

Sivistyslautakunta

3.10.2023

Kokousaika	<b>Tiistai 3.10.2023 klo 18.00</b>
Kokouspaikka	Marttilan koulu
Pykälä:	Käsiteltävät asiat:
42 §	Sivistystoimen talouden ja tavoitteiden toteuma 1.1.-31.8.2023
43 §	Sivistystoimen talousarvion hyväksyminen vuodelle 2024
44 §	Kosken TL ja Marttilan kuntien opiskeluhoitosuunnitelman hyväksyminen
45 §	Koulukuljetusetuus (salassa pidettävä oppilastietojen osalta)
46 §	Koulukuljetusetuus (salassa pidettävä oppilastietojen osalta)
47 §	Koulukuljetusetuus (salassa pidettävä oppilastietojen osalta)
48 §	Saapuneet kirjeet ja viranhaltijapäätökset
49 §	Muut asiat ja seuraava kokous
50 §	Oikaisuvaatimus- ja valitusosoitus
70 § Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä 5.10.2023.
Kokouksen koolle- kutsuja (pj)	Teemu Kanasuo

Sivistyslautakunta

3.10.2023

KOKOUSAIKA	Maanantai 4.9.2023 klo 17.58-18.56	
KOKOUSPAIKKA	Marttilan koulu	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Jäsen (x) Kanasuo Teemu, pj (x) Aalto Mika (x) Grönroos Liisa, vpj (x) Koskinen Iiro (x) Nurminen Jenni (x) Portaala Mari (x) Suominen Martti	Varajäsen ( ) Ronkainen Teemu ( ) Lindqvist Ari ( ) Häkkinen Sangwien ( ) Karakorpi Matti ( ) Jurttila-Portaala Anne ( ) Salo-Ylitalo Kirsi ( ) Yli-Mattila Tapani
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	( ) Ahtiainen Anne (x) Korimäki Eeva (x) Björk Pasi (x) Virtanen Satu (x) Piirainen Maria (x) Aalto Tuomas	kunnanjohtaja kunnanhallituksen pj. kunnanhallituksen edustaja rehtori-sivistysjohtaja, esittelijä vs. varhaiskasvatusjohtaja nuorisovaltuuston edustaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§ 42 - § 50	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Iiro Koskinen ja Martti Suominen Pöytäkirjantarkastus suoritetaan 4.10.2023 klo 9.00.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Teemu Kanasuo	Pöytäkirjanpitäjä  Satu Virtanen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTOIMITUS	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsitte- lylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme. Tarkastusaika 4.10.2023 Allekirjoitukset Iiro Koskinen Martti Suominen	
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ	Aika ja paikka Marttilan kunnan www-sivut 5.10.2023 Virka-asema Allekirjoitus Rehtori-sivistysjohtaja Satu Virtanen	

Sivistyslautakunta

3.10.2023

---

**§ 42 Sivistystoimen talouden ja tavoitteiden toteuma 1.1.-31.8.2023**

Sivistyslautakunnan talouden ja tavoitteiden toteuma ajalta 1.1.-31.8.2023 ovat liitteenä (liite 1 ja liite 2).

Kokonaisuudessaan sivistyslautakunnan toimintakulujen toteuma 31.8.2023 on noin 67%.

Päätösehdotus:

Sivistyslautakunta tarkastelee talouden ja tavoitteiden toteumaa, merkitsee ne tiedoksi ja lähettää edelleen kunnanhallitukselle.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja: Rehtori-sivistysjohtaja Satu Virtanen 044-4849910  
Vs. varhaiskasvatusjohtaja Maria Piirainen 044-7449320

**§ 43 Sivistystoimen talousarvion hyväksyminen vuodelle 2024**

Lautakunnat antavat talousarvioehdotuksensa vuodelle 2024 kunnanhallitukselle viimeistään 6.10.2023.

Sivistystoimi on laatinut talousarvioesityksen vuodelle 2024 ja taloussuunnitelman vuosille 2024-2026.

Esityslistan liitteenä ovat talousarvio (liite 3) sekä talousarvion tekstiosuudet (liite 4).

Talousarviossa huomioitavaa:

Palkat ovat nousseet. Marttilan koulussa on lisäksi 2 vuoden määräaikainen luokanopettajan toimi (2023-2025) isoista ikäluokista johtuen.

**Päätösehdotus:**

Sivistyslautakunta hyväksyy esitetyn talousarvion vuodelle 2024 sekä taloussuunnitelman vuosille 2024 - 2026 ja lähettää sen edelleen Marttilan kunnanhallitukselle.

**Päätös:**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja: Rehtori-sivistysjohtaja Satu Virtanen 044-4849910  
Vs. varhaiskasvatusjohtaja Maria Piirainen 044-7449320

**§ 44 Kosken TL ja Marttilan kuntien opiskeluhoitosuunnitelman hyväksyminen**

Opiskeluhoollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. Opiskeluhoitoa toteutetaan opetustoimen ja hyvinvointialueen suunnitelmallisena yhteistyönä oppilaiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.

Opiskeluhoito on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää yhteisöllistä työtä. Yhteisöllinen opiskeluhoito on kaikkien kouluyhteisössä työskentelevien ammattilaisten yhteinen tehtävä. Lisäksi oppilailla on oikeus opiskeluhoitopalveluihin, joita ovat kouluterveydenhoito sekä kuraattori- ja psykologipalvelut. Opiskeluhoitopalvelut järjestetään lähipalveluna, jolle opetuksen järjestäjän tulee tarjota asianmukaiset tilat.

Oppilaalla on oikeus saada maksutta opiskeluhoito, jota opetukseen osallistuminen edellyttää. Opiskeluhoitotyössä otetaan huomioon lapsen edun ensisijaisuus.

Opiskeluhoollosta säädetään erillisellä lailla; laki oppilas- ja opiskelijahuollosta (1287/2013). Oppilas- ja opiskelijahuoltolakia on muutettu joidenkin säännösten osalta vuoden 2023 alusta liittyen opiskeluhoitopalveluiden siirtymiseen kunnista hyvinvointialueille (377/2022).

Suunnitelman valmistelussa on tehty yhteistyötä esi- ja perusopetuksen, lukiokoulutuksen, hyvinvointialueen opiskeluhoitohenkilöstön, koulujen henkilöstön, oppilaiden ja heidän huoltajiensa sekä muiden yhteistyötahojen kanssa.

Opiskeluhoitosuunnitelma pohjautuu opetushallituksen opetussuunnitelman perusteisiin, kansalliseen lapsistrategiaan sekä paikallisesti Kosken TI ja Marttilan kuntien lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan. Opiskeluhoitosuunnitelmaa on koottu huomioiden myös Varsinais-Suomen Hyvinvointialueen opiskeluhoillon hyvinvointialuevalmistelun yhteydessä sovitut opiskeluhoillon alueellisen toteuttamisen periaatteet.

Opiskeluhoitosuunnitelmaa täydentävät koulukohtaiset opiskeluhoitosuunnitelmat, jotka päivitetään vuosittain. Opetuksen järjestäjän tulee laatia oppilashuoltosuunnitelma, johon on kirjattava laissa säädetyt asiat.

Kosken TL ja Marttilan kuntien opiskeluhoitosuunnitelma liitteenä (liite 5).

**Päätösehdotus:**

Sivistyslautakunta hyväksyy Kosken TI kunnan ja Marttilan kunnan yhteisen opiskeluhoitosuunnitelman esiopetuksesta lukioon. Opiskeluhoitosuunnitelma on otettu käyttöön 1.8.2023.

**Päätös:**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja: Rehtori-sivistysjohtaja Satu Virtanen 044-4849910

**§ 45 Koulukuljetusetuus****Salassa pidettävä oppilastietojen osalta (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999)**

Perusopetuksen oppilaiden koulumatkoista on säädetty perusopetuslain 32 §:ssä. Marttilan kunnassa oppilaalla on oikeus maksuttomaan kuljetukseen tai saattamista varten myönnettävään riittävään avustukseen

- vuosiluokilla 1-3 kuljetusmatkan alarajan ollessa 3 km
- vuosiluokilla 4-9 kuljetusmatkan alarajan ollessa 5 km
- tai jos oppilaan ikä, terveys tai muut olosuhteet huomioiden koulumatka muodostuu oppilaalle liian vaikeaksi, rasittavaksi tai vaaralliseksi.

Huoltajat ovat anoneet

Päätösehdotus:

myönnetään

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja: Rehtori-sivistysjohtaja Satu Virtanen 044-4849910

Tiedoksi: huoltajat, Halikon liikenne

**§ 46 Koulukuljetusetuus****Salassa pidettävä oppilastietojen osalta (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999)**

Perusopetuksen oppilaiden koulumatkoista on säädetty perusopetuslain 32 §:ssä. Marttilan kunnassa oppilaalla on oikeus maksuttomaan kuljetukseen tai saattamista varten myönnettävään riittävään avustukseen

- vuosiluokilla 1-3 kuljetusmatkan alarajan ollessa 3 km
- vuosiluokilla 4-9 kuljetusmatkan alarajan ollessa 5 km
- tai jos oppilaan ikä, terveys tai muut olosuhteet huomioiden koulumatka muodostuu oppilaalle liian vaikeaksi, rasittavaksi tai vaaralliseksi.

Huoltaja on anonut

Päätösehdotus:

myönnetään koulukuljetusetuus

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja: Rehtori-sivistysjohtaja Satu Virtanen 044-4849910

Tiedoksi: huoltajat, Halikon liikenne

**§ 47 Koulukuljetusetuus****Salassa pidettävä oppilastietojen osalta (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999)**

Perusopetuksen oppilaiden koulumatkoista on säädetty perusopetuslain 32 §:ssä. Marttilan kunnassa oppilaalla on oikeus maksuttomaan kuljetukseen tai saattamista varten myönnettävään riittävään avustukseen

- vuosiluokilla 1-3 kuljetusmatkan alarajan ollessa 3 km
- vuosiluokilla 4-9 kuljetusmatkan alarajan ollessa 5 km
- tai jos oppilaan ikä, terveys tai muut olosuhteet huomioiden koulumatka muodostuu oppilaalle liian vaikeaksi, rasittavaksi tai vaaralliseksi.

Huoltajat ovat 25.9.2023 saapuneella kirjeellä anoneet koulukyytiä

Päätösehdotus:Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja: Rehtori-sivistysjohtaja Satu Virtanen

044-4849910

Tiedoksi: huoltajat, Halikon liikenne



**§ 48 Saapuneet kirjeet ja viranhaltijapäätökset**Saapuneet kirjeet:

Viranhaltijapäätökset

Rehtori-sivistysjohtaja:

17/2023 Koulukohtainen lisätehtävä

Varhaiskasvatusjohtaja:

2/2023 Varajohtaja

Päätösehdotus:

Lautakunta ei käytä otto-oikeutta viranhaltijapäätöksiin.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja: rehtori-sivistysjohtaja Satu Virtanen 044-4849910

**§ 49 Muut asiat ja seuraava kokous**Päätösehdotus:

Seuraava sivistyslautakunnan kokous pidetään keskiviikkona 15.11.2023.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja: rehtori-sivistysjohtaja Satu Virtanen 044-4849910

## § 50 Oikaisuvaatimus- ja valitusosoitus

### MUUTOKSENHAKU

#### 1. Muutoksenhakukiellot

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

**pykälät 42, 48, 49**

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

**pykälät 43, 44, 45, 46, 47**

Hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin/muun lainsäädännön perusteella seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

pykälät

#### 2. Oikaisuvaatimusohjeet / hankintoaikaisuvaatimusohjeet

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen:

**pykälät: 43, 44, 45, 46, 47**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen hankintoaikaisuvaatimuksen:

**pykälät:**

Oikaisuvaatimusviranomaisen:	<b>Sivistyslautakunta</b>
Osoite:	Härkätie 773, 21490 Marttila
Sähköpostiosoite:	kunta@marttila.fi
Kunnanviraston aukioloajat:	maanantai-keskiviikko klo 9.00-15.00, torstai klo 9.00-17.00 ja perjantai klo 9.00-14.00

Kirjallinen oikaisuvaatimus/hankintoaikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, siitä on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja vaatimuksen tekijän on allekirjoitettava se. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

**Asianosaisen** katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

**Kunnan jäsenen** katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu 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.

### 3. Valitusosoitus

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 myös asianosainen sekä kunnan jäsen. **pykälät:**

Kunnallisvalitus,	valitusaika 30 päivää
Hallintovalitus	valitusaika 30 päivää
Maa-aineslain 20 §,	valitusaika 30 päivää

Muu valitusviranomaisen:	Markkinaoikeus
Osoite:	Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
<b>pykälät</b>	valitusaika 14 päivää

Valitusviranomaisen:	Turun hallinto-oikeus
Käyntiosoite:	Sairashuoneenkatu 2-4, 20100 Turku
Postilokero-osoite:	PL 32, 20101 Turku
Sähköpostiosoite:	turku.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Päätöksen tiedoksisaantiajat ovat samat kuin edellä oikaisuvaatimuksessa mainitut.

Valituskirjassa on ilmoitettava:

- valittajan nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot
- jos päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, myös sähköpostiosoite
- valittajan laillisen edustajan/asiamiehen tai muun henkilön nimi ja kotikunta
- päätös, johon muutosta haetaan
- miltä kohdin päätöksestä valitetaan ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituskirja on valittajan tai muun valituskirjan laatijan allekirjoitettava.

Valituskirjaan on liitettävä:

- päätös, josta valitetaan joko 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

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/ valitusosoitus liitetään sitä varten annettuun pöytäkirjanotteeseen.

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka Tili	Toteutuma 2023 01-08	Budjetti 2023 01-08	Poikkema euro	Poikkema %
-------------------------	-------------------------	------------------------	---------------	------------

## M A R T T I L A N K U N T A

## TULOSLASKELMA

## TOIMINTATUOTOT

MYNTITUOTOT	44 421,00	66 000,00	21 579,00	67.30
MAKSUTUOTOT	29 766,50	87 722,00	57 955,50	33.93
TUET JA AVUSTUKSET	8 939,70	17 400,00	8 460,30	51.38
MUUT TOIMINTATUOTOT				
VUOKRATUOTOT	10 799,15	15 860,00	5 060,85	68.09
MUUT TOIMINTATUOTOT yht.	10 799,15	15 860,00	5 060,85	68.09
TOIMINTATUOTOT yht.	93 926,35	186 982,00	93 055,65	50.23

## TOIMINTAKULUT

HENKILÖSTÖKULUT				
PALKAT JA PALKKIOT	-963 576,25	-1 406 900,00	-443 323,75	68.49
HENKILÖSIVUKULUT	-225 196,62	-390 852,00	-165 655,38	57.62
HENKILÖSTÖKULUT yht.	-1 188 772,87	-1 797 752,00	-608 979,13	66.13
PALVELUJEN OSTOT				
ASIAKASPALVELUJEN OSTOT	-508 217,14	-761 240,00	-253 022,86	66.76
MUIDEN PALVELUJEN OSTOT	-169 482,03	-271 640,00	-102 157,97	62.39
PALVELUJEN OSTOT yht.	-677 699,17	-1 032 880,00	-355 180,83	65.61
AINEET, TARVIKKEET JA TAV				
OSTOT TILIKAUDEN AIKANA	-119 270,44	-179 420,00	-60 149,56	66.48
AINEET, TARVIKKEET JA TAV	-119 270,44	-179 420,00	-60 149,56	66.48
AVUSTUKSET				
AVUSTUKSET KOTITALOUKSI	-69 147,49	-96 000,00	-26 852,51	72.03
AVUSTUKSET yht.	-69 147,49	-96 000,00	-26 852,51	72.03
MUUT TOIMINTAKULUT				
VUOKRAKULUT	-24 709,62	-36 360,00	-11 650,38	67.96
MUUT KULUT	-3 999,72	-4 070,00	-70,28	98.27
MUUT TOIMINTAKULUT yht.	-28 709,34	-40 430,00	-11 720,66	71.01
TOIMINTAKULUT yht.	-2 083 599,31	-3 146 482,00	-1 062 882,69	66.22

<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-1 989 672,96</b>	<b>-2 959 500,00</b>	<b>-969 827,04</b>	<b>67.23</b>
---------------------	----------------------	----------------------	--------------------	--------------

## RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT

MUUT RAHOITUSTUOTOT	337,76	0,00	-337,76	0.00
MUUT RAHOITUSKULUT	-139,79	0,00	139,79	0.00
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT yh	197,97	0,00	-197,97	0.00

<b>UUOSIKATE</b>	<b>-1 989 474,99</b>	<b>-2 959 500,00</b>	<b>-970 025,01</b>	<b>67.22</b>
------------------	----------------------	----------------------	--------------------	--------------

## POISTOT JA ARVONALENTUMISET

SUUNNITELMAN MUKAISET POI	-41 077,60	-57 460,00	-16 382,40	71.49
POISTOT JA ARVONALENTUMISET	-41 077,60	-57 460,00	-16 382,40	71.49

<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-2 030 552,59</b>	<b>-3 016 960,00</b>	<b>-986 407,41</b>	<b>67.30</b>
-------------------------	----------------------	----------------------	--------------------	--------------

<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄ)</b>	<b>-2 030 552,59</b>	<b>-3 016 960,00</b>	<b>-986 407,41</b>	<b>67.30</b>
-------------------------------------	----------------------	----------------------	--------------------	--------------

Kustannuspaikka 005111 - 005523

---

Kustannuspaikka	Toteutuma	Budjetti	Poikkema euro	Poikkema %
Tili	2023 01-08	2023 01-08		
yht.	-2 030 552,59	-3 016 960,00	-986 407,41	67.30
TULOSLASKELMA yht.	-2 030 552,59	-3 016 960,00	-986 407,41	67.30

---

Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka Tili	Toteutuma 2023 01-08	Budjetti 2023 01-08	Poikkema euro	Poikkema %
<b>SIVISTYSLAUTAKUNTA</b>				
<b>TUOSLASKELMA</b>				
<b>TOIMINTATUOTOT</b>				
MYNTITUOTOT	44 421,00	66 000,00	21 579,00	67.30
MAKSUTUOTOT	29 766,50	87 722,00	57 955,50	33.93
TUET JA AVUSTUKSET	8 939,70	17 400,00	8 460,30	51.38
MUUT TOIMINTATUOTOT				
VUOKRATUOTOT	10 799,15	15 860,00	5 060,85	68.09
MUUT TOIMINTATUOTOT yht.	10 799,15	15 860,00	5 060,85	68.09
TOIMINTATUOTOT yht.	93 926,35	186 982,00	93 055,65	50.23
<b>TOIMINTAKULUT</b>				
<b>HENKILÖSTÖKULUT</b>				
PALKAT JA PALKKIOT	-963 576,25	-1 406 900,00	-443 323,75	68.49
HENKILÖSIVUKULUT	-225 196,62	-390 852,00	-165 655,38	57.62
HENKILÖSTÖKULUT yht.	-1 188 772,87	-1 797 752,00	-608 979,13	66.13
<b>PALVELUJEN OSTOT</b>				
ASIAKASPALVELUJEN OST	-508 217,14	-761 240,00	-253 022,86	66.76
MUIDEN PALVELUJEN OST	-169 482,03	-271 640,00	-102 157,97	62.39
PALVELUJEN OSTOT yht.	-677 699,17	-1 032 880,00	-355 180,83	65.61
<b>AINEET, TARVIKKEET JA T</b>				
OSTOT TILIKAUDEN AIKA	-119 270,44	-179 420,00	-60 149,56	66.48
AINEET, TARVIKKEET JA T	-119 270,44	-179 420,00	-60 149,56	66.48
<b>AVUSTUKSET</b>				
AVUSTUKSET KOTITALOUK	-69 147,49	-96 000,00	-26 852,51	72.03
AVUSTUKSET yht.	-69 147,49	-96 000,00	-26 852,51	72.03
<b>MUUT TOIMINTAKULUT</b>				
VUOKRAKULUT	-24 709,62	-36 360,00	-11 650,38	67.96
MUUT KULUT	-3 999,72	-4 070,00	-70,28	98.27
MUUT TOIMINTAKULUT yht.	-28 709,34	-40 430,00	-11 720,66	71.01
TOIMINTAKULUT yht.	-2 083 599,31	-3 146 482,00	-1 062 882,69	66.22
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-1 989 672,96</b>	<b>-2 959 500,00</b>	<b>-969 827,04</b>	<b>67.23</b>
<b>RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT</b>				
MUUT RAHOITUSTUOTOT	337,76	0,00	-337,76	0.00
MUUT RAHOITUSKULUT	-139,79	0,00	139,79	0.00
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT	197,97	0,00	-197,97	0.00
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-1 989 474,99</b>	<b>-2 959 500,00</b>	<b>-970 025,01</b>	<b>67.22</b>
<b>POISTOT JA ARVONALENTUMIS</b>				
SUUNNITELMAN MUKAISET P	-41 077,60	-57 460,00	-16 382,40	71.49
POISTOT JA ARVONALENTUMIS	-41 077,60	-57 460,00	-16 382,40	71.49
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-2 030 552,59</b>	<b>-3 016 960,00</b>	<b>-986 407,41</b>	<b>67.30</b>
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJ</b>	<b>-2 030 552,59</b>	<b>-3 016 960,00</b>	<b>-986 407,41</b>	<b>67.30</b>
yht.	-2 030 552,59	-3 016 960,00	-986 407,41	67.30
TUOSLASKELMA yht.	-2 030 552,59	-3 016 960,00	-986 407,41	67.30

Kustannuspaikka 005111 - 005523

---

Kustannuspaikka	Toteutuma	Budjetti	Poikkema euro	Poikkema %
Tili	2023 01-08	2023 01-08		

---



Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka Tili	Toteutuma 2023 01-08	Budjetti 2023 01-08	Poikkema euro	Poikkema %
<b>Hallinto</b>				
<b>TULOSLASKELMA</b>				
<b>TOIMINTAKULUT</b>				
HENKILÖSTÖKULUT				
PALKAT JA PALKKIOT	-2 463,54	-4 000,00	-1 536,46	61.59
HENKILÖSIVUKULUT	-178,45	-520,00	-341,55	34.32
HENKILÖSTÖKULUT yht.	-2 641,99	-4 520,00	-1 878,01	58.45
PALVELUJEN OSTOT				
MUIDEN PALVELUJEN O	-27,88	-150,00	-122,12	18.59
PALVELUJEN OSTOT yht.	-27,88	-150,00	-122,12	18.59
AINEET, TARVIKKEET JA				
OSTOT TILIKAUDEN AI	-133,36	-100,00	33,36	133.36
AINEET, TARVIKKEET JA	-133,36	-100,00	33,36	133.36
TOIMINTAKULUT yht.	-2 803,23	-4 770,00	-1 966,77	58.77
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-2 803,23</b>	<b>-4 770,00</b>	<b>-1 966,77</b>	<b>58.77</b>
<b>VOOSIKATE</b>	<b>-2 803,23</b>	<b>-4 770,00</b>	<b>-1 966,77</b>	<b>58.77</b>
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-2 803,23</b>	<b>-4 770,00</b>	<b>-1 966,77</b>	<b>58.77</b>
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (AL)</b>	<b>-2 803,23</b>	<b>-4 770,00</b>	<b>-1 966,77</b>	<b>58.77</b>
yht.	-2 803,23	-4 770,00	-1 966,77	58.77
TULOSLASKELMA yht.	-2 803,23	-4 770,00	-1 966,77	58.77

Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka Tili	Toteutuma 2023 01-08	Budjetti 2023 01-08	Poikkema euro	Poikkema %
<b>Perusopetus Marttilan koulu</b>				
<b>TULOSLASKELMA</b>				
<b>TOIMINTATUOTOT</b>				
MYYNITITUOTOT	44 421,00	66 000,00	21 579,00	67.30
TUET JA AVUSTUKSET	-12 248,87	4 000,00	16 248,87	-306.22
TOIMINTATUOTOT yht.	32 172,13	70 000,00	37 827,87	45.96
<b>TOIMINTAKULUT</b>				
HENKILÖSTÖKULUT				
PALKAT JA PALKKIOT	-418 792,20	-652 670,00	-233 877,80	64.17
HENKILÖSIVUKULUT	-98 167,01	-175 860,00	-77 692,99	55.82
HENKILÖSTÖKULUT yht.	-516 959,21	-828 530,00	-311 570,79	62.39
PALVELUJEN OSTOT				
ASIAKASPALVELUJEN O	-476 167,77	-714 000,00	-237 832,23	66.69
MUIDEN PALVELUJEN O	-134 342,87	-215 400,00	-81 057,13	62.37
PALVELUJEN OSTOT yht.	-610 510,64	-929 400,00	-318 889,36	65.69
AINEET, TARVIKKEET JA				
OSTOT TILIKAUDEN AI	-62 422,89	-97 000,00	-34 577,11	64.35
AINEET, TARVIKKEET JA	-62 422,89	-97 000,00	-34 577,11	64.35
MUUT TOIMINTAKULUT				
VUOKRAKULUT	-4 256,37	-6 000,00	-1 743,63	70.94
MUUT KULUT	-1 712,83	0,00	1 712,83	0.00
MUUT TOIMINTAKULUT yh	-5 969,20	-6 000,00	-30,80	99.49
TOIMINTAKULUT yht.	-1 195 861,94	-1 860 930,00	-665 068,06	64.26
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-1 163 689,81</b>	<b>-1 790 930,00</b>	<b>-627 240,19</b>	<b>64.98</b>
RAHOITUSTUOTOT JA -KULU				
MUUT RAHOITUSKULUT	-96,47	0,00	96,47	0.00
RAHOITUSTUOTOT JA -KULU	-96,47	0,00	96,47	0.00
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-1 163 786,28</b>	<b>-1 790 930,00</b>	<b>-627 143,72</b>	<b>64.98</b>
POISTOT JA ARVONALENTUM				
SUUNNITELMAN MUKAISET	-20 018,08	-25 870,00	-5 851,92	77.38
POISTOT JA ARVONALENTUM	-20 018,08	-25 870,00	-5 851,92	77.38
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-1 183 804,36</b>	<b>-1 816 800,00</b>	<b>-632 995,64</b>	<b>65.16</b>
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (AL</b>	<b>-1 183 804,36</b>	<b>-1 816 800,00</b>	<b>-632 995,64</b>	<b>65.16</b>
yht.	-1 183 804,36	-1 816 800,00	-632 995,64	65.16
TULOSLASKELMA yht.	-1 183 804,36	-1 816 800,00	-632 995,64	65.16

Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka	Toteutuma	Budjetti	Poikkema euro	Poikkema %
Tili	2023 01-08	2023 01-08		
<b>Perusopetus ostopalvelut</b>				
<b>TULOSLASKELMA</b>				
<b>TOIMINTAKULUT</b>				
PALVELUJEN OSTOT				
ASIAKASPALVELUJEN O	-1 791,27	-12 000,00	-10 208,73	14.93
MUIDEN PALVELUJEN O	0,00	-20 000,00	-20 000,00	0.00
PALVELUJEN OSTOT yht.	-1 791,27	-32 000,00	-30 208,73	5.60
TOIMINTAKULUT yht.	-1 791,27	-32 000,00	-30 208,73	5.60
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-1 791,27</b>	<b>-32 000,00</b>	<b>-30 208,73</b>	<b>5.60</b>
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-1 791,27</b>	<b>-32 000,00</b>	<b>-30 208,73</b>	<b>5.60</b>
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-1 791,27</b>	<b>-32 000,00</b>	<b>-30 208,73</b>	<b>5.60</b>
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (AL)</b>	<b>-1 791,27</b>	<b>-32 000,00</b>	<b>-30 208,73</b>	<b>5.60</b>
yht.	-1 791,27	-32 000,00	-30 208,73	5.60
TULOSLASKELMA yht.	-1 791,27	-32 000,00	-30 208,73	5.60

Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka Tili	Toteutuma 2023 01-08	Budjetti 2023 01-08	Poikkema euro	Poikkema %
<b>Muut opetuspalvelut</b>				
<b>TULOSLASKELMA</b>				
<b>TOIMINTAKULUT</b>				
HENKILÖSTÖKULUT				
PALKAT JA PALKKIOT	-1 059,25	-1 560,00	-500,75	67.90
HENKILÖSIVUKULUT	-228,22	-460,00	-231,78	49.61
HENKILÖSTÖKULUT yht.	-1 287,47	-2 020,00	-732,53	63.74
PALVELUJEN OSTOT				
ASIAKASPALVELUJEN O	-29 579,46	-20 000,00	9 579,46	147.90
PALVELUJEN OSTOT yht.	-29 579,46	-20 000,00	9 579,46	147.90
TOIMINTAKULUT yht.	-30 866,93	-22 020,00	8 846,93	140.18
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-30 866,93</b>	<b>-22 020,00</b>	<b>8 846,93</b>	<b>140.18</b>
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-30 866,93</b>	<b>-22 020,00</b>	<b>8 846,93</b>	<b>140.18</b>
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-30 866,93</b>	<b>-22 020,00</b>	<b>8 846,93</b>	<b>140.18</b>
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (AL)</b>	<b>-30 866,93</b>	<b>-22 020,00</b>	<b>8 846,93</b>	<b>140.18</b>
yht.	-30 866,93	-22 020,00	8 846,93	140.18
TULOSLASKELMA yht.	-30 866,93	-22 020,00	8 846,93	140.18

Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka Tili	Toteutuma 2023 01-08	Budjetti 2023 01-08	Poikkema euro	Poikkema %
<b>Varhaiskasvatus</b>				
<b>TULOSLASKELMA</b>				
<b>TOIMINTATUOTOT</b>				
MAKSUTUOTOT	29 766,50	87 722,00	57 955,50	33.93
TUET JA AVUSTUKSET	21 188,57	13 400,00	-7 788,57	158.12
MUUT TOIMINTATUOTOT				
VUOKRATUOTOT	10 799,15	15 860,00	5 060,85	68.09
MUUT TOIMINTATUOTOT y	10 799,15	15 860,00	5 060,85	68.09
TOIMINTATUOTOT yht.	61 754,22	116 982,00	55 227,78	52.79
<b>TOIMINTAKULUT</b>				
HENKILÖSTÖKULUT				
PALKAT JA PALKKIOT	-541 261,26	-748 670,00	-207 408,74	72.30
HENKILÖSIVUKULUT	-126 622,94	-214 012,00	-87 389,06	59.17
HENKILÖSTÖKULUT yht.	-667 884,20	-962 682,00	-294 797,80	69.38
PALVELUJEN OSTOT				
ASIAKASPALVELUJEN O	-678,64	-15 240,00	-14 561,36	4.45
MUIDEN PALVELUJEN O	-35 111,28	-36 090,00	-978,72	97.29
PALVELUJEN OSTOT yht.	-35 789,92	-51 330,00	-15 540,08	69.73
AINEET, TARVIKKEET JA				
OSTOT TILIKAUDEN AI	-56 714,19	-82 320,00	-25 605,81	68.89
AINEET, TARVIKKEET JA	-56 714,19	-82 320,00	-25 605,81	68.89
AVUSTUKSET				
AVUSTUKSET KOTITALO	-69 147,49	-96 000,00	-26 852,51	72.03
AVUSTUKSET yht.	-69 147,49	-96 000,00	-26 852,51	72.03
MUUT TOIMINTAKULUT				
VUOKRAKULUT	-20 453,25	-30 360,00	-9 906,75	67.37
MUUT KULUT	-2 286,89	-4 070,00	-1 783,11	56.19
MUUT TOIMINTAKULUT yh	-22 740,14	-34 430,00	-11 689,86	66.05
TOIMINTAKULUT yht.	-852 275,94	-1 226 762,00	-374 486,06	69.47
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-790 521,72</b>	<b>-1 109 780,00</b>	<b>-319 258,28</b>	<b>71.23</b>
RAHOITUSTUOTOT JA -KULU				
MUUT RAHOITUSTUOTOT	337,76	0,00	-337,76	0.00
MUUT RAHOITUSKULUT	-43,32	0,00	43,32	0.00
RAHOITUSTUOTOT JA -KULU	294,44	0,00	-294,44	0.00
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-790 227,28</b>	<b>-1 109 780,00</b>	<b>-319 552,72</b>	<b>71.21</b>
POISTOT JA ARVONALENTUM				
SUUNNITELMAN MUKAISET	-21 059,52	-31 590,00	-10 530,48	66.67
POISTOT JA ARVONALENTUM	-21 059,52	-31 590,00	-10 530,48	66.67
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-811 286,80</b>	<b>-1 141 370,00</b>	<b>-330 083,20</b>	<b>71.08</b>
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (AL)</b>	<b>-811 286,80</b>	<b>-1 141 370,00</b>	<b>-330 083,20</b>	<b>71.08</b>
yht.	-811 286,80	-1 141 370,00	-330 083,20	71.08
TULOSLASKELMA yht.	-811 286,80	-1 141 370,00	-330 083,20	71.08

Kustannuspaikka 005111 - 005523

---

Kustannuspaikka	Toteutuma	Budjetti	Poikkema euro	Poikkema %
Tili	2023 01-08	2023 01-08		

---

Kustannuspaikka 005111 - 005523

---

Kustannuspaikka	Toteutuma	Budjetti	Poikkema euro	Poikkema %
Tili	2023 01-08	2023 01-08		
Kaikki yht.	-2 030 552,59	-3 016 960,00	-986 407,41	67.30

---

## SIVISTYSLAUTAKUNTA

### Marttilan koulu

#### Toiminnalliset tavoitteet ja mittarit

Tavoitteet	Toimenpiteet / mittarit	Toteutuma
Kaikki koulun lapset ja aikuiset voivat hyvin.	<p>Panostetaan oppilashuollon toiminnan jatkumiseen hyvinvointialueelle siirryttäessä.</p> <p>Panostetaan hyviin käytöstapoihin ja toisten huomioon ottamiseen.</p> <p>Henkilökunnan työhyvinvointiin panostetaan koulutuksella sekä virkistystoiminnalla.</p>	<p>Oppilashuollon ammattihenkilöstön siirtyminen hyvinvointialueelle on tuonut haasteita. Marttilan koulussa yhteistyö on edelleen sujunut hyvin. Kuraattori ja terveydenhoitaja ovat 2023 vaihtuneet kaksi kertaa, mutta uudet työntekijät on saatu nopeasti ja toiminta jatkunut.</p> <p>Henkilöstölle järjestettiin huhtikuussa tilaisuus, jossa keskusteltiin vapaasti työhön liittyvistä sekä muista asioista. Pyritään jatkossakin pitämään yllä avointa keskustelua sekä järjestämään koko henkilöstölle tilaisuuksia.</p> <p>Varhaiskasvatusjohtaja ja rehtori-sivistysjohtaja osallistuvat Hallintaa ja hyvinvointia koulutusalalan johtajille -koulutukseen (01-06/2023)</p>
Yhteistyö paikallisten toimijoiden kanssa.	<p>Koronatilanteen tasaantuessa käynnistetään yhteistyötä luokkien kesken, panostetaan kummioppilastoimintaan sekä oppilaskunnan hallituksen toimintaan ja oppilaiden vaikutusmahdollisuuksiin.</p> <p>Herätellään hiipunutta yhteistyötä paikallisten toimijoiden kanssa. Vierailaan paikallisissa yrityksissä ja yhteisöissä. Otetaan vastaan vieraita.</p> <p>Suunnataan ulos koulurakennuksesta opetussuunnitelman puitteissa.</p>	<p>Oppilaskunnan hallituksen toiminta on saatu käynnistettyä. Myös kummioppilastoiminta sekä yhteistyö eskarin ja muiden varhaiskasvatuksen ryhmien kanssa.</p> <p>-Kirjastoyhteistyö -Teatteriesitys Ollilan nuorisoseuran talolla -Fulbright-opettajan (USA) vierailu koulussa -Ehyt- peli- ja päihdekasvatus -Ankkuritiimi Loimaa</p>
Monikulttuurisuuden lisääntymisen huomioiminen.	<p>Huomioidaan monikulttuurisuuden lisääntyminen Marttilan koulussa.</p> <p>Lukuvuoden 2022-23 valmistavan opetuksen luokka ja sen jälkeen S2 oppilaiden huomioiminen luokissa.</p> <p>Eri kulttuureihin ja tapoihin tutustuminen ja niiden huomioiminen koulun arjessa.</p>	<p>Valmistavan opetuksen luokka toiminut koko lukuvuoden 2022-23.</p> <p>Syksyyn suunnitteilla Waltervierailija 5. ja 6. -luokkalaisille.</p>



**Tunnusluvut**

<b>Tunnusluvut</b>	<b>Tp 2022</b>	<b>Ta 2023</b>	<b>TOT 31.8.2023</b>
Oppilasmäärä/lukuvuosi	146	155	148
Yleisopetuksen luokkatunnit	208	203	208
Erityisopetuksen luokkatunnit	48	50	49
Kuljetusoppilaita	80	75	76
Kuljetuskustannukset/oppilas	2362	2400	1492

## Varhaiskasvatus

### Toiminnalliset tavoitteet

Tavoitteet	Toimenpiteet / mittarit	Toteutuma
Erityisvarhaiskasvatuksen toteuttaminen uuden varhaiskasvatuslain mukaisesti.	Kokoaikaisen varhaiskasvatuksen erityisopettajan palkkaaminen Marttilan kuntaan.	Varhaiskasvatukseen ei ole löytynyt erityisopettajaa. Erityisopetus on toteutettu ostopalveluna. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja aloitti työt 16.8.2023.
Varhaiskasvatusjohtajan tehtävien hoitaminen lomien ja sairaslomien aikana.	Varhaiskasvatuksen varajohtajan nimeäminen ja perehdyttäminen tehtävään.	Uusi varhaiskasvatusjohtaja aloitti 10.8.2023. Varajohtaja löytyi ja hän aloitti työt 1.9.2023.
Varhaiskasvatuksessa yhteistyön sujuvoittaminen vanhempien kanssa.	Sähköisen toimintajärjestelmän selvittäminen ja käyttöönotto.	Sähköisen toimintajärjestelmän hintoja on selvitelty. Ovat kalliita. Tarjouksia on tullut.

### Tunnusluvut

Varhaiskasvatus	Tp 2022	Ta 2023	TOT 31.8.2023
Hoitopäivät varhaiskasvatuksessa	10360	9000	7017
Lapsia varhaiskasvatuksessa	93	70	72
Oppilaita esiopetuksessa	28	14	15
Oppilaita aamu- ja iltapäivätoiminnassa	20	25	26

Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka Tili	Tilinp. 2022	Ed. budj. 2023	Budj. 2024	Poikk. %
<b>M A R T T I L A N   K U N T A</b>				
<b>TULOSLASKELMA</b>				
<b>TOIMINTATUOTOT</b>				
MYYNIT TUOTOT	30 777	66 000	80 230	21.56
MAKSUTUOTOT	72 294	87 722	42 200	-51.89
TUET JA AVUSTUKSET	70 412	17 400	2 800	-83.91
MUUT TOIMINTATUOTOT				
VUOKRATUOTOT	15 246	15 860	16 880	6.43
MUUT TUOTOT	3 755	0	0	0.00
MUUT TOIMINTATUOTOT yht.	19 001	15 860	16 880	6.43
TOIMINTATUOTOT yht.	192 484	186 982	142 110	-24.00
<b>TOIMINTAKULUT</b>				
HENKILÖSTÖKULUT				
PALKAT JA PALKKIOT	-1 346 553	-1 406 900	-1 416 270	0.67
HENKILÖSIVUKULUT	-324 298	-390 852	-347 290	-11.15
HENKILÖSTÖKULUT yht.	-1 670 850	-1 797 752	-1 763 560	-1.90
PALVELUJEN OSTOT				
ASIAKASPALVELUJEN OSTOT	-788 611	-761 240	-943 160	23.90
MUIDEN PALVELUJEN OSTOT	-271 475	-271 640	-275 680	1.49
PALVELUJEN OSTOT yht.	-1 060 086	-1 032 880	-1 218 840	18.00
AINEET, TARVIKKEET JA TAV				
OSTOT TILIKAUDEN AIKANA	-188 334	-179 420	-184 850	3.03
AINEET, TARVIKKEET JA TAV	-188 334	-179 420	-184 850	3.03
AVUSTUKSET				
AVUSTUKSET KOTITALOUKSI	-97 854	-96 000	-96 000	0.00
AVUSTUKSET yht.	-97 854	-96 000	-96 000	0.00
MUUT TOIMINTAKULUT				
VUOKRAKULUT	-34 106	-36 360	-44 570	22.58
MUUT KULUT	-4 431	-4 070	-4 070	0.00
MUUT TOIMINTAKULUT yht.	-38 537	-40 430	-48 640	20.31
TOIMINTAKULUT yht.	-3 055 661	-3 146 482	-3 311 890	5.26
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-2 863 178</b>	<b>-2 959 500</b>	<b>-3 169 780</b>	<b>7.11</b>
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT				
MUUT RAHOITUSTUOTOT	650	0	0	0.00
MUUT RAHOITUSKULUT	-86	0	0	0.00
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT yh	564	0	0	0.00
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-2 862 613</b>	<b>-2 959 500</b>	<b>-3 169 780</b>	<b>7.11</b>
POISTOT JA ARVONALENTUMISET				
SUUNNITELMAN MUKAISET POI	-57 688	-57 460	-63 270	10.11
POISTOT JA ARVONALENTUMISET	-57 688	-57 460	-63 270	10.11
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-2 920 302</b>	<b>-3 016 960</b>	<b>-3 233 050</b>	<b>7.16</b>
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄ)</b>	<b>-2 920 302</b>	<b>-3 016 960</b>	<b>-3 233 050</b>	<b>7.16</b>

Kustannuspaikka 005111 - 005523

---

Kustannuspaikka Tili	Tilinp. 2022	Ed. budj. 2023	Budj. 2024	Poikk. %
yht.	-2 920 302	-3 016 960	-3 233 050	7.16
TUOSLASKELMA yht.	-2 920 302	-3 016 960	-3 233 050	7.16

---

Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka Tili	Tilinp. 2022	Ed. budj. 2023	Budj. 2024	Poikk. %
<b>SIVISTYSLAUTAKUNTA</b>				
<b>TULOSLASKELMA</b>				
<b>TOIMINTATUOTOT</b>				
MYyntituotot	30 777	66 000	80 230	21.56
MAKSUTUOTOT	72 294	87 722	42 200	-51.89
TUET JA AVUSTUKSET	70 412	17 400	2 800	-83.91
MUUT TOIMINTATUOTOT				
VUOKRATUOTOT	15 246	15 860	16 880	6.43
MUUT TUOTOT	3 755	0	0	0.00
MUUT TOIMINTATUOTOT yht.	19 001	15 860	16 880	6.43
TOIMINTATUOTOT yht.	192 484	186 982	142 110	-24.00
<b>TOIMINTAKULUT</b>				
HENKILÖSTÖKULUT				
PALKAT JA PALKKIOT	-1 346 553	-1 406 900	-1 416 270	0.67
HENKILÖSIVUKULUT	-324 298	-390 852	-347 290	-11.15
HENKILÖSTÖKULUT yht.	-1 670 850	-1 797 752	-1 763 560	-1.90
PALVELUJEN OSTOT				
ASIAKASPALVELUJEN OST	-788 611	-761 240	-943 160	23.90
MUIDEN PALVELUJEN OST	-271 475	-271 640	-275 680	1.49
PALVELUJEN OSTOT yht.	-1 060 086	-1 032 880	-1 218 840	18.00
AINEET, TARVIKKEET JA T				
OSTOT TILIKAUDEN AIKA	-188 334	-179 420	-184 850	3.03
AINEET, TARVIKKEET JA T	-188 334	-179 420	-184 850	3.03
AVUSTUKSET				
AVUSTUKSET KOTITALOUK	-97 854	-96 000	-96 000	0.00
AVUSTUKSET yht.	-97 854	-96 000	-96 000	0.00
MUUT TOIMINTAKULUT				
VUOKRAKULUT	-34 106	-36 360	-44 570	22.58
MUUT KULUT	-4 431	-4 070	-4 070	0.00
MUUT TOIMINTAKULUT yht.	-38 537	-40 430	-48 640	20.31
TOIMINTAKULUT yht.	-3 055 661	-3 146 482	-3 311 890	5.26
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-2 863 178</b>	<b>-2 959 500</b>	<b>-3 169 780</b>	<b>7.11</b>
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT				
MUUT RAHOITUSTUOTOT	650	0	0	0.00
MUUT RAHOITUSKULUT	-86	0	0	0.00
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT	564	0	0	0.00
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-2 862 613</b>	<b>-2 959 500</b>	<b>-3 169 780</b>	<b>7.11</b>
POISTOT JA ARVONALENTUMIS				
SUUNNITELMAN MUKAISET P	-57 688	-57 460	-63 270	10.11
POISTOT JA ARVONALENTUMIS	-57 688	-57 460	-63 270	10.11
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-2 920 302</b>	<b>-3 016 960</b>	<b>-3 233 050</b>	<b>7.16</b>
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJ</b>	<b>-2 920 302</b>	<b>-3 016 960</b>	<b>-3 233 050</b>	<b>7.16</b>

Kustannuspaikka 005111 - 005523

---

Kustannuspaikka Tili	Tilinp. 2022	Ed. budj. 2023	Budj. 2024	Poikk. %
yht.	-2 920 302	-3 016 960	-3 233 050	7.16
TULOSLASKELMA yht.	-2 920 302	-3 016 960	-3 233 050	7.16

---

Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka Tili	Tilinp. 2022	Ed. budj. 2023	Budj. 2024	Poikk. %
<b>Hallinto</b>				
<b>TULOSLASKELMA</b>				
<b>TOIMINTAKULUT</b>				
HENKILÖSTÖKULUT				
PALKAT JA PALKKIOT	-4 559	-4 000	-4 000	0.00
HENKILÖSIVUKULUT	-356	-520	-340	-34.62
HENKILÖSTÖKULUT yht.	-4 915	-4 520	-4 340	-3.98
PALVELUJEN OSTOT				
MUIDEN PALVELUJEN O	-305	-150	-300	100.00
PALVELUJEN OSTOT yht.	-305	-150	-300	100.00
AINEET, TARVIKKEET JA				
OSTOT TILIKAUDEN AI	-11	-100	-100	0.00
AINEET, TARVIKKEET JA	-11	-100	-100	0.00
MUUT TOIMINTAKULUT				
VUOKRAKULUT	-40	0	0	0.00
MUUT TOIMINTAKULUT yh	-40	0	0	0.00
TOIMINTAKULUT yht.	-5 272	-4 770	-4 740	-0.63
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-5 272</b>	<b>-4 770</b>	<b>-4 740</b>	<b>-0.63</b>
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-5 272</b>	<b>-4 770</b>	<b>-4 740</b>	<b>-0.63</b>
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-5 272</b>	<b>-4 770</b>	<b>-4 740</b>	<b>-0.63</b>
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (AL</b>	<b>-5 272</b>	<b>-4 770</b>	<b>-4 740</b>	<b>-0.63</b>
yht.	-5 272	-4 770	-4 740	-0.63
TULOSLASKELMA yht.	-5 272	-4 770	-4 740	-0.63

Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka Tili	Tilinp. 2022	Ed. budj. 2023	Budj. 2024	Poikk. %
<b>Perusopetus Marttilan koulu</b>				
<b>TULOSLASKELMA</b>				
<b>TOIMINTATUOTOT</b>				
MYYNTITUOTOT	29 809	66 000	79 230	20.05
TUET JA AVUSTUKSET	976	4 000	0	-100.00
MUUT TOIMINTATUOTOT				
MUUT TUOTOT	3 640	0	0	0.00
MUUT TOIMINTATUOTOT y	3 640	0	0	0.00
TOIMINTATUOTOT yht.	34 425	70 000	79 230	13.19
<b>TOIMINTAKULUT</b>				
HENKILÖSTÖKULUT				
PALKAT JA PALKKIOT	-601 895	-652 670	-691 020	5.88
HENKILÖSIVUKULUT	-141 836	-175 860	-166 380	-5.39
HENKILÖSTÖKULUT yht.	-743 732	-828 530	-857 400	3.48
PALVELUJEN OSTOT				
ASIAKASPALVELUJEN O	-722 891	-714 000	-897 320	25.68
MUIDEN PALVELUJEN O	-223 301	-215 400	-223 450	3.74
PALVELUJEN OSTOT yht.	-946 193	-929 400	-1 120 770	20.59
AINEET, TARVIKKEET JA				
OSTOT TILIKAUDEN AI	-95 315	-97 000	-93 500	-3.61
AINEET, TARVIKKEET JA	-95 315	-97 000	-93 500	-3.61
MUUT TOIMINTAKULUT				
VUOKRAKULUT	-6 290	-6 000	-6 500	8.33
MUUT KULUT	-1 477	0	0	0.00
MUUT TOIMINTAKULUT yh	-7 767	-6 000	-6 500	8.33
TOIMINTAKULUT yht.	-1 793 006	-1 860 930	-2 078 170	11.67
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-1 758 581</b>	<b>-1 790 930</b>	<b>-1 998 940</b>	<b>11.61</b>
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-1 758 581</b>	<b>-1 790 930</b>	<b>-1 998 940</b>	<b>11.61</b>
POISTOT JA ARVONALENTUM				
SUUNNITELMAN MUKAISET	-26 099	-25 870	-31 680	22.46
POISTOT JA ARVONALENTUM	-26 099	-25 870	-31 680	22.46
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-1 784 680</b>	<b>-1 816 800</b>	<b>-2 030 620</b>	<b>11.77</b>
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (AL</b>	<b>-1 784 680</b>	<b>-1 816 800</b>	<b>-2 030 620</b>	<b>11.77</b>
yht.	-1 784 680	-1 816 800	-2 030 620	11.77
TULOSLASKELMA yht.	-1 784 680	-1 816 800	-2 030 620	11.77



Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka Tili	Tilinp. 2022	Ed. budj. 2023	Budj. 2024	Poikk. %
<b>Perusopetus ostopalvelut</b>				
<b>TULOSLASKELMA</b>				
<b>TOIMINTAKULUT</b>				
PALVELUJEN OSTOT				
ASIAKASPALVELUJEN O	-10 930	-12 000	-10 000	-16.67
MUIDEN PALVELUJEN O	0	-20 000	-10 000	-50.00
PALVELUJEN OSTOT yht.	-10 930	-32 000	-20 000	-37.50
TOIMINTAKULUT yht.	-10 930	-32 000	-20 000	-37.50
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-10 930</b>	<b>-32 000</b>	<b>-20 000</b>	<b>-37.50</b>
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-10 930</b>	<b>-32 000</b>	<b>-20 000</b>	<b>-37.50</b>
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-10 930</b>	<b>-32 000</b>	<b>-20 000</b>	<b>-37.50</b>
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (AL</b>	<b>-10 930</b>	<b>-32 000</b>	<b>-20 000</b>	<b>-37.50</b>
yht.	-10 930	-32 000	-20 000	-37.50
TULOSLASKELMA yht.	-10 930	-32 000	-20 000	-37.50

Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka Tili	Tilinp. 2022	Ed. budj. 2023	Budj. 2024	Poikk. %
<b>Muut opetuspalvelut</b>				
<b>TULOSLASKELMA</b>				
<b>TOIMINTAKULUT</b>				
HENKILÖSTÖKULUT				
PALKAT JA PALKKIOT	-1 521	-1 560	-1 630	4.49
HENKILÖSIVUKULUT	-366	-460	-590	28.26
HENKILÖSTÖKULUT yht.	-1 887	-2 020	-2 220	9.90
PALVELUJEN OSTOT				
ASIAKASPALVELUJEN O	-33 371	-20 000	-30 000	50.00
PALVELUJEN OSTOT yht.	-33 371	-20 000	-30 000	50.00
AINEET, TARVIKKEET JA OSTOT TILIKAUDEN AI	-3	0	0	0.00
AINEET, TARVIKKEET JA	-3	0	0	0.00
TOIMINTAKULUT yht.	-35 261	-22 020	-32 220	46.32
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-35 261</b>	<b>-22 020</b>	<b>-32 220</b>	<b>46.32</b>
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-35 261</b>	<b>-22 020</b>	<b>-32 220</b>	<b>46.32</b>
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-35 261</b>	<b>-22 020</b>	<b>-32 220</b>	<b>46.32</b>
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (AL</b>	<b>-35 261</b>	<b>-22 020</b>	<b>-32 220</b>	<b>46.32</b>
yht.	-35 261	-22 020	-32 220	46.32
TULOSLASKELMA yht.	-35 261	-22 020	-32 220	46.32

Kustannuspaikka 005111 - 005523

Kustannuspaikka Tili	Tilinp. 2022	Ed. budj. 2023	Budj. 2024	Poikk. %
<b>Varhaiskasvatus</b>				
<b>TULOSLASKELMA</b>				
<b>TOIMINTATUOTOT</b>				
MYYNTITUOTOT	968	0	1 000	0.00
MAKSUTUOTOT	72 294	87 722	42 200	-51.89
TUET JA AVUSTUKSET	69 436	13 400	2 800	-79.10
MUUT TOIMINTATUOTOT				
VUOKRATUOTOT	15 246	15 860	16 880	6.43
MUUT TUOTOT	115	0	0	0.00
MUUT TOIMINTATUOTOT y	15 361	15 860	16 880	6.43
TOIMINTATUOTOT yht.	158 059	116 982	62 880	-46.25
<b>TOIMINTAKULUT</b>				
HENKILÖSTÖKULUT				
PALKAT JA PALKKIOT	-738 577	-748 670	-719 620	-3.88
HENKILÖSIVUKULUT	-181 739	-214 012	-179 980	-15.90
HENKILÖSTÖKULUT yht.	-920 316	-962 682	-899 600	-6.55
PALVELUJEN OSTOT				
ASIAKASPALVELUJEN O	-21 417	-15 240	-5 840	-61.68
MUIDEN PALVELUJEN O	-47 869	-36 090	-41 930	16.18
PALVELUJEN OSTOT yht.	-69 286	-51 330	-47 770	-6.94
AINEET, TARVIKKEET JA				
OSTOT TILIKAUDEN AI	-93 005	-82 320	-91 250	10.85
AINEET, TARVIKKEET JA	-93 005	-82 320	-91 250	10.85
AVUSTUKSET				
AVUSTUKSET KOTITALO	-97 854	-96 000	-96 000	0.00
AVUSTUKSET yht.	-97 854	-96 000	-96 000	0.00
MUUT TOIMINTAKULUT				
VUOKRAKULUT	-27 776	-30 360	-38 070	25.40
MUUT KULUT	-2 954	-4 070	-4 070	0.00
MUUT TOIMINTAKULUT yh	-30 730	-34 430	-42 140	22.39
TOIMINTAKULUT yht.	-1 211 192	-1 226 762	-1 176 760	-4.08
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-1 053 133</b>	<b>-1 109 780</b>	<b>-1 113 880</b>	<b>0.37</b>
RAHOITUSTUOTOT JA -KULU				
MUUT RAHOITUSTUOTOT	650	0	0	0.00
MUUT RAHOITUSKULUT	-86	0	0	0.00
RAHOITUSTUOTOT JA -KULU	564	0	0	0.00
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-1 052 569</b>	<b>-1 109 780</b>	<b>-1 113 880</b>	<b>0.37</b>
POISTOT JA ARVONALENTUM				
SUUNNITELMAN MUKAISET	-31 589	-31 590	-31 590	0.00
POISTOT JA ARVONALENTUM	-31 589	-31 590	-31 590	0.00
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-1 084 158</b>	<b>-1 141 370</b>	<b>-1 145 470</b>	<b>0.36</b>
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (AL</b>	<b>-1 084 158</b>	<b>-1 141 370</b>	<b>-1 145 470</b>	<b>0.36</b>

Kustannuspaikka 005111 - 005523

---

Kustannuspaikka Tili	Tilinp. 2022	Ed. budj. 2023	Budj. 2024	Poikk. %
yht.	-1 084 158	-1 141 370	-1 145 470	0.36
TULOSLASKELMA yht.	-1 084 158	-1 141 370	-1 145 470	0.36

---

Kustannuspaikka 005111 - 005523

---

Kustannuspaikka Tili	Tilinp. 2022	Ed. budj. 2023	Budj. 2024	Poikk. %
Kaikki yht.	-2 920 302	-3 016 960	-3 233 050	7.16

---

## **SIVISTYSLAUTAKUNTA**

### **Tulosalue: Hallinto**

Tilivelvollinen viranhaltija sivistystoimessa:  
Rehtori-sivistysjohtaja Satu Virtanen

### **Toiminta-ajatus**

Sivistyslautakunnan tehtävänä on varmistaa koulutuksen perusturva ja taata Marttilan kunnan varhaiskasvatuksen asiakkaiden, perusopetuksen oppilaiden, toisen asteen opiskelijoiden ja muiden opetuspalvelujen käyttäjien yhdenvertaiset mahdollisuudet laadukkaaseen ja korkeatasoiseen päi-  
vähoitoon, oppimiseen ja opiskeluun.

### **Toiminnan kuvaus ja toimintaympäristö**

Toimintaa jatketaan nykyisessä toimintaympäristössä.

### **Toiminnalliset tavoitteet ja mittarit**

Marttilan varhaiskasvatuksessa ja Marttilan koulussa pyritään kasvattamaan onnellisia, tasapainoisia ja aktiivisia lapsia ja nuoria, joilla on hyvät arjen ja opiskelun taidot. Pyritään luomaan sujuva jatkumo varhaiskasvatuksesta alakouluun, alakoulusta yläkouluun ja edelleen toisen asteen opintoihin. Kosken TL ja Marttilan kuntien varhaiskasvatuksen ja koulutoimen tiivistä yhteistyötä jatketaan edelleen.

Opiskeluhoolto on murrosvaiheessa opiskeluhoollon ammattihenkilöstön siirryttyä hyvinvointialueen palvelukseen. Opiskeluhooltolakiin on tullut lisäyksiä ja huoli lasten ja nuorten koulupoissaoloista on valtakunnallisestikin suuri. Pyritään takaamaan toimiva ja saumaton opiskeluhoolto esi-  
koulusta toiselle asteelle saakka.

## Tulosalue: Perusopetus, Marttilan koulu

Tulosalueen esimies: rehtori Satu Virtanen

### Toiminta-ajatus

Laadukkaan ja tuloksellisen perusopetuksen antaminen koko ikäluokalle 1–6 -luokilla, mahdollisuuksien mukaan integroiden erityisopetus omassa lähikoulussa.

### Toiminnan kuvaus ja toimintaympäristö

Opetusta annetaan kahdeksassa yleisopetuksen ryhmässä. Keväällä 2024 suuria ikäluokkia 1. lk ja 5.lk (syksy 2024 toinen ja kuudes luokka) opetetaan kahdessa rinnakkaisluokassa. Lisäksi opetusta annetaan pienryhmässä 1-6E.

Marttilan koulussa työskentelee:

1 rehtori

8 luokanopettajaa

1 erityisopettaja

1 erityisluokanopettaja

4 koulunkäynnin ohjaajaa, joista 2 siirtyvät iltapäivällä iltapäivätoimintaan

### Arvio riskitekijöistä

- 20-vuotias koulurakennus vaatii huolto- ja kunnostustoimenpiteitä. Metsäniityntien suuntainen käytävä ja sen luokat on remontoitu. Loput sisätilat pitäisi remontoida lähivuosina.
- Kaikki luokkatilat ovat käytössä.
- Koulukuljetukset ovat haaste. Kuljetuksessa on yli puolet oppilaista. Halikon liikenne hoitaa kuljetukset syksystä 2023 alkaen.

### Toiminnalliset tavoitteet ja mittarit

Tavoitteet	Toimenpiteet / mittarit	Toteutuma
Kaikki koulun lapset ja aikuiset voivat hyvin.	<p>Panostetaan oppilashuollon toiminnan jatkumiseen hyvinvointialueelle siirryttäessä.</p> <p>Panostetaan hyviin käytöstapoihin ja toisten huomioon ottamiseen sekä sääntöjen noudattamiseen. Korostetaan toisen ihmisen huomioimista ja toisen hyvää kohtelemista.</p> <p>Henkilökunnan työhyvinvointiin panostetaan koulutuksella sekä virkistystoiminnalla.</p>	

<p>Lukutaidon parantuminen ja lukuharrastuksen lisääminen</p>	<p>Panostetaan oppilaiden hyvään mekaaniseen lukutaitoon sekä luetun ymmärtämiseen. Luetaan paljon erilaista kirjallisuutta ja järjestetään teemaan liittyviä päiviä ja tapahtumia.</p> <p>Tehdään yhteistyötä kirjaston kanssa. Järjestetään kirjavinkkauksia.</p>	
---	---	--

### Tunnusluvut

Tunnusluvut	Tp 2022	Ta 2023	Ts 2024	Ts 2025
Oppilasmäärä/lukuvuosi	146	155	136	120
Yleisopetuksen luokkatunnit	208	203	203	180
Erityisopetuksen luokkatunnit	48	50	50	48
Kuljetusoppilaita	80	75	65	60
Kuljetuskustannukset/oppilas	2362€	2400 €	2500 €	2500 €



## **Tulosalue: Muut opetuspalvelut / Auranlaakson kansalaisopisto**

### **Toiminta-ajatus**

Sivistyslautakunnan tehtävänä on varmistaa koulutuksen perusturva ja taata Marttilan kunnan muiden opetuspalvelujen käyttäjien yhdenvertaiset mahdollisuudet laadukkaaseen ja korkeatasoiseen opiskeluun. Kansalaisopistolla on myös oma johtokunta, jossa on edustajat kaikista neljästä oppilaitoksen toimialueen kunnasta. Marttilasta johtokunnassa on kaksi edustajaa. Johtokunta mm. vastaa osaltaan kansalaisopiston talouden suunnittelusta, ohjaamisesta ja seuraamisesta sekä luo edellytyksiä vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen opetuksen toteuttamiselle Marttilassa, Pöytyällä, Aurassa, ja Oripäässä.

### **Toiminnan kuvaus ja toimintaympäristö**

Kansalaisopisto tarjoaa opiston toimialueen asukkaille mahdollisuuksia elinikäiseen oppimiseen, persoonallisuuden monipuoliseen kehittämiseen, elämänhallinnan parantamiseen sekä kansalaisvalmiuksien kartuttamiseen. Koulutus on pääasiassa yleissivistävää ja ei-tutkintotavoitteista. Opetuspalvelujen tarjoamisessa ja opetuksen toteutuksessa huomioidaan erilaiset käyttäjäryhmät. Opetusta järjestetään eri alueilla asuville valtaosaltaan lähipalveluna.

### **Toiminnalliset tavoitteet ja mittarit**

Toiminnan tavoitteena on laadukkaan - ja väestön osaamistarpeita vastaavan - vapaan sivistystyön opetuksen tuottaminen.

Tärkeä kehittämisen kohde jatkossakin on oppimisympäristöjen modernisointi. Tähän tarkoitukseen osoitetusta Pöytyän kunnan investointimäärärahasta Auranlaakson kansalaisopistolle tehtiin syksyllä 2023 laite- ja välinehankintoja musiikin, tanssin ja keramiikan opetuksen osalle. Vuonna 2024 tätä nyt saatua välineistöä hyödynnetään opetuksessa entistäkin laajemmin ja monipuolisemmin.

Koronan aikana hyvin käyntiin saatua verkko-opetusta järjestetään edelleenkin. Etäopetuksen ansiosta koulutustarjontaa pystytään kohdentamaan niihinkin aineisiin ja aihealueisiin, joissa lähiopetus ei ole mahdollista.

Marttilassa tärkeimpiä lähiopetuspaikkoja myös vuonna 2024 ovat Marttilan koulu, Martintalo, kunnantalon alakerta (kudonta) sekä Marttilan kirjasto (luennot, lauluillat).

Kalenterivuosina 2020 - 2022 opiston toiminta on ollut koronapandemian takia poikkeuksellista. Kävijöitä opiston kursseilla tuolloin oli normaalivuosia vähemmän ja myös opetuksen toteumaluvut olivat jossain määrin tavallista pienempiä. Talousarviovuonna 2024 tavoitteena on saavuttaa normaaliaikaiset opiskelija- ja tuntimäärät.

Kansalaisopiston johtokunta ehdottaa opiston nimen muuttamista. Mikäli nimenmuutos asia etenee opiston ylläpitäjäkunnassa - Pöytyällä - johtokunnan toivomalla tavalla, tullaan myös Marttilan kunnalta pyytämään lausuntoa asiassa ennen Opetus- ja kulttuuriministeriölle tehtävää ylläpitöluvan nimen muutosta koskevaa päivitysesitystä. Sikäli, kun opiston nimenmuutos ajankohtaistuu vuoden 2024 aikana, ryhdytään oppilaitoksen asiakirjoja, tiedotusmateriaaleja, opastekylyttejä ja sosiaalisen median sivustoja päivittämään uutta nimeä vastaaviksi. Tavoiteltavaa olisi, että muutos astuisi voimaan 1.8.2024 alkaen.

Opetushallitus on myöntänyt kansalaisopistolle laatu- ja kehittämisavustusta käytettäväksi oppilaitoksen kehittämiseen. Avustus käytetään ajalla 1.1.2023 - 30.6.2024. Hankkeen tavoitteena on mm. laatia opistolle uusi kehittämisstrategia. Strategia-asiakirja valmistuu kesään 2024 mennessä.

**Tavoitteet ja tunnusluvut (kansalaisopisto):**

	<b>TP 2022</b>	<b>TA 2023</b>	<b>TA 2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Opetustuntimäärän säilyttäminen kysynnän edellyttämällä tasolla	<b>6647</b>	<b>7200</b>	<b>7200</b>	<b>7200</b>	<b>7200</b>
Kurssilaisten lukumäärän säilyttäminen vähintään vakiona					
netto-opisk. lukumäärä	<b>1669</b>	<b>2150</b>	<b>2150</b>	<b>2150</b>	<b>2150</b>
brutto-opisk. lukumäärä	<b>3268</b>	<b>4500</b>	<b>4500</b>	<b>4500</b>	<b>4500</b>
Laadukkaiden opistopalvelujen turvaaminen					

## **Tulosalue: Varhaiskasvatus**

Tulosalueen esimies: vs. varhaiskasvatusjohtaja Maria Piirainen

### **Toiminta-ajatus**

Lasten varhaiskasvatuksessa järjestetään lakisääteiset varhaiskasvatuspalvelut alle kouluikäisille. Palvelut tuotetaan perhepäivähoitona, päiväkotihoidona ja lastenhoidon tukena. Varhaiserityiskasvatuspalveluista vastaa Marttilan kunnan oma varhaiskasvatuksen erityisopettajan (VEO). Perusopetuslain mukaista esiopetusta järjestetään 6-vuotiaille kouluvalmiuksien kehittämiseksi. Leikkikenttätoimintaa järjestetään yhteistyössä MLL:n ja seurakunnan kanssa. Yksityinen päivähoito täydentää kunnallisia palveluja ja sen valvonta kuuluu kunnalle.

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on tukea perheiden kasvatustehtävää sekä edistää lasten tasapainoista kehitystä ja oppimista.

Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnassa tuetaan koulun ja kodin kasvatustyötä. Edistetään lapsen hyvinvointia ja ennaltaehkäistään syrjäytymistä.

### **Toiminnan kuvaus ja toimintaympäristö**

Kaikille varhaiskasvatuspaikkaa hakeneille pystytään myöntämään paikka lain edellyttämällä tavalla. Ostopalveluun ei toistaiseksi ole tarvetta.

Kisarinteen päiväkodin alaisuudessa on 5 ryhmää. 2 (Nappulat ja Viikarit) toimii Kisatiellä, 2 ryhmää (Leipurit ja Myllärit) Myllypellontiellä ja 1 ryhmä (Esikko) Metsäniityntiellä esikoulun yhteydessä. Toimintapäivät ovat klo 6.00–17.00 välisellä ajalla. Vuorohoitoa järjestetään tarpeen mukaan.

Aamuhoitoa järjestetään Esikossa ja iltapäivätoimintaa toimitalo Huvilassa ja toimintaan mukaan pääsevät kaikki sinne hakeneet (ryhmän maksimikoko 30).

Varhaiskasvatuksessa työskentelee:

Varhaiskasvatusjohtaja

Varhaiskasvatuksen opettajia 5

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja

Varhaiskasvatuksen lastenhoitajia 10

Päiväkotiapulaisia 1

Aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajia 2

Ryhmäavustajia 1

### Toiminnalliset tavoitteet

Tavoitteet	Toimenpiteet / mittarit	Toteutuma
Turvallisen päiväkotitoiminnan takaaminen kaikille lapsille.	Keskustelua henkilökunnan kanssa lasten toiminnan havainnoinnista sekä mahdolliseen kiusaamiseen puuttuminen matalalla kynnyksellä. Panostetaan keskusteluun ja yhteistyöhön vanhempien kanssa.	
Yhteisöllisyys	Huomataan lapset ja heidän yksilölliset tarpeensa. Parannetaan yhteishenkeä lasten ja aikuisten kesken.	
Varhaiskasvatuksessa yhteistyön sujuvoittaminen vanhempien kanssa.	Lisätään kommunikointia lasten huoltajien kanssa. Erityisesti hakutilanteissa kerrotaan huoltajille päivän sujumisesta. Luodaan systemi, jolla iltavuorossa olevat työntekijät tietävät aamun tapahtumista.	

### Tunnusluvut

Varhaiskasvatus	Tp 2022	Ta 2023	Ts 2024	Ts 2025
Hoitopäivät varhaiskasvatuksessa	10360	9000	9000	9000
Lapsia varhaiskasvatuksessa	93	70	70	70
Oppilaita esiopetuksessa	28	14	19	18
Oppilaita aamu- ja iltapäivätoiminnassa	20	25	20	20

### Arvio keskeisimmistä riskitekijöistä

- Uuden varhaiskasvatuslain ja kolmiportaisen tuen mallin tuomat haasteet. Tehostetun ja erityisen tuen lapset huomioitava (ryhmäkoiko tai henkilöstöresurssi).
- Koulutetun henkilökunnan löytäminen on vaikeaa.

# Kosken TI ja Marttilan kuntien opiskeluhoitosuunnitelma

Marttilan esiopetus  
Marttilan koulu  
Kosken esiopetus  
Talolan koulu  
Kosken seudun yläaste  
Kosken lukio

1.8.2023

Hyväksytty Kosken TL sivistyslautakunnassa 20.9.2023, 85§

Hyväksytty Marttilan sivistyslautakunnassa 3.10.2023, 44§

## Sisällysluettelo

<b>1. ARVIO OPISKELUHUOLLON KOKONAISTARPEESTA .....</b>	<b>4</b>
<b>2. VARSINAIS-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN TARJOAMAT PALVELUT.....</b>	<b>5</b>
<b>3. YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO.....</b>	<b>7</b>
<b>4. YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO.....</b>	<b>9</b>
<b>5. YHTEISTYÖ OPPILAIDEN/PERHEIDEN, KOULUSSA TYÖSKENTELEVIEN JA MUIDEN HYVINVOINTIA TUKEVIEN TOIMIJOIDEN KANSSA.....</b>	<b>13</b>
<b>6. SUOJAAMINEN VÄKIVALLALTA, KIUSAAMISELTA JA HÄIRINNÄLTÄ.....</b>	<b>15</b>
<b>7. OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN JA SEURAAMINEN.....</b>	<b>16</b>

**Liitteet**

## Johdanto

Opiskeluhuollosta säädetään erillisellä lailla; laki oppilas- ja opiskelijahuollosta (1287/2013). Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki on muutettu joidenkin säännösten osalta vuoden 2023 alusta liittyen opiskeluhoitopalveluiden siirtymiseen kunnista hyvinvointialueille (377/2022). Suunnitelman valmistelussa on tehty yhteistyötä esi- ja perusopetuksen, lukiokoulutuksen, hyvinvointialueen opiskeluhoitohenkilöstön, koulujen henkilöstön, oppilaiden ja heidän huoltajiensa sekä muiden yhteistyötahojen kanssa.

Opiskeluhoitosuunnitelma pohjautuu opetushallituksen opetussuunnitelman perusteisiin, kansalliseen lapsistrategiaan sekä paikallisesti Kosken TI ja Marttilan kuntien lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan. Opiskeluhoitosuunnitelmaa on koottu huomioiden myös Varsinais-Suomen Hyvinvointialueen opiskeluhoiton hyvinvointialuevalmistelun yhteydessä sovitut opiskeluhoiton alueellisen toteuttamisen periaatteet. Opiskeluhoitosuunnitelmaa täydentävät koulukohtaiset opiskeluhoitosuunnitelmat, jotka päivitetään vuosittain.

## Opiskeluhoolto

*Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteiden opiskeluhoitoa koskevassa luvussa määrätään perusopetuslain mukaisesti opiskeluhoiton keskeisistä periaatteista ja opetustoimeen kuuluvan opiskeluhoiton tavoitteista sekä oppilas- ja opiskeluhoitolaissa määrätyn opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelman laatimisesta.*

*Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa käytetään perusopetuslain mukaisesta käsitteestä oppilashuolto ilmaisua opiskeluhoito, oppilas- ja opiskelijahuoltolain käsitteistön sijasta opiskelijasta ilmaisua oppilas ja oppilaitoksesta nimitystä koulu. Koulutuksen järjestäjään viitataan käsitteellä opetuksen järjestäjä.*

*Opiskeluhoitolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa koulu yhteisössä.*

*Opiskeluhoitoa toteutetaan opetustoimen ja hyvinvointialueen suunnitelmallisena yhteistyönä oppilaiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.*

*Opiskeluhoito on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää yhteisöllistä työtä. Yhteisöllinen opiskeluhoito on kaikkien koulu yhteisössä työskentelevien ammattilaisten yhteinen tehtävä. Lisäksi oppilailla on oikeus opiskeluhoitopalveluihin, joita ovat kouluterveydenhuolto sekä kuraattori- ja psykologipalvelut.*

*Opiskeluhoitopalvelut järjestetään lähipalveluna, jolle opetuksen järjestäjän tulee tarjota asianmukaiset tilat.*

*Oppilaalla on oikeus saada maksutta opiskeluhoito, jota opetukseen osallistuminen edellyttää.*

*Opiskeluhoitotyössä otetaan huomioon lapsen edun ensisijaisuus.*

*Perusopetukseen valmistavan opetuksen opiskeluhuollon järjestämistä ja toteuttamista koskevat samat periaatteet ja oppilaita samat oikeudet kuin perusopetuksen oppilaille annettavassa opiskeluhuollossa.*

*Perusopetukseen valmistavassa opetuksessa oppilaalla on oikeus opetukseen osallistumisen edellyttämään maksuttomaan opiskeluhooltoon.*

## **Lisäksi**

Kosken TI kunnan ja Marttilan kunnan opiskeluhuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista vastaa alueellinen opiskeluhuollon yhteistyöryhmä, joka toimii Varsinais-Suomen hyvinvointialueen johtamana.

Koulun opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista vastaa jokaisen koulun oma *koulukohtainen oppilashuoltoryhmä* (KOR).

Yksittäisen oppilaan tai opiskelijan taikka tietyn oppilas- tai opiskelijaryhmän tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseen liittyvien asioiden käsittelemistä varten kootaan tapauskohtaisesti *monialainen asiantuntijaryhmä* (MAR).



# 1 ARVIO OPISKELUHUOLLON KOKONAISTARPEESTA

Opiskeluhoollon palveluissa yhtä kuraattoria kohden voi olla enintään 670 oppilasta ja yhtä psykologia kohden 780 oppilasta. Kuraattoreiden sitovat mitoitukset tulivat voimaan 1.1.2022 ja psykologien mitoitukset 1.8.2023. Uusimman THL:n keväällä 2023 julkaiseman Lastenneuvolan ja koulu-terveydenhuollon henkilöstömitoitussuosituksen mukainen suositus on yksi kokopäiväinen terveydenhoitaja 460 oppilasta kohden.

- Mitoitukset
  - o koulukuraattori 670 oppilasta
  - o psykologi 780 oppilasta
  - o kouluterveydenhoitaja 460 oppilasta
  
- Kouluyksiköiden määrä 2023 (Koski TI ja Marttila)
  - o alakoulut 2
  - o yläkoulu 1
  - o lukio 1
  
- Oppilasmäärät 2023
  - o varhaiskasvatus Koski 76 + Marttila 68
  - o perusopetus 441
  - o lukio 118

Hyvinvointialueelta käytettävissä on 1,0 kouluterveydenhoitajan, 1,0 kuraattorin, 1,0 psykologin ja 0,2 koululääkärin henkilötyövuotta.

- kouluterveyskyselyt kevät 2023 ja seuraava kevät 2025
  - o kokonaistarpeen tietopohjana kouluhyvinvoinnin suunnittelussa
  - o 4.–5. -luokkalaiset ja 8.–9. -luokkalaiset ja lukiokoulutuksen 1.–2. -vuosikurssi
- palautekyselyt oppilaille ja huoltajille (vuosittain)
- opiskeluhoollon itsearviointi (vuosittain)

## **2. VARSINAIS-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN TARJOAMAT PALVELUT**

Psykologi- ja kuraattoripalveluilla tarkoitetaan opiskeluhuollon psykologin ja kuraattorin antamaa opiskelun ja koulunkäynnin tukea ja ohjausta, joilla edistetään koulu- ja opiskeluyhteisön hyvinvointia sekä yhteistyötä opiskelijoiden perheiden ja muiden läheisten kanssa ja tuetaan opiskelijoiden oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia.

Kouluterveydenhuollolla tarkoitetaan terveydenhuoltolain (1326/2010) 16 §:n mukaista kouluterveydenhuoltoa ja opiskeluterveydenhuollolla mainitun lain 17 §:n mukaista opiskeluterveydenhuoltoa. Koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoa toteuttavat terveydenhoitaja ja lääkäri. Terveydenhuoltolain (15 § (1326/2010) mukaan lastenneuvolan tehtävänä on edistää alle kouluikäisten lasten ja heidän perheidensä terveyttä ja hyvinvointia.

### **Psykologi**

Psykologi osallistuu opiskeluhoitotyöhön oman alansa asiantuntijana sekä yksittäisen oppilaan että koko yhteisön hyvinvointiin liittyvissä asioissa. Psykologi voi olla mukana suunnittelemassa koko yhteisön tai yksittäisen ryhmän hyvinvointia tukevia toimenpiteitä.

Psykologin työn tavoitteena on tukea oppilaiden oppimista ja hyvinvointia psykologisten arviointi-, konsultaatio- ja neuvontapalvelujen avulla. Psykologin työ sisältää oppilaan oppimisvaikeuksien, erilaisten koulunkäyntivaikeuksien ja psyykkisen tilanteen arviointia sekä tukitoimien suunnittelua ja toteuttamista yhteistyössä oppilaan lähiverkoston ja tarvittavan yhteistyöverkoston kanssa. Psykologit ohjaavat tarvittaessa perheitä koulun ulkopuolisten tukitoimien piiriin.

### **Kuraattorit**

Kuraattori osallistuu sosiaalihuollon asiantuntijana opiskelijahuoltotyöhön sekä yksittäisen oppilaan että koko yhteisön hyvinvointiin liittyvissä asioissa. Kuraattoripalvelujen päämääränä yhteisössä on syrjäytymisen ehkäiseminen sekä yhdenvertaisuuden ja osallisuuden edistäminen. Kaikessa toiminnassa huomioidaan lapsen edun toteutuminen.

Kuraattoripalvelu ehkäisevänä sosiaalipalveluna tarjoaa opiskelun ja koulunkäynnin tukea ja ohjausta, jolla edistetään hyvinvointia ja sosiaalista turvallisuutta sekä yhteistyötä opiskelijoiden perheiden ja muiden läheisten kanssa. Työn tavoitteena on oppilaan voimavarojen ja toimintakyvyn edistäminen sekä pyrkimys muovata ympäröiviä olosuhteita yhteistyössä lähiyhteisön kanssa. Kuraattorin osaamiseen sisältyy opetustoimen ja sosiaalihuollon lainsäädännön tuntemuksen lisäksi yksilöä ja perhettä tukevan palvelujärjestelmän tuntemus, sosiaaliin ongelmiin liittyvä muutostyö sekä lasten ja nuorten verkoston ja läheisten kanssa tehtävä tavoitteellinen yhteistyö. Kuraattorityötä toteutetaan yksilö-, perhe-, ryhmä-, verkosto-, kriisi- sekä yhteistyön menetelmin.

### **Neuvola- koulu- ja opiskeluterveydenhuolto**

Neuvola-, koulu- ja opiskeluterveydenhuollon tehtävänä on edistää ja ylläpitää lasten, oppilaiden ja opiskelijoiden terveyttä ja hyvinvointia yhteistyössä koulujen ja oppilaitosten henkilöstön ja vanhempien kanssa.

Neuvolapalveluiden tehtävänä on huolehtia esikouluikäisten yksilöllisistä terveydenhuoltopalveluista sekä osallistua varhaiskasvatuksen esikouluikäisten yhteisölliseen oppilashuoltoon. Yksilöllistä neuvolapalvelua ovat määräaikaiset terveystarkastukset sekä monialaiset asiantuntijaryhmät. Kouluterveydenhuollossa työskentelevät kouluterveydenhoitajat ja koululääkärit. Määräaikaiset koko ikäluokkaa koskevat terveystarkastukset muodostavat kouluterveydenhuollon toiminnan rungon. Koulun alkaessa ensimmäisellä luokalla, murrosikää lähestyttäessä viidennellä luokalla ja peruskoulun loppuvaiheessa kahdeksannella luokalla oppilaille tehdään laaja terveystarkastus, johon kuuluu terveydenhoitajan ja lääkärin tarkastus sekä vanhempien tapaaminen. Terveystarkastuksissa pyritään havaitsemaan tukea tarvitsevat lapset ja nuoret. Perheiden kanssa tehdään yhteistyötä tarvittavan tuen järjestämiseksi.

Opiskeluterveydenhuollon palveluja saavat lukiossa opiskelevat. Opiskeluterveydenhuolto järjestää terveyden- ja sairaanhoitopalveluja mukaan lukien mielenterveys- ja päihdetyö sekä seksuaaliterveyden edistäminen. Erityisen tuen tarve pyritään tunnistamaan varhain ja ohjaamaan tarvittaessa lisätutkimuksiin ja hoitoon. Terveystarkastus tehdään opiskelijalle ensimmäisenä opiskeluvuotena ja lääkärintarkastus toisena opiskeluvuotena.

### 3 YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO

Yhteisöllisellä oppilashuollolla tarkoitetaan toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko kouluyhteisössä edistetään oppilaiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Yhteisöllisen oppilashuollon edistäminen kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville osana heidän päivittäistä toimintaansa.

**Kouluterveyskyselyt järjestetään** joka toinen vuosi perusopetuksen 4. ja 5. sekä 8. ja 9. luokille. Lukiokoulutuksen 1. ja 2. vuoden opiskelijoille. Tulokset käsitellään koulujen ja oppilaitosten opiskelijahuoltoryhmässä ja keskeiset tulokset esitellään oppilaille, opettajille ja huoltajille sekä luottamushenkilöille. Tulosten perusteella kehitetään koulujen opiskelijahuoltoa.

**Poissaolojen käsittelyssä** sovelletaan SKY Sitouttavan kouluyhteisön mallia, jossa poissaoloille on osoitettu valtakunnalliset raja-arvot. Kouluhenkilöstö puuttuu oppilaan poissaoloihin ja selvittää yhdessä huoltajien kanssa poissaolon syyn. Yhdessä huoltajien ja oppilashuoltohenkilöstön kanssa tuetaan oppilaan koulunkäyntiä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

#### o Liite 1: Poissaoloihin puuttumisen malli

**Kiusaamistapausten käsittelymalli** tehdään Kiva koulu -mallin mukaisesti: Jos kyseessä on jatkuva kiusaaminen, koulun Kiva-tiimi tapaa kiusatun oppilaan. Keskustelut kiusaamiseen osallistuneiden oppilaiden kanssa yksitellen. Keskustelut kiusaamiseen osallistuneiden oppilaiden kanssa ryhmänä. Seurantakeskustelu kiusatun kanssa. Seurantakeskustelu kiusaamiseen osallistuneiden oppilaiden ja kiusatun kanssa. Jos kyseessä ei ole jatkuva kiusaaminen luokanopettaja tai luokanvalvoja selvittää asian.

Lisäksi Marttilan koulussa on käytössä Verso, jota käytetään riitatilanteiden sovitteluun.

**Verso eli vertaissovittelu** on selkeä toimintamalli, jonka avulla sovittelijoiksi koulutetut oppilaat auttavat riidan osapuolia itse löytämään ratkaisun ristiriitaansa. Vertaissovittelijat ohjaavat keskustelua, jossa osapuolet saavat kertoa oman näkemyksensä tapahtuneesta, kuvata tuntemuksiin ja pohtia molemmille sopivia ratkaisuvaihtoehtoja. Mallia noudattamalla riidan osapuolet etenevät niin halutessaan kirjalliseen sopimukseen, jonka toteutumista seurataan. Mikäli osapuolet eivät löydä molemmille sopivaa ratkaisua, asian käsittely siirtyy koulun aikuisten vastuulle.

**Kriisu suunnitelmassa** kuvataan koulun kriisiorganisaatio ja toimintamallit kriisitilanteissa: Kiusaaminen ja väkivaltainen käyttäytyminen, masentuneen henkilön auttaminen, päihteiden käyttö koulussa, psykoottinen käyttäytyminen, tapaturmat ja liikenneonnettomuudet, kuolemantapaus, tulipalo, säteilyonnettomuus, uhkatilanne, sähkökatko, vesikatko.

Lisäksi kouluilla on omat **turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat** sekä **tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelmat**.

**Opiskeluhooltoryhmä:** rehtori (puheenjohtaja), koulupsykologi, koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja, opinto-ohjaaja, erityisopettaja, laaja-alainen erityisopettaja sekä tarvittaessa luokanopettaja/luokanvalvoja, oppilaat ja muut kutsutut edustajat (esim. huoltajien edustus). Koulukohtainen opiskeluhooltoryhmä käsittelee yhteisöllisiä asioita.

Huoltajilla on velvollisuus ilmoittaa poissaoloista välittömästi Wilman kautta tai puhelimitse. Luokanvalvoja ottaa huoltajiin yhteyttä, kun hänellä herää huoli poissaolojen määrästä. Runsaat poissaolot vaikeuttavat koulunkäyntiä, joten on tärkeää, että niiden taustalla oleviin syihin puututaan mahdollisimman varhain riittävän tuen varmistamiseksi. Näin ehkäistään mm. syrjäytymistä. Tuki suunnitellaan ja toteutetaan kodin, koulun ja muiden yhteistyötahojen kanssa.

#### **Poissaolojen säännöllinen seuranta:**

##### **1. Varhainen puuttuminen**

Huoltaja ilmoittaa kouluun (luokanvalvojalle) poissaolosta **ensimmäisenä** poissaolopäivänä Wilman kautta tai soittamalla. Yhteyshenkilö luokanopettaja/luokanvalvoja.

##### **2. Kohdennetut toimet yli 50 poissaolotuntia**

Luokanvalvoja ottaa yhteyttä oppilaaseen ja huoltajaan. Tukitoimista sopiminen oppilashuoltohenkilöstön kanssa. Tarvittaessa moniammatillisen ryhmän perustaminen. Tukiovetus. Yhteyshenkilö luokanopettaja/luokanvalvoja.

##### **3. Kohdennetut toimet yli 75 tuntia**

Taustasyiden selvittäminen ja opetusjärjestelyistä sopiminen, esimerkiksi joustavat opetusjärjestelyt. Tarvittaessa moniammatillisen ryhmän perustaminen. Yhteyshenkilö luokanopettaja/luokanvalvoja.

##### **4. Vahva tuki yli 100 tuntia**

Pedagogiset tukitoimet ja vahva yhteistyö oppilaan, huoltajan, oppilashuollon ja opetusväen kesken. Lastensuojeluilmoitus tarvittaessa. Yhteyshenkilö luokanopettaja/luokanvalvoja.

#### **Luvattomat poissaolot**

**yksittäinen luvaton poissaolo:** määrätään jälki-istunto. Lisäksi oppilas voidaan ohjata keskusteluun koulukuraattorille, joka on yhteydessä huoltajaan.

**yli 10 tuntia:** moniammatillisen ryhmän perustaminen (esim. luokanopettaja/luokanvalvoja ja kuraattori)

**yli 30 tuntia:** lastensuojeluilmoitus, moniammatillinen työskentely jatkuu

**Tukitoimet ja seuraamukset:** Opintojen korvaaminen, tukiovetus ja erityisopetus, läksyparkki, kuraattori- ja psykogipalvelut.

Oppilaalle laaditaan tarvittaessa oppimissuunnitelma.

## 4. YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestäminen lapsen ja nuoren kehityksen, hyvinvoinnin ja oppimisen seuraamiseksi ja edistämiseksi sekä yksilöllisen tuen toteuttamiseksi.

Yksilökohtaisella opiskeluhuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista opiskeluhoitoa. Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista opiskeluhoitoa ja niistä tehtävät yhteenvedot tuottavat tietoa myös yhteisöllisen opiskeluhuollon toteuttamiseen.

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeätä on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy. Oppilaiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä opiskeluhuollon tuen rakentamisessa, että koulun arjessa.

Yksilökohtainen opiskeluhoito perustuu aina oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Työ järjestetään niin, että oppilas voi kokea tilanteen kiireettömänä ja hän tulee kuulluksi. Opiskeluhoitotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaan Opiskeluhoitorekistereihin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä opiskelijaa taikka muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä siten kuin julkisuuslain 24 §:ssä säädetään. (22 §) Salassapitovelvolliset eivät saa antaa sivullisille yksilökohtaisen opiskeluhoitoasiakirjoihin sisältyviä tai muuten tietoonsa saamia yksittäistä opiskelijaa koskevia salassa pidettäviä tietoja. (22 §)

### **Koulun työntekijän arvio opiskeluhoitopalveluiden tarpeesta**

Jos koulun työntekijä arvioi, että oppilas tarvitsee opiskeluhoitopalveluja, hänen on otettava viipymättä yhteyttä opiskeluhoito-terveydenhoitajaan, psykologiin tai kuraattoriin yhdessä oppilaan kanssa ja annettava tiedossaan olevat tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot. Jos yhteydenottoa ei ole mahdollista tehdä yhdessä, oppilaalle on annettava tieto yhteydenotosta ja mahdollisuus keskustella yhteydenottoon liittyvistä syistä edellä mainitussa määräajassa. Oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on annettava tieto yhteydenotosta opiskeluhoito-työntekijään, jollei opiskeluhoitolain 18 §:n 2 momentissa tai muussa laissa säädetä toisin.

### **Moniammatillinen asiantuntijaryhmä**

Opiskeluhoitollisen asian käsittely yksittäisen oppilaan tueksi koottavassa asiantuntijaryhmässä. Ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan tai tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Suostumusta ei sen sijaan tarvita yleiseen, tehostettuun ja erityiseen tukeen liittyvien oppimista ja koulunkäyntiä koskevien asioiden käsittelyyn tai selvitysten laadintaan. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta.

## **Tarvittavan opiskeluhoollon järjestäminen kurinpitotoimen tai oppilaan opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä**

Koulun on huolehdittava siitä, että oppilaalle, jolle on määrätty kurinpitotoimi tai jolta opetus on evätty jäljellä olevan työpäivän ajaksi ja enintään seuraavan työpäivän ajaksi, järjestetään tarvittavat opiskeluhoitopalvelut. Opiskeluhoitopalveluiden vastaanottaminen on yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämisen mukaisesti aina oppilaalle vapaaehtoista. Myös muilta osin sovelletaan yksilökohtaisen opiskeluhoollon aiemmin kuvattuja käytänteitä: Opettaja huolehtii kurinpito- ja opetuksen epäämisen yhteydessä tiedonkulusta koulun ja kodin välillä sekä tarvittaessa konsultoi opiskeluhoitoa ja muita tarvittavia tahoja ja / tai kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän. Koulu kuvaa oman käytänteensä siitä, miten kurinpitotoimen tai oppilaan opetukseen epäämisen yhteydessä toimitaan.

## **Opiskeluhoitokertomus**

Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan opiskeluhoitokertomus. Ryhmässä nimetty vastuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot opiskeluhoitokertomukseen. Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki edellyttää, että kertomukseen kirjataan seuraavat asiat:

- yksittäisen oppilaan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot,
- kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa,
- kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa,
- asian aihe ja vireille panija,
- oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset,
- toteutetut toimenpiteet kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet,
- tiedot asian käsittelystä ryhmän kokouksessa, tehdyt päätökset ja niiden toteuttamissuunnitelma sekä
- toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot.

Opiskeluhoitokertomus kuten muutkin opiskeluhoitoasiakirjat ovat salassa pidettäviä.

Kouluterveydenhoitaja, psykologi ja kuraattori kirjaavat lisäksi opiskeluhoitotyön omiin potilas- ja asiakasrekistereihinsä.

**Opiskeluhoitokertomukset sekä muut opiskeluhoollon tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä oppilasta koskevat asiakirjat tallennetaan opiskeluhoitorekisteriin.** Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä ja ylläpitää edellä mainittua rekisteriä.

Yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on kuitenkin salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoollosta vastaavalle viranomaisille sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Tietojen luovutusosoikeus salassapitovelvollisuuden estämättä koskee myös oppilaan asianmukaisen opetuksen kannalta välttämättömän tiedon luovuttamista tai saamista opettajalta, rehtorilta ja opetuksen järjestäjältä. Tiedon luovuttaja harkitsee, minkä tiedon luovuttaminen on välttämätöntä esimerkiksi turvallisuuden varmistamisen kannalta.

Opiskeluhooltoon osallistuvalla henkilöstöllä on mahdollisuus konsultoida asiantuntijoita ja yhteistyökumppaneita nimettömästi ilman huoltajien suostumusta.

### **Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen**

Päihteillä tarkoitetaan sähkötupakka (VAPE), tupakka, nuuskaa, alkoholia ja huumausaineita. Myös lääkkeet, liuottimet ja muut aineet luokitellaan päihteiksi silloin kun niitä käytetään päihtymistarkoituksessa.

Koulun päihdetyötä ohjaavat seuraavat lait:

**Lastensuojelulaki (2007/417)** Jos sosiaali- ja terveyden huollon, koulutoimen, poliisitoimen tai seurakunnan palveluksessa tai luottamustoimessa oleva henkilö on virkaa tai tointa hoitaessaan saanut tietää ilmeisestä perhe- ja yksilökohtaisen lastensuojelun tarpeesta olevasta lapsesta, on hänen ilmoitettava asiasta viipymättä sosiaalilautakunnalle (8. luku, 40§)

**Tupakkalaki (2010/696)** Tupakkatuotetta tai tupakointivälineitä ei saa myydä eikä luovuttaa henkilölle, joka on 18 vuotta nuorempi (10§). Päiväkotien lapsille ja oppilaitosten oppilaille tarkoitettuisissa sisätiloissa sekä niiden pääasiassa 18 vuotta nuoremmille tarkoitetuilla ulkoalueilla tupakointi on kielletty.

**Alkoholilaki (1994/1143)** Alaikäisen alkoholinkäytön kieltää alkoholilaki (mm. 34§). Alle 18-vuotiaalla ei ole oikeutta pitää hallussaan mitään alkoholijuomia. Alkoholijuomien välittäminen alle 18-vuotiaalle on niin korvauksetta kuin korvauksesta kielletty. Näin ollen kaikki alaikäisen alkoholin käyttö on kiellettyä.

**Huumausainelaki (2008/373)** Huumausrikoksena tuomittavaa on mm. valmistaa tai yrittää valmistaa huumausainetta, viljellä tiettyjä kasveja käytettäväksi huumausaineena tai sen raaka-aineena, tuoda tai viedä, kuljettaa tai kuljetuttaa huumausainetta tai yrittää em. tekoja, myydä, välittää, luovuttaa toiselle tai muulla tavoin levittää tai yrittää levittää huumausainetta, pitää hallussaan tai yrittää hankkia huumausainetta taikka käyttää sitä. (Rikoslaki 50§.)

Näin ollen huumausaineiden kaikkalainen hallussapito, käyttö, valmistus ja myynti on yksiselitteisesti kielletty (3§ yleiskielto).

**Päihdehuoltolaki (1986/41)** Päihdehuollon alalla toimivien viranomaisten ja yhteisöjen on oltava keskenään yhteistyössä. Erylistä huomiota on kiinnitettävä päihdehuollon ja muun sosiaali- ja terveydenhuollon, raittiustoimen, asuntoviranomaisten, työvoimaviranomaisten, koulutoimen, nuorisotoimen sekä poliisin keskinäiseen yhteistyöhön. (9§)

On tärkeää, että jokainen koulussa työskentelevä henkilö osaa tunnistaa, auttaa ja puuttua tarkoituksenmukaisin keinoin päihdeongelmaan sekä ohjata hoitoa tarvitsevaa sovitulla tavalla.

### **Ehkäisevä päihdetyö**

Ehkäisevän päihdetyön tarkoituksena on ehkäistä ja vähentää päihteiden käyttöä.

Ehkäisevän päihdetyön tavoitteita ovat:

- päihteetön koulupäivä
- terveellisen ja turvallisen oppimis- ja työyhteisön luominen
- päihdeongelmiin puuttuminen ja niiden ehkäiseminen



- päihteettömien elintapojen edistäminen

Ehkäisevän päihdetyön toteutus:

- opetuksessa päihdekasvatus pohjautuu opetussuunnitelmaan (terveystieto, liikunta, biologia, yhteiskuntaoppi, kemia, kotitalous) ja sitä toteuttaa koulun oma henkilöstö tai joku ulkopuolinen tahon
- oppilashuoltotyössä päihdekasvatus toteutuu erilaisten kyselyiden, kampanjoiden ja teemapäivien avulla
- kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori ja koulupsykologi antavat tarvittaessa yksilöllistä päihdeneuvontaa
- terveystarkastuksissa kouluterveydenhoitaja arvioi päihteiden käyttöä
- huoltajille järjestetään vanhempainiltoja ja erilaisia tilaisuuksia tarpeen ja kysynnän mukaan
- hyödynnetään olemassa olevia ajankohtaisia tilastoja ja niistä saatavaa informaatiota

## **5. YHTEISTYÖ OPPILAIDEN/PERHEIDEN, KOULUSSA TYÖSKENTELEVIEN JA MUIDEN HYVINVOINTIA TUKEVIEN TOIMIJOIDEN KANSSA**

### **Oppilaan ja huoltajan osallisuus yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa**

Yhteisöllistä opiskeluhoollotyötä suunnitellaan yhteistyössä oppilaiden kanssa. Opiskeluhoollosuunnitelman laatimiseen osallistuvat myös oppilaskunnan edustajat.

Vanhemmilta kerätään tietoa ja mielipiteitä luokkien ja kouluyhteisön toiminnasta vanhempainiloissa, arviointikeskusteluissa ja kyselyiden avulla. Koulun opiskeluhoollosuunnitelma tehdään yhteistyössä koulun vanhempien, esim. vanhempainyhdistyksen edustajien kanssa.

Yksilökohtaisen opiskeluhoollotyön suunnittelu tapahtuu aina yhdessä huoltajan ja oppilaan kanssa. Oppilas, huoltaja, opettaja tai opiskeluhoollon palveluiden edustaja sopivat yhdessä, ketkä osallistuvat monialaisen asiantuntijaryhmän kokoukseen, joka toteutetaan mahdollisimman pienellä kokoonpanolla. Oppilas on mukana kokouksessa, ellei sitä katsota oppilaan kehitykselle haitalliseksi tai ellei se ole käytännön syistä mahdotonta järjestää.

Oppimisen ja koulunkäynnin kolmiportaiseen tukeen liittyvä oppilaskohtainen työskentely on perusopetuslain alaista ja siihen ei tarvita huoltajien lupaa. Perusopetuslain mukaisesti huoltajaa on kuitenkin kuultava oppilaan tuen järjestämistä koskevilla asioilla.

### **Yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoollon periaatteista ja menettelytavoista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille**

Oppilaille ja heidän huoltajilleen annetaan tieto käytettävissä olevasta opiskeluhoollosta ja heitä ohjataan hakemaan tarvitsemiaan opiskeluhoollon palveluja. Oppilaan ja huoltajan osallisuus opiskeluhoollossa, suunnitelmallinen yhteistyö ja opiskeluhoollosta tiedottaminen lisää opiskeluhoollon tuntemusta ja edesauttaa palveluihin hakeutumista. Eri ammattiryhmiin kuuluvien työntekijöiden keskinäinen konsultaatio on tärkeä työmenetelmä opiskeluhoollossa.

Koulu tiedottaa monipuolisesti opiskeluhoollon käytännöistä ja opiskeluhoollopalveluihin hakeutumisen periaatteista. Tiedotuskanavat ovat ensisijaisesti sähköiset välineet (Wilma ja koulun kotisivut). Vanhempainiloissa tiedotetaan vanhempia opiskeluhoollon palveluista. Luokanopettajat ja -valvojat huolehtivat luokkakohtaisesta tiedottamisesta.

Opiskeluhoolloryhmä tekee yhteistyötä koulun oppilaskunnan edustajien kanssa luokkakohtaisesti sekä oppilaskunnan hallituksen kanssa koko koulun tasolla.

Oppilaskunnalta sekä opetus- ja opiskeluhoollohenkilöstöltä kysytään heidän näkemyksiään seuraavan lukuvuoden opiskeluhoollon tarpeista ja painotusalueista. Lisäksi huoltajille, oppilaille ja henkilökunnalla mahdollisesti vuosittain tehtävän kunnallisen kyselyn palaute huomioidaan vuosittaisessa suunnitelmassa.

Kuraattorin ja psykologin yhteystiedot ovat koulun kotisivuilla. Opiskeluhooltohenkilöstön yhteystietojen päivittämisestä vastaavat koulun rehtori ja koulusihteeri.

Opiskeluhoiltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa. Huoltajalla on oikeus yhteistyöhön koulun kanssa opetuksessa laadittaessa lapselle oppimissuunnitelma sekä käsiteltäessä tehostetun tuen aloittamista ja järjestämistä pedagogisen arvion perusteella moniammatillisesti opiskeluhoiltotyössä. Huoltajalla on oikeus tulla kuulluksi ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä ja jos oppilaan opiskelun järjestetään erityisin opetusjärjestelyin. Huoltajalla on oikeus tulla kuulluksi myös, jos oppilasta ollaan jättämässä vuosiluokalle oppilaan yleisen koulumenestyksen vuoksi. Lisäksi huoltajalla on oikeus tulla kuulluksi ennen kurinpitorangaistuksen antamista oppilaalle ja saada ilmoitus muista oppilaaseen kohdistetuista ojentamisista. Huoltajalla on oikeus seurata opetusta, joka on julkista. Perustellusta syyistä voidaan oikeutta päästä seuraamaan opetusta rajoittaa (Perusopetuslaki 19 §).

## 6. SUOJAAMINEN VÄKIVALLALTA, KIUSAAMISELTA JA HÄIRINNÄLTÄ

Lähtökohtana suunnitelmassa on väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ennaltaehkäisy. Kiusaamisesta on kysymys silloin, kun sama henkilö joutuu toistuvasti toisten tahallisen, negatiivisen ja mieltä pahoittavan toiminnan kohteeksi. Häirintä on hyvien tapojen vastaista käyttäytymistä muita kohtaan. Väkivallasta on kysymys silloin, kun toisen ihmisen henkistä tai fyysistä koskemattomuutta vahingoitetaan tai loukataan tahallisesti.

### Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ennaltaehkäisy

#### 1. Yhteisesti sovitut käytännöt

- Kouluun pyritään luomaan turvallinen ja hyväksyvä ilmapiiri, joka näkyy selvästi toisten huomiointamisena ja kunnioittamisena. Oppilaita ohjataan päivittäin hyvien tapojen mukaiseen käyttäytymiseen.
- Koulussa on selkeät rajat ei hyväksyttävälle käyttäytymiselle. Järjestyssäännöt käydään läpi kaikkien oppilaiden kanssa aina **lukuvuoden alussa**.
- Pyritään kehittämään oppilaiden sosiaalisia taitoja sekä oppilaiden välistä yhteistyötä. Aiheita käsitellään säännöllisesti luokanvalvojan tunneilla.
- Kiusaamiskartoitus tehdään luokissa lukukausittain.
- Välituntivalvonnoista huolehditaan **täsmällisesti**.

#### 2. Oppilaat luokan ja koulu yhteisön jäsenenä

- Osallisuutta ryhmään tuetaan säännöllisellä ryhmäytymisellä. Toimintatapoihin kuuluvat toiminnalliset harjoitukset, ryhmäytymispäivät, tukioppilastunnit, välituntitoiminta, luokanvalvojan tunnit, teemapäivät sekä Kiva koulu -tunnit.
- Vaikuttaminen koko koulu yhteisöön ja koko koulun yhdessä toimimiseen. Toimintatapoihin kuuluvat yhteiset tapahtumat ja juhlat, päivänavaukset, oppilaskunta- ja tukioppilastoiminta.

#### 3. Yhteistyö

- Yhteistyötä tehdään säännöllisesti huoltajien kanssa. Järjestetään säännöllisesti koko koulun sekä luokkatasokohtaisia vanhempainiltoja

### Toiminta kiusaamis-, häirintä- ja väkivaltilanteissa

Kiusaamiseen, häirintään ja väkivaltaan pyritään puuttumaan välittömästi. Väkivaltilanteisiin puuttuessa on aina hyvä pyytää muita aikuisia paikalle.

Tilanteisiin puututaan välittömästi.

Osapuolia kuullaan.

Sovitaan tilanteen selvittämismenetelmästä ja etsitään ratkaisut tilanteeseen.

Seurataan tilannetta.

Otetaan yhteys huoltajaan ja sovitaan yhteistyöstä.

Tehdään tarvittaessa yhteistyötä eri viranomaistahojen kanssa. Loimaan Ankkuritiimi.

Tapaukset, joissa rikosten tunnusmerkit täyttyvät annetaan poliisiviranomaisen hoidettavaksi.

Lastensuojeluilmoitus.

Arjen tuen palvelut.

## **7. OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN JA SEURAAMINEN**

Yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä seuraa opiskeluhoitosuunnitelman toteutumista ja suunnitelma käsitellään ryhmässä syksyisin.

Vastuu ryhmien toiminnasta on rehtorilla. Ryhmä kokoaa lukuvuosittaisista painopistealueista palautetta oppilailta, opettajilta, huoltajilta sekä eri opiskeluhoollon eri toimijoilta. Apuna voidaan käyttää Wilman yhteenvetoja esim. poissaoloista ja muista tiedoista, koulun toiminnan palautekyselyjen tuloksia jne.

Opiskeluhoollon toimintaa ja saatua palautetta käsitellään ja arvioidaan ohjausryhmässä lukuvuoden päättyessä. Keskeisistä tuloksista tiedotetaan oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille esim. vanhempainillassa, oppilaskunnan hallitukselle ja koulun henkilöstölle.

Myös opiskeluhoitopalveluita tarjoavat tahot toimittavat oppilaiden hyvinvointiin liittyvien kyselyjen ja selvitysten tulokset opiskeluhoitoryhmälle aina tuloksia saatuaan. Tällaisia kyselyjä voivat olla esim. laajojen terveystarkastusten yhteenvedot, kouluterveyskyselyt ja muut koulussa tehdyt oppilaiden hyvinvointiin liittyvät selvitykset. Opiskeluhoitoryhmä käsittelee saatuja tuloksia palaverissaan ja päättää toimenpiteistä, kuten keskeisistä tuloksista tiedottamisesta ja tulosten hyödyntämisestä koulujen opiskeluhoollon kehittämisessä.

Yksikkökohtainen opiskeluhoitoryhmä laatii opiskeluhoitosuunnitelman, jossa kuvataan seurattavat toimenpiteet ja toimintatavat, joiden toteutumista ja vaikuttavuutta arvioidaan vuosittain kevätlukukauden päättyessä.

# Liitteet

- Koulukohtaiset opiskeluhoitosuunnitelmat (päivitetään lukuvuosittain)
- Kosken seudun yläaste: Opettajan käsikirja
- Kosken lukio
- Talolan koulu
- Marttilan koulu