

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
031010 Sivistyslautakunta				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3300 Tuet ja avustukset				
3311 Valtionavustus (eritell.me				-864,00
3300 Tuet ja avustukset				-864,00
3000 TOIMINTATUOTOT				-864,00
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4000 Kokouspalkkiot	-3 400	-1 300,00	38,2	-1 420,00
4010 Erilliskorvaukset	-600			
4003 Maksetut palkat ja palkki	-4 000	-1 300,00	32,5	-1 420,00
4002 Palkat ja palkkiot	-4 000	-1 300,00	32,5	-1 420,00
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-300	-74,48	24,8	-97,60
4102 VaEL - maksut (opettajis	-60	-19,43	32,4	-19,64
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop		-18,86	-100,0	
4101 Eläkekulut	-360	-112,77	31,3	-117,24
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-50	-11,94	23,9	-13,80
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-20	-3,23	16,2	-4,20
4150 Muut henkilösivukulut	-70	-15,17	21,7	-18,00
4100 Henkilösivukulut	-430	-127,94	29,8	-135,24
4001 Henkilöstökulut	-4 430	-1 427,94	32,2	-1 555,24
4300 Palvelujen ostot				
4340 Muiden palvelujen ostot				
4340 Toimisto- pankki- ym.palv	-600			
4411 Ateriapalveluiden osto		-250,00	-100,0	-138,00
44111 Ateriapalveluiden osto,	-427			
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p	-300	-137,27	45,8	-137,54
4340 Muiden palvelujen ostot	-1 327	-387,27	29,2	-275,54
4300 Palvelujen ostot	-1 327	-387,27	29,2	-275,54
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4600 Muu materiaali	-400	-264,51	66,1	-246,45
4501 Ostot tilikauden aikana	-400	-264,51	66,1	-246,45
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-400	-264,51	66,1	-246,45
4000 TOIMINTAKULUT	-6 157	-2 079,72	33,8	-2 077,23
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ				
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-6 157	-2 079,72	33,8	-2 941,23
6000 Rahoitustuotot ja -kulut				
6300 Muut rahoituskulut				
6380 Muut rahoituskulut				-143,59
6300 Muut rahoituskulut				-143,59
6000 Rahoitustuotot ja -kulut				-143,59
6999 VUOSIKATE				
6999 VUOSIKATE	-6 157	-2 079,72	33,8	-3 084,82
8499 TILIKAUDEN TULOS				
8499 TILIKAUDEN TULOS	-6 157	-2 079,72	33,8	-3 084,82
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ				
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-6 157	-2 079,72	33,8	-3 084,82

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
031020 Toimisto				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat	-1 930			
4020 Opettajien palkat / VaEL	-28 110			
4003 Maksetut palkat ja palkki	-30 040			
4002 Palkat ja palkkiot	-30 040			
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-330			
4102 VaEL - maksut (opettajis	-4 980			-13 921,02
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop	-1 600			
4101 Eläkekulut	-6 910			-13 921,02
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-680			
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-620			
4150 Muut henkilösivukulut	-1 300			
4100 Henkilösivukulut	-8 210			-13 921,02
4001 Henkilöstökulut	-38 250			-13 921,02
4300 Palvelujen ostot				
4340 Muiden palvelujen ostot				
4347 ICT-palvelut	-200			
4350 Painatukset, ilmoitukset,	-100			
4360 Posti-, kuriiri- ja jakel	-50			
4410 Majoitus- ja ravitsemispa	-300			
4420 Henkilökuljetukset				-13,30
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p	-500	-114,56	22,9	-38,64
4440 Osallistumismaksut / koul	-300	-255,00	85,0	
4340 Muiden palvelujen ostot	-1 450	-369,56	25,5	-51,94
4300 Palvelujen ostot	-1 450	-369,56	25,5	-51,94
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4500 Toimistotarvikkeet	-50			
4510 Kirjallisuus	-50	-59,00	118,0	
4501 Ostot tilikauden aikana	-100	-59,00	59,0	
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-100	-59,00	59,0	
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat				
48801 Sisäinen vuokrameno / te				-1 645,37
4801 Vuokrat				-1 645,37
4800 Muut toimintakulut				-1 645,37
4000 TOIMINTAKULUT	-39 800	-428,56	1,1	-15 618,33
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ				
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-39 800	-428,56	1,1	-15 618,33
6999 VUOSIKATE				
6999 VUOSIKATE	-39 800	-428,56	1,1	-15 618,33
8499 TILIKAUDEN TULOS				
8499 TILIKAUDEN TULOS	-39 800	-428,56	1,1	-15 618,33
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ				
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-39 800	-428,56	1,1	-15 618,33

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
031030 Muu toiminta ja yhteistyö				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4340 Muiden palvelujen ostot				
4347 ICT-palvelut	-50			
4460 Muut yhteistoimintaosuudet	-350			
4340 Muiden palvelujen ostot	-400			
4300 Palvelujen ostot	-400			
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4600 Muu materiaali	-200			
4501 Ostot tilikauden aikana	-200			
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-200			
4700 Avustukset ja stipendit				
4740 Avustukset yhteisöille				
4740 Avustukset yhteisöille	-3 000	-100,00	3,3	
4740 Avustukset yhteisöille	-3 000	-100,00	3,3	
4700 Avustukset ja stipendit	-3 000	-100,00	3,3	
4000 TOIMINTAKULUT	-3 600	-100,00	2,8	
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ				
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-3 600	-100,00	2,8	0
6999 VUOSIKATE				
6999 VUOSIKATE	-3 600	-100,00	2,8	0
8499 TILIKAUDEN TULOS				
8499 TILIKAUDEN TULOS	-3 600	-100,00	2,8	0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ				
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-3 600	-100,00	2,8	0

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
031040 Seutukunnalliset yhteiset hankkeet				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4340 Muiden palvelujen ostot				
4411 Ateriapalveluiden osto	-100			
4340 Muiden palvelujen ostot	-100			
4300 Palvelujen ostot	-100			
4000 TOIMINTAKULUT	-100			
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-100	0		0
6999 VUOSIKATE	-100	0		0
8499 TILIKAUDEN TULOS	-100	0		0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-100	0		0

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
031052 KELPO II / 2009-2010 Tehost.ja erityistu				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4340 Muiden palvelujen ostot				
4347 ICT-palvelut		-17,95	-100,0	
4340 Muiden palvelujen ostot		-17,95	-100,0	
4300 Palvelujen ostot		-17,95	-100,0	
4000 TOIMINTAKULUT		-17,95	-100,0	
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	-17,95	-100,0	0
6999 VUOSIKATE	0	-17,95	-100,0	0
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	-17,95	-100,0	0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	-17,95	-100,0	0

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
031054 KELPO IV / 2011-2013 Tehost.ja erityist				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku		-436,75	-100,0	
4301 Asiakaspalvelujen ostot		-436,75	-100,0	
4300 Palvelujen ostot		-436,75	-100,0	
4000 TOIMINTAKULUT		-436,75	-100,0	
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	-436,75	-100,0	0
6999 VUOSIKATE	0	-436,75	-100,0	0
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	-436,75	-100,0	0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	-436,75	-100,0	0

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
031075 LAPE-HANKE				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4571 Sähkö				-48,71
4501 Ostot tilikauden aikana				-48,71
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				-48,71
4000 TOIMINTAKULUT				-48,71
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	0		-48,71
6999 VUOSIKATE	0	0		-48,71
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	0		-48,71
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	0		-48,71

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
032100 Päiväkot				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3200 Maksutuotot				
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys				
3277 Hoitopäivämaksut	22 000	8 699,18	39,5	12 083,87
3278 Hoitopäivämaksut kunnilta				2 352,00
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys	22 000	8 699,18	39,5	14 435,87
3200 Maksutuotot	22 000	8 699,18	39,5	14 435,87
3300 Tuet ja avustukset				
3300 Työllistämistuki	800			
3300 Tuet ja avustukset	800			
3400 Muut toimintatuotot				
3500 Muut toimintatuotot				
3530 Luontoisetutulo / meno p		1 944,75	-100,0	310,25
3500 Muut toimintatuotot		1 944,75	-100,0	310,25
3400 Muut toimintatuotot		1 944,75	-100,0	310,25
3000 TOIMINTATUOTOT	22 800	10 643,93	46,7	14 746,12
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat	-211 920	-145 413,38	68,6	-104 083,18
4007 Sijaisten palkat	-7 500	-11 093,63	147,9	-10 926,57
4035 Oppisopimuspalkat	-18 501			
4045 Luontoisedut		-1 944,75	-100,0	-310,25
4003 Maksetut palkat ja palkki	-237 921	-158 451,76	66,6	-115 320,00
4010 Henkilöstökorvaukset, hen				
4250 Muut Kansaneläkelaitokse	2 000			
4010 Henkilöstökorvaukset, hen	2 000			
4002 Palkat ja palkkiot	-235 921	-158 451,76	67,2	-115 320,00
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-40 022	-26 867,68	67,1	-19 398,77
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop	-9 570	-5 987,40	62,6	-4 299,19
4101 Eläkekulut	-49 592	-32 855,08	66,3	-23 697,96
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-5 150	-4 164,07	80,9	-2 810,04
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-4 705	-1 824,80	38,8	-1 210,25
4150 Muut henkilösivukulut	-9 855	-5 988,87	60,8	-4 020,29
4100 Henkilösivukulut	-59 447	-38 843,95	65,3	-27 718,25
4001 Henkilöstökulut	-295 368	-197 295,71	66,8	-143 038,25
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku	-1 000	-8 540,82	854,1	
4305 Asiakaspalvelujen osto mu		-317,00	-100,0	
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-1 000	-8 857,82	885,8	
4340 Muiden palvelujen ostot				
4340 Toimisto- pankki- ym.palv		-521,45	-100,0	
4346 Asiantuntijapalvelut		-1 224,00	-100,0	-2 755,00
4347 ICT-palvelut	-2 700	-4 787,46	177,3	-4 818,59
4360 Posti-, kuriiri- ja jakel	-50			
4370 Vakuutukset	-200	-184,27	92,1	-162,02
4380 Puhtaanapito- ja pesulapa	-1 550			-767,55
4411 Ateriapalveluiden osto		-89,00	-100,0	

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
44111 Ateriapalveluiden osto,	-41 383	-19 152,00	46,3	-15 854,00
44131 Luontoisetuaterioiden os	-4 400			
4420 Henkilökuljetukset	-700			-440,00
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p	-1 200	-149,38	12,4	-191,81
4440 Osallistumismaksut / koul	-500	-130,00	26,0	-52,42
4441 Muut koulutuspalvelut	-2 200			-576,00
4340 Muiden palvelujen ostot	-54 883	-26 237,56	47,8	-25 617,39
4300 Palvelujen ostot	-55 883	-35 095,38	62,8	-25 617,39
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4500 Toimistotarvikkeet	-150	-131,88	87,9	-7,74
4505 Koulutarvikkeet	-400	-363,12	90,8	-278,24
4507 Muut työaineet	-250	-94,04	37,6	-17,36
4508 Leikkivälineet	-600	-451,36	75,2	-8,86
4510 Kirjallisuus	-300	-170,08	56,7	-143,50
4520 Elintarvikkeet	-300	-184,86	61,6	-103,53
4540 Lääkkeet ja hoitotarvikke	-50			
4580 Kalusto	-1 800	-1 189,95	66,1	-1 518,49
4600 Muu materiaali	-200	-150,43	75,2	-103,47
4501 Ostot tilikauden aikana	-4 050	-2 735,72	67,5	-2 181,19
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-4 050	-2 735,72	67,5	-2 181,19
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat				
4840 Koneiden ja laitteiden vu		-80,00	-100,0	
48801 Sisäinen vuokrameno / te	-40 515	-16 697,43	41,2	-18 111,31
4801 Vuokrat	-40 515	-16 777,43	41,4	-18 111,31
4900 Muut toimintakulut				
4915 Arvonlisävero		-272,21	-100,0	-43,43
4900 Muut toimintakulut		-272,21	-100,0	-43,43
4800 Muut toimintakulut	-40 515	-17 049,64	42,1	-18 154,74
4000 TOIMINTAKULUT	-395 816	-252 176,45	63,7	-188 991,57
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-373 016	-241 532,52	64,8	-174 245,45
6999 VUOSIKATE	-373 016	-241 532,52	64,8	-174 245,45
7000 Poistot ja arvonalentumiset				
7100 Suunnitelman mukaiset poist				
7130 Poistot rakennuksista	-8 730	-5 267,64	60,3	-4 545,56
7100 Suunnitelman mukaiset poist	-8 730	-5 267,64	60,3	-4 545,56
7000 Poistot ja arvonalentumiset	-8 730	-5 267,64	60,3	-4 545,56
8499 TILIKAUDEN TULOS	-381 746	-246 800,16	64,7	-178 791,01
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-381 746	-246 800,16	64,7	-178 791,01

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
032210 Perhepäivähoito				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop				-5 815,81
4101 Eläkekulut				-5 815,81
4100 Henkilösivukulut				-5 815,81
4001 Henkilöstökulut				-5 815,81
4000 TOIMINTAKULUT				-5 815,81
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	0		-5 815,81
6999 VUOSIKATE	0	0		-5 815,81
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	0		-5 815,81
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	0		-5 815,81

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
032300 Lasten kotihoidontuki				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4700 Avustukset ja stipendit				
4701 Avustukset ja stipendit ko				
4700 Lasten kotihoidontuki	-35 000	-32 340,20	92,4	-19 974,36
4701 Avustukset ja stipendit ko	-35 000	-32 340,20	92,4	-19 974,36
4700 Avustukset ja stipendit	-35 000	-32 340,20	92,4	-19 974,36
4000 TOIMINTAKULUT	-35 000	-32 340,20	92,4	-19 974,36
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ				
6999 VUOSIKATE	-35 000	-32 340,20	92,4	-19 974,36
8499 TILIKAUDEN TULOS				
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-35 000	-32 340,20	92,4	-19 974,36

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
032400 Varhaiskasvatus korona-avustus				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat		-1 697,08	-100,0	
4003 Maksetut palkat ja palkki		-1 697,08	-100,0	
4002 Palkat ja palkkiot		-1 697,08	-100,0	
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut		-293,60	-100,0	
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop		-69,58	-100,0	
4101 Eläkekulut		-363,18	-100,0	
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv		-44,59	-100,0	
4160 Työttömyysvakuutusmaksut		-19,68	-100,0	
4150 Muut henkilösivukulut		-64,27	-100,0	
4100 Henkilösivukulut		-427,45	-100,0	
4001 Henkilöstökulut		-2 124,53	-100,0	
4000 TOIMINTAKULUT		-2 124,53	-100,0	
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	-2 124,53	-100,0	0
6999 VUOSIKATE	0	-2 124,53	-100,0	0
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	-2 124,53	-100,0	0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	-2 124,53	-100,0	0

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
032450 Varhaiskasvatus korona-avustus 2023-2024				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3300 Tuet ja avustukset				
3311 Valtionavustus (eritell.me	10 000			
3330 Muut tuet ja avustukset		10 000,00	-100,0	
3300 Tuet ja avustukset	10 000	10 000,00	100,0	
3000 TOIMINTATUOTOT	10 000	10 000,00	100,0	
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat	-8 750			
4003 Maksetut palkat ja palkki	-8 750			
4002 Palkat ja palkkiot	-8 750			
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-1 420			
4101 Eläkekulut	-1 420			
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-190			
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-170			
4150 Muut henkilösivukulut	-360			
4100 Henkilösivukulut	-1 780			
4001 Henkilöstökulut	-10 530			
4000 TOIMINTAKULUT	-10 530			
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-530	10 000,00	-1886,8	0
6999 VUOSIKATE	-530	10 000,00	-1886,8	0
8499 TILIKAUDEN TULOS	-530	10 000,00	-1886,8	0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-530	10 000,00	-1886,8	0

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
032500 Varhaiskasv.lain tuen uudistus 2022-23				
0003 TUOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3300 Tuet ja avustukset				
3311 Valtionavustus (eritell.me	15 700	14 378,87	91,6	20 000,00
3300 Tuet ja avustukset	15 700	14 378,87	91,6	20 000,00
3400 Muut toimintatuotot				
3500 Muut toimintatuotot				
3530 Luontoisetutulo / meno p		10,08	-100,0	
3500 Muut toimintatuotot		10,08	-100,0	
3400 Muut toimintatuotot		10,08	-100,0	
3000 TOIMINTATUOTOT	15 700	14 388,95	91,6	20 000,00
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat	-24 028	-1 476,86	6,1	
4045 Luontoisedut		-10,08	-100,0	
4003 Maksetut palkat ja palkki	-24 028	-1 486,94	6,2	
4002 Palkat ja palkkiot	-24 028	-1 486,94	6,2	
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-4 241	-257,24	6,1	
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop		-60,96	-100,0	
4101 Eläkekulut	-4 241	-318,20	7,5	
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-457	-39,09	8,6	
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-456	-17,24	3,8	
4150 Muut henkilösivukulut	-913	-56,33	6,2	
4100 Henkilösivukulut	-5 154	-374,53	7,3	
4001 Henkilöstökulut	-29 182	-1 861,47	6,4	
4800 Muut toimintakulut				
4900 Muut toimintakulut				
4915 Arvonlisävero		-1,41	-100,0	
4900 Muut toimintakulut		-1,41	-100,0	
4800 Muut toimintakulut		-1,41	-100,0	
4000 TOIMINTAKULUT	-29 182	-1 862,88	6,4	
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-13 482	12 526,07	-92,9	20 000,00
6999 VUOSIKATE	-13 482	12 526,07	-92,9	20 000,00
8499 TILIKAUDEN TULOS	-13 482	12 526,07	-92,9	20 000,00
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-13 482	12 526,07	-92,9	20 000,00

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
032600 Koulutuksellinen tasa-arvo 2023-24 vaka				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3300 Tuet ja avustukset				
3311 Valtionavustus (eritell.me		20 000,00	-100,0	
3300 Tuet ja avustukset		20 000,00	-100,0	
3000 TOIMINTATUOTOT		20 000,00	-100,0	
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	20 000,00	-100,0	0
6999 VUOSIKATE	0	20 000,00	-100,0	0
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	20 000,00	-100,0	0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	20 000,00	-100,0	0

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033100 Esikoululuokka				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3400 Muut toimintatuotot				
3500 Muut toimintatuotot				
3530 Luontoisetutulo / meno p		254,40	-100,0	8,93
3500 Muut toimintatuotot		254,40	-100,0	8,93
3400 Muut toimintatuotot		254,40	-100,0	8,93
3000 TOIMINTATUOTOT		254,40	-100,0	8,93
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat				-9 908,06
4020 Opettajien palkat / VaEL				-20 933,54
4021 Opettajien palkat / KuEL	-26 090	-16 680,74	63,9	
4023 Opettajien sijaiset / Ku		-262,80	-100,0	
4045 Luontoisedut		-254,40	-100,0	-8,93
4003 Maksetut palkat ja palkki	-26 090	-17 197,94	65,9	-30 850,53
4002 Palkat ja palkkiot	-26 090	-17 197,94	65,9	-30 850,53
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-4 510	-2 975,24	66,0	-3 923,82
4102 VaEL - maksut (opettajis				-1 232,95
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop	-1 600	-541,16	33,8	
4101 Eläkekulut	-6 110	-3 516,40	57,6	-5 156,77
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-590	-451,93	76,6	-752,15
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-530	-199,50	37,6	-323,93
4150 Muut henkilösivukulut	-1 120	-651,43	58,2	-1 076,08
4100 Henkilösivukulut	-7 230	-4 167,83	57,6	-6 232,85
4001 Henkilöstökulut	-33 320	-21 365,77	64,1	-37 083,38
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku		-150,00	-100,0	
4301 Asiakaspalvelujen ostot		-150,00	-100,0	
4340 Muiden palvelujen ostot				
4346 Asiantuntijapalvelut	-2 700			-1 920,00
4347 ICT-palvelut	-300	-26,96	9,0	-21,00
44111 Ateriapalveluiden osto,	-9 386	-3 203,08	34,1	-3 064,36
44131 Luontoisetuaterioiden os	-950			
4420 Henkilökuljetukset	-500			
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p	-400			-36,00
4440 Osallistumismaksut / koul	-200			
4340 Muiden palvelujen ostot	-14 436	-3 230,04	22,4	-5 041,36
4300 Palvelujen ostot	-14 436	-3 380,04	23,4	-5 041,36
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4505 Koulutarvikkeet	-200	-252,97	126,5	
4507 Muut työaineet	-200			
4510 Kirjallisuus	-300	-244,27	81,4	-89,68
4520 Elintarvikkeet	-100	-32,73	32,7	
4580 Kalusto	-1 000	-75,66	7,6	-3 013,02
4600 Muu materiaali	-200			
4501 Ostot tilikauden aikana	-2 000	-605,63	30,3	-3 102,70

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-2 000	-605,63	30,3	-3 102,70
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat				
48801 Sisäinen vuokrameno / te	-5 525	-3 418,77	61,9	-3 708,25
4801 Vuokrat	-5 525	-3 418,77	61,9	-3 708,25
4900 Muut toimintakulut				
4915 Arvonlisävero		-35,61	-100,0	-1,25
4900 Muut toimintakulut		-35,61	-100,0	-1,25
4800 Muut toimintakulut	-5 525	-3 454,38	62,5	-3 709,50
4000 TOIMINTAKULUT	-55 281	-28 805,82	52,1	-48 936,94
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-55 281	-28 551,42	51,6	-48 928,01
6999 VUOSIKATE	-55 281	-28 551,42	51,6	-48 928,01
8499 TILIKAUDEN TULOS	-55 281	-28 551,42	51,6	-48 928,01
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-55 281	-28 551,42	51,6	-48 928,01

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033220 Toimisto ja muut yhteiset palvelut				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3001 Myyntituotot				
3130 Muut suoritteiden myyntitu				
3140 Muut myyntituotot	200			
3170 Muut laskutustyöt	50			
3130 Muut suoritteiden myyntitu	250			
3001 Myyntituotot	250			
3000 TOIMINTATUOTOT	250			
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat	-21 190	-21 481,64	101,4	-20 827,76
4003 Maksetut palkat ja palkki	-21 190	-21 481,64	101,4	-20 827,76
4010 Henkilöstökorvaukset, hen				
4230 Sairausvakuutuskorvaukse		381,57	-100,0	
4010 Henkilöstökorvaukset, hen		381,57	-100,0	
4002 Palkat ja palkkiot	-21 190	-21 100,07	99,6	-20 827,76
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-3 670	-3 394,11	92,5	-3 510,53
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop	-1 060	-768,64	72,5	-15 925,00
4101 Eläkekulut	-4 730	-4 162,75	88,0	-19 435,53
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-480	-564,51	117,6	-508,55
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-430	-249,19	58,0	-219,04
4150 Muut henkilösivukulut	-910	-813,70	89,4	-727,59
4100 Henkilösivukulut	-5 640	-4 976,45	88,2	-20 163,12
4001 Henkilöstökulut	-26 830	-26 076,52	97,2	-40 990,88
4300 Palvelujen ostot				
4340 Muiden palvelujen ostot				
4347 ICT-palvelut	-200	-73,94	37,0	-77,07
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p	-300			
4440 Osallistumismaksut / koul	-600			
4340 Muiden palvelujen ostot	-1 100	-73,94	6,7	-77,07
4300 Palvelujen ostot	-1 100	-73,94	6,7	-77,07
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4500 Toimistotarvikkeet	-100	-57,53	57,5	
4510 Kirjallisuus	-50			
4520 Elintarvikkeet	-2 000	-86,79	4,3	
4580 Kalusto	-200			-120,00
4501 Ostot tilikauden aikana	-2 350	-144,32	6,1	-120,00
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-2 350	-144,32	6,1	-120,00
4000 TOIMINTAKULUT	-30 280	-26 294,78	86,8	-41 187,95
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-30 030	-26 294,78	87,6	-41 187,95
6999 VUOSIKATE	-30 030	-26 294,78	87,6	-41 187,95
8499 TILIKAUDEN TULOS	-30 030	-26 294,78	87,6	-41 187,95
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-30 030	-26 294,78	87,6	-41 187,95

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033300 Opetustoimi				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3001 Myyntituotot				
3100 Korvaukset kunnilta ja kun				
3100 Kotikuntakorvaukset	65 520	38 220,00	58,3	35 644,00
3100 Korvaukset kunnilta ja kun	65 520	38 220,00	58,3	35 644,00
3130 Muut suoritteiden myyntitu				
3170 Muut laskutustyöt		1 177,55	-100,0	258,98
3130 Muut suoritteiden myyntitu		1 177,55	-100,0	258,98
3001 Myyntituotot	65 520	39 397,55	60,1	35 902,98
3300 Tuet ja avustukset				
3300 Työllistämistuki	12 140	7 237,52	59,6	4 597,99
3300 Tuet ja avustukset	12 140	7 237,52	59,6	4 597,99
3400 Muut toimintatuotot				
3500 Muut toimintatuotot				
3530 Luontoisetutulo / meno p		3 772,28	-100,0	
3500 Muut toimintatuotot		3 772,28	-100,0	
3400 Muut toimintatuotot		3 772,28	-100,0	
3000 TOIMINTATUOTOT	77 660	50 407,35	64,9	40 500,97
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat	-71 440	-38 840,93	54,4	-45 336,07
4007 Sijaisten palkat		-1 310,34	-100,0	-1 419,85
4020 Opettajien palkat / VaEL	-205 980	-141 097,29	68,5	-168 309,96
4021 Opettajien palkat / KuEL	-427 550	-254 129,56	59,4	-187 649,98
4022 Opettajien sijaiset / Va		-6 423,18	-100,0	-674,20
4023 Opettajien sijaiset / Ku	-15 000	-29 812,66	198,8	-46 583,17
4045 Luontoisedut		-3 801,59	-100,0	
4003 Maksetut palkat ja palkki	-719 970	-475 415,55	66,0	-449 973,23
4010 Henkilöstökorvaukset, hen				
4230 Sairausvakuutuskorvaukse		264,42	-100,0	
4250 Muut Kansaneläkelaitokse		4 340,57	-100,0	
4010 Henkilöstökorvaukset, hen		4 604,99	-100,0	
4002 Palkat ja palkkiot	-719 970	-470 810,56	65,4	-449 973,23
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-88 920	-56 113,06	63,1	-50 873,15
4102 VaEL - maksut (opettajis	-36 460	-23 947,78	65,7	-24 163,24
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop	-34 790	-12 186,06	35,0	
4101 Eläkekulut	-160 170	-92 246,90	57,6	-75 036,39
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-16 270	-12 502,98	76,8	-10 970,98
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-14 770	-5 518,94	37,4	-4 724,15
4150 Muut henkilösivukulut	-31 040	-18 021,92	58,1	-15 695,13
4100 Henkilösivukulut	-191 210	-110 268,82	57,7	-90 731,52
4001 Henkilöstökulut	-911 180	-581 079,38	63,8	-540 704,75
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku	-54 320	-31 977,00	58,9	-52 797,65
4305 Asiakaspalvelujen osto mu	-1 000	-277,91	27,8	-1 515,10
4312 Laskutetut kotikuntakorva	-19 500	-10 694,68	54,8	-12 277,00
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-74 820	-42 949,59	57,4	-66 589,75

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
4340 Muiden palvelujen ostot				
4346 Asiantuntijapalvelut	-5 000	-2 880,40	57,6	-2 425,36
4347 ICT-palvelut	-20 000	-8 084,97	40,4	-8 137,78
4360 Posti-, kuriiri- ja jakel	-50			
4370 Vakuutukset	-350	-345,51	98,7	-303,78
4400 Koneiden ja laitt. rak/ku	-1 000			-113,60
4410 Majoitus- ja ravitsemispa	-50			
4411 Ateriapalveluiden osto	-500	-562,63	112,5	-765,95
44111 Ateriapalveluiden osto,	-300			
4420 Henkilökuljetukset	-7 000	-8 071,22	115,3	-5 574,91
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p	-500	-226,72	45,3	-34,50
4440 Osallistumismaksut / koul	-500			-260,00
4470 Muut palvelut	-100			
4340 Muiden palvelujen ostot	-35 350	-20 171,45	57,1	-17 615,88
4300 Palvelujen ostot	-110 170	-63 121,04	57,3	-84 205,63
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4500 Toimistotarvikkeet				-116,50
4505 Koulutarvikkeet	-3 500	-1 823,22	52,1	-3 275,27
4507 Muut työaineet	-3 500	-2 549,13	72,8	-1 650,18
4510 Kirjallisuus	-22 000	-11 963,46	54,4	-15 453,45
4520 Elintarvikkeet	-3 500	-1 580,09	45,1	-1 233,01
4540 Lääkkeet ja hoitotarvikke	-200	-19,27	9,6	-21,94
4580 Kalusto	-10 000	-3 293,57	32,9	-6 810,40
4600 Muu materiaali	-2 000	-9 753,30	487,7	-634,49
4501 Ostot tilikauden aikana	-44 700	-30 982,04	69,3	-29 195,24
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-44 700	-30 982,04	69,3	-29 195,24
4700 Avustukset ja stipendit				
4740 Avustukset yhteisöille				
4740 Avustukset yhteisöille		-60,00	-100,0	
4740 Avustukset yhteisöille		-60,00	-100,0	
4700 Avustukset ja stipendit		-60,00	-100,0	
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat				
4840 Koneiden ja laitteiden vu	-16 000	-7 233,21	45,2	-9 791,81
4801 Vuokrat	-16 000	-7 233,21	45,2	-9 791,81
4900 Muut toimintakulut				
4915 Arvonlisävero		-532,18	-100,0	
4900 Muut toimintakulut		-532,18	-100,0	
4800 Muut toimintakulut	-16 000	-7 765,39	48,5	-9 791,81
4000 TOIMINTAKULUT	-1 082 050	-683 007,85	63,1	-663 897,43
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-1 004 390	-632 600,50	63,0	-623 396,46
6999 VUOSIKATE	-1 004 390	-632 600,50	63,0	-623 396,46
7000 Poistot ja arvonalentumiset				
7100 Suunnitelman mukaiset poist				
7150 Poistot koneista ja kalust	-16 670			
7100 Suunnitelman mukaiset poist	-16 670			
7000 Poistot ja arvonalentumiset	-16 670			
8499 TILIKAUDEN TULOS	-1 021 060	-632 600,50	62,0	-623 396,46
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-1 021 060	-632 600,50	62,0	-623 396,46

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033310 Kouluruokailu				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4340 Muiden palvelujen ostot				
44111 Ateriapalveluiden osto,	-118 604	-38 128,59	32,1	-39 230,73
44131 Luontoisetuaterioiden os	-9 250			
4340 Muiden palvelujen ostot	-127 854	-38 128,59	29,8	-39 230,73
4300 Palvelujen ostot	-127 854	-38 128,59	29,8	-39 230,73
4000 TOIMINTAKULUT	-127 854	-38 128,59	29,8	-39 230,73
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-127 854	-38 128,59	29,8	-39 230,73
6999 VUOSIKATE	-127 854	-38 128,59	29,8	-39 230,73
8499 TILIKAUDEN TULOS	-127 854	-38 128,59	29,8	-39 230,73
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-127 854	-38 128,59	29,8	-39 230,73

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033320 Kiinteistöt				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat				
48801 Sisäinen vuokrameno / te	-316 752	-169 586,30	53,5	-178 492,12
4801 Vuokrat	-316 752	-169 586,30	53,5	-178 492,12
4800 Muut toimintakulut	-316 752	-169 586,30	53,5	-178 492,12
4000 TOIMINTAKULUT	-316 752	-169 586,30	53,5	-178 492,12
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ				
6999 VUOSIKATE	-316 752	-169 586,30	53,5	-178 492,12
7000 Poistot ja arvonalentumiset				
7100 Suunnitelman mukaiset poist				
7130 Poistot rakennuksista	-118 840	-61 262,95	51,6	-59 826,63
7140 Poistot kiint. rakenteista	-1 900	-1 106,77	58,3	-948,68
7100 Suunnitelman mukaiset poist	-120 740	-62 369,72	51,7	-60 775,31
7000 Poistot ja arvonalentumiset	-120 740	-62 369,72	51,7	-60 775,31
8499 TILIKAUDEN TULOS	-437 492	-231 956,02	53,0	-239 267,43
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-437 492	-231 956,02	53,0	-239 267,43

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033338 K-S tutoropettajaverkosto 2				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3001 Myyntituotot				
3130 Muut suoritteiden myyntitu				780,82
3170 Muut laskutustyöt				780,82
3130 Muut suoritteiden myyntitu				780,82
3001 Myyntituotot				780,82
3000 TOIMINTATUOTOT				780,82
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				-899,64
4021 Opettajien palkat / KuEL				-899,64
4003 Maksetut palkat ja palkki				-899,64
4002 Palkat ja palkkiot				-899,64
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				-151,41
4100 KuEL - maksut				-151,41
4101 Eläkekulut				-151,41
4150 Muut henkilösivukulut				-21,30
4150 Kansaneläke- ja sairausv				-10,08
4160 Työttömyysvakuutusmaksut				-31,38
4150 Muut henkilösivukulut				-182,79
4100 Henkilösivukulut				-182,79
4001 Henkilöstökulut				-1 082,43
4000 TOIMINTAKULUT				-1 082,43
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	0		-301,61
6999 VUOSIKATE	0	0		-301,61
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	0		-301,61
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	0		-301,61

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033339 Tutoropettajien toiminta ym 2020-2021				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4021 Opettajien palkat / KuEL				-1 913,49
4003 Maksetut palkat ja palkki				-1 913,49
4002 Palkat ja palkkiot				-1 913,49
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut				-322,06
4101 Eläkekulut				-322,06
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv				-46,63
4160 Työttömyysvakuutusmaksut				-20,10
4150 Muut henkilösivukulut				-66,73
4100 Henkilösivukulut				-388,79
4001 Henkilöstökulut				-2 302,28
4000 TOIMINTAKULUT				-2 302,28
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	0		-2 302,28
6000 Rahoitustuotot ja -kulut				
6300 Muut rahoituskulut				
6320 Viivästyskorot ja korotuks		842,97	-100,0	
6300 Muut rahoituskulut		842,97	-100,0	
6000 Rahoitustuotot ja -kulut		842,97	-100,0	
6999 VUOSIKATE	0	842,97	-100,0	-2 302,28
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	842,97	-100,0	-2 302,28
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	842,97	-100,0	-2 302,28

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033345 Kuraattoripalvelut +koulupsykolgi				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku				-4 146,92
4305 Asiakaspalvelujen osto mu		-2 295,00	-100,0	-16 955,00
4301 Asiakaspalvelujen ostot		-2 295,00	-100,0	-21 101,92
4340 Muiden palvelujen ostot				
4347 ICT-palvelut				-21,35
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p				-471,04
4470 Muut palvelut				-300,00
4340 Muiden palvelujen ostot				-792,39
4300 Palvelujen ostot		-2 295,00	-100,0	-21 894,31
4000 TOIMINTAKULUT		-2 295,00	-100,0	-21 894,31
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	-2 295,00	-100,0	-21 894,31
6999 VUOSIKATE	0	-2 295,00	-100,0	-21 894,31
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	-2 295,00	-100,0	-21 894,31
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	-2 295,00	-100,0	-21 894,31

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033350 Kuljetus				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4340 Muiden palvelujen ostot				
4420 Henkilökuljetukset	-318 000	-145 714,69	45,8	-133 084,45
4340 Muiden palvelujen ostot	-318 000	-145 714,69	45,8	-133 084,45
4300 Palvelujen ostot	-318 000	-145 714,69	45,8	-133 084,45
4000 TOIMINTAKULUT	-318 000	-145 714,69	45,8	-133 084,45
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ				
6999 VUOSIKATE	-318 000	-145 714,69	45,8	-133 084,45
8499 TILIKAUDEN TULOS				
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-318 000	-145 714,69	45,8	-133 084,45

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033370 Sairaalaopetus				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku				-5 852,00
4305 Asiakaspalvelujen osto mu	-5 000			
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-5 000			-5 852,00
4300 Palvelujen ostot	-5 000			-5 852,00
4000 TOIMINTAKULUT	-5 000			-5 852,00
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-5 000	0		-5 852,00
6999 VUOSIKATE	-5 000	0		-5 852,00
8499 TILIKAUDEN TULOS	-5 000	0		-5 852,00
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-5 000	0		-5 852,00

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033380 Opetustoimi korona-avustus				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4340 Muiden palvelujen ostot				
4411 Ateriapalveluiden osto				-40,00
4340 Muiden palvelujen ostot				-40,00
4300 Palvelujen ostot				-40,00
4700 Avustukset ja stipendit				
4740 Avustukset yhteisöille				
4740 Avustukset yhteisöille		-187,29	-100,0	
4740 Avustukset yhteisöille		-187,29	-100,0	
4700 Avustukset ja stipendit		-187,29	-100,0	
4000 TOIMINTAKULUT		-187,29	-100,0	-40,00
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ				
	0	-187,29	-100,0	-40,00
6000 Rahoitustuotot ja -kulut				
6300 Muut rahoituskulut				
6320 Viivästyskorot ja korotuks		187,29	-100,0	
6300 Muut rahoituskulut		187,29	-100,0	
6000 Rahoitustuotot ja -kulut		187,29	-100,0	
6999 VUOSIKATE				
	0	0		-40,00
8499 TILIKAUDEN TULOS				
	0	0		-40,00
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ				
	0	0		-40,00

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033390 Opetustoimi korona-avustus 2021-2022				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4021 Opettajien palkat / KuEL				-5 326,42
4003 Maksetut palkat ja palkki				-5 326,42
4010 Henkilöstökorvaukset, hen				
4250 Muut Kansaneläkelaitokse				526,86
4010 Henkilöstökorvaukset, hen				526,86
4002 Palkat ja palkkiot				-4 799,56
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut				-896,44
4101 Eläkekulut				-896,44
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv				-129,84
4160 Työttömyysvakuutusmaksut				-55,93
4150 Muut henkilösivukulut				-185,77
4100 Henkilösivukulut				-1 082,21
4001 Henkilöstökulut				-5 881,77
4000 TOIMINTAKULUT				-5 881,77
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	0		-5 881,77
6999 VUOSIKATE	0	0		-5 881,77
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	0		-5 881,77
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	0		-5 881,77

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033395 Opetustoimi korona-avustus 2023-2024				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3300 Tuet ja avustukset				
3311 Valtionavustus (eritell.me	18 000			
3330 Muut tuet ja avustukset		18 000,00	-100,0	
3300 Tuet ja avustukset	18 000	18 000,00	100,0	
3000 TOIMINTATUOTOT	18 000	18 000,00	100,0	
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat	-15 590			
4003 Maksetut palkat ja palkki	-15 590			
4002 Palkat ja palkkiot	-15 590			
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-2 700			
4101 Eläkekulut	-2 700			
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-350			
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-310			
4150 Muut henkilösivukulut	-660			
4100 Henkilösivukulut	-3 360			
4001 Henkilöstökulut	-18 950			
4000 TOIMINTAKULUT	-18 950			
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-950	18 000,00	-1894,7	0
6999 VUOSIKATE	-950	18 000,00	-1894,7	0
8499 TILIKAUDEN TULOS	-950	18 000,00	-1894,7	0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-950	18 000,00	-1894,7	0

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033398 Koulutuksellinen tasa-arvo 2023-24 opet.				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3300 Tuet ja avustukset				
3311 Valtionavustus (eritell.me		20 000,00	-100,0	
3300 Tuet ja avustukset		20 000,00	-100,0	
3000 TOIMINTATUOTOT		20 000,00	-100,0	
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	20 000,00	-100,0	0
6999 VUOSIKATE	0	20 000,00	-100,0	0
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	20 000,00	-100,0	0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	20 000,00	-100,0	0

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
033360 Aamu- ja iltapäivätoiminta				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3200 Maksutuotot				
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys				
3271 Lasten kerho- ym. maksut	3 000	1 330,00	44,3	2 370,00
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys	3 000	1 330,00	44,3	2 370,00
3200 Maksutuotot	3 000	1 330,00	44,3	2 370,00
3400 Muut toimintatuotot				
3500 Muut toimintatuotot				
3530 Luontoisetutulo / meno p		15,25	-100,0	2,57
3500 Muut toimintatuotot		15,25	-100,0	2,57
3400 Muut toimintatuotot		15,25	-100,0	2,57
3000 TOIMINTATUOTOT	3 000	1 345,25	44,8	2 372,57
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat	-15 130	-6 790,37	44,9	-6 725,31
4045 Luontoisedut		-15,25	-100,0	-2,57
4003 Maksetut palkat ja palkki	-15 130	-6 805,62	45,0	-6 727,88
4002 Palkat ja palkkiot	-15 130	-6 805,62	45,0	-6 727,88
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-2 620	-1 075,27	41,0	-1 132,29
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop	-1 060	-254,53	24,0	
4101 Eläkekulut	-3 680	-1 329,80	36,1	-1 132,29
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-340	-178,89	52,6	-164,05
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-310	-78,95	25,5	-70,67
4150 Muut henkilösivukulut	-650	-257,84	39,7	-234,72
4100 Henkilösivukulut	-4 330	-1 587,64	36,7	-1 367,01
4001 Henkilöstökulut	-19 460	-8 393,26	43,1	-8 094,89
4300 Palvelujen ostot				
4340 Muiden palvelujen ostot				
4360 Posti-, kuriiri- ja jakel	-50			
44111 Ateriapalveluiden osto,	-6 100	-621,00	10,2	-577,00
4340 Muiden palvelujen ostot	-6 150	-621,00	10,1	-577,00
4300 Palvelujen ostot	-6 150	-621,00	10,1	-577,00
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4505 Koulutarvikkeet	-100			-191,95
4501 Ostot tilikauden aikana	-100			-191,95
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-100			-191,95
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat				
48801 Sisäinen vuokrameno / te	-5 525	-1 684,60	30,5	-1 827,25
4801 Vuokrat	-5 525	-1 684,60	30,5	-1 827,25
4900 Muut toimintakulut				
4915 Arvonlisävero		-2,14	-100,0	-0,36
4900 Muut toimintakulut		-2,14	-100,0	-0,36
4800 Muut toimintakulut	-5 525	-1 686,74	30,5	-1 827,61
4000 TOIMINTAKULUT	-31 235	-10 701,00	34,3	-10 691,45
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-28 235	-9 355,75	33,1	-8 318,88

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
6999 VUOSIKATE	-28 235	-9 355,75	33,1	-8 318,88
8499 TILIKAUDEN TULOS	-28 235	-9 355,75	33,1	-8 318,88
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-28 235	-9 355,75	33,1	-8 318,88

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
035100 Kansalaisopisto				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3001 Myyntituotot				
3130 Muut suoritteiden myyntitu				
3120 Myynnit kunnille	6 090			
3130 Muut suoritteiden myyntitu	6 090			
3001 Myyntituotot	6 090			
3000 TOIMINTATUOTOT	6 090			
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat	-5 010	-3 083,82	61,6	-2 923,52
4003 Maksetut palkat ja palkki	-5 010	-3 083,82	61,6	-2 923,52
4002 Palkat ja palkkiot	-5 010	-3 083,82	61,6	-2 923,52
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-870	-487,24	56,0	-492,02
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop		-110,38	-100,0	
4101 Eläkekulut	-870	-597,62	68,7	-492,02
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-110	-81,02	73,7	-71,30
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-100	-35,76	35,8	-30,69
4150 Muut henkilösivukulut	-210	-116,78	55,6	-101,99
4100 Henkilösivukulut	-1 080	-714,40	66,1	-594,01
4001 Henkilöstökulut	-6 090	-3 798,22	62,4	-3 517,53
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku	-20 000	-11 280,27	56,4	
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-20 000	-11 280,27	56,4	
4300 Palvelujen ostot	-20 000	-11 280,27	56,4	
4000 TOIMINTAKULUT	-26 090	-15 078,49	57,8	-3 517,53
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ				
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-20 000	-15 078,49	75,4	-3 517,53
6999 VUOSIKATE	-20 000	-15 078,49	75,4	-3 517,53
8499 TILIKAUDEN TULOS				
8499 TILIKAUDEN TULOS	-20 000	-15 078,49	75,4	-3 517,53
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-20 000	-15 078,49	75,4	-3 517,53

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
035110 Musiikkikoulutus				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3300 Tuet ja avustukset				
3330 Muut tuet ja avustukset	27 990	16 317,00	58,3	11 754,00
3300 Tuet ja avustukset	27 990	16 317,00	58,3	11 754,00
3000 TOIMINTATUOTOT	27 990	16 317,00	58,3	11 754,00
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku	-34 390	-27 962,00	81,3	-17 046,65
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-34 390	-27 962,00	81,3	-17 046,65
4340 Muiden palvelujen ostot				
4370 Vakuutukset		-244,89	-100,0	-212,41
4340 Muiden palvelujen ostot		-244,89	-100,0	-212,41
4300 Palvelujen ostot	-34 390	-28 206,89	82,0	-17 259,06
4000 TOIMINTAKULUT	-34 390	-28 206,89	82,0	-17 259,06
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-6 400	-11 889,89	185,8	-5 505,06
6999 VUOSIKATE	-6 400	-11 889,89	185,8	-5 505,06
8499 TILIKAUDEN TULOS	-6 400	-11 889,89	185,8	-5 505,06
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-6 400	-11 889,89	185,8	-5 505,06

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
035120 Toisen asteen kuraattori/psykologipalv.				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku	-2 500			-1 108,96
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-2 500			-1 108,96
4300 Palvelujen ostot	-2 500			-1 108,96
4000 TOIMINTAKULUT	-2 500			-1 108,96
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-2 500	0		-1 108,96
6999 VUOSIKATE	-2 500	0		-1 108,96
8499 TILIKAUDEN TULOS	-2 500	0		-1 108,96
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-2 500	0		-1 108,96

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
036100 Kirjastotoimi				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3001 Myyntituotot				
3130 Muut suoritteiden myyntitu				
3140 Muut myyntituotot	100			
3169 Muut myyntituotteet	50			
3170 Muut laskutustyöt		620,95	-100,0	
3130 Muut suoritteiden myyntitu	150	620,95	414,0	
3001 Myyntituotot	150	620,95	414,0	
3200 Maksutuotot				
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys				
3274 Kirjaston maksut	50			108,76
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys	50			108,76
3200 Maksutuotot	50			108,76
3000 TOIMINTATUOTOT	200	620,95	310,5	108,76
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat	-49 540	-34 643,65	69,9	-29 515,37
4007 Sijaisten palkat		-3 173,33	-100,0	-1 946,72
4010 Erilliskorvaukset		-142,39	-100,0	-142,71
4003 Maksetut palkat ja palkki	-49 540	-37 959,37	76,6	-31 604,80
4002 Palkat ja palkkiot	-49 540	-37 959,37	76,6	-31 604,80
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-8 570	-6 566,98	76,6	-5 319,07
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop	-2 130	-1 412,80	66,3	-2 508,31
4101 Eläkekulut	-10 700	-7 979,78	74,6	-7 827,38
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-1 120	-997,58	89,1	-770,51
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-1 020	-440,31	43,2	-331,86
4150 Muut henkilösivukulut	-2 140	-1 437,89	67,2	-1 102,37
4100 Henkilösivukulut	-12 840	-9 417,67	73,3	-8 929,75
4001 Henkilöstökulut	-62 380	-47 377,04	75,9	-40 534,55
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku	-2 000	-95,18	4,8	-99,15
4305 Asiakaspalvelujen osto mu	-1 500	-657,14	43,8	-783,14
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-3 500	-752,32	21,5	-882,29
4340 Muiden palvelujen ostot				
4340 Toimisto- pankki- ym.palv	-100			
4347 ICT-palvelut	-3 000	-4 296,98	143,2	-2 867,21
4350 Painatukset, ilmoitukset,	-50			
4360 Posti-, kuriiri- ja jakel	-250	-78,80	31,5	-64,74
4370 Vakuutukset	-250	-167,87	67,1	-145,61
4410 Majoitus- ja ravitsemispa	-50			
4411 Ateriapalveluiden osto				-24,18
4422 Tavaroiden rahti yms. kul	-100			
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p	-200			
4440 Osallistumismaksut / koul	-100			
4460 Muut yhteistoimintaosuude				1 000,00
4340 Muiden palvelujen ostot	-4 100	-4 543,65	110,8	-2 101,74
4300 Palvelujen ostot	-7 600	-5 295,97	69,7	-2 984,03

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4500 Toimistotarvikkeet	-500	-309,54	61,9	-124,29
4510 Kirjallisuus	-50			
4511 Kirjastoaineisto	-15 000	-10 601,62	70,7	-8 947,59
4520 Elintarvikkeet	-50			
4580 Kalusto	-500	-693,24	138,6	-22,55
4600 Muu materiaali	-50			
4501 Ostot tilikauden aikana	-16 150	-11 604,40	71,9	-9 094,43
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-16 150	-11 604,40	71,9	-9 094,43
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat				
4840 Koneiden ja laitteiden vu	-1 500	-277,68	18,5	-408,24
48801 Sisäinen vuokrameno / te	-28 667	-17 172,10	59,9	-15 499,26
4801 Vuokrat	-30 167	-17 449,78	57,8	-15 907,50
4800 Muut toimintakulut	-30 167	-17 449,78	57,8	-15 907,50
4000 TOIMINTAKULUT	-116 297	-81 727,19	70,3	-68 520,51
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-116 097	-81 106,24	69,9	-68 411,75
6999 VUOSIKATE	-116 097	-81 106,24	69,9	-68 411,75
7000 Poistot ja arvonalentumiset				
7100 Suunnitelman mukaiset poist				
7130 Poistot rakennuksista	-2 280	-1 324,82	58,1	-1 135,56
7100 Suunnitelman mukaiset poist	-2 280	-1 324,82	58,1	-1 135,56
7000 Poistot ja arvonalentumiset	-2 280	-1 324,82	58,1	-1 135,56
8499 TILIKAUDEN TULOS	-118 377	-82 431,06	69,6	-69 547,31
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-118 377	-82 431,06	69,6	-69 547,31

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
036110 Ketä kiinnostaa? Osallisuushanke				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3200 Maksutuotot				
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys				
3275 Sivistys-ja kultt.toimen				-1 000,00
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys				-1 000,00
3200 Maksutuotot				-1 000,00
3300 Tuet ja avustukset				
3311 Valtionavustus (eritell.me		1 987,67	-100,0	
3300 Tuet ja avustukset		1 987,67	-100,0	
3000 TOIMINTATUOTOT		1 987,67	-100,0	-1 000,00
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4340 Muiden palvelujen ostot				
4346 Asiantuntijapalvelut				-908,24
4411 Ateriapalveluiden osto				-350,00
4470 Muut palvelut		-2 061,08	-100,0	
4340 Muiden palvelujen ostot		-2 061,08	-100,0	-1 258,24
4300 Palvelujen ostot		-2 061,08	-100,0	-1 258,24
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4500 Toimistotarvikkeet				-32,41
4520 Elintarvikkeet				-71,48
4501 Ostot tilikauden aikana				-103,89
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				-103,89
4000 TOIMINTAKULUT		-2 061,08	-100,0	-1 362,13
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	-73,41	-100,0	-2 362,13
6000 Rahoitustuotot ja -kulut				
6300 Muut rahoituskulut				
6320 Viivästyskorot ja korotuks		73,41	-100,0	
6300 Muut rahoituskulut		73,41	-100,0	
6000 Rahoitustuotot ja -kulut		73,41	-100,0	
6999 VUOSIKATE	0	0		-2 362,13
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	0		-2 362,13
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	0		-2 362,13

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
036500 Kulttuuritoimi				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3001 Myyntituotot				
3130 Muut suoritteiden myyntitu				
3140 Muut myyntituotot		800,00	-100,0	
3130 Muut suoritteiden myyntitu		800,00	-100,0	
3001 Myyntituotot		800,00	-100,0	
3200 Maksutuotot				
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys				
3275 Sivistys-ja kultt.toimen	2 000			
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys	2 000			
3200 Maksutuotot	2 000			
3000 TOIMINTATUOTOT	2 000	800,00	40,0	
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat	-6 650	-4 111,75	61,8	-3 898,06
4003 Maksetut palkat ja palkki	-6 650	-4 111,75	61,8	-3 898,06
4002 Palkat ja palkkiot	-6 650	-4 111,75	61,8	-3 898,06
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-1 150	-649,66	56,5	-656,07
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop	-320	-147,17	46,0	-75,81
4101 Eläkekulut	-1 470	-796,83	54,2	-731,88
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-150	-108,08	72,1	-95,09
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-140	-47,71	34,1	-40,94
4150 Muut henkilösivukulut	-290	-155,79	53,7	-136,03
4100 Henkilösivukulut	-1 760	-952,62	54,1	-867,91
4001 Henkilöstökulut	-8 410	-5 064,37	60,2	-4 765,97
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4305 Asiakaspalvelujen osto mu	-5 400	-3 049,02	56,5	-1 534,97
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-5 400	-3 049,02	56,5	-1 534,97
4340 Muiden palvelujen ostot				
4347 ICT-palvelut				-17,74
4350 Painatukset, ilmoitukset,				-700,00
4360 Posti-, kuriiri- ja jakel	-150			
4411 Ateriapalveluiden osto	-450	-700,00	155,6	-32,50
4420 Henkilökuljetukset	-1 500	-1 360,00	90,7	
4422 Tavaroiden rahti yms. kul	-250			
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p	-470	-33,92	7,2	
4440 Osallistumismaksut / koul	-250			-60,00
4470 Muut palvelut	-700			-424,34
4340 Muiden palvelujen ostot	-3 770	-2 093,92	55,5	-1 234,58
4300 Palvelujen ostot	-9 170	-5 142,94	56,1	-2 769,55
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4500 Toimistotarvikkeet	-20			-3,52
4520 Elintarvikkeet	-400	-162,67	40,7	-42,62
4580 Kalusto	-1 000	-48,35	4,8	-107,66
4600 Muu materiaali	-500	-69,22	13,8	-150,00
4501 Ostot tilikauden aikana	-1 920	-280,24	14,6	-303,80

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-1 920	-280,24	14,6	-303,80
4000 TOIMINTAKULUT	-19 500	-10 487,55	53,8	-7 839,32
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-17 500	-9 687,55	55,4	-7 839,32
6999 VUOSIKATE	-17 500	-9 687,55	55,4	-7 839,32
8499 TILIKAUDEN TULOS	-17 500	-9 687,55	55,4	-7 839,32
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-17 500	-9 687,55	55,4	-7 839,32

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
036510 Seutukunnallinen kulttuuriyhteistyö				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku	-270			
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-270			
4300 Palvelujen ostot	-270			
4000 TOIMINTAKULUT	-270			
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-270	0		0
6999 VUOSIKATE	-270	0		0
8499 TILIKAUDEN TULOS	-270	0		0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-270	0		0

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
037100 Henkilöstö- ja hallintomenot				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat	-16 630	-7 369,03	44,3	-9 928,41
4003 Maksetut palkat ja palkki	-16 630	-7 369,03	44,3	-9 928,41
4002 Palkat ja palkkiot	-16 630	-7 369,03	44,3	-9 928,41
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-2 880	-1 127,00	39,1	-1 671,51
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop	-960	-384,00	40,0	-408,31
4101 Eläkekulut	-3 840	-1 511,00	39,3	-2 079,82
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-380	-234,21	61,6	-266,96
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-340	-89,54	26,3	-104,23
4150 Muut henkilösivukulut	-720	-323,75	45,0	-371,19
4100 Henkilösivukulut	-4 560	-1 834,75	40,2	-2 451,01
4001 Henkilöstökulut	-21 190	-9 203,78	43,4	-12 379,42
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku		-1 750,00	-100,0	-2 000,00
4301 Asiakaspalvelujen ostot		-1 750,00	-100,0	-2 000,00
4340 Muiden palvelujen ostot				
4347 ICT-palvelut	-210	-228,03	108,6	-135,54
4360 Posti-, kuriiri- ja jakel	-10			
4410 Majoitus- ja ravitsemispa	-200			
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p	-700	-859,74	122,8	-357,68
4440 Osallistumismaksut / koul	-200			
4460 Muut yhteistoimintaosuude	-4 000			
4340 Muiden palvelujen ostot	-5 320	-1 087,77	20,4	-493,22
4300 Palvelujen ostot	-5 320	-2 837,77	53,3	-2 493,22
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4500 Toimistotarvikkeet	-20	-8,79	44,0	
4510 Kirjallisuus	-80			
4580 Kalusto	-100			
4501 Ostot tilikauden aikana	-200	-8,79	4,4	
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-200	-8,79	4,4	
4000 TOIMINTAKULUT	-26 710	-12 050,34	45,1	-14 872,64
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-26 710	-12 050,34	45,1	-14 872,64
6999 VUOSIKATE	-26 710	-12 050,34	45,1	-14 872,64
8499 TILIKAUDEN TULOS	-26 710	-12 050,34	45,1	-14 872,64
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-26 710	-12 050,34	45,1	-14 872,64

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
037200 Toimintamenot				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3200 Maksutuotot				
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys				
3272 Nuorisotoimen maksut	3 000			
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys	3 000			
3200 Maksutuotot	3 000			
3000 TOIMINTATUOTOT	3 000			
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku		-1 229,00	-100,0	
4305 Asiakaspalvelujen osto mu	-3 200	-2 026,00	63,3	-2 039,09
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-3 200	-3 255,00	101,7	-2 039,09
4340 Muiden palvelujen ostot				
4346 Asiantuntijapalvelut	-1 000			
4347 ICT-palvelut	-250	-32,52	13,0	-49,00
4410 Majoitus- ja ravitsemispa	-1 200			
4411 Ateriapalveluiden osto	-500	-92,63	18,5	
4420 Henkilökuljetukset	-2 200			
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p	-200	-210,94	105,5	
4460 Muut yhteistoimintaosuude	-7 000			
4340 Muiden palvelujen ostot	-12 350	-336,09	2,7	-49,00
4300 Palvelujen ostot	-15 550	-3 591,09	23,1	-2 088,09
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4505 Koulutarvikkeet		-7,18	-100,0	
4520 Elintarvikkeet	-800	-1 452,80	181,6	-796,49
4580 Kalusto	-200			-707,23
4600 Muu materiaali	-400	-500,15	125,0	-92,44
4501 Ostot tilikauden aikana	-1 400	-1 960,13	140,0	-1 596,16
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-1 400	-1 960,13	140,0	-1 596,16
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat				
48801 Sisäinen vuokrameno / te	-5 500	-4 248,80	77,3	-4 103,60
4801 Vuokrat	-5 500	-4 248,80	77,3	-4 103,60
4800 Muut toimintakulut	-5 500	-4 248,80	77,3	-4 103,60
4000 TOIMINTAKULUT	-22 450	-9 800,02	43,7	-7 787,85
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ				
6999 VUOSIKATE	-19 450	-9 800,02	50,4	-7 787,85
8499 TILIKAUDEN TULOS				
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-19 450	-9 800,02	50,4	-7 787,85

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
037655 Tekemistä riittää 2021-2022				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat				-2 740,26
4021 Opettajien palkat / KuEL				-677,97
4003 Maksetut palkat ja palkki				-3 418,23
4002 Palkat ja palkkiot				-3 418,23
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut				-574,74
4101 Eläkekulut				-574,74
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv				-58,43
4160 Työttömyysvakuutusmaksut				-35,88
4150 Muut henkilösivukulut				-94,31
4100 Henkilösivukulut				-669,05
4001 Henkilöstökulut				-4 087,28
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4305 Asiakaspalvelujen osto mu				-7 897,73
4301 Asiakaspalvelujen ostot				-7 897,73
4340 Muiden palvelujen ostot				
4420 Henkilökuljetukset				-1 789,28
4340 Muiden palvelujen ostot				-1 789,28
4300 Palvelujen ostot				-9 687,01
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4520 Elintarvikkeet				-559,21
4501 Ostot tilikauden aikana				-559,21
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				-559,21
4000 TOIMINTAKULUT				-14 333,50
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	0		-14 333,50
6999 VUOSIKATE	0	0		-14 333,50
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	0		-14 333,50
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	0		-14 333,50

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
037656 Kannonkosken harrastamisen malli 22-				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3300 Tuet ja avustukset				
3311 Valtionavustus (eritell.me		9 758,36	-100,0	35 000,00
3300 Tuet ja avustukset		9 758,36	-100,0	35 000,00
3000 TOIMINTATUOTOT		9 758,36	-100,0	35 000,00
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat		-3 693,70	-100,0	
4003 Maksetut palkat ja palkki		-3 693,70	-100,0	
4002 Palkat ja palkkiot		-3 693,70	-100,0	
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut		-620,91	-100,0	
4101 Eläkekulut		-620,91	-100,0	
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv		-56,51	-100,0	
4160 Työttömyysvakuutusmaksut		-38,78	-100,0	
4150 Muut henkilösivukulut		-95,29	-100,0	
4100 Henkilösivukulut		-716,20	-100,0	
4001 Henkilöstökulut		-4 409,90	-100,0	
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4305 Asiakaspalvelujen osto mu		-11 604,90	-100,0	
4301 Asiakaspalvelujen ostot		-11 604,90	-100,0	
4340 Muiden palvelujen ostot				
4411 Ateriapalveluiden osto		-105,26	-100,0	
4420 Henkilökuljetukset		-3 087,36	-100,0	
4340 Muiden palvelujen ostot		-3 192,62	-100,0	
4300 Palvelujen ostot		-14 797,52	-100,0	
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4520 Elintarvikkeet		-521,18	-100,0	
4501 Ostot tilikauden aikana		-521,18	-100,0	
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar		-521,18	-100,0	
4000 TOIMINTAKULUT		-19 728,60	-100,0	
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	-9 970,24	-100,0	35 000,00
6999 VUOSIKATE	0	-9 970,24	-100,0	35 000,00
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	-9 970,24	-100,0	35 000,00
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	-9 970,24	-100,0	35 000,00

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
037800 Koulunuorisotyö 2023-2024				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat		-6 843,31	-100,0	
4003 Maksetut palkat ja palkki		-6 843,31	-100,0	
4002 Palkat ja palkkiot		-6 843,31	-100,0	
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut		-1 183,90	-100,0	
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop		-280,59	-100,0	
4101 Eläkekulut		-1 464,49	-100,0	
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv		-179,84	-100,0	
4160 Työttömyysvakuutusmaksut		-79,38	-100,0	
4150 Muut henkilösivukulut		-259,22	-100,0	
4100 Henkilösivukulut		-1 723,71	-100,0	
4001 Henkilöstökulut		-8 567,02	-100,0	
4000 TOIMINTAKULUT		-8 567,02	-100,0	
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	-8 567,02	-100,0	0
6999 VUOSIKATE	0	-8 567,02	-100,0	0
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	-8 567,02	-100,0	0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	-8 567,02	-100,0	0

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
037900 Nuorten vaikuttajakanavat				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3200 Maksutuotot				
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys				
3272 Nuorisotoimen maksut	500			
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys	500			
3200 Maksutuotot	500			
3000 TOIMINTATUOTOT	500			
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4000 Kokouspalkkiot	-500			
4003 Maksetut palkat ja palkki	-500			
4002 Palkat ja palkkiot	-500			
4001 Henkilöstökulut	-500			
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku				-476,00
4301 Asiakaspalvelujen ostot				-476,00
4340 Muiden palvelujen ostot				
4360 Posti-, kuriiri- ja jakel	-50			
4410 Majoitus- ja ravitsemispa	-800	-550,55	68,8	
4411 Ateriapalveluiden osto		-71,75	-100,0	
4420 Henkilökuljetukset	-800			-950,00
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p	-400			
4440 Osallistumismaksut / koul	-1 000			
4340 Muiden palvelujen ostot	-3 050	-622,30	20,4	-950,00
4300 Palvelujen ostot	-3 050	-622,30	20,4	-1 426,00
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4507 Muut työaineet	-50			
4520 Elintarvikkeet	-700	-225,00	32,1	-134,54
4600 Muu materiaali	-200	-1,62	0,8	
4501 Ostot tilikauden aikana	-950	-226,62	23,9	-134,54
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-950	-226,62	23,9	-134,54
4700 Avustukset ja stipendit				
4740 Avustukset yhteisöille				
4740 Avustukset yhteisöille	-400			-324,00
4740 Avustukset yhteisöille	-400			-324,00
4700 Avustukset ja stipendit	-400			-324,00
4000 TOIMINTAKULUT	-4 900	-848,92	17,3	-1 884,54
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-4 400	-848,92	19,3	-1 884,54
6999 VUOSIKATE	-4 400	-848,92	19,3	-1 884,54
8499 TILIKAUDEN TULOS	-4 400	-848,92	19,3	-1 884,54
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-4 400	-848,92	19,3	-1 884,54

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
038100 Liikuntapalvelut				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop				-58,31
4101 Eläkekulut				-58,31
4100 Henkilösivukulut				-58,31
4001 Henkilöstökulut				-58,31
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4305 Asiakaspalvelujen osto mu		-3 070,00	-100,0	
4301 Asiakaspalvelujen ostot		-3 070,00	-100,0	
4340 Muiden palvelujen ostot				
4411 Ateriapalveluiden osto	-300			
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p		-98,58	-100,0	
4440 Osallistumismaksut / koul		-198,00	-100,0	
4460 Muut yhteistoimintaosuude	-23 200			
4340 Muiden palvelujen ostot	-23 500	-296,58	1,3	
4300 Palvelujen ostot	-23 500	-3 366,58	14,3	
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4520 Elintarvikkeet	-100			
4600 Muu materiaali	-200			
4501 Ostot tilikauden aikana	-300			
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-300			
4000 TOIMINTAKULUT	-23 800	-3 366,58	14,1	-58,31
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-23 800	-3 366,58	14,1	-58,31
6999 VUOSIKATE	-23 800	-3 366,58	14,1	-58,31
8499 TILIKAUDEN TULOS	-23 800	-3 366,58	14,1	-58,31
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-23 800	-3 366,58	14,1	-58,31

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
038130 Voimaa ja tasapainoa /Liikunn.elämäntapa				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3300 Tuet ja avustukset				
3311 Valtionavustus (eritell.me		27 500,00	-100,0	
3300 Tuet ja avustukset		27 500,00	-100,0	
3000 TOIMINTATUOTOT		27 500,00	-100,0	
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat		-10 154,86	-100,0	
4003 Maksetut palkat ja palkki		-10 154,86	-100,0	
4002 Palkat ja palkkiot		-10 154,86	-100,0	
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut		-1 756,80	-100,0	
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop		-416,34	-100,0	
4101 Eläkekulut		-2 173,14	-100,0	
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv		-266,88	-100,0	
4160 Työttömyysvakuutusmaksut		-117,80	-100,0	
4150 Muut henkilösivukulut		-384,68	-100,0	
4100 Henkilösivukulut		-2 557,82	-100,0	
4001 Henkilöstökulut		-12 712,68	-100,0	
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4305 Asiakaspalvelujen osto mu		-136,36	-100,0	
4301 Asiakaspalvelujen ostot		-136,36	-100,0	
4340 Muiden palvelujen ostot				
4410 Majoitus- ja ravitsemispa		-105,55	-100,0	
4411 Ateriapalveluiden osto		-5,40	-100,0	
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p		-336,62	-100,0	
4440 Osallistumismaksut / koul		-190,00	-100,0	
4340 Muiden palvelujen ostot		-637,57	-100,0	
4300 Palvelujen ostot		-773,93	-100,0	
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4520 Elintarvikkeet		-55,53	-100,0	
4580 Kalusto		-6 330,69	-100,0	
4501 Ostot tilikauden aikana		-6 386,22	-100,0	
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar		-6 386,22	-100,0	
4000 TOIMINTAKULUT		-19 872,83	-100,0	
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	7 627,17	-100,0	0
6999 VUOSIKATE	0	7 627,17	-100,0	0
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	7 627,17	-100,0	0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	7 627,17	-100,0	0

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
038200 Liikuntapaikat				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat				
48801 Sisäinen vuokrameno / te	-17 181	-15 317,28	89,2	-23 147,35
4801 Vuokrat	-17 181	-15 317,28	89,2	-23 147,35
4800 Muut toimintakulut	-17 181	-15 317,28	89,2	-23 147,35
4000 TOIMINTAKULUT	-17 181	-15 317,28	89,2	-23 147,35
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ				
6999 VUOSIKATE	-17 181	-15 317,28	89,2	-23 147,35
7000 Poistot ja arvonalentumiset				
7100 Suunnitelman mukaiset poist				
7140 Poistot kiint. rakenteista	-17 998	-9 358,44	52,0	-3 066,95
7150 Poistot koneista ja kalust		-1 050,00	-100,0	
7100 Suunnitelman mukaiset poist	-17 998	-10 408,44	57,8	-3 066,95
7000 Poistot ja arvonalentumiset	-17 998	-10 408,44	57,8	-3 066,95
8499 TILIKAUDEN TULOS	-35 179	-25 725,72	73,1	-26 214,30
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-35 179	-25 725,72	73,1	-26 214,30

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
039200 Hyvinvoinnin edistäminen				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4005 Kuukausipalkat	-4 990	-2 300,52	46,1	
4003 Maksetut palkat ja palkki	-4 990	-2 300,52	46,1	
4002 Palkat ja palkkiot	-4 990	-2 300,52	46,1	
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-860	-363,48	42,3	
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop	-100	-94,32	94,3	
4101 Eläkekulut	-960	-457,80	47,7	
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-110	-60,44	54,9	
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-100	-26,67	26,7	
4150 Muut henkilösivukulut	-210	-87,11	41,5	
4100 Henkilösivukulut	-1 170	-544,91	46,6	
4001 Henkilöstökulut	-6 160	-2 845,43	46,2	
4300 Palvelujen ostot				
4340 Muiden palvelujen ostot				
4410 Majoitus- ja ravitsemispa	-400			
4411 Ateriapalveluiden osto	-200			
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p		-148,40	-100,0	
4440 Osallistumismaksut / koul	-3 400			-30,00
4340 Muiden palvelujen ostot	-4 000	-148,40	3,7	-30,00
4300 Palvelujen ostot	-4 000	-148,40	3,7	-30,00
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4520 Elintarvikkeet	-500	-93,32	18,7	-70,13
4501 Ostot tilikauden aikana	-500	-93,32	18,7	-70,13
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-500	-93,32	18,7	-70,13
4000 TOIMINTAKULUT	-10 660	-3 087,15	29,0	-100,13
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ				
6999 VUOSIKATE	-10 660	-3 087,15	29,0	-100,13
8499 TILIKAUDEN TULOS				
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-10 660	-3 087,15	29,0	-100,13

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
00000030 S I V I S T Y S L A U T A K U N T A				
0003 TUOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3001 Myyntituotot				
3100 Korvaukset kunnilta ja kun				
3100 Kotikuntakorvaukset	65 520	38 220,00	58,3	35 644,00
3100 Korvaukset kunnilta ja kun	65 520	38 220,00	58,3	35 644,00
3130 Muut suoritteiden myyntitu				
3120 Myynnit kunnille	6 090			
3140 Muut myyntituotot	300	800,00	266,7	
3169 Muut myyntituotteet	50			
3170 Muut laskutustyöt	50	1 798,50	3597,0	1 039,80
3130 Muut suoritteiden myyntitu	6 490	2 598,50	40,0	1 039,80
3001 Myyntituotot	72 010	40 818,50	56,7	36 683,80
3200 Maksutuotot				
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys				
3271 Lasten kerho- ym. maksut	3 000	1 330,00	44,3	2 370,00
3272 Nuorisotoimen maksut	3 500			
3274 Kirjaston maksut	50			108,76
3275 Sivistys-ja kultt.toimen	2 000			-1 000,00
3277 Hoitopäivämaksut	22 000	8 699,18	39,5	12 083,87
3278 Hoitopäivämaksut kunnilta				2 352,00
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys	30 550	10 029,18	32,8	15 914,63
3200 Maksutuotot	30 550	10 029,18	32,8	15 914,63
3300 Tuet ja avustukset				
3300 Työllistämistuki	12 940	7 237,52	55,9	4 597,99
3311 Valtionavustus (eritell.me	43 700	93 624,90	214,2	54 136,00
3330 Muut tuet ja avustukset	27 990	44 317,00	158,3	11 754,00
3300 Tuet ja avustukset	84 630	145 179,42	171,5	70 487,99
3400 Muut toimintatuotot				
3500 Muut toimintatuotot				
3530 Luontoisetutulo / meno p		5 996,76	-100,0	321,75
3500 Muut toimintatuotot		5 996,76	-100,0	321,75
3400 Muut toimintatuotot		5 996,76	-100,0	321,75
3000 TOIMINTATUOTOT	187 190	202 023,86	107,9	123 408,17
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki				
4000 Kokouspalkkiot	-3 900	-1 300,00	33,3	-1 420,00
4005 Kuukausipalkat	-452 798	-287 900,90	63,6	-235 886,00
4007 Sijaisten palkat	-7 500	-15 577,30	207,7	-14 293,14
4010 Erilliskorvaukset	-600	-142,39	23,7	-142,71
4020 Opettajien palkat / VaEL	-234 090	-141 097,29	60,3	-189 243,50
4021 Opettajien palkat / KuEL	-453 640	-270 810,30	59,7	-196 467,50
4022 Opettajien sijaiset / Va		-6 423,18	-100,0	-674,20
4023 Opettajien sijaiset / Ku	-15 000	-30 075,46	200,5	-46 583,17
4035 Oppisopimuspalkat	-18 501			
4045 Luontoisedut		-6 026,07	-100,0	-321,75
4003 Maksetut palkat ja palkki	-1 186 029	-759 352,89	64,0	-685 031,97
4010 Henkilöstökorvaukset, hen				
4230 Sairausvakuutuskorvaukse		645,99	-100,0	
4250 Muut Kansaneläkelaitokse	2 000	4 340,57	217,0	526,86
4010 Henkilöstökorvaukset, hen	2 000	4 986,56	249,3	526,86
4002 Palkat ja palkkiot	-1 184 029	-754 366,33	63,7	-684 505,11

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut				
4100 KuEL - maksut	-163 063	-103 806,65	63,7	-89 019,48
4102 VaEL - maksut (opettajis	-41 500	-23 967,21	57,8	-39 336,85
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop	-53 190	-22 732,79	42,7	-29 090,74
4101 Eläkekulut	-257 753	-150 506,65	58,4	-157 447,07
4150 Muut henkilösivukulut				
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-26 427	-19 942,56	75,5	-16 679,63
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-24 021	-8 787,48	36,6	-7 181,95
4150 Muut henkilösivukulut	-50 448	-28 730,04	56,9	-23 861,58
4100 Henkilösivukulut	-308 201	-179 236,69	58,2	-181 308,65
4001 Henkilöstökulut	-1 492 230	-933 603,02	62,6	-865 813,76
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen osto ku	-114 480	-83 421,02	72,9	-83 527,33
4305 Asiakaspalvelujen osto mu	-16 100	-23 433,33	145,5	-30 725,03
4312 Laskutetut kotikuntakorva	-19 500	-10 694,68	54,8	-12 277,00
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-150 080	-117 549,03	78,3	-126 529,36
4340 Muiden palvelujen ostot				
4340 Toimisto- pankki- ym.palv	-700	-521,45	74,5	
4346 Asiantuntijapalvelut	-8 700	-4 104,40	47,2	-8 008,60
4347 ICT-palvelut	-26 910	-17 548,81	65,2	-16 145,28
4350 Painatukset, ilmoitukset,	-150			-700,00
4360 Posti-, kuriiri- ja jakel	-660	-78,80	11,9	-64,74
4370 Vakuutukset	-800	-942,54	117,8	-823,82
4380 Puhtaanapito- ja pesulapa	-1 550			-767,55
4400 Koneiden ja laitt. rak/ku	-1 000			-113,60
4410 Majoitus- ja ravitsemispa	-3 000	-656,10	21,9	
4411 Ateriapalveluiden osto	-2 050	-1 876,67	91,5	-1 350,63
44111 Ateriapalveluiden osto,	-176 200	-61 104,67	34,7	-58 726,09
44131 Luontoisetuaterioiden os	-14 600			
4420 Henkilökuljetukset	-330 700	-158 233,27	47,8	-141 851,94
4422 Tavaroiden rahti yms. kul	-350			
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p	-5 170	-2 316,13	44,8	-1 267,21
4440 Osallistumismaksut / koul	-7 050	-773,00	11,0	-402,42
4441 Muut koulutuspalvelut	-2 200			-576,00
4460 Muut yhteistoimintaosuude	-34 550			1 000,00
4470 Muut palvelut	-800	-2 061,08	257,6	-724,34
4340 Muiden palvelujen ostot	-617 140	-250 216,92	40,5	-230 522,22
4300 Palvelujen ostot	-767 220	-367 765,95	47,9	-357 051,58
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana				
4500 Toimistotarvikkeet	-840	-507,74	60,4	-284,46
4505 Koulutarvikkeet	-4 200	-2 446,49	58,2	-3 745,46
4507 Muut työaineet	-4 000	-2 643,17	66,1	-1 667,54
4508 Leikkivälineet	-600	-451,36	75,2	-8,86
4510 Kirjallisuus	-22 830	-12 436,81	54,5	-15 686,63
4511 Kirjastoaineisto	-15 000	-10 601,62	70,7	-8 947,59
4520 Elintarvikkeet	-8 450	-4 394,97	52,0	-3 011,01
4540 Lääkkeet ja hoitotarvikke	-250	-19,27	7,7	-21,94
4571 Sähkö				-48,71
4580 Kalusto	-14 800	-11 631,46	78,6	-12 299,35
4600 Muu materiaali	-4 350	-10 739,23	246,9	-1 226,85
4501 Ostot tilikauden aikana	-75 320	-55 872,12	74,2	-46 948,40
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-75 320	-55 872,12	74,2	-46 948,40
4700 Avustukset ja stipendit				
4701 Avustukset ja stipendit ko				

T O T E U T U M A V E R T A I L U

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2023 - 31.07.2023

	Budjetti/ vuosi	Toteutuma 2023	Tot-%	Toteutuma 2022
4700 Lasten kotihoidontuki	-35 000	-32 340,20	92,4	-19 974,36
4701 Avustukset ja stipendit ko	-35 000	-32 340,20	92,4	-19 974,36
4740 Avustukset yhteisöille				
4740 Avustukset yhteisöille	-3 400	-347,29	10,2	-324,00
4740 Avustukset yhteisöille	-3 400	-347,29	10,2	-324,00
4700 Avustukset ja stipendit	-38 400	-32 687,49	85,1	-20 298,36
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat				
4840 Koneiden ja laitteiden vu	-17 500	-7 590,89	43,4	-10 200,05
48801 Sisäinen vuokrameno / te	-419 665	-228 125,28	54,4	-246 534,51
4801 Vuokrat	-437 165	-235 716,17	53,9	-256 734,56
4900 Muut toimintakulut				
4915 Arvonlisävero		-843,55	-100,0	-45,04
4900 Muut toimintakulut		-843,55	-100,0	-45,04
4800 Muut toimintakulut	-437 165	-236 559,72	54,1	-256 779,60
4000 TOIMINTAKULUT	-2 810 335	-1 626 488,30	57,9	-1 546 891,70
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-2 623 145	-1 424 464,44	54,3	-1 423 483,53
6000 Rahoitustuotot ja -kulut				
6300 Muut rahoituskulut				
6320 Viivästyskorot ja korotuks		1 103,67	-100,0	
6380 Muut rahoituskulut				-143,59
6300 Muut rahoituskulut		1 103,67	-100,0	-143,59
6000 Rahoitustuotot ja -kulut		1 103,67	-100,0	-143,59
6999 VUOSIKATE	-2 623 145	-1 423 360,77	54,3	-1 423 627,12
7000 Poistot ja arvonalentumiset				
7100 Suunnitelman mukaiset poist				
7130 Poistot rakennuksista	-129 850	-67 855,41	52,3	-65 507,75
7140 Poistot kiint. rakenteista	-19 898	-10 465,21	52,6	-4 015,63
7150 Poistot koneista ja kalust	-16 670	-1 050,00	6,3	
7100 Suunnitelman mukaiset poist	-166 418	-79 370,62	47,7	-69 523,38
7000 Poistot ja arvonalentumiset	-166 418	-79 370,62	47,7	-69 523,38
8499 TILIKAUDEN TULOS	-2 789 563	-1 502 731,39	53,9	-1 493 150,50
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-2 789 563	-1 502 731,39	53,9	-1 493 150,50

Kannonkosken koulu**2023 - 2024**

Yhteystiedot:

Kannonkosken koulu	Opintie 2 43300 Kannonkoski
Rehtori	Vesa Wilkko
Puhelinnumerot	044 459 6170 / Rehtori 044 459 6171 / Koulusihteeri 044 459 6180 / Opinto-ohjaaja

Käsittely:

Opettajainkokous	07.08.2023
Hyväksyminen Muutokset	07.09.2023

**Oppilasmäärät luokit-
tain**

	Tytöt	Pojat	Yhteensä
Esiluokka	0	6	6
1. luokka	4	4	8
2. luokka	6	2	8
3. luokka	1	3	4
4. luokka	4	11	15
5. luokka	8	7	15
6. luokka	5	4	9
7. luokka	5	9	14
8. luokka	10	7	17
9. luokka	8	5	13

Yhteensä	51	58	109
-----------------	-----------	-----------	------------

Opettajat ja ohjaajat

Perusopetuksen henkilöstöresurssi

- rehtori
- esiluokanopettaja
- kolme luokanopettajaa
- yksi lehtori
- kuusi päätoimista tuntiopettajaa
- kolme sivutoimista tuntiopettajaa
- kolme erityisopettajaa, joista kaksi osa-aikaisia
- neljä koulunkäynninohjaajaa, jotka kaikki osa-aikaisia

Tuntimäärä

Esi- ja perusopetuksen tuntikehystä käytetään

- esiluokan opetukseen 20 viikkotuntia
- perusopetuksen 1 – 9 luokkien opetukseen 225 viikkotuntia (2,2 vvt/opp)
- 1 – 9 luokkien laaja-alaiseen erityisopetukseen 40 viikkotuntia
- 1 – 4 luokkien pienluokan erityisopetukseen 19 viikkotuntia
- tukiopetukseen 5 viikkotunnin varaus
- kerhotyöhön 4 viikkotunnin varaus
- erityistehtäviin 22,1 viikkotuntia

Tarkempi erittely tuntikehyksen käytöstä opettajittain on **liitteessä yksi**.

Koulun toiminta-ajatus

Kannonkosken koulu on yhtenäiskoulu, jossa opetus- ja kasvatustoiminta on jatku-
mo esiluokasta yhdeksänteen luokkaan. Meillä on tiiviit yhteydet varhaiskasvatuk-
seen, sotepalveluihin, toiselle asteelle ja paikallisiin toimijoihin (yhdistykset ja yrityk-
set). Tavoitteena on muodostaa koulusta ydin Kannonkosken keskustaaajaman hy-
vintointipalvelujen kokonaisuudelle.

Koulun toiminnan perustana on 1.8.2016 laadittu ja 7.9.2023 päivitetty opetussuun-
nitelma luokilla 1 – 9 sekä 27.5.2021 päivitetty aamu- ja iltapäivätoiminnan toimin-
tasuunnitelma ja 1.9.2022 päivitetty esiopetussuunnitelma. Lisäksi lautakunta hy-
väksyy vuosittain alkavalle lukuvuodelle lukuvuosisuunnitelman. Koulukohtaista
opetussuunnitelmaa päivitetään vuosittain tarvittaessa valinnaisaineiden ja sen liit-
teenä olevien suunnitelmien osalta.

Koulun perustehtävä

Koulumme tehtävä on opettaa ja kasvattaa oppilaistamme yhteistyökykyisiä, oma-
toimisia ja itsenäisesti tietoa hankkivia kansalaisia. Oppilaille annetaan heidän edel-
lytystensä mukaiset tiedot ja taidot jatko-opintoja ja elämää varten sekä ohjataan
heitä terveellisiin elämäntapoihin ja hyvään käytökseen.

Poissaolojen seurannan ja niihin puuttumisen ohjeistus on tarkennettu uusien OPS-perusteiden mukaisiksi

Seurannan tuntirajoja on muutettu ja lisätty. Ohjeistukseen on kuvattu toimiminen eri poissaolosyitten mukaan ja vastuiden määrittelyä on täsmennetty. Poissaoloja ennaltaehkäiseviä toimia on kuvattu aiempaa enemmän. Muutoksissa keskitytään oppilaan kiinnittymiseen kouluyhteisöön.

Lukuvuoden painotukset

Lukuvuoden keskeiset tavoitteet ovat

- kulttuurinen osaaminen, vuorovaikutus ja ilmaisu (L2)

Tavoitteet liittyvät tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelmien päivityksiin sekä oppilaiden lisääntyneestä tarpeesta saada ohjausta keskinäiseen vuorovaikutukseensa arjen tilanteissa.

Koulutyön yleinen järjestäminen

Koulupäivä alkaa klo 09.00 oppitunnilla.

Ensimmäinen oppitunti alkaa luokittain pidettävällä päivänavauksella. Teemakohtaisia päivänavauksia pidetään tarpeen mukaan koko koulun yhteisinä.

Koulupäivä päättyy työjärjestyksen mukaan 1 – 6 luokkien oppilailla klo 13.00 tai 15.00 ja 7 – 9 luokkien oppilailla aina klo 15.00.

Opettajan pitämän oppitunnin pituus on 60 minuuttia, josta vähintään 45 minuuttia on opetusta ja 15 minuuttia välituntia, johon kuuluu välituntien valvontatyötä ja oppitunnin suunnittelua.

Viimeisen kaksoistunnin ilman välituntia pitänyt opettaja voi päästää oppilaat tunnilta klo 14.45. Oppilaiden valvontavelvollisuus koulun alueella kestää opettajalla klo 15.00 saakka. Opettajat voivat tarvittaessa sopia valvontavelvollisuudesta yhdessä ja valvoja merkitään välituntivalvontalistaan.

Oppilaiden TET-jaksojen tai muista syistä pitämättä jääneiden oppituntien aikana opettajat ovat koulussa suunnittelemassa opetustyötään tai tekevät muuta rehtorin osoittamaa työtä, kuten sijaistunteja.

Koulukuljetukset lähtevät iltapäivisin klo 13.00 ja klo 15.00 jälkeen. Koulunkäynninohjaajat valvovat koulukuljetuksesta saapuvia ja sitä odottavia oppilaita.

Välituntivalvonnassa on vuorollaan yhdestä kolmeen opettajaa **liitteen kaksi** mukaisesti. Opettajat valvovat satunnaisesti edellisten valvontojen lisäksi koulun lähi-alueita varsinkin koulun alun ja lopun yhteydessä. Myös koulunkäynninohjaajat osallistuvat välituntivalvontaan. Välituntivaraston rakennustyö syyslukukaudella aiheuttaa määräaikaista muutoksia välituntialueisiin ja mahdollisesti myös välituntivalvontoihin.

Normaalista koulutyöstä poikkeava toiminta.

Normaalista koulutyöstä poikkeava toiminta esitellään **liitteessä kolme**, Kannonkosken koulun tapahtumakalenteri.

Jos lukuvuoden aikana tarjoutuu mahdollisuus osallistua toimintaan, jota ei ole kirjattu ennakoon koulutyöstä poikkeavan toiminnan liitteeseen, voidaan opettajakunnan tai rehtorin päätöksellä tällaiseen toimintaan koulupäivän puitteissa ottaa osaa, jos se katsotaan tarpeelliseksi. Näin voimme osallistua lukuvuoden aikana esim. opetushallituksen, ELY-keskusten ja AVIN, koululiikuntaliiton, kunnan, seurakunnan, Piispalan sekä paikallisten järjestöjen yms. tarjoamiin tapahtumiin, kilpailuihin ja teemapäiviin tarvittaessa määrärahojen sallimissa puitteissa. Muiden kuin koulukuljetusten kustannukset ovat nousseet voimakkaasti, mikä karsii sellaista koulun ulkopuolista opetusta, joka tapahtuu kävelymatkaa kauempana koululta.

Tutustumiskäyntejä voidaan tehdä omien oppituntien aikana lähiympäristöön, Piispalaan, alan yrityksiin ja laitoksiin määrärahojen puitteissa. Oppitunneilla opettaja voi käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita turvallisuusohjeet huomioiden.

Piispalan palvelupaketin resurssia hyödynnetään mahdollisimman tehokkaasti syyslukukauden aikana, mikäli käy niin, että se palvelupaketti päättyy vuoden 2023 loppuun mennessä.

Laskettelemassa voivat käydä valinnaisliikunnan oppilaat joka toinen vuosi ja kaikki muut luokat oman varainhankinnan sallimissa rajoissa.

Opettajakunnan tai rehtorin päätöksellä koulu voidaan tapahtumapäivinä tarvittaessa lopettaa lukujärjestyksestä poiketen tarvittaessa klo 13.00, jos se päivän sisällön perusteella on perusteltua. Tällaisia päiviä ovat esimerkiksi metsävaellukset.

Toiminnan arviointi

Kouluyhteisömme arvioi toimintaansa sisäisesti ja ulkoisesti. Arvioinnin tavoitteena on kehittää toimiva, tuloksellinen ja taloudellinen koulu. Kouluterveyskysely ja oma hyvinvointikysely suoritetaan vuorovuosina ja oma ulkoinen arviointi joka vuosi.

Oppilasarvioinnissa noudatamme uuden opetussuunnitelman mukaista paikallisesti laadittua suunnitelmaa. Oppilasarviointi suoritetaan sanallisena joko kirjallisesti tai suullisesti. Numeroarviointia käytetään neljänneltä luokalta alkaen. Mahdollisuuksien mukaan osallistutaan myös valtakunnallisiin kokeisiin. Oppilaat itsearvioivat eri oppiaineissa koulutyön edistymistä ja menestymistään siinä.

Todistuksen käytösnumero kertoo oppilaan käyttäytymisestä oppitunneilla ja vapaissa tilanteissa koulupäivän aikana. Yhdeksännen luokan arvioinneissa käytösnumeroa ei merkitä todistukseen.

Kodin ja koulun yhteistyö

Luokkakohdaiset vanhempainillat pidetään lukuvuosittain pääosin syyslukukauden alussa ja aina tarvittaessa opettajan harkinnan mukaan joko vanhempainiltoina tai -tapaamisina. Vuosiluokilla 1, 4 ja 7 vanhempaintapaamisiin liittyy Lapset puheeksi –keskustelun tarjoaminen. Lisäksi järjestetään yhteishakuvanhempainilta.

Opettajakunta, oppilashuollon henkilökunta ja rehtori pitävät yhteyttä koteihin Wilma-järjestelmän, vanhempainiltojen, koulun verkkosivujen sekä puheluiden ja tekstiviestien avulla kulloinkin tilanteeseen parhaaksi katsomallaan tavalla. Pääasiallisin viestintäväline on Wilma. Huoltajien osallistamista pyritään lisäämään kutsumalla koolle vanhempainiltoja.

Yhteystiedot ja opetussuunnitelma päivitetään koulun verkkosivuille Pedanet-palveluun. Helpoiten sivuille pääsee linkistä Wilman kautta tai menemällä www.kannonkoski.fi -sivuille, josta on linkki koulun sivuille.

Koulun kerhotoiminta

Tällekin lukuvuodelle on kerhotoiminnan kehittämiseen saatu runsaasti valtionavustusta edellisen lukuvuoden tapaan. Kaikki kerhot pyritään järjestämään heti koulupäivän jatkeeksi.

Oppilashuollon suunnitelma

Kouluruokailussa kiinnitetään huomiota kouluruokailusuositusten toteutumiseen. Ruoka- ja siivouspalvelupäällikkö laatii ruokalistan, joka julkaistaan kunnan kotisivuilla ja info-TV:ssä. Oppilailla on mahdollisuus saada välipalaa klo 13.00, jos koulupäivä kestää kolmeen saakka. Myös omaa välipalaa voi tuoda ja sitä voi säilyttää ruokasalin jääkaapissa. Maistuuko-hankkeessa kehitettyjä toimintamalleja pyritään vakiinnuttamaan. Tästä esimerkkinä aamupalatarjoilun jatkaminen.

Keski-Suomen hyvinvointialue vastaa oppilaiden sosiaalisiin tarpeisiin (sosiaali- ja perhetyöntekijät sekä koulukuraattori) sekä terveyteen (koululääkäri ja kouluterveydenhoitaja sekä koulupsykologi) liittyvistä palveluista.

Koululla on turvallisuussuunnitelma, joka koostuu pelastussuunnitelmasta, oppilashuollon suunnitelmasta ja kriisisuunnitelmasta. Pelastussuunnitelmaa päivitetään ja poistumista harjoitellaan vuosittain. Oppilashuollon suunnitelmaa päivitetään vuosittain ja se on nyt osa paikallista opetussuunnitelmaa. Kriisisuunnitelma on päivitetty 2021 ja uutena suunnitelmana laaditaan suunnitelma poissaolojen seurannasta ja niihin puuttumisesta.

Yhteisöllisyyttä vahvistetaan kotien, oppilaskunnan ja yhteisöllisen oppilashuollon yhteistyönä.

Oppilaskuntatoiminta

Oppilaskunnan tehtävänä on suunnitella ja edistää oppilaiden yhteistoimintaa, osallisuutta, oppimisolosuhteita ja kouluviihtyvyyttä.

Oppilaskuntaan oppilaat valitsevat vuosittain keskuudestaan kahdesta kolmeen jäsentä kultakin vuosiluokalta 7–9. Kuluvana lukuvuonna oppilaskunnan ohjaava opettaja on Anna-Riikka Länkinen.

Luokkien edustajat keräävät luokaltansa esityksiä vietäväksi opettajakunnalle ja kunnan toimielimille.

[illegible]

Valvontavuorot määräytyvät työaikaprosentin mukaan. 100 % työaika on viisi valvontaa. Ylitunnit eivät lisää valvontojen määrää.

Työaikaprosentti pyöristetään lähimpään viidesosaan.

Katjalla on neljä. Lotalla on kaksi ja Jyrkillä yksi valvonta. Muilla on viisi valvontaa. Antin, Eevan ja Ilkan osaaikaisuus huomioidaan kiertovuoroissa.

Opettajat voivat tilapäisesti sopia keskenään valvontavuorojen vaihtamisesta ja ylimääräiset valvontavuorot merkitään kiertoilistaan.

Rehtori voi tehdä lukuvuoden aikana pysyviä muutoksia valvontajärjestelmään. Myös **ohjaajia** lisätään valvontoihin tarpeen mukaan.

oppitunti	yksi valvoja	kaksi valvojaa	kiertovuoro
-----------	--------------	----------------	-------------

luokat		1,2,3,4,5,6		6,7,8,9		maanantai	tiistai	keskiviikko	torstai	perjantai
9.00-9.45	oppitunti	9.00-9.45	oppitunti	9.00-9.45	oppitunti					
9.45-10.00	välitunti	9.45-10.00	välitunti	9.45-10.00	välitunti	Jutta ja Katja	Antti ja Kalle	Jutta ja Susanne	Antti ja Susanne	Anna-Riikka ja Tarja
10.00-10.45	oppitunti	10.00-10.45	oppitunti	10.00-10.15	oppitunti					
10.45-11.00	ruokailu	10.45-11.00	ruokailu			Antti, Irene ja Kalle	Irene, Kalle ja Satu	Irene, Kalle ja Satu	Antti, Irene ja Kalle	Jutta, Satu ja Tarja
		10.45-11.00	6 - 9 välit.			Eeva	Sanna	Ilkka	Minttu	Minttu
11.00-11.15	3 - 5 välit.	11.00-11.15	oppitunti	11.00-11.45	oppitunti	Irene	Tarja	Tarja	Tarja	Kalle
11.15-12.00	oppitunti	11.15-12.00	oppitunti	11.45-12.00	ruokailu	Eeva ja Katja	Eeva ja Ilkka	Sanna ja Susanne	Anna-Riikka ja Minttu	Anna-Riikka ja Minttu
12.00-12.15	välitunti	12.00-12.15	välitunti	12.00-12.15	välitunti	Anna-Riikka ja Sanna	Antti ja Satu	Ilkka ja Jutta	Ilkka ja Irene	Ilkka ja Lotta
12.15-13.00	oppitunti	12.15-13.00	oppitunti	12.15-13.00	oppitunti					
13.00-13.15	välitunti	13.00-13.15	välitunti	13.00-13.15	välitunti	Jutta ja Lotta	Katja ja Sanna	Eeva ja Jutta	Minttu ja Sanna	Katja
13.15-14.00	oppitunti	13.15-14.00	oppitunti	13.15-14.00	oppitunti					
14.00-14.15	välitunti	14.00-14.15	välitunti	14.00-14.15	välitunti	Eeva	Tarja	Anna-Riikka	Minttu	Ei välituntia
14.45-15.00	kyttiodotus	14.45-15.00	kyttiodotus	14.45-15.00	kyttiodotus	Lotta	Satu	Ei välituntia	Susanne	Katja

KIERTO: 1. vuoro 9.8. - 12.11. Kalle, Irene, Tarja ja Minttu 2. vuoro 13.11. - 25.2.

3. vuoro 4.3. - 31.5.

Jäljelle jää Anna-Riikka ja Sanna

Elokuu

- Ke 23.8. koulurauhan julistus klo 12 luokissa
- 0-5 lk marjaretket
- Ti 29.8. vanhempainilta 0-2 lk

Syyskuu

- La 2.9. yleisurheilukisat 0-9 lk
- Pe 8.9. 8-9 lk Biotalouskampuksella Saarijärvellä
- Ke 13.9. teatteriesitys salissa 0-6 lk
- Crazy Art Graffiti
 - Pe 22.9. 9 lk
 - Ma 25.9. 6-8 lk
- Vko 39: TET 9 lk
- Ti 26.9. Euroopan kielten päivä
- To 28.9. vanhempainilta 6-8 lk
- 8 lk ylisukupolviset talkoot sankarihaudalla
- Lasten parlamentin vaalit

Lokakuu

- To 5.10. metsäretkipäivä 0-9 lk
- Vko 40: koulujen elokuvaviikko
- Taksvärkkipäivä 7-9 lk
- Ma 30.10. TET 7 lk

Marraskuu

- 2.-3.11. Kutosleiri Piispalassa
- Pe 3.11. Halloween-tapahtuma (oppilaskunta)
- To 9.11. Taitaja 9-kisaajat 7-9 lk
- Vko 46: ehkäisevän päihdetyön viikko
- Vko 46: 9 lk Gradialla
- Vko 47: lasten oikeuksien viikko
- Ti 21.11. 9lk Äänekoskella
- To 23.11-24.11 yökoulu 9 lk
- 9 lk yhteishakuvanhempainilta

Joulukuu

- Ti 5.12. itsenäisyyspäivän kirkko
- Jouluruokailu
- 4 lk 10-synttärit Saarijärvellä
- Ke 20.12. joulujuhla klo 18 ulkona
- To 21.12. joulutoivekonsertti, todistukset ja puuro

Tammikuu

- Vko 2: nuorisovaalit
- Ti 30.1. salibandyturnaus (oppilaskunta)
- 6-8 lk Game Över

Helmikuu

- To 1.2. Yrityskylävierailu 9 lk
- Vko 6: TET 9 lk
- Vko 7: mediataitoviikko
- Ke 14.2. ystävänpäivätapahtuma (oppilaskunta)
- To 15.2. klo 10 ukrainalainen tanssiryhmä
- Vko 8 talviliikuntapäivä
- Päiväkodin ja 9 lk yhteistyö

Maaliskuu

- Ke 27.3. 8 lk Taidetestaajat (Jyväskylä)
- 8 lk Talvisodan päättymisen muistojuhla
- 3-5 lk 4 kaverusta-pajat
- Pääsiäiskirkko

Huhtikuu

- To 4.4. 8 lk Taidetestaajat (Jyväskylä)
- Ke 10.4. Yrityskylävierailu 6 lk
- Ti 30.4. vapputapahtuma (oppilaskunta)

Toukokuu

- Viikko 19: TET 8lk
- 3-4 lk Talonpoikaismuseo
- 3-5 lk kertolaskuturnaus
- Päiväkodin ja 9 lk peli-/leikkitunti areenalla
- 4 + 7 lk Sammakkokankaan retki
- 5-6 lk Kivikauden kylä
- 9 lk luokkaretki
- Ma 27.5. jalkapalloturnaus 0-6 lk
- Ma 27.5. pesäpalloturnaus 7-9 lk
- Pe 31.5. kevätkirkko
- La 1.6. kevätjuhla

Muut mahdolliset:

- Piispalan retki- ja leirikoulupäivät
- Oppilaitostutustumiset
- Harrasteviikko yhteistyössä nuorisotyön kanssa
- Unicef-kävely
- Metsävisa 8-9 lk

Lukuvuoden aikana voidaan toteuttaa myös muita opetussuunnitelmaan liittyviä tapahtumia.

Muutosmääräys perusopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin 2014 koskien poissaolojen ehkäisemistä sekä poissaolojen suunnitelmallista seuraamista ja niihin puuttumista (OPH-532-2023), [perusteteksti sinisellä](#) ja paikallinen OPS-teksti mustalla

Kunnan OPS-sisältö:

4. Yhtenäisen perusopetuksen toimintakulttuuri

4.2 Toimintakulttuurin kehittämistä ohjaavat periaatteet

Perusopetuksen toimintakulttuurin periaatteiden tehtävänä on tukea sivistyslautakuntaa ja Kannonkosken koulua toimintansa suuntaamisessa. Periaatteet on kuvattu ajatellen erityisesti koulun toimintaa. Sivistyslautakunnan tehtävänä on luoda edellytykset periaatteiden toteutumiselle Kannonkosken koulussa ja kehittää omaa toimintakulttuuriaan samansuuntaisesti. Tavoitteena on luoda toimintakulttuuria, joka edistää oppimista, osallisuutta ja kouluun kiinnittymistä sekä hyvinvointia ja kestäväää elämäntapaa. Periaatteiden toteuttamiseksi tarvitaan paikallisten tarpeiden ja mahdollisuuksien huomioon ottamista, yhteistyötä huoltajien ja muiden yhteistyötahojen kanssa sekä oppilaiden aitoa mukanaoloa koulun ja kunnan kehittämisessä.

Kannonkosken koululla pyritään avoimeen vuorovaikutukseen tuomalla kehittämisideoita tiimipalavereihin tai suoraan rehtorille. Keväisin käytetään puolikas veso-iltapäivä itsearviointiin päättyvästä lukuvuodesta ja uusien toimintatapojen suunnitteluun. Koulussa on kuunteleva toimintakulttuuri ja ongelmia lähestytään ratkaisukeskeisesti. Oppimista edistetään avoimella keskustelulla ja uusien opetusmenetelmien kokeiluilla. Oppilaiden osallisuutta edistetään keskustelevalle toimintakulttuurilla henkilökunnan ja oppilaiden kesken. Hyvinvointia edistetään oppilashuollon ja opetushenkilöstön yhteistyöllä. Koulun toimintaa arvioidaan vuotuisilla palautekyselyillä.

Oppiva yhteisö toimintakulttuurin ytimenä ja johtamisen merkitys

Koulun tavoite on toimia oppivana yhteisönä ja kannustaa kaikkia jäseniään oppimiseen. Keinoina ovat vuoropuhelu, yhdessä tekeminen ja osallisuuden kokemukset. Oppimista edistävät tavoitteiden pohdinta, oman työn säännöllinen arviointi ja kiireettömyys. Lisäksi hyödynnämme kehittämistyöstä, arvioinneista ja tutkimuksesta saatua tietoa sekä kodeilta ja muilta yhteistyökumppaneilta saatua palautetta.

Pedagogisen ja jaetun johtamisen merkitys korostuu ja johtaminen kohdistuu erityisesti oppimisen ja hyvinvoinnin edellytysten luomiseen. *Kannonkosken koulussa toteutamme jaettua johtajuutta johtoryhmä- ja työryhmätyöskentelynä sekä rehtorin tehtävien jakamisena rehtorin ja vararehtorin kesken. Jokainen opettaja kuuluu yhteen koulun työryhmistä. Työryhmien vastuualueet ja jäsenet vaihtelevat tarvittaessa lukuvuosittain. Vastuualueita ovat esimerkiksi erityisopetus, tapahtumat ja koulun arjen ohjeistaminen. Työryhmien vetäjät muodostavat koulun johtoryhmän yhdessä rehtorin ja vararehtorin kanssa.*

Tavoitteena on oppia yhdessä, tutkimalla, kokeilemalla sekä hankkimalla innostumisen ja onnistumisen kokemuksia. Tämä edellyttää yhteisön jäsenten hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja. Näissä aikuisten malli ja esimerkki on tärkeä.

Tunne- ja vuorovaikutustaidot ovat oppimisen tavoite eri oppiaineissa ja ne sisältyvät myös laaja-alaisen osaamisen kokonaisuuteen. Oppituntien lisäksi tunne- ja vuorovaikutustaitojen harjoittelu arkisissa tilanteissa on tärkeä osa koulun toimintakulttuuria ja siinä opetushenkilökuntaa avustavat oppilashuollon työntekijät.

Yhteisö rohkaisee jokaista jäsentään yrittämään ja oppimaan myös virheistä. Huomioimme fyysisen aktiivisuuden merkityksen oppimiselle ja irrottaudumme istuvasta elämäntavasta. Arvostamme työhön syventymistä, oppimisessa tarvittavaa ponnistelua ja työn loppuunsaattamista.

Hyvinvointi ja turvallinen arki

Koulun rakenteet ja käytännöt edistävät hyvinvointia ja turvallisuutta ja luovat siten edellytyksiä oppimiselle. Tuemme aktiivisesti oppilaiden vertaissuhteita. Myönteiset yhteiset kokemukset ja merkityksellisyyden tunne yhteisön jäsenenä tukevat kouluun kiinnittymistä. Otamme toiminnassa huomioon yhteisön jäsenet tasa-arvoisina yksilöinä, jotka kunnioittavat myös yhteisön tarpeita. Koulun käytännöt ovat joustavia ja mahdollistavat monipuolisen toiminnan. Liikkuminen sekä mielen hyvinvointia edistävät yhteiset toiminnot ovat luonteva osa jokaista koulupäivää. Yhteisöllinen opiskeluhoito on tärkeä osa toimintakulttuuria.

Oppilailla on yhdenvertainen mahdollisuus saada ohjausta ja tukea kehitykseensä ja oppimiseensa yksilöinä ja ryhmissä. Arvostamme hyvántahtoisuutta ja ystävällisyyttä. Emme hyväksy kiusaamista, häirintää, väkivaltaa, rasismia tai muuta syrjintää ja puutumme epäasialliseen käytökseen. Suunnittelemme koulun arjen ennakoitavaksi ja kiireettömäksi. Kuulluksi tuleminen ja oikeudenmukaisuuden kokemus rakentavat luottamusta. Rauhallinen ja hyväksyvä ilmapiiri, hyvät sosiaaliset suhteet sekä ympäristön viihtyisyys edistävät työrauhaa.

Vuorovaikutus ja monipuolinen työskentely

Vuorovaikutus, yhteistyö ja monipuolinen työskentely ovat yhteisön kaikkien jäsenten oppimista ja hyvinvointia edistäviä tekijöitä. Tunnistamme oppimisen moninaisuuden ja toimimme joustavasti. Se rohkaisee kokeilemiseen ja antaa tilaa eri ikäkausien ja oppijoiden tunnusomaiselle toiminnallisuudelle, luovalle työskentelylle, liikkumiselle, leikille ja elämyksille.

Hyödynnämme suunnitelmallisesti eri työtapoja ja oppimisympäristöjä sekä pyrimme säännöllisesti viemään työskentelyä ulos luokkahuoneesta. Luomme mahdollisuuksia kokonaisuuksien opiskeluun sekä yhteistyöhön koulun sisällä ja koulun ulkopuolisten toimijoiden kanssa. Koulun aikuisten keskinäinen yhteistyö sekä vuorovaikutus ympäröivän yhteiskunnan kanssa tukevat oppilaiden kasvua hyvään vuorovaikutukseen ja yhteistyöhön. Yhdessä tekeminen edistää oman erityislaadun tunnistamista ja taitoa työskennellä rakentavasti monenlaisten ihmisten kanssa. Käytämme tieto- ja viestintäteknologiaa edistämään vuorovaikutusta sekä työskentelyn moniaistisuutta ja monikanavaisuutta.

Kulttuurinen moninaisuus ja kielitietoisuus

Arvostamme ja hyödynnämme oman maamme kulttuuriperintöä ja kansalliskieliä sekä omaa ja ympäristön kulttuurista, kielellistä, uskonnollista ja katsomuksellista

monimuotoisuutta. Se kehittää yksilöiden ja ryhmien välistä ymmärrystä ja kunnioitusta. Tunnistamme oikeuden omaan kieleen ja kulttuuriin perusoikeudeksi. Tutustumme kulttuuritraditioihin, keskustelemme erilaisista ajattelu- ja toimintatavoista rakentavasti sekä luomme uusia tapoja toimia yhdessä. *Pyrimme hyödyntämään eri kulttuureista tulevia vierailijoita oman kielensä ja kulttuurinsa tunnetuksi tekijöinä. Tarjoamme Kieltä ja kulttuuria -valinnaisainetta, jossa oppilaat tutustuvat eri kieliin ja kulttuureihin.*

Jokainen yhteisö ja yhteisön jäsen on monikielinen. Kannonkosken koulussa eri kielten käyttö rinnakkain koulun arjessa on luontevaa ja arvostamme eri kieliä. Keskustelemme kieliin ja kieliyhteisöihin kohdistuvista asenteista ja ymmärrämme kielen keskeisen merkityksen oppimisessa, vuorovaikutuksessa ja yhteiskuntaan sosiaalistumisessa.

Jokaisella oppiaineella on oma kielensä, tekstikäytäntönsä ja käsitteistönsä. Eri tiedonalojen kielet ja symbolijärjestelmät avaavat samaan ilmiöön eri näkökulmia. Opetuksessa etenemme arkikielestä käsitteellisen ajattelun kieleen. Kannonkosken koulussa jokainen aikuinen on kielellinen malli ja myös opettamansa oppiaineen kielen opettaja.

Osallisuus ja demokraattinen toiminta

Rakennamme koulumme toimintatavat yhdessä. Oppilaat osallistuvat oman kehitysvaiheensa mukaisesti toiminnan suunnitteluun, kehittämiseen ja arviointiin. Näin he saavat kokemuksia kuulluiksi ja arvostetuiksi tulemisesta. Kannustamme demokraattiseen vuoropuheluun ja osallistumiseen sekä luomme niille toimintatapoja ja rakenteita.

Oppilaskuntatoiminta tarjoaa yhden tärkeän väylän oppilaiden osallistumiselle Kannonkosken koulussa. Lukuvuoden alussa valitaan oppilasedustajat vuosiluokilta 7 – 9 oppilaskunnan hallitukseen. Oppilaskunnan tehtävänä on edistää oppilaiden yhteistoimintaa, osallisuutta, oppimisolosuhteita ja kouluviihtyvyyttä sekä toteuttaa teemapäiviä ja tapahtumia. Hallitukseen valitut keräävät luokaltansa esityksiä vietäväksi oppilaskuntaan, koulun johtoryhmään ja kunnan toimielimille. Lasten parlamentti edustaa erityisesti luokkia 1 – 6.

Muut toimintamuodot kuten vapaaehtoistyö tai erilaiset kestävän kehityksen toiminnot täydentävät edellä kuvattua. Samalla ne vahvistavat yhteistyötä ja vuorovaikutusta koko kouluyhteisössä. Yhteistyö eri hallinnonalojen, seurakuntien, järjestöjen, yritysten ja muiden toimijoiden kanssa syventää käsityksiä yhteiskunnasta ja kansalaisyhteiskunnassa toimimisesta.

Yhdenvertaisuus ja tasa-arvo

Koulumme edistää yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoa. Yhteisömme jäseniä kohdellaan samanarvoisina riippumatta mistään henkilöön liittyvästä tekijästä. Samanarvoisuus ei merkitse samanlaisuutta. Yhdenvertainen kohtelu edellyttää sekä perusoikeuksien ja osallistumisen mahdollisuuksien turvaamista kaikille että yksilöllisten tarpeiden huomioon ottamista.

Koulumme edistää arvoillaan ja käytänteillään sukupuolten tasa-arvoa ja tukee oppilaita oman identiteetin rakentumisessa. Opetus on lähestymistavaltaan sukupuolitietoista. Rohkaisemme oppilaita tunnistamaan omat mahdollisuutensa sekä suhtautumaan eri

oppiaineisiin, tekemään valintoja ja sitoutumaan opiskeluun ilman sukupuoleen sidottuja roolimalleja.

Kannonkosken koulun yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelmat ovat OPS:n liitteinä.

Vastuu ympäristöstä ja kestävään tulevaisuuteen suuntautuminen

Otamme kaikessa toiminnassamme huomioon kestävän elämäntavan välttämättömyyden. Arjen valinnoilla ja toimilla ilmennämme vastuullista suhtautumista ympäristöön. Muutamme kestäviksi raaka-aineita, energiaa ja luonnon monimuotoisuutta tuhlaavia materiaalivalintoja ja toimintatapoja. Korostamme kestävän elämäntavan aineettomien tekijöiden merkitystä hyvinvoinnille ja annamme niille aikaa ja näkyvyyttä päivittäisessä koulutyössä. Oppilaat ovat mukana suunnittelemassa ja toteuttamassa kestävää arkea.

Rakennamme toivoa hyvästä tulevaisuudesta luomalla osaamisperustaa ekososiaaliselle sivistykselle. Realistinen ja käytännöllinen asenne hyvän tulevaisuuden edellytysten muovaamiseen vahvistaa kasvamista vastuullisuuteen yhteisön jäsenenä, kuntalaisina ja kansalaisina. Se rohkaisee oppilaita kohtaamaan avoimesti ja uteliaasti maailman moninaisuutta sekä toimimaan oikeudenmukaisemman ja kestävämmän tulevaisuuden puolesta.

1 Laki perusopetuslain 26 § muuttamisesta (947/2022)

2 Perusopetuslaki 11 §, 14 § (628/1998), Valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista ja perusopetuksen tuntijaosta (422/2012) 6 §

3 Perusopetuslaki 29 § (626/1998)

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteteksti:

4. Yhtenäisen perusopetuksen toimintakulttuuri

4.2 Toimintakulttuurin kehittämistä ohjaavat periaatteet

Perusopetuksen toimintakulttuurin periaatteiden tehtävänä on tukea opetuksen järjestäjiä ja kouluja toimintansa suuntaamisessa. Periaatteet on kuvattu ajatellen erityisesti koulun toimintaa. Opetuksen järjestäjän tehtävänä on luoda edellytykset periaatteiden toteutumiselle kouluissa ja kehittää omaa toimintakulttuuriaan samassa suunnassa. Tavoitteena on luoda toimintakulttuuria, joka edistää oppimista, osallisuutta ja kouluun kiinnittymistä tukevia ratkaisuja¹ sekä hyvinvointia ja kestäväää elämäntapaa. Periaatteiden toteuttamiseksi tarvitaan paikallisten tarpeiden ja mahdollisuuksien huomioon ottamista, yhteistyötä huoltajien ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa sekä oppilaiden aitoa mukanaoloa yhteisön kehittämisessä.

Oppiva yhteisö toimintakulttuurin ytimenä

Koulu toimii oppivana yhteisönä ja kannustaa kaikkia jäseniään oppimiseen. Oppiva yhteisö kehittyy dialogin avulla. Yhdessä tekeminen ja osallisuuden kokemukset vahvistavat yhteisöä. Tavoitteiden pohdinta, oman työn säännöllinen arviointi ja kiireettömyys edistävät yhteisön oppimista. Sitä tukee kodeilta ja muilta yhteistyökumppaneilta saatu palaute. Oppimista edistää myös kehittämistyöstä, arvioinneista ja tutkimuksesta saadun tiedon hyödyntäminen. Pedagogisen ja jaetun johtamisen merkitys korostuu, ja johtaminen kohdistuu erityisesti oppimisen ja hyvinvoinnin edellytyksistä huolehtimiseen.

Oppiva yhteisö luo edellytyksiä yhdessä ja toinen toisiltaan oppimiseen. Se luo edellytyksiä myös tutkimiseen ja kokeilemiseen sekä innostumisen ja onnistumisen kokemuksiin. Yhteistyön lähtökohtana ovat yhteisön jäsenten hyvät yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot, joita opitaan ennen kaikkea arjen luonnollisissa kohtaamisissa. Näissä aikuisten malli ja esimerkki ovat erityisen tärkeitä.¹

Tunne- ja vuorovaikutustaidot ovat oppimisen tavoite eri oppiaineissa ja ne sisältyvät myös laaja-alaisen osaamisen kokonaisuuteen.² Oppituntien lisäksi tunne- ja vuorovaikutustaitojen harjoittelu arkisissa tilanteissa on tärkeä osa koulun toimintakulttuuria.

Yhteisö rohkaisee jokaista jäsentään yrittämään ja oppimaan myös virheistä. Se antaa sopivia haasteita ja tukee vahvuuksien löytämistä ja hyödyntämistä. Yhteisön jäsenenä oppilaat voivat luoda myönteisen ja realistisen käsityksen itsestään ja kehittää luontaista kokeilun ja tutkimisen haluaan. Oppivassa yhteisössä ymmärretään fyysisen aktiivisuuden merkitys oppimiselle ja irrottaudutaan istuvasta elämäntavasta. Siinä arvostetaan työhön syventymistä, oppimisessa tarvittavaa ponnistelua ja työn loppuunsaattamista.

Hyvinvointi ja turvallinen arki

Oppivan yhteisön rakenteet ja käytännöt edistävät hyvinvointia ja turvallisuutta ja luovat siten edellytyksiä oppimiselle. Nämä näkökulmat ulottuvat kaikkeen koulutyöhön ja ohjaavat jokaisen työskentelyä. Oppilaiden vertaissuhteiden aktiivinen tukeminen,

myönteiset yhteiset kokemukset ja merkityksellisyyden tunne yhteisön jäsenenä tukevat kouluun kiinnittymistä¹. Toiminnassa otetaan huomioon yhteisön jäsenten yksilöllisyys ja tasa-arvoisuus sekä yhteisön tarpeet. Koulun käytännöt ovat joustavia ja mahdollistavat monipuolisen toiminnan. Liikkuminen sekä mielen hyvinvointia edistävät yhteiset toiminnot ovat luonteva osa jokaista koulupäivää. Yhteisöllinen opiskeluhoito on tärkeä osa toimintakulttuuria.

Oppilailla on yhdenvertainen mahdollisuus saada ohjausta sekä tukea kehitykseensä ja oppimiseensa sekä yksilöinä että ryhmän jäseninä. Yhteisössä arvostetaan hyvántahtoisuutta ja ystävällisyyttä. Kiusaamista, häirintää³, väkivaltaa, rasismia tai muuta syrjintää ei hyväksytä ja epäasialliseen käytökseen puututaan. Koulutyössä pyritään arjen ennakoitavuuteen ja kiireettömyyteen. Kuulluksi tuleminen ja oikeudenmukaisuuden kokemus rakentavat luottamusta. Rauhallinen ja hyväksyvä ilmapiiri, hyvät sosiaaliset suhteet sekä ympäristön viihtyisyys edistävät työrauhaa.

Vuorovaikutus ja monipuolinen työskentely

Vuorovaikutus, yhteistyö ja monipuolinen työskentely ovat yhteisön kaikkien jäsenten oppimista ja hyvinvointia edistäviä tekijöitä. Oppiva yhteisö tunnistaa oppimisen ja tiedon rakentumisen moninaisuuden ja toimii joustavasti. Se rohkaisee kokeilemiseen ja antaa tilaa eri ikäkausille ja oppijoille tunnusomaiselle toiminnallisuudelle, luovalle työskentelylle, liikkumiselle, leikille ja elämyksille.

Koulutyössä hyödynnetään suunnitelmallisesti eri työtapoja ja oppimisympäristöjä ja työskentelyä pyritään säännöllisesti viemään ulos luokahuoneesta. Luodaan mahdollisuuksia projektimaiseen työskentelyyn ja kokonaisuuksien opiskeluun sekä yhteistyöhön koulun sisällä ja koulun ulkopuolisten toimijoiden kanssa. Koulun aikuisten keskinäinen yhteistyö sekä vuorovaikutus ympäröivän yhteiskunnan kanssa tukevat oppilaiden kasvua hyvään vuorovaikutukseen ja yhteistyöhön. Yhdessä tekeminen edistää oman erityislaadun tunnistamista ja taitoa työskennellä rakentavasti monenlaisten ihmisten kanssa. Tieto- ja viestintäteknologiaa käytetään edistämään vuorovaikutusta sekä työskentelyn moniaistisuutta ja monikanavaisuutta.

Kulttuurinen moninaisuus ja kielitietoisuus

Koulu oppivana yhteisönä on osa kulttuurisesti muuntuva ja monimuotoista yhteiskuntaa, jossa paikallinen ja globaali limittyvät. Erilaiset identiteetit, kielet, uskonnot ja katsomukset elävät rinnakkain ja ovat vuorovaikutuksessa keskenään. Oppivassa yhteisössä kotikansainvälisyys on tärkeä voimavara. Yhteisö arvostaa ja hyödyntää maan kulttuuriperintöä ja kansalliskieliä sekä omaa ja ympäristön kulttuurista, kielellistä, uskonnollista ja katsomuksellista monimuotoisuutta. Se tuo esiin saamelaiskulttuurin ja eri vähemmistöjen merkityksen Suomessa. Se kehittää yksilöiden ja ryhmien välistä ymmärrystä ja kunnioitusta sekä vastuullista toimintaa. Yhteisössä tunnistetaan, että oikeus omaan kieleen ja kulttuuriin on perusoikeus. Kulttuuritraditioihin tutustutaan, erilaisista ajattelu- ja toimintatavoista keskustellaan rakentavasti ja luodaan uusia tapoja toimia yhdessä.

Yksi kulttuurisen moninaisuuden ilmentymä on monikielisyys. Jokainen yhteisö ja yhteisön jäsen on monikielinen. Eri kielten käyttö rinnakkain koulun arjessa nähdään luontevana ja kieliä arvostetaan. Kielitietoisessa yhteisössä keskustellaan kieliin ja kieliyhteisöihin

kohdistuvista asenteista ja ymmärretään kielen keskeinen merkitys oppimisessa, vuorovaikutuksessa ja yhteistyössä sekä identiteettien rakentumisessa ja yhteiskuntaan sosiaalistumisessa. Jokaisella oppiaineella on oma kielensä, tekstikäytäntönsä ja käsitteistönsä. Eri tiedonalojen kielet ja symbolijärjestelmät avaavat samaan ilmiöön eri näkökulmia. Opetuksessa edetään arkikielestä käsitteellisen ajattelun kieleen. Kielitietoisessa koulussa jokainen aikuinen on kielellinen malli ja myös opettamansa oppiaineen kielen opettaja.

Osallisuus ja demokraattinen toiminta

Oppivan yhteisön toimintatavat rakennetaan yhdessä. Osallisuutta edistävä, ihmisoikeuksia toteuttava ja demokraattinen toimintakulttuuri luo perustan oppilaiden kasvulle aktiivisiksi kansalaisiksi. Oppilaat osallistuvat oman kehitysvaiheensa mukaisesti toiminnan suunnitteluun, kehittämiseen ja arviointiin. He saavat kokemuksia kuulluiksi ja arvostetuiksi tulemisesta yhteisön jäsenenä. Yhteisö kannustaa demokraattiseen vuoropuheluun ja osallistumiseen sekä luo niille toimintatapoja ja rakenteita. Oppilaskuntatoiminta tarjoaa yhden tärkeän väylän oppilaiden osallistumiselle. Muut toimintamuodot kuten tukioppilas- ja kummitoiminta, vapaaehtoistyö tai erilaiset kestävän kehityksen toiminnat täydentävät sitä. Samalla ne vahvistavat yhteistyötä ja vuorovaikutusta koko kouluyhteisössä. Yhteistyö eri hallinnonalojen, seurakuntien, järjestöjen, yritysten ja muiden toimijoiden kanssa syventää käsityksiä yhteiskunnasta ja kansalaisyhteiskunnassa toimimisesta. Yhteydet eri maissa toimivien koulujen kanssa lisäävät globalisoituneessa maailmassa toimimisen taitoja.

Yhdenvertaisuus ja tasa-arvo

Oppiva yhteisö edistää yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoa. Yhteisön jäsenet tulevat kohdatuiksi ja kohdelluiksi samanarvoisina riippumatta mistään henkilöön liittyvästä tekijästä. Samanarvoisuus ei merkitse samanlaisuutta. Yhdenvertainen kohtelu edellyttää sekä perusoikeuksien ja osallistumisen mahdollisuuksien turvaamista kaikille että yksilöllisten tarpeiden huomioon ottamista.

Peruskouluaikana oppilaiden käsitys omasta sukupuoli-identiteetistä ja seksuaalisuudesta kehittyy. Oppiva yhteisö edistää arvoillaan ja käytänteillään sukupuolten tasa-arvoa ja tukee oppilaita oman identiteetin rakentumisessa. Opetus on lähestymistavaltaan sukupuolitietoista. Yhteisö rohkaisee oppilaita tunnistamaan omat mahdollisuutensa sekä suhtautumaan eri oppiaineisiin, tekemään valintoja ja sitoutumaan opiskeluun ilman sukupuoleen sidottuja roolimalleja. Oppimisympäristöjä, työtapoja ja opetusmateriaaleja valitsemalla ja kehittämällä luodaan näkyvyyttä inhimillisen moninaisuuden arvostamiselle.

Vastuu ympäristöstä ja kestävään tulevaisuuteen suuntautuminen

Oppiva yhteisö ottaa kaikessa toiminnassaan huomioon kestävän elämäntavan välttämättömyyden. Arjen valinnoillaan ja toimillaan koulu ilmentää vastuullista suhtautumista ympäristöön. Raaka-aineita, energiaa ja luonnon monimuotoisuutta tuhlaavia materiaalivalintoja ja toimintatapoja muutetaan kestäviksi. Kestävän elämäntavan aineettomien tekijöiden merkitystä hyvinvoinnille korostetaan ja niille annetaan aikaa ja näkyvyyttä päivittäisessä koulutyössä. Oppilaat ovat mukana suunnittelemassa ja toteuttamassa kestävää arkea.

Oppiva yhteisö rakentaa toivoa hyvästä tulevaisuudesta luomalla osaamisperustaa ekososiaaliselle sivistykselle. Realistinen ja käytännöllinen asenne hyvän tulevaisuuden edellytysten muovaamiseen vahvistaa kasvamista vastuullisuuteen yhteisön jäsenenä, kuntalaisina ja kansalaisina. Se rohkaisee oppilaita kohtaamaan avoimesti ja uteliaasti maailman moninaisuutta sekä toimimaan oikeudenmukaisemman ja kestävämmän tulevaisuuden puolesta.

1 Laki perusopetuslain 26 § muuttamisesta (947/2022)

2 Perusopetuslaki 11 §, 14 § (628/1998), Valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista ja perusopetuksen tuntijaosta (422/2012) 6 §

3 Perusopetuslaki 29 § (626/1998)

Kunnan OPS-sisältö:

5. Oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyön järjestäminen

5.1 Yhteinen vastuu koulupäivästä

Koulutyön käytännön järjestämisen tulee edistää kasvatukselle ja opetukselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista ja perusopetuksen tehtävän toteuttamista. Järjestämisellä luomme edellytykset oppilaiden hyvinvoinnille, kehitykselle ja oppimiselle sekä huolehdimme kouluyhteisön sujuvasta toiminnasta ja yhteistyöstä. Koulutyön käytännöt edistävät myös kestäväää elämäntapaa.

Lähtökohtana on yhteinen vastuu ja huolenpito jokaisen hyvästä ja turvallisesta koulupäivästä. Kasvatustyö ja hyvinvoinnin edistäminen kuuluu koulun kaikille aikuisille tehtävästä riippumatta. Koulutyön järjestämisessä otamme huomioon kaikkien oppilaiden tarpeet, edellytykset ja vahvuudet. Hyvä opettajan ja oppilaan välinen vuorovaikutussuhde edistää kouluun kiinnittymistä. Huoltajien ja muiden tahojen kanssa tehtävä yhteistyö tukee tässä onnistumista. *Kannonkosken koulussa teemme kodin ja koulun välistä yhteistyötä erityisesti Wilma-järjestelmän kautta, puhelimitse ja tekstiviestillä, vanhempainvarteissa ja -illoissa sekä erilaisten palaute- ja kehittämiskyselyiden avulla. Myös koko koulun tapahtumat ovat tärkeitä yhteistyömuotoja. Teemme yhteistyötä myös yhdistysten sekä yrittäjien kanssa.*

Opetussuunnitelman mukainen opetus, ohjaus, opiskeluhoolto ja oppimisen tuki kaikkina koulupäivinä sekä turvallinen oppimisympäristö ovat jokaisen oppilaan oikeus. Opetuksen järjestäjä vastaa siitä, että oppilaan oikeudet toteutuvat ja huolehtii edellytysten luomisesta tätä edistävälle koulutyölle. *Henkilökunnan ohjeistamisessa tukena on työhön perehdyttämiskansio ja pikaohje sijaiselle.*

Koulun johdolla on käytännön vastuu opetuksen, ohjaukseen, opiskeluhoollon ja oppimisen tuen järjestämiseen liittyvistä ratkaisuista kouluyhteisössä, kaikilla vuosiluokilla ja kaikissa oppiaineissa. Tähän sisältyy myös ongelmien ja poissaolojen suunnitelmallinen ennaltaehkäisy¹ sekä kasvun ja oppimisen esteiden tunnistaminen ja poistaminen koulun toimintatavoista. Jokaisella opettajalla on vastuu opetusryhmänsä toiminnasta, oppimisesta ja hyvinvoinnista. Opettajat vaikuttavat näihin pedagogisilla ja didaktisilla ratkaisuillaan ja ohjausotteellaan. Opettajan tehtävään kuuluu oppilaiden oppimisen, työskentelyn ja hyvinvoinnin seuraaminen ja edistäminen, jokaisen oppilaan arvostaminen ja oikeudenmukainen kohtelu, mahdollisten vaikeuksien varhainen tunnistaminen sekä oppilaiden ohjaaminen ja tukeminen. Opettaja huolehtii osaltaan siitä, että oppilaiden oikeus ohjaukseen sekä opetukselliseen ja opiskeluhoollollisen tukeen toteutuu. Tämä edellyttää vuorovaikutusta oppilaiden ja huoltajien kanssa, opettajien keskinäistä yhteistyötä ja erityisesti opiskeluhooltopalvelujen ammattilaisten, *koulukuraattorin, kouluterveydenhoitajan ja koulupsykologin*, kanssa tehtävää yhteistyötä.

Oppilailla on kouluyhteisön jäsenenä oma vastuunsa. Se ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, reiluna ja arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena. *Koulumme järjestyssäännöt ohjaavat oppilaita ja koulussamme puututaan kiusaamiseen järjestelmällisesti. Oppilaiden osallisuus varmistetaan lasten parlamentin, oppilaskunnan hallituksen sekä*

nuorisovaltuuston toiminnalla. Toisten ihmisten loukkaamattomuuden sekä työn ja työrauhan kunnioittaminen ja sovitusta tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä. Tärkeänä osana hyvää työrauhaa on positiivinen palaute. Laki velvoittaa oppilaan osallistumaan perusopetukseen ja suorittamaan tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytymään asiallisesti. Oppilaan on käyttäydyttävä muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden oppilaiden, kouluyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä. Vapautus opetukseen osallistumisesta voidaan myöntää oppilaalle vain tilapäisesti erityisestä syystä. Kannonkosken koulussa luokanopettaja tai -valvoja myöntää maksimissaan kolmen koulun työpäivän pituiset vapautukset ja rehtori sitä pidemmät vapautukset. Koti ja koulu yhdessä ohjaavat oppilaita toimimaan lain edellyttämällä tavalla ja tukevat oppilaita näiden ponnisteluissa. Koulun tehtävänä on puuttua suunnitelmallisesti poissaoloihin ja auttaa oppilaita onnistumaan koulutyössään. Kannonkosken koulussa luokanopettajat ja -valvojat seuraavat ja puuttuvat poissaoloihin tarvittaessa yhdessä oppilashuollon henkilökunnan kanssa erillisen toimintamallin mukaisesti.

Kouluun kiinnittyminen ja poissaolojen ehkäiseminen

Läsnäoloa tukeva koulun toimintakulttuuri edistää oppimista, osallisuutta, yhteisöllisyyttä ja hyvinvointia. Poissaolojen ehkäiseminen on keskeisessä asemassa suunniteltaessa poissaoloihin liittyviä toimenpiteitä ja toimintamalleja. Poissaolojen ehkäisemisessä kouluun kiinnittymistä ja läsnäoloa tuetaan niin kouluyhteisön kuin yksittäisen oppilaankin tasolla.^{1,3}

Kannonkosken koulussa opitaan tunne- ja vuorovaikutustaitoja ja ryhmässä toimimisen taitoja osana oppiaineiden opetusta ja laaja-alaisen osaamisen kokonaisuutta. Tunne- ja vuorovaikutustaitojen harjoittelua varten voimme paikallisesti laajentaa esimerkiksi terveystiedon tai muiden aineiden oppimäärää.² Koulun kannustavalla ilmapiirillä tuemme oppilaiden aitoa toimijuutta sekä vertaissuhteiden muodostumista. Erityistä huomiota läsnäolon tukemiseen kiinnitämme opintojen nivelvaiheissa, jolloin kiinnittyminen uuteen yhteisöön on kesken.¹ *Kannonkosken koulussa näitä nivelvaiheita ovat esiopetus-alkuopetus, 2 – 3 sekä 5 – 6 luokkien väliset siirtymät.*

Opiskeluhoolto on yhteisöllistä ja yksilökohtaista työtä, jonka avulla huolehdimme niin kouluyhteisön kuin yksittäisen oppilaan hyvinvoinnista ja oppimisesta. Yhteisöllinen opiskeluhoolto on tärkeä osa koulun toimintakulttuuria ja arjen huolenpitoa, jonka avulla vahvistamme oppilaan osallisuutta ja kokemusta kuulumisesta luokka- ja kouluyhteisöön. Opiskeluhoolto ulottuu kaikkeen koulutyöhön ja on kouluyhteisön aikuisten yhteinen tehtävä. Välittävä ilmapiiri, hyvät sosiaaliset suhteet sekä kiireettömyys ja kuulluksi tuleminen edistävät oppilaan kiinnittymistä yhteisöön. Poissaolojen ehkäisemistä, suunnitelmallista seurantaa ja niihin puuttumista koordinoi koulukohtainen opiskeluhooltoryhmä osana yhteisöllisen opiskeluhooltotyön kokonaisuutta. Yhteisöllisen työn suunnittelussa on tärkeää varmistaa oppilaiden ja huoltajien osallisuus.^{1,3}

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarpeiden varhainen havaitseminen sekä riittävä ja oikea-aikainen tuki ehkäisee poissaoloja. Oppimisen sujuminen, onnistumiset ja kannustava palaute tukevat kouluun kiinnittymistä.^{1,3} Myös kiusaamisen, häirinnän, syrjinnän ja väkivallan ehkäiseminen ja niihin järjestelmällinen puuttuminen tukevat yksittäisen oppilaan ja koko yhteisön hyvinvointia ja kiinnittymistä koulutyöhön.⁴

Huoltajien kanssa tehtävä yhteistyö, keskustelu läsnäolon merkityksestä ja tiedottaminen poissaolojen seurannasta ja puuttumisen käytännöistä tukee oppilaan läsnäoloa koulussa.¹

Poissaolojen seuranta ja niistä ilmoittaminen

Sivistyslautakunta seuraa poissaoloja suunnitelmallisesti hyödyntäen Kannonkosken koulun tietoja. Sivistyslautakunta päättää hyväksymässään poissaoloihin puuttumisen toimintamallissa, kenen tehtävänä ja miten on seurata koulun tasolla oppilaiden poissaoloja suunnitelmallisesti koulu-, luokka- ja yksilötasolla.¹

On tärkeää, että reagoimme poissaoloihin varhain poissaolon syystä riippumatta. Ilmoitamme poissaolosta huoltajalle tai muulle oppilaan lailliselle edustajalle mahdollisimman pian.¹ Poissaolojen lisääntyessä tai pitkittyessä olemme viipymättä yhteydessä opiskeluhoitopalveluiden ammattilaisiin.⁵ Poissaolojen kohdennetusta seurannasta sovitaan yksilöllisesti.^{1,7}

Poissaoloihin puuttuminen ja taustasyiden selvittäminen

Poissaolojen taustasyit ovat moninaiset ja ne voivat liittyä niin yhteiskunnan, koulun, oppilaan kuin kodinkin tapahtumiin ja muutoksiin. Oppilaan kannalta tarkoituksenmukaisten tukitoimien tarjoamiseksi selvitämme poissaolojen taustasyitä siinä määrin kuin se on mahdollista. Syiden selvittäminen ja vastuut sovimme tiiviissä yhteistyössä oppilaan, huoltajien, opettajien ja opiskeluhoitopalveluiden ammattilaisten kanssa.^{1,7,11} Sivistyslautakunnan ja koulun tulee tunnistaa kouluun ja kouluyhteisöön liittyviä tekijöitä poissaolotilanteissa ja puuttua niihin.¹

Puutemme yksittäisen oppilaan poissaoloihin sivistyslautakunnan hyväksymän poissaoloihin puuttumisen toimintamallin mukaisesti.¹ Opettaja voi konsultoida yksittäisen oppilaan asiassa opiskeluhoitopalveluiden ammattilaisia opiskeluhoitotuen tarpeen arvioimiseksi ja tilanteen selvittämiseksi. Monialainen työskentely on tärkeää käynnistää mahdollisimman varhain. Tarvittaessa kutsutaan koolle monialainen asiantuntijaryhmä (yksilökohtainen). Ryhmässä selvitetään oppilaan tuen tarvetta, järjestetään tukea ja seurataan tilannetta.^{1,7} Opiskeluhoitopalveluista ohjaamme oppilaan tarvittaessa koulun ulkopuolisiin sosiaali- ja terveydenhuollonpalveluihin.^{6,7}

Oppilaan poissaolojen vähentämiseksi voidaan lisäksi tarvita oppilaan tarvitsemien oppimisen ja koulunkäynnin tukitoimien päivittämistä.^{1,8} Mikäli oppilas ei terveydentilan tai painavan muun syyn vuoksi pysty kokonaan tai osittain osallistumaan lähiopetukseen, tulee viimesijaisena keinona harkita päätöksen tekemistä erityisistä opetusjärjestelyistä ja oppimissuunnitelmasta ja siitä, miten oppilaan opetus, oppimisen tuki ja arviointi järjestetään poissaolojakson aikana.⁹

Tarvittaessa on otettava yhteyttä sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi tai tehtävä lastensuojeluilmoitus.¹⁰

¹ Laki perusopetuslain 26 § muuttamisesta (947/2022)

2 Perusopetuslaki 11 §, 14 § (628/1998), Valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista ja perusopetuksen tuntijaosta (422/2012) 6 §

3 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 2 - 6 § (1287/2013)

4 Perusopetuslaki 29 § (626/1998)

5 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 5 § (1287/2013)

6 Terveystieteidenhuoltolaki 15 a §, 16 §, 17 a § (1326/2010), Sosiaalihuoltolaki 5 §, 10 §, 27 c § (1301/2014)

7 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 14 - 19 § (1287/2013)

8 Perusopetuslaki 16 §, 16 a §, 17 §, 17 a § (628/1998)

9 Perusopetuslaki 18 § (628/1998)

10 Sosiaalihuoltolaki 35 § (1301/2014)

11 Perusopetuslaki 3 § (626/1998)

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteteksti:

5. Oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyön järjestäminen

5.1 Yhteinen vastuu koulupäivästä

Arvoperusta, oppimiskäsitys ja toimintakulttuuri ilmenevät koulutyön käytännön järjestämisessä. Järjestämisen tulee edistää kasvatukselle ja opetukselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista ja perusopetuksen tehtävän toteuttamista. Järjestämisellä luodaan edellytykset oppilaiden hyvinvoinnille, kehitykselle ja oppimiselle sekä huolehditaan kouluyhteisön sujuvasta toiminnasta ja yhteistyöstä. Koulutyön käytännöt edistävät myös kestäväää elämäntapaa.

Lähtökohtana on yhteinen vastuu ja huolenpito jokaisen hyvästä ja turvallisesta koulupäivästä. Kasvatustyö ja hyvinvoinnin edistäminen kuuluu koulun kaikille aikuisille tehtävästä riippumatta. Koulutyön järjestämisessä otetaan huomioon kaikkien oppilaiden tarpeet, edellytykset ja vahvuudet. Hyvä opettajan ja oppilaan välinen vuorovaikutussuhde edistää kouluun kiinnittymistä¹. Huoltajien ja muiden tahojen kanssa tehtävä yhteistyö tukee tässä onnistumista.

Opetussuunnitelman mukainen opetus, ohjaus, opiskeluhoolto ja oppimisen tuki kaikkina koulupäivinä sekä turvallinen oppimisympäristö ovat jokaisen oppilaan oikeus. Opetuksen järjestäjä vastaa siitä, että oppilaan oikeudet toteutuvat ja huolehtii edellytysten luomisesta tätä edistävälle koulutyölle. Koulun johdolla on käytännön vastuu opetuksen, ohjaukseen, opiskeluhoollon ja oppimisen tuen järjestämiseen liittyvistä ratkaisuksista kouluyhteisössä, kaikilla vuosiluokilla ja kaikissa oppiaineissa. Tähän sisältyy myös ongelmien ja poissaolojen suunnitelmallinen ennaltaehkäisy¹ sekä kasvun ja oppimisen esteiden tunnistaminen ja poistaminen koulun toimintatavoista. Jokaisella opettajalla on vastuu opetusryhmänsä toiminnasta, oppimisesta ja hyvinvoinnista. Opettajat vaikuttavat näihin pedagogisilla ja didaktisilla ratkaisuillaan ja ohjausotteellaan. Opettajan tehtävään kuuluu oppilaiden oppimisen, työskentelyn ja hyvinvoinnin seuraaminen ja edistäminen, jokaisen oppilaan arvostaminen ja oikeudenmukainen kohtelu, mahdollisten vaikeuksien varhainen tunnistaminen sekä oppilaiden ohjaaminen ja tukeminen. Opettaja huolehtii osaltaan siitä, että oppilaiden oikeus ohjaukseen sekä opetukselliseen ja opiskeluhoollolliseen tukeen toteutuu. Tämä edellyttää vuorovaikutusta oppilaiden ja huoltajien kanssa, opettajien keskinäistä yhteistyötä ja erityisesti opiskeluhooltopalvelujen ammattilaisten kanssa tehtävää yhteistyötä.

Oppilailla on kouluyhteisön jäsenenä oma vastuunsa. Se ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, reiluna ja arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena. Toisten ihmisten loukkaamattomuuden sekä työn ja työrauhan kunnioittaminen ja sovituista tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä. Laki velvoittaa oppilaan osallistumaan perusopetukseen ja suorittamaan tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytymään asiallisesti. Oppilaan on käyttäydyttävä muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden oppilaiden, kouluyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä. Vapautus opetukseen osallistumisesta voidaan myöntää oppilaalle vain tilapäisesti erityisestä syystä. Koti ja koulu yhdessä ohjaavat oppilaita toimimaan lain

edellyttämällä tavalla ja tukevat oppilaita näiden ponnisteluissa. Koulun tehtävänä on puuttua suunnitelmallisesti¹ poissaoloihin ja auttaa oppilaita onnistumaan koulutyössään.

Kouluun kiinnittyminen ja poissaolojen ehkäiseminen

Läsnäoloa tukeva koulun toimintakulttuuri edistää oppimista, osallisuutta, yhteisöllisyyttä ja hyvinvointia. Poissaolojen ehkäiseminen on keskeisessä asemassa suunniteltaessa poissaoloihin liittyviä toimenpiteitä ja toimintamalleja. Poissaolojen ehkäisemisessä kouluun kiinnittymistä ja läsnäoloa tuetaan niin kouluyhteisön kuin yksittäisen oppilaankin tasolla.^{1,3}

Koulussa opitaan tunne- ja vuorovaikutustaitoja ja ryhmässä toimimisen taitoja osana oppiaineiden opetusta ja laaja-alaisen osaamisen kokonaisuutta. Tunne- ja vuorovaikutustaitojen harjoittelua varten voidaan paikallisesti laajentaa esimerkiksi terveystiedon tai muiden aineiden oppimäärää.² Yhteisön kannustava ilmapiiri tukee oppilaiden aitoa toimijuutta sekä vertaissuhteiden muodostumista. Erityistä huomiota läsnäolon tukemiseen tulee kiinnittää opintojen nivelvaiheissa, jolloin kiinnittyminen uuteen yhteisöön on kesken.¹

Opiskeluhoolto on yhteisöllistä ja yksilökohtaista työtä, jonka avulla huolehditaan niin kouluyhteisön kuin yksittäisen oppilaan hyvinvoinnista ja oppimisesta. Yhteisöllinen opiskeluhoolto on tärkeä osa koulun toimintakulttuuria ja arjen huolenpitoa, jonka avulla vahvistetaan oppilaan osallisuutta ja kokemusta kuulumisesta luokka- ja kouluyhteisöön. Opiskeluhoolto ulottuu kaikkeen koulutyöhön ja on kouluyhteisön aikuisten yhteinen tehtävä. Välittävä ilmapiiri, hyvät sosiaaliset suhteet sekä kiireettömyys ja kuulluksi tuleminen edistävät oppilaan kiinnittymistä yhteisöön. Poissaolojen ehkäisemistä, suunnitelmallista seurantaa ja niihin puuttumista koordinoi koulukohtainen opiskeluhooltoryhmä osana yhteisöllisen opiskeluhooltotyön kokonaisuutta. Yhteisöllisen työn suunnittelussa on tärkeää varmistaa oppilaiden ja huoltajien osallisuus.^{1,3}

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarpeiden varhainen havaitseminen sekä riittävä ja oikea-aikainen tuki ehkäisee poissaoloja. Oppimisen sujuminen, onnistumiset ja kannustava palaute tukevat kouluun kiinnittymistä.^{1,3} Myös kiusaamisen, häirinnän, syrjinnän ja väkivallan ehkäiseminen ja niihin järjestelmällinen puuttuminen tukevat yksittäisen oppilaan ja koko yhteisön hyvinvointia ja kiinnittymistä koulutyöhön.⁴

Huoltajien kanssa tehtävä yhteistyö, keskustelu läsnäolon merkityksestä ja tiedottaminen poissaolojen seurannasta ja puuttumisen käytännöistä tukee oppilaan läsnäoloa koulussa.¹

Poissaolojen seuranta ja niistä ilmoittaminen

Opetuksen järjestäjä seuraa poissaoloja suunnitelmallisesti hyödyntäen koulutason tietoja. Opetuksen järjestäjä päättää poissaoloihin puuttumisen toimintamallissaan kenen tehtävänä ja miten on seurata koulun tasolla oppilaiden poissaoloja suunnitelmallisesti koulu-, luokka- ja yksilötasolla.¹

On tärkeää, että poissaoloihin reagoidaan varhain poissaolon syystä riippumatta. Poissaolosta ilmoitetaan huoltajalle tai muulle oppilaan lailliselle edustajalle mahdollisimman pian.¹ Poissaolojen lisääntyessä tai pitkittyessä tulee olla viipymättä

yhteydessä opiskeluhoitopalveluiden ammattilaisiin.⁵ Poissaolojen kohdennetusta seurannasta sovitaan yksilöllisesti.^{1,7}

Poissaoloihin puuttuminen ja taustasyiden selvittäminen

Poissaolojen taustasyitä ovat moninaiset ja ne voivat liittyä niin yhteiskunnan, koulun, oppilaan kuin kodinkin tapahtumiin ja muutoksiin. Oppilaan kannalta tarkoituksenmukaisten tukitoimien tarjoamiseksi on hyvä selvittää poissaolojen taustasyitä siinä määrin kuin se on mahdollista. Syiden selvittäminen ja vastuut sovitaan tiiviissä yhteistyössä oppilaan, huoltajien, opettajien ja opiskeluhoitopalveluiden ammattilaisten kanssa.^{1,7,11} Opetuksen järjestäjän ja koulun tulee tunnistaa kouluun ja kouluyhteisöön liittyviä tekijöitä poissaolotilanteissa ja puuttua niihin.¹

Yksittäisen oppilaan poissaoloihin puututaan opetuksen järjestäjän tekemän poissaoloihin puuttumisen toimintamallin mukaisesti.¹ Opettaja voi konsultoida yksittäisen oppilaan asiassa opiskeluhoitopalveluiden ammattilaisia opiskeluhoollon tuen tarpeen arvioimiseksi ja tilanteen selvittämiseksi. Monialainen työskentely on tärkeää käynnistää mahdollisimman varhain. Tarvittaessa kutsutaan koolle monialainen asiantuntijaryhmä (yksilökohtainen). Ryhmässä selvitetään oppilaan tuen tarvetta, järjestetään tukea ja seurataan tilannetta.^{1,7} Opiskeluhoitopalveluista oppilas ohjataan tarvittaessa koulun ulkopuolisiin sosiaali- ja terveydenhuollonpalveluihin.^{6,7}

Oppilaan poissaolojen vähentämiseksi voidaan lisäksi tarvita oppilaan tarvitsemien oppimisen ja koulunkäynnin tukitoimien päivittämistä.^{1,8} Mikäli oppilas ei terveydentilan tai painavan muun syyn vuoksi pysty kokonaan tai osittain osallistumaan lähiopetukseen, tulee viimesijaisena keinona harkita päätöksen tekemistä erityisistä opetusjärjestelyistä ja oppimissuunnitelmasta ja siitä, miten oppilaan opetus, oppimisen tuki ja arviointi järjestetään poissaolojakson aikana.⁹

Tarvittaessa on otettava yhteyttä sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi tai tehtävä lastensuojeluilmoitus.¹⁰

1 Laki perusopetuslain 26 § muuttamisesta (947/2022)

2 Perusopetuslaki 11 §, 14 § (628/1998), Valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista ja perusopetuksen tuntijaosta (422/2012) 6 §

3 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 2 - 6 § (1287/2013)

4 Perusopetuslaki 29 § (626/1998)

5 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 5 § (1287/2013)

6 Terveydenhuoltolaki 15 a §, 16 §, 17 a § (1326/2010), Sosiaalihuoltolaki 5 §, 10 §, 27 c § (1301/2014)

7 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 14 - 19 § (1287/2013)

8 Perusopetuslaki 16 §, 16 a §, 17 §, 17 a § (628/1998)

9 Perusopetuslaki 18 § (628/1998)

10 Sosiaalihuoltolaki 35 § (1301/2014)

11 Perusopetuslaki 3 § (626/1998)

Opetussuunnitelmaan sisällytettävät liitteet:

Poissaoloihin puuttumisen malli

Kiusaamisen seuranta

Aamu- ja iltapäivätoiminta ja suunnitelma

Kriisisuunnitelma

Saarikan alueen lasten -ja nuorten hyvinvointisuunnitelma

Seudullinen oppilashuoltosuunnitelma

Opiskeluhuoltosuunnitelma

Koulukuljetusperiaatteet

Järjestyssäännöt

Kurinpitotoimet

Ohjaussuunnitelma

Kunnan OPS-sisältö:

5. Oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyön järjestäminen

5.6 Paikallisesti päätettävät asiat

Koulutyön käytännön järjestämisestä päätettäessä kiinnitämme huomiota siihen, että ratkaisut tukevat kasvatuksen ja opetuksen tavoitteiden saavuttamista ja edistävät perusopetuksen yhtenäisyyttä rakentavaa toimintakulttuuria. Sivistyslautakunnan päätöksen mukaisesti kaikkien tässä käsiteltävien asioiden osalta Kannonkosken koulun ratkaisut, työn- ja vastuunjako sekä muu käytännön toteutus täsmennetään koulun lukuvuosisuunnitelmassa.

Yhteinen vastuu koulupäivästä ja yhteistyö sekä poissaolojen ehkäiseminen, suunnitelmallinen seuraaminen ja poissaoloihin puuttuminen

Yhteinen vastuu koulupäivästä sekä yhteistyö

Kannonkosken kunnan perusopetuksessa hyvän ja turvallisen koulupäivän perustana on kaikkien koulun aikuisten yhteinen vastuunotto oppilaiden kasvun, oppimisen ja vahvuuksien huomioimisesta. Seuraamme oppilaiden oppimista, tuen tarpeita ja hyvinvointia tiiviissä yhteistyössä huoltajien, oppilashuollon toimijoiden ja muiden yhteistyötahojen kanssa.

Sivistyslautakunta vastaa siitä, että oppilaan oikeudet toteutuvat ja huolehtii edellytysten luomisesta tätä edistävälle koulutyölle.

Koulun johdolla on käytännön vastuu opetukseen, ohjaukseen sekä oppilashuollon ja tuen järjestämiseen liittyvistä ratkaisuista kouluyhteisössä, kaikilla vuosiluokilla ja kaikissa oppiaineissa. Tähän sisältyy myös ongelmien ennaltaehkäisy sekä kasvun ja oppimisen esteiden tunnistaminen ja poistaminen koulun toimintatavoista.

Jokaisella opettajalla on vastuu opetusryhmänsä toiminnasta, oppimisesta ja hyvinvoinnista. Opettajat vaikuttavat näihin pedagogisilla ratkaisuillaan ja ohjausotteellaan. Opettajan tehtävään kuuluu oppilaiden oppimisen, työskentelyn ja hyvinvoinnin seuraaminen ja edistäminen, jokaisen oppilaan arvostaminen ja oikeudenmukainen kohtelu, mahdollisten vaikeuksien varhainen tunnistaminen sekä oppilaiden ohjaaminen ja tukeminen. Opettaja huolehtii osaltaan siitä, että oppilaiden oikeus ohjaukseen sekä opetukselliseen ja oppilashuollollisen tukeen toteutuu. Tämä edellyttää vuorovaikutusta oppilaiden ja huoltajien kanssa, opettajien keskinäistä yhteistyötä ja erityisesti oppilashuollon henkilöstön kanssa tehtävää yhteistyötä.

Oppilailla on kouluyhteisön jäsenenä oma vastuunsa. Se ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, reiluna ja arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena. Toisten ihmisten loukkaamattomuuden sekä työn ja työrauhan kunnioittaminen ja sovituista tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä. Laki velvoittaa oppilaan osallistumaan perusopetukseen ja suorittamaan tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytymään asiallisesti.

Vapautus opetukseen osallistumisesta voidaan myöntää oppilaalle vain tilapäisesti erityisestä syystä.

Koti ja koulu yhteistyössä ohjaavat oppilasta toimimaan lain edellyttämällä tavalla kouluyhteisössään sekä tukevat yhdessä oppilasta hänen kasvussaan ja oppimisessaan. Kodin ja koulun yhteistyössä lähtökohta on oppilaan hyvä, turvallinen arki sekä oppimistavoitteiden ja opiskelumotivaation tukeminen. Yhteistyö kodin ja koulun välillä perustuu toimivaan, kunnioittavaan ja molemminpuoliseen vuorovaikutukseen. Kodin ja koulun välisistä viestintätavoista sovitaan tarvittaessa yhdessä huoltajien kanssa.

Kodin ja koulun yhteistyön keskeisenä tavoitteena on turvata oppilaan terve kasvu, oppiminen ja kehittyminen. Yhteistyön avulla tuemme kasvatuksen ja opetuksen järjestämistä siten, että oppilas saa oman kehitystason ja tarpeiden mukaista opetusta, ohjausta ja tukea.

Tuemme kouluun kiinnittymistä, koululäsnäoloa ja vertaissuhteita ja ehkäisemme poissaoloja monin eri tavoin. Kaiken pohjana on koulun sujuvan arjen ja koulupäivän turvallisuuden toteutuminen. Yksilötasolla tukimuotoja ovat esim. oppimisen riittävän tuen järjestäminen, erityistarpeiden huomiointi, tarvittava yksilöllinen opiskeluhoollon tuki opiskelijalle sekä kasvatuskumppanuuden vahvistaminen huoltajien ja koulun välillä. Yhteisöllisiä tukimuotoja ovat esim. luokkailmapiirin ja työrauhan tukeminen, luokan ryhmadynamiikkaan vaikuttaminen sekä nivelvaiheiden turvallinen siirtymä. Pyrimme lisäämään koko koulun yhteisöllisyyttä yhteisillä tapahtumilla ja opiskelijoiden osallistamisella niihin.

Poissaolojen jatkuvan seurannan lisäksi yhteenvedot luokkakohtaisista poissaoloista toimitetaan rehtorille lukukauden päätteeksi, jotta opiskeluhooltoryhmä voi seurata poissaoloihin puuttumisen mallin toteutumista käytännössä. Tarvittaessa mietimme yhdessä keinoja, miten malli saadaan koulun arjessa toimivaksi ja opiskelijan tarvitsema tuki toteutuu.

1 Laki perusopetuslain 26 § muuttamisesta (947/2022)

2 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 4 - 5 § (1287/2013)

3 Perusopetuslaki 3 § (626/1998)

4 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 14 § (1287/2013)

5 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 11 § (1287/2013)

6 Terveysterveystolaki 16 § (1326/2010), Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta 7 § (338/2011)

7 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 14 - 19 § (1287/2013), Terveysterveystolaki 15 a §, 16 §, 17 a § (1326/2010), Sosiaalihuoltolaki 5 §, 10 §, 27 c § (1301/2014)

8 Perusopetuslaki 11 §, 14 § (626/1998)

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteteksti:

5. Oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyön järjestäminen

5.6 Paikallisesti päätettävät asiat

Koulutyön käytännön järjestämisestä päätettäessä kiinnitetään huomiota siihen, että ratkaisut tukevat kasvatuksen ja opetuksen tavoitteiden saavuttamista ja edistävät perusopetuksen yhtenäisyyttä rakentavaa toimintakulttuuria. Opetuksen järjestäjän päätöksen mukaisesti kaikkien tässä käsiteltävien asioiden osalta koulukohtaiset ratkaisut, työn- ja vastuunjako sekä muu käytännön toteutus täsmennetään koulun lukuvuosisuunnitelmassa.

Yhteinen vastuu koulupäivästä ja yhteistyö sekä poissaolojen ehkäiseminen, suunnitelmallinen seuraaminen ja poissaoloihin puuttuminen

Opetuksen järjestäjä päättää ja kuvaa opetussuunnitelmassa

- mitkä ovat keskeiset tavoitteet ja toimintatavat hyvän ja turvallisen koulupäivän luomiseksi ja yhteistyön järjestämiseksi
- toimintamallin oppilaiden poissaolojen ehkäisemiseksi ja suunnitelmalliseksi seuraamiseksi sekä niihin puuttumiseksi. Toimintamallissa kuvataan opetuksen järjestäjää, koulua ja oppilasta koskien¹
 - miten kouluun kiinnittymistä, koululäsnäoloa ja vertaissuhteita tuetaan ja poissaoloja ennaltaehkäistään.¹ Mikäli paikallisesti päätetään laajennettavan esimerkiksi terveystiedon tai muiden aineiden oppimäärää tunne- ja vuorovaikutustaitojen harjoitteluun, kuvataan näiden tuntien tavoitteet ja sisällöt opetussuunnitelmassa.⁸
 - miten poissaoloja seurataan suunnitelmallisesti niin että niistä kerätty tieto on käytettävissä poissaolojen ehkäisemiseen ja varhaiseen puuttumiseen lukuvuoden aikana¹
 - miten poissaoloihin puututaan suunnitelmallisesti, ja tämän edellyttämä työnjako ja vastuut^{1,2}
 - miten yhteistyö huoltajien tai muun laillisen edustajan kanssa toteutetaan^{1,2,3}
 - miten poissaolojen ehkäisemisen ja seurannan sekä poissaoloihin puuttumisen toimintatavat sekä niiden suunnittelu koordinoidaan koulukohtaisessa opiskeluhooltoryhmässä, jossa huoltajat ja oppilaat ovat osallisena^{1,4}
 - miten yhteistyö opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten kanssa poissaolojen ehkäisemisessä, niihin puuttumisessa sekä poissaolojen syiden selvittämisessä toteutetaan^{1,2}
- yhteistyössä kuvataan oppilaan opiskeluhoitopalveluihin ohjaamisen käytännöt⁵, terveystarkastuksiin liittyvä yhteistyö⁶ sekä yhteistyön konkreettinen käynnistäminen opiskeluhoitopalvelujen kanssa oppilaan runsaissa poissaoloissa^{1,7}
- miten toimintamallin jatkuva seuranta ja kehittäminen kerätyn tiedon ja järjestelmällisen palautteen pohjalta tehdään¹

- miten yhteistyö koulun sisällä sekä koulun ulkopuolisten toimijoiden kanssa organisoidaan ja miten sitä seurataan ja kehitetään, erityisesti
 - miten huolehditaan oppilaiden osallisuuden toteutumisesta
 - mitkä ovat kodin ja koulun yhteistyön keskeiset tavoitteet ja järjestämiskäytännöt.

1 Laki perusopetuslain 26 § muuttamisesta (947/2022)

2 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 4 - 5 § (1287/2013)

3 Perusopetuslaki 3 § (626/1998)

4 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 14 § (1287/2013)

5 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 11 § (1287/2013)

6 Terveystenhuoltolaki 16 § (1326/2010), Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta 7 § (338/2011)

7 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 14 - 19 § (1287/2013), Terveystenhuoltolaki 15 a §, 16 §, 17 a § (1326/2010), Sosiaalihuoltolaki 5 §, 10 §, 27 c § (1301/2014)

8 Perusopetuslaki 11 §, 14 § (626/1998)

8. Opiskeluhoolto (käsitelty oppilashuoltoryhmässä)

8.1 Paikallisesti päätettävät asiat ja opetuksen järjestäjän opiskeluhooltosuunnitelma

Opetuksen järjestäjän on laadittava opiskeluhoollon kokonaisuuden toteuttamiseksi opetuksen järjestäjän opiskeluhooltosuunnitelma. Järjestäjäkohtaisen opiskeluhoollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista vastaa monialainen opiskeluhoollon ohjausryhmä. Opiskeluhooltosuunnitelma laaditaan yhteistyössä koulujen ja opiskeluhooltopalvelujen henkilöstön, oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Hyvinvointialueella on terveydenhuoltolain mukainen yhteistyövelvoite opetuksen järjestäjän opiskeluhooltosuunnitelman valmistelussa. Opetuksen järjestäjän opiskeluhooltosuunnitelma korvaa opiskeluhoollon osalta paikallisen opetussuunnitelman. Se sisältää opetuksen järjestäjäkohtaisesti määritellyt opiskeluhooltotyön tavoitteet ja keskeiset periaatteet sekä toimenpiteet opiskeluhoollon toteuttamiseksi ja seuraamiseksi (omavalvonta) sekä koulukohtaisesti tarkennetut tiedot asiakokonaisuuksista 1 – 5. Opetuksen järjestäjän tulee kuvata opiskeluhooltosuunnitelmassa, miten suunnitelman toteutumista kouluissa seurataan ja sitä tarkistetaan tarvittaessa.

Opetuksen järjestäjän tulee valmistella kutakin koulutusmuotoa koskevan määräyksen mukainen opiskeluhooltosuunnitelma. Opetuksen järjestäjä päättää paikallisesti, miten tarvittavat tiedot asiakokonaisuuksista kootaan ja miten koulujen toimintaa niiden avulla ohjataan. Opiskeluhooltopalvelujen osalta tämä tehdään yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa. Suunnitelma liitetään kunnan lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan.

Opetuksen järjestäjä vastaa siitä, että opiskeluhoollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten suunnitelmassa on koulukohtaisesti seuraavat tiedot (asiakokonaisuudet 1 – 5):

1. Arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhooltopalveluista

Arvioon opiskeluhoollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhooltopalveluista (kouluterveydenhuolto sekä kuraattori- ja psykologipalvelut) kootaan tiedot kultakin koululta. Tiedot ilmoitetaan opetuksen järjestäjän opiskeluhooltosuunnitelmassa opiskeluhooltopalvelujen ammattilaisten henkilötyövuosina. Arvioilla varmistetaan opiskeluhooltopalvelujen riittävyys huomioiden oppilaiden ja kouluyhteisön tarpeet, terveystarkastusten ja henkilöstömitoitusten toteutuminen sekä palvelujen järjestäminen määrääjassa.

Arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta

Arvioon kokonaistarpeesta sisältyvät yksilökohtaisessa ja yhteisöllisessä opiskeluhooltotyössä sekä opiskeluhoollon yhteistyössä tarvittavat resurssit. Kokonaistarpeen arviossa huomioidaan esimerkiksi kouluyksiköiden määrä ja koulujen oppilasmäärä sekä toimintaympäristön erityispiirteet. Arviossa huomioidaan lisäksi esimerkiksi eri ikäisten, tehostettua ja erityistä tukea tarvitsevien ja maahanmuuttotaikeiden oppilaiden lukumäärät ja osuudet. Arviossa hyödynnetään

monipuolisesti paikallista lasten ja nuorten terveyttä, hyvinvointia ja elinoloja koskevaa seurantatietoa, jota on koottu myös oppilailta ja huoltajilta, opetushenkilöstöltä ja opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisilta.

Arvio käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista

Opetuksen järjestäjän arviossa käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista ilmoitetaan kaikkien opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten (kouluterveydenhuolto sekä kuraattori- ja psykologipalvelut) henkilötyövuodet.

2. Kouluyhteisön toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhoitollon edistämiseksi

Yhteisöllinen opiskeluhoito on tärkeä osa perusopetuksen toimintakulttuuria ja sen kehittäminen edellyttää johtamista. Oppilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen kuuluu oppilas- ja opiskelijahuoltolain 6 §:n (opetussuunnitelman mukainen ja opetuksen järjestäjän opiskeluhoito) mukaisesti yhteisöllisen työn kokonaisuuteen. Tällä tarkoitetaan toimintaa, jonka avulla seurataan ja kehitetään yhteisöllistä ja yksilöllistä hyvinvointia sekä terveellisen, turvallisen ja esteettömän oppimisympäristön syntymistä, edistetään mielenterveyttä ja oppimista sekä ehkäistään syrjäytymistä. Koulun henkilökunnalla on ensisijainen vastuu kouluyhteisön hyvinvoinnista.

Opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelmassa kuvataan

- oppilaiden ja kouluyhteisön hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden seuraamisen käytännöt ja keskeiset tulokset
- koulukohtaisten opiskeluhoitoryhmien johtaminen, kokoonpano ja toimintatavat - poissaolojen ehkäisemisestä, suunnitelmallisesta seurannasta ja poissaoloihin puuttumisesta määrätään perusteiden luvuissa 5.1 Yhteinen vastuu koulupäivästä ja 5.6 Paikallisesti päätettävät asiat1
- tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäisemisen ja käyttöön puuttuminen
- yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa

3. Toimenpiteet tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi (yksilökohtainen opiskeluhoito)

Yksilökohtaisella opiskeluhoitolla tarkoitetaan kouluterveydenhuollon palveluja, opiskeluhoitollon kuraattori- ja psykologipalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista yksilökohtaista opiskeluhoittoa, jota toteutetaan monialaisessa asiantuntijaryhmässä. Yksilökohtaisessa opiskeluhoitossa seurataan ja edistetään oppilaan kokonaisvaltaista terveyttä, hyvinvointia, osallisuutta ja oppimista, ehkäistään ongelmia ja tarjotaan varhaista tukea. Yksilökohtainen opiskeluhoito perustuu aina oppilaan sekä tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan osallisuus ja mielipiteet otetaan huomioon toimenpiteissä ja ratkaisuihin hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Yksilökohtaisessa työssä noudatetaan tietojen luovuttamista, saamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

Opetuksen järjestäjän opiskeluhooltosuunnitelmassa kuvataan

- oppilaan ohjaaminen opiskeluhoitopalveluihin (kouluterveydenhuolto, kuraattori- ja psykologipalvelut)
- yksittäisen oppilaan tueksi koottavan monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen, suostumuksen hankkiminen ja työskentelyyn osallistuminen
- opiskeluhoitokertomusten laatiminen, säilytys ja vastuuhenkilön nimeäminen opetuksen järjestäjän opiskeluhoitorekisterille
- tarvittavan opiskeluhoillon järjestäminen kurinpitotoimen tai oppilaan opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä
- opettajan laajaan terveystarkastukseen luokilla 1, 5 ja 8 antaman oppilaan selviytymistä ja hyvinvointia kuvaavan arvion toimintakäytänteet (ml. suostumuksen hankkiminen) koulussa
- oppilaan koulupäivän aikaisen erityisruokavalion tai lääkityksen ilmoittamisen käytänteet

4. Yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän perheidensä sekä koulussa työskentelevien ja muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa

Opiskeluhoito on kaikkien kouluyhteisössä työskentelevien ja opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten yhteinen tehtävä. Oppilaiden, hoitajien, opetustoimen henkilöstön ja opiskeluhoitopalvelujen työntekijöiden sekä yhteistyötahojen osallisuus opiskeluhoillon toimintatapojen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa on opiskeluhoilossa keskeistä. Tämä edellyttää yhteisiä toimintatapoja ja erityisesti opetuksen järjestäjän ja hyvinvointialueen yhteistyötä.

Opetuksen järjestäjän opiskeluhoiltosuunnitelmassa kuvataan

- oppilaiden, hoitajien, opetustoimen henkilöstön ja opiskeluhoitopalvelujen osallisuus opetuksen järjestäjän opiskeluhoiltosuunnitelman laatimiseen ja yhteisöllisen opiskeluhoillon toteuttamiseen
- koulun opetus- ja muun henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen yhteisöllisessä työssä
- opiskeluhoillon moniammatillinen yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen ja sairaalaopetuksen yhteydessä
- yhteistyö muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi
- yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoillon periaatteista ja toiminnasta tiedottaminen oppilaille, hoitajille, henkilöstölle ja yhteistyötahoille

5. Suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä kriisisuunnitelma

Oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön, johon kuuluu fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja pedagoginen turvallisuus. Turvallisuuden varmistaminen edellyttää opetuksen järjestäjältä suunnitelmallista toimintakulttuurin kehittämistä, yhteistä valmistelua ja yhteisten toimintatapojen luomista koulujen kanssa. Opetuksen järjestäjä perehdyttää henkilöstönsä ja opiskeluhuoltopalvelujen ammattilaiset toimintatapoihin erilaisissa ongelmatilanteissa sekä huolehtii tiedottamisesta ja suunnitelmien päivityksestä.

Suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Opetuksen järjestäjän opiskeluhuoltosuunnitelmassa kuvataan erikseen toimenpiteet väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi, niiden esiintyvyyden seuraamiseksi ja ongelmatilanteisiin puuttumiseksi sekä jälkiseurannan edellyttämät käytänteet. Suunnitelmassa kuvataan opettajan tai rehtorin velvoite ilmoittaa tietoonsa tulleesta oppimisympäristössä tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta, syrjinnästä tai väkivallasta niistä epäillyn ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Lisäksi kuvataan toimintatavat tukea tarvitsevan oppilaan (teon kohde ja tekijä) ohjaamiseksi opiskeluhuoltopalveluihin. Kuvaus yhteistyöstä huoltajien kanssa sekä viranomaisyhteistyö ml. toimintatavat koskien ilmoitusvelvollisuutta sosiaalitoimeen ja/tai poliisille ovat osa suunnitelmia.

Kriisisuunnitelma (suunnitelma kriisi-, uhka- ja vaaratilanteiden varalle)

Opetuksen järjestäjän opiskeluhuoltosuunnitelmaan sisältyy kriisisuunnitelma, jossa kuvataan toiminta äkillisissä kriiseissä, uhka- ja vaaratilanteissa. Suunnitelmassa kuvataan kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat kriisitilanteissa sekä toimintavalmiuksien harjoittelu. Lisäksi suunnitelmassa kuvataan tämän kokonaisuuden johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako. Suunnitelmassa kuvataan sisäisen ja ulkoisen viestinnän sekä opetuksen järjestäjän ja koulun välisen tiedottamisen periaatteet. Suunnitelma valmistellaan yhteistyössä hyvinvointialueen ja muiden tarvittavien viranomaisten kanssa ottaen huomioon muut uhka-, vaara ja kriisitilanteita koskevat ohjeistukset sekä psykososiaalisen tuen järjestämisen periaatteet.

KANNONKOSKEN KUNNAN JA KOULUN OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMA

1.OPISKELUHUOLLON KOKONAISTARVE JA KÄYTETTÄVISSÄ OLEVAT PALVELUT

Opiskeluhuollon tavoitteena on

- edistää oppilaiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia
- edistää oppilaiden osallisuutta
- ehkäistä ongelmien syntymistä
- edistää kouluyhteisön ja oppimisympäristön hyvinvointia, terveellisyttä ja turvallisuutta, esteettömyyttä, yhteisöllistä toimintaa sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä
- mahdollistaa varhainen, matalan kynnyksen tuki tarvitseville
- tukea yksilöä yhteisöä kehittämällä
- tukea opettajan työtä
- tukea huoltajia ja heidän kasvatustyötään

Kannonkosken koulun opiskeluhuolto perustuu oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin, perusopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin sekä Kannonkosken kunnan lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan. Ajankohtaista tietoa saadaan joka toinen vuosi toteutettavista valtakunnallisista kouluterveyskyselyistä ja Teaviisari-kyselyistä sekä joka vuosi toteutettavista Move-testeistä, laajoista terveystarkastuksista ja koulun omasta hyvinvointikyselystä.

Keski-Suomen alueellinen opiskeluhuollon yhteistyöryhmä toimii hyvinvointialueen sekä koulutuksen järjestäjien yhteistyöelimenä. Yhteistyöryhmä valmistelee alueellisen opiskeluhuoltosuunnitelman Keski-Suomen hyvinvointialueelle. Suunnitelma pohjautuu alueella toimivien koulutuksen järjestäjien opiskeluhuollon suunnitelmiin ja se liitetään osaksi Keski-Suomen hyvinvointialueen hyvinvointisuunnitelmaa. Yhteistyöryhmän tehtävänä on seurata alueellisen opiskeluhuoltosuunnitelman toteutumista, arvioida opiskeluhoitopalvelujen, koulutuksen järjestäjien sekä muiden sosiaali- ja terveyspalvelujen yhteistyön toteutumista. Työryhmä käsittelee myös hyvinvointialueen ja sen alueella toimivien koulutuksen järjestäjien välisiä opiskeluhuollon yhteistyökysymyksiä.

Kannonkosken, Kivijärven ja Kyyjärven yhteinen 3K:n seudullinen opiskeluhuollon ohjausryhmä ohjaa opiskeluhuollon suunnittelua, kehittämistä ja arviointia. Toimintaa määrittelee oppilas- ja opiskelijahuoltolaki sekä yleislait. Ryhmä kokoontuu vähintään kaksi kertaa lukuvuodessa. Kunnat nimeävät edustajansa opiskeluhuollon ohjausryhmään. Ohjausryhmässä on hyvä olla oppilashuoltotyötä tekevien eri ammattilaisten edustus. Kokoonpanoon voi rehtorin lisäksi kuulua esim. koulukuraattori, koulupsykologi, kouluterveydenhoitaja, erityisopettaja, opinto-ohjaaja ja sivistysjohtaja sekä hyvinvointialueen esi- ja perusopetuksen palveluvastaavat. Tarvittaessa voidaan kutsua muitakin asiantuntijoita.

Kannonkosken perusopetuksessa on 102 oppilasta (31.8.2023). Kannonkosken koulun opiskeluhuollossa työskentelee:

- koulupsykologi (0,20 htv)
- koulukuraattori (0,33 htv)
- kouluterveydenhoitaja (0,20 htv)
- koululääkäri (0,05 htv)

Kannonkosken koulussa on lisäksi perusopetuksessa opinto-ohjaaja (6,4 vvt) sekä kunnassa nuorisotyöntekijä (0,30 htv) ja koulunuorisotyöntekijä (0,5 htv) tukemassa opiskeluhoitoa. Yhteistyötä tehdään myös Karstulan ja Kannonkosken yhteisen etsivän nuorisotyöntekijän kanssa.

Kannonkosken koulussa tehostettua tukea saavia oppilaita on 21,6 % ja erityistä tukea saavia oppilaita 11,8 % perusopetuksen oppilaista (9.2.2023). Kannonkosken työttömyysprosentti 7/2023 on 12,5 %. Kannonkosken kunnan hyvinvointikertomuksesta saa tarkan tiedon tämän hetken lasten ja nuorten tilasta. Maahanmuuttajataustaisia oppilaita on Kannonkosken koulussa kolme. (31.8.2023)

HYVINVOINTIKERTOMUS 2021 HYVINVOINTISUUNNITELMA 2021-2025)

Opiskeluhoitoon palvelut Kannonkosken koulussa kohdentuvat yksittäisiin oppilaisiin oppilaiden henkilökohtaisten tapaamisten sekä monialaisen yksilöllisen opiskeluhoitojärjestelmän kautta. Oppilaitoksen ja opiskeluhoitojärjestelmän kehittäminen toteutuu yhteisöllisen opiskeluhoitojärjestelmän kautta. Sen käytänteitä ovat esim. yhteisöllisen opiskeluhoitojärjestelmän kokoontumiset ja oppilasryhmien kanssa tehtävä työ.

Opiskeluhoitoon resurssien riittävyyttä arvioidaan yhteisöllisessä opiskeluhoitojärjestelmässä, jonka toiminta perustuu oppilas- ja opiskeluhoitolakiin. Ryhmän tehtävänä on yhteisöllisen opiskeluhoitojärjestelmän toteuttaminen.

Yksilökohtaisen, monialaisen asiantuntijaryhmän toiminta perustuu opiskeluhoitolakiin sekä lisäksi perusopetuslakiin, sosiaalihoitolakiin, lakiin sosiaalihoitoon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, potilaslakiin sekä lakiin terveydenhuollon ammattihenkilöistä ja terveydenhoitoon. Ryhmässä käsitellään yksittäisen opiskelijan asioita ja ryhmä kokoontuu tarvittaessa.

2.YHTEISÖLLINEN OPISKELUHOITO JA TOIMINTATAVAT

Kannonkosken koulun opiskeluhoitojärjestelmän toiminta perustuu oppilas- ja opiskelijahoitoonlakiin. Ryhmä on koulukohtainen. Ryhmän toiminta pitää sisällään esiopetuksen ja perusopetuksen opiskeluhoitojärjestelmän toteuttamisen. Ryhmä kokoontuu 10 kertaa lukuvuodessa. Ryhmään kuuluvat rehtori, koulupsykologi, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, opinto-ohjaaja, erityisopettaja, nuorisotyöntekijä ja koulunuorisotyöntekijä. Ryhmään voidaan kutsua tarvittaessa myös muita asiantuntijoita. Ryhmä kokoontuu maanantaisin klo 14.15 alkaen ja siihen voi osallistua tarvittaessa etänä. Lukuvuoden 2023 – 2024 tapaamispäivät ovat:

- 21.8.2023
- 25.9.2023
- 23.10.2023
- 4.12.2023
- 29.1.2024
- 18.3.2024
- 29.4.2024
- 10.6.2024

Yhteisöllinen opiskeluhoito on opiskeluhoitohenkilöstön lisäksi kaikkien koulussa opiskelijoiden kanssa työskentelevien tehtävä. Koulun henkilökunnalla on ensisijainen vastuu kouluyhteisön hyvinvoinnista. Kouluyhteisön hyvinvoinnin perustana ovat terveellisuuden, hyvien käytösten ja turvallisuuden vaaliminen. Viihtyisä ympäristö luo hyvinvointia.

Rehtori vastaa opiskeluhoitoon toteuttamisesta koulussa. Hänellä on kokonaisvastuu koulun hyvinvoinnista ja turvallisuudesta. Rehtori vastaa opiskeluhoitoryhmästä ja henkilöstön osallisuudesta ryhmän toimintaan, huolehtii ryhmän tavoitteellisesta työskentelystä, kokoontumistiheydestä ja eri toimijoiden tehtäväkuvan selkeydestä yhteisöllisen työn kokonaisuudessa. Yhteisöllisessä opiskeluhoitoryhmässä käsiteltävistä asioista laaditaan muistio. Muistio saatetaan asioista vastaavien tietoon, jotta sekä koulun henkilöstö että oppilaskunnan vastuuhenkilöt voivat yhdessä koulun johdon kanssa edistää ongelmakohtien korjaamista.

Yhteisöllisen opiskeluhoitoon toimintatapoja ovat:

- 6.-luokan oppilaiden ryhmäytymispäivä/leiri syyslukukaudella ja 9.-luokan oppilaiden yökoulu sekä ryhmäytymistunnit vuosiluokille 3 – 9.
- Opiskeluhoitoon vuosikello
- Opiskeluhoitoon suunnittelu, kehittäminen ja toteuttaminen sekä arviointi
- Opiskeluhoitosta tiedottaminen vanhempainilloissa ja Wilma-viestein
- Turvallisuuteen liittyvät tarkastukset ja säännölliset poistumisharjoitukset sekä tulosten käsittely opiskeluhoitoryhmässä
- Oman hyvinvointikyselyn, Tea-Viisarin, kouluterveyskyselyn ja Move-testin tulosten hyödyntäminen esim. terveystiedon opetuksessa ja luokanvalvojantunneilla
- Ruokahuollon kanssa tehtävä yhteistyö ruoan laatuun, määrään ja ruokailutilanteeseen liittyen Maistuu? -työryhmässä sekä aamupalatarjoilu
- Kyselyjen perusteella koulun tiloista, ympäristöstä sekä toiminnasta tulleen palautteen perusteella tehdyt esitykset muutostarpeista asioista vastaaville tahoille
- Oppilaskuntatoiminnan tukeminen ongelmien ennaltaehkäisemisessä sekä yhteisöllisyyden ja viihtyvyyden edistämiseksi
- Yhteistyön tekeminen nuorten ohjaus- ja palveluverkostossa Kivijärven ja Kyyjärven kanssa
- Oppilaiden poissaolomäärien seuranta ja poissaoloihin puuttuminen
- Oppilaiden vaikutusmahdollisuuksien ja osallisuuden lisääminen
- Vanhempainiltojen järjestäminen vuositasoittain ja vanhempien kutsuminen koulun tapahtumiin
- Oppilaiden tiedottaminen opiskeluhoitosta ja erityisopetuksesta aina lukuvuoden alussa
- Pääteettömyyden edistäminen järjestysääntöjen ja seuraamusten avulla
- Henkilökunnan ja oppilaiden ensiaputaitojen ylläpito
- Kriisi- ja turvallisuussuunnitelmien päivittäminen
- Suunnitelman oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä päivittäminen

Poissaoloihin puuttumisen toimintamalli

Järjestyssäännöt

Kouluyhteisön terveellisuuden, turvallisuuden sekä hyvinvoinnin tarkastus

Oppilaan määrääminen poistumaan

Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä opetusta häiritsevän oppilaan poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan. Rehtori tai opettaja voi määrätä opetusta häiritsevän oppilaan poistumaan koulun järjestämästä tilaisuudesta. Oppilaan määräämisestä poistumaan on ilmoitettava oppilaan huoltajalle. Oppilaan määrääminen poistumaan tulee kirjata. (Perusopetuslaki 36 § 2 mom., 36 a § 1 mom., 36 h §, perusopetusasetus 18 §)

Oppilaan opetukseen osallistumisen epääminen

Rehtori voi evätä oppilaan osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen.

Opetuksen epäämisestä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja tarvittaessa koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle. Opetuksen epääminen tulee kirjata. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa opetuksesta epäämisen jälkeen.

Epäämisen aikana oppilaalle on järjestettävä 36 h §:ssä tarkoitettuna oppilashuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi. (Perusopetuslaki 36 § 3 mom., 36 a 1 mom., 36 h §, perusopetusasetus 18 §)

3.YKSILÖKOHTAISEN OPISKELUHUOLLON JÄRJESTÄMINEN

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon tavoitteena on nuoren kehityksen, hyvinvoinnin ja oppimisen seuraaminen ja edistäminen sekä yksilöllisen tuen toteuttaminen. Yksilökohtaista opiskeluhuoltoa toteuttavat koulukuraattori, koulupsykologi ja kouluterveydenhoitaja yhteistyössä koulun henkilökunnan, oppilaan ja hänen huoltajiensa kanssa. Huoltajat tai oppilas itse voivat olla yhteydessä suoraan kouluterveydenhuoltoon, -psykologiin tai -kuraattoriin oppilaan hyvinvointiin tai oppimiseen liittyvissä kysymyksissä. Tapaaminen koulupsykologin tai kuraattorin kanssa on järjestettävä viimeistään seitsemäntenä koulun työpäivänä sen jälkeen kun oppilas tai huoltaja on tätä pyytänyt, kiireellisessä tapauksessa samana tai seuraavana koulun työpäivänä. Kouluterveydenhuollon, koulupsykologin ja -kuraattorin yhteystiedot löytyvät Wilmasta ja koulun nettisivuilta.

Opiskeluhuollollisen huolen herätessä huoli otetaan puheeksi oppilaan ja huoltajan kanssa. Huolen puheeksi ottaja voi olla kuka tahansa koulun toimijoista. Huolen havaitsija voi tarvittaessa kutsua koolle yksittäisen oppilaan tueksi koottavan monialaisen asiantuntijaryhmän, jota kutsutaan yksilökohtaiseksi opiskeluhuoltoryhmäksi.

Asiantuntijaryhmän kokoaminen vaatii aina oppilaan ja huoltajan suostumuksen. Oppilaan osallisuus, toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuisissa. Oppilaan ja huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua esim. asiantuntija tai oppilaan läheinen, etsivä nuorisotyöntekijä, nuorisotyö tai seurakunta.

Kannonkosken koulussa on käytössä myös Lapset puheeksi – menetelmä, jolla pyritään tukemaan oppilaan

vahvuuksia ja havaitsemaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa hyvinvointia ja kasvua haavoittavat asiat. Varhainen puuttuminen lapsen tai nuoren tilanteeseen edistää auttamisen mahdollisuuksia, kun vaihtoehtoja on vielä runsaasti. Lapset puheeksi -toimintatapa kehittää kodin ja koulun avointa yhteistyötä. Lapset puheeksi-keskusteluja tarjotaan vuosittain 1., 4. ja 7. luokan huoltajille.

Yksilökohtaisessa opiskeluhoitoryhmässä käsitellyt asiat kirjataan opiskeluhohtokertomukseen. Opiskeluhohtokertomukset ja muut asiantuntijaryhmään liittyvissä tehtävissä saadut asiakirjat muodostavat opiskeluhohtorekisterin, jota säilytetään tietoturvaohjeistusten mukaisesti. Koulun opiskeluhohtorekisterin ylläpitäjänä toimii erityisopetustyöryhmästä vastaava erityisopettaja. Opiskeluhohton suostumus- sekä kertomuslomakkeet ovat yhteneväiset Lapset Puheeksi-neuvonpitolomakkeen kanssa. Kirjaamisen vastuuhenkilö on luokanopettaja/luokanvalvoja. Opiskeluhohton henkilöstö (kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja) kirjaa omalta osaltaan tiedot myös omiin asiakastietojärjestelmiinsä.

Yksilökohtaisella opiskeluhohtolla tarkoitetaan yksittäiselle oppilaalle annettavia

- 1.koulu- ja opiskeluterveydenhohton palveluja,
- 2.psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä
- 3.monialaista yksilökohtaista opiskeluhohtoa

Henkilökunnalla on velvollisuus ohjata oppilasta opinto-ohjaajalle, kuraattorille, psykologille ja/tai kouluterveydenhohton sekä sosiaalihuhton ammattilaisille. Ryhmä kootaan pikimmiten ongelman tultua ilmi.

Ryhmän tehtävänä on löytää ratkaisu ja/tai asiaa helpottavat keinot, ohjata eteenpäin ja sopia seurannasta sekä tiedottamisesta muille oppilaan asioita hoitaville, joille tieto on tarpeellinen.

Jos kertomuksesta annetaan tietoja sivulliselle, opiskeluhohtokertomukseen on merkittävä, mitä, kenelle ja millä perusteella on luovutettu.

Asiantuntijaryhmän jäsen ei saa käyttää ryhmän jäsenenä saamiaan salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin opiskeluhohtoon liittyvään toimintaan. Poikkeuksen tekee tiedonantovelvollisuus (Laki sosiaalihuhton asiakkaan asemasta ja oikeuksista, 20 §):

Valtion, kunnan, kuntayhtymän ja hyvinvointialueen viranomainen --- sekä terveydenhohton ammattihenkilö ovat velvollisia antamaan hyvinvointialueelle sen pyynnöstä maksutta ja salassapitosäännösten estämättä hallussaan olevat sosiaalihuhton asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka hyvinvointialueelle laissa säädetyn tehtävän vuoksi ovat välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuhton tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuhton järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä hyvinvointialueelle annettujen tietojen tarkistamista varten.

Ryhmän toiminnan pääpainon tulee olla opinnoista selviytymisessä ja oppilaan hyvinvoinnissa.

Tarvittaessa oppilas voidaan ohjata tilanteen mukaan hakeutumaan sosiaalitoimen, poliisin, nuorisotoimen ym. yhteistyökumppaneiden palveluihin.

Laaja terveystarkastus

Laaja terveystarkastus pidetään 1., 5., 8. luokilla. Oppilas ja huoltaja antavat halutessaan kirjallisen suostumuksen siihen, että opettaja voi antaa arvion oppilaan selviytymisestä ja hyvinvoinnista koulussa.

Lomakkeen tiedot käydään läpi terveystarkastuksessa.

Erityisruokavaliot ja lääkitys

Huoltaja ilmoittaa oppilaan erityisruokavaliot suoraan ravitsemuspalveluiden tuottajalle/koulukeittiön esihenkilölle.

Oppilaan lääkehoidon toteuttaminen on huoltajien vastuulla. Jos lääkehoitoa tarvitaan koulupäivän aikana, siitä sovitaan erikseen oppilaskohtaisesti tarkoitusta varten tehdyllä lomakkeella.

4.YHTEISTYÖ OPISKELIJOIDEN SEKÄ HEIDÄN HUOLTAJIENSA KANSSA SEKÄ KOULUSSA TYÖSKENTELEVIEN JA MUIDEN OPPILAIEN HYVINVOINTIA TUKEVIEN TAHOJEN KANSSA

Yhteistyö huoltajien kanssa

Vanhempainillat pidetään kaikilla vuosiluokilla kerran lukuvuodessa syyslukukauden alussa. Yläkoulussa 9. luokan yhteisvalintaan liittyvä vanhempainilta pidetään ennen yhteishakua. Alakoulussa esi- ja alkuopetuksen nivelvaiheen vanhempainilta on esiopetuksen kevätlukukaudella. Koulu kutsuu vanhemmat vanhempainiltoihin. Vanhempainvarteissa voi olla läsnä myös oppilas. Vanhempainvartteja voidaan pitää tarvittaessa kaikilla vuosiluokilla. 1., 4. ja 7. luokkien opettajat pitävät syyslukukaudella huoltajien kanssa Lapset puheeksi- keskustelutuokion ja arviointikeskustelun. Oppilaanohjaaja tapaa oppilaat 9. luokan aikana jatko-opintoihin liittyvissä asioissa. Muita yhteistyömuotoja ovat puhelinkeskustelut, tiedotteet, koulun kotisivut ja Wilma-viestit. Koulun vanhempaintoimikuntaan pyritään rekrytoimaan huoltajia ajankohtaisilla teemoilla.

Kouluterveydenhoitaja

Kouluterveydenhuollon tavoitteena on koko kouluyhteisön hyvinvoinnin ja oppilaiden terveyden edistäminen sekä terveen kasvun ja kehityksen tukeminen. Työtä tehdään luottamuksellisesti yhdessä oppilaiden, vanhempien, opettajien ja muun opiskeluhoitohenkilöstön kanssa. Terveystarkastaja tapaa opiskelijoita ja huoltajia säännöllisten terveystarkastusten yhteydessä. Terveystarkastaja tiedottaa Wilmassa huoltajille vastaanottoajoistaan, työtila sijaitsee Kannonkosken koulun hallintosiivessä.

Laajat terveystarkastukset, joihin kutsutaan vanhemmat mukaan ja joihin kuuluu terveydenhoitajan tarkastuksen lisäksi lääkärintarkastukset, tehdään 1., 5. ja 8. luokilla. Muilla luokka-asteilla terveydenhoitaja tapaa oppilaat pääsääntöisesti kahden kesken. Huoltajat voivat tarvittaessa ottaa yhteyttä ja varata ajan oppilaan terveyttä ja hyvinvointia koskeissa asioissa myös muulloin puhelimitse tai Wilma-viestillä.

Jos oppilaan terveysasiat tarvitsevat tarkempia tutkimuksia ja selvittelyjä, terveydenhoitaja tai lääkäri ohjaa oppilaan muiden asiantuntijoiden jatkotutkimuksiin. Näitä ovat mm. fysioterapia, ravitsemusterapia, suun terveydenhuolto, laboratorio sekä erikoissairaanhoido. Kouluterveydenhoitajan tai lääkärin vastaanotolta voidaan tarvittaessa ohjata myös esimerkiksi kuraattorin ja psykologin vastaanotoille. Koulun henkilökunta antaa ensiapua ja äkillisesti sairastuneet tai loukkaantuneet koululaiset toimitetaan ensiavun jälkeen tarvittavaan hoitoon.

Koulupsykologi

Kannonkosken koulussa työskentelee koulupsykologi yhden työpäivän viikossa. Koulupsykologityön tavoitteena on lapsen ja nuoren hyvinvoinnin ja kehityksen sekä oppimisen ja koulunkäynnin tukeminen.

Koulupsykologi on opiskeluhuollon työntekijä, jonka työtä ohjaavat mm. opiskeluhoitolaki ja terveydenhuoltolaki. Koulupsykologipalvelulla tarjotaan alueen esi- ja perusopetuksessa oleville oppilaille sekä lukio-opiskelijoille mahdollisuus psykologipalveluihin.

Koulupsykologin tehtävänkuvaan kuuluu yksilökohtainen oppilastyö ja tukikeskustelut, luokka- ja koulukohtainen työskentely, kodin ja koulun yhteistyön ja vanhemmuuden tukeminen, koulujen oppilashuoltotyöryhmiin ja oppilashuoltotyön koulu- ja seudulliseen kehittämiseen osallistuminen sekä konsultaatio ja verkostoyhteistyö. Koulupsykologin työnkuvaan kuuluu myös oppimisvalmiuksien, koulunkäyntivaikeuksien ja tarkkaavuuden vaikeuksien arviointia ja tutkimista sekä tukitoimien suunnittelua yhdessä oppilaan, huoltajien ja opettajien kanssa. Koulupsykologi työskentelee koulussa oppilaiden, huoltajien ja koulun henkilökunnan kanssa tiiviissä yhteistyössä. Muita yhteistyökumppaneita ovat mm. muu opiskeluhoito, MTP-tiimi, erikoissairaanhoido, perheneuvola ja sosiaalitoimi.

Koulupsykologiaan voi ottaa yhteyttä oppilas itse, huoltajat, koulun henkilökunta tai muu yhteistyökumppani soittamalla tai Wilma-viestein. Opetushenkilöstöllä on velvollisuus ohjata oppilas koulupsykologi- tai -kuraattoripalveluihin huolen herätessä. Keskustelut koulupsykologin kanssa ovat luottamuksellisia ja maksuttomia. Koulupsykologin työtila sijaitsee Kannonkosken koululla.

Koulukuraattori

Koulukuraattorityön tavoitteena on lapsen ja nuoren sosiaalisen hyvinvoinnin ja myönteisen kehityksen sekä koulunkäynnin ja hyvän oppimisen tukeminen. Koulukuraattorin työtila sijaitsee Kannonkosken koululla. Kuraattoripalvelut koskevat kaikkia oppilaita esikoulusta 9. luokan loppuun saakka.

Kuraattorin tehtävänkuvaan kuuluu yksilökohtainen oppilastyö ja tukikeskustelut, luokka- ja koulukohtainen työskentely esim. luokkavierailut, pienryhmätyöskentely, vanhempainillat ja erilaiset tapahtumat, kodin ja koulun yhteistyön sekä vanhemmuuden tukeminen, koulujen opiskeluhoitotyöryhmiin ja opiskeluhoitotyön koulu- ja seutukohtaiseen kehittämiseen osallistuminen, konsultaatio sekä verkostoyhteistyö. Keskeisimpiä kuraattorin yhteistyökumppaneita ovat oppilaan ja hänen perheensä lisäksi koulun henkilöstö ja muut lasten ja nuorten kanssa työskentelevät tahot Kannonkosken alueella.

Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä puhelimella tai Wilma-viestein erilaisissa lapsen ja nuoren koulunkäyntiin, perhetilanteeseen, kasvuun ja hyvinvointiin sekä sosiaalisiin suhteisiin liittyvissä asioissa. Kuraattori voi olla mukana pohtimassa esimerkiksi oppilaan koulumotivaatioon, käytös- ja mielialaoireiluun sekä kiusaamiseen liittyviä asioita. Keskustelut koulukuraattorin kanssa ovat maksuttomia ja luottamuksellisia. Tarvittaessa kuraattori ohjaa oppilaan muihin lapsille ja nuorille tarjolla oleviin palveluihin ja toimii yhteistyössä näiden tahojen kanssa.

Koulussa toimiva nuorisotyö

Koulussa toimiva nuorisotyö on nuorisolähtöistä ja osallistavaa. Se tunnistaa nuorten erilaiset elämäntilanteet sekä heille merkitykselliset sosiaaliset maailmat ja ymmärtää nuorten erilaiset tarpeet ja kulttuurit sekä niiden kytkökset koulun arkeen. Lisäksi nuorisotyössä kiinnitetään huomiota nuorten vertaissuhteisiin. Koulussa toimivan nuorisotyön erityinen tehtävä on tuoda kouluun toimintaa, jossa painottuvat myönteiset suhteet ja nuorten näkeminen voimavarana.

Koulunuorisotyöllä on korostunut rooli toimijana, jolla on mahdollisuus tukea nuorten hyvinvointia niin yksilöiden kuin ryhmien tasolla. Monialaisen yhteistyön ja erityisesti koulunuorisotyön vahvistaminen perusopetuksessa on yksi valtakunnallisen nuorisopoliittisen ohjelman 2020 – 2023 alatavoitteista liittyen yllätavoitteeseen nuorten sujuvasta arjesta ja syrjäytymisen vähenemisestä.

VANUPO 2020–2023, 15–16

Opiskeluhooltosuunnitelman laatiminen, toteuttaminen ja arviointi

Opiskeluhooltosuunnitelman laatimiseen ja yhteisölliseen toteuttamiseen osallistuvat kaikki opiskeluhooltoryhmän jäsenet. Ryhmän tehtäviin kuuluu koko henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen. Tuen tarpeiden oppilaiden asiakirjojen laadinnassa ja tuen tarpeen suunnittelussa konsultoidaan opiskeluhoollon työntekijöitä. Tuen asiakirjat päivitetään koulun opettajien ja erityisopettajien yhteistyönä kerran lukukaudessa (pedagogiset aamukahvit). Opiskeluhooltoryhmän jäsenet tekevät tiivistä yhteistyötä perhepalveluiden ja lastensuojelun, etsivän nuorisotyön, nuorisotoimen ja poliisin kanssa.

Kannonkosken koulun opiskeluhooltosuunnitelma liitetään koulun lukuvuosisuunnitelmaan ja se on luettavissa Wilmassa. Suunnitelmassa kuvataan käytettävissä olevat palvelut niiden yhdenvertaisen saatavuuden varmistamiseksi ja toiminnan tarkoituksenmukaiseksi kohdentamiseksi. Opiskeluhoollon kokonaistarve ja käytettävissä olevien opiskeluhooltopalvelujen määrää arvioidaan vuosittain kesäkuussa opiskeluhooltoryhmän kokouksessa.

Opiskeluhoollon arvioinnissa otetaan huomioon opiskelijoiden terveyteen ja hyvinvointiin sekä opiskeluyhteisöön ja ympäristöön liittyvät tarpeet. Arviointia laadittaessa hyödynnetään monipuolisesti näihin liittyviä selvityksiä ja seurantatietoja, opiskeluhoollon muodostunutta tietoa sekä huoltajilta ja erityisesti oppilailta saatua tietoa.

Opiskeluhoollon toteutumista varten voidaan laatia kyselykaavakkeet oppilaille, huoltajille ja henkilökunnalle. Kysely toteutetaan tarvittaessa.

Tiedonsaanti

Kaikki opiskeluhooltotyöhön osallistuvat ovat salassapitovelvollisia. Tämä tarkoittaa, että he eivät saa ilmaista sivullisille tietoonsa saamia salassa pidettäviä tietoja eivätkä luovuttaa salassa pidettäviä tietoja sisältäviä asiakirjoja. Opiskeluhooltotyöhön osallistuvilla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. Tiedon luovuttaja joutuu harkitsemaan esimerkiksi sitä, onko kysymys sellaisesta tiedosta, joka on välttämätön oppilaan tai muiden oppilaiden turvallisuuden varmistamiseksi.

Luovutettava tieto voi koskea muun muassa sellaista oppilaan sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteissa huomioon. Vaikka tiedon luovuttamiselle olisikin edellä todettu lain tarkoittama peruste, yhteistyön ja luottamuksen rakentamiseksi ja turvaamiseksi on syytä pyrkiä aina ensisijaisesti hankkimaan huoltajan suostumus salassa pidettävän tiedon luovuttamiseen. Huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja pyytää myös muilta tahoilta. Opetuksen järjestäjällä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta oppilaan opetuksen järjestämiseksi välttämättömät tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiselta, muulta sosiaalipalvelujen tai terveydenhuollon palvelujen tuottajalta sekä terveydenhuollon ammattihenkilöltä.

5. SUUNNITELMAT OPPILAIKEN SUOJAAMISEKSI VÄKIVALLALTA, KIUAAAMISELTA JA HÄIRINNÄLTÄ

Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän vastainen suunnitelma

Kriisisuunnitelma

Kannonkosken koulun lukuvuosisuunnitelman tavoite OPS L2 ohjaa myös opiskeluhuoltosuunnitelmaa lukuvuodelle 2023 – 2024

Oppilaita ohjataan tuntemaan ja arvostamaan sosiaalisia, kulttuurisia, uskonnollisia, katsomuksellisia ja kielellisiä juuriaan sekä pohtimaan oman taustansa merkitystä ja paikkaansa sukupolvien ketjussa. Koulutyössä tutustutaan kouluyhteisön ja kotiseudun kulttuuriin ennen ja nyt sekä kulttuuriympäristöön ja sen muutokseen ja moninaisuuteen. Oppilaita ohjataan tuntemaan ja arvostamaan kulttuuriperintöä ja osallistumaan uuden kulttuurin luomiseen. Heille avataan mahdollisuuksia kokea ja tulkita taidetta ja kulttuuria. Mediakulttuurin analysointi ja median vaikutusten tunnistaminen ja pohdinta on näillä vuosiluokilla tärkeitä. Koulutyössä opitaan tuntemaan ihmisoikeuksia koskevien sopimusten merkitys yhteiskunnassa ja maailmassa; erityisesti perehdytään Lapsen oikeuksien sopimukseen. Oppilaita ohjataan ihmisoikeuksien kunnioittamiseen ja puolustamiseen.

Oppilaita kannustetaan kokeilemaan erilaisia ilmaisutapoja ja nauttimaan tekemisen ja ilmaisun ilosta. Heille järjestetään mahdollisuuksia kansainväliseen yhteistyöhön ja erilaisten toimintatapojen ja kulttuurien vertailuun. Opetuksessa tuetaan oppilaiden kasvua monipuolisiksi ja taitaviksi kielenkäyttäjiksi sekä äidinkielellään että muilla kielillä. Oppilaita rohkaistaan itsensä ilmaisemiseen vähäiselläkin kielitaidolla. Vuorovaikutusta, yhteistyötä ja hyvää käytöstä harjoitellaan monipuolisesti. Oppilaita ohjataan asettumaan toisen asemaan ja tarkastelemaan asioita eri näkökulmista. Koulutyössä luodaan innostavia tilaisuuksia harjaannuttaa sosiaalisia taitoja, kekseliäisyyttä, suunnittelu- ja ilmaisutaitoja sekä käden taitoja. Oppilaita kannustetaan arvostamaan ja hallitsemaan omaa kehoa ja käyttämään sitä tunteiden ja näkemysten, ajatusten ja ideoiden ilmaisemiseen.

KANNONKOSKEN KUNNAN ESI- JA PERUSOPETUKSEN POISSAOLOIHIN PUUTTUMISEN TOIMINTAMALLI

OPS LIITE LUKUUN 8.1

Perusopetuslaki 26 §

Opetuksen järjestäjän on ennaltaehkäistävä perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja sekä seurattava ja puututtava niihin suunnitelmallisesti. Opetuksen järjestäjän on ilmoitettava luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Oppivelvollisuuslaki 9 §

Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollinen suorittaa oppivelvollisuuden.

Ennaltaehkäisevää toimintaa on:

- tuemme oppilaiden osallisuutta, yhteisöllisyyttä ja hyvinvointia
- teemme vuorovaikutteista yhteistyötä kodin ja koulun välillä
- annamme oppilaille positiivista palautetta
- kohtaamme oppilaat yksilöinä
- luokanopettaja/luokanvalvoja seuraa ja puuttuu aktiivisesti oppilaiden poissaoloihin

Puutu heti ja selvitä oppilaan ja huoltajan kanssa:

- luvattomat poissaolot
- selvittämättömät poissaolot tai puutteelliset poissaoloselvitykset
- toistuvat ja pitkäkestoiset sairauspoissaolot
- toistuvat poissaolot samasta oppiaineesta tai samalta viikonpäivältä
- toistuvat myöhästymiset
- tunnilta tai koulupäivältä kesken poistuminen
- oppilas on koulussa, mutta ei tunneilla
- kirjaa puheeksi otto Wilma-merkintöihin
- kirjaa mahdolliset tukitoimet, esim. tukiopetus ja siihen osallistuminen, Wilmassa oppilaan tuen toimenpiteisiin

Puuttumiskynnykset ja toimenpiteet

yli 30 h alakoulu / yli 50 h yläkoulu

- LO/LV ottaa asian puheeksi oppilaan ja huoltajan kanssa ja selvittää poissaolojen syitä
- LO/LV konsultoi tarvittaessa matalalla kynnyksellä oppilashuollon henkilöstöä
- LO/LV selvittää oppilaan ja huoltajan kanssa tukitoimien tarpeen
- LO/LV sopii oppilaan ja huoltajan kanssa seurannan ja sille aikataulun