

Hallinnollisten tehtävien järjestely Varpaisjärven koululla**HKJAO § 29**

Varpaisjärven koulun rehtorin tehtäviin on liitetty 1.4.2018 alkaen sivistysosaston osastopäällikön tehtävät. Nämä tehtävät ovat luonteeltaan sellaisia, että rehtori joutuu tekemään niitä osin muualla kuin koululla. Tämän johdosta koululla esiin tulevia akuutteja rehtorin työtehtäviä joudutaan siirtämään opettajalle. Tällaisia työtehtäviä ovat esimerkiksi sijaisten määrääminen ja hankkiminen äkillisiin opettajan poissaoloihin. Lisäksi siirtämällä rehtorin työtehtäviä opettajalle, vapautetaan rehtorilta aikaa toimia osastopäällikkönä.

Rehtori on neuvotellut aineenopettaja [REDACTED] kanssa tällaisten tehtävien hoitamisesta. [REDACTED] on halukas hoitamaan seuraavia rehtorin hallinnollisia tehtäviä Varpaisjärven koululla:

- Sijaisten hankkiminen enintään viikon sijaisuuksiin.
- Sijaisten perehdytys enintään viikon sijaisuuksissa.
- Oppilaiden lomien myöntäminen yli kolmen päivän lomiin.
- Oppilaiden jututtaminen kurinpitotilanteissa ja rangaistusten merkitseminen rangaistuskirjaan.
- Suunnitteluryhmään osallistuminen.
- Viikoittaisten kokousten pitäminen, jos rehtori on estynyt pitämään kokouksia.
- Akuuttien rehtorin toimivaltaan kuuluvien asioiden ratkaisu silloin, kun rehtori ei ole paikalla ratkaisemassa asiaa.

Kyseiset työtehtävät eivät ole tavanomaisia opettajan työtehtäviä ja niihin tulee järjestää opettajalle työaikaa. Opettajien työaika määritellään opetusvelvollisuuden ja ylituntien avulla. Opetusvelvollisuuteen on mahdollista lukea hallinnollisia tehtäviä.

Valmistelija: kunnanjohtaja Janne Airaksinen, p. 040 488 3011,
janne.airaksinen@lapinlahti.fi

Kunnanjohtajan ehdotus

Henkilöstöjaosto päättää, että lehtori [REDACTED] opetusvelvollisuuteen luetaan hallinnollisia tehtäviä 2 vuosiviikkotuntia 1.4.2018 alkaen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.