

Perusopetuksen aluepäällikkö 7

---

**43 §****Merilahden peruskouluun sijoitetun peruskoulun apulaisrehtorin viran täyttäminen KASKO-01-68-21**

HEL 2021-004827 T 01 01 01 01

**Päätös**

Perusopetuksen aluepäällikkö päätti ottaa Merilahden peruskouluun sijoitettuun peruskoulun apulaisrehtorin virkaan (nro 000158) toistaiseksi  
\*\*\*\*\*

Virantoimitus alkaa 1.8.2021. Virkaan valitulle määrätään virantoimituksen aloittamisesta alkava kuuden (6) kuukauden koeaika.

**Päätöksen perustelut**

Merilahden peruskouluun sijoitettu peruskoulun apulaisrehtorin virka tulee avoimeksi 1.8.2021. Apulaisrehtorin virka on julistettu haettavaksi kaupungin verkkosivuilla [www.helsinkirekry.fi](http://www.helsinkirekry.fi) 22.3.2021, työavaimella KASKO-01-68-21. Lisäksi apulaisrehtorin viran hausta on tiedotettu Helsingin Sanomissa 28.3.2021.

Merilahden peruskoulu on yli 800 oppilaan yhtenäinen peruskoulu, joka toimii kahdessa eri toimipisteessä. Koulussa järjestetään englannin kielirikasteista opetusta 1.-2. -luokilla, painotettua liikunnan opetusta 3.- ja 7.-luokalta lähtien sekä luonto- ja tiedepainotettua opetusta 7.-luokalta lähtien.

Apulaisrehtorilta vaaditaan sama kelpoisuus kuin rehtorilta. Kelpoisuus määräytyy opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen 1998/986 mukaan. Kelpoisuus tulee saavuttaa ennen haakuajan päättymistä. Lisäksi hakuilmoituksessa edellytettiin johtamiskemusta.

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.

Apulaisrehtori toimii rehtorin työparina ja johtaa osaltaan koulun toimintaa kaupunkistrategisten tavoitteiden mukaan. Hän johtaa yhdessä rehtorin kanssa koulun pedagogista toimintaa ja taloutta sekä tila- ja tur-

Perusopetuksen aluepäällikkö 7

vallisuusasioita. Apulaisrehtori osallistuu henkilöstöjohtamiseen yhteistyössä rehtorin kanssa ja toimii esihenkilönä. Hän osallistuu myös si-dosryhmäyhteistyöhön. Merilahden peruskoulussa on 1.8.2021 alkaen käytössä ns. kolmen rehtorin johtamisjärjestelmä: rehtori ja kaksi apulaisrehtoria.

Virkaan jätti 6.4.2021 päättyneen hakuajan kuluessa hakemuksensa 22 hakijaa. Videohaastatteluun kutsuttiin hakemusten perusteella 13 hakijaa: \*\*\*\*\*

Videohaastattelutyökalulla kysyttiin toimivan työyhteisön rakentumista, haastavien työelämän tilanteiden kohtaamista, tärkeimmäksi koettujen asioiden näkymisestä omassa johtamisessa sekä onnistunutta johtamistekoa. Videohaastattelujen arviointiin osallistuivat perusopetuksen aluepäällikkö \*\*\*\*\* ja Merilahden peruskoulun rehtori \*\*\*\*\* Vastaukset arvioitiin apulaisrehtorin tehtävän vaatimuksiin nähden.

Videohaastattelujen perusteella haastatteluun 15.4.2021 kutsuttiin kuusi hakijaa: \*\*\*\*\* Haastatteluihin osallistuivat \*\*\*\*\* sekä HR-asiantuntija \*\*\*\*\* Haastatteluiden perusteella henkilöarviointiin kutsuttiin \*\*\*\*\* ja \*\*\*\*\* Henkilöarvioinnin suoritti Psycon Oy. Heidät kutsuttiin toiseen haastatteluun 27.4.2021. Haastatteluun osallistuivat \*\*\*\*\* ja \*\*\*\*\*

Hakija \*\*\*\*\*

Hakija \*\*\*\*\*

Hakija \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\* ja \*\*\*\*\*

Videohaastattelujen, henkilöarvioinnin ja kahden haastattelukierroksen jälkeen suoritetun hakijoiden ansioiden kokonaisarvioinnin perusteella perusopetuksen aluepäällikkö katsoo, että \*\*\*\*\*

Toimialajohtajan 10.9.2019 tekemän delegointipäätöksen (§ 70) perusteella apulaisrehtorin ottaa palvelun päällikkö.

Pöytäkirjanote annetaan tiedoksi virkaan valitulle sekä muille hakijoille oikaisuvaatimusohjeineen. Päätöksen tiedoksianto tapahtuu sähköisessä rekrytointijärjestelmässä niiden osalta, jotka ovat antaneet suostumuksensa sähköiseen tiedoksiintoon ja muiden osalta kirjeitse.

## Lisätiedot

Veera Pellinen, HR-asiantuntija, puhelin: 310 22597  
veera.pellinen(a)hel.fi

**Liitteet**

**Postiosoite**  
PL 3000  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

**Käyntiosoite**  
Töysänkatu 2 D  
Helsinki 51

**Puhelin**  
+358 9 310 8600  
**Faksi**  
+358 9 86390

**Y-tunnus**  
0201256-6

**Tilinro**  
FI2922661800003009  
**Alv.nro**  
FI02012566



Perusopetuksen aluepäällikkö 7

---

1 Hakijalista

**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimusohje, kasvatus- ja koulutuslautakunta

**Otteet**

**Ote**  
Hakijat

**Otteen liitteet**  
Oikaisuvaatimusohje, kasvatus- ja koulutus-  
lautakunta

**Tiedoksi**

Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala



## MUUTOKSENHAKUOHJEET

### 1

#### OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

##### **Pöytäkirjan 43 §.**

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 oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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 7

---

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi  
Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
Faksinumero: (09) 655 783  
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13  
Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

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 7

---

Kati Aaltio  
perusopetuksen aluepäällikkö 7

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 17.05.2021.