

Alajärven sivistyslautakunnan johtosääntö**Sisällysluettelo**

| | | |
|-------|--|---|
| 1 | Toiminta-ajatus | 2 |
| 2 | Toimivallan siirtäminen | 2 |
| 3 | Suhde muihin säädöksiin ja otto-oikeuden käyttäminen | 2 |
| 4 | Organisaatorakenne | |
| 4.1 | Luottamushenkilöorganisaatio | 2 |
| 4.1.1 | Alajärven sivistyslautakunta | 2 |
| 4.1.2 | Alajärven musiikkiopiston johtokunta | 3 |
| 4.2 | Viranhaltijaorganisaatio | 3 |
| 4.2.1 | Toimialajohtaja | 3 |
| 4.2.2 | Vastuuviranhaltijat | 3 |
| 5 | Tehtäväjako | |
| 5.1 | Alajärven sivistyslautakunta | 4 |
| 5.2 | Sivistystoimenjohtaja/toimialajohtaja | 5 |
| 5.3 | Vastuuviranhaltija | 5 |
| 5.4 | Varhaiskasvatuspäällikkö | 6 |
| 5.5 | Taluspäällikkö | 6 |
| 5.6 | Päivähoidonohjaajat | 6 |
| 5.7 | Perusopetuksen rehtorit | 6 |
| 5.8 | Lukion rehtori | 7 |
| 5.9 | Kirjastotoimenjohtaja | 8 |
| 5.10 | Museotoimenjohtaja | 8 |
| 5.11 | Kansalaisopiston rehtori | 8 |
| 5.12 | Musiikkiopiston rehtori | 9 |
| 5.13 | Musiikkiopiston apulaisrehtori | 9 |
| 6 | Tarkastustoimi | 9 |
| 7 | Voimaantulo | 9 |

1 Lautakunnan toiminta-ajatus

Alajärven sivistyslautakunta on Alajärven kaupungin ja Vimpelin kunnan kuntalain 51 §:n mukainen yhteinen toimielin, joka tuottaa tai hankkii keskitetysti Alajärven kaupungin ja Vimpelin kunnan tarvitsemat sivistyspalvelut.

2 Toimivallan siirtäminen

Toimielin tai viranhaltija voi päättää sille tässä säännössä määritellyssä tehtäväjoissa siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle. Hallinnollista pakkoa koskevat asiat ratkaisee kuitenkin monijäseninen toimielin.

Toimivaltaa, joka on ylemmän tasoisilla säädöksillä määrätty erikseen jonkin viranomaisen ratkaistavaksi, ei voida siirtää.

3 Suhde muihin säädöksiin ja otto-oikeuden käyttäminen

Lautakunnan tehtävistä ja kokousjärjestelyistä määrätään tarkemmin Alajärven kaupungin hallintosäännössä ja sivistystoimen johtosäännössä. Johtosääntö hyväksytään Alajärven kaupunginvaltuustossa.

Mikäli tämä toimialasääntö on ristiriidassa lainsäädännön tai muiden säädösten kanssa niin noudatetaan ylemmän asteisia normeja.

Toimialasäännön lisäksi toimintaa ohjataan mm. vastuukunnan hallintosäännöllä ja muilla alemmantasoisilla säännöillä ja ohjeilla. Toimialasäännön ja muun johtosäännön ollessa ristiriidassa sovelletaan toimialasääntöä.

Vastuukunnalla on hallintosääntönsä mukainen otto-oikeus toimielimelle siirrettyihin asioihin.

4 Organisaatorakenne

4.1 Luottamushenkilöorganisaatio

4.1.1 Alajärven sivistyslautakunta

Toiminnan hallinnosta vastaa Alajärven kaupunki. Toimielin toimii Alajärven kaupungin organisaatiossa, joka toimii vastuukuntana.

Lautakunnan asettaa Alajärven kaupunginvaltuusto toimikaudekseen. Lautakunnassa on 7 jäsentä. Alajärven kaupunki nimeää lautakunnan jäsenet ja varajäsenet. Lisäksi Vimpelin kunnalla on yksi edustaja puhe- ja läsnäolo-oikeudella. Vimpelin kunnan organisaatiossa on kunnan oma tilaajalautakunta.

Sivistyslautakunnan varsinaisten jäsenten keskuudesta Alajärven kaupunginvaltuusto valitsee puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Sen estämättä, mitä Alajärven kaupungin hallintosäännössä on määrätty läsnäolo- ja puheoikeudesta toimielinten kokouksissa, Alajärven sivistyslautakunnan kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus Alajärven kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla. Hallituksen puheenjohtaja voi ollessaan estynyt kutsua tilalleen hallituksen I varapuheenjohtajan ja mikäli hänkin on estynyt, hallituksen II varapuheenjohtajan. Kaupunginjohtaja voi ollessaan estynyt nimetä itselleen sijaisen osallistumaan kokoukseen. Lautakunta voi omilla päätöksillään myöntää tarvittaessa puhe- ja läsnäolo-oikeuden muillekin henkilöille.

4.1.2 Alajärven musiikkiopiston johtokunta

Alajärven kaupunki ja Jalasjärven, Lappajärven, Lehtimäen ja Soinin kunnat ovat sopineet musiikkiopiston toiminnan järjestämisestä erillisellä 19.3.1997 allekirjoitetulla sopimuksella.

Toimintaa ohjaa erillinen Alajärven musiikkiopiston johtosääntö.

4.2 Viranhaltijaorganisaatio

4.2.1 Toimialajohtaja

Lautakunnan johtavana viranhaltijana ja lautakunnan esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja, jonka valitsee Alajärven kaupunginvaltuusto. Esittelijän ollessa estynyt toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty. Vastuuviranhaltijat valitsee Alajärven sivistyslautakunta ja muun henkilöstön toimialajohtaja.

4.2.2 Vastuuviranhaltijat

Toimialajohtajan lisäksi tuotteista voivat vastata myös muut vastuuviranhaltijat. Alajärven sivistyslautakunta valitsee seuraavilla virkanimikkeillä toimivat, taloudellisessa ja toiminnallisessa vastuussa olevat vastuuviranhaltijat:

- varhaiskasvatuspäällikkö
- talouspäällikkö
- päivähoidonohjaaja
- perusopetuksen rehtori
- lukion rehtori
- kirjastotoimenjohtaja
- museotoimenjohtaja
- kansalaisopiston rehtori
- musiikkiopiston rehtori
- vastaava ohjaaja

Vastuuviranhaltijoina toimivat myös ne opettajat, jotka on nimetty hoitamaan perusopetuksen rehtorin tehtäviä.

Lautakunta voi jakaa perusopetuksen suurtuotteen alasuurtuotteisiin. Alasuurtuotteille voidaan nimetä omat vastuuviranhaltijat em. vastuuviranhaltijoiden joukosta.

5 Tehtäväjako

5.1 Alajärven sivistyslautakunta

Lautakunta tekee päätökset seuraavissa asioissa:

1. Toimii oman toimialansa palvelujen tuottajana jäsenkunnille ja päättää valtuustojen hyväksymien talousarvioiden puitteissa tehtäväalueidensa palveluista, palvelurakenteista ja palveluajoista sekä niiden muutoksista ja antaa lautakunnan toiminnan johtamisessa tarvittavia ohjeita.
2. Määrää lautakunnan esittelijälle sijaisen, joka toimii lautakunnan esittelijänä varsinaisen esittelijän ollessa estynyt.
3. Valmistelee toimialaansa koskevat jäsenkuntien hallitusten ja valtuustojen päätettävät asiat.
4. Hyväksyy lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelman ja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet määrärahojen käyttämisestä.
5. Määrää toimialaansa liittyvät maksut valtuustojen päättämien perusteiden mukaan.
6. Nimeää lautakunnan alaisista investointihankkeista vastaavat viranhaltijat ja heille varahenkilöt.
7. Nimeää varahenkilöt lautakunnan alaisille vastuuviranhaltijoille.
8. Hyväksyy valtuustoille neljä kertaa vuodessa esitettävän raportin kaskien talousarvion toteumaa.
9. Hyväksyy lautakunnan toimintakertomusesityksen.
10. Vastaa käyttäjädemokratiasta ja muusta yhteistyöstä palvelujen käyttäjien kanssa.
11. Antaa yleisohjeet tilojen, irtaimiston ja alueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön sekä niistä perittävistä korvauksista sekä irtaimiston poistosta.
12. Vastaa riskienhallinnasta ja vakuuttamistarpeen määrittelystä.
13. Tekee toimialansa talousarvio- ja taloussuunnitelmaesityksen jäsenkunnille.
14. Tekee tarvittaessa esitykset jäsenkuntien suoritettaviksi investoinneiksi.
15. Vastaa kotiseututyöstä.
16. Nimeää kouluille vararehtorit.
17. Hyväksyy opetussuunnitelman.
18. Hyväksyy sivistystoimen arviointisuunnitelman.
19. Päättää koulun työpäivistä ja vapaapäivistä.
20. Päättää lukioihin opiskelijaksi ottamisen perusteista.
21. Päättää koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta.
22. Päättää opetukseen liittyvän kokeiluluvan hakemisesta.
23. Hyväksyy suunnitelman oppilaiden ja opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.
24. Päättää oppilaskuntatoiminnan organisoinnista.
25. Päättää koulukuljetusten periaatteista.
26. Hyväksyy toimintasuunnitelman aamu- ja iltapäivätoiminnan osalta.
27. Nimeää perusopetuksen rehtorintehtäviä hoitavat opettajat.
28. Vastaa aluetaidemuseon toiminnasta Nelimarkka-museon rahaston sääntöjen mukaisesti.

29. Päättää oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin ja erityisen tuen päätöksen purkamisesta, mikäli asia ei toteudu yhteisymmärryksessä oppilaan huoltajan kanssa.
30. Päättää oppilaan ottamisesta pidennettyyn oppivelvollisuuteen sekä pidennetyn oppivelvollisuus päätöksen purkamisesta, mikäli asia ei toteudu yhteisymmärryksessä oppilaan huoltajan kanssa.

5.2 Sivistystoimenjohtaja/toimialajohtaja

1. Vastaa lautakunnan toiminnan operatiivisesta johtamisesta.
2. Vastaa lautakunnan päätösten valmistelusta ja toimeenpanosta.
3. Vastaa toimialan sidosryhmätyöstä.
4. Vastaa toimialan tiedotuksesta tai sen järjestämisestä.
5. Vastaa peruskuntien avustamisesta talousarvion ja tilinpäätöksen laadinnassa.
6. Vastaa suorien alaistensa työnjohdosta ja järjestää muun lautakunnan alaisen henkilöstön työnjohdon ja nimeää lähiesimiehet.
7. Vastaa toimialan toiminnan yleisestä valvonnasta ja kehittämisestä sekä näihin liittyvien esitysten tekemisestä tarvittaessa lautakunnalle.
8. Valitsee lautakunnan alaisen henkilöstön niiltä osin kuin valinta ei kuulu luottamushenkilöelinten tehtäväksi.
9. Päättää vahingonkorvauksen maksamisesta tapauksissa, joissa lautakunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja korvattava määrä alittaa omavastuusuuden.
10. Tekee päätökset tilojen, irtaimiston ja alueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön sekä niistä perittävistä korvauksista sekä irtaimiston poistosta.
11. Päättää Lukiolain mukaisista koulutuspalveluiden hankkimisesta ulkopuolisilta koulutuksen järjestäjiltä.
12. Tarkistaa tarvittaessa perusopetuksen suurtuotteen käyttösuunnitelmaa ja tekee muutoksia alasuurtootteiden määrärahoihin suurtuotteen kokonaismäärärahan puitteissa.
13. Hyväksyy koulujen opetussuunnitelmaan perustuvat työsuunnitelmat ja niihin perustuvan vuosittaisen työsuunnitelman.
14. Päättää luvan myöntämisestä oppilaalle olla poissa koulusta yli kolme viikkoa.
15. Osoittaa oppivelvollisille Perusopetuslain mukaisen lähikoulun tai muun soveltuvan paikan opetuksen antamista varten.
16. Päättää luvan myöntämisestä jatkaa koulunkäyntiä oppivelvollisuusiän saavuttamisen jälkeen.
17. Päättää oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin sekä erityisen tuen päätöksen purkamisesta.
18. Tarkistaa tarvittaessa vapaa-aikatoimen suurtootteiden käyttösuunnitelmia ja tekee muutoksia alasuurtootteiden määrärahoihin ao. suurtootteen kokonaismäärärahan puitteissa.

5.3 Vastuuviranhaltija

1. Vastaa tuotteensa osalta taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta.
2. Päättää tuotteelleen kohdennettujen määrärahojen käytöstä talousarvion ja käyttösuunnitelman yhteydessä annettujen ohjeiden mukaisesti.
3. Hyväksyy tuotteilleen kohdennetut laskut.

5.4 Varhaiskasvatuspäällikkö

1. Osoittaa lapsen esiopetuspaikan.
2. Päättää esiopetuksen järjestämipaikoista.
3. Päättää lapsen ottamisesta aamu- ja iltapäivätoiminnan piiriin.
4. Päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistavasta.
5. Päättää oppilaan ottamisesta erityisopetukseen oppivelvollisuuden alkamisen yhteydessä.
6. Vastaa varhaiskasvatuksen ja muun opetustoimen yhteistyön suunnittelusta.
7. Päättää tarvittaessa päivähoitomaksusta vapauttamisesta kokonaan tai osittain, kun kyse on harkintavallan käytöstä.
8. Nimeää ne viranhaltijat, joilla on oikeus päättää päivähoitomaksuista valtuustojen hyväksymien perusteiden ja lautakunnan mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti.
9. Päättää oppilaan ottamisesta pidennettyyn oppivelvollisuuteen ja tekee tähän liittyen erityisen tuen päätöksen sekä päättää pidennetyn oppivelvollisuuspäätöksen purkamisesta.

5.5 Talouspäällikkö

1. Päättää koululaiskuljetuksien järjestämisestä ja niistä tehtävistä sopimuksista.
2. Päättää oikeudesta maksuttomaan koululaiskuljetukseen ja koulumatkateuuden myöntämisestä.
3. Vastaa keskitetysti hankinta-asioiden valmistelusta ja vastaa useampaan tuotteeseen kohdistuvien hankintapäätösten tekemisestä.
4. Vastaa talousarvioesityksen, maksukautta koskevan raportoinnin ja tilinpäätöksen valmistelusta.

5.6 Päivähoidonohjaajat

1. Päättää lasten ottamisesta ja sijoittamisesta päivähoitoon.

5.7 Perusopetuksen rehtorit sekä rehtorin tehtäviä hoitavat

1. Päättävät poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle enintään kolmen viikon ajaksi.
2. Rajoittavat tarvittaessa oikeutta päästä seuraamaan opetusta.
3. Antavat päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen.
4. Päättävät tarvittaessa Perusopetuslain mukaisen erityisen tutkinnon järjestämisestä ja tutkinnon vastaanottamisesta.
5. Määräävät oppivelvollisen opintojen edistymistä tutkivan opettajan.
6. Päättävät Perusopetuslain mukaisesti valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi.
7. Päättävät koulun työjärjestyksestä.
8. Vastaavat siitä, että huoltajille tiedotetaan koulun toiminnasta.
9. Määräävät luokanvalvojat ja ryhmänohjaajat.
10. Päättävät oppilaan ottamisesta oppilaitokseen.
11. Päättävät oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräjassa.

12. Määräävät tutkivan opettajan, jos oppivelvollinen opiskelee kotona tai sellaisessa oppilaitoksessa, jossa opiskelua ei ole säädetty tai määrätty perusopetusta vastaavaksi.
13. Myöntävät luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin.
14. Päättävät oppilaan opetuksesta vapauttamisesta jonkin aineen osalta ellei kyseessä ole satunnainen vapautus, jolloin vapautuksen myöntää asianomaisen aineen opettaja.
15. Päättävät tarvittaessa opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti.
16. Vastaavat koulun uskonnon ja elämäkatsomustiedon opetuksen järjestämisestä perusopetuslain mukaisesti. Päättävät uskonnon opetukseen ja harjoittamiseen osallistumiseen liittyvien ilmoitusten muodosta ja menettelytavoista sekä vastaavat koulun uskonnollisista tilaisuuksista tiedottamisesta perusopetuksen oppilaiden huoltajille.
17. Päättävät opiskelun suoritusajan pidennyksestä.
18. Antavat oppilaalle kirjallisen varoituksen.
19. Huolehtivat, että jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saaneelle tai määräaikaaisesti erotetulle oppilaalle järjestetään tarvittava oppilashuolto.
20. Päättävät määräjäksi erotetun oppilaan opetuksen järjestämisestä ja siitä, että hänelle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma.
21. Pidättävät tarvittaessa oppilaan opiskelusta rikostutkinnan ajaksi.
22. Päättävät opetus- tai työharjoittelijan ottamisesta.
23. Päättävät kokeiluihin osallistumisesta, jos kokeilu pystytään hoitamaan koulun normaalien määrärahojen puitteissa.
24. Päättävät koulua tai oppilaita koskevista tutkimusluvista.
25. Päättävät koulun järjestyssäännöistä.
26. Päättävät oppilaskunnan ohjaajana toimivasta opettajasta ja hänen sijaisestaan.
27. Päättävät stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahaston säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä.
28. Päättää joustavan perusopetuksen (JOPO) oppilasvalinnasta.

5.8 Lukion rehtori

1. Päättää poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle enintään kolmen viikon ajaksi.
2. Rajoittaa tarvittaessa oikeutta päästä seuraamaan opetusta.
3. Antaa päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen.
4. Päättää Lukiolain mukaisesta opintojen hyväksi lukemisesta.
5. Päättää Lukiolain mukaisesti opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti.
6. Myöntää luvan lukion suoritusajan pidentämiseen.
7. Myöntää luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta.
8. Päättää Lukiolain mukaisista opetus- ja oppilashuoltopalveluista sekä apuvälineistä.
9. Päättää koulun työjärjestyksestä.
10. Vastaa siitä, että huoltajille tiedotetaan koulun toiminnasta.
11. Määrää luokanvalvojat ja ryhmäohjaajat.
12. Päättää oppilaan ottamisesta oppilaitokseen.
13. Päättää opetus- tai työharjoittelijan ottamisesta.

14. Päättää tarvittaessa opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti.
15. Päättää oppilaan opetus- ja oppilashuoltopalveluista sekä tarpeellisista apuvälineistä, lukuun ottamatta tulkitsemis- ja avustajapalveluita.
16. Vastaa siitä, että Lukiolain 29 § 2. momentissa tarkoitetulle opiskelijalle annetaan tieto hänen käytettävissään olevista terveydenhuollon ja sosiaalihuollon palveluista ja hänet ohjataan hakeutumaan näihin palveluihin.
17. Päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta.
18. Päättää luvasta suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta.
19. Antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen.
20. Huolehtii, että jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saaneelle tai määräaikaaisesti erotetulle oppilaalle järjestetään tarvittava oppilashuolto.
21. Pidättää tarvittaessa oppilaan opiskelusta rikostutkinnan ajaksi.
22. Päättää koulua tai oppilaita koskevista tutkimusluvista.
23. Päättää kokeiluihin osallistumisesta, jos kokeilu pystytään hoitamaan koulun normaalien määrärahojen puitteissa.
24. Päättää koulun järjestyssäännöistä.
25. Päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahaston säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä.
26. Päättää tarvittaessa oppilaan erottamisesta ja toteaa tarvittaessa oppilaan eronneeksi lukiosta.

5.9 Kirjastotoimenjohtaja

1. Päättää kirjaston aukioloajoista ja kirjastoauton reiteistä.
2. Päättää tarvittaessa palvelualueensa maksuista vapauttamisesta.
3. Päättää työharjoittelijan ottamisesta pääkirjastoon ja kirjastoautoon.

5.10 Museotoimenjohtaja

1. Päättää palvelualueensa hallinnassa olevien museoiden ja muiden tilojen aukioloajoista ja käyttövuoroista.
2. Päättää kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta näytteille museotoiminnan vaatimukset täyttäviin tiloihin museoiden yhteisesti sopimien periaatteiden mukaisesti.
3. Päättää museokokoelmista tehtävistä poistoista.
4. Päättää palvelualueensa maksuista ja vuokrasta vapauttamisesta.

5.11 Kansalaisopiston rehtori

1. Hyväksyy kansalaisopiston opetus- ja toimintasuunnitelman.
2. Päättää opetuksen arvioinnin perusteista.
3. Päättää kansalaisopiston lukuvuoden työajoista.
4. Päättää kansalaisopiston työjärjestyksestä.
5. Päättää opiston järjestyssäännöistä.
6. Päättää opiskelijan ottamisesta oppilaitokseen.
7. Päättää opetus- ja työharjoittelijan ottamisesta.
8. Päättää kokeiluihin osallistumisesta, jos kokeilu pystytään hoitamaan opiston normaalien määrärahojen puitteissa.
9. Päättää opistoa koskevista tutkimusluvista.
10. Päättää opetuksen tilapäisestä julkisuuden rajoittamisesta perustelluista syistä.
11. Antaa opiskelijalle opiskelu- ja kurssitodistuksen.

5.12 Musiikkiopiston rehtori

Musiikkiopiston rehtorin toimivallan määrittelee erillinen Alajärven musiikkiopiston johtosääntö.

5.13 Musiikkiopiston apulaisrehtori

Musiikkiopiston apulaisrehtorin toimivallan määrittelee erillinen Alajärven musiikkiopiston johtosääntö.

6 Tarkastustoimi

Sopimuskuntien tilintarkastajilla on oikeus tarkastaa lautakunnan tilejä ja tarkastuslautakunnilla on oikeus saada tietoja lautakunnan toiminnasta toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisen arvioimiseksi. Sisäisellä tarkastajalla on oikeus viivytyksettä saada tarkastustehtävänsä varten tarpeelliset tiedot, asiakirjat ja tietojärjestelmien käyttöoikeudet salassapitosäännösten estämättä. Lisäksi sisäinen tarkastaja on oikeutettu saamaan toimintayksiköiltä tehtäviensä hoitamisen kannalta tarpeellista apua.

7 Voimaantulo

Tällä 1.1.2017 voimaan tulevalla johtosäännöllä kumotaan aiemmin voimassa ollut tai voimassa olleet ao. toimialaa ohjannut tai ohjanneet johtosäännöt Alajärven kaupungissa niiltä osin, kuin kyse on tässä säännössä säädellystä toiminnasta. Alajärven musiikkiopiston johtosääntö jää edelleen voimaan.