



PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala



Pirkan opisto

Johtamisjärjestelmä 1.1.2017 alkaen

Johtamisjärjestelmän toimintatasot

Pirkan opiston johtamisjärjestelmä muodostuu toimintaa ohjaavien kollegiaalisten toimielinten ja johtavien viranhaltijoiden yhteistyöstä, toimivaltasuhteista ja päätöksentekovaltuuksista. Lisäksi toimintaa ohjaa iso joukko säädöksiä, ohjeita ja suunnitelmia. Johtamista, linjausta ja päätöksentekoa tapahtuu seuraavilla tasoilla:

Kuntien yhteistyö:

- Kuntien yhteistyösopimus
- Pirkan opiston ohjausryhmä

Nokian kaupunki:

- Sivistyspalvelut / Nokian kasvatus- ja opetuslautakunta
- Pirkan opiston jaosto
- Johtava rehtori
- Toiminta-, talous- ja henkilöstösuunnitelmat

Pirkan opisto:

- Opiston johtoryhmä
- Opiston rehtori ja apulaisrehtori
- Opiston ammattiryhmät ja tiimit
- Opiston muu henkilöstö tehtäväkuvineen
- Opiston omat suunnitelmat ja ohjeistukset: kehittämis-, koulutus- ja viestintäsuunnitelmat
- Kehityskeskustelut

Pirkan opiston ohjausryhmä

- Jäsenkuntien välisen yhteistoiminnan linjaus ja kehittäminen
- Toimintaa ohjaa kuntien välinen yhteistyösopimus, uusittu 1.1.2016
- Yhteisistä periaatteista sopiminen (mm. toiminnan laajuus, henkilöstö, kuntien maksuosuudet, tilojen käytön periaatteet yms.)
- Kuntien panostuksen valmistelu ja varmistus
- Ei virallista päätösvaltaa
- Koostuu jäsenkuntien johtavista opetus- ja sivistyssektorin viranhaltijoista (1 / kunta, yht. 4 + opiston rehtori)
- Kokoontuu pääsääntöisesti 1-2 kuukauden välein

Nokian kasvatus- ja opetuslautakunta



- Opiston talousarvion, henkilöstösuunnitelman ja investointiesitysten hyväksyminen lautakuntatasolla
- Opiston tilinpäätöksen hyväksyminen lautakuntatasolla
- Jäseninä Nokian kaupunginvaltuuston valitsemat edustajat, lisäksi opiston asioissa mukana Pirkan opiston jaoston jäsenet
- Kokoontuu noin kerran kuukaudessa

Pirkan opiston jaosto

- Toimii Nokian kaupungin organisaatiossa, Kasvatus- ja opetuslautakunnan alaisuudessa
- Opiston strateginen linjaus ja kuntakohtaiset painotukset
- Opiston toimintaa koskevien suunnitelmien ja esitysten käsittely
- Opiston kurssimaksuhinnoittelun perusteiden hyväksyminen
- Jäseninä kuntien valitsevat edustajat (Nokia 2, Pirkkala 2, Lempäälä 2, Vesilahti 1), puheenjohtajana toinen Nokian edustajista
- Esittelijänä opiston rehtori, sihteerinä opiston toimistos sihteeri
- Kokoontuu 1-2 kuukauden välein?

Pirkan opiston johtoryhmä

- Opiston strategian operatiivinen linjaus
- Henkilöstösuunnittelun linjaus
- Taloussuunnittelun linjaus
- Toiminnan koordinointi ja erityistehtävien delegointi rehtoritiimin, suunnittelijatiimin, toimistotiimin, opistomestariitiimin ja hyvinvointitiimin valmistelun pohjalta
- Johtoryhmään kuuluvat rehtorit sekä suunnittelijoiden ja toimiston / opistomestareiden edustaja
- Päätösvalta: linjaava elin, valmistelee asioita rehtoreiden ja kasvatustoimikunnan päätettäväksi, vie asioita myös ammattiryhmiin
- Kokoontuu kahden viikon välein

Pirkan opiston strategia, henkilöstö- ja taloussuunnittelu

- Opiston strategia:
 - mitä ainealueita ja teemoja painotetaan, mihin opisto suuntautuu
 - kenelle opintoja suunnitellaan, mitkä ovat kohderyhmät
 - miten opisto viestii ja tiedottaa toiminnastaan
 - minkälaista yhteistyötä opisto tekee, mitkä ovat keskeisimpiä sidosryhmiä
 - miten toimintaa kehitetään ja muokataan ajan vaatimusten mukaan
- Henkilöstö- ja taloussuunnittelu
 - opiston toimintavolyymien mitoittaminen talouden raameihin
 - henkilöstörakenne, mitoitus, tehtävien painotus
 - tehtäväkuvat, työnjako
 - vakanssiehdotukset, täyttöprosessit

Rehtorien ammattiryhmä

- Rehtoreiden tehtävien työnjako ja koordinointi
- Ajankohtaisten asioiden aikatauluttaminen
- Johtoryhmän ja Pirkan opiston jaoston asioiden valmistelu
- Kokoontuu pääsääntöisesti viikoittain

Suunnittelijoiden ammattiryhmä

- Valmistele aineryhmien opetuksen suunnitteluun, toteutukseen ja organisointiin liittyviä tehtäviä ja linjauksia johtoryhmän käsittelyyn
- Ryhmään kuuluvat suunnittelijaopettajat ja koulutussuunnittelijat
- Puheenjohtajana toimii ryhmän keskuudestaan valitsema suunnittelija
- kokoontuu joka toinen viikko henkilöstöpalaveripäivinä opiston lukukausien aikana

Toimistosihteereiden ammattiryhmä

- Valmisteleo toimistotyön organisointiin ja käytäntöihin liittyviä tehtäviä ja linjauksia johtoryhmän käsittelyyn
- Ryhmään kuuluvat kaikki toimistosihteerit
- Puheenjohtajana toimii ryhmän keskuudestaan valitsema toimistosihteeri
- kokoontuu joka toinen viikko henkilöstöpalaveripäivinä opiston lukukausien aikana

Opistomestareiden ammattiryhmä

- Valmistele opistomestareiden töihin liittyviä tehtäviä ja linjauksia johtoryhmän käsittelyyn
- Ryhmään kuuluvat kaikki opistomestarit
- Puheenjohtajana toimii ryhmän keskuudestaan valitsema henkilö
- kokoontuu joka toinen viikko henkilöstöpalaveripäivinä opiston lukukausien aikana

Koulutusalojen tiimit

- Valmistele koulutusalan toimintaan liittyviä asioita johtoryhmän käsittelyyn
- Tiimiin kuuluvat koulutusalan suunnittelijat ja sihteerit sekä tarvittaessa vakinaiset tuntiopettajat / kollegioiden edustajat
- Tiimin vetäjänä toimii koulutusalan vastuurehtori tai johtava suunnittelijaopettaja
- Tiimi kokoontuu tarpeen mukaan ja varaa ajat lukukauden alussa, musiikkitiimi kokoontuu viikoittain

Hyvinvointitiimi

- Valmistele henkilöstön hyvinvointiin liittyviä asioita johtoryhmän käsittelyyn
- Tiimiin kuuluvat valitut edustajat kaikista henkilöstöryhmistä
- Tiimin puheenjohtaja ja sihteeri valitaan vuosittain
- Tiimi kokoontuu tarpeen mukaan

Henkilöstökokous

- Kokouksessa käsitellään henkilöstöryhmien esiin nostamia ajankohtaisia asioita, jotka on otettu esille samana päivänä / samalla viikolla olleessa ammattiryhmän kokouksessa
- Kokoukseen osallistuvat kaikki päätoimiset henkilöstön edustajat ja myös väliaikaiset, eri statuksilla opistossa työskentelevät henkilöt
- Henkilöstökokouksen vetämisestä vastaavat rehtorit
- Kokous järjestetään joka toinen viikko

Opettajainkokoukset

- Kokouksissa käsitellään tuntiopettajien toimintaan ja ko. lukuvuoteen kuuluvia ajankohtaisia asioita
- Järjestetään koulutusaloittain
- Kokouksiin kutsutaan kaikki ko. koulutusalan tuntiopettajat
- Kokousten vetämisestä vastaavat rehtorit apunaan koulutusalojen henkilökunta tapauskohtaisesti
- Kokoukset järjestetään vähintään 1-2 kertaa lukuvuodessa, tarvittaessa useamminkin

Tehtäväkohtaiset työryhmät, tiimit ja kollegiot

- Kokouksissa käsitellään tapauskohtaisesti tapahtumia, projekteja tms. määräaikaista tehtäväkokonaisuuksia
- Kokoonpanot päätetään tapauskohtaisesti
- Kokoontuvat sovitusti ja määritellyn ajan sovittujen tehtävien toteuttamiseksi

Opiston toimintaa ohjaavat ohjelmat, arvioinnit ja ohjeistukset

- Jäsenkuntien välinen yhteistyösopimus, uusittu 1.1.2016
- Nokian kaupungin sivistyskeskuksen delegointisääntö
- Opiston strateginen kehittämissuunnitelma
- Opiston viestintäsuunnitelma
- Opiston laatutyössä laaditut dokumentit
- Opiston arviointikertomukset ja asiakastyytyväisyyskyselyt
- Opiston henkilöstön perehdyttämissuunnitelmat
- Opiston henkilöstön koulutussuunnitelma
- Opettajien oppaat
- Opetussuunnitelmat
- Opiskelijoiden oppaat (TPO)

Yhteenvedo eri toimielinten kokouksista

Kokous tai palaveri	Kokoontumiset
Pirkan opiston ohjausryhmä	3-4 kertaa lukukaudessa
Kasvatus- ja opetuslautakunta	Kuukausittain
Pirkan opiston jaosto	1-2 kuukauden välein
Rehtoreiden ammattiryhmä	Viikoittain
Johtoryhmä	joka toinen viikko
Henkilöstökokous	joka toinen viikko
Suunnittelijoiden ammattiryhmä	joka toinen viikko
Toimistosihteerien ammattiryhmä	joka toinen viikko
Opistomestarien ammattiryhmä	joka toinen viikko
Koulutusalojen tiimit	Musiikkitiimi viikoittain, muut tarpeen mukaan, varataan ajat lukukauden alussa
Opettajainkokoukset	syys- ja kevätlukukausien alussa sekä tarvittaessa
Tehtäväkohtaiset työryhmät , tiimit ja kollegiot	tarvittaessa

Päätösvalta ja tiedon kulku johtamisjärjestelmässä



SIVISTYSKESKUS / Nokian kaupungin kasvatus- ja opetuslautakunta

Pirkan opiston jaosto

Opetuspalvelut /
Johtava
rehtori

Pirkan opiston ohjausryhmä

Opiston rehtoreiden
ammattiryhmä

Pirkan opiston johtoryhmä

Suunnittelijoiden
ammattiryhmä

Toimistosihteerien
ammattiryhmä

Opistomestareiden
ammattiryhmä

Koulutus-
alojen tiimit

Viestintä-
tiimi

Hyvinvointi-
tiimi

Tehtäväkohtaiset työryhmät, tiimit ja kollegiot

Vakinaiset
tuntiopettajat:
musiikki 16,
teatteri 1,
kuvataide 2 ja
käsityö 1

Pirkan opiston hallinto ja koulutusalat

PIRKAN OPISTON TOIMINNAN JOHTAMINEN

Rehtori

TALOUS- JA HALLINTOPALVELUT

Toimistosihteerit ja opistomestarit

Apulaisrehtori

MUSIIKIN KOULUTUSALA

Noin 19 000 tuntia

Apulaisrehtori

- Taiteen perusopetus
- Vapaatavoitteinen opetus
- Suunnittelijaopettajat (1,5), vakinaiset tuntiopettajat (15) ja määräaikaiset tuntiopettajat
- Kollegiot, kokoukset

KANSALAISTAITOJEN JA
HYVINVOINNIN
KOULUTUSALA

Noin 13 000 tuntia

Rehtori

Apulaisrehtori

- Vapaatavoitteinen opetus
- Koulutussuunnittelijat (2), suunnittelijaopettaja (0,5) ja määräaikaiset tuntiopettajat
- Aineryhmät

VISUAALISTEN JA
ILMAISUTAITEIDEN
KOULUTUSALA

Noin 14 000 tuntia

Rehtori

Johtava suunnittelijaopettaja

- Taiteen perusopetus
- Vapaatavoitteinen opetus
- Suunnittelijaopettajat (4), vakinaiset tuntiopettajat (4) ja tuntiopettajat
- Aineryhmät

KANSALAISTAITOJEN JA HYVINVOINNIN KOULUTUSALA

Rehtori Matti Korolainen
Apulaisrehtori Anna-Leena Salokorpi

YHTEISKUNTA, HISTORIA,
KULTTUURI, KASVATUS,
PSYKOLOGIA, AVOIN
YLIOPISTO, KÄYTÄNNÖN
TAIDOT, HYVINVOINTI
Koulutussuunnittelija
Eeva Järventausta

KIELET
Suunnittelijaopettaja
Tuula Landau

LIIKUNTA,
LIIKUNNALLISET TANSSIT
Koulutussuunnittelija
Petra Knuuttila

- Suunnittelu, opetus, arviointi
- Opettajien rekrytointi ja ohjaus
- Opiskelija- ja asiakaspalvelut
- Talous-, tiedotus-, tila- ja kalustovastuu
- Toiminnallinen ja pedagoginen kehittäminen
- Myyntikoulutus
- Hankkeet

Koulutusalan toimistosihteerit Heidi Aho, Elina Autio ja Kati Heino
Talouden ja hallinnon toimistosihteerit
Elina Autio(Outi Vatanen), Nina Mattila ja Heidi Aho
Asiakaspalvelun toimistosihteerit Kati Heino
Opistomestarit Arje Mulari, Lassi Viita, Emilia Laukkarinen ja Markus Laine

MUSIIKIN KOULUTUSALA

Apulaisrehtori Anna-Leena Salokorpi

MUSIIKKI
Suunnittelijaopettaja
Sami Varvio
Suunnitteleva tuntiopettaja Tuuli Wirkkula
Vakinaiset tuntiopettajat (15)

MUSIIKIN VARHAISKASVATUS
Suunnittelijaopettaja
Tuula Landau

- Suunnittelu, opetus, arviointi
- Opettajien rekrytointi ja ohjaus
- Opiskelija- ja asiakaspalvelut
- Talous-, tiedotus-, tila- ja kalustovastuu
- Myyntikoulutus
- Toiminnallinen ja pedagoginen kehittäminen
- Hankkeet

Koulutusalan toimistosihteeri Samuliina Tukiainen
Talouden ja hallinnon toimistosihteerit Elina Autio (Outi Vatanen), Nina Mattila ja Heidi Aho
Asiakaspalvelun toimistosihteeri Kati Heino
Opistomestarit Arje Mulari, Lassi Viita, Emilia Laukkarinen ja Markus Laine

VISUAALISTEN- JA ILMAISUTAITEIDEN KOULUTUSALA

Johtava suunnittelijaopettaja Sirpa Mörsky

KÄSITYÖ
Johtava suunnittelija-
opettaja
Sirpa Mörsky
Suunnittelijaopettaja
Anne Sallinen
Vakinaiset
tuntiopettajat (1)

LASTEN JA NUORTEN
KUVATAIDE,
TEATTERI
Suunnittelijaopettaja
Heikki Riikonen
Vakinaiset
tuntiopettajat (2)

AIKUISTEN
KUVATAIDE,
TEKNINEN KÄSITYÖ
Suunnittelija-
opettaja
Mikael Härkänen

TANSSIN TAITEEN
PERUSOPETUS
Johtava
suunnittelija-
opettaja
Sirpa Mörsky

- Suunnittelu, opetus, arviointi
- Opettajien rekrytointi ja ohjaus
- Opiskelija- ja asiakaspalvelut
- Talous-, tiedotus-, tila- ja kalustovastuu
- Toiminnallinen ja pedagoginen kehittäminen
- Myyntikoulutus
- Hankkeet

Koulutusalan toimistos sihteeri Kaija Tomperi
Talouden ja hallinnon toimistosiihteerit Elina Autio (Outi Vatanen), Nina Mattila ja Heidi Aho
Asiakaspalvelun toimistosiihteeri Kati Heino
Opistomestarit Arje Mulari, Lassi Viita , Emilia Laukkarinen ja Markus Laine

Talous- ja hallintopalvelut 1.1.2017 Apulaisrehtori Anna-Leena Salokorpi

VA.
TOIMISTO-
SIHTEERI
Outi Vatanen

Palvelusuhdeasiat
Kielet

TOIMISTO-
SIHTEERI
Kaija
Tomperi

Visuaaliset ja
ilmaisutaiteet

TOIMISTO-
SIHTEERI
Samuliina
Tukiainen

Musiikki

VA.
TOIMISTO-
SIHTEERI
Heidi Aho

Tilat
Ostolaskut
Yhteis-
kunnalliset ja
käytännön
aineet

TOIMISTO-
SIHTEERI
50%
Nina
Mattila
Arkisto
Talous

VA.
TOIMISTO-
SIHTEERI
Kati Heino

Asiakaspalvelu
Liikunta

OPISTO-
MESTARI
Lassi Viita

Hankinnat,
kalusto,
tilat,
kuljetukset,
asennukset,
opistomestareiden
työnjohto

MEDIA-
MESTARI
Arje Mulari

Media,
tapahtumat,
tietoliikenne
opistomestareiden
työnjohto

PÄIVYSTYSPUHELINPALVELU VIIKONLOPPUISIN

OPISTO-
MESTARI 63 %
Lempäälä
Emilia
Laukkarinen
15.8.-16.12. ja
7.1.-31.5.2017
ma-to
klo 15-21

OPISTO-
MESTARI 63%
Pirkkala
Markus
Laine
15.8.-16.12. ja
7.1.-31.5.2017
ma-to
klo 15-21

- Opistomestareiden palvelut klo 17 jälkeen tilataan kaksi viikkoa etukäteen
- Opistomestarit hoitavat osaltaan setelimaksujen vastaanoton ja kassan iltaisin

Rehtori

Matti Korolainen

- Johtaa palvelukeskuksensa osana toimialansa toimintaa ja vastaa tulosityksikölleen asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta,
- seuraa toimialan yleistä kehitystä sekä ryhtyy toimenpiteisiin tarpeellisten uudistusten ja parannusten aikaansaamiseksi,
- valmistelee Pirkan opiston jaoston päätettäväksi meneviä asioita ja toimii jaoston esittelijänä
- valmistelee tulosityksikkönsä valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemiseen ja tilityksiin liittyvät asiat,
- päättää henkilöstöjärjestelyistä tulosalueensa sisällä,
- vastaa tulosityksikössään sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta sekä huolehtii henkilöstön turvallisuudesta ja terveydestä työssä,
- toimii vapaasta sivistystyöstä annetun lain sekä taiteen perusopetuksesta annetun lain tarkoittamana vastaavana rehtorina seudullisessa Pirkan opistossa,
- valmistelee asiat Pirkan opiston yhteistyöryhmänä toimivalle sopimuskuntien ohjausryhmälle,
- päättää opiston toimintaa kehittävien työryhmien asettamisesta,
- päättää opiston myyntikoulutuksen tarjonnasta ja hinnoittelusta Pirkan opiston jaoston hyväksymien linjausten mukaisesti,
- vastaa opiston vuosittaisen opinto-ohjelman valmistelusta,
- vastaa opetusresurssien jaosta koulutusaloille sekä aineryhmille,
- päättää opiston opiskelijaksi ottamisen perusteista,
- päättää opiston opiskelijaryhmien osallistujamäärien määritysperusteista Pirkan opiston jaoston antamien linjausten mukaisesti,
- päättää ratkaisuvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle,
- päättää tulosityksikkönsä puhelimien ja työasemien hankinnasta.
- Hyväksyy Pirkan opiston tulosityksikön laskut kaupungin ohjeistuksen mukaisesti,
- päättää tulosityksikkönsä henkilöstön vuosilomista,
- myöntää tulosityksikkönsä henkilöstön sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää tulosityksikön henkilöstön harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan,
- päättää tarvittaessa tulosityksikkönsä henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
- vastaa viestinnästä oman tulosityksikkönsä osalta,
- päättää tulosityksikkönsä henkilöstön koulutuksesta,
- päättää tulosityksikkönsä määräaikaisen henkilöstön rekrytoinnista.

Apulaisrehtori

Anna-Leena Salokorpi

- Musiikin koulutusalan johtaja, kielten ja musiikin suunnittelijaopettajien esimies, toimistosiihteereiden ja opistomestareiden esimies

TEHTÄVÄKOKONAISUUDET

- Osallistuminen opiston pedagogiseen ja toiminnalliseen kehittämiseen osallistuminen rehtorin kanssa sovitun työnjaon mukaisesti, viestintä-, opetussuunnitelma- ja laatutyöhön osallistuminen
- Pirkan opiston johtaminen ja kehittäminen rehtorin kanssa sovitun työnjaon mukaisesti ja rehtorin delegeoiman päätösvallan rajoissa
- Rehtorin sijainen OVTES-ryhmän määrittämien periaatteiden mukaisesti
- Vastuukoulutusalojen tuntiopettajien valinta ja esimiehenä toimiminen
- Vastuukoulutusalan opiskelijoiden ottaminen, opiskelijoiden arviointi ja sen organisoiminen (todistukset, tasosuoritukset, arviointilausunnot, muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukeminen ym.)
- Konserteista, matineoista ja muista tilaisuuksista vastaaminen
- Vastuukoulutusalojen tilat, kalusto ja palvelujen hankinta sekä käyttö ja sopimusten tekeminen toimivallan rajoissa
- Vastuukoulutusalojen myyntikoulutuksen suunnittelu ja toteutus
- Vastuukoulutusalojen sidosryhmäyhteistyö, hanketyö
- Viestinnän organisointi ja sähköinen tiedotus, tieto- ja viestintätekniiikan vastuuhenkilö
- Opistoa koskevan tutkimus- ja seurantatiedon vastuuhenkilö

Visuaalisten ja ilmaisutaiteiden koulutusalan johtava suunnittelijaopettaja

Sirpa Mörsky

- Osallistuu koulutusalan kehittämiseen rehtorin kanssa sovitun työnjaon mukaisesti ja rehtorin delegeoiman päätösvallan rajoissa,
- toimii visuaalisten ja ilmaisutaiteiden koulutusalan koordinaattorina,
- vastaa koulutusalan pedagogisesta ja toiminnallisesta kehittämisestä,
- vastaa koulutusalan opetussuunnitelmatyöstä,
- valmistelee koulutusalan tuntiopettajien valintaa,
- valmistelee koulutuslalla toteutettavan opetuksen ainekohtaisten arviointilautakuntien työtä ja toimii niiden puheenjohtajana tai määrää tehtävään jonkun koulutusalan opettajista,
- vastaa koulutusalan opiskelijoiden valintakriteerien suunnittelusta,
- valmistelee koulutusalan opiskelijoiden pyytämät arviointilausunnot sekä tekee ehdotukset muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta,
- vastaa koulutusalan näyttelyistä, teatteri- ja tanssiesityksistä sekä muista tilaisuuksista,
- vastaa koulutusalan myyntikoulutuksen suunnittelusta ja toteutuksesta toimivaltansa rajoissa,
- toimii koulutusalan edustajana sidosryhmäyhteistyössä rehtorin kanssa sovitun työnjaon mukaisesti,
- vastaa koulutusalan hanketyön valmistelusta,
- suorittaa muut esimiehen määräämät tehtävät.

Toimistosihteerit 1.1.2017

Taloushallinnon toimistosihteerit

- Outi Vatanen: tuntiopettajien palkat, työsopimukset, matkalaskut, todistukset, kielten aineryhmän sihteeri
- Nina Mattila: myyntipalvelujen laskutus, työnantajien tarjoamat maksuvälineet, arkistointi
- Heidi Aho: ostolaskut

Koulutusalojen toimistosihteerit : Samuliina Tukiainen, Kaija Tomperi, Heidi Aho, Kati Heino

- Koulutusalan kurssihallinto, opettaja- ja opiskelija-asiat
- Koulutusalan tiedotuksessa avustaminen
- Koulutusalan kurssilaskutuksen valmistelu
- Koulutusalan opettajien matkalaskujen valmistelu tarvittaessa
- Erityisvastuut: Samuliina Tukiainen: musiikki, Kaija Tomperi: visuaaliset ja ilmaisutaiteet, Heidi Aho: yhteiskunnalliset ja käytännön aineet, Kati Heino: liikunta ja liikunnalliset tanssit

Asiakaspalvelun toimistosihteeri Kati Heino

- asiakaspalvelu, posti, muiden toimistosihteereiden avustaminen tarvittaessa

Opistomestarit

Arje Mulari, Lassi Viita, Emilia Laukkarinen, Markus Laine

- Opettajien ja asiakkaiden palvelutehtävät Nokiolla, Pirkkalassa ja Lempäälässä
- Avustaminen viestinnässä, markkinointimateriaalin levittäminen
- Tilavaraukset
- Avaimien hallinta, ovien aukaisu, lukitseminen ja ohjelmointi, kulun- ja järjestyksen valvonta iltapäivään toimipaikkakohtaisesti
- Tila- ja kalustojärjestelyt sekä sisäiset muutot
- Kalustohankinnat sekä uusien välineiden käyttöopastus
- Pienet korjaustyöt ja asennukset, kuljetukset ja muut avustamiset, huoltojen tilaukset
- Merkittävämmät korjaus- ja siivousasiat yhdessä tilapalvelun kanssa
- Turvallisuudesta huolehtiminen ja riskienhallinta
- Toisten opistomestarien sijaistaminen sekä avustaminen tarvittaessa kaikissa opiston jäsenkunnissa
- Työyhteisön toimintaan ja suunnitteluun osallistuminen.
- Tapahtumien äänentoisto- ja valolaitteistosta vastaaminen
- Tapahtumien tallentaminen ja tallenteiden editointi tapauskohtaisesti sovittaessa