

Käsittely: Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta 25.1.2023
Kasvatus- ja opetuslautakunta 26.1.2023
Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta 31.1.2024 §
Kasvatus- ja opetuslautakunta 1.2.2024 §
Hyvinvointilautakunta 11.6.2025
Sivistyslautakunta 12.6.2025

Mikkelin kaupunki
Sivistyksen ja hyvinvoinnin
palvelualueen toimintasääntö
1.8.2025

Sisällys

Palvelualueen tehtävät	4
1 § Soveltamisala	4
2 § Organisaatio ja johtaminen	4
2.1 Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen johto- ja työryhmät	4
2.1.1 Palvelualueen johto- ja työryhmät	4
2.1.2 Tulosalueiden johto- ja työryhmät	5
2.2 Tulosalueet	5
2.2.1 Kasvatus- ja opetuslautakunnan Sivistyslautakunnan alainen toiminta	5
2.2.2 Hyvinvoinnin ja osallisuuden Hyvinvointilautakunnan alainen toiminta	5
2.3 Neuvottelukunnat perusopetuksessa ja lukiossa	5
3 § Palvelualueen ja tulosalueiden tehtävät sekä tulosalueiden ja tulosyksiköiden vastuuhenkilöt	6
3.1 Palvelualueen hallinto	6
3.2 Varhaiskasvatuspalvelut	6
3.3 Perusopetuspalvelut	7
3.4 Lukiokoulutus	7
3.5 Kansalaisopisto ja osallisuus	7
3.5 Kirjastopalvelut	7
3.6 Liikuntapalvelut	8
3.7 Nuorisopalvelut	8
3.8 Museopalvelut	8
3.9 Kaupunginorkesteri	9
3.10 Yleiset kulttuuripalvelut	9
4 § Viranhaltijoiden erityinen ratkaisovalta	9
4.1 Palvelualueen hallinnon erityinen ratkaisovalta	9
4.1.1 Palvelualuejohtaja, sivistysjohtaja	9
4.1.2 Palvelupäällikkö, sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen hallinto	10
4.1.3 Kehittämispäällikkö, sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen hallinto	10
4.2 Tulosalueiden erityinen ratkaisovalta	10
4.2.1 Tulosalueen esihenkilön tehtävät ja ratkaisovalta	10
4.2.2 Tulosyksikön esihenkilön tehtävät ja ratkaisovalta	10
4.3 Tulosalue: Varhaiskasvatuspalvelujen erityinen ratkaisovalta	11
4.3.1 Varhaiskasvatusjohtaja	11
4.3.2 Varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattori	11
4.3.3 Erityisvarhaiskasvatuksen koordinaattori	11
4.3.3 Päiväkodin johtaja	11
4.4 Tulosalue: Perusopetuspalvelujen erityinen ratkaisovalta	12
4.4.1 Opetusjohtaja	12
4.4.2 Erityissuunnittelija	12
4.4.3 Rehtori	12
4.4.4 Opettaja	14
4.5 Tulosalue: Lukiokoulutus	14
4.5.1 Rehtori	14
4.5.2 Apulaisrehtori	14
4.5.3 Opettaja	15
4.6 Tulosalue: Kansalaisopiston erityinen ratkaisovalta	15
4.6.1 Kansalaisopiston rehtori	15
4.7 Tulosalue: Kirjastopalveluiden erityinen ratkaisovalta	16

4.7.1 Kirjastopäällikkö	16
4.8 Tulosalue: Liikuntapalveluiden erityinen ratkaisuvälä	16
4.8.1 Liikuntapäällikkö	16
4.8.2 Liikuntapalveluiden tulosityksikön esihenkilö	16
4.9 Tulosalue: Nuorisopalveluiden erityinen ratkaisuvälä	16
4.9.1 Nuorisopäällikkö	16
4.10 Tulosalue: Museopalveluiden erityinen ratkaisuvälä	17
4.10.1 Museojohtaja	17
4.11 Tulosalue: Kaupunginorkesterin erityinen ratkaisuvälä	17
4.11.1 Intendentti	17
4.12 Tulosalue: Yleiset kulttuuripalvelut	18
4.12.1 Kulttuuripäällikkö	18
5 § Kokousmenettely	18
5.1 Esittely	18
5.1.1 Hyvinvoinnin ja osallisuuden Hyvinvointilautakunta	18
5.1.2 Kasvatus- ja opetus-Sivistyslautakunta	18
5.2 Sihteeri	18
5.3 Valmistelu	18

Liite

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen organisaatio

Palvelualueen tehtävät

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen tehtävänä on palvelualluetta koskevien lakien ja muiden säännösten nojalla tarjota laadukkaita ja monipuolisia varhaiskasvatus-, esiopetus-, perusopetus- ja lukiokoulutuspalveluja sekä vapaan sivistystyön, vapaa-aika- ja kulttuuripalveluja.

Palvelualue kehittää palveluita ja palvelujen asiakasprosesseja, edistää ja kehittää kaupungin asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä luo ja kehittää yhteistyömuotoja kaupunkiorganisaation ja kaupungin eri alueiden toimijoiden kesken kaupungin strategian mukaisten yhteisten tavoitteiden toteuttamiseksi.

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen tehtävänä on kasvatus- ja opetuslautakunnan sivistyslautakunnan ja sekä hyvinvoinnin ja osallisuuden hyvinvointilautakunnan asioiden valmistelu.

1 § Soveltamisala

Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen toimintaa ohjataan tämän säännön ohella Mikkelin kaupungin hallintosäännöllä, johon nähden toimintasääntöä sovelletaan toissijaisesti. Toimintasääntö sisältää täydentävät määräykset ja ohjeet Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen organisaatiosta, toiminnan sisällöstä sekä viranhaltijoiden tehtävistä ja ratkaisuvallasta.

2 § Organisaatio ja johtaminen

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualuejohtaja vastaa palvelualueensa johtamisesta kaupungin hallintosäännön ja palvelualueen toimintasäännön mukaisesti. Palvelualueella sivistysjohtajan apuna toimii henkilöstöä, joka toteuttaa koko palvelualueen toimintaa yhdistäviä ohjaus-, tuki- ja kehittämisprosesseja.

2.1 Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen johto- ja työryhmät

2.1.1 Palvelualueen johto- ja työryhmät

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueella on johtoryhmä, jonka asettamisesta päättää sivistysjohtaja. Johtoryhmä toimii sivistysjohtajan apuna palvelualueen kehittämisessä, suunnittelussa ja johtamisessa.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii sivistysjohtaja ja jäsenenä tulosalueiden esimiehet ja kaksi henkilöstön edustajaa, Mikkelin liikelaitos Otavian johtaja-rehtori sekä mahdolliset muut sivistysjohtajan nimeämät jäsenet. Johtoryhmä nimeää keskuudestaan tai kutsuu sihteerin. Johtoryhmän näkemys kirjataan merkittävissä palvelualluetta käsittelevissä asioissa ko. lautakunnan

esityslistaan.

2.1.2 Tulosalueiden johto- ja työryhmät

Tulosalueilla voi olla tulosalueiden esihenkilöiden asettamia johtoryhmiä ja muita työryhmiä. Ne toimivat tulosalueiden esihenkilöiden apuna tulosalueen kehittämisessä, suunnittelussa ja johtamisessa. Työryhmät työskentelevät yhteistyössä tulosalueen henkilöstön kanssa tulosalueen tavoitteiden saavuttamiseksi. Johtoryhmä ja työryhmät valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan ja nimeävät keskuudestaan tai kutsuvat sihteerin.

2.2 Tulosalueet

2.2.1 ~~Kasvatus- ja opetuslautakunnan~~ **Sivistyslautakunnan** alainen toiminta

Tulosalueet:

- varhaiskasvatuspalvelut
- perusopetuspalvelut
- lukiokoulutus.

2.2.2 ~~Hyvinvoinnin ja osallisuuden~~ **Hyvinvointilautakunnan** alainen toiminta

Tulosalueet:

- kansalaisopisto ja osallisuus
- kaupunginorkesteri
- kirjastopalvelut
- liikuntapalvelut
- museopalvelut
- nuorisopalvelut
- yleiset kulttuuripalvelut.

Organisaatiokaavio on liitteenä.

2.3 Neuvottelukunnat **perusopetuksessa ja lukiossa**

Kodin ja koulun yhteistyön edistämistä ja koulun kehittämistä varten kullakin koululla on neuvottelukunta. Neuvottelukuntien tehtävänä on:

- toimia yhteistyölinkkinä työelämään ja tässä tarkoituksessa tuoda oppilaitoksen opetustyöhön ja opetussuunnitelmiin työelämän näkemykset ja kannanotot,
- toimia koulun ja kodin välisen yhteistyön edistäjänä, ja osallistua koulun kehittämistyöhön,
- antaa koulun/oppilaitoksen toimintaan liittyviä lausuntoja ja tehdä esityksiä.

Neuvottelukuntaan kuuluu koulun oppilaiden/**opiskelijoiden** vanhempien edustajia, henkilökunnan edustajia, joka valitaan opettajien ja muun henkilöstön

joukosta sekä 7-9 luokkien kouluissa sekä lukioissa oppilas/~~opiskelij~~akunnan edustaja.

Neuvottelukunnan vanhempia edustavien jäsenten lukumäärä on koulun ~~koosta~~ riippuen **koon mukaan** 5 - 7 jäsentä. Kullekin jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen.

Vanhempien edustajat valitaan koulun rehtorin koolle kutsumassa vanhempainkokouksessa, henkilökunnan edustajan valitsee koulun henkilöstö keskuudestaan ja oppilaskunnan edustajan valitsee oppilaskunta.

Neuvottelukunnan toimikausi perusopetuksessa on kolme (3) vuotta ja lukiokoulutuksessa kaksi (2) vuotta.

Kouluilla voi olla myös yhteinen neuvottelukunta. Neuvottelukunnan järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle koulun rehtori/johtaja. Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä sihteerin.

Koulun rehtori/johtaja toimii neuvottelukunnan pysyvänä asiantuntijajäsenenä. 7.-9. luokkien kouluissa ja lukioissa nuorisovaltuuston nimeämällä edustajalla on oikeus olla läsnä neuvottelukunnan kokouksissa ja käyttää niissä puhevaltaa.

Neuvottelukunnan kokousmenettelyissä ja päätöksenteossa noudatetaan Mikkelin kaupungin hallintosäännön määräyksiä. Asiat käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijaesittelyä.

3 § Palvelualueen ja tulosalueiden tehtävät sekä tulosalueiden ja tulosityksikköjen vastuuhenkilöt

3.1 Palvelualueen hallinto

Tehtävänä on järjestää ja kehittää palvelualueen yhteisiä talous-, henkilöstö- ja muita tukipalveluja yhdessä tulosalueiden ja hallintopalvelujen kanssa sekä koordinoida palvelualueen kehittämistoimintaa sekä markkinointia ja viestintää. Palvelualueen hallinto vastaa palvelualueensa osalta hyvinvointi-, elinvoima- ja osallisuustehtävästä ja yhteistyöstä kaupunkiorganisaatiossa ja kumppaneiden kanssa.

Palvelualueetta ja sen hallintoa johtaa sivistysjohtaja.

3.2 Varhaiskasvatuspalvelut

Tehtävänä on järjestää varhaiskasvatus- ja esiopetuspalveluja sekä kasvun tukipalveluja yhteistyössä kotien, alakoulujen ja ympäröivän yhteiskunnan kanssa.

Tulosaluetta johtaa varhaiskasvatusjohtaja, joka toimii myös

~~varhaiskasvatuksen tuloksetyksikköjen esihenkilöiden, palvelukoordinaattoreiden, palvelupäällikön ja erityisvarhaiskasvatuksen koordinaattorin sekä toimistosuhteiden lähiesihenkilönä.~~

~~Tuloksetyksikön esihenkilönä toimivat päiväkodin johtaja.~~

3.3 Perusopetuspalvelut

Tehtävänä on järjestää perusopetuspalveluja sekä kasvun ja oppimisen tukipalveluja yhteistyössä kotien, varhaiskasvatuksen sekä muiden alueen koulujen ja ympäröivän yhteiskunnan kanssa.

~~Tulosaluetta johtaa opetusjohtaja., joka toimii perusopetuksen tuloksetyksikköjen esihenkilöiden lähiesihenkilönä.~~

~~Tuloksetyksikön esihenkilönä toimivat toimivat rehtori ja tai koulun johtaja.~~

3.4 Lukiokoulutus

Tehtävänä on järjestää lukiokoulutusta ja kehittää toimintoja yhteistyössä muiden toisen asteen oppilaitosten ja korkeakoulujen sekä elinkeinoelämän kanssa.

Tulosaluetta johtaa rehtori.

3.5 Kansalaisopisto ja osallisuus

Tehtävänä on järjestää vapaan sivistystyön koulutusta. Tulosalueen tehtävänä on tarjota sivistystä, kansalaistaitoja ja elämänlaatua edistäviä hyvinvointipalveluita sekä kehittää ja edistää asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä vahvistaa heidän kansalaistaitojaan ja -valmiuksiaan. Tulosalue edistää ja vahvistaa asukasdemokratiaa sekä koordinoi tiloja kansalaistoiminnan tarpeisiin. Tulosalue toimii kumppanina kaupungin muiden palvelualueiden ja tulosalueiden sekä kolmannen sektorin yhdistystoimijoiden kanssa.

Tulosaluetta johtaa kansalaisopiston rehtori.

3.5 Kirjastopalvelut

~~Kirjaston tehtävänä on tarjota kirjasto- ja tietopalveluja Mikkelin kaupungin asukkaille sekä yhteistoimintasopimusten mukaisesti seudun kuntien asukkaille.~~ **Tehtävänä on tarjota kirjastopalveluja Mikkelissä sekä yhteistoimintasopimusten mukaisesti seudun kunnissa.** Kirjastolain mukaisesti kirjasto edistää lukemista ja kirjallisuutta, tarjoaa pääsyn aineistoihin, tietoon ja kulttuurisisältöihin sekä ylläpitää monipuolista ja uudistuvaa kokoelmaa. Kirjasto tarjoaa tietopalvelua sekä tukea tiedon hankintaan ja monipuoliseen

lukutaitoon. Kirjasto edistää yhteiskunnallista ja kulttuurista vuoropuhelua ja tarjoaa tiloja oppimiseen, harrastamiseen, työskentelyyn ja kansalaistoimintaan. Tulosalue toimii kumppanina kaupungin muiden palvelu- ja tulosalueiden, sekä muiden kirjastojen sekä muiden toimijoiden kanssa asukkaiden hyvinvoinnin edistämiseksi.

Tulosaluetta johtaa kirjastopäällikkö.

3.6 Liikuntapalvelut

Liikuntapalveluiden tehtävänä on liikuntalain mukaisesti järjestää liikuntapalveluja sekä terveyttä ja hyvinvointia edistävää liikuntaa eri kohderyhmät huomioon ottaen, tukea kansalaistoimintaa mukaan lukien seuratoiminta sekä rakentaa ja ylläpitää liikuntapaikkoja. Tulosalue toimii kumppanina kaupungin muiden palvelu- ja tulosalueiden sekä muiden liikuntapalveluja tarjoavien toimijoiden kanssa niin paikallisesti kuin alueellisesti asukkaiden hyvinvoinnin edistämiseksi. Asukkaita kuullaan liikuntaa koskevissa keskeisissä päätöksissä sekä arvioidaan asukkaiden liikunta-aktiivisuutta osana terveyden ja hyvinvoinnin edistämistä.

~~Liikuntapalveluiden tehtävänä on luoda toimintaedellytykset ja tukea monipuolista liikuntatoimintaa sekä edistää kuntalaisten hyvinvointia ja terveyttä. Tulosalue toimii kumppanina kaupungin muiden palvelu- ja tulosalueiden sekä muiden liikuntapalveluja tarjoavien toimijoiden kanssa asukkaiden hyvinvoinnin edistämiseksi.~~

Tulosaluetta johtaa liikuntapäällikkö.

3.7 Nuorisopalvelut

Tulosalue tukee nuorten kasvua, kehitystä ja kansalaisvalmiuksia, edistää hyväksytyksi tulemisen tunnetta ja yhdenvertaisuutta sekä tarjoaa eväitä identiteetin rakentamiseen ja yhteisöllisyyteen. Tulosalue toimii kumppanina kaupungin muiden palvelu- ja tulosalueiden sekä muiden nuorisopalveluja tarjoavien toimijoiden kanssa asukkaiden hyvinvoinnin edistämiseksi.

Tulosaluetta johtaa nuorisopäällikkö.

3.8 Museopalvelut

Museoiden tehtävänä on säilyttää, tallentaa ja tehdä tunnetuksi paikallista aineellista ja visuaalista kulttuuriperintöä harjoittamalla tutkimusta, opetusta, näyttely- ja julkaisutoimintaa sekä tarjoamalla monipuolisia kuvataidepalveluja.

Taidemuseo toimii alueellisena vastuumuseona Etelä-Savossa taidemuseotehtävien osalta. Vastuumuseo toimii alueellaan taiteen ja visuaalisen kulttuuriperinnön asiantuntijana sekä kehittää ja edistää

toimialansa yhteistyötä sekä taiteen ja visuaalisen kulttuuriperinnön tallentamista ja digitaalista saatavuutta.

Museotoiminnan lakatessa Mikkelin kaupunki turvaa taide-, esine- ja valokuvakokoelmien säilymisen yhtenäisinä museokokoelmina.

Tulosaluetta johtaa museojohdaja.

3.9 Kaupunginorkesteri

Kaupunginorkesterin tehtävänä on järjestää teatteri- ja orkesterilain tarkoittamaa orkesteritoimintaa Mikkeliissä ja Etelä-Savossa yhteistyössä paikallisten ja maakunnallisten musiikkitoimijoiden ja lähiorkestereiden sekä kotimaisten ja kansainvälisten yhteistyökumppaneiden kanssa. Orkesteri osallistuu monipuolisen kulttuuritarjonnan ylläpitämiseen ja sen tehtäviä ovat taidemusiikkitradition vaaliminen ja kehittäminen, lapsille ja nuorille suunnatun ohjelman kehittäminen, kulttuurikasvatus koululaisille, yleisötyö erilaisten yleisöjen parissa sekä Mikkelin mainekuvan edistäminen kansallisesti ja kansainvälisesti.

Toiminnassa keskitytään asukkaiden hyvinvointia edistävien toimintamuotojen kehittämiseen yhteistyössä sote-palveluiden kanssa. Palveluja järjestetään mikkeliiläisille, seutukunnan muille asukkaille sekä Mikkeliissä vieraileville.

Tulosaluetta johtaa kaupunginorkesterin intendentti.

3.10 Yleiset kulttuuripalvelut

Kulttuuripalveluiden tehtävänä on edistää, tukea ja järjestää kulttuuritoimintaa, luoda mahdollisuuksia taiteen perusopetukselle ja taideharrastuksia tukevaan toimintaan sekä vaalia ja edistää kotiseututyötä sekä paikallista kulttuuriperintöä. Tulosalue tarjoaa elämänlaatua edistäviä taide-, kulttuuri-, tapahtuma- ja hyvinvointipalveluita sekä osallistuu aktiivisesti kaupungin mainekuvan kehittämiseen. Palveluja järjestetään mikkeliiläisille, seutukunnan muille asukkaille sekä Mikkeliissä vieraileville.

Tulosalue toimii kumppanina kaupungin muiden palvelu- ja tulosalueiden sekä Mikkelin taidelaitosten, tapahtumajärjestäjien sekä taide- ja kulttuuriyhteisöjen kanssa. Tulosalue edistää monipuolisen sisällön luomista elämään sekä arjen elämyksiä.

Tulosaluetta johtaa kulttuuripäällikkö.

4 § Viranhaltijoiden erityinen ratkaisovalta

4.1 Palvelualueen hallinnon erityinen ratkaisovalta

4.1.1 Palvelualuejohtaja, sivistysjohtaja

1. johtaa palvelualueitaan kaupunkistrategian, hyvän johtamis- ja hallintotavan, johtoryhmätyöskentelyn ja alaisensa henkilöstön kanssa
2. päättää Mikkelin musiikkiopiston, Mikaelin ja Mikkelin teatterin avustusten maksuun panosta.
3. myöntää tutkimusluvut, kun tutkimus koskettaa useampaa kuin yhtä tulosaluetta

4.1.2 Palvelupäällikkö, sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen hallinto

1. hyväksyy rehtoreiden matkalaskut sekä perusopetuksen yhteisistä että lukion yhteisistä kustannuksista maksettavat matkalaskut.

4.1.3 Kehittämispäällikkö, sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen hallinto

1. hyväksyy käyttösuunnitelmassa kehittämispäällikön hyväksyttäväksi määriteltujen avustusten ja hankkeiden laskut.

4.2 Tulosalueiden erityinen ratkaisuvallta

4.2.1 Tulosalueen esihenkilön tehtävät ja ratkaisuvallta

Tulosalueen esihenkilön tehtävänä on johtaa ja kehittää tulosalueensa toimintaa sekä valmistella ja panna täytäntöön tulosaluetta koskevat asiat. Lisäksi tulosalueen esihenkilö vastaa tulosalueelle asetettujen taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisesta, tarpeellisesta yhteistyöstä eri tulosalueiden sekä tulosalueen eri yksiköiden kesken.

Tulosalueen esihenkilö

1. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrättyistä asioista
2. allekirjoittaa ja päättää kaupungin projektiohjeiden puitteissa tulosalueensa ja tulosalueensa tulosyksiköiden EU- ja muiden hankkeiden ja projektien hakemuksista sekä hyväksyy hankkeita ja projekteja koskevat sopimukset ja sitoumukset lautakunnan päättämien perusteiden mukaan ja valvoo niiden lainmukaisuutta
3. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi, lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
4. myöntää tulosaluetta koskevat tutkimusluvut lukuun ottamatta yksittäistä **varhaiskasvatuksen päiväkotia tai perusopetuksen** koulua koskevaa lupaa, jonka myöntää **päiväkodin johtaja/koulun rehtori**
5. toimii välittömien alaistensa lähiesihenkilönä.

4.2.2 Tulosyksikön esihenkilön tehtävät ja ratkaisuvallta

Tulosyksikön esihenkilön tehtävänä on johtaa ja kehittää tulosyksikön toimintaa sekä valmistella ja panna täytäntöön tulosyksikköään koskevat asiat. Lisäksi tulosyksikön esihenkilö vastaa tulosyksikölle asetettujen taloudellisten

ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisesta, tarpeellisesta yhteistyöstä tulosalueen eri yksiköiden kesken.

4.3 Tulosalue: Varhaiskasvatuspalvelujen erityinen ratkaisuvälä

4.3.1 Varhaiskasvatusjohtaja

1. toimii alaistensa tulosityksiköiden johtajien lähiesihenkilönä
2. päättää varhaiskasvatuksen resurssoinnista lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
3. päättää maksuhojennuksen myöntämisestä asiakasmaksun suorittamisessa
4. hyväksyy yksikkökohtaiset esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelmat
5. päättää päiväkodin apulaisjohtajan tai ~~vastuunopettajan~~-varajohtajan nimeämisestä
6. päättää varhaiskasvatuksen kuljetuksista
7. päättää varhaiskasvatustulosityksiköiden aukioloajoista.

4.3.2 Varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattori

1. päättää lasten valinnasta varhaiskasvatukseen ja päiväkodinjohtajan esityksen mukaan esiopetukseen
2. valvoo ja ohjaa yksityisten päiväkotien palvelutoimintaa
3. päättää lasten varhaiskasvatusmuodosta ja yksikköön sijoittamisesta.

4.3.3 Erityisvarhaiskasvatuksen koordinaattori

1. toimii kiertävien erityisopettajien, varhaisen tuen koordinaattorin ja s2-opettajien lähiesihenkilönä
2. tekee **varhaiskasvatuksen** tehostettua ja erityistä tukea koskevat hallintopäätökset kaupungin tuottaman ja yksityisen varhaiskasvatuksen osalta.

4.3.3 Päiväkodin johtaja

1. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrätyistä asioista
2. toimii tulosityksikkönsä esihenkilönä
3. päättää päiväkodissa ja perhepäivähoidossa olevien lasten sisäisistä siirroista, hoitosuhteiden lopetuksesta ja muista muutoksista
4. päättää päiväkodissa ja perhepäivähoidossa olevien lasten siirtämisestä yksiköstä toiseen
5. päättää henkilöstöä kuultuaan tulosityksikön määrärahojen käytöstä
6. tekee esityksen esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelmista varhaiskasvatusjohtajalle henkilöstöä kuultuaan
7. päättää alaistensa työmatkoista ja maksuttomista koulutuksista
8. päättää harjoittelijan ottamisesta ja määrää harjoittelua valvovan

- työntekijän ko. työntekijää kuultuaan
9. päättää varhaiskasvatushenkilöstön sijoittamisesta varhaiskasvatuksen tulosityksiköihin
 10. myöntää tutkimusluvat, mikäli tutkimus koskee vain omaa tulosityksikköä

4.4 Tulosalue: Perusopetuspalvelujen erityinen ratkaisuvälä

4.4.1 Opetusjohtaja

1. toimii alaistensa tulosityksiköiden johtajien lähiesihenkilönä
2. hyväksyy koulukohtaiset opetussuunnitelmat sekä niihin perustuvat lukuvuosittaiset suunnitelmat
3. päättää opetuksen resursoinnista lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
4. päättää esiopetus- ja koululaiskuljetuksista kaupunginhallituksen ja lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan
5. nimeää apulaisjohtajan, apulaisrehtorin, vararehtorin ja varajohtajan sekä päättää tehtävien jakamisesta sekä palkkausperusteista virkaehtosopimuksen rajoissa
6. määrää perusopetuksen oppilaan pätevistä syistä käymään toisen oppilasalueen koulua ja ratkaisee peruskoulun oppilaan lähikoulun, milloin sama alue kuuluu kahteen tai useampaan oppilasalueeseen
7. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä myöhemmin
8. tekee erityistä tukea koskevan päätöksen, mikäli oppilaan huoltajan kanta on myönteinen
9. ottaa muualla kuin Mikkeliissä asuvat oppilaat perusopetukseen
10. valvoo oppivelvollisuuden suorittamista
11. ottaa lapset aamu- ja iltapäivätoimintaan lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
12. vastaa oppivelvollisuuden valvonnasta ja toimii koulutuksen järjestäjän viranhaltijana oppivelvollisuuslain 1214/2020 pykälissä 7 (oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttäminen), 15 (opiskelupaikan osoittaminen), 16 (oikeus maksuttomaan koulutukseen: maksuttomuuden pidentäminen), 17 (maksuttomuuden laajennus), 19 (majoituskorvaus), 20 (majoituskorvauksen myöntämisen erityistilanteet) ja 21 (matkakorvaus oppivelvolliselle) koskevista asioista tai Mikkelin ollessa oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttäneen oppivelvollisen asuinkunta.

4.4.2 Erityissuunnittelija

1. tekee oppilas- ja lapsikohtaistukea koskevan päätöksen
2. tekee oppilaskohtaisen päätöksen perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta, kun kyseessä on opinnoissa eteneminen tavoitekokonaisuuksittain tai oppiaineen oppimäärän rajaaminen
3. tekee oppilaskohtaisen päätöksen liittyen opetuksen järjestämistapaan, kun kyseessä on toiminta-alueittain järjestettävä opetus

4.4.3 Rehtori

1. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa

- sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrätyistä asioista
2. toimii tulosityksikkönsä esihenkilönä
 3. päättää henkilöstöä kuultuaan tulosityksikön määrärahojen käytöstä ja niiden sisällä tapahtuvista muutoksista lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaan
 4. tekee esityksen koulun lukuvuosi-/työsuunnitelmasta opetusjohtajalle henkilöstöä kuultuaan
 5. päättää oppikirjojen käyttöönottamisesta ao. aineenopettajaa tai opettajakuntaa kuultuaan
 6. päättää virkaehtosopimuksen mukaisen opettajien täydennyskoulutuksen järjestämisestä ja hyväksi lukemisesta
 7. ottaa määräämälliset sivutoimiset tuntiopettajat enintään lukuvuoden työajaksi kerrallaan
 8. päättää harjoittelijan ottamisesta ja määrää harjoittelua valvovan/ohjaavan opettajan henkilön ko. opettajaa työntekijää kuultuaan
 9. määrää ryhmänohjaajana/luokanvalvojana/luokanohjaajana toimivan opettajan
 10. määrää oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan ja hänen sijaisensa
 11. päättää perustellusta syystä opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
 12. päättää päättö- ja erotodistuksen antamisesta oppilaalle/opiskelijalle
 13. päättää oppilaan/opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä perusopetuksen poikkeavasta järjestämisestä ja korvaavan opetuksen ja muun ohjatun toiminnan järjestämisestä
 14. vapauttaa oppilaan/opiskelijan kohdassa 13 mainitun korvaavan aineen opiskelusta tai osallistumisesta muuhun ohjattuun toimintaan
 15. päättää oppilaan tilapäisestä vapauttamisesta oppimäärän opiskelusta terveydellisistä syistä enintään 4 kuukaudeksi
 16. vapauttaa oppilaan/opiskelijan uskonnon opetuksesta ja päättää oppilaan/opiskelijan oman tunnustuksen mukaisen uskonnon opetuksen, elämäntiedon tai muun korvaavan opetuksen järjestämisestä
 17. päättää oppilaan/opiskelijan valinnaisaineista, jos huoltaja ei suorita ainevalintaa määrääjässä tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
 18. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle/opiskelijalle
 19. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta henkilöstöä kuultuaan mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä
 20. myöntää tutkimusluvut, mikäli tutkimus koskee vain omaa tulosityksikköä
 21. ottaa Mikkelissä asuvat oppilaat lähikouluun lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
 22. ottaa Mikkelissä asuvat oppilaat muuhun kuin lähikouluun lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
 23. ottaa oppilaat esiopetukseen ja lisäopetukseen perusopetukseen valmistavaan opetukseen opetusjohtajan perustamiin ryhmiin tai inklusiivisesti perusopetuksen ryhmiin
 24. päättää peruskoulun valinnaisen oppiaineen vaihtamisesta ja valinnaisesta oppiaineesta vapauttamisesta
 25. määrää kotona tai sellaisessa oppilaitoksessa, jossa opiskelu ei vastaa peruskoulun käymistä, opiskelevalle oppivelvolliselle oppilaalle tutkivan opettajan ja valvoo oppilaan opintojen edistymistä
 26. myöntää luvan peruskoulun oppilaan yli kolmen (3) päivän koulusta poissaoloon.

4.4.4 Opettaja

1. luokanopettaja/luokanvalvoja/ryhmänohjaaja myöntää luvan oman luokkansa/ryhmänsä oppilaalle/opiskelijalle enintään kolmen (3) päivän poissaoloon koulusta.

4.5 Tulosalue: Lukiokoulutus

4.5.1 Rehtori

1. hyväksyy lukion lukuvuosisuunnitelman
2. päättää opetuksen resursoinnista lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
3. päättää henkilöstöä luultuaan tulosityksikön määrärahojen käytöstä ja niiden sisällä tapahtuvista muutoksista lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaan
4. päättää opiskelijoiden ottamisesta lukioon
5. päättää lukion opiskelijoilta perittävien maksujen alentamisesta tai poistamisesta lautakunnan määräämissä rajoissa
6. myöntää opiskelijalle luvan lukion suoritusajan pidennykseen
7. päättää päättö- ja erotodistuksen antamisesta opiskelijalle
8. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
9. toteaa lukion opiskelijan eronneeksi
10. vastaa lukiokoulutuksen henkilöstösuunnittelusta
- ~~11. toimii lukion henkilöstön lähiesihenkilönä~~
12. vastaa lukion vuosittaisesta henkilöstö- ja opetusresurssin koordinoinnista ja henkilöstön kehittämisestä
13. päättää virkaehtosopimuksen mukaisen opettajien täydennyskoulutuksen järjestämisestä ja hyväksi lukemisesta
14. ottaa määräaikaiset sivutoimiset tuntiopettajat enintään lukuvuoden työajaksi kerrallaan
15. määrää ryhmänohjaajana toimivan opettajan
16. määrää ~~oppilas~~**opiskelijakunnan** ehdotuksesta ~~oppilas~~**opiskelijakunnan** ohjaajana toimivan opettajan ja hänen sijaisensa
17. päättää harjoittelijan ottamisesta ja määrää harjoittelua valvovan opettajan ko. opettajaa kuultuaan
18. vastaa yhteistyöstä Otavian Nettilukion kanssa
19. vastaa sidosryhmäyhteistyöstä: perusopetus, toinen aste ja korkea aste sekä muut yhteistyökumppanit
20. vastaa lukiokoulutuksen kehittämisestä ja kv-yhteistyöstä yhdessä apulaisrehtorin ja johtoryhmän kanssa
21. päättää perustellusta syystä opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
- ~~22. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta henkilöstöä kuultuaan, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä.~~
- 23. tekee hallinnollisen päätöksen opiskelijan erityisopetuksesta**

4.5.2 Apulaisrehtori

1. vastaa opiskelijahuollosta **opiskeluhuollosta**
2. vastaa opetuksen sijaisjärjestelyistä
3. tekee esityksen koulun **oppilaitoksen** opetussuunnitelmaan perustuvasta **lukuvuosisuunnitelmasta** rehtorille henkilöstöä kuultuaan
4. vastaa lukujärjestysten, päättöviikkojen, uusintakokeiden ja ruokailuvuorojen suunnittelusta
5. vastaa ylioppilaskirjoitusten järjestämisestä
6. päättää lukion opiskelijan muualla suorittamien opintojen hyväksi lukemisesta ja myöntää lukion opiskelijalle luvan opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta, ellei rehtori siirrä asiaa opinto-ohjaajan tai opettajan ratkaistavaksi
7. päättää opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä
8. vapauttaa opiskelijan uskonnon opetuksesta ja päättää opiskelijan oman tunnustuksen mukaisen uskonnon opetuksen, elämäkatsomustiedon tai muun korvaavan opetuksen järjestämisestä
9. päättää lukion opiskelijan apuvälineistä
10. myöntää luvan lukion opiskelijan koulusta poissaoloon yli 3 päivän ajaksi
11. päättää oppikirjojen käyttöönottamisesta ao. aineenopettajaa tai opettajakuntaa kuultuaan
12. vastaa lukioiden turvallisuussuunnittelusta
13. vastaa lukiokoulutuksen tila- ja kiinteistöasioista
14. vahvistaa oppilaskunnan säännöt.
15. **päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta henkilöstöä kuultuaan, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä.**

4.5.3 Opettaja

16. ryhmänohjaaja myöntää luvan oman ryhmänsä opiskelijalle enintään kolmen (3) päivän poissaoloon koulusta.

4.6 Tulosalue: Kansalaisopiston erityinen ratkaisuvälä

4.6.1 Kansalaisopiston rehtori

1. ~~päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrättyistä asioista~~
2. ~~toimii kansalaisopiston henkilöstön lähiesihenkilönä~~
3. **päättää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta**
4. päättää vuosittaisesta opetusohjelmasta
5. päättää lukuvuoden aloittamis- ja lopettamispäivät
6. päättää vähimmäisopiskelijamäärät
7. päättää opiskelijoille jaettavista stipendeistä
8. vastaa kansalaisopiston hankkeista
9. suunnittelee ja koordinoi asukasdemokratiaan, lähidemokratiaan ja osallisuuteen liittyvät tehtävät
10. päättää tulosalueella myönnettävistä avustuksista lautakunnan päättämien

- periaatteiden mukaisesti
11. valmistelee maksut ja taksat lautakunnalle.

4.7 Tulosalue: Kirjastopalveluiden erityinen ratkaisuvälä

4.7.1 Kirjastopäällikkö

- ~~1. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrättyistä asioista~~
2. päättää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta
3. valmistelee maksut ja taksat lautakunnalle
4. suunnittelee kirjastojen toimintaa niin, että se on linjassa kaupungin strategian, valtakunnallisten kirjastoalan strategioiden ja kirjastoalan lainsäädännön kanssa
5. osallistuu aktiivisesti kirjastoalan yhteistyöelimiin
- ~~6. toimii kirjaston esihenkilönä~~
7. vastaa kirjastojen hankkeista
8. päättää kirjastojen aukioloajoista hyväksytyn talousarvion puitteissa
9. päättää kirjasto- ja tietopalveluja kirjastopalveluja koskevista käytösäännöistä
10. päättää kirjaston käyttökiellosta.

4.8 Tulosalue: Liikuntapalveluiden erityinen ratkaisuvälä

4.8.1 Liikuntapäällikkö

- ~~1. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrättyistä asioista~~
2. päättää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta
3. vastaa liikuntapaikkaverkoston kehittämisestä
4. päättää tulosalueella myönnettävistä avustuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
5. valmistelee maksut ja taksat lautakunnalle
6. päättää liikuntatilojen, -laitosten, -alueiden ja -paikkojen aukioloajoista
7. päättää liikuntapalveluiden jaettavissa olevien tilojen käyttövuoroista lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti
8. vastaa liikuntapalvelujen hankkeista.

4.8.2 Liikuntapalveluiden tulosyksikön esihenkilö

- ~~1. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrättyistä asioista.~~

4.9 Tulosalue: Nuorisopalveluiden erityinen ratkaisuvälä

4.9.1 Nuorisopäällikkö

1. ~~päätää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrättyistä asioista.~~
2. ~~toimii nuorisopalvelujen henkilöstön lähiesihenkilönä~~
3. päätää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta
4. päätää tulosalueella myönnettävistä avustuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
5. valmistelee maksut ja taksat lautakunnalle
6. päätää nuorisotilojen aukioloajoista
7. vastaa nuorisopalvelujen hankkeista.

4.10 Tulosalue: Museopalveluiden erityinen ratkaisuvallta

4.10.1 Museojohtaja

1. ~~päätää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrättyistä asioista.~~
2. ~~toimii museopalvelujen henkilöstön lähiesihenkilönä~~
3. päätää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta
4. päätää tulosalueella myönnettävistä avustuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
5. valmistelee maksut ja taksat lautakunnalle
6. päätää museoiden kokoelmahankinnoista
7. päätää julkisten tilojen taidehankinnoista lautakunnan vahvistamissa rajoissa
8. päätää museoesineiden lainauksista ulkopuolisille tutkimuslaitoksille, museoille ja muille näytteillepanijoille
9. päätää näyttely- ja oheisohjelmista
10. päätää museoiden aukioloajoista
11. päätää museoesinelahjoitusten vastaanottamisesta
12. vastaa museoiden hankkeista.

4.11 Tulosalue: Kaupunginorkesterin erityinen ratkaisuvallta

4.11.1 Intendentti

1. ~~päätää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrättyistä asioista.~~
2. ~~toimii henkilöstön lähiesihenkilönä~~
3. päätää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta
4. vastaa tulosalueensa osalta kaupungin omien kulttuuritapahtumien organisoinnista yhteistyössä muiden kaupungin toimijoiden kanssa
5. päätää orkesterin konserttiohjelmasta ja esiintymissopimuksista taiteellista johtajaa ja ohjelmatoimikuntaa kuultuaan
6. ottaa lyhytaikaisen vierailevan taiteellisen henkilökunnan
7. valmistelee maksut ja taksat lautakunnalle
8. hyväksyy kaupunginorkesterin taiteellista johtajaa koskevan sopimuksen.
9. vastaa kaupunginorkesterin hankkeista.

4.12 Tulosalue: Yleiset kulttuuripalvelut

4.12.1 Kulttuuripäällikkö

- ~~1. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrättyistä asioista.~~
- ~~2. toimii henkilöstön lähiesihenkilönä~~
3. päättää henkilökunnan käytöstä ja sijoittamisesta
4. vastaa tulosalueensa osalta kaupungin omien kulttuuritapahtumien organisoinnista yhteistyössä muiden kaupungin toimijoiden kanssa
5. päättää tulosalueella myönnettävistä avustuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
6. vastaa kulttuurihankkeista.

5 § Kokousmenettely

5.1 Esittely

5.1.1 Hyvinvoinnin ja osallisuuden ~~Hyvinvointi~~ lautakunta

Esittelijänä hyvinvoinnin ja osallisuuden ~~hyvinvointi~~ lautakunnassa toimii sivistysjohtaja.

5.1.2 ~~Kasvatus ja opetus~~ ~~Sivistys~~ lautakunta

Esittelijänä ~~kasvatus ja opetus~~ ~~sivistys~~ lautakunnassa toimii sivistysjohtaja.

5.2 Sihteeri

Lautakunta nimeää itselleen sihteerin ja tämän varahenkilön.

5.3 Valmistelu

Asian käsittelyyn liitetään valmistelijan esitys.

Valmistelijalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus lautakunnan kokouksessa.

Liite Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen organisaatio

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue 1.6.2025-

