



---

**JyväskyläDno-2025-4957**

**Korpilahden yhtenäiskoulun rehtori ajalle 1.1.-31.7.2026**

**Valmistelijat / lisätiedot:**

Marjo Takkinen, henkilöstöasiantuntija, Marjo.Takkinen@jyvaskyla.fi

**Kuvaus**

Korpilahden yhtenäiskoulun rehtori Satu Lahti on nimetty hoitamaan Kuokkalan yhtenäiskoulun rehtorin virkaa 1.1.-31.7.2026.

Korpilahden yhtenäiskouluun nimetään määräaikaisesti rehtorin viran hoitaja ajaksi 1.1.-31.7.2026.

Jyväskylän kaupungin perusopetuksessa on ollut mahdollisuus ilmoittaa kiinnostuksesta Korpilahden rehtorin virkaan sisäisen ilmoittautumismenettelyn kautta huomioiden, että ilmoittautuneella tulee olla asetuksen mukainen kelpoisuus sekä kokemusta ja/tai riittävää osaamista rehtorin tehtäväkentästä. Sara Myllyaho on ilmaissut kiinnostuksestaan viran määräaikaista hoitamista kohtaan. Myllyaho työskentelee tällä hetkellä perusopetuksen virka-apulaisrehtorina. Hänellä on opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen mukainen perusopetuksen rehtorin kelpoisuus, sekä osaaminen rehtorin tehtävien hoitamisesta.

Palvelujohtaja on 22.2.2023 antanut ohjeen rehtorien sijaistamisen käytännöistä. Ohjeen mukaan toimialajohtaja tekee päätöksen rehtorin tehtävien hoitamisesta (nimetään toiminnasta vastaavaksi rehtoriksi), jos etukäteen on tiedossa yli viikon poissaolo / kun poissaolo on yli viikon mittainen. Päätös tehdään ensimmäisestä poissaolopäivästä alkaen.

**Päätöksen peruste**

Sivistyslautakunnan tehtäväalueen toimintasäännön 4.1 §. mukaan sivistyksen toimialajohtaja päättää rehtorin tehtävien hoitoa koskevien määräysten antamisesta ja tehtävän poisottamisesta (POL37§) palvelujohtajaa kuultuaan.

**Päätös**

Nimeän apulaisrehtori Sara Myllyahon Korpilahden yhtenäiskoulun rehtoriksi ajalle 1.1. -31.7.2026. Palkkaus määräytyy OVTE:n ja voimassa olevan tva-järjestelmän mukaisesti.

**Tiedoksi**

Sara Myllyaho, Satu Lahti, Leena Sankilampi, Sami Lahti, Henri Montonen, Kirsi Martikainen, Karita Rippala

**Allekirjoitus**

Eino Leisimo, toimialajohtaja



---

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on yleisesti nähtävänä 15.12.2025 Jyväskylän kaupungin verkkosivuilla.  
Muutoksenhakuviranomainen sivistyslautakunta.



---

## Oikaisuvaatimus

§ 107

### Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä
- kunnan jäsen.

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

### Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi Jyväskylän kaupungin verkkosivuille. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

### Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä **kirjallisena**.

Oikaisuvaatimuksessa on **ilmoitettava**

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on **liitettävä** asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.



### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle**

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava Jyväskylän kaupungin kirjaamoon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin (sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla. Jyväskylän kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti päätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijapäätöksen osalta toimielimelle, jonka alaisuudessa viranhaltija toimii.

Jyväskylän kaupunki  
PL 193  
Vapaudenkatu 32 (käyntiosoite)  
40101 Jyväskylä  
kirjaamo@jyvaskyla.fi  
Puhelin: 014 569 0888  
Aukioloaika: klo 8.00–15.00

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.