

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## **TUUDno-2023-1937**

### **Kirkonkylän koulun rehtorin päätösvallan delegoinnin kumoaminen**

Kirkonkylän koulun rehtori on päätöksellään 5.6.2018 § 4 sivistysjohtajan valmistelun pohjalta päättänyt Kirkonkylän koulun rehtorin päätösvallan delegoinnista Tuomalan koulun vararehtorille. Tällä päätöksellä kumotaan ko. päätös.

Kirkonkylän koulun rehtori päätti 5.6.2018 § 4 delegoida Tuomalan koulun vararehtorille seuraavat päätösvaltuudet:

Tuomalan koulun vararehtori

- päättää oppilaaksi ottamisesta esi- ja perusopetukseen Tuomalan koulussa
- myöntää vastuualueensa tilojen lyhytaikaisen käyttöluvan
- päättää Helsingin yliopiston kanssa tehtävään yhteistyöhön liittyvistä käytännön asioista
- vastaa kodin ja koulun yhteistyöstä sekä koulun arjen toteuttamiseen liittyvistä käytännön järjestelyistä
- on mukana Tuomalan koulun rekrytoinneissa ja suunnittelee koulun talousarvioesitystä ja resurssien käyttöä yhdessä rehtorin kanssa.

Tuomalan koulun johtamisjärjestelmän kehittämisen näkökulmasta yllä mainittu delegointi on tarkoituksenmukaista purkaa ja selkeyttää vastuunjako ja yksiköiden johtamisen rakenteita. Jatkossa Kirkonkylän koulun (lv. 2024-25 eteenpäin Tuusulanjärven koulu) rehtori jakaa tehtäviä ja vastuita Kirkonkylän ja Tuomalan koulun apulaisrehtoreiden kanssa lukuvuosittain kokonaisvastuun säilyessä kuitenkin koulun rehtorilla. Lukuvuodelle 2023-24 johtamisen resurssia lisättiin sijaisten hankintaan ja tämä antaa rehtorille paremmat mahdollisuudet ottaa Tuomalan koulun asioita johdettavakseen.

1.8.2023 alkaen

Kirkonkylän koulun rehtori päättää Tuomalan koulun osalta

- oppilaaksi ottamisesta esi- ja perusopetukseen
- myöntää koulun tilojen lyhytaikaisen käyttöluvan
- Helsingin yliopiston kanssa tehtävään yhteistyöhön liittyvistä käytännön asioista
- koulun rekrytoinneista ja koulun talousarvioesityksestä ja resurssien käytöstä
- osaltaan vastata kodin ja koulun yhteistyöstä sekä koulun arjen toteuttamiseen liittyvistä käytännön järjestelyistä

Tuomalan koulun apulaisrehtori päättää

- osaltaan johtaa ja vastata käytännön työn järjestämisestä Tuomalan koululla.

### **Päätöksen peruste**

Tuusulan kunnan hallintosäntö 29 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Sivistyksen toimialueen toimintasäntö 1.8.2022 alkaen, perusopetuksen rehtorin päätösvaltuudet

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

**Päätös**

Päätän delegointipäätöksen 5.6.2018 § 4 kumoamisesta asiaselostuksessa esitetyin perustein 1.8.2023 alkaen.

Lisäksi päätän, että Tuomalan koulun apulaisrehtori päättää osaltaan johtaa ja vastata käytännön työn järjestämisestä Tuomalan koululla.

**Tiedoksi**

Tuomalan koulu, Kirkonkylän koulu, sivistysjohtaja, opetuspäällikkö, kasvatus- ja sivistyslautakunnan puheenjohtaja, kasvatus- ja sivistyslautakunta

**Allekirjoitus**

Katja Lilas, Kirkonkylän ja Tuomalan koulun rehtori

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 21.9.2023.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 5

### **Oikaisuvaatimusohje**

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Tiedoksisaanti**

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

#### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

#### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, Kasvatus ja sivistyslautakunta  
osoite: Kotorannankuja 10, PL 60, 04301 Tuusula  
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi  
puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupisteeseen os. Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula. Avoinna ma-to klo 8.00-15.00 ja pe klo 8.00-12.00.