



Perusopetuksen aluepäällikkö 5

50 §

Malmin peruskouluun kouluun sijoitettavan apulaisrehtorin viran täyttäminen, työavain KASKO-01-9-24.

HEL 2024-004679 T 01 01 01 01

Päätös

Perusopetuksen aluepäällikkö päätti ottaa Malmin peruskouluun sijoitettuun apulaisrehtorin virkaan (virka 000180) toistaiseksi *****

Virantoimitus alkaa 1.8.2024.

Virkaan valitulle ei määrätä koeaikaa.

Rikosrekisteriotetta tai selvitystä terveydentilasta ei tarvitse esittää.

Päätöksen perustelut

Malmin peruskouluun sijoitetun apulaisrehtorin virka on julistettu haettavaksi kaupungin verkkosivuilla www.helsinkirekry.fi työavaimella KASKO-01-9-24 sekä Työmarkkinatorin verkkosivuilla www.tyomarkkinatori.fi ajalla 23.1.2024-6.2.2024.

Malmin peruskoulu on lähikoulu, missä tarjotaan laadukasta perusopetusta. Koulussa on hyvä tekemisen meininki ja työstään innostunut porukka tukee osaamisen kehittämistä. Oppilaita Malmin peruskoulussa on 777 ja opettajia sekä ohjaajia yhteensä 86. Koulussa voi opiskella ensimmäiseltä luokalta lähtien kaksikielisessä suomi-englanti –opetusta. Koulu on mukana kansainvälisessä toiminnassa.

Apulaisrehtorilta vaaditaan sama kelpoisuus kuin rehtorilta. Kelpoisuus määräytyy opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen 1998/986 mukaan. Kelpoisuus tulee saavuttaa ennen hakuajan päättymistä. Lisäksi hakuilmoituksessa edellytettiin kokemusta johtamisesta sekä yhtenäiskoulun lukujärjestysten laatimisesta.

Opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen 2 §:n mukaan rehtoriksi on kelpoinen henkilö, jolla on ylempi korkeakoulututkinto, asianomaisen koulutusmuodon opettajan kelpoisuus, riittävä työkokemus opettajan tehtävissä sekä opetushallituksen hyväksymien perusteiden mukainen opetushallinnon tutkinto, vähintään 25 opintopisteen tai vähintään 15 opintoviikon laajuiset yliopiston järjestämät opetushallinnon opinnot tai muulla tavalla hankittu riittävä opetushallinnon tuntemus.

Perusopetuksen aluepäällikkö 5

Apulaisrehtori toimii rehtorin työparina ja johtaa osaltaan koulun toimintaa kaupunkistrategisten tavoitteiden mukaan. Apulaisrehtori johtaa yhdessä rehtorin kanssa koulun pedagogista toimintaa ja taloutta sekä tila- ja turvallisuusasioita. Apulaisrehtori osallistuu koulun sidosryhmäyhteistyöhön ja käy aktiivista keskustelua muiden rehtoreiden sekä apulaisrehtoreiden kanssa. Lisäksi apulaisrehtori vastaa yhteisöllisen hyvinvointiryhmän toiminnasta sekä pedagogisten asiakirjojen laatimisesta.

Virkaan jätti 6.2.2024 päättyneen hakuajan kuluessa hakemuksensa 21 hakijaa. Videohaastatteluun kutsuttiin hakemusten perusteella yhdeksän (9) hakijaa. Videohaastattelujen arviointiin osallistuivat perusopetuksen aluepäällikkö ***** ja Malmin peruskoulun rehtori ***** Vastaukset arvioitiin apulaisrehtorin tehtävän vaatimuksiin nähden.

Videohaastattelujen perusteella yksilöhaastatteluihin 28.2.2024 kutsuttiin kolme (3) hakijaa. Haastatteluihin osallistuivat perusopetuksen aluepäällikkö ***** ja Malmin peruskoulun rehtori *****

Haastatteluiden perusteella päätettiin tilata kahdesta (2) hakijasta henkilöarvioinnit, jotka suorittivat Psycon Oy. Henkilöarviointien läpikäyntiin Psycon Oy:n edustajan kanssa osallistuivat perusopetuksen aluepäällikkö ***** Malmin peruskoulun rehtori ***** ja kasvatuksen ja koulutuksen HR-asiantuntija *****

Henkilöarvioinnin jälkeen toiseen haastatteluun kutsuttiin hakijat ***** ja ***** Haastatteluihin osallistuivat perusopetuksen aluepäällikkö ***** Malmin peruskoulun rehtori ***** sekä kasvatuksen ja koulutuksen HR-asiantuntija *****

Henkilöarvioinnin ja haastatteluiden jälkeen suoritetun hakijoiden ansioiden kokonaisarvioinnin perusteella perusopetuksen aluepäällikkö katsoo, että *****

Toimialajohtajan 30.6.2021 tekemän delegointipäätöksen (§ 90) perusteella apulaisrehtorin ottaa palvelun päällikkö.

Pöytäkirjanote annetaan tiedoksi virkaan valitulle sekä muille hakijoille oikaisuvaatimusohjeineen.



Perusopetuksen aluepäällikkö 5

Päätöksen tiedoksianto tapahtuu sähköisessä rekrytointijärjestelmässä niiden osalta, jotka ovat antaneet suostumuksensa sähköiseen tiedoksiantoon ja muiden osalta kirjeitse.

Lisätiedot

Katja Verta, perusopetuksen aluepäällikkö, puhelin: 09 310 15320
katja.verta(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kasvatus- ja koulutuslautakunta

Tiedoksi

Kasvatus- ja koulutus



MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 50 §.

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)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi-saannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin kasvatus- ja koulutuslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Perusopetuksen aluepäällikkö 5

Suojattu sähköposti: <https://securemail.hel.fi/>

Käytähän aina suojattua sähköpostia, kun lähetät henkilökohtaisia tietoja.

Muistathan asiain yhteydessä mainita kirjaamisnumeron (esim. HEL 2021-000123), mikäli asiasi on jo vireillä Helsingin kaupungissa.

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi
Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: 09 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



Perusopetuksen aluepäällikkö 5

Katja Verta
perusopetuksen aluepäällikkö 5

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 11.04.2024.