



244Dno-2026-403

Koulunkäynninohjaajan määräaikainen (osa-aikainen) tehtävä / Kirkonkylän koulu / Sorvari

Kempeleen kunnan koulunkäynninohjaajan määräaikainen (osa-aikainen) tehtävä ajalle 10.8.2026-4.6.2027 sijoituspaikkana Kirkonkylän koulun Niemelänniityn lastensuojeluyksikön luokka, on ollut haettavana Kuntarekryssä 5.5.- 18.5.2026.

Koulunkäyntiohjaajan (osa-aikainen, määräaikainen) tehtävää haki määräaikaan mennessä 44 hakijaa.

Hakijoista on 21.5.2026, 25.5.2026, 26.5.2026 sekä 27.5.2026 haastateltu 8 kpl hakijaa. Haastattelijoina toimivat rehtori Sami Paavola sekä apulaisrehtori Katriina Kontiokari.

Tehtävän kelpoisuusehtona on koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajan tutkinto tai muu tehtävään soveltuva ammatillinen koulutus.

Hakijalta toivotaan yhteisöllistä työotetta, mielenkiintoa aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaukseen, kokemusta tiimityöstä sekä oppilaiden ohjaamisesta inklusiivisessa oppimisympäristössä vuosiluokilla 1.-9.lk. Arvostamme hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja, joustavuutta sekä kehitysmuutoksista asennetta.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 6. luvun 6§:n mukaan yksiköstä vastaava viranhaltija valitsee alaisensa määräaikaisen viranhaltijan tai työntekijän enintään yhdeksi (1) vuodeksi.

Päätös

Valitsen avoinna olevaan koulunkäynninohjaajan (osa-aikainen, määräaikainen) tehtävään ajalle 10.8.2026-4.6.2027, sijoituspaikkana Kirkonkylän koulu, KM Liina Sorvarin.

Liina Sorvari täyttää tehtävän menestykselliselle hoitamiselle asetetut edellytykset ja on tehtävään soveltuvin. Valinta perustuu kokonaisarvioon hakijan koulutuksesta ja työkokemuksesta sekä haastattelun perusteella henkilökohtaisista ominaisuuksista ja soveltuvuudesta kyseiseen koulunkäynninohjaajan tehtävään.

Koulunkäyntiohjaajan palkanmaksu ja työnteko keskeytyvät koulujen loma- ajoiksi lukuun ottamatta työntekijän omaa vuosiloma- aikaa tai muita erikseen sovittuja palkallisia vapaita. Tehtävässä noudatetaan 4 kk koeaikaa. Valitun on ennen tehtävän vastaanottamista esitettävä lain 504/2002 mukainen rikosrekisteriote. Palkkaus ja muut palvelussuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaisesti.

Tiedoksi

sivistysjohtaja, henkilöstöpäällikkö, hakijat (Kuntarekry:n kautta)

Allekirjoitus

Sami Paavola, rehtori

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 09.06.2026 klo 14:29. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.



Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 9.6.2026.



Oikaisuvaatimus

§ 17

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 Kempeleen kunnan 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 nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kempeleen kunnanhallitus.

Kirjaamon yhteystiedot:

Kempeleen kunta
PL 12
90441 Kempele
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin 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.

Pöytäkirja

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