

Viranhaltijapäätös: Henkilöstöjohtaja 05.02.2026 § 8/2026

Oppimisen tuen koordinaattorin palkkauksen tarkistaminen

246/01.02.01.00/2026

Selostus ja perustelut

Oppimisen tuen koordinaattorin tehtäviin kuuluu oppimisen tuen hallinnollinen päätöksenteko esi- ja perusopetuksessa, oppimisen tuen asiantuntijuus sekä vastuu tuen sekä tukipalveluiden prosesseista, oikea-aikaisesta ja -muotoisesta tuen varmistamisesta (mm. oppilaiden opetusjärjestelyt), opetushenkilöstön osaamisen, menetelmien ja työvälineiden kehittäminen sekä rajapinnoissa tehtävän yhteistyön varmistaminen lasten ja oppilaiden tuen prosessien osalta.

Oppimisen tuen koordinaattori [REDACTED] palkkaus rakenne on määritelty aikoinaan rekrytointivaiheessa poikkeuksellisesti painottaen henkilökohtaista lisää ja rekrytointilisää työvoiman saatavuuteen liittyvistä syistä. Saatavuustekijöihin on vaikuttanut kyseisen viran kelpoisuusvaatimuksena oleva ylempi korkeakoulututkinto, peruskoulun opettajan kelpoisuus, erityisopettajan tai erityisluokanopettajan kelpoisuus.

Palkkaus rakenteen ja samalla tasopalkan tarkastamisesta on keskusteltu oppimisen tuen koordinaattorin esihenkilöiden ohjauksen ja tuen tiimin vastaavan sekä opetuspalvelupäällikön kanssa joulukuussa. JUKO:n pääluottamusedustaja otti myös palkkauksen tarkistamisen esille tämän jälkeen.

Henkilöstöjohtaja ja JUKO:n pääluottamusedustaja kävivät oppimisen tuen koordinaattorin palkkaus rakenteen muuttamisesta ja tasopalkasta paikallisneuvottelun 4.2.2026.

Oppimisen tuen koordinaattorin tehtävä on palkkaryhmien ulkopuolinen tehtävä. Hänen tasopalkkansa on ollut [REDACTED] €/kk, henkilökohtainen lisä [REDACTED] €/kk ja rekrytointilisä [REDACTED] €/kk. Lisäksi palvelusajan perusteella on maksettu työkokemuslisää.

Rekrytointilisä on määräaikainen siten, että se poistuu tai pienenee tehtäväkohtaisen palkan/tasopalkan tai henkilökohtaisen lisän korotuksia vastaavasti (pl. yleiskorotukset). Rekrytointilisän perusteena ovat olleet työvoiman saatavuustekijät.

Neuvottelussa todettiin, että oppimisen tuen koordinaattorin tasopalkka tarkistetaan 1.1.2026 alkaen palkkaryhmän 995000A1 mukaiseksi ja samasta ajankohdasta alkaen palkkaus rakenne muutetaan siten, että tasopalkka on [REDACTED] €/kk ja henkilökohtainen lisä [REDACTED] €/kk. Samalla aiemmin maksetun rekrytointilisän ([REDACTED] €/kk) maksaminen päättyy

31.12.2025. Lisäksi palvelusajan perusteella maksetaan työkokemuslisää.

Kunta-alan yleisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) 2025–2028 II luvussa määrätään palkkauksesta.

KVTES:n II luvun 8 §:ssä on määräykset tason ja tasopalkan määräytymisestä ja 9 §:ssä määräykset palkkaryhmien ulkopuolisista tehtävistä.

Päätös

Oppimisen tuen koordinaattorin palkkaus tarkistetaan perusteluosassa esitetyllä tavalla 1.1.2026 alkaen.

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

Asianosainen

Henkilöstökoordinaattori

Pääluottamusedustaja / JUKO

Ohjauksen ja tuen tiimin vastaava

Opetuspalvelupäällikkö

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 arkilauantai, 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 5.2.2026

Päätöksen toimittaminen asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: Jakelun mukaan

Päätöksen lähettämispäivä: 5.2.2026

Lähettäjä: Virpi Autiomäki, hallintosihteeri