

# Espeen kaupungin suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikön toimintaohje

Sivistystoimen johtaja 24.6.2021  
Voimaan 1.8.2021

## 1 § Toiminta-ajatus

Tulosityksikkö järjestää lapsille ja nuorille oppilaslähtöistä, korkeatasoista ja alueellisesti yhdenvertaista perusopetusta. Toiminnan lähtökohtana on koulutuksellinen tasa-arvo sekä lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistäminen. Tulosityksikkö toimii yhteistyössä varhaiskasvatuksen ja toisen asteen toimijoiden kanssa.

## 2 § Organisaatio ja johtaminen

Tulosityksikköä johtaa perusopetuksen johtaja.

Tulosityksikön johtajan tehtävänä on vastata tulosityksikön

- 1) toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta, hankinnoista sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti
- 2) palvelualueiden tavoitteiden asettamisesta ja niiden toteutumisen valvonnasta
- 3) toiminnan ohjauksesta, seurannasta ja kehittämisestä
- 4) tiedonhallinnasta, sopimusten hallinnasta, sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnasta ja tietosuojasta
- 5) prosessien kaupunkitasoisesta yhteentoimivuudesta ja kaupungin yhteisten toimintamallien noudattamisesta
- 6) sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

Tulosityksikkö jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:

- 1) Opetuksen kehittäminen, jonka päällikkönä toimii opetuksen kehittämisen päällikkö
- 2) Hallintopalvelut, jonka päällikkönä toimii hallintopalvelujen päällikkö
- 3) Opetuksen tuki, jonka päällikkönä toimii opetuksen tuen päällikkö
- 4) Monikulttuuriset opetuspalvelut, jonka päällikkönä toimii monikulttuuristen opetuspalvelujen päällikkö
- 5) Espoonlahden perusopetus, jonka päällikkönä toimii perusopetuksen aluepäällikkö
- 6) Keski- ja Pohjois-Espoon perusopetus, jonka päällikkönä toimii perusopetuksen aluepäällikkö
- 7) Leppävaaran perusopetus, jonka päällikkönä toimii perusopetuksen aluepäällikkö
- 8) Matinkylä-Olari ja Tapiolan perusopetus, jonka päällikkönä toimii perusopetuksen aluepäällikkö.

Palvelualueen esimiehen tehtävänä on vastata

- 1) palvelualueen toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta, hankinnoista sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
- 2) alaisensa toiminnan tavoitteiden asettamisesta ja niiden toteutumisen valvonnasta,
- 3) palvelualueen toiminnan ohjauksesta, seurannasta ja kehittämisestä,
- 4) palvelualueen työn tehokkaasta organisoinnista ja toimivasta työn johtamisesta,
- 5) palvelualueen prosessien yhteentoimivuudesta tulosityksikössä ja kaupunkitasoisesti sekä kaupungin yhteisten toimintamallien noudattamisesta,
- 6) palvelualueen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

Perusopetuksen johtajan alaisuudessa on lisäksi johdon tukena työskentelevä henkilöstö.

Lisäksi tulosityksikössä toimii neljä aluepsykologia ja -kuraattoria, joiden alueet ovat Espoonlahti, Keski- ja Pohjois-Espoo, Leppävaara sekä Matinkylä-Olari ja Tapiola. Heidän esimiehenään toimii toimialan esikunnassa oleva opiskeluhuollon päällikkö.

## 3 § Tulosityksikön ja sen palvelualueiden tehtävät

### 3.1. Tulosityksikkö

Tulosityksikön tehtävä on vastata

- 1) suomenkielisen perusopetuksen ja lisäopetuksen järjestämisestä sekä toiminnan arvioinnista
- 2) suomenkieliseen perusopetukseen valmistavan opetuksen ja oman äidinkielen opetuksen järjestämisestä sekä toiminnan arvioinnista
- 3) osaltaan suomenkielisen esiopetuksen järjestämisestä ja toiminnan arvioinnista
- 4) oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa opetuksen järjestäjän velvollisuudeksi säädettyistä tehtävistä
- 5) perusopetuslain mukaisen iltapäivätoiminnan järjestämisestä
- 6) loma-ajan hoidon sekä aamu- ja/tai iltapäivähoidon koordinoinnista ja toteuttamisesta niiden oppilaiden osalta, joilla on vammaispalvelulain tai kehitysvammalain mukainen päätös oikeudesta osallistua aamu- ja/tai iltapäivähoitoon ja/tai loma-ajan hoitoon
- 7) perusopetuslain tarkoittaman kolmiportaisen tuen järjestämisestä ja toiminnan arvioinnista
- 8) suomenkielisen perusopetuksen kuntakohtaisista opetussuunnitelmista
- 9) oppivelvollisuuslaissa perusopetuksen järjestäjän velvollisuudeksi säädettyistä tehtävistä
- 10) osaltaan eheiden oppimispolkujen toteutumisesta toimialalla.

### **3.2. Opetuksen kehittäminen**

Opetuksen kehittämisen palvelualueen tehtävänä on vastata

- 1) kuntakohtaisten perusopetuksen opetussuunnitelmien laadinnasta ja toteutuksesta
- 2) koulujen pedagogisten tieto- ja viestintäteknologiapalvelujen sekä oppimisympäristöjen kehittämisestä
- 3) tulosityksikön henkilöstön opetuksen laatuun liittyvän osaamisen kehittämisestä
- 4) valtionosuuksien ja -avustusten sekä niihin verrattavien etuuksien hakemisen valmistelusta sekä tulosityksikköä tai toimialaa koskevien valtionosuuksien ja -avustusten valmisteluun osallistumisesta.

### **3.3. Hallintopalvelut**

Hallintopalvelujen palvelualueen tehtävänä on vastata

- 1) perusopetuksen ja lisäopetuksen oppilaaksiotosta
- 2) oppilashallinnosta sekä opetuksen järjestämiseen liittyvistä järjestelmistä
- 3) tilastoista ja koulutuksen arvioinnista.

### **3.4. Opetuksen tuki**

Opetuksen tuen palvelualueen tehtävänä on vastata

- 1) kolmiportaisen tuen ja sairaalaopetuksen järjestämisestä
- 2) perusopetuksen iltapäivätoiminnan järjestämisestä ja lapsivalinnoista
- 3) vammaispalvelu- tai kehitysvammalain mukaisen loma-ajan hoidon ja aamu- ja/tai iltapäivähoidon toteuttamisesta
- 4) koulukuljetuspalvelujen järjestämisestä.

### **3.5. Monikulttuuriset opetuspalvelut**

Monikulttuuristen opetuspalvelujen palvelualueen tehtävänä on vastata

- 1) perusopetukseen valmistavan opetuksen järjestämisestä
- 2) oman äidinkielen opetuksen järjestämisestä
- 3) vähemmistöuskontojen opetuksen järjestämisestä
- 4) suomi toisena kielenä -opetuksen järjestämisestä.

### **3.6. Perusopetuksen alueet**

Espoonlahden, Keski- ja Pohjois-Espoon, Leppävaaran sekä Matinkylä-Olari ja Tapiolan perusopetuksen alueiden tehtävänä on vastata perusopetuksen järjestämisestä alueen kouluissa.

Perusopetuksen aluepäälliköiden alaisuudessa ovat perusopetuksen rehtorit/koulunjohtajat. Aluepäällikkö toimii alueellisen lasten ja nuorten hyvinvointiryhmän puheenjohtajana.

## 4 § Ratkaisuvälillä henkilöstöasioissa

### 4.1. Vakituisten henkilöstön ottaminen

Tulosityksikön johtaja

- 1) ottaa vakituisesti palkattavan välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön
- 2) ottaa vakituisesti palkattavan palvelualueiden henkilökunnan
- 3) ottaa vakituisesti palkattavat peruskoulujen rehtorit ja määrää heidän sijoituskoulunsa virkaa täytettäessä
- 4) määrää opettajan hoitamaan koulunjohtajan tehtäviä toistaiseksi
- 5) ottaa vakituisesti palkattavat apulaisrehtorit (virka-apulaisrehtorit) sekä määrää heidän sijoituskoulunsa virkaa täytettäessä
- 6) ottaa vakituisesti palkattavat aluekuraattorit ja -psykologit, kuraattorit, psykologit, konsultoivan psykologin sekä musiikki- ja toimintaterapeutit.

Perusopetuksen aluepäällikkö ottaa

- 1) perusopetukseen vakituisesti palkattavat opettajat ja näihin tehtäviin toistaiseksi otettavat tuntiopettajat sekä määrää opettajan sijoituskoulun virkaa täytettäessä
- 2) peruskoulun ja lukion yhteisen vakituisesti palkattavat opettajat, jos pääkoulu on peruskoulu
- 3) vakituisesti palkattavat koulujen avustajapalveluhenkilöstön ja ohjaajat
- 4) vakituisesti palkattavat koulusihteerit.

### 4.2. Määräaikaisen henkilöstön ottaminen

Tulosityksikön johtaja ottaa välittömässä alaisuudessaan olevan määräaikaisen henkilöstön.

Perusopetuksen aluepäällikkö ottaa peruskoulun rehtorin viran määräaikaisen hoitajan ja määrää opettajan hoitamaan koulunjohtajan tehtäviä määräajaksi.

Palvelualueen päällikkö ottaa oman palvelualueensa määräaikaisen henkilöstön, ellei ottamista ole määrätty tässä toimintaohjeessa muulle viranhaltijalle.

Monikulttuuristen opetuspalvelujen päällikkö ottaa määräajaksi palkattavan oman äidinkielen ja vähemmistöuskonnon tuntiopettajan, jolle ei ole määritelty pääkouluja sekä opettajan viran määräaikaisen hoitajan ja viransijaisen, jos viralle ei ole määritelty pääkouluja.

Rehtori/koulunjohtaja ottaa välittömässä alaisuudessaan olevan määräaikaisen henkilöstön, ellei ottamista ole määrätty tässä toimintaohjeessa muulle viranhaltijalle, sekä määrää opettajan toimimaan apulaisrehtorina/varajohtajana.

Peruskouluissa apulaisrehtorin viranhaltijat (virka-apulaisrehtori) ottavat oman koulunsa osalta määräajaksi palkattavan avustajapalveluhenkilöstön ja ohjaajan.

Toimialan esikunnassa oleva opiskeluohjelmien päällikkö ottaa määräajaksi palkattavat aluekuraattorit ja -psykologit, kuraattorit, psykologit, konsultoivan psykologin sekä musiikki- ja toimintaterapeutit.

### 4.3. Virka- ja työvapaista, virka- ja työmatkoista, koulutuksista, matkalaskuista, sairauslomista ja vuosilomista päättäminen

Tulosityksikön johtaja päättää ulkomaan virka- ja työmatkoista.

Virka- ja työvapaista, kotimaan virka- ja työmatkoista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista päättää

- 1) tulosityksikön johtaja välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön osalta
- 2) perusopetuksen aluepäällikkö oman alueensa peruskoulujen rehtoreiden/koulunjohtajien osalta
- 3) palvelualueen päällikkö oman palvelualueensa henkilöstön osalta, ellei päättämistä ole määrätty tässä toimintaohjeessa muulle viranhaltijalle
- 4) monikulttuuristen opetuspalveluiden päällikkö oman äidinkielen opettajien ja vähemmistöuskontojen opettajien osalta, joille ei ole määrätty pääkouluja

- 5) rehtori/koulunjohtaja välittömässä alaisuudessa olevan henkilöstön osalta, ellei päättämistä ole määrätty tässä toimintaohjeessa muulle viranhaltijalle
- 6) peruskoulun apulaisrehtorin viranhaltija (virka-apulaisrehtori) avustajapalveluhenkilöstön ja ohjaajien osalta.

Toimialan esikunnassa oleva opiskeluhuollon päällikkö päättää opiskeluhuollon henkilöstön virka- ja työvapaista, kotimaan virka- ja työmatkoista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista, ellei päättämisestä ole määrätty tässä toimintaohjeessa toisin.

Sairauslomista, vuosilomista ja tilapäisistä hoitovapaista päättää aluepsykologi oman alueensa psykologien, konsultoivan psykologin ja terapeuttien osalta sekä aluekuraattori oman alueensa kuraattorien osalta.

## 5 § Ratkaisuvälillä hankinta-asioissa

Tulosyksikön johtaja päättää tulosyksikön tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan arvonlisäveroton arvo alittaa 500 000 euroa.

Perusopetuksen aluepäällikkö päättää johtamansa alueen tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan arvonlisäveroton arvo alittaa 50 000 euroa.

Palvelualueen päällikkö päättää johtamansa palvelualueen tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan arvonlisäveroton arvo alittaa 50 000 euroa.

Rehtori/koulunjohtaja päättää koulunsa tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan arvonlisäveroton arvo alittaa 6 000 euroa.

Tilauspäättöosoikeus on viranhaltijalla, joilla on hankintavaltuus. Lisäksi tilauspäättöosoikeus on toimialajohtajan menojen hyväksyjiksi määräämillä määrärahojen rajoissa.

## 6 § Muu ratkaisuvälillä

Opetuslainsäädäntöön perustuva viranhaltijoita koskeva ratkaisuvälillä on määrätty kasvun ja oppimisen lautakunnan hyväksymässä delegointipäätöksessä.

Tulosyksikön johtaja päättää

- 1) helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä tulosyksikköä koskevan maksun, korvauksen tai saatavan osalta sekä saatavien perinnästä luopumisesta
- 2) vahingonkorvauksen tai hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on tulosyksikköä koskevassa asiassa korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi ja korvaussumma on enintään 2 000 euroa
- 3) kaupungin puolesta tulosyksikköään koskevien valtionosuuksien ja -avustusten tai niihin verrattavan etuuksien määrältään enintään 300 000 euroa hakemisesta sekä kaupungin puhevallan käyttämisestä näissä asioissa
- 4) tulosyksikölle osoitetun lahjoituksen vastaanottamisesta
- 5) tulosyksikön irtaimen omaisuuden luovuttamisesta, jos omaisuuden käypä arvo ei ylitä 10 000 euroa
- 6) opettajan määräämisestä hoitamaan kehittäjäopettajan tehtäviä ja tehtäviin opettajakohtaisesti käytettävistä tuntimääristä
- 7) opetus- ja kasvatustyön arviointiin tai kehittämiseen liittyvien tutkimusten ja selvitysten hankkimisesta
- 8) luvan myöntämisestä opetusta ja kasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen.

Rehtori/koulunjohtaja

- 1) päättää rehtorin/koulunjohtajan ja apulaisrehtorin/varajohtajan välisestä työnjaosta
- 2) vastaa kunnan omana toimintana koulussa järjestettävästä perusopetuksen iltapäivätoiminnasta
- 3) vastaa kouluilla toteutettavasta kehitysvammaisten ja autististen lasten aamu-, iltapäivä- ja lomahoidosta
- 4) vastaa koulun koulukohtaisesta budjetista
- 5) seuraa johtamansa koulun tilojen ja kiinteistön terveellisuutta ja turvallisuutta sekä ilmoittaa havaitsemistaan puutteista asianomaiseen kaupungin yksikköön. Jos samoissa tiloissa

toimii peruskoulu ja lukio, peruskoulun rehtori/koulunjohtaja huolehtii puutteiden ilmoittamisesta.

## **6.1. Sopimukset**

Tulosityksikön johtaja päättää tulosyksikköä koskevista sopimuksista.

Palvelualueen päällikkö päättää palvelualueensa toimintaa koskevista sopimuksista.

Perusopetuksen aluepäällikkö päättää alueensa toimintaa koskevista sopimuksista.

Rehtori/koulunjohtaja päättää kouluun koskevista sopimuksista.

## **7 § Tulosityksikön asiakirjojen allekirjoittaminen**

Tulosityksikön johtaja allekirjoittaa tulosyksikön asiakirjat.

Palvelualueen päällikkö allekirjoittaa palvelualueen koskevat asiakirjat.

Perusopetuksen aluepäällikkö allekirjoittaa aluettaan koskevat asiakirjat.

Rehtori/koulunjohtaja allekirjoittaa kouluun koskevat asiakirjat.