

TYRNÄVÄN KUNTA

DELEGOINTISÄÄNTÖ

Sivistysosasto

Sivistyslautakunta 13.11.2025 § xx

Sisällysluettelo

Rehtori.....	4
Delegoitu ratkaisulta.....	4
Apulaisrehtori	5
Opettaja.....	5
Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja.....	5
Varhaiskasvatusjohtaja	6
Päiväkodinjohtaja.....	7
Palvelusihteeri.....	7
Sivistysosaston organisaatiokaavio	8

Sivistysjohtaja

Delegoitu ratkaisovalta

- a. Osallistuu lautakunnan kanssa alaistensa; vakituisten ja määräaikaisen henkilöstön varhaiskasvatusjohtaja, rehtori, kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja, valintaan. Toimii näiden viranhaltijoiden esihenkilönä.
- b. Osallistuu kulttuuri- ja vapaa-aika- ja varhaiskasvatuspalveluiden vakituisten henkilöiden valintaan yhdessä yksiköiden esihenkilöiden kanssa.
- c. Päättää alaistensa palkoista.
- d. Nimeää tulostyöyksiköiden vastuuhenkilöt toistaiseksi tai määräajaksi.
- e. Määrää alaiselleen henkilöstölle sijaiset, mikäli sijaista ei ole määritetty ja tehtävien hoitaminen edellyttää sijaista.
- f. Myöntää alaisuudessaan toimivalle henkilöstölle henkilökohtaiset lisät virka- ja työehtosopimuksissa sekä kunnanhallituksessa määritetyillä ehdoilla.
- g. Vahvistaa lautakunnan suorittaman virkavaalin tai valinnan työsuhteeseen, mikäli lääkärintodistus on varaukseton.
- h. Pyytää mahdollisen lähiesihenkilön esityksestä kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n mukaisia terveystietoja alaisensa henkilöstön osalta.
- i. Myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman alaiselleen henkilöstölle, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus.
- j. Päättää muun virkavapauden tai työloman (palkaton) myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaan enintään vuodeksi.
- k. Myöntää alaiselleen henkilöstölle vuosilomat.
- l. Antaa alaisensa viranhaltijan tai työntekijän pyynnöstä todistuksen viran tai tehtävän hoidosta.
- m. Määrää alaisensa henkilöstön osallistumaan viran hoidon edellyttämään ylläpito- ja täydennyskoulutukseen sekä hyväksyy koulutushakemukset.
- n. Määrää alaisensa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
- o. Tarkastaa yksiköissä laaditut työntekijöiden palkkausperusteet palkanmaksua varten ottaen huomioon virka- ja työehtosopimusten määräykset.
- p. Osoittaa oppilaan opetuksen järjestämispaikan tai päättää sen vaihtamisesta.
- q. Päättää varhaiskasvatuksessa olevan lapsen ottamisesta/~~siirtämisestä~~ erityisen tuen piiriin tai erityisen tuen lopettamisesta ~~yhteistyössä~~ varhaiskasvatuksen erityisopettajan ~~esityksestä~~ **kanssa**.
- r. Päättää varhaiskasvatus- tai esiopetusikäisen lapsen varhennetusta oppivelvollisuudesta.**
- s. Päättää oppilaan perusopetuksen aloittamisesta vuotta säädettyä myöhemmin tai vuotta säädettyä aikaisemmin asiantuntijalausunnon perusteella.
- t. Päättää harkinnanvaraisesta koulumatkaedusta lautakunnan hyväksymien koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti.
- u. Päättää osastonlaajuisista hankinnoista ja sopimuksista kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti.
- v. Päättää asiantuntijalausunnon perusteella perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintamaksun alentamisesta ja vapautuksesta.

Rehtori

Delegoitu ratkaisovalta

- a. Valitsee alaisensa vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön (opettaja, koulusihteeri, koulunkäynninohjaaja) noudattaen lautakunnan antamia ohjeita viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta.
- b. Myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman alaiselleen henkilöstölle, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus.
- c. Päättää muun virkavapauden tai työloman (palkaton) myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaan enintään vuodeksi.
- d. Myöntää alaiselleen henkilöstölle vuosilomat.
- e. Vahvistaa alaisensa henkilöstön tehtäväkuvaukset ja määrää sijaisuuksista.
- f. Määrää alaisensa henkilöstön osallistumaan viran hoidon edellyttämään ylläpito- ja täydennyskoulutukseen sekä hyväksyy koulutushakemukset.
- g. Antaa alaisensa henkilöstön pyynnöstä todistuksen viran tai tehtävän hoidosta.
- h. Määrää alaisensa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
- i. Päättää oppilaaksi ottamisesta.
- j. Päättää oppilaskohtaisten tukitoimien aloittamisesta / lopettamisesta esi- ja perusopetuksessa yhteistyössä erityisopetuksen koordinaattorin kanssa.
- k. Päättää ~~erityisistä opetusjärjestelyistä oppilaalle oppilaan opetuksen poikkeavasta järjestämisestä.~~
- l. Päättää perusopetuksen oppimäärästä poikkeamisesta.
- m. Päättää opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta.
- n. Hyväksyy oppilaan siirron ylemmälle vuosiluokalle asiantuntijalausunnan perusteella.
- o. Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
- p. Valvoo oppilaiden oppivelvollisuuden suorittamista.
- q. Myöntää oppilaalle luvan yli 5 päivän poissaoloon.
- r. Päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta.
- s. Päättää päättö- ja erotodistuksen sekä oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksen antamisesta tai vuosiluokalle jättämisestä yhdessä opettajan kanssa.
- t. Päättää todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa yhdessä opettajien kanssa.
- u. Hoitaa koulukohtaisia stipendi- ja lahjarahastoja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti (15.12.2006 § 76) ja raportoi niistä sivistyslautakunnalle ja kunnanhallitukselle.
- v. Päättää koulun hankinnoista ja sopimuksista talousarvion puitteissa kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti.
- w. Päättää koulun tilojen käytöstä muuhun kuin koulun toimintaan kunnanhallituksen hyväksymän tilaohjelman mukaisesti.
- x. Päättää lapsen ottamisesta perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintaan ja johtaa koulunsa aamu- ja iltapäivätoimintaa.

Apulaisrehtori, vararehtori tai apulaisjohtaja hoitaa rehtorin ollessa estyneenä koulun toiminnan kannalta välttämättömät rehtorin työtehtävät. Mikäli rehtorin estyneenä olominen kestää yli viikon, tehtävien järjestämisestä neuvotellaan sivistysjohtajan kanssa.

Apulaisrehtori

- a. Päättää ~~erityisistä opetusjärjestelyistä oppilaalle~~ oppilaan opetuksen poikkeavasta järjestämisestä.
- b. Päättää perusopetuksen oppimäärästä poikkeamisesta.
- c. Päättää opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta.
- d. Hyväksyy oppilaan siirron ylemmälle vuosiluokalle asiantuntijalausunnon perusteella.
- e. Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
- f. Valvoo oppilaiden oppiopusvelvollisuuden suorittamista.
- g. Myöntää oppilaalle luvan yli 5 päivän poissaoloon.
- h. Päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta.

Opettaja

Delegoitu ratkaisovalta

- a. Myöntää oppilaalle poissaololuvan enintään viideksi työpäiväksi
- b. Päättää oppilaan jälki-istunnosta, häiritsevän oppilaan luokasta poistamisesta ja tehtävien suorittamisesta valvonnan alaisena työpäivän päätyttyä
- c. Päättää todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta yksityisessä tutkinnossa yhdessä rehtorin kanssa

Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja

[Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtajalle delegoitu ratkaisovalta on sivistysjohtajalla, mikäli virkaa ei ole täytetty]

Delegoitu ratkaisovalta

- a. Valitsee kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelujen vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön noudattaen lautakunnan antamia ohjeita viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta.
- b. Myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman alaiselleen henkilöstölle, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus.
- c. Päättää muun virkavapauden tai työloman (palkaton) myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaan enintään vuodeksi.
- d. Myöntää alaiselleen henkilöstölle vuosilomat.
- e. Päättää kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelujen hankinnoista ja sopimuksista talousarvion puitteissa kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
- f. Päättää kirjaston käytöstä muuhun kuin kirjaston toimintaan.
- g. Päättää tilapäisistä lyhytaikaisista muutoksista kirjaston aukioloihin.
- h. Päättää kirjaston näyttelytilan käytöstä.

Varhaiskasvatusjohtaja

Delegoitu ratkaisuvallta

- a. Valitsee alaisensa vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön noudattaen lautakunnan ohjeita viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta yhdessä sivistysjohtajan kanssa.
- b. Myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman alaiselleen henkilöstölle, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus.
- c. Päättää muun virkavapauden tai työloman (palkaton) myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaan enintään vuodeksi.
- d. Myöntää alaiselleen henkilöstölle vuosilomat.
- e. Tarkastaa varhaiskasvatuksen työntekijöiden palkkausperusteet palkanmaksua varten ottaen huomioon virka- ja työehtosopimusten määräykset.
- f. Vahvistaa alaisensa henkilöstön tehtäväkuvaukset ja määrää sijaisuuksista.
- g. Määrää alaisensa henkilöstön osallistumaan viran hoidon edellyttämään ylläpito- ja täydennyskoulutukseen sekä hyväksyy koulutushakemukset.
- h. Antaa alaisensa viranhaltijan tai työntekijän pyynnöstä todistuksen viran tai tehtävän hoidosta.
- i. Määrää henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
- j. Päättää tulosityksikkönsä hankinnoista ja sopimuksista talousarvion puitteissa kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
- k. Päättää lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen päiväkodinjohtajien kanssa.
- l. Päättää asiantuntijalausunnon perusteella varhaiskasvatuksen asiakasmaksualennuksista ja vapautuksista.
- m. Päättää lapsen ottamisesta/~~siirtämisestä~~ tehostetun tuen piiriin tai tehostetun tuen lopettamisesta varhaiskasvatuksessa ~~yhteistyössä~~ varhaiskasvatuksen erityisopettajan esityksestä ~~kanssa~~.
- n. Päättää oppilaskohtaisten tukitoimien aloittamisesta / lopettamisesta esiopetuksessa ~~yhteistyössä~~ erityisopettajan ~~esityksestä kanssa~~.

Päiväkodinjohtaja

Delegoitu ratkaisovalta

- a. Valitsee alaisensa vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön (päiväkodin henkilöstö) noudattaen lautakunnan antamia ohjeita viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta.
- b. Myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman alaiselleen henkilöstölle, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus.
- c. Päättää muun virkavapauden tai työloman (palkaton) myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaan enintään vuodeksi.
- d. Myöntää alaiselleen henkilöstölle vuosilomat.
- e. Päättää yksikkönsä hankinnoista ja sopimuksista talousarvion puitteissa kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
- f. Päättää lapsen ottamisesta varhaiskasvatusyksikkönsä yhdessä varhaiskasvatusjohtajan ja päiväkodinjohtajien kanssa.
- g. Vahvistaa alaisensa henkilöstön tehtäväkuvaukset ja määrää sijaisuuksista.
- h. Määrää alaisensa henkilöstön osallistumaan viran hoidon edellyttämään ylläpito- ja täydennyskoulutukseen sekä hyväksyy koulutushakemukset.
- i. Antaa alaisensa viranhaltijan tai työntekijän pyynnöstä todistuksen viran tai tehtävän hoidosta.
- j. Määrää henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
- k. Päättää päiväkodin tilojen käytöstä muuhun kuin päiväkodin toimintaan.

Päiväkodinjohtajan ollessa estynyt sijaisena toimii päiväkodin varajohtaja.

Palvelusihteeri

- a. Päättää varhaiskasvatuksen maksusta ja palvelusetelistä.

Sivistysosaston organisaatiokaavio

