



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

## **ROIDno-2026-2014**

### **Koulunkäynninohjaajien lomauttaminen 2026**

Rovaniemen kaupungin koulutuspalveluissa työskentelee 105 koulunkäynninohjaajaa vakituisissa työsuhteissa. Lukuvuoden 2026 - 2027 alkaessa vakituisia koulunkäynninohjaajia on 122 henkilöä.

Koulutuspalveluilla ei ole osoittaa koulunkäynninohjaajille heidän tehtäväänsä vastaavaa tai korvaavaa työtä koulujen loma-ajoille:

Kesäloma 1.6. - 7.8.2026

Syysloma 12.10. - 16.10.2026

Joululoma 23.12.2026 - 5.1.2027

Talviloma 8.3. - 12.3.2027

Lisäksi koulunkäynninohjaajille ei ole osoittaa työtä helatorstain jälkeisenä perjantaina 7.5.2027.

Koulutuspalvelut työllistää koulunkäynninohjaajat koulujen kesäloman aikana yhden viikon ajaksi joko koulujen kesäkeskeytyksen alkaessa tai heinä-elokuun vaihteessa ennen koulujen lukuvuoden alkua.

Lomautuksesta on neuvoteltu työntekijöiden pääluottamusedustajien kanssa 13.4.2026. Sopiminen lomautuksen ajankohdasta tapahtuu tapauskohtaisesti ja kunkin koulunkäynninohjaajan lomautusaika määritellään erikseen.

Koulutuspalveluiden palvelualuepäällikkö Kai Väistö:

Kaupungilla on tuotannolliset ja taloudelliset perusteet lomauttaa

koulunkäynninohjaaja koulujen lomien ajaksi. Kaupunki ei voi kohtuudella järjestää kaikille koulunkäynninohjaajille heidän tehtäviinsä kuuluvaa työtä tai muuta korvaavaa työtä tai työnantajan tarpeita vastaavaa koulutusta. Työn katsotaan vähenevän tilapäisesti koulujen lomien aikana. Lomauttaminen tapahtuu työnantajan aloitteesta.

Esitän, että toimialajohtaja päättää kaikkia vakituisia koulunkäynninohjaajia koskevan lomautusilmoituksen antamisesta koulujen lomien ajaksi kesälle 2026 sekä lukuvuodelle 2026 - 2027.

#### **Päätöksen peruste**

Rovaniemen kaupungin hallintosäännön (kaupunginvaltuusto 1.12.2025 § 117) § 62 mukaan kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää hallinnon toimialan henkilöstön osalta kaupunginjohtaja, ja muun toimialan henkilöstön osalta toimialajohtaja.

#### **Päätös**

Rovaniemen kaupungin koulutuspalveluiden vakituisille koulunkäynninohjaajille annetaan lomautusilmoitus koulutuspalveluiden palvelualuepäällikön esityksen mukaisesti.

#### **Tiedoksi**

Lomautettavat henkilöt, koulut, pääluottamusedustajat, henkilöstöpalvelut,



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

työllisyyspalvelut

**Allekirjoitus**

Antti Lassila, toimialajohtaja

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 17.4.2026 alkaen.

Otteen oikeaksi todistaa

Rovaniemellä  
17.04.2026

Aku-Petteri Luiro  
henkilöstösuunnittelija

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on lähetetty sähköpostilla, 17.4.2026



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 6

### **Oikaisuvaatimusohje**

#### **OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

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

#### **Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan 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 Rovaniemen kaupungin 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 oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Sivistyslautakunta**

#### **Kirjaamon yhteystiedot:**

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi,

henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 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 päätös 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.

### **Oikaisuvaatimuksen maksu**

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.