

Liite 25
Yhtymähallitus 18.5.2021 § 56

Digistrategia 2021-2022

Ammattiopisto Livia

Livia 

1

Livia 



2

Digijohtaminen:
selkeä, läpinäkyvä ja
analyttinen

- Intra saatetaan ajan tasalle ja tieto helposti saataville. Erityisesti opetuksen ja laatu järjestelmän osioita uudistetaan kehittämissyksikön toimesta. Vastuukäyttäjiä aktivoidaan Intran käyttöön järjestäen erillisiä työpajoja. Aamukahvien sekä Tiimi ja Kekko palaverien yhteydessä pidettävien tiedotteiden ja opastuksien kautta. Tavoitteena on intran hyötykäytön lisääminen. Uutisoinnin ja intran käytön kynnystä madalletaan
- Organisaation sisäisten tiedotteiden jakaminen aamukahvilla todettu toimivaksi käytännöksi ja tätä jatketaan. Tiedotteisiin lisäksi myös infoa vuoden suurimmista tapahtumista esimerkiksi eteenpäin katsovan vuosikellon muodossa. JoPeDa-hanke tulee täsmentämään tätä aluetta.

3

Digijohtaminen:
selkeä, läpinäkyvä ja
analyttinen

- Tiedolla johtamista kehitetään. Tieto on monesti hajallaan eri järjestelmissä, erilaisten käyttöliittymien ja salasanojen takana ja sitä on valtavasti tarjolla. Tavoitteena on helpottaa organisaation kannalta oleellisen tiedon esille saattamista.
- Lainmukainen tiedonhallintamalli on käytössä Liviassa tietosuojaselosteineen. Tiedonohjaussuunnitelma (TOS), asianhallinta ja sähköinen pysyväisarkisto tullaan ottamaan käyttöön. Tätä hoitamaan on perustettu tiedonhallintaryhmä. Käyttäjät tullaan perehdyttämään tietojen turvalliseen käsittelyyn, kun järjestelmät saadaan käyttöön.

4

Digitaalinen työpaikka:
tuotteet, palvelut,
markkinointi, tuotanto,
tietoturva ja toiminnan
jatkuvuus

- Digitaalisessa toimintaympäristössä jatketaan seuraavilla tuotteilla:
 - Wilma
 - Oppimisympäristöinä Moodle & Teams
 - Tarpeen tullen tarjotaan muita vaihtoehtoisia tapoja toteuttaa opetusta
 - Office 365: OneDrive, Teams, Forms, Power Bi
 - Office 365:een on jo käytössä useita lisäosia esim Intra. Tutkitaan palvelupaletin laajentamista ja selvitetään opetuskentän tarpeita.
 - Opiskelijahallinto: Primus, Kurre, Koski, valtakunnallinen e-hoks
 - Talous- ja henkilöstöhallinto: Populus, Rondo, UDP-raportointi
- Digitaalisessa markkinoinnissa apuna Google-markkinointi, sosiaalinen media ja verkkosivumme. Digitaalisesta markkinoinnista ja somesta vastaa Livian markkinointiryhmä.
- Tietoturva ja tietosuoja osaksi uuden työntekijän alkuperehdytystä. Tietohallinto laatii henkilöstölle tietoturvaoppaan ja päivittää Wilman tietosuojatestin.

5

Digitaalinen työpaikka:
tuotteet, palvelut,
markkinointi, tuotanto,
tietoturva ja toiminnan
jatkuvuus

- Yhteisen kuva- ja videopankin materiaalia on valtavasti ja se tulee saada yleiseen käyttöön. Tällä hetkellä iso osa materiaaleista on henkilökohtaisissa sijainneissa. Tietohallinto tutkii ja ottaa käyttöön mahdollisuuksien mukaan 365 ympäristössä tarjottavan palvelun.
- Toiminnalliset lähtökohdat
 - Oppimisympäristöjen ja järjestelmien integraatiot kommunikoivat keskenään 365:ssa
 - Yhden tunnuksen systeemi, jossa tunnukset siirtyvät järjestelmästä toiseen ➡ tavoitteena tunnuksen elinkaaren kattava palvelu.
 - Tieto vain kertaalleen yhteen paikkaan, jonka jälkeen tiedot siirtyvät ja päivittyvät automaattisesti järjestelmästä toiseen
 - Kehitetään ja pidetään palveluita, järjestelmiä ja sovelluksia ajan tasalla.
 - Parannetaan henkilökunnan osaamista koulutuksilla (koulutuskalenteri) ja tätä kautta lisätään tarjottavien palvelujen hyötykäyttöä.

6

Uudistumisen tarpeet
tulee tunnistaa: mm.
toimintatavat ja
ratkaisut, IT ei ole pelkkä
laitteisto vaan palvelu

- Lähtökohtana on että opiskelijoilla ja henkilöstöllä on käytössä laitteet ja palvelut, jotka toimivat ja ovat helppoja ja turvallisia käyttää ja että niitä osataan hyödyntää täysimääräisesti. Henkilöstön tulee voida luottaa siihen, että laitteet ja ohjelmistot ovat ajan tasalla.
- Opetushenkilöstölle luovutetaan käyttöön kannettava, sankaluurit ja dataliittymällä varustettu älypuhelin sekä mahdollisia ergonomiatuotteita.
- Luovutettavat kannettavat ovat tehokkaita, laadukkaita ja ns. pitkän elinkaaren koneita. Keskimääräinen kiertoaika koneille on kolme ja puoli vuotta. Monitoimilaitteiden uusiminen on käynnissä. Henkilökohtaiset tulostimet korvataan turvatulostuslaitteilla ja opiskelijoille mahdollistetaan myös turvatulostuksen käyttö.
- Kannatettavien ja älypuhelinien tietoturva parannetaan. Etätyöskentely ja etäopetus vuoksi laitteiden hallinta ja päivitys tulee pystyä hoitamaan myös organisaation verkon ulkopuolella. Tietohallinto vastaa laitteiden turvallisuudesta ja tiedottaa mahdollisista uudistuksista

7

Uudistumisen tarpeet
tulee tunnistaa: mm.
toimintatavat ja
ratkaisut, IT ei ole pelkkä
laitteisto vaan palvelu

- Perustetaan yksiköihin opetuskäytössä erillään olevia opiskelija tiloja, joissa käytössä tietokoneita. Myös iltakäyttö mahdollisuus.
- Tekninen toimintaympäristö kehittyy ja uudistuu nopeasti. Opetuskentän tarpeita ja teknisiä mahdollisuuksia tulee seurata säännöllisesti. Tietohallinto ja kehittämistoiminta osallistuu aamukahville ja Soten kehittämispäiville, jossa käydään tarvittaessa läpi alakohtaisia laite ja sovellus tarpeita sekä esitellään mahdollisia uusia laitteita ja sovelluksia.

8

Yhteinen Livia: samat
digitaaliset palvelut
opiskelijoille ja
henkilökunnalle

- Yhtenevä toimintakenttä, jossa opiskelijoilla ja henkilökunnalla käytössä samat palvelut ja koulutusmateriaalit 365:ssä, oppimisympäristöissä ja Wilmassa.
- Tarjotaan vaihtoehtoisia tapoja suorittaa opetusta etäopetus mahdollisuuksien, erilaisten oppimisympäristöjen sekä 365 sovellusten (apps) ja palvelujen kautta.
- Oppimisympäristöjen sisällöllinen pääkäyttäjäys tullaan uudistamaan. Yhden vastuuopettajan sijaan siirrytään ryhmämuotoiseen kehittämiseen. Perustettava ryhmä vastaa oppimisympäristöjen kehittämisestä sekä opastuksesta ja koulutuksesta. Tietohallinto on myös edustettuna ryhmän toiminnassa.

9

Koulutusta
digitaidoissa:
kehittyvän osaamisen
kulttuuri, jossa
kukaan ei jää jälkeen

- Opiskelijoille ja henkilölle tulee antaa tarvittavat valmiudet laitteiden ja palveluiden käyttöön niiltä osin kuin he niitä työn tai opiskelun osalta tarvitsevat.
- Opiskelijoiden tulee suorittaa digitaitojen alkeiden testi tai alkeiskurssi opintojen alussa. Opiskelijoiden perehdytyksestä, testeistä tai alkeiskursseista vastaavat atk – opettajat opintojen alussa. Atk-opetus ja YTO-opintoihin sidottu digiopetus tulee alkaa mahdollisimman pian opintojen käynnistyttyä. Jatkuvan haun kautta tulleilla opiskelijoilla on käytössä IT- ja tietoturvaopas verkkokurssi opiskelun kannalta välttämättömien digitaitojen osalta
- Henkilökunnan digi- ja tietoturva osaaminen tulee varmistaa ennen tietokoneen ja puhelimen luovuttamista. Henkilökunnan alkuperehdytys järjestetään tietohallinnon toimesta.
- Henkilöstöllä on käytössä Online koulutusympäristö, jonka kautta voi perehtyä verkkokurssien kautta itsenäisesti sovelluksien ja palvelujen käyttöön.

10

Koulutusta
digitaadoissa:
kehittyvän osaamisen
kulttuuri, jossa
kukaan ei jää jälkeen

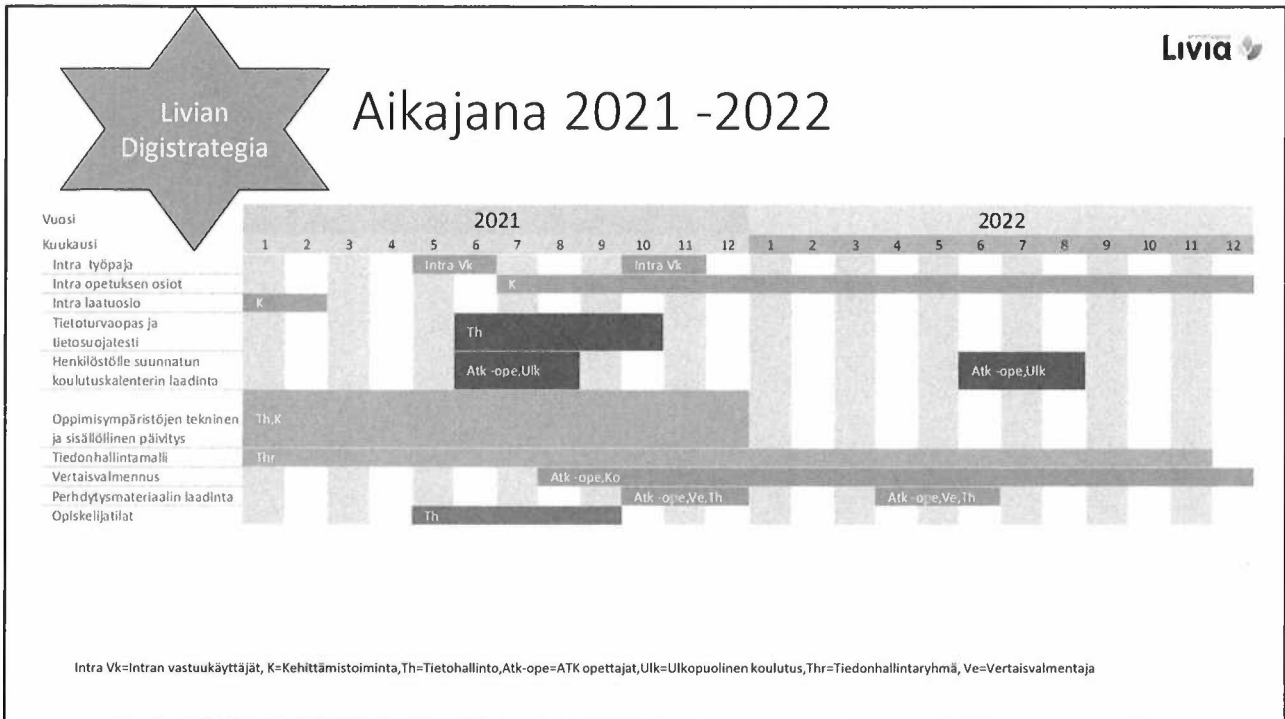
- Perehdytysvaiheeseen IT- ja tietoturvaosio (opas) oppilaille ja henkilökunnalle.
- Kehittäjäopettajat ja/tai atk-opettajat huolehtivat perehdytysmateriaalista tietohallinnon tukemina.
- Käyttöön koulutuskalenteri, jossa käydään asioita säännöllisesti läpi palveluista ja laitteista. Henkilökohtaisen ohjauksen mahdollistavat työpajat vaihtoehtona. Koulutuksen aikamäärät tulee päättää, jotta koulutus mahtuu opettajien vuosittaiseen tuntimäärään. Vaatii raportointia opetuskentältä, jotta tarpeisiin pystytään reagoimaan.
- Koulutuskalenteriin sijoitetaan syksyille alkeiskoulutuksia ja myöhemmälle syvällisempää koulutusta. Lisäksi koulutusta opastusta tarjotaan vertaisvalmennuksen kautta.

11

Digitalisaatio:
mm. pilvipalvelut,
mobili, sosiaalinen
media, verkostot

- Jatketaan aktiivista verkostoitumista lähialueen oppilaitosten kanssa ja hankkeiden avulla.
- Yhteinen digimateriaalipankki lisäämään potentiaalista sosiaalisen median sisällön määrää.
- Käytettävien sosiaalisen median kanavien tärkeyden uudelleenarviointi.
- Otetaan käyttöön uusia sähköisiä palveluita ja automatisoinnin työkaluja.

12



Peimarin koulutuskuntayhtymä

MUUTOSTALOUSARVIO 2021

Toiminta- ja taloussuunnitelma 2021 – 2023



ammattiopisto
Livia

Sisällys

1	Toimintavuosi 2021	2
1.1	Muutostalousarvio 2021.....	2
1.2	Peimarin koulutuskuntayhtymän organisaatio	3
1.3	Peimarin koulutuskuntayhtymän tulosalueet ja tilivelvollisuudet 2021	4
2	Koulutuskuntayhtymän toiminta ja talous	5
2.1	Toimintavuosi 2021 ja taloudelliset tavoitteet.....	5
3	Toiminnan ja investointien rahoitus 2021–2023.....	5
3.1	Toiminnan rahoitus.....	5
3.2	Opiskelijavuosisjakauma	6
3.3	Järjestämisluvan mukaisten opiskelijavuosien rahoitus.....	6
4	Käyttötalous- ja investointiosan muutokset sekä tuloslaskelmaosa	7
4.1	Käyttötalousosan menojen muutokset	7
4.2	Investointiosan muutokset	7
4.3	Peimarin koulutuskuntayhtymän muutettu tuloslaskelma vuodelle 2021	11
5	Arviolaskelma yhteisten palvelujen jaosta tulosalueille vuonna 2021	12
6	Toimintakatelaskelmat ja suunnitelmat tulosalueittain	13
6.1	Koulutuskuntayhtymän palvelut.....	13
6.2	Kalatalous- ja ympäristöopisto	14
6.3	Maaseutuopisto	15
6.4	Sosiaali- ja terveysopisto	17
7	Rahoitus	18
7.1	Varsinainen toiminta ja investoinnit.....	18

1 Toimintavuosi 2021

1.1 Muutostalousarvio 2021

Talousarviomääräysten mukaan, jos talousarvion rahoitus tai menoraami ylittyy 5 % tulee tehdä muutettu talousarvio.

Vuoden 2021 varsinainen talousarvio laadittiin edellisen vuoden valtionosuusrahoituksen tasoon. Ennakoitua parempi opiskelijavuosikertymän vuoksi OKM myönsi joulukuussa 2020 kuluvan vuoden tavoitteelliseksi opiskelijavuosimääräksi 1050 (TA2021 994). Tästä positiivisesta kehityksestä johtuen valtionosuus on 750.000 € talousarviota suurempi.

Huhtikuun OKM:n alustavan lisäsuoritepäätöksen mukaan Livialle kohdentuisi 256.000 € harkinnanvaraista valtionosuusrahoitusta opettajien ja ohjaajien palkkaamiseen korvamerkittyä määrärahaa. Samassa yhteydessä koulutuskuntayhtymä haki 50.000 € koronavirusepidemian johdosta tarvittaviin tukitoimiin.

Rahoituksen muutoksista tarkemmin kohdassa 3.1.

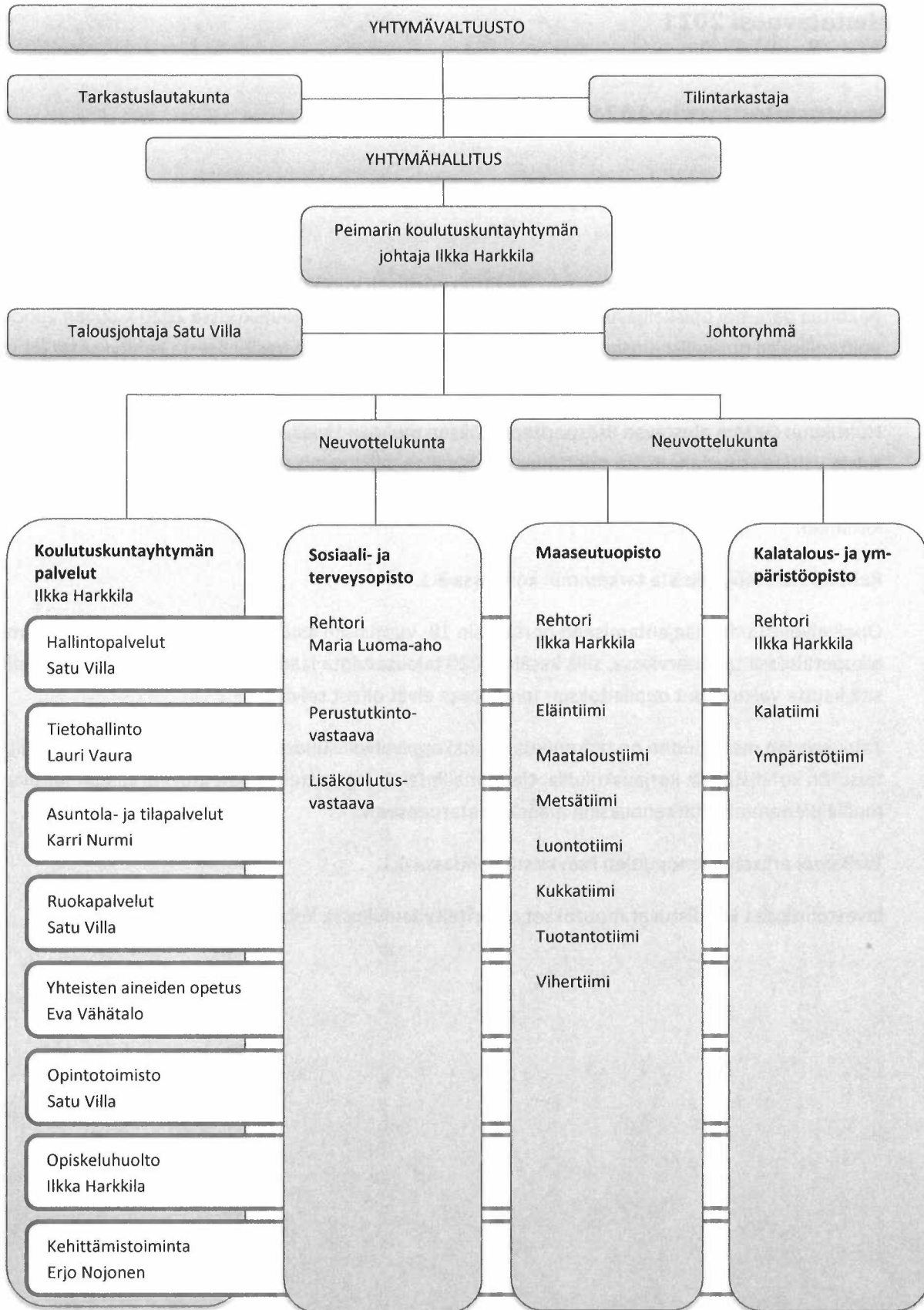
Oppivelvollisuuden laajentamiseen portaittain 18- vuotiaisiin asti liittyviä kustannuksia ei huomioitu alkuperäisessä talousarviossa, sillä kesällä 2020 talousarviota laadittaessa lain tarkemmat säädökset ja sitä kautta vaikutukset oppilaitoksen toimintaan eivät olleet selvillä.

Talousarvion menopuolta on tarkennettu paitsi oppivelvollisuuden laajentamisen kustannuksilla, kiinteistöön kohdistuvilla korjauskuluilla, tiedonhallintalain velvoitteista aiheutuvilla kustannuksilla sekä muilla pienemmillä tarkennuksilla määrärahatarpeeseen.

Tarkempi erittely menopuolen lisäyksistä kohdassa 4.1.

Investointiosaa kohdistuvat muutokset on eritelty taulukossa kohdassa 4.2.

1.2 Peimarin koulutuskuntayhtymän organisaatio



1.3 Peimarin koulutuskuntayhtymän tulosalueet ja tilivelvollisuudet 2021

	Kustannuspaikat	Kohde	Vastuuhenkilöt	Toiminto	
Koulutuskuntayhtymän palvelut	Hallintopalvelut				
	1000	Yhtymähallinto	8100	Satu Villa	MUU RAHOITUS
	1500	Koulutuskuntayht. Yht.	8100	Satu Villa	MUU RAHOITUS
	4000	Taloushallinto	8100	Satu Villa	MUU RAHOITUS
	Tietohallinto				
	2000	Tietohallinto	8100	Lauri Vaura	MUU RAHOITUS
	Asuntola- ja tilapalvelut				
	3000	Kiinteistö	8100/8200/8300/8400/8500/8600	Karri Nurmi	MUU RAHOITUS/MAPA
	6600	Opiskelijamajoitus	8300/8400/8500	Karri Nurmi	PT
	Ruokapalvelut				
	5000	Ruokapalvelut	8300/8400/8500/8600	Satu Villa	PT/MAPA
	Opetuksen palvelut				
	6540	Opintotoimisto	8100/8200/8500/8600	Satu Villa	PT/AT,EAT
6550	Opiskeluhoito	8100/8200/8500/8600	Ilkka Harkkila	PT/AT,EAT	
Kehittämistoiminta					
7000	Hankkeet	8100	Satu Villa	MAPA	
7010	Kehittämistoiminta	8100/8200/8500/8600	Erjo Nojonen	PT/AT,EAT/MUU RAHOITUS	
Maaseutuopisto	Opetus				
	6500	Opiston yhteiset	8200	Ilkka Harkkila	PT
	6010	Eläintiimi	8300	Rosita Isotalo	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAOY
	6020	Maataloustiimi	8400	Paula Kohijoki	PT/AT,EAT/TT/OPSO/TILA/MAOY
	6030	Metsätiimi	8300	Pauli Kokkonen	PT/AT,EAT/TT/OPSO/TILA/MAOY
	6040	Luontotiimi	8400	Taina Kummunsalo	PT/AT,EAT/OPSO/MAOY
	6050	Kukkatimi	8400	Marika Aaltonen	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAOY
	6060	Tuotantotiimi	8400	Jaana Jaakola-Joento	PT/AT,EAT/TT/OPSO/TILA/MAOY
	6070	Vihertiimi	8400	Hannu Haapamäki	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAOY
	Kalatalous- ja ympäristöopisto	Opetus			
6500		Opiston yhteiset	8500	Ilkka Harkkila	PT
6110		Kalatiimi	8500	Outi Kaski-Laakso	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAPA/MAOY
6120		Ympäristötiimi	8500	Charlotta Hagman	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAOY
Sosiaali- ja terveysopisto	Opetus				
	6500	Opiston yhteiset	8600	Maria Luoma-aho	PT
	6210	Sosiaali- ja terveys	8600	Maria Luoma-aho	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAOY
Kohteet		Toiminnot			
8100	Yhteiset	2000 PT	2007 MUU RAHOITUS		
8200	Maaseutuopisto	2001 AT, EAT	2010 VANK PT		
8300	Paimio, Maaseutuopisto	2002 MAPA	2011 VANK AT, EAT		
8400	Tuorla, Maaseutuopisto	2003 MAOY	2020 OPSO PT		
8500	Kala- ja ympäristöopisto	2004 OPSO MAPA	2021 OPSO AT		
8600	Sosiaali- ja terveysopisto	2005 TILA	2030 TYÖVOIMA PT		
		2006 TYÖTOIMINTA (TT)	2031 TYÖVOIMA AT, EAT		

2 Koulutuskuntayhtymän toiminta ja talous

2.1 Toimintavuosi 2021 ja taloudelliset tavoitteet

Taloudelliset tavoitteet 2021

	Hyväksytty TA2021	MTA2021
Toimintatuotot	11 709 444	13 000 679
Toimintakulut	-11 336 715	-12 053 200
Henkilöstökulut	-8 240 215	-8 429 700
Palvelujen ostot	-1 369 500	-1 579 500
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-1 393 000	-1 710 000
Avustukset	-45 000	-45 000
Muut toimintakulut	-289 000	-289 000
Toimintakate	372 729	947 479
Rahoitustuotot ja kulut	0	0
Vuosikate	372 729	947 479
Investointien brutto	640 000	818 340
Rahoitusosuudet	0	12 800
Investointien netto	640 000	805 540

3 Toiminnan ja investointien rahoitus 2021–2023

3.1 Toiminnan rahoitus

Vuoden 2021 talousarvio laadittiin edellisen vuoden valtionosuusrahoituksen tasoon 10,483 M€. Varsinaisessa suoritepäätöksessä valtionosuus oli kuitenkin 11,233 M€, eli 750 000 € korkeampi. Korotus johtui ennakoitua paremmasta OKM:n osoittamasta tavoitteellisesta opiskelijavuositasosta.

OKM:n alustavassa lisäsuoritelaskelmassa koulutuskuntayhtymälle osoitettiin 255.911 € harkinnanvarainen valtionosuus, mikä on korvamerkitty opettajien ja ohjaajien palkkaamiseen. Lisäksi 50.000 € haettiin koronapandemian aiheuttamien negatiivisten vaikutusten pienentämiseen.

Hankkeiden tuottoja on tarkennettu 110.000 korkeammaksi verrattuna alkuperäiseen talousarvioon. Korotus johtuu Bridges- ja JoPeda-hankkeiden käynnistymisestä.

Muutetun talousarvion tulot ovat yhteensä n. 1,3M€ alkuperäistä talousarviota suuremmat. Harkinnanvarainen lisäsuoritepäätöksellä myönnetty valtionosuus yht. 305.911 € tulee kirjanpitosäännösten takia kirjata kuluvalle varainhoitovuodelle (myöntövuosi). Kuitenkin määrärahaa voi käyttää opetuksen ja ohjauksen lisäämiseen vuoteen 2023 saakka. Muutetun talousarvion laadintavaiheessa arvioidaan, että kuluvalle vuodelle kirjatusta harkinnanvaraisesta valtionosuudesta n. 200.000 euroa syntyy kuluja vasta vuosien 2022-2023 aikana.

Erittely rahoituksen lisäyksestä suhteessa TA2021

Valtionosuusrahoituksen lisäys	750.218,00
Lisäsuoritepäätös	255.911,00
"Koronaraha"	50.000,00
Hanketuottojen arvioitu lisäys	110.000,00
Metsien suojelukorvaukset	125.050,00
Yht.	1.291.179,00

3.2 Opiskelijavuosisjakauma

Varsinaisen suoritepäätöksen päätöksen mukaan tavoitteellinen opiskelijavuosis määrä on vuodelle 2021 1050 (vrt. alkuper. TA 994).

	Ov	lisäys
Maaseutuopisto	556	21
Kalatalous- ja ympäristöopisto	119	9
Sosiaali- ja terveysopisto	375	26
	1050	56

3.3 Järjestämisluvan mukaisten opiskelijavuosisien rahoitus

Valtionosuusrahoitus (ml. lisäsuoritepäätös ja korona-raha) on jaettu opistoille talousarviossa 2021 valtionosuuden varsinaisen suoritepäätöksen osalta opiskelijavuosisien suhteessa ja harkinnanvaraisen valtionosuuden ja ns. korona-rahan osalta niille opistoille, johon em. rahoituksen perusteena olevat toimenpiteet kohdentuvat.

		Lisäys
Maaseutuopisto	7 436 060	598 625
Kala- ja ympäristöopisto	1 116 579	105 631
Sosiaali- ja terveysopisto	2 986 590	351 929
	11 539 229	1 056 185

4 Käyttötalous- ja investointiosan muutokset sekä tuloslaskelmaosa

Käyttötalousosaan ehdotetaan lisättäväksi määrärahat oppivelvollisuuden laajentamisesta aiheutuviin tarpeisiin, kiinteistöihin liittyvät tarkennukset sekä tiedonhallintalain veloitteiden täyttämisen aiheuttamat hankinnat. Lisäksi meno-osassa huomioidaan lisäsuoritepäätöksellä myönnetyllä määrärahalla rahoitettava opetuksen ja ohjauksen lisääminen.

Muutetun talousarvion laadinnan yhteydessä on täsmennetty myös muita kululajikohtia eri tiimeissä.

4.1 Käyttötalousosan menojen muutokset

Oppivelvollisuuden laajentaminen	185 000
<i>Tietokoneet</i>	60 000
<i>Kalusto edelliseen</i>	25 000
<i>Opetuksen tarvikkeiden hankinta</i>	100 000
Kiinteistöihin liittyvät tarpeet	160 000
<i>Sähkön määrärahan tarkennus</i>	100 000
<i>Välittömät korjaustarpeet</i>	60 000
Tiedonhallintalain veloitteiden täyttäminen	70 000
<i>Asianhall. järj. ja sähköisen arkiston hankinta</i>	
Lisäsuoritepäätösten aiheuttamat henkilöstökulut	104 000
Muut henkilöstökulujen lisäykset	85 000
Muut tarkennukset	112 000
Yhteensä	716 000

4.2 Investointiosan muutokset

Investointiosaa on tarkennettu pääasiassa kiireellisillä kiinteistöihin kohdistuvilla kunnossapito- ja korjaustehtävillä.

Palkkahallinnon organisaatioriippumattomat prosessit on suunnitteilla siirtää hankittavaksi Tilikunta Oy:stä (omistajat: Kaarinan kaupunki, Paimion kaupunki, Liedon kunta, Sauvon kunta). Muutoksella tavoitetaan palkkaprosessin riskien pienentämistä mahdollisten äkkinäisten poissaolojen aikana. Samalla toisen palkanlaskentaan osallistuneen toimistosihteerin eläköityessä on mahdollista muuttaa ao. toimenkuvaa muihin välttämättömiin tehtäviin hankehallinnossa, viestinnässä ja markkinoinnissa.

Vuoden 2023 taloussuunnitelmaan ehdotetaan lisättäväksi maaseutuopiston opetussikalan uusiminen. Nykyinen sikala on epäkäytännöllinen eikä mahdollisesti vastaa uuden eläinsuojelulain vaatimuksia eikä tiukentuvia ympäristömääräyksiä. Investoinnin rahoittamiseen suunnitellaan käytettävän kalatalous- ja ympäristöopiston rivitalojen myyntituottoja. Kyseiset rivitalot on valtiolta veloituksetta luovutettuja ja myyntitulojen käyttö opetukseen liittyviin investointeihin tulee hakea opetus- ja kulttuuriministeriltä 6 kk kuluttua käyttötarkoituksen muututtua. Tässä vaiheessa investointiin ryhtymisen ehtona on em. luvan myöntäminen.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

INVESTOINTISUUNNITELMA 2021		Alku- peräinen talousarvio	Talous- arvio- muutokset	TMA 2021	Toteu- tuma 1-5 / 2021	SV 2022	SV 2023
10	Korvausinvestoinnit						
111	KI / Rakennukset						
9019	Koulurak julkisivu Paimio	0	0	0	-29 574	0	
9037	Asuntola A-D vesikatot	-30 000	0	-30 000	0	-30 000	
9038	Konehallin vesikatt uusiminen					-40 000	
9039	Koulurak ilmanvaihtoko sa Tuor	-100 000	40 000	-60 000	0	0	
9040	Koulurak ikkunat uusim Tuorla	-30 000	0	-30 000	0	0	
9042	Majatalon vesikaton uusiminen	-10 000	0	-10 000	0	-100 000	
9043	Pääarak ilmanvaihtoko sa Tuorla					-50 000	
9044	Talotek uu ilmanvaihtok Paimio	-30 000	0	-30 000	0		
9045	Keittiön ilmanvaihto sa Paimio					-50 000	
9046	Asuntolahuon uusiminen Paimio	-10 000	0	-10 000	0		
9047	Julkisivumaalaukset Paimio					-20 000	
9048	Salaojitus korj pääarak Paimio						-30 000
9049	Pääarak parvekekorj Paimio						-30 000
9050	Asuntolasolujen uusim Parainen	-10 000	0	-10 000	0		
9051	Vesikattojen korjaus Parainen	-30 000	0	-30 000	0		
9052	Talotek uu kylmäkon Parainen	-15 000	0	-15 000	0		
9053	Julkisivukorjaukset Kiesikatu	-10 000	0	-10 000	0		
9054	Ilmastoinnin muutok Kiesikatu	-10 000	0	-10 000	0		
9062	Huvimajan korj.inv.	0	-47 200	-47 200	0		
	<i>Menot</i>	0	-60 000	-60 000	0		
	<i>Tulot</i>	0	12 800	12 800	0		
	<i>Rahoitusosuudet</i>	0	12 800	12 800	0		
9067	Koulurak julkisivu Tuorla	0	-40 000	-40 000	0		
9065	Opetussikalan uusiminen						0
	<i>Menot</i>						-380 000
	<i>Tulot</i>						380 000
	<i>Rahoitusosuudet</i>						380 000
111	KI / Rakennukset yhteensä	-285 000	-47 200	-332 200	-29 574	-290 000	-60 000
	Menot	-285 000	-60 000	-345 000	-29 574	-290 000	-440 000
	Tulot	0	12 800	12 800	0		380 000
	Rahoitusosuudet	0	12 800	12 800	0		380 000
113	KI / Kiinteät rakent. ja lait.						
9041	Lukitusjär uusiminen Tuor	-10 000	0	-10 000	0	-10 000	
113	KI / Kiinteät rakent. ja lait. yhteensä	-10 000	0	-10 000	0	-10 000	
	Menot	-10 000	0	-10 000	0	-10 000	
	Tulot	0	0	0	0		

Peimarin koulutuskuntayhtymä

116 KI / Koneet ja kalusto					
9022	Pikkubussi Paimio	-40 000	0	-40 000	0
9031	Konesalin laitteet IT Tuorla	-35 000	0	-35 000	-36 738
9033	Tasohöylä				-10 000
9059	Generaattori biokaasulaitos	0	-20 000	-20 000	0
9060	Syöttölaite biokaasulaitos	0	-40 000	-40 000	0
9061	Kuljetin ja kattila vanha hake	0	-40 000	-40 000	0
9063	Kalusteet ja laitteet jalhali	0	-22 000	-22 000	0
9064	Merivesipumppu	0	-12 000	-12 000	0

116	KI / Koneet ja kalusto yhteensä	-75 000	-134 000	-209 000	-36 738	-10 000
	Menot	-75 000	-134 000	-209 000	-36 738	-10 000
	Tulot	0	0	0	0	

10	Korvausinvestoinnit yhteensä	-370 000	-181 200	-551 200	-66 312	-310 000	-440 000
	Menot	-370 000	-194 000	-564 000	-66 312	-310 000	-440 000
	Tulot	0	12 800	12 800	0		380 000
	Rahoitusosuudet	0	12 800	12 800	0		380 000
	Pysyvien vastaavien myynnit	0	0	0	0		

30 Uusinvestoinnit							
311 UI / Rakennukset							
9055	Jäähdytyksen rak Kiesikatu	-10 000	0	-10 000	0		
9030	Viljelykontti						-100 000
311	UI / Rakennukset yhteensä	-10 000	0	-10 000	0		-100 000
	Menot	-10 000	0	-10 000	0		-100 000
	Tulot	0	0	0	0		

313 UI / Kiinteät rakent ja laitt.							
9029	Tunneli marjanviljelyyn						-20 000
313	UI / Kiinteät rakent ja laitt. Yhteensä						-20 000
	Menot	0	0	0	0		-20 000
	Tulot	0	0	0	0		

Peimarin koulutuskuntayhtymä

316 UI / Koneet ja kalusto						
9021	Ajokone metsä	-140 000	0	-140 000	0	
9023	Eläinkuljetuskärry maatalous	-10 000	10 000	0	0	
9024	Kasvinsuojeluruisku					-20 000
9025	Mönkijän puutavarakuormain	-15 000	0	-15 000	-14 989	
9026	Ruohonleikkuri	-15 000	0	-15 000	-13 460	
9027	Etukuormaaja					-45 000
9028	Lannoitteensekoittaja kasvihuo	-15 000	0	-15 000	0	
9032	Monitoimilaitteet Tuorla	-25 000	0	-25 000	-27 520	
9034	Vesinäytteenotin	-10 000	0	-10 000	0	
9035	Telamönkijä	-10 000	0	-10 000	0	
9036	Hoitonuket	-20 000	20 000	0	0	

316	UI / Koneet ja kalusto yhteensä	-260 000	30 000	-230 000	-55 968	-65 000
	Menot	-260 000	30 000	-230 000	-55 968	-65 000
	Tulot	0	0	0	0	

320 UI / Osakkeet ja osuudet						
9057	Kuntien Tiera Oy	0	-340	-340	-340	
9058	Tilikunta osakkuus	0	-14 000	-14 000	0	

320	UI / Osakkeet ja osuudet yhteensä	0	-14 340	-14 340	-340	
	Menot	0	-14 340	-14 340	-340	
	Tulot	0	0	0	0	

30	Uusinvestoinnit yhteensä	-270 000	15 660	-254 340	-56 308	-85 000	-100 000
	Menot	-270 000	15 660	-254 340	-56 308	-85 000	-100 000
	Tulot	0	0	0	0		

	Alku- peräinen talousarvio	Talous- arvio- muutokset	TMA 2021	Toteutu ma 1-5 / 2021	SV 2022	SV 2023
RAPORTTI YHTEENSÄ	-640 000	-165 540	-805 540	-122 621	-395 000	-160 000
Menot	-640 000	-178 340	-818 340	-122 621	-395 000	-540 000
Tulot	0	12 800	12 800	0		380 000
Rahoitusosuudet	0	12 800	12 800	0		380 000
Pysyvien vastaavien myynnit	0	0	0	0		

4.3 Peimarin koulutuskuntayhtymän muutettu tuloslaskelma vuodelle 2021

Peimarin koulutuskuntayhtymä Toimipaikat yhteensä	TA 2021	MTA 2021	SV 2022	SV 2023
TOIMINTATUOTOT				
MYYNTITUOTOT	11 129 444	12 185 629	11 129 444	11 129 444
MAKSUTUOTOT	2 000	2 000	2 000	2 000
TUET JA AVUSTUKSET	412 000	522 000	412 000	412 000
MUUT TOIMINTATUOTOT	166 000	291 050	166 000	166 000
TOIMINTATUOTOT YHTEENSÄ	11 709 444	13 000 679	11 709 444	11 709 444
TOIMINTAKULUT				
HENKILÖSTÖKULUT	-8 240 215	-8 429 700	-8 240 216	-8 240 216
PALKAT JA PALKKIOT	-6 827 585	-6 984 585	-6 827 585	-6 827 585
HENKILÖSIVUKULUT	-1 412 630	-1 445 115	-1 412 631	-1 412 631
ELÄKEKULUT	-1 120 405	-1 146 169	-1 120 405	-1 120 405
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-292 225	-298 946	-292 226	-292 226
PALVELUJEN OSTOT	-1 369 500	-1 579 500	-1 369 500	-1 369 500
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-1 393 000	-1 710 000	-1 393 000	-1 393 000
AVUSTUKSET	-45 000	-45 000	-45 000	-45 000
MUUT TOIMINTAKULUT	-289 000	-289 000	-289 000	-289 000
TOIMINTAKULUT YHTEENSÄ	-11 336 715	-12 053 200	-11 336 716	-11 336 716
TOIMINTAKATE	372 729	947 479	372 728	372 728
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT YHTEENSÄ	0	0		
VUOSIKATE	372 729	947 479	372 728	372 728
POISTOT JA ARVONALENTUMISET				
SUUNNITELMAN MUKAISET POISTOT	-670 099	-670 099	-717 713	-741 267
POISTOT JA ARVONALENTUMISET YHTEENSÄ	-670 099	-670 099	-717 713	-741 267
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ/ALIJÄÄMÄ	-297 370	277 380	-344 985	-368 539
TUNNUSLUVUT				
Toimintakate-% (100*toimintakate/toimintatuotot)	3,2	7,3	3,2	3,2
Toimintatuotot/Toimintakulut %	103,3	107,9	103,3	103,3
Vuosikate/Poistot %	55,6	141,4	51,9	50,3
Vuosikate % TA*)		228,2	89,8	89,8

*) 100*vuosikate/keskimäär.poiston-
alaisten investointien omahankintameno

5 Arviolaskelma yhteisten palvelujen jaosta tulosalueille vuonna 2021

Tässä arviolaskelmassa on käytetty yhteisten palvelujen jaossa tulosalueille jakoperusteena ai-noastaan alla mainittuja opistojen ammatillisen peruskoulutuksen opiskelijatyövuosia.

MTA 2021	Kalatalous- ja ympäristöopisto	Sosiaali- ja terveysopisto	Maaseutu- opisto	Yhteensä
Vyörytyksessä käytetyt opiskelijavuodet	119	375	556	1 050
Opetuksen toimintakate	-947 940	-2 005 959	-3 361 829	-6 315 728
Opetuksen palvelut	1 091 139	2 820 452	6 959 784	10 871 375
Kehittämistoiminta			-41 261	-41 261
Tulosalueen toimitakate	143 199	814 493	3 556 694	4 514 386
Asuntola- ja tilapalvelut	-345 205	-205 939	-1 028 230	-1 579 374
Ruokapalvelut	-59 863	-123 192	-354 830	-537 885
Opiston toimintakate	-261 869	485 362	2 173 634	2 397 127
<i>Vyörytetyt kustannukset</i>				
Hallintopalvelut	-77 443	-244 044	-361 836	-683 323
Tietohallinto	-59 143	-186 374	-276 330	-521 847
Asuntola- ja tilapalvelut	-16 502	-52 001	-77 101	-145 604
Opetuksen palvelut	-10 085	-31 781	-47 121	-88 987
Kehittämistoiminta	-1 121	-3 531	-5 235	-9 887
TOIMINTAKATE	-426 162	-32 369	1 406 011	947 479
Poistot - yhteiset vyörytettävät	-3 095	-9 753	-14 460	-27 307
Poistot - opistoittain	-49 986	-136 884	-455 922	-642 792
TILIKAUDEN TULOS	-479 243	-179 006	935 629	277 380

6 Toimintakatelaskelmat ja suunnitelmat tulosalueittain

6.1 Koulutuskuntayhtymän palvelut

Peimarin koulutuskuntayhtymän tulosalueen kuntayhtymän palvelut vastuuhenkilö on koulutus-kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila ja se sisältää seuraavat kustannuspaikat:

10 Hallintopalvelut

- 1000 Yhtymähallinto /8100
- 1500 Koulutuskuntayhtymän yhteiset /8100
- 4000 Taloushallinto /8100

20 Tietohallinto

- 2000 Tietohallinto /8100

30 Asuntola- ja tilapalvelut

- 3000 Kiinteistö / 8100/8200/8400/8300/8500/8600
- 6600 Opiskelijamajoitus /8500/8400/8300

50 Ruokapalvelut

- 5000 Ruokapalvelut /8500/8400/8300/8600

65 Opetuksen palvelut

- 6540 Opintotoimisto /8100/8500/8200/8300/8400/8600
- 6550 Opiskeluhoito /8100/8500/8200/8600

70 Kehittämistoiminta

- 7000 Hankkeet /8100
- 7010 Kehittämistoiminta /8100

Talous

Peimarin koulutuskuntayhtymä TULOSALUE Koulutuskuntayhtymän palvelut	10 Hallintopalvelut		20 Tietohallinto		30 Asuntola- ja tilapalvelut		50 Ruokapalvelut		65 Opetuksen palvelut		70 Kehittämistoiminta		Yhteensä	
	TA2021	MTA2021	TA2021	MTA2021	TA2021	MTA2021	TA2021	MTA2021	TA2021	MTA2021	TA2021	MTA2021	TA2021	MTA2021
TOIMINTA TUOTOT														
MYYN TITUOTOT	80 000	80 000			41 000	41 000	70 000	70 000						191 000
MAKSUTUOTOT														
TUET JA AVUSTUKSET	100 000	100 000			52 000	52 000					130 000	240 000	282 000	392 000
MUUT TOIMINTA TUOTOT					156 000	156 000							156 000	156 000
TOIMINTA TUOTOT	180 000	180 000	0	0	249 000	249 000	70 000	70 000	0	0	130 000	240 000	629 000	739 000
TOIMINTAKULUT														
HENKILÖSTÖKULUT	-489 634	-505 323	-199 347	-199 347	-622 978	-622 978	-301 385	-301 385	-412 082	-412 082	-106 576	-125 887	-2 132 002	-2 167 002
PALKAT JA PALKKIOT	-405 697	-418 697	-165 173	-165 173	-516 178	-516 178	-249 720	-249 720	-341 439	-341 439	-88 305	-104 305	-1 766 512	-1 795 512
HENKILÖSIVUKULUT	-83 937	-86 626	-34 174	-34 174	-106 800	-106 800	-51 665	-51 665	-70 643	-70 643	-18 271	-21 582	-365 490	-371 490
ELÄKEKULUT	-66 574	-68 707	-27 105	-27 105	-84 706	-84 706	-40 978	-40 978	-56 029	-56 029	-14 491	-17 117	-289 883	-294 642
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-17 363	-17 919	-7 069	-7 069	-22 094	-22 094	-10 687	-10 687	-14 614	-14 614	-3 780	-4 465	-75 607	-76 848
PALVELUJEN OSTOT	-231 000	-281 000	-107 500	-132 500	-404 500	-464 500	-171 500	-171 500	-31 000	-31 000	-48 000	-118 000	-993 500	-1 198 500
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-13 000	-71 000	-130 000	-190 000	-554 000	-679 000	-135 000	-135 000	-3 000	-3 000	-4 000	-4 000	-839 000	-1 082 000
MUUT TOIMINTAKULUT	-6 000	-6 000			-207 500	-207 500			-2 000	-2 000	-2 000	-2 000	-217 500	-217 500
TOIMINTAKULUT	-739 634	-863 323	-436 847	-521 847	-1 788 978	-1 973 978	-607 885	-607 885	-448 082	-448 082	-160 576	-249 887	-4 182 002	-4 665 002
TOIMINTAKATE	-559 634	-683 323	-436 847	-521 847	-1 539 978	-1 724 978	-537 885	-537 885	-448 082	-448 082	-30 576	-9 887	-3 553 002	-3 926 002
VUOSIKATE	-559 634	-683 323	-436 847	-521 847	-1 539 978	-1 724 978	-537 885	-537 885	-448 082	-448 082	-30 576	-9 887	-3 553 002	-3 926 002
POISTOT JA ARVONALENTUMISET														
SUUNNIT. MUKAISET POISTOT			-27 309	-27 309	-517 345	-517 345	-31	-31					-544 685	-544 685
POISTOT JA ARVONALENTUMISET			-27 309	-27 309	-517 345	-517 345	-31	-31					-544 685	-544 685
TILIKAUDEN TULOS	-559 634	-683 323	-464 156	-549 156	-2 057 323	-2 242 323	-537 916	-537 916	-448 082	-448 082	-30 576	-9 887	-4 097 687	-4 470 687

6.2 Kalatalous- ja ympäristöopisto

Tulosalueen Kalatalous- ja ympäristöopisto vastuuhenkilö on Rehtori Ilkka Harkkila ja se sisältää seuraavat kustannuspaikat:

6110	Kala / 8500
6120	Ympäristö / 8500
6500	Opiston yhteiset / 8500
7010	Kehittämistoiminta / 8500

Talous

Opetus ja opiston yhteiset / 8500

Peimarin koulutuskuntayhtymä
TULOSALUE KALA,
Kalatalous- ja ympäristöopisto

RAPORTTI YHTEENSÄ	TA+MUUT. 2020	TA 2021	MTA 2021	SV 2022	SV 2023
TOIMINTA TUOTOT					
MYYNITUOTOT	1 074 214	1 073 003	1 178 634	1 073 003	1 073 003
MUUT TOIMINTA TUOTOT	0	4 000	4 000	4 000	4 000
TOIMINTA TUOTOT	1 074 214	1 077 003	1 182 634	1 077 003	1 077 003
TOIMINTAKULUT					
HENKILÖSTÖKULUT	-755 576	-856 562	-862 598	-856 562	-856 562
PALKAT JA PALKKIOT	-628 390	-709 720	-714 720	-709 720	-709 720
HENKILÖSIVUKULUT	-127 186	-146 842	-147 878	-146 842	-146 842
ELÄKEKULUT	-103 936	-116 465	-117 286	-116 465	-116 465
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-23 250	-30 377	-30 592	-30 377	-30 377
PALVELUJEN OSTOT	-75 000	-70 000	-72 000	-70 000	-70 000
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-64 000	-57 000	-62 000	-57 000	-57 000
AVUSTUKSET	0	0	0	0	0
MUUT TOIMINTAKULUT	-10 000	-9 000	-9 000	-9 000	-9 000
TOIMINTAKULUT	-904 576	-992 562	-1 005 598	-992 562	-992 562
TOIMINTAKATE	169 638	84 441	177 036	84 441	84 441
POISTOT JA ARVONALENTUMISET					
SUUNNITELMAN MUKAISET POISTOT	-51 175	-12 746	-12 746	-15 746	-16 746
POISTOT JA ARVONALENTUMISET	-51 175	-12 746	-12 746	-15 746	-16 746
TILIKAUDEN TULOS	118 464	71 695	164 290	68 695	67 695

6.3 Maaseutuopisto

Tulosalueen Maaseutuopisto vastuhenkilö on kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila ja se sisältää seuraavat kustannuspaikat:

6010	Eläin / 8300
6020	Maatalous / 8400
6030	Metsä / 8300
6040	Luonto- ja ympäristö / 8400
6050	Kukka / 8400
6060	Tuotanto / 8400
6070	Viher / 8400
6500	Opiston yhteiset / 8300/ 8400/ 8200
7010	Kehittämistoiminta / 8200

Talous

Opetus ja opiston yhteiset

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä
TULOSALUE MASE,
Maaseutuopisto

RAPORTTI YHTEENSÄ	TA+MUUT. 2020	TA 2021	MTA 2021	SV 2022	SV 2023
TOIMINTA TUOTOT					
MYYNITUOTOT	6 900 976	7 150 546	7 749 171	7 150 546	7 150 546
MAKSUTUOTOT	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
TUET JA AVUSTUKSET	127 000	130 000	130 000	130 000	130 000
MUUT TOIMINTA TUOTOT	8 000	5 000	130 050	5 000	5 000
TOIMINTA TUOTOT	7 036 976	7 286 546	8 010 221	7 286 546	7 286 546
TOIMINTAKULUT					
HENKILÖSTÖKULUT	-3 132 021	-3 345 038	-3 417 453	-3 345 038	-3 345 038
PALKAT JA PALKKIOT	-2 664 422	-2 771 593	-2 831 593	-2 771 593	-2 771 593
HENKILÖSIVUKULUT	-467 600	-573 445	-585 860	-573 445	-573 445
ELÄKEKULUT	-384 557	-454 819	-464 665	-454 819	-454 819
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-83 043	-118 626	-121 195	-118 626	-118 626
PALVELUJEN OSTOT	-287 005	-257 000	-257 000	-254 000	-254 000
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-519 000	-466 000	-486 000	-478 000	-478 000
AVUSTUKSET	-25 000	-30 000	-30 000	-30 000	-30 000
MUUT TOIMINTAKULUT	-57 500	-56 500	-56 500	-56 500	-56 500
TOIMINTAKULUT	-4 020 527	-4 154 538	-4 246 953	-4 163 538	-4 163 538
TOIMINTAKATE	3 016 449	3 132 008	3 763 268	3 123 008	3 123 008
POISTOT JA ARVONALENTUMISET					
SUUNNITELMAN MUKAISET POISTOT	-453 351	-110 668	-110 668	-137 740	-148 772
POISTOT JA ARVONALENTUMISET	-453 351	-110 668	-110 668	-137 740	-148 772
TILIKAUDEN TULOS	2 563 098	3 021 340	3 652 600	2 985 268	2 974 236

6.4 Sosiaali- ja terveysopisto

Tulosalueen Sosiaali- ja terveysopisto vastuhenkilö on Rehtori Maria Luoma-aho ja se sisältää seuraavat kustannuspaikat:

6210 Sosiaali- ja terveys / 8600
6500 Opiston yhteiset / 8600

Talous

Opetus ja opiston yhteiset

Peimarin koulutus kuntayhtymä
TULOSALUE SOTE,
Sosiaali- ja terveysopisto

RAPORTTI YHTEENSÄ	TA+MUUT. 2020	TA 2021	MTA 2021	SV 2022	SV 2023
TOIMINTATUOTOT					
MYYN TITUOTOT	2 747 546	2 714 895	3 066 824	2 714 895	2 714 895
MAKSUTUOTOT	2 000	1 000	1 000	1 000	1 000
TUET JA AVUSTUKSET	3 000	0	0	0	0
MUUT TOIMINTATUOTOT	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
TOIMINTATUOTOT	2 753 546	2 716 895	3 068 824	2 716 895	2 716 895
TOIMINTAKULUT					
HENKILÖSTÖKULUT	-1 759 379	-1 906 613	-1 982 647	-1 906 613	-1 906 613
PALKAT JA PALKKIOT	-1 463 223	-1 579 760	-1 642 760	-1 579 760	-1 579 760
HENKILÖSIVUKULUT	-296 156	-326 853	-339 887	-326 853	-326 853
ELÄKEKULUT	-242 017	-259 238	-269 576	-259 238	-259 238
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-54 139	-67 615	-70 311	-67 615	-67 615
PALVELUJEN OSTOT	-64 000	-49 000	-52 000	-49 000	-49 000
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-41 000	-31 000	-80 000	-31 000	-31 000
AVUSTUKSET	-30 000	-15 000	-15 000	-15 000	-15 000
MUUT TOIMINTAKULUT	-2 000	-6 000	-6 000	-6 000	-6 000
TOIMINTAKULUT	-1 896 379	-2 007 613	-2 135 647	-2 007 613	-2 007 613
TOIMINTAKATE	857 167	709 282	933 177	709 282	709 282
VUOSIKATE	857 167	709 282	933 177	709 282	709 282
POISTOT JA ARVONALENTUMISET					
SUUNNITELMAN MUKAISET POISTOT	-124 274	-2 000	-2 000	-4 000	-4 000
POISTOT JA ARVONALENTUMISET	-124 274	-2 000	-2 000	-4 000	-4 000
TILIKAUDEN TULOS	732 893	707 282	931 177	705 282	705 282

7 Rahoitus

7.1 Varsinainen toiminta ja investoinnit

TALOUSARVION RAHOITUSLASKELMA MTA 2021

	TP 2019	TA+MUUT. 2020	TA 2021	MTA 2021	SV 2022	SV 2023
TOIMINNAN RAHAVIRTA						
VUOSIKATE	816 432	489 389	372 729	947 479	372 728	372 728
	816 432	489 389	372 729	947 479	372 728	372 728
INVESTOINTIEN RAHAVIRTA						
INVESTOINTIMENOT	-1 597 667	-631 000	-640 000	-818 340	-395 000	-540 000
RAHOITUSOSUUDET INVESTOINTIMENOIHIIN	0	185 000	0	12 800	0	380 000
	-1 597 667	-446 000	-640 000	-805 540	-395 000	-160 000
TOIMINNAN JA INVESTOINTIEN RAHAVIRTA	-781 235	43 389	-267 271	141 939	-22 272	212 728
RAHAVAROJEN MUUTOS	-781 235	43 389	-267 271	141 939	-22 272	212 728

Lite 27
Yh 18.5.2021
§ 58

2021



Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma

LUONTOALAN AMMATTITUTKINTO (OPH-849-2018)

Sisällys

1. Perustiedot	3
1.1 Koulutuksen järjestäjä	3
1.2 Tutkinto	3
1.3 Yhteystiedot.....	3
2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen	3
2.1 Ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen (673/2017, 10 §) mukaiset menettelyt.....	3
2.2 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski).....	4
3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu	5
3.1 Näyttöympäristöjen valinta	5
3.2 Näytön sisällön suunnittelu	5
3.2.1 Luonnon tuotteistaminen (20 osp).....	5
3.2.2 Luonnontuotteiden talteenottaminen (40 osp)	5
3.2.3 Luonnontuotteiden jalostaminen elintarvikkeiksi (30 osp).....	6
3.2.4 Luonnontuotteisiin perustuvien hyvinvointituotteiden valmistaminen (30 osp)	6
3.2.5 Käsityö- ja koristetuotteiden valmistaminen luonnon raaka-aineista (30 osp)	6
3.2.6 Luontoalan yritystoiminnan suunnittelu (30 osp)	7
3.2.7 Luonnontuotteiden jalostuksen käynnistäminen (30 osp).....	7
3	7
3.3 Muu osaamisen osoittaminen	7
3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen.....	7
3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen	8
3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen	8
3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa.....	8
3.8 Palaute osaamisen kehittämisestä	8
3.8.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä	8
4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen	9
4.1 Osaamisen arvioijien perehdyttäminen	9
4.2 Osaamisen arviointi näytössä	9
4.3 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa	9
4.5 Opiskelijan itsearviointi	9
4.6.2 Arviointipäätöksen dokumentointi.....	10
4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen.....	10
4.8 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)	10
5. Arvioinnin uusiminen.....	10
6. Arvioinnin tarkistaminen	10

7. Arvioinnin oikaisu	11
8. Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta	11
8.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen	12
9. Salassapito ja tietosuoja	12
10. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimeenpanon seuranta, arviointi ja kehittäminen	12

1. Perustiedot

1.1 Koulutuksen järjestäjä

Peimarin koulutuskuntayhtymä

1.2 Tutkinto

Luontoalan ammattitutkinto, luonnontuotealan osaamisala

1.3 Yhteystiedot

Peimarin koulutuskuntayhtymä/ Ammattiopisto Livia

Maaseutuopisto

Tuorlantie 1

21500 Piikkiö

Yhteyshenkilö Taina Kummunsalo

puh. 050 406 8719

sähköposti: taina.kummunsalo@livia.fi

2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

Opettajatuutori selvittää HOKS (henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma) -keskustelussa haastattelun ja dokumenttien avulla opiskelijan soveltuvuuden alalle (mm. toimintakyky, motivaatio ja ammattietiikka) ja opiskelijan tutkinto- ja koulutustarpeen sekä tavoitteet ja aikataulun tutkinnon suorittamiselle.

Opettajatuutori tunnustaa opiskelijan aiemmin osoitetun osaamisen kohdassa 2.1. kerrotuilla tavoilla. Opettajatuutori arvioi opiskelijan aiemmin saavutetun osaamisen ja työkokemuksen luonto- ja ympäristöalalla. Opiskelija arvioi omaa osaamistaan osaan.fi-sivuston avulla. Opettajatuutori selvittää opiskelijan kanssa hänen osaamisensa suhteessa tutkinnon osien ammattitaitovaatimukseen ja osaamisen osoittamiseen.

Jos opiskelijalla on riittävästi osaamista, opettajatuutori ohjaa opiskelijan suoraan näyttöön ilman tutkintokoulutukseen tai muuhun osaamisen hankkimiseen osallistumista. Tämä kirjataan opiskelijan HOKS-lomakkeelle. Jos opiskelijalla ei ole vielä riittävästi osaamista, hänet ohjataan tutkintokoulutukseen, työpaikalla järjestettävään koulutukseen tai hankkimaan osaamista muulla tavalla. Tämä kirjataan opiskelijan HOKS-lomakkeelle.

2.1 Ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen (673/2017, 10 §) mukaiset menettelyt

Opettajatuutori tunnustaa ne opiskelijan suorittamat voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaiset tutkinnon osat, jotka voidaan sisällyttää osaksi suoritettavaa tutkintoa.

Opettajatuutori tekee opiskelijan kanssa HOKS:n, jossa kartoitetaan, onko opiskelijalla suoritettuna aikaisempia tutkinnon osia, joita voidaan sisällyttää luonto- ja ympäristöalan perustutkintoon. Osaamisen tunnustaminen kirjataan HOKS-lomakkeiston kautta osaamisen tunnustaminen -lomakkeelle Wilmaan. Opettajatuutori tekee arvioinnin tutkinnon suorittajan aiemmin osoittaman osaamisen tunnustamiseksi seuraavilla tavoilla:

Voimassa olevat tutkinnon perusteet, pakolliset tutkinnon osat:

Opettajatuutori arvioi aiemmin osoitetun osaamisen dokumenttien perusteella ja tunnustaa sen nimettyyn

pakolliseen tutkinnon osaan osaksi tutkintoa. Tarvittaessa opettajatuutori konsultoi ammatillista opettajaa. Tämä kirjataan HOKS- lomakkeen kautta osaamisen tunnustaminen -lomakkeelle Wilmaan. Jos tunnustetaan tutkinnon osan osa-alueita, ne kirjataan ops-puuhun O-merkinnällä.

Voimassa olevat tutkinnon perusteet; valinnaiset tutkinnon osat:

Opettajatuutori sopii HOKS-keskustelussa opiskelijan kanssa, minkä valinnaisen osan opiskelija haluaa osaksi tutkintoa suorittamastaan aikaisemmasta tutkinnosta. Opettajatuutori arvioi aiemmin osoitetun osaamisen dokumenttien perusteella ja tunnustaa sen valinnaiseksi osaksi tutkintoa. Tämä merkitään HOKS-lomakkeelle Wilmaan.

Ei voimassa olevat tutkinnon perusteet:

Opettajatuutori toimittaa tiedon aikaisemmista tutkinnon osista osaamisen arvioijille tunnustamista varten. Arvioijina toimii opiston kaksi opettajaa (yleensä opettajatuutori ja toinen ammattitaidon ko. tutkinnon osasta omaava opettaja) tai erityisestä syystä kaksi muuta koulutuksen järjestäjän edustajaa. He arvioivat, onko edellä mainittu todennettu osaaminen ajantasaista ja miltä osin se vastaa suoritettavan tutkinnon osia. Arvioijat hyödyntävät tässä opiskelijan tekemää kirjallista vastaavuuden arviointia vanhojen ja uusien perusteiden välillä. Niiltä osin, kuin todennettu osaaminen vastaa suoritettavan tutkinnon osia, arvioijat tunnustavat osaamisen ja tekevät tunnustamis päätöksen. Opettajatuutori kirjaa tämän HOKS-lomakkeen kautta osaamisen tunnustamisen lomakkeelle. Tunnustamis päätös tulostetaan ja allekirjoitetaan, jonka jälkeen opettajatuutori tekee merkinnän hyväksymisestä.

Muu osaaminen/koulutus:

HOKS-keskustelussa opettajatuutori ja opiskelija tarkastelevat opiskelijan osaamista suhteessa tutkinnon ammattitaitovaatimuksiin. Opiskelijan osaamisen perusteella opettajatuutori voi ohjata opiskelijan suoraan näyttöön. Opiskelija osoittaa vain sen osaamisen, mitä ei ole aiemmin arvioitu ja todennettu. Tämä kirjataan opiskelijan HOKS-lomakkeelle.

2.2 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

Opiskelijahallintojärjestelmään (Wilma) tallennetaan ammatillisesta koulutuksesta annetun lain mukaisessa koulutuksessa olevista opiskelijoistaan

-suoritettava tutkinto, tutkinnon osa tai osat tai koulutus

-tutkinnon suorittamisen tai koulutuksen aloittaminen, väliaikainen keskeytyminen tai päättyminen

-suoritetut tutkinnon ja koulutuksen osat (ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet) sekä niiden laajuus, osaamisen arviointi sekä suoritettu tutkinto tai koulutus

-opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain 32b§:ssä tarkoitetut opiskelijavuosien laskennassa tarvittavat tiedot sekä mainitussa laissa tarkoitetun perus- ja suoritusrahoituksen painotusperusteena käytettävät tiedot.

Kaikki nämä tarvittavat tiedot kuten osaamisen arviointitiedot siirretään opiskelijahallintojärjestelmästä keskitetysti kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin opintosuhteiden toimesta.

3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu

3.1 Näyttöympäristöjen valinta

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa aidoissa työtehtävissä joko työpaikalla tai oppilaitoksessa.

Näyttöympäristön soveltuvuuden arvioi tutkinnon osan vastuopettaja keskusteltuaan asiasta opiskelijan sekä näyttöpaikan edustajan kanssa ja suunniteltaessa näytön sisältöä. Tämä kirjataan HOKS-lomakkeelle. Edellytyksenä on, että näyttöympäristö soveltuu ammattitaitovaatimusten määrittelemien työtehtävien toteuttamiseen. Jos kyseessä on osaamisen osoittamisen paikkana uusi yhteistyökumppani, niin vastuopettaja voi käydä tutustumassa näyttöpaikkaan ja varmistaa, että ammattitaitovaatimuksia voidaan osoittaa kyseisessä paikassa.

3.2 Näytön sisällön suunnittelu

3.2.1 Luonnon tuotteistaminen (20 osp)

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä käytännön työtehtävissä tekemällä luontoon liittyvän tuotteistamisprosessin. Tuotteistaminen voi kohdistua luontoalan tuotteeseen tai palveluun. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa ei voida arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

Opiskelija suunnittelee näyttötyönä luontoon perustuvan tuotteen tai palvelun. Hän laatii siitä kirjallisen työn, joka sisältää tuotekuvauksen ja keskeiset tuotteistamisprosessiin sisältyvät materiaalit.

Ammattitaito osoitetaan seuraavien työkokonaisuuksien avulla:

- Markkinaselvityksen laatiminen
- Palvelun tai tuotteen suunnitelman laatiminen, joka sisältää mm. tuotekuvauksen ja resursoinnin
- Markkinointisuunnitelman ja -materiaalin laatiminen
- Kustannuslaskelman laatiminen, hinnoittelu ja laskun laatiminen
- Turvallisuussuunnitelman laatiminen (jos kyseessä on palvelu) tai tuotteen valmistuksen riskienarviointi
- Tuotteistamisprosessin itsearviointi

3.2.2 Luonnontuotteiden talteenottaminen (40 osp)

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä käytännön työtehtävissä suunnitteleamalla ja toteuttamalla poimijaverkoston avulla tapahtuvan luonnontuotteen talteenoton valitsemallaan raaka-aineella omaan jatkojalostustoimintaan tai tilauksesta toiselle ostajalle. Opiskelija voi osoittaa ammattitaitonsa yrityksen omassa ostopisteessä, erillisessä pisteessä, kiertävässä autossa tai maastossa olevassa keruuvastaanotuspisteessä. Opiskelija osoittaa lajintunnistusosaamisen liitteen 2 mukaisesti käytännön työtehtävien yhteydessä, lajintunnistustentillä tai simuloitussa tilanteessa. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa ei voida arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

Ammattitaito osoitetaan seuraavien työkokonaisuuksien avulla:

- Lajintunnistuskokeet
- Talteenottosuunnitelman laatiminen
- Poimijoiden kouluttaminen ja talteenoton ohjaus
- Vastaanotuspisteen ja luonnontuotteiden kuljetuksen suunnittelu ja toteutus

-Luonnontuotteiden osto ja myynti

3.2.3 Luonnontuotteiden jalostaminen elintarvikkeiksi (30 osp)

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä käytännön työtehtävissä luonnontuotteiden jatkojalostusyrityksessä. Opiskelija valmistaa suunnittelemansa raaka-ainevalikoimaltaan tai valmistusmenetelmältään monipuolisen jatkojalosteen raaka-aineista valmiiksi pakatuksi tuotteeksi ja hoitaa tuotteen markkinoille. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa ei voida arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

Ammattitaito osoitetaan seuraavien työkokonaisuuksien avulla:

- Tuotteen kehittäminen ja markkinaselvitys
- Raaka-aine- ja tarvikehankinta
- Tuotteen valmistaminen
- Markkinoille saattaminen

Opiskelija laatii tuotteesta kirjallisen työn, missä hän kuvaa markkinatilannetta ja tuotekehitysprosessia. Työ sisältää tuotteen omavalvontasuunnitelman ja tuotekortin sekä suunnitelman pakkauksesta ja markkinoille saattamisesta. Työ palautetaan ennen näyttöä. Näytössä opiskelija valmistaa ja pakkaa suunnittelemansa tuotteen tuote-erän elintarvikkeiden valmistamiseen hyväksytyssä tilassa.

3.2.4 Luonnontuotteisiin perustuvien hyvinvointituotteiden valmistaminen (30 osp)

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä käytännön työtehtävissä hyvinvointituotteita jalostavassa yrityksessä. Opiskelija valmistaa suunnittelemansa raaka-ainevalikoimaltaan tai valmistusmenetelmältään monipuolisen hyvinvointituotteen raaka-aineista valmiiksi pakatuksi tuotteeksi ja toimittaa sen markkinoille. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa ei voida arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

Ammattitaito osoitetaan seuraavien työkokonaisuuksien avulla:

- Tuotteen kehittäminen ja markkinaselvitys
- Raaka-aine- ja tarvikehankinta
- Tuotteen valmistaminen
- Markkinoille saattaminen

Opiskelija laatii tuotteesta kirjallisen työn, missä hän kuvaa markkinatilannetta ja tuotekehitysprosessia. Työ sisältää tuotteen tuotetiedot sekä suunnitelman pakkauksesta ja markkinoille saattamisesta. Opiskelija hankkii tuotteelleen turvallisuusarvioinnin. Työ palautetaan ennen näyttöä. Näytössä opiskelija valmistaa ja pakkaa suunnittelemansa tuotteen tuote-erän hyvinvointituotteiden valmistamiseen soveltuvassa tilassa.

3.2.5 Käsityö- ja koristetuotteiden valmistaminen luonnon raaka-aineista (30 osp)

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä käytännön työtehtävissä suunnitteleamalla ja valmistamalla luonnonmateriaaleista tuotteita. Opiskelija valmistaa suunnittelemansa raaka-ainevalikoimaltaan tai valmistusmenetelmältään monipuolisen käsityö- tai koristetuotteen raaka-aineista valmiiksi pakatuksi tuotteeksi ja hoitaa tuotteen markkinoille. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa ei voida arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

Ammattitaito osoitetaan seuraavien työkokonaisuuksien avulla:

- Tuotteen kehittäminen ja markkinaselvitys
- Raaka-aine- ja tarvikehankinta
- Tuotteen valmistaminen
- Markkinoille saattaminen

Opiskelija laatii tuotteesta kirjallisen työn, missä hän kuvaa käsityö- ja koristetuotteiden markkinatilannetta ja tuotekehitysprosessia. Työ sisältää tuotteen valmistuksen kuvauksen sekä suunnitelman pakkauksesta ja markkinoille saattamisesta. Työ palautetaan ennen näyttöä. Näytössä opiskelija valmistaa ja pakkaa suunnittelemansa tuotteen tuote-erän soveltuvassa työtilassa.

3.2.6 Luontoalan yritystoiminnan suunnittelu (30 osp)

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä käytännön työtehtävissä laatimalla liiketoimintasuunnitelman ja arvioimalla edellytyksensä toimia luontoalan yrittäjänä. Yritystoiminnan suunnittelun osaamisen voi näyttää myös suunnittelemalla olemassa olevan yrityksensä toiminnan laajentamisen luontoalalle. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa ei voida arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

Ammattitaito osoitetaan seuraavien työkokonaisuuksien avulla:

- Liiketoimintasuunnitelman laatiminen
- Luontoalan yrittäjänä toimimisen edellytysten arviointi
- Selvitys yrityksen tarvitsemista toimintaverkostoista

3.2.7 Luonnontuotteiden jalostuksen käynnistäminen (30 osp)

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä käytännön työtehtävissä suunnittelemalla ja hankkimalla luonnontuotteiden jalostamiseen soveltuvat tuotantotilat tarvittavine laitteineen ja kalusteineen. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa ei voida arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

Ammattitaito osoitetaan seuraavien työkokonaisuuksien avulla:

- Opiskelijan yritystoiminnassa tarvittavien tuotantotilojen suunnittelu ja hankkiminen
- Tuotantoon soveltuvien laitteiden ja kaluston hankinta
- Tuotantotilojen puhtaanapidon ja jätehuollon järjestäminen

3

3.3 Muu osaamisen osoittaminen

Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin näytössä käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää mm. opiskelijan haastattelulla arvioinnin aikana. Arviointiaineistona voidaan käyttää myös opiskelijan tekemiä kirjallisia tai vastaavia töitä.

3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen

Osaamisen arvioijilta edellytetään osaamista siitä tutkinnon osasta, jonka arvioijina he toimivat. Opiskelijan ammattitaitoa arvioivilla henkilöillä tulee olla hyvä ammattitaito ko. tutkinnon alalta. Arvioijien tulee olla perehtyneitä luontoalan ammattitutkinnon perusteisiin.

He ovat työkokemuksensa ja osaamisensa perusteella valikoituneet arvioimaan luontoalan ammattitutkinnon näyttöjä. Työelämän edustaja valikoituu niistä työntekijöistä tai työnantajan edustajista, joilla on riittävä ammattitaito ja riittävä perehdytys arviointiin ja tutkinnon perusteisiin sekä ovat motivoituneita arviointiin. Arvioijien valinnassa huomioidaan esteellisyys. Esteellisyydestä keskustellaan sekä opiskelijan että mahdollisen arvioijan kanssa. Esteellisyyteen vaikuttavina huomioidaan sukulaisuussuhteet, pitkäaikainen työtoveruus ja ystävyysuhteet erityisestä syystä tai muut tekijät, jotka

voivat vaikuttaa arvioinnin objektiivisuuteen (Hallintolaki 434/2003, 27-29§). Jos arvioija on esteellinen, niin vaaditaan toinen arvioija.

3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen sisältää näytön suunnittelun ja toteutuksen ohjauksen sekä perehdyttämisen tutkinnon perusteisiin, osaamisen osoittamiseen ja arviointiin. Opiskelijalle järjestetään näyttöihin valmistautumiseen ja osaamisen arviointiin liittyviä ohjaustilaisuuksia. Vastuuopettaja ja opiskelija suunnittelevat osaamisen osoittamisen henkilökohtaistamisessa yksilölliset, opiskelijalle parhaiten soveltuvat järjestelyt, joiden mukaisesti opiskelija osoittaa osaamisensa. Keskustelussa suunnitellaan, missä näyttöympäristössä opiskelija osoittaa osaamisensa ja milloin, mikä on näytön sisältö ja ketkä arvioivat hänen osaamisensa. Osaamisen osoittamisen ympäristöt sovitaan yksilöllisesti huomioiden opiskelijan omat ehdotukset ja tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimukset. Työpaikan edustaja osallistuu työpaikalla tapahtuvan osaamisen osoittamisen suunnitteluun.

3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen

HOKS-keskustelussa opettajatuutori keskustelee opiskelijan kanssa ohjauksen ja tuen tarpeesta näyttöjen suorittamisessa. Selvitetään, tarvitseeko opiskelija erityisiä tukitoimenpiteitä tai onko hänellä esimerkiksi jo olemassa oleva terveydenhuollon ammattilaisen lausunto erityisen tuen tarpeesta. Opettajatuutori ohjaa opiskelijan tarvittaessa eteenpäin erityisopettajan konsultaatioon. Opiskelijaa pyydetään myös itseään olemaan aktiivinen ja tiedottamaan mahdollisista oppimiseen liittyvistä vaikeuksistaan esimerkiksi silloin, jos hän havaitsee niitä tutkinnon suorittamisen edetessä. Erityisen tuen tarpeen edellytysten täytyessä HOKS-lomakkeelle kirjataan erityisen tuen tarpeen toimenpiteet tutkinnon suorittajan, erityisopettajan, opettajatuutorin (ja tarvittaessa muiden asiantuntijoiden) yhteistyönä. Tukimuodot suunnitellaan yksilöllisesti sen mukaan, millaista tukea opiskelija tarvitsee ja miten hänen tutkinnon suorittamisensa etenee.

Opiskelijan erityistarpeista keskustellaan työpaikalla näytön suunnittelun ja arviointiperehdytysten yhteydessä opiskelijan (tai huoltajan) suostumuksella. Tehostettu ohjaus ja tuki on tavallisin tukimuoto, sillä opiskelija voi tarvita tarkemman ja ajallisesti pidemmän perehdytyksen osaamisen osoittamiseen. Myös hänen arvioijansa työpaikalla voivat tarvita enemmän perehdytystä arviointiin. Kaikille opiskelijoille laaditaan yksilöllinen aikataulu, jossa hänen elämäntilanteensa ja mahdolliset oppimisvaikeudet huomioidaan. Työpaikalla voidaan tehdä järjestelyjä huomioiden kuitenkin tutkinnon perusteiden määräykset.

3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa

Peimarin koulutuskuntayhtymä tekee aktiivista yhteistyötä työelämän kanssa. Yhdessä alueen muiden koulutuksenjärjestäjien kanssa järjestetään työpaikkaohjaaja- ja arviointikoulutuksia, joihin työelämän edustajat osallistuvat. Luonto- ja ympäristötiimit tekevät yhteistyötä mm. luonto- ja ympäristöalan työelämätoimikunnan kanssa esimerkiksi kutsumalla sen vierailukäynnille ja tarjoamalla puitteet sen kokouksille. Yhteistyötä tehdään myös muiden saman alan oppilaitosten kanssa.

3.8 Palaute osaamisen kehittymisestä

3.8.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä

Opiskelijan osaamisen kehittymistä arvioidaan säännöllisesti ja siitä annetaan palautetta opiskelijalle. Opiskelijan valmius näyttöön varmistetaan ennen näyttöä. Tarvittaessa opettaja käy työpaikalla tai on yhteydessä työelämän edustajaan ja opiskelijaan. Palautteessa arvioidaan opiskelijan osaamista sekä verrataan osaamista HOKSissa asetettuihin tavoitteisiin. Mikäli osaamista tulee hankkia vielä lisää ennen näyttöä, tehdään yhdessä opiskelijan ja työelämän edustajan kanssa uusi suunnitelma ja kirjataan se HOKS:iin.

3.8.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen

Arvioinnin perustelut. Opettaja ja työelämän edustaja antavat palautetta opiskelijalle näytön jälkeen. Palaute ei vaikuta tutkinnon osan arviointiin tai arvosanaan eikä siihen myöskään voi hakea tarkistamista tai oikaisua. Palautteella ohjataan HOKSin mukaisten tavoitteiden saavuttamiseen sekä kehitetään edellytyksiä itsearviointiin. Palaute annetaan arviointikeskustelun jälkeen ja dokumentoidaan arviointilomakkeelle. Opiskelijalla on mahdollisuus saada tästä itselleen kopio.

4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen

4.1 Osaamisen arvioijien perehdyttäminen

Osaamisen arvioijilta edellytetään osaamista siitä tutkinnon osasta, jonka arvioijina he toimivat ja heillä tulee olla hyvä ammattitaito alalta. Oppilaitos järjestää omia työpaikkaohjaaja- ja arvioijakoulutuksia. Lisäksi vastuupettaja perehdyttää arvioijan henkilökohtaisesti. Arvioijien perehdytyksessä hyödynnetään valtakunnallisia oppaita, esitteitä sekä opiston omia ohjeistuksia.

4.2 Osaamisen arviointi näytössä

Opiskelija osoittaa osaamisensa tekemällä työtehtäviä aidoissa työtilanteissa ja työprosesseissa. Osaamista voidaan näyttää ja arvioida useassa osassa (osanäytöt). Jos kaikkea osaamista ei voi osoittaa näytössä, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin kuten työtehtäviin liittyvillä dokumenteilla.

Opiskelijan osaamista arvioidaan näytön aikana monipuolisesti erilaisilla menetelmillä esimerkiksi havainnoimalla opiskelijan työtä ja haastatteleamalla opiskelijaa. Osaamista verrataan tutkinnon perusteissa määrättyyn osaamiseen ja arviointi on kriteereihin perustuvaa. Arvioinnin tulee kattaa kaikki suoritettavan tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset. Arvioijat kirjaavat havaintoja ja perusteluja opiskelijan osaamisesta. Vähintään toisen arvioijista on oltava paikalla näytössä. Opiskelija myös itsearvioi toimintaansa.

4.3 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa

Luonto- ja ympäristöalan perustutkinnossa osaaminen osoitetaan näytössä. Jos ammattitaidon osaamista täydennetään muulla tavoin kuin käytännön työtehtäviä tekemällä, tämä arvioidaan työelämän edustajan sekä opetusalan edustajan toimesta arviointitilaisuudessa.

4.4 Osaamisen arvioinnin dokumentointi

4.5 Opiskelijan itsearviointi

Opiskelijalle annetaan mahdollisuus suoritustensa itsearviointiin. Opiskelijalla ei kuitenkaan ole velvoitetta arvioida omaa osaamistaan eikä opiskelijan itsearviointi ole tutkinnon perusteiden mukainen ammattitaidon osoittamistapa. Itsearviointi ei vaikuta osaamisen arviointiin tai siitä annettavaan arvosanaan. Opiskelija tekee itsearvioinnin näytön jälkeen suullisesti tai kirjallisesti.

4.6 Arvioinnista päättäminen

4.6.1 Arviointipäätös ja sen perustelut

Arvioijat; työelämän edustaja ja opetusalan edustaja (tai perustellusta syystä kaksi opetusalan edustajaa) keskustelevat opiskelijan osoittamasta osaamisesta ja muodostavat yhdessä näkemyksen opiskelijan osaamisesta. Osaamisen arvioijat tekevät opiskelijan osaamista koskevan arviointipäätöksen tutkinnon osittain yksimielisesti. Osaaminen arvioidaan asteikolla hyväksytty/hylätty. Arviointi suoritetaan ja arvioinnista päätetään arviointikeskustelussa. Arviointikeskusteluun osallistuvat arvioijat, ja arvioijien niin päättäessä myös opiskelija.

4.6.2 Arviointipäätöksen dokumentointi

Arviointikeskustelussa opetusalan edustaja laatii arvioinnista arviointipäätöksen, jonka tiedot tallennetaan Wilma-järjestelmään (Näytön arviointi). Arvioijat varmentavat dokumentin allekirjoittamalla sen sähköisesti, tai jos käytössä on paperilomake, allekirjoittamalla sen. Arviointipäätös annetaan opiskelijalle tiedoksi joko lähettämällä se sähköisesti allekirjoitettavaksi tai pyytämällä allekirjoitus paperilomakkeeseen taikka kirjeellä, sähköpostilla tai muulla vastaavalla tavalla. Jos arviointipäätös annetaan tiedoksi ilman saantitodistusta, arvioinnin tarkistuspyynnön tekemiseen on annettava 21 päivää lukien arviointipäätöksen lähettämisestä.

4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen

Arviointipäätös ja muu arviointiaineisto säilytetään vähintään kuusi kuukautta oikaisuajan umpeutumisen jälkeen. Arviointiaineistoja ovat esim. osaamisen osoittamisen täydentämiseen liittyvät asiakirjat tai erilaiset suunnitelmat. Arviointiin liittyvät dokumentit säilytetään koulutuksen järjestäjän arkistossa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Suunnitelma sisältää esimerkiksi dokumenttien käsittelyyn, säilytysaikoihin, tallennusmuotoihin ja vastuuhenkilöihin sekä arkistojen sijaintiin liittyvät tiedot.

4.8 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

Opiskelijahallintojärjestelmään (Wilma) tallennetaan ammatillisesta koulutuksesta annetun lain mukaisessa koulutuksessa olevista opiskelijoistaan

-suoritettava tutkinto, tutkinnon osa tai osat tai koulutus

-tutkinnon suorittamisen tai koulutuksen aloittaminen, väliaikainen keskeytyminen tai päättyminen

-suoritetut tutkinnon ja koulutuksen osat (ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet) sekä niiden laajuus, osaamisen arviointi sekä suoritettu tutkinto tai koulutus

-opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain 32b§:ssä tarkoitetut opiskelijavuosien laskennassa tarvittavat tiedot sekä mainitussa laissa tarkoitetun perus- ja suoritusrahoituksen painotusperusteena käytettävät tiedot.

Kaikki edellä mainitut tiedot päivittyvät joka päivä automaattisesti opiskelijahallintojärjestelmästä Koskeen.

5. Arvioinnin uusiminen

Opiskelijalle järjestetään mahdollisuus osaamisen osoittamisen uusimiseen, jos osaamisen arviointi on tutkinnon osasta hylätty. Tutkinnon osan vastuuopettaja, työelämän edustaja ja opiskelija keskustelevat, millaista lisäosaamisen hankkimista hän tarvitsee, miten hän kehittää ammattitaitoaan ja milloin hän voi tulla osoittamaan osaamisensa uudelleen joko samassa tai eri näyttöympäristössä. Tämä kirjataan HOKS-lomakkeelle. Koulutuksen järjestäjän edustaja järjestää mahdollisuuden osaamisen osoittamisen uusimiseen. Opiskelijalle tiedotetaan arvioinnin uusimismahdollisuudesta arviointipäätöksestä tiedotettaessa ja näyttöön perehdytyksessä ja HOKS-keskusteluissa.

6. Arvioinnin tarkistaminen

Opettajatuutori perehdyttää opiskelijan arvioinnin tarkistamiseen ja oikaisumenettelyyn näytön suunnittelun ja arvioinnin yhteydessä sekä perehdyttää osaamisen arvioijan arvioinnin oikaisumenettelyyn ennen näyttöä. Arvioiva opettaja käy tarkistamisen menettelyn läpi ennen arviointikeskustelua vielä opiskelijan kanssa. Arvioijat päättävät osaamisen arvion arviointikeskustelussa ja päätös annetaan opiskelijalle tiedoksi perusteluineen.

Opiskelijalla on oikeus pyytää osaamisen arvioinnin tarkistamista arvioijilta 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, kun opiskelijalla on ollut tilaisuus saada tietoonsa osaamisen arvioinnin tulokset sekä

arviointiperusteiden soveltaminen omaan näyttösuoritukseensa tai muuhun suoritukseen. Opettaja-arvioija ja/tai opettajatuutori ohjaa tarvittaessa opiskelijaa arvioinnin tarkistamispyynnön tekemisessä. Opiskelija toimittaa kirjallisen, perustellun arvioinnin tarkistamispyynnön opettaja-arvioijalle.

Opettaja-arvioija sopii työelämäarvioijan kanssa ajankohdan, jossa he käsittelevät arvioinnin tarkistamispyynnön ja tarkistavat oikaisun jättöajan ja sisällön. Jos pyyntö ei ole saapunut määräajassa (14 vrk arviointipäätöksen tiedoksi antamisesta + 7 vrk, jos päätös annettu tiedoksi kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla tavalla ilman saantitodistusta) arvioijille, tai jos opiskelija pyytää arvioinnin tarkistamista muusta kuin arvioijien päättämästä, niin tarkistamispyyntöä ei käsitellä. Arvioijat päättävät arvioinnin tarkistamisesta. Arvioijat joko muuttavat arviointipäätökset opiskelijan tarkistuspyynnön mukaisesti tai toteavat arvioinnin tarkistuspyynnön aiheettomaksi, jolloin päätös on perusteltava. Päätös laaditaan kirjallisena, joka päivätään ja allekirjoitetaan. Opettaja-arvioija antaa päätöksen tiedoksi opiskelijalle. Opiskelija hyväksyy päätöksen arvioinnin tarkistamisesta tai hakee oikaisua arvioijien arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen. Mikäli arvioinnissa on tapahtunut selvä virhe, arvioijat voivat suorittaa uuden arvioinnin ilman arvioinnin tarkistamista tai oikaisupyyntöä ns. itseoikaisumenettelyllä.

7. Arvioinnin oikaisu

Jos opiskelija ei hyväksy arvioijien tekemää päätöstä arvioinnin tarkistamisesta, on opiskelijalla oikeus pyytää oikaisua arvioinnin tarkistuspyynnön perusteella annettuun päätökseen työelämätoimikunnalta. Opiskelija pyytää oikaisua arviointiin siltä työelämätoimikunnalta, jonka alaisuuteen suoritettava tutkinto kuuluu. Jos opiskelija valitsee osaksi tutkintoaan jonkin toisen ammatillisen tutkinnon osan tai osia, näiden tutkinnon osien arviointiin pyydetään oikaisua siltä työelämätoimikunnalta, jonka alueeseen kyseinen tutkinto kuuluu.

Oikaisua haetaan kirjallisesti 14 vrk kuluessa (+ 7 vrk, jos päätös annettu tiedoksi kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla ilman saantitodistusta) siitä ajankohdasta, jolloin hän on saanut tiedoksi arvioinnin tarkistamista koskevan päätöksen.

Arvioinnin oikaisupyyntö lähetetään tutkinnosta tai tutkinnon osasta vastaavalle työelämätoimikunnalle. Työelämätoimikunta pyytää arvioinnin oikaisupyynnöstä selvityksen tai lausunnon arviointipäätöksen tehneiltä arvioijilta. Saatuaan arvioijien selvityksen, työelämätoimikunta tekee päätöksen asiassa. Jos arviointipäätös on ollut ilmeisen virheellinen, työelämätoimikunta edellyttää uuden arvioinnin ja perustellusta syystä edellyttää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat tai jos arvioinnin oikaisupyyntö on aiheeton, asia on loppuun käsitelty. Molemmissa tapauksissa päätös on perusteltava. Päätös lähetetään tiedoksi koulutuksen järjestäjälle. Jos edellytetään uusi arviointi, koulutuksen järjestäjä järjestää uuden arviointikeskustelun ja arvioijat tekevät uuden arviointipäätöksen siitä tutkinnon osasta, josta opiskelija on vaatinut arvioinnin oikaisua. Ennen päätöksen tekoa voidaan kuulla opiskelijaa, mutta se ei tarkoita, että osaaminen osoitettaisiin uudestaan. Uusi arviointipäätös voi olla sama kuin alkuperäinen tai poiketa alkuperäisestä arviointipäätöksestä. Päätöksestä laaditaan arviointipöytäkirja perusteluineen, jonka arvioijat allekirjoittavat. Arvioijien tekemä päätös annetaan tiedoksi opiskelijalle ja työelämätoimikunnan sihteerille. Tämä päätös on lopullinen eikä siihen voi enää hakea tarkistamista tai oikaisua.

8. Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta

Opiskelijalle annetaan todistukset ja niiden liitteet osoitetusta osaamisesta opetushallituksen ammatillisen koulutuksen järjestäjälle antaman määräyksen mukaisesti (OPH-2147-2020). Näitä ovat todistus tutkinnon suorittamisesta, todistus tutkinnon osan suorittamisesta ja/tai todistus opiskelijan osaamisesta.

8.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen

Todistus tutkinnon suorittamisesta annetaan opiskelijalle, kun hän on suorittanut hyväksytysti tutkinnon perusteiden mukaisesti kaikki tutkinnon muodostumiseksi vaadittavat tutkinnon osat. Todistus annetaan viimeisen tutkinnon osan näytön arviointipäätöksen jälkeen huomioiden arvioinnin tarkistamisaika. Opiskelijan pyynnöstä opiskelijalle annetaan myös kansainväliseen käyttöön tarkoitettu tutkintotodistuksen liite.

Todistus tutkinnon osan suorittamisesta annetaan opiskelijalle tutkinnon osista silloin, kun hän on saavuttanut HOKS:in mukaiset tavoitteet ja suorittanut niiden mukaisen tutkinnon osan tai osat. Todistus suoritetuista tutkinnon osista annetaan myös jos opiskelija niin pyytää tai jos hänet katsotaan eronneeksi kesken tutkinnon suorittamisen.

Todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoissa noudatetaan voimassaolevia valtakunnallisia määräyksiä ja ohjeita. Todistukset päivätään todistuksen antopäivän mukaan. Opiskelijahallintojärjestelmän kautta opettajatuutori tarkistaa opintosuoritukset, jonka jälkeen opintosihteeri tulostaa opintorekisteriotteen. Opintosihteeri laatii annettavan todistuksen. Todistuksen allekirjoittaa opiston rehtori ja opettajatuutori. Leimaamisen jälkeen opintosihteeri ottaa kopion, jonka toimittaa arkistoitavaksi. Todistus annetaan opiskelijalle valmistumistilaisuudessa tai hän noutaa sen henkilökohtaisesti opintotoimistosta tai todistus postitetaan opiskelijalle kotiin.

Kadonneen todistuksen tilalle kirjoitetaan uusi todistus samoilla tiedoilla. Uudesta todistuksesta peritään 20 euron käsittelymaksu.

Nimen tai sukupuolen muutoksen vuoksi tarvittava uusi todistus on maksuton. Muutoin uusi todistus kirjoitetaan samoilla tiedoilla.

9. Salassapito ja tietosuojaa

Salassapidossa ja tietosuojassa noudatetaan voimassa olevaan lainsäädäntöä ja sen pohjalta laadittuja valtakunnallisia ohjeistuksia. Lisäksi noudatetaan Peimarin koulutuskuntayhtymän salassapitoa ja tietosuojaa koskevia määräyksiä ja ohjeita.

10. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimeenpanon seuranta, arviointi ja kehittäminen

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointia ja kehittämistä tehdään säännöllisesti osana Peimarin koulutuskuntayhtymän laadunhallintaa. Osaamisen arvioinnin suunnitelman toteutumista arvioidaan opettajakokouksissa ja sisäisen auditoinnin yhteydessä. Aloituskyselyjen perusteella saadaan tietoa henkilökohtaistamisesta, opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen huomioimisesta henkilökohtaistamisesta ja osaamisen arviointiin perehdyttämisestä. Päätökyselyssä saadaan palautetta osaamisen osoittamiseen valmistautumisesta sekä näyttöjen suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin liittyvistä toimintatavoista. Työelämä palautetta saadaan Amispalautteen kautta v. 2020 alkaen. Tutkintovastaava päivittää osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa tarvittaessa ja hyväksyytään sen opiston rehtorilla. Laadunhallintajärjestelmä ja laatukäsikirja löytyvät opiston intrasta.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Luontoalan ammattitutkinto, luonnontuotealan osaamisala, luonnontuotejalostaja

Perustelut järjestämislupahakemukseen

Tarve koulutuksen järjestämiseen

Peimarin koulutuskuntayhtymä on järjestänyt luonnontuotealan perustutkintokoulutusta (luonto- ja ympäristöalan perustutkinto, luonnonvaratuottaja) vuodesta 2009 lähtien. Perustutkinnon perusteet uudistuivat 1.1.2021 ja tutkinnon tuottamaa osaamista on tässä yhteydessä muutettu vastaamaan paremmin työelämän vaatimuksia. Perustutkinto vastaa jatkossa kerääjien kouluttamisesta ja kerääjien kouluttaminen, luonnontuotteiden jatkojalostaminen ja tuotekehitystyö sisältyy ammattitutkintoon. Tästä syystä on tarpeellista saada myös ammattitutkinto osaksi koulutustarjontaa, jotta pystymme vastaamaan työelämän kysyntään. Toiminta-alueellamme Varsinais-Suomessa mikään muu koulutuksen järjestäjä ei kouluta luonnontuotejalostajia.

Opetushenkilöstön pätevyys ja riittävyys

Peimarin koulutuskuntayhtymän luontotiimissä on vahva osaaminen luonnontuotealan koulutukseen. Lajintuntemusopetuksesta vastaavat ylempään korkeakoulututkinnon suorittaneet opettajat. Luonnontuotteiden tuotekehityksen ja jatkojalostuksen (elintarvikkeiksi, hyvinvointituotteiksi ja käsityö- ja koristetuotteiksi) opettajilla on vahva ammatillinen osaaminen ja osin myös alalle soveltuva korkeakoulututkinto. Opetushenkilöstöä on riittävästi laadukkaan koulutuksen järjestämiseksi.

Yhteistyö työ- ja elinkeinoelämän kanssa

Peimarin koulutuskuntayhtymässä on tehty pitkäjänteistä yhteistyötä alueen luonnontuotealan työ- ja elinkeinoelämän kanssa yli kymmenen vuoden ajan. Alan yrityksiin pidetään yhteyttä tekemällä vierailukäyntejä, pyytämällä yrittäjiä kertomaan työelämän tarpeista oppilaitokseen, sekä työpaikalla järjestettävän koulutuksen ja näyttöjen puitteissa. Erityisen hyvä yhteys oppilaitoksella on yrittäjiin, jotka ovat valmistuneet oppilaitoksesta luonnonvaratuottajiksi.

Taloudelliset ja toiminnalliset edellytykset haetun osaamisalan mukaisen koulutuksen asianmukaiseen järjestämiseen

Luonnontuotealan koulutus ei vaadi merkittäviä investointeja. Sama infrastruktuuri, joka on rakennettu perustutkintokoulutusta varten, käy sellaisenaan myös ammattitutkintokoulutuksen järjestämiseen. Koulutuksen järjestäjällä on olemassa riittävät ja toimivat oppimisympäristöt niin luonnontuotteiden jatkojalostamiseen elintarvikkeiksi (hyväksytty elintarviketila) ja hyvinvointituotteiksi kuin käsityö- ja koristemateriaaleiksikin. Koulutuksen järjestäjällä on omaa luomukeruualueita 640 hehtaaria.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

VALTUUTUS

Asia käsitelty Peimarin koulutuskuntayhtymän yhtymähallituksen kokouksessa 18.5.2021 § 59

OP Private -sopimus

Päätettiin solmia Lounais-Suomen Osuuspankin kanssa OP Private – asiakkuussopimus ja sijoituskonsultointisopimus sekä avata arvopaperisäilytys, johon talousjohtaja Satu Villalle lisätään käyttöoikeus. Päätettiin valtuuttaa talousjohtaja Satu Villa allekirjoittamaan sijoittamiseen liittyvät sopimukset pankin OP Private – yksikön kanssa, sopimaan OP Private palvelun hinnasta ja palkkioista sekä sopimaan muista sijoituspalvelun ehdoista ja rajoituksista.

Valtuutettiin talousjohtaja Satu Villa vastaamaan pankin selonottovelvollisuuden täyttämiseksi esittämiin kysymyksiin, antamaan tietoja koulutuskuntayhtymän sijoitustoiminnan tavoitteista ja taloudellisesta asemasta, vastaamaan omasta puolestaan sijoituskokemusta ja –tietämystä koskeviin kysymyksiin sekä antamaan pankille muut sijoitustoiminnan ja pankkiasioinnin kannalta tarvittavat tiedot. Lisäksi hänet valtuutettiin saamaan tietoja koulutuskuntayhtymän arvo-osuus- ja pankkitileistä, säilytyksistä, sijoitusrahasto-osuuksista sekä muista omistuksista sekä vastaanottamaan sijoitusten raportointi. Talousjohtaja Satu Villa valtuutettiin myös ostamaan ja myymään sijoittajaprofiilin mukaisesti sijoitusrahastoja, osakkeita, joukkovelkakirjoja ja muita rahoitusvälineitä.

Kaarinassa

Ilkka Harkkila
Kuntayhtymän johtaja

