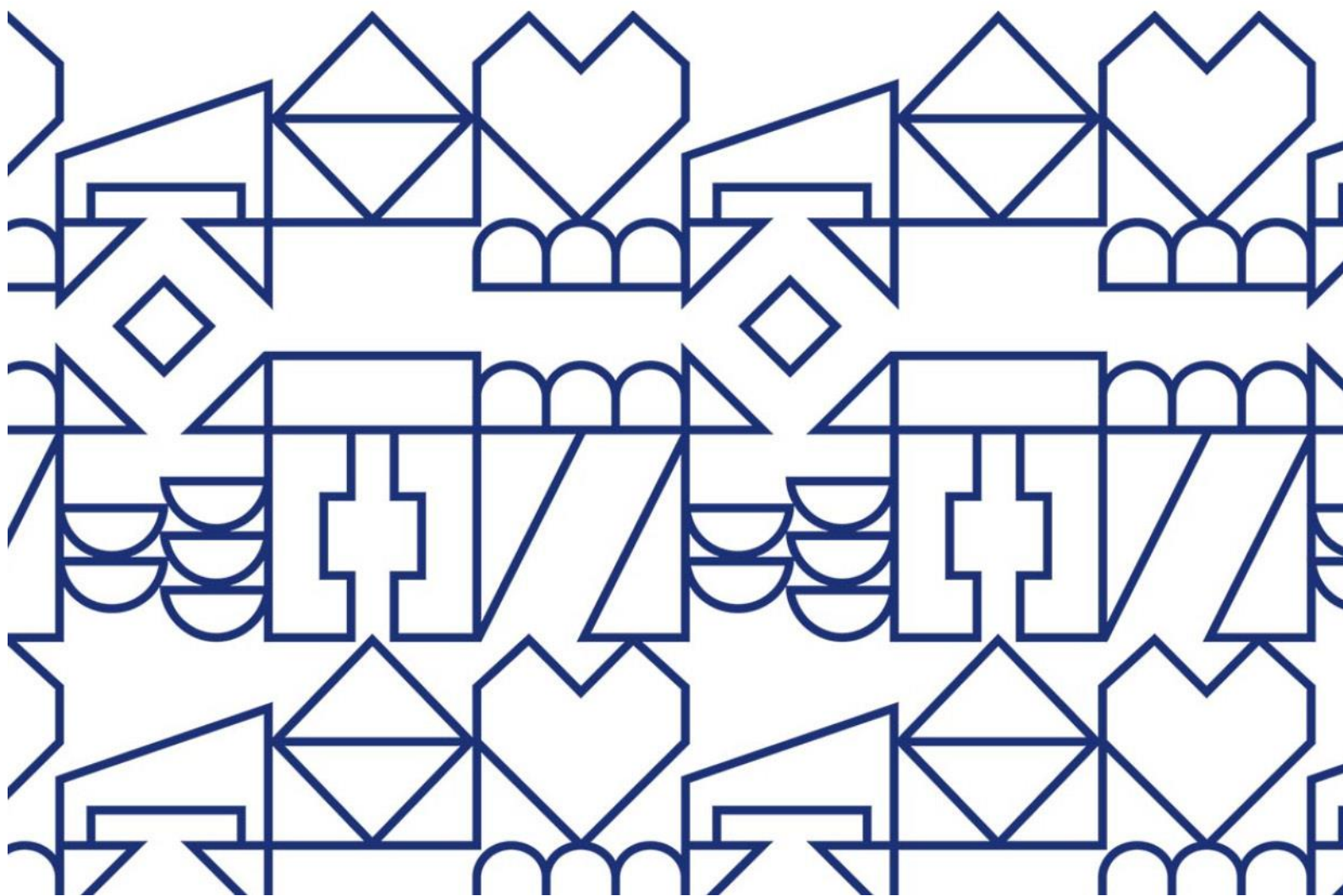


Toimintasääntö

SIVISTYKSEN JA HYVINVOINNIN TOIMIALA



Toimintasääntö päivitetty

Kasvatus- ja opetuslautakunta 20.6.2017, § 6

Hyvinvointilautakunta 17.8.2017, § 6

Hyvinvointilautakunta 21.12.2017, § 41

Kasvatus- ja opetuslautakunta 7.10.2020, § 72

Kasvatus- ja opetuslautakunta 25.8.2021, § 59

Hyvinvointilautakunta 26.8.2021, § 42

Kasvatus- ja opetuslautakunta 26.1.2022, § 4

Hyvinvointilautakunta 12.6.2024, § 27

Kasvatus- ja opetuslautakunta 13.6.2024, § 38

Kasvatus- ja opetuslautakunta 13.11.2024, § 76

Hyvinvointilautakunta 20.5.2025, § 26

Kasvatus- ja opetuslautakunta 5.11.2025, § 84

Kasvatus- ja opetuslautakunta 4.2.2026, § 7

SISÄLLYSLUETTELO

§ 1 SIVISTYKSEN JA HYVINVOINNIN TOIMIALAN TOIMINTASÄÄNNÖN PERUSTEET	1
§ 2 TOIMIALAN TULOSALUEET JA TULOSALUEJOHTAJAT	1
Tulosalueet	1
Tulosaluejohtajat	1
§ 3 TULOSALUEIDEN TEHTÄVÄT	2
Toimialan hallinto	2
Varhaiskasvatus	2
Opetuspalvelut	2
Kirjastopalvelut	2
Kulttuuripalvelut	3
Liikuntapalvelut	4
Museopalvelut	4
Nuorisopalvelut	5
§ 4 TULOSALUEJOHTAJIEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA	6
Varhaiskasvatusjohtaja	7
Opetustoimenjohtaja	8
Kirjastotoimenjohtaja	8
Kulttuuritoimenjohtaja	9
Liikuntatoimenjohtaja	9
Museotoimenjohtaja	9
Nuorisotoimenjohtaja	10
§ 5 TOIMIALAN TULOYKSIKÖT JA TULOYKSIKÖIDEN PÄÄLLIKÖT	10
Varhaiskasvatuksen tulosalueen tuloyksiköt	10
Opetuspalveluiden tulosalueen tuloyksiköt	10
Varhaiskasvatuksen ja opetuspalveluiden tuloyksiköiden päälliköt	10

§ 6 TULOSYKSIKÖIDEN TEHTÄVÄT	11
Alakoulujen ja erityiskoulujen tulosityksikkö	11
Ylä- ja yhtenäiskoulujen ja lukioiden tulosityksikkö.....	11
Yhteiset tehtävät	11
Ensisijaisen koulun osoittaminen oppilaalle	12
Toissijaisen koulun osoittaminen oppilaalle	13
Kansalaisopiston tulosityksikkö	15
§ 7 TULOSYKSIKÖIDEN PÄÄLLIKÖIDEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA	15
Tulosityksikön päällikön tehtävät	15
Varhaiskasvatuspäällikkö	17
Perusopetusjohtaja.....	17
Kansalaisopiston rehtori	19
§ 8 MUIDEN PÄÄTÖSVALTAA KÄYTTÄVIEN VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA	20
Toimialan hallinto	20
Talouspäällikkö.....	20
Varhaiskasvatus	20
Päiväkodinjohtaja	20
Perhepäivähoidonohjaaja.....	21
Päiväkodin apulaisjohtaja	22
Varhaiskasvatuksen asiantuntija.....	22
Varhaiskasvatuksen toimistosihteeri.....	22
Opetuspalvelut	22
Perus- ja erityiskoulun rehtori ja koulunjohtaja	23
Perus- ja erityiskoulun apulaisrehtori sekä vararehtori ja varajohtaja	24
Lukion rehtori	25
Lukion apulaisrehtori	27
Kansalaisopiston apulaisrehtori	27

Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattori	27
Kirjastopalvelut	28
Lähipalvelujohtaja	28
Kehityspäällikkö	28
Museopalvelut	29
Intendentti	29
Liikuntapalvelut	29
Liikuntapalvelupäällikkö	29
Kunnossapitopäällikkö	29
Nuorisopalvelut	30
Nuorisopalvelupäällikkö	30

§ 9 PALVELUJEN TUOTTAMINEN KAUPUNKIKONSERNILLE 30

§ 1 Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan toimintasäännön perusteet

Valtuuston hyväksymän Seinäjoen kaupungin hallintosäännön mukaan tarkempia määräyksiä tulosalueiden toiminnasta annetaan sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan toimintasäännöllä, jonka vahvistavat osaltaan kasvatus- ja opetuslautakunta ja hyvinvointilautakunta. Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan viranhaltijalla on oikeus siirtää hänelle tämän toimintasäännön mukaan kuuluvia asioita alaisensa viranhaltijan ratkaistavaksi.

§ 2 Toimialan tulosalueet ja tulosaluejohtajat

Tulosalueet

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan jakautuu seuraaviin tulosalueisiin:

- toimialan hallinto
- varhaiskasvatus
- opetuspalvelut
- kirjastopalvelut
- kulttuuripalvelut
- liikuntapalvelut
- museopalvelut
- nuorisopalvelut

Tulosaluejohtajat

Tulosalueiden toiminnasta vastaavat hallintosäännön 16 §:n mukaan tulosaluejohtajat. Tulosaluejohtajat määrää kaupunginhallitus. Tulosaluejohtajan sijaisen päättää sivistys- ja hyvinvointijohtaja.

Tulosaluejohtajia ovat varhaiskasvatusjohtaja, opetustoimenjohtaja, kirjastotoimenjohtaja, kulttuuritoimenjohtaja, liikuntatoimenjohtaja, museotoimenjohtaja ja nuorisotoimenjohtaja. Toimialan hallinnon tulosaluejohtajan tehtävistä vastaa sivistys- ja hyvinvointijohtaja.



§ 3 Tulosalueiden tehtävät

Toimialan hallinto

Tulosalueen tehtävänä on sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan asioiden valmistelu ja täytäntöönpano, toimialan kokonaisuudesta huolehtiminen sekä eri tulosalueiden tulosityksiköiden yhteisten asioiden hoito.

Varhaiskasvatus

Tulosalueen tehtävänä on tarjota varhaiskasvatusta ja esiopetusta järjestämällä tavoitteellista ja turvallista hoitoa, kasvatusta ja opetusta ja toimia ammatillisessa yhteistyössä muiden perhepalveluita tarjoavien tahojen kanssa. Varhaiskasvatustoimintaa toteutetaan tarpeen mukaan ympärivuorokautisesti kaikkina viikonpäivinä vuorohoitopäiväkodeissa. Varhaiserityiskasvatuksen piiriin kuuluvan lapsen hoito ja kasvatusta järjestetään päiväkotiryhmässä tukitoimin.

Opetuspalvelut

Tulosalueen tehtävänä on vastata tietojen ja taitojen opettamisesta lapsille ja nuorille, huolehtia yhteistyössä vanhempien kanssa heidän kasvustaan ja kehityksestä ja järjestää riittävät kasvun ja oppimisen tuen palvelut oppivelvollisille perusopetuksessa ja lukiokoulutuksessa. Tulosalueen tehtävänä on edistää yhteiskunnan eheyttä, tasa-arvoa ja henkistä kehittymistä mahdollistamalla elinikäisen oppimisen ja aktiivisen kansalaisuuden vapaassa sivistystyössä. Opetuspalveluiden tulosityksiköitä ohjaavat tulosalueen yhteiset strategiset linjaukset sekä taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet.

Kirjastopalvelut

Tulosalueen tehtävänä on huolehtia Seinäjoen kaupungin kirjastopalvelujen tuottamisesta ja kehittämisestä. Kirjastopalvelut ovat kirjastolain mukaisia, maksuttomia peruspalveluja.

Seinäjoen kaupunginkirjaston tehtävät:

1. tarjota pääsy aineistoihin, tietoon ja kulttuurisisältöihin;
2. ylläpitää monipuolista ja uudistuvaa kokoelmaa;
3. edistää lukemista ja kirjallisuutta;
4. tarjota tietopalvelua, ohjausta ja tukea tiedon hankintaan ja käyttöön sekä monipuoliseen lukutaitoon;
5. tarjota tiloja oppimiseen, harrastamiseen, työskentelyyn ja kansalaistoimintaan;



6. edistää yhteiskunnallista ja kulttuurista vuoropuhelua

Seinäjoen kaupunginkirjastolla on lisäksi valtakunnallinen lasten ja nuorten kirjastopalvelujen kehittämistehtävä.

Tehtävän hoitamiseksi kirjastolla on kattava palveluverkko (pääkirjasto, kaksi kirjastoautoa, Nurmon, Peräseinäjoen ja Ylistaron kirjastot sekä M-talolla toimiva Kyrkkärin kirjasto), tarkoituksenmukaiset tilat, ajantasainen välineistö sekä riittävä ja osaava henkilöstö. Seinäjoen kaupunginkirjasto johtaa 22 kunnan Eepos-kirjastoyhteistyötä.

Kulttuuripalvelut

Tulosalueen tehtävänä on edistää, järjestää ja tukea kulttuuritoimintaa kaupungissa.

Toiminta perustuu lakiin kuntien kulttuuritoiminnasta. Kulttuuripalveluiden tavoitteena on varmistaa yhdessä yhteistyökumppaneiden kanssa, että kaupungissa on tarjolla kulttuuria monipuolisesti, erilaiset kohderyhmät huomioiden. Kulttuuripalveluiden tehtävänä on osaltaan huolehtia viihtyisästä kaupunkiympäristöstä varmistamalla julkisen taiteen prosessien toteutuminen kaupungissa.

1. Lastenkulttuurikeskus Louhimo ja Seinäjoen taidehalli ovat osa kulttuuripalveluiden tulosaluetta.
2. Keskeistä kulttuuripalveluiden toiminnassa on laadukkaiden nykytaiteen näyttelyiden tuottaminen, monipuolinen yleisötyö ja ammattimaisen taiteellisen työn tukeminen, sujuvien julkisen taiteen prosessien kehittäminen ja julkisen taiteen lisääminen osana kaupunkisuunnittelua ja rakentamista
3. Kylien ja kaupunginosien kulttuuritoiminnan tukeminen ja elävän kaupunkikulttuurin kehittäminen yhdessä eri toimijoiden kanssa
4. Laadukkaan, suunnitelmallisen ja lapsilähtöisen lastenkulttuuritoiminnan edistäminen ja kehittäminen sekä kulttuurikasvatustyön tukeminen
5. Edistää saavutettavia ja hyvinvointia lisääviä kulttuuripalveluita kaupunkilaisille väestörakenteen muutos huomioiden.
6. Taide- ja kulttuurikeskus Kalevan Navetan kehittäminen taiteen ja kulttuurin tekemisen ja kokemisen paikkana, sekä valtakunnallisena käyntikohteena yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa



Liikuntapalvelut

Liikuntapalveluiden tehtävänä on luoda yleisiä edellytyksiä liikunnalle. Tehtävää hoidetaan järjestämällä eri kohderyhmät huomioon ottavia liikuntapalveluita sekä terveyttä edistävää liikuntaa, tukemalla kansalaistoimintaa ja rakentamalla sekä ylläpitämällä liikuntapaikkoja. Liikunnan edellytyksien luominen edellyttää yhteistyötä kunnan eri toimialojen välillä ja tekee tiivistä yhteistyötä kunnan eri toimialojen kanssa.

Tulosalueen tehtävänä on;

1. asukkaiden liikunta-aktiivisuuden ja hyvinvoinnin lisääminen sekä yhteistyön tehostaminen eri sidosryhmien välillä
2. terveyttä edistävän liikunnan suunnittelu, kehittäminen ja koordinointi
3. tukea järjestettyä liikuntatoimintaa ja kansalaisaktiivisuutta
4. vastata liikuntaolosuhteiden suunnittelusta ja -kehittämisestä
5. vastata hallinnassaan olevien liikunta-alueiden ja -laitosten kunnossapidosta, käytöstä ja valvonnasta sekä huollosta
6. tehdä yhteistyötä liikuntajärjestöjen ja -seurojen kanssa huippu- ja kilpaurheilutapahtumien järjestämisessä
7. valmistella liikuntaseuroille myönnettävät toiminta-avustukset hyvinvointilautakunnan päätettäväksi

Museopalvelut

Tulosalueen tehtävänä on tuottaa ja kehittää Seinäjoen museoiden palveluja. Seinäjoen museot toimii Seinäjoen kaupunginmuseona ja Etelä-Pohjanmaan alueellisena vastuumuseona, jonka tallennus- ja toiminta-alueeksi on määritelty koko Etelä-Pohjanmaan maakunta. Museon toimipisteitä ovat Etelä-Pohjanmaan museo, Suojeluskunta- ja Lotta Svärd -museo, Peräseinäjoen riihimuseo, sairaalamuseo ja Museokeskus Tiklas.

Museon tavoitteena on edistää kulttuuriperinnön ja siihen liittyvän tiedon säilymistä, tutkimusta ja hyödyntämistä sekä saatavuutta ja käyttöä vuorovaikutuksessa yhteisöjensä kanssa.

Museo ylläpitää ja vahvistaa ymmärrystä alueen kulttuurista, historiasta ja ympäristöstä. Se tarjoaa tietoa ja elämyksiä eri medioin. Museotoimintaan liitettäviä avainsanoja ovat myös yhteisöllisyys, historiallinen jatkuvuus ja kulttuurinen moninaisuus.



Museopalvelut

1. kerää ja tallentaa sekä aineellista että aineetonta kulttuuriperintöä
2. edistää yhteisöjensä osallistumismahdollisuuksia kulttuuriperintöön ja sen määrittelyyn
3. järjestää ja hoitaa hallussaan olevat esine-, valokuva- ja arkistokokoelmat
4. harjoittaa museotoimeen liittyvää tutkimustoimintaa
5. tuottaa laadukkaita näyttelyitä ja julkaisuja eri medioin
6. vastaa kulttuuriperintökasvatuksesta monimuotoisen ja -arvoisen yleisötyön avulla
7. edistää rakennetun kulttuuriympäristön ja arkeologisen kulttuuriperinnön säilymistä
8. kehittää myös muuta museotoimintaa toiminta-alueellaan ja
9. suorittaa muut museotoimeen kuuluvat tehtävät ja huomioida toiminnassaan museoita koskevien ohjelmien linjaukset

Museotoiminnan mahdollisesti loppuessa Seinäjoen kaupunki museon ylläpitäjänä turvaa esine-, valokuva- ja arkistokokoelmien säilymisen yhtenäisinä museokokoelmina.

Nuorisopalvelut

Nuorisopalveluiden tulosalueen tehtävänä on luoda edellytyksiä tuloksekkaalle nuorisotoiminnalle. Nuorisotyön ja -politiikan kohteena ovat alle 29-vuotiaat Seinäjoen asukkaat. Nuorisotyötä ja nuorisopolitiikka toteutetaan yhteistyössä nuorten, järjestöjen ja viranomaisten kanssa. Nuorisotyötä tekevien järjestöjen tukeminen sisältää mm. toiminta-avustuksia, toimintatilojen järjestämistä ja ylläpitämistä sekä muuta tukea ja neuvontaa.

Nuorisopalveluiden organisaatiossa keskeiset osa-alueet ovat: Alueellinen nuorisotyö ja kohdennettu nuorisotyö. Alueellista nuorisotyötä toteutetaan pääasiassa yhdeksällä nuorisotilalla ja lähikouluissa. Toiminta on nuorilähtöistä ja tavoitteena on kohdata, ohjata ja tukea nuoria kasvatuksellisesta näkökulmasta. Toiminta on suunnattu pääasiassa 13-18 vuotiaille seinäjokisille nuorille, mutta myös tätä nuoremmat ja vanhemmat on huomioitu. Avointa nuorisotyötä tehdään laajasti eri järjestäjätahojen kanssa, joita nuorisopalveluiden lisäksi ovat yhdistykset, yhteisöt sekä muut lasten ja nuorten toiminnassa mukana olevat vaikuttajaryhmät, kuten esimerkiksi nuorisovaltuusto.

Nuorisotiloja voi käyttää myös muihin tilaisuuksiin ja harrastustoiminnan järjestämiseen. Nuorisotalojen toimintaa ohjaavat nuorisotyöntekijät, jotka suunnittelevat talotoimintaa yhdessä nuorten kanssa.

Seinäjoen nuorisopalveluiden kohdennetun nuorisotyön tarkoituksena on tavoittaa tuen tarpeessa olevia nuoria ja löytää heille tarvittavaa apua ja tukea.



Työskentelyyn ohjautetaan nuoren omasta aloitteesta, vanhempien yhteydenoton kautta, eri oppilaitosten tai viranomaisten toimesta. Kohdennettu nuorisotyö on nuorille organisoitua vapaa-ajantoimintaa, jolla on kasvatuksellisia ja kehitykseen kiinnittyviä päämääriä.

Kohdennetun nuorisotyön työmuotoja ovat mm. yksilö- ja pienryhmätoiminta. Kohdennettua nuorisotyötä tekevät Seinäjoen kaupungin nuorisopalveluissa erityisnuorisotyöntekijät, ohjaamon palveluohjaaja Nuorten Tolkku sekä etsivän nuorisotyöntekijät. Nuorisopalvelut toteuttavat kansainvälistä nuorisotoimintaa ystävyyskuntien kanssa ja muuta nuorisovaihtoa EU:n nuorisohjelman rahoituksella. Kesäaikana toteutetaan lasten ja nuorten leiri- ja retkitoimintaa sekä ylläpidetään liikennepuiston toimintaa. Kesäajan toimintoihin palkataan ohjaajiksi koululaisia ja opiskelijoita eri pituisiksi työjaksoiksi.

§ 4 Tulosaluejohtajien tehtävät ja ratkaisovalta

Hallintosäännön mukaan tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään tai mitä delegointipäätöksellä on tehtäviin siirretty, tulosaluejohtaja

1. johtaa, koordinoi ja kehittää tulosalueen toimintaa sekä valmistelee ja laittaa täytäntöön tulosaluetta koskevat asiat,
2. vastaa tulosalueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta,
3. huolehtii henkilöstön oikeusturvaan liittyvistä asioista,
4. vastaa tulosalueensa valtionavustusten hakemisesta ja tilityksistä.

Edellä mainitun lisäksi tulosaluejohtajan ratkaisuvalltaan kuuluu

1. päättää tulosalueen talousarviomäärärahojen jaosta tulosityksiköiden kesken, ellei talousarvion sitovuusmäärittelystä muuta johdu,
2. päättää tulosalueen erillishankinnoista hankintaohjesäännön mukaisesti, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty tulosityksikön päällikölle tai muulle viranhaltijalle,
3. myöntää tulosalueen henkilökuntaan kuuluville palkaton harkinnanvarainen virkavapaus, jollei kyseessä olevan virkavapauden myöntäminen kuulu tulosityksikön päällikön tehtäviin ja ottaa tarvittaessa sijainen,
4. päättää alaisensa henkilöstön koulutukseen osallistumisesta, työnohjauksesta ja virkamatkoista sekä antaa matkamääräykset, ellei toisin ole muualla säädetty,
5. vahvistaa tarvittavilta osin tulosalueensa henkilökunnan toimen- ja tehtäväkuvaukset,



6. päättää tulosalueen hallinnassa olevien alueiden, tilojen ja välineiden käytöstä ja luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön sekä niistä perittävistä maksuista ao. lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei toisin ole muualla säädetty,
7. päättää lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti asiakasmaksuista sekä niistä erityisestä syystä annettavista tilapäisistä vapautuksista tai helpotuksista sekä allekirjoittaa maksupäätökset,
8. päättää toimialaansa liittyvien tapahtumien ja tilaisuuksien ja toiminnan järjestämiseen liittyvistä sopimuksista ja yhteistyömuodoista ja
9. nimetä tarvittaessa tulosalueelle johtoryhmän,

Tulosaluejohtajan tulee suorittaa myös muut toimialaansa kuuluvat tehtävät, jotka kaupunginhallitus, asianomainen lautakunta tai toimialajohtaja määrää. Lisäksi tulosaluejohtaja ratkaisee hallintosäännön 27 §:n V luvun kohdassa ”Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala” kohdassa 5 määrättyt asiat.

Tulosaluejohtajalla on oikeus siirtää tässä toimintasäännössä mainittuja asioita alaisensa viranhaltijan ratkaistavaksi. Kunkin tulosyksikön päällikkönä toimii tässä toimintasäännössä määrätty tai muussa tapauksessa lautakunnan tehtävään nimeämä viranhaltija.

Varhaiskasvatusjohtaja

Varhaiskasvatuksen tulosalueen johtajana toimivan varhaiskasvatusjohtajan tehtäviin kuuluu sen lisäksi, mitä tulosaluejohtajan tehtävistä on edellä säädetty tai määrätty,

1. vastata varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toiminnan rakenteellisesta suunnittelusta ja kehittämistoiminnasta,
2. vastata sekä kaupungin että yksityisen palvelutuotannon kehittämisestä ja valvonnasta,
3. valvoa varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmien ajantasaisuutta, lainmukaisuutta ja niiden tarkistamista,
4. vastata varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen perusteiden valmistelusta,
5. johtaa varhaiskasvatuksen tiedottamista ja
6. vastata kaupungin päättämien kuntalisien maksatuksesta.

Varhaiskasvatusjohtaja ratkaisee sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty

1. päättää henkilökunnan sisäiset siirrot tulosyksiköiden välillä,
2. neuvoo ja ohjaa yksityisiä palveluntuottajia lupaprosessissa,
3. päättää esioppilaiden koulukuljetuksista ja
4. myöntää varhaiskasvatusta koskevat tutkimusluvat.



Opetustoimenjohtaja

Opetustoimenjohtajan tehtäviin kuuluu sen lisäksi, mitä tulosaluejohtajan tehtävistä on edellä säädetty tai määrätty tai mitä delegointipäätöksellä on tehtäviin siirretty,

1. toimia vastuu - ja yhdyshenkilönä opetuspalveluiden tulosityksiköiden tehtäviin kuuluvien asioiden lisäksi taiteen perusopetusta, vapaata sivistystyötä, ammatillista koulutusta ja korkeakouluopetusta koskevissa asioissa,
2. hyväksyä opetuspalveluiden tulosalueen yhteisiä menoja koskevat laskut,
3. toimia vastuu- ja yhdyshenkilönä hyvinvointialueen kanssa tehtävässä yhteistyössä,
4. vastata tulosaluetta koskevien sopimusten valmistelusta ja koordinoinnista yhteistyössä hankintatoimen kanssa,
5. allekirjoittaa opetuspalveluiden tulosaluetta koskevat sopimukset, ellei muualla ole toisin päätetty,
6. huolehtia tulosalueen riskien arvioinneista,
7. hyväksyä koulujen vuosisuunnitelmien muutokset mahdollisten lauantaikoulupäivien osalta lautakunnan vahvistaman perusopetuksen työpäiväsuunnitelman rajoissa,
8. toimia opetuspalveluiden hallinnon toimistohenkilöstön lähiesihenkilönä kansalaisopiston toimistohenkilöstöä lukuun ottamatta ja
9. päättää tutkimusluvista, jos ne koskevat useampaa kuin yhtä koulua.

Kirjastotoimenjohtaja

Kirjastotoimenjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, johtaa ja kehittää kirjastotointa.

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, kirjastotoimenjohtaja päättää

1. kirjastojen ja kirjastoautojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin kirjastolaitoksen tehtävänmukaiseen tarkoitukseen,
2. kirjastoautojen reiteistä, aikatauluista ja kirjastojen aukioloajoista
3. kokoelmapolitiikasta sekä perusteista, joiden mukaan kirjastojen aineistokokoelmia kartutetaan, varastoidaan ja poistetaan,
4. kirjaston hankkeista sekä allekirjoittaa hankehakemukset ja hankkeeseen liittyvät sopimukset,
5. kirjaston käyttäjän määräaikaaisesta kirjastokohtaisesta kirjaston käyttökiellosta,
6. kirjaston tekemästä yhteistyöstä eri toimijoiden kanssa sekä kirjastossa tehtävästä vapaaehtoistyöstä,
7. kirjastojen näyttely- ja tapahtumatuotannosta.



Kulttuuritoimenjohtaja

Kulttuuritoimenjohtaja päättää sen lisäksi, mitä tulosaluejohtajan tehtävistä on edellä säädetty tai määrätty,

1. kulttuuripalveluiden kohdeavustuksista,
2. poikkeuksista taidehallin aukioloaikoihin ja pääsymaksuihin ja
3. kulttuuripalveluiden hankkeista sekä allekirjoittaa hankehakemukset ja hankkeeseen liittyvät sopimukset.

Liikuntatoimenjohtaja

Liikuntatoimenjohtaja tehtävänä on sen lisäksi, mitä tulosaluejohtajan tehtävistä on edellä säädetty tai määrätty,

1. päättää liikuntapalveluiden kohdeavustuksista,
2. päättää liikuntapalveluiden jaettavissa olevien tilojen käyttövuoroista lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti sekä
3. vastata liikuntapalveluiden hankkeista sekä allekirjoittaa hankehakemukset ja hankkeeseen liittyvät sopimukset,
4. vastata liikuntapalveluiden viestinnästä ja yleisö ja -yhteisösuhteista,
5. vastata tulosalueiden riskien arvioinneista,
6. antaa liikuntapalveluiden toiminta-alueeseen liittyvät lausunnot ja selvitykset.

Museotoimenjohtaja

Museotoimenjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä tulosaluejohtajan tehtävistä on edellä säädetty tai määrätty,

1. antaa museotoimen toiminta-alueeseen liittyvät lausunnot ja selvitykset
2. nimetä edustajat museon viranomais-, asiantuntija- ja muun toiminnan yhteistyöhankkeisiin ja työryhmiin.
3. vastata museon viestinnästä sekä yleisö- ja yhteisösuhteista.

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty ja määrätty, museotoimenjohtaja päättää

1. kokoelmapolitiikasta, museokokoelmien täydentämisestä, käytöstä, lainaamisesta ja poistoista,
2. näyttely- ja tapahtumatuotannosta,
3. museon toimipisteiden aukioloajoista, museo-opetuksesta ja muusta yleisötyöstä,
4. tutkimus- ja julkaisuohjelmasta,
5. aluevastuumuseotoiminnasta,



6. museopalveluiden hankkeista sekä allekirjoittaa hankehakemukset ja hankkeeseen liittyvät sopimukset.

Nuorisotoimenjohtaja

Nuorisotoimenjohtaja päättää sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty

1. nuorisopalveluiden kohdeavustusten myöntämisestä,
2. nuorisotilojen aukioloajoista ja
3. nuorisopalveluiden hankkeista sekä allekirjoittaa hankehakemukset ja hankkeeseen liittyvät sopimukset.

§ 5 Toimialan tulosityksiköt ja tulosityksiköiden päälliköt

Varhaiskasvatuksen tulosalueen tulosityksiköt

Varhaiskasvatuksen tulosalue jakautuu seuraaviin tulosityksiköihin:

- Pohjoisen alueen päiväkodit ja perhepäivähoito
- Eteläisen alueen päiväkodit

Muilta osin varhaiskasvatuksen tulosalue ei jakaudu tulosityksiköihin.

Opetuspalveluiden tulosalueen tulosityksiköt

Opetuspalveluiden tulosalue jakautuu seuraaviin tulosityksiköihin:

- Alakoulujen ja erityiskoulujen tulosityksikkö
- Yläkoulujen, yhtenäiskoulujen ja lukioiden tulosityksikkö
- Kansalaisopiston tulosityksikkö

Muilta osin opetuspalveluiden tulosalue ei jakaudu tulosityksiköihin. Muut sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan tulosalueet eivät jakaudu tulosityksiköihin.

Varhaiskasvatuksen ja opetuspalveluiden tulosityksiköiden päälliköt

Kaupunginhallitus valitsee perusopetusjohtajat (2) ja kansalaisopiston rehtorin, jotka toimivat tulosityksiköiden päällikköinä. Näiden henkilöiden sijaisen nimeää opetustoimenjohtaja.



Kasvatus- ja opetuslautakunta valitsee varhaiskasvatuspäälliköt, jotka toimivat tulosyksiköiden päällikköinä. Näiden henkilöiden sijaisen nimeää varhaiskasvatusjohtaja.

Ellei muualla ole toisin määrätty, niiltä osin, kuin tulosalueet eivät jakaudu tulosyksiköihin, tulosaluejohtaja vastaa myös tulosyksikön päällikön tehtävistä ja käyttää tulosyksikön päällikön ratkaisovaltaa.

§ 6 Tulosyksiköiden tehtävät

Alakoulujen ja erityiskoulujen tulosyksikkö

Tulosyksikkö jakautuu kustannuspaikkoihin, joita ovat kaikki perusopetuksen alakoulut ja erityiskoulut. Tulosyksikkö vastaa tulosyksiköiden yhteisten tehtävien lisäksi perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä sekä hyvinvointialueen kanssa erikseen sovitulla tavalla kehitysvammaisten lasten lyhytaikaisesta huolenpidosta ja erityishuollosta ennen ja jälkeen koulupäivän sekä koulujen loma-aikoina, lukuun ottamatta jouluaaton aattoja, heinäkuuta ja elokuun alkua. Tulosyksikkö tekee yhteistyössä varhaiskasvatuksen vastuuhenkilön, varhaiskasvatuksen erityisopettajien ja rehtorien kanssa yhteistyötä niiden oppilaiden koulupaikan määrittämisessä, jotka tarvitsevat koulun aloittamisessa oppilaskohtaista oppimisen tukea.

Ylä- ja yhtenäiskoulujen ja lukioden tulosyksikkö

Tulosyksikkö jakautuu kustannuspaikkoihin, joita ovat kaikki perusopetuksen ylä- ja yhtenäiskoulut sekä lukiot ja niiden toimipisteet.

Lukioden tehtävänä on antaa opiskelijoilleen yleinen jatko-opintokelpoisuus. Yleissivistävinä oppilaitoksina lukiot tarjoavat opiskelijoilleen mahdollisuuden hankkia aineksia persoonallisuuden kasvuun, elämässä tarvittavia tietoja ja taitoja sekä valmiudet elinikäiseen opiskeluun. Opiskelijoille mahdollistetaan yksilöllisiä opinto-ohjelmia yhteistyössä muiden oppilaitosten ja työelämän kanssa kansainvälisyys huomioiden.

Yhteiset tehtävät

Ala- ja erityiskoulujen sekä ylä- ja yhtenäiskoulujen ja lukioden tulosyksiköiden yhteisenä tehtävänä on huolehtia perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestämisen lisäksi oppilaiden ohjaamisesta kouluihin, oppimisen tuen, valmistavan opetuksen ja aikuisten perusopetuksen järjestämisestä, tarvittavasta



oppilas- ja opiskeluhuollosta ja oppilaiden ohjaaja- ja avustajapalveluista sekä koulukuljetuksista.

Kasvatus- ja opetuslautakunta päättää tarvittaessa lukioiden erillisistä toimipisteistä ja erikoisluokkien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä niiden sijoituskouluista. Erikoisluokkien lisäksi kouluissa voi olla jonkin oppiaineen tai aihekokonaisuuden painotetun opetuksen luokkia.

Koulukuljetusten järjestämisen periaatteet määritellään tarkemmin kasvatus- ja opetuslautakunnan vahvistamassa koulukuljetussäännössä.

Ensisijaisen koulun osoittaminen oppilaalle

Opetuksen järjestäjä osoittaa perusopetuslain 6 §:n mukaisesti kaikille oppivelvollisille lähikoulun. Lähikouluksi osoitettuun kouluun oppilas otetaan aina ensisijaisena oppilaana, jolloin hänelle kuuluvat perusopetuslain mukaiset oikeudet, kuten koulukuljetus, siihen liittyvien kriteerien toteutuessa. Lähikoulu ei välttämättä ole oppilaan kotia lähinnä oleva koulu.

Ensisijainen koulu osoitetaan ensimmäisellä vuosiluokalla aloittaville ja seitsemännelle vuosiluokalle jatkaville niiden oppilaiden osalta, joiden lähikoulu vaihtuu kuudennen vuosiluokan jälkeen. Muiden luokkien oppilaille ensisijainen koulu osoitetaan oppilaan muuttaessa kuntaan tai muuttotilanteessa kunnan sisällä. Valmistavan opetuksen oppilaille osoitetaan ensisijainen koulu, kun valmistava opetus päättyy.

Ensisijaisen koulun osoittamisessa (PoL § 6) noudatetaan seuraavia periaatteita:

1. Oppilaalle pyritään osoittamaan lähikoulu maantieteellisesti määritellyltä oppilaaksi ottoalueelta
2. Vierekkäisten oppilaaksi ottoalueiden välillä tasataan tarvittaessa oppilasmääriä koulujen kesken siten, että opetusryhmät muodostuvat tasasuuruiseksi ja koulumatkat mahdollisimman lyhyiksi ja turvallisiksi
3. Kaverisuhteita, vanhempien sisarusten koulupaikkaa tai muita perheen arkeen liittyviä seikkoja ei oteta huomioon.

Oppilaaksi ottamisesta tehdään hallintopäätös.

Oppilaaksi otto oppilaskohtaisen tuen tarpeen mukaan

Oppilaskohtaista oppimisen tukea annetaan pääsääntöisesti oppilaalle osoitetussa lähikoulussa. Jos oppilaan oppilaskohtaisen tuen päätöksen mukaista erityisopetusta ei lähikoulussa voida tarjota, oppilaalle voidaan osoittaa ensisijainen oppilaspaikka toisesta koulusta, jossa oppilaan tarvitsemaa opetusta voidaan järjestää. Päätöksen oppilaaksi ottamisesta tekee sen koulun rehtori, jonka koulussa oppilaan tarvitsemaa tukea on tarjolla.



Mikäli oppilaskohtaista tukea saava oppilas muuttaa kesken lukuvuoden kunnan sisällä, osoitetaan oppilaalle uusi koulupaikka siltä maantieteelliseltä oppilaaksi ottoalueelta, mihin oppilas muuttaa, ellei opetuksen järjestäjällä ole muuta erityistä syytä päättää toisin pedagogisista seikoista tai koulukuljetusjärjestelyistä johtuen. Jos koulupaikkaa ei voida osoittaa uudelta oppilaaksi ottoalueelta, voi oppilas jatkaa sen hetkisessä koulussa kyseisen lukuvuoden loppuun. Oppilaalle järjestetään koulukuljetus siihen liittyvien kriteerien toteutuessa.

Mikäli oppilaskohtaista tukea saava oppilas muuttaa kesken lukuvuoden toiseen kuntaan, voi oppilas jatkaa sen hetkisessä koulussa korkeintaan lukuvuoden loppuun. Näissä tilanteissa koulukuljetuksesta vastaa oppilaan huoltaja.

Oppilaaksi otto valmistavaan opetukseen

Valmistavaa opetusta järjestetään ryhmämuotoisesti erikseen määritellyissä kouluissa. Koulupaikka osoitetaan lähimmästä valmistavaa opetusta tarjoavasta koulusta, jossa on vapaita oppilaspaikkoja. Valmistavaa opetusta voidaan järjestää myös inklusiivisesti perusopetuksen ryhmässä oppilaan lähikoulussa.

Oppilaan ottamisesta valmistavaan opetukseen tekee päätöksen ylä- ja yhtenäiskoulujen perusopetusjohtaja.

Kun oppilas siirtyy valmistavasta opetuksesta yleisopetukseen, hänelle osoitetaan lähikoulu ensisijaisen koulun osoittamisen periaatteella. Päätöksen ensisijaisesta koulusta tekee vastaanottavan koulun rehtori. Jos oppilaan huoltaja hakee lapselleen koulupaikkaa muusta kuin oppilaalle osoitetusta lähikoulusta, kuten esimerkiksi koulusta, jossa on saanut valmistavaa opetusta, noudatetaan toissijaisen koulun osoittamisen periaatteita.

Vieraskuntalaisten oppilaaksiotto

Vieraskuntalaisia oppilaita voidaan ottaa harkinnan mukaan perusopetusjohtajien päätöksellä, mikäli oppilaan huoltaja tai asuinkunta vastaavat oppilaan mahdollisesti tarvitsemasta koulukuljetuksesta, tarvittavista apuvälineistä ja koulunkäynninohjaajan tai henkilökohtaisen avustajan kustannuksista. Lastensuojelulain perusteella sijoitetun oppilaan oppilaaksi ottopäätöksen tekee perusopetusjohtaja, jonka vastuualueeseen oppilas ikänsä perusteella kuuluu. Vieraalta paikkakunnalta muuttavalle oppilaalle osoitetaan koulupaikka, kun väestörekisterin mukainen osoite on tiedossa.

Toissijaisen koulun osoittaminen oppilaalle

Oppivelvollinen voi pyrkiä oppilaaksi myös muuhun kuin hänelle osoitettuun lähikouluun. Hakemus muuhun kuin opetuksen järjestäjän osoittamaan lähikouluun osoitetaan siihen kouluun, josta koulupaikkaa anotaan. Hakemuksen



perusteella toissijaisen koulun rehtori tekee oppilaalle joko myönteisen tai kielteisen päätöksen.

Otettaessa oppilaita toissijaiseen kouluun noudatetaan seuraavia periaatteita:

1. Oppilaaksi otetaan Seinäjoella asuvia lapsia.
2. 1.-2. vuosiluokalle toissijaiseen kouluun voidaan ottaa, jos oppilasmäärä luokalla ei ylitä 20 oppilasta.
3. 3.-6. vuosiluokille voidaan ottaa, jos oppilasmäärä luokalla ei ylitä 24 oppilasta.
4. 7.-9. luokille voidaan ottaa, jos luokkien ryhmäkoko ei ylitä 20 oppilasta.
5. Mikäli luokassa on oppilaskohtaista tukea saavia oppilaita tai opetuksen järjestäjällä on muu erityinen syy, voi ryhmäkoko olla edellä mainittua pienempi.

Edellä mainitut enimmäisoppilasmäärät on asetettu nimenomaan toissijaisen koulun osoittamista varten. Tästä huolimatta kunta voi osoittaa koulun lähikouluksi alueelle myöhemmin muuttaville oppilaille.

Mikäli hakijoita toissijaiseen kouluun on enemmän kuin kouluun voidaan toissijaisessa haussa ottaa, noudatetaan hakijoiden asettamisessa etusijajärjestykseen seuraavia periaatteita:

1. Sisarussuhde, joka otetaan huomioon vain, jos sisarus on lähikoulussaan
2. Lyhyin koulumatka
3. Arvonta, mikäli hakijoita on enemmän kuin oppilaspaikkoja
4. Mikäli oppilaspaikkoja vapautuu kevään aikana ennen lukuvuoden alkamista, ovat aiemmin hakeneet etusijalla huomioiden edellä kuvatut valintaperusteet.

Toissijaisen koulun osoittamisen edellytykseksi asetetaan lisäksi se, että oppilaalle ei järjestetä koulukuljetusta, vaikka koulumatka ylittää perusopetuslaissa ja Seinäjoen kaupungin koulukuljetussäännössä määritellyt kilometrirajat.

Oppilaaksiotto erikoisluokille, painotettuun opetukseen ja joustavaan perusopetukseen

Erikoisluokille, painotettuun opetukseen ja joustavaan perusopetukseen oppilaat valitaan kasvatus- ja opetuslautakunnassa sekä Seinäjoen kaupungin ja koulujen opetussuunnitelmissa määritellyillä valintaperusteilla.

Edellä mainitut luokat toimivat kasvatus- ja opetuslautakunnan hyväksymien opetussuunnitelmien määrittämällä tavalla. Luokille valitaan oppilaita, joiden kotikunta on Seinäjoki. Toissijaisen oppilaaksi ottopäätöksen tekee sen koulun



rehtori, jossa kyseistä opetusta järjestetään. Valituksi tulleen oppilaan koulukuljetus järjestetään vain julkisilla kulkuneuvoilla.

Kansalaisopiston tulosityksikkö

Kansalaisopiston tulosityksikön tehtävänä on järjestää elinikäisen oppimisen periaatteen pohjalta yhteiskunnan eheyttä, tasa-arvoa ja aktiivista kansalaisuutta tukevaa koulutusta. Vapaana sivistystyönä järjestettävän koulutuksen tavoitteena on edistää ihmisten monipuolista kehittymistä ja hyvinvointia sekä kansanvaltaisuuden, moniarvoisuuden, kestävän kehityksen, monikulttuurisuuden ja kansainvälisyyden toteutumista. Vapaassa sivistystyössä korostuu omaehtoinen oppiminen, yhteisöllisyys ja osallisuus.

Kansalaisopiston tavoitteena on osaltaan vastata kulttuuristen ihmisoikeuksien toteutumisesta ja ihmisten oikeudesta kehittää itseään. Kansalaisopisto on paikallisiin ja alueellisiin sivistystarpeisiin pohjautuva, valtion avustusta saava oppilaitos, joka tarjoaa mahdollisuuksia oppimiselle ja kansalaisvalmiuksien kehittämiseksi omaehtoisesti sekä osaamisperusteisesti. Kansalaisopiston tehtäväkenttään kuuluvat myös taiteen perusopetus, kokeilu- ja kehittämistoiminta sekä maksullinen palvelutoiminta.

§ 7 Tulosityksiköiden päälliköiden tehtävät ja ratkaisuvallta

Tulosityksikön päällikön tehtävät

Tulosityksikön päällikkö vastaa tulosityksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Tulosityksikön päällikön tehtävänä on,

1. johtaa ja kehittää tulosityksikön toimintaa ja taloutta sekä valmistella ja panna täytäntöön tulosityksikköä koskevat asiat yhdessä kustannuspaikkojen vastuhenkilöiden kanssa ja
2. vastata tulosityksikölle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta.

Lisäksi tulosityksikön päällikön tulee suorittaa muutkin asianomaisen lautakunnan tai tulosaluejohtajan määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät. Tulosityksikön päälliköllä on oikeus siirtää hänelle tämän toimintasäännön mukaan kuuluvia asioita alaisensa viranhaltijan ratkaistavaksi.



Tulosityksikön päällikkö ratkaisee tulosityksikkökohtaisesti määrättyjen sekä hallintosäännön ja tämän toimintasäännön perusteella hänelle delegoitujen tehtävien lisäksi seuraavat asiat:

1. päättää määräaikaisen henkilöstön ottamisesta talousarvion sekä virka- ja työehtosopimusten puitteissa enintään vuodeksi,
2. hyväksyy tulosityksikön menoja koskevat laskut, ellei muualla ole toisin säädetty,
3. myöntää tulosityksikön henkilökunnan vuosilomat, ellei muualla ole toisin säädetty,
4. myöntää tulosityksikön henkilökuntaan kuuluville virkavapaudet ja työlomat, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus ja ottaa tarvittaessa sijainen, ellei muualla ole toisin säädetty,
5. myöntää tulosityksikön henkilökuntaan kuuluville palkaton harkinnanvarainen virka- tai työvapaa kaupungin ohjesäännön mukaan, jollei kyseessä olevan virka- ja työvapauden myöntäminen kuulu kustannuspaikan vastuuhenkilön tehtäviin ja ottaa tarvittaessa sijainen,
6. antaa tulosityksikön käytössä olevien määrärahojen rajoissa kustannuspaikkojen vastuuhenkilöiden matkustusmääräykset sekä päättää tehtävien hoidosta matkan aikana, ellei toisin ole muualla säädetty,
7. hyväksyy tulosityksikön henkilökunnan vuosittaiset tulostavoitteet,
8. päättää tulosityksikön käytössä olevien määrärahojen puitteissa kustannuspaikkojen vastuuhenkilöiden koulutukseen osallistumisesta ja sijaisuuden hoitamisesta tänä aikana,
9. määrää tarvittaessa tulosityksikön viranhaltijan yli- ja lauantaityöhön sekä varallaoloon ja sopii työsopimussuhteisen työntekijän kanssa yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
10. antaa asianomaisen pyynnöstä todistus tehtävien hoidosta ja käytöksestä tulosityksikössä,
11. päättää tulosityksikön hallussa olevan irtaimen omaisuuden poistoista,
12. päättää tulosityksikön hallussa olevien asiakirjojen osalta viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa tarkoitettua asiakirjan antamisesta,
13. päättää tulosityksikön talousarviomäärärahojen jaosta kustannuspaikkojen kesken, ellei talousarvion sitovuusmäärittelystä muuta johdu,
14. myöntää tulosityksikköään koskevat tutkimusluvut, ellei muualla ole toisin säädetty



Varhaiskasvatuspäällikkö

Varhaiskasvatuspäällikön tehtäviin kuuluu sen lisäksi, mitä muutoin on tulosityksikön päällikön tehtävistä säädetty tai määrätty,

1. johtaa, valvoo ja kehittää alueensa toimintaa, (Pohjoinen alue ja perhepäivähoito ja Eteläinen alue),
2. toimii päiväkodinjohtajien ja perhepäivähoidon ohjaajien esihenkilönä,
3. osallistuu varhaiskasvatuksen johtoryhmän toimintaan,
4. vastaa oman alueensa pedagogista kehittämisestä,
5. toimii toisen varhaiskasvatuspäällikön varahenkilönä,
6. vastaa oman alueensa ja sen yksiköiden talousarvion suunnittelusta, laadinnasta ja seurannasta yhdessä päiväkodinjohtajien kanssa
7. toinen varhaiskasvatuspäällikkö toimii perhepäivähoidon esihenkilönä
8. toinen varhaiskasvatuspäällikkö toimii varhaiskasvatusjohtajan sijaisena (toimialajohtaja nimeää)

Lisäksi varhaiskasvatuspäällikkö ratkaisee seuraavat asiat,

1. päättää alueensa henkilöstön sijoittamisesta sekä sijaisjärjestelyistä
2. päättää varhennetusta oppivelvollisuudesta ennen perusopetuksen alkamista

Perusopetusjohtaja

Perusopetusjohtajan tehtäviin kuuluu sen lisäksi, mitä muutoin on tulosityksikön päällikön tehtävistä säädetty tai määrätty,

1. toimii tulosityksikkönsä koulujen ja oppilaitosten rehtorien ja koulunjohtajien esihenkilönä,
2. johtaa ja kehittää tulosityksikkönsä koulujen ja oppilaitosten kasvatus- ja opetustyötä,
3. huolehtii yhteistyössä koulujen ja oppilaitosten kanssa, että oppilaiden oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön toteutuu,
4. johtaa opetus- ja vuosisuunnitelmiin liittyvien asioiden valmistelua ja huolehtii niiden tarkistamisesta,
5. ohjaa perusopetuksen oppilaiden tarkoituksenmukaista sijoittumista eri kouluihin,
6. päättää yleisopetuksen luokkien ja erityisluokkien sijoittumisesta eri kouluihin ja laaja-alaisen erityisopetuksen opetusjärjestelyistä eri koulujen kesken ko. koulujen ja oppilaitosten rehtoreita ja koulunjohtajia kuultuaan,
7. päättää oppilaan oppilaskohtaisesta tuesta perusopetuslain § 20 f mukaan ja erityisluokkien kokoonpanosta rehtoreita ja koulunjohtajia kuultuaan,



8. huolehtii tarvittavien koulunkäynninohjaaja- ja avustajapalveluiden toteutumisesta,
9. ottaa vieraskuntalaiset ja lastensuojelulain perusteella sijoitetut oppilaat kouluun tämän toimintasäännön määräysten mukaisesti,
10. määrää tarvittaessa tutkivan opettajan muualla kuin koulussa opiskelevalle oppivelvolliselle,
11. huolehtii koulujen ja oppilaitosten toiminnan arvioinnin asianmukaisesta toteutumisesta ja raportoinnista,
12. valmistelee lukuvuosittain talousarvion ja sen jakautumisen koulujen ja oppilaitosten kesken,
13. päättää tulosityksikkönsä koulunkäynninohjaajien ja avustajien liukuma- ja työvapaista ja näiden sijaisuuksien hoidosta,
14. määrää tarvittaessa koulunkäynninohjaajan tai avustajan lisä-, yli- ja lauantai työhön sekä varalla oloon,
15. hyväksyy perusopetuksen koulukohtaiset opetussuunnitelmat valinnaisaineiden ja niiden muutosten osalta
16. päättää työkokeilijan, oppisopimusopiskelijan tai palkkatuella työskentelevän työntekijän ottamisesta,
17. toimii tarvittaessa opetustoimenjohtajan sijaisena.

Lisäksi alakoulujen ja erityiskoulujen perusopetusjohtaja,

1. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen säädettyä aikaisemmin ja myöhemmin,
2. ottaa vieraskuntalaiset oppilaat sairaalakoulun oppilaaksi,
3. toimii tarvittaessa ylä- ja yhtenäiskoulujen sekä lukioiden perusopetusjohtajan sijaisena,
4. tekee tarvittaessa aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattorille kuuluvat päätökset hänen ollessa estynyt tai poissa.

Lisäksi ylä- ja yhtenäiskoulujen sekä lukioiden perusopetusjohtaja,

1. vastaa perusopetusta ja lukiokoulutusta koskevien hankkeiden hakemisesta, valmistelusta ja raportoinnista yhteistyössä ala- ja erityiskoulujen perusopetusjohtajan, opetuspalveluiden taloussihteerin ja konsernipalveluiden hankepäällikön kanssa sekä hyväksyy alkaneiden hankkeiden laskut,
2. tekee lukion opiskelijaa koskevan hallinnollisen päätöksen erityisopetuksen antamisesta
3. päättää oppilaan ottamisesta valmistavaan opetukseen
4. huolehtii oppivelvollisuuslaissa oppivelvollisen asuinkunnalle säädetyn ohjaus- ja valvontavastuun toteutumisesta,



5. päättää niiltä osin, mitä ei ole määrätty jonkin toimielimen tai toisen viranhaltijan tehtäväksi, Seinäjoen kaupungille opetuksen järjestäjänä tai oppivelvollisen asuinkuntana päätettäväksi säädetty oppivelvollisuuslain §:ssä 7, 15, 16, 17, 19 ja 20 mainitut asiat,
6. toimii tarvittaessa opetustoimenjohtajan tai alakoulujen ja erityiskoulujen perusopetusjohtajan sijaisena.

Kansalaisopiston rehtori

Kansalaisopiston rehtorin tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty vastata kansalaisopiston vuosittaisen opetussuunnitelman laadinnasta ja muusta kehittämistyöstä sekä opiston toiminnan arvioinnista.

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, kansalaisopiston rehtori,

1. päättää tarvittaessa kansalaisopiston opiskelijaksi ottamisen perusteista, opiskelijaksi ottamisesta sekä opinto-oikeuden rajoittamisesta tai päättymisestä,
2. antaa opiskelijoiden pyytämät todistukset opinnoistaan,
3. päättää kansalaisopiston toimintaan liittyvistä järjestyssäännöistä,
4. vastaa kansalaisopistoa koskevien hankkeiden hakemisesta, valmistelusta ja raportoinnista yhteistyössä konsernipalveluiden hankepäällikön kanssa sekä hyväksyy alkaneiden hankkeiden laskut,
5. päättää työkokeilijan, oppisopimusopiskelijan tai palkkatuella työskentelevän työntekijän sekä työharjoittelijan ottamisesta.



§ 8 Muiden päätösvaltaa käyttävien viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallta

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan viranhaltijoiden tehtävistä ja ratkaisuvallasta määrätään sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty ja mitä kullekin viranhaltijalle delegointipäätöksellä tai esihenkilön toimeksiantona määrätään, seuraavaa:

Toimialan hallinto

Talouspäällikkö

Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan talouspäällikön tehtävänä on,

1. sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan tulosalueiden talousarvion laadinnan koordinointi ja toteutumisen seuranta yhteistyössä toimialajohtajan ja tulosaluejohtajien kanssa,
2. sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan hallinnon ja opetuspalveluiden tulosalueiden talousarvion laadinta yhteistyössä sivistysjohtajan ja tulosaluejohtajan kanssa,
3. neuvoa ja ohjata toimialan valtionosuusilmoitusten ja -tilitysten sekä eri viranomaisten edellyttämien tilastointien tekemistä ja toimittamista,
4. hyväksyä sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan hallinnon tulosalueen laskut ja
5. hyväksyä sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan laskut laskun hyväksyjän ja hänen varahenkilönsä ollessa estyneenä.

Varhaiskasvatus

Päiväkodinjohtaja

Päiväkodinjohtajan tehtävänä on,

1. laatii oman päiväkotinsa talousarvion muuten, paitsi henkilöstökulujen osalta. Vastaa päiväkodin taloudesta talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman mukaisesti yhdessä varhaiskasvatuspäällikön kanssa,
2. vastaa työvuorosuunnitteluprosessista
3. johtaa, valvoo ja kehittää päiväkodin toimintaa yhdessä varhaiskasvatuspäällikön kanssa,
4. vastata päiväkodin tiedottamisesta ja asiakaspalvelusta,
5. osallistuu varhaiskasvatuksen esihenkilötapaamisiin,



6. pitää päiväkodin henkilökuntakokoukset ja käydä henkilöstön kehityskeskustelut yhteistyössä apulaisjohtajan kanssa,
7. vastaa päiväkodin turvallisuuden valvonnasta ja ohjeistuksesta sekä lääkehoitosuunnitelman laatimisesta,
8. vastaa päiväkodin sisäisistä sijaisjärjestelyistä,
9. toimii tarvittaessa lapsen asioissa päiväkodin edustajana moniammatillisessa yhteistyössä,
10. hyväksyy tulosityksikön menoja koskevat laskut,
11. myöntää tulosityksikön henkilökunnan vuosilomat.

Päiväkodinjohtaja sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty,

1. päättää henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta sijoittelusta päiväkodin eri toiminnoissa,
2. tekee tulosityksikön vastuuhenkilölle määrättyt henkilökuntapäätökset silloin, kun päätöstä tarvitaan korkeintaan 30 päivän ajaksi ja
3. valitsee lapset vuorohoitopäiväkodissa asiakkaaksi.

Perhepäivähoidonohjaaja

Perhepäivähoidonohjaajan tehtävänä on,

1. vastata perhepäivähoitajiensa toiminnan johtamisesta, kehittämisestä, arvioinnista ja seurannasta,
2. vastata perhepäivähoitoalueensa tiedottamisesta ja asiakaspalvelusta,
3. toimia perhepäivähoitoalueensa pedagogisena vastuuhenkilönä,
4. osallistuu varhaiskasvatuksen esihenkilötapaamisten toimintaan,
5. pitää perhepäivähoitajien kokoukset,
6. pitää henkilöstönsä kehityskeskustelut,
7. huolehtia perhepäivähoitokotien turvallisuuden valvonnasta ja ohjeistuksesta,
8. toimii toisen perhepäivähoidon ohjaajan varahenkilönä,
9. päättää lasten valinnasta perhepäivähoitoon ja
10. toimia tarvittaessa lapsen asioissa varhaiskasvatuksen edustajana moniammatillisessa yhteistyössä.

Perhepäivähoidon ohjaaja sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty

1. päättää henkilökunnan sijoittelusta omalla perhepäivähoitoalueellaan ja
2. tekee tulosityksikön vastuuhenkilölle määrättyt henkilökuntapäätökset silloin, kun päätös koskee korkeintaan 30 päivän aikaa.



Päiväkodin apulaisjohtaja

1. toimii päiväkodin johtajan sijaisena ja
2. hoitaa varhaiskasvatusjohtajan vahvistaman tehtäväkuvauksen mukaiset tehtävät.

Varhaiskasvatuksen asiantuntija

Varhaiskasvatuksen asiantuntijan tehtävänä on,

1. vastata asiantuntijana varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen suunnittelusta, suunnitelmien tekemisestä ja pedagogisesta ohjaamisesta yhteistyössä varhaiskasvatuksen johdon kanssa,
2. tehdä lapsivalinnat päiväkoteihin (pois lukien vuorohoitoon ja perhepäivähoitoon) yhteistyössä päiväkodinjohtajien kanssa,
3. tehdä tuen päätökset,
4. valmistella esioppilaiden kuljetuspäätökset varhaiskasvatusjohtajalle,
5. vastata ja kehittää varhaiskasvatuksen ict-asioista,
6. tekevät muut esihenkilönsä määräämät tehtävät.

Varhaiskasvatuksen toimistosihteeri

Varhaiskasvatuksen toimistosihteerin tehtävänä on

1. päättää perittävistä asiakasmaksuista annettujen ohjeiden ja päätösten mukaisesti,
2. päättää hoito- ja kuntalisten maksamisesta asiakkaille Kelan tekemän päätöksen perusteella.

Opetuspalvelut

Peruskoulussa, erityiskoulussa ja lukiossa kustannuspaikan tai kustannuspaikkojen vastuuhenkilönä on rehtori tai koulunjohtaja ja hänen varahenkilönään apulaisrehtori tai vararehtori tai varajohtaja. Koulunjohtajan hallinnollinen asema on sama kuin rehtorilla. Koulunjohtaja toimii perusopetuslain tarkoittamana koulun toiminnasta vastaavana rehtorina ja hoitaa rehtorille määrättyt tehtävät.



Perus- ja erityiskoulun rehtori ja koulunjohtaja

Perus- ja erityiskoulun rehtorin ja koulunjohtajan tehtävänä on,

1. ohjata, valvoa, johtaa ja kehittää koulun opetus- ja kasvatustyötä voimassa olevien säädösten, määräysten ja ohjeiden sekä lautakunnan hyväksymien strategioiden, linjausten ja periaatteiden mukaisesti,
2. ohjata koulun ja kodin yhteistoimintaa sekä huolehtia vanhempainoimikuntien toimintamahdollisuuksista,
3. vastata koulun opetussuunnitelman ja vuosisuunnitelman laadinnasta ja koulun toiminnan arvioinnista,
4. vastata opetuksen järjestämiseksi tarvittavien oppilaiden oppimisen tukeen liittyvien suunnitelmien ja muiden niihin liittyvien asiakirjojen tarkistamisesta, arkistoinnista ja eteenpäin lähettämisestä määräysten ja hallinnon ohjeiden mukaisesti,
5. vastata oppilaiden ja koulun henkilökunnan turvallisuudesta ja oikeusturvan toteutumisesta,
6. huolehtia koulutapaturmien korvausten hakemisesta säädösten edellyttämällä tavalla,
7. huolehtia yhdessä asianomaisten opettajien kanssa päättötodistusten, erotodistusten ja yksittäisten oppimäärien suorittamisesta annettavien todistusten antamisesta sekä
8. valvoa ns. kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä.

Lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, rehtori tai koulunjohtaja,

1. päättää kasvatus- ja opetuslautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaan koulun henkilökuntaa ja oppilaita kuultuaan koulun järjestyssäännöistä ja tarvittaessa myös oppilaskunnan ja kerhojen säännöistä,
2. päättää työjärjestyksestä, toimintasuunnitelmasta ja koulun henkilökunnan työnjaosta,
3. määrää oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan,
4. määrää luokanvalvojat ja ryhmänohjaajat,
5. päättää oppikirjojen käyttöönotosta,
6. suunnittelee ja seuraa kustannuspaikan taloutta, päättää koulukohtaisista hankinnoista koulun käytössä olevien määrärahojen rajoissa talousarvion ja hankintaohjeiden mukaisesti,
7. tekee ensisijaisen ja tarvittaessa toissijaisen oppilaaksiottopäätöksen ja ottaa oppivelvollisuusikää nuorempia lukuun ottamatta oppilaat kouluun lautakunnan ja toimintasäännön ohjeiden mukaisesti ja tarkistaa päätöstä tehdessään oppilaan kuljetusoikeuden,
8. myöntää erityisestä syystä oppilaalle luvan opetuksesta poissaoloon määrääjäksi,
9. päättää valitun oppiaineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi oppilaan huoltajaa kuultuaan,
10. myöntää luvan vapaaehtoisen oppiaineen opiskelun lopettamiseen,



11. päättää oppilaan opetuksen poikkeavasta järjestämisestä perusopetuslain 18 §:n tarkoittamissa tilanteissa,
12. päättää perustellusta syystä opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
13. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle,
14. päättää opetus- ja työharjoittelijan (ei koske oppisopimusta, työkokeilua eikä palkkatukea) ottamisesta kaupungin ohjeiden mukaisesti,
15. antaa kustannuspaikan käytössä olevien määrärahojen rajoissa alaisensa kustannuspaikan henkilöstön matkustusmääräykset sekä päättää tehtävien hoidosta matkan aikana, ellei toisin ole muualla säädetty,
16. myöntää harkinnanvaraiset virkavapaudet ja työlomat opetus- ja ohjaushenkilöstölle aamu- ja iltapäivätoimintaa lukuun ottamatta enintään 30 kalenteripäivään asti ja ottaa tarvittaessa sijaisen sekä myöntää toimiessaan koulusihteerin pääkoulun esihenkilönä hänen vuosilomansa ja liukumavapaansa,
17. pitää yksikön henkilökuntakokoukset ja käy henkilöstön kehityskeskustelut päätoimisille opettajille, ohjaajille, avustajille ja koulusihteerille,
18. seuraa koulun tai oppilaitoksen virka- ja työsopimussuhteisen henkilöstön työajan käyttöä ja
19. antaa asianomaisen pyynnöstä todistus tehtävien hoidosta ja käytöksestä koulussa.

Lisäksi erityiskoulun johtaja

1. ottaa oppilaaksi Seinäjoella asuvat oppilaat Niittyvillan kouluun tai Ruutipuiston sairaalakouluun osasto- tai avo-oppilaaksi.

Perus- ja erityiskoulun apulaisrehtori sekä vararehtori ja varajohtaja

Apulaisrehtori sekä vararehtori tai varajohtaja perus- ja erityiskoulussa toimivat yhteistyössä rehtorin ja koulunjohtajan kanssa koulun parhaaksi rehtorin työtä tukien. Apulaisrehtorilla on virka-asemansa takia enemmän vastuuta kuin vararehtorilla tai varajohtajalla. Kaikki toimivat koulun käytäntöjen ja pedagogiikan kehittäjinä.

Apulaisrehtori,

1. perehtyy rehtorin tehtäviin ja toimintaan, jotta voi tarvittaessa toimia rehtorin sijaisena,
2. perehtyy ja tuntee opiskeluhoitoryhmien toiminnan ja muun oppilashuollon toimintatavat,
3. perehtyy ja tuntee koulun turvallisuuskäytännöt ja osaa toimia niiden mukaisesti,
4. vastaa hänelle määritellyistä koulun hallintoon, kehittämiseen ja johtamiseen liittyvistä tehtävistä.



Vararehtori ja varajohtaja,

1. perehtyy rehtorin ja koulunjohtajan tehtäviin ja toimintaan, jotta voi tarvittaessa toimia koulunjohtajan sijaisena,
2. perehtyy ja tuntee opiskeluhuoltoryhmien toiminnan ja muun oppilashuollon toimintatavat,
3. perehtyy ja tuntee koulun turvallisuuskäytännöt ja osaa toimia niiden mukaisesti,
4. osallistuu koulun kehittämiseen ja johtamiseen rehtorin/koulunjohtajan ja tulosyksikön päällikön päättämällä tavalla.

Rehtorin tai koulunjohtajan ollessa estyneenä hoitamaan tehtäviään kaikki hänen tehtävänsä kuuluvat varahenkilönä olevalle apulaisrehtorille, vararehtorille tai varajohtajalle.

Lukion rehtori

Lukion rehtorin tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty,

1. vastata lukion opetussuunnitelman laadinnasta ja muusta kehittämistyöstä sekä koulun toiminnan arvioinnista,
2. valmistella lukion opetussuunnitelma ja vuosisuunnitelma kasvat- ja opetuslautakunnalle hyväksyttäväksi,
3. huolehtia opiskelijoiden ja lukion henkilökunnan turvallisuudesta ja oikeusturvan toteutumisesta,
4. huolehtia yhdessä asianomaisten opettajien kanssa päättötodistusten, erotodistusten ja yksittäisten oppimäärien suorittamisesta annettavien todistusten antamisesta,
5. ohjata ja valvoa lukiossa opiskelevien oppivelvollisten oppivelvollisuuden suorittamista ja
6. kehittää lukion ja kotien sekä muiden sidosryhmien yhteistoimintaa.



Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, lukion rehtori

1. päättää oppilaskunnan, opettajakunnan ja muun henkilökunnan kanssa neuvoteltuaan järjestyssäännöistä ja tarvittaessa oppilaskunnan ja kerhojen säännöistä,
2. määrää oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan,
3. määrää ryhmänohjaajat,
4. päättää oppikirjojen käyttöönotosta,
5. suunnittelee ja seuraa kustannuspaikan taloutta, päättää koulukohtaisista hankinnoista lukion käytössä olevien määrärahojen rajoissa ja hankintaohjeiden mukaisesti,
6. ottaa lukion opiskelijat kasvatus- ja opetuslautakunnan päätösten ja ohjeiden mukaisesti,
7. päättää oppilaan opetuksen poikkeavasta järjestämisestä poikkeuksellisesti lukiolain 29 §:n tarkoittamissa tilanteissa,
8. voi perustellusta syystä rajoittaa pääsyä seuraamaan opetusta,
9. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta,
10. vapauttaa opiskelijan jonkin oppiaineen opetuksesta,
11. päättää perustellusta syystä pidennyksen myöntämisestä opiskelijalle lukion opiskeluaikaan,
12. tekee tarvittaessa päätöksen, jossa oppilas todetaan eronneeksi lukiosta,
13. tekee ilmoituksen lukion opiskelijan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeytymisestä oppivelvollisuuslain 13 §:n mukaisesti,
14. myöntää vapautuksen opiskelusta määrääjäksi,
15. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle,
16. myöntää luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta,
17. päättää opetus- ja työharjoittelijan (ei koske oppisopimusta, työkokeilua eikä palkkatukea) ottamisesta kaupungin ohjeiden mukaisesti,
18. antaa kustannuspaikan käytössä olevien määrärahojen rajoissa alaisensa kustannuspaikan henkilöstön matkustusmääräykset sekä päättää tehtävien hoidosta matkan aikana, ellei toisin ole muualla säädetty,
19. myöntää harkinnanvaraiset virkavapaudet ja työlomat opetus- ja ohjaushenkilöstölle enintään 30 kalenteripäivään asti ja ottaa tarvittaessa sijaisen sekä myöntää toimiessaan koulusihteerin pääkoulun esihenkilönä hänen vuosilomansa ja liukumavapaansa,
20. pitää yksikön henkilökuntakokoukset ja käy henkilöstön kehityskeskustelut päätoimisille opettajille, ohjaajille, avustajille ja koulusihteerille,
21. seuraa virka- ja työsopimussuhteisen henkilöstön työajan käyttöä ja
22. antaa asianomaisen pyynnöstä todistus tehtävien hoidosta ja käytöksestä oppilaitoksessa.



Lukion apulaisrehtori

Apulaisrehtorin tehtävänä on osallistua lukion johtamiseen ja kehittämiseen sekä sen lisäksi,

1. perehtyä rehtorin tehtäviin ja toimintaan, jotta voi tarvittaessa toimia rehtorin sijaisena,
2. perehtyä ja tuntee opiskeluhuoltoryhmien toiminnan ja muun oppilashuollon toimintatavat,
3. perehtyy ja tuntee koulun turvallisuuskäytännöt ja osaa toimia niiden mukaisesti,
4. hoitaa lukion hallintoon, kehittämiseen ja johtamiseen liittyviä tehtäviä siten kuin tulosityksikön päällikkö on asiasta rehtorin kanssa neuvoteltuaan päättänyt ja/tai työnkuva edellyttää.

Kansalaisopiston apulaisrehtori

Apulaisrehtorin tehtävänä on osallistua kansalaisopiston johtamiseen ja kehittämiseen rehtorin kanssa sovitun työnjaon mukaisesti ja rehtorin delegeoiman päätösvallan rajoissa. Rehtorin ollessa estyneenä hoitamaan tehtäviään kaikki hänen tehtävänsä kuuluvat varahenkilönä olevalle apulaisrehtorille.

Sen lisäksi apulaisrehtori,

1. perehtyy rehtorin tehtäviin ja toimintaan, jotta voi tarvittaessa toimia rehtorin sijaisena,
2. vastaa kansalaisopiston opetussuunnitelman ja vuosisuunnitelman laadinnasta rehtorin kanssa sovitun työnjaon mukaisesti,
3. vastaa kansalaisopiston toiminnan arvioinnista ja käytänteistä sekä raportoinnista rehtorin kanssa sovitun työnjaon mukaisesti,
4. perehtyy ja tuntee koulun turvallisuuskäytännöt ja osaa toimia niiden mukaisesti ja
5. hoitaa opiston hallintoon, kehittämiseen ja johtamiseen liittyviä tehtäviä rehtorin kanssa sovitulla tavalla.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattori

Opetuspalvelujen aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattorin tehtävänä on aamu- ja iltapäivätoiminnan kehittäminen, koordinointi ja ohjaus. Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, koordinaattori päättää,

1. lasten ottamisesta aamu- ja iltapäivätoimintaan,
2. myöntää koulunkäynninohjaajille, aamu- ja iltapäivätoiminnanohjaajille sekä avustajille vuosilomat ja allekirjoittaa sijaisuuksien työsopimukset 30 päivään asti,



3. myöntää aamu- ja iltapäivätoiminnanohjaajille työvapaat, joiden saamiseen ohjaajalla on säädösten tai työ- ja virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus ja ottaa tarvittaessa sijaisen,
4. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnanohjaajien harkinnanvaraisista työvapaista ja liukumavapaista 30 päivään asti ja tarvittaessa niiden sijaisuuksien hoitajista,
5. antaa käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajien matkustusmääräykset ja päättää tehtävien hoidosta matkan aikana, ellei muualla ole toisin säädetty,
6. päättää käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajien koulutukseen osallistumisesta ja sijaisuuden hoitamisesta tänä aikana,
7. koordinoi oppilaiden tarvitseman koulupäivän aikaisen lääkehoidon järjestämistä ja siihen liittyvää henkilökunnan koulutusta,
8. vastaa opetuspalveluiden ohjaajien ja avustajien henkilöstösuunnittelusta yhteistyössä perusopetusjohtajien kanssa,
9. määrää tarvittaessa aamu- ja iltapäivätoiminnanohjaajan lisä-, yli- tai lauantaityöhön sekä varallaoloon ja
10. päättää käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajan toimen alle kuukauden määräaikaisesta täyttämisestä.

Kirjastopalvelut

Lähipalvelujohtaja

1. perehtyy kirjastotoimenjohtajan tehtäviin, jotta voi tarvittaessa toimia kirjastotoimenjohtajan sijaisena,
2. osallistuu hallinnollisiin tehtäviin ja kirjaston kehittämiseen kirjastotoimenjohtajan kanssa sovitun työnjaon mukaisesti,
3. johtaa, valvoo ja kehittää johtamiensa lähikirjastojen toimintaa, ja
4. seuraa johtamiensa lähikirjastojen talousarvion toteutumista.

Kehityspäällikkö

1. johtaa, valvoo ja kehittää valtakunnallisen lasten ja nuortenkirjastopalvelujen kehittämissyksikön toimintaa,
2. pitää yhteyttä ja raportoi Opetus- ja kulttuuriministeriöön erityistehtävää koskeissa asioissa, ja
3. seuraa johtamansa yksikön talousarvion toteutumista.



Museopalvelut

Intendentti

Intendentin tehtävänä on,

1. johtaa yleisötyön yksikköä
2. koordinoida, organisoida ja toimeenpanna yleisötyön toiminta ja
3. valmistella omaan tehtäväalueeseen liittyvät lausunnot, selvitykset ja hankkeet

Intendentti vastaa osaltaan näyttelyistä, tapahtumista, museo-opetuksesta ja muusta yleisötyöstä sekä niiden käytännön toteuttamisesta ja markkinoinnista museotoimenjohtajan alaisuudessa.

Liikuntapalvelut

Liikuntapalvelupäällikkö

1. toimii liikuntatoimenjohtajan sijaisena
2. osallistuu hallinnollisiin tehtäviin ja liikuntapalveluiden kehittämiseen liikuntatoimenjohtajan kanssa sovitun työnjaon mukaisesti
3. valitsee liikuntapalveluiden liikunnanohjausyksikön määräaikaisten työntekijät

Kunnossapitopäällikkö

1. valmistelee omaan tehtäväalueeseen liittyvät lausunnot, selvitykset ja hankkeet yhteistyössä liikuntatoimenjohtajan kanssa



Nuorisopalvelut

Nuorisopalvelupäällikkö

1. toimii nuorisotoimenjohtajan sijaisena
2. valitsee nuorisotilojen määräaikaisen henkilöstön sekä kesätoimintojen määräaikaisen henkilöstön.
3. päättää alaisensa henkilöstön koulutukseen osallistumisesta, työnohjauksesta sekä virkamatkoista ja antaa matkamääräykset.
4. päättää nuorisopalveluiden hallinnassa olevien nuorisotilojen ja välineiden käytöstä ja luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön sekä niistä perittävistä maksuista ao. lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti

§ 9 Palvelujen tuottaminen kaupunkikonsernille

Tulosaluejohtajat ja tulosityksiköiden päälliköt huolehtivat osaltaan konsernihallintoon liittyvistä asioista ja palvelujen tuottamisesta.





