

Viranhaltijapäätös: Henkilöstöjohtaja 01.10.2025 § 30/2025**Tasolisä opiskelijan ohjauksesta****10654/01.02.01.00/2025****Selostus ja perustelut**

Kouvola kaupungilla on otettu käyttöön 1.10.2025 alkaen tasopalkkajärjestelmä. Tasopalkkajärjestelmä sisältää tasopalkan lisäksi tasolisiä. Tasolisä on osa varsinaista palkkaa. Tasopalkka ja tasolisä yhdessä muodostavat sen palkan, josta lasketaan työkokemukslisät. Tasolisä opiskelijan ohjauksesta on valtakunnallinen tasolisä, jonka euromäärästä työnantaja päättää paikallisten neuvottelujen jälkeen.

Kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) II luvun 11 §:n 5 momentissa on määräys tasolisästä, jota maksetaan opiskelijan ohjauksesta.

Kunta-alan opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (OVTES) osion G (varhaiskasvatuksen opetushenkilöstö) 9 §:n 5 momentin mukaan opiskelijan ohjauksesta maksetaan tasolisä KVTES II luvun 11 §:n 5 momentin mukaisesti.

Opiskelijan ohjauksesta maksettava lisä on määräaikainen ja sitä maksetaan ohjaustehtävän keston ajan.

Työpaikkaohjaajana toimimisesta on maksettu Kouvola kaupungilla aiemmin määräaikaista tehtäväkohtaisen palkan korotusta. Sitä koskevat periaatteet olivat voimassa syyskuun loppuun asti.

Opiskelijan ohjauksesta maksettavaa korvausta koskevat ohjeet on samalla uudistettu siten, että niissä on otettu huomioon KVTES:n valtakunnallista tasolisää koskevat sopimusmääräykset.

Työnantajan ja henkilöstön edustajat ovat neuvotelleet paikallisen tasolisän suuruudesta ja valmistelee asiaa koskevat tarkemmat ohjeet.

Opiskelijan ohjauksen tasolisää maksetaan seuraavasti:

1. Tasolisää maksetaan nimetylle ohjaajalle, joka toimii koulutussopimukseen perustuvan opiskelijan tai oppisopimusopiskelijan ohjaajana taikka pakollista harjoitteluaan suorittavien korkeakouluopiskelijoiden ohjaajana. Lisä maksetaan, kun ohjaaminen liittyy työpaikalla tapahtuvaan oppimiseen, joka on osa opiskelijan tutkinnon suorittamista.
2. Ohjaaja vastaa harjoittelun onnistumisesta työpaikalla yhteistyössä harjoittelijan ja vastuuopettajan kanssa. Tähän kuuluu mm. opiskelijan ohjaaminen työpaikalla, kirjallisten arviointien laatiminen ja oppilaitosyhteistyö harjoittelujakson osalta.

3. Yhdellä viranhaltijalla/työntekijällä voi olla ohjattavana pääsääntöisesti vain yksi opiskelija kerrallaan tai porrastettuna 1–3 harjoittelijaa.
4. Opiskelijan ohjauksesta maksettava lisä on määräaikainen ja maksetaan siltä ajalta, jona ohjaajalla on tosiasiallisesti tutkintoa suorittava opiskelija tai opiskelijoita ohjattavana (ohjauksen alkupäivä – loppupäivä).
5. Tasolisää ohjaustehtävästä ei katkaista opiskelijan lyhyen sairauspoissaolon tai muun lyhyen keskeytyksen takia.
6. Jos opiskelujakso keskeytyy ja ohjaustehtävä päättyy, tasolisän maksaminen lopetetaan keskeytyspäivään.
7. Jos nimetty ohjaaja on jakson aikana niin pitkään pois työstä, että joudutaan nimeämään uusi ohjaaja, tasolisä siirtyy uudelle ohjaajalle ohjausvastuun mukana.
8. Tasolisää ei makseta seuraavissa tapauksissa:
 - jos ohjaaja on johtavassa asemassa tai esihenkilöasemassa
 - jos ohjaajaksi nimetty henkilö saa ohjaustyöstä vastaavan korvauksen jostakin muualta, esim. oppilaitos tai yliopisto maksaa ohjauspalkkion suoraan ohjaajalle itselleen.
 - kun kyse on mentorointi- tai tutortyöstä tai
 - kyse on esim. TET-jaksolle tulevien tai TEPPO-oppilaiden ohjauksesta
9. Ohjaajaksi nimetyllä tulee olla tehtävän suorittamiseen tosiasiallinen mahdollisuus ja tehtävän suorittamisen tulee olla mahdollista käytettävissä olevan työajan puitteissa.

Opiskelijan ohjauksesta maksettavasta tasolisän suuruudeksi määritellään 80 euroa kuukaudessa.

Päätös

Opiskelijan ohjauksesta maksettavan tasolisän suuruudeksi vahvistetaan 1.10.2025 alkaen 80 euroa kuukaudessa.

Päätösvallan peruste

Kouvolan kaupungin hallintosääntö 45 §

Päivi Karhu

Henkilöstöjohtaja

*** Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti ***

Lisätietoja:

Henkilöstöjohtaja Päivi Karhu, puh. 020 615 4001,
paivi.karhu(at)kouvola.fi

Jakelu:

Kaupunginhallitus

Henkilöstösuunnittelupäällikkö

Pääluottamusedustaja / JHL

Pääluottamusedustaja / JUKO

Pääluottamusedustaja / Jyty

Pääluottamusedustaja / SuPer

Pääluottamusedustaja / Tehy

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kouvolan kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimustajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kouvolan kaupunginhallitus.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika:

ma-pe klo 9.00-15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Päätöspöytäkirja

Päätöksestä ja sen liitteistä voi pyytää kopioita Kouvolan kaupungin kirjaamosta.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00

Päätöksen nähtäville asettaminen

Päätös on julkaistu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 2.10.2025

Päätöksen toimittaminen asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: Jakelun mukaan

Päätöksen lähettämispäivä: 2.10.2025

Lähettäjä: Virpi Autiomäki, hallintosihteeri