



**L A P I N L A H T I**

**Lapinlahden kunta**  
**Sivistysosasto**

**Selonteko sisäisen valvonnan järjestämisestä 1.1.-31.12.2024**

## ***1. Jatkuvan sisäisen valvonnan järjestäminen osastolla***

### **Sivistysosaston palvelujen järjestämistä säätelevät mm. seuraavat erityislait:**

1. perusopetuslaki (1998/628) ja perusopetusasetus (1998/852), oppivelvollisuuslaki (2020/1214)
2. lukiolaki (2018/714), lukioasetus (1998/810), Valtioneuvoston asetus lukiokoulutuksesta (2018/810), laki ylioppilastutkinnon järjestämisestä (2019/502)
3. oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (2013/1287)
4. laki vapaasta sivistystyöstä (1998/632) ja asetus vapaasta sivistystyöstä (1998/805),
5. laki taiteen perusopetuksesta (1998/633) ja asetus taiteen perusopetuksesta (1998/813)
6. laki kuntien kulttuuritoiminnasta 166/2019
7. asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (1998/986),
8. lastensuojelulaki (2007/417)
9. varhaiskasvatuslaki (540/2018), Valtion asetus varhaiskasvatuksesta (2018/753)
10. nuorisolaki (2016/1285)
11. laki yleisistä kirjastoista (1492/2016)
12. laki verojen ja maksujen täytäntöönpanosta (706/2007)
13. järjestyslaki (612/2003)
14. tekijänoikeuslaki 8.7.1961/404,
15. laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta 2019/306

### **Tämän lisäksi hallinnon järjestämistä säätelevät mm. seuraavat lait:**

1. laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (2003/304),
2. työsopimuslaki (2001/55),
3. henkilötietolaki (523/1999)
4. työturvallisuuslaki (2002/738),
5. kuntalaki (2015/410),
6. laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (1999/621)
7. Tietosuojalaki (2018/523)
8. hallintolaki (2003/1050)
9. EU:n yleinen tietosuojalaki (GDPR) 25.5.2018

### **Lisäksi on noudatettava muiden viranomaisten määräyksiä mm.:**

1. Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet
2. Lukion opetussuunnitelman perusteet
3. Esiopetuksen opetussuunnitelman perusteet
4. Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet

Lisäksi valtuusto on hyväksynyt 12.12.2022 § 52 hallintosäännön päivityksineen, jota on noudatettava kaikessa kunnan toiminnassa. Hallintosäännössä määrätään mm. toimielinten ja viranhaltijoiden ratkaisuvallasta.

Palvelujen järjestämisessä noudatetaan voimassa olevia lakeja, asetuksia, hallintosääntöä, opetus- suunnitelman perusteita sekä muita määräyksiä. Periaatetta noudatetaan koko organisaatiossa ja erityisesti se koskee sivistysosaston osastopäällikköä ja vastuuhenkilöitä.

Sivistysosastolla noudatetaan sisäisessä valvonnassa ns. etukäteis- ja jälkivalvontaa. Etukäteisvalvonnan tarkoituksena on mm. virheiden eliminoiminen ja riskien realisoitumisen ennaltaehkäiseminen. Sisäinen valvonta on päivittäistä.

Sivistysosaston osastojohtajana sivistysjohtaja ja lukion rehtori Sinikka Kervinen. Sivistysjohtajan sijaisena toimii hallintojohtaja Ulla Nikulainen.

### **Sisäinen valvonta toimii seuraavasti:**

Sivistysosastolla sisäisen valvonta on järjestetty Lapinlahden kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteiden, konserniohjeen sekä sisäisen valvonnan yleisohjeen mukaisesti.

### Sivistysjohtaja

1. Sivistysjohtaja keskustelee erikseen vastuuhenkilöiden kanssa etukäteen sellaisista asioista, joilla on esim. taloudellisia tai toiminnallisia seuraamuksia. Henkilöstöä koskevissa asioissa osastopäällikkö informoi tarvittaessa myös päälouottamusmiehiä.
2. Sivistysjohtaja kutsuu tarpeen mukaan vastuuhenkilöt yhteisiin kokouksiin, jossa käsitellään mm. osaston toimintaan liittyviä yhteisiä kehittämisen- ja talousasioita.
3. Sivistysjohtaja pitää säännöllisesti koko sivistysosaston kokouksia, jossa käydään läpi mm. yhteisiä osaston ajankohtaisia asioita. Tarkastelujakson aikana on pidetty yksi osastokokous, joihin on kutsuttu kaikki sivistysosaston esihenkilöt. Kaikki sivistysosaston esihenkilöt ovat osallistuneet kunnan esihenkilöiden yhteisiin työhyvinvoinnin -koulutuksiin, joita pidettiin tarkastelujaksolla kaksi kertaa. Rehtorikokouksia on pidetty kevätlukukaudella 2024 yhteensä 5 kertaa. Sivistysjohtaja on ollut mukana yhdessä varhaiskasvatuksen johtoryhmän kokouksessa. Lisäksi sivistysjohtajan kutumana on yhteensä kolme kertaa kevään aikana kokoontunut muun sivistystyön esihenkilöt pois lukien koulut ja varhaiskasvatus. Osastokokousten muistiot ovat nähtävillä sivistysosaston esihenkilöiden Teamsissa ja rehtorikokousten muistiot ovat koulujen henkilöstön nähtävillä Wilmassa.
4. Sivistysjohtaja valvoo, että palvelutuotanto on järjestetty tehokkaasti, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti voimassa olevien säädöksiin mukaisesti.
5. Sivistysjohtaja huolehtii, että suunnitelmat ja asiakirjat pidetään ajan tasalla.
6. Laskujen tarkastus on hajautettu tulosityksiköihin.
7. Laskut hyväksyvät pääsääntöisesti tulosityksiköiden esihenkilöt.
8. Vastuualueiden esihenkilöiden henkilökohtaiset laskut, kuten esimerkiksi matkalaskut, hyväksyy sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan henkilökohtaiset laskut hyväksyy kunnanjohtaja.
9. Sivistysjohtaja voi jälkikäteen pistokokeella tarkastaa hyväksytyt laskut.
10. Sivistysjohtaja tarkastaa henkilöstön palkat vuosittain. Tarkastuksessa selvitetään mm. palkanmaksuperusteet ja käydään läpi koko palkanmaksuketju palkanmaksuun asti.

### Rehtorit, kansalaisopiston rehtori, kirjastotoimenjohtaja, varhaiskasvatuspäällikkö, päiväkotien johtajat, kulttuuri- ja viestintäkoordinaattori ja vastaava nuorisotyöntekijä

1. Perusopetuksen koulujen rehtorit pitävät koulunsa opettajille viikkopalavereja, joissa käsitellään mm. koulun lukuvuosisuunnitelmaan ja työviikkoon sekä koulun toimintaan kuuluvia yhteisiä asioita. Lisäksi koulut pitävät säännöllisesti opettajainkokouksia rehtorin johdolla.
2. Kansalaisopiston rehtori tiedottaa henkilöstölle asioista tarpeen mukaan yhteisissä kokouksissa ja sähköpostitse opettajakirjeillä. Tuntiopettajien perehdyttämisessä käytetään myös opettajaoppaita.
3. Kirjastotoimenjohtaja pitää kirjaston henkilöstölle henkilöstöpalavereja säännöllisesti.

Lisäksi tietoa välitetään tiedotteilla, yhteisellä ilmoitustaululla ja reaaliaikaisesti mm. Teams-työtilassa. Henkilökunta toimii eri työvuoroissa kahdessa eri toimipisteessä.

4. Kulttuuri- ja viestintäkoordinaattori tiedottaa toiminnastaan sivistysjohtajaa säännöllisesti kuukausitapaamisissa ja sähköisesti. Kulttuuri- ja viestintäkoordinaattorin yhteistyökumppaneita ovat erilaiset yhteistyöverkostot, joiden kanssa hän toimii.
5. Varhaiskasvatuspäällikkö pitää säännöllisesti päiväkodin johtajille yhteisiä kokoontumisia (varhaiskasvatuksen johtoryhmä). Päiväkotien johtajat pitävät säännöllisesti henkilökunnalle henkilöstöpalavereja. Varhaiskasvatuspäällikkö pitää säännöllisesti työkokouksia perhepäivähoitajille.
6. Vastaava nuorisotyöntekijä pitää henkilöstölle henkilöstöpalavereita.
7. Vastuualueiden henkilöt valvovat, että palvelutuotanto on järjestetty tehokkaasti, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti voimassa olevien säädösten mukaisesti.
8. Esihenkilöt huolehtivat, että oman yksikön suunnitelmat ja asiakirjat pidetään ajan tasalla.

### Sivistyslautakunta

1. Lautakunta valvoo osaltaan, että lakeja, asetuksia ja hallintosääntöä noudatetaan palvelujen järjestämisessä.
2. Lautakunta kiinnittää huomiota siihen, että sinne tuodut päätösesitykset kuuluvat sen toimivaltaan.
3. Lautakunnan jäsenet ja esittelijät huolehtivat oman esteellisyytensä arvioinnista ja sen ilmoittamisesta.
4. Lautakunnalle ilmoitetaan, jos palvelutuotanto ei ole tarkoituksenmukaisesti järjestetty tai jos toiminnassa on selviä epäkohtia.
5. Lautakunta huolehtii osaltaan päätösten julkisuudesta, hyvän hallinnon toteutumisesta ja asianosaisten ja kuntalaisten mahdollisuuksista asianmukaiseen oikeusturvaan kiinnittämällä huomiota hallintomenettelyyn.
6. Lautakunta päättää laskujen tarkastajista ja hyväksyjistä sekä heidän varahenkilöistään. Laskujen tarkastajat ja hyväksyjät eivät saa olla samoja henkilöitä.

## ***2. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen***

### Viranhaltijapäätökset

1. Hallintosäännön mukaan viranhaltijapäätöksiä tekevät sivistysjohtaja, rehtorit, kansalaisopiston rehtori, apulaisrehtori, kirjastotoimenjohtaja, varhaiskasvatuspäällikkö ja päiväkodin johtajat. Lisäksi varhaiskasvatuksen asiakasmaksupäätöksiä tekee palvelusihteeri.
2. Sivistysjohtaja ja varhaiskasvatuspäällikkö käyvät tarvittaessa etukäteiskeskustelun viranhaltijoiden kanssa viranhaltijapäätöksen sisällöstä. Tarvittaessa sivistysjohtaja ohjeistaa ja avustaa päätöksenteossa. Kaikki viranhaltijapäätökset dokumentoidaan ja päätöksiin liitetään joko oikaisu- tai valitusosoitus. Viranhaltijapäätökset tallennetaan asianhallintajärjestelmään. Salassa pidettäviä esimerkiksi oppilaaseen kohdistuvia viranhaltijapäätöksiä ei saa laittaa julkisesti nähtäville.
3. Viranhaltijapäätökset, joihin sivistyslautakunnalla on otto-oikeus, ilmoitetaan sivistyslautakunnalle.

Viranhaltijapäätöksiä on tehty 1.1.-31.12.2024 seuraavasti:

<b>Viranhaltija</b>	<b>kpl</b>
Sivistysjohtaja	100

Alapitkän koulun rehtori	2
Martikkalan koulun rehtori	4
Matin ja Liisan koulun rehtori	35
Nerkoon koulun rehtori	3
Paloisten koulun rehtori	0
Varpaisjärven koulun rehtori	11

Lukion rehtori	28
Kansalaisopiston rehtori	12
Apulaisrehtori	29
Kirjastotoimenjohtaja	10
Varhaiskasvatuspäällikkö	Dynasty: 55 ProConsona: 154 CGI Vesa: 84
Varpaisjärven ja Muksulan päiväkodin johtaja	Dynasty:0 ProConsona: 0 CGI Vesa: 132
Jussinpihan, Nerkoon ja Rovastilan päiväkodin johtaja	Dynasty: 0 ProConsona: 1 CGI Vesa: 266
Alapitkän päiväkodin johtaja	Dynasty: 0 ProConsona: 0 CGI Vesa: 63
Sivistysosaston hallintosihteeri	0
Varhaiskasvatuksen palvelusihteeri	ProConsona: 25 CGI Vesa: 534

Sivistyslautakunta on pitänyt ajalla 1.1.-30.12.2024 yhdeksän kokousta (30.1., 19.3., 28.5., 25.6., 27.8., 9.9., 8.10. 31.10. ja 17.12.). Kokouksissa lautakunta on käsitellyt asiat §1 - §68.

#### Oikaisuvaatimukset, kantelut, valitukset

1.1.-31.12.2024 välisenä aikana sivistysjohtajan viranhaltijapäätöksistä on tehty yksi oikaisuvaatimus koskien sivistysosaston hallintosihteerin hakuprosessin keskeytystä. Lautakunta hylkäsi oikaisuvaatimukset kokouksessaan 9.9.2024 §46.

Yksi kantelu on tehty Itä-Suomen Aluehallintovirastoon tarkastelujaksolla. Sivistyslautakunta on käsitellyt ja antanut lausunnon kantelusta 28.5.2024 kokouksessaan. 31.5.2024 kirjattu päätöksessä AVI totesi, ettei voinut todeta kantelussa lainvastaista menettelyä tai velvollisuuden täyttämättä jättämistä, jonka perusteella AVI:lla olisi syytä ryhtyä toimenpiteisiin.

Aiemmin tehdystä kantelusta Itä-Suomen Aluehallintovirastoon on tullut päätös 26.8.2024. Päätöksen perusteella AVI antoi vakavan huomautuksen Paloisten koulun rehtorille.

Valituksia ei kyseisellä tarkastelujaksolla ole tehty. Sivistyslautakunta ei ole käyttänyt ko. ajalla otto-oikeutta viranhaltijoiden päätöksiin. Kunnanhallitus ei ole käyttänyt ko. ajalla otto-oikeutta lautakunnan päätöksiin.

Sivistysosaston osalta kunnalla ei ole vireillä oikeusprosesseja.

Sivistysosaston toiminnassa on kokonaisuutena ottaen noudatettu lakeja ja asetuksia sekä kunnan hallintosääntöä.

### ***3. Tavoitteiden toteutuminen, varojen käytön valvonta, tuloksellisuuden arvioinnin pätevyys ja luotettavuus***

#### Tavoitteiden toteutuminen ja määrärahojen käytön valvonta

1. Sivistysjohtaja seuraa säännöllisesti toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista osastolla.
2. Lautakunnan jäsenille annetaan informaatiota talousarvion toteutumisesta siten, että euromääräinen toteutumaraportti käsitellään säännöllisesti lautakunnan kokouksissa. Lapinlahden kunnan hallintosäännön 78 §:n mukaan osastajohtajien on laadittava neljän ja kahdeksan kuukauden talousarvion määrärahojen ja tavoitteiden toteutumisvertailut ja saatettava ne välittömästi tiedoksi seuraavaan omaan lautakunnan kokoukseen, sekä suoraan kunnanhallituksen ja valtuuston kokoukseen. Sivistyslautakunta on saanut tiedoksi sivistysosaston taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisen kokouksissaan 29.5.2024 § 22 ja 8.10.2024 §51. Taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet ovat toteutuneet jonkun verran alle talousarvion. Valtaosa talousarvioon suunnitelluista säästötoimenpiteistä on toteutunut elokuusta alkaen.
3. Talousarviomuutokset lautakunta esittää viivytyksettä kunnanhallituksen ja valtuuston hyväksyttäväksi.
4. Luokkaretkitilit  
Kunnanhallituksen hyväksymien hallintosääntöä täsmentävien ohjeiden mukaan: Lapinlahden kunnan taloudenhoitoa täydentävissä ohjeissa on seuraava määräys luokkaretkitileistä: *”Mikäli kouluilla on luokkaretkitoimintaan tai oppilaskunnan toimintaan tarkoitettuja ns. oppilaiden yhteisiä tilejä, tulee koulun rehtorin määrätä tilille rahastonhoitaja. Rahastonhoitajan on vuosittain esitettävä selvitys tilitapahtumista joko kuitein tai muulla luotettavalla tavalla asianosaisille ja saatettava kirjallinen tieto selvityksestä myös rehtorille.”* Martikkalan, Alapitkän ja Nerkoon kouluissa vanhempainyhdistykset keräävät rahaa tileilleen ja luokkaretkien kuluja laskutetaan ja maksetaan suoraan näiltä tileiltä. Rehtorit eivät ole tehneet erillisiä päätöksiä asiasta, koska tilit eivät ole koulun tilejä. Vanhempainyhdistykset ovat rekisteröityjä yhdistyksiä, joiden tilit tarkistetaan heidän omien sääntöjensä mukaisesti. Paloisten koulun luokkaretkitili on lakkautettu keväällä 2022. Martin ja Liisan koulun oppilaskuntien ja lukion opiskelijakunnan tilit ovat yhdistyksen hallinnoimia. Kesäkuussa 2024 Varpaisjärven koulun oppilaskuntien tilit on päätetty siirtää yhdistyksen hallintaan. Lukion Stipenditili on kunnan kirjanpidossa.

#### Tuloksellisuuden arviointi

1. Yksiköt arvioivat omaa toimintaansa säännöllisesti. Arviointia toteutetaan mm. seuraavasti:
  - Perusopetus- ja lukiolain mukainen toiminnan itsearviointi
  - Valtakunnalliset perusopetusta ja lukiota koskevat tutkimukset ja arvioinnit (esim. kouluterveyskysely, ylioppilaskirjoitusten tulokset, valtakunnalliset oppimistulosten arvioinnit).
  - Kansalaisopisto ja kirjasto keräävät asiakas- ja kurssipalautetta. Kansalaisopistossa

palautteet käsitellään vuosittain kootusti lukuvuoden alun vapaaehtoisessa opettajaillassa. Lisäksi opettajat voivat tutustua omien kurssiensa kurssipalautteisiin sähköisesti.

- Nuorisotoimi kerää toiminnastaan palautetta kirjallisesti ja suullisesti.
  - Etsivä nuorisotyö tilastoidaan PARent ohjelman kautta ja SOVARIn kautta kerätään asiakaspalautetta.
2. Keskeiset arvioinnin tulokset tuodaan tiedoksi lautakunnalle.
  3. Lautakunnalla on mahdollisuus arvioida toiminnan tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta mm. talousarvion laadinnan sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden käsittelyn yhteydessä sekä muun arvioinnin yhteydessä.

#### ***4. Riskienhallinnan järjestäminen***

Riskienhallinta ja seuranta kuuluvat vastuuhenkilöille ja viimekädessä siitä vastaa osastojohtaja. Riskienhallinta ja seuranta on vastuutettu selkeästi ja siihen on riittävä asiantuntemus. Tarvittaessa pyydetään riskien arviointiin asiantuntijoita kunnan organisaatiosta tai ulkopuolelta.

Kunnan riskit ovat 1) strategiset riskit, 2) taloudelliset riskit, 3) toiminnalliset riskit ja 4) vahinkoriskit.

##### 1. Strategiariski

Strategiset riskit liittyvät pitkän aikavälin tavoitteisiin, menestystekijöihin ja epävarmuustekijöihin. Strategiariskejä ovat esimerkiksi:

- ikärakenteen muutos
- palveluverkko
- Valinnat palveluntuottamisen tavoista (oma tuotanto/ostopalvelu).
- Toiminnan organisoinnin muoto.
- Toimintaympäristön muutoksesta johtuvat riskit.

Sivistysosaston vastuualueella olevat palvelut järjestetään pääasiassa kunnan omana toimintana, suurimmat palveluiden ostot muodostavat ateriapalvelut ja koulukuljetukset.

Palveluverkon osalta valtuusto teki 15.4.2024 päätöksen Martikkalan ja Paloisten koulujen lakkauttamisesta 1.8.2025 alkaen. Lakkauttamisselvityksessä on tehty suunnitelma oppilaiden siirtämiseksi Martikkalan koulusta Matin ja Liisan kouluun ja Paloisten koulusta Varpaisjärven kouluun sekä kuulemisten pohjalta henkilöstön sijoittamissuunnitelma.

Valtuusto on hyväksynyt 11.11.2024 talouden tasapainotussuunnitelman vuosille 2024-2026. Tarkastelujaksolla on käyty yt-menettely koskien koko kunnan henkilöstöä. Henkilöstövähennyksiä sivistysosastolla on suunniteltu tapahtuvan määräaikaisten tehtävien päättymisen ja eläköitymisten kautta.

##### 2. Taloudelliset riskit

Sivistysosaston toiminta on järjestetty selkeästi alle talousarviomäärärahojen. Vuoden 2024 talousarvioon on tehty säästöjä käyttötalousmenoihin ja henkilöstökuluihin, joiden toteutuminen on tapahtunut pääosin loppuvuoden aikana. Leasing- ja ICT-kulujen osalta on talousarvioon tehty vyörytykset yksiköille, mikä on lisännyt yksiköiden kuluja kirjanpidollisesti.

### 3. Toiminnalliset riskit

Toiminnan riskit liittyvät henkilöstöön, toimintamalleihin ja prosesseihin.

Sivistystoimen alaiset uudet viranhaltijat ja työntekijät valitaan lain ja johtosääntöjen mukaan ja siten kuin kelpoisuusehdot määräävät. Yleisesti ottaen sivistystoimi on saanut palkattua pätevää henkilöstöä toistaiseksi voimassa oleviin tehtäviin ja pitkiin määräaikaistöihin. Eniten vaikeuksia on ollut saada erityisluokanopettajia ja varhaiskasvatuksen opettajia. Tarkastelujakson aikana sivistysosastolla on ollut 37 henkilöä (erityisopettajia, aineenopettajia, luokanopettajia, varhaiskasvatuksen erityisopettajia ja varhaiskasvatuksenopettajia, kirjastonhoitajia, nuorisotyöntekijä, lastenhoitaja) määräaikaistö-työ-/virkasuhteessa. Näistä tehtävää vähintään 6 kk ajan hoitaneista muodollista kelpoisuutta tehtävään ei ole ollut kuudellatoista henkilöllä. Lisäksi lyhyissä sijaisuuksissa on ollut henkilöitä, joilla ei ole ollut kelpoisuutta tehtävään.

Tarkastelujaksolla kehityskeskusteluja on käyty koko henkilöstön kanssa kaikissa yksiköissä.

Sivistysosastolla on käytössä koko kunnan yhteinen toimintamalli häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallintaan ja menettelyohje väkivallan ehkäisyyn ja hallintaan. Sivistysosastolla ei ole ollut tarkasteluajanjaksolla epäasiallisen kohtelun tapauksia.

Tarkasteluajanjaksolla sivistysosaston työntekijät eivät ole kohdanneet työssään vakavaa väkivaltaa. Kolmetoista oppilaiden henkilökuntaan kohdistamaa väkivaltatilannetta on kirjattu Matin ja Liisan koululla, yhdeksän lapsen aikuiseen kohdistamaa väkivaltatilannetta varhaiskasvatuksessa ja neljä uhka- ja vaaratilannetta Varpaisjärven koulussa.

#### Tarkastukset, katselmukset, työpaikkakäynnit, pelastusharjoitukset

Työsuojeluorganisaatio tekee työpaikkakäynnit erillisen ohjelman mukaan säännöllisin väliajoin sekä tarpeen vaatiessa.

Muut tarkastukset (työsuojelutarkastus, ympäristöterveystarkastajan suorittamat tarkastukset)

Varpaisjärven koululla, Matin ja Liisan koululla D-talon ja Monarin osalta ja Alapitkän, Muksulan, Nerkoon päiväkodeissa, Rovastilan päiväkodissa ja kansalaisopistolla suoritettiin tarkastelujakson aika ympäristöterveystarkastajan terveydellisten olojen tarkastus.

Lukiolla, Alapitkän koululla, Varpaisjärven koululla, Matin ja Liisan koululla, Martikkalan koululla ja Nerkoon koululla pidettiin tarkastelujakson aikana palotarkastus.

Sivistysosastolle on laadittu poikkeusoloja varten valmiussuunnitelma, jota päivitetään säännöllisesti. Kouluilla ja varhaiskasvatusyksiköillä on turvallisuussuunnitelmat. Turvallisuussuunnitelma sisältää kriisiohjelman ja toimintamallit oppilashuollollisissa tilanteissa sekä pelastussuunnitelman. Lukuvuosittain harjoitellaan pelastautumista ja suojautumista. Tarkastelujakson aikana harjoituksia (esim. turvakävely, pelastautumisharjoitus, sisälle suojautumisharjoitus) on pidetty Matin ja Liisan koulussa, Alapitkän koulussa, Martikkalan koulussa, Nerkoon koulussa, Paloisten koulussa, Varpaisjärven koulussa ja päiväkodeissa.



### Tietohallinto, tietoturva ja tietosuojaja

Tarkastelujaksolla ei ole tullut esiin ongelmia tietohallinnossa, tietoturvassa tai tietosuojassa sivistysosaston osalta. Kunnassa on käytössä turvatulostus.

#### 4) Vahinkoriskit

Kunnan vakuutukset on otettu LähiTapiola Oy:stä.

Työntekijöiden ryhmähenkivakuutus on otettu Kunnalliselta Eläkevakuutukselta.

Päiväkodeissa ja kouluissa on sattunut asiakkaille 141 ja henkilökunnalle 15 tapaturmaa, joista on tehty tapaturmailmoitus.

Remontit: Kirjastolla on remontoitu käyttövesiputket, ikkunat tiivistetty ja toteutettu piha-alueen salaojaremontti. Lukiolla on tehty ovien lukituksen vaihto, linjasaneeraus ja langattomien lähettimien uusiminen. Nuorisotila Laparin tiivistämistyöt on tehty tarkastelujaksolla. Martikkalan koulussa on korjattu lämmityslaitteita. Matin ja Liisan koulussa siirretty tekstiilityönluokka D-talolta Sirenille.

### **3. Omaisuu den hankinnan, luovutuksen ja hoidon valvonta**

Omaisuu den hankinnassa, luovutuksessa ja hoidon valvonnassa noudatetaan kunnan talousohjetta. Kalusto- ja välinehankinnat toteutetaan talousarviomäärärahojen puitteissa. Tarkastelujaksolla on hankittu mm. seuraavaa irtaimistoa:

- skanneri kirjastolle asiakaskäyttöön

Omaisuu tta on luovutettu seuraavasti:

- Omaisuu tta ei ole luovutettu tarkastelujakson aikana.

### **4. Sopimustoiminta**

Sopimusehtojen noudattamista ja vanhentumisaikoja valvovat vastuualueiden henkilöt ja viimekädessä osastojohtaja.

Alkuperäiset sopimukset säilytetään osastolla. Sopimukset viedään asianhallintajärjestelmään.

Lapinlahti 22.1.2025

*Sinikka Kervinen*

Sinikka Kervinen

sivistysjohtaja