

**JyväskyläDno-2026-2018****Jyväskylän kaupungin perusopetuksen koulujen liikunnan yhdysopettajan palkkakustannukset lukuvuonna 2026–2027**

Liikunnan yhdysopettaja Samuli Pentinniemi vastaa Jyväskylän kaupungin perusopetuksen oppilasurheilutoiminnan kokonaiskoordinaatiosta. Tehtävään kuuluu lukuvuoden oppilasurheilukalenterin laatiminen ja siihen liittyvä tiedottaminen. Yhdysopettaja suunnittelee ja toteuttaa oppilasurheilutapahtumat yhteistyössä järjestävien seurojen ja koulujen liikuntavastaavien kanssa. Hän huolehtii tapahtumien käytännön järjestelyistä, kuten ilmoittautumisista, otteluohjelmista sekä tapahtumapäivien sujuvasta läpiviennistä. Tehtäviin kuuluu myös tapahtumien arviointi ja palautteiden kokoaminen.

Yhdysopettaja toimii yhteyshenkilönä koululiikunnan sidosryhmissä ja huolehtii kaupungin osallistumisesta Koululiikuntaliiton valtakunnallisiin kilpailuihin. Hän vastaa esimerkiksi sovittujen lajien kaupungin mestaruuskisojen järjestämisestä, jatkoturnauksista ja tarvittavista matkajärjestelyistä Jyväskylän ulkopuolelle.

Tehtävässä korostuu asiantuntijarooli liikunnan opetuksen ja tapahtumien kehittämisessä. Peruskoulujen liikunnan yhdysopettaja varmistaa, että kaupungin oppilasurheilutoiminta toteutuu suunnitelmallisesti, turvallisesti ja yhdenvertaisesti. Nimetyllä vastuuhenkilöllä on keskeinen rooli tapahtumien laadun, yhteistyön ja tiedonkulun varmistamisessa koulujen, urheiluseurojen ja muiden toimijoiden välillä.

Yhdysopettaja osallistuu tarvittaessa myös muihin kaupungin liikuntatapahtumiin sekä eri työryhmiin. Lisäksi hänellä on oikeus ja velvollisuus osallistua koulutuksiin, kuten liikunnanopettajapäiville ja Koululiikuntaliiton tilaisuuksiin.

Liikunnan yhdysopettajan palkkakustannukset (194 euroa kuukaudessa) sekä opetusvelvollisuuteen sisällytettävät liikunnan yhdysopettajan tehtävät (kaksi tuntia viikossa) korvataan kustannuspaikalta 100042023 Yhdysopettajat.

Päätöksen peruste

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

Päätös

Samuli Pentinniemen liikunnan yhdysopettajuudesta aiheutuvat palkkakustannukset korvataan yllä kuvatun mukaisesti lukuvuonna 2026–2027 (1.8.2026–31.7.2027).

Tiedoksi

Liikunnan 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

§ 36

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)