



HANGON KAUPUNKI
HANGÖ STAD

Sivistyslautakunnan hyväksymä toimintasäntö 1.8.2022

Hyväksytty sivistyslautakunnassa 16.6.2022 § 68

Hangon sivistyslautakunta on kokouksessaan 16.6.2022 vahvistanut toimintasäännön ja se on voimassa 1.8.2022 alkaen.

Toimintasääntö perustuu lakeihin ja sääntöihin sekä Hangon kaupungin hallintosääntöön, jonka Hangon kaupunginvaltuusto on vahvistanut 23.5.2017.

Toiminta-ajatus

Opetustoimen toiminta-ajatuksena on tukea lapsen ja nuoren kehittymistä ja kasvua yhteistyökykyiseksi, omista toimistaan vastuuta ottavaksi, tasapainoiseksi ja luovaksi ihmiseksi sekä aktiiviseksi yhteiskunnan jäseneksi.

Varhaiskasvatuksen tehtävä on edistää lasten kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä ja oppimisen polkua yhteistyössä huoltajien kanssa. Varhaiskasvatus on lasten tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistävä ja syrjäytymistä ehkäisevä palvelu. Varhaiskasvatuksessa opitut tiedot ja taidot vahvistavat lasten osallisuutta sekä aktiivista toimivuutta yhteiskunnassa. Lisäksi varhaiskasvatus tukee huoltajia kasvatustyössä sekä mahdollistaa heidän osallistumisensa työelämään tai opiskeluun.

Varhaiskasvatusta ja esiopetusta toteutetaan päiväkodeissa ja kouluissa. Esikoulu toteutetaan joko suomen tai ruotsin kielellä ja toteutuksessa noudatetaan samoja periaatteita kuin koulujen hallinnossa.

Nuorisotyön toiminta-ajatuksena on tukea nuorten kasvua ja itsenäistymistä, edistää nuorten aktiivista kansalaisuutta ja sukupolvien välistä vuorovaikutusta sekä parantaa nuorten kasvu- ja elinoloja niin, että nuori saa mahdollisuuden monipuoliseen harrastustoimintaan ja itsensä kehittämiseen.

Liikuntatoimen toiminta-ajatuksena on edistää kuntalaisten hyvinvointia ja terveyttä ja luoda edellytyksiä kuntalaisten liikunnalle kehittämällä paikallista ja alueellista yhteistyötä, kehittämällä terveyttä edistävää liikuntaa, kuten liikuntaneuvonta, tukemalla kansalaistoimintaa, tarjoamalla liikuntapaikkoja ja järjestämällä liikuntaa erityisryhmille.

Oppilaitoksille, päiväkodeille sekä nuoriso- ja liikuntatoimelle turvataan edellytykset edellä mainittujen tavoitteiden toteutumiseksi.

Sivistyslautakunnan toimialaan kuuluvat

- koulutoimi: esiopetus, perus- ja toisen asteen opetus sekä lisäopetus
- nuoriso- ja liikuntatoimi
- musiikkikoulutus (Raaseporin kulttuuriopisto)
- varhaiskasvatus
- iltapäivätoiminta

Toimintaa sivistyslautakunnan suunnittelu- ja toimeenpanevana elimenä johtaa Hangon kaupungin sivistyskeskus, johon kuuluvat Hangon sivistyskanslia, koulujen ja päiväkotien kansliat sekä nuoriso- ja liikuntatoimisto.

Viraston organisaatio

Sivistyskeskuksen virastopäällikkönä toimii sivistystoimen johtaja. Sivistyskeskuksessa on lisäksi tarpeellinen määrä muita viranhaltijoita ja työsopimussuhteessa olevaa henkilökuntaa.

Osastojen päällikköinä toimivat

- 1 Koulutoimi: sivistystoimen johtaja ja jaostojen esittelijöinä toimivat rehtorit
- 2 Nuoriso- ja liikuntatoimi: nuoriso- ja liikuntajohtaja
- 3 Varhaiskasvatus: varhaiskasvatusjohtaja
- 4 Hallinto: sivistystoimen johtaja.

Viran- ja toimenhaltijoiden ratkaisuvallasta päätetään tehtävä- ja toimenkuvauksissa.

Esittely ja läsnäolo

Lautakunnan jaoston esittelijänä toimii lautakunnan määräämä rehtori. Sivistystoimen johtajalla on oikeus ottaa myös jaoston toimialaan kuuluva asia esiteltäväkseen. Esittelijällä, jolta asia on siirtynyt, on oikeus merkittyttä pöytäkirjaan mielipiteensä käsiteltävästä asiasta.

Yksiköiden johtajilla ja muilla lautakunnan määräämillä henkilöillä on tarvittaessa velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksissa.

Opetustoimen ja varhaiskasvatuksen ratkaisuvalltaa koskevat säännökset

Liitteenä 1. olevassa luettelossa on päätetty, kenen ratkaisuvalltaan opetustoimen lainsäädännössä mainitut tehtävät on määrätty.

Liitteenä 2. olevassa luettelossa on päätetty, kenen ratkaisuvalltaan varhaiskasvatuksen lainsäädännössä mainitut tehtävät on määrätty.

Johtavien viranhaltijoiden tehtävät**A. Sivistystoimen johtajan tulee**

- 1 johtaa sivistystointia ja vastata useamman kuin yhden jaoston vastuualueeseen kuuluvista asioista
- 2 toimia sivistyslautakunnan alaisen henkilökunnan esimiehenä sekä päättää viran- ja toimenhaltijoiden ratkaisuvallasta sekä hyväksyä heidän toimenkuvansa
- 3 vastata toimielimen taloushoidosta sekä talousarvion ja taloussuunnitelman laadinnasta
- 4 laatia opetustoimen kehittämissuunnitelma
- 5 vastata oppilaiden kuljetussuunnitelman laadinnasta ja tehdä sopimukset liikennöitsijöiden kanssa
- 6 palkata sekä vakinainen että tilapäinen henkilökunta
- 7 suorittaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

B. Varhaiskasvatusjohtajan tulee

- 1 johtaa, seurata ja kehittää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toimintaa
- 2 laatia vuosittain ehdotus talousarvioksi sekä valvoa, että toiminnassa noudatetaan hyväksyttyä talousarviota
- 3 päättää varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikoista
- 4 päättää lasten kuljetuksista varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa
- 5 hyväksyä päiväkodinjohtajien vuosilomat, virka- ja työmatkat sekä päättää varhaiskasvatushenkilöstön osallistumisesta koulutustilaisuuksiin
- 6 palkata tilapäinen henkilökunta korkeintaan kahdeksitoista kuukaudeksi
- 7 ratkaista hallintosäännön perusteella ratkaisultaan kuuluvat henkilöstöasiat
- 8 suorittaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

C. Nuoriso- ja liikuntajohtajan tulee nuoriso- ja liikuntatoimen osalta

- 1 johtaa, seurata ja kehittää nuoriso- ja liikuntatoimen suunnittelua ja toteutusta
- 2 laatia vuosittain ehdotus talousarvioksi sekä valvoa, että toiminnassa noudatetaan hyväksyttyä talousarviota
- 3 vastata yhdessä muiden vastuuhenkilöiden kanssa vapaa-ajan rakennusten ja alueiden päivittäisestä hoidosta sekä niissä tapahtuvasta toiminnasta ja uusien rakennusten ja alueiden sekä toimintamuotojen suunnittelusta
- 4 palkata tilapäinen henkilökunta korkeintaan kahdeksitoista kuukaudeksi
- 5 hyväksyä alaisensa henkilöstön vuosilomat, virka- ja työmatkat sekä päättää henkilöstön osallistumisesta koulutuksiin
- 6 johtaa ja kehittää koulutus- ja toimintavaihtoehtoja sekä tukitoimia 16 – 29-vuotiaille nuorille sekä vastata nuorisoraadin toiminnasta
- 7 tehdä sopimukset ulkopuolisten toimijoiden kanssa vapaa-aikatoimintaa koskevista toimenpiteistä kaupungin liikuntatiloissa ja –alueilla
- 8 ratkaista hallintosäännön perusteella ratkaisultaan kuuluvat henkilöstöasiat
- 9 suorittaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

Rehtoreiden tehtävät

Koulun rehtorin tulee oman tulosyksikkönsä osalta

- 1 vastata, että koulu toimii asetettujen tavoitteiden mukaisesti
- 2 laatia vuosittain yhdessä opettajakunnan kanssa ehdotus koulun työsuunnitelmaksi ja talousarvioksi sekä valvoa, että niitä noudatetaan koulun toiminnassa

- 3 hoitaa koulun stipendi- ja lahjarahastoja
- 4 myöntää lupa kouluenteistön käyttöön sivistyslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- 5 päättää opetushenkilökunnan virkaehtosopimuksen mukaisista ja vapaaehtoisista koulutus- ja suunnittelutilaisuuksista
- 6 määrätä jokaiselle luokalle luokanopettaja tai luokanvalvoja sekä koululle oppilaskunnan ohjaaja
- 7 kehittää koulua yhdessä opettajakunnan kanssa
- 8 palkata tilapäinen henkilökunta korkeintaan kuudeksi kuukaudeksi
- 9 ylläpitää ja päivittää asiakirjoja
- 10 suorittaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

Lukion rehtorin tehtävänä on edellä mainittujen koulun rehtorin tehtävien lisäksi

- 1 ottaa lukion opiskelijat sivistyslautakunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti
- 2 päättää ryhmänohjaajista

Erityiskoulun rehtorin (Tita-Marian koulu) tehtäviin kuuluu lisäksi valvoa henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman (HOJKS) tekemisestä oppilaalle, joka on otettu tai siirretty erityiseen tukeen. Ruotsinkielisissä peruskoululuissa koordinoiva erityisopettaja hoitaa vastaavaa tehtävää.

Päiväkotienjohtajien tehtävät

Päiväkodinjohtajan tulee oman tulosityksikkönsä osalta

- 1 vastata päiväkodin hallinnosta ja pedagogisesta johtamisesta
- 2 vastata erityispedagogisesta toiminnasta päiväkodissa
- 3 toimia päiväkodin henkilökunnan esimiehenä ja huolehtia henkilöstöasioista
- 4 kehittää ja arvioida päiväkotinsa toimintaa yhteistyössä henkilökunnan ja varhaiskasvatusjohtajan kanssa
- 5 palkata sijaisia korkeintaan yhdeksi kuukaudeksi
- 6 hyväksyä henkilökunnan lomat
- 7 tarkastaa laskut
- 8 suorittaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

Virkavapaudet

Virkavapauden ja vapautuksen työtehtävästä myöntää sekä sijaisen määrää

- 1 sivistystoimen johtaja, koko sivistyslautakunnan alaiselle henkilökunnalle enintään kahdeksitoista kuukaudeksi niiltä osin kuin tehtävästä ei makseta palkkaa virkavapauden aikana. Kaupunginjohtaja päättää sivistystoimen johtajan vuosilomista.

- 2 rehtori, opettajalle, koulun kansliahenkilökunnalle sekä koulunkäynninohjaajille korkeintaan kuukauden ajaksi niiltä osin kun tehtävästä ei makseta palkkaa virkavapauden aikana.
- 3 nuoriso- ja liikuntajohtaja, nuoriso- ja liikuntaosaston henkilökunnalle korkeintaan kahdeksitoista kuukaudeksi niiltä osin kun tehtävästä ei makseta palkkaa virkavapauden aikana.
- 4 varhaiskasvatusjohtaja varhaiskasvatuksen ja esikoulun henkilökunnalle korkeintaan kahdeksitoista kuukaudeksi niiltä osin kun tehtävästä ei makseta palkkaa virkavapaudenaikana.

Kaupunginhallitus päättää sivistystoimen johtajan, rehtoreiden, nuoriso- ja liikuntajohtajan ja varhaiskasvatusjohtajan virkavapauksista, jotka ovat yli 12 kuukautta.

Sivistyslautakunnan johtavien viranhaltijoiden kelpoisuusvaatimukset ja muut säännökset

Sivistyslautakunta päättää viranhaltijoiden kelpoisuusehdoista niiltä osin kuin niitä ei ole muutoin säädetty tai määrätty. Sivistystoimen johtajan, varhaiskasvatusjohtajan sekä nuoriso- ja liikuntajohtajan sijaisena toimivat valtuustokauden ajaksi sivistyslautakunnan määräämät henkilöt.

Sivistyslautakunnan alaisena sivistystoimen virastopäällikön tehtäviä varten on sivistystoimen johtajan virka. Sivistystoimen johtajan virkaan on kelpoinen ylemmän korkeakoulututkinnon suorittanut henkilö, jolla on kokemusta kouluhallinnon tehtävistä ja opettajan kelpoisuus ja on suorittanut arvosanan kasvatustieteessä sekä opetushallinnon tutkinnon. Lisäksi häneltä vaaditaan julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta annetun lain (424/2003) mukainen suomen- tai ruotsinkielen täydellinen hallitseminen sekä toisen kielen hyvä suullinen ja kirjallinen taito.

Viraston päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa sivistystoimen johtoryhmään kuuluva lautakunnan määräämä viranhaltija.

Varhaiskasvatuksesta vastaa varhaiskasvatusjohtaja, jonka kelpoisuusvaatimukset ovat: kasvatustieteen kandidaatin tutkinto, johon sisältyy lastentarhanopettajan, tai sosiaali- ja terveystieteiden ammattikorkeakoulututkinto, johon sisältyvät varhaiskasvatukseen ja sosiaalipedagogiikkaan suuntautuneet opinnot. Lisäksi vaaditaan riittävä johtamistaito ja toisen kotimaisen kielen erinomaiset taidot ja toisen kielen hyvät taidot sekä kokemusta tai tuntemusta varhaiskasvatuksesta.

Nuoriso- ja liikuntatoimesta vastaa nuoriso- ja liikuntajohtaja, jonka kelpoisuusvaatimukset ovat seuraavat: soveltuva korkeakoulu tutkinto tai aikaisempi opistotasoinen liikunta- ja/tai nuorisotyön tutkinto, toisen kotimaisen kielen erinomaiset taidot ja toisen kielen hyvät taidot sekä riittävä johtamistaito.

Johtoryhmät

1. Sivistystoimen johtoryhmä

Sivistystoimen johtoryhmään kuuluvat sivistystoimen osastopäälliköt sekä jaostojen esittelijät. Sivistystoimen johtaja toimii puheenjohtajana ja sihteerinä hallinto- tai taloussihteerinä. Henkilöstön edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

2. Rehtorikokoukset

Rehtorikokouksen osanottajina ovat kaikki peruskoulujen ja lukioiden rehtorit sekä sivistystoimen johtaja, joka toimii puheenjohtajana. Henkilöstön edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Rehtorikokous tekee sivistyslautakunnalle ehdotuksen lautakunnan jaoston esittelijänä toimivan rehtorin nimeämisestä.

Rehtorit tekevät yhteistyötä sekä paikallisesti toisen kieliryhmän rehtorien kanssa, että alueellisesti eri projekteissa. Kokouksen sihteerinä toimii hallinto- tai taloussihteeri.

3. Varhaiskasvatuksen johtoryhmä

Varhaiskasvatuksen johtoryhmään kuuluvat varhaiskasvatusjohtaja sekä päiväkodinjohtajat. Varhaiskasvatusjohtaja toimii puheenjohtajana ja toimistos sihteeri sihteerinä. Muita asiantuntijoita kutsutaan mukaan tarvittaessa.

4. Liikunta- ja nuorisotoimen johtoryhmä

Nuoriso- ja liikuntatoimen johtoryhmään kuuluvat nuoriso- ja liikuntajohtaja, joka toimii puheenjohtajana sekä erityisliikunnan suunnittelija ja nuorisopalveluiden esimies. Muita asiantuntijoita kutsutaan mukaan tarvittaessa.

Peruskoulun ja lukion opettajakunnan tehtävät

Opettajakunnan tehtävänä on

- 1 tehdä vuosittain ehdotus yhteistyössä rehtorin kanssa koulun talousarviota varten sekä valvoa, että koulun toiminta noudattaa hyväksyttyä talousarviota
- 2 laatia lukuvuoden päättyessä yhteistyössä rehtorin kanssa sivistyslautakunnan jaostolle kertomus ja arviointi koulun toiminnasta lukuvuoden aikana
- 3 laatia yhdessä rehtorin kanssa opetussuunnitelma ja siihen perustuva lukuvuoden työsuunnitelma sekä toteuttaa koulun arviointia
- 4 suunnitella koulun sisäistä sekä eri koulujen välistä yhteistyötä eri oppiaineiden ja luokkien välillä
- 5 suunnitella opettajakunnan koulutusta
- 6 kehittää oppilaskuntatoimintaa
- 7 huolehtia kodin ja koulun välisestä yhteistyöstä sekä antaa koteihin kertomus kouluvuoden työstä ja seuraavan lukuvuoden tavoitteista.

Opettajakunta kutsutaan kokoukseen opettajahuoneen ilmoitustaululla olevalla kutsulla vähintään kolme päivää ennen kokousta.

Opettajakokouksesta pidetään pöytäkirjaa. Rehtori huolehtii päätösten toimeenpanosta ja tiedottamisesta.

Opettajan virat ja tehtävät

Koululaitoksen opettajan virkoja ovat seuraavat:

- 1 esikoulun opettaja (varhaiskasvatuksen opettaja)
- 2 luokanopettaja
- 3 erityisluokanopettaja
- 4 erityisopettaja
- 5 aineenopettaja
- 6 lehtori
- 7 rehtori

Koulun johtajaksi nimetyllä opettajalla on oikeus käyttää rehtori arvonimeä.

Opettajanviran haltijan ja tuntiopettajan tulee

- 1 yhteistyössä oppilaiden, näiden huoltajien ja koulun henkilökunnan kanssa pyrkiä saavuttamaan opetukselle säädetyt ja määrätyt tavoitteet
- 2 osallistua koulun kehittämiseen
- 3 hoitaa toisen opettajan tehtäviä korvausta vastaan odottamattoman esteen vuoksi korkeintaan kolmen päivän ajan
- 4 suorittaa laissa ja asetuksessa määrätyt sekä opetussuunnitelman ja muun suunnitelman mukaan hänelle kuuluvat tehtävät.

Kielenopetus

Hangon kaupungin koulujen kielenopetus järjestetään liitteessä 3 olevan kieliohjelman mukaisesti.

Erityisopetus

Kaupungin peruskouluissa on lainsäädännön mukaisesti peruskoulun oppilaille järjestettävää opetusta varten erityisluokkia ja muuta erityisopetusta sivistyslautakunnan päätöksen mukaisesti.

Oppilaiden tarvitsema erityisopetus järjestetään pääsääntöisesti Hangon kouluissa siten, että oppilaiden syrjäytyminen voidaan torjua mahdollisimman tehokkaasti.

Niille oppilaille, joille ei voida järjestää opetusta omassa kaupungissa, järjestetään tilaisuus käydä valtion, toisen kunnan tai yksityistä erityiskoulua tai luokkaa siten kuin asiasta on ylläpitäjän kanssa sovittu tai näistä kouluista erikseen säädetty.

Mikäli Hangon kaupungin järjestämään erityisopetukseen otetaan oppilaita muista kunnista, asiasta tehdään kuntien kesken erillinen sopimus.

Erityisopetukseen kuuluvat myös koulunkäynninohjaajat, jotka otetaan ohjaamaan oppilaita, joiden koulunkäynti ei ole mahdollista ilman ylimääräistä ohjausta.

Erityisopetusta johtaa suomenkielisissä peruskouluissa erityisopetuksen rehtori (Tita-Marian koulu). Ruotsinkielisissä peruskouluissa koordinoiva erityisopettaja yhdessä koulujen rehtoreiden kanssa suunnittelee erityisopetusta.

Laajennettu oppivelvollisuus

Kaupungissa on oltava valvova elin, joka seuraa, että oppilaat suorittavat oppivelvollisuuden. Sivistyslautakunta on päättänyt nimittää tarkoitusta varten työryhmän (Valpas –ryhmä). Valpas –ryhmää johtaa sivistystoimen johtaja ja ryhmän muita jäseniä ovat nuorisopalveluiden esimies, etsivä nuoriso-ohjaaja ja oppilaanohjaajat molemmista kieliryhmistä. Työryhmää voidaan täydentää kaupungin lastensuojelun edustajilla tai muilla asiantuntijoilla.

Oppilashuolto

Hangon sivistystoimessa on kaksi koulupsykologin tointa suomen- ja ruotsinkielistä koulutointa varten, sekä suomenkielinen koulukuraattorin toimi suomenkielistä ja ruotsinkielinen koulukuraattorin toimi ruotsinkielistä koulutointa varten.

Oppilashuollon henkilökunnan toimenkuvat ovat liitteessä 4.

Sivistystoimessa toimii säännöllisesti kokoontuva yleinen oppilashuoltotiimi. Tiimiin kuuluu puheenjohtajana sivistystoimen johtaja, varhaiskasvatusjohtaja, koulupsykologit, koulukuraattorit, kouluterveydenhoitajat sekä tarvittaessa muita asiantuntijoita.

Kouluterveydenhuollon henkilökunta, joka on perusturvalautakunnan henkilökuntaa, toimii kouluissa yhteistyössä muun oppilashuollon kanssa.

Nuoriso- ja liikuntajohtaja sekä erityisliikunnan ja erityisnuorisotyön työntekijät osallistuvat oppilashuollon toimintaan nuorten vapaa-ajan asiantuntijoina.

Ruokahuolto

Ruokahuollon palveluista vastaa Hangon kaupungin ravintokeskus.

Luokkien oppilasmäärät

Hangossa noudatettava perusopetusryhmien oppilasmäärä on seuraava

1. – 2. luokat oppilasmäärä korkeintaan 22 oppilasta. Oppilasmääriä tasoittamalla pyritään siihen, ettei 20 oppilaan raja ylittyisi.

3. – 9. luokat oppilasmäärä korkeintaan 28 oppilasta. Kuitenkin pyritään siihen, että 25 oppilaan raja ei ylittyisi.

Erytisopetuksen luokan suurin oppilasmäärä on 8 - 10 oppilasta.

Luokattomassa ja suurryhmäopetuksessa voidaan poiketa oppilasmäärärajoista.

Luokan laskennallinen oppilasmäärä on eri oppitunneilla mukana olevien oppilasmäärien keskiarvo.

Iltapäivä- ja muu kerhotoiminta

Kunnan järjestäessä iltapäivätoimintaa, sitä tulee tarjota kunnan päättämässä laajuudessa perusopetuksen ensimmäisen ja toisen vuosiluokan oppilaille sekä muiden vuosiluokkien osalta oppilaille, joilla on perusopetuslain mukainen päätös erityisestä tuesta. Tällöin kunta saa toimintaan valtionosuutta opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain mukaisesti. Edellytyksenä valtionosuudelle on, että toimintaa järjestetään yllämainitulle lapsiryhmälle.

Rehtorit vastaavat koulujen kerhotoiminnasta. Nuorisotoimi vastaa muusta kerhotoiminnasta.

Esikoulu

Esiopetus järjestetään kaikille lapsille oppivelvollisuutta edeltävänä vuonna joko päiväkodissa tai koulussa.

Esikouluasiat sivistyslautakunnan jaostoja varten valmistelee varhaiskasvatusjohtaja. Sivistyslautakunnan jaostot/sivistyslautakunta päättävät missä päiväkodissa tai kouluissa järjestetään esikouluopetusta. Suunnittelusta vastaa varhaiskasvatusjohtaja.

Nuorisoraati

Nuorisoraadin toimintasääntö löytyy liitteestä 5.

Sivistystoimen toimintasääntö

Liite 1

Hangon kaupungin opetustoimen ratkaisuvälä

Perusopetuslaki (628/1998)

	Päätös	Ratkaisuvälä
1 a)	esiopetuksen oppilaan opetuksen järjestämispäikan osoittaminen tai sen vaihtaminen	esikouluasioista vastaava viranhaltija
b)	perusopetuksen oppilaan opetuksen järjestämispäikan osoittaminen tai sen vaihtaminen	vastaanottavan koulun rehtori
2 a)	opetussuunnitelman hyväksyminen	jaosto
b)	henkilökohtaisen opetuksen suunnitelma erityiseen tukeen siirrettyjen oppilaiden osalta	rehtori
3	erityiseen tukeen ottaminen tai siirtäminen	sivistystoimen johtaja, jos huoltajan suostumus, muuten jaosto
4	oppilaan opiskelun järjestäminen poikkeuksellisesti	rehtori
5	opetuksen julkisuuden rajoittaminen	rehtori
6	kokeiluihin osallistuminen	rehtori
7	koulutuksen arviointiin liittyvä päätöksenteko	jaosto
8	koulutyön alkamispäivä ja lomapäivät	lautakunta
9	ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonta	rehtori ja hänen määräämänsä opettaja
10	lupa koulunkäynnin aloittamiseen vuotta myöhemmin	sivistystoimen johtaja
11	ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otosta päättäminen	vastaanottavan koulun rehtori
12	valitun aineen tai oppimäärän vaihtaminen toiseksi	rehtori
13	koulumatkaedusta päättäminen	sivistystoimen johtaja
14	koulutapaturman korvaaminen	sivistystoimen johtaja

15 a)	oppilaan poissaololuvan myöntäminen	opettaja viikon, rehtori pidemmäksi ajaksi
b)	lupa oppivelvollisuuden tilapäisestä keskeyttämisestä	sivistystoimen johtaja
16 a)	oppilaan erottaminen määräajaksi (POA 17 §)	jaosto
b)	oppilaalle annettava kirjallinen varoitus	rehtori
c)	opetusta häiritsevän oppilaan poistaminen luokasta	opettaja, rehtori
d)	jälki-istuntoon määrääminen	opettaja, rehtori
e)	kotitehtävien suorittaminen valvonnanalaisena	opettaja, rehtori
17 a)	rehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antaminen opettajalle tai tehtävän poisottaminen	jaosto
b)	vakinaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden valitseminen	sivistystoimen johtaja
c)	kuntakohtaisten viranhaltijoiden toimipaikan määrääminen	sivistystoimen johtaja
d)	apulais-/vararehtorin määrääminen tai tehtävän poisottaminen opettajalta	rehtori ja opettajakunta

Perusopetusasetus (852/1998)

	Päätös	Ratkaisuvalta
1	opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman hyväksyminen	jaosto
2 a)	päättötodistuksen antaminen	rehtori
b)	erotodistuksen antaminen	rehtori
c)	oppimäärän suorittamisesta annettava todistus	rehtori tai ao. aineen opettaja
3 a)	oppilaan arviointi oppiaineen/opinto-kokonaisuuden ja käyttäytymisen osalta	opettaja/opettajat
b)	vuosiluokalle jättäminen	rehtori ja opettajat
4	oppilaan arvioinnin uusiminen	rehtori ja opettajat
5	opetusharjoittelijan ottaminen (palkaton)	rehtori
6	todistuksen antaminen oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa	rehtori ja opettajat

Lukiolaki (629/1998)

	Päätös	Ratkaisuvalta
1	koulutuksen järjestämisluvan hakeminen	lautakunta tai jaosto
2	koulutuspalvelujen hankkiminen ulkopuolelta	jaosto
3	opetussuunnitelman hyväksyminen	jaosto
4	opiskelijan opiskelun järjestäminen poikkeuksellisesti	rehtori
5	opiskelun julkisuuden rajoittaminen	rehtori
6	kokeiluluvan hakeminen	jaosto
7	koulutuksen arviointiin liittyvä päätöksenteko	jaosto
8	opiskelijaksi ottamisen perusteet; pääsy- ja soveltuvuuskokeet	jaosto
9	muualla suoritettujen opintojen hyväksilukeminen	rehtori
10	lupa lukion suoritusajan pidennykseen	rehtori
11	oppilaan toteaminen eronneeksi	rehtori
12	vapautuksen myöntäminen opiskelusta	rehtori
13	opiskelijalle annettava kirjallinen varoitus	rehtori
14	opiskelijan erottaminen määräajaksi	jaosto
15	opiskelijan pidättäminen opiskelusta rikostutkinnan ajaksi	jaosto
16	opetus- ja oppilashuoltopalvelut sekä apuvälineet	sivistystoimen johtaja
17 a)	rehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antaminen opettajalle tai tehtävän poisottaminen	jaosto
b)	vakinaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinta	sivistystoimen johtaja
c)	apulais-/vararehtorin määrääminen tai tehtävän poisottaminen	rehtori ja opettajakunta

Lukioasetus (810/1998)

Säännös	Päätös	Ratkaisuvalta
1	opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman hyväksyminen	jaosto
2	lupa suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta	rehtori
3 a)	päättötodistuksen antaminen	rehtori
b)	erotodistuksen antaminen	rehtori
c)	oppimäärän suorittamisesta annettava todistus	rehtori tai ao. aineenopettaja
4 a)	opiskelijan arviointi oppiaineen / ainekokonaisuuden osalta	opettaja / opettajat
b)	opiskelijan päättöarviointi	rehtori ja opettajat
5	opiskelijan arvioinnin uusiminen	rehtori ja opettajat
6	opetusharjoittelijan ottaminen (palkaton)	rehtori
7 a)	arviointi erityisessä tutkinnossa; oppiaineiden osalta	opettaja / opettajat
b)	päättöarvioinnin osalta	rehtori ja opettajat

Varhaiskasvatuslaki 540/2018**Varhaiskasvatuslain muutos 1183/2021 1.8.2022**

	Päätös	Ratkaisuilta
1	Varhaiskasvatusjohtajan vuosiloma	sivistystoimen johtaja
2	Varhaiskasvatusjohtajan virkavapaus, korkeintaan 12 kk	sivistystoimen johtaja
3	Päiväkodinjohtajien, varhaiskasvatuksen hallinnon henkilökunnan lomat	varhaiskasvatusjohtaja
4	Päiväkodinjohtajien virkavapaudet korkeintaan 12 kk	varhaiskasvatusjohtaja
5	Varhaiskasvatushenkilökunnan, perhepäivähoitajien lomat	päiväkodinjohtajat
6	Varhaiskasvatushenkilökunnan ja perhepäivähoitajien virkavapaudet, korkeintaan kaksi viikkoa	päiväkodinjohtajat
7	Varhaiskasvatushenkilökunnan ja perhepäivähoitajien virkavapaudet, korkeintaan 12 kk	varhaiskasvatusjohtaja
8	Tilapäisen henkilökunnan palkkaaminen, korkeintaan 12 kk	varhaiskasvatusjohtaja
9	Sijaisten ottaminen, korkeintaan kuukaudeksi	päiväkodinjohtaja
10	Hyväksytyin talousarvion seuranta	varhaiskasvatusjohtaja
11	Oman tulosalueen hyväksytyin talousarvion seuranta	päiväkodinjohtaja
12	Sairastumisesta ilmoittaminen:	
	varhaiskasvatusjohtaja	sivistystoimen johtaja
	päiväkodinjohtaja	varhaiskasvatusjohtaja
	varhaiskasvatushenkilökunta	päiväkodinjohtaja
	erityisvarhaiskasvatuksen opettaja	varhaiskasvatusjohtaja
	esikoulun kuraattori	varhaiskasvatusjohtaja
13	Päätös tehostetusta tuesta varhaiskasvatuksessa	varhaiskasvatusjohtaja
14	Päätös erityisestä tuesta varhaiskasvatuksessa	varhaiskasvatusjohtaja

Hangon kaupungin koulujen kieliohjelma

Koulujen kielenopetuksen laajuudet ovat:

- A1 = 1. – 3. luokalla alkava yhteinen kieli
- A2 = 3. – 5. luokalla alkava vapaaehtoinen kieli
- B1 = 6. luokalla alkava yhteinen kieli
- B2 = 7. tai 8. luokalla alkava valinnainen kieli
- B3 = lukiossa alkava valinnainen kieli

Kaksikielisille oppilaille voidaan järjestää toisen kotimaisen kielen äidinkielenomaista opetusta erillisessä, vähintään viiden oppilaan opetusryhmässä.

1. Peruskoulu

1. – 6. luokat

1. – 3. luokalla alkavan, kaikille yhteisen kielen (A1) ja 3. – 6. luokalla opetussuunnitelmassa tarjotun vapaaehtoisen kielen (A2) opiskelussa pyritään peruskoulun päättövaiheessa samantasoiseen kielenhallintaan.

A1 –kielessä annetaan opetusta 1. – 6. luokkien aikana vähintään 11 vuosiviikkotuntia. Suomenkielisissä kouluissa opetellaan vuosiluokalta 1. alkaen, englantia, ja ruotsinkielisissä kouluissa suomea.

A2 –kielen opiskelu aloitetaan 3. – 5. luokalla sivistyslautakunnan jaoston päätöksen mukaisesti. Opetusta tarjotaan vähintään kuusi vuosiviikkotuntia.

Vapaaehtoisen aineen opetus edellyttää kuuden oppilaan osallistumista. Ryhmä voidaan muodostaa myös useamman koulun yhteisenä.

Kielisuihikutandem

Perinteisesti tandempedagogiikka on perustunut suhteellisen itsenäiseen parityöskentelyyn kahden osapuolen välillä, joilla on eri äidinkieli. Kielisuihikutandemissa kehitetään malli varhaiskasvatuksen, esikoulun ja vuosiluokkien 1 – 6 lapsille. Malli auttaa varhaiskasvattajia, esikoulun opettajia ja luokanopettajia käyttämään tandempedagogiikkaa opetuksessa. – 3. luokalla alkavan, kaikille yhteisen kielen (A1) ja 3. – 6. luokalla opetussuunnitelmassa tarjotun vapaaehtoisen kielen (A2) opiskelussa pyritään peruskoulun päättövaiheessa samantasoiseen kielenhallintaan.

Luomalla kokemuksia turvallisesta ja merkityksellisestä yhdessäolosta sekä onnistuneesta vuorovaikutuksesta toisen kieliryhmän kanssa, tandempedagogiikka vahvistaa varhaiskasvatuksessa lapsen uskoa omaan kykyyn oppia kieltä ja luoda henkilökohtaisia kontakteja kieliryhmien välillä. Tämä luo hyvän pohjan myönteiselle asenteelle toista kieliryhmää kohtaan mukaan lukien kielen ja kulttuurin. Peruskoulun alemmilla vuosiluokilla sovelletaan tandempedagogiikkaa yhteistyössä eri oppiaineiden kesken, ei nimenomaan kielenopetuksessa.

Hangossa kielisuihikutandem toimintaa tarjotaan esikoululaisille sekä peruskoulun alempien luokkien oppilaille (vlk. 1 – 4), mutta kieliyhteistyötä voidaan tehdä myös ylemmillä vuosiluokilla.

Suomenkieliset koulut

1. – 6. luokkien opetussuunnitelmaan kuuluu kaikille yhteisenä aineena englannin kielen opetusta ja vapaaehtoisena aineena ruotsin kielen opetusta.

Ruotsinkieliset koulut

1. – 6. luokkien opetussuunnitelmaan kuuluu kaikille yhteisenä aineena suomen kielen ja vapaaehtoisena englannin kielen opetusta.

7. – 9. luokat ja lisäopetus

1. – 6. luokalla alkaneet A1 ja A2 kielet jatkuvat. Opetusta on vähintään kuusi vuosiviikkotuntia. 7. – 9. luokkien opetussuunnitelmaan kuuluu yhteisinä aineina englanti ja toinen kotimainen kieli ja valinnaisina muita vieraita kieliä.

Opetusta voidaan antaa toisessa kotimaisessa (suomenkieliset koulut) tai englannin kielessä (ruotsinkieliset koulut) B1 –kielenä (6. luokalla alkava yhteinen kieli) tarpeen vaatiessa.

B2 on 7. tai 8. luokalla alkava valinnainen vieras kieli. B2 –kieliä voi valita useampiakin. Opetusta on vähintään neljä vuosiviikkotuntia. Hangon kaupungissa opetetaan B2 –kielinä saksaa ja ranskaa. Lisäksi voidaan tarjota muitakin vieraita kieliä.

Vapaaehtoiseksi voidaan valita myös muu kieli.

7. – 9. luokilla voidaan lisäksi valinnaisena järjestää lyhyitä kielten opintokokonaisuuksia, joiden opetussuunnitelma laaditaan koulukohtaisena ja jotka toteutetaan muihin oppiaineisiin integroituna.

Peruskoulun lisäopetuksen opetussuunnitelmaan kuuluu peruskoulussa ja lukiossa opetettavia ja muutoin valittavissa olevia kieliä oppilaan henkilökohtaisen opetussuunnitelman mukaisesti.

2. Lukio

Lukion kielenopetus perustuu peruskoulun kieliohjelmaan. Opetussuunnitelmaan voi sisältyä valinnaisia koulukohtaisia kieliopintoja, jotka eivät välttämättä yllä B –tasolle asti. Lukion on tarjottava kullekin opiskelijalle mahdollisuus opiskella neljää kieltä, joista englanti ja toinen kotimainen kieli on mahdollista suorittaa A –tasolla ja toinen kotimainen B –tasolla.

Lukion oppimäärän suorittaminen edellyttää opiskelijalta vähintään yhtä A –tason ja yhtä B –tason kieltä, joista jompikumpi on toinen kotimainen kieli.

Lukiossa alkavat B3 –kielet ovat samat kuin peruskoulussa alkavat B2 –kielet. B3 –kielissä on mahdollisuus edetä B –tasolle asti. Erilajuisia kursseja suorittaneille oppilaille tarjotaan niveltäviä ja syventäviä kursseja kieliopintojen helpottamiseksi.

Koulupsykologin toimenkuva

Koulupsykologi toimii osana koulun oppilashuoltoa ja tätä kautta toimenkuvaan kuuluu oppilaiden psyykkisestä hyvinvoinnista huolehtiminen sekä ennaltaehkäisevästi että korjaavasti koulu yhteisön, perheiden ja yksilötason kohtaamisten kautta.

Esiopetusikäisten lasten kohdalla koulupsykologit ovat mukana pohdittaessa lapsen koulupolun aloitusvaiheen tuen tarpeita ja luokkasijoitusta. Koulupsykologit osallistuvat esikoulusta lukioon oppilaiden oppimisvalmiuksien selvittelyyn ja voivat huoltajien suostumuksella tehdä oppilaille psykologin tutkimuksia. Myös tunne-elämän selvittelyssä tarvitaan usein koulupsykologin apua ja tarvittaessa tätä kautta oppilaalle voidaan tehdä lähete jatkoselvittelyihin ja/tai –hoitoihin yhteistyössä kouluterveydenhuollon kanssa tai asian käsittely jatkuu oppilashuollollisten tukitoimien kautta. Koulupsykologi osallistuu osana koulun oppilashuoltoa ryhmä- ja/tai verkostotasolla ilmenevien ongelmatilanteiden selvittelyyn. Koulupsykologin työparina toimivat useimmiten koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja tai laaja-alainen erityisopettaja.

Koulupsykologit osallistuvat lasten ja nuorten tukimuotojen kehittämiseen erilaisten projektien ja työryhmien kautta. Koulupsykologi osallistuu tarvittaessa koko kaupungin tasolla koulujen kriisi- ja traumatyön kehittämiseen ja tätä kautta mahdollisesti oppilasryhmien ja/tai yksilöiden hoitoon.

Koulupsykologin työkuvaan kuuluvat mm:

- Oppimisvaikeustutkimukset
- Psyykkisten ongelmien kartoittaminen, jatkotutkimuksiin ja hoitoon ohjaaminen
- Tukikeskustelut oppilaiden kanssa
- Oppilashuoltoryhmiin ja oppilashuollon ohjausryhmään osallistuminen
- Oppilaiden tukeminen nivelvaiheissa (erityisesti siirtymä esikoulusta 1. –luokalle)
- Luokkatilanteiden seuraaminen ja luokkien kanssa työskentely tarvittaessa
- Opettajien konsultointi
- Yhteistyö vanhempien kanssa
- Yhteydenpito eri yhteistyötahoihin (mm. Lasten ja nuorten vastaanotto, lastensuojelu, nuorisotoimi, erikoissairaanhoido)
- Ennaltaehkäisevä työ (mm. oppituntien pitäminen mielenterveyteen liittyvistä asioista)
- Ryhmäinterventiot (esim. sosiaalisten taitojen harjoittelu, tarkkaavaisuuden harjoittaminen)
- Asiakastyön kirjaaminen asiakasrekisteriin (ks. Aura –rekisteriseloste)

Koulukuraattorin toimenkuva

Koulukuraattorityön tavoitteena on oppilaiden hyvinvoinnin, myönteisen kokonaiskehityksen ja koulunkäynnin tukeminen sekä hyvinvoinnin edistäminen kouluyhteisössä sosiaalityön keinoin. Tavoitteellinen työskentely edellyttää jatkuvaa yhteistyötä ja vuorovaikutusta vanhempien, opettajien ja muiden lasten tai nuorten psykososiaaliseen verkostoon kuuluvien kanssa.

Esiopetusikäisten lasten kohdalla koulukuraattorit ovat mukana lapsen ja hänen perheensä koulupolun aloitusvaiheen tueksi. Koulukuraattori osallistuu osana koulun oppilashuoltoa ryhmä- ja/tai verkostotasolla ilmenevien ongelmatilanteiden selvittelyyn ja on mukana tarvittaessa myös kiusaamiseen liittyvien asioiden selvittämisessä. Perusopetusikäisten oppilaiden ja lukion opiskelijoiden kohdalla koulukuraattorin työpareina koulutyössä ovat useimmiten koulupsykologi, kouluterveydenhoitaja tai laaja-alainen erityisopettaja.

Koulukuraattori osallistuu tarvittaessa koko kaupungin tasolla koulujen kriisi- ja traumatyön kehittämiseen ja tätä kautta mahdollisesti oppilasryhmien ja/tai yksilöiden tukemiseen.

Koulukuraattorin työnkuvaan kuuluvat mm:

- Oppilaiden ja opiskelijoiden yksilöllinen tukeminen koulunkäyntiin, vuorovaikutukseen ja sosiaalisiin suhteisiin liittyvissä asioissa
- Perheiden tukeminen kasvatustehtävässä sekä erilaisissa ongelmatilanteissa sekä ohjaaminen koulun ulkopuolisen tuen piiriin
- Neuvottelut ja konsultaatiokeskustelut yhteistyössä opettajien kanssa
- Oppilaiden ja opiskelijoiden tukeminen nivelvaiheissa
- Oppilashuoltoryhmän työskentelyyn ja oppilashuollon ohjausryhmään osallistuminen
- Luokkatilanteiden seuraaminen ja luokkien kanssa työskentely tarvittaessa
- Kouluissa hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämiseen osallistuminen
- Ryhmien ja luokkien kanssa työskentely, mm. tukioppilastoiminnan ohjaaminen
- Moniammatillinen ja hallintokuntien rajat ylittävä yhteistyö ja yhteydenpito eri yhteistyötahoihin (mm. Lasten ja nuorten vastaanotto, lastensuojelu, nuorisotoimi, erikoissairaanhoido)
- Koulun kriisityöhön osallistuminen ja psykososiaalisen tuen tarjoaminen
- Ryhmätyöskentely (esim. sosiaalisten taitojen harjoittelu, koulukiusaamisen ehkäisy)
- Asiakastyön kirjaaminen asiakasrekisteriin (ks. Aura –rekisteriseloste)

Liite 5

HANGON KAUPUNGIN NUORISORAADIN TOIMINTASÄÄNTÖ

Nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi Hangon kaupunginhallitus asettaa tämän toimintasäännön vahvistamisella Hangon kaupungin nuorisovaltuuston (nuorisoraadin).

Hangon kaupungin hallintosäännön mukaan nuorisoraati hoitaa nuorisovaltuustolle kuuluvia tehtäviä

Nuorisovaltuustolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä kunnan asukkaiden hyvinvointiin, terveyteen, opiskeluun, elinympäristöön, asumiseen tai liikkumiseen sekä muissakin asioissa, joiden nuorisovaltuusto arvioi olevan lasten ja nuorten kannalta merkittäviä. Nuorisovaltuusto tulee ottaa mukaan lasten ja nuorten osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen kunnassa.

- Nuorisoraadin tarkoitus ja tavoitteet

Nuorisoraati on hankolaisten nuorten kaksikielinen vaikuttamistoimielin. Nuorisoraadin tavoitteena on edustaa nuoria kunnan päätöksenteossa ja tuoda esiin nuorten ajatuksia kunnan toimielinten käsittelyyn ilman puoluepoliittisia sidonnaisuuksia. Nuorisoraati kannustaa nuoria osoittamaan kiinnostusta yhteiskunnallisia asioita kohtaan. Nuorisoraati toimii molemmilla kunnan kielillä ja asioiden käsittelykieli voi olla joko suomen tai ruotsin kieli. Nuorisovaltuuston jäsenellä on oikeus käyttää suomea ja ruotsia kokouksessa ja saada selostus käytetystä puheenvuorosta omalla kielellään, jos hän ei ole ymmärtänyt suullista puheenvuoroa.

- seurata kaupungin päätöksentekoa nuorten näkökulmasta sekä edistää nuorten mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa päätöksentekoon
- tehdä aloitetta, ehdotuksia ja esityksiä sekä antaa lausuntoja kaupungin viranomaisille nuoria ja nuorten elinoloja koskevista asioista,
- edistää nuorten ja kaupungin välistä yhteistyötä,
- vaikuttaa siihen, että kaupunki kehittäessään palvelujaan huolehtii niiden riittävydestä ja soveltuvuudesta nuorille,
- osallistua kaupunginvaltuuston ja lautakuntien kokouksiin valitsemalla edustajansa kuhunkin toimielimeen hallintosäännön edellyttämällä tavalla,
- tehdä nuorisoraadin toimintaa tunnetuksi ja tiedottaa siitä eri tiedotuskanavia käyttäen,
- vuosittain antaa toimintakertomus sivistyslautakunnalle sekä
- hoitaa muut nuorisoraadin toimialaan kuuluvat sille annetut tehtävät.

- Toimintasäännön soveltaminen

Toimintasäännössä määrätään nuorisoraadin valitsemistavasta, tarkoituksesta ja tehtävistä, päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä sekä muusta nuorisoraatitoiminnan järjestämisestä.

- Nuorisoraadin valitseminen

Nuorisoraadissa voivat toimia ja sen jäseniksi voidaan valita nuoria, joiden kotikunta on Hanko. Nuorisoraatiin kuuluu yhdeksän (9) jäsentä.

Hankoniemen yläasteen yhdeksäs luokka: kaksi (2) edustajaa

Hangö högstadium yhdeksäs luokka: kaksi (2) edustajaa

Hangon lukio: kaksi (2) edustajaa

Hangö gymnasium: kaksi (2) edustajaa

Hyllis: yksi (1) edustajaa, joka ei ole peruskoululainen eikä lukiolainen.

Nuorisoraati valitaan demokraattisesti kouluilla ja nuorisotalolla järjestettävissä vaaleissa.

Nuorisoraadin toimikausi on lukuvuosi.

Nuorisoraadin yhdeksännen luokan edustajien toimikausi on yhden vuoden. Lukioiden ja Hylliksen edustajilla toimikausi on kaksi vuotta.

Koulut ja nuorisopalvelut sopivat keskenään aikataulun nuorisovaltuuston jäsenten valitsemiseksi.

Jos nuorisoraadin jäsen haluaa erota nuorisoraadista, tulee asiasta ilmoittaa kirjallisesti nuorisoraadille.

Jäsenen erotessa nuorisoraadista, valinnan tehnyt koulu tai nuorisotalo nimeää uuden jäsenen eronneen tilalle.

- **Tehtävät ja toimenkuvat**

Puheenjohtaja kutsuu nuorisovaltuuston koolle ja johtaa kokousta sekä puheenjohtajistyöskentelyä. Esityslista ja pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan johdolla.

Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa estynyt.

Sihteerin tehtävänä on kirjoittaa esityslistat yhdessä puheenjohtajan kanssa ja välittää ne nuorisoraadille sekä tarvittaessa kunnan toimielimille. Sihteeri pitää pöytäkirjaa kokouksista, julkaisee sen sekä huolehtii asiakirjojen säilytyksestä.

Jäsenen tehtävänä on osallistua kokouksiin ja tilaisuuksiin. Mikäli jäsen on estynyt saapumaan kokoukseen tai tapahtumaan, tulee hänen ilmoittaa siitä nuorisoraadin ohjaajalle viimeistään päivää ennen kyseistä tilaisuutta. Jäsenen tulee myös osallistua luottamustehtävänsä edellyttämiin kokouksiin ja muihin tilaisuuksiin (lautakunnat).

Nuorisopalvelut nimeää nuorisoraadille ohjaajan ja sihteerin. Ohjaaja avustaa nuorisovaltuustossa käsiteltävien asioiden valmistelua ja toimii nuorisovaltuuston opastajana ja avustajana.

Nuorisoraadin kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus on lisäksi nuoriso- ja liikuntajohtajalla ja sivistystoimenjohtajalla. Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta nuorisovaltuusto päättää erikseen.

Kaupungin hallintosäännön mukaisesti nuorisoraati voi nimetä edustajan kaupunginvaltuuston kokouksiin. Edustajalla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisoraadin edustajalla ei kuitenkaan ole oikeutta olla läsnä valtuuston suljetuissa kokouksissa.

Kaupungin hallintosäännön mukaisesti nuorisoraati voi nimetä edustajansa kaupunginhallitukseen ja lautakuntiin. Valituilla edustajilla on läsnäolo- ja puheoikeus näiden toimielinten kokouksissa paitsi silloin, kun käsiteltävät asiakirjat sisältävät salassa pidettäviä tietoja.

Nuorisovaltuustolle on tiedotettava hyvissä ajoin valmisteltavana olevista asioista. Kunnan toimielinten tulee kuulla ja pyytää lausuntoja nuorisovaltuustolta asioiden valmisteluvaiheessa asioissa, joilla on merkitystä nuorten hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asuinympäristön, opiskelun, liikkumisen tai tarvitsemiensa muiden palvelujen kannalta.

Kuulemiset ja keskustelut voidaan toteuttaa perinteisten lausuntopyyntöjen tai tapaamisten lisäksi myös sähköisiä kanavia ja sosiaalisen median mahdollistamia muotoja hyödyntämällä.

- **Nuorisoraadin järjestäytyminen**

Uuden toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle ja puhetta johtaa kunnes puheenjohtaja on valittu, tehtävään nimetty nuorisopalveluiden työntekijä.

Nuorisoraati valitsee toimikauden ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtaja esittelee käsiteltävät asiat, jollei jonkin asian osalta toisin päätetä.

- **Toimintasuunnitelma ja toimintakertomus**

Nuorisopalveluiden yhdyshenkilöt valmistelee vuosittain nuorisoraadin toimintasuunnitelman.

Nuorisoraati raportoi toiminnastaan vuosittain laatimalla toimintakertomuksen. Puheenjohtaja kirjoittaa toimintakertomuksen sivistyslautakunnalle.

- **Kokouskäytännöt**

Nuorisovaltuusto kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa kesäkuukausia lukuun ottamatta.

Kokouskutsun antaa sihteeri. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja käsiteltävät asiat. Kutsu lähetetään jäsenille ja muille kokoukseen kutsuttaville vähintään viikkoa ennen kokouksen ajankohtaa nuorisovaltuuston päättämällä tavalla.

Esityslistan valmistelee sihteeri yhdessä puheenjohtajan ja nuorisoraadin ohjaajan kanssa.

Puheenjohtajalla ja sihteerillä on oikeus tarvittaessa tehdä muutoksia esityslistaan. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä.

Asiat, joita ei saada kokouksessa käsiteltä, voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa erillistä kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin toimitettava tieto jatkokokouksesta.

Järjestäytymiskokous on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään 2/3 jäsenistä. Muu kokous on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään 1/2 jäsenistä.
Kokouspalkkiot maksetaan kaupungin voimassa olevan hallintosäännön mukaisesti.

Tämä toimintasääntö tulee voimaan 01.08.2020