

# **Espoon kaupungin suomenkielisen opetuksen tulosityksikön toimintaohje**

Sivistystoimen johtaja 24.4.2019  
Voimaan 1.8.2019

## **1 § Toiminta-ajatus**

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö tarjoaa lapsille ja nuorille korkeatasoiset, monipuoliset ja alueellisesti tasapuoliset kehitymis- ja koulutusmahdollisuudet. Toiminnan lähtökohtana on koulutuksellinen tasa-arvo, joka huomioi oppijan yksilölliset ominaisuudet.

## **2 § Organisaatio ja johtaminen**

Tulosityksikköä johtaa suomenkielisen opetustoimen johtaja.

### **2.1. Tulosityksikön johtaja ja palvelualueet**

Tulosityksikön johtaja

1. vastaa tulosityksikön talouden kokonaisuudesta
2. vastaa suomenkielisen taiteen perusopetuksen koulutuksen järjestäjän tai kunnan velvollisuudeksi säädetyistä tehtävistä.

Tulosityksikkö jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:

- Perusopetuslinja, jota johtaa perusopetuslinjan päällikkö
- Lukiolinja, jota johtaa lukiolinjan päällikkö
- Suunnittelu- ja hallintopalvelut, jota johtaa kehittämisspäällikkö.

### **2.2. Palvelualueiden päälliköt**

Palvelualueiden päälliköiden tehtävänä on

1. vastata johtamansa palvelualueen taloudesta ja raportoida siitä tulosityksikön johtajaa
2. vastata johtamansa palvelualueen toiminnasta, henkilöstövoimavarasta sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti
3. asettaa johtamansa palvelualueen alaisille palveluyksiköille tavoitteet sekä huolehtia niiden toteutumisesta
4. vastata johtamansa palvelualueen toiminnan seurannasta, ohjauksesta, raportoinnista ja kehittämisestä
5. huolehtia kaupungin yhteisten prosessien ja toimintamallien noudattamisesta
6. huolehtia johtamansa palvelualueen sisäisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä
7. vastata johtamaansa palvelualueen koskevien valtionosuuksien ja -avustusten sekä niihin verrattavien etuuksien hakemisesta sekä osallistua tulosityksikköä tai toimialaa koskevien valtionosuuksien ja -avustusten valmisteluun.

#### **2.2.1. Perusopetuslinjan päällikkö**

Perusopetuslinjan päällikön alaisuudessa on

- opetuksen ja osaamisen kehittämisen palveluyksikkö, jonka päällikkönä toimii opetuspäällikkö
- neljä perusopetuksen aluepäällikköä, joiden alueet ovat Espoonlahti, Keski- ja Pohjois-Espoo, Leppävaara sekä Matinkylä-Olari ja Tapiola.

Lisäksi perusopetuslinjan päällikön alaisuudessa on johdon tukena työskentelevä henkilöstö.

### 2.2.2. Lukiolinjan päällikkö

Lukiolinjan päällikön alaisuudessa ovat lukioiden rehtorit ja lukiolinjan johdon tukena työskentelevä henkilöstö.

### 2.2.3. Kehittämispäällikkö

Kehittämispäällikön alaisuudessa toimivat seuraavat palveluyksiköt:

- Kieli- ja kulttuuriryhmien opetus, jonka päällikkönä toimii vastuualuepäällikkö
- Oppilashallinto, jonka päällikkönä toimii oppilashallinnon vastuualuepäällikkö
- Oppimisteknologian pedagoginen käyttö, jonka päällikkönä toimii vastuualuepäällikkö
- Tukipalvelut, jonka päällikkönä toimii vastuualuepäällikkö
- Opiskeluhuolto, jonka päällikkönä toimii opiskeluhuollon vastuualuepäällikkö.

Lisäksi kehittämispäällikön alaisuudessa on johdon tukena työskentelevä henkilöstö.

## 2.3. Perusopetuksen aluepäällikkö

Perusopetuksen aluepäällikön alaisuudessa toimivat alueen perusopetuksen rehtorit/koulunjohtajat. Aluepäällikkö toimii alueellisen lasten ja nuorten hyvinvointiryhmän puheenjohtajana.

## 2.4. Vastuualuepäälliköt, opetuspäällikkö, aluepsykologit ja -kuraattorit

Vastuualuepäälliköiden ja opetuspäällikön alaisuudessa ovat palveluyksikössä työskentelevä henkilöstö. Kieli- ja kulttuuriryhmien opetuksen vastuualuepäällikön alaisuudessa ovat lisäksi oman äidinkielen ja katsomusaineiden opettajat.

Opiskeluhuollon vastuualuepäällikön alaisuudessa on yksi toisen asteen aluepsykologi ja -kuraattori sekä neljä perusopetuksen aluepsykologia ja -kuraattoria, joiden alueet ovat Espoonlahti, Keski- ja Pohjois-Espoo, Leppävaara sekä Matinkylä-Olari ja Tapiola.

Aluepsykologien alaisuudessa ovat terapeutit, psykologit, opiskelijahuollon psykologit ja konsultoiva psykologi. Aluekuraattorien alaisuudessa ovat kuraattorit.

## 2.5. Rehtori/koulunjohtaja

Rehtorin/koulunjohtajan alaisuudessa ovat koulusihteerit, avustajapalveluhenkilöstö ja ohjaajat, opettajat ja apulaisrehtorit (virka-apulaisrehtorit) sekä muu koulussa työskentelevä opetushenkilöstö.

Niissä peruskouluissa, joissa on apulaisrehtorin viranhaltija (virka apulaisrehtori), avustajapalveluhenkilöstö ja ohjaajat toimivat apulaisrehtorin viranhaltijan (virka-apulaisrehtorin) alaisuudessa.

## 3 § Tulosityksikön ja palvelualueiden tehtävät

### 3.1. Tulosityksikkö

Tulosityksikön tehtävä on

1. vastata suomenkielisen perusopetuksen, lisäopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestämisestä sekä toiminnan arvioinnista
2. vastata suomenkieliseen perusopetukseen valmistavan opetuksen, suomenkieliseen lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen ja maahanmuuttajien oman äidinkielen opetuksen järjestämisestä sekä toiminnan arvioinnista

3. vastata osaltaan suomenkielisen esiopetuksen järjestämisestä ja toiminnan arvioinnista
4. vastata oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa koulutuksen järjestäjän ja kunnan velvollisuudeksi säädetyistä tehtävistä
5. vastata perusopetuslain mukaisen iltapäivätoiminnan järjestämisestä
6. vastata suomenkielisen taiteen perusopetuksen koulutuksen järjestäjän tai kunnan velvollisuudeksi säädetyistä tehtävistä
7. koordinoida ja toteuttaa loma-ajan hoito sekä aamu- ja/tai iltapäivähoito niiden koululaisten osalta, joilla on vammaispalvelulain tai kehitysvammalain mukainen päätös oikeudesta osallistua aamu- ja/tai iltapäivähoitoon ja/tai loma-ajan hoitoon
8. vastata perusopetuslain tarkoittaman kolmiportaisen tuen järjestämisestä ja toiminnan arvioinnista.

### **3.2. Perusopetuslinja**

Perusopetuslinjan tehtävänä on

1. vastata perusopetuksen ja lisäopetuksen järjestämisestä
2. vastata sairaalaopetuksen järjestämisestä
3. vastata osaltaan suomenkielisen esiopetuksen järjestämisestä
4. johtaa perus- ja lisäopetuksen kuntakohtaisten opetussuunnitelmien laadintaa sekä vastata lukiokoulutuksen kuntakohtaisten opetussuunnitelmien laatimisesta
5. vastata tulosyksikön opetushenkilöstön ammatillisesta täydennyskoulutuksesta
6. johtaa perusopetuksen oppilaaksiottoa
7. vastata osaltaan kolmiportaisen tuen järjestämisestä
8. vastata taiteen perusopetukseen liittyvästä valmistelutyöstä.

### **3.3. Lukiolinja**

Lukiolinjan tehtävänä on

1. vastata lukiokoulutuksen ja lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen järjestämisestä sekä lukion ja lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen opiskelijavalinnasta
2. johtaa lukiokoulutuksen kuntakohtaista opetussuunnitelmatyötä
3. vastata kansalliseen oppijan verkkopalveluun kuuluvista tehtävistä suomenkielisen lukiokoulutuksen osalta sekä osaltaan koulutustakuun toteutumisen seurannasta
4. koordinoida ylioppilaskirjoituksiin liittyviä koulutuksen järjestäjän vastuulla olevia tehtäviä.

### **3.4. Suunnittelu- ja hallintopalvelut**

Suunnittelu- ja hallintopalvelut tuottaa palveluja perusopetuslinjan ja lukiolinjan määrittelemien tarpeiden mukaisesti siten, että sen tehtävänä on

1. vastata tulosyksikön linjausten valmistelusta sekä kaupungin strategian mukaisten tavoitteiden asettamisen ja toteutumisen arvioinnin koordinoinnista
2. vastata tulosyksikön laatutyöstä ja koulutuksen arvioinnista sekä tutkimuslupien myöntämisestä
3. vastata tulosyksikön palvelujen tuottamiseen liittyvistä taloustilastoista ja kouluille kohdennettavien resurssien laskennasta
4. vastata oppilaaksiottoon liittyvästä valmistelusta ja oppilashallinnosta
5. johtaa lisäopetuksen opiskelijavalintaa
6. vastata opetuksen ja opiskeluhuollon järjestämiseen liittyvistä järjestelmistä ja rekistereistä
7. vastata perusopetukseen valmistavan opetuksen, maahanmuuttajaoppilaiden oman äidinkielen opetuksen, vähemmistöuskontojen opetuksen ja suomi toisena kielenä - opetuksen järjestämisestä
8. vastata opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalvelujen sekä perusopetuksen yhteydessä annettavien musiikki- ja toimintaterapiapalvelujen järjestämisestä

9. vastata koulunkäyntiavustaja- ja apuvälinepalvelujen järjestämisestä
10. vastata perusopetuksen iltapäivätoiminnan järjestämisestä ja lapsivalinnoista sekä vammaispalvelu- tai kehitysvammalain mukaisen loma-ajan hoidon ja aamu- ja/tai iltapäivähoidon toteuttamisesta
11. vastata koulusihteeritoiminnan järjestämisestä
12. vastata koulujen pedagogisista tieto- ja viestintäteknologiapalveluista sekä oppimisympäristöjen kehittämisestä
13. osallistua kouluverkko- ja oppilaspaikkasuunnitteluun sekä koulujen väistötila-asioiden valmisteluun
14. koordinoita ja valmistella tulosityksikön osalta oppilaita koskevat vakuutus- ja vahingonkorvausasiat sekä henkilöstöä koskevat vahingonkorvausasiat materiaalivahinkojen osalta
15. vastata osaltaan kolmiportaisen tuen järjestämisestä.

#### **4 § Ratkaisulta henkilöstöasioissa**

Tulosityksikön johtaja päättää työsuorituksen arviointiin perustuvista palkantarkistuksista.

##### **4.1. Vakituisen henkilöstön ottaminen**

Tulosityksikön johtaja ottaa vakituisesti palkattavat palvelualueiden päälliköt.

Perusopetuslinjan päällikkö

1. ottaa vakituisesti palkattavat peruskoulujen rehtorit ja apulaisrehtorin (virka-apulaisrehtorit) sekä määrää heidän sijoituskoulunsa virkaa täytettäessä
2. määrää opettajan hoitamaan koulunjohtajan tehtäviä toistaiseksi
3. ottaa vakituisesti palkattavat perusopetuksen aluepäälliköt ja opetuspäällikön
4. ottaa perusopetukseen vakituisesti palkattavat opettajat ja näihin tehtäviin toistaiseksi otettavat tuntiopettajat sekä määrää opettajan sijoituskoulun virkaa täytettäessä
5. ottaa vakituisesti palkattavan opetuksen ja osaamisen kehittämisen palveluyksikön henkilökunnan sekä välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön.

Lukiolinjan päällikkö

1. ottaa vakituisesti palkattavat lukioiden rehtorit ja apulaisrehtorin (virka-apulaisrehtorit) sekä määrää heidän sijoituskoulunsa virkaa täytettäessä
2. ottaa lukioihin vakituisesti palkattavat opettajat ja näihin tehtäviin toistaiseksi otettavat tuntiopettajat sekä määrää opettajan sijoituskoulun virkaa täytettäessä
3. ottaa vakituisesti palkattavan välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön.

Perusopetuslinjan päällikkö tai lukiolinjan päällikkö ottaa peruskoulun ja lukion yhteisen vakituisesti palkattavan opettajan riippuen siitä, onko viran pääkoulu lukio vai peruskoulu.

Kehittämispäällikkö

1. ottaa vakituisesti palkattavat palvelualueensa vastuualuepäälliköt
2. ottaa vakituisesti palkattavan avustajapalveluhenkilöstön ja ohjaajat, koulusihteerit, aluekuraattorit ja -psykologit, kuraattorit, psykologit, konsultoivan psykologin ja opiskelijahuollon psykologit sekä musiikki- ja toimintaterapeutit
3. ottaa vakituisesti palkattavan suunnittelu- ja hallintopalvelujen henkilökunnan.

## 4.2. Määräaikaisen henkilöstön ottaminen

Tulosityksikön johtaja ottaa välittömässä alaisuudessaan olevan määräaikaisen henkilöstön.

Palvelualueiden päälliköt ottavat välittömässä alaisuudessaan olevan palvelualueensa määräaikaisen henkilöstön, ellei ottamista ole määrätty tässä toimintaohjeessa muulle viranhaltijalle.

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

Lukiolinjan päällikkö ottaa lukion rehtorin viran määräaikaisen hoitajan.

Vastuualuepäälliköt ja opetuspäällikkö ottavat kukin oman palveluyksikkönsä määräaikaisen henkilöstön, ellei ottamista ole määrätty tässä toimintaohjeessa muulle viranhaltijalle.

Kieli- ja kulttuuriryhmien opetuksen vastuualuepäällikkö ottaa määräajaksi palkattavan oman äidinkielen ja katsomusaineiden tuntiopettajan, jolle ei ole määritetty pääkoulua sekä opettajan viran määräaikaisen hoitajan ja viransijaisen, jos viralle ei ole määritetty pääkoulua.

Rehtori/koulunjohtaja ottaa välittömässä alaisuudessa 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.

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

Tulosityksikön johtaja päättää välittömien alaistensa ulkomaan virka- ja työmatkoista. Palvelualueiden päälliköt päättävät johtamisensa palvelualueiden henkilöstön ulkomaan virka- ja työmatkoista.

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

1. tulosityksikön johtaja välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön osalta
2. palvelualueiden päälliköt välittömien alaistensa osalta
3. perusopetuksen aluepäälliköt oman alueensa peruskoulujen rehtoreiden/koulunjohtajien osalta
4. lukiolinjan päällikkö lukioiden rehtoreiden osalta
5. opetuspäällikkö ja vastuualuepäälliköt palveluyksikkönsä henkilöstön osalta, ellei päättämistä ole määrätty tässä toimintaohjeessa muulle viranhaltijalle
6. kieli- ja kulttuuriryhmien opetuksen vastuualuepäällikkö oman äidinkielen opettajien sekä niiden katsomusaineiden opettajien osalta, joille ei ole määrätty pääkoulua
7. rehtori/koulunjohtaja välittömässä alaisuudessa olevan henkilöstön osalta, ellei päättämistä ole määrätty tässä toimintaohjeessa muulle viranhaltijalle
8. peruskoulujen apulaisrehtorin viranhaltijat (virka-apulaisrehtori) avustajapalveluhenkilöstön ja ohjaajien osalta.

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

## **5 § Ratkaisuvälillä hankinta-asioissa**

Tulosityksikön johtaja päättää tulosityksikön useampaa palvelualueita koskevista tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan arvonlisäveroton arvo alittaa 500 000 euroa.

Palvelualueiden päälliköt päättävät johtamansa palvelualueen tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan arvonlisäveroton arvo alittaa 500 000 euroa.

Opetuspäällikkö päättää oman palveluyksikkönsä tehtäväkenttään kuuluvista tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan arvonlisäveroton arvo alittaa 6 000 euroa.

Rehtori/koulunjohtaja päättää koulunsa/lukionsa 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 opetus- ja varhaiskasvatustalouden hyväksymässä delegointipäätöksessä.

### **6.1. Tulosityksikön johtaja**

1. päättää helpon tai vapautuksen myöntämisestä tulosityksikköä koskevan maksun, korvauksen tai saatavan osalta sekä saatavien perinnästä luopumisesta
2. päättää vahingonkorvauksen tai hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on tulosityksikköä koskevassa asiassa korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi ja korvaussumma on enintään 2 000 euroa
3. päättää hakea kaupungin puolesta tulosityksikköään koskevat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet määrältään enintään 500 000 euroa sekä käyttää näissä asioissa kaupungin puhevaltaa, ellei päätösvaltaa ole määrätty jäljempänä palvelualueen päällikölle.

### **6.2. Perusopetuslinjan päällikkö**

1. määrää opettajan hoitamaan kehittäjäopettajan tehtäviä ja päättää tehtäviin opettajakohtaisesti käytettävistä tuntimääristä
2. päättää hakea kaupungin puolesta palvelualueitaan koskevat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet määrältään enintään 500 000 euroa sekä käyttää näissä asioissa kaupungin puhevaltaa.

### **6.3. Lukiolinjan päällikkö**

1. määrää opettajan hoitamaan kehittäjäopettajan tehtäviä ja päättää tehtäviin opettajakohtaisesti käytettävistä tuntimääristä
2. päättää lukioiden tilojen luovuttamisesta säännölliseen kuntalaiskäyttöön lukuun ottamatta liikuntatiloja ja tilojen luovuttamista tilapäiseen majoittumiseen
3. päättää hakea kaupungin puolesta palvelualueitaan koskevat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet määrältään enintään 500 000 euroa sekä käyttää näissä asioissa kaupungin puhevaltaa.

#### **6.4. Kehittämispäällikkö**

1. päättää opetus- ja kasvatustyön arviointiin liittyvien tutkimusten ja selvitysten hankkimisesta
2. päättää luvan myöntämisestä opetusta ja kasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen
3. päättää opetus- ja kasvatustyön kehittämiseen liittyvien tutkimusten ja selvitysten teettämisestä ja hankkimisesta
4. päättää hakea kaupungin puolesta palvelualueeltaan koskevat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet määrältään enintään 500 000 euroa sekä käyttää näissä asioissa kaupungin puhevaltaa.

#### **6.5. Perusopetuksen aluepäällikkö**

päättää alueensa peruskoulujen tilojen luovuttamisesta säännölliseen kuntalaiskäyttöön lukuun ottamatta liikuntatiloja ja koulutilojen luovuttamista tilapäiseen majoittumiseen.

#### **6.6. Rehtori/koulunjohtaja**

1. päättää rehtorin/koulunjohtajan ja apulaisrehtorin/varajohtajan välisestä työnjaosta
2. päättää koulutilojen luovuttamisesta lyhytaikaiseen tai tilapäiseen kuntalaiskäyttöön lukuun ottamatta liikuntatiloja ja koulutilojen luovuttamista tilapäiseen majoittumiseen. Jos samoissa tiloissa toimii sekä peruskoulu että lukio, peruskoulun rehtorilla/koulunjohtajalla on päätäntävalta
3. vastaa kunnan omana toimintana koulussa järjestettävästä perusopetuksen iltapäivätoiminnasta
4. vastaa kouluilla toteutettavasta kehitysvammaisten ja autististen lasten aamu-, iltapäivä- ja lomahoidosta
5. vastaa koulun/lukion koulukohtaisesta budjetista
6. seuraa johtamansa koulun/lukion tilojen ja kiinteistön terveellisyttä ja turvallisuutta sekä ilmoittaa havaitsemistaan puutteista asianomaiseen kaupungin yksikköön. Jos samoissa tiloissa toimii peruskoulu ja lukio, peruskoulun rehtori/koulunjohtaja huolehtii puutteiden ilmoittamisesta

#### **6.7. Sopimukset**

Tulosityksikköä koskevista sopimuksista päättää tulosityksikön johtaja.

Palvelualueen toimintaa koskevista sopimuksista päättää palvelualueen päällikkö.

Palveluyksikön toimintaa koskevista sopimuksista päättävät vastuualuepäälliköt ja opetuspäällikkö.

Yksittäistä peruskoulua tai lukiota koskevista sopimuksista päättää rehtori/koulunjohtaja.

#### **7 § Tulosityksikön asiakirjojen allekirjoittaminen**

Tulosityksikön asiakirjat allekirjoittaa tulosityksikön johtaja.

Palvelualueen tehtäväaluetta koskevat asiakirjat allekirjoittaa palvelualueen päällikkö.

Palveluyksikköä koskevat asiakirjat allekirjoittaa vastuualuepäällikkö/opetuspäällikkö.

Peruskoulujen/lukioiden asiakirjat allekirjoittaa rehtori/opetuspäällikkö.