

**Koulunkäynninohjaaja**

Lähihoitaja (Lasten ja nuorten hoidon ja kasvatuksen koulutusohjelma) Rauha Tanskanen on toiminut Polvijärven Kirkonkylän koululla koulunkäynninavustajana 13.9.2010 alkaen määräaikaisilla työsopimuksilla. Välillä työtehtävät ovat olleet Polvijärven kunnan sosiaalitoimen tai varhaiskasvatuksen alla. Määräaikaista työskentelyä on kertynyt yhteensä yli neljä vuotta. Kirkonkylän koulun vaativan erityisen tuen ryhmässä on pysyvä tarve koulunkäynninohjaajalle.

**PÄÄTÖS**

Päätän, että lähihoitaja Rauha Tanskanen otetaan Polvijärven kunnan sivistystoimen koulunkäynninohjaajaksi 8.8.2018 alkaen toistaiseksi. Työaika 84,97% kokonaistyöajasta.

Lukuvuonna 2018-2019 Rauha Tanskanen sijoituskoulu on Kirkonkylän koulun vaativan erityisen tuen ryhmä.

Katja Kajava-Huhta  
vs. Sivistysjohtaja

**PÄÄTÖS PERUSTUU****VALITUSOSOITUS**

Tähän päätökseen voidaan hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella. Oikaisuvaatimusohjeet ovat liitteenä.

**NÄHTÄVILLÄ-  
PITÄMINEN**

Tämä päätös pidetään nähtävänä 9.7.2018 klo 9.00 - 11.00 Polvijärven koulutoimistossa.

**LIITE****JAKELU**

Rauha Tanskanen  
Helena Hirvonen  
Sivistyslautakunta  
Palkkatoimisto

## OIKAISUVAATIMUSOHJE

Oikaisu-vaatimus-ohjeet	Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.  Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.
Oikaisu-vaatimus-viranomainen	Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti <b>Polvijärven sivistyslautakunta</b> <b>Polvijärventie 15</b> <b>83700 POLVIJÄRVI</b>
Oikaisu-vaatimus-aika ja sen alkaminen	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.
Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen	Pvm.
Tiedoksianto asianosaiselle	<input type="checkbox"/> Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kuntalaki 95 §) <span style="float: right;">Asianosainen</span>  Annettu postin kuljetettavaksi, pvm/tiedoksiantaja  <input type="checkbox"/> Luovutettu asianosaiselle <span style="float: right;">Asianosainen</span> Paikka, pvm. ja tiedoksiantajan allekirjoitus <span style="float: right;">_____</span> Vastaanottajan allekirjoitus <span style="float: right;">_____</span>  <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten
Oikaisu-vaatimus-kirjelmän sisältö ja toimittaminen	Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet.  Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämä nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.  Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta.  Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä säädetään.  Oikaisuvaatimusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.
Lisätietoja	