

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikön toimintaohje

Kasvun ja oppimisen toimialajohtaja 15.12.2022
Voimaan 1.1.2023

Kasvun ja oppimisen toimialajohtaja x.6.2025
Voimaan 1.8.2025

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. Kehittäminen, jonka päällikkönä toimii kehittämisspäällikkö.
2. Opetuksen kehittäminen, jonka päällikkönä toimii opetuksen kehittämisen päällikkö.
3. Hallintopalvelut, jonka päällikkönä toimii hallintopalvelujen päällikkö.
4. Opetuksen tuki, jonka päällikkönä toimii opetuksen tuen päällikkö.
5. Monikulttuuriset opetuspalvelut, jonka päällikkönä toimii monikulttuuristen opetuspalvelujen päällikkö.
6. Espoonlahden perusopetus, jonka päällikkönä toimii aluepäällikkö.
7. Keski- ja Pohjois-Espoon perusopetus, jonka päällikkönä toimii aluepäällikkö.
8. Leppävaaran perusopetus, jonka päällikkönä toimii aluepäällikkö.
9. 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 tulosityksikössä ja kaupunkitasoisesti sekä kaupungin yhteisten toimintamallien noudattamisesta
6. palvelualueen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

Perusopetuksen johtajan alaisuudessa on lisäksi viestinnän asiantuntija.

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

3.2 § Kehittäminen

Kehittämisen palvelualueen tehtävänä on vastata

1. tulosyksikön strategiatyöstä yhteistyössä perusopetuksen johtajan kanssa ja toimia perusopetuksen johtajan ensisijaisena hallinnollisena tukena
2. resurssilaskennasta
3. koulusihteeripalveluiden järjestämisestä
4. tila-asioista ja vahtimestaripalveluista siltä osin, kun ne kuuluvat tulosyksikölle
5. osaltaan tulosyksikön tukipalveluista
6. tulosyksikköä koskevien valtiosuukien ja -avustusten sekä niihin verrattavien etuuksien hakemisen valmistelusta yhteistyössä muiden palvelualueiden kanssa.

3.3 § 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. tulosyksikön henkilöstön opetuksen laatuun liittyvän osaamisen kehittämisestä.

3.4 § Hallintopalvelut

Hallintopalvelujen palvelualueen tehtävänä on vastata

1. perusopetuksen oppilaaksiotosta
2. oppilashallinnosta ja opetuksen järjestämiseen liittyvistä järjestelmistä
3. tilastoista ja koulutuksen arvioinnista.

3.5 § Opetuksen tuki

Opetuksen tuen palvelualueen tehtävänä on vastata

1. ryhmäkohtaisten tukimuotojen ja oppilaskohtaisten tukitoimien järjestämisestä
2. sairaalaopetuksen ja konsultatiivisen sairaalaopetuspalvelun järjestämisestä
3. perusopetuksen iltapäivätoiminnan järjestämisestä ja lapsivalinnoista
4. vammaispalvelu- tai kehitysvammalain mukaisen loma-ajan hoidon ja aamu- ja/tai iltapäivähoidon toteuttamisesta
5. koulukuljetuspalvelujen järjestämisestä.

3.6 § Monikulttuuriset opetuspalvelut

Monikulttuuristen opetuspalvelujen palvelualueen tehtävänä on vastata

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

3.7 § 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

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

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

Tulosityksikön 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.

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

Tulosityksikön johtaja päättää ulkomaan virka- ja työmatkoista.

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

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

5 § Ratkaisulta hankinta-asioissa

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

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

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

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

6 § Muu ratkaisulta

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

Tulosityksikön johtaja päättää

1. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä tulosityksikköä koskevan maksun, korvauksen tai saatavan osalta sekä saatavien perinnästä luopumisesta
2. 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. kaupungin puolesta tulosityksikköään koskevien valtionosuuksien ja -avustusten tai niihin verrattavan etuuksien määrältään enintään 300 000 euroa hakemisesta sekä kaupungin puhevallan käyttämisestä näissä asioissa
4. tulosityksikölle osoitetun lahjoituksen vastaanottamisesta
5. tulosityksikön 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 päälikkö päättää luvan myöntämisestä tulosityksikköä 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

Tulosityksikön johtaja päättää tulosityksikköä koskevista sopimuksista.

Palvelualueen päällikkö päättää palvelualueensa toimintaa koskevista sopimuksista.

Rehtori tai koulunjohtaja päättää kouluaan koskevista sopimuksista.

7 § Tulosityksikön asiakirjojen allekirjoittaminen

Tulosityksikön johtaja allekirjoittaa tulosityksikön asiakirjat.

Palvelualueen päällikkö allekirjoittaa palvelualueettaan koskevat asiakirjat.

Rehtori tai koulunjohtaja allekirjoittaa kouluaan koskevat asiakirjat.