

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-1131

Päätös Pilvi Tervahongan ottamisesta rehtorin virkaan 19.10.2026 alkaen, sijoituskouluna Rantakylän yhtenäiskoulu

Mikkelin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue haki Rantakylän yhtenäiskoulun rehtoria vakituiseen virkasuhteeseen siten, että hakuaika päättyi 24.8.2026. Virkaa haki 14 hakijaa, joista kaksi ei täyttänyt kelpoisuusvaatimuksia. Haastatteluun kutsuttiin viisi henkilöä ja haastattelut pidettiin 26.8.-1.9.2026.

Filosofian maisteri, rehtori Pilvi Tervahonka täyttää Rantakylän yhtenäiskoulun rehtorin viran kelpoisuusvaatimukset. Valintaa tehtäessä arvioitiin hakijoiden koulutusta, kokemusta sekä tehtävän hoitamisen kannalta merkityksellisiä henkilökohtaisia ominaisuuksia. Arvioinnissa painotettiin erityisesti pedagogista johtamista, henkilöstöjohtamista, talous- ja resurssijohtamista, muutos- ja kehittämisjohtamista, vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja, kansainvälisyyttä sekä kokemusta kaksikielisestä opetuksesta.

Pilvi Tervahongalla on vahva kokemus rehtorin tehtävistä sekä monipuolinen tausta opetusosalta. Hänen erityisinä ansioinaan pidettiin kokemusta kaksikielisen koulupolun rakentamisesta, kansainvälistä opetuskokemusta Saksasta sekä tunnustuksena saatua valintaa valtakunnalliseksi Nuori Yrittäjyys -opettajaksi.

Haastattelussa Pilvi Tervahonka osoitti laaja-alaista asiantuntemusta oppilaitoksen johtamisesta sekä vahvaa pedagogisen, henkilöstö- ja talousjohtamisen osaamista. Hän vastasi kysymyksiin täsmällisesti, perustellusti ja vakuuttavasti sekä antoi kokonaisuutena erittäin hyvän vaikutelman tehtävän edellyttämistä johtamisvalmiuksista.

Kokonaisarvion perusteella Pilvi Tervahongalla katsotaan olevan parhaat edellytykset Rantakylän yhtenäiskoulun rehtorin viran menestykselliseen hoitamiseen.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin hallintosäätö § 40

Päätös

Päätän koulutuksen, työkokemuksen, haastattelun ja kokonaisharkinnan perusteella valita Rantakylän yhtenäiskoulun rehtorin virkaan Pilvi Tervahongan 19.10.2026 alkaen.

Palkkaus ja muut virkaan liittyvät ehdot määräytyvät voimassa olevan kunnallisen opetusalan virka- ja työehtosopimuksen (ovtes) sekä työnantajan palkkausjärjestelmän mukaisesti. Palkka on virkasuhteen alkaessa 5.642,47 euroa. Lisäksi maksetaan mahdolliset tva-lisät sekä Mikkeli-lisä.

Valitulle asetetaan kuuden (6) kuukauden koeaika. Virkaan valinta on ehdollinen ja valitun tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan sekä rikostaustaote 30 vuorokauden kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Lisäksi valitun tulee toimittaa huumausainetestistä koskeva todistus kolmen viikon sisällä palvelussuhteen alkamisesta.

Ohjeet terveydentilalausunnon ja rikostaustaotteen hankkimisesta ja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

toimittamisesta

Mikäli päätöksessänne lukee, että Teidän on toimitettava lausunto terveydentilasta ja /tai rikostaustaote, noudattakaa seuraavia ohjeita:

- Valitun on huolehdittava, että hän hankkii asianmukaisen lausunnon terveydentilasta (päätöksessä saattaa lukea lääkärinlausunto, tarkoittaa samaa) ja toimittaa sen sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueelle mainitussa määräajassa. Kyseessä on lausunto, jossa todetaan henkilö terveytensä puolesta sopivaksi hoitamaan ko. tehtävää. Työnantaja tarvitsee vain työnantajalle tarkoitetun kappaleen lausunnosta.
- Lasten kanssa työskentelevien rikostaustaotteen voi tilata sähköisen asiointipalvelun kautta <https://asiointi2.oikeus.fi/oikeusrekisterikeskus/#/> tai sähköpostitse osoitteesta rikosrekisteri@om.fi.

Vapaamuotoisessa hakemuksessa on mainittava:

- että henkilö haluaa tilata lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi tarvittavan otteen rikostaustasta
- tilaajan täydellinen nimi
- henkilötunnus (tai syntymäaika ja -paikka, jos henkilötunnusta ei ole)
- työnantaja tai viranomainen, jota varten ote tilataan (Mikkelin kaupunki /sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue)
- tilaajan postiosoitepäivämäärä ja allekirjoitus

Rikostaustan asiakaspalvelu: puhelin 029 56 65650 arkisin klo 10.00–13.00.

Rikostaustaotteen tilaa siis asianomainen työnhakija itse, työnantajalla ei ole siihen oikeutta.

Rikostaustaote / lausunto terveydentilasta toimitetaan tai esitetään Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen palvelupäällikölle:

Mikkelin kaupunki
Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue / palvelupäällikkö
Maaherrankatu 9 - 11 (3. krs.)
50100 Mikkeli

Tiedoksi

Valittu, hakijat, opetusjohtaja, palvelupäällikkö, henkilöstö- ja palkkaasiantuntija, henkilöstöpalvelusihteeri, henkilöstöpalvelut, kirjaamo

Allekirjoitus

Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja, opetusjohtajan ollessa esteellinen

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 7.9.2026 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
04.09.2026

Anni Löppönen
palvelukoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona ja Suomi.fi Viestit -palveluun 4.9.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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.

Sikäli kuin päätöksessä on kysymys virka- tai työehtosopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta, ei viranhaltija tai työntekijä saa siihen hakea muutosta oikaisuvaatimuksin tai valittamalla taikka saattaa sitä hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltija-/työntekijäyhdistyksellä on oikeus saattaa asia vireille työtuomioistuimessa.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan 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 Mikkelin kaupunki/Sivistyslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- 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 Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.