



Verksamhetsstadga för utbildningssektorn i Sibbo kommun

Godkänd av kommunstyrelsen
xx.xx.2025 §
Träder i kraft 1.6.2025

Innehåll

| | |
|---|----|
| 1 Tillämpning av verksamhetsstadgan | 2 |
| 2 Personalorganisationen | 2 |
| 2.1 Gemensamma skolväsendet..... | 2 |
| 2.2 Grundläggande utbildning..... | 2 |
| 2.3 Utbildning på andra stadiet..... | 3 |
| 3 Ledning | 3 |
| 4 Beslutsfattande i ekonomiärenden | 3 |
| 4.1 Godkännande av räkningar | 3 |
| 4.2 Beslutanderätt i upphandlingsärenden..... | 4 |
| 4.3 Uppskov med erläggande av avgift | 4 |
| 4.4 Utbetalning av skadeersättning | 4 |
| 5 Allmänna förvaltningsföreskrifter | 4 |
| 5.1 Beslut om att handlingar lämnas ut | 4 |
| 5.2 Undertecknande av handlingar | 5 |
| 6 Tjänsteinnehavarnas befogenheter | 5 |
| 6.1 Utbildningsdirektören..... | 5 |
| 6.2 Undervisningschefen | 6 |
| 6.3 Servicechefen..... | 8 |
| 6.4 Skolskjutskoordinatör..... | 9 |
| 6.5 Planeraren..... | 9 |
| 6.6 Rektorn/skol föreståndaren inom den grundläggande utbildningen | 9 |
| 6.7 Gymnasiets rektor | 10 |
| 6.8 Klassläraren/klassföreståndaren inom den grundläggande utbildningen och gymnasiets grupphandledare..... | 11 |

1 Tillämpning av verksamhetsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och förvaltningsförfarandena i Sibbo kommun följer bestämmelserna i denna verksamhetsstadga, om inte något annat bestäms i lag, förordning eller Sibbo kommuns förvaltningsstadga. I tillämpning av verksamhetsstadgan ska koncerntjänsternas verksamhetsstadga, kommunens ekonomianvisning och upphandlingsanvisning samt övriga anvisningar och riktlinjer beaktas.

2 Personalorganisationen

2.1 Gemensamma skolväsendet

Utbildningssektorns enhet Gemensamma skolväsendet ansvarar för sektorns förvaltning, koordinering av resultatenheternas verksamhet och ledning av den gemensamma finansförvaltningen. Gemensamma skolväsendet ansvarar för:

- läroplanerna
- beslut om elevupptagning och elevspecifika stöd (beslut om särskilt stöd till 31.7.2025)
- beslut i enlighet med 18 § i lagen om grundläggande utbildning
- utfallet av och rapportering om sektorns budget enligt kommunens ekonomianvisning
- anvisningar och riktlinjer gällande sektorn med beaktande av stadgor och policyer godkända av kommunstyrelsen
- sektorns kommunikation och informering med beaktande av anvisningar som kommunstyrelsen har fastställt
- elev-/studerandedatalager
- sektorns statistikföring
- sektorns arkivering
- sektorns interna kontroll och riskhantering
- samt andra förpliktelser i lagen om grundläggande utbildning, lagen om elev- och studerandevård, läropliktslagen och gymnasielagen samt kommunens förvaltningsstadga.

2.2 Grundläggande utbildning

Utbildningssektorns resultatenhet Grundläggande utbildning ansvarar för servicehelheten för den grundläggande utbildningen, som tar hand om den finskspråkiga och den svenskspråkiga grundläggande utbildningen. Enheten ansvarar också för sin del för att verksamheten följer lagen om grundläggande utbildning. Varje skola bildar en ekonomisk enhet, och skolans rektor ansvarar för dess verksamhet och ekonomi samt uppföljning av dess ekonomi.

2.3 Utbildning på andra stadiet

Utbildningssektorns resultatenhet Utbildning på andra stadiet ansvarar för servicehelheten för utbildningen på andra stadiet, som tar hand om gymnasieutbildningen i kommunen. Enheten ansvarar också för samarbetet mellan lokala yrkesläroanstalter. Varje gymnasium bildar en ekonomisk enhet, och gymnasiets rektor ansvarar för dess verksamhet och ekonomi samt uppföljning av dess ekonomi.

3 Ledning

Utbildningsdirektören leder utbildningssektorn. Allmänna uppgifter för utbildningsdirektören, undervisningschefen, servicechefen och rektorerna är:

- att leda och övervaka sin underlydande verksamhet samt sörja för utvecklingen av verksamheten, ekonomin och organisationen enligt kommunstyrelsens och fullmäktiges riktlinjer
- att ansvara för beredningen och verkställandet av ärenden som hör till sin egen enhets ansvar
- att ansvara för den interna kommunikationen i sin resultatenhet eller serviceenhet samt ordnandet av den externa informeringen
- att ansvara för intern kontroll och riskhantering enligt förvaltningsstadgan.

4 Beslutsfattande i ekonomiärenden

4.1 Godkännande av räkningar

Utbildningsdirektören har befogenhet att godkänna alla räkningar för utbildningssektorn. Resultatenheternas chefer har befogenhet att godkänna den egna resultatenhets alla räkningar förutom sina egna kostnader, som godkänns av en överordnad chef. Kommundirektören godkänner utbildningsdirektörens kostnader. Utbildningsdirektören, undervisningschefen eller servicechefen godkänner kostnaderna för gemensamma skolväsendet.

Godkännande av räkningar angående utskottet för utbildnings årliga anslag enligt kostnadsställe:

Driftsekonomi

| Kostnadsställe | Godkännare | Ersättare |
|---|--------------------------------|-----------------------------|
| 3300 Gemensam grundläggande utbildning | Utbildningsdirektör | Undervisningschef |
| 3350 Gemensam utbildning på andra stadiet | Utbildningsdirektör | Undervisningschef |
| 3311–3320 svenskspråkiga grundskolor 3331–3336 finskspråkiga grundskolor | Varje verksamhetsenhets rektor | Prorektor/biträdande rektor |

| | | |
|------------------------------|-------------------|-------------|
| 3360–3361 gymnasier | | |
| Räkningar samhörande projekt | Undervisningschef | Servicechef |

4.2 Beslutanderätt i upphandlingsärenden

I kommunens alla upphandlingar ska iakttas ekonomianvisningen respektive upphandlingsanvisningen som godkänts av kommunstyrelsen.

Utbildningsdirektören beslutar om upphandlingar, förbindelser och avtal vars värde är högst 200 000 euro. Utskottet för utbildning beslutar om upphandlingar, förbindelser och avtal upp till 500 000 euro. Om beloppet överskrider 500 000 euro, fattas beslutet av kommunstyrelsen. Chief Digital Officer beslutar om IKT-upphandlingar för alla sektorer.

Undervisningschefen och servicechefen beslutar om upphandlingar, förbindelser och avtal vars värde är högst 100 000 euro.

Skolans rektor beslutar om upphandlingar inom ramen för den egna enhetens budget och dispositionsplan.

4.3 Uppskov med erläggande av avgift

Utbildningsdirektören eller utbildningsdirektören beviljar befrielse från eller uppskov med erläggande av avgift för högst 6 månader enligt anvisningen som godkänts av kommunstyrelsen, om särskilda skäl därtill föreligger.

4.4 Utbetalning av skadeersättning

Utbildningsdirektören eller undervisningschefen beslutar om utbetalning av skadeersättning, när kommunen är enligt ansvarsförsäkringsbolagets utlåtande eller av annat entydigt skäl skyldig att ersätta skadan.

5 Allmänna förvaltningsföreskrifter

5.1 Beslut om att handlingar lämnas ut

Utbildningsdirektören/undervisningschefen/servicechefen avgör i fråga om begäran om uppgifter angående handlingar om det handlar om överlåtelse av uppgifter och ett nekande beslut ges i ärendet enligt 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

5.2 Undertecknande av handlingar

Utbildningsdirektören och undervisningschefen fattar beslut om och undertecknar avtal enligt sina upphandlingsbefogenheter med undantag av IKT-avtal, som Chief Digital Officer ansvarar för.

Utbildningsdirektören och undervisningschefen beslutar om ansökande av projektfinansiering och undertecknar ansökningar.

6 Tjänsteinnehavarnas befogenheter

Kommunstyrelsen svarar för hanteringen och övervakningen av avtalen, ger närmare anvisningar om avtalshanteringen och förordnar avtalsansvariga inom sitt verksamhetsområde.

Varje avtal ska ha en ansvarsperson som också utses i avtalet. Avtalets ansvarsperson ansvarar för den verksamhet som angår avtalet. Vid behov kan ansvarspersonen förordna en kontaktperson för avtalet. Sektordirektören ansvarar alltid för sektorns avtal.

Avtalets ansvarsperson övervakar avtalets innehåll så att tjänsten eller produkten motsvarar vad som beskrivits i offertbegäran och vad som avtalats. Ansvarspersonen eller kontaktpersonen som denne har förordnat godkänner prisförhöjningar enligt avtalsvillkoren.

Utbildningsdirektören ger utlåtanden i alla ärenden som angår utbildningssektorn. Undervisningschefen och servicechefen ger utlåtanden inom ramen för sin beslutanderätt. Rektorn ger utlåtanden i ärenden som angår den egna resultatenheten.

6.1 Utbildningsdirektören

1. leder sektorns förvaltning, ekonomi och ordnande av tjänster enligt kommunstrategin och planer fastställda utgående från kommunstrategin samt kommunens anvisningar och riktlinjer
2. leder säkerheten, arbetarskyddet och personalens välfärd inom sitt ansvarsområde enligt kommunens och sektorns anvisningar och riktlinjer
3. leder utvärderingen och kvalitetskontrollen av verksamheten
4. leder sektorns samarbete med välfärdsområdet
5. beslutar om allmänt verkställande av sektorns tjänster och användning av resurser inom ramen för läroplaner fastställda av utbildningssektionerna och budgeten fastställd av fullmäktige
6. beslutar om överföring av inkomst- och utgiftsanslag under budgetåret inom den bindande nivån i budgeten för utskottet för utbildning

7. beslutar om avlägsnande, försäljning och förstöring av sektorns lösa egendom enligt kommunens gällande anvisning
8. beslutar om användning av sektorns anslag för små investeringar enligt kommunens gällande anvisning
9. undertecknar avtal med privata serviceproducenter enligt kommunens avtalsanvisning
10. godkänner och undertecknar projektansökningar och samhörande slutrapporter som gäller hela sektorn eller flera ansvarsområden
11. beslutar om utveckling av verksamheten och tillsättande av styrgrupper eller arbetsgrupper gällande olika projekt inom sektorn
12. anhängiggör ersättningsansökningar och andra ansökningar, propositioner och ändringsansökningar samt ger bemötanden och förklaringar till förvaltningsdomstolar och andra myndigheter i allmänna ärenden gällande sektorn
13. ger utlåtanden om ärenden gällande sektorn, om ärendet inte behandlas av utbildningssektionerna eller kommunstyrelsen på grund av ärendets betydande natur
14. beviljar tillstånd för undersökning gällande sektorn och dess resultatområden
15. representerar sektorn som arbetsgivarens representant tillsammans med kommunens kontaktperson för kommun- och välfärdsområdesarbetsgivare i intressebevakningsarbetet gällande sektorns personal
16. beslutar om godkännande av sektorns dataskyddsbeskrivningar
17. ansvarar för att uppgifterna i elevdatasystemen är uppdaterade och att elevuppgifter som står som grund för utfärdande av statsandelar är riktiga.

6.2 Undervisningschefen

1. leder, utvecklar och utvärderar ansvarsområdet enligt mål som godkänts av utbildningssektionerna och utskottet för utbildning i enlighet med lagar och förordningar i samarbete med sektordirektören och övrig personal
2. fungerar som ansvarsperson för avtal gällande ansvarsområdet
3. ger bemötanden och förklaringar i ärenden gällande ansvarsområdet till Regionförvaltningsverket och förvaltningsdomstolen såvida beslutanderätten inte har överförts till en annan tjänsteinnehavare
4. ger utlåtanden om ärenden gällande ansvarsområdet, om ärendet inte behandlas av sektordirektören eller organet på grund av ärendets betydande natur
5. beslutar om beviljande av betalningsförbindelse i ärenden gällande ansvarsområdet
6. beslutar om utveckling av specialundervisningen i samarbete med andra ansvarsområden
7. beslutar om upphandlingar angående driftsekonomin enligt Sibbo kommuns förvaltningsstadga.

Ärenden gällande elever och studeranden till 31.7.2025:

1. anvisar en närskola till en elev inom den grundläggande utbildningen och fattar beslut om närskola
2. beslutar om sekundär elevantagning som avses i 28 § lagen om grundläggande utbildning på basis av de kriterier som utbildningssektionerna har beslutat över

3. beslutar om antagande till undervisning som förbereder för den grundläggande utbildningen enligt 5 § i lagen om grundläggande utbildning
4. beslutar om undervisningsgrupperna i den undervisning som förbereder för den grundläggande utbildningen
5. beslutar om bildande av specialklasser
6. beslutar om elevens rätt att börja skolgången ett år tidigare eller senare än föreskrivet
7. beslutar om den förlängda läroplikten enligt 2 § i läropliktslagen
8. beslutar om särskilt stöd och bestämmer om en undervisningsgrupp för en elev som fått beslut om särskilt stöd i samband med annan undervisning eller delvis eller helt på en specialklass samt anvisar en skola till en elev som fått beslut om särskilt stöd
9. beslutar om individualisering av läroämnena för en elev som fått beslut om särskilt stöd inom den grundläggande utbildningen
10. vid behov befriar en elev från deltagande i undervisning i ett obligatoriskt läroämne enligt 18 § i lagen om grundläggande utbildning
11. beslutar om särskilda undervisningsarrangemang till en elev medräknat en förkortad skoldag enligt 18 § i lagen om grundläggande utbildning
12. beslutar om ordnande av undervisning till en elev med särskilt stöd obundet till årskurser enligt 11 § 3 mom. i lagen om grundläggande utbildning
13. ansöker på kommunens vägnar om studieplats i en annan utbildningsanordnarens läroanstalt till en Sibboelev som fått ett beslut om särskilt stöd
14. beslutar om handledartjänster för enstaka elever
15. beslutar om att bevilja betalningsförbindelse till en Sibboelevs skolgång i en annan utbildningsanordnarens läroanstalt
16. beslutar om att bevilja betalningsförbindelse till en elevs deltagande i undersökningsperiod, stödperiod eller annan period i en annan utbildningsanordnarens läroanstalt
17. beslutar om semestrar över en månads tid åt elever i den grundläggande utbildningen.

Ärenden gällande elever och studeranden från och med 1.8.2025:

1. anvisar en närskola till en elev inom den grundläggande utbildningen och fattar beslut om närskola
2. beslutar om sekundär elevantagning som avses i 28 § lagen om grundläggande utbildning på basis av de kriterier utbildningssektionerna har beslutat över
3. beslutar om antagande till undervisning som förbereder för den grundläggande utbildningen enligt 5 § i lagen om grundläggande utbildning
4. beslutar om bildande av undervisningsgrupper inom den förberedande undervisningen inför den grundläggande utbildningen enligt 20 g § i lagen om grundläggande utbildning
5. beslutar om bildande av specialklasser enligt 20 f § i lagen om grundläggande utbildning
6. beslutar om elevens rätt att börja skolgången ett år tidigare eller senare än föreskrivet
7. beslutar om förlängd läroplikt (enligt 2 § i läropliktslagen från och med 1.8.2026)
8. beslutar om elevspecifika stödåtgärder inom den grundläggande utbildningen och bestämmer om en undervisningsgrupp för en elev som fått beslut om särskilt stöd i samband med annan undervisning eller delvis eller helt i en specialklass samt anvisar en

- skola till en elev som fått beslut om särskilt stöd enligt 20 f § i lagen om grundläggande utbildning
9. beslutar om avvikelse från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen enligt 20 h § i lagen om grundläggande utbildning
 10. befriar vid behov en elev tillfälligt eller permanent från att fullgöra ett obligatoriskt läroämne enligt 18 och 20 h § i lagen om grundläggande utbildning
 11. beslutar om särskilda undervisningsarrangemang till en elev medräknat en förkortad skoldag enligt 18 § i lagen om grundläggande utbildning
 12. beslutar om ordnande av undervisning för en elev enligt helheter, om eleven har fått ett beslut om elevspecifika stödåtgärder enligt 20 h § 2 mom. i lagen om grundläggande utbildning
 13. beslutar om specialundervisning som ges en gymnasiestuderande (enligt 28 b § i gymnasielagen)
 14. ansöker på kommunens vägnar om studieplats i en annan utbildningsanordnares läroanstalt till en Sibboelev som fått ett beslut om ordnande av grundläggande utbildning som avses i 20 i § i lagen om grundläggande utbildning
 15. beslutar om handledartjänster för enstaka elever
 16. beslutar om att bevilja betalningsförbindelse till en Sibboelevs skolgång i en annan utbildningsanordnares läroanstalt
 17. beslutar om att bevilja betalningsförbindelse till en elevs deltagande i undersökningsperiod, stödperiod eller annan period i en annan utbildningsanordnares läroanstalt
 18. beslutar om semestrar över en månads tid åt elever i den grundläggande utbildningen.

6.3 Servicechefen

1. ansvarar för ordnande av elev- och studerandevård inom den grundläggande utbildningen i samarbete med välfärdsområdet
2. ansvarar för elev- och studerandevårdens mål och centrala principer i enlighet med utbildningsanordnares läroplan och elevvårdsplan samt åtgärder för genomförande och uppföljning av elev- och studerandevården
3. ansvarar för samarbetet och gränssnittarbetet med välfärdsområdet för sektorns del
4. ansvarar för ansvarsområdets utvecklingsprojekt och uppföljning av projektens ekonomi
5. ansvarar för skolornas hälsokontroller, säkerhetsgranskningar och välfärdskontroller
6. ansvarar för samarbetet med fostran och undervisning som stöder integration tillsammans med sektordirektörer och andra sakkunniga inom branschen
7. ansvarar för uppgifter samhörande främjande av välfärd och hälsa i kommunen för sektorns del
8. ansvarar för ordnande av samarbetet och köptjänster inom undervisning och utbildning med kranskommunerna
9. ansvarar i Sibbo kommun för boendekommunens handlednings- och tillsynsuppgifter som föreskrivs i läropliktslagen.

Ärenden gällande elever och studeranden

1. beslutar om avbrytande av fullgörandet av läroplikten
2. beslutar om anvisande av studieplats.

6.4 Skolskjutskoordinatören

1. ansvarar för skolskjutsförmåner till elever i förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen och organisering av dem i praktiken
2. beslutar om skolskjutsförmåner till elever i förskoleundervisning och den grundläggande utbildningen enligt Sibbo kommuns giltiga skolskjutsprinciper.

6.5 Planeraren

1. ansvarar för sektorns dataskydds- och personuppgiftsfrågor enligt kommunens dataskyddsansvariges anvisning
2. beslutar program som godkänns i undervisningen och svarar på samhörande utredningar och uppgörande av dokument enligt kommunens anvisningar.

6.6 Rektorn/skolföreståndaren inom den grundläggande utbildningen

Förutom vad som avses i lagen och förordningen om grundläggande utbildning, lagen om elev- och studerandevård och grunderna för läroplanen för den grundläggande utbildningen, ska rektorn/skolföreståndaren inom den grundläggande utbildningen också:

1. ansvara för enhetens ekonomi, personal, verksamhet och ordnande av tjänster
2. leda och utveckla enhetens verksamhet enligt lagar, förordningar, bestämmelser och anvisningar samt mål godkända av utbildningssektionerna och utskottet för utbildning
3. delta i beredningen av enhetens budget årligen
4. ansvara för verkställande och uppföljning av enhetens verksamhet och ekonomi samt rapportering av samhörande mål enligt sektorns och ansvarsområdets anvisningar och riktlinjer
5. besluta om fördelning av enhetens timresurs och handledarresurs mellan undervisningsgrupperna
6. besluta om allokering av resurser för grupp-specifika stödformer i undervisningsgrupper enligt 20 b § i lagen om grundläggande utbildning
7. besluta om ordnande av en elevs undervisning i helheter om eleven inte har fått ett beslut om elevspecifika stödåtgärder enligt 20 h § 2 mom. i lagen om grundläggande utbildning
8. besluta om upphandlingar gällande enheten enligt anvisningar och riktlinjer inom budgeten och befogenheterna
9. ansvara för enhetens säkerhet, arbetarskydd och personalens arbetshälsa enligt kommunens, sektorns och ansvarsområdets anvisningar och riktlinjer.

Elevärenden:

1. besluta om elevernas semestrar som är längre än tre dagar
2. besluta om elevantagning i morgon- och eftermiddagsverksamhet ordnat av skolan samt om ändringar i elevens morgon- och eftermiddagsverksamhets verksamhetstider
3. besluta om ändring av elevens tillvalsämne och avbrytande av studerande av ett frivilligt läroämne
4. besluta om elevens tillvalsämne när vårdnadshavarna inte har gjort valet inom utsatt tid eller tillvalsämnet vårdnadshavarna har valt inte kan ordnas
5. besluta om elevantagning till flexibel grundläggande utbildning enligt 5 § i lagen om grundläggande utbildning
6. ansvara för genomförande av elevspecifika stödåtgärder enligt 20 c §, bedömning av behovet av elevspecifikt stöd enligt 20 d § och plan för genomförande av elevspecifikt stöd enligt 20 e § i lagen om grundläggande utbildning.

6.7 Gymnasiets rektor

Förutom det som avses i gymnasielagen och -förordningen, lagen om elev- och studerandevård och grunderna för gymnasiets läroplan, ska gymnasiets rektor också:

1. ansvara för gymnasiets kommunikation till invånare, kunder och andra intressentgrupper
2. besluta om begränsning av rätten att åhöra undervisningen av grundad anledning enligt 17 § i gymnasielagen
3. besluta om antagande av praktikant och förordnande av en övervakande lärare angående det
4. välja gymnasiets prorektor efter att ha hört skolans personal
5. besluta om fördelning av enhetens timresurs mellan undervisningsgrupperna.

Ärenden gällande studeranden:

1. besluta om antagande av nya studeranden till gymnasiet enligt de kriterier som utbildningssektionen beslutat för antagning av studeranden
2. besluta om erkännande av studerandes studier som avlagts vid en annan läroanstalt eller tidigare avlagda studier och/eller på annat sätt förvärvade kunskaper
3. bevilja gymnasiestuderanden att avlägga studier utan att delta i undervisningen
4. besluta när en studerande anses ha avgått gymnasiet
5. besluta om beviljande av extra tid och tillfälligt upphörande av studierätten på studerandens ansökan
6. ge ett separat beslut om studierättens upphörande
7. besluta om avvikande studiearrangemang enligt 29 § i gymnasielagen
8. konstatera slutförande av lärokursen
9. besluta tillsammans med lärarna om slutbedömning av läroämnet
10. besluta om studerandenas semestrar som är längre än tre dagar
11. bevilja en enskild examinand som genomgår gymnasiutbildningens lärokurs och som inte har slutfört de studier som avses i 7 § 1 mom. i lagen om studentexamen, men som

- annars kan anses ha tillräckliga förutsättningar att klara ett prov, rätt att delta i studentprov i ett enskilt läroämne
12. besluta om förvägran av rätten att delta i studentprov
 13. besluta om användningen av specialarrangemang i plötsliga och förutsägbara situationer under studentskrivningarna
 14. besluta om följder som avses i 15 § 1 och 2 mom. i lagen om studentexamen.

6.8 Klassläraren/klassföreståndaren inom den grundläggande utbildningen och gymnasiets grupphandledare

Ärenden gällande elever och studeranden:

1. beviljar 1–3 dagar långa semestrar till en elev i den grupp denne övervakar.