



# kerava

## KASVATUKSEN JA OPETUKSEN TOIMIALAN TOIMINTASÄÄNTÖ

### KÄSITTELY:

15.6.2020 / 74 §, hyväksytty, kasvatus- ja opetuslautakunta  
19.8.2020 / 85 §, lisätty 10 § 15 momentti  
16.12.2020 / 135 §, päivitetty 10 § 15 momentti  
26.5.2021 / 58 §, hyväksytty kasvatus- ja opetuslautakunta  
1.9.2021 / 81 §, hyväksytty kasvatus- ja opetuslautakunta  
24.11.2021 / 132 §, hyväksytty kasvatus- ja opetuslautakunta  
26.1.2022 / 8 §, hyväksytty kasvatus- ja opetuslautakunta

### VOIMAANTULO:

27.1.2022

# SISÄLLYSLUETTELO

<b>1. LUKU: KASVATUKSEN JA OPETUKSEN TOIMIALA .....</b>	<b>1</b>
1 § Toimintasäännön tarkoitus.....	1
2 § Kasvatuksen ja opetuksen toimialan visio ja tehtävä .....	1
3 § Kasvatuksen ja opetuksen toimialan johto ja hallinto .....	1
4 § Kasvatuksen ja opetuksen toimialan vastualueet.....	1
5 § Kasvatuksen ja opetuksen toimialan johtoryhmä ja sen tehtävät .....	2
6 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan sihteeri ja pöytäkirjan pitäjä .....	2
7 § Kasvatuksen ja opetuksen toimialan asiakirjahallinnon vastuuhenkilö .....	2
8 § Kasvatus ja opetustoimen rekisterinpitäjän edustaja.....	2
9 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan asiakirjojen allekirjoittaminen .....	2
10 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	2
11 § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta .....	2
<b>2. LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA .....</b>	<b>4</b>
12 § Henkilöstövalinnat .....	4
13 § Kelpoisuusvaatimukset .....	4
14 § Vastuualuejohtajan, yksikön johtajan ja muun viranhaltijan sijaisen määrääminen .....	4
15 § Harkinnanvaraisista palkattomista virkavapauksista ja työlomista päättäminen .....	5
16 § Eräistä palkkausasioista päättäminen.....	5
<b>3. LUKU: VARHAISKASVATUSPALVELUT VASTUUALUE .....</b>	<b>6</b>
17 § Varhaiskasvatuspalvelut vastuualueen tehtävät .....	6
18 § Varhaiskasvatuspalvelut vastuualueen jakautuminen tehtäväalueisiin.....	6
19 § Varhaiskasvatusjohtaja.....	6
20 § Päiväkodinjohtajan toimivalta.....	7
21 § Varhaiskasvatuksen erityisasiantuntija .....	7
<b>4. LUKU: PERUSOPETUSPALVELUT VASTUUALUE .....</b>	<b>8</b>
22 § Perusopetuspalvelut vastuualueen tehtävät.....	8
23 § Perusopetuspalvelut vastuualueen jakautuminen tehtäväalueisiin.....	8
24 § Perusopetusjohtaja.....	8
25 § Peruskoulun rehtori .....	9
26 § Peruskoulun opettaja.....	10

<b>6. LUKU: LUKIOKOULUTUSPALVELUT VASTUUALUE .....</b>	<b>11</b>
27 § Lukiokoulutuspalvelut vastualueen tehtävät.....	11
28 § Lukiokoulutuspalvelut vastualueen jakautuminen tehtäväalueisiin .....	11
29 § Lukiokoulutusjohtaja .....	11
30 § Lukion rehtorin toimivalta.....	12
31 § Lukion opettajan toimivalta .....	13
32 § Oppivelvollisuuden erityisasiantuntija .....	13
<b>7. LUKU: KASVUN JA OPPIMISEN TUEN VASTUUALUE .....</b>	<b>14</b>
33 § Kasvun ja oppimisen tuen vastualueen tehtävät .....	14
34 § Kasvun ja oppimisen tuen jakautuminen tehtäväalueisiin .....	14
35 § Kasvun ja oppimisen tuen johtaja .....	14
36 § Kasvatuksen ja opetuksen erityisasiantuntija.....	15
<b>8. LUKU: HANKINTOJA, VALVONTAA JA ERÄITÄ MUITA SEIKKOJA KOSKEVA TOIMIVALTA.....</b>	<b>16</b>
37 § Soveltamisala .....	16
38 § Toimivalta hankinta-asioissa.....	16
39 § Hankintasopimusten elinkaaren hallinta ja optioista päättäminen .....	16
40 § Hankintaprosessin keskeyttäminen .....	16
41 § Toimivalta yhteishankintasopimuksissa .....	17
42 § Hankintasopimusten allekirjoittaminen.....	17
43 § Tilausvaltuutettujen määrääminen .....	17
44 § Palvelusetelien käyttöä koskevan toimivallan määräytyminen .....	17
45 § Toimivalta edustustilaisuuksissa.....	17
<b>LIITE 1: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA 27.1.2022 ALKAEN.....</b>	<b>18</b>



## 1. LUKU: KASVATUKSEN JA OPETUKSEN TOIMIALA

### 1 § Toimintasäännön tarkoitus

Tällä toimintasäännöllä kasvatusta- ja opetuslautakunta määrää sille kaupungin hallintosäännön tai lainsäädännön perusteella kuuluvan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Lisäksi kasvatusta- ja opetuslautakunta määrää toimintasäännössä alaisensa toimialan organisaatorakenteesta.

### 2 § Kasvatuksen ja opetuksen toimialan visio ja tehtävä

Visiona on olla kasvun yhteisö, joka takaa lapsille ja nuorille tulevaisuuden tekijöinä monipuoliset valmiudet elinikäistä kasvua, sivistymistä ja oppimista varten.

Kasvatuksen ja opetuksen toimialan tehtävänä on järjestää keravalaisille varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, valmistavan opetuksen ja lukiokoulutuksen palveluja sekä oppilas- ja opiskeluhoitoa että koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan palveluja.

Tarkoituksena on luoda hyvä perusta elinikäiselle kasvuun ja oppimiselle. Lapsille ja nuorille tarjotaan mahdollisuus monipuolisiin ja joustaviin opiskeluvalintoihin tavoitteena hyvän elämän edellytysten ja jatko-opintojen turvaaminen.

Varhaiskasvatus, perusopetus, lukiokoulutus ja kasvun ja oppimisen tuen palvelut toimivat kiinteässä yhteistyössä, tuottaen laadukkaita kasvun sekä oppimisen palveluita tukien samalla lapsia ja nuoria kasvussa ja oppimisessa sekä perheitä heidän kasvatustehtävässään. Toiminnan lähtökohtia ovat asiakaslähtöisyys, osallisuus, sekä poikkihallinnollinen ja alueellinen yhteistyö.

Toimialan alaisesta toiminnasta vastaa kasvatusta- ja opetuslautakunta, jonka tehtävistä on määrätty Keravan kaupungin hallintosäännössä.

### 3 § Kasvatuksen ja opetuksen toimialan johto ja hallinto

Kasvatuksen ja opetuksen toimialaa johtaa kasvatuksen ja opetuksen toimialajohtaja.

Toimialan hallinnosta vastaa hallintopäällikkö.

### 4 § Kasvatuksen ja opetuksen toimialan vastualueet

Kasvatuksen ja opetuksen toimiala muodostuu seuraavista vastuualueista:

1. Varhaiskasvatuspalvelut
2. Perusopetuspalvelut
3. Lukiokoulutuspalvelut
4. Kasvun ja oppimisen tuen palvelut

## 5 § Kasvatuksen ja opetuksen toimialan johtoryhmä ja sen tehtävät

Toimialan johtoryhmän asettaa toimialajohtaja (hallintosäntö § 26).

Kasvatuksen ja opetuksen toimialan johtoryhmän tehtävänä on:

1. avustaa toimialajohtajaa toimialan johtamisessa
2. kehittää ja arvioida toimialan palvelujen järjestämistapoja
3. uudistaa toimialan käytäntöjä ja palveluprosesseja
4. valmistella ja toteuttaa toimialan uudistuksia
5. vastata toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta
6. yhdenmukaistaa toimialan toimintakulttuuria ja käytänteitä
7. luoda edellytyksiä ammatilliselle, kannustavalle ja työkykyä ylläpitävälle toiminnalle

## 6 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan sihteeri ja pöytäkirjan pitäjä

Kasvatus- ja opetuslautakunnan kokouksissa pöytäkirjan pitäjänä toimii hallintopäällikkö ja hänen estyneenä ollessaan muu toimialajohtajan määräämä henkilö.

## 7 § Kasvatuksen ja opetuksen toimialan asiakirjahallinnon vastuuhenkilö

Toimialan asiakirjahallinnon vastuuhenkilönä toimii hallintopäällikkö.

## 8 § Kasvatus ja opetustoimen rekisterinpitäjän edustaja

Toimialan rekisterinpitäjän edustajana toimii vastuualuejohtaja vastuualueensa rekistereiden osalta ja hallintopäällikkö muiden rekistereiden osalta.

## 9 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan asiakirjojen allekirjoittaminen

Kasvatus- ja opetuslautakunnan pöytäkirjanotteen, toimielimen asiakirjoista annettavan otteen ja jäljennöksen allekirjoittaa pöytäkirjan pitäjä tai hallintopäällikkö.

## 10 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kasvatus- ja opetuslautakunnan sekä toimialan hallinnon asiakirjoja koskevat, julkisuuslain mukaiset tietopyynnöt ratkaisee hallintosäännön 28 § tarkoittamalla tavalla toimialajohtaja, ellei laeista muuta ilmene tai tässä toimintasäännössä muuta määrätä.

Toimialan vastuualueiden asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kukin vastuualuejohtaja omalta osaltaan.

Päiväkodissa tai oppilaitoksessa päiväkodinjohtaja tai rehtori ratkaisee päiväkodin tai oppilaitoksen asiakirjaa koskevan tietopyynnön.

## 11 § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallintosäännön 26 § mukaan toimialajohtajan tehtävänä on vastata siitä, että toimiala toimii tehokkaasti, taloudellisesti ja kilpailukykyisesti sekä säädöksiä noudattaen ja että toimialalle asetetut tavoitteet saavutetaan.

Toimialajohtaja

1. johtaa toimialaansa ja nimeää toimialan johtoryhmän

2. vastaa lautakunnan asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta
3. päättää toimialan hankinnoista ja sopimuksista lautakunnan päättämien valtuuksien rajoissa

Sen lisäksi, mitä hallintosäännön 26 § on määrätty, johtaa toimialajohtaja kasvatuksen ja opetuksen toimialaa, sen toimintaa ja palveluiden järjestämistä.

Sen lisäksi, mitä hallintosäännön 26 §:ssä on määrätty, toimialajohtajan toimivaltaan kuuluu:

1. johtaa toimialan hallintoa
2. antaa lausunnot toimialaa koskeissa asioissa, ellei asiaa sen merkittävyyden vuoksi käsitellä kasvatukseen- ja opetuslautakunnassa tai kaupunginhallituksessa,
3. päättää talousarviovuoden aikana tapahtuvista tulo- ja menomäärärahojen siirroista kasvatukseen- ja opetuslautakunnan talousarvion sitovuustasolla
4. hyväksyy ja allekirjoittaa koko toimialaa koskevat hankehakemukset ja niihin liittyvät loppuraportit,
5. päättää toimialan pieninvestointimäärärahojen käytöstä,
6. päättää toiminnan kehittämistä tai erilaisia hankkeita koskevien työryhmien tai ohjausryhmien asettamisesta toimialalla
7. myöntää tutkimusluvut toimialaa koskeviin tutkimuksiin,
8. päättää esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen työ- ja loma-ajoista,
9. edustaa toimialaa työnantajan edustajana yhdessä kaupungin kuntatyönantajayhteyshenkilön kanssa toimialan henkilöstöä koskevassa edunvalvontatyössä,
10. päättää toimialan vakanssien tehtäväkuvauksista,
11. päättää toimialan viranhaltijoiden ja työntekijöiden toimipaikasta ja toimipaikan muuttamisesta toimialan sisällä,
12. päättää viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen viranhaltijalain 24 §:n nojalla toimialan sisällä tapahtuvissa siirroissa,
13. päättää toimialan tietosuojaselosteiden hyväksymisestä,
14. päättää toimialan laskujen hyväksyjistä,
15. päättää alle 10 000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa toimiala on katsottava korvausvelvolliseksi,
16. vastaa toimialan kansainvälisestä yhteistyöstä,
17. päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin,
18. päättää ajalla 1.8.2021–31.7.2022 perusopetuslain 20 a § mukaisesti poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin siirtymisestä.

## 2. LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

### 12 § Henkilöstövalinnat

Henkilöstön palkkaamisesta toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen päättää toimialajohtaja tai valittavan henkilön lähimmän esimiehen esimies.

Ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty, päättää henkilöstön palkkaamisesta pidemmän kuin 12 kuukauden määräajaksi toimialajohtaja.

Ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty, päättää toimialajohtaja, vastuualuejohtaja, tehtäväalueen päällikkö ja yksikön esimies alaisensa henkilöstön palkkaamisesta korkeintaan 12 kuukauden määräajaksi.

Toimialajohtaja, vastuualuejohtaja ja yksikön esimies päättävät alaisensa henkilöstön palkkaamisesta seuraavasti:

- Toimialajohtaja ottaa tämän toimintasäännön liitteessä 1 määritellyt toimialan viranhaltijat ja työntekijät.
- Varhaiskasvatusjohtaja ottaa tämän toimintasäännön liitteessä 1 määritellyt varhaiskasvatuksen vastuualueen viranhaltijat ja työntekijät.
- Perusopetusjohtaja ottaa tämän toimintasäännön liitteessä 1 määritellyt perusopetuksen vastuualueen viranhaltijat ja työntekijät.
- Lukiokoulutuksen johtaja ottaa tämän toimintasäännön liitteessä määritellyt lukiokoulutuksen vastuualueen viranhaltijat ja työntekijät.
- Kasvun ja oppimisen tuen johtaja ottaa tämän toimintasäännön liitteessä 1 määritellyt vastuualueen viranhaltijat ja työntekijät.

Siviilipalvelushenkilöiden ottamisesta päättää kukin vastuualuejohtaja oman vastuualueensa osalta, talousarvionsa puitteissa.

Toimialan henkilöstöön liittyvä esimiesasema ja päätösvalta on kirjattu tämän toimintasäännön liitteeseen nro 1.

### 13 § Kelpoisuusvaatimukset

Kasvatus- ja opetuslautakunta määrää valittavanaan olevien henkilöiden kelpoisuudesta, ellei virkaa perustettaessa tai laissa ole asiasta määrätty.

Toimialajohtaja määrää henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta, ellei virkaa perustettaessa tai laissa ole asiasta määrätty.

### 14 § Vastuualuejohtajan, yksikön johtajan ja muun viranhaltijan sijaisen määrääminen

Ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty, määrää

- toimialajohtaja vastuualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä hänen ollessaan estynyt tai esteellinen hoitamaan tehtävänsä.

- vastuualuejohtaja yksikön johtajan sijaisen, joka hoitaa yksikön johtajan tehtäviä hänen ollessaan estynyt tai esteellinen hoitamaan tehtäväänsä.
- yksikön johtaja muun viranhaltijan sijaisen, joka hoitaa viranhaltijan tehtäviä hänen ollessaan estynyt tai esteellinen hoitamaan tehtäväänsä.

Tilanteessa, jossa toimialalla työskentelevä viranhaltija tai hänelle määrätty sijainen ovat poissa tai muutoin estyneenä käyttämään virkaan määrättyä toimivaltaa, viranhaltijan toimivaltaa päätöksenteossa käyttää toimialajohtaja.

Mikä tässä pykälässä koskee viranhaltijoita, koskee myös toimen haltijoita.

### 15 § Harkinnanvaraisista palkattomista virkavapauksista ja työlomista päättäminen

Ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty,

- toimialajohtaja päättää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden/työloman myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle
- vastuualuejohtaja päättää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden/työloman myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle 2–6 kuukauden ajaksi.
- esimies päättää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden/työloman myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle enintään 2 kuukauden ajaksi.

### 16 § Eräistä palkkausasioista päättäminen

Ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty, päättää toimialajohtaja KVTES:n luvun 2 kohdissa 11 § ja 14 § tarkoitetuista palkanosista.



### 3. LUKU: VARHAISKASVATUSPALVELUT VASTUUALUE

#### 17 § Varhaiskasvatuspalvelut vastualueen tehtävät

Varhaiskasvatuspalvelut vastualueen tehtävänä on järjestää ja kehittää varhaiskasvatustilain mukaisia varhaiskasvatuspalveluita ja perusopetuslain mukaisia esiopetuspalveluita.

#### 18 § Varhaiskasvatuspalvelut vastualueen jakautuminen tehtäväalueisiin

Varhaiskasvatuspalvelut vastualue muodostuu varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perhepäivähoidon ja avoimen varhaiskasvatuksen tehtäväalueista.

#### 19 § Varhaiskasvatusjohtaja

Varhaiskasvatuspalvelut vastuualuetta johtaa varhaiskasvatusjohtaja.

Varhaiskasvatusjohtajan tehtävänä on vastata varhaiskasvatuspalveluiden järjestämisestä ja järjestämisen kehittämisestä, varhaiskasvatuksen pedagogisesta ja taloudellisesta kehittämisestä sekä taluden ja toiminnan seurannasta ja arvioinnista siten, että varhaiskasvatuspalvelut tuotetaan tehokkaasti, taloudellisesti ja kilpailukykyisesti turvallisuusseikat huomioiden ja säädöksiä noudattaen niin, että toiminnalle asetetut tavoitteet saavutetaan.

Edellisen lisäksi varhaiskasvatusjohtaja

1. johtaa, kehittää ja arvioi varhaiskasvatusta varhaiskasvatustilain sekä esiopetustilain perusopetuslain ja lautakunnan hyväksymien tavoitteiden mukaisesti yhteistyössä toimialajohtajan ja muun henkilöstön kanssa;
2. vastaa vastualueensa taloudesta, toiminnan suunnittelusta ja pedagogisesta kehittämisestä;
3. vastaa vastualueensa kehittämishankkeista, hankkeiden talouden seurannasta, hyväksyy ja allekirjoittaa vastuualuetta koskevat hankehakemukset ja niihin liittyvät loppuraportit;
4. vastaa osaltaan vastualueensa hankinnoista yhteistyössä hankintapalveluiden kanssa;
5. vastaa vastuualueellaan kaupungin henkilöstöpolitiikan toteuttamisesta yhteistyössä toimialajohtajan kanssa;
6. päättää varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen ottamisesta ja määrää toiminnasta perittävistä maksuista lautakunnan päätösten mukaisesti;
7. vastaa varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen kotoutumista tukevan kasvatuksen ja opetuksen yhteistyöstä;
8. toimii vastuualuettaan koskevien sopimusten vastuuhenkilönä;
9. vastaa varhaiskasvatuksen maksujärjestelmien kehittämisestä;
10. päättää ostopalvelukorvauksen myöntämisestä lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
11. päättää kotihoidontuen kuntalisän myöntämisestä lautakunnan linjausten mukaisesti.
12. päättää esiopetuksessa olevan yleisen ja tehostetun tuen piiriin kuuluvan lapsen erityisistä opetusjärjestelyistä;
13. päättää esiopetussuunnitelmaan perustuvista päiväkotien lukuvuosisuunnitelmiin tulevista muutoksista;
14. myöntää perusopetuslain mukaisen esiopetusoppilaan kuljetuksen lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti;
15. päättää varhaiskasvatuksen yksiköiden aukioloajoista;
16. antaa vastauksen varhaiskasvatustilain mukaiseen muistutukseen;
17. päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa

- koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin ja
18. suorittaa muut lautakunnan ja toimialajohtajan määräämät tehtävät.

## 20 § Päiväkodinjohtajan toimivalta

### Päiväkodinjohtaja

1. johtaa päiväkodin toimintaa, taloutta ja henkilöstöä sekä vastaa sen pedagogisesta johtamisesta, toiminnan kehittämisestä ja henkilöstöpolitiikan toteuttamisesta yhteistyössä vastuualuejohtajan ja muun kasvatus- ja opetustoimen henkilöstön kanssa niin, että toiminnalle asetetut tavoitteet saavutetaan;
2. osallistuu vuosittain talousarvion valmisteluun sekä vastaa oman yksikkönsä talousarvion valmistelusta, seurannasta, toteutuksesta ja raportoinnista kaupungin, toimialan ja vastuualueen ohjeiden ja linjausten mukaisesti;
3. päättää yksikköään koskevista hankinnoista talousarvionsa puitteissa kaupungin, toimialan ja vastuualueen ohjeiden ja linjausten mukaisesti;
4. päättää päiväkodin henkilökunnan tehtävistä hyväksytyin tehtävänkuvan mukaisesti sekä johtaa ja kehittää yksikköään lakien, asetusten sekä lautakunnan hyväksymien tavoitteiden mukaisesti;
5. vastaa yksikkönsä varhaiserityiskasvatuksen, esiopetuksen erityisopetuksen ja opiskeluhoitopalveluiden toteuttamisesta sekä kiusaamisen vastaisen toiminnan johtamisesta toimialan linjausten ja ohjeiden mukaisesti;
6. päättää sähköisen oppimateriaalin käytöstä pedagogista TVT- asiantuntijaa kuultuaan;
7. päättää avoimeen varhaiskasvatukseen ottamisesta;
8. myöntää anomuksesta oppilaalle vapautuksen esiopetukseen osallistumisesta.
9. päättää alaisuudessaan työskentelevien perhepäivähoitajien kulukorvauksien maksatuksesta;
10. myöntää yksikkönsä kiinteistön ja huoneiston käyttöluvan lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
11. vastaa yksikkönsä turvallisuudesta, *työsuojelusta* ja henkilöstön hyvinvoinnista kaupungin, toimialan ja vastuualueen ohjeiden ja linjausten mukaisesti;
12. päättää esiopetuksen julkisuuden rajoittamisesta
13. suorittaa muut toimialajohtajan ja varhaiskasvatusjohtajan määräämät tehtävät.

## 21 § Varhaiskasvatuksen erityisasiantuntija

### Varhaiskasvatuksen erityisasiantuntija

1. vastaa palvelusetelin käyttöön ja myöntämiseen liittyvistä käytänteistä sekä päättää palvelusetelin ja palvelusetelin arvon myöntämisestä lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
2. vastaa yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta.
3. hyväksyy yksityisen palveluntuottajan palvelusetelituottajaksi lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

## 4. LUKU: PERUSOPETUSPALVELUT VASTUUALUE

### 22 § Perusopetuspalvelut vastuualueen tehtävät

Perusopetuspalvelut vastuualueen tehtävänä on järjestää ja kehittää lain mukaisia perusopetuksen palveluita.

### 23 § Perusopetuspalvelut vastuualueen jakautuminen tehtäväalueisiin

Perusopetuspalvelut vastuualue muodostuu perusopetuksen, joustavan perusopetuksen, työelämäpainotteisen perusopetuksen ja valmistavan opetuksen tehtäväalueista.

### 24 § Perusopetusjohtaja

Perusopetuspalvelut vastuualuetta johtaa perusopetusjohtaja.

Perusopetusjohtajan tehtävänä on vastata perusopetuspalveluiden järjestämisestä ja järjestämisen kehittämisestä, perusopetuksen pedagogisesta ja taloudellisesta kehittämisestä sekä talouden ja toiminnan seurannasta ja arvioinnista siten, että perusopetuspalvelut tuotetaan tehokkaasti, taloudellisesti ja kilpailukykyisesti turvallisuusseikat huomioiden ja säädöksiä noudattaen niin, että toiminnalle asetetut tavoitteet saavutetaan.

Edellisen lisäksi perusopetusjohtaja

1. johtaa, kehittää ja arvioi perusopetusta lakien ja asetusten sekä lautakunnan hyväksymien tavoitteiden mukaisesti yhteistyössä toimialajohtajan ja muun henkilöstön kanssa;
2. vastaa vastuualueensa taloudesta, toiminnan suunnittelusta ja pedagogisesta kehittämisestä;
3. vastaa vastuualueensa kehittämishankkeista, hankkeiden talouden seurannasta, hyväksyy ja allekirjoittaa vastuualuetta koskevat hankehakemukset ja niihin liittyvät loppuraportit;
4. vastaa osaltaan vastuualueensa hankinnoista yhteistyössä hankintapalveluiden kanssa;
5. toimii vastuualuettaan koskevien sopimusten vastuuhenkilönä;
6. vastaa vastuualueellaan kaupungin henkilöstöpolitiikan toteuttamisesta yhteistyössä toimialajohtajan kanssa;
7. tekee tarvittaessa esityksen toimialajohtajalle koulusihteeriresurssin käytöstä kaupungin peruskouluissa ja esittää koulusihteerille pääkouluja, jonka rehtori toimii koulusihteerin esihenkilönä;
8. päättää lautakunnan hyväksymien oppilaaksi ottamisen perusteiden mukaisesti perusopetukseen, perusopetuksen painotettuun opetukseen, joustavaan perusopetukseen, työelämäpainotteiseen perusopetukseen ja valmistavaan opetukseen oppilaaksi ottamisesta ja näille lähikoulun määräämisestä sekä määrittää oppilaspaikkojen sijoittumisen kaupungin kouluissa;
9. antaa luvan perusopetuksen aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin;
10. vastaa perusopetuksen kotoutumista tukevan kasvatuksen ja opetuksen yhteistyöstä;
11. päättää perusopetuksessa yleisen ja tehostetun tuen piiriin kuuluvan oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä ja vapauttaa tarvittaessa kaikille yhteisen oppiaineen opiskelusta;
12. päättää perusopetusta antavien yksiköiden lukuvuosisuunnitelman muutoksista;
13. vastaa oppivelvollisen hakeutumisesta perusopetuksen jälkeiseen koulutukseen ennen perusopetuksen viimeisen vuosiluokan päättymistä;
14. myöntää perusopetuksen oppilaalle koulukuljetuksen lautakunnan päättämien perusteiden

- mukaisesti;
- 15. myöntää anomuksesta perusopetuksen oppilaalle vapautuksen opetukseen osallistumisesta yli 2 viikon poissaoloon koulun rehtoria kuultuaan;
- 16. päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin ja
- 17. suorittaa muut lautakunnan ja toimialajohtajan määräämät tehtävät.

## 25 § Peruskoulun rehtori

### Peruskoulun rehtori

1. johtaa koulun toimintaa ja taloutta sekä vastaa sen pedagogisesta johtamisesta sekä toiminnan kehittämisestä ja henkilöstöpolitiikan toteuttamisesta yhteistyössä vastuualuejohtajan ja muun kasvatus- ja opetustoimen henkilöstön kanssa niin, että toiminnalle asetetut tavoitteet saavutetaan.
2. osallistuu vuosittain talousarvion valmisteluun sekä vastaa oman yksikkönsä talousarvion valmistelusta, seurannasta, toteutuksesta ja raportoinnista kaupungin, toimialan ja vastuualueen ohjeiden ja linjausten mukaisesti.
3. päättää koulun henkilökunnan tehtävistä hyväksytyin tehtävänkuvan puitteissa sekä johtaa ja kehittää yksikköään lakien, asetusten sekä lautakunnan hyväksymien tavoitteiden mukaisesti.
4. päättää kouluaan koskevista hankinnoista talousarvionsa puitteissa kaupungin, lautakunnan, toimialan ja vastuualueen ohjeiden ja linjausten mukaisesti.
5. päättää oppikirjojen käyttönotosta asianomaisia opettajia kuultuaan sekä sähköisen oppimateriaalin käytöstä pedagogista TVT-asiantuntijaa kuultuaan.
6. myöntää koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvan lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti liikuntasalien kausivarauksia lukuun ottamatta.
7. päättää toissijaisesta oppilaaksi ottamisesta.
8. päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi.
9. vastaa ja valvoo kotiopetuksessa olevan ja kotona oppijan oppivelvollisuuden edistymistä ja nimeää tutkivan opettajan.
10. vahvistaa oppilaskunnan ja kerhojen säännöt.
11. vapauttaa oppilaan jonkin aineen opiskelusta tilapäisesti sairauden tai vamman perusteella.
12. vapauttaa oppilaan vapaaehtoisen oppiaineen opetuksesta.
13. antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen.
14. päättää oppilaan opetukseen osallistumisen eväämisestä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi.
15. päättää annettujen ohjeiden mukaisesti päättötodistuksen antamisesta, erotodistuksen antamisesta ja oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta yhdessä oppilasta opettavien opettajien kanssa.
16. päättää annettujen ohjeiden mukaisesti todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa yhdessä oppilasta opettavien opettajien kanssa.
17. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
18. myöntää anomuksesta oppilaalle vapautuksen opetukseen osallistumisesta yli kolmen päivän ja enintään 2 viikon poissaoloissa.
19. vastaa koulun erityisopetuksen ja opiskeluhoitopalveluiden toteuttamisesta ja kiusaamisen vastaisen toiminnan johtamisesta toimialan linjausten ja vastuualuejohtajien ohjeiden mukaisesti.
20. vastaa koulun oppilaskuntatoiminnan toteutumisesta
21. johtaa oman yksikkönsä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistä ja kehittämistä.

22. päättää oman yksikkönsä osalta koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta ja määrää toiminnasta perittävistä maksuista, maksualennuksista tai vapautuksista lautakunnan ohjeiden mukaisesti
23. vastaa koulunsa turvallisuudesta, työsuojelusta ja henkilöstön hyvinvoinnista kaupungin, toimialan ja vastualueen ohjeiden ja linjausten mukaisesti
24. päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
25. päättää ja valvoo koulunkäynnin poikkeavasta järjestämisestä tavoitteellisesti harrastavien oppilaiden osalta
26. suorittaa muut toimialajohtajan ja vastualuejohtajien määräämät tehtävät.

## 26 § Peruskoulun opettaja

### Peruskoulun opettaja

1. myöntää anomuksesta oppilaalle 1–3 päivän vapautuksen opetukseen osallistumisesta.
2. toteuttaa opetusta ja oppilaanohjausta voimassa olevan opetussuunnitelman, hyväksytyin tehtäväkuvan ja muiden koulutyötä, opetusta ja viranhaltijoita ohjaavien normien mukaisesti.
3. arvioi oppilaan osaamista ja suoriutumista opetussuunnitelman ja annettujen yleisohjeiden mukaisesti.
4. suorittaa muut kaupungin hallituksen hyväksymässä tehtäväkuvassa mainitut tehtävät sekä esimiehen määräämät tehtävät.

## 6. LUKU: LUKIOKOULUTUSPALVELUT VASTUUALUE

### 27 § Lukiokoulutuspalvelut vastualueen tehtävät

Lukiokoulutuspalvelut vastualueen tehtävänä on järjestää ja kehittää lain mukaisia toisen asteen koulutuspalveluja sekä järjestää, kehittää ja koordinoida yhteistyössä muiden vastualueiden kanssa oppivelvollisuuslain sisältöjen toteutumista. Lukiokoulutuksen tehtävänä on järjestää lukiokoulutusta sekä tehdä yhteistyötä ammatillisten oppilaitosten kanssa toisen asteen koulutuspalvelujen koordinoimiseksi paikallisiin oloihin sopivalla tavalla.

### 28 § Lukiokoulutuspalvelut vastualueen jakautuminen tehtäväalueisiin

Lukiokoulutuspalvelut vastuualue muodostuu lukiokoulutuksen ja toisen asteen yhteistyön tehtäväalueista.

### 29 § Lukiokoulutusjohtaja

Lukiokoulutuspalvelut vastualueen johtajana toimii lukiokoulutusjohtaja.

Lukiokoulutusjohtajan tehtävänä on vastata lukiokoulutuspalvelujen järjestämisestä ja järjestämisen kehittämisestä, lukiokoulutuksen pedagogisesta ja taloudellisesta kehittämisestä sekä talouden ja toiminnan seurannasta ja arvioinnista siten, että lukiokoulutuspalvelut tuotetaan tehokkaasti, taloudellisesti ja kilpailukykyisesti turvallisuusseikat huomioiden ja säädöksiä noudattaen niin, että toiminnalle asetetut tavoitteet saavutetaan. Lukiokoulutusjohtajan tehtävänä on toimia yhteistyössä toisen asteen lukiokoulutusta ja ammatillista sekä korkeakoulutusta järjestävien koulutuksen järjestäjien kanssa.

Lukiokoulutusjohtajan tehtävänä on Keravan lukion rehtorin tehtävät.

Edellisen lisäksi lukiokoulutusjohtaja

1. johtaa, kehittää ja arvioi lukiokoulutusta lakien ja asetusten sekä lautakunnan hyväksymien tavoitteiden mukaisesti yhteistyössä toimialajohtajan ja muun kasvatusta- ja opetustoimen henkilöstön kanssa;
2. vastaa vastualueensa taloudesta, toiminnan suunnittelusta ja pedagogisesta kehittämisestä;
3. vastaa vastualueensa kehittämishankkeista, hankkeiden talouden seurannasta, hyväksyy ja allekirjoittaa vastuualuetta koskevat hankehakemukset ja niihin liittyvät loppuraportit;
4. vastaa osaltaan vastualueensa hankinnoista yhteistyössä hankintapalveluiden kanssa;
5. toimii vastuualuettaan koskevien sopimusten vastuuhenkilönä;
6. vastaa vastualueellaan kaupungin henkilöstöpolitiikan toteuttamisesta yhteistyössä toimialajohtajan kanssa;
7. päättää opiskelijan ottamisesta lukiokoulutukseen lukiolain ja lautakunnan määräämien periaatteiden mukaisesti;
8. päättää opiskelijan opiskelun poikkeavalla tavalla järjestämisestä ja tarvittaessa vapauttaa oppiaineen opiskelusta;
9. päättää lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelman muutoksista;
10. vastata oppivelvollisuuslain mukaisesta asuinkunnan ohjaus- ja valvontavastuusta;
11. päättää oppivelvollisuuslain 16 § mukaisesta maksuttomuuden pidentämisestä;
12. antaa pyynnöstä päätöksen oikeudesta oppivelvollisuuslain 16 §:n mukaiseen maksuttomaan koulutukseen;
13. päättää oppivelvollisuuslain 19 §-20§ säädetyn majoituskorvauksen myöntämisestä oppivelvolliselle;

14. päättää oppivelvollisuuslain 21 § säädetyn matkakorvauksen myöntämisestä oppivelvolliselle;
15. antaa pyynnöstä päätöksen oppivelvollisuuslain 17.1 §:ssä tarkoitettujen oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuudesta sekä 17.2 §:ssä tarkoitetuista maksuista ja
16. suorittaa muut lautakunnan ja toimialajohtajan määräämät tehtävät.

### 30 § Lukion rehtorin toimivalta

#### Lukion rehtori

1. osallistuu vuosittain talousarvion valmisteluun sekä vastaa oman yksikkönsä talousarvion valmistelusta, seurannasta, toteutuksesta ja raportoinnista kaupungin, toimialan ja vastuualueen ohjeiden ja linjausten mukaisesti.
2. päättää koulun henkilökunnan tehtävistä hyväksytyin tehtäväkuvauksen mukaisesti sekä johtaa ja kehittää yksikköään lakien, asetusten sekä lautakunnan hyväksymien tavoitteiden mukaisesti
3. päättää oppilaitoksen hankinnoista talousarvionsa puitteissa kaupungin, lautakunnan, toimialan ja vastuualueen ohjeiden ja linjausten mukaisesti.
4. päättää oppikirjojen käyttöönotosta asianomaisia opettajia kuultuaan sekä sähköisen oppimateriaalin käytöstä pedagogista TVT-asiantuntijaa kuultuaan.
5. antaa luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta.
6. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta.
7. päättää lisäajan myöntämisestä opiskelijalle opintojen suorittamiseen
8. päättää opiskelijan opiskeluoikeuden väliaikaisesta keskeyttämisestä
9. päättää opiskelijan opiskeluoikeuden päättymisestä.
10. päättää opiskelijan opiskeluoikeuden eväämisestä enintään kolmen työpäivän ajaksi.
11. antaa opiskelijalle kirjallisen varoituksen.
12. päättää opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta korkeintaan kolmeksi kuukaudeksi.
13. päättää päättötodistuksen antamisesta, erotodistuksen antamisesta ja oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta yhdessä opiskelijaa opettavien opettajien kanssa.
14. myöntää anomuksesta opiskelijalle vapautuksen opetukseen osallistumisesta yli kolmen päivän poissaoloissa.
15. vastaa kotoutumista tukevan kasvatuksen ja opetuksen yhteistyöstä.
16. vastaa oppilaitoksen opiskelijakuntatoiminnan toteutumisesta.
17. myöntää koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvan lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti liikuntasalien kausivarauksia lukuun ottamatta.
18. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
19. huolehtii oppivelvollisen näyttöjen ohjauksesta, valvonnasta ja vastaan ottamisesta, kun opiskelija suorittaa oppivelvollisuutta lukiolain erityisenä tutkintona koulutukseen osallistumatta.
20. päättää oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä lukio-opiskelijoiden osalta.
21. vastaa opintojen keskeyttämistilanteessa opiskelijalle annettavasta opetuksesta ja ohjauksesta.
22. vastaa oppivelvollisen opintojen edistymisestä oppivelvollisen henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaisesti sekä edistymisen seurannasta ja on tarvittaessa yhteydessä oppivelvollisen huoltajaan.
23. selvittää oppivelvollisen saamien tukitoimien riittävyttä ja tarvittaessa ohjaa hänet muiden tarkoituksenmukaisten palveluiden piiriin.
24. selvittää ennen oppivelvollisen eronneeksi katsomista koskevan päätöksen tekemistä, onko oppivelvollinen aloittanut uudet oppivelvollisuuslain 4 §:ssä tarkoitetut opinnot

25. päättää oppivelvollisen eronneeksi katsomisesta.
26. ilmoittaa oppivelvollisen yksilöinti- ja yhteystiedot oppivelvollisen asuinkunnalle silloin, jos oppivelvollinen ei ole aloittanut uusia opintoja opiskeluoikeuden menettämisen tai oppilaitoksesta eroamisen jälkeen.
27. ilmoittaa oppivelvollisuuden keskeyttämisestä oppivelvollisen huoltajalle.
28. vastaa oppilaitoksensa turvallisuudesta, työsuojelusta ja henkilöstön hyvinvoinnista kaupungin, toimialan ja vastualueen ohjeiden ja linjausten mukaisesti.
29. päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.
30. suorittaa muut toimialajohtajan määräämät tehtävät.

### 31 § Lukion opettajan toimivalta

#### Lukion opettaja

1. Myöntää anomuksesta opiskelijalle 1–3 päivän vapautuksen opetukseen osallistumisesta.
2. toteuttaa opetusta voimassa olevan opetussuunnitelman, hyväksytyin tehtäväkuvansa ja muiden oppilaitoksen työtä, opetusta ja viranhaltijoita ohjaavien normien mukaisesti
3. arvioi opiskelijan osaamista ja suoriutumista opetussuunnitelman ja annettujen yleisohjeiden mukaisesti.
4. suorittaa kaupunginhallituksen hyväksymässä tehtäväkuvassa mainitut tehtävät sekä muut esimiehen määräämät tehtävät.

### 32 § Oppivelvollisuuden erityisasiantuntija

#### Oppivelvollisuuden erityisasiantuntija

1. ohjaa ja valvoo asuinkunnan roolissa oppivelvollisuuden suorittamista aina silloin, kun sitä ei ole säädetty muun toimijan tehtäväksi oppivelvollisuuslain 14 § mukaisesti.
2. ohjaa ja valvoo oppivelvollisuuslain 14 § mukaisesti perusopetuksen jälkeisiin opintoihin nuoret, jotka ovat olleet perusopetuksen kotiopetuksessa sekä Suomeen juuri muuttaneet nuoret, jotka eivät vielä ole koulutuksen piirissä.
3. ohjaa oppivelvollista hakeutumaan oppivelvollisuuslain 4 §:ssä tarkoitettuun hänelle soveltuvaan koulutukseen ja tarvittaessa muiden tarkoituksenmukaisten palveluiden piiriin sekä ohjaa tarvittaessa hakemaan keskeyttämistä.
4. selvittää oppivelvollisen tilannetta ja tuen tarvetta yhdessä oppivelvollisen ja tämän huoltajan tai muun laillisen edustajan kanssa.
5. osoittaa oppivelvolliselle oppivelvollisuuslain 15 § mukaisesti opiskelupaikan.
6. seuraa oppivelvollisen hakeutumista oppivelvollisuuslain edellyttämään koulutukseen ja huolehtii, että oppivelvollinen ottaa oppivelvollisuuslain mukaisen opiskelupaikan vastaan ja varmistaa, että oppivelvollinen aloittaa koulutuksen saamassaan opiskelupaikassa.
7. vastaa pääkäyttäjänä kuntakohtaisen oppivelvollisuusrekisterin ajantasaisuudesta.
8. selvittää oppivelvollisen hakeutumista ja opintojen aloittamista koskevat tiedot valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä annetussa laissa tarkoitettuihin rekistereihin tallennettujen tietojen perusteella.
9. päättää oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä muiden kuin lukio-opiskelijoiden osalta
10. päättää oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi.
11. suorittaa muut toimialajohtajan ja lukiokoulutusjohtajan määräämät tehtävät.





8. päättää erityisen tuen piiriin kuuluvan oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä ja vapauttaa tarvittaessa hänet pakollisen oppiaineen opiskelusta;
9. antaa luvan perusopetuksen aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä myöhemmin;
10. vastaa oppilashuollosta sekä oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluiden järjestämisestä;
11. vastaa kaupungin alueella sijaitsevien ammatillista peruskoulutusta antavien oppilaitosten opiskelijoiden opiskelijahuollon kuraattori- ja psykologipalveluiden järjestämisestä opiskelijan kotipaikasta riippumatta;
12. kehittää varhaiserityiskasvatuksen ja erityisopetuksen sekä avustaja- ja koulunkäynninohjaajaresurssin jakoperusteita ja koordinoi tukeen liittyvää resurssien jakoa;
13. vastaa perusopetuksen oppilaiden aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä erityisen tuen oppilaiden loma-ajan toiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä yhteistyössä perusopetusjohtajan ja perusopetuksen rehtoreiden kanssa;
14. vahvistaa toimialajohtajaa kuultuaan lukuvuosittain päiväkotien ja koulujen käytettävissä olevan avustaja- ja koulunkäynninohjaajaresurssin;
15. vahvistaa toimialajohtajaa kuultuaan lukuvuosittain koulujen iltapäivätoimintaan käytettävissä olevan henkilöresurssin sekä ryhmien määrän kouluittain;
16. vastaa kotoutumista tukevan kasvatuksen ja opetuksen yhteistyöstä, vastuualuejohtajien ja muiden alan asiantuntijoiden kanssa;
17. päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin ja
18. suorittaa muut lautakunnan ja toimialajohtajan määräämät tehtävät.

### 36 § Kasvatuksen ja opetuksen erityisasiantuntija

#### Kasvatuksen ja opetuksen erityisasiantuntija

1. vastaa erityiskasvatuksen ja -opetuksen sekä kolmiportaisen tuen suunnittelusta ja pedagogisesta kehittämisestä;
2. valmistelee päätökset erityiseen tukeen ottamisesta ja siirtämisestä.
3. valmistelee erityisen tuen päätöksen saaneiden oppilaiden sijoitussuunnitelman ja opetuksen järjestämispaikat
4. valmistelee oppilaiden oppiaineiden yksilöllistämiseen, oppilaan lyhennettyyn koulupäivään ja erityisen tuen piiriin kuuluvan oppilaan erityisiin opetusjärjestelyihin liittyviä asioita.
5. suunnittelee ja ohjaa perusopetuksen vaativan erityisen tuen oppilaiden loma-ajan toiminnan järjestämistä ja kehittämistä yhteistyössä vastuualuejohtajien ja rehtoreiden kanssa.
6. vastaa kasvun ja oppimisen tukeen liittyvien muiden palveluiden järjestämisestä.
7. osallistuu kotoutumista tukevan kasvatuksen ja opetuksen yhteistyöhän, vastuualuejohtajien ja muiden alan asiantuntijoiden kanssa.
8. suorittaa muut toimialajohtajan ja vastuualuejohtajan määräämät tehtävät.

## 8. LUKU: HANKINTOJA, VALVONTAA JA ERÄITÄ MUITA SEIKKOJA KOSKEVA TOIMIVALTA

### 37 § Soveltamisala

Tässä luvussa määrätään hankintojen toteuttamisesta ja hankintoja koskevasta toimivallasta sekä hankintoja koskevista erityistilanteista. Luvun säännöksiä sovelletaan hankintalain tarkoittamissa tavara- ja palveluhankinnoissa, käyttöoikeussopimuksien hankinnoissa sekä kaupunginhallituksen hyväksymien pienhankintaohjeiden mukaisissa hankinnoissa.

Tässä luvussa määrätään myös eräistä muista viranhaltijoiden erillisvaltuuksista mm. palveluseteleitä, tilausvaltuuksia ja palveluiden ostoa ja myyntiä koskevista asioista.

### 38 § Toimivalta hankinta-asioissa

Kasvatuksen ja opetuksen toimialan viranhaltijoiden toimivallan euromääräiset ylärajat hankinnoissa ovat seuraavat:

- |                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| • Toimialajohtaja, kasvatus ja opetus | 800 000 euroa |
| • Vastuualuejohtaja                   | 200 000 euroa |
| • Yksikön johtaja                     | 9 000 euroa   |

Toimialajohtaja päättää toimialan yhteisistä hankinnoista 800 000 euroon saakka. Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka koskee kahta tai useampaa toimialan vastuualuetta.

Edellä määritellyt hankintavaltuudet koskevat vastaavasti myös muita sopimuksia ja sitoumuksia.

Kaupungin hankintaohjeiden mukaiseksi tuoteryhmävastaavaksi nimetyllä viranhaltijalla hankinta- ja sopimuskentekovaltuudet ovat ko. tuoteryhmän osalta tehtävän erillispäätöksen mukaiset.

Hankintapäätösten ja sopimusten tulee perustua kaupunginvaltuuston talousarviossa hyväksymiin tai kasvatus- ja opetuslautakunnassa tai toimialalla tehtyihin päätöksiin, hyväksytyihin ohjelmiin tai linjauksiin.

Kaikkien hankintapäätösten edellytyksenä on, että talousarvion määrärahat riittävät ja hankinnoissa noudatetaan kaupungin hankinta- ja sopimusohjeita.

### 39 § Hankintasopimusten elinkaaren hallinta ja optioista päättäminen

Hankinnan sopimuskauden aikaisesta sopimuksen seurannasta, valvonnasta ja ohjauksesta sekä kaupunginhallituksen hyväksymän sopimusten hallinta- ja valvontaohjeen mukaisista muista yhteyshenkilön tehtävistä vastaa pääsääntöisesti sopimuksen palvelusta/tuotteesta vastaavaksi yhteyshenkilöksi määrätty viranhaltija tai vastuualuejohtaja.

Hankinnan optiovuosien tai muiden optioiden käyttöönotosta päättää alkuperäisen hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija, kasvatus- ja opetuslautakunnan päättämässä hankinnoissa toimialajohtaja.

### 40 § Hankintaprosessin keskeyttäminen

Hankintaprosessin keskeyttämisestä päättää se viranhaltija, jolla on toimivalta hankinnasta päättämiseen. Mikäli hankintatoimivalta on kasvatus- ja opetuslautakunnalla, päätöksen tekee toimialajohtaja.

#### 41 § Toimivalta yhteishankintasopimuksissa

Kuntalain 49 § perustuvaan kuntien väliseen sopimukseen, kuntien muuna yhteistyönä toteuttamiin hankintoihin sekä muiden yhteistyötahojen, kuten yritysten kuntien puolesta kilpailuttamiin hankintoihin liittymisestä, optiovuosien käyttöönotosta sekä hankintapäätöksestä irtaantumista päättää toimialajohtaja.

#### 42 § Hankintasopimusten allekirjoittaminen

Hankintasopimusten allekirjoittamiseen sovelletaan, mitä asiakirjojen allekirjoittamisesta määrätään hallintosäännön 145 §:ssä.

#### 43 § Tilausvaltuutettujen määrääminen

Ellei hallintosäännössä tai hyväksytyssä hankintakäsikirjassa ole muuta määrätty, päättää toimialajohtaja toimialan viranhaltijoiden ja työntekijöiden tilausvaltuuksista. Tilausvaltuutetuilla on oikeus toimeenpanna aiemmin toteutettu hankinta eli tehdä määrärahojen puitteissa tilauksia kilpailutetuilta toimittajilta, joiden kanssa on tehty hankintasopimus.

#### 44 § Palvelusetelien käyttöä koskevan toimivallan määräytyminen

Palvelusetelien käytön periaatteista varhaiskasvatuspalveluissa päättää kasvatus- ja opetuslautakunta.

Palvelusetelin arvosta ja palvelusetelin käytölle asetettavista vaatimuksista päättää kasvatus- ja opetuslautakunta.

Yksityiset palveluntuottajat, joiden palvelujen maksamiseen asiakas voi käyttää kaupungin myöntämää palveluseteliä, hyväksyy, hylkää tai poistaa varhaiskasvatuksen erityisasiantuntija.

Palvelusetelin antamisesta asiakkaalle päättää varhaiskasvatuksen erityisasiantuntija.

#### 45 § Toimivalta edustustilaisuuksissa

Edustustilaisuus on kaupungin ulkopuoliseen sidosryhmään tai sidosryhmiin kohdistuva tilaisuus, jossa kaupunki osoittaa vieraanvaraisuutta tai muuta huomaavaisuutta vieraita kohtaan. Edustustilaisuus on suljettu ja ennalta määritetty tilaisuus, johon on kutsuttu tietty ennalta rajattu henkilöpiiri. Edustustilaisuus on usein luonteeltaan vapaamuotoinen. Edustustilaisuudessa ei voi olla pelkästään kaupungin omaa henkilöstöä tai luottamushenkilöitä. Toimialajohtajalla, vastuualuejohtajalla, päiväkodinjohtajalla sekä rehtorilla on edustusvaltuus harkintansa sekä vastuullaan olevan talousarvion puitteissa.

## LIITE 1: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA 27.1.2022 ALKAEN

TEHTÄVÄNIMIKE	VAKINAINEN TÄYTTÖ	TILAPÄINEN TÄYTTÖ	VIRKAVAPAUKSISTA JA LOMISTA PÄÄTTÄMINEN	ESIMIES
<b>TOIMIALAN JOHTO JA HALLINTO</b>				
Toimialajohtaja	Valtuusto	Lautakunta	Kaupunginjohtaja	Kaupunginjohtaja
Varhaiskasvatusjohtaja	Lautakunta	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja
Perusopetusjohtaja	Lautakunta	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja
Lukiokoulutusjohtaja	Lautakunta	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja
Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Lautakunta	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja
Hallintopäällikkö	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja
<b>VARHAISKASVATUSPALVELUT VASTUUALUE</b>				
Päiväkodinjohtaja	Toimialajohtaja	Varhaiskasvatusjohtaja	Varhaiskasvatusjohtaja	Varhaiskasvatusjohtaja
Varhaiskasvatuksen erityisasiantuntija	Toimialajohtaja	Varhaiskasvatusjohtaja	Varhaiskasvatusjohtaja	Varhaiskasvatusjohtaja
Kasvatuksen ja opetuksen asiantuntija	Toimialajohtaja	Varhaiskasvatusjohtaja	Varhaiskasvatusjohtaja	Varhaiskasvatusjohtaja
Toimistos sihteeri	Varhaiskasvatusjohtaja	Varhaiskasvatusjohtaja	Varhaiskasvatusjohtaja	Varhaiskasvatusjohtaja
Varhaiskasvatuksen opettaja	Varhaiskasvatusjohtaja	Päiväkodinjohtaja	Päiväkodinjohtaja	Päiväkodinjohtaja
Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja	Varhaiskasvatusjohtaja	Päiväkodinjohtaja	Päiväkodinjohtaja	Päiväkodinjohtaja
Varhaiskasvatuksen ryhmäavustaja	Varhaiskasvatusjohtaja	Päiväkodinjohtaja	Päiväkodinjohtaja	Päiväkodinjohtaja
Päiväkotiapulainen	Varhaiskasvatusjohtaja	Päiväkodinjohtaja	Päiväkodinjohtaja	Päiväkodinjohtaja
Perhepäivähoitaja	Varhaiskasvatusjohtaja	Määrätty päiväkodinjohtaja	Määrätty päiväkodinjohtaja	Määrätty päiväkodinjohtaja
<b>PERUSOPETUSPALVELUT VASTUUALUE</b>				
Rehtori	Toimialajohtaja	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja
Virka-apulaisrehtori	Toimialajohtaja	Perusopetusjohtaja	Rehtori	Rehtori
Kasvatuksen ja opetuksen asiantuntija	Toimialajohtaja	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja
Pedagoginen TVT asiantuntija	Toimialajohtaja	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja
Talous- ja oppilashallinnon asiantuntija	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja
Taloussihteeri	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja
Toimistos sihteeri	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja
Koulusihteeri	Perusopetusjohtaja	Pääkoulun rehtori	Pääkoulun rehtori	Pääkoulun rehtori
Koordinoiva opinto-ohjaaja	Perusopetusjohtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori
Lehtori	Perusopetusjohtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori
Luokanopettaja	Perusopetusjohtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori
Erytysluokanopettaja/JOPO	Perusopetusjohtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori
Tuntiopettaja	Perusopetusjohtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori

Kalustonkunnostaja	Perusopetusjohtaja	Perusopetusjohtaja	Määrätty rehtori	Määrätty rehtori
<b>LUKIOKOULUTUSPALVELUT VASTUUALUE</b>				
Rehtori	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja	Toimialajohtaja
Virka-apulaisrehtori	Toimialajohtaja	Lukiokoulutusjohtaja	Rehtori	Rehtori
Oppivelvollisuuden erityisasiantuntija	Toimialajohtaja	Lukiokoulutusjohtaja	Lukiokoulutusjohtaja	Lukiokoulutusjohtaja
Opintosihtööri	Lukiokoulutusjohtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori
Lehtori	Lukiokoulutusjohtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori
Erityisopettaja	Lukiokoulutusjohtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori
Opinto-ohjaaja	Lukiokoulutusjohtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori
Tuntiopettaja	Lukiokoulutusjohtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori
Koulutussuunnittelija	Lukiokoulutusjohtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori
<b>KASVUN JA OPPIMISEN TUEN PALVELUT VASTUUALUE</b>				
Kasvatuksen ja opetuksen erityisasiantuntija	Toimialajohtaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja
Johtava kuraattori	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja
Vastaava kuraattori	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja
Psykologi	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Johtava kuraattori	Johtava kuraattori	Johtava kuraattori
Koulukuraattori	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Johtava kuraattori	Johtava kuraattori	Johtava kuraattori
Perheohjaaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Johtava kuraattori	Johtava kuraattori	Johtava kuraattori
Psykiatrinen sairaanhoitaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Johtava kuraattori	Johtava kuraattori	Johtava kuraattori
Varhaiskasvatuksen alueellinen erityisopettaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Kasvatuksen ja opetuksen erityisasiantuntija	Kasvatuksen ja opetuksen erityisasiantuntija	Kasvatuksen ja opetuksen erityisasiantuntija
Varhaiskasvatuksen S2 opettaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Kasvatuksen ja opetuksen erityisasiantuntija	Kasvatuksen ja opetuksen erityisasiantuntija	Kasvatuksen ja opetuksen erityisasiantuntija
Varhaiskasvatuksen erityisopettaja/ryhmä	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Päiväkodinjohtaja	Päiväkodinjohtaja	Päiväkodinjohtaja
Varhaiskasvatuksen ryhmäavustaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Päiväkodinjohtaja	Päiväkodinjohtaja	Päiväkodinjohtaja
Erityisluokanopettaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori
Erityisopettaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori
Kasvatusohjaaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Määrätty rehtori	Määrätty rehtori	Määrätty rehtori
Oppilaiden ohjaaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori
Koulunkäynninohjaaja	Kasvun ja oppimisen tuen johtaja	Rehtori	Rehtori	Rehtori