



# Sivistystoimialan toimintasääntö

Voimaan 1.4.2026

**Sisällys**

<u>1 §</u> Sivistystoimialan organisaatio ja tehtävät .....	3
1.1. Palvelualueiden, palveluyksiköiden ja palveluyksikön sisällä toimivien työyksiköiden tehtävät .....	4
1.2. Talous- ja hallintopalvelut .....	4
1.3. Varhaiskasvatus .....	4
1.4. Opetus ja nuoriso .....	5
1.5. Kulttuuri ja liikunta .....	7
1.6. Lukio ja opistopalvelut .....	8
<u>2 §</u> Sivistystoimialan vastaavat viranhaltijat ja heidän sijaisensa .....	8
2.1. Talous ja hallinto .....	8
2.2. Varhaiskasvatus .....	8
2.3. Opetus ja nuoriso .....	9
2.4. Kulttuuri ja liikunta .....	9
2.5. Lukio, Opistopalvelut .....	9
2.6. Muut vastaavat .....	9
<u>3 §</u> Toimialan viranhaltijoiden ratkaisovalta .....	10
3.1. Toimialajohtajan ratkaisovalta .....	10
3.2. Palvelualueiden vastaavien ratkaisovalta .....	11
3.3. Palveluyksiköiden vastaavien ratkaisovalta .....	11
3.4. Palvelualueiden ja palveluyksiköiden ja palveluyksiköiden sisällä toimivien työyksiköiden vastaavien ratkaisovalta palvelualueittain .....	12
<u>4 §</u> Toimialan johtoryhmät .....	20
<u>5 §</u> Viestintä .....	20
<u>6 §</u> Nimenkirjoitus .....	20
<u>7 §</u> Sivistystoimialan yhteistyöverkostot .....	21
<u>8 §</u> Sivistystoimialan vaikuttamistoimielin .....	21

Kasvatus- ja opetuslautakunta hyväksynyt 23.5.2017  
Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta hyväksynyt 17.5.2017, voimaantulopäivä 1.6.2017  
Sivistysvaliokunta 24.1.2018; toimintasäännön päivitys, voimaan 25.1.2018  
Sivistysvaliokunta 19.12.2018; toimintasäännön päivitys, voimaan 1.1.2019  
Sivistysvaliokunta 27.3.2019; toimintasäännön päivitys, voimaan 1.4.2019  
Sivistysvaliokunta 27.5.2020; toimintasäännön päivitys, voimaan 1.8.2020  
Sivistysvaliokunta 23.6.2021; toimintasäännön päivitys, voimaan 1.8.2021  
Sivistysvaliokunta 22.6.2022; toimintasäännön päivitys, voimaan 1.8.2022  
Sivistysvaliokunta 31.8.2022; toimintasäännön päivitys, voimaan 1.10.2022  
Sivistysvaliokunta 14.12.2022; toimintasäännön päivitys, voimaan 1.1.2023  
Sivistysvaliokunta 26.4.2023; toimintasäännön päivitys, voimaan 1.5.2023  
Sivistysvaliokunta 18.12.2024; toimintasäännön päivitys, voimaan 1.1.2025  
Sivistysvaliokunta 18.6.2025; toimintasäännön päivitys, voimaan 1.8.2025  
Sivistysvaliokunta 27.8.2025; toimintasäännön päivitys, voimaan 1.9.2025  
Sivistysvaliokunta 25.3.2026; toimintasäännön päivitys, voimaan 1.4.2026

## 1 §

### Sivistystoimialan organisaatio ja tehtävät

Rauman kaupungin sivistystoimialan toiminta-ajatus, organisaatio ja johtaminen on määritelty hallintosäännön 6 ja 16 §:ssä. Toimiala jakaantuu palvelualueisiin ja palveluyksiköihin tämän toimintasäännön mukaisesti.

**Palvelualue** on toiminnallinen kokonaisuus. Palvelualue voi koostua tarvittaessa palveluyksiköistä ja poikkihallinnollisista tiimeistä. Palvelualueen sisällä voi toimia asiantuntijoita ja yhteistyöverkostoja.

**Palveluyksikkö** vastaa palvelualueen jonkin toiminnallisen osan hoitamisesta. Palveluyksikkö jakautuu tarvittaessa tiimeihin ja ryhmiin.

#### Palvelualue

Talous ja hallinto  
Varhaiskasvatus

Opetus ja nuoriso

Kulttuuri ja liikunta

Lukio, Opistopalvelut

#### Palveluyksikkö

Talous ja hallinto  
Päiväkoti, perhepäivähoito ja avoin varhaiskasvatus  
Lasten hoidon tuet ja palveluseteli

Peruskoulut  
Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta ja lomatoiminta  
Nuorisopalvelut

Kulttuuri- ja museopalvelut (sisältää taidelaitosten avustukset)  
Kirjastopalvelut  
Liikuntapalvelut

Lukio  
Kansalaisopisto  
Musiikkiopisto

### **1.1. Palvelualueiden, palveluyksiköiden ja palveluyksikön sisällä toimivien työyksiköiden tehtävät**

Tässä toimintasäännössä määritelty palvelualueen, palveluyksikön tai työyksikön tehtävä pitää sisällään oikeuden ja velvoitteen huolehtia siihen kuuluvien toimintojen valmistelusta, täytäntöönpanosta, seurannasta ja raportoinnista sekä kulloisenkin tehtävän ohjauksesta, kehittämisestä ja koordinoinnista.

### **1.2. Talous- ja hallintopalvelut**

Talous ja hallinto -palvelualueen tehtävänä on vastata sivistystoimialan vastuuhenkilöiden tukena yleis-, talous- ja henkilöstöhallinnosta, toiminnan kehittämisestä ja sivistysvaliokunnan hallinnon tehtävistä.

Palvelualue tuottaa toimialan keskitetyt toimistohenkilöstöpalvelut, joihin lukeutuvat kuntalaisten asiointi- ja neuvontapalvelut, tieto- ja asianhallintatehtävät, maksatukseen liittyvät tehtävät, tilastot ja valtiosuusasiat, palkka-, rekrytointi- ja muut henkilöstöhallinnolliset tehtävät, taloussuunnitteluun, talousseurantaan ja tilinpäätökseen liittyvät tehtävät sekä erilaiset tapahtumajärjestelyt.

Talous ja hallinto -palvelualue tuottaa palvelut yhteistyössä konsernipalvelut-toimialan kanssa. Palvelualueelta on nimetyt edustajat seuraavissa Konsernipalvelut -toimialan koordinoimissa poikkihallinnollisissa tiimeissä:

1. Tieto- ja asianhallintapalvelut
2. Viestintä- ja markkinointipalvelut
3. Henkilöstö- ja työhyvinvointipalvelut
4. Talouden suunnittelu- ja seurantapalvelut

Poikkihallinnollinen tiimi vastaa palvelualueen jonkin toiminnallisen osan hoitamisesta poikkihallinnollisesti. Tiimissä on mukana toimialojen nimetyt edustajat. Poikkihallinnollinen tiimi jakautuu tarvittaessa ryhmiin.

### **1.3. Varhaiskasvatus**

Varhaiskasvatuksen palvelualueen tehtävänä on vastata lapsen suunnitelmallisen ja tavoitteellisen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamasta kokonaisuudesta, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka, varhaiskasvatuslain 1, 2, 3 § perusteiden ja tavoitteiden mukaisesti.

Varhaiskasvatuspalveluja annetaan päiväkodissa, perhepäivähoidossa tai avoimena varhaiskasvatuksena.

Päiväkotien ja koulujen yhteydessä järjestetään esiopetusta, joka on hallinnollisesti päiväkodin johtajien alaisuudessa. Esiopetuksessa tarjottavan oppilashuollon avulla edistetään oppilaiden tasapainoista kasvua ja kehitystä sekä luodaan edellytyksiä hyvälle oppimiselle.

Kunta järjestää varhaiskasvatusta sekä hankkii varhaiskasvatuspalveluita yksityisiltä palveluntuottajilta.

#### **Päiväkoti, perhepäivähoito ja avoin varhaiskasvatus**

##### **Päiväkoti**

Päiväkodeissa on ryhmiä 1-6 –vuotiaille lapsille. Päiväkodin koosta riippuen lapsiryhmiä voi olla erilainen määrä. Lapsiryhmien kanssa työskentelevästä henkilöstöstä määrätään asetuksessa.

- Lajon päiväkot
- Kahmon päiväkot
- Uotilan päiväkot
- Wännin päiväkot (toiminta päättyy 30.6.2026)
- Kourujärven päiväkot (sisältää Kourujärven koulun esiopetuksen)
- Tenavakallion päiväkot
- Sampaanalalan päiväkot (sisältää Unajan koulun esiopetuksen)
- Onnelan päiväkot

- Uudenlahden päiväkoti (sisältää Pohjoiskehän koulun esiopetuksen)
- Pyynpään päiväkoti (sisältää Pyynpään ja Kaaron koulujen esiopetuksen)
- Kaivopuiston päiväkoti (sisältää Karin koulun esiopetuksen)
- Päiväkoti Myllytonttu (sisältää Lapin koulun esiopetuksen)
- Nummen päiväkoti
- Polarin päiväkoti (sisältää Nanun koulun esiopetuksen)
- Papinpellon vuoropäiväkoti
- Rauman Pikkunorssi

### **Perhepäivähoito**

Perhepäivähoito on hoitajan omassa kodissaan tapahtuvaa varhaiskasvatusta. Perhepäivähoitajalla voi olla samanaikaisesti enintään neljä alle kouluikäistä lasta, hoitajan omat lapset mukaan lukien.

- Perhepäiväkodit

### **Avoin varhaiskasvatus**

Avoin varhaiskasvatus tarjoaa osallistumismahdollisuuksia ja kohtaamispaikan pikkulapsiperheille sekä ohjattuja varhaiskasvatuskerhoja ja leikkikenttätoimintaa.

- Avoin päiväkoti Sinilintu
- Leikkikenttätoiminta

### **Lasten hoidon tuet ja palveluseteli**

Yksityistä ryhmäperhepäivähoitotoimintaa ja yksityistä perhepäivähoitotoimintaa tuetaan yksityisen hoidon tuella ja kuntalisällä, yksityistä päiväkotihoidon palvelusetelijärjestelmällä sekä pienten lasten kotihoitoa kotihoidon tuella.

#### **Yksityinen perhepäivähoito:**

- Perhepäivähoitokodit

#### **Yksityiset päiväkodit:**

- Päiväkoti Musikatti
- Rauma-Repolan Lastentarha
- Rauman Enkkutarha
- Touhula päiväkoti

## **1.4. Opetus ja nuoris**

Opetus ja nuoris -palvelualueen tehtävänä on mahdollistaa lapsen ja nuoren tasapainoinen kasvu, oppiminen sekä kehitys kohti itsenäistä ja vastuullista aikuisuutta.

Opetus ja nuoris -palvelualue vastaa perusopetuksen, nuorisopalvelujen ja iltapäivätoiminnan suunnittelusta, ohjauksesta ja pedagogisesta kehittämisestä.

### **Perusopetus**

Suomessa vakinaisesti asuvat lapset ovat oppivelvollisia. Oppivelvollisuus alkaa sinä vuonna, jona lapsi täyttää seitsemän vuotta. Jos katsotaan, ettei lapsen ole mahdollista saavuttaa säädettyjä tavoitteita vammaisuuden tai sairauden vuoksi, oppivelvollisuus voi alkaa vuotta aikaisemmin (pidennetty oppivelvollisuus, 1.8.2026 alkaen varhennettu oppivelvollisuus). Oppivelvollisuus päättyy, kun oppivelvollinen täyttää 18 vuotta tai kun oppivelvollinen on tätä ennen hyväksytysti suorittanut ylioppilastutkinnon tai ammatillisen tutkinnon.

Perusopetusta annetaan 1–9 vuosiluokilla (7–16 –vuotiaat). Oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko koulu yhteisöä tukevana toimintana. Oppilaalla on lisäksi oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon.

Perusopetuksen ja oppilashuollon järjestämistä ohjataan lainsäädännön, opetussuunnitelman valtakunnallisten perusteiden sekä paikallisen opetussuunnitelman mukaan. Perusopetus vastaa perusopetuksen päättävän oppivelvollisen ohjauksesta ja valvonnasta. Peruskoulujen palveluyksikön tehtäviin kuuluu yhteisöllinen opiskeluhoito.

### **Peruskoulut:**

Vuosiluokat 1-6:

- Kaaron koulu
- Karin koulu
- Lapin koulu
- Kodisjoen koulu (toiminta päättyy 31.7.2026)
- Kortelan koulu (toiminta päättyy 31.7.2027)
- Kourujärven koulu
- Pohjoiskehän koulu, sisältää Pohjoiskehän erityisluokat
- Pyynpään koulu
- Unajan koulu
- Uotilan koulu
- Vasaraisten koulu (toiminta päättyy 31.7.2026)

Vuosiluokat 7–9:

- Raumanmeren peruskoulu, sisältää Raumanmeren erityisluokat
- Hj. Nortamon peruskoulu

Yhtenäiskoulu 1–9:

- Nanun koulu

### **Peruskoululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta ja lomatoiminta**

Aamu- ja iltapäivätoiminnalla tarkoitetaan perusopetuslain 8 a -luvun mukaista lapsille ja nuorille suunnattua toimintaa, jota kunta voi järjestää tai hankkia. Toimintaa tulee tarjota koulujen ensimmäisen ja toisen vuosiluokan oppilaille sekä kaikkien vuosiluokkien erityisopetukseen otetuille tai siirretyille oppilaille kunnan päättämässä laajuudessa.

Koululaisten lomatoimintana järjestetään harkinnan ja tarpeen mukaan koululaisten loma-aikoina peruskoulun 1.-2.-luokkalaisille suunnattua kerhotoimintaa.

### **Nuorisopalvelut**

Nuorisopalveluiden palveluyksikkö edistää monialaisena yhteistyönä nuorten kasvu- ja elinoloja, järjestää nuorten tarpeisiin perustuvaa nuorisotoimintaa, tukee nuorten vaikuttajaryhmien toimintaa, avustaa nuorisoyhdistyksiä ja nuorten toimintaryhmiä sekä ylläpitää nuorisotiloja. Tuen tarpeessa olevien nuorten auttamiseksi koulutus- ja työuralle nuorisopalvelut järjestää etsivää nuorisotyötä sekä nuorten työpajatoimintaa

## 1.5. Kulttuuri ja liikunta

Kulttuuri ja liikunta -palvelualue edistää ja ylläpitää asukkaiden hyvinvointia luomalla edellytyksiä monipuolisille harrastusmahdollisuuksille. Palvelualue tuottaa laatua ja hyvinvointia elämään tarjoamalla väestölle henkisiä virikkeitä ja tukemalla niiden saantia, sekä tarjoamalla asiakaslähtöisiä ja monipuolisia palveluja ja edistää tarvittavaa liikuntapaikkarakentamista yhteistyössä kohteet toteuttavan teknisen toimialan kanssa.

Kulttuuri ja liikunta -palvelualue sisältää lisäksi kaupungin tukemien taidelaitosten avustukset.

Palvelualueelta on nimetyt edustajat seuraavissa Konsernipalvelut -toimialan koordinoimissa poikkihallinnollisissa tiimeissä:

- Viestintä- ja markkinointipalvelut

### **Kulttuuri- ja museopalvelut**

Palveluyksikön tehtävänä on kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain 1 §:n mukaisesti edistää, tukea ja järjestää kulttuuritoimintaa Raumalla, sekä toimia kulttuuritoimijoiden tukena järjestettäessä monipuolista kulttuuritoimintaa kaupunkiin. Palveluyksikön tehtävänä on myös huolehtia kulttuuriperinnön säilymisestä ja välittämisestä nykyisille ja tuleville sukupolville, sekä vahvistaa alueemme väestön ymmärrystä kulttuuristaan, historiastaan ja ympäristöstään. Rauman museon erityisenä tehtävänä on aineellisen kulttuurin kerääminen, tallentaminen, säilyttäminen ja näytteille asettaminen, sekä Rauman seutuun liittyvä kulttuuri- ja museoalan tutkimus-, julkaisu- ja opetustoiminta. Lisäksi palveluyksikön tehtävänä on toimialueellaan Vanhaan Raumaan ja muuhun rakennettuun ympäristöön sekä Sammallahdenmäkeen ja muinaismuistoihin liittyvät tehtävät sekä yhteistyö museo- ja kotiseututoimintaa harjoittavien yhteisöjen kanssa. Rauman taidemuseon tehtävänä on edistää kuvataidetta Raumalla ja kantaa vastuuta myös paikallisen taiteen esittelystä ja vaalimisesta. Rauman taidemuseo toimii myös kansainvälisesti, tarjoaa monipuolisia elämyksiä, haastaa ajattelemaan sekä kokemaan taiteen erilaisia merkityksiä.

Rauman kaupunki vastaa Rauman museon ja Rauman taidemuseon kokoelmien säilymisestä museokokoelmina, jos museo lopettaa toimintansa.

### **Kirjastopalvelut**

Palveluyksikön tehtävänä on kirjastolain 5 ja 6 §:n mukaisesti edistää kaupunkilaisten tiedonsaantia ja avustaa heitä itsensä kehittämisessä, opiskelussa ja vapaa-ajan virikkeellisessä käytössä tarjoamalla käyttöön kokoelmat, tilat, tietoteknisen välineistön sekä henkilökunnan asiantuntemuksen. Yhteistyötä tehdään muiden hallintokuntien sekä eri sidosryhmien kanssa osana Satakirjastot-yhteiskirjastojärjestelmää. Kirjaston toiminnan tärkeä painopiste on lasten ja nuorten lukuharrastuksen tukeminen. Pääkirjastosta käsin hoidetaan koko kirjastolaitosta koskevat keskitetyt palvelut kuten aineistonhankinta ja luettelointi. Lähikirjastot vastaavat oman alueensa kirjastopalveluista.

### **Liikuntapalvelut**

Palveluyksikön tehtävänä on tarjota tiloja, alueita ja mahdollisuuksia omaehtoisien ja järjestäytyneiden liikunnan harrastamiseen huolehtimalla turvallisten ja kunnossa pidettyjen harrastus- ja ulkoilupaikkojen tarjonnasta sekä vastata ja kehittää liikuntapalveluja, huomioiden paikalliset erityistarpeet, järjestöt ja muut yhteistyötahot. Painopisteinä ovat lapset, nuoret, erityisryhmät ja terveysliikunta. Liikuntapalvelut hankkii liikuntapaikkojen ja -alueiden kunnossapito- ja hoitotehtävät pääsääntöisesti sisäisen tilaaja-tuottajamallilla teknisen toimialan liikuntapaikkatoimelta.

## 1.6. Lukio ja opistopalvelut

Palvelualueen tehtävänä on vastata lukion, kansalaisopiston ja musiikkiopiston antamasta opetuksesta.

### Lukio

Lukio antaa nuorille tarkoitettua yleissivistävää koulutusta ja valmiudet korkeakouluopintojen ja muiden lukiopohjaisten oppilaitosten opintojen aloittamiseen sekä tukee lukion opiskelijoiden kasvamista lukiolain 2 §:n tavoitteiden mukaisesti yhteistyössä kotien kanssa. Lisäksi lukio vastaa lukioon otettujen oppivelvollisten ohjauksesta ja valvonnasta perusopetuksen päättymisen jälkeen.

- Rauman lyseon lukio

### Opistopalvelut

Opistopalvelut järjestää vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen yleisen ja laajan oppimäärän opetusta. Opetuskielenä on suomen kieli.

### Kansalaisopisto

Kansalaisopisto on vapaan sivistystyön oppilaitos, jonka yhteydessä toimii Rauman kuvataidekoulu, Rauman käsityökoulu Taitava (uusien oppilaiden sisäänotto päättynyt 2019) ja Rauman teatterikoulu, jotka antavat taiteen perusopetusta (L633/1998) yleisen oppimäärän mukaan.

Normaalin kansalaisopisto-opetuksen ja taiteen perusopetuksen lisäksi voidaan järjestää ammatillista täydennyskoulutusta, tilauskoulutusta ja muuta koulutusta sekä koulutusta tukevaa tai siihen läheisesti liittyvää tutkimus- ja palvelutoimintaa. Lisäksi järjestetään kaupungin henkilöstön täydennyskoulutusta. Koulutustarjonnassa painottuvat taide- ja taitoaineet sekä kielet. Opetuksessa huomioidaan paikallisten perinteiden säilyttäminen ja kehittäminen, alueen monikulttuurisuus sekä järjestetään suomi toisena kielenä opetusta.

### Musiikkiopisto

Oppilaitoksen tehtävänä on antaa musiikin varhaiskasvatusta ja esittävän ja luovan säveltaiteen opetusta taiteen perusopetuksen laajan oppimäärän mukaan (L633/1998) sekä edistää musiikkielämän yleistä kehittämistä toiminta-alueellaan.

Toiminta-alueeseen kuuluvat Rauman kaupungin lisäksi Euran, Eurajoen ja Pyhärannan kunnat. Oppilaita voidaan ottaa myös toiminta-alueen ulkopuolelta.

## 2 §

### Sivistystoimialan vastaavat viranhaltijat ja heidän sijaisensa

Sivistystoimialan johtajana toimii toimialajohtaja sekä hänen sijaisenaan järjestyksessä opetus- ja nuorisajohtaja, talous- ja hallintopäällikkö, museo- ja kulttuurijohtaja sekä varhaiskasvatusjohtaja.

#### 2.1. Talous ja hallinto

Palvelualueen ja – yksikön vastaavana toimii talous- ja hallintopäällikkö ja hänen sijaisenaan toimialajohtaja. Valiokunnan pöytäkirjanpitäjän tehtävässä sijaisena toimii hallintosihteri.

#### 2.2. Varhaiskasvatus

Palvelualueen vastaavana toimii varhaiskasvatusjohtaja ja hänen sijaisenaan varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö (asiakaspalveluprosessit).

**Päiväkoti, perhepäivähoito ja avoin varhaiskasvatus -palveluyksikön** vastaavana toimii varhaiskasvatusjohtaja ja hänen sijaisenaan varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö (asiakaspalveluprosessit).

Päiväkotien toiminnasta ja taloudesta vastaavat päiväkodin johtajat ja heidän sijaisenaan varhaiskasvatusjohtajan nimeämät varajohtajat. Perhepäivähoidon ohjaaja vastaa perhepäivähoidon toiminnasta ja taloudesta, sijaisenaan varhaiskasvatusjohtajan nimeämä sijainen.

**Lasten hoidon tuet ja palveluseteli palveluyksikön** vastaavana toimii varhaiskasvatusjohtaja ja hänen sijaisenaan varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö (asiakaspalveluprosessit).

### 2.3. Opetus ja nuoriso

Palvelualueen vastaavana toimii opetus- ja nuorisajohtaja ja hänen sijaisenaan toimialajohtaja.

Opetus- ja nuorisajohtaja toimii kehittämisspäällikön sijaisena.

**Peruskoulut palveluyksikön** vastaavana toimii opetus- ja nuorisajohtaja ja hänen sijaisenaan toimialajohtaja.

**Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta palveluyksikön** vastaavana toimii iltapäivätoiminnan esimies ja hänen sijaisenaan opetus- ja nuorisajohtaja.

**Nuorisopalvelut palveluyksikön** vastaavana toimii nuorisopäällikkö ja hänen sijaisenaan opetus- ja nuorisajohtaja.

### 2.4. Kulttuuri ja liikunta

Palvelualueen vastaavana toimii museo- ja kulttuurijohtaja ja hänen sijaisenaan liikuntatoimenjohtaja.

**Kulttuuri- ja museopalvelut palveluyksikön** vastaavana toimii museo- ja kulttuurijohtaja ja hänen sijaisenaan liikuntatoimenjohtaja.

**Kirjastopalvelut palveluyksikön** vastaavana toimii kirjastopalveluiden johtaja ja hänen sijaisenaan museo- ja kulttuurijohtajan nimeämä osastonjohtaja.

**Liikuntapalvelut palveluyksikön** vastaavana toimii liikuntatoimenjohtaja ja hänen sijaisenaan liikunnan suunnittelija. Liikuntapaikkatoimen vastaavana toimii teknisessä toimessa liikuntapaikkapäällikkö.

### 2.5. Lukio, Opistopalvelut

Palvelualueen vastaavana toimii toimialajohtaja ja hänen sijaisenaan opetus- ja nuorisajohtaja.

**Lukion palveluyksikön** vastaavana toimii Rauman Lyseon lukion rehtori ja hänen sijaisenaan lukion virka-apulaisrehtori.

**Opistopalvelut palveluyksikön** vastaavana toimii kansalaisopiston ja musiikkiopiston rehtori ja hänen sijaisenaan toimii apulaisrehtori (taiteen perusopetus).

### 2.6. Muut vastaavat

Karin kampuksen johtajana toimii Hj. Nortamon peruskoulun rehtori ja hänen sijaisenaan toimii kansalaisopiston ja musiikkiopiston rehtori.

### 3 §

#### Toimialan viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Hallintosäännössä, tässä toimintasäännössä ja muissa säännöissä määrättyjen asioiden lisäksi toimialan, palvelualueen, palveluyksikön sekä palveluyksikön sisällä toimivan työyksikön (= museo, peruskoulu, päiväkotii, varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö, perhepäivähoidon ohjaaja) vastaavan tehtävänä on omassa organisaatioyksikössään ja omassa työyksikössään, mikäli tehtävää ei ole määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen tehtäväksi:

- Johtaa ja kehittää toimintaa
- Huolehtia tehtävien ohjauksesta ja koordinoinnista
- Vastata asetettujen tulostavoitteiden toteutumista ja valvoa talousarvion toteutumista
- Huolehtia toimintojen valmistelusta, täytäntöönpanosta, seurannasta ja raportoinnista
- Huolehtia toiminnallisesti ja taloudellisesti tarkoituksenmukaisesta yhteistyöstä kaupunkiorganisaation sisällä ja eri sidosryhmien kanssa
- Hyväksyy toimialaa / palvelualueita / palveluyksikköä / työyksikköä koskevat tositteet

#### 3.1. Toimialajohtajan ratkaisuvalta

Toimialajohtajan tehtävistä on määrätty hallintosäännön 17 §:ssä.

Toimialajohtajan ratkaisuvalta:

1. Käyttää hallintosäännössä toimialajohtajalle määriteltä ratkaisuvallaa
2. Päättää hankinnoista, joiden veroton arvo ei ylitä 150.000 euroa
3. Päättää henkilöstöasioista hallintosäännössä määritellyn ratkaisuvallan mukaisesti
4. Päättää palvelualueiden vastaavien luontois- ja henkilöstöetuuksien myöntämisestä
5. Hyväksyy alaistensa tehtäväkuvaukset
6. Vahvistaa palvelualueiden vastaavien virkavaalin
7. Päättää palvelualueen vastaavien harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä
8. Päättää palvelualueiden vastaavien osalta avoimen viran määräaikaisen hoitajan ja viransijaisen ottamisesta
9. Päättää lukion palveluyksikön vastaavan rehtorin opetusvelvollisuuden huojennuksista
10. Seuraa kaupunginjohtajan tekemän päätöksen mukaisesti sivistystoimialan vastuulla olevien tytäryhteisöjen, kuntayhtymien ja osakkuusyhteisöjen toimintaa
11. Nimeää toimialalleen oman johtoryhmänsä, poikkihallinnollisten tiimien jäsenet ja toimialallaan olevien yhteistyöverkostojen vastuuhenkilöt palvelualueen vastaavan esittelystä. Kaupunginjohtaja nimeää yhteistyöverkoston vastuuhenkilön, mikäli se on toimialajohtaja.
12. Vastaa toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä hallintosäännön 100 §:n mukaisesti
13. Antaa kiireellisissä tapauksissa lausunnon tai selvityksen tai tekee valituksen, joka viedään sivistysvaliokunnalle tiedoksi.
14. Päättää poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin siirtymisestä
15. Hyväksyy sivistystoimialaa koskevia laskuja ja maksuasiakirjoja
16. Solmii useampaa palvelualueita koskevat sopimukset, joiden kaupunkia sitova vaikutus ei ulotu talousarviovuotta pitemmälle ja joiden euromääräinen kaupunkia sitova vastuu ei ylitä 150.000 euroa (veroton)
17. Myöntää luvat toimialan hallinnassa olevien tilojen käyttöön, jollei ratkaisuvallaa ole muutoin määrätty
18. Päättää irtaimen omaisuuden myynnistä, käytettäväksi luovuttamisesta ja käytöstä poistamisesta, mikäli luovutettavan omaisuuden arvon ei voida katsoa ylittävän 30.000 euroa (veroton)

Toimialajohtaja voi delegoida ratkaisuvalltaansa sivistystoimialan viranhaltijoille.

### 3.2. Palvelualueiden vastaavien ratkaisuvallta

Palvelualueen vastaavan tehtävistä on määrätty hallintosäännön 18 §:ssä.

Palvelualueen vastaavan ratkaisuvallta:

1. Päättää hankinnoista, joiden veroton arvo ei ylitä 50.000 euroa
2. Hyväksyy palvelualueita koskevat laskut ja muut maksuasiakirjat enintään 50.000 euron (veroton) rajaan saakka
3. Solmii palvelualueita koskevat sopimukset, joiden kaupunkia sitova vaikutus ei ulotu talousarviovuotta pitemmälle ja joiden euromääräinen kaupunkia sitova vastuu ei ylitä 50.000 euroa (veroton)
4. Nimeää palvelualueen sopimusten vastuuhenkilöt
5. Hyväksyy alaistensa tehtävänkuvaukset
6. Päättää alaisensa henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta toimialajohtajaa kuultuaan, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on enintään 12 kuukautta
7. Päättää täyttöluvista palvelualueensa palveluyksiköiden henkilöstön osalta, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on 6-12 kk
8. Päättää määräaikaisesta tehtäväkohtaisesta palkantarkistuksesta lähiesihenkilön esittelystä silloin, kun tarkistus on enintään 5 % tehtäväkohtaisesta palkasta
9. Päättää henkilöstöasioista hallintosäännössä määritellyn ratkaisuvallan mukaisesti
10. Päättää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä palvelualueen henkilöstön osalta toimialajohtajaa kuultuaan
11. Päättää luontois- ja henkilöstöetuuksien myöntämisestä palvelualueen henkilöstön osalta
12. Vastaa hallintosäännön 24 §:n mukaisesti palvelualueelle määriteltujen yhteistyöverkostojen toiminnasta
13. Nimeää palveluuyksikköjensä ja vastuualueiden vastaavien varahenkilöt lähiesihenkilön esittelystä sekä oman palvelualueensa poikkihallinnollisten ryhmien jäsenet.
14. Vahvistaa alaistensa virkavaalit
15. Päättää henkilöstön sijoittumisesta ja siirroista palvelualueensa sisällä
16. Päättää irtaimen omaisuuden myynnistä, käytettäväksi luovuttamisesta ja käytöstä poistamisesta, mikäli luovutettavan omaisuuden arvon ei voida katsoa ylittävän 15.000 euroa (veroton)
17. Vastaa palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä hallintosäännön 100 §:n mukaisesti
18. Päättää omaisuuden rikkoutumiseen tai katoamiseen liittyvistä korvausasioista silloin kun korvauksen suuruus on enintään 1.000 euroa tapaukselta.

Palvelualueiden vastaavilla on oikeus siirtää edellä mainittua ratkaisuvalltaa edelleen palveluuyksiköiden vastaaville ja muille erikseen määrättyille esihenkilöille lukuun ottamatta hallintosäännön 60 §:n 9 kohtaa, joka koskee palvelussuhteen päättämistä koeajan perusteella.

### 3.3. Palveluuyksiköiden vastaavien ratkaisuvallta

Palveluuyksikön vastaavien tehtävistä on määrätty hallintosäännön 19 §:ssä.

Palveluuyksikön vastaavan ratkaisuvallta:

1. Hyväksyy palveluuyksikköä koskevat laskut ja muut maksuasiakirjat enintään 15.000 euron (veroton) rajaan saakka
2. Solmii palveluuyksikköä koskevat sopimukset, joiden kaupunkia sitova vaikutus ei ulotu talousarviovuotta pitemmälle ja joiden euromääräinen kaupunkia sitova vastuu ei ylitä 15.000 euroa (veroton)
3. Määrää tarvittaessa työyksiköiden sekä kustannuspaikkojen vastaavat ja heidän sijaisensa
4. Päättää palveluuyksikkönsä hankinnoista, joiden veroton arvo ei ylitä 15.000 euroa
5. Hyväksyy alaistensa tehtävänkuvaukset

6. Vahvistaa alaistensa virkavaalit
7. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on enintään 6 kuukautta
8. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta saatuaan täyttölupaa palvelualueen vastaavalta, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on 6-12 kk (täyttölupaa ei vaadita silloin, kun palkataan työllistettyjä, perhevapaan tai vuorotteluvapaan sijaisia, määräajaksi otettavia tuntiopettajia tai kausityöntekijöitä)
9. Päättää henkilöstöasioista hallintosäännössä määritellyn ratkaisuvallan mukaisesti
10. Nimeää palveluyksikkönsä ryhmät ja ryhmänvetäjät / tiimit ja tiiminvetäjät palvelualueen vastaavaa kuultuaan
11. Toimii palveluyksikkönsä sopimusten vastuuhenkilönä
12. Päättää vähäisestä, yksittäisestä helpotuksen tai vapautuksen tai muun muutoksen tekemisestä valiokunnan päättämiin maksuihin ja taksoihin palvelualueen vastaavaa kuultuaan
13. Vastaa palveluyksikkönsä sisäisen valvonnan ja riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta hallintosäännön 100 §:n mukaisesti
14. Vastaa ulkopuolista rahoitusta saavista palveluyksikkönsä hankkeista, tai nimeää hankkeelle vastuuhenkilön

### **3.4. Palvelualueiden ja palveluyksiköiden ja palveluyksiköiden sisällä toimivien työyksiköiden vastaavien ratkaisuvallalta palvelualueittain**

#### **Talous ja hallinto**

##### **Talous- ja hallintopäällikön ratkaisuvallalta**

1. Vastaa sivistyshallinnon tieto- ja asianhallintapalveluista,
2. Hyväksyy sivistystoimialaa koskevia laskuja ja muita maksuasiakirjoja
3. Päättää helpotuksen tai vapautuksen tai muun muutoksen tekemisestä toimialan maksuihin ja taksoihin niiltä osin kuin asiaa ei ole tässä toimintasäännössä toiselle viranhaltijalle delegoitu
4. Päättää toimialan maksuihin ja taksoihin perustuvan aiheettomasti veloitetun maksun hyvittämisestä ja aiheettomasti maksetun maksun takaisinperinnästä
5. Päättää maksulykkäyksen myöntämisestä toimialan laskuihin kaupungin laskutus- ja perintäohjetta noudattaen
6. Päättää koulutapaturmiin liittyvistä vahingonkorvauksista enintään 5.000 euroon saakka

Talous- ja hallintopäällikkö voi delegoida ratkaisuvalltaansa sivistystoimialan viranhaltijoille.

##### **Toimistosihteerien ratkaisuvallalta**

Talous- ja hallintopäällikön erikseen nimeämät viranhaltijat päättävät:

1. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista
2. Varhaiskasvatuksen palvelusetelin asiakaskohtaisesta arvosta
3. Peruskoulujen koulukuljetuksista

##### **Kehittämispäällikön ratkaisuvallalta**

1. Vastaa vastuullaan olevien sivistystoimialan ulkopuolista rahoitusta saavien hankkeiden toiminnasta ja kehittämisestä sekä toimii esihenkilönä hankkeiden henkilöstölle
2. Hyväksyy vastuullaan olevien sivistystoimialan ulkopuolista rahoitusta saavien hankkeiden laskut ja henkilöstön kulukorvaukset
3. Allekirjoittaa vastuullaan oleviin sivistystoimialan hankkeisiin liittyvät yhteistyö- ja ostopalvelusopimukset
4. Päättää vastuullaan olevien hankkeiden sekä muista erikseen sovituista sivistystoimialan kehittämistoimintaan liittyvistä hankinnoista, joiden veroton arvo ei ylitä 15.000 euroa
5. Hyväksyy alaistensa tehtävänkuvaukset
6. Vahvistaa alaistensa virkavaalit

7. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on enintään 6 kuukautta
8. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta saatuaan täyttölupaa palvelualueen vastaavalta, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on 6-12 kk (täyttölupaa ei vaadita silloin, kun palkataan työllistettyjä, perhevapaan tai vuorotteluvapaan sijaisia, määräajaksi otettavia tuntiopettajia tai kausityöntekijöitä)
9. Päättää henkilöstöasioista hallintosäännössä määritellyn ratkaisuvallan mukaisesti
10. Toimii vastuullaan olevien hankkeiden sekä muiden erikseen sovittujen sivistystoimialan kehittämistoimintaan liittyvien sopimusten vastuuhenkilönä

## **Varhaiskasvatus**

### **Varhaiskasvatusjohtajan ratkaisuvallalta**

1. Hyväksyy lasten yksityisen hoidon ja kotihoidon tuen sekä palvelusetelin laskut
2. Päättää opiskelijoiden ja tutkijoiden useita varhaiskasvatyüksikköjä koskevista tutkimusluvista
3. Päättää yksittäisistä ja harkinnanvaraisista varhaiskasvatuspaikkojen ostamisesta ja myymisestä sekä myöntää maksusitoumukset
4. Toimii työyksiköidensä sopimusten vastuuhenkilönä
5. Valvoo yksityistä palvelutuotantoa
6. Päättää pienimuotoisista, teknisluontoisista muutoksista kuntakohtaiseen varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmaan
7. Tekee päätökset esioppilaiden lapsikohtaisista tukitoimista perusopetuslain 20 § ja 31 §:n määräämällä tavalla
8. Tekee päätökset yleisen tuen tukipalveluista, tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä näiden päättymisestä varhaiskasvatuksessa varhaiskasvatuslain 15§:n määräämällä tavalla
9. Päättää oppivelvollisuuden pidentämisestä varhaiskasvatus- ja esiopetusikäisille lapsille oppivelvollisuuslain 2 §:n 3 momentin mukaisesti, **poistuu 31.7.2026**

**1.8.2026 alkaen:** päättää varhennetusta oppivelvollisuudesta

10. päättää esiopetuksen järjestämisestä poikkeavasti perusopetuslain 18 §:n mukaisesti

Varhaiskasvatusjohtaja voi delegoida ratkaisuvalltaansa sivistystoimialan viranhaltijoille.

### **Varhaiskasvatuksen palvelupäällikön ratkaisuvallalta (asiakaspalveluprosessit)**

1. Vastaa työyksikkönsä (palveluohjaus, perhepäivähoito, erityisvarhaiskasvatus) toiminnan kehittämisestä
2. Päättää henkilöstöasioista hallintosäännössä määritellyn ratkaisuvallan mukaisesti
3. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta palvelualueen vastaavaa kuultuaan, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on enintään 6 kuukautta (ei koske työllistettyjä, perhe-, vuorottelu- tai sairausloman sijaisia)
4. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta saatuaan täyttölupaa palvelualueen vastaavalta, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on 6-12 kk (täyttölupaa ei vaadita silloin, kun palkataan työllistettyjä, perhevapaan tai vuorotteluvapaan sijaisia)
5. Hyväksyy alaiensa tehtävänkuvaukset
6. Vahvistaa alaiensa virkavaalit
7. Päättää opiskelijoiden ja tutkijoiden tutkimusluvista perhepäivähoidon työyksiköissä
8. Päättää lasten ottamisesta esiopetukseen ja esioppilaiden täydentävästä varhaiskasvatuksesta
9. Päättää esiopetuksen harkinnanvaraisista oppilaskuljetuksista ja varhaiskasvatukseen osallistuvien lasten harkinnanvaraisista kuljetuksista
10. Päättää syksyn varhaiskasvatusryhmistä
11. Päättää harkinnanvaraisesta asiakasmaksujen helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä
12. Hyväksyy yksityisten perhepäivähoitajien toimintailmoitukset

13. Päättää työyksiköidensä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä 10.000 euroa
14. Vastaa työyksiköidensä sisäisestä valvonnasta ja riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta hallintosäännön 100 §:n mukaisesti
15. Päättää erityisavustajien sijoittamisesta lapsiryhmään ja lapsiryhmien pienentämisestä

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö voi delegoida ratkaisuvaltaansa sivistystoimialan viranhaltijoille.

#### **Varhaiskasvatuksen palvelupäällikön ratkaisuvalta (tuen ja sisällön prosessit)**

1. Vastaa varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, vuorohoidon toiminnan kehittämisestä
2. Päättää henkilöstöasioista hallintosäännössä määritellyn ratkaisuvallan mukaisesti
3. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta palvelualueen vastaavaa kuultuaan, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on enintään 6 kuukautta (ei koske työllistettyjä, perhe-, vuorottelu- tai sairausloman sijaisia)
4. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta saatuaan täyttölupaan palvelualueen vastaavalta, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on 6-12 kk (täyttölupaa ei vaadita silloin, kun palkataan työllistettyjä, perhevapaan tai vuorotteluvapaan sijaisia)
5. Hyväksyy alaistensa tehtäväkuvaukset
6. Vahvistaa alaistensa virkavaalit
7. Päättää työyksiköidensä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä 10.000 euroa
8. Vastaa työyksiköidensä sisäisestä valvonnasta ja riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta hallintosäännön 100 §:n mukaisesti
9. Vastaa ulkopuolista rahoitusta saavista varhaiskasvatuksen hankkeista

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö voi delegoida ratkaisuvaltaansa sivistystoimialan viranhaltijoille.

#### **Varhaiskasvatuksen palveluohjaajan ratkaisuvalta**

1. Päättää lasten varhaiskasvatussijoituksista
2. Päättää palvelusetelien myöntämisestä

#### **Varhaiskasvatuksen aluejohtajan/päiväkodin johtajan ratkaisuvalta**

1. Vastaa alaisuudessaan olevien päiväkotien toiminnasta ja kehittämisestä ja toimii esihenkilönä alaisuudessaan olevien päiväkotien henkilöstölle
2. Päättää henkilöstöasioista hallintosäännössä määritellyn ratkaisuvallan mukaisesti
3. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta palvelualueen vastaavaa kuultuaan, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on enintään 6 kuukautta (ei koske työllistettyjä, perhe-, vuorottelu- tai sairausloman sijaisia)
4. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta saatuaan täyttölupaan palvelualueen vastaavalta, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on 6-12 kk (täyttölupaa ei vaadita silloin, kun palkataan työllistettyjä, perhevapaan tai vuorotteluvapaan sijaisia, määräajaksi otettavia tuntiopettajia tai kausityöntekijöitä).
5. Hyväksyy alaistensa tehtäväkuvaukset
6. Vahvistaa alaistensa virkavaalit
7. Päättää päiväkodin hankinnoista, joiden arvo ei ylitä 10 000 euroa
8. Toimii vastuualueensa sopimusten vastuuhenkilönä
9. Vastaa tehtäväkenttensä sisäisestä valvonnasta ja riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta hallintosäännön 100 §:n mukaisesti
10. Päättää opiskelijoiden ja tutkijoiden tutkimusluvista alaisuudessaan olevien päiväkotien osalta
11. Päättää henkilöstönsä luontoisaterioiden myöntämisestä
12. Päättää esiopetuksen oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi, kuitenkin enintään vuoden ajaksi

### Perhepäivähoidon ohjaajan ratkaisuvallta

1. Vastaa tehtäväkenttensä toiminnasta ja kehittämisestä ja toimii henkilönä perhepäivähoidon henkilöstölle
2. Päättää henkilöstöasioista hallintosäännössä määritellyn ratkaisuvallan mukaisesti
3. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta palvelualueen vastaavaa kuultuaan, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on enintään 6 kuukautta (ei koske työllistettyjä, perhe-, vuorottelu- tai sairausloman sijaisia)
4. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta saatuaan täyttölupaa palvelualueen vastaavalta, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on 6-12 kk (täyttölupaa ei vaadita silloin, kun palkataan työllistettyjä, perhevapaan tai vuorotteluvapaan sijaisia, määräajaksi otettavia tuntiopettajia tai kausityöntekijöitä)
5. Hyväksyy alaistensa tehtävänkuvaukset
6. Päättää tehtäväkenttensä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä 2.000 euroa
7. Valvoo yksityistä perhepäivähoitoa
8. Varaa perhepäivähoitajalta kulloinkin tarvittavan määrän varhaiskasvatuspaikkoja
9. Toimii työyksiköidensä sopimusten vastuuhenkilönä
10. Vastaa tehtäväkenttensä sisäisestä valvonnasta ja riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta hallintosäännön 100 §:n mukaisesti

### Opetus ja nuoriso

#### Opetus- ja nuorisojohtajan ratkaisuvallta

1. Päättää peruskoulujen rehtoreita koskevista opetusvelvollisuuden huojennuksista
2. Päättää iltapäivätoiminnan avustusten jakamisesta valiokunnan ohjeistuksen mukaan
3. Päättää muussa kunnassa asuvan peruskoulun oppilaan oikeudesta käydä koulua Raumalla
4. Hyväksyy koulujen työsuunnitelman ja toimintakertomuksen sekä raportoi niistä valiokunnalle
5. Päättää perusopetusikäisen oppilaan oppivelvollisuuden pidentämisestä oppivelvollisuuslain 2 § 3 momentin mukaisesti
6. Päättää alle oppivelvollisuusikäisen perusopetuksen aloittamisesta vuotta säädettyä aikaisemmin tai perusopetuksen aloittamisesta vuotta säädettyä myöhemmin perusopetuslain 27 § mukaan
7. Päättää huhtikuun loppuun asti peruskoulun 1. ja 7. luokan oppilaiden oppilaaksi ottamisesta
8. Päättää oppilaaksi ottamisesta silloin, kun oppilaalle osoitetaan perusopetuksen aikana uusi lähikoulu kouluverkossa tapahtuvien muutosten vuoksi
9. Päättää perusopetuslain 20 c § mukaisista oppilaan oppilaskohtaisista tukitoimista ja 31 §:n 1 momentin nojalla oppilaalle annettavista oppilaskohtaisista tulkitsemis- ja avustajapalveluista sekä apuvälineistä
10. Päättää 20 h § 3 mom. perusteella oppilaan perusopetuksen oppimäärän ja opetussuunnitelman mukaisten tavoitteiden ja sisältöjen rajaamisesta
11. **1.8.2026 alkaen:** Päättää 20 i §:n perusteella opetuksen järjestämisestä oppilaalle, jolla on vamma, sairaus tai muu toimintakyvyn rajoite
12. Päättää oppilaan ottamisesta erityisluokalle
13. Päättää oppilaiden ottamisesta perusopetukseen valmistavaan opetukseen, joustavaan perusopetukseen ja musiikkiluokkaopetukseen
14. Päättää perusopetuksen oppilaskuljetuksista
15. Antaa maksusitoumukset erityisoppilaitoksiin ja ohjauskäynteihin
16. Päättää opiskelijoiden ja tutkijoiden useita palveluyksikköjä koskevista tutkimusluvista
17. Nimeää oppivelvollisuuden edistymistä tutkivan opettajan
18. Päättää pienimuotoisista, teknisluontoisista muutoksista perusopetuksen kunta- ja koulukohtaiseen opetussuunnitelmaan
19. Päättää perusopetuksen oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi (pysyvä keskeyttäminen)
20. Päättää ilman opiskelupaikkaa olevan oppivelvollisen oppivelvollisuuden määräaikaisestä keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi

21. Päättää perusopetuksen jälkeisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi (pysyvä keskeyttäminen)
22. Päättää opiskelupaikan osoittamisesta sellaiselle oppivelvolliselle, jolla ei ole opiskelupaikkaa
23. Päättää oppivelvollisen opintojen maksuttomuuden pidentämisestä opiskelijan hakemuksesta
24. Päättää muusta mahdollisesta koulunkäynnin poikkeuksellisesta järjestämisestä perusopetuslain 18 § mukaan (sairaalakoulun avo-opetus)
25. Päättää perusopetuslain 20 h § 2 mom. perusteella oppilaan etenemisestä tavoitekokonaisuus

Opetus- ja nuorisajohtaja voi delegoida ratkaisuvaltaansa sivistystoimialan viranhaltijoille.

#### **Iltapäivätoiminnan esihenkilön ratkaisuvalta**

1. Vastaa hallintosäännön 19 §:n mukaisesti palveluyksikkönsä toiminnasta ja kehittämisestä ja toimii esihenkilönä koululaisten iltapäivä- ja lomatoiminnan henkilöstölle
2. Päättää lasten ottamisesta iltapäivätoimintaan ja paikan peruuttamisesta, mikäli lapsen yksilöllinen palvelutarve oleellisesti muuttuu tai perusopetuslain 20 § e:ssä tarkoitettu suunnitelman tarkistus antaa siihen muuten aiheita
3. Päättää iltapäivätoiminnan asiakasmaksuista
4. Valitsee kesätoimintaan otettavat lapset sekä henkilökunnan
5. Päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä iltapäivätoiminnan, kesätoiminnan ja muun loma-ajan toiminnan maksuihin

#### **Nuorisopäällikön ratkaisuvalta**

1. Vastaa hallintosäännön 19 §:n mukaisesti palveluyksikkönsä toiminnasta ja kehittämisestä ja toimii esihenkilönä nuorisopalveluiden henkilöstölle
2. Päättää nuorisopalveluiden hallinnassa olevien tilojen aukioloajat ja käyttövuorot, käyttöön liittyvät käyttösäännöt ja muut määräykset
3. Päättää nuorisopalveluiden kiinteistöjen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin nuorisopalveluiden tehtävän mukaiseen tarkoitukseen
4. Päättää nuorisopalveluiden hallinnassa olevista tiloista sekä järjestetystä nuorisotoiminnasta perittävät maksut valiokunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
5. Päättää helpotuksen tai vapautuksen tai muun muutoksen tekemisestä valiokunnan päättämiin maksuihin ja taksoihin palvelualueen vastaavaa kuultuaan
6. Päättää nuorisotoiminnan kertaluonteisista kohdeavustuksista valiokunnan hyväksymien ohjeiden mukaisesti

#### **Peruskoulun rehtorin ratkaisuvalta**

1. Vastaa koulun toiminnasta ja kehittämisestä ja toimii esihenkilönä koulun henkilöstölle
2. Päättää henkilöstöasioista hallintosäännössä määritellyn ratkaisuvallan mukaisesti
3. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on enintään 6 kuukautta.
4. Päättää henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta saatuaan täyttöluvan palvelualueen vastaavalta, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on 6-12 kk (täyttölupaa ei vaadita silloin, kun palkataan työllistettyjä, perhevapaan tai vuorotteluvapaan sijaisia).
5. Hyväksyy alaistensa tehtäväkuvaukset
6. Vahvistaa alaistensa virkavaalit
7. Toimii vastuualueensa sopimusten vastuuhenkilönä
8. Päättää vastuualueensa hankinnoista, joiden arvo ei ylitä 10.000 euroa
9. Päättää oppilaiden oppilaaksi ottamisesta lukuvuoden aikana
10. Päättää perusopetuslain 20 h § 4 mom. perusteella oppilaan tilapäisestä vapauttamisesta suorittamasta oppiaineen oppimäärää
11. Myöntää oppilaalle lupa poissaoloon koulusta kolmea päivää pidemmäksi ajaksi

12. Päättää oppilaan opetuksen poikkeavasta järjestämisestä perusopetuslain 18 §:n perusteella
13. Päättää koulutilojen vuokrauksista, ja yksittäisissä tapauksissa vuokrien alennuksista ja vapautuksista valiokunnan päättämien linjausten mukaisesti
14. Vastaa tehtäväkenttensä sisäisestä valvonnasta ja riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta hallintosäännön 100 §:n mukaisesti
15. Päättää oppilaan tilapäisestä koulunkäynnin vapauttamisesta enintään yhden (1) kuukauden ajaksi
16. Päättää perusopetuksen oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi, kuitenkin enintään vuoden ajaksi
17. Päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
18. Päättää niistä koululle kuuluvista asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi
19. Hyväksyy ja tarkentaa koulunsa järjestyssäännöt opiskeluhoitosuunnitelman linjausten pohjalta
20. Päättää ennen lukuvuoden loppua 17 vuotta täyttäneen oppilaan perusopetuksen jatkamisesta seuraavana lukuvuonna oppivelvollisuuslain 5 § mukaan

## **Kulttuuri ja liikunta**

### **Museo- ja kulttuurijohtajan ratkaisovalta**

1. Toimii esihenkilönä kulttuuri- ja museopalveluiden henkilöstölle
2. Päättää kulttuuri-toimen tilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön
3. Päättää kulttuuritilaisuuksien järjestämisestä, tutkimus-, julkaisu- ja muista hankkeista sivistysvaliokunnan hyväksymien suunnitelmien mukaisesti.
4. Päättää esiintyjien ja esiintyjäryhmien ja muiden työsuoritusten tekijöiden ottamisesta kulttuuri- ja museotoimen järjestämiin tilaisuuksiin ja näille maksettavista korvauksista
5. Hyväksyy kulttuuritapahtumien toimintaa sekä kulttuuriavustuksia koskevat laskut ja tositteet
6. Päättää museotilojen käytöstä ja museokokoelmien deponoinnista ja sijoituksesta
7. Päättää museon näyttely-, tutkimus- ja hankintaohjelmista sivistysvaliokunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
8. Päättää museon aukioloajoista

Museo- ja kulttuurijohtaja voi delegoida ratkaisuvalltaansa sivistystoimialan viranhaltijoille.

### **Vastaavan kulttuurituottajan ratkaisovalta**

1. Päättää esiintyjien ja esiintyjäryhmien ja muiden työsuoritusten tekijöiden ottamisesta kulttuuri-toimen järjestämiin tilaisuuksiin ja näille maksettavista korvauksista, joiden arvo ei ylitä 2.000 euroa

### **Museointendenttien ratkaisovalta**

1. Päättää tehtäväkenttensä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä 2.000 euroa
2. Hyväksyy museon avoinna pidon henkilökunnan työvuorolistat

### **Kirjastopalveluiden johtajan ratkaisovalta**

1. Vastaa hallintosäännön 19 §:n mukaisesti palveluyksikkönsä toiminnasta ja kehittämisestä ja toimii esihenkilönä kirjaston henkilöstölle
2. Päättää kirjastojen aukioloajoista
3. Päättää kirjastoja koskevista käytösäännöistä
4. Päättää kirjaston järjestämistä tilaisuuksista ja kirjastoa koskevista tutkimuksista
5. Päättää kirjastojen kiinteistöjen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin kirjastojen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen
6. Päättää esiintyjien ottamisesta kirjaston järjestämiin tilaisuuksiin ja esiintyjille maksettavista korvauksista
7. Päättää helpon tai vapautuksen myöntämisestä taksoista ja maksuista 1.000 euroon saakka
8. Päättää kirjastoauton pysäkeistä ja aikatauluista

### **Liikuntatoimenjohtajan ratkaisuväliltä**

1. Vastaa hallintosäännön 19 §:n mukaisesti palveluysikkönsä toiminnasta ja kehittämisestä ja toimii esihenkilönä liikuntapalveluiden henkilöstölle
2. Päättää uimahallin liikunnallisesta palvelutarjonnasta
3. Päättää liikuntatiloista ja - alueista perittävät maksut sivistysvaliokunnan hyväksymien ohjeiden mukaisesti
4. Päättää helpotuksen tai vapautuksen tai muun muutoksen tekemisestä valiokunnan päättämiin maksuihin ja taksoihin palvelualueen vastaavaa kuultuaan
5. Päättää kertaluonteisista kohdeavustuksista sivistysvaliokunnan hyväksymien ohjeiden mukaisesti
6. Päättää toimintaan liittyvien tilojen, rakennusten, laitosten ja toimipisteiden ja alueiden aukioloajat, käyttöön liittyvät käyttö säännöt ja muut määräykset yhteistyössä liikuntapaikkatoimen kanssa
7. Päättää liikuntapaikkojen käyttövuoroista mukaan lukien liikuntasalien ilta- ja viikonloppukäytöstä
8. Päättää liikuntapaikkojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin liikuntapaikkojen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen

### **Liikunnan suunnittelijan ratkaisuväliltä**

1. Toimii liikuntapalveluiden sopimusten vastuuhenkilönä hoitosopimusten osalta

### **Lukio, Opistopalvelut**

#### **Lukion rehtorin ratkaisuväliltä**

1. Vastaa hallintosäännön 19 §:n mukaisesti palveluysikön toiminnasta ja kehittämisestä ja toimii esihenkilönä lukion henkilöstölle
2. Päättää lukion opiskelijoiksi hakeutuvien hyväksymisestä valiokunnan määräämin perusteiden ja tekee hallintopäätöksen opiskelijaksi ottamisesta hakijan sitä pyytäessä kirjallisesti tai suullisesti 30 päivän kuluessa hakijan saatua ilmoituksen opiskelijavalinnasta
3. Päättää lukion opintojaksotarjonnasta
4. Päättää opiskelijan opetuksen poikkeavasta järjestämisestä lukiolain 29 §:n mukaisesti
5. Päättää lukiota koskevista tutkimusluvista
6. Myöntää opiskelijan kirjallisesta ja perustellusta hakemuksesta pidennystä lukiolain 23§:n 2 mom:n määrittelemään lukion suoritusajkaan kuitenkin vain yhdeksi periodiksi kerrallaan
7. Todeta eronneeksi opiskelija, jonka opiskeluaika ylittää säädetyn ajan tai joka lukiolain 24§:n 1 mom. säättämällä tavalla ilman pätevää syytä ilmoittamatta on poissa opetuksesta, jos on ilmeistä, ettei hänen tarkoituksenaan ole osallistua opetukseen
8. Päättää lukiolain 41 §:n mukaisen kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
9. Päättää lukiolain 41 §:n mukaisesti opiskelijan erottamisesta määräajaksi enintään 3 kuukaudeksi oppivelvollisuuden täytyttyä
10. Päättää lukion opettajia koskevista mahdollisista opetusvelvollisuuden huojennuksista
11. Päättää lukiolain mukaisesta opiskelijan erityisopetuksen aloittamisesta ja lakkauttamisesta
12. Päättää vähäisistä poikkeamista valiokunnan päättämiin työaikoihin
13. Päättää koulutilojen vuokrauksista, ja yksittäisissä tapauksissa vuokrien alennuksista ja vapautuksista valiokunnan päättämien linjausten mukaisesti
14. Päättää pienimuotoisista, teknisluontoisista muutoksista lukion opetussuunnitelmaan
15. Päättää lukiokoulutuksessa oppivelvollisen opintojen maksuttomuuden pidentämisestä opiskelijan hakemuksesta
16. Päättää opiskelijan enintään yhden (1) kuukauden kestävästä poissaolosta
17. Päättää lukiolain 23§:n mukaisesti opiskelijan opiskeluoikeuden väliaikaisesta keskeytyksestä, enintään kuitenkin yhden (1) vuoden ajaksi kerrallaan
18. Päättää oppivelvollisuuslain 7§ mukaan opiskelijan oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä yhtä (1) kuukautta pidemmäksi ajaksi, enintään kuitenkin yhden (1) vuoden ajaksi
19. Päättää opiskelijan pyynnöstä oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, koulutuksen maksuttomuuden pidentämisestä ilman hakemusta, oppimateriaalien, työvälineiden, - asujen ja -

aineiden maksuttomuudesta sekä opintoa täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkistä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista perittävistä maksuista

20. Päättää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä lukion henkilöstön osalta toimialajohtajaa kuultuaan

#### **Kansalaisopiston ja musiikkiopiston rehtorin ratkaisovalta**

1. Vastaa hallintosäännön 19 §:n mukaisesti palveluyksikkönsä toiminnasta ja kehittämisestä ja toimii esihenkilönä opistojen henkilöstölle
2. Päättää opettajia koskevista opetusvelvollisuuden huojennuksista.
3. Päättää vähäisistä poikkeamista valiokunnan päättämiin työaikoihin
4. Päättää pienimuotoisten, teknisluontoisten muutosten tekemisestä kansalaisopiston ja musiikkiopiston kuntakohtaisiin opetussuunnitelmiin
5. Päättää kansalaisopiston opinto-ohjelmasta
6. Päättää musiikkiopiston uusien oppilaiden ottamisesta
7. Allekirjoittaa oppilaitoksesta-annettavat todistukset
8. Päättää musiikkiopiston stipendeistä
9. Päättää helpotuksen tai vapautuksen tai muun muutoksen tekemisestä valiokunnan päättämiin maksuihin ja taksoihin palvelualueen vastaavaa kuultuaan
10. Päättää opiskeluoikeuden menettämisestä lukukausimaksun laiminlyönnin tai opetussuunnitelman noudattamisen laiminlyönnin johdosta tai muusta määritellystä syystä
11. Päättää oppilaita/opiskelijoita koskevista järjestyksenpitoon liittyvistä seikoista
12. Oikeus erottaa enintään lukuvuodeksi opiskelija, joka häiritsee vakavasti työrauhaa
13. Päättää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä kansalaisopiston ja musiikkiopiston henkilöstön osalta toimialajohtajaa kuultuaan

#### **Apulaisrehtorin ratkaisovalta (vapaa sivistystyö)**

1. Vahvistaa kansalaisopiston opintoryhmien vähimmäisopiskelijamäärät
2. Ottaa kansalaisopiston tuntiopettajat ja luennoitsijat
3. Päättää kansalaisopiston hallinnassa olevan kiinteistön tai kiinteistön osan tilapäisestä käytöstä muuhun kuin opiston tehtävän mukaiseen tarkoitukseen

#### **Apulaisrehtorin ratkaisovalta (taiteen perusopetus)**

1. Asettaa päättötyön arvioitsijat
2. Päättää musiikkiopiston tilojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin musiikkiopiston tehtävän mukaiseen tarkoitukseen

#### **Taiteen perusopetuksen yleisen oppimäärän johtajana/vastuopettajana toimivan opettajan ratkaisovalta**

1. Päättää uusien oppilaiden ottamisesta
2. Päättää oppilaita koskevista opiskelurauhaan ja turvallisuuteen liittyvistä seikoista
3. Päättää stipendeistä

#### **Kampuksen johtajan ratkaisovalta**

1. Johtaa ja kehittää Karin kampuksen toimintaa
2. Vastaa Karin kampuksen toimintaan ja kiinteistöön liittyvistä yleislinjauksista silloin kun se ei liity kampuksella toimivien toimijoiden perustoimintaan, sekä johtaa kampuksen johtoryhmää
3. Päättää korkeintaan 15.000 euron (veroton) arvoisista, kampuksen toimintaan ja kiinteistöön liittyvistä yleishankinnoista
4. Päättää vähäisistä, yksittäisistä helpotuksen, vapautuksen tai muun muutoksen tekemisestä valiokunnan päättämiin maksuihin ja taksoihin toimialajohtajaa kuultuaan

5. Päättää Karin kampuksen tilojen sisäisestä käytöstä ja tilojen ulosvuokrauksesta silloin kun se koskettaa useamman yksikön käytössä olevia tiloja tai tilojen vuokraaminen edellyttää erityistä harkintaa
6. Toimii sivistystoimialan vastuulla olevien Karin kampusta tai sen useampaa yksikköä koskevien sopimusten vastuuhenkilönä
7. Vastaa Karin kampuksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä hallintosäännön 98 §:n momentin 2 mukaisesti silloin kun se ei liity kampuksella toimivien toimijoiden perustoimintaan
8. Päättää omaisuuden rikkoutumiseen tai katoamiseen liittyvistä korvausasioista silloin kun korvauksen suuruus on enintään 1.000 euroa tapaukselta silloin kun se ei liity kampuksella toimivien toimijoiden perustoimintaan
9. Päättää koko Karin kampusta koskevista tutkimusluvista

## 4 §

### Toimialan johtoryhmät

Sivistystoimialan johtoryhmään kuuluvat toimialajohtaja, talous- ja hallintopäällikkö, varhaiskasvatusjohtaja, opetus- ja nuorisajohtaja, museo- ja kulttuurijohtaja, lukion rehtori, kansalaisopiston ja musiikkiopiston rehtori, sekä kaksi henkilöstön edustajaa. Sihteerinä johtoryhmässä toimii hallintosihteerinä.

Karin kampuksen johtoryhmän nimittää kampuksen johtaja.

Palvelualueen vastaava nimittää tarvittaessa oman johtoryhmänsä.

## 5 §

### Viestintä

Sivistystoimialan viestinnästä vastaa toimialajohtaja. Sivistysvaliokunnan päätöksistä tiedottaa sihteerinä.

Kunkin palvelualueen vastaava vastaa viestinnästä palvelualueensa osalta sekä palveluyksikön vastaava oman toimintansa osalta.

## 6 §

### Nimenkirjoitus

Valiokunnan päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan tai kirjelmän allekirjoittaa sivistystoimialan toimialajohtaja tai hänen sijaisensa tai heidän estyneinä ollessaan sivistysvaliokunnan puheenjohtaja.

Koko toimialaa tai useampaa palvelualueita koskevat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa toimialajohtaja.

Palvelualueita ja palveluyksiköitä koskevat asiakirjat allekirjoittaa asianosaisen palvelualueen tai palveluyksikön vastaava.

Edellä mainitun asiakirjan allekirjoittajana voi toimia myös kenen tahansa allekirjoittamiseen oikeutetun sijainen, mikäli kaikki varsinaiset allekirjoittamiseen oikeutetut viranhaltijat ovat estyneitä.

Sivistysvaliokunnan pöytäkirjanotteen allekirjoittaa, asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi hallintosihteeri tai pöytäkirjanpitäjä.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## **7 §**

### **Sivistystoimialan yhteistyöverkostot**

Sivistystoimialan vastuulla on kaksi seuraavaa hallintosäännön 24 §:n mukaista kaupunginhallituksen perustamaa yhteistyöverkostoa:

#### **Yhteistyöverkosto**

Lasten parlamentti

Seuraparlamentti

#### **Vastuulliset palvelualueet ja yksiköt**

Opetus ja nuoriso, nuorisopalvelut

Kulttuuri ja liikunta, liikuntapalvelut

## **8 §**

### **Sivistystoimialan vaikuttamistoimielin**

Sivistystoimialan vastuulla on hallintosäännön 12 §:n ja kuntalain mukainen vaikuttamistoimielin:

#### **Vaikuttamistoimielin**

Nuorisovaltuusto

#### **Vastuulliset palvelualueet ja yksiköt**

Opetus ja nuoriso, nuorisopalvelut