Espoon kaupungin suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikön toimintaohje

Kasvun ja oppimisen toimialajohtaja 30.10.2026
Voimaan 1.1.2027

1 § Toiminta-ajatus

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

2 § Organisaatio ja johtaminen

Tulosyksikköä johtaa perusopetuksen johtaja.

Tulosyksikön johtajan tehtävänä on vastata tulosyksikön
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.

Tulosyksikkö jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:
1. Opetuspalvelut, jonka päällikkönä toimii opetuspäällikkö.
2. Hallintopalvelut, jonka päällikkönä toimii hallintopalvelujen päällikkö.
3. Tukipalvelut, jonka päällikkönä toimii tukipalvelujen päällikkö.
4. Espoonlahden perusopetus, jonka päällikkönä toimii aluepäällikkö.
5. Keski- ja Pohjois-Espoon perusopetus, jonka päällikkönä toimii aluepäällikkö.
6. Leppävaaran perusopetus, jonka päällikkönä toimii aluepäällikkö.
7. Matinkylä-Olari ja Tapiolan perusopetus, jonka päällikkönä toimii aluepäällikkö.

Palvelualueen esihenkilön 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 tulosyksikössä ja kaupunkitasoisesti sekä kaupungin yhteisten toimintamallien noudattamisesta
6. palvelualueen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

3 § Tulosyksikön ja sen palvelualueiden tehtävät

3.1 § Tulosyksikkö

Tulosyksikön tehtävä on vastata

1. suomenkielisen perusopetuksen 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 säädetyistä 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 tarkoittamien ryhmäkohtaisten tukimuotojen ja oppilaskohtaisten tukitoimien järjestämisestä sekä toiminnan arvioinnista
8. suomenkielisen perusopetuksen ja perusopetukseen valmistavan opetuksen kuntakohtaisista opetussuunnitelmista
9. oppivelvollisuuslaissa perusopetuksen järjestäjän velvollisuudeksi säädetyistä tehtävistä
10. osaltaan eheiden oppimispolkujen toteutumisesta toimialalla.

3.2 § Opetuspalvelut

Opetuspalvelujen palvelualueen tehtävänä on vastata
1. tulosyksikön strategiatyöstä yhteistyössä perusopetuksen johtajan kanssa
2. kuntakohtaisten perusopetuksen ja perusopetukseen valmistavan opetuksen opetussuunnitelmien laadinnasta ja toteutuksesta
3. ryhmäkohtaisten tukimuotojen ja oppilaskohtaisten tukitoimien järjestämisestä
4. sairaalaopetuksen ja konsultatiivisen sairaalaopetuspalvelun järjestämisestä
5. perusopetukseen valmistavan opetuksen järjestämisestä
6. vähemmistöuskontojen opetuksen järjestämisestä
7. suomi toisena kielenä -opetuksen järjestämisestä
8. koulujen pedagogisten tieto- ja viestintäteknologiapalvelujen sekä oppimisympäristöjen kehittämisestä
9. tulosyksikön henkilöstön opetuksen laatuun liittyvän osaamisen kehittämisestä
10. tulosyksikköä koskevien valtionosuuksien ja -avustusten sekä niihin verrattavien etuuksien hakemisen valmistelusta yhteistyössä muiden palvelualueiden kanssa.

3.3 § Hallintopalvelut

Hallintopalvelujen palvelualueen tehtävänä on vastata
1. perusopetuksen ja perusopetukseen valmistavan opetuksen oppilaaksiotosta
2. oppilashallinnosta ja opetuksen järjestämiseen liittyvistä järjestelmistä
3. tilastoista ja koulutuksen arvioinnista
4. koulusihteeripalvelujen järjestämisestä
5. tila-asioista siltä osin, kun ne kuuluvat tulosyksikölle.

3.4 § Tukipalvelut

Tukipalvelujen palvelualueen tehtävänä on vastata
1. perusopetuksen iltapäivätoiminnan järjestämisestä ja lapsivalinnoista
2. vammaispalvelu- tai kehitysvammalain mukaisen loma-ajan hoidon ja aamu- ja/tai iltapäivähoidon toteuttamisesta
3. koulukuljetuspalvelujen järjestämisestä
4. oman äidinkielen opetuksen järjestämisestä

5. kulttuuriohjauksen järjestämisestä
6. resurssilaskennasta
7. vahtimestaripalveluista siltä osin, kun ne kuuluvat tulosyksikölle.

3.5 § Perusopetuksen alueet

Espoonlahden, Keski- ja Pohjois-Espoon, Leppävaaran sekä Matinkylä-Olari ja Tapiolan perusopetuksen alueiden tehtävänä on johtaa perusopetuksen järjestämistä alueen kouluissa. Aluepäälliköiden alaisuudessa ovat perusopetuksen rehtorit ja koulunjohtajat. Aluepäällikkö toimii alueellisen lasten ja nuorten hyvinvointiryhmän puheenjohtajana.

4 § Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

4.1 § Vakituisen henkilöstön ottaminen

Tulosyksikön 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.

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
5. vakituisesti palkattavat virka-apulaisrehtorit ja määrää heidän sijoituskoulunsa virkaa täytettäessä.

4.2 § Määräaikaisen henkilöstön ottaminen

Tulosyksikön johtaja ottaa välittömässä alaisuudessaan olevan määräaikaisen henkilöstön.

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.

Opetuspäällikkö ottaa määräajaksi palkattavan vähemmistöuskonnon tuntiopettajan, jolle ei ole määritelty pääkoulua sekä opettajan viran määräaikaisen hoitajan ja viransijaisen, jos viralle ei ole määritelty pääkoulua.

Tukipalvelujen päällikkö ottaa määräajaksi palkattavan oman äidinkielen tuntiopettajan, jolle ei ole määritelty pääkoulua sekä opettajan viran määräaikaisen hoitajan ja viransijaisen, jos viralle ei ole määritelty pääkoulua.

Rehtori tai koulunjohtaja ottaa välittömässä alaisuudessa olevan määräaikaisen henkilöstön, ellei ottamista ole määrätty tässä toimintaohjeessa muulle viranhaltijalle, sekä määrää

opettajan toimimaan apulaisrehtorina tai 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

Tulosyksikön johtaja päättää ulkomaan virka- ja työmatkoista.

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

1. tulosyksikön johtaja välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön osalta
2. aluepäällikkö oman alueensa peruskoulujen rehtoreiden ja koulunjohtajien osalta
3. palvelualueen päällikkö oman palvelualueensa henkilöstön osalta, ellei päättämistä ole määrätty tässä toimintaohjeessa muulle viranhaltijalle
4. opetuspäällikkö vähemmistöuskontojen opettajien osalta, joille ei ole määrätty pääkoulua
5. tukipalvelujen päällikkö oman äidinkielen opettajien osalta, joille ei ole määrätty pääkoulua
6. rehtori tai koulunjohtaja välittömässä alaisuudessa olevan henkilöstön osalta, ellei päättämistä ole määrätty tässä toimintaohjeessa muulle viranhaltijalle
7. peruskoulun apulaisrehtorin viranhaltija (virka-apulaisrehtori) avustajapalveluhenkilöstön ja ohjaajien osalta.

Tulosyksikön johtajan ja palvelualueen päällikön lähiesihenkilöksi nimeämät päättävät alaisensa henkilöstön osalta sairauslomista, tilapäisistä hoitovapaista ja vuosilomista.

5 § Ratkaisuvalta hankinta-asioissa

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

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

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

Tilauspäätösoikeus on viranhaltijalla, joilla on hankintavaltuus. Lisäksi tilauspäätösoikeus on toimialajohtajan menojen hyväksyjiksi määräämillä määrärahojen rajoissa.

6 § Muu ratkaisuvalta

Opetuslainsäädäntöön perustuva viranhaltijoita koskeva ratkaisuvalta 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.

Hallintopalvelujen päällikkö päättää luvan myöntämisestä tulosyksikköä koskevien tutkimusten suorittamiseen, ellei päätösvaltaa ole jäljempänä määrätty muulle viranhaltijalle.

Rehtori tai koulunjohtaja
1. Päättää rehtorin tai koulunjohtajan ja virka-apulaisrehtorin, apulaisrehtorin tai varajohtajan välisestä työnjaosta.
2. Vastaa kunnan omana toimintana koulussa järjestettävästä perusopetuksen iltapäivätoiminnasta.
3. Vastaa kouluilla toteutettavasta vammaisten lasten aamu-, iltapäivä- ja loma-ajanhoidosta.
4. Vastaa koulun koulukohtaisesta budjetista.
5. Seuraa johtamansa koulun tilojen ja kiinteistön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä ilmoittaa havaitsemistaan puutteista asianomaiseen kaupungin yksikköön. Jos samoissa tiloissa toimii peruskoulu ja lukio, peruskoulun rehtori tai koulunjohtaja huolehtii puutteiden ilmoittamisesta
6. Päättää luvan myöntämisestä opetusta ja kasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen oman koulunsa osalta.

6.1 § Sopimukset

Tulosyksikön johtaja päättää tulosyksikköä koskevista sopimuksista.

Palvelualueen päällikkö päättää palvelualueensa toimintaa koskevista sopimuksista.

Rehtori tai koulunjohtaja päättää kouluaan koskevista sopimuksista.

7 § Tulosyksikön asiakirjojen allekirjoittaminen

Tulosyksikön johtaja allekirjoittaa tulosyksikön asiakirjat.

Palvelualueen päällikkö allekirjoittaa palvelualuettaan koskevat asiakirjat.

Rehtori tai koulunjohtaja allekirjoittaa kouluaan koskevat asiakirjat.