



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

Aika 19.08.2026, klo 17:04 - 18:21

Paikka Kotiseututalo/ Teams

Käsitellyt asiat

- § 47 Laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 48 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 49 Tiedoksisaantiasiat**
- § 50 Varhaiskasvatuksen suunnitelman perusteiden muutokset 1.8.2026 alkaen**
- § 51 Museoesineiden poistot Padasjoen kunnan museokokoelmasta**
- § 52 Esiopetuksen lukuvuosisuunnitelma 2026-2027**
- § 53 Sivistystoimen osavuosisikatsaus 1-6/2026**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Saija Malaste, puheenjohtaja
Heli Ojala, 1. varapuheenjohtaja
Janne Kallio
Luukas Kivisaari
Jarmo Lahtinen
Tarja Mäkinen
Anssi Siljander

Muut saapuvilla olleet

Pia Mustisto, hallintosihteeri, sihteeri
Pirjo Ala-Hemmilä, rehtori, esittelijä
Eija-Liisa Kasesniemi, kirjastonjohtaja
Pauliina Koskela, hyvinvointijohtaja
Miisa Kytölä, nuorisovaltuuston edustaja
Minna Myllykangas, varhaiskasvatusjohtaja
Mira Vilkman, kunnanhallituksen edustaja

Poissa

Juha Rehula, Kunnanjohtaja
Heikki Toivonen, Kunnanhallituksen puheenjohtaja

Allekirjoitukset

Saija Malaste
Puheenjohtaja

Pia Mustisto
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

24.08.2026

24.08.2026

Tarja Mäkinen

Anssi Siljander

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Nähtävillä kunnan www-sivuilla 25.8.2026



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

§ 47

Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouksen puheenjohtajan tehtäviin kuuluu selvittää, ovatko kokouksen pitämisen lailliset edellytykset olemassa. Jotta kokous olisi päätösvaltainen, riittävän määrän toimielimen jäseniä on oltava läsnä. Valtuuston kokouksessa pitää olla läsnä vähintään 2/3 valtuutetuista ja kunnan muun toimielimen kokouksessa enemmän kuin puolet jäsenistä (kuntalain 103 §). Jollei näin ole, kokousta ei voida lainkaan pitää.

Puheenjohtajan on myös todettava läsnäolevat ja onko heillä läsnäolo-oikeus. Toimielimen kokouksessa päätöksentekoon ottavat osaa vain toimielimen jäsenet. Hallintosäännössä voidaan määrätä muiden kuin toimielimen jäsenten läsnäolosta ja puheoikeudesta toimielimen kokouksissa. Määräykset koskevat lähinnä toimielimeen kuulumattomia luottamushenkilöitä ja kunnan henkilöstöä. Erikseen voidaan myös päättää asiantuntijan tai asianosaisten kuulemisesta toimielimen kokouksessa.

Laillisuusedellytysten selvittämiseen kuuluu, onko kokous kutsuttu koolle sillä tavoin kuin hallintosäännössä on määrätty tai toimielin on itse päättänyt. Näiden seikkojen selvittämisen jälkeen puheenjohtaja voi todeta kokouksen päätösvaltaiseksi ja laillisesti koolle kutsutuksi.

Ehdotus

Esittelijä: Pirjo Ala-Hemmilä, rehtori

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin lisäksi annettiin läsnäolo- ja puheoikeus tähän kokoukseen hyvinvointijohtajalle, varhaiskasvatusjohtajalle, kirjaston johtajalle ja nuorisovaltuuston edustajalle.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

§ 48

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja tarkastetaan kahden tehtävään valitun toimesta.

Ehdotus

Esittelijä: Pirjo Ala-Hemmilä, rehtori

Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Tarja Mäkinen ja Anssi Siljander.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tarja Mäkinen ja Anssi Siljander.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

§ 49

Tiedoksisaantiasiat

Valmistelija / lisätiedot:

Pirjo Ala-Hemmilä, rehtori, pirjo.ala-hemmila@padasjoki.fi

- lukuvuoden alun henkilöstö- ja oppilas/opiskelijatilanne
- varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen syksyn alun tilanne
- koulukuljetukset ja asiointiliikenne
- sivistyspalveluiden ohjausryhmän muistio 10.6.2026

Ehdotus

Esittelijä: Pirjo Ala-Hemmilä, rehtori

Merkitään asiat tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

§ 50

Varhaiskasvatuksen suunnitelman perusteiden muutokset 1.8.2026 alkaen

PADDno-2022-242

Valmistelija / lisätiedot:

Minna Myllykangas, varhaiskasvatusjohtaja, minna.myllykangas@padasjoki.fi

Liitteet

1 Varhaiskasvatussuunnitelman päivitys 10.8.2026

2 Muutosmrys_Varhaiskasvatussuunnitelman_perusteiden_2022_muuttaminen

Opetushallitus on päivittänyt varhaiskasvatussuunnitelman perusteet soveltuvilta osin. Opetushallitus on päivittänyt varhaiskasvatussuunnitelman perusteet vastaamaan varhaiskasvatuslain muutoksia 22§ osalta.

Päivityksessä kiinnitettiin huomiota paikalliseen suunnitteluun, arvioimiseen ja kehittämiseen. Kuntia ei enää velvoiteta laatimaan paikallista suunnitelmaa, vaan kuntien tulee noudattaa valtakunnallista suunnitelmaa ja kunnilla pitää olla suunnitelma siitä, miten varhaiskasvatusta suunnitellaan, arvioidaan ja kehitetään paikallisesti. Opetushallituksen määräys OPH-465-2026. Padasjoen kunnan varhaiskasvatuksessa paikalliset tarkennukset on kirjattu valtakunnalliseen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Padasjoen kunnan varhaiskasvatuksessa toimintaa suunnitellaan, arvioidaan ja kehitetään yhdessä lasten, huoltajien ja henkilöstön kanssa. Toiminnan pohjana ovat keskustelut, havainnot, kyselyt, ryhmäkohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat, varhaiskasvatuksen laadunarviointijärjestelmä Valssi.

Ehdotus

Esittelijä: Pirjo Ala-Hemmilä, rehtori

Sivistyslautakunta merkitsee tiedoksi Opetushallituksen määräykset perusteisiin ja päättää hyväksyä Padasjoen kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaan tehdyt paikalliset tarkennukset, jotka tulevat voimaan 1.8.2026 alkaen

Päätös

Merkittiin tiedoksi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

§ 51

Museoesineiden poistot Padasjoen kunnan museokokoelmasta

PADDno-2026-114

Valmistelija / lisätiedot:

Eija-Liisa Kasesniemi, Kirjastonjohtaja, eija-liisa.kasesniemi@padasjoki.fi

Liitteet

1 Poistot Padasjoen kunnan museokokoelma 19.8. 2026

Padasjoen kunnan museokokoelmassa on useita alakokoelmia, joiden inventointi on aloitettu 1.6.2026. Inventoinnissa on todettu, että osa esineistä on vuosikymmenten säilytyksen ja siirtojen aikana kadonnut tai vioittunut. Museokokoelmasta tulee kokoelmapoistojen hyvien käytäntöjen mukaisesti poistaa esineet, jotka eivät enää ole kokoelman säilyttämisen ja käytön kannalta tarkoituksenmukaisia. Poistamisen perusteena on esineen katoaminen, merkittävä vioittuminen tai esineeseen liittyvä terveysriski (esim. asbesti). Lisäksi kokoelmasta voidaan poistaa esineitä, jotka siirretään tosiasiallista aineistotyyppiä vastaavasti arkistokokoelmaan.

Poistot tehdään museokokoelman hallinnan ja säilyttämisen tarkoituksenmukaisuuden varmistamiseksi. Kokoelmatietojen ajantasaisuus edellyttää, että kokoelmahallinnassa huomioidaan esineiden todellinen sijainti, kunto ja säilytysmuoto sekä esineisiin liittyvät terveydelliset riskit.

Poistettavat esineet ja poistamisen perusteet on yksilöity poistoliitteessä.

Ehdotus

Esittelijä: Pirjo Ala-Hemmilä, rehtori

Sivistyslautakunta päättää hyväksyä liitteessä yksilöityjen esineiden poistamisen museokokoelmasta seuraavin perustein:

1. esine on kadonnut
2. esine on rikkoutunut eikä sen säilyttäminen museokokoelmassa ole enää tarkoituksenmukaista
3. esineen säilyttäminen aiheuttaa terveys- tai turvallisuusriskin tai
4. esine siirretään arkistokokoelmaan.

Sivistyslautakunta hyväksyy poistot ja siirrot liitteen mukaisesti sekä valtuuttaa museotoimen huolehtimaan poistojen kirjaamisesta kokoelmahallintajärjestelmään.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

§ 52

Esiopetuksen lukuvuosisuunnitelma 2026-2027

PADDno-2022-211

Valmistelija / lisätiedot:

Minna Myllykangas, varhaiskasvatusjohtaja, minna.myllykangas@padasjoki.fi

Liitteet

1 Esiopetuksen lukuvuosisuunnitelma 2026-2027

Padasjoen kunnan hallintosäännön 26§ mukaan sivistyslautakunta päättää esiopetuksen työsuunnitelmista eli lukuvuosisuunnitelmista. Esiopetus laatii vuosittain lukuvuosisuunnitelman, johon kirjataan esiopetuksen työ- ja loma-ajat, ryhmän rakenne ja henkilöstö. Lukuvuosisuunnitelmaan kuvataan myös toimintakulttuuri, oppimisen tuki, yhteistyö ja yhteisölliset opiskeluhuollon käytänteet.

Toimintakautena 2026-2027 kehittämiskohteena on kielitietoisuuden sekä vuorovaikutustaitojen kehittäminen.

Ehdotus

Esittelijä: Pirjo Ala-Hemmilä, rehtori

Sivistyslautakunta hyväksyy esiopetuksen lukuvuosisuunnitelman 2026-2027.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

§ 53

Sivistystoimen osavuosisikatsaus 1-6/2026

PADDno-2026-88

Valmistelija / lisätiedot:

Pirjo Ala-Hemmilä, rehtori, pirjo.ala-hemmila@padasjoki.fi

Liitteet

1 Osavuosisikatsaus1-6.2026 sivistys.pdf

Kunnanvaltuusto on 10.11.2025 kokouksessaan hyväksynyt vuoden 2026 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2026-2028. Talousarvion toimeenpanoon liittyen kunnanhallitus antaa vuosittain erilliset täytäntöönpano-ohjeet.

Täytäntöönpano-ohjeella kunnanhallitus ohjeistaa lautakuntia ja viranhaltijoita talousarvion täytäntöönpanoon, määrärahojen ja tulojen sekä talouden seurantaan. Kunnanhallitus pyysi lautakuntia tarkastelemaan heti alkuvuodesta kuluvaan vuoden käyttösuunnitelmaa ja pyysi ehdotuksia säästökohteista, jotka ovat toteutettavissa jo vuonna 2026. Lautakunta päätti kokouksessaan 11.3.26 kunnanhallitukselle ehdotettavista säästötoimenpiteistä. Kunnanvaltuusto päätti kokouksessaan 8.6.2026 talousarviomuutoksista. Sivistyslautakunnan osalta talouden tasapainottamistoimiksi valtuusto päätti käyttötalouden vähennykseksi - 84 000 € ja kotoutumiskorvauksiin käyttötalosmenoja lisäten + 40 000 €.

Samassa kunnanvaltuuston kokouksessa, 8.6.2026 hallintosääntöön tehtiin muutoksia. Raportointikäytäntöä muutettiin siten, että raportointi toteutetaan jatkossa neljä kertaa vuodessa aiemman kolmen sijaan.

Taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta on nyt siis raportoitava lautakunnille kolmen kuukauden välein (tammi-maaliskuu, huhti-kesäkuu, heinä-syyskuu ja loka- joulukuu). Kunnanhallitukselle raportoidaan kolmen kuukauden välein koko kunnan taloudellisen tilanteen kehityksestä.

Taloudellisesti vuosi 2026 on jatkunut talousarvion mukaisesti. Toiminnallisten tavoitteiden osalta todetaan, että miltei kaikissa toiminnallisissa tavoitteissa on edistytty, osin tavoitteet on jo toteutuneet.

Sivistyslautakunnan talousarvion euromääräisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisen yhteenveto 01.01.-30.6.2026 on liitteenä.

Ehdotus

Esittelijä: Pirjo Ala-Hemmilä, rehtori

Lautakunta merkitsee talousarvion ja sen tavoitteiden toteutumisen hyväksyttynä tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§47, §48, §49, §50, §53

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

- vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)
- etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)
- oppilaan arviointia (Perusopetuslaki 22 ja 42 c §).



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§51

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

**Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.**

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava Padasjoen kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kun käytetään tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Padasjoen **sivistyslautakunta**

Kirjaamon yhteystiedot: kirjaamo@padasjoki.fi
Osoite: Kellosalmentie 20, 17500 Padasjoki
Puhelinnumero: +358 3 55 2911 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 -15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Padasjoen kunnan kirjaamosta.

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköisessä asiointipalvelussa / suomi.fi viestillä / sähköpostilla, joka on lähetetty

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§52

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*).

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Etelä-Suomen aluehallintovirastolle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen Etelä-Suomen aluehallintoviraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen 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.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen 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.

Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköisellä viestillä, joka on lähetetty

TAI

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Padasjoen asianhallintajärjestelmässä

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Vi

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Lupa- ja valvontavirasto

Lupa- ja valvontavirasto
Postiosoite: PL 20 13035 LVV
Käyntiosoite: Kirkkokatu 12 15140 Lahti
Sähköpostiosoite: kirjaamo@lvv.fi
Puhelinnumero: 0295 254 000

Oikaisuvaatimuksen Lupa- ja valvontavirastolle voi tehdä myös sähköisessä asiointipalvelussa lvv.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon vaaditaan oikaisua
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, postiosoite, puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös(alkuperäisenä tai jäljennöksenä) oikaisuvaatimusohjeineen
- selvitys siitä, milloin oikaisuvaatimuksen tekijä on
- saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisesta
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.