

KOKOUSAIKA	torstai 7.5.2026 klo 18.00 - 19.01	
KOKOUSPAIKKA	Kannonkosken kunnantalo / sähköisesti Teamsilla	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET Merkintä puheenjohtajasta	Poikonen Anu Oinonen Mirka Kokkinen Markus Virtanen Ville-Veikko Ronimus Esko Risunen Johanna Siikaranta Riitta	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen
MUUT SAAPUVILLA OLLEET Läsnäolon peruste	Wilkko Vesa Saari-Kirsi	sivistysjohtaja, esittelijä, pöytäkirjan pitäjä khal-pj.
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§ 25-30	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Ville-Veikko Virtanen ja Johanna Risunen. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja Anu Poikonen	Pöytäkirjanpitäjä Vesa Wilkko
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Sähköisesti Allekirjoitukset Ville-Veikko Virtanen	 Johanna Risunen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Kannonkosken kunnan nettisivulla 15.5.2026 Virka-asema	Allekirjoitus Vesa Wilkko

Kokousaika	torstai 7.5.2026 klo 18.00 Kannonkosken kunnantalolla / sähköisesti Teamsilla	
Kokouspaikka	Kannonkosken kunnantalo	
Käsiteltävät asiat		
§	Liite	
25		Tammenlehvän Kannonkosken perinnetoimikunnan perustaminen
26	1	Opetussuunnitelma liite: yhdysluokkien vuorolukusuunnitelma
27	2	Omatoimijärjestelmän siirtosopimus
28		Sivistystoimen viranhaltijapäätökset
29		Tiedoksi asiat
30	3	Sivistyslautakunnan talouden ja toiminnan seuranta
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitus- osoitus, pidetään yleisesti nähtävänä	
Puheenjohtaja	Anu Poikonen	
Ilmoitusmenettely	Tämä kokouskutsu on julkipantu julkisten kuulutusten ilmoitustaululle	

TAMMENLEHVÄN KANNONKOSKEN PERINNETOIMIKUNNAN PERUSTAMINEN

Sotaveteraaniyhdistysten lakkautuessa on valtakunnallisesti perustettu Tammenlehvän perinneyhdistys ry. Sen jäsenjärjestönä toimii Keski-Suomen Tammenlehvän perinneyhdistys ry. Kuntiin on tarkoitus perustaa rekisteröimättömiä perinnetoimikuntia, jotka koostuvat kuntien, seurakuntien ja reserviläisjärjestöjen edustajista.

Kuntakohtaisen perinnetoimikunnan tehtäviä ovat:

- Huolehtiminen kunnan sotaveteraaneista, puolisoista ja leskistä sekä heidän kuntoutukseensa ja kotona asumiseen liittyvä tukeminen heidän viimeiseen iltahuutoonsa saakka.
- Tukiverkoston luominen vielä kotona asuville veteraaneille, heidän puolisoilleen ja leskilleen.
- Sotien 1939–1945 sotilas- ja kotirintamaperinteen ylläpitäminen, säilyttäminen ja siirtäminen tuleville sukupolville.
- Maanpuolustushengen edistäminen kunnassa yhteistyössä eri järjestöjen kanssa.
- Vuosittaisen perinnetoiminnan toteuttaminen koordinoimalla asiaan liittyvät vuosipäivät, seppeleiden laskut ja muut veteraaniperinteen kunniatehtävät yhteistyössä maanpuolustustyötä tekevien tahojen kanssa.
- Veteraaniperinteen tallentaminen ja julkaiseminen mahdollisuuksien mukaan.
- Veteraaniperinteen vaaliminen paikallisten yhteisöjen ja yhdistysten kanssa.
- Kunnassa sijaitsevien sotien muistomerkeistä huolehtiminen yhteistyössä muistomerkkien omistajien ja eri toimijoiden kanssa. Tarvittaessa näiden muistomerkkien vaatiman kunnostus- ja huoltotyön organisoiminen.
- Muut sellaiset veteraaniperinteeseen liittyvät tehtävät, jotka toimikunta katsoo mahdollisiksi toimikunnan käytössä olevien resurssien mukaisesti.

Kannonkoskella on vakiintunut perinnetoiminnan vuosikelloksi

- 13.3. Talvisodan päättymisen muistopäivä
 - o Vierailu Kannonkosken koululla ja esitys kannonkoskisten liikkeistä talvisodan aikana sekä seppeleen lasku sankarihaudalle
- 27.4 Kansallinen veteraanipäivä. Seppeleen lasku sankarihaudalle
- 18.5 Kaatuneiden muistopäivä. Seppeleen lasku sankarihaudalle ja kunniavartio yhteistyössä Kivijärven reserviläiset Ry:n kanssa.
- Hautalyhtyjien laitto sankarihaudoille yhteistyössä seurakunnan kanssa.
- 6.12 kynttilöiden sytytys sankarihaudoille kyläyhdistysten kautta. Seppeleen lasku seurakunnan ja kunnan edustajien toimesta. Kunniavartio koostui Kivijärven reserviläiset ry:n jäsenistä.
- 24.12 Hautakynttilöiden sytytys lyhtyihin kyläyhdistysten kautta

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

VT. KUNNANJOHTAJAN EHDOTUS:

Kunnanhallitus päättää antaa Tammenlehvän Kannonkosken perinnetoimikunnan perustamisen sivistyslautakunnan tehtäväksi.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Sltk § 25 SIVISTYSJOHTAJAN EHDOTUS:

Sivistyslautakunta päättää

1. perustaa Tammenlehvän Kannonkosken perinnetoimikunnan kulttuuritoimen alaisuuteen toteuttamaan Kannonkoskella vakiintuneet vuosikellon tapahtumat.
2. tiedottaa ennen perustamiskokousta Kannonkosken kunnan verkkosivuilla perustettavasta toimikunnasta ja kutsua kaikkia kannonkoskisia järjestöjä ja yhdistyksiä mukaan toimintaan.
3. varata tarvittaessa määrärahan vuosikellon tapahtumien toteuttamiseksi.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

OPETUSSUUNNITELMAN LIITE: YHDYSLUOKKIEN VUOROLUKUSUUNNITELMA

Valmistelija: vs. rehtori

Kannonkosken koulun opetus järjestetään alakoulussa pääsääntöisesti yhdysluokkina. Yhdysluokkina ovat luokat 1–2, luokat 3–4 ja luokat 5–6.

Lukuvuosisuunnittelun tueksi on laadittu suunnitelma yhdysluokkien oppiaineiden vuoroluvusta sekä taulukot tuntijaoista lukuvuosittain. Tämä suunnitelma liitetään opetussuunnitelman liitteeksi 1.8.2026 alkaen (LIITE 1).

SIVISTYSJOHTAJAN EHDOTUS:

Lautakunta päättää hyväksyä 1.8.2026 alkaen opetussuunnitelman liitteeksi yhdysluokkien vuorolukusuunnitelman.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

OMATOIMIJÄRJESTELMÄN SIIRTOSOPIMUS

Kannonkosken kirjastoon on 2016 hankittu Bibliotheca A/S:n toimittama tekniikka, jolla omatoimikirjasto on toteutettu.

Kirjastotoiminnan siirtyessä uusiin tiloihin, täytyy myös omatoimikirjaston vaatima tekniikka siirtää. Nykyisestä kirjastorakennuksesta on tarkoitus siirtää valvontakamerat ja äänentoistojärjestelmä. Lainausautomaatin uusinta jätetään tässä vaiheessa hankintojen ulkopuolelle.

Bibliotheca A/S on jättänyt tarjouksen omatoimijärjestelmän siirrosta ja tekniikan päivityksestä (LIITE 2). Järjestelmä on toiminut hyvin ja sen päivittäminen on perusteltua.

SIVISTYSJOHTAJAN EHDOTUS:

Sivistyslautakunta päättää hyväksyä Bibliotheca A/S:n tarjouksen Kannonkosken omatoimikirjaston siirrosta ja päivityksestä uusiin toimitiloihin.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

SIVISTYSTOIMEN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Rehtorin, sivistysjohtajan ja varhaiskasvatusjohtajan tekemät viranhaltijapäätökset ajalta 10.4.–7.5.2025 ovat nähtävänä kokouksessa.

SIVISTYSJOHTAJAN EHDOTUS:

Lautakunta merkitsee viranhaltijapäätökset tiedoksi, eikä käytä niihin kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeuttaan.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

TIEDOKSI ASIAT

1. 5K etsivän nuorisotyön yhteistoiminnan sopimuksen neuvottelumuistio
29.4.2026
2. Aiesopimus: perusopetuksen yhteistyöhanke 5K-kuntien kesken (sivistyslautakunnan sähköinen kokousmenettely, päätös 27.4.2026)

SIVISTYSJOHTAJAN EHDOTUS:

Lautakunta merkitsee asiat tiedokseen.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

SIVISTYSLAUTAKUNNAN TALOUDEN JA TOIMINNAN SEURANTA

Sivistyslautakunta on kokouksessaan 22.1.2026 § 5 hyväksynyt talousarvion käyttösuunnitelman vuodelle 2026. Sen mukaan lautakunta on päättänyt seurata hyväksytyjen tavoitteiden saavuttamista sekä talousarvion määräraha- ja tuolarvion toteutumista kokouksissaan neljännesvuosittain. Tammi-maaliskuun toteuma on liitteenä (LIITE 3).

Tammi-maaliskuun toimintakulujen toteuman mukaan sivistystoimen toimintakate alittuu 2,5 %. Toimintatuottoja on kertynyt 38.000 euroa arvioitua enemmän ja toimintakuluja 33.000 euroa arvioitua vähemmän.

Suurimmat poikkeamat TA-vuodelle 2026 ovat:

- sisäisten vuokramenojen alittuminen 15.000 euroa
- valtionavustuksia on saatu 35.000 euroa arvioitua enemmän

Valtionavustukset saadaan yleensä vuoden alkupuoliskolla, mikä selittää arvioitua suuremman kertymän. Talousarviota tulee kuormittamaan kirjaston siirtyminen koululle, koska osa siihen liittyvistä kuluista tulee kohdistumaan käyttötalouteen.

SIVISTYSJOHTAJAN EHDOTUS:

Lautakunta käy keskustelun taloudesta ja toiminnasta liitteen kaksi pohjalta sekä merkitsee asiat tiedokseen.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

KANNONKOSKEN KUNTA

SIVISTYSLAUTAKUNTA

7.5.2026

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

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

Pykälät: 28, 29 ja 30

Seuraaviin päätöksiin voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus alla olevassa oikaisuvaatimusohjeessa mainitulla tavalla.

Pykälät: 25, 26 ja 27

HallintolainkäyttöL 3 §:n /muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kannonkosken kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin 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.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on:

Kannonkosken sivistyslautakunta

Järvitie 1, 43300 Kannonkoski

Email kunta@kannonkoski.fi

Kirjaamo on avoinna maanantaista perjantaihin klo 9–15

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. **Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen.** Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Kunnallisvalitus 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 lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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

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

Kunnallisvalitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomaislainen on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Pykälät:

Hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Tavallinen tiedoksianto: Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Todisteellinen tiedoksianto: 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.

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

Pykälät:

Valitusviranomainen (kunnallisvalitus, hallintovalitus)

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Raatihuoneenkatu 1

13100 HÄMEENLINNA

Sähköpostiosoite: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Faksi 029 56 42269, Puh. 029 56 42210 (asiakaspalvelu)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. (Huom. Oikeusministeriön asetusten 1383/2018 ja 1385/2018 mukaiset muutokset)

Tuomioistuinmaksulaki

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuinmaksulaki#P5>

Päätöksiä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kannonkosken kunnan kirjaamosta.

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville kunnan nettisivuille viimeistään 15.5.2026

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 15.5.2026

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This document contains 12 pages before this page

Dokumentet inneholder 12 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 12 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 12 sider før denne side

Detta dokument innehåller 12 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende