



**Sipoon kunnan
koulutuksen toimialan
toimintasääntö**

Koulutuksen toimialan toiminnan järjestäminen	2
1. Toimintasäännön soveltaminen	2
2. Koulutuksen toimialan tehtävä	2
3. Toimielinorganisaatio	2
4. Henkilöstöorganisaatio	3
4.1 Tulosityksiköt	3
5. Johtaminen	3
Toimivallan siirtäminen	3
6. Talouteen liittyvä toimivallan siirtäminen	3
6.1. Talousarvion käyttösuunnitelman hyväksyminen	3
6.2 Laskujen hyväksyminen	3
6.3 Päätösvalta hankinta-asioissa	4
6.4 Lykkäys maksun suorittamisessa	4
6.5 Vahingonkorvauksen maksaminen	4
7. Asiakirjoihin liittyvä toimivallan siirtäminen	4
7.1 Asiakirjan antaminen	4
7.2 Asiakirjojen allekirjoittaminen ja sopimukset	4
7.2.1 Viranhaltijan allekirjoitusoikeus toimielimien päättämässä asioissa	5
7.2.2 Toimielimien pöytäkirjaotteen allekirjoittaminen	5
7.2.3 Muiden asiakirjojen allekirjoittaminen	5
7.2.4 Toimielimien asiakirjoista annettavien otteiden ja jäljennösten todentaminen	5
8. Toimivallan siirrot substanssiasioissa	5
8.1 Viranhaltijoiden päätösvalta ja vastuut	5
8.1.1 Toimialajohtaja	6
8.1.2 Opetuspäällikkö	6
8.1.3 Oppimisen ja hyvinvoinnin tuen palvelupäällikkö	7
8.1.4 Kuljetuskoordinaattori	8
8.1.5 Perusopetuksen rehtori / koulunjohtaja	8
8.1.6 Lukion rehtori	9
8.1.7 Perusopetuksen luokanopettaja / luokanvalvoja ja lukion ryhmänohjaaja	9

Koulutuksen toimialan toiminnan järjestäminen

1. Toimintasäännön soveltaminen

Koulutuksen toimialan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän toimintasäännön määräyksiä ellei laissa, asetuksessa tai Sipoon kunnan hallintosäännössä ole toisin säädetty.

2. Koulutuksen toimialan tehtävä

Koulutuksen toimialan toimintaa ohjaavat Sipoon kunnan arvot:

Palvelualttius

Vaalimme asiakaslähtöisyyttä kaikessa toiminnassamme. Olemme nopeita ja joustavia. Palvelumme on laadukasta ja ystävällistä kaikille.

Avoimuus

Viestimme ajantasaisesti kahdella kielellä. Toimimme läpinäkyvästi. Olemme hyvä, luotettava ja vuorovaikutteinen yhteistyökumppani.

Kekseliäisyys

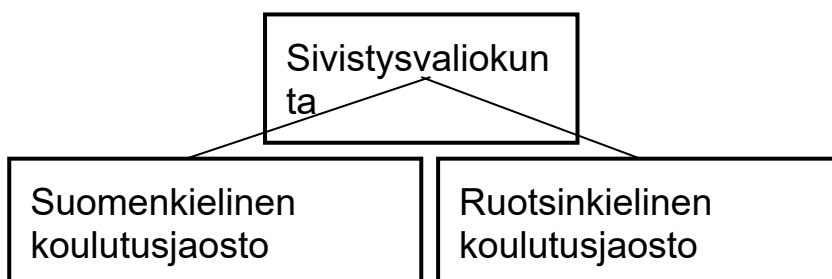
Uudistamme toimintaamme jatkuvan kehittämisen periaatteella. Meidät tunnetaan luovista ja rohkeista ratkaisuistamme.

Koulutuksen toimialan missio

Meillä oppijan osallisuus ja oppimisen ilo ovat kaiken toiminnan keskiössä. Keskitymme hyvään ja arvostamme moninaisuutta. Tarjoamme ja mahdollistamme jokaisena koulupäivänä turvallisen oppimisen kokemuksia.

3. Toimielinorganisaatio

Sipoon kunnan hallintosäännön 9 §:ssä esitetyt toimielimet vastaavat lakien, asetusten, Sipoon kunnan hallintosäännön sekä tämän toimintasäännön määräämällä tavalla koulutuksen toimialan toiminnasta:



4. Henkilöstöorganisaatio

4.1 Tulosityksiköt

Sipoon kunnan hallintosäännön 16 § mukaisesti toimiala jaetaan tulosityksiköihin. Tulosityksiköt huolehtivat yhteensopivista tehtäväkokonaisuuksista.

5. Johtaminen

Koulutusjohtajan, opetuspäällikön/tulosityksikön päällikön ja rehtoreiden yleisenä tehtävänä on:

- johtaa ja valvoa alaistaan toimintaa sekä huolehtia toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä
- vastata oman yksikkönsä osalta vastuulleen kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- vastata oman yksikkönsä osalta sisäisestä tiedottamisesta sekä ulkoisen tiedotustoiminnan järjestämisestä yhdessä kunnan tiedottajan kanssa

Koulutusjohtaja voi antaa lausunnon kaikissa koulutuksen toimialaa koskevissa asioissa. Tulosityksiköiden päälliköt antavat lausuntoja omia tulosityksiköitä koskevissa asioissa.

Henkilöstöhallinnollisesta päätäntävällasta määrätään hallintosäännössä.

Toimivallan siirtäminen

6. Talouteen liittyvä toimivallan siirtäminen

6.1. Talousarvion käyttösuunnitelman hyväksyminen

Sivistysvaliokunta hyväksyy koulutuksen toimialan käyttösuunnitelman vuosittain. Koulutusjohtaja vastaa käyttösuunnitelman toteutumisesta.

6.2 Laskujen hyväksyminen

Koulutusjohtajalla on oikeus hyväksyä kaikki koulutuksen toimialan laskut. Tulosityksiköiden päälliköillä on oikeus hyväksyä oman tulosityksikkönsä kaikki laskut.

Sivistysvaliokunnan vuosittaiseen määrärahaan liittyvien laskujen hyväksyminen kustannuspaikoittain:

Käyttötalous:

Kustannuspaikka	Hyväksyjä	Varahenkilö
-----------------	-----------	-------------

3300 Yhteinen perusopetus	Opetuspäällikkö	Opetuspäällikön nimeämä henkilö
3350 Yhteinen toisen asteen koulutus	Koulutusjohtaja	Koulutusjohtajan nimeämä henkilö
3311–3320 Ruotsink. koulut 3331–3336 Suomenk. koulut 3360-3361 Lukiot	Kunkin toimintayksikön rehtori	Vararehtori/Apulaisrehtori tai muu rehtorin nimeämä henkilö
Hankkeisiin liittyvät laskut	Tulosityksikön päällikkö / toimintayksikön esihenkilö	Tulosityksikön päällikön /toimintayksikön nimeämä henkilö

6.3 Päätösvalta hankinta-asioissa

Kunnanhallitus on hyväksynyt (KH 7.6.2021) Sipoon kunnan talousohjeen, joka on osastoja velvoittava.

Sen mukaisesti koulutusjohtaja päättää osaston hankinnoista, sitoumuksista ja sopimuksista, joiden arvo on enintään 200 000 €. Sivistysvaliokunta päättää tätä ylittävistä hankinnoista, sitoumuksista ja sopimuksista 500 000 € saakka. Mikäli summa ylittää 500 000 €, asiasta päättää kunnanhallitus.

Tulosityksikön päällikkö päättää hankinnoista 100 000 € asti.

Koulun rehtori päättää hankinnoista oman yksikkönsä talousarvion käyttösuunnitelman puitteissa.

6.4 Lykkäys maksun suorittamisessa

Koulutusjohtaja/opetuspäällikkö myöntää lykkäyksen tai vapautuksen maksun suorittamisesta, mikäli siihen on olemassa erityiset syyt.

6.5 Vahingonkorvauksen maksaminen

Koulutusjohtaja/opetuspäällikkö päättää vahingonkorvauksen maksamisesta, kun kunta vastuuvakuutusyhtiön lausunnon mukaan tai muusta yksiselitteisestä syystä on velvollinen korvaamaan vahingon.

7. Asiakirjoihin liittyvä toimivallan siirtäminen

7.1 Asiakirjan antaminen

Asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee koulutusjohtaja/opetuspäällikkö, mikäli on kyse tietojen luovuttamisesta ja asiassa annetaan kielteinen päätös (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24 §). Muutoin henkilöstö antaa pyydetyn asiakirjan.

7.2 Asiakirjojen allekirjoittaminen ja sopimukset

7.2.1 Viranhaltijan allekirjoitusoikeus toimielimen päättämässä asioissa

Toimialajohtaja tai hänen ollessaan poissa taikka esteellinen toimialajohtajan sijainen allekirjoittaa sivistysvaliokunnan toimituskirjan ja kirjelmän sekä edellä mainitun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen siltä osin, kun asiakirja koskee koulutuksen toimialaa.

7.2.2 Toimielimen pöytäkirjaotteen allekirjoittaminen

Pöytäkirjanpitäjän lisäksi sivistysvaliokunnan ja jaostojen pöytäkirjaotteen allekirjoitus on allekirjoitushetkellä toimessa olevalla sivistysvaliokunnan ja jaostojen sihteeillä, kunnan hallintopalvelun tiimin vetäjällä ja hallintosihteeillä.

7.2.3 Muiden asiakirjojen allekirjoittaminen

Toimialajohtaja ja opetuspäällikkö päättävät ja allekirjoittavat sopimukset hankintavaltuuksiensa mukaan.

Toimialajohtaja ja opetuspäällikkö päättävät projekti- ja hankerahoituksen hakemisesta. Toimialajohtaja tai opetuspäällikkö allekirjoittaa oman substanssinsa osalta hakemukset.

Toimialajohtaja tai opetuspäällikkö tai hänen ollessaan poissa tai esteellinen opetuspäällikön sijainen allekirjoittaa yksikkönsä toimintaan liittyvät hakemukset.

7.2.4 Toimielimen asiakirjoista annettavien otteiden ja jäljennösten todentaminen

Pöytäkirjanpitäjän lisäksi sivistysvaliokunnan asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi asiakirjan antohetkellä toimessa oleva valiokunnan sihteeri, toimialasihteerit, osaston arkistovastaavat tai kunnan arkistointitoiminnasta vastaava henkilö.

8. Toimivallan siirrot substanssiasioissa

8.1 Viranhaltijoiden päätösvalta ja vastuut

Sipoon kunnan Hallintosäännön mukaan (Luku 3 18 §): Viranhaltijoiden yleinen ratkaisovalta

Viranhaltijalla on ratkaisovalta seuraavissa asioissa:

1. henkilöstöasioissa ja resurssien jakoa koskevissa asioissa Hallintosäännön määräysten ja osastojen/keskusten Toimintasääntöjen mukaisesti
2. asianomaisen valiokunnan tai jaoston hänelle valtuuttamissa asioissa
3. alaisensa viranhaltijan valtuuttaminen ratkaisemaan toimialaansa kuuluva asia
4. ratkaisovalta mahdollisten muiden säännösten nojalla.

Viranhaltijoiden yksityiskohtainen ratkaisovalta määritellään kunnanhallituksen tai valiokuntien hyväksymissä keskusten ja osastojen toimintasäännöissä.

Sipoon kunnan Hallintosäännön mukaan (Luku 4 22 §): Sopimusten hallinta

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Hallintosäännön perusteella kunnanhallitus on hyväksynyt Sopimusohjeet (KH 7.6.2021 § 198).

Valiokunnan tehtävänä on määrätä sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Sopimuksen vastuuhenkilö: Jokaisella sopimuksella on oltava vastuuhenkilö, joka on myös nimettävä sopimukseen. Sopimuksen vastuuhenkilö vastaa toiminnasta, johon sopimus liittyy. Tarvittaessa vastuuhenkilö voi määrätä sopimukselle **yhteyshenkilön**. Toimialan johtaja on aina vastuussa toimialan sopimuksista.

Sopimuksen vastuuhenkilö valvoo sopimuksen sisältöä niin, että palvelu tai tuote vastaa sitä, mitä tarjouspyynnössä on kuvattu ja mistä on sovittu. Vastuuhenkilö tai hänen määräämänsä yhteyshenkilö hyväksyy sopimusehtojen mukaiset hinnankorotukset.

8.1.1 Toimialajohtaja

- johtaa ja kehittää koko toimialaa, talous- ja henkilöstöasioita kunnan strategian ja siihen perustuvien ja vahvistettujen suunnitelmien mukaisesti
- vastaa toimialan ulkoisista suhteista ja vastaa kuntalaisille ja muille sidosryhmille tiedottamisesta
- päättää kunnanhallituksen ohjeet huomioon ottaen kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta, mikäli tehtävää ei ole annettu jollekin muulle viranomaiselle
- päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta toimivaltansa mukaan
- päättää käyttötalouteen liittyvistä hankinnoista Sipoon kunnan Hankintasäännön mukaisesti
- päättää käyttötalouteen liittyvistä yksittäisistä toimisto-, kalusto- ja painatushankinnoista yms. ja niiden yhteydessä tehtävistä sopimuksista
- myöntää lykkäyksen tai vapautuksen maksun suorittamisesta, mikäli siihen on olemassa erityiset syyt
- myöntää tutkimusluvut koko toimialansa osalta
- päättää sopimusten solmimisesta ja muista sitoumuksista, joiden kustannusarvio tai kokonaiskustannukset eivät ylitä kunnanhallituksen vuosittain vahvistamaa euromäärää

8.1.2 Opetuspäällikkö

- johtaa ja kehittää tulosyksikköä ja turvaa sen toimintaedellytykset
- vastaa asukkaille, asiakkaille ja muille sidosryhmille tiedottamisesta
- vastaa koulutuspalveluiden järjestämisestä esiopetuksesta
- vastaa tulosyksikön talousarvion valmistelusta, täytäntöönpanosta ja seurannasta
- toimii koulutuspalveluiden moniammatillisen asiantuntijaryhmän jäsenenä
- päättää irtaimen omaisuuden poistamisesta ja mahdollisesta myynnistä, jos sen arvo on enintään 2 000 €
- myöntää tutkimusluvut tulosalueensa osalta
- päättää käyttötalouteen liittyvistä hankinnoista Sipoon kunnan Hankintasäännön mukaisesti

Oppilasasiat:

- osoittaa perusopetuksen ja koulutuspalveluiden alaisen esiopetuksen oppilaan lähikoulun ja tekee lähikoulupäätöksen
- tekee kunnan puolesta hakemuksen oppilaspaikan hakemiseksi toisen opetuksen järjestäjän oppilaitoksesta sipoolaiselle oppilaalle, jolle on tehty erityisen tuen päätös
- päättää oppilaan ottamisesta perusopetuslain 28 §:n tarkoittamana toissijaisena hakijana koulutusjaoston päättämien kriteereiden perusteella
- päättää erityisen tuen järjestämisestä perusopetuksen oppilaalle (PoL 17 §)
- päättää erityisistä opetusjärjestelyistä (PoL 18 §) poislukien
 - vuosiluokkaan sitomattomaan opiskeluun liittyvät päätökset, ellei kyseessä ole erityisen tuen oppilas, jolloin päätös on opetuspäällikön
 - sairaalaopetukseen liittyvät päätökset
- päättää pidennetystä oppivelvollisuudesta (Oppivelvollisuuslaki 2 §)
- päättää kohdennetusta ja henkilökohtaisesta ohjaajapalvelusta yksittäisen oppilaan kohdalla (Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet luku 7.5.3)
- päättää perusopetukseen valmistavaan opetukseen ottamisesta (PoL 5 §)
- päättää perusopetuksen oppilaiden yli kuukauden mittaisista lomista

Maksuihin liittyvät asiat:

- päättää maksusitoumuksen antamisesta sipoolaisen oppilaan koulunkäynnille toisen opetuksen järjestäjän oppilaitoksessa
- päättää maksusitoumuksen antamisesta oppilaan osallistumiseksi tutkimus-, tuki- tai muulle jaksolle toisen opetuksen järjestäjän oppilaitoksessa
- allekirjoittaa sopimukset yksityisen palveluntuottajan kanssa koululaisten iltapäivätoiminnan tuottamisesta
- myöntää lykkäyksen tai vapautuksen maksun suorittamisesta, mikäli siihen on olemassa erityiset syyt

8.1.3 Oppimisen ja hyvinvoinnin tuen palvelupäällikkö

- vastaa Sipoossa oppivelvollisuuslaissa säädetyistä asuinkunnan ohjaus- ja valvontatehtävistä
- toimii koulutuspalveluiden moniammatillisen asiantuntijaryhmän jäsenenä

Oppivelvollisuuden ohjaus- ja valvontatehtävät:

- ottaa vastaan oppivelvollisen asuinkunnalle tehdyt oppivelvollisuuslain mukaiset ilmoitukset vailla opiskelupaikkaa olevasta tai opintonsa keskeyttäneestä oppivelvollisesta
- selvittää nuoren kokonaistilanteen ja tuen tarpeen yhdessä oppivelvollisen ja tämän huoltajan tai muun laillisen edustajan kanssa
- ohjaa hakeutumaan soveltuvaan koulutukseen tai tarvittaessa muiden tarkoituksenmukaisten palveluiden piiriin (sosiaali- ja terveyspalvelut, nuorisotoimen palvelut, kuntoutuspalvelut) tai tarvittaessa hakemaan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämistä

Oppilasasiat:

- päättää oppilaan oikeudesta koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
- päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä
- päättää opiskelupaikan osoittamisesta

8.1.4 Kuljetuskoordinaattori

- vastaa esi- ja perusopetuksen oppilaiden kuljetusetuuksista ja niiden käytännön järjestelyistä
- päättää esi- ja perusopetuksen oppilaiden kuljetusetuuksista Sipoon kunnan voimassa olevien kuljetuseriaatteiden mukaisesti

8.1.5 Perusopetuksen rehtori / koulunjohtaja

Sen lisäksi, mitä perusopetuslaissa ja -asetuksessa, oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa ja perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa todetaan, perusopetuksen rehtori / koulunjohtaja

- vastaa oman koulunsa osalta asukkaille, asiakkaille ja muille sidosryhmille tiedottamisesta
- rajoittaa tarvittaessa oikeutta päästä seuraamaan opetusta
- päättää harjoittelijan ottamisesta ja siihen liittyvän valvovan opettajan määräämisestä
- valitsee koulun vararehtorin kuultuaan koulun henkilöstöä

Oppilasasiat:

- vastaa valvontojen järjestämisestä koulupäivän aikana
- päättää oppilaiden yli kolmen päivän lomista
- päättää oppilaaksiotosta koulun järjestämään aamu- ja päiväkoulu toimintaan sekä oppilaan aamu- ja iltapäivätoiminnan toiminta-aikamuutoksista
- päättää alla olevista perusopetuslain 18 §:n mukaisista oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä
 - vuosiluokkaan sitomattomaan opiskeluun liittyvät päätökset, ellei kyseessä ole erityisen tuen oppilas, jolloin päätös on opetuspäällikön
 - sairaalaopetukseen liittyvät päätökset
- päättää oppilaan valinnaisaineen vaihtamisesta ja vapaaehtoisen oppiaineen opiskelun keskeyttämisestä
- päättää oppilaan valinnaisaineesta silloin, kun huoltajat eivät suorita valintaa annetussa määräajassa tai kun huoltajien valitseman valinnaisaineen opetusta ei voida järjestää
- päättää opettajan määräämisestä luokanvalvojaksi sekä tutkivaksi ja kuulustelevaksi opettajaksi

8.1.6 Lukion rehtori

Sen lisäksi, mitä lukiolaissa ja -asetuksessa, oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa ja lukion opetussuunnitelman perusteissa todetaan, lukion rehtori

- vastaa lukion osalta asukkaille, asiakkaille ja muille sidosryhmille tiedottamisesta
- päättää perustellusta syystä opetuksen seuraamisen rajoittamisesta (LL 17 §)
- päättää harjoittelijan ottamisesta ja siihen liittyvän valvovan opettajan määräämisestä
- valitsee lukion vararehtorin kuultuaan koulun henkilöstöä

Opiskelija-asiat:

- päättää uusien opiskelijoiden ottamisesta lukioon koulutusjaoston päättämien opiskelijaksiottokriteereiden mukaisesti
- päättää lukion opiskelijan muualla tai aiemmin suoritettujen opintojen ja / tai muutoin hankitun osaamisen tunnustamisesta
- antaa lukion opiskelijalle luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta
- päättää lukion opiskelijan katsomisesta eronneeksi lukiosta
- päättää lisäajan myöntämisestä ja opiskeluoikeuden väliaikaisesta keskeyttämisestä opiskelijan hakemuksesta
- antaa opiskeluoikeuden päättymisestä erillisen päätöksen
- päättää opiskelun poikkeavasta järjestelystä
- toteaa oppimäärän tulleen suoritetuksi
- päättää yhdessä opettajien kanssa oppiaineen päättöarvioinnista
- päättää opiskelijan määräämisestä poistumaan oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta
- päättää opiskelijan opetukseen osallistumiseen epäämisestä enintään kolmen työpäivän ajaksi
- päättää opiskelijoiden yli kolmen päivän lomista
- myöntää oikeuden osallistua ylioppilastutkintokokeeseen yksittäisen oppiaineen osalta lukiokoulutuksen oppimäärää suorittavalle, joka ei ole opiskellut ylioppilastutkinossa annetun lain 7 §:n 1 momentissa tarkoitettuja opintoja, mutta jolla muutoin voidaan katsoa olevan riittävät edellytykset kokeesta suoriutumiseen
- päättää osallistumisoikeuden epäämisestä ylioppilaskokeen suorittamiseen
- päättää äkillisessä ja ennakoimattomassa tilanteessa erityisjärjestelyiden käytöstä ylioppilaskirjoituksissa
- päättää ylioppilastutkinnosta annetun lain 15 § 1 ja 2 momentin mukaisista seuraamuksista

Sipoon lukion rehtori vastaa Enterin yhteistoimintasopimuksessa mainituista Enterin rehtorille määritellyistä vastuualueista ja päättää sopimuksessa hänen ratkaisuvaltaansa määritellyt asiat.

8.1.7 Perusopetuksen luokanopettaja / luokanvalvoja ja lukion ryhmänohjaaja

Oppilasasiat:

Perusopetuksen luokanopettaja / luokanvalvoja ja lukion ryhmänohjaaja

- myöntää valvontaryhmänsä oppilaalle 1–3 päivän pituiset lomat