

**Direktiivisyys rehtorin työtä ohjaavissa teksteissä: tarkas-
telussa valtion, kunnan ja yksityisen koulun johtosäännöt
ja niiden pohjatekstit**

Maisterintutkielma

Rosa Tervonen

Suomen kieli

Kielten laitos, Jyväskylän yliopisto

Huhtikuu 2016

JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Tiedekunta – Faculty Humanistinen tiedekunta	Laitos – Department Kielten laitos
Tekijä – Author Rosa Tervonen	
Työn nimi – Title Direktiivisyys rehtorin työtä ohjaavissa teksteissä: tarkastelussa valtion, kunnan ja yksityisen koulun johtosäännöt ja niiden pohjatekstit	
Oppiaine – Subject Suomen kieli	Työn laji – Level Maisterintutkielma
Aika – Month and year Huhtikuu 2016	Sivumäärä – Number of pages 90 sivua + liite
Tiivistelmä – Abstract <p>Tutkimukseni käsittelee direktiivisyyttä valtion, kunnan ja yksityisen koulun johtosäännöissä ja niiden pohjateksteissä. Tutkimuskysymykseni ovat: 1) Millä tavoin direktiivisyys ilmenee eri koulujen johtosäännöissä ja niiden kielellisissä valinnoissa? 2) Millä tavoin koulun hallinnollisia tekstejä ohjailevat lait ja asetukset tulevat esiin johtosäännöissä? Esimerkkitapauksena tutkimuksessani ovat Helsingin eurooppalaisen koulun, Kemin kaupungin koulutuslautakunnan sekä Jyväskylän steinerkoulun johtosäännöt, joita tarkastelen rehtorin työn näkökulmasta.</p> <p>Rehtorin työ on hyvin moniulotteista eikä tarkkaa työnkuvaa ole selkeästi määritelty. Rehtoria kohtaan kohdistuu paljon erilaisia odotuksia ja oletuksia eri tahoilta, sillä rehtorin täytyy toimia myös koulunsa edustajana ja yhteyshenkilönä. Rehtori joutuu työssään perehtymään huolellisesti lukuisiin eri teksteihin, joiden pohjalta täytyy pystyä kehittämään ja johtamaan suurten muutosten alla olevaa koulua. (Nevalainen & Nieminen 2010: 88.)</p> <p>Tutkimukseni on tapaustutkimus, jonka avulla voidaan saada yksityiskohtaista ja jatkotutkimukseen jalostuvaa tietoa tutkimuskohteesta (Saarela-Kinnunen & Eskola 2001: 159). Tutkin aineistoani kvalitatiivisen tekstintutkimuksen näkökulmasta ja analysoin aineistoa kielellisen analyysin menetelmin. Tekstintutkimus sopii maisterintutkielmani menetelmäksi, sillä kriittisen kielellisen ja sisällöllisen tarkastelun avulla päästään tutkimaan tekstien taustatekijöitä ja esimerkiksi juuri pohjatekstejä (Heikkinen 2002a: 22–23). Rehtorin työtä ohjaavien hallinnollisten tekstien tutkimuksen kautta voidaan laajentaa pedagogisen johtamisen ajatusta, jonka kautta koulujen olisi mahdollista saada käyttöönsä se potentiaali, mikä koko koulun henkilökunnalla on yhteisenä voimavarana. Koulun hallinnollisten tekstien tutkimuksen myötä pystytään myös perehtymään rehtorin tekstityön näkökulmaan sekä näkemään, millaisen luonteen rehtorin monipuoliset tehtäväkuvaukset saavat.</p> <p>Rehtorin työtä ohjailevat piirteet tulevat aineistossani esiin sekä eksplisiittisesti että implisiittisesti. Ohjailevuus näkyy johtosäännöissä lähinnä indikatiivimuotoisina toteamuksina, jolloin ilmaus esiintyy jopa varsinaista käskymuotoa vahvempana, sillä asia esitetään kyseenalaistamattomana totena (VISK § 1590). Tekstuaalisten ominaisuuksien lisäksi olen huomionut, että tekstilaji itsessään vaikuttaa ohjailevuuden syntyyn merkittävästi. Intertekstuaalisuuden ilmenemistavassa ja yksityiskohtaisuudessa on vaihtelua, mutta tekstienvälisyys on pääosin avointa ja näkyvää. Tekstilaji ja taustalla vaikuttavat pohjatekstit – säädökset, määräykset ja sopimukset – tekevätkin johtosäännöistä vahvasti velvoittavia ja ohjailevia ilman varsinaisia direktiivi-ilmauksia.</p>	
Asiasanat – Keywords tekstintutkimus, direktiivisyys, intertekstuaalisuus, virkakieli, rehtorit	
Säilytyspaikka – Depository Kielten laitos, suomen kieli	
Muita tietoja – Additional information	

1 JOHDANTO	1
1.1 Tutkimuksen tavoite ja tutkimuskysymykset	1
1.2 Aiempi tutkimus	2
1.3 Tutkimuksen rakenne	5
2 HALLINNOLLISET TEKSTIT REHTORIN TYÖN PERUSTANA	6
2.1 Koulutuksen ohjaus	6
2.1.1 Koulun ohjaus- ja johtamiskulttuuri	6
2.1.2 Johtamistyyli	7
2.1.3 Normiohjaus	9
2.2 Perusopetuksen järjestäjä	10
2.3 Rehtorin hallinnollinen työ	12
2.4 Johtosäännön laatimisperusteet	16
2.4.1 Opetuksen järjestäjän vaikutus johtosäännön laatimiseen	16
2.4.2 Lait ja asetukset johtosäännöissä	17
3 HALLINNOLLISTEN TEKSTIEN DIREKTIIVISYYS	19
3.1 Kieli viranomaistyössä	19
3.1.1 Virkakieli ja virkatekstit	19
3.1.2 Virkakielen tutkimus	21
3.2 Direktiivisyys hallinnollisten tekstien piirteinä	23
3.2.1 Direktiivisyys hallinnollisissa teksteissä	23
3.2.2 Pohjatekstien rooli	24
3.3. Intertekstuaalisuuden luoma direktiivisyys	25
3.3.1 Intertekstuaalisuuden taustaa	25
3.3.2 Avoin intertekstuaalisuus	28
3.3.3 Interdiskursiivisuus	28
4 JOHTOSÄÄNTÖ TUTKIMUSKOHTENA	30
4.1 Kriittinen tekstintutkimus menetelmänä	30
4.2 Aineiston valinta	31
4.3 Aineiston kuvaus	32
4.3.1 Helsingin eurooppalaisen koulun johtosääntö	32
4.3.2 Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosääntö	34
4.3.3 Jyväskylän steinerkoulun johtosääntö	36
5 JOHTOSÄÄNTÖJEN DIREKTIIVISYYS	44
5.1 Direktiivisyys sananvalinnoissa ja lausumissa	44

5.1.1 Rehtorin eksplisiittisesti määritellyt tehtävät	44
5.1.2 Rehtorin implisiittisesti määritellyt tehtävät	56
5.2 Direktiivisyys intertekstuaalisissa viittauksissa	59
5.2.1 Pohjatekstien ohjailevuus	59
5.2.2 Toistuvien viittausten ohjailevuus	65
5.3 Muiden dokumenttien ohjailevuus	68
5.3.1 Muiden asiakirjojen vaikutus	68
5.3.2 Tekstin ulkopuolelle jäävät tehtävät	73
5.4 Opetuksen järjestäjän vaikutus ohjailevuuteen	77
6 TULOKSET JA PÄÄTELMÄT	82
LÄHTEET	87
LIITE	

1 JOHDANTO

Tämä maisterintutkielma käsittelee rehtorin työtä ohjaavia tekstejä ja niiden ohjailevuutta. Tutkin koulun hallinnollisia tekstejä sekä niiden pohjatekstejä kriittisen tekstintutkimuksen menetelmin. Tutkimukseni pohjautuu virkakielen ja hallinnollisten tekstien tutkimukseen, joihin moniääniset ja intertekstuaalisia viittauksia sisältävät ohjailevat tekstit ovat otollisia. Etsin koulun hallinnollisista teksteistä ohjailevuutta kielellisten valintojen ja intertekstuaalisten viittausten kautta. Ohjailevaksi tarkoitettujen tekstien genre on itsessään jo hyvin direktiivinen, vaikka ohjailevuus ei ilmenisikään suoraan esimerkiksi sananvalintojen kautta. Tutkimuksessani analysoin ja tulkitseen hallinnollisten tekstien kielellisiä valintoja, mutta intertekstuaalisuusanalyysin kautta muodostan tulkintoja myös taustalla vaikuttavan normiohjauksen merkityksestä.

1.1 Tutkimuksen tavoite ja tutkimuskysymykset

Rehtorin työ on hyvin moniulotteista ja rehtoria kohtaan kohdistuu paljon odotuksia ja oletuksia eri tahoilta. Rehtori joutuu työssään perehtymään huolellisesti lukuisiin eri teksteihin, joiden pohjalta pitäisi kyetä kehittämään ja johtamaan muutosten alla olevia koulurakenteita. (Nevalainen & Nieminen 2010: 88.) Tutkimukseni tavoitteena on selvittää, millä tavoin hallinnolliset tekstit ohjaavat rehtorin työtä. Tarkastelen tekstien ohjailevuutta normiohjauksen näkökulmasta, sillä hallinnollisten tekstien taustalla vaikuttavat useat erilaiset normit – lait, asetukset, määräykset, säännöt ja sopimukset. Haluan myös selvittää, miten hallinnollisten tekstien taustalla vaikuttavat säädökset ilmenevät moniäänisissä ja intertekstuaalisissa rehtorin työn perustaksi kaavailuissa teksteissä. Intertekstuaalisuuden analysoimisen kautta on mahdollista selvittää, mitkä pohjatekstit luovat johtosääntöön ohjailevuutta itsessään. Moniäänisyyden tarkastelu taas tekee selväksi, mitkä eri äänet luovat tekstiin ohjailevuutta ja mikä niiden painoarvo on.

Direktiivisyyttä eli ohjailevuutta voi ilmetä tekstissä usein eri tavoin. Tyypillisin direktiivin ilmenemismuoto on imperatiivi eli käskymuoto (VISK § 1645). Tässä tutkimuksessa keskityn tarkastelemaan direktiivisyyden ilmenemistä sekä tekstuaalisten ominaisuuksien että intertekstuaalisten viittausten kautta. Yrjö Laurannon (2015: 3) mukaan direktiivisyys ei nimitäin aina ilmene vain sanatasolla, vaan toisinaan myös genrekonteksti luo tekstiin tietynlaista ohjailevuutta. Edelleen Lauranto (mp.) esittää, että direktiivisyys voidaan ymmärtää sekä yleisenä toimintamerkityksenä että lausumadirektiivien taustalla olevana merkityksenä.

Tutkimukseni on tapaustutkimus, jolla tarkoitetaan laajaa, laadullista, perusteellista ja tarkkaa kuvausta tutkittavasta ilmiöstä (Laine ym. 2007: 9–10, 12). Pientä joukkoa koskevaa tapaustutkimusta ei ole tarkoitus yleistää, mutta sen avulla voi saada yksityiskohtaista ja jatko-tutkimukseen jalostuvaa tietoa tutkimuskohteesta (Saarela-Kinnunen & Eskola 2001: 159). Tutkimukseni avulla voidaan laajentaa ymmärrystä pedagogisen johtamisen perusajatuksista ja näin ollen jakaa myös rehtorien hallinnollista työtaakkaa. Lisäksi rehtorien koulutuksen järjestäjien voi olla syytä pohtia, millaisia tekstejä rehtorit arvottavat korkeimmalle ja miksi. Tällä tavoin voidaan päästä käsiksi rehtorin hallinnollisen työn ytimeen ja vastata paremmin koulun johtajaa koskevan kielityön tarpeisiin jo koulutusvaiheessa. Tutkimuskysymykseni ovat seuraavat:

1. Millä tavoin direktiivisyys ilmenee eri koulujen johtosäännöissä ja niiden kielellisissä valinnoissa?
2. Millä tavoin koulun hallinnollisia tekstejä ohjailevat lait ja asetukset tulevat esiin johtosäännöissä?

Vertailen tutkimuksessani valtion, kunnan ja yksityisen koulun johtosääntöjen rakenteita, painotuksia ja kielellisten valintojen ohjailevuutta. Tarkan kielellisen analyysin avulla voidaan tarkastella rehtorilta vaadittujen asioiden esitystapaa, jonka pohjalta voidaan päätellä, kuinka tärkeinä tietyt rehtorilta vaaditut tehtävät nähdään. Lisäksi rehtorin hallinnollisen tekstipainotteen työn näkökulmasta on syytä tarkastella myös pohjateksteinä toimivien lakien ja asetusten näkyvyyttä, sillä niillä on suuri vaikutus johtosääntöjen ohjailevuuteen ja tulkintaan. Ohjailevuuden tarkastelun myötä pinnalle nousevat luonnollisesti myös johtosääntöjen yksityiskohtaisuuden ja tulkinnanvaran erittely.

1.2 Aiempi tutkimus

Tässä tutkimuksessa virkakieli toimii yläkäsitteenä kaikelle viranomaisten kielen käytölle. Näin ollen virkatekstit ovat viranomaisten laatimia tekstejä. Hallinnolliset tekstit taas ovat osa virkakieltä ja virkatekstejä, mutta niiden taustalla on vahva säädöstekstien vaikutus. Johtosääntö, joka on koottu useiden säädöstekstien ja muiden velvoittavien asiakirjojen pohjalta, on siis hallinnollinen teksti, joka kuuluu virkatekstien piiriin. Seuraavaksi esittelen laajemmin virkakielen tutkimuskenttää sekä direktiivisyyden tutkimusta. Lisäksi tarkastelen rehtoreiden näkökulmasta tehtyä tutkimusta.

Virkakielen tutkimuskenttä on hyvin laaja ja monipuolinen. Virkatekstejä saa myös helposti käyttöönsä niiden julkisuuden ja yleisyyden takia. Tekstintutkijalle virkatekstit esittäytyvät erityisen mielenkiintoisena juuri niiden omaleimaisuuden, väitetyin vaikeaselkoisuuden sekä vallankäytön kysymysten johdosta (Heikkinen 2002a: 8.) Omassa tutkimuksessani keskityn tarkastelemaan sitä, mikä merkitys ohjailevilla teksteillä on rehtoreiden hallinnollisessa työssä. Tätä kautta pääsen tarkastelemaan myös virkateksteille tyypillisiä vallankäytön kysymyksiä sekä osoittamaan rehtorin työhön kuuluvia oikeuksia ja vapauksia sekä velvollisuuksia ja rajoitteita. Vertailemalla valtion, kunnan ja yksityisen koulun johtosääntöjen rakenteita, painotuksia ja kielellisten valintojen ohjailevuutta voidaan nostaa esille eri koulutuksen järjestäjien korostamia asioita.

Direktiivisyyttä on tutkittu paljon erilaisissa yhteyksissä, mutta johtosääntöjen ohjailevuutta ei ole ennen tutkittu vertailevasti rehtorin työn näkökulma huomioon ottaen. Virkakielen tutkimuksissa direktiivisyys on ollut tutkimuskohteena virkatekstien luonnollisen ohjailevuuden vuoksi. Suvi Honkanen (2012) tarkastelee väitöskirjassaan virkatekstien kielellisiä keinoja, joilla ohjataan vastaanottajan toimintaa. Hallinnollisten tekstien ohjailevuus on keskeisessä asemassa myös omassa tutkimuksessani.

Myös Yrjö Lauranto (2015) on perehtynyt väitöskirjassaan direktiivisyyteen, mutta hieinan uudenlaisesta näkökulmasta. Lauranto tuo tutkimuksessaan esiin erilaisia direktiivisyyden tulkintaan vaikuttavia näkökulmia. Lauranto myös vetää rajoja direktiivisyyden erilaisille määritelmille ja toisaalta myös pyrkii näyttämään direktiivin käsitteen laajemmassa käyttöyhteydessä. Hyödynnän tutkimuksessani tällaisia erilaisia näkökulmia, jotka tuovat syvyyttä direktiivisyyden käsittämiseksi. Direktiivisyys on yleisesti liitetty ohjailevuuden käsitteeseen, mutta sen esiintymistavoista voidaan olla montaa eri mieltä. Tutkimuksessani pohdin myös siis direktiivisyyden käsitettä osana oman aineistoni analyysia ja tulkintaa.

Myös rehtoreita ja heidän työnkuvaansa on tutkittu paljon etenkin kasvatustieteen näkökulmasta. Aarne Mäkelä (2007) selvittää kasvatustieteen väitöskirjassaan rehtorin työnkuvaa paneutumalla tapaustutkimuksen avulla syvälle johtamisrakenteisiin ja peruskoulun rehtorin tehtäviin. Anne Karikoski (2009) soveltavan kasvatustieteen puolelta taas tarkastelee väitöskirjassaan rehtorin työn kuormittavuutta. Näihin tutkimuksiin kuuluvat osana myös rehtorin hallinnollisen työn tutkimus, mutta kasvatustieteiden väitöskirjoissa näkökulma on ollut rehtorien käsityksissä ja sisällöllisissä asioissa. Työn kuormittavuuden näkökulma on kuitenkin olennainen myös oman tutkimukseni kannalta, vaikkakin omassa tutkimuksessani työ rajautuu nimenomaan hallinnolliseen tekstityöhön. Pureutumalla syvälle tiettyjen tekstien ohjailevuuteen, voidaan tehdä johtopäätöksiä siitä, millaisten tekstien kanssa rehtori on tekemisissä ja miten ne

edesauttavat tai toisaalta rajoittavat hänen työtään. Rehtorin työtä ohjaavia tekstejä ei ole kieli-tieteen näkökulmasta tutkittu kovinkaan paljon, joten tällä tutkimuksella pyrin täyttämään tämän tutkimusaukon.

Vesa Heikkinen (2000b) on analysoinut tekstintutkimuksen menetelmin Helsingin kaupungin opetustoimen johtosääntöä, josta hän tarkastelee sen erilaisia merkitysulottuvuuksia. Heikkinen jättää analyysissään tarkastelun ulkopuolelle lait, asetukset ja päätökset, jotka hallintoviranomaisen on otettava huomioon. Omassa tutkimuksessani pohjateksteinä toimivat lait ja asetukset sekä muut intertekstuaalisuutta ja moniäänisyyttä luovat asiakirjat ovat Heikkisen (mp.) tutkimuksesta poiketen keskiössä.

Virkatekstien tutkimuskenttä on myös hyvin laaja ja aihe on ollut suosittu esimerkiksi pro gradu -tutkielmissa. Päivi Kytövaara (2015) tarkastelee pro gradussaan Helsingin sosiaaliviraston toimeentulotukipäätöksiä sekä niiden taustalla esiintyviä tietolähteitä. Tällainen pohjatekstien huomioiminen virkatekstin analyysissä on samansuuntaisesti esillä myös omassa tutkielmassani. Rauni-Sisko Peltola (2011) on taas perehtynyt maisterintutkielmassaan Kansaneläkelaitoksen ja asiakkaan väliseen viestintään verkossa. Tutkielmassa näkyy vahvasti vuorovaikutuksellinen ulottuvuus, joka on myös oman tutkielmani perustaa. Omassa tutkielmassani vuorovaikutus syntyy lukuisten pohjatekstien ja asiakirjojen sekä niiden oletettujen kirjoittajien ja lukijoiden – hallinnollisia tekstejä tulkitsevien rehtorien välille.

Myös rehtorin työhön liittyvää tutkimusta löytyy verrattain paljon, mutta koulumaailman hallinnolliset tekstit ovat kuitenkin jääneet tekstintutkimuksen näkökulmasta vähemmälle huomiolle. Opettajan ja oppilaan näkökulmasta opetuslainsäädäntöä on tutkittu esimerkiksi Petri Kainulaisen ja Antti Tikkasen (2002) kasvatustieteen pro gradu -tutkielmassa, jossa he perehtyvät laeista kumpuaviin velvoitteisiin ja vastuisiin. Myös omassa tutkielmassani tarkastelen lakiteksteistä heijastuvia vastuun ja velvollisuuden painotuksia eri koulujen johtosäännöissä.

Lisäksi Hanna Hämäläinen (2013) on tutkinut maisterintutkielmassaan säädöstekstien intertekstuaalisuutta. Hämäläisen tutkii lakitekstien viittaamista toisiinsa sekä itseensä. Omassa tutkielmassani lakitekstit sekä muut ohjailevat asiakirjat toimivat tausta-aineistona, jotka intertekstuaalisten viittausten kautta luovat osaltaan myös moniäänistä ohjailevuutta hallinnollisiin teksteihin.

1.3 Tutkimuksen rakenne

Tutkielmani jakautuu kuuteen lukuun. Johdannon tavoitteiden sekä aiemman tutkimuksen jälkeen siirryn esittelemään laajemmin tutkimukseni taustaa. Toinen luku keskittyy siis esittelemään kouluhallintoa sekä rehtorin hallinnollista työtä tekstilähtöisestä näkökulmasta. Selvitän tutkimukseni taustaa laajemmin omassa luvussaan, sillä koulutuksen järjestämisperusteiden sekä lakitekstien sisällön ymmärtäminen on tärkeää tutkimukseni funktion kannalta.

Kolmannessa luvussa siirryn esittelemään tutkimukseni teoriapohjaa. Luvussa esittelen ensiksi virkakielen teoriaa, piirteitä ja aiempaa tutkimusta ja määrittelen sen jälkeen tutkimukseni kannalta keskeisiä käsitteitä – direktiivisyyttä ja intertekstuaalisuutta – ja niiden suhteutusta analyysiini.

Tutkimukseni neljännessä luvussa esittelen käyttämäni metodologiaa ja arvioin sen toimivuutta tutkimukseni menetelmänä. Samassa luvussa esittelen myös aineistoni, joka sisältää kolmen eri koulutuksen järjestäjän laatimaa johtosääntöä. Esittelen tekstit melko yksityiskohtaisesti, jotta kokonaiskuva johtosäännöistä tekstilajina hahmottuisi ja analyysin lukeminen olisi vaivattomampaa.

Tutkimukseni viides luku on varsinainen analyysiluku. Analyysissa olen lähtenyt liikkeelle direktiivisyydestä aineiston tekstuaalisissa ominaisuuksissa. Tekstuaalisuudesta siirryn käsittelemään intertekstuaalisuuden luomaa ohjailevuutta. Viimeisenä tarkastelen myös viit- tausten ja ohjailevuuden yksityiskohtaisuutta sekä tulkinnanvaraa vertailemalla eri opetuksen järjestäjien johtosääntöjä.

Kuudennessa luvussa esittelen tutkimukseni tuloksia sekä arvioin kriittisesti tutkimuksessa tekemiäni valintoja. Tähän lukuun sisältyy myös hieman vertailevaa pohdintaa eri koulutuksen järjestäjien johtosääntöjen välillä. Lisäksi pohdin erilaisia vaihtoehtoja, jotka soveltuisivat uusiksi juonteiksi tämän tutkimuksen jatkotutkimukselle.

2 HALLINNOLLISET TEKSTIT REHTORIN TYÖN PERUSTANA

Tässä luvussa esittelen koulun ohjaus- ja johtamiskulttuuria sekä normiohjauksen periaatetta. Seuraavaksi selvitän, mitkä eri tahot järjestävät opetusta Suomessa sekä esittelen rehtorin hallinnollista työnkuvaa. Tarkastelen myös johtosääntöä tekstilajina sekä selvitän sen laatimisperusteita, joihin vaikuttavat esimerkiksi opetuksenjärjestäjä sekä Suomen lainsäädäntö. Luku selvittää siis sitä, miten analyysini tausta-aineistona olevat säädöstekstit sijoittuvat rehtorin työn kentälle. Luvun lopussa kuvaan näiden säädöstekstien ominaispiirteitä sekä esittelen niiden rakennetta ja sisältöä lyhyesti.

2.1 Koulutuksen ohjaus

2.1.1 Koulun ohjaus- ja johtamiskulttuuri

Opetus- ja koulutusalan lainsäädäntö edellyttää, että jokaisella oppilaitoksella on oltava rehtori, joka vastaa oppilaitoksen toiminnasta. Koulun vastuuhenkilönä rehtorin tulee myös toimia lainsäädännön ja sen mukaisten opetussuunnitelmien edellyttämällä tavalla. (Alava, Halttunen & Risku 2012: 14.) Suomalaista koulun johtamista arvostetaan korkealle ja rehtorin työ nähdään vaativana ja vastuullisena virkana. Tästä johtuen rehtorin ammatti on toisaalta myös menettämässä vetovoimaansa. Koulun johtajan roolia ohjaavat lukuisat normit ja odotukset, jotka tuovat haasteita sekä rehtorin talous- ja henkilöstöhallinnon osa-alueille että myös opetustyöhön. (Mustonen 2007: 53.)

Yhteiskunta vaikuttaa kouluorganisaatioon merkittävästi ainakin lainsäädännön, päätöksien, ohjeiden ja resurssien kautta. Arvostusten, talouden, toimintatapojen tai yleisen ilmapiirin muutokset vaikuttavat suoraan koulun toimintaan ja tätä kautta myös johtamiseen. Koulun tavoitteet muotoutuvatkin opetuksen järjestäjästä riippumatta valtion, kunnan ja koulun omien kehittämistarpeiden ympärille. (Mustonen 2007: 56.)

Ohjauksella on merkittävä rooli koulujen, oppilaitosten ja koulutusten järjestäjien arjessa. Perusopetusta ohjataan ja säädellään muun muassa normi-, rahoitus- ja informaatio-ohjauksen avulla. Koulutuksen keskeisiä normiohjauksen välineitä ovat lainsäädäntö, kuten perusopetuslaki (21.8.1998/628) ja perusopetusasetus (20.11.1998/852) sekä valtakunnalliset (ks. POPS 2014; LOPS 2003) että koulukohtaiset opetussuunnitelmien ja tutkintojen perusteet. Koulutusta

ohjataan myös vahvasti muun muassa rahoituksella, arvioinneilla ja kehittämishankkeilla. Normiohjausta voidaankin tarkastella myös osana koulutuksen järjestämistä, sillä normien avulla luodaan perusta sille, miten kunnat, kuntayhtymät, valtio ja yksityiset koulutuksen järjestäjät tarjoavat palvelujaan ja millaista verkostoa ne ylläpitävät. (Nyyssölä 2013: 32.) Tutkielmassani normiohjaus ilmenee ohjailevissa teksteissä eritasoisten intertekstuaalisten viittausten kautta, jotka kumpuavat pohjateksteinä toimivista laeista, asetuksista ja muista säätelevistä dokumenteista. Monitasoiset, uudelleenkäytettävät ja jatkuvan päivityksen alaiset hallinnolliset tekstit sopivat hyvin sekä intertekstuaalisuusanalyysin että direktiivisyyden ilmentymiä tarkastelevan tutkimuksen aineistoksi.

Koulujen ohjaus- ja johtamiskulttuurissa on tapahtunut merkittäviä muutoksia, sillä 1970- ja 1980-lukujen normiohjausepainotteista linjaa on pyritty keventämään. Vaikka normien ja resurssien määrittämisestä ohjauksesta on vuosien saatossa pyritty liikkumaan kohti tietoa jakavaa informaatio-ohjausta, voi normiohjauksen nähdä kuitenkin joiltakin osin jopa vahvistuneen. Koulua koskevan lainsäädännön lisäksi myös nykyiset opetussuunnitelmat ovat yhä yksityiskohtaisempia ja näin ollen rajaavat edelleen sekä koulun johtajan että muun opetushenkilökunnan soveltamismahdollisuuksia. (Nyyssölä 2013: 30.) Normiohjauksen huomioiminen tutkielmassani on siis ajankohtaista myös siinä mielessä, että opetussuunnitelmauudistus on parhailaan käynnissä. Opetussuunnitelmat ovat lainsäädännön lisäksi rehtorin työn perustaa, sillä opetussuunnitelmatekstit antavat suuntaviivat koulun toiminnan järjestämiselle ja kehittämiselle. Uusin opetussuunnitelma astuukin voimaan 1.8.2016.

Monet rehtoreihin liittyvät tutkimukset koskevat rehtoria itseään tai rehtorin koulutusta ja työtä. Tällainen tutkimusnäkökulma antaa tietoa siitä, mistä ja keneltä tutkimusaineisto on kerätty, jolloin tutkimus näyttyy rehtorien kannalta subjektiivisempänä. Rehtorien ääni kuuluu siis selvästi alan tutkimuksissa. (Alava, Halttunen & Risku 2012: 11.) Myös tässä tutkielmassa sivutaan rehtorien omia näkemyksiä siltä osin, että aineiston valintaa ohjaa kartoittava kysely. Vastausten perusteella olen saanut tietoa lakitekstien merkityksestä rehtorin työssä. Tämän tiedon valossa pystyn tekemään johtopäätöksen siitä, että tutkittavan aineiston tulee sisältää rehtorin työtä ohjaavia lakitekstejä. Tätä tarkoitusta palvelee parhaiten koulun johtosääntö, sillä se sopii sekä sisältönsä että laajuutensa puolesta maisterintutkielmani aineistoksi.

2.1.2 Johtamistyyli

Esittelen seuraavaksi Minna Honkasen (2012: 18–19) luokittelun pohjalta erilaisia johtamistyyliä. Johtamistyyliä voidaan luokitella erilaisin perustein. Johtamistyyliä eivät ole toisiaan

poissulkevia, vaan yleensä johtotehtävissä yhdistyvät useat eri johtamistyyliä. Johtamistyyliä voidaan jakaa kahteen isompaan kokonaisuuteen, **instruktionaaliseen ja hallinnolliseen johtamiseen**, jotka eivät siis välttämättä sulje toisiaan pois. Näiden kahden johtamistyylin piiriin sijoittuu kuitenkin muitakin eri johtamistyyppisiä, jotka painottuvat eri rehtoreilla eri tavoin. Rehtorit toimivat usein noudattaen tiettyjä piirteitä molemmista johtamistyyleistä. (Mp.)

Honkanen (2012: 18) aloittaa **tavoitteellisesta johtamisesta**, jonka mukaan rehtorit pyrkivät varmistamaan, että opettajan toiminta luokkahuoneissa perustuu yhdessä säädettyihin tavoitteisiin. Tavoitteellisesti johtavat rehtorit huomioivat tavoitteiden määrittelyn lomassa myös oppilaiden suoriutumistason. Tällä tavoin opetussuunnitelma on koulun toiminnan keskiössä. (Mp.)

Instruktionaalista eli ohjaavaa johtamistapaa suosivat rehtorit pyrkivät toimimaan opettajan tukena sekä auttamaan ongelmatilanteissa. Kehittämismahdollisuuksista myös tiedotetaan avoimesti, jolloin koko opettajakunnalla on mahdollisuus tarttua kehittämiskohteisiin. Rehtori pyrkii myös kitkemään oppilaiden ja opettajien välisiä ristiriitoja ja reagoikin herkästi häiriökäyttäytymiseen. Instruktionaalisen rehtorin nähdään siis käyttävän aikaa ihmisläheiseen työhön – ei vain työyhteisössä, vaan myös luokkayhteisössä ja oppilaiden keskuudessa. (Mp.)

Honkasen (2012: 18) mukaan rehtori voi suunnata johtamistyyliä myös suoraan ohjauksen valvontaan. Tähän johtamistyyliin liittyy vahva auktoriteetti ja valvominen, jolloin esimerkiksi opettajien antamaa opetusta seurataan tarkasti. Näin rehtorit pystyvät tarkkailemaan oppilaiden työskentelyä ja tavoitteita sekä antamaan opettajalle parannusehdotuksia tavoitteiden saavuttamiseksi. (Mp.)

Vastuullinen johtamistapa taas kuuluu hallinnollisen johtamistyylin alaisuuteen. Tämän tyylin mukaisesti johtavat rehtorit kokevat vastuullisuuden ensisijaiseksi tehtäväkseen. Vastuullisuuden näkökulma on otettava huomioon sekä koulun sisäisten asioiden yhteydessä että myös koulun ulkopuolisten tahojen yhteistyössä. Pyrkimyksenä on siis noudattaa yleisesti hyväksytyjä arvoja ja menettelytapoja. (Mts. 19.)

Honkanen (2012: 19) painottaa, että **byrokraattinen johtaminen** perustuu vastuullista johtamista selkeämmin virallisten ohjeistusten noudattamiseen. Koulun toiminta on tällöin tehtäväorientoitunutta ja järjestelmällisyys on johtamisen ja toiminnan perustaa. Rehtori keskittyy tällöin erityisesti hallinnollisiin tehtäviin ja koulun toiminnasta raportoidaan aktiivisesti ylemmille viranomaisille. (Mp.)

Tässä tutkimuksessa keskityn rehtorin työn hallinnollisen johtamisen näkökulmaan, johon liittyvät vahvasti myös vastuullinen ja byrokraattinen johtaminen. Analyysissäni ilmenee, että koulun johtajana toimiminen ei kuitenkaan sijoitu kapeakuvauksiin johtajatyyppeihin,

vaan rehtorin työssä vaaditaan myös laajaa ihmiskäsitystä ja ihmisten johtamisen näkökulmaa kaiken hallinnollisen ja talousorientoituneen työn ohella.

2.1.3 Normiohjaus

Suomessa perusopetuksen piiriin luetaan yli 500 000 oppilasta, jotka opiskelevat noin 2 800 koulussa. Opettajia suomalaisissa kouluissa taas on lähes 45 000. Perusopetusta säätelevät useat eri normit, kuten perusopetuslaki, valtioneuvoston päättämät tavoitteet ja tuntijako sekä Opetushallituksen laatima opetussuunnitelma. (Misukka 2014: 38.) Nämä ovat koulutuksen **normiohjauksen** keskeisimpiä välineitä (Nyyssölä 2013: 32).

Opetusala uudistui 1990-luvun alussa siten, että valtioneuvostonjärjestelmän uudistuksen myötä suuri määrä säännöksiä kumottiin. Nämä säädökset koskivat hallintoa, henkilöstöä ja koulutuksen järjestämistapaa. Paikallista päätösvaltaa on myös lisätty vuodesta 1999 ja samalla valtakunnallisen ohjauksen vaikutus keveni edelleen. Myös opetustoimen lainsäädännön laajuus väheni tuolloin 26:sta kahdeksaan lakiin ja koulutusta koskeva yksityiskohtainen lainsäädäntö muuttui yleisluonteisemmaksi. Koulutuslainsäädäntö ei esimerkiksi enää säätele kuntien eikä kuntayhtymien hallinnon toimintaa. Samalla sääntely opetushenkilöstön virka- ja tehtävä-rakenteesta sekä henkilöstön oikeudellisesta asemasta väheni merkittävästi. (Nyyssölä 2013: 32.)

Nyyssölä (2013: 36) esittää, että erilaisten normien suuri määrä ja niiden yksityiskohtaisuus nähdään toisinaan haasteellisena. Opetussuunnitelmien ja tutkintojen perusteet ovat yksityiskohtaistuneet viime vuosina etenkin yleissivistävässä koulutuksessa ja ammatillisessa peruskoulutuksessa. Epäselvyyttä ilmenee erityisesti siinä, että toimijat eivät erota, mitkä perusteista ovat sitovia tai velvoittavia, mitkä ohjeistavia tai suosittelevia. Todella yksityiskohtaiset normit vievät paikallisen liikkumavaran eivätkä tue periaatetta koulutuksellisesta vapaudesta. Normien pelkistämistä, selkeyttämistä ja lieventämistä pidetäänkin tarpeellisena vapaamman soveltamisen mahdollistamiseksi. Koulutustoimialan valtakunnallisen ohjauksen onkin toivottu keskittyvän yksityiskohtien sijaan merkittävimpiin yleisiin linjauksiin, ei yksityiskohtiin. (Mp.) Ohjauksen yksityiskohtaisuutta koskevat selvitykset näyttäisivät kuitenkin antavan tukea sille, että ohjaus olisi syytä säilyttää ennallaan (mts. 32).

Toisaalta taas Nyyssölän (2013: 32) mukaan julkisuudessa käydään usein keskustelua siitä, että peruspalvelujen järjestämisen kannalta valtion ohjausta pitäisi lisätä, eikä opetusala tee tässä suhteessa poikkeusta. Valtion ohjaaman normituksen kiristämisen tarvetta koulutuksen järjestäjiä kohtaan perustellaan monilla opetuksen kannalta ongelmallisilla seikoilla, kuten

suurilla ryhmäkoilla, opettajien lomautuksilla, erityisopetuksen tarpeen kasvulla ja puutteilla oppilashuollossa. (Mp.) Myös Misukka (2014: 78) esittää, että perusopetus tarvitsee täsmällisempää lainsäädäntöä, jonka kautta saadaan tietoa siitä, mitkä ovat rahoituksen konkreettiset tavoitteet ja hyödyt. Kuntapäätäjät tarvitsevat tuekseen yksityiskohtaisia normeja, joiden avulla turvataan koulutuksen tasa-arvo eri puolilla Suomea entistä paremmin. Misukan (mp.) mukaan mikään muu ohjauskeino ei turvaa samanlaista kehitystä tasa-arvoisen koulutuksen kannalta.

Misukan (2014: 78) mukaan tällä hetkellä ei ole selvää, mihin rahoituksella pyritään ja miten perusrahoitus kattaa todelliset opetuksen järjestämisestä aiheutuneet kustannukset. Tämän takia kunnissa tapahtuu suuria leikkauksia koulutuksen osalta. Joustavaa lainsäädäntöä pidetään helppona ratkaisuna antaa päättäjille valinnanvaraa leikkauskohteista. Tämä on ristiriidassa perustuslaissa taatun kaikille hyvän perusopetuksen ajatuksen kanssa. (Mp.)

Normien kiristäminen ei kuitenkaan ole Misukan (2014: 79) mukaan yksiselitteistä. Yhtä selkeää linjaa tiettyjen normien kiristämiseksi on vaikeaa antaa, mutta erityisesti tulisi puuttua esimerkiksi opetusryhmien kokoon, jotta koulu voi toimia turvallisena oppimisympäristönä, joka ottaa huomioon oppilaiden eri kehitysvaiheet ja edellytykset. Myös opettajalla tulisi olla riittävästi aikaa antaa opetussuunnitelman mukaista opetusta, jonka ohella tapahtuu myös oppilaiden havainnointia ja tukemista. Tärkeää olisi myös panostaa opettajan ja oppilaan väliseen vuorovaikutukseen unohtamatta muita opettajalle kuuluvia tehtäviä. (Mp.)

Normikokonaisuudet kaipaavat siis jonkinlaista uudistamista. Aluehallinnon roolia vahvistamalla varmistetaan myös peruspalvelujen toteutuminen ja asianmukainen valvonta. Täsmällisemmillä normeilla ja aluehallinnon vahvistamisella voidaan siis saavuttaa koulutuksen tasa-arvo nykyistä paremmin. (Misukka 2014: 78–79.)

2.2 Perusopetuksen järjestäjä

Suomi on täynnä erikokoisia peruskouluja, joissa kunta on perusopetuslain nojalla velvollinen järjestämään opetusta alueensa oppivelvollisille lapsille (OKM 2016). Perusopetuslain (21.8.1998/628) neljännessä pykälässä määrätään, että kunta on velvollinen järjestämään sen alueella asuville lapsille perusopetusta sekä esiopetusta. Lain mukaan kunta voi myös hankkia esiopetuspalvelut myös muulta julkiselta tai yksityiseltä palvelujen tuottajalta (mp.). Perusopetusta voivat järjestää myös esimerkiksi rekisteröity yhteisö, säätiö tai valtio (mts. § 7–§ 8).

Valtakunnallisiin opetussuunnitelman perusteisiin pohjautuvat opetussuunnitelmat laaditaan myös joko kunta- ja koulukohtaisesti tai kummankin taholta. Opetussuunnitelma onkin merkittävä koulun ja opettajien jokapäiväistä työtä ohjaava asiakirja. (Misukka 2014: 38.)

Misukka (2014: 38) esittää, että perusopetuksen voimavarat ovat vahvasti riippuvaisia valtion budjetista, jonka eduskunta vuosittain päättää. Lisäksi perusopetuksen varoihin vaikuttavat koulutuksen järjestäjät eli pääosin kunnat, joiden lakisääteinen velvollisuus on järjestää perusopetusta. Suomessa on myös yksityisiä kouluja, jotka voivat saada tukea toiminnalleen valtioneuvoston luvalla ja valtionavustuksella. Suomessa yksityisiä kouluja on noin 85, ja ne noudattavat pääosin samoja tuntijakoja ja opetussuunnitelmia kuin kuntien, kuntayhtymien ja valtion vastaavanlaiset koulut. (Mp.)

Kunta ohjaa oppilaan automaattisesti asuinpaikkaa lähimpään kouluun, jossa opetusta tulee antaa sellaisella oppilaan omalla äidinkielellä, jolla opetuksen järjestäjä on velvollinen opetusta järjestämään. Tarvittaessa oppilas voi hakeutua myös muuhun kuin hänelle määrättyyn lähikouluun. (OKM 2016.)

Kunnan peruspalveluiden valtionosuudesta annetun lain mukaan (1704/2009) valtio osallistuu perusopetuksen kustannuksiin maksamalla opetuksen järjestäjälle valtionosuutta edellä mainitun lain mukaisesti. Valtionosuus määräytyy 6–15-vuotiaiden oppilaiden määrän perusteella sekä esi- että perusopetuksessa. Näiden määräytymisperusteiden lähtökohtana on perusopetuksen perushinta, joka vahvistetaan vuosittain asetuksella. Kuntakohtaiset peruspalvelujen valtionosuudet maksetaan kokonaisuutena valtiovarainministeriön alalta. (OKM 2016.)

Opetushallitus toimii myös koulutuksen järjestäjänä ja sen vastuulla on kuusi valtion oppilaitosta. Opetushallitus on lisäksi opetuksen kehittämisvirasto, joka vastaa varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan, lukiokoulutuksen, ammatillisen peruskoulutuksen, aikuiskoulutuksen, vapaan sivistystyön sekä taiteen perusopetuksen kehittämisestä. Opetushallitus laatii myös perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmien perusteet sekä varhaiskasvatussuunnitelman perusteet, ammatillisten tutkintojen ja näyttötutkintojen perusteet sekä kehittää koulutusta erilaisten hankkeiden kautta. (OPST 2016). Valtion yleissivistävä erityisopetus on keskittynyt Oppimis- ja ohjauskeskus Valteriin, jolla on kuusi toimipistettä ympäri Suomea. Toimipisteiden yhteydessä toimii myös aina yleissivistävä erityiskoulu. Opetushallituksen alaisuudessa toimii lisäksi kaksi kielikoulua, Helsingin eurooppalainen koulu, Saamelaisalueen koulutuskeskus SAKK sekä Merenkulun turvallisuuskoulutuskeskus Meriturva. Viraston vastuulle kuuluu myös valtion koulukotien perusopetus. (OPH 2016.)

Yksityiskoulujen liiton (YKL 2016) mukaan Suomessa on valtion ja kunnallisten koulujen lisäksi 85 yksityistä koulua. Yksityiskoulut noudattavat samoja tuntijakoja ja opetussuunnitelmia kuin kuntien, kuntayhtymien ja valtion vastaavat koulut. Toisaalta suomalaisten yksityiskoulujen vahvuutena voi nähdä niiden opetustarjonnan monipuolisuuden erilaisten painotusten kautta. Suurin osa yksityiskouluissa opiskelevista oppilaista käy yleispedagogiikkaa harjoittavissa kouluissa. Steiner- ja Freinet-pedagogisissa kouluissa käy noin kahdeksan prosenttia ja kristillisissä kouluissa viisi prosenttia yksityiskoulujen oppilaista. (Mp.)

Tässä tutkimuksessa perehdyn sekä valtion, kunnan että yksityisen tahon alaisten koulujen johtosäntöihin. Tällä tavoin saan kattavamman kuvauksen eri tahojen järjestämän koulutuksen ohjailevuudesta. Tutkimukseni on kuitenkin tapaustutkimus, sillä aineistossani käytän esimerkkeinä yhtä johtosäntöä kunkin opetuksenjärjestäjän taholta. Esimerkkitapauksina tutkimuksessani toimivat valtion järjestämän opetuksen edustajana Helsingin eurooppalaisen koulun johtosäntö, kunnallisena tapauksena Kemian kaupungin koulutuslautakunnan johtosäntö sekä yksityiseltä taholta Jyväskylän steinerkoulun johtosäntö. Esittelen edellä mainittujen koulujen johtosäntöt yksityiskohtaisemmin luvussa 4.

2.3 Rehtorin hallinnollinen työ

Kaikilla kouluilla tai oppilaitoksilla tulee olla toiminnasta vastaava rehtori. Kunnan tehtävänä on päättää, milloin kouluun perustetaan rehtorin virka ja milloin rehtorin tehtävien hoito annetaan opettajan viran haltijalle tai järjestetään jotenkin muuten. Useammalla oppilaitoksella voi myös olla yhteinen rehtori ja mahdollista on myös, että sama henkilö hoitaa sekä sivistystoimenjohtajan että rehtorin tehtäviä. (SKL 2016.)

Opetushallitus järjestää opetushallinnon tutkinnon, jonka suorittamalla saa rehtorin pätevyyden (OPH). Tutkintovaatimuksista löytyy opetustoimea koskeva lainsäädäntö, jonka perusteellinen tuntemus on rehtorin monipuolisen työn kannalta äärimmäisen tärkeää:

2. Tutkinnon laajuus ja sisältö

Tutkinnon laajuus on 15 opintopistettä.

Tutkinnon sisältöalueet ovat:

- 1) julkisoikeuden perusteet ja yleishallinto
- 2) kunnallishallinto;
- 3) opetusalan lainsäädäntö;
- 4) henkilöstöhallinto; sekä
- 5) taloushallinto

Tässä tutkimuksessa haluan kuitenkin tuoda esille, mitä tekstejä rehtorit itse arvottavat kaikkein tärkeimmiksi. Haluan myös tapaustutkimuksen muodossa saada kattavan käsityksen kolmen eri koulutuksenjärjestäjän laatimasta samankaltaisesta tekstistä sekä tarkastella niiden pohjatekstien näkyvyyttä. Keskityn tutkimuksessani nimenomaan virkakielen ohjaileviin valintoihin sekä hallinnollisten tekstien intertekstuaalisuuteen ja moniäänisyyteen. Aineistoksi valikoituneessa johtosäännössä on paljon viittauksia juuri lakiteksteihin, joiden merkittävyyttä rehtorin työssä ei voida sivuuttaa.

Rehtorit työskentelevät erilaisissa organisaatioissa: koulutusmuoto, kouluaste, koulun koko ja organisaatorakenteet vaikuttavat työnkuvaan ja tarvittavaan osaamiseen. Vaikka rehtoreiden käytännön työssä saattaa olla eroavaisuuksia, yhdistävänä tekijänä on kuitenkin perustehtävän ja työnkuvan osa-alueiden samankaltaisuus sekä vastuu koulun toiminnasta, ja sen kehittämisestä. (OPH 2013: 6.)

Monet rehtorit kertovat hallinnollisen työnsä lisääntyneen niin, että sosiaalisessa yhteisössä itse ihmisten johtamiselle jää liian vähän aikaa. Hallinnolliset rutiinit vievät aikaa myös oppilaitoksen pedagogiselta johtamiselta, jota pidetään yhtenä rehtorin keskeisimpänä työalueena koulun kehittämisen näkökulmasta. Työaika- ja jaksamisongelmiin vaikuttavat merkittävimmin rehtorin jatkuvasti moninaistuva tehtäväkenttä, siihen liittyvä laaja kokonaisvastuu koulun toiminnasta sekä laaja-alainen mutta määrittelemätön työnkuva. Normaali viikkotyöaika ei riitä, ja siitä seuraa jatkuva työtehtävien kasaantuminen ja pysyvä työn kuormitus. (Nevalainen & Nieminen 2010: 88.)

Pedagogista johtamista pidetään rehtorin työn kulmakivenä (Pennanen 2007: 18–19). Rehtorin keskeistä pedagogista johtamista on opetussuunnitelman, toimintakulttuurin, visioiden ja strategioiden sekä perustehtävän täsmentämisen, toteuttamisen ja arvioinnin johtaminen. Jaettu johtajuus on ehdoton edellytys laajan pedagogisen johtamisen onnistumiselle. Jaetulla johtajuudella tarkoitetaan koko henkilöstön osallistamista yhteiseen asioiden valmisteluun ja päätöksentekoprosessiin. (OPHLT 2016.)

Rehtorin työnkuva painottuukin pedagogiseen johtamiseen. Työnkuvan keskeinen tavoite on varmistaa, että kaikki organisaatiossa toimivat oppivat ja tavoitteet toteutuvat. Johtamistyöllä varmistetaan opetus- ja kasvatusprosessin toteutuminen tavoitteiden suuntaisesti ja tuloksellisesti. Koulun johtamisessa ja kehittämisessä tarvitaan vahvaa tietopohjaa, jonka avulla voidaan hankkia ja soveltaa tietoa ympäröivästä yhteiskunnasta ja koulukulttuureista. Toiminnan ajankohtaisuuden varmistaa muutosprosesseihin ja niiden vaikutuksiin varautuminen sekä

optimistinen tulevaisuuteen suuntaaminen. Rehtorin tuleekin perehtyä alan tieteelliseen tutkimukseen yhdistelemällä tutkimustietoa sekä käytännön taitoja ja kokemusta niin, että koulukohtainen kehittäminen etenee saumattomasti. (OPH 2013: 6.)

Tutkimukseni liittyy ajatukseen pedagogisesta johtamisesta, joka on ihanteellinen toimintatapa erityisesti suuremmissa kouluissa. Pedagogiseen johtamiseen liittyy jaettu johtajuus, jolloin vastuuta jaetaan, eikä yksi rehtori näin ollen kuormitu liikaa. Lisäksi käyttöön saadaan myös se potentiaali, joka koko koulun henkilökunnalla on käytössä. Näin johtaminen voisi suuntautua yhä tasapainoisempaan suuntaan sekä työn kuormittavuuden, mielekkyyden että myös koulutuspoliittisten valintojen kannalta. Jaettu johtajuus ei kuitenkaan jokaisella osa-alueella toteudu, jos hallinnollinen työ kasautuu yksin rehtorin harteille. Hallinnolliset tekstit pyrkivät ohjaamaan koulun johtajaa vaativassa ja vastuullisessa työssä, mutta lukuisat lakiin perustuvat säännöt saattavat myös rajoittaa rehtorin työtä. Tutkimuksessani sivuan myös direktiivien luomaa kuvaa johtosääntöjen ohjailevuuden ehdottomuudesta. Laissa säädettyt asiat velvoittavat koulun johtajia tietyllä tapaa, mutta tarkastelen tutkimukseni kautta, kuinka tulkinnanvaraisesti ohjailevat ilmaukset on aineistossani esitetty.

Perustehtävässä onnistuminen edellyttää myös onnistunutta henkilöstö-, talous- ja hallintojohtamista. Rehtorin työssä vaaditaan lisäksi vahvaa itseohjautuvuutta sekä osaamisen kehittämistä. Koulut ja oppilaitokset tulee nähdä laadukkaina oppimisympäristöinä ja myös viihtyisinä työpaikkoina, joissa hyvinvointi ja turvallisuus ovat merkittävässä osassa. Rehtorin työnkuva ja tehtävät tulee täsmentää paikallisesti ja koulukohtaisesti suhteessa koulun muihin toimijoihin ja ylläpitäjään. (OPH 2013: 6.)

Niin opettajien kuin rehtoreidenkin työ on parhaillaan suurien muutosten alla. Erityisesti kuntatasolla tulee lähitulevaisuudessa tapahtumaan merkittäviä rakenteellisia muutoksia. Tulevaisuuden mukanaan tuomat haasteet ja niihin vastaaminen edellyttää yhteiskunnalta ja sen jäseniltä uudenlaista osaamista ja oppimista. Näin ollen koulun on pystyttävä tarjoamaan mahdollisuuksia uudenlaisen osaamisen ja oppimisen omaksumiselle. (Alava, Halttunen & Risku 2012: 30.)

Misukan (2014: 62) mukaan rehtorien työn vaativuuteen ja kuormittavuuteen sekä houkuttelevuuden vähentymiseen vaikuttaa vahvasti hallinnollisen työn lisääntyminen. Rehtorien toimenkuva on myös jatkuvasti laajentunut, mikä tekee työstä erittäin vaativan johtamistehtävän sisältäen mm. talous-, kiinteistö-, henkilöstö-, kehittämis- ja tiedotusvastuuta. Koulua ei kuitenkaan johdeta ainoastaan kirjallisilla määräyksillä tai ohjeilla, vaan rehtorin työn pitäisi olla ihmisläheistä opettajien auttamista ja tukemista. Tämän takia on tärkeää, että rehtori tuntee

opettajan työnkuvan ja omaa kokemusta opetustyöstä, jolloin hänellä on esimiehenä vahva pedagoginen ote myös koulun johtamiseen. (Mts. 63.)

Suoriutuakseen vaativasta johtamis- ja asiantuntijatyöstä rehtori tarvitsee tehtävänsä vahvan osaamis pohjan ja erityiskoulutusta. Työn toimivuuden kannalta on tärkeää, että rehtorin vastuulla olevien toimipisteiden määrä sekä henkilöstö- ja oppilasmäärät ovat sellaisia, että hän pystyy olemaan vakaasti vastuussa jokaisen alaisensa sekä kouluorganisaation johtamisesta. (Misukka 2014: 62–63.) Rehtorin ammattia tuleekin tukea yliopistollisella peruskoulutuksella unohtamatta laajaa, käytännön työtä tukevaa jatko- ja täydennyskoulutusta. Rehtorin on pystyttävä vastaamaan vaativiin ja ristiriitaisiin odotuksiin rehtorista sekä koulun pedagogisena että lisääntyvän hallintotyön hoitamisesta vastaavana johtajana. Rehtoriin kohdistuva ulkoinen paine näyttää kuormittavan rehtoreita kohtuuttomasti niin fyysisesti kuin henkisesti. Rehtorin tulee myös tuntea opettajuudessa ja sen olemuksessa meneillään olevat suuret muutokset. Johtajuuden suunta on liikkumassa kohti monipuolisempaa jaettua johtajuutta ja laajaa pedagogista johtajuutta. (Alava, Halttunen & Risku 2012: 30.)

Jokaisen uuden rehtoriksi hakeutuvan ihmisen on ymmärrettävä nykyisen rehtorin työn olevan hyvin erilaista kuin mitä se oli ennen. Tehtävän vaativuus tulee tiedostaa, mutta samalla uudet koululait ja uusi opetussuunnitelma antavat erilaisia mahdollisuuksia koulun kehittämiseksi. Uusi rehtorius haastaa mukaan henkilöitä, joilla on vahva halu ja taito uudistaa koulua sekä opetusta ja kasvatusta ja sitä kautta koko suomalaista yhteiskuntaa. Lisäksi rehtorin työnkuva on muuttumassa yhä laajemmaksi. (Alava, Halttunen & Risku 2012: 30.) Tutkielmassani tarkastelen johtosääntöjen ohjailevuutta juuri rehtorin näkökulmasta. Vertailemalla eri opetuksenjärjestäjien johtosääntöjä voidaan tehdä tulkintoja rehtorin työnkuvan laajuudesta ja siitä, vaikuttaako opetusta järjestävä taho johtosääntöjen ohjailevuuteen ja tehtäväkuvausten tarkkuuteen. Lisäksi vertaileva ote mahdollistaa erilaisten painotusten ja yksityiskohtien tarkastelun osana direktiivisyyden ja intertekstuaalisuuden analyysia.

Misukan (2014: 62) mukaan suurissa kouluissa tulisi jakaa johtamisvastuuta enemmän, kun taas pieniin kouluihin on saatava enemmän työaikaa, jotta johtamistehtävät suoritetaan laadukkaasti ilman yhden ihmisen tarpeetonta kuormittumista. Muutokset ovat tulevaisuuden kannalta välttämättömiä, jotta kouluihin saadaan jatkossa laadukkaasti työnsä hoitavia rehtoreita ilman työajan tai johtohenkilöstön riittämättömyyttä. Johdon vaikutus koulun toimintakulttuuriin ja ilmapiiriin on erittäin suuri, sillä oppilaitosjohdolta opettajien saama tuki auttaa jaksamaan vaativassa opettajan työssä. (Mts. 63.)

2.4 Johtosäännön laatimisperusteet

2.4.1 Opetuksen järjestäjän vaikutus johtosäännön laatimiseen

Virkahenkilöitä velvoittavat useat lait, asetukset ja säädökset. Hallinnollinen toiminta on ohjattua, ja ohjatussa toiminnassa säännöillä on erilaisia nimiä, kuten *säädös*, *käsky*, *määräys*, *kielto* ja *suunnitelma*. Johtosääntö on säädösteksti, joka on lähimpänä tiettyä hallinnon yksikköä, ja sen johtoa. (Heikkinen 2000b: 128, 130.) Tutkimuksessani johtosääntöjen analysoimisella päästään siis lähelle valtion, kunnan ja yksityisen koulun hallintoa ja näin ollen myös lähemmäksi rehtorin työtä ohjaavaa tekstimaailmaa.

Kunnan hallinto järjestetään valtuuston hyväksymillä johtosäännöillä. Hallintosääntö on kuntalain mukaan ainoa pakollinen johtosääntö, sillä se sisältää määräykset kunnan hallinto- ja päätöksentekomenettelystä. Yleisen käytännön mukaan valtuusto hyväksyy hallintosäännön lisäksi toimialakohtaiset johtosäännöt, kuten opetus- ja kulttuuritoimen johtosäännön. Johtosäännöissä määrätään eri toimielimistä, henkilöstöstä sekä toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävistä ja niiden jaosta. (SKL 2016.)

Valtion ja yksityisen koulun johtosääntö laaditaan valtion ja yksityisen järjestämän koulutuksen hallinnosta annetun lain (634/1998) nojalla. Vaikka eri opetuksen järjestäjien johtosäännöt ovat hyvin samankaltaisia, ne noudattavat kuitenkin osittain eri lakitekstejä ja niiden laatimisperusteet ovat erilaiset. Johtosääntöjen samanlaisuuteen vaikuttavat kuitenkin virkak tekstien laatimista ohjaavat tekstikäytänteet sekä koulutuksen järjestäjästä riippumattomat lakitekstit, kuten perusopetuslaki ja perusopetusasetus.

Opetustoimen lainsäädännössä tehtävät on yleensä määrätty kunnalle. Tällöin valtuuston päättämässä johtosäännössä on määrätty, mille toimielimelle tai viranhaltijalle päätösvalta osoitetaan. Johtosäännössä voidaan myös antaa toimielimelle tai viranhaltijalle oikeus siirtää päätösvaltaa jollekin toiselle taholle. Jos lainsäädännössä tehtäviä on annettu suoraan tietyn viranhaltijan, esimerkiksi opettajan tai rehtorin, päätettäväksi, ei johtosäännöllä voida muuttaa kyseistä jakoa. (SKL 2016.)

Tarkoituksenmukaisen päätöksenteon turvaamiseksi johtosäännössä on määriteltävä toimivaltaa koskevat asiat yksityiskohtaisesti. Muutoin saattaa esiintyä tapauksia, joissa kunnanvaltuusto joutuu ratkomaan jopa yksittäistä oppilasta koskevia asioita. Johtosäännössä määrätty toimivaltarajat ovat sitovia, sillä päätöksen voi tehdä vain johtosäännöllä tai siihen perustuvalla päätöksellä vallan saanut viranhaltija tai toimielin voi tehdä päätöksen toimivallan siirtämisestä.

(SKL 2016.) Johtosäännön avulla annetaan siis ohjeita, jotta koulun johtaminen olisi yhdenmukaista. Tämä on myös koulun henkilökunnan ja asiakkaiden eli oppilaiden ja heidän huoltajiensa oikeusturvaan liittyvä asia.

2.4.2 Lait ja asetukset johtosäännöissä

Seuraavaksi avaan lainkirjoittajan oppaan (2013) määritelmiä Suomen säädöstekstien periaatteista tiivistetysti. Lakitekstien terminologian ymmärtäminen on tutkimukseni kannalta tärkeää, sillä johtosäännöistä puhuttaessa käytetään juridisia käsitteitä selventämään, missä lain kohdassa viitataan johtosäännössä ilmenevään asiaan. Lisäksi esittelen yleisimpien johtosäännöissä esiintyvien lakien sisältöä. Myös säädöstekstien tunteminen on merkittävää analyysini kannalta, sillä johtosäännöissä viitataan toisinaan lakeihin avaamatta niiden sisältöä.

Suomalaiset säädökset jakaantuvat arabialaisin numeroin merkittyihin **pykäliin**. Usean pykälän ryhmä taas voidaan nimetä **luvaksi** ja luvut voidaan yhdistää **osiksi**. Pykälät jakaantuvat **momentteihin**, joita ei yleensä numeroida. Momentti taas jakaantuu toisinaan johdantokappaleeseen ja sitä seuraaviin **kohtiin**, jotka voivat jakaantua edelleen **alakohtiin**. (LO 2013.) Nimitysten tunteminen on tärkeää aineistoni esimerkkien paikantamisen takia. Käytän tutkimuksessa yllä mainittuja käsitteitä viitatessani lakiteksteihin tai varsinaiseen aineistooni.

Kuntien koulujen hallinnon järjestäminen perustuu pääasiassa kuntalakiin. Tällä hetkellä sovelletaan voimassa olevaa kuntalakia (365/1995). Sen mukaan jokaisessa kunnassa on oltava hallintosääntö, jossa annetaan tarpeelliset määräykset kunnan hallinto- ja päätöksentekoprosessista. Kuntalain mukaan valtuusto hyväksyy tarpeelliset hallinto- ja johtosäännöt, joissa määrätään eri toimielinten ja viranhaltijoiden toimivallasta ja päätöksenteosta. Opetus- ja kulttuuritoimen hallinto järjestetään kuntalain määräysten mukaan, sillä alaa koskevissa laeissa ei ole säännöksiä toimielimistä eikä niiden tehtävistä. (KL 17.3.1995/365.)

Perusopetuslaissa säädetään muun muassa perusopetuksesta ja oppivelvollisuudesta. Laissa säädetään myös oppivelvollisuuden alkamista edeltävänä vuonna annettavasta esiopetuksesta, perusopetuksen oppimäärän suorittaneille annettavasta lisäopetuksesta, maahanmuuttajille järjestettävästä perusopetukseen valmistavasta opetuksesta sekä aamu- ja iltapäivätoiminnasta. Perusopetuslaki velvoittaa tasapuolisesti kaikkia perusopetuksen järjestäjiä. (POL 628/1998.)

Perusopetuslaki ja sen nojalla annetut asetukset ja määräykset ovat jo sinänsä rehtorin toimintaa ohjaavia. Niissä ei ole juurikaan toiminnan järjestämistä koskevia säännöksiä, mutta

ne sisältävät velvoitteita, joiden perusteella laaditaan kouluja koskevia suunnitelmia, kuten esimerkiksi opetussuunnitelma sekä siihen perustuva vuosisuunnitelma. (POL 628/1998.) Perusopetusasetuksessa säädetään mm. opetuksesta ja työajasta, arvioinnista, oikeusturvasta ja koulutuksen järjestämisluvasta. (POA 852/1998).

Lukiolaki on rakenteeltaan hyvin samankaltainen kuin perusopetuslakikin, mutta lakiteksti on rakennettu kuvaamaan nimenomaan lukioon liittyviä asioita. Lukiolaissa säädetään nuorille ja aikuisille annettavasta yleissivistävästä lukiokoulutuksesta. Tässä laissa säädetään myös maahanmuuttajille ja vieraskielisille järjestettävästä lukiokoulutukseen valmistavasta koulutuksesta. (LL 21.8.1998/629.)

Lukioasetus täsmentää lukiolakia samoin kuin perusopetusasetus täydentää perusopetuslakia. Lukioasetuksessa säädetään muun muassa opetuksen määrästä, opetuksen tarjonnasta ja suunnittelusta sekä opintojen ohjauksesta ja itsenäisestä opiskelusta. Lisäksi lukioasetus sisältää luvut opiskelijan arviointiin liittyvistä seikoista sekä käsittelee yhdessä luvussa myös opiskelijan oikeusturvaa. Kuten perusopetusasetuksenkin kohdalla, kahdessa viimeisessä luvussa tulevat ilmi säännösten vaikutukset ja niissä kerrotaan myös voimaantulo- ja siirtymäsäännöksistä. (LA 6.11.1998/810.)

Yhtenä aineistossani ilmenevänä lakina esiintyy laki valtion ja yksityisen järjestämän koulutuksen hallinnosta (634/1998). Lakia sovelletaan valtion, rekisteröidyn yhteisön tai säätiön järjestämään koulutukseen. Tässä laissa kerrotaan lyhyesti koulun hallinnosta, kuten johtokunnasta ja rehtorin toimialasta. Lisäksi laissa mainitaan koulutuksen järjestämisperusteista ja hallinnollisten tekstien, kuten johtosäännön, laatimisesta. Laissa kerrotaan myös erikseen avustusten ja lahjoitusten vastaanottoperiaatteista sekä selvennetään laillisuusvalvonnan velvoittavan koulua toimimaan säännösten ja määräysten mukaisesti.

Erikseen on määritelty myös laki Helsingin eurooppalaisesta koulusta (28.12.2007/1463). Laissa säädetään eurooppalaisen koulun perustamisesta, koulussa annettavan opetuksen järjestämisestä sekä koulun hallinnosta ja henkilöstöstä. Lain rakenne on samankaltainen kuin perusopetuslaissa ja -asetuksessa, mutta lukujen sisältö on kuvattu juuri kyseisen koulun periaatteita heijasteleviksi. Laki on näin ollen kattavampi ja yksityiskohtaisempi, sillä sen ei tarvitse ottaa huomioon muita koulutuksenjärjestäjiä tai edes muiden koulujen periaatteita. Perusopetuslaista poiketen laissa Helsingin eurooppalaisesta koulusta on kuvattu menettelyt myös oppimisen tukemisessa, työajassa ja kurinpidossa. Lisäksi oman lukunsa alle pääsee myös koulun toiminnan arviointi ja tarkastukset. Koulun hallinnon rakenne ja henkilöstön velvoitteet on myös määritelty tarkasti lakitekstin loppuosassa.

3 HALLINNOILLISTEN TEKSTIEN DIREKTIIVISYYS

Tässä luvussa esittelen tutkimukseni teoriapohjaa. Tutkimukseni pohjautuu virkakielen ja hallinnollisten tekstien tutkimukseen, joiden luonnetta, ominaispiirteitä ja tutkimuskenttää esittelen tässä luvussa. Ensiksi määrittelen tutkimukseni kannalta keskeistä teoriataustaa, jota lähdän valottamaan aiemman tutkimuksen sekä tyypillisten piirteiden erittelyn kautta. Samalla osoitan, miten oma tutkimukseni sijoittuu kyseiselle tutkimuskentälle ja mitä uutta tutkimukseni näkökulma tuo virkakielen ja hallinnollisten tekstien tutkimukseen. Virkakieli on tässä tutkimuksessa yläkäsitteenä kaikelle viranomaiskielelle ja virkatekstit taas ovat yleisesti eri viranomaisten laatimia tekstejä. Hallinnollisilla teksteillä tarkoitan tekstejä, joihin liittyy sääntely ja esimerkiksi pohjateksteinä toimivat säädöstekstit. Seuraavaksi määrittelen tutkimukseni kannalta keskeisiä käsitteitä. Ensiksi esittelen, miten direktiivisyyttä on määritelty erilaisissa tutkimuksissa ja seuraavaksi määrittelen intertekstuaalisuuden käsitteen sekä siihen liittyviä alakäsitteitä, sillä niiden huomioon ottaminen on virkateksten tutkimuksessa välttämätöntä. Lisäksi peilaan, miten käsitteet suhteutuvat analyysiini.

3.1 Kieli viranomaistyössä

3.1.1 Virkakieli ja virkatekstit

Virkatyötä tehdään monella tavalla kielellisessä ympäristössä. Tavallisille kansalaisille näyttäytyvät virkatyön näkyvimpänä tuloksena erilaiset asiapaperit. Työn kädenjäljen ilmeneminen teksteinä tarkoittaa sitä, että kieli on virkatyön tärkeä työväline sekä merkittävä osa työn sisältöä. (Heikkinen 2000a: 110.) **Virkatekstejä** ovat eri instituutioiden ja virastojen nimissä kirjoitetut tekstit. **Virkakieli** ja -työ ovat mitä arkisimpia asioita, sillä jokainen ihminen kohtaa lukuisia erilaisia virkatekstejä elämänsä aikana. (Heikkinen 2002a: 8.)

Virkahenkilön teksti ei edusta koskaan hänen omaa näkemystään, vaan se ilmentää viraston yleistä linjaa. Usein virastojen tiedotteisiin ei siis tule edes kirjoittajan nimeä. (Hyvärinen 2002: 240.) Hallinnolliset tekstit pyrkivät olemaan hyvin neutraaleita, jotta ne saavuttaisivat suuren yleisön ymmärryksen ja hyväksynnän. Virkateksten tulee kuitenkin olla myös yhtä tasapuolisesti sekä informatiivisia että tiedottavia. Omassa tutkimuksessani johtosäännöt ohjaavat sekä opetuksen järjestäjien että koulun johtajan ja muun henkilökunnan työtä. Johtosäännön

ensisijainen kohderyhmä on koulun johdosta vastaavat henkilöt, kuten rehtori ja vararehtori, mutta johtosäännöt määrittelevät myös opetushenkilökuntaa koskevia tehtäviä sekä pitävät sisällään myös oppilaita ja heidän huoltajiaan koskevia asioita. Nämä asiat ilmenevät johtosäännöissä sekä eksplisiittisinä että implisiittisinä viittauksina. Johtosääntöjen julkisuus ja helppo saatavuus kertoo myös siitä, että johtosäännöissä määrättävät asiat halutaan tehdä näkyviksi myös koulun ulkopuolisille henkilöille.

Virkatekstit eivät ole ainoastaan tiedottavia, vaan lisäksi virkateksti voi toimia muun muassa ohjeistavana viestinä tai sopimuksena päätöksestä. Ohjeistavaan virkatekstiin kuuluvat selkeät toimintaohjeet, jotka kehottavat viestin saajaa tekemään listattujen ohjeiden mukaisesti. Ohjeiden antajaksi mainitaan yleensä jokin auktoriteetti tai ohjaaja. (Tiililä 2001: 235–236.) Toisaalta johtosääntöä voidaan pitää tekstinä hyvin institutionaalisenä myös siltä kannalta, että tekstin kirjoittajan, tuottajaorganisaation, kirjoitusajankohdan, tarkoituksen tai vastaanottajan tarkat tiedot on häivytetty (Heikkinen 2000a: 130). Johtosääntö on tekstinä niin kohdennettu, että lukijan tulee olla hyvin perehtynyt esimerkiksi koululainsäädäntöön ja koulun hallinnollisiin rakenteisiin, jotta esimerkiksi tekstin tarkoitus ja vastaanottaja hahmottuvat.

Vaikka joitakin virkateksteille yhteisiä piirteitä voidaan osoittaa, ei ole kuitenkaan olemassa vain yhtä virkakieltä, joka noudattaisi samoja kielellisiä malleja kaikkien viranomaisten kesken. Virkakielestä löytyy toistuvia tyypillisyyksiä, jotka ovat virkakielen rekisterille ominaisia valintoja. Näitä tyypillisiä piirteitä esiintyy kaikissa kielen eri tasoissa kuten sanastossa, sanoissa, lausekkeissa, lauserakenteissa, tekstin jäsentelyssä ja muissa esitystavoissa. Tällaiset toistuvat tyypillisyydet erottavatkin juuri virkatekstit muista teksteistä ja tuovat virkateksteihin niiden ominaisen tyylin. (Hiidenmaa 2000: 37.)

Heikkisen (2000a: 110) mukaan virkakielisyyys ei tarkoita ainoastaan sellaista tekstienvälisyyttä, jossa erotellaan selvärajaisia linjoja, jotka on lainattu jostakin toisesta tekstistä. Virkakielessä on kysymys myös tekstin ja kielitajun suhteesta, tekstin suhteesta tekstilajiin, erilaisiin diskursseihin sekä tekstin suhteesta itseensä. Virkakielessä ja erityisesti vahvasti säädetyissä hallinnollisissa teksteissä nivoutuu yhteen valtava määrä erilaisia diskursseja, joten virkakielen tutkimus on myös diskurssitutkimuksen kannalta merkittävä tutkimuskohde monipuolisuutensa vuoksi. Tekstit ovat aina tiiviissä suhteessa diskursseihin. Hallinnolliset diskurssit ovat merkittävä ja välttämätön osa hallinnon kieltä ja tekstejä, sillä virkateksteissä kohtaavat monien eri elämän osa-alueiden kielelliset sisällöt ja sisältöjen muodostamistavat. Tekstin tulkinnassa yhdistyvät lukuisat erilaiset hallinnolliset diskurssit, kuten koulutus, sosiaali- ja terveydenhuolto, talous- ja henkilöstöhallinto. Lisäksi tulkinnan myötä voivat aktivoituvat esimerkiksi

lainsäädännön, opettamisen, tiedottamisen, asiakaspalvelun, politiikan, talouden, suunnittelun, rakentamisen, arjen sekä ihmissuhteiden diskurssit. (Mp.)

Virkakieli on tutkimuskohteena myös äärimmäisen mielenkiintoinen, sillä virkatekstit koskettavat koko yhteiskuntaa. Virkatekstit ovat myös tärkeä osa elämäämme, sillä törmäämme niihin jatkuvasti. (Heikkinen 2002a: 8.) Tekstien tulkinnasta ja analysoinnista voi siis saada ammennettua paljon sellaista tietoa, jota voi hyödyntää julkisen viestinnän kehittämisessä. Virkakielen pitää toimia niin viraston sisäisessä kommunikaatiossa kuin julkiseen levitykseen päätyvässä ulosannissakin, mutta niillä on erilaiset tavoitteet. Julkisenä koulun johtamista ohjaavana tekstinä johtosäännön tulee olla kattava koulun hallintoa ja johtamista ajatellen, mutta toisaalta myös ymmärrettävä ja perusteellinen koulun ulkopuoliset tahot huomioon ottaen.

3.1.2 Virkakielen tutkimus

Tiililän (2007: 14) mukaan suomalaisessa virkakielen tutkimuksessa on sovellettu alkuun tekstilingvistisiä näkökulmia ja huomiota on kiinnitetty erityisesti tekstin selkeyteen, jotta väärinymmärryksiltä ja hankaloittavilta ilmauksilta vältyttäisiin. Nykytutkimuksessa mukaan on otettu myös tekstien vuorovaikutuksellinen tehtävä ja sävy sekä tekstien tuottamisen näkökulma (mts. 19). Virkakielen tutkimuksissa tarkastellaan usein tekstejä, mutta taustateoriat ja tutkimusmenetelmät saattavat vaihdella hyvinkin paljon. Virkakiielestä tehdyille tutkimuksille yhteistä on kuitenkin kielellisten valintojen ja valinnanvaran miettiminen. (Heikkinen 2002a: 19.)

Virkakielen tutkimus sijoittuu usein sen kehittämistarpeiden ympärille. Tutkijat etsivät joko yksittäisistä teksteistä tai tekstijoukoista sellaisia piirteitä, jotka aiheuttavat esimerkiksi ristiriitoja tai ongelmia. Tutkimus voi etsiä vastauksia erilaisiin ongelmiin esimerkiksi virkatekstien kirjoittajan tai vastaanottajan, oletetun lukijan, näkökulmasta (Komppa 2002: 73).

Virkakielen kehittäminen sekä virkamiesten että asiakaskunnan toiveiden mukaiseksi on erittäin tärkeää. Käsitteiden tulisi olla selkeitä ja aihepiiriin käyttäjäkunnalleen sopiva. Virkahenkilöiden käytössä oleva sekä yleiseen levitykseen, tavallisten kansalaisten käsiin, päätyvän tekstin tulisi siis olla erilaista. (Heikkinen 2002a: 16–17.) Virkakielen tulisi olla tarkasti asioita ilmentävää, mutta kuitenkin yksiselitteistä. Virkamiehet saattavat tarvita enemmän käsitteitä ilmaistakseen yksityiskohtaisia asioita yksiselitteisesti. Alan asiantuntijat myös ymmärtävät vaivatta käsitteiden merkityksen ja niiden suhteet muihin käsitteisiin. Kansalaisten joukossa vieraiden käsitteiden viljeleminen ja monimutkaisten päätelmäketjujen pohtiminen saattaa johtaa vain väärinymmärryksiin sekä asiakkaan turhautumiseen.

Virkakielen tutkimuksissa direktiivisyyden tutkimus on vahvasti läsnä, sillä virkatekstit ovat luonnostaan ohjailevia. Ohjailevuus ilmenee kuitenkin erilaisissa virkateksteissä eri tavoin, sillä ne on myös suunnattu monenlaisille lukijoille, joilta odotetaan erilaisia asioita. Suvi Honkanen (2012) tarkastelee väitöskirjassaan virastojen ryhmäkirjeiden kielellisten keinojen kautta esiintyvää direktiivisyyttä. Salli Kankaanpään (2006) väitöskirja taas käsittelee hallinnon lehdistötiedotteiden kieltä ja sen muutoksia 1970-luvulta 1990-luvulle. Kankaanpää analysoi tekstejä kielitieteen menetelmin, ja hän ottaa huomioon myös tekstien kontekstin, johon kuuluvat tiedotteiden tuotanto- ja kulutusikätyt virastossa ja tiedotusvälineissä sekä kuntien tiedottamista säätelevät lait ja suositukset. Omassa tutkielmassani minun on otettava myös huomioon konteksti, jolloin ohjailevuutta syntyy jo itsessään tätä kautta.

Tutkimuksen myötä virkakielelle on löydetty tyypillisiä piirteitä, jotka toistuvat useissa erilaisissa virkateksteissä. Virkakielen tavanomaisimpia piirteitä ovat substantiivivaltaisuus, pitkät määritekettjut sekä rinnastusten ja luetteloiden yleisyys (Heikkinen 2002a: 16). Substantiivien ja yhdyssanojen käyttö on hallinnollisissa teksteissä luonnollisesti runsasta, sillä ilmiöille pyritään löytämään nimiä. Yhdyssanan muotoiset nimet ovat yleensä ennemminkin kuvaavia kuin nimeäviä, mutta samalla sen myötä pyritään löytämään uudelle ilmiölle sana, jolla kuvata sitä. Yhdyssanojen jälkiosa ilmaisee perusosan, jota määrittäneenä oleva alkuosa rajaa. Teksteissä on siis runsaasti erilaisia luokituksia. (Hiidenmaa 2000: 58.)

Samaan tapaan virkateksteissä esiintyy myös paljon kiteymiä eli sellaista sanastoa, joka toistuu sellaisenaan. Yleensä kyseessä on sanaliitto, jossa on määrite ja pääsana. Kiteymät antavat siis merkityksen ja ilmaus kiteytyy muodoltaan lyhyen iskulauseen kaltaiseksi. Ilmaukset ovat kuitenkin siinä mielessä monikäyttöisiä, että merkitys jää pääteltäväksi asiayhteyden tai siihen liitettyjen ominaisuuksien perusteella. (Hiidenmaa 2000: 59–60.) Kiteymät saattavat kuitenkin vaikuttaa virkakieleen tottumattoman lukijan näkökulmasta ongelmallisilta, sillä sanaliiton toistuessa sen merkitys saattaa hukkuu. Tekstiä on siis katsottava taaksepäin, jotta lukija voi löytää esimerkiksi asiayhteyden, jossa tarkempi merkitys ilmenee.

Virkatekstien nominilausekkeet sisältävät substantiivimääritteitä, joista yleisimmin käytettyjä ovat genetiiviattribuutit, mutta myös paikallissija-attribuutteja esiintyy melko runsaasti. Lausekemuotoisen genetiiviattribuuttien jonon tarkoitus on saada eri sisällöt samanhahmoisiksi sekä karsia kyseenalaistavia, olettavia tai keinottelevia viittauksia tehden tekstistä mahdollisimman neutraalin. (Hiidenmaa 2000: 54–55.)

Virkakielelle tyypillinen tekstuaalinen ominaisuus on myös toisto. Virkateksteissä ei käytetä juurikaan pronomineja, joten sama sana tai lausekkeen osa saattaa toistua todella usein. Sen

sijaan lausekkeen pääsanan yhteydessä esiintyy useita määritteitä. (Hiidenmaa 2000: 46.) Toisto esiintyy virkateksteissä paljon yleensä sen takia, että lauserakenteet ovat virallisissa tuotoksissa niin samankaltaisia. Virkatekstien tarkoitus ei ole olla lauserakenteiltaan vaihtelevia ja sanastoltaan monipuolisia, vaan asia on ilmoitettava yksinkertaisesti ja asiallisesti. (Heikkinen 2002a: 13–14.) Toisto lisää usein myös asian selkeyttä, joka on yksi virkatekstien päämäärä. Toisaalta liiallinen toisto on yhteydessä myös väärinymmärryksiin ja se saattaa jopa vaikeuttaa tekstin lukemista.

Listamaiset virkatekstien virkkeet muodostuvat useimmiten kahden lauseen yhdistelmästä, kahdesta rinnasteisesta päälauseesta tai yhdestä yhdistämättömästä päälauseesta. Päälauseita on kolmasosa enemmän kuin sivulauseita. Sivulauseista taas suurin osa on *joka-* tai *mikä-*alkuisia relatiivilauseita sekä *että*-konjunktioilla alkavia sivulauseita. Relatiivisten sivulauseiden suuri kirjo kertoo siitä, että virkateksteillä on tarvetta erityyppiselle määrittelylle. Sivulauseet siis rajaavat, täsmentävät tai täydentävät pääsananaa. *Että*-konjunktioilla taas pyritään ilmaisemaan tavoitetta tai sitä käytetään puheen tai sanomisen referointirakenteessa. (Hiidenmaa 2000: 48.)

3.2 Direktiivisyys hallinnollisten tekstien piirteinä

3.2.1 Direktiivisyys hallinnollisissa teksteissä

Direktiivi on Ison suomen kieliopin mukaan (VISK § 1647) ohjaileva lausuma, jolla käsketään, kehoitetaan, pyydetään tai neuvotaan puhuteltavaa toimimaan tietyllä tavalla. Direktiivi voi myös vastaavasti kehottaa olemaan toimimatta mainitulla tavalla. Direktiivin prototyyppinen ilmaisutapa on imperatiivi- eli käskylause (mp.). Isossa suomen kieliopissa esitetään 16 erilaista direktiivien funktiota, jotka ovat käsky, kielto, kehoitus, pyyntö, ohje, neuvo, suositus, varoitus, ehdotus, muistutus, suostuttelu, kutsu, tarjous, lupa, toivotus ja vastaus pyyntöön. **Direktiivisyys** ilmenee suomen kielessä konventionaalistuneina ilmaisutyypeinä, joita ovat imperatiivilause, eräät verbialkuiset direktiivit, kuten passiivi- ja konditionaalimuotoiset väitelauseet, kysymyslauseet ja indikatiiviset väitelauseet, deonttiset ja performatiiviset ilmaukset, kuten modaaliset verbi-ilmaukset ja performatiiviverbit sekä eräät finiittiverbittömät ilmaukset, kuten infiniitit, suunnan ilmaukset, jussiivit ja kieliopillissijaiset substantiivilausekkeet. (VISK §:t 1645, 1647, 1659–1671 ja 1675–1677.)

Direktiivit kuuluvat puhuteltavaan suuntautuvaan modaalisuuteen (VISK § 1554). Direktiivistä merkitystä osoittamaan on konventionaalistunut muitakin ilmaustyyppisiä, jotka ovat erikoistuneet määräkäyttöihin ja -konteksteihin. Direktiivien erilaiset käyttötavat selittyvät osittain ilmausten kielellisistä piirteistä, mutta viime kädessä ne tulevat tulkituksi vasta kontekstissaan. (VISK § 1663). Kontekstisidonnaisuutensa vuoksi direktiivisyydelle ei siis löydy yhtä oikeaa, tarkkaan rajattua määritelmää.

Direktiivisyyden määritelmä ei ole yksinkertainen ja eri tutkijat ovat sen määrittelystä hieman eri mieltä. Esimerkiksi Heikkisen (2000b: 135, 194–195) mukaan opetusviraston johtosääntöön sisältyy eksplisiittisten näkyvästi ohjailevien ilmauksien lisäksi lauseita, joissa tekstin ohjaileva tai normittava merkitys saa aikaan epäsuoremman, implisiittisemmän ilmaisun. Direktiivisyys voi myös Honkasen (2012: 26) mukaan ilmetä lukemattomin eri tavoin, joten käsite on syytä määritellä huolellisesti, jotta se palvelee tutkimuksen tarkoitusta.

Laurannon (2015: 3) mukaan teksti saattaa itsessään olla selvästi vastaanottajaa ohjaileva, direktiivinen, mutta siitä ei voi nostaa esiin varsinaisia direktiivi-ilmauksia, lausumadirektiivejä. Tällainen ohjailevuus on Laurannon mukaan yleistä muun muassa mainostekstien genressä, jossa päämääränä on saada kuluttaja ostamaan mainostettava tuote. Direktiivisyyden voi Laurannon mukaan ymmärtää siis kahdella tapaa: yleisenä toimintamerkityksenä ja lausumadirektiivien taustalla olevana merkityksenä. (Mp.)

Lauranto (2015: 3) valottaa, että direktiivisyys voidaan nähdä tekstilajilähtöisenä merkityksenä, jolloin direktiivisyys saattaa toteutua kokonaisena tekstinä – ilman että teksti sisältää yhtäkään lausumadirektiiviä. Omassa tutkimuksessani noudatan Laurannon (2015) linjausta direktiivin määritelmästä. Otan tässä tutkimuksessa huomioon sekä tekstuaalisina ominaisuuksina ilmenevän direktiivisyyden että intertekstuaalisuuden kautta esiintyvän direktiivisyyden, joka ei välttämättä näy sanatasolla lainkaan.

3.2.2 Pohjatekstien rooli

Kuntien ja muiden organisaatioiden viestinnän taustalla vaikuttavat useat eri **pohjatekstit**, joita hyödynnetään aina uudelleen erilaisissa yhteyksissä. Pohjateksteinä voivat toimia esimerkiksi lait, johtosäännöt, muistiot ja suunnitelmat sekä asiakirjaoppaat ja -mallit. (Heikkinen 2002b: 28). Omassa tutkimuksessani keskityn juuri tekstin vuorovaikutukselliseen näkökulmaan, sillä haluan selvittää, miten rehtoreiden työtä ohjataan hallinnollisten tekstien avulla. Lisäksi tarkastelen myös tekstin tuottamisen näkökulmaa ottamalla huomioon hallinnollisten tekstien pohjalla vaikuttavat lait ja asetukset.

Heikkisen (2000a: 110) mukaan virastojen kielelliseen työhön ei kuulu ainoastaan uusien tekstien kirjoittaminen, vaan työhön liittyy paljon muutakin. Uusia tekstejä rakennetaan vanhoista teksteistä ja uusista diskursseista. Uusien tekstien ja tekstinosien kirjoittamisen lisäksi tekstejä siis muokataan, yhdistellään ja käytetään uusissa yhteyksissä. (Mp.)

Pohjatekstejä siis lainataan, niitä käsitellään toisissa teksteissä, niiden ohjeita noudatetaan, niistä omitaan käsitteitä ja muotoiluja sekä niistä otetaan oppia. Eri organisaatioiden pohjatekstit voivat toimia ohjaavan otteensa lisäksi myös yleisen keskustelun aiheena, sillä ne saattavat esimerkiksi aiheuttaa erilaisia reaktioita työyhteisön keskuudessa. (Heikkinen 2002b: 28.) Tutkimuksessani lait ja asetukset ovat keskeisessä pohjatekstien osassa. Analyysissäni otan huomioon myös muiden asiakirjojen, kuten opetussuunnitelmatekstien, hallintosääntöjen sekä virka- ja työehtosopimusten, näkyvyyden eri koulujen johtosäännöissä.

3.3 Intertekstuaalisuuden luoma direktiivisyys

3.3.1 Intertekstuaalisuuden taustaa

Intertekstuaalisuuden taustalla vaikuttaa Bahtinin dialoginen kielikäsitys. Bahtinin mukaan kieli koostuu lausumista, jotka ovat kytköksissä sekä menneisyyden että tulevaisuuden lausumiin. Bahtinin dialogisen kielikäsitteen pohjalta intertekstuaalisuuden termin taas on esitellyt Julia Kristeva 1960-luvulla. Intertekstuaalisuudella tarkoitetaan tekstien viittaamista toisiin teksteihin. (Fairclough 1992: 101.) Käsitteen myötä tekstejä ei nähdä enää itsenäisinä vaan intertekstuaalisuus valottaa yksittäisen tekstin suhdetta niitä edeltäneisiin ja niiden jälkeen tuleviin teksteihin. (Solin 2006: 73). Kaikki tekstimme sisältävätkin useita intertekstuaalisia viittauksia, vaikka emme olisi niistä tietoisia.

Intertekstuaalisuus kuvaa erilaisten viittausten avulla kielenkäytön historiallisuutta ja sosiaalisuutta. Kielen käyttötilanteessa kieltä lainataan käyttämällä aikaisemmin havaittuja ilmauksia sekä merkityksiä. Intertekstuaalisuus on siis merkittävä osa kaikenlaisia tekstejä ja se on jatkuvasti läsnä, sillä jokaisen henkilökohtainen elämän muokkaama tekstitietoisuus määrittää sen, miten käytämme ja tulkitsemme intertekstuaalisuutta. Teksti ei siis synny täysin uutena ja koskemattomana, vaan sillä on aina suhde muihin teksteihin ja puheeseen – suhde voi olla joko vaikeasti erotettava, jopa näkymätön, tai toisaalta erittäin selvästi havaittava. (Pietikäinen & Mäntynen 2009: 116–117.)

Intertekstuaalisuutta on tekstintutkimuksessa tarkasteltu pääasiassa kahdesta eri näkökulmasta. Teksteistä on tutkittu toisten tekstien esiintuomisen ja merkitsemisen tapoja sekä sitä, miten tekstit ja tulkinnat nojaavat yhteisön tapoihin ja sopimuksiin. Intertekstuaalisuuden näkökulma korostaa vuorovaikutusta silloinkin, kun tarkastelemme yksittäistä tekstiä, sillä se nähdään osana dialogia sekä konventioiden että konkreettisten toisten tekstien kanssa. (Solin 2006: 73.)

Intertekstuaalisuuden analyysin voi siis ymmärtää varsin konkreettisesti mielessä lähdetekstien tutkimuksena. Tällöin tarkastelun kohteena ovat ne ainekset, joista teksti on rakennettu. Intertekstuaalisuus ei kuitenkaan jää tähän, sillä tekstin suhde itsensä ulkopuolelle on myös abstraktimpaa; ymmärrämme tietyn tekstin sen ansiosta, että jaamme ja tunnistamme tietyt ilmaisun konventiot. Akateeminen teksti ja uutisjuttu voivat käsitellä samaa aihetta, mutta tekstien rakenne ja tyylivalinnat ovat hyvin erilaiset. Lukijat osaavat ennakoida ja osoittaa tällaisia eroja, kun taas kirjoittajat pyrkivät myös yleensä pitämään akateemisen ja journalistisen esitystavan erillään. (Solin 2006: 74.) Tutkimuksessani otan huomioon sekä lähdetekstien tarkastelun että myös yksittäisessä johtosäännössä ilmenevät suhteet toisiin teksteihin. Intertekstuaalisuus vaikuttaa siis myös tuleviin teksteihin ja tekstien uusiutumiseen. Tällä tavoin johtosääntöjen ohjailevasta luonteesta saa enemmän irti, sillä kaikki ohjailevuus ei synny sananvalintojen seurauksena. Hallinnollisten tekstien ohjailevuuteen vaikuttaa merkittävästi myös genre sekä erilaiset velvoittavat pohjatekstit.

Teoriaosion jäsentely perustuu Norman Fairclough'n (1992: 104) intertekstuaalisuuden käsitteen jakoon, jossa eri asioita tarkoittaviksi on eroteltu avoin intertekstuaalisuus sekä perustava intertekstuaalisuus eli interdiskursiivisuus. Avoimella intertekstuaalisuudella tarkoitetaan eksplisiittisesti näkyväksi tehtyä toisen tekstin läsnäoloa. Interdiskursiivisuudessa taas lukija saa vaikutelman toisen tekstilajin tai diskurssin läsnäolosta, vaikka sitä ei ole eksplisiittisesti todennettu. (Heikkinen, Lauerma & Tiililä 2012: 105.)

Vieraan puheen lainaaminen herättää kysymyksiä siitä, mikä on millekin tekstile luonnollista missäkin ympäristössä (Heikkinen, Lauerma & Tiililä 2012: 108). Tekstien uudelleen muokkaaminen toisten tekstien pohjalta liittyy Fairclough'n (1992: 102–103) mukaan vahvasti erilaisiin valtasuhteisiin. Tutkimusaineistoni on ideologisten kysymysten puolesta mielenkiintoinen myös siksi, että johtosääntöjen pohjalla vaikuttavat vahvasti ohjaavat lakitekstit. Tällainen normittaminen ohjaa tekstin rakentumista ja siinä näkyviä viittauksia ja ääniä tiettyyn suuntaan.

Referoinnilla on suomen kielen tutkimuksessa tarkoitettu yleisesti kuullun tai luetun viestin pukemista toiseen muotoon omin sanoin niin, että viestin sisältö ei muutu. (Kalliokoski

2005: 21–22). Asiateksteissä referoinnilla on tarkoitus pyrkiä tiettyyn päämäärään, joka ohjautuu oman tekstin ja oletetun lukijan tavoitteiden mukaan. Ison suomen kieliopin (VISK § 1457) mukaan referointi tarkoittaa ”aiemmin esitetyn tai kuvitellun puheen, kirjoituksen tai ajattelun esittämistä oman puheen tai tekstin osana.” Referoitu aines on yksilöity erilaisin kielellisin keinoin omasta puheesta tai tekstistä esimerkiksi erottamalla johtoilmaus ja referaatti toisistaan. (Mp.) Tällöin eri puhujien osuudet erottuvat tekstistä toisiaan tukevaksi tai perustelevaksi kokonaisuudeksi.

Virkatekstit ovatkin erityisen otollisia intertekstuaalisuuden analyysille niiden moniäänisen ja jatkuvasti uusiutuvan luonteen takia. Mihail Bahtinin dialogisesta kielikäsitteestä lähtöisin oleva **polyfonian** eli **moniäänisyyden** käsite on osa intertekstuaalista viittaamista (Pietikäinen & Mäntynen 2009: 123). Moniäänisyys tarkoittaa yhden tai useamman näkökulman yhdistymistä yhdessä tekstissä (Kalliokoski 2005: 10). Tutkimukseni keskiössä olevat tekstit ovat täynnä intertekstuaalisia viittauksia ja näin ollen myös täynnä erilaisia ääniä. Erilaiset äänet ilmenevät teksteissä eri tavoin. Tutkimuksessani on siis syytä pohtia, mitkä äänet velvoittavat toimimaan milläkin tavalla ja kuinka painava sana milläkin äänellä tekstissä on. Johtosäännöt ovat hyvin moniäänisiä tekstejä, sillä virkateksteille tyypillisesti niissä ei ole mainittu tekstin laatijaa. Lisäksi johtosääntö edustaa kouluinstituutiota, jonka käytänteet ohjaavat tekstin laatijoita. (Kalliokoski 2005: 9.) Aineistossani on toisaalta avointa ja näkyvää toiseen tekstiin viittaavaa moniäänisyyttä kuin myös tekstien moniäänisyyden vaikeammin havaittavia esiintymiä.

Johtosäännöt ovat hallinnollisia tekstejä, jotka ovat tarkkaan säädelyjä. Tutkimuksessani analysoimillani hallinnollisilla teksteillä on siis velvoite viitata taustalla vaikuttaviin lakiteksteihin ja tuoda ne näkyväksi eri tavoin. Jyrki Kalliokoski (2005: 34) näkee moniäänisyyden referointia laajempänä ilmiönä, sillä moniäänisyydellä ei tarkoiteta vain tiettyyn tekstiin viittaamista, vaan ennemminkin useiden ideologioiden tai näkökulmien samanaikaista ilmenemistä yhdessä tekstissä. Analyysissäni en kuitenkaan ota huomioon konkreettisesta tekstin referointia tai erittele moniäänisyyttä, vaikka ne liittyvätkin kiinteästi intertekstuaalisuuden käsitteeseen. Intertekstuaalisuusanalyysin yhteydessä referointi ja moniäänisyys ovat läsnä, mutta päähuomio on intertekstuaalisuuden erilaisissa ilmenemismuodoissa ja niiden luomassa ohjailevuudessa.

3.3.2 Avoin intertekstuaalisuus

Avoimella intertekstuaalisuudella tarkoitetaan Fairclough'n (1992: 102–103) mukaan muiden tekstien vaikutusta, joka ilmenee tekstien pinnassa näkyvien merkkien kautta. Esimerkiksi lainausmerkit ovat näkyvin tapa merkitä toisen tekstin läsnäoloa, mutta myös asiayhteydestä pääteltyjä suhteita voidaan pitää avoimena intertekstuaalisuutena. (Solin 2006: 83.) Yksi teksti näkyy siis toisessa tekstissä selvästi merkittynä. Tällaisia merkitsemisen tapoja voivat olla esimerkiksi nimeämisen, referoinnin, lähdeviittauksen tai lainausmerkkien käyttö. Tavanomaisia avoimen intertekstuaalisuuden ilmenemismuotoja ovat esimerkiksi sitaatti ja referaatti. (Heikkinen, Lauerma & Tiililä 2012: 105–106.)

Sitaattien ja referaattien lisäksi avoimeen intertekstuaalisuuteen liittyy piirteitä, joiden tunnistaminen avoimeksi intertekstuaalisuudeksi ei ole niin selkeää. Esimerkiksi viranomaispäätöksissä esiintyy näennäistä intertekstuaalisuutta, jossa asiantuntija merkitään tietolähteeksi, vaikka tiedot ovat muualta peräisin. Näennäisenä intertekstuaalisuutena voidaan pitää myös viranomaisen vastausta vaatimukseen, jota vastaanottaja ei ole esittänyt. (Heikkinen, Lauerma & Tiililä 2012: 107.) Avoimen intertekstuaalisuuden kohdalla tarvitsee siis tehdä tapauskohtaisia rajanvetoja, sillä määrittely ei ole itsestään selvää. Heikkisen, Lauerman ja Tiililän mukaan (mp.) näennäisen intertekstuaalisuuden avoimuutta voidaan pitää kyseenalaisena.

Intertekstuaaliset viittaukset ovat usein myös monitulkintaisia, sillä niiden alkuperästä ei ole varmaa tietoa. Intertekstuaaliset viittaukset saattavat olla merkittynä eksplisiittisesti, mutta vaikka lähde on merkitty tekstin pintaan, se ei välttämättä takaa sitä, että sama lähde olisi pääsyt myös ääneen alkuperäisessä merkityksessään (Fairclough 1992: 105). Eksplisiittistenkin intertekstuaalisten viittausten sisään saattaa kietoutua kirjoittajan oma tai hänen edustamansa tahon ääni, joka saattaa olla ristiriidassa alkuperäisen pohjatekstin kanssa. (Kytövaara 2015: 20).

3.3.3 Interdiskursiivisuus

Tekstin suhde abstrakteihin konventioihin, kuten genreihin ja tyyliin, on tekstin **interdiskursiivisuutta**. Interdiskursiivisuus painottaa nimenomaan sitä, että tekstit ovat lähtökohtaisesti heterogeenisiä. (Solin 2006: 74, 89.) Interdiskursiivisuus on siis abstraktimpaa kuin intertekstuaalisuus. Intertekstuaalisuus on näkyvää tekstien viittaamista toisiin teksteihin, mutta interdiskursiivisuus on huomattavasti vaikeammin havaittava ilmiö.

Interdiskursiivisuudessa vieras ääni, esimerkiksi toinen tekstilaji tai diskurssi, on läsnä ilman selkeästi näkyvää merkintää. Interdiskursiivisuudesta on siis kyse silloin, kun pohjatekstissä on toisen tekstilajin tyypillisiä piirteitä. Vieraiden äänten ja eri tekstien rajojen tunnistaminen voi näin ollen olla haastavaa, kun eri taustoista kumpuavia ääniä ei ole merkitty selkeän eksplisiittisesti. (Heikkinen, Lauerma & Tiililä 2012: 107).

Fairclough'n (1992: 85, 103–104) mukaan interdiskursiivisuudella tarkoitetaan toisen tekstin läsnäoloa ilman selvästi havaittavia viitteitä siitä. Kyseisestä ilmiöstä on käytetty myös termiä perustava intertekstuaalisuus. Interdiskursiivisuudessa tekstienvälisyys ei ilmene yksittäisen tekstin avulla, vaan abstraktien ominaisuuksien kautta. Intertekstuaalisuuden lähteenä voidaan siis pitää jotakin toista genreä tai diskurssia, jolloin interdiskursiivisuus liittyy vahvasti tekstin yhteyksiin eri tekstilajeihin, diskursseihin ja tyyliin (Mp.) Johtosääntö on ohjaava hallinnollinen teksti, joka on kirjoitettu säädöstehtävien pohjalta. Tämän takia myös johtosääntökonventiot muotoutuvat tekstilajille tyypillisellä tavalla. Genre taas aiheuttaa lukijakunnassa tiettyjä asenteita ja odotuksia, jotka ohjaavat tekstin tulkintaa ja tuottavat tekstiin esimerkiksi tämän tutkimuksen aineistossa ilmenevää ohjailevaa sävyä.

Tekstit rakentuvat yhä uudelleen toistensa varaan. Teksti voi myös tukeutua toiseen tekstiin niin vahvasti, että ne muistuttavat paljon toisiaan. Esimerkiksi pääkirjoitus voi muistuttaa uutista (Heikkinen 1999: 176.) Interdiskursiivisuuden käsite eroaa muusta intertekstuaalisuudesta siinä, että interdiskursiivisuus ilmenee tekstin lainaamisen sijasta genren tai diskurssin lainaamisena. Interdiskursiivisuus on toisin sanottuna sitä, että tekstissä käytetään toisissa tekstilajeissa tyypillisesti esiintyviä piirteitä ja merkityksiä uudelleen käyttöön, jolloin viittaaminen ei ole yhtä näkyvää kuin avoimen intertekstuaalisuuden kohdalla. (Heikkinen, Lauerma & Tiililä. 2012: 107; Hämäläinen 2013: 16.) Johtosäännöt esimerkiksi pohjautuvat lukuisiin eri lakiteksteihin sekä muihin hallinnollisiin asiakirjoihin, jolloin ne mukailevat tiettyä tyyliä ja rakennetta.

4 JOHTOSÄÄNTÖ TUTKIMUSKOHTEENA

Tässä luvussa esittelen ensimmäisenä analyysissä hyödyntämäni metodia ja arvioin sen suhteutumista omaan tutkielmani tarkoitukseen. Seuraavaksi esittelen aineistoni valintaa ohjanneen kartoitusprosessin etenemisen. Viimeisenä kuvaan jokaisen aineistokseni valikoituneen tekstin pääpiirteittäin. Aineistoni koostuu kolmen eri opetuksen järjestäjän johtosäännöstä. Tausta-aineistossani otan myös huomioon lakitekstit, joiden pohjalta johtosäännöt on laadittu. Lisäksi tarkastelen myös lukuisia muita asiakirjoja, päätöksiä ja määräyksiä, jotka luovat ohjailevuutta erilaisten intertekstuaalisten viittausten kautta.

4.1 Kriittinen tekstintutkimus menetelmänä

Tutkin aineistoani **kvalitatiivisen tekstintutkimuksen** näkökulmasta ja analysoin aineistoa kielellisen analyysin menetelmin. Tekstintutkimus sopii maisterintutkielmani menetelmäksi juuri siksi, että kriittisen kielellisen ja sisällöllisen tarkastelun avulla päästään syvälle tekstien taustoihin ja voidaan pureutua esimerkiksi juuri pohjateksteihin. Tekstintutkimukselle on olennaista myös esittää kysymyksiä ja tarttua itsestäänselvyksiin sekä selittää tekstin taustoja ja tarkoitusta. (Heikkinen 2002a: 22–23.)

Kriittinen tekstintutkimus perustuu ajatukselle siitä, että kieli ja yhteiskunta ovat jatkuvassa vuorovaikutuksessa keskenään (esim. Fairclough 1992). Tekstit sekä heijastavat yhteiskuntaa että muuttavat sitä itse. Kieli viestijärjestelmänä saa aikaan sosiaalisen vuorovaikutuksen, jonka avulla pystytään välittämään tietoja ja tunteita, arvoja ja asenteita ihmiseltä toiselle. (Heikkinen 1999: 21.) Kriittisen tekstintutkimuksen avulla pyritään tuomaan esiin kielellisten valintojen yhteyksiä ideologiaan ja valtaan sekä tarkastellaan kielenkäyttöä yhteiskunnallisena toimintana (Kalliokoski 1996: 19). Aineistossani esiintyvän ohjailevuuden kannalta kriittinen lähestymistapa on oivallinen, sillä sen avulla voidaan tuoda näkyväksi koulumaailmaa velvoittavaa säädösten kirjoja.

Tekstintutkimus hakee vastausta siihen, miten tekstissä ilmaistaan merkityksiä. Vastauksia voi löytää tarkastelemalla kielen erilaisia resursseja ja niiden käyttöä. Tekstintutkimuksen tuloksena syntyy kuvaus siitä, miten tietyssä ympäristössä ja tilanteessa käytetään kielenaineksiä, sanoja ja lauseita tavalla, joka luo merkityksiä. (Hiidenmaa 2000: 169.) Tutkimuksessani

sananvalintojen ja lausumien huolellinen tarkastelu onkin tarpeen, sillä suuri osa aineistoni ohjailevuudesta tulee esiin implisiittisesti. Omassa tutkimuksessani perehdynkin tekstin tuottamiin merkityksiin, jotka jättävät lukijalle tulkinnanvaraa.

Kankaanpään (2006: 47) mukaan osa lingvistiksisistä tekstintutkimuksista perustuu yhden tai kahden lyhyen tekstin yksityiskohtaiseen kielenpiirteen analyysiin, kun taas tekstilajitutkimuksissa tutkimus yleensä kohdistetaan joko mahdollisimman kattavasti eri genre- ja rekisteripiirteisiin tai muutamiin lajille tyypillisiin piirteisiin. Jos tutkittavana on useampia kuin yksi teksti, kaikkea on käytännössä mahdoton analysoida ja tutkittavia piirteitä on jotenkin rajattava (mp.). Tutkimukseni aineistona on kolme melko pitkää tekstiä, joten keskityn tarkastelemaan lähinnä niiden ohjailevuutta ja intertekstuaalisuutta pohjatekstien viittausten kautta. Lisäksi maisterintutkielman laajuus ja tapaustutkimuksen luonne ohjaavat tutkielmani analyysia keskittymään tiettyihin ominaisuuksiin kaiken kattavan kielellisen analyysin sijasta.

4.2 Aineiston valinta

Aineistoni valintaa on ohjannut laatimani kartoittava kysely sekä Opetushallituksen opetushallinnon tutkinnon tutkintovaatimus, jossa on listattuna opetustoimea koskeva keskeisin lainsäädäntö. Olen lähettänyt syksyn 2015 ja kevään 2016 aikana 79 sähköpostikyselyä (LIITE) eri puolella Suomea toimivien peruskoulujen ja lukioiden rehtoreille. Suurin osa kyselyyn vastanneista rehtoreista oli yhteiskoulujen tai yläasteiden rehtoreita. Joukossa oli myös yläasteen ja lukion yhdistäviä kouluja johtavia rehtoreita.

Kartoituksessa kysyttiin, mitkä ovat tärkeimpiä rehtorin työtä ohjaavia tekstejä. Kyselyssä pyydettiin myös perusteluita listattujen tekstien merkittävyydelle sekä tiedusteltiin, ovatko tekstit julkisia ja mistä niitä on mahdollista saada käsiinsä tutkimuskäyttöä varten. Sain kymmenen vastausta, joista selkeimmin yhdeksi yhteiseksi tekstiryhmäksi nousivat lakitekstit. Yhdeksässä vastauksessa kymmenestä mainittiin jokin yksittäinen laki tai luettelo laeista (*perustuslaki, perusopetuslaki, lukiolaki, hallintolaki, lastensuojelulaki, oppilashuoltolaki*) tai puhuttiin lainsäädännöstä yleisellä tasolla (*koulua koskeva lainsäädäntö laajasti ymmärrettyinä, koululainsäädäntö, opetusalan lainsäädäntö*).

Lakitekstit toimivat viranomaisteksteissä pohjateksteinä, joten lakitekstien pohjalta laaditun koulun johtosääntö sopii tutkielmani aineistoksi. Tarkastelen tutkielmassani sekä intertekstuaalisia viittauksia että viranomaistekstien direktiivisyyttä, joten useiden pohjatekstien varassa rakennettu johtosääntö on hedelmällinen tutkimuksen tarkoitusta palveleva kohde.

Tutkimuksessani vertailen sekä valtion, kunnan että yksityisen koulun johtosääntöjä. Vertaileva näkökulma tekee tutkimuksesta kattavamman ja antaa tietoa eri opetuksenjärjestäjien ohjailevista teksteistä. Olen valinnut aineistoni esimerkkitapaukset niiden maantieteellisen sijainnin ja sijaintikaupungin koon perusteella. Tutkimukseeni valitut kaupungit sijaitsevat eri puolilla Suomea ja ovat asukasmäärältään hyvin erikokoisia. Helsingin eurooppalaisen koulun johtosääntö toimii Etelä-Suomen edustajana, sillä kaikki Suomen valtion alaiset koulut sijaitsevat Helsingissä. Jyväskylän steinerkoulu taas edustaa johtosäännöllään Keski-Suomea ja yksityisen järjestäjän kouluja. Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosäännön valintaan on vaikuttanut kaupungin sijoittuminen maantieteellisesti pohjoisimmaksi Lapin maakuntaan. Kemin kaupunki myös edustaa tutkimuksessani kunnallista opetuksen järjestäjää.

Olen varmistanut jokaisen johtosäännön olevan tammikuussa 2016 päivitetyn julkinen versio. Olen soittanut koulujen rehtoreille tai koulusihteereille sekä koulutuslautakunnan puheenjohtajalle varmistaakseni koulujen ja kunnan verkkosivuilta löytyvän johtosäännön päivitystilanteen. Johtosääntöjä päivitetään kaiken aikaa, mutta aineistossani käyttämät johtosäännöt ovat tutkielman tekohetkellä ajantasaisimpia.

4.3 Aineiston kuvaus

4.3.1 Helsingin eurooppalaisen koulun johtosääntö

Koulujen johtosäännöissä on hyvin samankaltainen rakenne, mutta ne eroavat toisistaan huomattavasti esimerkiksi pituutensa ja painotustensa osalta. Kaikissa johtosäännöissä tulevat ilmi pääosin samat asiat, mutta toisissa kuvaukset ja vaatimukset ovat yksityiskohtaisempia kuin toisissa. Tämän myötä voidaankin miettiä, kenelle johtosääntö on tarkoitettu. Aloittelevalle rehtorille tuskin kovin suurpiirteiset kuvaukset aukeavat samalla tavoin kuin kokeneemmalle koulun johtajalle.

Helsingin eurooppalaisen koulun johtosääntö on nelisivuinen valtion koulun johtosääntö. Arabialaisin numeroin merkityt sivunumerot sijoittuvat asiakirjan oikeaan laitaan. Teksti on jaettu viiteen päälukuun, jotka on numeroitu roomalaisin numeroin. Lukujen alle sijoittuu vaihteleva määrä nimettyjä ja arabialaisin numeroin järjestettyjä pykäläitä.

Ensimmäisen luvun alla on kolme pykälää. Ensimmäisessä pykälässä mainitaan koulun nimi, sijainti ja ylläpitäjä. Tämän pykälän alle on kirjoitettu otsikossa mainitut asiat tiiviisti kahteen virkkeeseen mahdutettuna. Toisessa pykälässä kuvataan Helsingin eurooppalaisen

koulun normiperustaa. Tämän otsikon alla on lueteltu lakeja ja asetuksia, jotka ohjaavat koulun toimintaa.

1) Helsingin eurooppalainen koulu tarjoaa oppilailleen sellaiset oppimisen edellytykset, että he **opiskellen ja kasvaen rinta rinnan, ilman ennakkoluuloja, oppien tuntemaan eri kulttuurien arvon, unohtamatta isänmaataan, kasvavat mieleltään eurooppalaisiksi** ja kykeneviksi tekemään työtä **yhtenäisen ja hyvinvoivan Euroopan hyväksi**.

Kolmannessa pykälässä on kerrottu koulun visio. Visio on ikään kuin alleviivattu tekstimasasta vaaleanpunaisen laatikon sisään. Tämä kielii siitä, että koulu haluaa erottautua juuri visiollaan ja sen kuuluttaminen koetaan erityisen tärkeänä. Esimerkissä (1) ilmenee, että visio on tiivistetty lainaten Jean Monnet'in ajatusta, joka kiteyttää koulun pääajatuksen. Kulttuurihistoriallisesti tärkeä henkilö tuo lisäarvoa ja sivistyksen sanomaa koulun tavoitteisiin ja päämäärään. Koulu tekee vision myötä selväksi myös koulutuksen ja kasvatuksen kansainvälisen ja eurooppalaisen näkökulman.

Toinen luku on otsikoitu nimellä *Hallinto ja henkilökunta*. Sen alle sijoittuvat neljäs, viides ja kuudes pykälä. Ensimmäinen pykälä on otsikoitu nimellä *Johtokunta*, toinen nimellä *Rehtori* ja kolmas nimellä *Muu henkilöstö*. Johtokunnan ja rehtorin työtä käsittelevien otsikoiden alle on sijoitettu lyhyt kuvaus yleisesti henkilöiden työnkuvasta sekä tämän jälkeen lista heitä koskevista tehtävistä, vastuista ja velvollisuuksista. Johtokunnan alla on 18 kohtaa kun taas rehtorin listassa on kahdeksan kohtaa.

2) Koulun henkilöstö on virkasuhteessa valtioon. **Muun henkilöstön tehtävät ja vastualueet määritellään tehtäväkuvauksissa.**

Esimerkissä (2) näkyy, että *Muu henkilöstö* -otsikon alla on kahden virkkeen pituinen selitys siitä, miten muun henkilöstön tehtävät määrittyvät. Johtosäännössä on siis maininta muun henkilöstön tehtävistä, mutta niiden erittelemine ei kuulu osaksi johtosääntöä. Johtosääntö viittaakin tehtäväkuvauksiin, jotka löytyvät jostakin määrittelemättömästä asiakirjasta.

Kolmas luku on nimetty otsikolla *Oppilaitoksen työryhmät ja oppilaskunta*. Sen alla ovat pykälät: 7§ *Johtoryhmä*, 8§ *Oppilashuoltoryhmä* ja 9§ *Oppilaskunta*. Johtoryhmän otsikon alle on kirjoitettu tiivistetysti johtoryhmän nimittäjä, kokoontumisperusteet sekä tehtävät. Kuvaus pysyttelee hyvin yleisellä tasolla, sillä se on tiivistetty kolmeen virkkeeseen.

Oppilashuoltoryhmän otsikon alla taas on mainittu huoltoryhmän asettaja ja johtaja sekä 12-kohtainen lista oppilashuoltoryhmän tehtävistä. Listassa on otettu huomioon sekä oppilaista

lähtöisin olevat tarpeet että oppilashuoltoryhmän hallinnolliset ja toiminnan järjestämiseen liittyvät tehtävät. Viimeisessä kohdassa mainitaan myös *muut mahdolliset oppilashuoltoryhmää koskevat asiat*.

Oppilaskunnasta kertovan otsikon alla on ilmaistu lyhyesti kolmella virkkeellä oppilaskuntien jako ala- ja yläkouluihin sekä määritetty kuka hyväksyy oppilaskuntien asettamat säännöt. Lisäksi otsikon alle on selvitetty, että opettajat nimeävät oppilaskunnan ohjaajat ja varaohjaajat.

Neljäs luku on otsikoitu nimellä *Erilliset määräykset*. Sen alla ovat pykälät *10§ Ratkaisuvallan pidättäminen ja siirtäminen* ja *11§ Johtokunnan pöytäkirjojen allekirjoittaminen*. Viides luku taas on otsikoitu nimellä *Voimaantulo*. Kyseinen johtosääntö on tullut voimaan 1.8.2008. Luvun alla on mainittu, että ennen kuin johtosääntö astuu voimaan, *voidaan ryhtyä johtosäännön täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin*

4.3.2 Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosääntö

Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosääntö on nelisivuinen kunnallisen koulun johtosääntö. Johtosääntö on tarkoitettu ohjeeksi kaikille Kemin kaupungin kouluille. Pykälien alle sijoittuvat tekstit ovat melko lyhyitä ja ohjeet ovat yleisiä. Tämä johtuu siitä, että kaikkia kaupungin kouluja koskevassa johtosäännössä ei voida antaa kovin yksilöiviä ohjeita, vaan johtosäännössä liikutaan hyvin yleisellä tasolla.

3) **Kaupunginvaltuusto hyväksynyt** 8.10.2012 § 102 ja **tulee voimaan** 1.1.2013.

Muutos KV 10.12.2012, § 134 § 2

Muutoksia KV 9.12.2013, § 164 § 1, 4, 7, 10, 11 **Voimaan** 1.1.2014

Helsingin eurooppalaisen koulun johtosäännöstä poiketen esimerkiksi (3) ilmenee, että Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosäännössä on mainittu sen voimaantulo sekä tehdyt muutokset heti asiakirjan alussa. Johtosäännön alkuun on merkitty tarkasti, mitä muutoksia on tehty ja milloin. Lisäksi asiakirjan alussa on ilmoitettu, milloin johtosääntö on hyväksytty ja tullut voimaan alun perin sekä milloin päivitetty versio on astunut voimaan.

Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosääntö on jaettu yhdentoista otsikoidun pykälän alle, jotka on kaikki kirjoitettu versaalein. Ensimmäinen pykälä on otsikoitu nimellä *1§ TOIMIALA*. Sen alla on kuvaus koulutuslautakunnan vastuusta varhaiskasvatuksen, koulutuspalvelujen ja myyntitoiminnan kehittämisestä ja järjestämisestä. Kuvauksessa on esitetty myös lait ja asetukset, joiden mukaan lautakunta toimii.

Toinen pykälä on otsikoitu nimellä 2§ *KOKOONPANO*. Lautakunnan jäsenmäärä, valintaperusteet ja sihteerin nimeäminen on tiivistetty kolmeen virkkeeseen. Kolmas pykälä 3§ *KOULUTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT* pitää sisällään lyhyen kuvauksen koulutuslautakunnan tehtävistä. Tehtävät on kuvattu melko yleisellä ja suuntaa antavalla tasolla, sillä tehtäviksi mainitaan muun muassa tuotannon talouden ja organisaation kehittäminen sekä toimialansa toiminnan toteutumisen suunnittelu ja valvominen.

Neljännän pykälän 4§ *KOULUTUSLAUTAKUNNAN RATKAISUVALTA* alle on sijoitettu 15-kohtainen lista koulutuslautakunnan päättämistä asioista. Lista sisältää paljon päätösvaltaa suunnitelmien ja ohjeiden osalta. Lisäksi koulutuslautakunta päättää esimerkiksi yksittäisistä oppilaan erottamisista tai siirtämisistä toiseen kouluun.

5 § *KOKOUMENETTELY, NIMENKIRJOITUS JA ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITUS* -pykälän alla mainitaan Kemin kaupungin hallintosääntö, jota noudatetaan otsikon mainitsemia asioista päätettäessä. Pykälän alla on myös mainittu, kuka allekirjoittaa koulutuslautakunnan päätöksen perusteella tehdyt sopimukset. Lopuksi mainitaan myös, että lautakunta voi määrätä päätösten allekirjoittajaksi halutessaan myös jonkin muun tahon kuin edellä luetellut sivistystoimen johtajan, koulutoimen johtajan, päivähoiton johtajan tai pöytäkirjanpitäjän.

Kuudes pykälä on otsikoitu nimellä 6§ *ESITTELY*. Tämän otsikon alla kerrotaan, että asiat ratkaistaan koulutuslautakunnan esittelyssä. Otsikon alle on listattu myös mahdollisina esittelijöinä toimivat sivistystoimen tai tulosyksiköiden johtajat ja peruskoulujen rehtorit. Lautakunta voi myös omaa koulua koskevissa tapauksissa määrätä esittelijäksi jonkin muun viranhaltijan. Esittelyotsikon alainen viimeinen virke kertoo, että koulutuslautakunta määrää myös esittelijöiden työnjaosta.

7 § *KOULUTUSOSASTON TULOSALUE* -otsikon alla kerrotaan, että koulutusosasto toimii sivistyspalvelukeskuksen tulosalueena. Lisäksi otsikon alle on selvitetty tulosalueen toiminta-ajatusta. Viimeisessä virkkeessä kerrotaan myös, että *itsenäiset ja vastuulliset tulosyksiköt muodostavat organisaation rungon*.

Kahdeksas pykälä on nimetty otsikolla 8 § *LUKION REHTORIN JA PERUSKOULUN REHTORIN/JOHTAJAN TEHTÄVÄT*. Sen alla on muualla määrättyjen tehtävistä muistuttava virke, joka aloittaa 12-kohtaisen listan rehtorin tehtävistä. Tehtävät liittyvät sekä rehtorin hallinnollisiin tehtäviin että myös vastuuseen ja velvollisuuteen toimia koulun arjen pyörittäjänä. Osa tehtävistä koskee yksittäisten oppilaiden tapauksia esimerkiksi poissaolojen myöntämiseen sekä lukioajan suoritusajan pidentämiseen.

9 § *PERUSKOULUN OPETTAJAN TEHTÄVÄT* -otsikon alle on kuvattu hyvin lyhyesti ja yleisesti opettajakunnan tehtävät. Tehtäväkuvauksessa on painotettu, että työn tulee toteutua

yhteistyössä oppilaiden, huoltajien ja muun koulun henkilökunnan kanssa. Tehtävissä mainitaan opetus suunnitelman noudattaminen sekä koulun kehittäminen tärkeänä osana myös opettajan työtä. Lisäksi lyhyen maininnan saavat myös perusopetuslaki ja -asetus sekä niiden velvoittamat tehtävät.

10 § JOHTORYHMÄT -otsikon alle on selvennetty, mitkä eri johtoryhmät toimivat koulutusosastossa. Lisäksi kuvauksessa kerrotaan eri johtoryhmien muodostamisesta sekä niiden tehtävästä hyvin tiivistetysti ja yleisesti. Johtoryhmien tehtävänä on muun muassa *koulutusosaston toimintojen yhteensovittaminen ja tuottamisen kehittäminen sekä sisäinen tiedottaminen*.

Viimeinen nimetty pykälä on otsikolla *11 § SIVISTYSPALVELUKESKUS*. Tämän pykälän alle on selitetty sivistyspalvelukeskuksen toimivan koulutuslautakunnan, kulttuurilautakunnan ja musiikkitoimen yhteislautakunnan sekä vapaan sivistystyön jaoston alaisuudessa. Lisäksi pykälän alle on koottu sivistyspalvelukeskuksen tehtävät hyvin suurpiirteisesti sisältäen esimerkiksi huolehtimisen eri lautakuntien valmistelu- täytäntöönpano- ja hallintotehtävistä.

4) Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.1.2013.

Esimerkissä (4) näkyy, että asiakirjan lopussa on erotettu yhtenä virkkeenä johtosäännön voimaantulo ilman omaa otsikkoa. Esimerkki osoittaa, että asiakirja on tullut voimaan vuonna 2013. Johtosääntöihin tehdään kuitenkin päivityksiä kaiken aikaa. Tarkistin myös itse kyseiseltä koululta, että johtosääntöä on päivitetty vuoden 2013 jälkeen.

4.3.3 Jyväskylän steinerkoulun johtosääntö

Jyväskylän steinerkoulun johtosääntö on huomattavasti valtion ja kunnallisen koulun johtosääntöä pidempi – steinerkoulun johtosääntö on kansilehtineen 16 sivua pitkä. Muista johtosäännöistä poikkeavia asioita ovat myös kansilehti, jossa on Jyväskylän steinerkoulun logo, joka muistuttaa sydäntä. Varsinainen leipäteksti alkaa siis sivulta kaksi, ja teksti jatkuu aina kuudennelletoista sivulle saakka.

5) JOHTOSÄÄNTÖ ON HYVÄKSYTTY HALLITUKSEN KOKOUKSESSA 13/2012 JA SITÄ ON PÄIVITETTY HALLITUKSEN KOKOUKSESSA 07/2013 ja 04/2014 ja 08/2015.

Esimerkki (5) osoittaa, että ensimmäisellä sivulla on myös versaalein kirjoitettu ja punaisella muusta tekstistä erotettu tieto johtosäännön päivityksistä. Ensimmäisenä on mainittu alkuperäisen version voimaantulo. Lisäksi on eritelty tarkasti, milloin johtosääntöä on päivitetty ja missä päivitykset on tehty.

Jyväskylän steinerkoulun johtosääntö on jaettu kymmeneen numeroituun ja nimettyyn päälukuun, joiden alla on tekstiä jäsentäviä alaotsikoita. Lisäksi eron muihin johtosääntöihin tekee myös viittaukset liitteisiin, jotka lukemalla saa hyvin kattavan kuvan johtosäännössä määritellyistä asioista sekä niiden taustoista.

Ensimmäinen luku on nimetty otsikolla *YLEISTÄ*. Sen alla on vain yksi alaotsikko nimellä *Opetuksenjärjestäjä – Jyväskylän steinerkoulun kannatusyhdistys ry*. Tämän otsikon alla kerrotaan opetuksenjärjestäjästä. Heti alussa tulee myös ilmi, että perusopetuslaki vaikuttaa myös steinerkoulun opetuksen järjestämisperusteisiin. Tekstissä määritellään lyhyesti myös oppilaaksiottoalue sekä selvennetään steinerpedagogiikan tavoitteita opettajien näkökulmasta. Viimeisenä tekstissä kerrotaan myös aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä, jossa viitataan myös lakiin aamu- ja iltapäivätoiminnasta. Alaotsikon alle sijoitetun selostuksen lopussa on muusta tekstistä erotettu yksi liite *LIITE 1 Opetuksenjärjestämislupa*.

Toinen luku on otsikoitu nimellä *TOIMIELIMET JA NIIDEN TEHTÄVÄT*. Kyseisen luvun alle sijoittuu kahdeksan alaotsikkoa. Ensimmäisenä on kuitenkin lyhyt selostus heti pääluvun alla ilman alaotsikkoa. Selostuksessa kerrotaan, miten tehtävät jakautuvat eri toimielinten, kuten koulun johtokunnan ja opettajakunnan kesken. Luvun aloittavassa tekstissä huomauteetaan myös pöytäkirjanpidon merkityksestä ja julkisuudesta. Lisäksi tekstissä mainitaan kokouksen esittelijät kannatusyhdistyksen sekä koulun johtokunnan kokouksissa. Viimeisenä on lyhyt toteamus kannatusyhdistyksen tiedotteista, joita tarvittaessa jaetaan opettajakunnalle ja muille asianosaisille käsiteltyjen ja päätettyjen asioiden tietoon saattamiseksi.

Ensimmäinen alaotsikko on nimellä *Kannatusyhdistyksen hallitus*. Otsikon alla on 17-kohtainen numeroimaton lista kannatusyhdistyksen hallituksen tehtävistä. Kannatusyhdistyksen hallitus muun muassa huolehtii koulun taloudesta. Kannatusyhdistyksen hallitus on koko koulun toimintaa ylläpitävä taho, sillä se myös nimittää rehtorit ja opetushenkilökunnan. Lisäksi kannatusyhdistyksen hallituksen tehtäviin kuuluu sääntöjen hyväksyminen ja vahvistaminen sekä koulun tuntikehyksestä ja työajoista päättäminen. Listan lopuksi on mainittu myös kannatusyhdistyksen toimintaa tarkentava liite *LIITE 2 Jyväskylän steinerkoulun kannatusyhdistys ry:n säännöt*.

Toisen luvun toisena alaotsikkona on *Koulufoorumi*. Tämän alla on jälleen kahteen osaan jaettu listaus, joita selventävät listan aloittavat toisen asteen alaotsikot. Ensimmäinen lista alkaa

sanoilla *Foorumin tarkoitus on* ja tätä seuraa viisikohtainen numeroimaton lista koulufoorumin käytännöistä ja yhteistyötahoista kuten vanhemmista ja kotiväestä. Toisen listan aloittava toisen asteen otsikko alkaa sanoilla *Foorumin toiminta*, jota seuraa niin ikään numeroimaton kuusikohtainen lista. Listassa mainitaan muun muassa foorumin jäsenten valinnasta, muiden tahojen edustajista ja kokoontumisista.

Toisen luvun kolmas alaotsikko kantaa nimeä *Koulun johtokunta*. Sen alla on kuuden kappaleen verran tekstiä, jossa kerrotaan koulun johtokunnan vastuualueista, jäsenistä ja kokoontumisajoista. Lisäksi tekstissä kerrotaan lyhyesti päätöksentekoprosessista sekä ylimääräisten työryhmien asettamisesta. Lopuksi mainitaan myös tiedotteista, joita johtokunta tarvittaessa antaa eteenpäin koulun hallitukselle ja henkilökunnalle.

Sama otsikko *Koulun johtokunta* esiintyy seuraavana uudestaan omana alaotsikkonaan. Tällä kertaa otsikon alle on laadittu 12-kohtainen numeroimaton lista johtokunnan tehtävistä. Lista selvittää yksityiskohtaisemmin koulun johtokunnan vastuita ja velvollisuuksia kuin edellinen yleisistä periaatteista kertova teksti. Listan mukaan koulun johtokunta johtaa ja valvoo koulun toimintaa sekä hyväksyy muun muassa koulun työ-, tila- ja opetussuunnitelman. Koulun johtokunta myös päättää erilaisista avustuksista sekä vastaa stipendi-, lahja- ja muista rahastoista. Lisäksi johtokunnan tehtävään kuuluu ottaa oppilaat kouluun.

Seuraavana toisen luvun alaotsikkona on *Rehtori*. Otsikon alla on heti ilmoitus laista valtion ja yksityisen koulun järjestämisen koulun hallinnosta (21.8.1998/634 § 3), jonka mukaan jokaisessa koulussa tulee olla rehtori. Lisäksi tekstissä mainitaan kannatusyhdistyksen hallituksen olevan tässä tapauksessa rehtorin valitseva taho. Otsikon alla kerrotaan rehtorin valinnasta sekä kelpoisuudesta. Tekstissä mainitaan myös rehtorin olevan itsenäinen toimielin, jolla on päätösvalta oman toimialansa asioihin. Lopuksi mainitaan rehtorin varahenkilön olevan vararehtori, jonka nimittää niin ikään kannatusyhdistyksen hallitus.

Seuraavana alaotsikko on nimeltään *Rehtorin tehtävät*. Otsikon alla on 19-kohtainen numeroimaton lista rehtorin työnkuvaan liittyvistä tehtävistä. Rehtorin tehtäviin kuuluu muun muassa työsuunnitelman ja vuosikertomuksen laatiminen sekä koulun hallintoon liittyvästä viestinnästä huolehtiminen. Hallinnollisen työn ja tekstien laatimisen lisäksi listassa on mainittu esimerkiksi opettajan vapautus työstä sekä sijaisen etsiminen. Yleisempinä asioina rehtorin tehtäviin kuuluu myös koulun edustaminen ja kaikkien koulun opettajien lähiesimiehenä toimiminen.

Muista johtosäännöistä poiketen Jyväskylän steinerkoulun johtosäännössä on omalla alaotsikollaan listattu myös *Apulaisrehtorin tehtävät*. Lista on 7-kohtainen kattaus yleisimmistä

vararehtoria koskevista tehtävistä. Ensimmäisenä on mainittu odotetusti se, että vararehtori toimii rehtorin sijaisena. Muut tehtävät sijoittuvat kurinpidollisten asioiden hoitoon perusopetuslain nojalla sekä kirjallisten varoitusten antoon ja oppilaan erottamiseen liittyviin asioihin. Lisäksi vararehtorin tehtäviin kuuluu vanhempainiltojen järjestäminen ja kehittäminen. Viimeisessä kohdassa on mainittu, että rehtorin ja apulaisrehtorin työnjaosta sovitaan aina lukuvuoden alussa.

Toisen luvun viimeisenä alaotsikkona on *Johtoryhmä*. Ensimmäisenä tekstissä mainitaan johtoryhmän tehtävät yleisesti. Niihin kuuluvat muun muassa koulun jokapäiväisten asioiden hoitaminen ja käytännön asioiden toimeenpaneminen. Tekstissä kerrotaan myös johtoryhmän kokoonpanosta, jonka kannatusyhdistyksen hallitus vahvistaa lukuvuosittain. Lisäksi tekstissä mainitaan johtoryhmän kokoontumisperusteet ja -ajankohta. Viimeisenä esitetään, että johtoryhmän tehtäviin kuuluu myös valvoa, että koulun henkilökunta saa asianmukaisen perehdytyksen työhönsä.

Kolmas luku on nimeltään *OPETTAJAKUNTA JA OPETTAJAT*. Sen alle sijoittuu kuusi alaotsikkoa. Ensimmäinen alaotsikko *Opettajakunta* aloittaa 20-kohtaisen listan opettajakunnan tehtäviin liittyen. Opettajakunnan tehtäviin kuuluvat muun muassa ohjaus-, valvonta- ja kehittämistehtävät kasvatusta ja opetustyön saralla. Lisäksi opettajakunta laatii esimerkiksi vuosittaisen tilasuunnitelman sekä esityksen järjestyssäännöistä sekä työ- ja loma-ajoista. Opettajakunnan tehtäviin kuuluvat myös koulun toiminnan pedagoginen arviointi sekä tukiopetuksen ja erityisopetuksen järjestämistavoista päättäminen. Opettajakunta päättää myös uusista oppimateriaaleista ja laati koulun johtokunnalle koulun opetussuunnitelman ja sen muutosselvitykset.

Listan jälkeen on kymmenen kappaleen pituinen selvitys siitä, ketkä kuuluvat opettajakuntaan ja miten jäsenet valitaan. Tekstissä on määritelty myös opettajakunnan puheenjohtaja ja sihteeri sekä heidän tehtävänsä. Lisäksi tekstissä kerrotaan opettajakunnan kokoontumisesta, kokouksen valmistelusta sekä uusien työryhmien asettamisesta. Tekstissä selvitetään myös opettajainkokouksen päätösvaltaa, vaaleja ja äänestystä. Lopuksi on maininta myös ylimääräisistä kokouksista ja niiden menettelytavoista.

Seuraavana alaotsikkona on eroteltu *Opettajakunnan puheenjohtaja*. Lyhyessä neljän virkkeen kappaleessa selvitetään, että puheenjohtaja valitaan kolmeksi vuodeksi kerrallaan ja valinnan vahvistaa kannatusyhdistyksen hallitus. Lopuksi todetaan, että opettajakunnan puheenjohtaja on myös koulun johtokunnan jäsen.

Seuraava alaotsikko on edelleen *Opettajakunnan puheenjohtaja*, joka aloittaa seitsemänkohtaisen listan puheenjohtajan tärkeimmistä tehtävistä. Puheenjohtaja siis kutsuu kokouksen

koolle sekä vastaa kokousten suunnittelusta ja johtamisesta. Puheenjohtaja myös huolehtii yhteydenpidosta vanhempiin sekä tiedottamisesta talouspäällikölle, johtokunnalle sekä tarvittaessa muille asianosaisille. Opettajakunnan puheenjohtaja vastaa myös siitä, että opettajakunta on perehdyttänyt opettajat huolellisesti koulun käytäntöihin ja steinerpedagogiikkaan.

Seuraavana alaotsikkona on eritelty *Opettajakunnan sihteeri*. Sen alla on kuvattu lyhyesti kahdella virkkeellä, että sihteeri valitaan niin ikään kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Tätä on tarkennettu vielä määräaikaisia opettajia koskevaksi sillä tavoin, että määräaikainen opettaja voi olla sihteerinä vain työsuhteensa keston ajan. *Opettajakunnan sihteerin tehtävät* on nimetty myös omaksi alaotsikokseen, joka pitää sisällään kahden kohdan numeroimattoman listan. Sihteerin tehtäviin kuuluukin yksinkertaisesti pöytäkirjan pito sekä tiedotusryhmän jäsenenä toimiminen.

Kolmannen luvun viimeisenä alaotsikkona on *Opettajat ja muu henkilökunta*. Kyseisen otsikon alle on kuvattu ensimmäisenä yleisiä asioita, kuten se, että henkilökuntaan kuuluvan on suoritettava tehtävänsä asianmukaisesti ja noudatettava vallitsevia sääntöjä ja määräyksiä. Tekstissä on myös määritelty ketkä toimivat opettajina ja millä perustein. Tekstissä selvennetään myös jokaisella luokalla olevan luokanohjaaja, joka vastaa luokan toiminnan ohjaamisesta. Alaluokilla luokan ohjaajana toimii luonnollisesti luokanopettaja. Lopuksi mainitaan koulussa olevan myös muuta kuin pedagogista henkilökuntaa, joita määräykset yhtä lailla koskevat. Tekstin loppuun on laitettu kaksi liitettä: *LIITE 3 Opetusta antavan opettajan tehtävät* ja *LIITE 4 Oppilasarviointi*.

Neljäs luku *KOULUN MUU HENKILÖKUNTA* on lyhyt luku, jossa ei ole alaotsikoita. Luvussa mainitaan, että Jyväskylän steinerkoulussa voi olla muuta henkilökuntaa tarpeiden mukaan. Luvun alla on mainittu talouspäällikkö, joka vastaa koulun hallinnon ja talouden johtamisesta sekä ohjaustoiminnan koordinaattori, jonka tehtäviin kuuluvat aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnittelu ja toteutus.

Viides luku on nimeltään *YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKALLA*, jonka alla on kolme alaotsikkoa. Ensimmäinen alaotsikko *Yhteistoiminta* pitää sisällään tarkan kuvauksen yhteistoiminnan periaatteista. Alussa kerrotaan yhteistoimintatoimikuntaan kuuluvista henkilöistä sekä selvitetään, kenen aloitteesta neuvotteluita voidaan järjestää. Tekstissä selvitetään myös, ketkä edustajat ovat missäkin tilanteessa oikeutettuja osallistumaan neuvotteluihin. Lisäksi tekstissä kerrotaan yhteistoimintatoimikunnan toimikauden olevan kaksi vuotta. Tämän jälkeen on vielä selvennys puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valitsemisperusteista ja heidän pääasiallisista tehtävistään.

Seuraava alaotsikko *Henkilöstön vähentäminen* pitää sisällään vain yhden virkkeen. Siinä selvennetään, että taloudelliset-tuotannolliset syyt vaikuttavat henkilöstön vähentämistapauksiin. Asian ollessa ajankohtainen on noudatettava säädösten mukaista porrastettua selvittely- ja neuvottelumenettelyä.

Viidennen luvun viimeinen alaotsikko on otsikoitu nimellä *Työsuojelutoiminta*. Alaotsikon alle on selvennetty työsuojelutoimikunnan edustajat ja jäsenmäärä. Työsuojeluvaltuutettu on tekstin mukaan toimikunnan jäsen asemansa vuoksi ja muut jäsenet valitaan vaaleilla. Työsuojelupäälliköllä taas on oikeus osallistua kokouksiin, vaikkei hän olisikaan toimikunnan jäsen. Lopuksi on todettu yleisesti työsuojelutoimikunnan tehtävät, jotka liittyvät laajasti työpaikkaa yleisesti koskeviin työsuojeluasioihin. Viimeisenä muistutetaan myös toimikunnan jäsenien oikeuksista tehdä esityksiä kokouksissa käsiteltäviksi asioiksi ja saada näistä palautetta.

Kuudes pääluku on otsikoitu nimellä *TALOUS*. Pääluku ei sisällä alaotsikoita, vaan heti luvun alla on lyhyt kuvaus koulun talousasioista yleisesti. Luku sisältää kaksi virkettä, joissa kerrotaan kannatusyhdistyksen hallituksen vastaavan koulun taloudellisista asioista yhdessä johtokunnan, talouspäällikön ja opettajakunnan kanssa. Lopuksi mainitaan, että talousasioiden hoitamisessa noudatetaan erityistä tarkkuutta ja noudatetaan voimassa olevia lakeja, säädöksiä ja asetuksia. Viimeisenä luvussa on myös liite nimellä *LIITE 10 Talousohjesääntö*.

Seitsemäs luku on nimeltään *TIEDOTTAMINEN JA MARKKINOINTI*. Sen alle sijoittuu kaksi alaotsikkoa. Luvun aloittaa kuitenkin viisikohtainen lista, jossa määritellään aloittavan virkkeen mukaan koulun tiedottamisen selkeys, johdonmukaisuus ja avoimuus. Listassa on mainittu erikseen opettajien, opettajakunnan, johtokunnan ja tiedotustoimikunnan velvollisuudet tiedottaa päättämistään asioista tai tekemistään ratkaisuksista eteenpäin asianomaisille. Viimeinen kohta muistuttaa myös, että koulun rehtori, johtokunnan puheenjohtaja ja tiedotusryhmä hoitavat vastineet ja tiedotusvälineiden yhteydenotot.

Seuraavana alaotsikko on otsikoitu nimellä *Tiedotustoimikunta*. Alaluku on lyhyt, neljän virkkeen pituinen selvitys tiedotustoimikunnan kokoonpanosta ja täydennyksestä. Lisäksi tekstissä mainitaan toimikunnan tehtävänjaon tapahtuvan toimikunnan sisällä. Viimeisenä mainitaan kannatusyhdistyksen hallituksen vahvistavan tiedotustoimikunnan kokoonpanon joka lukuvuoden alussa.

Seitsemännen luvun viimeinen alaotsikko on nimeltään *Tiedotuskello – aikataulut*. Tiedotuskellon kerrotaan olevan tiedotustoimikunnan työkalu, jonka pohjalta toimikunta toimii. Tiedotuskello on julkinen ja toimikunnan tehtävänä on ylläpitää ja huoltaa kelloa, jotta tiedot-

taminen on aina ajantasaista. Lopuksi tekstissä kerrotaan, että koulun tiedottamista ohjaa tiedotusohje, joka onkin johtosäännön liitteenä yllä mainitun alaluvun lopussa nimellä *LIITE 11 Tiedotusohje*.

Kahdeksas pääluku on otsikoitu nimellä *TYÖSUHTEET*. Kyseisen luvun alla on kolme alaotsikkoa. Ensimmäinen alaotsikko on nimeltään *Työhön ottamisen hallintomenettely*. Tämän otsikon alle on selvennetty, että Jyväskylän steinerkoulun työsuhteista päättää kannatusyhdistyksen hallitus. Rekrytointitoimikunta taas vastaa työhön ottamisen hallintomenettelyistä ja hoitaa työhön ottoon liittyvät käytännön toimenpiteet. Tekstissä myös selvitetään, että rekrytointitoimikuntaan kuuluvat rehtori, apulaisrehtori ja taluspäällikkö sekä tarvittaessa joku erityisasiantuntemusta täydentävä taho. Viimeisenä on mainittu myös koulunkäynnin- ja iltapäivätoiminnanohjaajien rekrytointiperiaatetta, josta vastaavat ohjaustoiminnan koordinaattori sekä taluspäällikkö.

Seuraava alaotsikko on nimeltään *Lyhytaikaiset työsuhteet ja sijaisuudet*. Sen alla on kolme ranskalaista viivaa sisältävä lista. Listassa kerrotaan rehtorin rekrytoivan opettajien lyhytaikaiset sijaiset ja koordinaattori taas vastaa ohjaajien lyhytaikaisten sijaisuuksien rekrytoinnista. Taluspäällikkö päättää sijaisten työsopimusten ehdoista ja allekirjoittaa työsopimukset.

Kahdeksannen pääluvun viimeinen alaotsikon alle on listattu *Rekrytointitoimikunnan tehtävät*. Kahdeksalla luetteloviivalla merkityssä listassa toimikunnan tehtäviksi on määritelty muun muassa se, että rehtori kutsuu toimikunnan koolle. Lisäksi listassa on rekrytointiin liittyviä tehtäviä, kuten koulun hakumenettelyistä vastaamista ja paikkojen avoimeen hakuun julistamisesta. Lisäksi yhdessä luettelon kohdassa on myös mainittu opettajan tehtävään hakevan kelpoisuusvaatimukset. Viimeisessä luettelon kohdassa kerrotaan kaikista työsuhteista tehtävän kirjallisen sopimuksen. Työsopimuksen ehdoista päättää kannatusyhdistyksen hallitus.

Yhdeksäs luku on nimeltään *OPPILAAKSI OTTAMINEN*. Luvun alle on sijoitettu kolme alaotsikkoa. Ensimmäinen alaotsikko on otsikoitu nimellä *Esiopetus*. Tässä osiossa mainitaan esiopetuksen ilmoittautumisen ohjeet sekä ilmoittautumisen yhteydessä tarvittavat tiedot. Tekstin mukaan henkilötietojen muutoksista on ilmoitettava koulun toimistoon. Lopuksi selvennetään esiopetukseen otettavien oppilaiden valintaperusteita. Oppilaat otetaan ilmoittautumisjärjestyksessä, mutta kouluun hakeutuvat ovat etusijalla.

Toinen alaotsikko *Ensimmäinen luokka* pitää sisällään ilmoittautumiseen liittyviä käytäntöjä samoin kuin edellisessä Esiopetus-otsikon alle sijoituvassa tekstissäkin. Lisäksi tekstissä on määritelty erikseen adoptio- tai sijaiskotilapsen ilmoittautumisikä, joka määritetään adoptio- tai sijoituspäätöksestä. Kolmasosa oppilaspaikoista täytetään etusijalla olevilla oppilailta, johon

vaikuttavat sisarukset koulun muilla luokilla tai lapsen tausta steinerpedagogisessa esiopetuksessa. Alaluvun yhteydessä mainitaan myös oppilaaksiottoalue, joka on pääasiassa Jyväskylä ja Muurame, mutta oppilaita voidaan tekstiin mukaan ottaa myös kauempaa. Tekstissä on mainittu myös vanhemmille järjestettävästä tiedotustilaisuudesta sekä luokkien oppilaiden enimmäismäärästä. Lopuksi muistutetaan, että huoltajan on vahvistettava ilmoittautuminen, jonka jälkeen lapsille ja huoltajille järjestetään kouluun tutustuminen.

Yhdeksännen luvun viimeinen alaotsikko on nimeltään *Muut luokat*. Sen yhteydessä on ilmoitettu samat hakukäytännöt kuin esiopetuksen ja ensimmäisen luokan yhteydessä. Tekstissä mainitaan, että koululla järjestetään tapaaminen, jossa huoltajia informoidaan steinerpedagogiikan ja koulun käytännöistä. Muiden luokkien enimmäisoppilasmääräksi on määritelty 32 oppilasta, mutta tässä kohdassa on ilmaistu myös poikkeukset, jolloin oppilasmäärä voidaan ylittää. Lapset, joilla on sisaruksia koulun muilla luokilla tai lapset, jotka ovat olleet aiemmin steinerpedagogisessa opetuksessa, voidaan ottaa kouluun, vaikka oppilaiden enimmäismäärä ylityisikin.

Johtosäännön viimeinen kymmenes luku on nimeltään *OPPILAIDEN TUKEMINEN*, ja sen alla on nimetty kaksi alaotsikkoa. Ensimmäinen alaotsikko *Oppilashuolto* kertoo listan aloittavan virkkeen mukaan oppilashuoltoryhmän käsittelemistä asioista. 7-kohtaisessa listassa kerrotaan oppilashuoltoryhmän käsittelevän koulumenestykseen, oppimisvaikeuksiin ja vuorovaikutuksellisiin ongelmiin, käyttäytymiseen, poissaoloihin, koulukiusaamiseen sekä työrauhaan liittyviä asioita. Listan jälkeen on tarkempi selvitys siitä, keitä oppilashuoltoryhmään kuuluu ja milloin ryhmä kokoontuu. Oppilashuoltoryhmän keskeisimmiksi tehtäviksi on mainittu tukitoimien suunnittelu, seuraaminen ja arviointi sekä yksittäisen oppilaan että myös koko luokan osalta. Kokoukseen voivat tarvittaessa osallistua myös yksittäisen oppilaan tapauksessa hänen vanhempansa. Luokanopettajat ovat vastuussa tiedottamisesta kotiin oppilashuoltoryhmän käsittelemistä asioista. Lopuksi mainitaan, että rehtori tekee päätökset erilaisista tukitoimista ja että oppilashuoltoryhmän yksityiskohtaisemmat toimintatavat on kirjattu koulun opetussuunnitelmaan.

Koko johtosäännön viimeinen alaotsikko on otsikoitu nimellä *Erytyisopetus*. Sen alla on kahdella virkkeellä selvitetty, miten erityisopetus on järjestetty Jyväskylän steinerkoulussa. Alaluvussa mainitaan, että erityisen tuen päätökset eivät ole yksityisen opetuksenjärjestäjän vastuulla. Näin ollen Jyväskylän steinerkoulussa järjestetään osa-aikaista, laaja-alaista erityisopetusta yksilö-, pienryhmä ja samanaikaisopetuksena.

5 JOHTOSÄÄNTÖJEN DIREKTIIVISYYS

Tässä luvussa analysoin, miten direktiivisyys ilmenee rehtorin työn kannalta keskeisissä eri koulujen johtosäännöissä. Lisäksi tuon näkyväksi johtosääntöjen taustalla esiintyviä pohjatekstejä ja analysoin niiden näkyvyyttä ja ilmenemistapoja kielellisen analyysin kautta. Luokittelen johtosäännöissä käytettyjä verbejä Anneli Pajusen (2001) jaotteluun pohjaten. Erotan esimerkeistä lihavoinneilla analyysini kannalta merkittävimmät analyysini kohteena olevat asiat, joiden merkityksiä selvitan omien tulkintojeni sekä aiemman tutkimuksen avulla. Erotan kunkin johtosäännön esimerkit toisistaan seuraavilla lyhenteillä: Helsingin eurooppalainen koulu (HEK), Kemin kaupungin koulutuslautakunta (KKK) ja Jyväskylän steinerkoulu (JSK). Kaikki aineistoesimerkit ovat alkuperäisessä muodossaan.

5.1 Direktiivisyys sananvalinnoissa ja lausumissa

5.1.1 Rehtorin eksplisiittisesti määritellyt tehtävät

Johtosäännöissä on paljon rehtorin työtä ohjaavia ilmauksia. Toiset niistä ovat näkyvämpiä kuin toiset. Osa tehtävistä on osoitettu suoraan rehtorille hänen työnkuvaansa viitaten, kun taas toiset on suunnattu jonkin toimielimen tehtäväksi, jonka jäsenenä myös rehtorin velvoitetaan olevan. Tuon tässä alaluvussa esimerkkien kautta esiin johtosäännöissä rehtorin tehtävälisat kokonaisuudessaan, jotta listojen kokonaisuus hahmottuu. Lisäksi tätä kautta voin osoittaa tiettyjen sanojen, lausumien tai ilmiöiden toistumisen. Tällä tavoin pystyn myös osoittamaan tehtävälisatojen ohjailevuuden, joka ei näy yksinomaan tekstuaalisina ominaisuuksina. Esittelen ensin rehtorin työlle suuntaa antavat listat ja puran niitä myöhemmin pienempiin osiin. Lisäksi tarkastelen johtosäännöistä myös muiden otsikoiden alta löytyvää ohjailevuutta sekä kielellisenä että intertekstuaalisena ilmiönä. Näkökulman olen kuitenkin rajannut vain rehtorin työtä koskevaksi, joten kaikki johtosäännössä ilmaistut asiat eivät painotu samalla tavoin koulun johtajan suuntaan. Rehtorin toki pitää tuntea johtosääntö, mutta sen koko sisältö ei välttämättä ole juuri rehtoria ohjaavaa.

Otsikoinnin tehtävä on tuottaa merkityksiä verbaalisesti. Tekstien järjestäminen eritasoisten otsikoiden alle on vakiintunut tapa jäsenellä tekstiä etenkin virallisissa teksteissä ja institutionaalisessa maailmassa. (Heikkinen 2000b: 99–100.) Johtosääntöjen rakenteita ohjaavat

useat otsikot ja niiden alaotsikot. Johtosäännöissä tyypillisinä esiintyvät myös erilaiset tehtäväliset, jotka on sijoitettu listan sisältöä kuvaavan otsikon alle. Samoin virkateksteille tyypillisesti tekstin kirjoittaja pysyy etäisenä. Tekstin laatijaa ei ole henkilökohtaisesti nimetty, vaan laatijat edustavat otsikossa mainittua tahoa. Tekstissä ei myöskään esimerkiksi puhutella lukijaa, vaan käytetään yksikön kolmatta persoonaa tai passiivia, joka etäännyttää tekstin laatijan ja lukijan toisistaan. Tekstin nimi, joka sisältää sanan *johtosääntö* kertoo jo itsessään tekstin liittyvän johtamiseen, jolloin tekstin ensisijainen lukija on koulun johtaja – rehtori. Laatijana taas voi pitää valtiota, kuntaa tai yksityistä koulutuksesta vastaavaa tahoa opetuksen järjestäjän nimeämisen mukaan. Opetuksen järjestäjä ilmenee heti ensimmäisestä yläotsikosta, joka pitää sisällään myös asiakirjan nimen.

Selkeimmin rehtorin työtä ohjaavat tehtävät tulevat esiin erityisesti rehtorin itsenäistä työtä kuvaavan otsikon alle. Koko johtosääntö on tekstinä tarkoitettu rehtorin työn tueksi, joten niin sanottuun omaan osuuteen perehtyminen ei riitä. Rehtorin tehtävänä on ollut toteuttaa ja valvoa muualla säädettyjen ohjeiden toimeenpanoa. (Mustonen 2003: 79). Johtosääntöjä tarkasteltaessa selviääkin, että rehtorin täytyy olla selvillä koko koulun toiminnasta ja muun henkilökunnan toimenkuvasta. Tämän takia rehtorin on perehdyttävä huolellisesti erilaisiin hallinnollisiin asiakirjoihin, jotta koulumaailman erilaisten tehtävien tuntemus on sillä tasolla, että koulun johtaminen on tarkoituksenmukaista.

Jokaisessa johtosäännössä on nimenomaan rehtorille osoitettu osa, joka listan muodossa osoittaa rehtorille suoraan määrättyt tehtävät. Helsingin eurooppalaisen koulun johtosäännössä rehtorin tehtävät on listattu kahdeksan kohdan listaan. Kemin koulutuslautakunnan johtosäännössä lukion ja peruskoulun rehtorin tehtävät on listattu kahdentoista kohdan listaksi. Näistä merkittävästi poiketen Jyväskylän steinerkoulun johtosäännössä lista on 19-kohtainen ja lisäksi rehtorin tehtävien alle on listattu 7-kohtainen apulaisrehtorin tehtävälise. Rehtorin tehtävät määrittävässä listoissa on variaatiosta huolimatta yksi yhteinen merkittävä tekijä. Jokaisessa listauksessa rehtorin tehtävät esitetään yksikön kolmannessa persoonassa ja jokainen kohta alkaa verbillä.

Johtosäännöissä esiintyy paljon erilaisia verbejä, jotka antavat tekstille erilaisia merkityksiä. Lisäksi ne luovat määrättyihin tehtäviin erilaisia painotuksia. Ison suomen kieliopin (VISK § 445) mukaan verbeillä pyritään tyypillisesti kuvaamaan dynaamisia eli aktiivisia tilanteita, kuten tekoja ja tapahtumia, joihin sisältyy myös jonkinlainen muutos. Prototyypiset verbit ilmaisevat jonkin elollisena pidetyn tekijän tekoja. Lisäksi on olemassa myös statiivisia verbejä, joilla kuvataan epädynaamisia tilanteita, joissa keskiössä ovat mielen sisäiset tilat.

(Mp.) Analyysini verbien semanttinen tyypittely perustuu Anneli Pajusen (2001) verbien luokitteluun. Verbit voivat kuulua samanaikaisesti useaan eri luokkaan, mutta teen aineistoni kontekstin kautta rajanvetoja eri verbityyppien välille.

Ison suomen kieliopin (VISK § 445) mukaan verbit voidaan jakaa kuvaamiensa tilanteiden perusteella konkreettisiin, mentaalisiin ja abstrakteihin verbeihin. Konkreettisten, mentaalisten ja abstraktien verbien välillä ei ole selvää rajaa, sillä verbit voivat metaforisesti laajentaa käyttöalaansa konkreettisesta abstraktiin päin. Konkreettiset verbit, joita tässä tutkimuksessa nimitän toimintaverbeiksi, ilmaisevat merkitystä havaittavista tiloista, toiminnoista ja teoista. Abstraktit verbit taas suhteuttavat asiointiloja keskenään ennemmin kuin kuvaavat niitä. Abstrakteja ovat esimerkiksi modaaliset verbit, kuten *täytyä* ja *voida*, ja toisaalta sellaiset asioiden suhteita ilmaisevat verbit kuin *aiheutua*, *johtua* ja *korreloida*. Mentaaliset verbit taas kuvaavat mielen sisäisiä tiloja sekä tekoja ja toimintoja. (Mp.) Epädynaamisia, mentaalisia verbejä eli tunneverbejä taas on kuitenkin vaikea määrittellä. Tarkkaa rajaa ei voi vetää tunneverbeihin kuuluvien ja niihin kuulumattomien välille. (Siironen 2001: 22–23.) Tässä tutkimuksessa noudatan Pajusen (2001: 57) yksinkertaista verbijaottelua, jossa konkreettiset- ja mentaaliverbit ovat keskiössä ja abstraktit verbit ovat luokiteltavissa kontekstin mukaan kumpaan luokkaan tahansa.

6) Koulussa on **Opetushallituksen nimittämä rehtori**. **Rehtori johtaa, valvoo** ja **kehittää** koulun toimintaa. **Rehtori vastaa** siitä, että koululle kuuluvat tehtävät hoidetaan tuloksellisesti ja laadukkaasti, sekä **hoitaa** muut hänelle säädetyt tai määrättyt tehtävät. (HEK)

Ensimmäisenä rehtorin tehtäviä erittelevänä luettelona esittelen Helsingin eurooppalaisen koulun johtosäännön listan. Esimerkissä (6) näkyy, että Helsingin eurooppalaisen koulun johtosäännössä on pykälän 5§ *Rehtori* alla kuvaileva aloituskappale, jossa on tiivistetysti esitetty rehtorin nimittävä taho. Kappaleessa on esitetty myös yleinen kuvaus rehtorin tehtävistä, vaikka kappaletta seuraa lista, jossa on eritelty rehtorin tehtäviä yksityiskohtaisemmin.

Helsingin eurooppalainen koulu on valtion alainen, jolloin opetuksen järjestämistä ohjaa Opetushallitus. Opetushallitus on siis vahvasti läsnä valtion alaisten koulujen opetuksen järjestämisessä, mutta vaikutus muihin kouluihin on myös suuri. Opetushallitus on Helsingin eurooppalaisen koulun kannalta auktoriteetti, jonka mukaan opetusta järjestetään. Koulutuksen kehittämisen aspekti ulottuu myös muihin kuin valtion kouluihin, joten Opetushallituksen voidaan nähdä olevan merkittävä koulutusta ohjaava taho.

Helsingin eurooppalaisen koulun johtosäännön mukaan rehtori siis ennen kaikkea *johtaa*, *valvoo* ja *kehittää* koulua. Nämä verbit ulottuvat merkitystensä puolesta hyvin laajalle ja sisältävät vahvoja merkityksiä. Johtaminen yhdistetään Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *johtaa*) kolmannessa merkityskategoriassa verbeihin *käskeä*, *komentaa jotakin joukkoa*, *ohjata jonkin ryhmän toimintaa* tai *olla päällikkönä*, *esimiehenä* tai *johtajana*. Ennen tätä määritelmää verbin tarkoitukseksi on määritelty myös johdattaminen sekä toisena tekojen ja toiminnan ohjaaminen. (Mp.) Nämä kaikki liittyvät osaltaan toisiinsa ja voivat pitää paikkansa tässä yhteydessä. Johtaminen yhdistyykin Pajusen (2001: 357) luokittelun mukaan käskemisverbeihin, sillä se pitää sisällään myös vaikuttamisen näkökulman. Johtaminen käsitetään usein ennemmin henkiseksi ohjaamiseksi tai johtajan asemaksi kuin kädestä pitäen tapahtuvaksi opastamiseksi, joten luokittelun johtamisen mentaaliverbiksi.

Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *valvoo*) mukaan ensisijaisen merkityksen, hereillä olemisen sijaan, valvominen liittyy tässä yhteydessä verbeihin *tarkkailla*, *pitää silmällä*, *kontrolloida*, *pitää huolta* ja *huolehtia*. Valvomisen voi siis yhdistää fysiologiseen ilmiöön, mutta tässä yhteydessä verbi liittyy kognitioverbeihin, jotka ovat joidenkin verbien osalta yhteydessä esimerkiksi havaintoihin ja tiedon varmuusasteeseen (Pajunen 2001: 309, 313). Valvominen on siis mentaalinen verbi, sillä se ei kuvaa toimintaa. Valvominen liittyy tarkkailuun ja kontrollointiin, joka ei tässä yhteydessä ole välttämättä kovin aktiivista ja toiminnallista, vaan ennemminkin tiedostamattakin tapahtuvaa ympäristön jatkuvaa havainnointia muun toiminnan ohella.

Rehtorin työ painottuu koulutyön ylläpitämiseen ja henkilökunnan ohjaamiseen. Rehtorille on oltava selvää, miten kouluorganisaatio toimii ja miten sen toimintaa voi viedä eteenpäin. Verbi *kehittää* kantaakin Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *kehittää*) mukaan merkitystä *tehdä* tai *muuttaa jokin vähitellen joksikin*, *muuttaa jotakin johonkin suuntaan*, *muokata*, *muovata*, *kypsyttää*, *koullia* tai *edistää*. Kehittäminen voidaan nähdä siis muutosverbinä, jonka merkitys pitää sisällään muutosprosessin ilman valmista lopputulosta (Pajunen 2001: 179). Kehittäminen on konkreettinen verbi, sillä muutokseen pyrkiminen vaatii taustalleen tekoja.

7) Rehtori

1. **tekee** oppilaaksiottamista koskevat **päätökset**
2. **päätää** hakijoiden tieto- ja taitotason **arvioimisesta** kokeella
3. **tekee** oppilaiden opetusryhmiin sijoittumista ja toiseen opetusryhmään siirtämistä koskevat **päätökset**
4. **tekee** valitun oppiaineen tai oppimäärän muuttamista koskevat **päätökset**
5. **tekee** lain (1463/2007) 19 §:n mukaiset opintojen hyväksilukemista koskevat **päätökset**
6. **tekee** oppilaan erityisiä tukitoimia ja erityisopetussuunnitelman hyväksymistä koskevat **päätökset**
7. **nimittää** alle vuoden määräaikaiset **opettajat sekä koko muun henkilöstön**
8. **tekee** lain (1463/2007) mukaiset **ilmoitukset** oppivelvollisen kotikunnalle.

(HEK)

Esimerkissä (7) näkyy, kuinka listan aloittaa sana *Rehtori*, jota seuraa lista yksikön kolmannessa persoonassa olevia verbeillä alkavia tehtävien kuvauksia. Rehtorin tehtävät määrittävän listan ensimmäisenä kohtana voidaan pitää yleistä tai merkittävä tehtävä, joka rehtorilla on. Tässä on suurta vaihtelua eri johtosääntöjen kesken. Esimerkissä (7) näkyy, että Helsingin eurooppalaisen koulun johtosäännössä ensimmäisessä kohdassa todetaan, että rehtori *tekee oppilaaksiottamista koskevat päätökset*. Tämä on hyvin yleisen tason tehtävä, joka toistuu usein.

Esimerkissä (7) ilmenevät verbimuodot eivät ole vaativia, kuten esimerkiksi suorana imperatiivimuotona, vaan lähinnä toteavia. Verbeillä on useita eri merkityksiä. Ne voivat ilmaista tekemistä ja muutoksia, erilaisia tiloja ja mielen sisäisiä tiloja ja muutoksia sekä modaalisuutta. Kaikissa tekstilajeissa tavallisimpina verbeinä esiintyvät verbi *olla* sekä kieltoverbi *ei*. Muita kielessämme tavallisimpina esiintyviä verbejä ovat *tulla*, *pitää tehdä* ja *sanoa* sekä modaaliverbit *voida* ja *saada*. (VISK § 444.) Aineistossa toistuvatkin usein samankaltaiset verbit, sillä tekeminen ja sen merkitykset avautuvat usein verbin kautta. Verbityyppien luokittelun kautta saadaan selville, millaiseksi työksi rehtorin työ johtosäännössä kuvataan.

Helsingin eurooppalaisen koulun johtosäännössä kahdeksasta kohdasta kuusi alkaa verbillä *tehdä*. Muut verbit ovat *päittää* ja *nimittää*. Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *tehdä*) mukaan verbin tehdä ensisijainen vastaavuus nähdään verbeissä *valmistaa*, *tuottaa*, *laatia* ja *saada aikaan*. Päittäminen taas on tässä yhteydessä ensisijaisen merkityksen, loppuun saattamisen, sijaan verrannollinen verbeihin *tehdä päätös* ja *ratkaista*. Nimittäminen on myös tehtäviä kuvaavassa listassa ennemminkin asettamista, määräämistä, nimityksen antamista tai tehtävän luovuttamista kuin konkreettista ihmisten nimeämistä. (Mp.) *Tehtä* luokitellaan Pajusen (2001: 120) tavoin nimensä mukaisesti teko-verbien luokkaan.

Tämä kertoo siitä, että rehtorin työhön liittyy konkreettista tekemistä. Rehtori tekee muun muassa *oppilaaksiottamista koskevat päätökset*, *opetusryhmiin sijoittumista ja toiseen opetusryhmään siirtämistä koskevat päätökset*, *oppiaineen tai oppimäärään muuttamista koskevat päätökset*, *opintojen hyväksilukemista koskevat päätökset*, *erityisiä tukitoimia ja erityisopetussuunnitelmaa koskevat päätökset* sekä *ilmoitukset oppivelvollisen kotikunnalle*. Pajusen (2001: 344) luokittelun mukaan *nimittää* kuuluu myös sanomisverbeihin. Nimittämisen voidaan katsoa kuuluvan myös performatiiviverbeihin ja luokitteluverbeihin (mts. 352), sillä nimittäminen on tässä yhteydessä enemmän asemaan kuuluvien muodollisuuksien hoitamista kuin konkreettista sanomista. Näin ollen *nimittää* on mentaaliverbi, joka kantaa merkitystä muodollisen asian hoitamisesta.

Lisäksi rehtori myös *päätää hakijoiden tieto- ja taitotason arvioimisesta sekä nimittää määräaikaiset opettajat sekä koko muun henkilöstön*. Nämä tehtävät ovat hyvin konkreettisia ja kertovat, että rehtorin työtä ohjaillaan hyvin laajasti. Listassa velvoitteita tuovat sekä lakeihin viittaaminen että rehtorin asema koulun johtajana. Koulun johtaminen vaatii rehtorilta esimerkiksi oppilaiden ja opettajien valintaan liittyviä asioita sekä yhteydenpitoa eri tahoihin. Pajusen (2001: 316) luokittelun mukaan *päätää* kuuluu kognitioverbeihin, joilla ilmaistaan määräistä aikasuhdetta tai finaalisuutta. Tässä kontekstissa verbi saa kuitenkin merkityksen päätöksen teosta, jolloin verbi kuuluu teko-verbeihin ja edelleen konkreettisiin verbeihin.

8) **Sen lisäksi mitä muualla on määrätty**, tulosityksikön, päällikön tai vastaavassa asemassa oleva viranhaltija (KKK)

- 9) 1. **antaa** kirjallisen **varoituksen** oppilaalle
 2. **päätää** muun kuin peruskoulun oppilaan suorittaman **tutkinnon vastaanottamisesta**
 3. **määrää** kotiopetuksessa olevan oppilaan **edistymistä tutkivan opettajan**
 4. **päätää** erityisen **tuen antamisesta** oppilaalle. Esiopetuksen oppilaan osalta päätöksen tekee päivähoitajan johtaja
 5. **myöntää** oppilaalle **luvan** tilapäiseen poissaoloon
 6. **päätää** oppilaan erityisistä **opetusjärjestelyistä**
 7. **päätää** opetuksen **julkisuuden rajoittamisesta**
 8. **päätää oppilaan ottamisesta** kouluun
 9. **antaa luvan** lukion suoritusajan pidennykseen
 10. **antaa luvan** suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta
 11. **päätää** muualla suoritettujen opintojen **hyväksi lukemisesta** lukiossa
 12. **määrää** peruskoulun **luokanvalvojat ja lukion ryhmänohjaajat**
- (KKK)

Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosäännössä rehtorin tehtävät on sijoitettu versailleilla kirjoitetun *LUKION REHTORIN JA PERUSKOULUN REHTORIN/JOHTAJAN TEHTÄVÄT* -otsikon alle. Esimerkki (8) osoittaa otsikon alla olevan lyhyt listaukseen johdatteleva kuvaus, joka muistuttaa rehtorien tehtävien ulottuvan allaan olevaa listaa laajemmalle.

Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosäännössä verbi *päätää* aloittaa seitsemän kohtaa kahdentoista kohdan listasta. Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *päätää*) mukaan *päätää*-verbi liittyy verbeihin *tehdä päätös* tai *ratkaista*. Päätäminen liittyy rehtorin oikeuteen ja valtaan tehdä päätöksiä ja ratkaista ongelmia koko organisaation, tässä tapauksessa koulun, puolesta. Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosäännössä voidaan siis nähdä, että näkökulma rehtorin työhön on enemmän oikeudellinen ja valtasuhteinen kuin velvoittava.

Verbi *antaa* toistuu listassa kolme kertaa hyvin erilaisissa merkityksissä. Esimerkistä (9) ilmenee, että Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosäännössä kerrotaan rehtorin tehtävälästä ensimmäisenä, että rehtori *antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle*. Tämä liittyy vah-

vasti rehtorin vallankäyttöön ja auktoriteettiasemaan, joka tehdään selväksi heti listan ensimmäisessä kohdassa. *Antaa varoitus* liittyy siis negatiiviseen asiaan, jota tulisi vältellä. Toisin on taas listan kohdissa 9 ja 10, joissa rehtori *antaa luvan* esimerkiksi *lukion suoritusajan pidentykseen* tai *suorittaa lukion opintoja osallistumatta opetukseen*. Tässä yhteydessä antaminen nähdään myöntämisenä, suomisena tai sallimisena (KS s.v. *antaa*).

Antaminen liittyy tässä yhteydessä myös vahvasti Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *antaa*) ensisijaiseksi määrittämään merkitykseen tehtävän luovuttamisesta. *Antaa*-verbi voidaan Pajusen (2001: 231) luokittelun mukaan nähdä sekä asettamisverbinä että omistuksen vaihtoa ilmaisevaksi verbinä. Mitään virkaa, toimea tai tehtävää ei konkreettisesti ojenneta, mutta ne voidaan antaa johtajan toimesta jollekin tehtävään sopivalle henkilölle. Tämä tukee ihannetta pedagogisesta johtamisesta, jossa valtaa ja sitä kautta myös vastuuta jaetaan myös koulun muulle henkilökunnalle, oppilaille, heidän huoltajilleen sekä muille yhteistyötahoille. Antamalla esimerkiksi *luvan* rehtori luovuttaa toiselle henkilölle suostumuksensa tai oikeuden tehdä jotakin poikkeuksellista tai luvanvaraista (KS s.v. *lupa*).

Verbi *määrätä* esiintyy Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosäännön rehtorin tehtävälissä kahdesti. Määrääminen liittyy Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *määrätä*) mukaan ensisijaisesti määräys- tai käskyvallan käyttöön, komennon pitämiseen, johtamiseen ja hallitsemiseen. Määräämisellä on sananvalintana siis hyvin auktoriteettia korostava sävy. Määrääminen on hyvin velvoittava ilmaus, joka kertoo myös rehtorin vallasta määrätä esimerkiksi kotiopetuksessa olevan *oppilaan edistymistä tutkivan opettajan* sekä *peruskoulun luokanvalvojat ja ryhmänohjaajat*. *Määrätä* on vahvempi ja velvoittavampi verbi kuin esimerkiksi *valita*, joka palvelisi Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *valita*) mukaan samaa tarkoitusta henkilön ottamisesta tai kutumisesta johonkin tehtävään. Pajusen (2001: 258) mukaan *määrätä* on antamisverbi, jolloin määräys annetaan ylhäältä päin jollekin toiselle henkilölle tai taholle. Tällöin verbin voidaan nähdä olevan konkreettinen verbi, sillä se vaatii taustalleen konkreettisen määräyksen asettamisen ja antamisen, jolloin vastaanottajan oletetaan toimivan määräyksen mukaisesti.

Myöntäminen yhdistyy tässä yhteydessä verbeihin *antaa*, *suoda*, *sallia* ja *luvata*, jotka ovat Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *myöntää*) mukaan toissijaisia merkityksiä verbille *myöntää*. Ensisijaisena merkityksenä pidetään asioiden tunnustamista tai oikeana pitämistä, joka liittyy myös rehtorin myöntämään tehtävään hänen pitämälleen oikealle henkilölle. (Mp.) Listassa esiintyviä verbejä *antaa* ja *myöntää* voidaan siis pitää hyvin samankaltaisina verbeinä, mutta ne esiintyvät johtosäännössä hieman eri tarkoituksissa. Antaminen yhdistyy sekä

negatiiviseen rangaistuksen antamiseen sekä luvan antamiseen. Myös verbiä *myöntää* on käytetty listassa luvan myöntämiseen, mutta näkökulma on hieman erilainen. Myöntäminen liittyy vahvasti poikkeukselliseen tilanteeseen, jolloin rehtori käyttää valtuuksiaan tulkita tilannetta tapauskohtaisesti ja tehdä myönnytyksiä. Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *myönnytys*) mukaan myönnytys kuvastaa vaatimuksista luopumista jonkin hyväksi tai esimerkiksi lievennystä tai helpotusta. Samoin kuin määrääminen, myös myöntäminen kuuluu Pajusen (2001: 258) luokittelun mukaan antamisverbeihin, jolloin verbi on konkreettisesti toimintaa kuvaava.

10) Rehtorin tehtävät

- **edustaa koulua** viranomaisiin ja muihin koulun ulkopuolisiin tahoihin asioissa, jotka johtosäännön mukaan kuuluvat opettajakunnan toimivaltaan.
- **huolehtii** viranomaisten määräyksiin perustuvien koulua koskevien **tilastotietojen toimittamisesta** yhdessä koulun johtokunnan kanssa
- **laatii** yhdessä opettajakunnan kanssa koulun lukuvuosittaisen **työsuunnitelman**
- **laatii** hallituksen vahvistaman kokonaistuntikehyksen mukaisen **opetustuntijaon** yhteistyössä talouspäällikön kanssa
- **laatii** koulun **vuosikertomuksen** lukuvuosittain
- **huolehtii** opetuksen hallintoon liittyvästä **kirjeenvaihdosta ja yhteydenpidosta** koulun ulkopuolisiin tahoihin
- **huolehtii** opetuksen hallintoon ja opetukseen liittyvän **asiakirja-aineiston arkistoinnista** yhdessä talouspäällikön/toimiston kanssa
- **antaa** pyydettyä opettajille **todistuksia** heidän toiminnastaan koulussa
- **myöntää** opettajille **vapautukset** työstä ja järjestää sijaisen opettajan poissa ollessa
- **vapauttaa** päteväksi katsomansa syyn perusteella **opettajan** osallistumasta opettajainkokouksiin. Opettajakunnan jäsentä, joka opettajainkokouksen päätöksellä on määrääjäksi vapautettu osallistumasta opettajainkokouksiin, ei oteta huomioon opettajainkokouksen päätösvaltaisuutta todettaessa.
- **myöntää** opettajien palkattomat **vapaat** sekä tekee esityksen kannatusyhdistyksen hallitukselle palkallisen vapaan myöntämisestä
- **antaa selvityksen** kouluun hakevista oppilaista ja tekee esityksen kouluun otettavista oppilaista koulun johtokunnalle
- **allekirjoittaa** oppilaille annettavat **päättö- ja erotodistukset**
- **päättää kurinpitotoimet** niin kuin perusopetuslaki 36§ määrää.
- **päättää kirjallisen varoituksen antamisesta** oppilaille ja oppilaan määräaikaisesta erottamisesta.
- **vastaa** koulun kriisisuunnitelman ja muiden turvallisuuteen liittyvien **viranomaismääräysten ajantasaisuudesta** sekä siitä, että kaikki henkilökuntaan kuuluvat ovat tietoisia niiden vaikutuksista koulun toimintaan
- **toimii** koulun kaikkien opettajien **lähiesimiehenä**
- **tekee päätökset** oppilaille annettavasta **erityisestä tuesta ja tehostetusta tuesta**
- **valitsee** kuultuaan tarvittaessa opettajakuntaa uusille opettajille **ohjaavat opettajat**. Ohjaava opettaja tapaa ohjattavansa säännöllisesti tukien tätä ammatillisessa kehittämisessään ja työssä jaksamisessaan. (JSK)

Esimerkissä (10) on Jyväskylän steinerkoulun johtosäännön rehtorin tehtäviä määrittävä lista kokonaisuudessaan. Esimerkistä näkyy, että Jyväskylän steinerkoulun johtosäännössä lista alkaa suoraan *Rehtorin tehtävät* -otsikon alta. Kohtia ei ole muista johtosäännöistä poiketen myöskään numeroitu. Numeroimattomuus luo kuvaa siitä, että tarkkaa tehtävämäärää ei ole määritelty, joten tehtäviä voi olla myös enemmän kuin kyseisessä listauksessa. Tutkimukseni

aineistona olevista johtosäännöistä rehtorin tehtäviä mainitsevista listoista kohtia on eniten juuri Jyväskylän steinerkoulun johtosäännössä.

Myös Jyväskylän steinerkoulun johtosäännössä on havaittavissa tiettyjä verbejä, jotka nousevat esille. Myös steinerkoulun johtosäännössä kaikuvat samat johtajan asemaa koskevat ilmaukset, kuten kahdesti esiintyvä *päättää*, jolla ilmaistaan valtaa kurinpitoon liittyvistä asioista. Verbi *vastata* taas liittyy vahvasti rehtorin työssä olevaan vastuuseen, joka taas on valtakäytön yhteydessä esiintyvä välttämätön ilmiö. Verbi *vastata* liittyy Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *vastata*) mukaan jonkin asian huolehtimisesta korvausvelvollisuuden tai rangais- tuksen uhalla. Tämä liittyy siis vahvasti sanaan *vastuu*, joka tarkoittaa velvollisuutta vastata jostakin asiasta, henkilöstä, toiminnasta tai teosta (KS s.v. *vastuu*). Vastuun näkökulma ulottuu siis hyvin laajalle ja rehtori onkin vastuussa itsestään sekä omasta toiminnastaan että koko kou- lun henkilökunnasta ja oppilaista sekä myös heidän toiminnastaan. Pajusen (2001: 347) mukaan *vastata*-verbi voidaan luokitella eri tavoin merkityksensä mukaan. Se voi olla joko vastaamis- verbi tai tässä yhteydessä paremminkin kognitiverbeihin sen vastuullisuuden prosessin näkö- kulman mukaisesti (mp.). *Vastata* on siis mentaaliverbi, joka pitää sisällään näkökulman vas- tuun kantamisesta haasteellisen tilanteen edessä.

Samoin kahdesti toistuva *myöntää* ilmaisee opettajia koskevia oikeuksia, kuten vapau- tuksia ja palkattomia vapaita. Myös verbi *vapauttaa* liittyy Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *vapauttaa*) mukaan selkeästi rehtorin valtaan päästää joku vapaaksi esimerkiksi ulkoisesta pa- kosta, velvollisuudesta tai tehtävästä. Verbiä *vapauttaa* voidaan pitää myös muutosverbinä sen merkitykseen sisältyvän tilanmuutoksen takia (Pajunen 2001: 174). Vapauttaminen vaatii myös taustalleen jonkinlaista tekemistä, jolloin verbi voidaan luokitella konkreettisiin verbeihin. Joh- tosäännössä mainitaan, että rehtori *vapauttaa päteväksi katsomansa syyn perusteella opettajan osallistumasta opettajainkokouksiin* eli painavia syitä vastaan opettaja voi olla osallistumatta hänen työtään kiinteästi koskeviin opettajainkokouksiin. Rehtorilla on kuitenkin myös tässä suh- teessa valta valita, minkä syyn hän katsoo riittävänä, oikeana tai perusteltuna (KS s.v. *pätevä*).

Vahvimmin steinerkoulun johtosäännössä näkyy kuitenkin rehtorin hallinnollinen työ esimerkiksi kolmesti listassa esiintyvän verbin *laatia* sekä kerran esiintyvän verbin *allekirjoit- taa* myötä. Verbi *laatia* kertoo toiminnasta, joka kohdistuu asiakirjoihin. Heikkisen (2000b: 134.) mukaan toiminta näyttää siis toimimiselta asiakirjojen keskellä. Esimerkiksi allekirjoitta- minen on sekä verbaalista että materiaalis-toiminnallista. (mp.). Tämän verbin kautta voidaan tehdä päätelmiä rehtorin hallinnollisen työn osasta kokonaistyönkuvaan suhteutettuna. Eri joh- tosäännöissä painottuvat selkeästi rehtorin työn eri osa-alueet, joista yksi väistämätön osa on hallinnollinen tekstityö. *Laatia* ja *allekirjoittaa* voidaan lukea sekä kirjoittamisverbeihin että

valmistamisverbeihin (Pajunen 2001: 353). Verbit sisältävät sekä toimintaa että toisaalta myös muodollisempaa henkisen toiminnan näkökulmaa. Luokittelen verbit kuitenkin niiden toiminnallisen luonteen mukaan konkreettisiksi verbeiksi.

Kahdesti esiintyvä *antaa* ja kerran esiintyvä *tekee* taas liittyvät työn toiminnallisempaan puoleen. Verbi *valita* tarkoittaa Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *valita*) mukaan jonkin tai jonkun haltuun tai erilleen ottamista tai kutsumista useiden henkilöiden joukosta tiettyyn tehtävään tai esimerkiksi virkaan. Rehtorin on siis tunnettava sekä jakamansa tehtävien toimenkuvat että myös omattava laaja ihmiskäsitys ja -tuntemus, jotta oikeanlainen henkilö löytää tiensä hänelle sopivaan tehtävään. Rehtori saa siis vapauden *valita*, mutta toisaalta hänellä on oltava yksityiskohtaiset perustelut ja tasa-arvoiset valintamenettelyt hakijoita kohtaan esimerkiksi luottamustehtävien ja virkojen osalta, jotta toisaalta myös työntekijöiden oikeudet toteutuvat. *Valita* yhdistyy Pajusen (2001: 352) jaottelun mukaan luokitteluverbeihin, joilla on jossain määrin arvioiva merkitys. *Valita* kuuluu laajempaan mentaaliverbien luokkaan, sillä se kuvaa mielen sisällä tapahtuvaa valintaprosessia.

Ensimmäisessä kohdassa esiin tuleva koulun edustaminen taas liittyy johtajan rooliin ja yhteydenpitoon avoimen koululaitoksen ja muun yhteiskunnan välillä. Jyväskylän steinerkoulun johtosäännössä rehtorin ensimmäisenä tehtävänä listassa on mainittu se, että rehtori *edustaa koulua viranomaisiin ja muihin koulun ulkopuolisiin tahoihin asioissa, jotka johtosäännön mukaan kuuluvat opettajakunnan toimivaltaan*. Edustaminen on määritelty Kielitoimiston sanakirjassa (KS s.v. *edustaa*) ensisijaisesti tarkoittamaan verbejä *esiintyä* tai *toimia jonkun puolesta, sijasta, jonkun valtuuttamana, jonkun nimissä* tai *toimia edustajana* tai *hoitaa edustusta*. Edustaminen on määritelty myös esiintymisenä julkisuudessa, seuraelämässä liikeyrityksensä, yhteisönsä imagoa hyödyttävällä tavalla tai esiintymisenä jonkin suunnan, mielipiteen tai muun kannattajana tai puoltajana. (Mp.) Rehtorihan toimii oman koulunsa edustajana ja näin hän myös allekirjoittaa koulun käytännöt, joita on osaltaan ollut myös itse määrittämässä. Rehtori on koulun tärkeä yhteyshenkilö, jonka puoleen voi kääntyä niin henkilökunta, asiakkaat eli oppilaat ja heidän perheensä sekä koulun ulkopuolinen taho. Samalla rehtori jakaa tietoa, taitoa, vastuuta ja vapauksia henkilökohtaisten painotustensa mukaan, jotka näkyvät myös koulun toiminnassa. Edustamisen voidaan nähdä kuuluvan teko- ja oloverbeihin ja edelleen konkreettisiin verbeihin, sillä sen merkitys pitää sisällään jonkinlaista toimimista (Pajunen 2001: 164).

11) Apulaisrehtorin tehtävät

- toimii rehtorin sijaisena
- huolehtii oppilas-arviointiin liittyvät asiat
- huolehtii opetussuunnitelman tarkistamisen ja ajantasaisuuden
- valmistelee kurinpitotoimet niin kuin perusopetuslaki 36§ määrää.

- valmistelee kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle ja oppilaan määräaikaisesta erottamisesta.
- vastaa koulun vanhempainiltojen kehittämistä ja koko koulun yhteisten vanhempainiltojen järjestelyistä opettajakunnan määräämien opettajien kanssa.
- rehtorin ja apulaisrehtorin työnjaosta sovitaan vuosittain kouluvuoden alussa (JSK)

Esimerkistä (11) ilmenee, että rehtorin tehtäviä kuvaavan listan jälkeen on suppeampi lista otsikolla *Apulaisrehtorin tehtävät*, jota ei niin ikään löydy muista tässä tutkimuksessa tarkasteltavista johtosäännöistä. Muihin johtosääntöihin poikkeuksen tekee myös apulaisrehtorin tehtävissä mainittu esimerkin viimeinen kohta, joka ei ala verbillä, kuten kaikki muut listaukset kaikissa muissa johtosäännöissä.

Jyväskylän steinerkoulun johtosäännön apulaisrehtorin tehtäviä listaavan otsikon alla toistuvat taas hyvin erityyppiset verbit. Apulaisrehtorin tehtävistä nousevat esiin etenkin verbi *huolehtia*, joka esiintyy rehtorin tehtävälissä kolme kertaa ja apulaisrehtorin listassa kahdesti. Kielitoimiston sanakirjan mukaan (KS s.v. *huolehtia*) huolehtiminen yhdistyy huolenpitoon, hoitamiseen ja vaalimiseen. Verbi ilmaisee sitä, että rehtori on vastuussa oppilaista ja henkilökunnasta, sillä hänen tulee vaalia esimerkiksi henkilöstön ja oppilaiden turvallisuutta ja tulevaisuutta. Huolehtiminen kertoo myös rehtorin työn olevan ihmisläheistä työtä, jossa johtajan tulee pitää huolta alaisistaan ja nähdä ihmiset kokonaisuuksina myös koulumaailman ulkopuolella. *Huolehtia* on hoitamisverbi, joka ilmaisee kohteellista aktiviteettia (Pajunen 2001: 165). Näin ollen *huolehtia* on konkreettinen verbi.

Apulaisrehtorin tehtävälissä kahdesti esiintyvä verbi *valmistelee* tarkoittaa Kielitoimiston sanakirjan mukaan (KS s.v. *valmistella*) alustavien tehtävien tai ennakkovalmisteluiden tekemistä. Tässä on suuri ero verrattuna rehtorin tehtäviin, joissa rehtori toimii aina viimeisenä ratkaisijana ja ottaa täyden vastuun itselleen. Apulaisrehtorin ei tarvitse esimerkiksi *valmistaa* eli tuottaa tai aikaansaada valmista lopputuotetta (KS s.v. *valmistaa*). Alustavien tehtävien valmistelu antaa sijaa myös erehdyksille, tarkistamiselle ja korjaamiselle, joille rehtorin vastuullisessa työssä ei kuitenkaan juuri ole sijaa. *Valmistella* kuuluu Pajusen (2001: 162–163) mukaan valmistamisverbeihin. Tässä yhteydessä valmistaja on elollinen henkilö ja kohde voi olla partiaallinen, mikä tarkoittaa sitä, että valmistusprosessi on keskeneräinen (mp.). Valmistelu vaatii taustalleen aina toimintaa, joten *valmistella* on konkreettinen verbi.

Rehtori myös *toimii opettajien lähiesimiehenä*, mikä kertoo siitä, että toimiminen on virkaan kuuluva asia eli esimiehen erilaiset työtehtävät ja ihmisten kohtaaminen ovat olennainen osa myös rehtorin työtä. Lisäksi apulaisrehtorille on määritelty vastuullisuutta ilmaisevia tehtäviä, jossa hän *toimii rehtorin sijaisena*. Toimiminen on Kielitoimiston sanakirjassa (KS s.v. *toimia*) yhteydessä toimeliaisuuteen, aktiivisuuteen ja tehtävän tekemiseen tai suorittamiseen.

Toimia on harvoja rehtorin työtä ohjaavia varsinaisia toimintaverbejä, mikä kertoo siitä, että rehtorin työn nähdään olevan vähemmän toiminnallinen. *Toimia* kuuluu konkreettisiin verbeihin, sillä sen merkitys sisältää aktiivista toimintaa (Pajunen 2001: 164).

Enemmän vastuuta antaa myös apulaisrehtorin tehtäväksi mainittu kohta, jossa hän *vastaa koulun vanhempainiltojen kehittamisestä ja koko koulun yhteisten vanhempainiltojen järjestelyistä opettajakunnan määräämien opettajien kanssa*. Tämä tehtävä on selkeästi määritelty juuri apulaisrehtorin tehtäväksi, josta hänellä on verbinkin mukaisesti täysi vastuu.

Jyväskylän steinerkoulun johtosäännössä on tehty selvä ero rehtorin ja apulaisrehtorin tehtävien välille. Esimerkin (11) viimeinen kohta kuitenkin osoittaa, että tehtävänjako ei johtosäännön listauksista huolimatta ole täysin selvä, vaan koulun johtohenkilöillä on mahdollisuus vaikuttaa työnjakoon. Vaikka listatut asiat on ilmoitettu otsikoinnin perusteella nimetyille henkilölle, saa työnjaosta mainitseminen listan vaikuttamaan vähemmän ehdottomalta.

Johtosääntöjen verbien tarkastelun kautta voidaan huomata aiemmin analyysissä mainitsemani asia, joka liittyy kielen ohjailevuuteen ilman direktiivisyyden tyypillisiä ilmenemismuotoja. Johtosäännöissä usein esiintyvä indikatiivi onkin verbin modus, joka ilmaisee kategorisen väitteen. Indikatiivimuotoinen väite voi ilmaista jopa vahvemmin episteemistä varmuutta tai deonttista velvoitetta kuin sellainen lausuma, jonka modus osoittaa välttämättömyyttä. Imperatiivimuodon funktiona on tehdä lauseesta käsky ja sitä pidetään direktiivisyyden tyypillisenä esiintymismuotona. Väitelause sisältää kuitenkin ehdottomamman velvoitteen kuin vastaava imperatiivilause, koska se esittää asian totena. (VISK § 1590.) Ohjailevan vivahteen tekstiin tekevätkin juuri verbien merkitykset, sillä niiden taustalla kaikuvat vastuu, velvollisuus ja asiantuntijuus. Kun asiat on todettu siten, että rehtori tekee vaaditut asiat ilman yksittäistapausten huomioon ottamista, se antaa tekstille vaativan sävyn.

Rehtorin eksplisiittisesti määritellyt tehtävät on siis nimetty selkeästi rehtorille kuuluviksi. Tehtävät löytyvät listoista, joiden otsikointi antaa ymmärtää tehtävien kuuluvan nimenomaan rehtorille. Indikatiivissa esitetyt toteamukset ohjaavat rehtoria toiminaan tietyllä tavalla. Verbit taas kertovat rehtorin työn monipuolisuudesta – sekä henkisestä että toiminnallisesta puolesta. Verbien tarkastelun kautta nähdään myös rehtorin johtajuuden monet puolet. Rehtorilla on sekä valtaa, vapauksia ja oikeuksia, mutta ennen kaikkea myös paljon vastuuta ja velvollisuuksia.

5.1.2 Rehtorin implisiittisesti määritellyt tehtävät

Rehtorin työ näyttäytyy johtosäännöissä hyvin monipuolisena – sekä toiminnallisena että henkisenä työnä, jossa on suuri vastuun ja velvollisuuden näkökulma. Rehtorin työnkuvaa ei ole selkeästi määritelty johtosäännöissä. Kaikki tehtävät eivät ilmene myöskään selkeästi rehtorin tehtäväkuvauksissa, vaan joitakin tehtäviä ja vastuualueita on osattava etsiä myös rehtorin tehtävälistan ulkopuolelta. Implisiittisesti määritellyt tehtävät eivät myöskään ole havaittavissa aina kovin helposti.

12) **Rehtori on toimielin, jolla on itsenäinen päätösvalta** oman toimivaltansa alaisiin asioihin. (JSK)

Esimerkissä (12) rehtorin mainitaan Jyväskylän steinerkoulun johtosäännössä olevan *toimielin, jolla on itsenäinen päätösvalta*. Tällainen päätösvalta tuo mukanaan paljon vastuuta, sillä rehtorin on kuitenkin toimittava esimerkiksi lakien ja opetussuunnitelmien asettamien rajojen puitteissa. Rehtorin on myös osattava katsoa kauas tulevaisuuteen koulun kehittämiseen liittyvissä asioissa. Rehtoria ei myöskään esitetä esimerkissä (12) ihmisenä, vaan rehtorin esitetään olevan *toimielin*, jolla on kuitenkin inhimillisesti esittäen *itsenäinen päätösvalta*. Rehtorin laaja työnkuva ja hallinnollisen työn kasvava määrä saa rehtorin näyttäytymään etäisenä toimielimenä, jolla on valtaa päättää kouluun liittyvistä asioista.

13) Johtoryhmään **kuuluu rehtori**, apulaisrehtori, opettajakunnan puheenjohtaja, taluspäällikkö ja ohjaustoiminnan koordinaattori. (JSK)

14) Yleissivistävän koulutuksen johtoryhmän **muodostavat peruskoulujen rehtorit**, koulunjohtajat, **lukion rehtori**, Kivalo-opiston rehtori ja henkilöstön edustaja. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii koulu-toimenjohtaja. (KKK)

15) Oppilaitoksessa on **rehtorin nimittämä johtoryhmä**. Johtoryhmä **kokoontuu** tarvittaessa **rehtorin kutsusta ja puheenjohtajalla**. (HEK)

Rehtorille määritetään eri opetuksenjärjestäjien johtosäännöissä tehtäviä, jotka koskevat ainoastaan rehtoria ja hänen työtään. Lisäksi rehtoria ohjataan myös muiden toimielinten tehtäväkuvauksissa. Esimerkistä (13) ilmenee, että rehtori *kuuluu* osaksi johtoryhmää, joten johtokunnan tehtävät kuuluvat myös rehtorin tehtäviin, vaikka niin ei suoranaisesti asiakirjassa ilmoiteta. Verbi *kuulua* yhdistyy Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *kuulua*) mukaan omistustai jäsensuhteisiin sekä lukeutumiseen tai olemiseen jäsenenä, osana tai alaisena. Lisäksi kuulumisella on merkitys myös velvollisuuteen (mp.), joka liittyy viran velvoittamaan tahdosta riippumattomaan jäsenyyteen. Pajusen (2001: 257) luokittelun mukaan *kuulua*-verbi on omis-

tusverbi, joka ei kuitenkaan ilmaise suhteen kiinteyttä tarkasti. *Kuulua* on statiivinen omistusverbi, joka kuvaa omistussuhdetta jatkuvana tilana. Näin ollen *kuulua*-verbi voidaan lukea kuuluvaksi konkreettisiin verbeihin. (Mts. 258.)

Esimerkissä (14) johtoryhmän *muodostavat* eri tahot. Verbi *muodostaa* liittyy Kielitoimiston sanakirjassa (KS s.v. *muodostaa*) uuden aikaansaamiseen, valmistamiseen, luomiseen tai synnyttämiseen. Esimerkissä (14) listataan useita eri tahoja, jotka yhdessä *muodostavat* johtoryhmän, jolloin vastuuta kokoontumisesta ei ole yhdellä taholla. Kunnallisten koulujen johtoryhmän puheenjohtajana toimii valtion ja yksityisen koulun toimintatavasta poiketen koulu-toimenjohtaja eikä rehtori. *Muodostaa*-verbiä voidaan pitää muutosverbinä, sillä se kuvaa muutosta, joka tapahtuu prosessin myötä (Pajunen 2001: 172). *Muodostaa* on siis konkreettinen verbi sen toimintaa vaativan prosessiluonteen takia.

Esimerkeissä (15) viitataan johtoryhmän kokoontumiseen ja muodostumiseen. Kokoon-tumisella tarkoitetaan Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *kokoontua*) mukaan yhteen kerääntymistä tai kasaantumista. Rehtori siis ohjaa kutsullaan joukkoa kokoontumaan ja lisäksi rehtori toimii myös kokouksen puheenjohtajana. Vastuu johtoryhmän toiminnasta on siis vahvasti yksinomaan rehtorilla. *Kokoontua*-verbi kuuluu Pajusen (2001: 209) mukaan sijoittautumis- ja asettautumislukkaan eli edelleen konkreettisten verbien luokkaan.

16) Yhteistyötoimintatoimikuntaan Jyväskylän steinerkoululla **osallistuu rehtori**, luottamusmies, aineenopettajien edustaja, luokanopettajien edustaja, kannatusyhdistyksen puheenjohtaja, talouspäällikkö, työsuojeluvaltuutettu ja ohjaustoiminnan koordinaattori. (JSK)

17) Rekrytointitoimikuntaan **kuuluu** pysyvinä jäseninä **rehtori** ja apulaisrehtori sekä talouspäällikkö. (JSK)

Jyväskylän steinerkoulun johtosäännössä on tarkat kuvaukset myös eri toimikuntien tehtävistä ja työnjaoista. Rehtori on mainittu myös muun muassa esimerkissä (16) yhteistyötoimikunnan ja esimerkissä (17) rekrytointitoimikunnan jäseneksi, jolloin rehtorin on oltava perillä myös näiden toimikuntien työtehtävistä.

Esimerkin (16) verbi *osallistua* on sallivampi kuin esimerkin (17) verbi *kuulua*, joka siis velvoittaa henkilön toimimaan jäsenenä tahdosta riippumatta. Verbi *osallistua* tarkoittaa Kielitoimiston sanakirjassa (KS s.v. *osallistua*) mukana olemista tai osaa ottamista. Kyseiset ilmaukset kertovat vapaasta tahdosta ja kevyemmästä mukana olemisesta ilman suorituspaineita, sillä mukana yhdistyy joukossa tai osallisena olemiseen (KS s.v. *mukana*). Toisaalta sanaan mukana liittyy merkitys myös aktiivisesta toimijuudesta, joka pitää tässä kontekstissa paikkansa (mp.). Rehtorin tulee edustamansa koulun puolesta osallistua toimikunnan toimintaan tasa-arvoisena ja aktiivisena jäsenenä, jotta hän pystyy esiintymään ajamansa asian hyväksi. Pajunen (2001:

209) luokitteluun nojaten voidaan *osallistua*-verbin nähdä olevan sijoittautumis- ja asettautumisverbi, joka kuuluu konkreettisiin verbeihin.

18) Oppilashuoltoryhmään **kuuluvat rehtori**, erityisopettajat ja oppilaan asiaa käsiteltäessä oppilaan luokanopettaja tai –ohjaaja, oppilaan osallistuessa iltapäivähoitoon tukipalveluiden koordinaattori ja tarvittaessa opinto-ohjaaja. (JSK)

19) Oppilaitoksessa on johtokunnan asettama oppilashuoltoryhmä. Oppilashuoltoryhmän toimintaa **johtaa rehtori**. (HEK)

Oppilashuoltoryhmä on myös tärkeä osa koulun ja kodin välistä yhteistyötä ja esimerkeistä (18) ja (19) ilmenee, että huoltoryhmän tehtävät koskevat vahvasti myös koulun johtajaa. Toisaalta esimerkissä (18) ilmenee, että rehtori jälleen *kuuluu* osaksi oppilashuoltoryhmää ja esimerkki (19) taas osoittaa, että rehtori toimii myös oppilashuoltoryhmän johtajana ja vastaa näin huoltoryhmän toiminnasta ja kehittämisestä.

Johtaminen liittyy Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *johtaa*) mukaan toiminnan ja tekojen ohjaamiseen, johdattamiseen sekä muiden edellä olemiseen. Rehtori siis ohjaa muiden toimintaa erilaisin säädöksin, jotka ohjaavat myös hänen omaa toimintaansa. Lisäksi rehtorin voi nähdä johdattavan esimerkiksi henkilökuntaa, oppilaita ja huoltajia kohti koulun visiota ja arvoperustaa sekä omia koulutuksellisia painotuksiaan. Johtamista voi myös tapahtua eri tavoin ja erilaisilla osa-alueilla. Esimerkiksi ihmisten johtaminen on rehtorin työn perustaa, sillä rehtori toimii kuitenkin aina vuorovaikutuksellisessa työssä hallinnollisen työn määrästä riippumatta. Rehtorin moniulotteinen ja ihmislähtöinen työskentely vaatii monipuolista osaamista ihmistyössä. Keskeisinä rehtorin ominaisuuksina pidetäänkin Mustosen (2003: 51) mukaan pätevyyttä sosiaalisella, persoonallisuuteen perustuvalla, pedagogiskommunikatiivisella ja hallinnollisella alalla.

20) Opettajainkokouksen **valmistelevat** opettajakunnan puheenjohtaja, **rehtori** ja opettajakunnan sihteeri. (JSK)

Esimerkissä (20) näkyy, että rehtori osallistuu myös erilaiseen suunnittelu- ja valmistelutyöhön. Rehtorin työhön liittyy sekä vastuullista ja viimeisteltyä itsenäistä työtä että myös vastuun jakamista moniammatillisessa yhteistyössä. Esimerkistä ilmeneekin, että rehtori ei toimi ainoastaan yksin. Vastuun jakautuessa useammalle ihmiselle voidaan tehtävän nähdä olevan vähemmän kuormittava. Lisäksi useiden eri ihmisten näkökulmanvaihdokset auttavat näkemään asioita uudelta kantilta ja suunnittelemaan monipuolisempia ja kattavampia kokonaisuuksia.

21) Asiat ratkaistaan koulutuslautakunnassa esittelystä. Esittelijöinä **toimivat** sivistystoimen johtaja, tulosyksiköiden johtajat ja **peruskoulujen rehtorit** omaa koulua koskevissa asioissa tai lautakunnan määräämä muu viranhaltija. (KKK)

Esimerkissä (21) ilmenee, että vaativassa ja vastuullisessa työssä on mukana myös kollegoita, jotka pitävät tiiviisti yhteyttä. Koulutuslautakunnan johtosääntö koskee kaikkia kaupungin kouluja, joten kokoontumisissa voi tavata useita samassa kaupungissa työskenteleviä eri koulujen rehtoreita.

Esimerkissä (21) näkyy myös, että johtosääntö ohjaa toimimaan tilanteissa, jotka ovat mahdollisesti vasta edessä tulevaisuudessa. Esittelyssä myös rehtorille on annettu toiminnallisempi rooli konkreettisen *toimia*-verbin muodossa. Johtosäännössä on myös määritelty tarkkaan, ketkä ovat paikalla erilaisissa esittelyissä ja kokouksissa ja ketkä niissä toimivat missäkin roolissa. Toisaalta verbi *toimia* yhdistyy myös Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *toimia*) mukaan tehtävän täyttämiseen tai jossakin tehtävässä olemiseen ilman varsinaista toiminnallista ulottuvuutta. Merkitykset yhdistyvät sanaan *toimija*, joka Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *toimija*) mukaan tarkoittaa toimivaa henkilöä tai yhteisöä. Toiminnan laatu ja dynaamisuus eivät selviä sananvalinnasta, vaan se riippuu täysin kontekstista ja toiminnan kohteesta.

Rehtorin implisiittisesti määritellyt tehtävät tulevat esiin muiden tehtäväkuvausten tai listojen yhteydessä. Koulun johtajan roolissa rehtori kuuluu useisiin eri toimikuntiin, jolloin myös toimikuntien tehtävät koskevat rehtorin työnkuvaa. Implisiittisesti määritellyissä tehtävissä rehtori ei kuitenkaan usein ole yksin ainoa toimija, vaan rehtori on kiinteänä osana yhteistä toimintaa. Lisäksi implisiittisesti määritelyihin tehtäviin lukeutuvat hallinnolliset johtajuuteen ja valtaan liittyvät mentaalisten verbien kautta välittyvät edustamis- ja hyväksymistehtävät. Tällöin rehtori nähdään viimeisen päätöksen tekevänä tahona, vaikka tehtävä olisi vain muodollinen välttämättömyys.

5.2 Direktiivisyys intertekstuaalisissa viittauksissa

5.2.1 Pohjatekstien ohjailevuus

Intertekstuaalisuuden käsitteleminen osana tätä tutkimusta on olennainen siksi, että johtosäännöt pohjautuvat useisiin lakiteksteihin. Lakitekstit taas tuottavat eritasoisten intertekstuaalisten viittausten kautta ohjailevuutta itse johtosääntöön. Näin ollen voi nähdä, että vaikka johtosäännöissä on hyvin vähän direktiivisyyden prototyyppinä pidettyä ilmaisutapaa, imperatiivia, ne

ovat kuitenkin hyvin ohjailevia jo tekstilajinsa puolesta. Jo nimi johtosääntö kertoo asiakirjan liittyvän johtamiseen, joka pitää sisällään vastuun ja velvollisuuden näkökulman koulun toiminnan ylläpitämisestä ja kehittämisestä. Teksti on siis itsessään velvoittava ja ohjaileva. Johtosääntöön muodostuu siis intertekstuaalinen ohjaus siihen tuotujen muiden tekstien kautta.

Ison suomen kieliopin (VISK § 1645) mukaan direktiivit eli ohjailevat ilmaukset eivät rajaudu pelkästään muodon perusteella, vaan myös konteksti on osa tulkintaa. Esimerkiksi tekstin nimeäminen laiksi tuo koko tekstiin vahvaa velvoittavuuden merkitystä, joka jo sinällään ohjaa lukijaa toimimaan lain mukaisesti (Heikkinen 2002b: 46). Lukijan käsitykset tekstistä ohjaavat sen tulkintaa. Maallikolla saattaa olla hyvin erilainen käsitys esimerkiksi koulun verkkosivuilta julkisena löytyvästä johtosäännöstä kuin itse koulun johtajalla, joka on perehtynyt erilaisiin lakiteksteihin kasvatukseen ja opetusalan näkökulmasta.

Tässä tutkimuksessa direktiivisyys muodostuu sekä sananvalintojen että genrekontekstin perusteella (Hämäläinen 2013: 48). Esimerkiksi lakitekstien eksplikoidut viittaukset johtosäännössä ovat omiaan luomaan tekstiin vahvaa direktiivisyyttä, vaikka sananvalinnat eivät ilmentäisikään ohjailevuutta. Johtosäännön pohjatekstien velvoittavuus voi olla myös implisiittisempää, jolloin tulkinta ohjailevuudesta syntyy velvoittavan genren perusteella.

22) Kemin kaupungin koulutuslautakunnan toimialaan kuuluu huolehtia **perusopetuslaissa (1998/628), lukiolaissa (1998/629) ja lasten päivähoidosta annetussa laissa (1973/36)** sekä Kemin kaupungin varhaiskasvatukseen, koulutuspalvelujen ja myyntitoiminnan kehittämisestä ja järjestämisestä. (KKK)

23) Helsingin eurooppalaisen koulun koulutustehtävästä, koulussa annettavan opetuksen järjestämisestä, oppilaaksi hakemisesta ja ottamisesta, oppilaan oikeuksista ja velvollisuuksista, oppilaan arvioinnista, oppimisen tukemisesta, työajasta, kurinpidosta, koulun arvioinnista sekä koulun hallinnosta ja henkilöstöstä **säädetään laissa Helsingin eurooppalaisesta koulusta (1463/2007) ja valtioneuvoston asetuksessa Helsingin eurooppalaisesta koulusta (15/2008)**. Lisäksi opetusministeriö **on antanut päätöksen Helsingin eurooppalaisen koulun opetuksen järjestämisestä (136/530/2008) ja asetuksen Helsingin eurooppalaisen koulun oppilailta perittävistä maksuista (361/2008)**. (HEK)

Avoin intertekstuaalisuus tarkoittaa tekstissä näkyvää ja eksplikoitua viittausta toiseen tekstiin. Valtion, kunnan ja yksityisen koulun johtosäännöissä avointa intertekstuaalisuutta esiintyy erityisesti pohjateksteinä toimiviin lakiteksteihin ja asetuksiin viitatessa. Esimerkistä (22) ilmenee, että viittaukset sisältävät usein lain tai asetuksen nimeen viittauksen sekä eksaktimman lain numeron ilmaisemisen sulkumerkkien sisällä.

Lakitekstien yhteydessä käytetyt verbit saavat hyvin erilaisia merkityksiä kuin esimerkiksi rehtorin tehtäviä esittelevissä listoissa. Esimerkki (23) osoittaa, että verbiketju *kuuluu huolehtia* ilmaisee välttämättömyyttä, joka liittyy lautakunnan toimialaan. Samassa esimerkissä

on myös ilmaus *annetussa laissa*, joka osoittaa tietyn lain velvoittavan Kemin kaupungin koulutuslautakuntaa. Kielitoimiston sanakirja (KS s.v. *antaa*) tarjoaakin selityksen verbille *antaa*, kun se toimii säädöstekstin yhteydessä. Verbillä *antaa* voidaan siis saattaa jotakin jonkin tietoon. Verbi toimii tässä merkityksessä erityisesti käskyjen, neuvojen ja selitysten yhteydessä. (Mp.)

Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosäännössä sekä Helsingin eurooppalaisen koulun johtosäännössä tärkeimmät lait ja asetuksen mainitaan heti asiakirjan alussa. Esimerkeissä (22) ja (23) lait ja asetukset on esitetty luetteloina, jossa lait mainitaan nimeltä ilman tarkempaa kuvausta. Näin johtosäännön sisältöä ohjaavat lait ja asetukset mainitaan heti alussa, ja niiden merkitystä johtosäännössä kuvattujen tehtävien kannalta avataan yksityiskohtaisemmin asiakirjan edetessä toistuvia viittauksia vaativissa kohdissa.

Lakitekstejä luettelevat virkkeet esimerkeissä (22) ja (23) paisuvat usein hyvin pitkiksi, jos johtosäännön laatimista ohjaavat lait halutaan saada samaan virkkeeseen. Esimerkissä (22) näkyy, että virke on jäänyt ikään kuin kesken. Virkkeestä puuttuu tekemisen kohde – mistä koulutuslautakunnan kuuluu huolehtia. Virkateksteille ominaiset pitkät määriteketjut ja pitkiksi venyvät virkkeet vaikuttavat sekä lukijan että kirjoittajan ymmärtämiseen. Pitkien virkkeiden luoma vaikeaselkoisuus saattaa vaikuttaa siihen, että virhettä ei edes huomaa, vaan lukija pitää virkettä yksinkertaisesti niin monimutkaisena, ettei ymmärrä sen sanomaa.

24) 11. päättää **lain (1463/2007) 18 §:n mukaisesta opintojen jatko-oikeudesta** (HEK)

25) 18. ratkaisee **lain (1463/2007) 42 §:n mukaiset oikaisuvaatimukset**. (HEK)

26) 5. tekee **lain (1463/2007) 19 §:n mukaiset opintojen hyväksilukemista koskevat päätökset** (HEK)

27) 8. tekee **lain (1463/2007) mukaiset ilmoitukset oppivelvollisen kotikunnalle**. (HEK)

Avoimia intertekstuaalisia viittauksia esiintyy eri tavoin kaikissa eri koulujen johtosäännöissä. Esimerkeissä (24), (25), (26) ja (27) näkyvät suluissa olevat tiettyyn lakiin viittaavat tarkat lähdeviitteet, mutta lakia ei ole nimetty samoin kuin asiakirjojen alussa. Tällainen ilmaisutapa sisältää oletuksen lukijan lakitekstien tuntemuksesta, jolloin kontekstin tulisi paljastaa, mistä laista on kyse.

Lakeihin liittyvä sanasto on hyvin velvoittavaa, sillä lain mukaisista asioista päätetään ja ratkaistaan. Nämä verbit ovat kontekstissaan synonyymeja toisilleen, mutta ratkaisemiseen liittyy enemmän ongelmalähtöinen lähestymistapa, kun taas päättäminen on toiminnallisempi päätöksentekoa ilmaiseva verbi (KS s.v. *ratkaista*, *päättää*). Toisaalta myös esimerkeissä (26) ja

(27) näkyy toimintaverbi *tehdä*, joka yhdistyy verbijohdoksiin *päätös* ja *ilmoitus*. Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *tehdä*) mukaan verbi tehdä voidaan käsittää valmistamisena, tuottamisena tai laatimisena. Päätökset ja ilmoitukset ovat hallinnollisia asiakirjoja, mikä vahvistaa käsitystä siitä, että rehtorin toiminnallinen rooli liittyy vankasti hallinnolliseen tekstityöhön. *Ratkaista* yhdistyy muutosverbeihin, sillä se merkitsee prosessinomaista suoritusta (Pajunen 2001: 172–173). Tekoja vaativa *ratkaista*-verbi on siis konkreettinen verbi.

Esimerkeissä (24), (25), (26) ja (27) mainittujen lakien sisältö ilmenee kuitenkin kontekstista. Asiaa koskeva maininta ilmenee jokaisessa esimerkissä virkkeen lopussa. Esimerkit (24) ja (25) löytyvät Helsingin eurooppalaisen koulun johtosäännöstä johtokunnan tehtäviä käsittelevän pykälän alta, ja esimerkit (26) ja (27) samaisen johtosäännön rehtorin tehtäviä luetteloivan pykälän alta. Lyhyesti asiat ilmaisevissa luetteloissa ei ole tarkoituksenmukaista ilmaista koko lain nimeä, jos sisältö tulee suuntaa antavasti ilmi kontekstista. Johtosäännöt on kuitenkin suunnattu koulun hallinnollisesta työstä vastaaville ihmisille – pääasiassa rehtoreille, joiden odotetaan tuntevan koululainsäädäntöä.

Lain nimen ja numeron ilmaisevat viittaukset mahdollistavat kuitenkin sen, että asiasta kiinnostunut henkilö löytää helposti alkuperäisen lähteen. Näin lukija voi tarkistaa alkuperäiset ilmaukset suoraan pohjatekstinä toimineesta lakitekstistä, joka selittää tarkemmin, mistä määrätään ja miksi määrätään. Avoimet intertekstuaaliset viittaukset siis lisäävät asiakirjan luotettavuutta ja käytettävyyttä, sillä yksi asiakirja pitää sisällään kokoelman tärkeimmistä rehtoria velvoittavista laeista ja asetuksista sekä lukuisista muista asiakirjoista. Johtosääntö ja sen runsas viittauskäytäntö tuo myös eri tekstit lähemmäs toisiaan. Koulumaailman ei ole irrallinen muusta yhteiskunnasta, joten koko yhteiskuntaa ympäröivän lainsäädännön ja käytäntöjen tuntemus on tärkeää ihmisläheisessä johtamistyössä.

28) Kannatusyhdistys **järjestää opetusministeriön 12. tammikuuta 2004 tekemän päätöksen mukaisesti perusopetuslaissa (628/1998)** tarkoitettua esiopetusta ja perusopetusta Jyväskylän steinerkoulussa Jyväskylän kaupungissa. Jyväskylän steinerkoulu on yksiluokkasarjainen steinerkoulu. (JSK)

29) **Lain valtion ja yksityisen järjestämän koulutuksen hallinnosta 21.8.1998/634 3 §:n** mukaan jokaisessa koulussa **tulee olla** rehtori, jonka valitsee rekisteröidyn yhteisön järjestämässä koulutuksessa koulutuksen järjestäjä eli tässä tapauksessa kannatusyhdistyksen hallitus. (JSK)

Jyväskylän steinerkoulun johtosäännössä ei luetteloita erilaisia lakeja ja asetuksia, vaan ne tulevat tekstissä eteen vähitellen. Esimerkistä (28) näkee, että asiakirjan alussa on viitattu avoimesti koko koulutuksen perustana toimivaan perusopetuslakiin samoin kuin valtion ja kun-

nallisen koulun johtosäännöissäkin. Lisäksi esimerkki (29) osoittaa, että asiakirjan alussa tehdään selväksi myös valtion ja yksityisen järjestämän koulutuksen hallinnon lain ohjaavan steinerkoulun hallintomenettelyjä ja johtosäännön sisältöä.

Esimerkissä (28) *kannatusyhdistys järjestää* opetusta *opetusministeriön päätöksen mukaisesti*. Lisäksi esimerkissä mainitaan *perusopetuslaki (628/1998)*, joka ohjaa opetuksen järjestäjää lain velvoittamalla tavalla. Esimerkissä (29) verbi *tulla* vetoaa selkeästi johonkin normiin, sillä se esiintyy nesessiivirakenteessa *tulee olla* (VISK § 1577). Se esiintyy myös yleisesti erilaisissa ohjeissa ja säädösteksteissä (mp.). Verbiliitto *tulee olla* ilmaisee siis välttämättömyyttä, jonka osalta ei tehdä poikkeuksia.

30) Peruskoulun johtaja **toimii perusopetuslain 37 §:n tarkoittamana** toiminnasta vastaavana rehtorina. (KKK)

31) **päättää** kurinpitotoimet niin kuin **perusopetuslaki 36§ määrää**. (JSK)

32) **valmistelee** kurinpitotoimet niin kuin **perusopetuslaki 36§ määrää**. (JSK)

33) **päättää** tukiopetuksen ja **perusopetuslain 17§:n 1 momentin mukaisen** erityisopetuksen järjestämisen tavoista (JSK)

Esimerkeissä (30), (31), (32) ja (33) on käytetty viitattu avoimesti lakeihin, mutta viittaukset eivät ole yhtä yksityiskohtaisia kuin edellisissä esimerkeissä. Esimerkeissä on mainittu nimeltä perusopetuslaki sekä pykälä, jota tarkoitetaan juuri kyseisessä kohdassa. Perusopetuslaki on niin perustavanlaatuinen säädösteksti, että sen tulisi olla kaikille opetusalan henkilökunnalle ainakin jossain määrin tuttu. Lisäksi perusopetuslaki ilmenee johtosäännöissä niin useaan otteeseen, että on tarpeetonta merkitä täydelliset lähdeviitteet jokaisen maininnan yhteyteen. Tosin pykälän merkitseminen tässä yhteydessä on erittäin tärkeää, sillä halutessaan löytää alkupe- räisen pykälän, voisi pitkän säädöstekstin kahlaaminen olla kohtuuton tehtävä yksittäisen kohdan löytämiseksi.

Esimerkissä (30) peruskoulun johtaja *toimii*, kun taas esimerkeissä (31), (32) ja (33) verbit *päättää* ja *valmistella* ovat keskiössä. Verbit antavat merkityksiä toimijalle, mutta huomionarvoista on myös tarkastella, miten esimerkeissä ilmenevät lait ohjaavat toimijaa. Esimerkissä (30) toiminta tapahtuu lain *tarkoittamana*, mikä tarkoittaa Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *tarkoittaa*) mukaan sitä, että asia merkitsee tai ilmaisee jotakin tai on tulkittavissa jotenkin. Ilmaus ei itsessään vaikuta niin velvoittavalta, mutta tarkan lainkohdan mainitseminen rajaa tarkoituksen koskemaan hyvin tarkasti määriteltyä asiaa. Esimerkissä (33) taas täytyy toimia lain mukaisesti, joka tarkoittaa Kielitoimiston sanakirjassa (KS s.v. *mukainen*) jonkin mukaan

tehtyä tai jotakin noudattavaa. Ilmaus on siis samalla tavoin velvoittava, sillä se ohjaa noudattamaan mainittua lakia, tiettyä pykälää ja edelleen tiettyä momenttia. Pajusen (2001: 314) luokittelun mukaan *tarkoittaa* voi yhdistyä esimerkiksi kognitioverbeihin ja tarkemmin aikomisverbeihin. *Tarkoittaa* kuuluu siis mentaalisten verbien luokkaan.

Esimerkeissä (31) ja (32) on taas todella velvoittava ilmaus *määrätä*. Tässä yhteydessä merkitys yhdistyy Kielitoimiston sanakirjassa (KS s.v. *määrätä*) lailla, asetuksella tai sopimuksella velvoittamiseen. Lain nimeäminen, pykälän eksplikointi ja sananvalinnan velvoittavuus nostavat tämän kaltaiset ilmaukset direktiivisiksi monen eri määritelmän mukaisesti. *Määrätä*-verbin voi Pajusen (2001: 357) mukaan luokitella kuuluvaksi antamisverbin ohella myös käskemisverbeihin, mikä vahvistaa ajatusta rehtorin vallankäytöstä. Määrääminen yhdistyy siis konkreettisten verbien luokkaan.

Lisäksi esimerkissä (33) on mainittu opettajakunnan tehtäväksi vastata *erityisopetuksen järjestämisen tavoista*. Lain ja pykälän lisäksi on mainittu myös momentti, jolloin kohta on ilmaistu hyvin tarkasti. Lukijan vastuulle jätetään kyseisen lain, pykälän ja erityisesti juuri mainitun momentin sisällön tuntemus, sillä johtosäännössä aihetta ei avata muuta kuin tuki- ja erityisopetuksen järjestämistä koskeväksi asiaksi.

Esimerkissä (30) rehtori toimii perusopetuslain *tarkoittamana* ja esimerkissä (33) taas toimitaan lain momentin mukaisesti. Nämä ilmaukset eivät ole kovin velvoittavia, mutta perusopetuksen kulmakivenä toimiva laki riittää itsessään siihen, että toiminnan velvoitetaan olevan mainitun mukaista. Esimerkeissä (31) ja (32) taas näkyy vahvempi ilmaus, jossa perusopetuslaki *määrää* toimimaan tietyllä tavalla. Kielitoimiston sanakirjan mukaan verbi *määrätä* yhdistetään määräys- tai käskyvallan käyttämiseen, komennon pitämiseen, johdossa olemiseen, käskemiseen, johtamiseen ja hallitsemiseen. Toisen merkityskategorian mukaan määräämällä voidaan *antaa määräys* tai *käsky, nimetä, asettaa, valtuuttaa joku johonkin asemaan tai tehtävään* sekä *vahvistaa jonkin suuruus, määrä, sisältö* tai *antaa lääke- tai hoitomääräys*. Vasta kolmannessa merkityskategoriassa on huomioitu määräysvallan ulottuminen lakiteksteihin, jolloin lailla, asetuksella, sopimuksella tai muulla vastaavalla velvoitetaan tekemään jotakin. (Mp.)

Vaikka velvoittavuus ei näkyisi sananvalintojen tasolla kovinkaan vahvasti, ovat johtosäännöt selkeästi hyvin säädetyjä ja velvoittavia tekstejä. Lukuisten säädöstekstien ja muiden viranomaistekstien läsnäolo tekee johtosäännöistä lain nojalla hyvin ohjailevan. Selkeästi ilmaistut lainkohdat antavat ymmärtää, että mainittua asiaa ei voi sivuuttaa, sillä se on laissa määrätty. Säädöstekstien läsnäolo tuo johtosääntöihin enemmän vastuun ja velvollisuuden näkökulmaa, joista rehtorin tulee olla tietoinen koulun johtajaksi ryhtyessään.

5.2.2 Toistuvien viittausten ohjailevuus

Johtosäännössä esiintyy paljon toistuvia viittauksia erilaisiin pohjateksteihin. Viittaukset eivät tosin ole joka kerta samanlaisia, vaan ne saattavat esimerkiksi muuttua lähdeviitteiltään epätarkemmiksi asiakirjan edetessä. Toistuvien viittausten kohdalla lähde on mainittu mahdollisimman tarkasti ensimmäisen maininnan yhteydessä, mutta toistuessaan tarpeeksi usein lähdettä ei ole tarpeen mainita yhtä tarkasti. Lisäksi lähteen mainitsemisen yksityiskohtaisuuteen vaikuttaa myös se, mitä lähteenä olevasta tekstistä halutaan nostaa esille. Jos asia on hyvin yleinen, saattaa pelkkä nimeäminen riittää. Toisaalta, jos johtosäännön kannalta merkittävä asia onkin esimerkiksi yksi tietty virke tietyssä pykälässä, on tarkat lähdeviitteet syytä ilmaista selkeästi asian yhteydessä.

34) Rehtorin kelpoisuudesta **noudatetaan lain ja asetusten määräyksiä**. (JSK)

35) Taloudellis-tuotannollisista syistä johtuvissa henkilöstön vähentämistapauksissa **noudatetaan säädösten mukaista** porrastettua selvittely- ja neuvottelumenettelyä. (JSK)

36) Kaikessa talousasioiden hoitamisessa **noudatetaan** tarkkuutta ja huolellisuutta sekä **voimassa olevia lakeja, säännöksiä ja asetuksia**.
LIITE 10 Talousohjesääntö (JSK)

Toistuvissa, epätarkemmissa viittauksissa lakien, asetusten ja säännösten tulisi olla sen verran tuttuja, että lukija tietää, mihin tekstissä viitataan. Esimerkeissä (34), (35) ja (36) on ilmaistu lakien vaikutukset sisällöllisiin asioihin epämääräisesti mainitsemalla vain asiaan liittyvien lakien, asetusten ja säädösten olemassaolo. Passiivimuoto häivyttää tekstistä tekijän tai osallistujan identiteetin (VISK § 1313). Jokaisessa esimerkissä esiintyvä passiivimuotoinen sananvalinta *noudatetaan* kertoo, että kaikkien on yleisesti toimittava mainittujen asioiden mukaisesti. *Noudattaa*-verbin voi ajatella kuuluvan kognitioverbeihin ja laajemmassa mittakaavassa mentaaliverbeihin, sillä sen merkitys kuvastaa asenteita, tiedollisia tiloja ja prosesseja (Pajunen 2001: 309).

Konteksti tietysti paljastaa, mihin laki mahdollisesti liittyy. Jos kuitenkin haluaa selvittää, missä lainkohdassa asiasta määrätään, saattaa tietyn lainkohdan etsiminen olla työlästä etenkin säädösteksteihin perehtymättömälle. Jo rehtorien koulutuksessa tosin tehdään selväksi, mitkä säädöstekstit ovat koulun johtajan työn kannalta tärkeimpiä, jolloin lakitekstien lukemiseen ja tulkitsemiseen on harjaannuttu jo koulutusvaiheessa. Johtosäännön julkisuuden takia on kuitenkin muistettava, että koulun johto ei ole ainoa taho, joka lukee johtosääntöä. Käytännölli-

syiden kannalta johtosääntö voisi siis olla tarkempikin, mutta toisaalta se paisuttaisi johtosäännön sisältöä, jolloin tekstin selkeys ja luettavuus saattaisi kärsiä. Yksityiskohtaiset viittaustavat, lukuisat liitteet ja eri asiakirjojen yhdisteleminen ei todennäköisesti vähentäisi rehtorien työtaakkaa ollenkaan, sillä rehtorin on perehdyttävä lukuisiin muihin asiakirjoihin huolellisesti ja yksityiskohtaisesti. Tarkemmat viittaukset pohjateksteihin eivät siis vie pois säädösteksteihin perehtymisen velvoitetta.

Esimerkissä (36) näkyy lisäksi myös liite, joka sisältää talousasioiden hoitoon tarkemmin määritellyn talousohjesäännön. Jyväskylän steinerkoulun johtosääntö on ainoa vertailemistani johtosäännöistä, jossa on hyödynnetty liitteistä johtosääntöä täydentävinä teksteinä. Steinerkoulun johtosääntö on pituudeltaan nelinkertainen muihin johtosääntöihin verrattuna ja näin ollen yksityiskohtaisempi ja kattavampi kuvaus tehtävistä. Yksityiskohtaisuudessa on menty loppuun asti, sillä liitteiden mainitseminen johtosäännön yhteydessä mahdollistaa asioiden kokonaisvaltaisen ymmärtämisen, vaikka hallinnolliset tekstit olisivat uusi tuttavuus.

37) Viranhaltijan ja tuntiopettajan **tulee** yhteistyössä oppilaiden, näiden huoltajien ja koulun henkilökunnan kanssa **pyrkii saavuttamaan opetukselle säädetyt tavoitteet, osallistua** koulun kehittämiseen sekä **suorittaa peruskoulun opetussuunnitelman ja siihen perustuvan suunnitelman mukaan hänelle kuuluvat tehtävät** sekä muut **perusopetuslaissa ja -asetuksessa säädetyt ja erikseen määrätyt tehtävät.** (KKK)

Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosäännössä on määritelty yhdeksännen pykälän alle peruskoulun opettajan tehtävät. Esimerkistä (37) ilmenee, kuinka suurpiirteisesti vaadittavat tehtävät on johtosäännössä ilmaistu. Lukijan oletetaan olevan tietoinen sekä opetuksen tavoitteista, opetussuunnitelmasta sekä laeista ja asetuksista. Johtosääntö on siis ikään kuin koelma huomioon otettavista tahoista sekä heidän työtään ohjaavista tehtävistä, vastuista ja velvollisuuksista.

Esimerkissä (37) yhteen virkkeeseen on mahdutettu lukuisia velvoittavia ilmauksia. Verbi *tulla* ilmaisee Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *tulla*) mukaan jonkin joutumista tai päätymistä tehtäväksi. Verbiliitto *pyrkii saavuttamaan* taas kuvaa yritystä päästä päämäärään tai onnistua saamaan aikaan (KS s.v. *pyrkii, saavuttaa*). *Pyrkii* ja *saavuttaa* ovatkin mentaalisia kognitioverbejä, joiden taustalla on luulo, uskomus, tieto tai arvelu jonkin asian toteuttamisesta (Pajunen 2001: 313).

Verbit *osallistua* ja *suorittaa* kertovat viranhaltijan tai tuntiopettajan toimijuudesta. Suorittaminen itsessään ei sisällä näkökulmaa opetuksen laadusta. Suorittaminen voi yhdistyä kognitioverbeihin, sillä se kuvaa prosessia, joka ei välttämättä ole konkreettista tekemistä (Pajunen

2001: 309). Perusopetuslaista puhuttaessa käytetään tehtävistä verbejä *säätää* ja *määrätä*. Kuten analyysissäni on jo aiemmin todettu, nämä ilmaukset eivät ole arkikieltä, vaan liittyvät merkitystensä puolesta selkeästi normitettujen tekstien yhteyteen. *Säätää* kuuluu vaatimis- ja käskemisverbeihin (Pajunen 2001: 356), sillä sen taustalla vaikuttavaa säädösten luoma määräysvalta (KS s.v. *säätää*). *Säätää* on siis konkreettinen verbi, joka on vahva lakiin vetoava verbi.

Esimerkissä (37) ilmenee, että tehtäviksi määrittävät tulkinnanvaraa jättävästi opetussuunnitelman mukaan *hänelle kuuluvat tehtävät* ja muut perusopetuslaissa- ja asetuksessa määrättyt tehtävät. Koulutuksen tavoitteet ovat isoja suuntaviivoja valtakunnallisen opetuksen järjestämiselle, joten opetussuunnitelmaa tavoitteiden täyttämistä voidaan pitää yhtä velvoittavana vaatimuksen kuin perusopetuslakia ja -asetuksiakin. Tällä tavoin esitettynä johtosäännön ohjailevuus on hyvin vahvaa, sillä se perustuu luonnostaan velvoittaviin säädösteksteihin ja muihin lakeihin perustuviin asiakirjoihin. Vahvasta ohjailevasta otteestaan huolimatta johtosäännössä asiat esitetään yllä kuvatun tavoin hyvin suurpiirteisesti, jolloin ohjeet ovat tulkinnanvaraisia. Toteutuksen voidaan siis nähdä olevan melko vapaata Suomen lainsäädännön puitteissa, mutta tavoitteiden ja laatuvaatimusten tulee samalla täytyä.

38) Johtokunta **vastaa** koulun opetuksen järjestämisestä ja kehittämisestä. Opetushallituksen asettaman johtokunnan toimikaudesta, kokoonpanosta, sihteeristä, koollekutsumisesta, päätösvaltaisuudesta, esittelystä sekä päätöksenteosta **säädetään laissa ja asetuksessa Helsingin eurooppalaisesta koulusta**. (HEK)

Mitä enemmän johtosäännöissä edetään, sitä suuntaa antavampaa ohjailevuus on. Intertekstuaalisuus on avointa, mutta ei enää niin eksaktisti merkittyä kuin ensimmäisissä luvuissa. Esimerkistä (38) ilmenee, että laki ja asetus Helsingin eurooppalaisesta koulusta on jo mainittu aiemmin johtosäännössä lähdeviitteet tarkasti merkiten. Kaikkia lähdetietoja ei ole tarpeen toistaa ja intertekstuaaliset viittaukset ovat muuttuneet lähdeviitteistä kohti epätarkempaa ilmausta.

Esimerkissä (38) ilmenee, että johtokunta *vastaa* koulun opetuksen järjestämisestä ja kehittämisestä. Vastaaminen liittyy substantiiviin *vastuu*, joka taas tarkoittaa Kielitoimiston sanakirjan mukaan (KS s.v. *vastuu*) sitä, että jollakin on velvollisuus vastata jostakin asiasta. Esimerkissä (38) luetelluista asioista *säädetään laissa ja asetuksessa Helsingin eurooppalaisesta koulusta*. Verbi *säätää* liittyykin juuri säädöksiin, jolloin sananvalinta on luonnollinen säädöstekstistä puhuttaessa (KS s.v. *säätää*).

Helsingin eurooppalaisen koulun johtosääntö on siinä mielessä poikkeava, että koko opetuksen järjestämistä ohjaa oma, koulun mukaan nimetty laki. Omat lakinsa ovat myös yksityisille kouluille, mutta sistäkin tulkitsevat useat eri koulut omien tavoitteidensa mukaan. Kunnan

kouluille taas pätevät yleisemmät opetuksen järjestämistä koskevat lait ja asetukset. Laki Helsingin eurooppalaisesta koulusta koskee vain ja ainoastaan kyseistä koulua, jolloin sen velvoitteet ovat kohdennetumpia. Kaikki opetuksen järjestämistä koskevat säädöstekstit ovat sisällöltään melko samanlaisia, ja niissä vallitsevat samat perusarvoja koskevat velvoitteet. Helsingin eurooppalaisen koulun kohdalla on kuitenkin lakia laatiessa otettu huomioon juuri kyseinen koulu ja sen toimintatavat, jolloin säädösteksti on väistämättä yksityiskohtaisempi. Tätä kautta voidaan pohtia myös, onko tällainen kohdennettu laki samalla myös muita opetuksenjärjestäjiä velvoittavia säädöksiä vaativampi.

Analyysin myötä voidaan nähdä, että johtosäännöissä viitataan usein tiettyyn lakiin tai sen kohtaan uudestaan. Toistuvien, tarkkuudeltaan vaihtelevien, lakiviittausten myötä johtosäännöissä viitataan myös tekstiin itseensä. Toisinaan johtosäännöissä tekstiin itseensä viittaminen on ilmaistu metatekstin yhteydessä ja toisinaan se on taas implisiittisempää lukijan tulokinnan kautta syntyvää viittausta.

5.3 Muiden dokumenttien ohjailevuus

5.3.1 Muiden asiakirjojen vaikutus

Lakien ja asetusten lisäksi johtosäännössä kaikuvat myös lukuisten muiden tekstien sisällöt. Muilla dokumenteilla tarkoitan siis muita intertekstuaalisina viittauksina johtosäännöissä ilmenviä tekstejä kuin lakeja tai asetuksia. Useiden erilaisten sääntöjen, määräysten, sopimusten ja muiden rehtorin työtä ohjaavien tekstien mainitseminen valottaa rehtorin hallinnollisen työn kokonaiskuvaa ja vahvistaa käsitystä rehtorin työstä kielityönä.

39) 15. Palvelussuhteen palkkaus- ja muista ehdoista **valtakunnallisten virka- ja työehtosopimusten** mukaisesti, ellei **hallintosäännössä toisin määrätä.** (KKK)

40) Kokousmenettelyssä, nimenkirjoituksessa ja asiakirjojen allekirjoituksessa **noudatetaan** Kemin kaupungin **hallintosäännön määräyksiä.** (KKK)

Esimerkissä (39) viitataan valtakunnallisiin virka- ja työehtosopimukseen, jotka käsittelevät esimerkiksi työntekijöiden palkkausta ja työaika koskevia asioita. Lisäksi esimerkissä (39) ja (40) on viitattu hallintosääntöön, jossa määrättyjen asioiden pohjalta myös johtosääntö on laadittu. Esimerkissä (39) hallintosääntö toimii poikkeuksena edelliseen sääntöön, kun taas esimerkissä (40) hallintosäännön määräykset esitetään ehdottomina. Esimerkin mukaan määräyksiä siis *noudatetaan* kyseenalaistamatta niitä. Esimerkissä (39) edellä mainittuja asioita noudatetaan,

ellei hallintosäännössä toisin määrätä. Esimerkissä (40) määräyksiä taas noudatetaan ilman poikkeuksia.

Esimerkissä (39) muiden hallinnollisten tekstien läsnäolo ja tekstien vaikutukset toisiinsa on todennettu avoimen intertekstuaalisesti nimeämällä kyseiset toisiinsa yhteyksissä olevat tekstit. Tekstit on mainittu myös samassa yhteydessä sen takia, että ne ovat olennainen osa johtosäännön pääasiallisen hyödyntäjän – rehtorin hallinnollista työtä. Tarkempaa viitettä tiettyyn työ- tai virkaehtosopimuksen ei ole mainittu, sillä kyseisessä kohdassa mainitaan useita ehtoja, jotka tulisi tarkistaa sopimuksista. Hallintosääntö taas on johtosäännön lukijalle oletettavasti hyvin tuttu, sillä hallintosäännössä määrätään ohjeita esimerkiksi johtosäännön rakenteesta ja laatijasta.

41) **Lautakunnan päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa** lautakunnalle tehtyyn esittelyyn perustuen sivistystoimen johtaja, koulutoimenjohtaja tai päivähoiton johtaja ja pöytäkirjanpitäjä **ellei lautakunta toisin määrää.** (KKK)

42) Koulutusosasto **toimii** sivistyspalvelukeskuksen tulosalueena. Sen toimintaajatuksena on turvata asiakkailleen monipuoliset ja laadukkaat varhaiskasvatus- ja koulutuspalvelut. Palvelujen tuotanto **järjestetään** taloudellisesti ja niin että **toiminta tukee kaupungin strategian toteutumista.** (KKK)

Lisäksi johtosäännössä viitataan erilaisten päätösten perusteella tehtäviin asiakirjoihin, kuten esimerkiksi (41) näkyy. Näitä asiakirjoja ei ole johtosäännön laatimishetkellä ollut vielä olemassa tai ne laaditaan aina uudelleen uusien päätösten syntyessä. Johtosääntö on siis tekstilajina myös ennakoiva ja tulevaisuuteen suuntaava. Vaikka johtosääntöjä päivitetään kaiken aikaa, pitävät suunnitelmat tulevasta asiakirjoista paikkansa näin epämääräisesti ilmaistuna.

Esimerkissä (42) koulutusosasto esitetään *toimia*-verbin kautta aktiivisena toimijana. *Palvelujen tuotanto järjestetään*, mikä tarkoittaa tässä yhteydessä järjestelmällistä toimeenpanoa (KS s.v. *järjestää*). Esimerkissä mainitaan myös kaupungin strategia, joka on jälleen yksi pohjateksti, jonka vaikutuskenttä on merkittävä. Johtosääntöjen tarkastelu kertoo siis hallinnollisten tekstien verkoston olevan hyvin laaja. Näin ollen intertekstuaaliset viittaukset ovat hyvin yleisiä, ja ne ilmenevät hallinnollisissa teksteissä eri muodoissa. *Järjestää*-verbi vaatii toimimista, joten se luokitellaan Pajusen (2001: 164) mukaan toimintaverbiksi.

Ainoa liitteitä sisältävä asiakirja on Jyväskylän steinerkoulun johtosääntö. Helsingin eurooppalaisen koulun johtosäännössä sekä Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosäännössä on eksplisiittisiä ja implisiittisiä viittauksia täsmentäviin teksteihin, mutta varsinaisia liitteitä ei edellä mainituissa johtosäännöissä ole nimettyinä.

43) LIITE 1 Opetuksenjärjestämislupa (JSK)

Esimerkistä (43) ilmenee, että ensimmäisenä liitteenä Jyväskylän steinerkoulun johtosäännössä on mainittu lupa opetuksen järjestämisestä. *Lupa* on Kielitoimiston sanakirjassa (KS s.v. *lupa*) määritelty jollekin annetuksi suostumukseksi tai oikeudeksi. Johtosäännössä tällainen liitteitä ja metatekstiä yhdistelevä käytäntö kielii siitä, että lukijalle halutaan antaa mahdollisimman kattava kuva koulun toiminnasta ja sen järjestämistä ohjaavista tekijöistä.

44) LIITE 2 Jyväskylän steinerkoulun kannatusyhdistys ry:n **säännöt** (JSK)

45) LIITE 10 Talousohjesääntö (JSK)

Jyväskylän steinerkoulun johtosäännössä on liitteenä myös sääntöjä. Esimerkissä (44) Jyväskylän steinerkoulun kannatusyhdistyksen säännöt liittyvät olennaisesti kannatusyhdistyksen toiminnan järjestämiseen ja kaikille yhdenvertaisiin toimintatapoihin. Talousohjesääntö liitteenä esimerkissä (45) taas kuvaa taloudellisten asioiden hoitamiseen liittyviä vastuulliseen taloudenhoitoon liittyviä asioita, joista taloudesta huolehtivien tulee olla perillä. *Sääntö* on velvoittava lausuma tai yleinen normi, jota tulee noudattaa (KS s.v. *sääntö*). Liitteenä säännöt koskevat lähinnä koulun henkilökuntaa ja etenkin johtoporrasta, mutta liitteet ovat myös julkisina ulkopuolisten nähtävissä esimerkiksi jonkin asian tarkastamista varten.

46) LIITE 11 Tiedotusohje (JSK)

Lievempänä muotona säännöistä yhtenä liitteenä on myös esimerkissä (46) näkyvä tiedotusohje, jossa on ohjeistavia, mutta nimensä mukaan ei kuitenkaan velvoittavia tiedotukseen liittyviä asioita. Ohjeet ovat Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *ohje*) mukaan tarkoitettu opastaviksi esimerkeiksi, joita voi hyödyntää suunnitella toimintatapoja. Ne eivät kuitenkaan velvoita toimimaan juuri samalla tavoin, vaan jättävät toimijalle myös jonkin verran soveltamisen varaa.

47) LIITE 3 Opetusta antavan opettajan **tehtävät** (JSK)

48) LIITE 4 Oppilas**arviointi** (JSK)

Olellaisia johtosäännön kattavuuteen liittyviä liitteitä ovat myös opettajan tehtäviin liittyvät asiat. Esimerkissä (47) Jyväskylän steinerkoulun johtosäännön liitteenä on asiakirja, jossa on määrätty tarkemmin opettajan tehtävät sekä esimerkissä (48) erikseen toisessa liitteessä op-

pilasarviointiin liittyvät asiat. Esimerkissä (47) mainittu *tehtävä* tarkoittaa Kielitoimiston sanakirjassa (KS s.v. *tehtävä*) suositettavaksi saatua työtä. Näin ollen voidaan päätellä, että opettajakunnan tulee perehtyä tarkasti heitä koskeviin tehtäviin, jotka heidän tulee myös jossain vaiheessa suorittaa. Samalla tavoin esimerkin (48) oppilasarviointiin liittyvä asiakirja liittyy niin selkeästi opettajan työhön, että sen lukemaan velvoittaminen lienee itsestäänselvyys.

Liitteet voivat toimia perehdytyksenä eri työtehtävien vaatimuksista tietämättömille. Niiden kautta voidaan saavuttaa kokonaisvaltaisempi tieto eri henkilöiden työnkuvasta tai heidän toimivaltaansa ohjaavista tahoista. Lisäksi liitteet voivat toimia myös muistutuksena tekstin lukijalle, vaikka ala ja eri työntekijöiden toimenkuvat olisivatkin tuttuja. Liitteiden kautta yksityiskohtaisemmat tiedot ovat jokaisen lukijan saatavilla.

Liitteet on numeroitu järjestyksessä yhdestä neljään, jonka jälkeen numerointi siirtyy suoraan lukuihin 10 ja 11. Tämä kertoo siitä, että liitteitä on mahdollisesti ollut aikaisemmissa johtosääntöjen versioissa enemmän, mutta numerointi on jäänyt päivittämättä. Liitteet, jotka on nimetty kuvaavasti sekä sijoitettu johtosäännössä merkityksellisiin kohtiin, helpottavat asiakirjan lukemista ja aiheeseen perehtymistä. Liitteenä esiintyvä lisäys ei vie tilaa asiakirjan varsinaiselta asialta tai vaikuta tekstin selkeyteen, vaan liitteet voi halutessaan ohittaa.

Opetussuunnitelma on perinteisesti ollut kasvatustieteellisen tutkimuksen perustaa. Opetussuunnitelmien tuntemus on kasvatustieteen asiantuntijalle erittäin tärkeää, sillä yhteiskunta pyrkii määrittämään opetussuunnitelman perusteiden avulla koulutuksen tavoitteet, joiden tulisi toteutua opetuksen myötä tasa-arvoisesti kaikkialla Suomessa. (Rauste-Von Wright, Von Wright & Soini 2003: 190, 192.)

Hallinnollisen ja didaktisen sektorin yhdistävänä tekijänä toimii opetussuunnitelma, jota hallintojärjestelmä käsittelee poliittista päätöksentekoa ja lakien ja asetusten laatimista varten. Opettajan tehtäväksi on perinteisesti katsottu opetussuunnitelman sisältöjen siirtäminen opetus-tilanteessa oppilaille, kun taas nykyisin Opetushallituksen julkistamat perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet toimivat ennemminkin kansallisena kehyksenä, jonka pohjalta paikallinen opetussuunnitelma laaditaan. (Rauste-Von Wright, Von Wright & Soini 2003: 190, 194.)

Vaikka liikkumavaraa koulukohtaisen opetussuunnitelman laatimisessa on nykyään enemmän kuin ennen, rehtorin työtä ohjaa silti vahvasti sekä valtakunnallinen että koulun oma opetussuunnitelma. Opetussuunnitelmaa pidetään toisaalta toteuttamisen vapauksia antavana, mutta toisaalta taas liian ohjailevana. Sisällöt määräytyvät tarkasti yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi. Tavoitteiden siirtäminen sisältöjen kautta oppilaille voi kuitenkin tapahtua hyvinvinkin vapaamuotoisesti.

49) **hyväksyy** koulun **opetussuunnitelman** (JSK)

Esimerkissä (49) näkyy, että rehtorin työhön kuuluu esimerkiksi koulun johtokunnan johtajana koulun opetussuunnitelman hyväksyminen. Hyväksyminen liittyy Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *hyväksyä*) mukaan jonkin sopivana pitämiseen sekä virallisen asian vahvistamiseen. Koulukohtaiseen opetussuunnitelmaan on mahdollisuus tehdä koulun erilaisia linjauksia koulun oman vision mukaan. Sen on kuitenkin noudatettava valtakunnallisia opetussuunnitelman perusteita, eikä ristiriitoja saa näiden välillä olla. *Hyväksyä* yhdistyy sanomisverbeihin, joilla esitetään tosi tai epätosi väite (Pajunen 2001: 344). Sanomisverbinä hyväksyminen ei kuitenkaan pidä sisällään välttämättä konkreettisia tekoja ja puhetta, joten *hyväksyä* luokitellaan mentaaliseksi verbiksi.

50) Oppilashuoltotyön yksityiskohtaisemmat toimintatavat on kirjattu **koulun opetussuunnitelmaan**. (JSK)

Kuten edellä on todettu, rehtori toimii myös oppilashuoltoryhmän johtajana. Oppilashuoltoon liittyviä toimintatapoja löytyy esimerkin (50) mukaan koulun opetussuunnitelmasta, jonka oletetaan olevan lukijalle tuttu. Oppilashuoltotyön ohessa mainittuna opetussuunnitelman tuntemus on tärkeää myös tässä työssä.

51) 8. oppilaan **erityisopetussuunnitelman valmistelu** (HEK)52) 9. **oppimissuunnitelmien ja erityisopetussuunnitelmien toteutumisen seuranta** (HEK)53) 6. **tekee** oppilaan erityisiä tukitoimia ja **erityisopetussuunnitelman** hyväksymistä koskevat **päätökset** (HEK)

Oppilashuoltoryhmän tehtäviin on listattu myös erityisopetussuunnitelman valmisteleminen esimerkissä (51) ja oppimissuunnitelmien ja erityisopetussuunnitelmien toteutumisen seuraaminen esimerkissä (52). Esimerkistä (53) näkyy, että rehtori myös tekee päätökset koskien tukitoimia ja erityisopetussuunnitelmaa.

Oppilashuoltoryhmän toimenkuvaan liittyvät *valmistelu*, *seuranta* sekä *päätösten teko*. Nämä sananvalinnat luovat kuvaa siitä, että työhön kuuluu sekä kevyempää valmistelua vastuullisempaa päätösten tekoa että myös laatua varmistavaa seurantaa. *Seuranta* tarkoittaa Kielitoimiston sanakirjan mukaan (KS s.v. *seuranta*) seuraamista tarkkailumielessä sekä havainnointia. Jatkuvan seurannan avulla voidaan varmistaa toiminnan mielekkyys ja laadukkuus.

54) **laatii** koulun **johtokunnalle koulun opetussuunnitelman ja sen muutosesitykset** (JSK)

Johtosäännöstä ilmenee myös muun henkilökunnan toimeen kuuluvia tehtäviä. Lisäksi johtosäännöissä ilmenee se, miten rehtorin työ koulun johtajana suhteutuu esimerkiksi opettajakuntaan. Esimerkissä (54) on myös mainittu opettajakunnan tehtäviin kuuluva opetussuunnitelman laatiminen ja muutosten esittäminen nimenomaan koulun johtokunnalle, jota rehtori johtaa. Tässä kohtaa myös opettajat esitetään aktiivisina tekstityön tekijöinä, joilla on vastuu koulun ja opetuksen kehittämisestä.

Opettajakunta siis hyväksyy laatimansa opetussuunnitelman ja esitykset sen muutoksista johtokunnalla, jonka puheenjohtajana koulun rehtori toimii. Koulun rehtorin tuleekin olla hyvin perillä kaikista koulua koskevista päätöksistä, vaikka hän ei olisi itse niitä aktiivisesti laatimassa. Rehtori toimii myös edustajana ja tiedottajana, jolloin ajankohtaisten koulussa tapahtuneiden tai tulevaisuudessa tapahtuvien muutosten tunteminen on ensiarvoisen tärkeää.

Johtosäännöissä viitataan myös paljon erilaisiin muihin koulun hallinnollisiin teksteihin kuin säädösteksteihin. Usein viittaukset jäävät nimeämisen ja maininnan tasolle, sillä johtosäännössä ei avata juurikaan muiden asiakirjojen sisältöä. Tästä voidaan päätellä, että mainitut asiakirjat ovat koulun arjen tuntevalle henkilölle hyvin tuttuja, eikä niiden sisältöä ole tarpeen avata enempää. Rehtorin on siis tunnettava hyvin koulumaailman hallinnolliset tekstit. Tämä ilmentää sitä, että rehtorin työtä voidaan pitää hyvin vahvasti kielellisenä työnä, jota tapahtuu erilaisissa ympäristöissä ja erilaisten ihmisten kanssa.

5.3.2 Tekstin ulkopuolelle jäävät tehtävät

Johtosäännöissä mainitaan myös useaan otteeseen erilaisia tehtäviä, joista ei anneta tarkempaa informaatiota. Joissakin kohdissa mainitaan esimerkiksi, mihin osa-alueeseen tai minkä luonteeseen työhön määrätty tehtävä liittyy.

55) Johtoryhmän tehtävänä on **hoitaa koulun jokapäiväisiä asioita ja toimeenpanna käytännön asioita ja lisäksi valmistella käsiteltäviä asioita** opettajakunnan kokoukseen. (JSK)

Esimerkissä (55) nähdään yleisemmällä tasolla määriteltyjä tehtäviä, sillä tehtäviksi on mainittu jokapäiväisten ja käsiteltävien asioiden hoitaminen. Arkipäiväisiä ja työn tekemisen mukana opittavia tehtäviä ei ole tarpeen eritellä johtosäännössä, joka on keskittynyt koulun johtajan ohjeeksi. Jokapäiväiset asiat saattavat lisäksi vaihdella hyvinkin paljon päivästä toiseen samoin kuin opettajakunnan kokouksissa käsiteltävät asiat, jotka muuttuvat tilanteen mukaan.

56) Opettajan ja muun koulun henkilökuntaan kuuluvan **on suoritettava tehtävänsä asianmukaisesti ja viivytyksettä sekä noudatettava työnjohto- ja valvontamääräyksiä**. Hänen on käyttäydyttävä **asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla**. (JSK)

57) Toimikunta **käsittelee** kokouksissaan **laajakantoisia ja työpaikkaa yleisesti koskevia työsuojeluasioita**. (JSK)

Lisäksi velvoittavia ilmauksia ovat myös asianmukainen tehtävän suorittaminen ja erilaisten määräysten noudattaminen, kuten esimerkissä (56). Nesessiivirakenne *on suoritettava* osoittaa tehtävän asian olevan ehdoton. Esimerkissä (57) mainitaan myös toiminta, joka määräytyy aseman ja tehtävän velvoittamien asioiden kautta. Määritelmä on siis hyvin epämääräinen, mutta edelleen johtosäännön lukijakunnan oletetaan tuntevan esimerkiksi opettajan ja muun kouluhenkilökunnan työtä ohjaavat lait ja määräykset.

Esimerkissä (57) *toimikunta käsittelee* eli tekee jollekin jotakin sen hoitamiseksi (KS s.v. *käsitellä*). Sana *yleinen* toistuu myös johtosäännöissä melko usein. Esimerkissä (57) on kuvattu myös toimikunnan kokouksissa käsittelemiä asioita hyvin suurpiirteisesti ja yleisellä tasolla. Laajat ja yleiset työsuojeluun liittyvät asiat eivät ainakaan rajoita toimikunnan käsittelyyn päätyviä asioita kovinkaan paljoa. Vaikka asia ei suoranaisesti vaikuttaisi olevan työsuojelutoimikunnan asia, voidaan kokouksissa sivuta myös yleisellä tasolla tapahtuvia asioita, joilla voisi olla yhteys työsuojeluasioihin. *Käsitellä* yhdistyy käsittelemisverbeihin, joiden teko kohdistuu johonkin olemassa olevaan manipuloinnin kohteeseen (Pajunen 2001: 159). *Käsitellä* on siis selkeästi konkreettinen verbi, joka vaatii taustalleen tekoja.

58) Rehtori **ratkaisee kaikki muut asiat, joita ei ole säädetty tai määrätty johtokunnan tai muun virkamiehen ratkaistavaksi**. (HEK)

59) Rehtori **voi** yksittäistapauksessa **ottaa ratkaistavakseen asian, joka muutoin olisi hänen alaisensa ratkaistavana**. (HEK)

60) Rehtorin antamalla kirjallisella **määräyksellä** voidaan sitä toimivaltaa, **joka muutoin kuuluisi rehtorille, siirtää muulle virkamiehelle**. (HEK)

Rehtorilta edellytetään myös viimeistä päätösvaltaa asiassa kuin asiassa. Esimerkistä (58) käy ilmi, että rehtori päättää kaikista muista asioista, joita ei ole määrätty millekään muulle taholle. Samoin esimerkin (59) mukaan rehtori voi myös *ratkaista* asian, joka ei ole varsinaisesti määrätty hänelle. Lisäksi esimerkissä (60) kerrotaan, että rehtorin määräyksestä toimivaltaa voidaan myös siirtää rehtorilta jollekin muulle virkamiehelle. Näitä toimenpiteitä velvoittavat määräykset, joiden taustalla ovat siis erilaiset lainsäädännölliset asiat.

61) 12. **muut mahdolliset oppilashuoltotoimintaa koskevat asiat** (HEK)

Edelleen epätarkemmin ilmaistuna esimerkissä (61) ilmenee, että oppilashuollon johtajana rehtorin tehtäviin saattavat kuulua myös *muut mahdolliset oppilashuoltotoimintaa koskevat asiat*, mitä listassa ei mainittu.

62) Lautakunnan **tulee muutoinkin edistää toimialansa palvelujen kehittämistä** kaupungissa. (KKK)

Lautakunnan tehtävistä puhuttaessa esimerkissä (62) taas on mainittu, että lautakunnan on muutoinkin edistettävä toimialansa palvelujen kehittämistä. Tämä tarkoittaa sitä, että edellä mainitut asiat eivät itsessään riitä, vaan palveluiden kehittämiseksi on kyettävä tekemään vielä enemmän. Sana *muutoin* yhdistyy Kielitoimiston sanakirjassa (KS s.v. *muutoin, muuten*) ilmauksiin muulla tavalla, muulta kannalta tai huvikseen. Näin ollen lautakunnan tulee *edistää palvelujen kehittämistä* myös muilla tavoilla kuin johtosäännössä on mainittu. Edistäminen tarkoittaa Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *edistää*) vaikutusta jonkin toimintaan myönteisessä mielessä. Pajusen (2001: 316) luokittelun mukaan *edistää* yhdistyy mentaalisiin kognitioverbeihin, jotka ovat ajattelutoiminnan tulosta.

63) Ennen johtosäännön voimaantuloa **voidaan ryhtyä johtosäännön täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin**. (HEK)

Esimerkistä (63) ilmenee, että Helsingin eurooppalaisen koulun johtosäännössä on mainittu lisäksi toimenpiteet, joihin voidaan ryhtyä ennen johtosäännön voimaantuloa. *Toimenpide* tarkoittaa jonkin määrätehtävän suoritusta tai tekoa (KS s.v. *toimenpide*). Ennen johtosäännön hyväksymistä voidaan siis tehdä jonkinlaisia tekoja, jotka liittyvät johtosäännön muokkaamiseen.

Esimerkissä (63) esiintyvä ilmaus on myös hyvin epämääräinen, sillä se ei kerro, mitä toimenpiteitä ennen johtosäännön täytäntöönpanoa on tehtävissä. Kontekstista kuitenkin ilmenee, että toimenpiteet liittyvät johtosäännön tarkistamiseen ja hyväksymiseen liittyviin tekijöihin, sillä johtosääntö tarkastetaan ennen sen uuden version julkistamista.

64) Koulun taloudesta **vastaa** kannatusyhdistyksen hallitus yhdessä johtokunnan ja talouspäällikön kanssa sekä opettajakunta **niiden tehtävien osalta mitä taloudesta on koulun talousohjeessa määritelty opettajakunnan vastuulle**. (JSK)

Johtosäännöt pitävät sisällään myös runsaasti viittauksia tehtäviin, jotka on määritelty muualla. Esimerkissä (64) näkyy, kuinka viitataan siihen, että tehtäviä *on määritelty opettajakunnan vastuulle*, jolloin perfekt kieli asian loppuun saattamisesta. Pajusen (2001: 345) luokittelun mukaan verbi *määritellä* voidaan yhdistää sanomisverbeihin, joiden merkitykseen sisältyy totuusarvon painottaminen. Määrittely yhdistyy siis mentaalisiin verbeihin mielen sisällä tapahtuvan toiminnan merkityksen kautta.

65) Rekrytointitoimikunta vastaa työhön ottamisen hallintomenettelyn hoitamisesta huomioiden kuitenkin **mitä muuta työhön otosta on tässä johtosäännössä määrätty**. (JSK)

Johtosäännöissä viitataan myös toisinaan tekstiin itseensä. Johtosääntö on tekstinä niin monipolvinen ja se sisältää niin paljon viittauksia muihin teksteihin, että on hyvä viitata tekstin aikaisempaan kohtaan lukijan muistin virkistämiseksi. Lisäksi viittaus aikaisempaan kohtaan korostaa, että johtosäännössä määrättyt asiat eivät ole irrallisia muiden asiakirjojen velvoitteista. Esimerkissä (65) ilmenee, että rekrytointitoimikunnan on oltava hyvin selvillä siitä, mitä kyseisessä johtosäännössä määrätään. Johtosäännön asettamat ohjeet työhön otosta ohjaavat rekrytointitoimikunnan työskentelyä.

Esimerkissä (65) mainitaan muut asiat, mitä *on tässä johtosäännössä määrätty*. Tämä ilmaus kertoo siitä, että johtosääntö on itsessään hyvin määräysvaltainen ja velvoittava kaikkine säädöksinä sisältävine viittauksineen ja pohjateksteineen.

66) Lisäksi johtokunta vastaa **muista nimenomaisesti johtokunnalle määrättyistä tehtävistä**. (HEK)

67) **Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty lautakunnan tehtäväksi**, lautakunta päättää toimialallaan seuraavista asioista: (KKK)

Johtosäännöissä tulevat ilmi myös muut tehtävät, joita ei nimetä millään tavalla. Esimerkissä (66) mainitaan, että muut tehtävät on määrätty nimenomaan johtokunnalle. Myös esimerkiksi (67) mainitaan muutoin määrättyistä lautakunnan tehtävistä, mutta johtosäännössä ei kerrota tarkemmin, mistä nämä tehtävät löytyä tai mihin ne tarkemmin ottaen liittyvät. *Muu* voi tarkoittaa aiemmin mainittua asiaa tai jotain, joka ei ole sama kuin se asia, mistä puhutaan (KS s.v. *muu*). *Muutoin* taas on synonyymi sanalle *muuten*, joka tarkoittaa samaa kuin *muussa tapauksessa, muusta syystä* tai *muulla tavalla* (KS s.v. *muutoin, muuten*). Esimerkeillä (66) ja (67) on siis hieman erilainen merkitys.

68) **Sen lisäksi mitä muualla on määrätty**, tulosyksikön päällikön tai vastaavassa asemassa oleva viranhaltija (KKK)

Edellä mainittujen muutoin määrättyjen tehtävien lisäksi johtosäännöissä mainitaan myös muualla määrätty tehtävät. Esimerkissä (68) mainitaan muualla määrättyjen tehtävien lisäksi kohdennettuja johtosäännössä määrättyjä tehtäviä, joiden tulisi vähintään täyttyä. Muualla tarkoittaa Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *muualla*) mukaan *muussa paikassa, kohdassa tai asiana*, joten muualla määrätyn tehtävän voi päätellä olevan määrätty jossakin muussa asiakirjassa tai toimielimessä.

Muualla määrätty tehtävät esitetään siis lisänä johtosäännössä luetelluille tehtäville. Muualla määrätty tehtävät eivät kerro sellaisenaan mitään, mutta jälleen konteksti kertoo tehtävien liittyvän *tulosityksikön päällikön tai vastaavassa asemassa olevan viranhaltijan* tehtäviin. Asianomaiset ovat varmasti itse selvillä muista heitä koskevista määräyksistä kuin mitä johtosäännössä on mainittu.

Johtosäännöissä viitataan useasti myös sellaisiin tehtäviin, jotka jäävät ikään kuin tekstin ulkopuolelle. Useissa johtosääntöjen kohdissa on maininta muista tehtävistä, joita ei ole sen tarkemmin avattu. Koulun koko henkilökunnan tehtäväkuvauksia voidaan siis pitää niin laajoina ja tapauskohtaisina, että niitä on hankalaa määritellä tarkasti. Muiden tekstin ulkopuolelle jäävien tehtävien selkeä läsnäolo vahvistaa käsitystä rehtorin ongelmallisesta työnkuvan määrittelystä. Rehtori näyttää olevan viime kädessä aina se henkilö, jonka puoleen käännetään uusissa tai haastavissa tilanteissa.

5.4 Opetuksen järjestäjän vaikutus ohjailevuuteen

Johtosäännössä rehtorille määritellyt tehtävät ovat hyvin tulkinnanvaraisia. Tehtävät on saatettu määritellä siten, että ne vaikuttavat itsestään selviltä. Laajat ja yleispätevät ilmaukset juontavat juurensa tekstin genreen ja sen oletettuun lukijakuntaan. Rehtorin oletetaan tuntevan alansa vastuita ja velvollisuuksia ainakin jossain määrin jo ennen johtosääntöön tutustumista. Genre ja oletettu lukija siis ohjaavat myös tekstin laatijan toimintaa. Johtosäännön tyylistä näkee, että sillä ei ole pyrkimys olla mahdollisimman monen tavallisen kansalaisen kannalta mahdollisimman ymmärrettävä teksti.

69) Koulun toimielinten tehtävien jaossa noudatetaan periaatetta, jonka mukaan kannatusyhdistyksen hallitukselle ja koulun johtokunnalle kuuluvat **hallintoa ja taloutta koskevat ja siihen liittyvät asiat**. Opettajakunnalle kuuluvat **kasvatusta ja opetusta koskevat ja niihin liittyvät asiat**. (JSK)

Esimerkistä (69) ilmenee, että tarkemmin katsottuna tehtävät on kuitenkin ilmaistu hyvin laajasti ja yleisellä tasolla, jolloin ne jättävät lukijalle tietynlaista tulkinnanvaraa. Esimerkissä näkyy myös, että *koulun toimielinten tehtävien jaossa noudatetaan* tiettyä periaatetta. Noudattaminen liittyy Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *noudattaa*) mukaan jonkin mukaisesti toimimiseen, mukautumiseen ja tottelemiseen. Tämä kertoo siitä, että koulun toimielinten toiminta on vahvasti lakien säätelemää. Kyseisessä esimerkissä on ilmoitettu periaate, joka sisältää työnjaollisia asioita, mutta joka ei kerro periaatteen sisällöstä tai lähteestä enempää.

Usein eri tavoin ilmenevä intertekstuaalisuus luo myös tekstiin oman otteensa. Johtosääntö on tekstinä lukuisten muiden tekstien värittämää, joka on usein havattavissa suoraan avoimena intertekstuaalisuutena. Tällaiset eksplisiittiset viittaukset pohjateksteihin tai muihin rehtorin työhön vaikuttaviin asiakirjoihin tuovat rehtorin hallinnollista työtä läpinäkyväksi. Tämän takia johtosääntö ja muut hallinnolliset tekstit saattavat olla aiheeseen tottumattomalle vaikeita ymmärtää, sillä runsaat avoimen intertekstuaaliset viittaukset saattavat tehdä tekstistä rasakan. Rehtorin työn kannalta avoimen intertekstuaaliset viittaukset ovat vain muistutuksia ja punainen lanka kaikkien hallinnollisten tekstien välillä.

Johtosääntöjä tarkastellessa on otettava huomioon myös koulukohtaisuus. Eri kouluissa saattaa olla hyvinkin erilaiset käytänteet esimerkiksi pedagogisen johtamisen toteutumisen suhteen opetuksen järjestäjästä huolimatta. Joissakin kouluissa rehtorin työn jakavat useat eri vararehtorit, apulaisrehtorit, virka-apulaisrehtorit ja rehtorin avustajat. Edellä mainittujen lisäksi ideaalissa tilanteessa otetaan huomioon myös opettajat ja muu henkilökunta, oppilaiden perheet sekä ennen kaikkea oppilaat itse. Joissakin kouluissa taas saattaa vielä olla vallalla vanhan aikainen käsitys siitä, että rehtori on koulun ainoa johtaja sekä henkilöstöjohtamisessa että talous- ja hallintoasioissa.

Valtion, kunnan ja yksityisen koulun johtosääntöjen esitysjärjestyksissä on paljon eroa. Opetuksen järjestäjä vaikuttaa esimerkiksi johtosäännön esitystapaan ja asioiden esittämisjärjestykseen.

70) Helsingin eurooppalainen koulu on Suomen valtion ylläpitämä ja se solmii vuosittain tulossopimuksen **Opetushallituksen** kanssa. (HEK)

71) Koulussa on **Opetushallituksen nimittämä rehtori**. (HEK)

72) **Opetushallitus nimittää rehtorin sijaisen** (HEK)

Esimerkissä (70) ilmenee, että Helsingin eurooppalaisen koulun johtosääntö lähtee liikkeelle koulun nimestä, sijainnista ja ylläpitäjästä. Valtion kouluna Helsingin eurooppalaisen koulun

taustalta löytyy siis Opetushallitus. Muista johtosäännöistä poiketen Helsingin eurooppalainen koulu esittää myös visionsa heti johtosäännön ensimmäisessä luvussa. Visio toimii ohjeena ja muistutuksena rehtorille, jonka tulisi edustaa koulun näkemystä. *Visio* määritelläänkin Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *visio*) mukaan ensisijaisesti tarkoittamaan *tulevaisuudenkuvaa, näkymää, hahmotelmaa, kuvitelmaa* tai *näkemystä*.

Esimerkeistä (71) ja (72) ilmenee, että Opetushallituksella on valtaa Helsingin eurooppalaisen koulun asioissa. Opetushallitus siis nimittää sekä rehtorin että hänen sijaisensa. Nimittäminen liittyy Kielitoimiston sanakirjan (KS s.v. *nimittää*) mukaan asettamiseen, viralliseen määräämiseen ja nimityksen antamiseen johonkin virkaan tai toimeen. Nimittämisen taustalla on siis myös velvoittavuus virkaan määräämisestä tai asettamisesta. Tällöin päätösvalta on nimittäjällä, joka on tässä tapauksessa Opetushallitus.

Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosääntö taas lähtee liikkeelle koulutuslautakunnan asioista. Ensimmäiset sivut menevät koulutuslautakunnan toimialaa, tehtäviä ja päätösvaltaa koskevia asioita esitellessä. Vasta kolmannen sivun puolivälistä alkavat rehtorin ja muun henkilökunnan tehtävien esittely.

73) **Rehtori voidaan valita opettajakunnan esityksestä** viiden (5) vuoden määräajaksi tai kannatusyhdistyksen hallituksen niin päättäessä **avoimen hakumenettelyn kautta**. Avointa hakumenettelyä käytettäessä **hallitus pyytää opettajakunnan lausunnon rehtorin valinnasta**. (JSK)

Kuten edellä on mainittu, yksityisen Jyväskylän Steinerkoulun johtosääntö erottuu muista pituutensa ja yksityiskohtaisuutensa vuoksi. Esimerkistä (73) ilmenee, että myös steinerkoulun johtosäännössä lähdetään liikkeelle opetuksenjärjestäjän kuvauksesta ja järjestämistä velvoittavista asioista. Toimielimet ja niiden tehtävät tulevat esitysjärjestyksessä seuraavana, mutta lähtökohta on kannatusyhdistyksestä pienempiin toimielimiin päin. Rehtorin tehtävät alkavat vasta viidenneltä sivulta lähtien.

Esimerkissä (73) näkyy, että steinerkoulun johtosäännössä määritellään tarkasti myös, kuka vaikuttaa rehtorin valintaan ja miten hakeminen onnistuu. Ennen rehtorin valintaa kannatusyhdistyksellä ja opettajakunnalla on suuri valta ja samalla myös vastuu olla esittämässä mielipiteensä tulevan rehtorin valinnasta. Kielitoimiston sanakirjassa (KS s.v. *pyytää*) pyytäminen on yhteydessä toivomukseen tai haluun saada joltakin jotakin. Opettajakunta haluaa varmasti koulun johtajaksi asiantuntevan ja reilun rehtorin, jolloin valinnassa on järkevää kuulla myös henkilöstöpuolta. *Pyytää* yhdistyykin Pajusen (2001: 339) luokittelun mukaan puheaktiin, jolloin pyytäminen nähdään verbaalisena teko-verbina. Puheaktiverbit kuuluvat mentaalisiin verbeihin, sillä ne ilmaisevat ihmisten kykyä ilmaista psykologista tilaansa (mp.).

Eri opetuksen järjestäjien tehtävät jakautuvat myös eri tavoin. Tehtävät määräytyvät eri tahoille sen mukaan, toimiiko opetuksenjärjestäjänä valtio, kunta vai yksityinen taho. Yksityisen steinerkoulun johtosäännössä kuvaukset ovat tarkimpia ja rehtorille suoraan määriteltyjä tehtäviä on eniten, mutta aikaisemmasta esimerkistä (68) ilmenee, että taustajoukoissa on esimerkiksi Jyväskylän steinerkoulun kannatusyhdistys ry sekä koulun johtokunta, jotka ovat tiiviisti osana koulua, sen toimintaa ja johtamista.

74) Yhteistyön ja tiedonkulun sujumiseksi **kaikkien koulun päätöksiä tekevien toimielimien on pidettävä** kokouksistaan pöytäkirjaa. Pöytäkirjat ovat kaikkien luettavissa, lukuun ottamatta salassa pidettäviä asioita ja pöytäkirjan liitteenä olevia asiakirjoja. Hallituksen pöytäkirjat eivät ole julkisia, joten hallituksen kokousten päätöksistä tiedotetaan sisäisessä tiedotteessa. (JSK)

Esimerkissä (74) taas ilmenee, että kouluhallintoon liittyy useita eri toimielimiä, joiden tulee toimia yhteistyössä keskenään. Saumaton yhteistyö ja hyvä tiedonkulku tekevät kouluhallinnosta toimivan ja tehokkaan. Nesessiivirakenne *on pidettävä* ilmaisee välttämättömyyttä, jolloin *kaikkien koulun päätöksiä tekevien toimielimien* täytyy noudattaa johtosäännössä mainittua toimintatapaa. *Pitää* yhdistyykin tässä yhteydessä vaatimisverbeihin, joka kuvaa ohjaavaa ja toiseen ihmiseen vaikuttavaa kausaatiota (Pajunen 2001: 352, 356). Vaatimisverbit liittyvät puheaktiverbeihin, joten *pitää* on myös mentaalinen verbi.

75) Koulutuslautakunta **määrää esittelijöiden työnjaosta**. (KKK)

76) Toimikunta **sopii tehtävien jaosta keskuudessaan**. (JSK)

Eri lautakuntien tehtävien kohdalla on mainittu myös lautakuntien työnjaosta. Esimerkissä (75) mainitaan koulutuslautakunnan määräävään esittelijöiden työnjaon. Tämä velvoittaa siis koulutuslautakunnan toimimaan ja siirtää päätösvallan esittelijöiden työnjaosta koulutuslautakunnan jäsenille. Esimerkissä (76) taas kerrotaan toimikunnan sopivan tehtävien jaosta keskenään. Päinvastoin kuin edellisessä esimerkissä (75), tässä tapauksessa vastuu on toimikunnan jäsenillä itsellään. työnjaon tulee olla järkevästi, tasaisesti ja perustellusti rakennettua. Jokaisen henkilökohtaiset vahvuudet ja potentiaali tulisi hyödyntää tehtävissä.

Eri johtosääntöjen sisällöt ovat pääosin samankaltaisia, mutta erityisesti tässä tutkielmassa esimerkkitapauksiksi valittujen eri opetuksen järjestäjien johtosäännöissä on joitakin painotuseroja. Luonnollisesti eri opetuksenjärjestäjät vaikuttavat johtosääntöä laatineeseen tahtoon, jolloin sisältöjen painotukset saattavat olla hyvinkin erilaisia. Toisessa johtosäännössä asia saatetaan ohittaa yhdellä virkkeellä kun taas toisessa asia on kuvattu todella yksityiskohdallisesti.

Jyväskylän steinerkoulun johtosääntö on sisällöltään ja kuvauksiltaan kaikkein yksityiskohtaisin. Yksityisen koulun järjestämisperusteet ovat myös hyvin erilaiset, sillä koulun toimintaa ylläpitää Jyväskylän steinerkoulun kannatusyhdistys. Johtosäännössä on myös kuvattu tarkasti kannatusyhdistyksen toimenkuva ja sen tehtävät. Steinerkoulun johtosäännössä on myös mainittu enemmän toimielimiä kuin muissa johtosäännöissä. Valtion ja kunnan johtosäännöistä puuttuvat muun muassa edellä mainittu kannatusyhdistys ja koulufoorumi sekä toimikuntien alle sijoittuvat tiedotustoimikunta ja tiedotuskello.

77) Vastineet ja tiedotusvälineiden yhteydenotot **hoitaa koulun rehtori** ja johtokunnan puheenjohtaja yhteistyössä tiedotusryhmän kanssa (JSK)

Esimerkissä (77) näkyy, että rehtori on myös osa tiedotustoimikuntaa, sillä toimikunta ei ole erillään muusta koulun henkilökunnasta. Rehtori on siis aktiivisesti mukana osaltaan eri toimikunnissa. Esimerkistä näkyy kuitenkin myös, että rehtori toimii *yhteistyössä tiedotusryhmän kanssa*. Rehtorin ei siis tarvitse selvittää kaikkea yksin ja itseohjautuvasti, vaan koulumaa-ilmalla on täynnä eri alojen asiantuntijoita, jotka tukevat toisiaan.

Kuten aikaisemmista esimerkeistä käy ilmi, rehtori työhön kuuluu monipuolisesti erilaisia tehtäviä. Rehtorin tulee osata toimia sekä itsenäisesti että myös aktiivisena jäsenenä erilaisissa toimikunnissa. Toimikuntien jäsenyydet eivät ole rehtorin työn luonteen kannalta vapaaehtoisia, vaan rehtori velvoitetaan ja hänen oletetaan osallistuvan toimikuntien toimintaan esimiehenä sekä opetusalan ja johtamisen asiantuntijana.

Eri opetuksen järjestäjien johtosäännöissä on eroja esimerkiksi yksityiskohtaisuuden sekä oikeuksien ja velvollisuuksien painotusten suhteen. Yksityiskohtainen kuvaus saattaa luoda itsessään merkittävän painotuksen, sillä vähemmän avattua asiaa voidaan pitää vähemmän tärkeänä. Sananvalinnoilla taas voi saada aikaan hyvin erilaisen kuvan rehtorin työstä eri johtosäännöissä. Lisäksi asioiden esitysjärjestys erityisesti listojen muodossa saattaa saada aikaan tiedostamattomiakin painotuksia, sillä luetteloiden ensimmäisiä kohtia tulkitaan yleensä eri tavoin suhteessa viimeisiin kohtiin. Olivat kyseiset asiat sitten tiedostettuja tai ei, ne tekevät johtosäännöistä hyvin erilaisia suhteessa toisiinsa. Näin ne osaltaan luovat erilaista kuvaa eri kouluista ja niiden rehtoreista.

6 TULOKSET JA PÄÄTELMÄT

Tutkimukseni tavoitteena on ollut selvittää, millä tavoin direktiivisyys ilmenee eri koulujen johtosäännöissä ja niiden kielellisissä valinnoissa. Lisäksi olen tarkastellut analyysissäni, millä tavoin koulun hallinnollisia tekstejä ohjailevat lait ja asetukset tulevat esiin johtosäännöissä. Olen myös pyrkinyt tuomaan esiin vertailevaa näkökulmaa valitsemalla aineistooni eri opetuksen järjestäjien piirissä vaikuttavia johtosääntöjä. Olen analysoinut aineistoani rehtorin työn näkökulmasta ja muodostanut kokonaiskuvaa rehtorin hallinnollisen työn laajuudesta.

Olen selvittänyt tutkimuksessani, millaisten sananvalintojen ja lausumien kautta ohjailevuus syntyy. Määräyksiä on erityyppisiä: jotkin rajoittavat käyttäytymistä, jotkin aiheuttavat muutoksen ja jotkut taas toistavat aiempia määräyksiä. Säännöt on kautta aikojen ymmärretty osaksi hallinnon toimintaa ja laillisuusperinnettä. (Heikkinen 2000b: 129–130.) Aineistossani ilmeni kaikkia edellä mainittuja määräystyyppisiä, jotka ohjaavat eri tavoin rehtorin työskentelyä.

Vahvimpia velvoittavia tekstuaalisina ominaisuuksina ilmenevää direktiivisyyttä luovat verbit *määrätä* ja *vastata*. Rehtorilla on työssään valta *määrätä* ja vastuu *vastata* asioista, mutta rehtorin työtä myös velvoittavat ulkopuolelta tulevat määräykset ja vastuutehtävät, jotka ilmenevät pääosin säädösteksteissä. Verbiin *säätää* sisältyy myös itsessään säädöksen vaikutus, joten verbillä on hyvin vahva lain takaama velvoittava sävy. Useaan otteeseen esiintyy myös ohjaileva verbi *johtaa*, joka kertoo rehtorin toimivan koulun henkisenä johtajana.

Analyyttinen verbien tarkastelu osoittaa, että tutkimukseni aineistossa on melko vähän varsinaisia **konkreettisia verbejä** suhteessa toistuviin mielen sisäisiä tiloja kuvaaviin **mentaaliverbeihin**. Rehtori toimii tietyissä tilanteissa konkreettisesti mielessä, mutta tehtäväkuvaukset kaiuttavat enemmän mentaalisia verbejä. Tämä kertoo siitä, että rehtorin työ nähdään melko henkisenä työnä.

Rehtorin toimijuutta ilmaisevat esimerkiksi konkreettiset verbit *tehdä* ja *toimia*, jotka osoittavat selkeän yhteyden toiminnallisuuteen. Tekstityön näkökulmasta jossain määrin toiminnallisuutta ilmaisevia konkreettisia verbejä ovat myös esimerkiksi *allekirjoittaa* ja *laatia*. Nämä voidaan nähdä myös osittain mentaalisisinä verbeinä, mutta luokittelen ne toimintaa kuvaaviksi niiden tekemistä vaativan merkityksen vuoksi. Näiden kaltaisten verbien esiintyminen aineistossa vahvistaa käsitystä rehtorin hallinnollisen tekstityön kasvavasta määrästä.

Rehtorin työ on analyysiini peilaten myös hyvin henkistä työtä, jossa ihmisten kohtaaminen on keskiössä. Tätä ajatusta tukevat aineistostani nousseet mentaaliverbit, kuten *valvoa*,

määritellä, vastata ja valita. Myös nämä verbit voidaan käsittää osin toimintaa ilmaiseviksi, mutta niiden näennäisen toiminnallisen luonteen takia luen ne kuuluviksi mentaaliverbeihin. Tarkkaa rajanvetoa konkreettisten ja mentaalisten verbien välille ei voida tehdä, mutta konteksti auttaa tekemään johtopäätöksiä verbien todellisesta luonteesta.

Analyysiosiossa on havaittavissa **osa–kokonaisuussuhteita**, joita ilmaisevat esimerkiksi transitiiiverbit, kuten verbit *käsitellä* ja *muodostaa*. (VISK § 461). Käsitteleminen ja muodostaminen ovat osa jotakin suurempaa prosessia, joka usein johtaa jonkinlaiseen lopputulokseen. Esimerkeistä näkee, että ilmaukset sisältävät **meroyymejä**, jotka liittyvät isompaan kokonaisuuteen. Toisinaan meronyymille on osoitettu kokonaisuus eli **holonyymi**, mihin se kuuluu, mutta toisinaan se on myös ilmipanematon (Shore 2008: 34.) Osa-kokonaisuussuhteen voi nähdä myös esimerkiksi rehtorin, johtoryhmän ja johtokunnan suhteena. Rehtori on siis sekä osa johtoryhmän että johtokunnan toimintaa ja johtoryhmä taas on yhteydessä isompaan kokonaisuuteen, eli johtokuntaan.

Tekstuaalisten ominaisuuksien lisäksi olen huomionnut, että tekstilaji itsessään vaikuttaa ohjailevuuden syntyyn merkittävästi. Tämä ilmenee myös intertekstuaalisten viittausten kautta, jotka näkyvät aineistossa eri tavoin. Niiden merkintätapa ja yksityiskohtaisuus vaihtelee, mutta viittaukset noudattavat pääosin avoimen intertekstuaalisuuden viittaustapaa. Ohjailevuus ilmenee johtosäännöissä lähinnä toteamuksen tasolla, jolloin ilmaisu ei ole itsessään ohjaileva tai velvoittava. Analyysistani näkyy, että direktiivisyyden tyypillisenä ilmenemismuotona pidettyä imperatiivia ei esiinny aineistossani lainkaan. Sen sijaan indikatiivi luo itsessään vahvan ja velvoittavan väitteen. Toteava indikatiivi tekee ilmauksesta jopa varsinaista käskymuotoa vahvemman, sillä asia esitetään kyseenalaistamattomasti totena. (VISK § 1590.) Tekstilaji ja taustalla vaikuttavat pohjatekstit – säädökset, määräykset ja sopimukset – tekevät johtosäännöistä kuitenkin lain nojalla vahvasti velvoittavia ja ohjailevia ilman varsinaisia direktiivi-ilmauksia.

Intertekstuaalisuusanalyysin kautta käy ilmi myös johtosääntöjen yksityiskohtaisuus ja tulkinnanvaraisuus. Vertailemani valtion, kunnan ja yksityisen koulun johtosäännöissä ei ole ohjailevuuden kannalta suuria eroja. Jyväskylän steinerkoulu omaa yksityisenä tahona yksityiskohtaisimman johtosäännön tarkentavine liitteineen ja tarkkoine tehtäväkuvauksineen. Helsingin eurooppalainen koulu erottui muista tuomalla vahvasti esiin koulua yksilöivää visiotaan. Kemian kaupungin koulutuslautakunnan johtosäännöstä huokui johtosäännön olevan useamman koulun käytettävissä, joten johtosääntö oli hyvin yleisluonteinen ja helpommin sovellettavissa. Kyseisessä johtosäännössä oli esimerkiksi yhdistetty lukion ja peruskoulun rehtorin tehtävät, jotka saattavat koulusta, alueesta ja tilanteesta riippuen olla hyvinkin erilaiset.

Tutkimukseni aineistossa näkyy jonkin verran virkakielelle tyypillisiä piirteitä. Tekstin laatijaksi ei ole ilmoitettu tiettyä henkilöä, joten johtosäännön voi päätellä olevan jonkin instituution laatima. Lisäksi vastaanottajaa ei ole nimetty, vaan nimen perusteella voi päätellä, että asiakirja koskee koulun johtohenkilökuntaa. Listat ja pitkät määriteketjut ovat kiinteä osa myös johtosääntöjen ilmaisua. Virkatekstien tyypillisiin piirteisiin verrattuna ohjailevuus ilmenee näkyvämmiin intertekstuaalisuuden kautta kuin sanatasolla, sillä varsinaisia ohjailevia ilmauksia ei esiinny aineistossa kovinkaan paljon.

Tutkimuksellani on paljon yhtymäkohtia aikaisemmille direktiivisyyden tutkimuksille. Tutkimuksessani yhdistyvät useat eri direktiivisyyden määritelmät, sillä johtosäännöissä ohjailevuutta ilmenee sekä tekstuaalisten piirteiden kautta että myös intertekstuaalisten viittausten kautta. Tutkimuksestani löytyy siis sekä Laurannon (2015) laajempaan että Ison suomen kielopin (VISK § 1645) sana- ja lausumatason määritelmään sopivia direktiivisyyden piirteitä. Direktiivisyyden näkyvimpänä piirteenä pidettyä imperatiivia ei kuitenkaan esiinny aineistossani, vaan velvoittavia tekstuaalisia ilmauksia ovat esimerkiksi nesessiivirakenteet ja indikaatiivi toteavana moduksena. Myös tehtävälisat luovat johtosääntöihin tietynlaista ohjailevuutta unohtamatta lakitekstien intertekstuaalista läsnäoloa.

Tutkimukseni antaa myös uutta tietoa direktiivisyyden ilmenemisestä. Johtosääntö tutkimuskohteena on siinä mielessä erittäin mielenkiintoinen, että direktiivisyyttä ilmenee siinä monin eri tavoin. Johtosäännöissä oli sekä eksplisiittisesti että implisiittisesti esiintyviä ohjailevia ilmauksia rehtorin työn näkökulmasta. Lisäksi johtosääntö on useine pohjateksteineen hyvin moniääninen ja intertekstuaalinen tekstilaji. Myös intertekstuaalisuus ilmeni johtosäännöissä eri tavoin, sillä osa asioista oli ilmaistu avoimen intertekstuaalisesti, kun taas joidenkin ilmausten tulkinta vaati syvällisempää perehtymistä koulun hallintoon ja taustalla vaikuttaviin säädösteihin. Kriittinen tekstintutkimus toimi tutkimukseni menetelmänä hyvin, sillä se mahdollisti tekstin kielellisten valintojen ja toisaalta taustatekijöiden yksityiskohtaisen tarkastelemisen samanaikaisesti.

Tämä tutkimus on valottanut rehtorin työnkuvaa pääosin hallinnollisen ja kielellisen työn näkökulmasta. Johtaminen ei siis ole vain henkilöstöjohtamista, vaan itsenäinen hallinnollinen ja kielellinen työ on yhä suuremmassa osassa myös koulun johtajan työnkuvaa. Rehtorin kielellinen työ ilmenee lukuisilla eri osa-alueilla erilaisten tekstien ja puheen muodossa. Pedagoginen eli jaettu johtajuus on kuitenkin nykyisen koulumaailman ihanne, joka ei tällä hetkellä toteudu vielä kovin laajasti. Rehtorin hallinnollinen työ vie niin paljon aikaa, että henkilöstön johtaminen jää väistämättä taka-alalle. Rehtorin työ koulun johtajana tulisi saada tasapainoon, jotta sekä hallinnollinen kielityö että henkilöstön johtaminen saataisiin tasapainoon rehtorin

opetus- ja kasvatustyötä unohtamatta. Koko koulun henkilökunnan, oppilaiden, kotiväen sekä muiden yhteistyötahojen potentiaalin hyödyntäminen myös johtamisen näkökulmasta toisi tehokkuutta ja demokraattisuutta koulun johtamiseen.

Analyysistani ilmenee, että rehtorin työnkuva on hyvin laaja. Analyysin sisällöllistä tasoa tarkastellessa voi huomata, että erilaisia tehtäviä on määritelty hyvin paljon. Johtosääntö jakautuu erilaisiin osioihin, kuten rehtorin tehtäviin, opettajan tehtäviin ja muiden toimielinten tehtäviin. Rehtorin on kuitenkin koulun johtajana tiedettävä kaikkien osa-alueiden toiminnasta ja vastata viime kädessä näiden hallinnollisista asioista. Rehtorin kuuluu siis olla myös useiden eri koulun sisäisistä asioista vastaavien lautakuntien jäsenenä, jolloin erilaisten tehtävien kirjo koulumaailmassa kasvaa. Rehtorilla on siis oltava osaamista ja kiinnostusta siihen, että koulu- laitosta osaa katsoa myös opetustyön ulkopuolelta ja että pystyy näkemään hallinnollisen työn luomat mahdollisuudet ja haasteet työn suolana. Ajankohtaisten tapahtumien seuraaminen ja koulun asioista perillä pysyminen ovat rehtorin muuttuvan ja vastuullisen työn luonteen kannalta myös erittäin keskeisiä asioita. Analyysissani näkyy myös vastuun ja velvollisuuden sekä vallan ja oikeuksien ilmeneminen ohjailevassa tekstissä. Osa rehtorin hallinnollisesta työstä on vahvasti lain ohjailemaa ja määrittämää toimintaa. Osa rehtorin tehtävistä taas liittyy aseman suomaan vallankäyttöön ja oikeuksiin.

Tutkimukseni vastaa tutkimuskysymyksiin erittelemällä johtosääntöjen luomaan ohjailevuutta rehtorin työn näkökulmasta. Velvoittavuutta on toki johtosäännöissä enemmänkin, mutta näkökulmaksi valittu rehtorin näkökulma rajasi tutkimusta reilusti. Ohjailevuuden purkaminen ohjailevissa teksteissä vaikuttaa myös viestintään. Tutkimuksen kautta saatu tieto tekstien ohjailevuudesta, sananvalinnoista ja intertekstuaalisuudesta hyödyttää sekä oletettua lukijaa että kirjoittajaa. Tarkastelemalla erilaisia kielen valintoja ja tekstin ilmiöitä voidaan saada tietoa tekstien toimivuudesta tarkoituksessaan.

Tutkimukseni aineiston valintaa voisi tarkentaa haastattelemalla rehtoreita kasvotusten. Sähköpostikyselyn kautta sain melko suppean kuvan rehtorien hyödyntämisestä teksteistä. Perustelut olivat myös melko kevyet, joten haastattelujen avulla voisi saada enemmän irti rehtorille tärkeiden tekstien merkityksistä. Sähköpostikyselyn vastauksissa oli myös paljon hajontaa. Ainoa lähes kaikkia yhdistävä tekijä oli lakitekstit. Minun täytyi siis valita itse sellainen julkinen rehtorien työtä ohjaava teksti, jossa säädöstekstit ovat merkittävässä asemassa. Muutamassa vastauksessa nousi esiin myös johtosääntö, joka osoittautui hedelmälliseksi aineistoksi säädöstekstien, direktiivisyyden ja intertekstuaalisuuden näkökulmasta. Haastattelujen myötä olisin kuitenkin voinut saada vahvempia perusteluita tiettyjen tekstien merkittävyydelle ja näin ollen aineistoni olisi voinut olla hyvin erilainen.

Tutkimukseni oli kolmea eri johtosääntöä vertaileva tapaustutkimus, jonka tuloksia voi hyödyntää laajemmassa koulun hallinnollisten tekstien tutkimuksessa. Tutkimustani voi lähteä laajentamaan ottamalla huomioon koko johtosäännön ohjailevuuden ilman näkökulmarajausta ja tarkentamalla analyysiä pohjateksteistä lähtöisin olevilla esimerkeillä. Tutkimukseni pohjalta aihetta voi lähestyä myös rehtorien käsityksien kautta, jolloin oletetun lukijan sekä myös koulun sääntöjen ja toimintatapojen laatijan näkökulma tulisi vahvasti esiin.

Tekstintutkimuksen ohessa voitaisiin keskittyä rehtorien omiin käsityksiin hallinnollisesta työstään. Jatkotutkimuksessa voitaisiin esimerkiksi selvittää, mitä tekstejä rehtorit ovat kokeneet tarvitsevänsä eniten tähänastisella urallaan. Tarkastelun kohteena voisi olla myös tässä tutkimuksessa sivuamani yksityiskohtaisuus ja tulkinnanvara, mutta tutkimus voitaisiin toteuttaa haastatteleamalla rehtoreita ja antamalla heidän osoittaa tekstien onnistumisia ja epäkohtia. Olisi mielenkiintoista selvittää, miten hallinnolliset tekstit ja niissä ohjailevuutta luovat säädökset tukevat ja haastavat rehtoria sekä hänen työtään. Tätä kautta voisi löytää kiinnostavia hyötyjä ja ristiriitoja, joita selvittämällä rehtorin hallinnollinen työtaakka saattaisi tulevaisuudessa olla keveämpi.

Lisäksi rehtorin hallinnollisten tekstien tutkimus on tärkeää myös koulutusvaiheen kannalta. Rehtoriopinnoissa vaaditaan tiettyjen säädöstekstien tuntemus, mutta niiden avaaminen ja luettavaksi tekeminen ovat jokaisen omien intressien ja tulkintojen alla. Rehtorin työtä ohjaavien tekstien laajempi tutkimus voisi myös auttaa kohdentamaan tietynlaisia tekstejä rehtoriopintoja tekeville mahdollisille tuleville rehtoreille. Opinnoissa tekstien tulkintaa ja veloitavuutta voitaisiin tarkastella suhteessa kaikkiin muihin rehtorin työssä tarvittaviin asiakirjoihin, jolloin hallinnollisen tekstityön kokonaisuus voisi hahmottua selkeämmin.

Lähteet

- Alava, Jukka, Halttunen, Leena & Risku, Mika 2012: *Muuttuva oppilaitosjohtaminen. Tilannekatsaus – Toukokuu 2012*. Opetushallituksen muistiot 2012:3. – http://www.oph.fi/download/141265_Muuttuva_oppilaitosjohtaminen.PDF 29.4.2016
- Fairclough, Norman 1992: *Discourse and Social change*. Cambridge: Polity Press.
- Heikkinen, Vesa 1999: *Ideologinen merkitys kriittisen tekstintutkimuksen teoriassa ja käytännössä*. SKST 728. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- Heikkinen, Vesa 2000a: Tekstuaalinen pirunnyrkki. – Vesa Heikkinen, Pirjo Hiidenmaa & Ulla Tiililä (toim.), *Teksti työnä, virka kielenä* s. 63–115. Helsinki: Gaudeamus.
- Heikkinen, Vesa 2000b: Teksteihin tunkeutuvat todellisuudet. – Vesa Heikkinen, Pirjo Hiidenmaa & Ulla Tiililä: *Teksti työnä, virka kielenä* s. 116–214. Helsinki: Gaudeamus.
- Heikkinen, Vesa 2002a: Virkakieli lumoo ja pelottaa. – Vesa Heikkinen (toim.), *Virkapukuinen kieli* s. 7–25. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- Heikkinen, Vesa 2002b: Tietoa tuotteesta, jolla on visio, imago ja profiili. Millainen teksti on kunnan viestintästrategia? – Vesa Heikkinen (toim.), *Virkapukuinen kieli* s. 28–52. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- Heikkinen, Vesa, Lauerma Petri & Tiililä, Ulla 2012: Intertekstuaalisuus. – Vesa Heikkinen, Eero Voutilainen, Petri Lauerma, Ulla Tiililä & Mikko Lounela (toim.), – *Genreanalyysi – tekstilajitutkimuksen käsikirja* s. 100–111. Kotimaisten kielten keskuksen julkaisuja 169. Helsinki: Gaudeamus.
- Hiidenmaa, Pirjo 2000: Poimintoja virkakielen rekisteristä. – Vesa Heikkinen, Pirjo Hiidenmaa & Ulla Tiililä (toim.), *Teksti työnä, virka kielenä* s. 35–62. Helsinki: Gaudeamus.
- Honkanen, Minna 2012: *Rehitorit ja oppilaitosjohtaminen*. Opetushallituksen muistiot 2012:8. – http://www.oph.fi/download/144979_Rehitorit_ja_oppilaitosjohtaminen.pdf 29.4.2016
- Honkanen, Suvi 2012: *Kielioppi ja tekstilaji. Direktiivin muotoilusta viraston ryhmäkirjeissä*. Väitöskirja. Helsingin yliopiston suomen kielen, suomalais-ugrilaisten ja pohjoismaisten kielten ja kirjallisuksien laitos. – <https://helda.helsinki.fi/bitstream/handle/10138/29945/kieliopp.pdf>
- Hyvärinen, Riitta 2002: Kolme katsetta virkakieleen. – Vesa Heikkinen (toim.), *Virkapukuinen kieli* s. 233–244. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- Hämäläinen, Hanna 2013: *Säädöstekstin intertekstuaalisuudesta*. Maisterintutkielma. Helsingin yliopiston suomen kielen laitos. – <https://helda.helsinki.fi/bitstream/handle/10138/40244/saadoste.pdf?sequence=1> 29.4.2016
- Kainulainen, Petri & Tikkanen, Antti 2002: *Opetuslainsäädännön asettamat velvoitteet ja vastuut*. Maisterintutkielma. Jyväskylän yliopiston opettajankoulutuslaitos. – <https://jyx.jyu.fi/dspace/bitstream/handle/123456789/10625/petkainu.pdf?sequence=1> 29.4.2016
- Kalliokoski, Jyrki 2005: Referointi ja moniäänisyys kielenkäytön ilmiönä. – Haakana, Markku & Kalliokoski, Jyrki (toim.), *Referointi ja moniäänisyys* s. 9–42. Tietolipas 206. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- Kalliokoski, Jyrki 1996: Johdanto. – Jyrki Kalliokoski (toim.), *Teksti ja ideologia. Kieli ja valta julkisessa kielenkäytössä* s. 8–36. Helsinki: Helsingin yliopisto.
- Kanervio, Pekka & Risku, Mika 2009: *Tutkimus kuntien yleissivistävän koulutuksen opetustoimen johtamisen tilasta ja muutoksista Suomessa*. Opetusministeriön julkaisuja 2009: 16. – <http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Julkaisut/2009/liitteet/opm16.pdf?lang=fi> 18.2.2016

- Kankaanpää, Salli 2006: *Hallinnon lehdistöiedotteiden kieli*. Väitöskirja. Helsingin yliopiston, suomen kielen ja kotimaisen kirjallisuuden laitos. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- Karikoski, Anne 2009: *Aika hyvä rehtoriksi: Selviääkö koulun johtamisesta hengissä?* Väitöskirja. Helsingin yliopiston soveltavan kasvatustieteen laitos. – <https://helda.helsinki.fi/bitstream/handle/10138/19992/aika-hyva.pdf?sequence=1> 29.4.2016
- Komppa, Johanna 2002: *Me tiedotamme – kenelle?* – Vesa Heikkinen (toim.), *Virkapukuinen kieli* s. 73–84. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- KS = Kielitoimiston sanakirja. Kotimaisten kielten keskus. – <http://www.kielitoimistonsanakirja.fi/> 29.4.2016
- Kytövaara, Päivi 2015: *Toimeentulotukipäätösten tietolähteet*. Maisterintutkielma. Jyväskylän yliopiston suomen kielen laitos. – <https://jyx.jyu.fi/dspace/bitstream/handle/123456789/46334/URN%3aNBN%3afi%3ajyu-201506162340.pdf?sequence=1> 29.4.2016
- Laine, Markus – Bamberg, Jarkko & Jokinen, Pekka 2007. *Tapaustutkimuksen käytäntö ja teoria* – Laine, Markus – Bamberg Jarkko & Jokinen, Pekka (toim.), *Tapaustutkimuksen taito* s. 9–38. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press.
- Lauranto, Yrjö 2015: *Direktiivisyyden rajoja: suomen kielen vaihtokauppasyntaksia*. Väitöskirja. Helsingin yliopiston suomen kielen, suomalais-ugrilaisten ja pohjoismaisten kielten ja kirjallisuuksien laitos – <https://helda.helsinki.fi/bitstream/handle/10138/154288/direktii.pdf?sequence=1> 29.4.2016
- LKPVO = *Laki kunnan peruspalveluiden valtionosuudesta 1704/2009*. Ajantasainen lainsäädäntö. Valtion säädöstietopankki. – <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20091704> 29.4.2016
- LO 2013 = *Lainkirjoittajan opas*. Oikeusministeriö, lainvalmisteluosasto. Helsinki: Edita Prima Oy. – <http://lainkirjoittaja.finlex.fi/> 18.2.2016
- LOPS 2003 = *Lukion opetussuunnitelman perusteet 2003*. Helsinki: Opetushallitus. – http://www.oph.fi/download/47345_lukion_opetussuunnitelman_perusteet_2003.pdf 29.4.2016
- Misukka, Heljä 2014: *Koulutuksen suurvalta tienhaarassa*. Kunnallisanalan kehittämissäätöön Polemia-sarjan julkaisu nro 93. Sastamala: Vammalan Kirjapaino Oy. – http://www.kaks.fi/sites/default/files/Polemia_93_net.pdf 29.4.2016
- Mustonen, Kari 2007: *Määräysten välittäjästä koulun kehittäjäksi: johtajan tehtävät, niiden ajallinen laajentuminen ja tulevaisuudennäkymät*. – Aatto Pennanen (toim.), *Koulun johtamisen avaimia* s. 53–72. Juva: PS-kustannus.
- Mäkelä, Arne 2007: *Mitä rehtorit todella tekevät: Etnografinen tapaustutkimus johtamisesta ja rehtorin tehtävistä peruskoulussa*. Väitöskirja. Jyväskylän yliopiston kasvatustieteiden laitos. – <https://jyx.jyu.fi/dspace/bitstream/handle/123456789/13392/9789513929855.pdf?sequence=1> 29.4.2016
- Nevalainen Vesa & Nieminen, Auvo 2010: *Opettajan psykologia*. Helsinki: Edita.
- OKM 2016 = Opetus- ja kulttuuriministeriön artikkeli: *Perusopetuksella rakennetaan koulutuksellista tasa-arvoa ja perusturvaa* – <http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/perusopetus/?lang=fi> 28.1.2016
- OPH 2016 = Opetushallitus: *Valtion oppilaitokset* – http://www.oph.fi/opetushallitus/valtion_oppilaitokset 28.1.2016
- OPH 2013 = Opetushallituksen raportit ja selvitykset 2013: 6. *Rehtorien työnkuvan ja koulutuksen määrittämistä sekä kelpoisuusvaatimusten uudistamista valmisteleavan työryhmän raportti* – http://www.oph.fi/download/153672_Rehtorien_tyonkuvan_ja_koulutuksen_maaritamista_seka_kelpoisuusvaatimuste.pdf 28.1.2016

- OPHLT 2016 = Opetushallituksen lehdistötiedote. *Pedagoginen johtaminen tärkeintä rehtorin työssä* – http://oph.fi/ajankohtaista/101/0/pedagoginen_johtaminen_tarkeinta_rehtorin_tyossa 28.1.2016
- OPST 2016 = *Opetussuunnitelma ja tuntijako*. Helsinki: Opetushallitus. – http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/perusopetus/opetussuunnitelma_ja_tuntijako 31.3.2016
- Pajunen, Anneli 2001: *Argumenttirakenne: asiantilojen luokitus ja verbien käyttäytyminen suomen kielessä*. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- Peltola, Rauni-Sisko 2011: *Virkakieltä verkossa. Miten Kela lähestyy asiakasta?* Maisterintutkielma. Jyväskylän yliopiston suomen kielen laitos. – <https://jyx.jyu.fi/dspace/bitstream/handle/123456789/37143/URN%3aNB%3aurn:nbn:fi:2011122711851.pdf?sequence=1> 29.4.2016
- POPS 2014 = *Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet 2014*. Helsinki: Opetushallitus. – http://www.oph.fi/download/163777_perusopetuksen_opetussuunnitelman_perusteet_2014.pdf 29.4.2016
- Rauste-Von Wright, Maijaliisa, Wright, Johan Von & Soini Tiina 2003: *Oppiminen ja koulutus*. WSOY: Helsinki.
- Saarela-Kinnunen, Maria & Eskola, Juha 2001: Tapaus ja tutkimus = tapaustutkimus? – Juhani Aaltola & Raine Valli (toim.), *Ikkunoita tutkimusmetodeihin 1. Metodien valinta ja aineistonkeruu: virikkeitä aloittelevalle tutkijalle* s.158–169. Jyväskylä: PS-kustannus.
- Shore, Susanna 2008: *Lauseiden tekstuaalisesta jäsennyksestä*. Virittäjä 1/2008 s. 24–65.
- Siironen, Mari 2001: *Kuka pelkää, ketä pelottaa: nyky-suomen tunneverbien kielioppia ja semantiikkaa*. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- SKL 2016 = Suomen Kuntaliitto: *Opetustoimen hallinto* – http://www.kunnat.net/fi/asiantuntijapalvelu/opeku/opetus_lakiasiat/opetushallinto/Sivut/default.aspx 28.1.2016
- Solin, Anna 2006: Genre ja intertekstuaalisuus. – Anne Mäntynen, Susanna Shore & Anna Solin (toim.), *Genre – tekstilaji*. Tietolipas 213. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- Tiirilä, Ulla 2001: Tapaus päivähoitopäätös. – Vesa Heikkinen, Pirjo Hiidenmaa & Ulla Tiirilä (toim.), *Teksti työnä, virka kielenä* s. 215–266. Helsinki: Gaudeamus.
- Tiirilä, Ulla 2007: *Tekstit viraston työssä. Tutkimus etuuspäätösten kielestä ja konteksteista*. Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran Toimituksia 1108. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- VISK = Auli Hakulinen, Maria Vilkuna, Riitta Korhonen, Vesa Koivisto, Tarja Riitta Heinonen ja Irja Alho 2004: *Iso suomen kielioppi*. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura. Verkko-versio, viitattu 29.4.2016. Saatavissa: <http://scripta.kotus.fi/visk> URN:ISBN:978-952-5446-35-7
- Vuorijärvi, Aino 2013: *Tekstilaji ja yhteisö. Ammattikorkeakoulun opinnäytetyön diskussio tekstinä*. Väitöskirja. Helsingin yliopiston suomen kielen, suomalais-ugrialaisten ja pohjoismaisten kielten ja kirjallisuuksien laitos. – <https://helda.helsinki.fi/bitstream/handle/10138/40126/tekstila.pdf?sequence=1> 29.4.2016
- YKL 2016 = *Yksityiskoulujen Liitto ry* – <http://www.yksityiskoulut.fi/> 28.1.2016

Aineistolähteet

- HEK = *Helsingin eurooppalaisen koulun johtosääntö*
– <http://www.esh.fi/images/uploads/finnishcontent/ESH%20johtosnt.pdf> 29.4.2016
- JSK = *Jyväskylän steinerkoulun johtosääntö*
– <http://www.jklsteinerkoulu.fi/content/pdf/JOHTOSAANTO%202015.pdf> 29.4.2016
- KKK = *Kemin kaupungin koulutuslautakunnan johtosääntö*

– http://www.kemi.fi/wp-content/uploads/2014/03/Koulutusltk_johtosaanto_2014_paivitys.pdf 29.4.2016

KL 1995 = *Kuntalaki 17.3.1995/365*. Ajantasainen lainsäädäntö. Valtion säädöstietopankki.

– <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1995/19950365> 18.2.2016

LHEK 2007 = *Laki Helsingin eurooppalaisesta koulusta 28.12.2007/1463*. Ajantasainen lainsäädäntö. Valtion säädöstietopankki. – <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20071463> 18.2.2016

LVYJKH 1998 = *Laki valtion ja yksityisen järjestämän koulutuksen hallinnosta 634/1998*. Ajantasainen lainsäädäntö. Valtion säädöstietopankki. – <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1998/19980634> 18.2.2016

LA 1998 = *Lukioasetus 810/1998*. Ajantasainen lainsäädäntö. Valtion säädöstietopankki.

– <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980810> 18.2.2016

LL 1998 = *Lukiolaki 629/1998*. Ajantasainen lainsäädäntö. Valtion säädöstietopankki.

– <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980629> 18.2.2016

POA 1998 = *Perusopetusasetus 852/1998*. Ajantasainen lainsäädäntö. Valtion säädöstietopankki.

– <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980852> 20.11.1998/852 29.4.2016

POL 1998 = *Perusopetuslaki 628/1998*. Ajantasainen lainsäädäntö. Valtion säädöstietopankki.

– <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628> 29.4.2016

LIITE**Pro gradu -tutkielma: Kartoitus tärkeimmistä rehtorin työtä ohjaavista teksteistä**

Hei!

Olen suomen kielen pääaineopiskelija Jyväskylän yliopistosta ja teen maisterintutkielmaani, jossa ajattelin tutkia rehtorin työtä ohjaavia tekstejä. Tämä on vain kartoittava, aineiston valintaa ohjaava kysely. Vastausten ei siis tarvitse olla pitkiä tai viimeisteltyjä.

Tutkimuseettisistä syistä varmistan, että vastaamalla tähän sähköpostikyselyyn hyväksytte, että antamaanne tietoa käytetään Jyväskylän yliopiston suomen kielen opiskelijan Rosa Tervosen maisterintutkielmassa. Vastauksia säilytetään ja käsitellään luottamuksellisesti eikä kysymyksiin vastanneiden henkilöllisyys tule ilmi missään vaiheessa tutkimuksen raportointia.

Tutkielman ohjaaja:
FT Anne Mäntynen
Jyväskylän yliopisto, Kielten laitos
(*yhteystiedot*)

Olisin erittäin kiitollinen, jos ehtisitte vastata alla oleviin kysymyksiin:

1. Mitä tekstejä pidät tärkeimpinä rehtorin työn kannalta? Miksi?
2. Ovatko kyseiset tekstit julkisia? Jos ovat, mistä tekstit on mahdollista saada käsiinsä?

Kiitos jo etukäteen!

Ystävällisin terveisin,
Rosa Tervonen
(*yhteystiedot*)