

Perusopetuksen yläkoulun ja varhaiskasvatuksen toimistosihteeri, täyttölupapyyntö

SIVLTK 14.01.2026 § 4

Valmistelija

Sivistysjohtaja Minerva Rannila puh. 050 4436 877,
minerva.rannila@kaustinen.fi

Sivistyspalvelujen sisäisten tehtäväjärjestelyjen johdosta yläkoululta on vapautunut koulusihteerin osa-aikainen tehtävä 60 %:n työajalla. Lisäksi sivistyspalveluissa on säästösyistä jätetty vuodelle 2025 täyttämättä varhaiskasvatuksen osa-aikainen toimistosihteerin tehtävä 60 %:n työajalla. Jatkossa tehtävät yhdistetään ja muodostetaan yksi 100 %:n työajalla oleva perusopetuksen yläkoulun ja varhaiskasvatuksen toimistosihteerin tehtäväkokonaisuus 1.3.2026 alkaen.

Yläkoulun koulusihteeri vastaa oppilasrekisterin ylläpidosta ja huolehtii siitä, että oppilaiden tiedot, muutokset ja poissaolot kirjataan oikein. Hän toimii hallinnollisena tukena rehtorille ja opettajille, valmistelee todistuksia, tilastoja ja muita asiakirjoja sekä hoitaa yhteydenpitoa huoltajiin, viranomaisiin ja henkilöstöön. Työhön kuuluu myös talouden hallintaan liittyviä tehtäviä, kuten laskujen käsittely ja hankintojen seuranta. Lisäksi koulusihteeri järjestee kokouksia ja muita koulun tapahtumia, valmistelee viranhaltijapäätöksiä ja materiaaleja sekä huolehtii asiakirjojen arkistoinnista ja tietosuojasta.

Varhaiskasvatussihteeri vastaa asiakastietojen hallinnasta, kirjaa lasten tiedot ja hoitosopimukset sekä käsittelee hoitoaikavarauksia. Hän hoitaa varhaiskasvatusmaksujen laskutusta ja seuraa maksuliikennettä. Työhön kuuluu palveluohjausta, jossa huoltajia neuvotaan varhaiskasvatuspalveluista ja hakuprosesseista. Sihteeri tukee varhaiskasvatusjohtajaa ja päiväkodin johtajaa hallinnollisissa tehtävissä, laatii tilastoja ja raportteja, valmistelee viranhaltijapäätöksiä sekä hoitaa yhteydenpitoa huoltajiin ja viranomaisiin. Lisäksi hän vastaa asiakirjojen käsittelystä ja tietosuojasta.

Talousarviossa 2026 on palkkavaraus tehtävään.

Kaustisen kunnan hallintosäännön 41 §:n mukaan viran, virkasuhteisen tai toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan tai toimeen. Kunnanhallitus voi pidättää itsellään oikeuden päättää kunnan viran tai toimen auki julistamisesta (täyttölupamenettely).

Esittelijä

Sivistysjohtaja Minerva Rannila

Esitys

Sivistyslautakunta anoo kunnanhallitukselta täyttölupaa perusopetuksen yläkoulun koulusihteerin ja varhaiskasvatuksen toimistosihteerin toistaiseksi voimassa olevaan toimeen 1.3.2026 alkaen.

Päätös

Sivistyslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen. -- Merkittiin, että tämä pykälä tarkastettiin kokouksessa.

KHALL 19.01.2026 § 3
30/01.01.00/2026

Valmistelija Hallintojohtaja Hanna Salminen puh. 050 336 2534

Sivistysjohtaja esittelee asiaa kunnanhallitukselle.

Esittelijä Hallintojohtaja Hanna Salminen

Esitys

Kunnanhallitus myöntää täyttöluvan hakemuksen mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjaan merkittiin, että sivistysjohtaja Minerva Rannila oli paikalla kutsuttuna asiantuntijana tämän asian esittelyn ajan.
