



JyväskyläDno-2026-2015

Jyväskylän kaupungin perusopetuksen koulujen uimaopetuksen yhdysopettajan palkkakustannukset lukuvuonna 2026–2027

Uimaopetuksen yhdysopettaja Tero Kinnunen koordinoi Jyväskylän peruskoulujen uimaopetusta AaltoAlvarin ja Wellamon uimahalleissa lukuvuonna 2026–2027. Uimaopetuksen laadun ja yhtenäisten käytäntöjen varmistamiseksi tarvitaan nimetty yhdysopettaja koordinoimaan opetusta, yhteyksiä sidosryhmiin ja käytännön järjestelyjä.

Uimaopetuksen yhdysopettajan tehtäviin kuuluu:

- koulujen uimaopetuksen yhdysopettajaverkoston ylläpito,
- tiedottaminen kouluille uimaopetukseen liittyvistä asioista,
- uintivuorojen ja aikataulujen suunnittelu,
- Timmi-varausjärjestelmän käyttö uintivuorojen varaamiseksi,
- yhteistyö Jyväskylän kaupungin liikuntapalveluiden kanssa (uimaopettajat, palveluesihenkilö, varausyksikkö),
- kuljetusten järjestäminen yhteistyössä Jyväskylän Liikenteen kanssa,
- uimaopetukseen liittyvän laskutuksen seuranta Basware-järjestelmässä,
- yhteistyö yliopiston opetusharjoittelun kanssa uimaopetuksen osalta,
- 6. luokan oppilaiden uimataidon seurantatietojen kokoaminen ja raportointi,
- Loiskis-lisäopetuskurssien koordinointi.

Tero Kinnusen opetusvelvollisuuteen sisällytetään uimayhdysopettajan tehtäviä kaksi tuntia viikossa. Aiheutuvat palkkakustannukset korvataan kustannuspaikalta 100042023 Yhdysopettajat.

Päätöksen peruste

Jyväskylän kaupungin hallintosäännön 55 § mukaan virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkkauksen muutoksissa palvelussuhteen aikana käyttää toimivaltaa lähiesihenkilön esihenkilö.

Päätös

Tero Kinnusen uimaopetuksen yhteisopettajuudesta aiheutuvat palkkakustannukset korvataan yllä kuvatun mukaisesti lukuvuonna 2026–2027 (1.8.2026–31.7.2027).

Tiedoksi

Uimaopetuksen yhdysopettaja, liikuntajohtaja, perusopetuksen rehtorit, henkilöstöpalvelut

Allekirjoitus

Sami Lahti, palvelujohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä 8.6.2026 Jyväskylän kaupungin verkkosivuilla.



Muutoksenhakuviranomainen: Lupa- ja valvontavirasto



Oikaisuvaatimus

§ 41

Oikaisuvaatimusohje

Muutoksenhakuohje

Oikaisuvaatimusviranomainen

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella Lupa- ja valvontavirastolta. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös kohdistuu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä Lupa- ja valvontavirastolle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa, joka osoitetaan Lupa- ja valvontavirastolle, on ilmoitettava

- Päätös, johon haetaan muutosta
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, postiosoite, puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös (alkuperäisenä tai jäljennöksenä) oikaisuvaatimusohjeineen



- selvitys siitä, milloin oikaisuvaatimuksentekijä on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisesta
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Vapaamuotoinen oikaisuvaatimus tehdään kirjallisena, ja lähetään liitteineen sähköpostitse tai postitse Lupa- ja valvontaviraston kirjaamoon. Sähköpostilähetyksestä saa vastaanottokuittauksen.

Kirjallisena tehty oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, asuinkunta, postiosoite, puhelinnumero sekä sähköpostiosoite, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, tai hänen valtuuttamansa asiamiehen, toimitettava Lupa- ja valvontavirastolle ensisijaisesti Lupa- ja valvontaviraston verkkopalvelun kautta www.lv.v.fi (vaatii vahvan tunnistautumisen).

Oikaisuvaatimuksen sähköinen lomake löytyy Lupa- ja valvontaviraston verkkopalvelun sivuilta <https://lv.v.fi/kasvatus-ja-vapaa-aika/oikaisuvaatimukset>. Vaihtoehtoisesti vapaamuotoisen oikaisuvaatimuksen voi lähettää Lupa- ja valvontaviraston kirjaamoon sähköpostitse tai postitse. Tarkemmat ohjeet löytyvät Lupa- ja valvontaviraston verkkosivuilta.

Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava Lupa- ja valvontavirastolle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen Lupa- ja valvontaviraston aukioloajan päättymistä. Myöhemmin saapuneita oikaisuvaatimuksia ei käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen lähettämisestä ja tietoturvallisuudesta on aina vastuussa sen lähettäjä. Henkilötietoja sisältävää sähköpostia lähetettäessä käytetään Lupa- ja valvontaviraston Turvaviesti -palvelua <https://turvaviesti.lv.v.fi/>

Lupa- ja valvontaviraston yhteystiedot:

Lupa- ja valvontavirasto
PL 20



13035 LVV

Sähköposti: kirjaamo@lvv.fi

Puhelin: 0295 254 000 (vaihte ma-pe klo 8–16)

Sähköposti: asiakaspalvelu@lvv.fi

Puhelin: 0295 256 910 (ma-pe klo 9–15)