakunnan, johtokunnan tai kunnanhallituksen seuraavaan kokoukseen otto-oikeuden käytön ratkaisemista varten niiltä osin kuin ne eivät ole ristiriidassa kuntalain 51 §:n 5 mom. kanssa.

Seuraavat viranhaltijapäätökset ajalta esityslistan oheismateriaalina:

Alakoulujen yhteinen rehtori  
Sivistystoimenjohtaja-hallintojohtaja  
Yläkoulun ja lukion rehtori  
Varhaiskasvatusjohtaja

*Lisätietoja tästä päätöksestä antaa sivistystoimenjohtaja-hallintojohtaja Mervi Pääkkö, puh. 0400 798 011 tai mervi.paakko@perho.com.*

Ehdotus: Kasvatus- ja opetuslautakunta merkitsee viranhaltijapäätökset tiedoksi, eikä käytä niihin otto-oikeutta.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Kasvatus- ja opetuslautakunta

24.01.2017

Kasvatus- ja opetuslautakunta

§ 2

24.01.2017

## KASVATUS - JA OPETUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET 31.5.2017 SAAKKA

Kola § 2 *Valmistelija sivistystoimenjohtaja-hallintojohtaja Mervi Pääkkö, puh. 0400 798 011 tai mervi.paakko@perho.com.*

Perhon kunnan hallintosäännön 65 §:n mukaan toimitella pitää kokouksensa päättämänään aikana ja päättämässään paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Hallintosäännön 66 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimitellimen määräämällä tavalla. Jäsenen joka on estynyt saapumaan kokoukseen on kutsuttava paikalle varajäsenensä.

Esityslista lähetetään ilman liitteitä ja oheismateriaalia myös lehdistölle: Keskisuomalainen ja Perhonjokilaakso.

Pöytäkirjan kopio lähetetään tarkastuslautakunnan jäsenelle, joka seuraa kasvatus- ja opetusosaston asioita.

*Lisätietoja asiasta/päätöksestä antaa sivistystoimenjohtaja-hallintojohtaja Mervi Pääkkö, puh. 0400 798 011 tai mervi.paakko@perho.com.*

Ehdotus: Kasvatus - ja opetuslautakunta päättää, että

1. kasvatus - ja opetuslautakunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti joka kuukauden toisena tiistaina klo 18 tai erikseen sovittuna ajankohtana ja
2. pöytäkirjat tarkastetaan toisena arkipäivänä kokouksesta ja ne pidetään yleisesti nähtävänä kokousta seuraavan viikon keskiviikkona.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

-----

Kasvatus- ja opetuslautakunta

24.01.2017

Kasvatus- ja opetuslautakunta

§ 3

24.01.2017

## KASVATUS - JA OPETUSTOIMEN LASKUJEN HYVÄKSYJÄT VUODELLE 2017

Kola § 3      *Valmistelija sivistystoimenjohtaja-hallintojohtaja Mervi Pääkkö, puh. 0400 798 011 tai mervi.paakko@perho.com.*

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaan on vuosittain päätettävä ja nimettävä ne henkilöt, joilla on oikeus vastaanottaa tavarat ja hyväksyä laskut. Laskujen hyväksyjä tulee olla eri henkilö kuin tavarat vastaanottaja tai laskun tarkastaja. Vuoden talousarviossa on nimettynä kasvatus - ja opetustoimen laskujen tarkastajat ja hyväksyjät. Laskut ja tavarat vastaanottaa ja tarkastaa toimistotiimistä Kirsi Polvilampi, Tiina Urpilainen ja Taina Jänkä.

Laskujen käsittely tapahtuu Logica-ohjelmalla (sähköinen ostolaskujen kierto). Laskut skannataan järjestelmään ja tilioidään toimistotiimissä.

*Lisätietoja asiasta/päätöksestä antaa sivistystoimenjohtaja-hallintojohtaja Mervi Pääkkö, puh. 0400 798 011 tai mervi.paakko@perho.com.*

Ehdotus: Kasvatus - ja opetuslautakunta merkitsee tiedoksi kasvatus - ja opetustoimen osalta laskujen hyväksyjistä seuraavaa:

1. Koko kasvatus- ja opetustoimen osalta laskujen hyväksymisoikeus on sivistystoimenjohtaja-hallintojohtaja Mervi Pääköllä,
2. Kirkonkylän, Möttösen ja Oksakosken koulujen ja Rinteen luokan laskut hyväksyy alakoulujen rehtori Pasi Kannianen,
3. Keskuskoulun ja lukion osalta laskut hyväksyy yläkoulun ja lukion vt. rehtori Mirja Siironen,
4. Varhaiskasvatuksen osalta laskut hyväksyy varhaiskasvatusjohtaja Jaana Paananen.
6. Loman tai virkavapauden aikana laskujen hyväksymisoikeus on sijaisella.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

-----

Kasvatus- ja opetuslautakunta

24.01.2017

Kasvatus- ja opetuslautakunta

§ 4

24.01.2017

## LUKION TULEVAISUUS

Kola § 4 *Valmistelija sivistystoimenjohtaja-hallintojohtaja Mervi Pääkkö, puh. 0400 798 011 tai mervi.paakko@perho.com.*

Perhon lukion tulevaisuus, markkinointi ja yhteistyö Peron maaseutuopiston kanssa on keskusteluttanut kuntapäättäjiä.

Lukion markkinointitilaisuuksissa esimerkiksi naapurikunnissa on herätetty huomiota. Perhon lukiossa on ammattitaitoiset ja oppilaita innostavat opettajat. Yhteistyö Perhon maaseutuopiston kanssa käynnistynyt tiiviimpänä ratsastus- ja luontolinjan myötä. Perhon lukion siirtymistä nelijaksojärjestelmään valmistellaan. Perhon kunnan tulee linjauksia esimerkiksi mahdollisen asuntolapaikan hinnasta (lukiolaisille), mahdollisesti ruokapaketista asuntolassa olon ajaksi, kirja - ja laskinpaketin tai vaihtoehtona tällä hetkellä olevan tietokonepaketin laajentamiseen, markkinoinnin resursoinnista.

Keskusteluun on kutsuttu myös yläkoulun ja lukion vt. rehtori Mirja Siironen.

*Lisätietoja asiasta/päätöksestä antaa sivistystoimenjohtaja-hallintojohtaja Mervi Pääkkö, puh. 0400 798 011 tai mervi.paakko@perho.com.*

Ehdotus: Kasvatus - ja opetuslautakunta keskustelee mahdollisista toimenpiteistä.

Päätös: Kasvatus - ja opetuslautakunta päätti yksimielisesti esittää kunnanhallitukselle lisämäärärahan 20000 euroa myöntämistä kirjapakettien tarjoamiseen koko lukioajaksi ensi syksynä lukion aloittaville opiskelijoille.

--- -----

Merkittiin, että varapuheenjohtaja Jarkko Sivula saapui kokouksen tämän pykälän käsittelyn alussa klo 18.32.

Merkittiin, että yläkoulun ja lukion vt. rehtori Mirja Siironen oli paikalla pykälän käsittelyn ajan ja poistui ennen päätöksentekoa.

Kasvatus- ja opetuslautakunta

24.01.2017

Kasvatus- ja opetuslautakunta

§ 5

24.01.2017

## ANOMUS KOULUNKÄYNNIN OHJAAJA MINNA POHJOSEN TYÖAJASTA

Kola § 5 *Valmistelija sivistystoimenjohtaja-hallintojohtaja Mervi Pääkkö, puh. 0400 798 011 tai mervi.paakko@perho.com.*

Koulunkäynnin ohjaaja Minna Pohjonen on 7.12.2016 päivätyllä kirjeellään anonut 36 tunnin viikkotyöajan säilyttämistä myös vuonna 2017. Kasvatus - ja opetuslautakunta teki päätöksen 13.10.2015, 99§, että Rinteen luokan koulunkäynnin ohjaajien työaikaa kokeillaan 36 tuntisena/vko vuoden 2016. Vakituksia ohjaajia Rinteellä on kaksi ja yksi määräaikainen ja lisäksi esiopetuksen ryhmässä on yksi vakituinen koulunkäynnin ohjaaja. Kaikilla koulunkäynnin ohjaajilla on tällä hetkellä viikkotyöaika 32,5 tuntia, paitsi Arja Pajulalla, joka on toinen Rinteen vakituisista koulunkäynnin ohjaajista. Kaikkien koulunkäynnin ohjaajien työajat on tarkoitus kevään 2017 aikana käydä läpi ja selvittää voidaanko heidän työpanostaan hyödyntää myös muualla kuin pelkästään opetustoimessa. Tällöin käydään jokaisen kanssa henkilökohtaiset keskustelut tehtävistä ja työajasta. Lisäksi osa koulunkäynnin ohjaajien työsopimuksista on voimassa kuluvan lukuvuoden loppuun. Jatkotarpeen arviointi tehdään samaan aikaan.

*Lisätietoja asiasta/päätöksestä antaa sivistystoimenjohtaja-hallintojohtaja Mervi Pääkkö, puh. 0400 798 011 tai mervi.paakko@perho.com.*

Ehdotus: Kasvatus - ja opetuslautakunta päättää, että

1. Minna Pohjosen työaika säilyy 32,5 tunnissa / viikko toistaiseksi,
2. kaikkien koulunkäynnin ohjaajien kanssa käydään henkilökohtaiset keskustelut tehtävistä ja työajasta.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

-----

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS****MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

<b>Kieltojen perusteet</b>	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 1, 2, 3, 4
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät 5
	Hallintolainkäyttöl 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. <b>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite</b>  <b>PERHON KUNTA/ Kasvatus - ja opetuslautakunta</b>  <b>PL 20</b> <b>69951 PERHO</b>  Pykälät 5  Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuksen voi jättää myös sähköisesti kirjaamo@perho.com.
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

*Liitetään pöytäkirjaan*



## VALITUSOSOITUS

<p><b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b></p>	<p>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.</p> <p><b>Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite</b></p> <p><b>Vaasan hallinto-oikeus</b>  <b>PL 204</b>  <b>65101 VAASA</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Kunnallisvalitus, pykälät</td> <td>Valitusaika</td> <td>30 päivää</td> </tr> <tr> <td>Hallintovalitus, pykälät</td> <td>Valitusaika</td> <td>30 päivää</td> </tr> </table> <p>(Valitusaika 30 pv päätöksenantopäivästä lukien, tätä päivää lukuunottamatta.)</p> <p>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.</p> <p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite</p> <p><b>Markkinaoikeus</b>  <b>Radanrakentajantie 5</b>  <b>00520 HELSINKI</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Pykälät</td> <td>Valitusaika</td> <td>14 päivää</td> </tr> </table> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p>	Kunnallisvalitus, pykälät	Valitusaika	30 päivää	Hallintovalitus, pykälät	Valitusaika	30 päivää	Pykälät	Valitusaika	14 päivää
Kunnallisvalitus, pykälät	Valitusaika	30 päivää								
Hallintovalitus, pykälät	Valitusaika	30 päivää								
Pykälät	Valitusaika	14 päivää								
<p>Valituskirja</p>	<p>Valituskirjassa on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite</li> <li>- päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>- muutosvaatimuksen perusteet.</li> </ul> <p>Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.</p> <p>Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.</p>									
<p>Valitusasiakirjojen toimittaminen</p>	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.</p> <table border="0"> <tr> <td>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite</td> <td>Pykälät</td> </tr> <tr> <td>Valitusasiakirjat on toimitettava 1): nimi osoite ja postiosoite</td> <td>Pykälät</td> </tr> </table>	Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite	Pykälät	Valitusasiakirjat on toimitettava 1): nimi osoite ja postiosoite	Pykälät					
Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite	Pykälät									
Valitusasiakirjat on toimitettava 1): nimi osoite ja postiosoite	Pykälät									

## Lisätietoja

**Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

**Liitetään pöytäkirjaan**