

Kokousaika	3.2.2021 klo 18.00-19.15
Kokouspaikka	Teams -kokous
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Romppainen Emmi, puheenjohtaja Huhtala Eija Lehti Petri Okkonen Petri Porma Asmo Räisänen Kirsi
Muut saapuvilla olleet (ja läsnäolon peruste)	Heikkilä Timo, kunnanhallituksen edustaja Sillanpää Jari, pöytäkirjan pitäjä
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Asiat	§ 1-6
Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Tästä kokouksesta laadittavan pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin yksimielisesti koulutuslautakunnan jäsenet Asmo Porma ja Kirsi Räisänen.
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä Emmi Romppainen Jari Sillanpää
Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Jokioinen 9.2.2021 Allekirjoitukset Asmo Porma Kirsi Räisänen
Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä	Paikka ja pvm Kunnan kotisivuilla (www.jokioinen.fi /Päätöksenteko/ Pöytäkirjat ja esityslistat) 10.2.-2.3.2021. Virka-asema Allekirjoitus sivistystoimenjohtaja



Vuoden 2021 talousarvion ja vuosien 2021–2023 taloussuunnitelman täytäntöönpano

Kh § 4
11.1.2021

Valtuusto on 17.12.2020 hyväksynyt kunnalle talousarvion vuodelle 2021 ja taloussuunnitelman vuosille 2021–2023.

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat, omaa toimialuettaan ja omia valtuustotasoisia määrärahojaan koskevat käyttösuunnitelmat, joilla päätetään ja kohdennetaan yksityiskohtaisesti valtuuston hyväksymien määrärahojen käyttö.

Talousarviokirja (valtuustotaso) lähetään täytäntöönpano-ohjeiden liitteenä hallintoelimille.

Ehdotus

Kunnanhallitus päättää lähettää Jokioisten kunnan vuoden 2021 talousarvion ja vuosien 2021–2023 taloussuunnitelman hallinto- ja toimielimille täytäntöön pantavaksi ja talousarviovuoden käyttösuunnitelmien laatimista ja hyväksymistä varten ja toteaa, että talousarvio sitoo valtuuston päätöksen mukaisesti toimielimiä. Mahdolliset yksittäiset määrärahojen ylitystarpeet on katettava sisäisin siirtein ja ajoissa toteutetulla hallintoelimen omalla talouden tasapainottamisella.

Lisäksi annetaan seuraavat täytäntöönpano-ohjeet:

- 1) Talousarvion täytäntöönpanossa on noudatettava tarkkaa ja taloudellista toimintaa. Hallintoelinten on oma-aloitteisesti meneteltävä siten, että kaikessa toiminnassa huomioidaan koko talousarviovuoden ajan menokehityksen hillitseminen ja mietitään kunkin päätöksen taloudellisia vaikutuksia ja mahdollisesti useampaa vuotta koskevaa ratkaisua tehtäessä kertautuvia vaikutuksia ja huolehditaan pitkäjänteisestä kunnan menojen ja tulojen toisiinsa sopeuttamisesta sekä kokonaistalouden tasapainottamisesta.

Kunkin toimielimen tulee tarkastella kriittisesti omaa menorakennettaan ja löytää menosäästöjä ja/tai lisätuloja sekä sopeuttaa palvelutuotantorakenteensa vallitsevaan kysyntään ja asiakasmäärään.

- 2) Talousarvion meno- ja tulomäärärahojen valtuuston päätöksen mukaiseen sitovuuteen on kiinnitettävä erityistä huomiota.



- 3) Toiminnallisten tavoitteiden saavuttamiseen on kiinnitettävä erityistä huomiota ja sekä tavoitteiden että mittareiden kehittämistyötä tulee jatkaa.
- 4) Virkojen ja toimien täyttämiseen on etukäteen pyydettävä kunnanhallituksen täyttölupa, vaikka uusi tai vakinaistettava vakanssi jo sisältyisikin talousarvioon, pl. työllistämisperustein- ja varoin palkattavat henkilöt (joiden palkkauskustannuksiin saadaan työllistämistukea). Näistä päättää ao. osaston päällikkö yhdessä henkilöstöpäällikön kanssa.
- 5) Vanhojen avoimeksi tulleiden toimien ja virkojen uudelleentäyttämiseen tulee pyytää kunnanhallituksen lupa, ennen toimen tai viran auki julistamista. Uudelleentäyttämisen perusteista ja tarpeesta on annettava riittävä, perusteltu selvitys.

Määräaikaista henkilöstöä ei saa palkata muutoin kuin olemassa olevan vakanssin / nimetyn henkilön sijaisuuteen silloin, kun se on toiminnallisesti aivan välttämätöntä. Sijaisuudet tulee hoitaa ensisijaisesti sisäisin järjestelyin.

Työvoiman määrää ei siis saa lisätä palkkaamalla määräaikaisia työntekijöitä (pl. vakinaisen vakanssin sijaisuus) tai vuokraamalla työvoimaa.

Aiempaa määräaikaista henkilökuntaa ei saa vakinaistaa ilman kunnanhallituksen lupaa.

- 6) Useampia hallintoelimiä koskevissa saman tavaran/tavararyhmän (esim. atk-laitteet, toimistotarvikkeet, elintarvikkeet jne.) hankinnoissa on käytettävä yhteishankintoja ja puitesopimuksia.
- 7) Taloussuunnitelmavuosille hyväksytyt hankkeet tulee ao. hallintoelinten hankkeiden suunnittelun ja valmistelun osalta käynnistää riittävän ajoissa ja huomioiden mahdollisen valtiolta anottavan rahoituksen määräajat. Hankesuunnitelmat tulee pääsääntöisesti olla hyväksyttynä/hyväksymiskäsittelyssä ennen talousarviokäsittelyä.
- 8) Jokaisella toimitus- ja tilivelvollisella viranhaltijalla on erityinen vastuu talousarviossa olevien määrärahojen riittävästä ja toiminnan johtamisesta ja ohjaamisesta siten, että määrärahat riittävät.



- 9) Kunnanhallitus päättää tarvittaessa määrärahojen mahdollisista siirtoehdotuksista sektorilta toiselle talousarviovuoden aikana taloutta ja sen kehitystä koskevien raporttien ja selvitysten perusteella.
- 10) Investointimäärärahat ovat ehdottoman sitovia. Valtuuston hyväksymään talousarvioon sisältyvät investoinnit on toteutettava talousarvion mukaisina ja täsmällisesti valtuuston päättämiin kohteisiin. Määrärahoja ei saa osittainkaan käyttää muihin kohteisiin/asioihin. Mikäli jostakin investoinnista jää määrärahaa, ei sitä saa käyttää mihinkään muuhun.
- 11) Työntekijän/viranhaltijan palkkakustannukset voidaan jakaa enintään kymmeneen (10) kustannuspaikkaan kuukaudessa/vuodessa. Jakoperusteen tulee olla käytössä koko toimintavuoden ajan. Työntekijän/viranhaltijan palkkakustannuspaikkoja ei saa muuttaa kuukausittain, koska tämä aiheuttaa merkittävän määrän manuaalista työtä, joka kertyy palkka- ja taloushallinnon eri osioissa sekä syö kunnan tietojärjestelmän kehitystyöllä saavutettua toimintojen tehostamista ja päällekkäisen työn poistoa.
- 12) Kunnanhallitus voi talousarviovuoden aikana antaa myös muita toiminta- ja täytäntöönpano-ohjeita kulloisenkin tilanteen edellyttämällä tavalla.
- 13) Kunnanhallitus antaa lautakuntien ja osastojen tehtäväksi ltk-tasoisien, kuntastrategiaa toteuttavien ja käytäntöön jalkauttavien tavoitteiden laadinnan ja toteaa, että näiden tavoitteiden toteutumista seurataan toimintavuoden aikana kunnanhallituksen ja johtoryhmän iltakouluissa. Valtuuston hyväksymän kuntastrategian sisältö ja toimenpiteet tulee ottaa johdonmukaisesti huomioon toiminnan suunnittelussa ja toiminnassa.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi yksimielisesti kunnanjohtajan päätösehdotuksen.

Koulu § 1
3.2.2021

Valtuusto on hyväksynyt koulutuslautakunnan vuoden 2021 talousarvion koulutuslautakunnan lokakuussa 2020 tehdyn ehdotuksen mukaisesti. Käyttösuunnitelma voidaan täten hyväksyä sellaisenaan valtuuston tekemän talousarviopäätöksen mukaisesti.



Ehdotukset koulutuslautakunnan vuoden 2021 käyttösunnitel-
miksi ovat esityslistan erillisliitteinä.

Ehdotus	Lautakunta päättää hyväksyä esitetyt vuoden 2021 käyttösunnitelmat toteutettaviksi.
Päätös	Lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.



Erityisopetusta koskevan kuntasopimuksen uudistaminen

Koulu § 2
3.2.2021

Jokioisten, Humppilan ja Tammelan kunnilla on erityisopetuksen järjestämistä koskevat sopimukset Forssan kaupungin kanssa. Nykyiset sopimukset on hyväksytty vuonna 2008.

Forssan kaupunki järjestää Tölön koulussa sopimuksessa tarkoitettavaa erityisopetusta pienryhmissä. Sopimus koskee ainoastaan niitä oppilaita, joiden opetus on tarkoituksenmukaisinta järjestää yhteisesti. Jokioisten kunnalla on Miinan ja Paanan kouluilla yhteensä kolme erityisopetuksen pienryhmää.

Sopimuskuntien sivistystoimenjohtajat ovat syksyllä 2020 valmistelleet päivityksen erityisopetussopimukseen. Päivityksen tavoitteena on ollut muuttaa erityisopetuksen laskutusperiaatteet vastaamaan lastensuojelulain perusteella sijoitettujen oppilaiden laskutusta. Laskutus perustuu uudistetussa sopimuksessa oppilas-kohtaisesti kustannusten aiheuttamisperusteeseen.

Ehdotus erityisopetuksen järjestämistä koskevaksi sopimukseksi sekä Forssan kaupungin asiaa koskeva päätös ovat tämän esityslistan erillisliitteenä.

Sopimukseen liittyvät laskutusperiaatteet käyvät ilmi esityslistan erillisliitteinä olevista kuntaliiton yleiskirjeestä 12 /2020 ja esimerkkilaskelmasta.

Ehdotus

Koulutuslautakunta päättää osaltaan hyväksyä Jokioisten kunnan ja Forssan kaupungin välisen erityisopetuksen järjestämissopimuksen ja esittää kunnanhallitukselle sopimuksen hyväksymistä.

Päätös

Lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.



Kunnallisen perhepäivähoidon kustannuskorvaukset vuonna 2021

Koula § 3
3.2.2021

Suomen kuntaliitto on antanut 28.12.2020 päivätyllä yleiskirjeellä 14/2020 suosituksen kunnallisen perhepäivähoidon kustannuskorvauksista vuodelle 2021.

Kuntaliitto on keskustellut asiasta KT Kuntatyönantajien ja julkisen alan unioni JAU ry:n kanssa.

Kustannuskorvauksen tarkistamisessa käytetään kuluttajahintaindeksiä ja sen alaindeksiä 01 Elintarvikkeet ja alkoholittomat juomat.

Vuoden 2021 hinnat korotetaan vuoden 2020 hinnoista vuoden 2019 toteutuneen kuluttajahintaindeksin perusteella. Kuluttajahintaindeksi on Tilastokeskuksen julkaisema.

Hintaindeksin vuosimuunnos (%):

Elintarvikkeet ja alkoholittomat juomat	1,21
Kuluttajahintaindeksi	1,02

Aiemmin käytettyä VM:n ennustetta kuluttajahintojen muutoksesta ei enää käytetä. Perusteluna laskentatavan muutokselle on selkeys, helpompi laskettavuus, riippumattomuus ennusteista ja siten parempi läpinäkyvyys. Aiempaan laskentatapaan verrattuna laskennan pohjana ei ole ennuste vaan toteutunut hintaindeksi.

Kunnallisen perhepäivähoidon kustannuskorvaus

Omassa kodissaan työskentelevälle kunnalliselle perhepäivähoitajalle korvataan lapsen hoidosta aiheutuneet välittömät kustannukset Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen KVTES (2020-2021) perhepäivähoitajia koskevan liitteen 12 13 §:n (Perhepäivähoidon kustannuskorvaus) mukaan Suomen Kuntaliiton kulloinkin voimassa olevan perhepäivähoidon kustannuskorvauksia koskevan suosituksen mukaisesti.

Tässä suosituksessa mainittuja kustannuskorvauksia myöhemmin tarkistettaessa käytetään perusteena elintarvikekustannusten osalta kuluttajahintaindeksin ravintoryhmän alaindeksin ja muiden kustannusten osalta kuluttajahintaindeksin muutosta. Suositusta tarkistetaan kalenterivuosittain käyttäen laskennan perusteena viimeisinpää tilastokeskuksen julkaisemia toteutuneita indeksejä.



Omassa kodissa työskentelevälle kunnalliselle perhepäivähoitajalle hyväksytään tulon hankkimisesta aiheutuneina menoina vähennykseksi työntäjän maksamat kustannuskorvaukset maksetun määräisenä ilman eri selvitystä. Kustannuskorvauksen ulkopuolelle jäävät tulonhankkimiskulut perhepäivähoitaja voi vähentää verotuksessa erillisen selvityksen perusteella.

Jos kunta on kuitenkin korvannut perhepäivähoitajalle jonkun tulonhankkimiskulun normaalin kustannuskorvauksen lisäksi, tällaisesta kulusta ei myönnetä vähennystä. Jos korvaus vastaa perusteeltaan ja määrältään Suomen Kuntaliiton suosituksen mukaista perhepäivähoitajalle ravintokustannuksista maksettavaa korvausta, saajalle hyväksytään vähennykseksi kunnan maksamat kustannuskorvaukset maksetun määräisenä ilman eri selvitystä. Vähennys tehdään muusta ansiotulosta. (Perhepäivähoitajien menot. Verohallinnon kannanotto 2020).

Suomen Kuntaliitto suosittelee keskusteltuaan asiasta KT Kuntatyöntäjien ja Julkisen alan Unionin JAU ry:n kanssa, että kunnallisessa perhepäivähoidossa suoritetaan ajalla 1.1.-31.12.2021 omassa kodissaan työskenteleville perhepäivähoitajille seuraavien yksikköhintojen pohjalta laskettuja kustannuskorvauksia. Korvausten on tarkoitus kattaa hoidosta hoitajalle aiheutuvat todelliset kustannukset. Työntäjä voi halutessaan korottaa suosituksen mukaisia tasoja, mikäli se katsoo kustannuskorvauksen tason olevan riittämätön.

Alle kouluikäinen:

Aamiainen tai välipala tai iltapala, € 0,75

lounas tai päivällinen, € 1,77

muu kustannus, €/päivä 1,86

Muun kustannuksen osuus muussa kuin kokopäiväisessä hoidossa lasketaan suhteutettuna päivittäisen hoitajan ajoittumiseen ja pituuteen.

Muu perhepäivähoito:

Kustannuskorvaus suositus ei koske muuta perhepäivähoitoa kuin perhepäivähoitajan omassa kodissaan antamaa varhaiskasvatusta. Verokäytännössä hyväksytyt kulukorvausten tulonhankkimisvähennys ilman tositteita koskee vain perhepäivähoitajia. Perheille korvattavista todellisista elintarvikekustannuksista on oltava asianmukaiset selvitykset ja tositteet. Muita kuin elintarvikekus-



tannuksia ei varhaiskasvatuslain mukaan edellytetä perheille korvattaviksi.

Järjestettäessä perhepäivähoitoa saman perheen lapsille heidän omassa kodissaan ei elintarvikekorvausta varhaiskasvatuslain 11 § 2 momentin (540/2018) mukaisesti suoriteta. Sen sijaan elintarvikekorvaus maksetaan ruokailusta vastaavalle perheelle/perheille kaikista hoidossa olevista lapsista silloin, kun kaikki lapset eivät ole saman perheen lapsia.

Hoitajan ruokailusta lapsen kotona tapahtuvassa hoidossa sopivat joko lapsen vanhemmat ja hoitaja tai kunta, vanhemmat ja hoitaja kussakin tapauksessa erikseen.

Ryhmäperhepäivähoitossa ei kustannuskorvauksia suoriteta silloin, kun kunta hankkii toimintaa varten ravinto- ja muut tarvikkeet.

Päivähoitossa tarjottavat ateriat:

Varhaiskasvatuslain 11 §:n mukaan varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle on järjestettävä lapsen ravitsemustarpeet täyttävä terveellinen ja tarpeellinen ravinto. Ruokailu järjestetään ohjatusti kaikille läsnä oleville lapsille. Kunnan tulee hoitosuhteen alkaessa määrittellä hoitosopimuksessa lapselle päivähoitossa tarjottavat ateriat. Lapselle tarjottavien aterioiden määrä riippuu lapsen hoitoajoista. Hoitosopimuksen muutos saattaa edellyttää myös aterioiden määrän tarkistamista.

Kustannuskorvaus hoidossa järjestettävästä tarpeellisesta ravinnosta muodostuu siten, että edellä mainituista yksikköhinnoista kootaan lapsen hoitoajan pituudesta ja ajoittumisesta riippuen korvaus niistä aterioista, jotka hoitosopimuksessa on todettu.

Erityisruokavaliot:

Erityisruokavalio järjestetään lapselle terveydellisistä ja varhaiskasvatuslain 11 §:stä johtuvista syistä. Hoitosopimuksessa määritellään erityisruokavalioiden tarve ja toteuttaminen. Samalla arvioidaan, aiheuttaako erityisruokavalio lisäkustannuksia hoidon järjestämisessä. Tavallisimpien erityisruokavalioiden ollessa kysymyksessä lisätään siitä aiheutuvina kustannuksina enintään 30 % tavallisen ruokavalion aiheuttamiin kustannuksiin.

Valtion ravitsemusneuvottelukunnan 2018 julkaiseman "Terveyttä ja iloa ruuasta -varhaiskasvatuksen ruokailusuositus"- mukaan terveydellisistä syistä erityisruokavaliota noudattavalle tai erityistarpeiselle lapselle tarjotaan varhaiskasvatuksessa sopivaa ja tur



vallista ruokaa. Erityisruokavaliot, joissa ruokavalio on osasairauden hoitoa, edellyttävät hoitavan lääkärin todistusta. Käytännön toteuttamisessa apuna on tarvittaessa ravitsemusterapeutin laatima yksilöllinen ohjeistus. Diabetesta sairastava lapsi ei tarvitse erityisruokavaliota, vaan hänelle sopii tavanomainen varhaiskasvatuksessa tarjottava ruoka. Lisäksi Kansallisen allergiaohjelman 2008-2018, Päivähoidon allergiaohje-työryhmän laatiman Allerginen lapsi päivähoidossa -ohjeen mukaan pääsääntö on, että allerginen lapsi syö päivähoidossa samaa ruokaa kuin muut lapset, jollei allergiaruokavalion välttämättömyydestä ole lääkärinlausuntoa.

Erityisruokavalioiden korvattaessa kustannuskorvauksissa otetaan huomioon vain raaka-aineiden lisäkustannukset.

Tehtyjen kustannuslaskelmien mukaan tavallisimpien erityisruokavalioiden osalta kustannuskorvauksia voisi korottaa seuraavasti:

vähälaktoosinen ruokavalio 5 %
laktoositon 0-10 %
gluteiiniton (keliakia) 30 %
maidoton 0-15 %
vilja-allergia 5-30 %.

Korotusprosentti vaihtelee sen mukaisesti, kuinka tiukasta dieetistä on kyse ja mitä tuotteita käytetään korvaavina tuotteina. Kustannuksiltaan kalliiden ruokavalioiden, esim. keliakia tai usean eri sairauden aiheuttama erityisruokavalio, osalta lisäkustannukset tulisi määrittellä tapauskohtaisesti todellisten menojen mukaisina. Lisäkustannuksista tulee antaa verottajalle erillisselvitys. Tällöin ruokavalion tulee olla hoitavan lääkärin ja/tai ravitsemusasiantuntijan määrittelemä.

Kuntaliitto suosittelee, että niissä tapauksissa, joissa perhepäivähoitoryhmässä jollakin lapsella on vähälaktoosinen ruokavalio, kustannuskorvaukset maksettaisiin siten, että perhepäivähoitajan työn säästämiseksi kaikille lapsille voitaisiin valmistaa vähälaktoosinen ateria.

Varhaiskasvatuslain 11 § 2 momentin mukaan kustannuskorvaus ei koske kliinisiä ravintovalmisteita tai niihin verrattavia tuotteita (esim. äidinmaidonvalmiste tai lehmänmaitoa korvaavat valmisteet), jotka korvataan sairausvakuutuslain (1224/2004) nojalla.



Muut kustannukset:

Kustannuskorvaussuosituksen muita kustannuksia koskeva osuus sisältää korvauksen muista kuin ravintoaineista aiheutuvista tavanomaisista menoista kuten huoneiston käytöstä, sähköstä, vedestä, lämmöstä, askartelutarvikkeista ja leikkivälineistä, lapsen hoitoon liittyvistä puheluista yms. menoista.

Korvaus ei sisällä työvaatetusta eikä erityishankintoja, kuten huoneiston saneerausta esimerkiksi hoitolapsen allergisuuden vuoksi, lasten tarvikkeiden säilytystilojen, kaksosten rattaiden, syöttötuolien ym. hankkimisesta tai korjaamisesta aiheutuvia tai muita vastaavia menoja. Korvaus ei sisällä myöskään perhepäivähoidosta mahdollisesti aiheutuvia tiemaksujen korotuksia eikä piharakenteiden, esimerkiksi aitojen tai turvaporttien hankkimista tai kunnostamista eikä esimerkiksi hiekkalaatikon hiekan vaihtoa, kuten ei perhepäivähoitajien ammattikirjallisuutta tai tietotekniikan hankintoja.

Tällaiset tulonhankkimiskulut perhepäivähoitajan tulee esittää tositteiden perusteella verotuksessa vähennettäväksi.

Lapsen päivähoitoa on viime vuosina kehitetty siten, että perhepäivähoito ja päiväkodit toimivat yhdessä tukien ja täydentäen toistensa palveluja.

Kuntaliitto suosittelee, että perhepäivähoidossa käytetään mahdollisuuksien mukaan päiväkotien kanssa yhteisiä toimintavälineitä ja/tai kunta järjestää leikkivälineiden lainausta.

Kunta voi lisäksi järjestää varhaiskasvatustavan mukaisten kasvatustavoitteiden toteuttamiseksi kulttuuripalveluja ja muita lapsia kehittäviä osallistumismuotoja kuten retkiä, matkoja ja tutustumiskäyntejä. Näiden muiden toimintojen aiheuttamien kustannusten suorittamisesta tai korvaamisesta kunta päättää paikallisten olosuhteiden mukaan.

Ehdotus

Koulutuslautakunta päättää, että ajalla 1.1. -31.12.2021 kunnallisille perhepäivähoitajille suoritetaan perhepäivähoidon kustannuskorvaukset Suomen Kuntaliiton yleiskirjeen 14/2020 mukaisesti.

Päätös

Lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.



Määräaikainen käsityön ja englannin kielen tuntiopettajan tehtävä

Koula § 4
3.2.2021

Paanan ja Miinan kouluille on perustettu lukuvuodeksi 2020–2021 yhteinen käsityön ja englannin kielen tuntiopettajan tehtävä. Koulujen yhteinen tuntiopettajan tehtävä perustettiin korvaamaan Paanan koulun tekstiilityön tuntiopettajan ja Miinan koulun englannin kielen lehtorin tehtäviä, joista molemmista viranhaltijat eläköityivät lukuvuoden 2019–2020 lopussa.

Tekstiilityön tuntiopettajan tehtävää ei täytetty toistaiseksi, koska käsityön / tekstiilityön tuntimäärät ovat viime vuosina vähentyneet laskeneen oppilasmäärän, oppiaineen pienentyneen tuntimäärän (uudet opetussuunnitelmat) ja suosion (valinnaiset aineet) vähentymisen myötä.

Tekstiilityön tuntiopettaja oli pitkään päätoiminen opettaja, mutta nykyisillä tuntimäärillä päätoimisuus ei täyty. Pätevän sivutoimisen tekstiilityön tuntiopettajan saaminen olisi erittäin vaikeaa.

Miinan koulussa oli pitkään toistaiseksi täytetty englannin kielen lehtorin virka. Viranhaltija eläköityi lukuvuoden 2019–2020 lopussa. Englannin kielen lehtorin virkaa ei ole laskevan oppilasmäärän ja Miinan koulun rakenteellisen muutoksen (koulussa opetetaan nykyisin pääsoin vuosiluokkia 1–4) vuoksi perusteltua täyttää.

Miinan ja Paanan koulun rehtorit ovat suunnitelleet lukuvuodelle 2021–2022 edelleen yhteisen käsityön ja englannin kielen tuntiopettajan toimen perustamista. Tehtävään on saatavilla sisäisin järjestelyin muodollisesti pätevä opettaja. Yhteinen opettaja on sekä toiminnallisesti että taloudellisesti perusteltu ratkaisu.

Syntyvyys on Jokioisten kunnassa laskenut usean vuoden ajan, jonka vuoksi koulujen oppilasmäärät ovat laskeneet ja laskevat tulevina vuosina nopeaan tahtiin. Tämän vuoksi on perusteltua harkita tarkkaan jokaisen vapautuvan opettajan tehtävän kohdalla viran täyttämistä tai mahdollisia virkojen ja opetustehtävien uudelleen järjestelyjä. Lukuvuoden 2021–2022 aikana tulee harkita esimerkiksi juuri käsityön ja englannin kielen tuntiopettajan tehtävän tai esimerkiksi käsityön – luokanopettajan tehtävän perustamista vakinaiseksi viraksi korvaamaan pysyvästi Paanan koulun tekstiilityön tuntiopettajan ja Miinan koulun englannin kielen lehtorin tehtävät.



- Ehdotus Lautakunta päättää perustaa Paanan ja Miinan kouluille lukuvuodeksi 2021–2022 käsityön ja englannin kielen tuntiopettajan tehtävän. Paanan koulun tekstiilityön tuntiopettajan ja Miinan koulun englannin kielen lehtorin tehtäviä ei täytetä lukuvuodeksi 2021–2022.
- Päätös Lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.



Perusopetuksen opetussuunnitelman päivittäminen (arviointi)

Koula § 5
3.2.2021

Opetushallitus julkisti uudet arvioinnin linjaukset helmikuussa 2020 ja opetussuunnitelman uudet arvioinnin kriteerit astuivat voimaan 1.8.2020. Uusilla linjauksilla haetaan yhtenäisyyttä kuntien ja koulujen välille ja tavoitteena on oppilaiden yhdenvertaisuuden parantaminen. Arviointilinjaukset siirtyivät paikalliseen opetussuunnitelmaan sellaisenaan noudatettaviksi.

Oppilaan arvioinnilla pyritään ohjaamaan ja kannustamaan opiskelua sekä kehittämään oppilaan edellytyksiä itsearviointiin. Oppilaan oppimista, työskentelyä ja käyttäytymistä tulee arvioida monipuolisesti (POL § 22).

Oppilaan opintojen edistymisestä sekä oppilaan työskentelystä ja käyttäytymisestä on annettava riittävän usein tietoa oppilaalle ja hänen huoltajalleen. Tietojen antamisesta määritellään tarkemmin opetussuunnitelmassa (POA § 10).

Arvioinnin tulee kohdistua vain siihen, mitä opetussuunnitelmassa on tietyssä oppiaineessa asetettu tavoitteeksi. Arviointi ei saa kohdistua oppilaan persoonaan, temperamenttiin tai muihin henkilökohtaisiin ominaisuuksiin.

Numeroarviointia aikaistetaan siten, että se aloitetaan jatkossa kaikissa Suomen kouluissa viimeistään neljännellä vuosiluokalla.

Opetushallitus täsmentää myös päättöarvioinnin arvosanojen kriteerejä. Nykyisissä opetussuunnitelman perusteissa on määritelty, mitä oppilaan tulee osata, jotta hän saa päättötodistukseen arvosanan 8. Jatkossa kriteerit määritellään myös arvosanoille 5, 7 ja 9. Näin määritelmän saa myös vähimmäisosaaminen eli se, mitä oppilaan on ainakin osattava, jotta hän pääsee seuraavalle luokalle. Oppimäärän yksilöllistäminen tehdään vasta silloin, kun oppilas ei annetusta tuesta huolimatta näytä saavuttavan arvosanan 5 edellyttämää osaamisen tasoa. Kuudennen vuosiluokan päättävälle valmistellaan tarkemmat kriteerit arvosanoille 5, 7, 8 ja 9. Uudet päättöarvioinnin kriteerit julkaistaan viimeistään keväällä 2021 ja ne astuvat voimaan vuoden 2021 elokuussa. Uudet päättöarvosanat ovat käytössä vuoden 2022 keväällä.

Perusopetusasetus velvoittaa antamaan kunkin lukuvuoden päättyessä oppilaalle lukuvuositodistuksen, joka sisältää sanallisesti tai numeroin ilmaistut arviot siitä, miten oppilas on kyseisenä lu



kuvuonna saavuttanut tavoitteet eri oppiaineissa. Lukuvuositodistukseen sisältyy myös käyttäytymisen arviointi. Arvioinnin tekee aina oppilasta opettanut opettaja, tai jos opettajia on useita, opettajat yhdessä. Arviointi tulee tehdä vähintään jokaisen lukuvuoden päättyessä sekä perusopetuksen päättyessä. Vuosiluokalle jättämisestä päättävät rehtori ja oppilaan opettajat yhdessä. Oppilaalla ja tämän huoltajalla on oikeus saada tieto arviointiperusteista ja niiden soveltamisesta oppilaan arviointiin (POA § 13).

Oppilaalla on oikeus saada arvioinnin lisäksi palautetta edistymisestään ja kehityksestään. Palaute on osa opetusta, ja sen tulee perustua oppiaineiden tavoitteisiin. Siihen kuuluu myös itsearviointi ja toisilta oppilailta saatava vertaispalaute. Ne eivät kuitenkaan saa vaikuttaa oppiaineesta saatavaan arvioon tai arvosaan. Palautteen antaminen ei myöskään edellytä opettajalta dokumentointia.

Jos oppilas muuttaa kotikunnan ulkopuolelle, on aina annettava erotodistus. Erotodistus annetaan samoin periaattein kuin lukuvuositodistus. Kotiopetukseen siirtyvälle oppilaalle annetaan myös aina erotodistus (POA § 12).

Opetuksen järjestäjä täsmentää paikallisessa opetussuunnitelmassa seuraavat asiat:

- yhteistyö huoltajien kanssa arvioinnin osalta
- arvioinnista tiedottamisen muodot
- käyttäytymisen arviointi ja sen perustana olevat tavoitteet
- valinnaisten arviointi sen mukaan, miten opetuksen järjestäjä niitä tarjoaa
- opinnoissa etenemisen, vuosiluokalta siirtymisen ja vuosiluokalle jättämisen periaatteet ja käytännöt
- sanallisen ja numeroarvosanan antaminen todistuksissa eri oppiaineissa sekä käyttäytymisen arvioinnissa
- valinnaisten aineiden arviointi päättöarvioinnissa sen mukaan, miten opetuksen järjestäjä niitä tarjoaa
- välitodistukset, mikäli opetuksen järjestäjä niitä päättää antaa
- erityisen tutkinnon suorittamisen mahdollisuudet ja ajankohdat

Forssan seudun kunnilla on yhteinen perusopetuksen opetussuunnitelma. Kunnilla saattaa olla pieniä eroavaisuuksia opetussuunnitelman sisällöissä, mutta pääosin seudun kunnat noudattavat opetuksessa samoja pääperiaatteita.



Opetussuunnitelmaa on nyt päivitetty arvioiti-luvun osalta. Arviointi – osassa on joitakin eroavaisuuksia kuntien välillä (mm. sanallisten ja numeeristen arvosanojen antaminen sekä yhteistyö huoltajien kanssa ja tiedottaminen).

Forssan seudun perusopetus opetussuunnitelma löytyy osoitteesta:

<https://peda.net/forssa/ops2016/ol>

Ehdotus

Lautakunta päättää;

1. Yhteistyö huoltajien kanssa ja arvioinnista tiedottamisen muodot määritellään lukuvuosittain Arvioinnin vuosikellossa (Pedanet, luku 6: Oppilaan oppimisen ja osaamisen arviointi perusopetuksessa, uusi). Paanan koulun 7.–9. luokkien osalta tavoitteista ja arviointikriteereistä tiedottaminen sekä oppilaan itsearviointi tapahtuu pääosin kursseittain.
2. Käyttäytymistä arvioidaan suhteessa paikallisessa opetussuunnitelmassa käyttäytymiselle asetettuihin tavoitteisiin. Koulun järjestyssääntöjen noudattaminen ohjaa myös oppilaiden käyttäytymisen arvosanan muodostumista (Pedanet, luku 6.13).
3. Valinnaiset arvioidaan opetussuunnitelmassa määriteltyjen tavoitteiden mukaisesti. Valinnaiset oppianeet tarkennetaan lukuvuosittain lukuvuosisuunnitelmissa, jotka lautakunta hyväksyy.
4. Opinnoissa eteneminen, vuosiluokalta siirtyminen ja vuosiluokalle jättämisen periaatteet ja käytännöt on kirjattu (Pedanet, luku, 6.6).
5. Sanallisen ja numeroarvosanan antaminen:
 - 1.–2. luokilla väliarvioinnin sijasta käydään tammikuussa arviointikeskustelu ja lukuvuoden päättyessä annetaan sanallinen lukuvuositodistus.
 - 3.-6. luokilla annetaan lukuvuoden puolessa välissä numeerinen välitodistus ja lukuvuoden päättyessä numeerinen lukuvuositodistus.



- 7.-9. luokilla annetaan lukuvuoden päättyessä lukuvuositodistus. Kurssien päättyessä jaksojen vaihtuessa (4 krt. lukuvuodessa) oppilaat saavat ns. opintorekisteriotteen, josta selviää oppilaan saamat kurssittaiset arvosanat. Oppilailla on kurssin päättyessä mahdollisuus ns. uusintakokeeseen hylätyn kurssiarvosan osalta, mikäli se kurssin sisältö huomioiden on mahdollista.
 - Vuosiluokalle 9. annetaan oppilaalle perusopetuksen päättötodistus.
 - Yksilöllistettyjen oppiaineiden osalta opetuksen järjestäjä voi antaa sanallisen todistuksen kaikilla vuosiluokilla.
 - Käyttäytyminen arvioidaan sanallisesti 1-2 –vuosiluokilla ja muilla vuosiluokilla numeerisesti. Päättötodistukseen ei tule käyttäytymisen arvosanaa.
 - Todistuskaavakkeissa tulee olla merkittynä vuosiviikkotunnit. Todistuskaavakkeet uusitaan.
6. Valinnaisten aineiden arviointi päättöarvioinnissa kirjataan hyväksytyyn opetussuunnitelmaan (Pedanet, luku 6.8.5.)
- Valinnaiseen oppiaineeseen liittyvä korottamisen mahdollisuus kirjataan lukuvuosisuunnitelmaan.
7. Erityisen tutkinnon suorittamisen suunnitelma valmistuu lukuvuoden 2020–21 keväällä.

Päätös

Lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.



Viranomaisten pöytäkirjat ja päätökset

Koula § 6
3.2.2021

Paanan koulun rehtorin päätösluettelo ajalta 1.8.-31.12.2020

Ehdotus

Lautakunta päättää merkitä edellä esitellyt pöytäkirjat tiedoksi ja päättää, että pöytäkirjoissa olevia kuntalain mukaisen otto-oikeuden piiriin kuuluvia päätöksiä ei oteta koulutuslautakunnan käsiteltäviksi.

Päätös

Lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

3.2.2021

Muutoksenhakukiellot

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät:</p> <hr/> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät: 1-6</p> <hr/> <p>Hallintolainkäyttölaki 5 § 1 mom. / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p> <hr/>
----------------------------	--

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen/hankinto-oikaisuun.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus/hankinto-oikaisu tehdään, osoite ja postiosoite:</p> <p>Jokioisten koulutuslautakunta Miinan koulu Koulutie 8 31600 Jokioinen puhelin: https://www.jokioinen.fi/yhteystiedot/ sähköposti: jokioisten.kunta@jokioinen.fi</p> <p>Oikaisuvaatimuspykälät: 1-6</p> <p>Hankinto-oikaisu-pykälät:</p> <hr/> <p>Oikaisuvaatimus/hankinto-oikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Oikaisuvaatimus on toimitettava Jokioisten kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.</p> <p><i>Asianosaisen</i> katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.</p>
---	--

Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p><i>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7. päivänä siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kunnan kotisivuille.</i></p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusaikajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p> <p>Oikaisuvaatimuksesta/hankintaoikaisuista on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.</p>
-----------------------------------	--

Valitusosoitus

Valitusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi 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>Valitusviranomaisen, yhteystiedot: Hämeenlinnan hallinto-oikeus Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna Käyntiosoite: Hämeenlinnan oikeustalo, Arvi Kariston katu 5, 13100 Hämeenlinna Sähköpostiosoite: hameenlinna.hao(at)oikeus.fi Puhelinnumero: 029 56 42210 (asiakaspalvelu), tietoliikennekatkon sattuessa 050 407 3429 (lisämaksuton) Faksinumero: 029 56 42269 Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika <u>30</u> päivää</p> <hr/> <p>Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika _____ päivää</p> <hr/> <p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Valitusaika _____ päivää</p> <hr/> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
-------------------------------------	--

Valituskirjelmä	<p>Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; sekä - perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan tai kirjelmän muun laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p>
------------------------	--

	<p>Valituskirjelmään on liitettävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta, 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. <p>Asiamiehen on tarvittaessa liitettävä valtakirja (HLL 21 §).</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.</p> <p>Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan kuluessa.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite, postinumero Pykälät:</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava ⁽¹⁾: nimi, osoite, postinumero Pykälät:</p>
Oikeudenkäyntimaksu	<p>Valituksen käsittelystä hallinto-oikeudessa peritään oikeudenkäyntimaksu 260 euroa. Jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä, jos asianosainen on laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on asian vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p>
Valitus markkinaoikeudelle	<p>Oikeudenkäyntimaksu on 2 000 euroa.</p> <p>Jos markkinaoikeudessa käsiteltävässä julkisia hankintoja koskevassa asiassa hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa, käsittelymaksu on 4 000 euroa. Jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa, käsittelymaksu on 6 000 euroa.</p> <p>Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu markkinaoikeudessa on 500 euroa.</p> <p>Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) sekä vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalveluiden alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1398/2016) soveltamisalaan kuuluvassa muutoksenhakuasiassa peritään markkinaoikeudessa 2 §:ssä säädetyn maksun sijasta 500 euroa, jos muutoksenhakuasia poistetaan käsittelystä antamatta pääasiasta ratkaisua, se jää tutkimatta tai se jää sillensä.</p>
Lisätietoja	<p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjan-otteeseen.</p>

¹⁾Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.