

Sivistyslautakunta

Aika 17.03.2026 klo 13:00 – 14:37

Paikka Teams-sovellus

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 13	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 14	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
§ 15	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen	5
§ 16	Tiedoksi saatettavat	6
§ 17	Talouden katsaus	7
§ 18	Esitys Karigasniemen koulun koulunkäynnin- ja iltapäivätoiminnan ohjaajan valinnasta	8
§ 19	Toimenpiteet Utsjokisuun koulun työilmapiirin parantamiseksi	9
§ 20	Virkavapaahakemus	19

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Röntynen Juha-Matti Reinola Topi Koistinen Miia Valle Liisa Näkkäläjärvi-Länsman Anna Laiti Mauri Kontio Oskari	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen	13:06 – 14:37
Poissa	Niittyvuopio Indira Nieminen Teemu Johansen-Suopajärvi Iiris Parkkonen Anne Niittyvuopio-Jämsä Leena Järvensivu Harri Länsman Lávra Tieva-Niittyvuopio Vuokko Rasmussen Riikka		
Muu	Seurujärvi Pirjo Kontio Päivi Lindqvist Rasmus Orti-Berg Riitta Lukkari Maritta	hyvinvointijohtaja kunnanjohtaja Nuvan edustaja tulkki Pöytäkirjanpitäjä	13:04 – 14:37

Allekirjoitukset

Juha-Matti Röntynen
puheenjohtaja

Maritta Lukkari
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat 13 - 20

Pöytäkirjan tarkastus

Liisa Valle
pöytäkirjantarkastaja

Topi Reinola
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

24.03.2026

Sivistyslautakunta

§ 13

17.03.2026

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Sivltk 17.03.2026 § 13

Päätösehdotus Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Sivistyslautakunta

§ 14

17.03.2026

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Sivltk 17.03.2026 § 14

Päätösehdotus

Kokoukselle valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Liisa Valle ja Topi Reinola.
Anna Näkkäläjärvi - Länsman liittyi mukaan tämän pykälän aikana.

Sivistyslautakunta

§ 15

17.03.2026

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Sivltk 17.03.2026 § 15

Päätösehdotus

Sivistyslautakunta hyväksyy kokouksen esityslistan mukaisen asioiden käsittelyjärjestyksen.

Päätös

Sivistyslautakunta hyväksyi kokouksen esityslistan mukaisen asioiden käsittelyjärjestyksen.

Sivistyslautakunta

§ 16

17.03.2026

Tiedoksi saatettavat

Sivltk 17.03.2026 § 16

Viranhaltijapäätökset

Ajankohtaiset asiat

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Sivistyslautakunta

§ 17

17.03.2026

Talouden katsaus

Sivltk 17.03.2026 § 17

Päätösehdotus

Kuullaan talouskatsaus.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Sivistyslautakunta

§ 18

17.03.2026

Esitys Karigasniemen koulun koulunkäynnin- ja iltapäivätoiminnan ohjaajan valinnasta

Sivltk 17.03.2026 § 18

179/01.01.01.00/2025

Valmistelija

Rehtori Laura Niittyvuopio-Valle

Karigasniemen koulun koulunkäynnin- ja iltapäivätoiminnan ohjaajan toimi oli julkisesti haettavana Kuntarekryssä ja Työmarkkinatorilla ajalla 4.2.2026–25.2.2026. Määräaikaan mennessä toimeen saapui yhteensä yhdeksän (9) hakemusta, joista seitsemällä (7) hakijalla oli tehtävään edellytetty muodollinen pätevyys.

Hakemusten kokonaisarvioinnin perusteella kolme (3) pätevää hakijaa erottui ansioiltaan muusta hakijajoukosta, minkä vuoksi heidät valittiin tarkempaan arviointiin ja pisteytettiin työkokemuksen sekä lisä- ja täydennyskoulutuksen perusteella.

Hakijoiden kokonaisarvioinnin perusteella Marjo Raappanalla on eniten tehtävään liittyvää työkokemusta sekä tehtävän menestykselliseen hoitamiseen vaadittavaa lisä- ja täydennyskoulutusta.

Esittelijä

Hyvinvointijohtaja Seurujärvi Pirjo

Päätösehdotus

Esitetään, että Karigasniemen koulun koulunkäynnin- ja iltapäivätoiminnan ohjaajan toimeen valitaan Marjo Raappana.

Päätös

Päätös ehdotuksen mukaan.

Kunnanhallitus
Sivistyslautakunta

§ 34
§ 19

24.02.2026
17.03.2026

Toimenpiteet Utsjokisuun koulun työilmapiirin parantamiseksi

Kh 24.02.2026 § 34

Taustaa

Utsjoen kunta työnantajana ("Työnantaja") on saanut tietoonsa Utsjokisuun koulussa ("Koulu") vallitsevan vaikean työilmapiirin. Koulussa on työterveyspsykologin toimesta tehty työpaikkaselvitys lokakuussa 2025. Selvitysraportissa todetaan muun ohella, että työnantajan tulee ryhtyä välittömiin toimiin mm. epäasiallisen kohtelun kitkemiseksi työpaikalla, sekä suositellaan yksikön esihenkilöä ja työnantajaa yhteistyössä tekemään selkeää ja johdonmukainen suunnitelma työyhteisön työhyvinvoinnin parantamiseksi. Opetusalan ammattijärjestön Utsjoen paikallisyhdistyksen hallitus on toimittanut Työnantajalle 11.12.2025 päivätyn kirjelmän, jossa se muun ohella esittää huolensa Koulun työntekijöiden työhyvinvoinnista.

Työilmapiiriä ja tietoon tulleita tapahtumia on selvitetty Työnantajan toimesta Koulun työntekijöiden kanssa.

Vaikea työilmapiiri on johtanut Koulussa huolestuttavaan ja kestäättömään tilanteeseen. Työnantajan näkemys on, että asiassa on ryhdyttävä laajempiin ja/tai rakenteellisiin toimiin Koulun työilmapiirin ja kaikkien työntekijöiden työhyvinvoinnin parantamiseksi.

Sovellettavat säännökset

Työturvallisuuslain (738/2002) 28 §:n mukaan, jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi.

Utsjoen kunnan hallintosäännön 24 §:n "Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta" mukaan:

"Lautakunta päättää seuraavista toimialaansa kuuluvista asioista:

- 1. perusopetuslain mukainen esi- ja perusopetus*
- 2. perusopetuslain mukainen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta*
- 3. lukiolain mukainen lukiokoulutus ja muu toisen asteen koulutus [--]."*

Toimenpiteet, joihin Työnantaja ryhtyy työilmapiirin parantamiseksi

Kunnanhallitus
Sivistyslautakunta

§ 34
§ 19

24.02.2026
17.03.2026

Opetusalan ammattijärjestön Utsjoen paikallisyhdistyksen hallitus on toimittanut 11.12.2025 päivätyn kirjelmän, jossa se muun ohella esittää huolensa Koulun työntekijöiden työhyvinvoinnista. Kirjelmä on osoitettu nimenomaisesti kunnanhallitukselle, minkä vuoksi kunnanhallitus on ottanut Koulun asian yleiseen selvitykseen.

Utsjoen kunnan hallintosäännön 24 §:n perusteella esi- ja perusopetukseen, aamu- ja iltapäivätoimintaan ja lukiokoulutukseen liittyvät tehtävät kuuluvat sivistyslautakunnan toimialaan ja täten sen tehtäviin ja toimivaltaan, minkä vuoksi Utsjokisuun koulua koskevat asiat eivät lähtökohtaisesti kuulu kunnanhallituksen tehtäviin ja toimivaltaan. Tämän vuoksi kunnanhallitus esittää pyynnön, että sivistyslautakunta ryhtyy tämän päätöksen mukaisiin toimenpiteisiin kunnanhallituksen selvitysten perusteella ilmi tulleiden tietojen johdosta. Kunnanhallitus toimittaa asiaa koskevat tarvittavat lisätiedot sivistyslautakunnalle ja hyvinvointijohtajalle.

Jäljempänä on yksilöity selvitysten perusteella ilmi tulleita asioita, joihin kunnanhallitus katsoo olevan syytä puuttua.

a) Sairauspoissaolojen ohjeistusten laatiminen

Kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen 2025–2028 ("KVTES") V luvun 1 §:n 1 momentin mukaan viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada virka-/työvapaata (oikeus sairauspoissaoloon), jos hän on sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta virkaansa/työtään.

Samaisen säännöksen 2 momentin mukaan työkyvyttömyydestä on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Työkyvyttömyys voidaan osoittaa myös muulla luotettavalla tavalla enintään viisi päivää tai toimivaltaisen viranomaisen päätöksen perusteella tätä pitemmänkin työkyvyttömyyden osalta, jollei sairauspoissaolon myöntäjä katso lääkärintodistuksen esittämistä näissä tapauksissa erityisestä syystä tarpeelliseksi. Säännöksen soveltamisohjeen mukaan muu luotettava tapa voi olla esimerkiksi terveydenhoitajan, sairaanhoitajan tai fysioterapeutin antama todistus. Toimivaltainen viranomainen voi myös päättää, että aivan lyhyissä sairauspoissaoloissa ei tarvita edellä tarkoitettua todistusta, vaan esihenkilön antama lupa riittää.

Samaisen säännöksen 3 momentin mukaan oikeus sairauspoissaoloon myönnetään ilman eri hakemusta lääkärintodistuksessa mainituksi tai muulla 2 momentissa mainitulla tavalla selvitetyn ajaksi. Säännöksen soveltamisohjeen mukaan pääsääntöisesti sairauspoissaolo myönnetään lääkärintodistuksen tai muun 2 momentissa tarkoitettun todistuksen mukaan. Lääkärintodistus tai muu 2 momentissa tarkoitettu todistus on

Kunnanhallitus
Sivistyslautakunta

§ 34
§ 19

24.02.2026
17.03.2026

kuitenkin vain asiantuntijan lausunto, josta toimivaltainen viranomaisena voi poiketa perustellusta syystä. Mikäli käy ilmi, ettei viranhaltija/työntekijä lääkärintodistuksesta huolimatta ole ollut työkyvytön, esim. henkilö on ollut samankaltaisessa työssä vastaavana aikana, hänellä ei ole oikeutta palkalliseen sairauspoissaoloon. Viranhaltijan/työntekijän on esitettävä työnantajalle hyväksyttävä lääkäri- tai muu 2 momentissa tarkoitettu todistus työkyvyttömyydestään ilman aiheutonta viivytystä. Mikäli lääkärintodistusta ei perustellusta syystä voida hyväksyä, työnantaja voi omalla kustannuksellaan lähettää viranhaltijan/työntekijän osoittamansa lääkärin tarkastukseen.

Yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain (759/2004, ”työelämän tietosuojalaki”) 3 §:n tarpeellisuusvaatimuksen mukaan työnantaja saa käsitellä vain välittömästi työntekijän työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja, jotka liittyvät työsuhteen osapuolten oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseen tai työnantajan työntekijöille tarjoamiin etuuksiin taikka johtuvat työtehtävien erityisluonteesta.

Kunnanhallitus ehdottaa seuraavaa:

Työnantaja laatii, päivittää tai tarkastaa Koulun sisäisen sairauspoissaoloja koskevan ohjeistuksen KVTES:n ja työelämän tietosuojalain mukaiseksi.

Lisäksi Työnantaja laatii tai päivittää sairausajan palkanmaksua koskevan ohjeistuksen. Tämä ohjeistus voi sisältyä alla kohdan b) mukaiseen ohjeistukseen.

b) Palkanmaksun ohjeistuksen laatiminen ja virheiden korjaaminen

Kunnanhallitus ehdottaa seuraavaa:

Työnantaja laatii, päivittää tai tarkastaa Koulun työntekijöiden palkanmaksua koskevan ohjeistuksen. Ohjeistukseen sisällytetään etenkin ns. palkanmaksun erityistilanteet, kuten sairausajan sekä odotusajan palkka. Ohjeistus tulee käydä läpi Koulun palkka-asioista vastaavan henkilöstön kanssa.

Kaikki tällä hetkellä avoinna olevat tai mahdolliset tulevat epäselvyydet, virheellisuudet ja viivästykset palkanmaksussa selvitetään ja korjataan. Tarvittaessa tästä ollaan yhteydessä palkanlaskijaan. Mikäli on haasteita palkanmaksua koskevissa kysymyksissä, tulee tällaista henkilöä auttaa tai selvittää, mistä apua tai tukea saa.

c) Erityisopetuksen ja oppilaiden tuen järjestäminen

Kunnanhallitus
Sivistyslautakunta

§ 34
§ 19

24.02.2026
17.03.2026

Kunnanhallitus ehdottaa seuraavaa:

Työnantaja toteaa, että Koulun oppilaiden erityisopetuksen ja tuen järjestelyiden suunnittelu tulee tapahtua yhteistyössä erityisopettajan, mahdollisten muiden Koulun työntekijöiden ja rehtorin kesken. Erityisopettaja suunnittelee erityisopetuksen ja tuen järjestelyt. Rehtori vahvistaa suunnitelmat. Suunniteltuihin tuen järjestelyihin tehdään muutoksia vain perustellusta syystä.

Erityisopetuksen tuen järjestelyitä tulee valvoa ja varmistaa yhteistyön sujuvuus.

d) Neuvottelu- ja puhuttelukäytäntöjen selkeyttäminen

Kunnanhallitus ehdottaa seuraavaa:

Työnantaja selkeyttää Koulun neuvottelu- ja puhuttelukäytäntöjä sekä laatii, päivittää tai tarkastaa tätä koskevan ohjeistuksen. Ohjeistukseen kirjataan muun ohella seuraavat seikat:

- Neuvottelukutsussa tulee ilmoittaa neuvottelun aihe. Ilmoitetun aiheen tulee vastata todellisuudessa neuvoteltavia asioita.
- Jos kyseessä on työntekijän puhuttelu, tämä sekä puhuttelussa käsiteltävä yksilöity asia tulee ilmoittaa kutsussa. Kutsu on lähetettävä pääsääntöisesti vähintään viikkoa ennen tilaisuutta.
- Puhuteltavalle tulee varata tilaisuus valmistautua ja ottaa tukihenkilö mukaan tilaisuuteen.

e) Vastuiden ja oikeuksien selkeyttäminen

Kunnanhallitus ehdottaa seuraavaa:

Työnantaja selkeyttää tarvittavalla tavalla yhtäältä rehtorin vastuita ja oikeuksia ja toisaalta opettajien vastuita ja oikeuksia. Vastuista ja oikeuksista sekä vastuunjaosta laaditaan tarvittavilta osin selkeät ohjeistukset. Ohjeistuksista ilmenee muun ohella vastuunjako YS-ajan suunnittelussa ja seurannassa.

f) Opetuksen resurssien tarkasteleminen

Kunnanhallitus ehdottaa seuraavaa:

Työnantaja tarkastelee Koulun opetuksen resursseja ja selvittää niiden riittävyyden. Mikäli jollakin opetuksen alueella havaitaan resurssien puutteellisuutta, niitä lisätään mahdollisuuksien mukaan.

Työnantaja selvittää ja huolehtii, että opettajilla ja oppilailla on riittävät työvälineet. Mikäli työvälineissä havaitaan puutteita,

Kunnanhallitus
Sivistyslautakunta

§ 34
§ 19

24.02.2026
17.03.2026

puuttuvat työvälineet hankitaan. Opettajille tulee taata välttämättömät työvälineet työhönsä.

g) Yhteisten toimintatapojen laatiminen jokapäiväiseen työhön

Koulun vaikean työilmapiirin vuoksi on syytä selkeyttää ja korostaa kaikille yhteisiä toimintatapoja arjen työssä. Tavanomaista, jokapäiväistä kanssakäymistä kasvokkain on syytä vaalia. Viestintään ja työtovereiden ystävälliseen kohteluun tulee kiinnittää huomiota. Näiden seikkojen vuoksi kunnanhallitus ehdottaa seuraavaa:

Työnantaja laatii, päivittää tai tarkastaa tarvittavassa laajuudessa ohjeistuksen (ns. yhteiset pelisäännöt) Koulun jokapäiväisen työn toimintatavoista. Yhteiset pelisäännöt voivat sisältää muun ohella seuraavat seikat:

- Pienet, lyhyet ja/tai jokapäiväiseen työhön liittyvät asiat tulee mahdollisuuksien mukaan hoitaa keskustellen osana tavanomaista arkipäiväistä kanssakäymistä, ilman erillisiä palavereita tai neuvotteluita.
- Muut yhteiset säännöt viestintään, työtovereiden kohteluun ja muuhun työarjen toimintaan.

h) Epäasiallisen kohtelun hallinnan ohjeistus ja häirinnästä ilmoittaminen sekä kiusaamis- ja häirintätapausten käsittely

Kunnanhallitus ehdottaa seuraavaa:

Työnantaja huolehtii, että kunnan sisäinen ohjeistus epäasiallisen kohtelun hallinnasta saatetaan selkeästi koko Koulun henkilöstön tietoon ja saataville. Tarvittaessa Työnantaja laatii erillisen ja käsittelyä helpottavan, kunnan sisäisen lomakepohjan, jolla häirinnästä, kiusaamisesta tai muusta epäasiallisesta kohtelusta voi ilmoittaa omalle esihenkilölleen tai tämän esihenkilölle.

Työnantaja tuo ohjeistuksessa selkeästi ilmi, että kaikki kiusaamis- ja häirintätapaukset tulee käsitellä kaikkia asian osapuolia kuullen joko esihenkilön tai esihenkilön esihenkilön toimesta (riippuen, kenen toimintaa ilmoitus koskee). Kaikki kiusaamis- tai häirintäilmoituksen perusteena olevat tapahtumat tulee yksilöidä riittävän selkeästi, jotta ilmoitus voidaan käsitellä tarkoituksenmukaisesti. Ilmoituksen käsittelystä tulee aina antaa selkeä, perusteltu päätös.

Johtopäätökset

Koulun vaikea työilmapiiri on johtanut työyhteisössä huolestuttavaan ja kestävämmään tilanteeseen. Työnantajan näkemys on, että asiassa on ryhdyttävä laajempiin ja/tai rakenteellisiin toimiin Koulun

Kunnanhallitus
Sivistyslautakunta

§ 34
§ 19

24.02.2026
17.03.2026

työilmapiiriin ja kaikkien työntekijöiden työhyvinvoinnin parantamiseksi.

Työantaja myös yleisesti toteaa, että se ei hyväksy missään muodossa epäasiallista käyttäytymistä tai muiden työntekijöiden epäasiallista kohtelua työpaikalla. Työnantaja toteaa, että Koulun työyhteisön kaikkien osapuolten tulisi pyrkiä edistämään ja vaalimaan hyvää ja ystävällistä työilmapiiriä. Tämä koskee niin Koulun työntekijöitä kuin esihenkilöitäkin. Mikäli Työnantajan tietoon tulee, että yksilöityjä epäasiallista kohtelua tai käyttäytymistä koskevia tapahtumia esiintyy Koulussa jatkossa kenenkään työntekijän toimesta, tulee Työnantaja ryhtymään niiden osalta tarvittaviin toimiin, mukaan lukien työnjohdollisiin ja kurinpidollisiin toimiin.

Koulun tilanteen parantamiseksi kunnan sivistyslautakuntaa ja hyvinvointijohtajaa kehotetaan toimivaltansa mukaisesti kiireellisesti ryhtymään edellä kohdassa *"Toimenpiteet, joihin Työnantaja ryhtyy työilmapiiriin parantamiseksi"* eriteltyihin toimenpiteisiin.

Oheismateriaali:

Yksilöidyt perustelut (salassa pidettävä, laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 24 § 1 mom. 25 k., 30 k.)

Esittelijä

Kunnanjohtaja Kontio Päivi

Päätösehdotus

Kunnanhallitus päättää, että Utsjoen kunnan sivistyslautakuntaa ja hyvinvointijohtajaa kehotetaan toimivaltansa mukaisesti kiireellisesti ryhtymään edellä kohdassa *"Toimenpiteet, joihin Työnantaja ryhtyy työilmapiiriin parantamiseksi"* eriteltyihin toimenpiteisiin Koulun tilanteen parantamiseksi.

Kunnanhallitus toimittaa asiaa koskevat tarvittavat lisätiedot sivistyslautakunnalle ja hyvinvointijohtajalle.

Päätös

Riikka Rasmussen ilmoitti olevansa esteellinen asian käsittelyyn ja hän poistui kokouksesta asian käsittelyn ajaksi.

Ehdotus hyväksyttiin.

Sivltk 17.03.2026 § 19
23/01.04.02.02/2026

Utsjokisuun koululla on todettu olevan vaikea työilmapiiri. Työhyvinvointikyselyissä ovat toistuneet samat teemat: koulun johtamiseen ollaan tyytymättömiä, yhteisten pelisääntöjen puuttuminen, yhteisten ohjeiden puuttuminen, palkan maksuun liittyvät epäselvyydet. Lisäksi useasti vaihtuneet esihenkilöt ja opettajien

Kunnanhallitus
Sivistyslautakunta

§ 34
§ 19

24.02.2026
17.03.2026

vaihtuvuus kuormittavat työyhteisöä. Haastavien tilanteiden käsittelyssä on puutteita.

Koulun henkilökunnan mielestä avoin keskustelukulttuuri puuttuu. Työyhteisössä koetaan, että esille tulevista asioista ei keskustella avoimesti ja erityisesti kuulluksi tuleminen on puutteellista. Vaikka monet asiat ovat menneet koululla eteenpäin ja ohjeita ja yhteisiä pelisääntöjä on pyritty rakentamaan, on työyhteisössä silti vahva kokemus siitä, että heidän ammattitaitoonsa ei luoteta eikä työtä arvosteta.

Työyhteisön hyvinvointia on pyritty aiemmin parantamaan esimerkiksi ryhmätyönohjauksella, mutta se ei tuottanut juurikaan parannusta Utsjokisuun koululla. Joidenkin yksittäisten henkilöiden mukaan työnohjaus tuli tarpeeseen ja siitä koettiin olevan hyötyä, mutta työyhteisötasolla tulokset jäivät vähäisiksi. Nyt helmikuussa on aloitettu taas ryhmätyönohjausta ja toiveena on, että tällä kertaa myös työyhteisötasolla nähdään edistystä.

Keväällä 2025 toteutettiin koko kunnan henkilöstölle Signi - henkilöstökysely ja se toteutuu tänäkin vuonna maalis-huhtikuun vaihteessa.

Utsjokisuun koululla toteutettiin syksyllä -25 työterveyshuollon psykososiaalisen kuormituksen työpaikkaselvitys. Tulokset saatiin käyttöön alkuvuodesta ja niitä on käyty henkilöstön kanssa yhdessä läpi. Toimenpiteitä työhyvinvoinnin parantamiseksi jatketaan. Jokaisen tulee ymmärtää oma roolinsa kokonaisuudessa. Epäasiallista käytöstä ei sallita missään muodossa.

Lupa- ja valvontavirasto toteuttaa maaliskuun aikana kaikilla kunnan kouluilla työsuojelutarkastukset, joissa yhtenä osa-alueena on psykososiaalisen kuormituksen selvittäminen ja arviointi.

Suunnitelma kunnanhallituksen ehdottamiin toimenpiteisiin, joihin työnantaja ryhtyy:

a) Sairauspoissaolojen ohjeistusten laatiminen

- Kunnalla on intranetissä kaikkia työntekijöitä koskeva ohjeistus sairauspoissaoloja koskien. Täsmennetään myös koko kunnan henkilöstöohjeeseen sairauspoissaoloja koskevaa kohtaa ja lisätään esihenkilöitä koskevaa ohjeistusta KH:n ehdotuksen mukaisesti.
- Käydään ohjeet läpi koulujen henkilöstön kanssa ja tuodaan ohjeet myös tulostettuna esille taukotilaan.

b) Palkanmaksun ohjeistuksen laatiminen ja virheiden korjaaminen

- Kaikki mahdolliset virheet korjataan viipymättä
- Täsmennetään ohjeistusta palkanmaksusta.

Kunnanhallitus
Sivistyslautakunta

§ 34
§ 19

24.02.2026
17.03.2026

- Määritellään vastuut selkeästi. Palkanmaksuprosessi kokonaisuudessaan kuuluu rehtorin vastuulle. Rehtorin vastuu sisältää:
 - Työ- ja virkasuhdetietojen oikeellisuuden,
 - Tehtäväkohtaisten palkkojen ja lisien määräytymisperusteiden oikeellisuuden
 - Työaika- ja poissaolotietojen oikeellisuuden
 - Palkanmaksuun liittyvien erityistilanteiden käsittelyn (esim. sairausajan palkka, odotusajan palkka, sijaisjärjestelyt)
 - Tietojen toimittamisen palkanlaskentaan määräajassa
 - Virheiden selvittämisen ja korjaamisen viipymättä
 - Rehtorin vastuu kokonaisuudesta säilyy, vaikka prosessin yksittäisiä vaiheita delegoitaisiin valmisteluun yhteistyössä
 - Opettajaviranhaltijoiden palkkaus perustuu tehtäväkohtaiseen palkkaan ja erilaisiin lisiin. Tehtäväkohtainen palkka muodostuu peruspalkasta (hinnoittelutunnuksen mukainen taulukkopalkka eli hitu) ja tehtävän vaativuuteen perustuvasta osasta. Utsjoen kunnasta puuttuu selkeä kriteeristö opettajien palkkauksen tehtäväkohtaisista vaativuustekijöistä. Pyrkimyksenä on saada kuluvan kevään aikana henkilöstön edustajien kanssa sovittua yhteinen vaativuustekijöiden kriteeristö ja korvaukset ja tuotua se sivistyslautakunnalle päätösprosessiin.
- c) Erityisopetuksen ja oppilaiden tuen järjestäminen
- Toimitaan säädösten ja KH:n oheistuksen mukaisesti ja varmistetaan, ettei henkilöiden välisten ristiriitatilanteiden takia oppilaiden tuen järjestäminen vaarannu.
 - Täsmennetään kirjallista ohjeistusta ja otetaan käyttöön kaikille kouluille Karigasniemellä käytössä ollut malli. Utsjoen kunnassa kaikille erityisopettajille tullaan osoittamaan yksi huojennustunti hallinnollisiin tehtäviin. Tällä ajalla huomioidaan esimerkiksi oppilaskohtaisten suunnitelmien koordinointi, valmistelu ja asiakirjojen laadinta sekä erityisopetuksen kokonaisuuden hallinta.
 - Täsmennetään vastuunjako rehtorin ja erityisopettajan osalta oppilaiden tuen järjestämisessä seuraavalla tavalla:
 - Erityisopettaja vastaa pedagogisena asiantuntijana erityisopetuksen ja oppilaiden tuen suunnittelusta ja toteutuksesta yhteistyössä rehtorin ja oppilasta opettavien opettajien kanssa.
 - Erityisopettaja laatii suunnitelman omien resurssiensa (OPV) kohdentamisesta ja esittää sen rehtorille hyväksyttäväksi. Yhteissuunnittelu-aikaa (YS-aika) kohdennetaan siten, että erityisopettajan vastuu erityisopetuksen koordinoinnista ja hallinnollisesta valmistelusta muodostaa selkeän ja jäsenneilyn kokonaisuuden.

Kunnanhallitus
Sivistyslautakunta

§ 34
§ 19

24.02.2026
17.03.2026

- Rehtori vastaa hallinnollisista päätöksistä ja vahvistaa erityisopetuksen järjestämistä koskevat ratkaisut. Tämän vuoksi erityisopettajan ja rehtorin yhteistyön tulee olla suunnitelmallista, avointa ja sujuvaa, jotta oppilaiden oikeus tukeen toteutuu asianmukaisesti ja yhdenvertaisesti.
 - Koulukohtaisesti arvioidaan, mikä on tarkoituksenmukaisin tapa varmistaa erityisopettajan ja rehtorin säännöllinen yhteistyö ja tiedonkulku. Tämä voi tarkoittaa esimerkiksi viikoittaista tapaamista tai muuta sovittua ja toimivaa viestintäkanavaa (esim. Wilma tai muu kirjallinen kanava). Olennaista on, että yhteistyö on suunnitelmallista ja jatkuvaa.
- d) Neuvottelu- ja puhuttelukäytäntöjen selkeyttäminen
- Täydennetään koko kunnan henkilöstöä koskevaan Utsjoen kunnan henkilöstöohjeeseen neuvottelu- ja puhuttelukäytännöistä ohjeistus
- e) Vastuiden ja oikeuksien selkeyttäminen
- Täydennetään koulujen perehdytysmateriaalia rehtorien ja opettajien vastuista
 - Ohjeistuksessa selvennetään vastuita mm. YS-ajan suunnittelusta ja seurannasta
 - Vastuut ja oikeudet käydään aina läpi ja vahvistetaan lukuvuoden ensimmäisessä vesopäivässä ja niihin tarvittaessa palataan aina säännöllisissä henkilöstöpalavereissa
- f) Opetuksen resurssien tarkasteleminen
- Utsjoen kunnan kouluilla on lähtökohtaisesti hyvät resurssit niin opetuksen, oppimisen tuen, työvälineiden kuin oppimateriaalienkin suhteen. Säästöjä on haettu, kuten kunnan taloustilanteessa ja hankintakiellon aikana on edellytetty, mutta silti tilanne on hyvä. Yksittäisiä puutteita voi toki olla ja niihin reagoidaan aina mahdollisuuksien rajoissa. Oppimateriaalien hankinta toteutetaan puitesopimusten mukaisesti ja tilaukset hoidetaan kevään aikana yhtenäisesti ja yhdenmukaisin periaattein koko kunnan osalta.
 - Utsjoen kunnan kouluilla on toimiva malli resurssien ja tuen tarpeiden arviointiin, eli arvioinnin vuosikellon mukaiset luokkakohtaiset MAR-palaverit. Näissä opettajilla on mahdollisuus tuoda esiin sekä konkreettiset opetusvälineisiin liittyvät tarpeet että pedagogiset ja oppilashuollollisen tuen tarpeet. Resurssien riittävyyttä voidaan tarkastella säännöllisesti ja ennakkoivasti. Näin myös varmistetaan, että asiat tulevat käsitellyiksi laajemmassa asiantuntijajoukossa ja että tarvittavat toimenpiteet voidaan arvioida kokonaisvaltaisesti.

Kunnanhallitus
Sivistyslautakunta

§ 34
§ 19

24.02.2026
17.03.2026

- Luokkakohtaisten MAR-palaverien tarkoitusta selkeytetään opettajille ja muulle henkilöstölle, esim. ensimmäisessä vesopäivässä ja muissa henkilöstöpalavereissa. Vaikka tarpeita tulee ja niitä on tärkeää tuoda rehtorin tietoon aina niiden ilmetessä, MAR-palaverit muodostavat vakiintuneen ja luontevan väylän käsitellä asioita suunnitelmallisesti.
- g) Yhteisten toimintatapojen laatiminen jokapäiväiseen työhön
- Laaditaan koululle yhteiset pelisäännöt koulun arkityön toimintatavoista. Tämä työ tehdään yhdessä henkilöstön kanssa esim. vesopäivän aikana.
- h) Epäasiallisen kohtelun hallinnan ohjeistus ja häirinnästä ilmoittaminen sekä kiusaamis- ja häirintätapausten käsittely
- Varmistetaan, että Utsjoen kunnan ohjeistus epäasiallisen kohtelun hallinnasta on kaikkien tiedossa ja saatavilla. Se on nyt nostettuna kunnan intran etusivulle. Lisätään ohjeeseen opastus työsuojelu.fi -sivuilta löytyvään lomakepohjaan "Ilmoitus työnantajalle työssä koetusta häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta"
 - Perehdytetään esihenkilöitä tilanteiden käsittelyyn

Esittelijä

Hyvinvointijohtaja Seurujärvi Pirjo

Päätösehdotus

Sivistyslautakunta päättää, että Utsjokisuun koulun tilannetta seurataan aktiivisesti ja tehdään jatkuvia tilanteen mukaisia toimenpiteitä työilmapiirin parantamiseksi. Sivistyslautakunta hyväksyy suunnitelman ja ehdotukset toimenpiteistä, joihin työnantaja ryhtyy kunnanhallituksen esityksen perusteella. Toimenpiteet pyritään toteuttamaan mahdollisimman pitkälle kuluvan kevään aikana.

Päätös

Päätös ehdotuksen mukaisesti.

Sivistyslautakunta

§ 20

17.03.2026

Virkavapaahakemus

Sivltk 17.03.2026 § 20
27/01.01.03.06/2026

Utsjokisuun koulun lehtori Solja Magga hakee virkavapaata ajalle 1.8.2026-1.8.2027 toisen määräaikaisen työn vuoksi.

Esittelijä

Hyvinvointijohtaja Seurujärvi Pirjo

Päätösehdotus

Sivistyslautakunta päättää myöntää Solja Maggalle palkattoman virkavapaan ajalle 1.8.2026 - 1.8.2027.

Päätös

Päätös ehdotuksen mukaisesti.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 13, § 14, § 15, § 16, § 17

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee

- kuntalain 136 §:n mukaan vain valmistelua tai täytäntöönpano
- työ- tai virkaehtosopimuksen tulkintaa, soveltamista
- työjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 18, § 19, § 20

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

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 tiedoksisaamisesta.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Utsjoen kunnan kirjaamoon 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 nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Utsjoen sivistyslautakunta

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite:	PL 41, 99981 UTSJOKI
Käyntiosoite:	Luossa 1 a, 99980 UTSJOKI
Sähköpostiosoite:	kunnanvirasto@utsjoki.fi
Puhelinnumero:	+358 40 188 6111

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin 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 oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Utsjoen kunnan kirjaamosta.

Pöytäkirja on 24.3.2026 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.