

Aika 29.01.2026 klo 18:30 -

Paikka Virastotalo Koskelo (os. Kenraalintie 12, 42300 Jämsänkoski, 3.krs)

Käsiteltävät asiat	Sivu
1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	
2 Pöytäkirjan tarkastus	
3 Työjärjestyksen hyväksyminen	3
4 Sivistyslautakunnan kokoukset ja menettelytavat 2026	4
5 Vaitiolo ja salassapito/ sivistyslautakunta	9
6 Jämsän perusopetus/Move-mittausten tulokset 2025	13
7 Saatavien poistot ja luottotappiot v.2025/sivistystoimiala	19
8 Talouden toteuma 1-12/2025 / Sivistystoimiala	20
9 Sivistystoimialan talousarvio 2026 / Käyttösuunnitelman hyväksyminen	21
10 Haastatteluryhmän nimeäminen / varhaiskasvatuspäällikön valinta	27
11 Kelpoisuusvaatimusten vahvistaminen / palveluohjaaja, palvelupäällikkö, varhaiskasvatuspäällikkö	29
12 Sivistyslautakunta / pöytäkirjat	31
13 Tilaisuudet ja tiedoksi merkittävät asiat	34
14 Suunnittelijaopettaja-apulaisrehtorin virka / valintapäätös / sivistystoimenjohtajan 27.1.2026 § 1 päätös otto-oikeuden käyttämisestä	35

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä
Läsnä	Kinnunen Aku	puheenjohtaja
	Tilkustenmäki Mikko	varapuheenjohtaja
	Altti Tiina	jäsen
	Erkkilä Ville	jäsen
	Pekki Sanna	jäsen
	Rinne-Lampinen Tiina	jäsen
	Takanen Pertti	jäsen
Muu	Leena Kilpeläinen	esittelijä
	Riitta Uosukainen	pöytäkirjanpitäjä
	Poti Jorma	kaupunginhallituksen edustaja
	Isomäki Maria	nuorisovaltuuston edustaja

3

Työjärjestyksen hyväksyminen

Sivla 29.01.2026

Jämsän kaupungin hallintosääntö:

- § 147 Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.
- § 148 Toimitelin voi esittelijän ehdotuksesta tai puheenjohtajan ehdotuksesta ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Päätös

4**Sivistyslautakunnan kokoukset ja menettelytavat 2026**

Sivla 29.01.2026

59/00.01.02/2026

Valmistelija hallintosihteeri Heidi Röman p. 040 688 8665

Jämsän kaupungin hallintosäännön 136 §:n mukaan toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Hallintosääntö 137 § mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jos eivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsuna toimiva esityslista julkaistaan verkkopalvelussa hallintosäännössä mainitun aikataulun mukaan. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu toimitetaan myös tiedotusvälineiden käyttöön kuitenkin niin, että salassa pidettävät ja ei-julkiset (lähinnä oppilaiden, asiakkaiden ja henkilöstön yksityisyyteen liittyvät asiat) asiakokonaisuudet poistetaan tiedotusvälineiden käyttöön menevästä kutsusta. Myös kaupungin nettisivuilla julkaistavista esityslistoista ja pöytäkirjoista on poistettu salassa pidettävät ja ei-julkiset asiat.

Hallintosäännön 142 § ja 143 mukaan kaupungin eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla,
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksessa.

- hallintosäännön § 14 mukaan nuorisovaltuustolla on oikeus asettaa edustajansa puhe- ja läsnäolo-oikeudella lautakuntaan toimielimen erikseen päättämien asioiden osalta
- kaupunginhallitus voi määrätä toimielimeen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa
- muiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Hallintosäännön 141 § mukaan toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Toimielin päättää pöytäkirjanpitäjästä. Tehtäväkuvauksissa pöytäkirjanpito on määrätty hallintosihteerin tehtäväksi.

Hallintosäännössä on seuraavat määräykset sähköisistä kokouksista.

133 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

134 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

135 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

Etäkokoukset ovat yksi talouden tasapainottamistoimenpide ja sisältyy kaupunginvaltuuston 11.12.2023 § 57 hyväksymän talousarvion talousohjelmaan. Talousohjelman mukaisesti on myös lautakunnan v. 2026 kokoukset arvioitu talousarvioon. Vuoden 2026 kokouksista puolet

pidetään etänä. Sivistyslautakunta kokousta joka toisen kokouksen etänä kuitenkin niin, että käsiteltävät asiat ratkaisevat kokousmuodon.

Kaupunginhallitus on hyväksynyt 18.1.2021 § 13 suosituksen toimielimille koskien sähköisiä kokouksia. Kaupunginhallitus on käsitellyt 23.8.2021 uudelleen em. suositukset koskien toimielinten kokoontumisia. Osa suosituksesta on liittynyt koronapandemia-aikaan. Suosituksessa on seuraavat etäkokouksia koskevat ohjeet:

Kaupunginhallituksen suosituksissa todetaan seuraavaa:

noudattaa omissa kokouksissaan ja antaa muille toimielimille alla olevat ohjeet:

- Toimielinten sähköisiin kokouksiin käytetään Teamsia. Tietoturvasyitä Jämsän kaupungin hankkimia laitteita ei saa käyttää muuhun kuin luottamustehtävän hoitamiseen.
- Tietohallinto määrittelee ohjelmistot, joita luottamustehtävässä voidaan käyttää. Kaupungin hankkimia laitteita ei käytetä laittoman aineiston keräämiseen tai välittämiseen internetin välityksellä. Laitteiden käyttöoikeus on ainoastaan henkilöllä, jolle laitteet on osoitettu. Tietohallinnolla on oikeus valvoa laitteiden käyttöä ilman erillistä ilmoitusta.
- Puheenjohtajan antamassa kokouskutsussa kerrotaan, pidetäänkö kokous sähköisesti verkossa vai ns. hybridi- kokous. Jos osa toimielimen jäsenistä on fyysisesti läsnä, asiasta tehdään merkintä pöytäkirjaan.
- Muut paitsi valtuustossa käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia. Tällaisen toimielimen jäsen henkilökohtaisesti vastaa siitä, että hän on tilassa, josta keskustelut eivät muille kuulu eikä ulkopuolisilla ole näkymää ko. asioihin. Kokouskeskusteluissa suositellaan käytettäväksi kuulokkeita. Mikäli osallistuminen kotoa käsin ei ole mahdollista, kaupunki järjestää tarvittavan tilan.

Puheenjohtaja vastaa kokouksen järjestyksestä ja tauottamisesta.

Puheenjohtaja varmistaa – kuten yleensä - kokouksen laillisuuden, läsnäolijat, sujuvuuden ja päätösten sisällöt.

- Puheenjohtaja päättää tavasta, miten puheenvuoropyynnöt esitetään. Kaupunginhallitus suosittelee, että puheenvuoropyynnöt esitetään chatin, ei mikin kautta.
- Esittelijä johtaa operatiivisen valmistautumisen kokoukseen ja vastaa sähköisen kokouksen operatiivisen tuen riittävydestä. Esittelijä varmistaa sen, että toimielinten jäsenille on annettu koulutus laitteistoon ja järjestelmiin.
- Yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys on turvattava. Nimen-

huudossa varmistetaan toimielimen jäsenen näkö- ja ääniyhteys.

Puheenvuorojen aikana on kaikkien toimielinten jäsenten käytettävä kameraa ja mikrofonia.

- Jos toimielimellä tai yksittäisellä toimielimen jäsenellä on yhteysongelmia, kokous on aina keskeytettävä. Kokous voi jatkua vasta sen jälkeen, kun kaikkien yhteysongelmat on korjattu
- Sihteerin tehtävänä on pöytäkirjan pitäminen. Toimielinten kokousten ja valtuuston kokouksen tekninen avustaminen ja tekninen seuranta on tietohallinnosta nimettävien vastuulla.
- Pöytäkirjat voidaan kuitata tarkastetuksi hyväksymällä ne sähköpostitse ja liittämällä hyväksymiskuitit pöytäkirjaan.
- Kaikki asiakirjat suositellaan jaettavaksi etukäteen sähköiseen kokousjärjestelmään
- Salassa pidettävään materiaaliin on käytettävä suojattuja tietoliikenne yhteyksiä.
- Sähköistä valtuuston kokousta on voitava seurata internetissä ja kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Toimivalta, johon päätös perustuu:

Hallintosäännön 31 § mukainen lautakuntien yleinen toimivalta
Seliteosassa mainitut hallintosäännön ja kuntalain kohdat

Ehdotus

Sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen

Sivistyslautakunta päättää:

- kokoontua varsinaisiin kokouksiinsa pääsääntöisesti kunkin kuukauden viimeisenä torstaina, varapäivänä 1. torstai tai toiseksi viimeinen torstai tai erikseen määriteltävä ajankohta. Alkamisajankohta on klo 17.00, ellei asiointiloista muuta johdu. Teams-kokouksen alkamisajankohta on klo 17.00 ellei erikseen toisin päätetä. Seuraavan kokouksen tarkka ajankohta tarkennetaan edellisessä kokouksessa. Kokouksen viikonpäivä voi muuttua ja tarkentua edellisessä kokouksessa.
- Puheenjohtaja määrittää, onko kokous läsnä-, etä- vai hybridikokous. Vuoden 2026 kokouksista puolet toteutetaan etänä.
- Kokouskutsuna toimiva esityslista julkaistaan luottamushenkilöiden verkkopalvelussa vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta.
- Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen (hallintosääntö § 141)
- Kokouksessa voidaan kuulla asiantuntijoita, jotka voivat olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti, ellei toisin todeta. Puheenjohtaja ja esittelijä sopivat kutsuttavat asiantuntijat.
- antaa pöytäkirjan tarkastuksen kussakin kokouksessa mahdollisuuksien mukaan vuorotteluperiaatetta noudattaen valittavan kahden jäsenen

tehtäväksi.

- Pöytäkirjanpitäjänä toimii hallintosihteeri tai hänen sijaisekseen määrätty.
- Pöytäkirja tarkastetaan viimeistään kokouksen jälkeisen viikon tiistaina.
- Pöytäkirjan allekirjoitetaan sähköisesti.
- julkaista kokouksen tarkastetun pöytäkirjan kokouksen jälkeisenä keskiviikkona kaupungin verkkosivuilla os. www.jamsa.fi kuntalain § 140 mukaisesti. Pöytäkirja on luettavissa verkkojulkaisun jälkeen myös sivistystoimen hallintopalveluissa.
- Ne viranhaltijapäätökset, joissa on kuntalain mukainen muutoksenhaku, julkaistaan kaupungin verkkosivuilla os. www.jamsa.fi päätöksenteon jälkeen. Julkiset viranhaltijapäätökset ovat myös luettavissa päätöksentekijän toimistossa. Julkaisemisessa otetaan huomioon salassapitosäännökset.
- Mikäli pöytäkirjan tarkastaminen, julkaisu verkkosivuilla ja/tai viranhaltijapäätösten julkaisu verkkosivuilla ajoittuu arkipyhään, siirtyy sekä tarkastaminen että verkkosivuille julkaisu seuraavaan arkipäivään.

Päätös

5**Vaitiolo ja salassapito/ sivistyslautakunta**

Sivla 29.01.2026
60/00.01.02/2026

Valmistelu sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen p. 0400 542 062

Valtuustokauden ja myöhemmin kunkin kalenterivuoden alussa on perusteltua saattaa tiedoksi ja tähdentää eräitä lainsäädännössä todettuja toiminnan julkisuutta ja salassapitoa koskevia periaatteita.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) säätelee mm. yleisiä periaatteita toiminnan julkisuudesta ja salassapidosta:

Lain 22 § mukaan viranomaisen asiakirja on pidettävä salassa, jos se laissa on säädetty salassa pidettäväksi tai jos viranomaisen lain nojalla on määrännyt sen salassa pidettäväksi taikka jos se sisältää tietoja, joista on lailla säädetty vaitiolovelvollisuus. Salassa pidettävää viranomaisen asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta ei saa näyttää eikä luovuttaa sivullisille eikä antaa sitä teknisen käyttöyhteyden avulla tai muulla tavalla sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi.

Lain 23 § mukaan viranomaisen palveluksessa oleva samoin kuin luottamustehtävää hoitava ei saa paljastaa asiakirjan salassa pidettävää sisältöä tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä, eikä muutenkaan viranomaisessa toimiessaan tietoonsa saamaan seikkaa, josta lailla on säädetty vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa ei saa paljastaa senkään jälkeen, kun toiminta viranomaisessa tai tehtävän hoitaminen viranomaisen lukuun on päättynyt. Henkilö ei myöskään saa käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi taikka toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi.

Lain 24 § mukaan salassa pidettäviä viranomaisten asiakirjoja ovat mm.:

(kohta 23) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön vuosituloista tai kokonaisvarallisuudesta taikka tuen tai etuuden perusteena olevista tuloista ja varallisuudesta taikka jotka muutoin kuvaavat hänen taloudellista asemaansa,

(kohta 25) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta taikka hänen saamastaan terveydenhuollon ja kuntoutuksen palvelusta taikka henkilön seksuaalisesta käyttäytymisestä ja suuntautumisesta,

(kohta 29) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilölle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskokeesta tai sen tuloksesta taikka

asevelvollisen sijoittamisesta tai työntekijän valintaa tai palkkauksen perustetta varten tehdystä arvioinnista, (kohta 30) oppilashuoltoa ja oppilaan opetuksesta vapauttamista koskevat asiakirjat, oppilaan ja kokelaan koesuoritukset sekä sellaiset oppilaitoksen antamat todistukset ja muut asiakirjat, jotka sisältävät oppilaan henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallista arviointia koskevia tietoja, (kohta 32) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön poliittisesta vakauksesta tai tietoja henkilön yksityiselämän piirissä esittämistä mielipiteistä taikka tietoja henkilön elintavoista, osallistumisesta yhdistystoimintaan tai vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä tai muista niihin verrattavista henkilökohtaisista oloista; asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön toimimisesta poliittisessa tai muussa luottamustehtävässä ovat kuitenkin julkisia.

Lain 35 §:ssä on määräykset rangaistuksista, joita seuraa asiakirjan salassa pitämistä koskevan velvollisuuden sekä säädetyn vaitiolovelvollisuuden ja hyväksikäyttökiellon rikkomisesta.

Varhaiskasvatustlain 40 § mukaan sen lisäksi, mitä viranomaisen julkisuudesta annetussa laissa säädetään, lapsen tuen tarvetta, tukitoimia ja niiden toteutumista koskevat tiedot sekä lapsen henkilökohtaisten ominaisuuksien arviointia koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Myös varhaiskasvatustlain 23 §:ssä tarkoitettu lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on salassa pidettävä.

Perusopetuslain 40 § mukaan opetuksen järjestämisestä vastaavien toimielinten jäsenet, henkilöstö, kouluterveydenhuollon edustajat, koulukuraattorit, koulupsykologit ja opetusharjoittelua suorittavat eivät saa luvattomasti ilmaista sivullisille, mitä he ovat koulutukseen liittyviä tehtäviä hoitaessaan saaneet tietää oppilaiden tai em. laeissa tarkoitetun henkilöstön taikka heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista oloista ja taloudellisesta asemasta.

Lukiolaissa ei erikseen säädetä toimielinten jäsenten tietoon tulevista asioista. Yleisesti lukiolain 58 § käsitellään oikeutta luovuttaa tietoja opiskelijaa koskevissa asioissa. Salassapitosäännökset tulevat julkisuuslaista.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 22 § mukaan opiskeluhuoltorekisteriin tallennetut yksittäistä opiskelijaa koskevat tiedot, ovat salassa pidettäviä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n 1 momentin 30 kohdan mukaisesti.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 22 §:ssä säädetään, että oppilaitoksen henkilöstö, opiskeluhuoltopalveluja toteuttavat sosiaali- ja

terveydenhuollon ammattihenkilöt, opetusharjoittelua suorittavat ja muut opetuksen tai yksilökohtaisen opiskeluhuollon toteutukseen osallistuvat henkilöt taikka opetuksen ja koulutuksen järjestämisestä vastaavien toimielinten jäsenet eivät saa antaa henkilölle, joka ei osallistu kyseisen opiskelijan yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon opiskeluhoitokisteriin sisältyviä tietoja tai muuten tietoonsa saamia opiskelijaa koskevia salassa pidettäviä tietoja, jos siihen ei ole: 1) asianomaisen henkilön tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen laillisen edustajansa kirjallista, yksilöityä suostumusta: taikka 2) tiedon luovuttamiseen oikeuttavaa lain säännöstä.

Laki vapaasta sivistystyöstä (632/1998), laki taiteen perusopetuksesta (633/1998), kotoutumislaki (681/2023), kirjastolaki (904/1998) ja liikuntalaki (390/2015) eivät pidä sisällään salassapitosäännöksiä vaan niissa sovellettavaksi tulevat mm. julkisuuslain säännökset.

Nuorisolain (1285/2026) 14 § mukaan nuorten työpajan järjestäjä ja sen palveluksessa oleva tai etsivän nuorisotyön tehtäviä hoitava eivät saa ilman nuoren ja, jos nuori on alaikäinen, myöskään sivullisille ilmaista, mitä lain mukaista tehtäviään hoitaessaan saavat tietää nuoren henkilökohtaisista oloista, terveydentilasta, nuoren saamista etuuksista tai tukitoimista ja hänen taloudellisesta asemastaan.

Vuoden 2019 alussa voimaan tulleessa **tietosuojalaissa** todetaan vaitiolovelvollisuudesta liittyen henkilötietojen käsittelyyn seuraavaa (1050 / 2018 § 35):

Joka henkilötietojen käsittelyyn liittyviä toimenpiteitä suorittaessaan on saanut tietää jotakin toisen henkilön ominaisuuksista, henkilökohtaisista oloista, taloudellisesta asemasta taikka toisen liikesalaisuudesta, ei saa oikeudettomasti ilmaista sivulliselle näin saamiaan tietoja eikä käyttää niitä omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi.

Kuntalain 101 § mukaan muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos niissä ei käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi ja jos toimielin niin päättää. Suljetussa kokouksessa keskustelut ovat luottamuksellisia.

Käyttö- ja salassapitosopimuksessa noudatetaan kaupungin linjauksia ja sitoumus on käytössä koko kaupunkikonsernissa. Palvelussuhteen alkaessa työntekijä ja esihenkilö käyvät yhdessä läpi ja allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. Salassapito koskee jokaista Jämsän kaupunkikonsernin työntekijää palvelus- tai toimeksiantosuhteen aikana ja sen jälkeen. Velvollisuus koskee myös opiskelijoita, harjoittelijoita ja muita henkilöitä, jotka käsittelevät

organisaation salassa pidettäviä tietoja. Aihealueesta on henkilöstölle ja esihenkilöille lisätietoja intrassa.

Toimivalta, johon päätös perustuu:

Hallintosääntö § 26: Lautakunta johtaa ja kehittää aloistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta ja tehokkaasta järjestämisestä

Ehdotus

Sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen

- 1) Sivistyslautakunnan jäsenet ja kaupunginhallituksen edustaja merkitsevät tietoonsa saatetuksi salassapitoon ja vaitioloon liittyvät säädökset.
- 2) Sivistyslautakunnan jäsenet ja kaupunginhallituksen edustaja huolehtivat itse, että salassa pidettävät asiakirjat tulevat asianmukaisella tavalla lopullisesti hävitetyiksi.
- 3) Säädökset ja menettelytavat saatetaan myös sivistyslautakunnan varajäsenten ja nuorisovaltuuston jäsenten tiedoksi.
- 4) Sivistyslautakunta saattaa säädökset ja käyttö- ja salassapitosopimuksen edelleen myös tulosalueiden lähijohtajille tiedoksi edellyttäen käytäväksi läpi henkilöstön kanssa.
Sivistyslautakunta edellyttää, että laitosten toimintakauden / lukuvuoden alussa salassapitomääräykset käydään lävitse ja sen lisäksi tilanteissa, jossa henkilön palvelusuhde / harjoittelijan harjoittelusuhde jne. alkaa. Käyttö- ja salassapitosopimuksessa noudatetaan kaupungin linjauksia.
- 5) Sähköisten kokousten osalta noudatetaan lisäksi kaupunginhallituksen 23.08.2021 suosituksen kirjauksia salassapidosta.

Päätös

6**Jämsän perusopetus/Move-mittausten tulokset 2025**

Sivla 29.01.2026

89/12.02.00/2026

Valmistelu hyvinvointikoordinaattori Tiina Riihinen p. 050 384 8523

Move!-mittaukset ja fyysinen toimintakyky

Move! on perusopetuksen 5. ja 8. vuosiluokkien oppilaille tarkoitettu fyysisen toimintakyvyn valtakunnallinen mittaus- ja palautejärjestelmä, jonka keskeisenä tarkoituksena on kannustaa omatoimiseen fyysisestä toimintakyvystä huolehtimiseen. Move!-mittaustuloksia hyödynnetään esimerkiksi koulujen liikunnanopetuksessa, kouluterveydenhuollon järjestämissä laajoissa terveystarkastuksissa sekä valtakunnallisten, alueellisten ja paikallisten hyvinvointitoimenpiteiden suunnittelussa, seurannassa ja arvioinnissa.

Fyysisellä toimintakyvyllä tarkoitetaan elimistön toiminnallista kykyä selviytyä fyysistä ponnistelua edellyttävistä tehtävistä ja sille asetetuista tavoitteista. Se vaikuttaa keskeisesti arjessa selviytymiseen, hyvinvointiin ja terveyteen. Fyysisen toimintakyvyn osa-alueita ovat kestävyyskunto, lihaskunto, liikkuvuus sekä motoriset taidot. Lasten ja nuorten arjessa fyysistä toimintakykyä vaativia tehtäviä ovat esimerkiksi koulumatkan kulkeminen ja koulu- harrastusvälineiden nostaminen ja kantaminen omin lihasvoimin, liikenteessä, erilaisissa maastoissa ja erilaisilla alustoilla liikkuminen sekä ympäristön havainnoiminen ja tilanteisiin tarkoituksenmukaisesti reagoiminen sekä kehon asennon ja luonnollisen liikelaajuuden ylläpitäminen.

Move! mittaa fyysisiä ominaisuuksia (kestävyys, nopeus, voima, liikkuvuus), motorisia taitoja (tasapaino-, liikkumis- ja välineenkäsittelytaidot) sekä havaintomotorisia taitoja sisältäen seuraavat testit: 20 metrin viivajuoksu, vauhditon 5-loikka, heitto-kiinniottoyhdistelmä, ylävartalon kohotus, etunojapunnerrus sekä 3 eri liikkuvuustestiä. Palautejärjestelmässä mittaustulokset jaetaan kolmeen luokkaan: terveyttä ja hyvinvointia edistävälle, ylläpitävälle sekä mahdollisesti terveyttä ja hyvinvointia kuluttavalle tai haittaavalle tasolle.

Jämsässä syksyllä 2025 Move!-mittauksiin osallistui oppilaita seuraavasti:

- 5.-luokkalaisia 162 (pojat 81 + sovellettu testi neljälle, tytöt 77) ja
- 8.-luokkalaisia 195 (pojat 84, tytöt 109 + sovellettu testi kahdelle).

Yhteenveto Jämsän Move!-mittaustuloksista on kokousaineiston oheismateriaalina.

Keskeiset tulokset

Vuoden 2025 mittaustulosten mukaan 41,6 % jämsäläisoppilaista fyysinen toimintakyky on mahdollisesti terveystä ja hyvinvointia kuluttavalla tai haittaavalla tasolla. Tämä tarkoittaa, että oppilaalla saattaa olla vaikeuksia selviytyä arkipäivän toiminnoista väsymättä. Vuonna 2024 heikon tuloluokan verrattuna muutos on 0,5 prosenttiyksikköä huonompaan suuntaan, joten tilanne on käytännössä ennallaan. Jämsäläisten oppilaiden tulos on koko maan tulosta heikompi, sillä valtakunnallisesti vuonna 2025 heikon toimintakyvyn tasolle kuului 37 prosenttia oppilaista.

Luokka-asteittain vertailtuna jämsäläisistä 5. luokan oppilaista vajaalla 34 prosentilla ja 8. luokan oppilaista vajaalla 48 prosentilla fyysinen toimintakyky on terveystä kuluttavalla tai haittaavalla tasolla. Sukupuolittain vertailtuna Jämsässä 5. luokan tytöillä fyysinen toimintakyky on ikäluokan poikia parempi, kun taas 8.-luokkalaisten osalta tilanne on päinvastainen.

20 metrin viivajuoksulla mitattava kestävyyskunto on heikentynyt vuoteen 2024 verrattuna kaikilla muilla paitsi 5. luokan pojilla. Tulokset ovat molemmissa ikäryhmissä sekä pojilla että tytöillä koko maan tuloksia heikommat.

Vauhditon 5-loikka mittaa alaraajojen voimaa, nopeutta, dynaamista tasapainoa ja liikkumistaitoja. Tässä tulokset ovat heikentyneet kaikilla muilla paitsi 5. luokan pojilla, joilla tulos vastaa vuoden 2024 tasoa. Jämsäläisillä 5.-luokkalaisilla vauhditon 5-loikka on tuloksiltaan kuitenkin valtakunnallista keskitasoa.

Heitto-kiinniottoyhdistelmä mittaa käsittelytaitoja, havaintomotorisia taitoja ja ylävartalon voimaa. Tässä tulokset ovat 5.-luokkalaisilla parantuneet ja 8. luokan tytöillä heikentyneet.

Lihaskuntoa mitataan kahdella eri testillä, ylävartalon kohotuksella (keskivartalon voima ja lihaskestävyys) sekä etunojapunnerruksella (yläraajojen voima.) Ylävartalon kohotuksen tulokset ovat parantuneet 5. luokan tytöillä ja 8. luokan pojilla, kun taas 5. luokan pojilla ja 8. luokan tytöillä tulokset ovat heikentyneet. Etunojapunnerruksen tulokset ovat parantuneet kaikilla muilla paitsi 5. luokan pojilla heikentyneet. Jämsän 8.-luokkalaisilla tulokset ovat molemmilla sukupuolella koko maan keskiarvoa paremmat.

Kehon normaalia anatomista liikkuvuutta arvioidaan kolmella eri asennolla, jotka mittaavat lantion alueen ja alaraajojen liikkuvuutta, alaselän ja lonkan alueen nivelten liikelaajuutta sekä yläraajojen ja hartian alueen liikkuvuutta. Liikkuvuus kokonaisuudessaan on 5. luokan pojilla parantunut huomattavasti ja on myös selvästi koko maan keskiarvon yläpuolella, kun taas 8. luokan pojilla liikkuvuus on heikentynyt. Tytöillä liikkuvuudessa ei ole tapahtunut merkittäviä muutoksia; 5. luokan tytöillä pieni heikennys ja 8. luokan tytöillä pieni parannus.

Pitkän aikavälin kehitys

Pitkän aikavälin tarkastelussa heikon fyysisen toimintakyvyn osuus on ollut Jämsässä 5.-luokkalaisilla noin 39–41 prosenttia ja 8.-luokkalaisilla noin 34–44 prosenttia vuosina 2018–2021. Vuonna 2022 on havaittavissa selkeä nousu heikon toimintakyvyn osuudessa molemmilla luokka-asteilla. Tämän jälkeen kehityssuunnat ovat eriytyneet: 5.-luokkalaisten tulokset ovat parantuneet selvästi vuosina 2024 ja 2025, kun taas 8.-luokkalaisten osalta heikko fyysinen toimintakyky näyttää vakiintuneen korkealle tasolle.

Tulokset suhteessa liikkumissuosituksiin / kouluterveyskyselyyn

7–17 -vuotiaiden liikkumissuosittelun mukaan lasten ja nuorten tulisi liikkua päivittäin vähintään 60 minuuttia reippaasti ja rasittavasti. Lisäksi liikkumissuosittelut huomioivat mm. runsaan ja pitkäkestoisen paikallaanolon tauottamisen sekä kestävyys- ja lihaskunnon parantamisen. Lasten ja nuorten liikkumissuositus: [Lasten ja nuorten liikkumissuositus - UKK-instituutti](#)

Vuoden 2025 kouluterveyskyselyn mukaan jämsäläisistä 4. ja 5. luokan oppilaista liikkumissuosituksen täyttävien eli vähintään tunnin päivässä liikkuvien osuus oli 46 prosenttia (pojat 53 %, tytöt 41 %). 8. ja 9. -luokkalaisilla jämsäläisoppilailla suosituksen täytti kouluterveyskyselyn mukaan 25 prosenttia (pojat 31 %, tytöt 18 %). Aiempien vuosien kouluterveyskyselyiden perusteella alakoululaisten liikkuminen on lisääntynyt, mutta yläkoululaisilla vähentynyt. Erityisesti yläkoululaisten tyttöjen osalta suosituksen mukaisesti liikkuvien osuus on huolestuttavan alhainen.

Yläkoulussa liikkumisaktiivisuuden ja Move!-tulosten välillä on havaittavissa yhteys, kun taas alakoulussa tyttöjen fyysinen toimintakyky on poikia parempi, vaikka heidän raportoitu liikkumisaktiivisuutensa on vähäisempää.

Toimenpiteet, johtopäätökset ja jatkokehittäminen

Move!-prosessia on Jämsässä viime vuosien aikana kehitetty. Oppilaiden Move!-tiedonsiirron lupaprosessi kouluterveydenhuoltoon on helpottunut, koska tiedonsiirtolupaa kysytään huoltajalta paperisen palautettavan lupalomakkeen sijaan nykyisin Wilma-järjestelmän sähköisellä lupalomakkeella. Yhteistyötä koulun ja kouluterveydenhuollon välillä tulosten hyödyntämisessä on tiivistetty, mutta 5. ja 8. vuosiluokan laajojen terveystarkastusten aikatauluttaminen Move!-sykliin sopivaksi on osoittautunut haastavaksi. Laajoissa terveystarkastuksissa käsitellään joka tapauksessa oppilaan liikkumiseen ja fyysiseen toimintakykyyn liittyviä asioita, vaikka Move!-mittausten tuloksia ei olisikaan tarkastuksissa vielä saatavilla.

Move!-testauksista vastaaville opettajille on laadittu valtakunnallisten Move!-ohjeistusten pohjalta suuntaa antava ohjeistus, miten toimia ennen mittauksia, mittausten aikana ja niiden jälkeen.

Jämsässä koulupäivien aikana liikunnallista elämäntapaa edistetään myös muussa toiminnassa kuin liikuntatunneilla. Kouluilla on nimetyt liikuntavastaavat, jotka oman työnsä ohella koordinoivat paikallisesti koulupäivän aikaista fyysisen aktiivisuuden edistämistyötä. Kouluilla järjestetään mm. liikunnallista välituntitoimintaa sekä liikunnallisia teemapäiviä ja haasteita. Myös liikuntasalia on tiettyinä aikoina mahdollista hyödyntää välitunneilla omaehtoiseen liikkumiseen ja pelailuun. Liikkumiseen kannustavia välineitä (esim. leuanvetotangot, nyrkkeilysäkki) on lisätty kouluille. Hankerahoituksella toimivat koulunuorisotyöntekijät sekä oppilaskunnat ovat myös merkittävässä roolissa koulupäivien liikunnallistamisen suunnittelussa ja toteuttamisessa.

Rekrytoinneissa on mahdollista muodollisen kelpoisuuden lisäksi huomioida eduksi liikunnan ohjauksen osaamista ja kiinnostusta siihen.

Koulupäivän jälkeistä liikunnallista kerhotoimintaa järjestetään Harrastamisen Suomen mallin sekä lasten ja nuorten paikallisen harrastustoiminnan hankerahoitusten puitteissa. Selvitetään mahdollisuutta lisätä kerhotoimintaa olemassa olevin resurssein koulun henkilöstön toimesta.

Perusopetuksen ja kouluyhteisöjen sisältä toteutettavien yhteisten kehittämistoimien voidaan arvioida vaikuttavan kestäväällä tavalla toimintakulttuuriin ja liikunnallisen elämäntavan edistämiseen. Näihin voidaan myös harkitusti kohdentaa lisäresurssointia.

Move!-prosessin kokonaisvaltainen kehittäminen esim. uudenaikaisilla palveluilla / toiminnoilla (esim. koulu-personal trainer -toiminta) ei kuitenkaan ole nykyisillä resursseilla mahdollista, vaan vaatii lisäresursseja. Tämä voi olla pidemmän aikavälin toimenpide aluksi pilotoimalla asiaa.

Jämsän vuoden 2025 Move!-mittaustuloksia käsitellään ja lisätoimenpiteitä suunnitellaan eri kokoonpanoilla, myös nuorisovaltuustoa osallistaen. Fyysistä aktiivisuutta ja toimintakykyä lisäävät ja parantavat toimenpiteet huomioidaan lukuvuoden ja toimintakauden 2026-2027 suunnittelussa. Erityistä huomiota on tarpeen kiinnittää yläkoululaisiin, joilla fyysisen toimintakyvyn haasteet ja vähäinen liikkuminen korostuvat, erityisesti tytöillä.

Samalla on tärkeää huomioida, että jo varhaislapsuudessa riittävä fyysinen aktiivisuus on olennaista lapsen terveelle kasvulle, kehitykselle, oppimiselle ja hyvinvoinnille. Varhaislapsuudessa omaksutut toimintatavat luovat myös perustaa nuoruuden ja aikuisuuden liikunnalliselle elämäntavalle. Tästä syystä myös varhaiskasvatuksessa on perusteltua tarkastella keinoja lisätä lasten päivittäistä fyysistä aktiivisuutta, kuten liikkumista, paikallaanolon ja istumisen tauottamista sekä muita aktiivisuutta tukevia käytäntöjä.

1.8.2026 astuu voimaan perusopetuslain muutos, jossa liikunnallisen elämäntavan edistäminen esi- ja perusopetuksessa tulee lain nojalla velvoittavaksi. Opetushallitus päivittää opetussuunnitelman perusteita, jonka jälkeen paikallisten opetuksen järjestäjien tulee päivittää muutos omiin paikallisiin opetussuunnitelmiin. Laissa tarkoitettu liikunnallisen elämäntavan edistäminen voi tarkoittaa käytännössä esimerkiksi sitä, että opetuksessa hyödynnetään aktiivisia taukoja tai toiminnallisia opetusmenetelmiä, koulupäivään liittyvissä siirtymisissä hyödynnetään liikunnallisuutta edistäviä toimintatapoja ja koulupäivän aikana tapahtuvaa liikkumista lisätään välituntiliikunnalla tai kerhotoiminnalla.

Liikunnallisen elämäntavan edistäminen on koko kouluyhteisön yhteistä työtä ja edellyttää koulun toimintakulttuurin tarkastelua ja kehittämistä, oppilaita vahvasti osallistaen. Kevään 2026 aikana Jämsässä kunkin koulun opiskeluhuoltoryhmä koordinoi Liikkuva koulu -nykytilan arviointi -lomakkeen täyttämisen, joka tekee näkyväksi liikunnallisen toimintakulttuurin nykytilan; vahvuudet ja kehittämiskohteet. Lisäksi opettajat voivat halutessaan toteuttaa Liikkuva koulu -oppilaskyselyn luokkakohtaisen liikunnallisen toimintakulttuurin arvioinnin ja kehittämisen tueksi.

Tässä pykälässä on tarkasteltu pääosin niitä toimenpiteitä ja kehittämistarpeita, joihin sivistystoimi voi suoraan vaikuttaa. Liikunnallisen elämäntavan edistäminen on kuitenkin laaja kokonaisuus, johon vaikuttavat myös kodit, urheiluseurat, muut yhdistykset ja monet muut toimijat. Kasvatus-, koulu- ja ohjauspalvelut tekevät osansa ja erilaisia

uusia toimintamuotoja ja käytäntöjä on perusteltua kehittää. Useat samanaikaiset toimet eri tasoilla sekä toimijoiden välinen yhteistyö ovat keskiössä lasten ja nuorten kokonaisvaltaisen liikunnallisen elämäntavan tukemisessa.

Tulokset, johtopäätökset, toimenpiteet ja jatkokehittäminen on käsitelty sivistystoimen johtoryhmässä ja koulunjohtajakokouksessa 21.1.2026.

Hyvinvointikoordinaattori Tiina Riihinen selvittää tuloksia kokouksessa.

Toimivalta, johon päätös perustuu:

Hallintosääntö 31 § Lautakuntien ja liikelaitosten johtokunnan tehtävät ja yleinen toimivalta

Ehdotus

Sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen

Sivistyslautakunta merkitsee hyväksyttynä tiedoksi fyysisen toimintakyvyn Move!-mittausten tulokset syksyltä 2025.

Sivistyslautakunta antaa sitovan ohjeen fyysistä aktiivisuutta ja liikunnallista elämäntapaa vahvistavien toimenpiteiden sisällyttämiseksi lv. ja toimintakauden 2026-2027 lukuvuosisuunnitelmiin, Harrastamisen Suomen malli -suunnitelmaan ja varhaiskasvatuksen suunnitelmiin.

Liikunnallisen elämäntavan vahvistaminen valmistellaan esi- ja perusopetuksen opetussuunnitelmiin otettavaksi käyttöön 1.8.2026 alkaen.

Päätös

Liitteet

Numero	Otsikko
1	Move- mittausten tulokset / Jämsä 2025

7**Saatavien poistot ja luottotappiot v.2025/sivistystoimiala**

Sivla 29.01.2026

36/02.06.04/2026

Valmistelija: talousasiantuntija Seija Ruusu puh 040 655 4887

Jämsän kaupungin hallintosäännön 28 §:n 28. kohdan mukaisesti kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluu päättää saatavien perinnästä luopumisesta.

Saatavien poistot toimitetaan lautakunnalle tiedoksi.

Vuoden 2025 saatavien poistot on käsitelty kaupunginhallituksessa 15.12.2025 § 309 ja näissä poistoissa sivistystoimialaa koskevat seuraavat saatavat:

Varhaiskasvatus; asiakasmaksut	21 104,88 €
Perusopetus; iltapäivätoimintamaksut	1 206,86 €
Työväenopisto	1 261,50 €
Musiikkiopisto	1 451,50 €
Kirjasto	3 106,38 €
Liikunta- ja nuorisotoimi	320,00 €
Yhteensä	28 451,12 €

Toimivalta, johon päätös perustuu:
Hallintosääntö 31 § lautakuntien ja liikelaitosten tehtävät yleinen toimivalta.

Ehdotus

Sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen

Sivistyslautakunta merkitsee tiedoksi saatavien poistot.

Päätös

8**Talouden toteuma 1-12/2025 / Sivistystoimiala**

Sivla 29.01.2026

8/02.02.02/2026

Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen p. 0400 542 062, talousasiantuntija Seija Ruusu p. 040 655 4887

Kaupunginhallitus on kokouksessaan 12.06.2023 § 173 käsitellessään talouden tasapainottamisohjelman käynnistämistä päättänyt, että talouden tilannetta seurataan kaupunginhallituksessa, lautakunnissa ja toimialojen sekä tulosalueiden johtoryhmissä.

Toimialatasoinen kuukausiraportti 1-12/2025 on tulostettu 19.01.2026. Toimintatuotot siinä ovat 4 836 000 € (141 %). Toimintakulut 40 972 000 € (99 %). Toimintakatteeksi muodostuu 36 135 000 € (95 %). Tasaisella kertymällä toteumaprosentti olisi 100 %. Laskuja on vielä osittain kierrossa, joten toteuma vielä tarkentuu.

Kaupunginvaltuuston kokouksessaan 17.11.2025 hyväksymä vuoden 2025 toinen talousarviomuutos sisälly raporttiin.

Vertailua talousarvioon voi tehdä kahdella eri tavalla: tarkastella koko vuoden muutetun talousarvion toteutumisprosenttia tai verrata euromääräisesti kumulatiiviseen painotettuun talousarvioon.

Toimivalta, johon päätös perustuu:

Hallintosääntö 26 §: Lautakuntien ja liikelaitosten johtokunnan tehtävät ja yhteinen toimivalta

Ehdotus

Sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen

Sivistyslautakunta merkitsee talouden toteutuman 1-12/2025 tiedoksi. Toteuma ei ole lopullinen.

Päätös

Liitteet

Numero Otsikko

2 Kuukausiraportti 1-12 /2025 (sivistystoimiala)

9**Sivistystoimialan talousarvio 2026 / Käyttösuunnitelman hyväksyminen**

Sivla 29.01.2026

3/02.02.00/2026

Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen puh. 040 054 2062

Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt kokouksessaan 8.12.2025 talousarvion vuodelle 2026 ja taloussuunnitelman vuosille 2026-2029 sekä investointisuunnitelman vuosille 2026-2029 § 63. Kaupungin toiminnassa ja taloudessa on noudatettava hyväksyttyä talousarviota. Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää kaupunginvaltuusto. Talousarvio sisältää toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Talousarviossa kaupunginvaltuusto on hyväksynyt määräykset talousarvion ja taloussuunnitelman sitovuudesta ja määrärahojen käytöstä sekä talousarvion rakenteesta.

Käyttötalousosan tulot ja menot ovat valtuustoon nähden sitovia toimialatasolla (konsernipalvelut, sivistystoimiala, kaupunkiympäristö).

Kaupunginhallitus on käsitellyt talousarvion täytäntöönpano-ohjeet kokouksessaan 15.12.2025 § 315. Täytäntöönpano-ohjeet ovat oheismateriaalina.

Talousarvio jaksotetaan kuukausille vuoden 2025 toteuman mukaisin painokertoimin sen jälkeen, kun vuoden 2025 luvut ovat lopulliset. Tämä palvelee vuoden 2026 talousarvion toteutumisen ennustamista.

Toimielimet ohjaavat palvelu- ja viranomaistoimintaa talousarviojärjestelmän mukaisesti käyttösuunnitelmien ja niiden toteutumavertailujen avulla. Käyttösuunnitelma on käytännössä valmisteltu jo talousarviota tehtäessä, joten se noudattaa hyväksyttyä talousarviota.

Investointimäärärahaa saadaan käyttää vain talousarviossa merkittyyn tarkoitukseen. Talousarviossa erillisiksi hankkeiksi määritellyt yksittäiset investoinnit ovat sitovia, eikä niihin varattuja määrärahoja voida käyttää muuhun tarkoitukseen ilman kaupunginvaltuuston lupaa.

Raportointi toteutuu täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti:

30.04. 1. osavuositarkastus (4 kk) kaupunginhallitus kesäkuun 1. kokous

31.08. 2. osavuositarkastus (8 kk) kaupunginhallitus lokakuun 1. kokous.

Osavuositarkastus 1 (04/2026) sisältää euromääräisen talousarviovertailun toimialoittain ja tulosalueittain sekä selvityksen mahdollisista poikkeamista talousarvion ja toteutuman välillä. Tavoitteiden toteutumista seurataan toimialatasolla. Osavuositarkastus 1:een sisältyy myös henkilöstömäärän seuraaminen sekä investointisuunnitelman toteutumisen seuranta.

Osavuositarkastus 2 (08/2026) sisältää euromääräisen talousarviovertailun toimialoittain ja tulosalueittain sekä selvityksen mahdollisista poikkeamista talousarvion ja toteutuman välillä. Tavoitteiden toteutumista seurataan toimialatasolla sekä tarkastellaan kauden toiminnan kehittämistä sekä keskeisiä muutoksia.

Tässä raportissa esitetään lisäksi selvitys riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta toimialoittain, ennuste loppuvuoden talouden ja toiminnan toteutumisesta sekä selvitys tehtävistä toimenpiteistä mahdollisten poikkeamien takia. Osavuositarkastus 2 toimii pohjana seuraavan vuoden talousarvion laadinnalle.

Mikäli toimialan tulojen tai menojen arvioidaan ylittävän tai alittuvan, ne käsitellään lautakunnassa ja kaupunginhallituksessa ja kattamiset viedään sitovuustasojen mukaan valtuuston päätettäväksi. Osavuositarkastukseen 2 sisältyy myös henkilöstömäärän seuranta (henkilöstöpalvelut).

Tulosalueen johtajan velvollisuutena on seurata tulosalueensa toimintaa ja taloutta sekä tarvittaessa laatia erillinen raportti selityksineen poikkeamista ja toimittaa se ao. toimielimelle.

Määrärahojen seuranta ja poikkeamiin puuttuminen, raportointi ja toimenpiteet sisältyvät toimialajohtajan, tulosaluejohtajien ja yksikköjohtajien velvollisuuksiin.

Hanketoiminta: Toimialalla on hankkeita, joissa saatu avustus jaetaan eri yksiköihin. Jaetun määrärahan riittävydestä ja määrärahojen seurannasta vastaa laitoksen johtaja eli taho, joka esim. rekrytoi henkilöstön. Pitäydytään suunnitelluissa hankkeissa. Tulosaluejohtaja vastaa kokonaisuudesta.

Alla on esitetty koko toimialan ja tulosalueiden osalta lautakunnan esitys sekä valtuuston päätös talousarviosta vuodelle 2026.

Koko toimiala yhteensä:

SVISTYSTOIMI	Lautakunta	Valtuusto
Toimintatuotot		
Myyntituotot	906 600	906 600
Maksutuotot	590 720	590 720
Tuet ja avustukset	1 546 800	1 546 800
Muut toimintatuotot	114 350	114 350
Toimintatuotot	3 158 470	3 158 470
Toimintakulut		
Henkilöstökulut	-24 577 491	-24 654 652
Palvelujen ostot	-10 122 313	-10 122 313
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-920 453	-920 453
Avustukset	-643 300	-643 300
Muut toimintakulut	-5 670 671	-5 670 671
Toimintakulut	-41 934 228	-42 011 389
Toimintakate	-38 775 758	-38 852 919
Vuosikate	-38 775 758	-38 852 919
Poistot ja arvonalentumiset	-61 351	-61 351
Tilikauden tulos	-38 837 109	-38 914 270

Sivistystoimen hallinto:

Henkilöstökulut poikkeavat esitetystä.

Henkilöstösuunnitelmaan on tehty 1 htv:n lisäys.

SVISTYSTOIMEN HALLINTO	Lautakunta	Valtuusto
Toimintakulut		
Henkilöstökulut	-218 155	-295 316
Palvelujen ostot	-46 592	-46 592
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-2 800	-2 800
Muut toimintakulut	-13 480	-13 480
Toimintakulut	-281 027	-358 188
Toimintakate	-281 027	-358 188
Vuosikate	-281 027	-358 188
Tilikauden tulos	-281 027	-358 188
Tilikauden ylijäämä / alijäämä	-281 027	-358 188

Varhaiskasvatus:

Ei muutosta esitettyyn nähden.

VARHAISKASVATUS	Lautakunta	Valtuusto
Toimintatuotot		
Myyntituotot	150 000	150 000
Maksutuotot	250 720	250 720
Tuet ja avustukset	97 800	97 800
Muut toimintatuotot	1 500	1 500
Toimintatuotot	500 020	500 020
Toimintakulut		
Henkilöstökulut	-8 301 526	-8 301 526
Palvelujen ostot	-1 948 688	-1 948 688
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-99 263	-99 263
Avustukset	-520 000	-520 000
Muut toimintakulut	-1 218 741	-1 218 741
Toimintakulut	-12 088 218	-12 088 218
Toimintakate	-11 588 198	-11 588 198
Vuosikate	-11 588 198	-11 588 198
Poistot ja arvonalentumiset	-10 000	-10 000
Tilikauden tulos	-11 598 198	-11 598 198

Perusopetus:

Ei muutosta esitettyyn nähden.

PERUSOPETUS	Lautakunta	Valtuusto
Toimintatuotot		
Myyntituotot	441 600	441 600
Maksutuotot	46 000	46 000
Tuet ja avustukset	196 200	196 200
Muut toimintatuotot	60 200	60 200
Toimintatuotot	744 000	744 000
Toimintakulut		
Henkilöstökulut	-11 950 442	-11 950 442
Palvelujen ostot	-6 907 959	-6 907 959
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-560 320	-560 320
Avustukset	-300	-300
Muut toimintakulut	-3 039 984	-3 039 984
Toimintakulut	-22 459 005	-22 459 005
Toimintakate	-21 715 005	-21 715 005
Vuosikate	-21 715 005	-21 715 005
Poistot ja arvonalentumiset	-36 765	-36 765
Tilikauden tulos	-21 751 770	-21 751 770

Lukiokoulutus:

Ei muutosta esitettyyn nähden.

LUKIOKOULUTUS	Lautakunta	Valtuusto
Toimintatuotot		
Maksutuotot	41 000	41 000
Tuet ja avustukset	30 000	30 000
Muut toimintatuotot	2 000	2 000
Toimintatuotot	73 000	73 000
Toimintakulut		
Henkilöstökulut	-1 405 390	-1 405 390
Palvelujen ostot	-432 702	-432 702
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-62 150	-62 150
Muut toimintakulut	-295 806	-295 806
Toimintakulut	-2 196 048	-2 196 048
Toimintakate	-2 123 048	-2 123 048
Vuosikate	-2 123 048	-2 123 048
Poistot ja arvonalentumiset	-4 647	-4 647
Tilikauden tulos	-2 127 695	-2 127 695

Elämänlaatu palvelut:

Ei muutosta esitettyyn nähden.

ELÄMÄNLAATUPALVELUT	Lautakunta	Valtuusto
Toimintatuotot		
Myyntituotot	315 000	315 000
Maksutuotot	253 000	253 000
Tuet ja avustukset	1 222 800	1 222 800
Muut toimintatuotot	50 650	50 650
Toimintatuotot	1 841 450	1 841 450
Toimintakulut		
Henkilöstökulut	-2 701 978	-2 701 978
Palvelujen ostot	-786 372	-786 372
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-195 920	-195 920
Avustukset	-123 000	-123 000
Muut toimintakulut	-1 102 660	-1 102 660
Toimintakulut	-4 909 930	-4 909 930
Toimintakate	-3 068 480	-3 068 480
Vuosikate	-3 068 480	-3 068 480
Poistot ja arvonalentumiset	-9 939	-9 939
Tilikauden tulos	-3 078 419	-3 078 419

Toimivalta, johon päätös perustuu:

Hallintosääntö § 31, kohta 3 lautakuntien yleinen ratkaisovalta: Lautakunta hyväksyy käyttösuunnitelman ja päättää avustuksista sekä kehittämishankkeisiin osallistumisesta taloussuunnitelman mukaisesti

Ehdotus

Sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen

Sivistyslautakunta hyväksyy sivistystoimialan v. 2026 käyttösuunnitelman.

Päätös

Liitteet

Numero Otsikko

3 Sivistystoimiala tulosalueraportti 2026 (sivistyslautakunnan esitys 6.11.2025)

4 Sivistystoimiala tulosalueraportti 2026 (kaupunginvaltuusto 8.12.2025)

10**Haastatteluryhmän nimeäminen / varhaiskasvatuspäällikön valinta**

Sivla 29.01.2026

100/00.01.02/2026

Sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen, 0400 542 062

Kaupunginhallitus hyväksyi (1.12.2025 § 289) henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2026.

[Dynasty tietopalvelu : Jämsän kaupunki](#)

Valtuusto on hyväksynyt 8.12.2025 § 63 vuoden 2026 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2027-2028

[Dynasty tietopalvelu : Jämsän kaupunki](#)

ja käsitellyt henkilöstö- ja koulutussuunnitelman 8.12.2025 (64 §).

[Dynasty tietopalvelu : Jämsän kaupunki](#)

Henkilöstöjaosto on päättänyt suunnitelman toimeenpanosta 17.12.2025 § 61.

Hyväksytyn henkilöstösuunnitelman mukaisesti täytettäväksi tulee varhaiskasvatuspäällikön (vakainainen) virka. Varhaiskasvatuspäällikkö toimii tulosaluejohtajana.

Jämsän kaupungin hallintosäännön 52 § mukaan lautakunta päättää tulosaluejohtajan valinnasta

Rekrytointiprosessissa hyödynnetään haastatteluryhmän asiantuntemusta. Haastatteluryhmän kokoonpanoksi ehdotetaan: varhaiskasvatusjohtaja Maija Jääskeläinen, sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen ja kaksi (2) edustajaa sivistyslautakunnasta, joista toinen on sivistyslautakunnan puheenjohtaja.

Rekrytoitavaksi tulee määräaikainen palvelupäällikön virka. Jämsän kaupungin hallintosäännön 52 § mukaan tulosityksikön henkilöstön valitsee tulosityksikköjohtaja; tässä tapauksessa sivistystoimenjohtaja. Sivistystoimenjohtaja perustaa haastatteluryhmän. Tarkoitus on, että varhaiskasvatuspäällikön haastatteluryhmään kuuluvat lautakunnan nimeämät lautakunnan edustajat osallistuvat palvelupäällikön haastatteluryhmään.

Rekrytoinnit käynnistyvät alkuvuoden /kevään aikana. Rekrytointeja tukee henkilöarviointeihin erikoistunut yritys.

Toimivalta, johon päätös perustuu:

Hallintosääntö lautakuntien yleinen toimivalta § 31 ja toimivalta henkilöstöasioissa § 52.

Ehdotus

Sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen

Sivistyslautakunta nimeää varhaiskasvatuspäällikön valintaan haastatteluryhmän, johon kuuluvat seliteosassa todetut viranhaltijat ja kaksi (2) edustajaa lautakunnasta, joista toinen on sivistyslautakunnan puheenjohtaja. Lautakunta nimeää yhden edustajan ja varaedustajat nimettävälle ja lautakunnan puheenjohtajalle.

Em:t lautakuntaedustajat nimetään myös palvelupäällikön haastatteluryhmään.

Tämä pykälä tarkastetaan kokouksessa.

Päätös

11**Kelpoisuusvaatimusten vahvistaminen / palveluohjaaja, palvelupäällikkö, varhaiskasvatuspäällikkö**

Sivla 29.01.2026
48/01.01.01/2026

Valmistelijat: varhaiskasvatusjohtaja Maija Jääskeläinen p. 040 507 9571 ja sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen p. 0400 542 062

Kaupunginhallitus hyväksyi (1.12.2025 § 289) henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2026.

[Dynasty tietopalvelu : Jämsän kaupunki](#)

Valtuusto on hyväksynyt 8.12.2025 § 63 vuoden 2026 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2027-2028

[Dynasty tietopalvelu : Jämsän kaupunki](#)

ja käsitellyt henkilöstö- ja koulutussuunnitelman 8.12.2025 (64 §).

[Dynasty tietopalvelu : Jämsän kaupunki](#)

Henkilöstöjaosto on päättänyt suunnitelman toimeenpanosta 17.12.2025 § 61.

Hyväksytyn henkilöstösuunnitelman mukaisesti täytettäväksi tulevat seuraavat virat, joihin tulee määritellä kelpoisuusvaatimukset:

palveluohjaaja (2 kpl, 1 vakinainen ja 1 määräaikainen, 3 vuotta)
palvelupäällikkö (määräaikainen, 2 vuotta)
varhaiskasvatuspäällikkö (vakinainen)

Hallintosäännön 50 § säädetään kelpoisuusvaatimuksista seuraavaa:

Viran tai toimen täyttävä viranomainen vahvistaa ao. tehtävän edellyttämät kelpoisuusvaatimukset, ellei erityislainsäädännössä ole muuta säädetty tai määrätty. Mikäli viranhaltijan tai työntekijän työhön ottaminen kuuluu viranhaltijan toimivaltaan, ylempi, monijäseninen toimielin vahvistaa kelpoisuusehdot. Päättös on tehtävä ennen kuin virka tai toimi julistetaan haettavaksi. Viran, johon kaupunginvaltuusto valitsee viranhaltijan, kelpoisuusehdot määrittelee kuitenkin kaupunginhallitus.

Kelpoisuusvaatimukset

palveluohjaaja:

soveltuva ylempi korkeakoulututkinto

palvelupäällikkö

soveltuva ylempi korkeakoulututkinto

varhaiskasvatuspäällikkö:

soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä varhaiskasvatuslain (540/2018) 31 § mukainen päiväkodin johtajan kelpoisuus

Virkahakuilmoituksessa täsmennetään muodollista kelpoisuutta täydentäviä, työnantajan asettamia lisävaatimuksia, jotka liittyvät esimerkiksi työkokemukseen ja osaamisalueisiin.

Toimivalta, johon päätös perustuu:
Jämsän kaupungin hallintosääntö 50 §

Ehdotus

Sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen

Sivistyslautakunta vahvistaa kelpoisuusehdot seliteosan mukaisesti.
Tämä pykälä tarkastetaan kokouksessa.

Päätös

12**Sivistyslautakunta / pöytäkirjat**

Sivla 29.01.2026

Johtava rehtori

16.12.2025 § 50 Tutkimuslupa/ Lapsiuhritutkimus

05.01.2026 § 1 Perusopetuksen apulaisrehtori (vakanssi 421 426)/
opetusvelvollisuus 5.1.-30.6.2026/ Huikuri Tuija09.01.2026 § 2 Perusopetuksen rehtorit/ opetusvelvollisuus lv 2025-2026/
Huuska Paula15.01.2026 § 4 Kotitaloustuntien elintarvikehankinnat / Sarastia Oy:n
hankintapalveluiden valmisteilla olevaan yhteishankintaan liittyminen20.01.2026 § 5 Rehtorin tehtäväjärjestelyt ja siirtäminen toiseen
virkasuhteeseen/ Manninen Antti20.01.2026 § 6 Rehtorin tehtäväjärjestelyt ja siirtäminen toiseen
virkasuhteeseen /Kinnunen MinnaJämsänkosken yhtenäiskoulun perusopetuksen rehtori08.12.2025 § 87 Koulukiinteistön rikotun omaisuuden maksatuspäätös /
tuolin säätövipuKirjastopalvelupäällikkö

09.12.2025 § 10 Puukoulun lehtilukupisteen tilapäinen sulkeminen

30.12.2025 § 12 Valintapäätös/ määräaikainen kotoutumiskoulutuksen
opettajan virka 1.1.-30.12.2026/ Jämsän työväenopisto30.12.2025 § 13 Valintapäätös/ määräaikainen kotoutumiskoulutuksen
opettajan virka 1.1.-30.12.2026 / Jämsän työväenopisto30.12.2025 § 14 Valintapäätös / määräaikainen kotoutumiskoulutuksen
opettajan virka 1.1.-31.8.2026/ Jämsän työväenopisto30.12.2025 § 15 Valintapäätös / määräaikainen kotoutumiskoulutuksen
opettajan virka 1.1.-31.1.2026/ Jämsän työväenopisto30.12.2025 § 16 Valintapäätös / määräaikainen kotoutumiskoulutuksen
opettajan virka 1.1.-31.7.2026 / Jämsän työväenopistoKulttuurisihteeri

17.12.2025 § 20 Avustusanomus 2025 / Kuoreveden Taideseura ry

17.12.2025 § 21 Avustushakemus 2025 / Hallin varuskunnan
perinneyhdistys ry17.12.2025 § 22 Avustushakemus 2025 / Johanna Ketola / Taidenäyttelyn
järjestäminen

17.12.2025 § 23 Avustusanomus 2025 / Koskenpää ry / Koskenpää viikko

17.12.2025 § 24 Avustusanomus / Koskenpää ry / Koskenpään joulunavaus
17.12.2025 § 25 Avustusanomus 2025 / Kuorevesi-Seura ry
17.12.2025 § 26 Avustusanomus 2025 / Kuorevesi-Seura ry / Vuokra-
avustus
17.12.2025 § 27 Avustusanomus 2025 / Jaana Nikkinen-Kalin
17.12.2025 § 28 Avustusanomus 2025 / Jämsän Junioriharmonikat /
Stemmarit
17.12.2025 § 29 Avustusanomus 2025 / Persen Tyttäret ry
17.12.2025 § 30 Avustusanomus 2025 / Sensus ry
17.12.2025 § 31 Avustushakemus 2025 / Koillisen Hämeen Kuvataideseura
Värinä ry
17.12.2025 § 32 Avustushakemus 2025 / Länkipohjan kesätoryhdistys ry
08.1.2026 § 1 Avustushakemus 2025 / Ilona Jahkola / taidenäyttely

Sivistystoimenjohtaja

09.12.2025 § 17 Esiopetuksen työ- ja loma-ajat toimintakaudelle
2026 - 2027

Vapaa-aikapalvelupäällikkö

10.12.2025 § 42-45 Avustushakemus 2025/Voimistelu- ja Urheiluseura
Koskenpään Kiri r.y.
15.12.2025 § 46 Avustushakemus 2025/ Jämsänkosken Jyry ry
15.12.2025 § 47 Avustushakemus 2025/Liikuntaseura Impulssi ry
15.12.2025 § 48 Avustushakemus 2025/Kaipolan Naisvoimistelijat ry
15.12.2025 § 49 Avustushakemus 2025/Jokilaakson Mäkiseura ry
15.12.2025 § 50 Avustushakemus 2025/Jämsän Naisvoimistelijat ry
15.12.2025 § 51 Avustushakemus 2025/Partalankosken kyläyhdistys ry
15.12.2025 § 52 Avustushakemus 2025/ Jämsän Seudun Ampujat ry
15.12.2025 § 53 Avustushakemus 2025/ Tiirinniemen asukasyhdistys ry
15.12.2025 § 54 Avustushakemus 2025/Jämsän Retki-Veikot ry
15.12.2025 § 55 Avustushakemus 2025/Jämsän Tanhuujat ry
15.12.2025 § 56 Avustushakemus 2025 / Lehdokkipolon asukasyhteisö
15.12.2025 § 57 Avustushakemus 2025/Nyrkkeilyseura Jämsän Kisailijat ry
15.12.2025 § 58 Avustushakemus 2025/Eläkeliiton Kuoreveden yhdistys ry
18.12.2025 § 59 Avustushakemus 2025/Pohjois-Kuoreveden Kylät ry
18.12.2025 § 60 Avustushakemus 2025/Jämsänkosken Ilves ry/hiihtojaosto
18.12.2025 § 61 Avustushakemus 2025/Kaipolan Vire ry
19.12.2025 § 62 Avustushakemus 2025/Jämsänkosken Ilves ry /
pyöräilyjaosto
19.12.2025 § 63 Avustushakemus 2025/ Duo Jämsä ry
07.1.2026 § 1 Avustushakemus 2025/Kaipola-Olkkolan asukasyhdistys ry

Varhaiskasvatusjohtaja

22.12.2025 § 41 Laskujen tarkastajat ja hyväksyjät 2026 / Sivistystoimi

Ehdotus

Sivistystoimenjohtaja

Sivistyslautakunta merkitsee päätökset tiedoksi ja toteaa, ettei otto-oikeutta käytetä. Otto-oikeus ei koske yksilöön kohdistuvia opetustoimen asioita (oppilasasiat, kuntalaki 51 § 4 mom. kohta 2).

Päätös

13

Tilaisuudet ja tiedoksi merkittävät asiat

Sivla 29.01.2026

- Sivistystoimenjohtajan ajankohtaiskatsaus

Päätös

14**Suunnittelijaopettaja-apulaisrehtorin virka / valintapäätös / sivistystoimenjohtajan 27.1.2026 § 1 päätös otto-oikeuden käyttämisestä**

Sivla 29.01.2026

126/01.01.01/2026

Valmistelu sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen, p. 0400 542 062

Sivistystoimenjohtaja on käyttänyt otto-oikeutta 27.1.2026 § 1 suunnittelijaopettaja-apulaisrehtorin virkaa koskevaan valintapäätökseen (kehittämispäällikkö-opistojen rehtori 23.1.2026 § 1).

Päätös ei vastaa kaupunginhallituksen 1.12.2025 § 289 hyväksymää voimassaolevaa henkilöstösuunnitelmaa. Suunnitelmassa on suunnittelijaopettajan virka.

Päätöksen tehneen viranhaltijan ja elämänlaatupalveluiden tulosaluejohtajan kanssa on pidetty 26.1.2026 yhteinen keskustelu asiasta. Sivistyslautakunnan puheenjohtajaa on informoitu asiasta 26.1.2026 . Sivistystoimenjohtajan päätös on liitteenä.

Kuntalain 92 § mukaan otto-oikeuden käyttäminen tarkoittaa, että asia siirtyy kokonaan lautakunnan käsiteltäväksi. Lautakunta ei ole sidottu alemman viranomaisen tekemään ratkaisuun. Käsiteltäväksi otetussa asiassa voidaan tehdä uusi päätös taikka aiemmin tehty päätös voidaan pysyttää, kumota tai muuttaa tai asia voidaan palauttaa päätöksen tehneen viranomaisen käsiteltäväksi.

Käsiteltävänä olevassa asiassa menettelytavaksi ehdotetaan päätöksen kumoamista, jotta rekrytointi voidaan toteuttaa voimassaolevan henkilöstösuunnitelman mukaisesti.

Toimivalta, johon päätös perustuu:
hallintosääntö 46-47 §
kuntalaki 92 §

Ehdotus

Sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen

Sivistyslautakunta kumoaa seliteosassa todetun suunnittelijaopettaja-apulaisrehtorin virkaa koskevan valintapäätöksen.

Tämä pykälä tarkastetaan kokouksessa.

Päätös

Liitteet

Numero	Otsikko
5	Otto-oikeuden käyttäminen / suunnittelijaopettaja-apulaisrehtorin virka / valintapäätös