



**Sipoon kunnan koulutuksen
toimialan toimintasäätö**

Sisällys

1 Toimintasäännön soveltaminen	3
2 Koulutuksen toimialan tehtävä	3
2.1 Koulutuksen toimialan arvot	3
3 Toimielimet	3
4 Organisaatio	3
4.1 Henkilöstöorganisaatio	4
4.1.1 Yhteinen koulutoimi	4
4.1.2 Perusopetus	4
4.1.3 Toisen asteen koulutus	5
5 Johtaminen	5
6 Toimialan tulosityksikkö ja kustannuspaikat	5
7 Talouteen liittyvä toimivallan siirtäminen	6
7.1 Talousarvion käyttösuunnitelman hyväksyminen	6
7.2 Laskujen hyväksyminen	6
7.3 Päätösvalta hankinta-asioissa	6
7.4 Lykkäys maksun suorittamisessa	7
7.5 Vahingonkorvauksen maksaminen	7
8 Asiakirjoihin liittyvä toimivallan siirtäminen	7
8.1 Asiakirjan antaminen	7
8.2 Asiakirjojen allekirjoittaminen ja sopimukset	7
8.2.1 Viranhaltijan allekirjoitusoikeus toimielimen päättämässä asioissa	7
8.2.2 Toimielimen pöytäkirjaotteen allekirjoittaminen	7
8.2.3 Muiden asiakirjojen allekirjoittaminen	8
8.2.4 Toimielimen asiakirjoista annettavien otteiden ja jäljennösten todentaminen	8
9 Toimivallan siirrot substanssiasioissa	8
9.1 Viranhaltijoiden päätösvalta ja vastuut	8
9.1.1 Koulutusjohtaja	9
9.1.2 Opetuspäällikkö	10
9.1.3 Palvelupäällikkö	11
9.1.4 Kuljetuskoordinaattori	11
9.1.5 Perusopetuksen rehtori / koulunjohtaja	11
9.1.6 Lukion rehtori	12
9.1.7 Perusopetuksen luokanopettaja / luokanvalvoja ja lukion ryhmänohjaaja	13

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

Meillä oppijan osallisuus ja oppimisen ilo ovat kaiken toiminnan keskiössä. Keskitymme hyvään ja arvostamme moninaisuutta. Tarjoamme ja mahdollistamme jokaisena koulupäivänä turvallisen oppimisen kokemuksia. Koulutuksen toimialan toiminta on tavoitteellista ja kytkeytyy kuntastrategiaan. Tavoitteiden saavuttamista mitataan ja arvioidaan vuosittain.

Toimialasta ja toimialajohtajasta määrätään kunnan hallintosäännössä, 16 §.

2.1 Koulutuksen toimialan arvot

Koulutuksen toimialan toimintaa ohjaavat Sipoon kunnan arvot:

Palveluالتتius

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

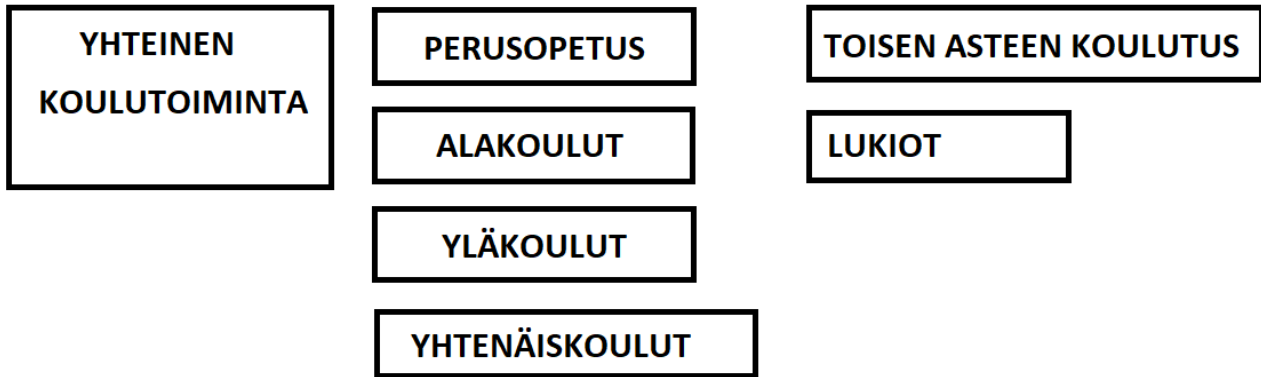
Uudistamme toimintaamme jatkuvan kehittämisen periaatteella. Meidät tunnetaan luovista ja rohkeista ratkaisuistamme.

3 Toimielimet

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

4 Organisaatio

4.1 Henkilöstöorganisaatio



4.1.1 Yhteinen koulutoimi

Koulutuksen toimialan Yhteinen koulutoimi -yksikkö vastaa toimialan hallinnosta, tulosityksiköiden toiminnan koordinoinnista ja johtaa yhteistä taloushallintoa. Yhteinen koulutoimi vastaa:

- Opetussuunnitelmat
- Oppilaaksiotto- ja erityisen tuen päätökset
- Perusopetuslain 18 §:n mukaiset päätökset
- Toimialan talous
- Toimialaa koskevat ohjeistukset ja linjaukset
- Viestintä ja tiedottaminen
- IT-strategia
- Oppilas-/opiskelijatietovarannot
- Tilastointi
- Arkistointi
- Sisäinen valvonta ja riskienhallinta, hallintosääntö 84 § mukaisesti
- Sekä muut perusopetuslain, oppilas- ja opiskelijahuoltolain, oppivelvollisuuslain ja lukiolain sekä kunnan hallintosäännön osoittamat velvoitteet.

4.1.2 Perusopetus

Koulutuksen toimialan perusopetuksen tulosityksikkö vastaa Perusopetuksen palvelukokonaisuudesta, joka huolehtii suomenkielisestä ja ruotsinkielisestä perusopetuksesta ja osaltaan muusta perusopetuslain mukaisesta toiminnasta. Jokainen koulu muodostaa itsenäisen taloudellisen yksikön, jonka toiminnasta ja taloudesta vastaa rehtori.

4.1.3 Toisen asteen koulutus

Koulutuksen toimialan toisen asteen tulosityksikkö vastaa toisen asteen koulutuksen palvelukokonaisuudesta, joka huolehtii kunnan järjestämästä lukiokoulutuksesta, sekä yhteistyöstä alueen ammatillisten oppilaitosten kanssa. Jokainen lukio muodostaa itsenäisen taloudellisen yksikön, jonka toiminnasta ja taloudesta vastaa rehtori.

5 Johtaminen

Koulutuksen toimialan johtajana toimii koulutusjohtaja. Koulutusjohtajan, opetuspäällikön, palvelupäällikön ja rehtoreiden yleisenä tehtävänä on:

- johtaa ja valvoo 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
- vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta, hallintosääntö 84 § mukaisesti

Koulutusjohtaja voi antaa lausunnon kaikissa koulutuksen toimialaa koskevissa asioissa. Opetuspäällikkö ja palvelupäällikkö voivat antaa lausuntoja oman päätäntävaltansa puitteissa. Rehtorit antavat lausuntoja omaa tulosityksikköä koskevissa asioissa.

Henkilöstöhallinnollisesta päätäntävallasta määrätään hallintosäännössä.

6 Toimialan tulosityksikkö ja kustannuspaikat

Sipoon kunnan hallintosäännön 16 § mukaisesti toimiala jaetaan tulosityksiköihin. Tulosityksikön toimintaa johtavat koulutusjohtaja, opetuspäällikkö ja palvelupäällikkö. Koulutuksen tulosityksiköiden kustannuspaikat ovat:

- Yhteinen perusopetus
- Yhteinen toisen asteen koulutus

Tulosityksiköt vastaavat yksikkökohtaisista tehtäväkokonaisuuksista. Koulutuksen toimialalla on alakouluja yläkouluja, yhtenäiskouluja ja lukioita. Toisen asteen yhteistyötä tehdään kunnan alueella ja lähikunnissa toimivien ammatillisten oppilaitosten, erityisammattioppilaitosten, lukioiden ja kansanopistojen kanssa.

7 Talouteen liittyvä toimivallan siirtäminen

7.1 Talousarvion käyttösuunnitelman hyväksyminen

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

7.2 Laskujen hyväksyminen

Koulutusjohtajalla on oikeus hyväksyä kaikki koulutuksen toimialan laskut. Tulosityksiköiden päälliköillä on oikeus hyväksyä oman tulosityksikkönsä kaikki laskut lukuun ottamatta omia kuluja. Koulutusjohtajan kulut hyväksyy kunnanjohtaja. Yhteisen koulutoimen kulut hyväksyy koulutusjohtaja, opetuspäällikkö tai palvelupäällikkö.

Sivistysvaliokunnan vuosittaiseen määrärahaan liittyvien laskujen hyväksyminen kustannuspaikoittain:

Käyttötalous

Kustannuspaikka	Hyväksyjä	Varahenkilö
3300 Yhteinen perusopetus	Koulutusjohtaja	Opetuspäällikkö
3350 Yhteinen toisen asteen koulutus	Koulutusjohtaja	Opetuspäällikkö
3311–3320 ruotsinkieliset peruskoulut 3331–3336 suomenkieliset peruskoulut 3360–3361 lukiot	Kunkin toimintayksikön rehtori	Vararehtori / apulaisrehtori
Hankkeisiin liittyvät laskut	Opetuspäällikkö / palvelupäällikkö	Opetuspäällikkö / palvelupäällikkö

7.3 Päätösvalta hankinta-asioissa

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

Sen mukaisesti koulutusjohtaja päättää toimialan 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.

Opetuspäällikkö ja palvelupäällikkö päättävät toimialan hankinnoista, sitoumuksista ja sopimuksista, joiden arvo on enintään 100 000 €.

Koulun rehtori päättää hankinnoista oman yksikkönsä talousarvion käyttösuunnitelman puitteissa.

7.4 Lykkäys maksun suorittamisessa

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

7.5 Vahingonkorvauksen maksaminen

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

8 Asiakirjoihin liittyvä toimivallan siirtäminen

8.1 Asiakirjan antaminen

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

8.2 Asiakirjojen allekirjoittaminen ja sopimukset

8.2.1 Viranhaltijan allekirjoitusoikeus toimielimen päättämässä asioissa

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

8.2.2 Toimielimen pöytäkirjaotteen allekirjoittaminen

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

8.2.3 Muiden asiakirjojen allekirjoittaminen

Koulutusjohtaja ja opetuspäällikkö päättävät ja allekirjoittavat sopimukset hankintavaltuuksiensa mukaan.

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

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

8.2.4 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.

9 Toimivallan siirrot substanssiasioissa

9.1 Viranhaltijoiden päätösvalta ja vastuut

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

Viranhaltijalla on ratkaisovalta seuraavissa asioissa:

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

Valiokunnan tehtävänä on määrätä sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Viranhaltijoiden yksityiskohtainen ratkaisovalta määritellään kunnanhallituksen tai valiokuntien hyväksymissä toimialojen 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).

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.

9.1.1 Koulutusjohtaja

1. johtaa toimialan hallintoa, taloutta ja palveluiden järjestämistä kunnan strategian ja siihen perustuvien ja vahvistettujen suunnitelmien mukaisesti
2. johtaa vastuualueensa turvallisuutta, työsuojelua ja henkilöstön hyvinvointia kunnan ja toimialan ohjeiden ja linjausten mukaisesti
3. johtaa toimialan toiminnan arviointia ja laadunvalvontaa
4. johtaa toimialan yhteistyötä hyvinvointialueen kanssa
5. päättää koulutusjaostojen vahvistamien opetussuunnitelmien sekä valtuuston vahvistaman talousarvion antamien raamien puitteissa toimialan palveluiden yleisestä toimeenpanosta ja resurssien käytöstä
6. päättää talousarviovuoden aikana tapahtuvista tulo- ja menomäärärahojen siirroista sivistysvaliokunnan talousarvion sitovuustasolla
7. päättää toimialan laskujen hyväksyjistä
8. päättää toimialan irtaimen omaisuuden poistamisesta, myymisestä ja hävittämisestä
9. päättää toimialan pieninvestointimäärärahojen käytöstä
10. allekirjoittaa sopimukset yksityisten palveluntuottajien kanssa
11. hyväksyy ja allekirjoittaa koko toimialaa tai useampaa kuin yhtä vastuualuetta koskevat hankehakemukset ja niihin liittyvät loppuraportit
12. päättää toiminnan kehittämistä tai erilaisia hankkeita koskevien ohjausryhmien tai työryhmien asettamisesta toimialalla
13. panee vireille korvaus- ja muut hakemukset, esitykset ja muutoshakemukset sekä antaa vastineet ja selitykset hallintotuomioistuimille ja muille viranomaisille toimialaa koskevissa yleisissä asioissa
14. antaa lausunnot toimialaa koskevissa asioissa, ellei asiaa sen merkittävyyden vuoksi käsitellä koulutusjaostoissa, sivistysvaliokunta tai kunnanhallituksessa
15. myöntää tutkimusluvut toimialaa ja sen vastuualueita koskeviin tutkimuksiin
16. edustaa toimialaa työnantajan edustajana yhdessä kunnan KT-yhteyshenkilön kanssa toimialan henkilöstöä koskevassa edunvalvontatyössä
17. päättää toimialan vakanssien tehtäväkuvauksista
18. päättää toimialan tietosuojaselosteiden hyväksymisestä

9.1.2 Opetuspäällikkö

1. johtaa, kehittää ja arvioi vastuualuetta lakien ja asetusten sekä koulutusjaostojen ja sivistysvaliokunnan hyväksymien tavoitteiden mukaisesti yhteistyössä toimialajohtajan ja muun henkilöstön kanssa
2. vastaa vastuualueensa kehittämishankkeista, hankkeiden talouden seurannasta sekä hyväksyy ja allekirjoittaa vastuualuetta koskevat hankehakemukset ja niihin liittyvät raportit
3. toimii vastuualuettaan koskevien sopimusten vastuuhenkilönä
4. antaa vastineet ja selitykset vastuualuettaan koskevista asioista aluehallintovirastolle ja hallinto-oikeudelle, ellei päätösvaltaa ole siirretty muulle viranhaltijalle
5. antaa lausunnot vastuualuettaan koskevista asioista, ellei asiaa sen merkittävyyden vuoksi käsitellä toimialajohtajan tai toimielimen toimesta
6. päättää maksusitoumusten antamisesta vastuualuettaan koskevista asioista
7. vastaa erityisopetuksen kehittämisestä yhteistyössä muiden vastuualueiden kanssa
8. päättää irtaimen omaisuuden poistamisesta ja mahdollisesta myynnistä, jos sen arvo on enintään 2000 €
9. päättää käyttötalouteen liittyvistä hankinnoista Sipoon kunnan Hankintasäännön mukaisesti

Oppilasasiat:

1. osoittaa perusopetuksen ja koulutuksen toimialan järjestämän esiopetuksen oppilaan lähikoulun ja tekee lähikoulupäätöksen
2. päättää oppilaan ottamisesta perusopetuslain 28 §:n tarkoittamana toissijaisena hakijana koulutusjaostojen päättämien kriteereiden perusteella
3. päättää perusopetukseen valmistavaan opetukseen ottamisesta (PoL 5 §)
4. päättää oppilaan oikeudesta koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
5. päättää pidennetystä oppivelvollisuudesta (Oppivelvollisuuslaki 2 §)
6. päättää perusopetuksen erityisen tuen antamisesta ja määrää erityisen tuen pääsääntöisen opetusryhmän muun opetuksen yhteydessä tai osittain tai kokonaan erityisluokalla, sekä osoittaa koulun erityisen tuen oppilaalle
7. päättää perusopetuksen erityisen tuen oppilaan oppiaineiden yksilöllistämisestä
8. vapauttaa tarvittaessa oppilaan pakollisen oppiaineen opiskelusta
9. päättää perusopetuksen oppilaan PoL 18 §:n mukaisista erityisistä opetusjärjestelyistä, mukaan lukien oppilaan lyhennetystä koulupäivästä
10. päättää perusopetuksen 11 §:n 3. momentin mukaisesti erityisen tuen oppilaan opiskelun järjestämisestä vuosiluokkiin sitomattomasti
11. tekee kunnan puolesta hakemuksen oppilaspaikan hakemiseksi toisen opetuksen järjestäjän oppilaitoksesta sipoolaiselle oppilaalle, jolle on tehty erityisen tuen päätös
12. tekee ohjaajapalvelupäätöksen yksittäisen oppilaan kohdalla
13. päättää maksusitoumuksen antamisesta sipoolaisen oppilaan koulunkäynnille toisen opetuksen järjestäjän oppilaitoksessa

14. päättää maksusitoumuksen antamisesta oppilaan osallistumiseksi tutkimus-, tuki- tai muulle jaksolle toisen opetuksen järjestäjän oppilaitoksessa
15. päättää perusopetuksen oppilaiden yli kuukauden mittaisista lomista

9.1.3 Palvelupäällikkö

1. vastaa Sipoossa oppivelvollisuuslaissa säädetyistä asuinkunnan ohjaus- ja valvontatehtävistä,
2. vastaa hyvinvointialueen kanssa tehtävästä yhteistyöstä ja yhdyspintatyöskentelystä toimialansa osalta
3. vastaa opetuksen ja koulutuksen yhteistyön ja ostopalveluiden järjestämisestä ympäristökuntien kanssa
4. vastaa koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelman ja opiskeluhoitosuunnitelman mukaisista opiskeluhoollon tavoitteista ja keskeisistä periaatteista sekä toimenpiteistä opiskeluhoollon toteuttamiseksi ja seuraamiseksi
5. vastaa perusopetuksen ja lukiokoulutuksen oppilas- ja opiskeluhoitopalveluiden järjestämisestä yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa
6. vastaa koulujen terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastuksista
7. vastaa kotoutumista tukevan kasvatuksen ja opetuksen yhteistyöstä yhdessä toimialajohtajien ja muiden alan asiantuntijoiden kanssa
8. vastaa toimialansa osalta kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvistä tehtävistä

oppilas- ja opiskelija-asiat

1. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä,
2. päättää opiskelupaikan osoittamisesta

9.1.4 Kuljetuskoordinaattori

1. vastaa esi- ja perusopetuksen oppilaiden kuljetusetuuksista ja niiden käytännön järjestelyistä,
2. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaiden kuljetusetuuksista Sipoon kunnan voimassa olevien kuljetusperiaatteiden mukaisesti

9.1.5 Perusopetuksen rehtori / koulunjohtaja

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

1. vastaa yksikkönsä taloudesta, henkilöstöstä, toiminnasta ja palveluiden järjestämisestä,
2. johtaa ja kehittää yksikkönsä toimintaa lakien, asetusten, määräysten ja ohjeiden sekä koulutusjaostojen ja sivistysvaliokunnan hyväksymien tavoitteiden mukaisesti
3. päättää yksikkönsä henkilökunnan tehtävistä hyväksytyt tehtävänkuvan mukaisesti

4. osallistuu vuosittain yksikkönsä talousarvion valmisteluun
5. vastaa yksikkönsä toiminnan ja talouden toteutuksesta, seurannasta sekä niihin liittyvien tavoitteiden raportoinnista toimialan ja vastualueen ohjeiden ja linjausten mukaisesti
6. päättää yksikkönsä tuntikehyksen ja ohjaajaresurssin jakamisesta opetusryhmien kesken,
7. päättää yksikkönsä koskevista hankinnoista talousarvionsa ja hankintavaltuuksiensa puitteissa annettujen ohjeiden ja linjausten mukaisesti
8. vastaa yksikkönsä turvallisuudesta, työsuojelusta ja henkilöstön hyvinvoinnista kunnan, toimialan ja vastualueen ohjeiden ja linjausten mukaisesti

Oppilasasiat:

1. päättää oppilaiden yli kolmen päivän lomista
2. päättää oppilaaksiotosta koulun järjestämään aamu- ja päiväkoulu-toimintaan sekä oppilaan aamu- ja iltapäivätoiminnan toiminta-aikamuutoksista
3. päättää vuosiluokkaan sitomattomaan opiskeluun liittyvät päätökset yleisen ja tehostetun tuen piirissä olevan oppilaan osalta
4. päättää oppilaan valinnaisaineen vaihtamisesta ja vapaaehtoisen oppiaineen opiskelun keskeyttämisestä
5. päättää oppilaan valinnaisaineesta silloin, kun huoltajat eivät suorita valintaa annetussa määräajassa tai kun huoltajien valitseman valinnaisaineen opetusta ei voida järjestää

9.1.6 Lukion rehtori

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

1. vastaa lukion osalta asukkaille, asiakkaille ja muille sidosryhmille tiedottamisesta
2. päättää perustellusta syystä opetuksen seuraamisen rajoittamisesta (LL 17 §)
3. päättää harjoittelijan ottamisesta ja siihen liittyvän valvovan opettajan määräämisestä
4. valitsee lukion vararehtorin kuultuaan koulun henkilöstöä
5. päättää yksikkönsä tuntikehyksen jakamisesta opetusryhmien kesken

Opiskelija-asiat:

1. päättää uusien opiskelijoiden ottamisesta lukioon koulutusjaoston päättämien opiskelijaksiottokriteereiden mukaisesti
2. päättää lukion opiskelijan muualla tai aiemmin suoritettujen opintojen ja / tai muutoin hankitun osaamisen tunnustamisesta
3. antaa lukion opiskelijalle luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta
4. päättää lukion opiskelijan katsomisesta eronneeksi lukiosta
5. päättää lisäajan myöntämisestä ja opiskeluoikeuden väliaikaisesta keskeyttämisestä opiskelijan hakemuksesta
6. antaa opiskeluoikeuden päättymisestä erillisen päätöksen
7. päättää opiskelun poikkeavasta järjestelystä (lukiolaki 29 §)
8. toteaa oppimäärän tulleen suoritetuksi

9. päättää yhdessä opettajien kanssa oppiaineen päättöarvioinnista
10. päättää opiskelijoiden yli kolmen päivän lomista
11. 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
12. päättää osallistumisoikeuden epäämisestä ylioppilaskokeen suorittamiseen
13. päättää äkillisessä ja ennakoimattomassa tilanteessa erityisjärjestelyiden käytöstä ylioppilaskirjoituksissa
14. päättää ylioppilastutkinnosta annetun lain 15 § 1 ja 2 momentin mukaisista seuraamuksista

9.1.7 Perusopetuksen luokanopettaja / luokanvalvoja ja lukion ryhmänohjaaja

Oppilas- ja opiskelija-asiat:

1. myöntää valvontaryhmänsä oppilaalle 1–3 päivän pituiset lomat

