



UTDRAG FRÅN
TJÄNSTEINNEHAVARBESLUT

Publicerat: 7.11.2023

Mottagare: Ida Puurtinen

Skickat per e-post 7.11.2023
Skickat per brev

Omprövningsmyndighet Nämnden för fostran och bildning

Utdragets riktighet bestyrks av

07.11.2023

Sofia Hovi
byråsekreterare

Val av resurslärare: Timplärare i huvudsyssla med förskolläraryuppgifter för tiden 1.11.2023-1.6.2024, placeringsställe Generalshagens skola/Puurtinen Ida

Motiveringar

Lovisa stad har erhållit undervisnings- och kulturministeriets statsunderstöd för att stärka jämlikheten inom småbarnspedagogiken samt förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen. En del av understöden används för resurslärare för en eller flera skolor. Ifrågavarande resurs används som en tillfällig timplärare i huvudsyssla (19,5 vt) i Generalshagens skolas förskola.

Tjänsteförhållandet har inte lediganslagits på grund av tidsbundenheten och det akuta behovet av att få uppgiften besatt.

Uppgiften som förskolelärare förutsätter att den valda är kreativ, flexibel, innovativ, utvecklingsvänlig och samarbetsvillig. Personen skall klara av att arbeta i arbetslag både självständigt och som kompanjonslärare. Personen ska vara öppen för nya pedagogiska lösningar och vara med i det ständigt pedagogiska utvecklingsarbetet. Av den valda förutsätts en förmåga att se det positiva och styrkan i varje elev. Språkmedvetenheten betonas som ett gemensamt tema i hela staden.

Puurtinen är inte formellt behörig som förskolelärare. Puurtinen har tidigare vikarierat som skolgångshandledare i Generalshagens skola. Dessutom har hon vikarierat som förskolelärare under hösten 2023. Hon är bekant för barngruppen och rutinerna, hon är också bekant med skolans övriga verksamhet.

Lönen utbetalas i enlighet med UKTA, tjänstekollektivavtalet för undervisningsväsendet. Lönegrundgruppen är 40307064. Minimiantalet undervisningstimmar för en timplärare i huvudsyssla är 16 veckotimmar. En lärare i förskolan har i utgångsläget 19,5 veckotimmar.

Beslut

Ida Puurtinen väljs till timpläraryuppgiften som resurslärare i huvudsyssla i förskolan för tiden 1.11.2023-1.6.2024, placeringsställe Generalshagens skola. Tjänsteförhållandet har en tre månaders provotid.

Beslutet är undertecknat i systemet.

Timo Tenhunen
Utbildningschef

Distribution

Ida Puurtinen
Generalshagens skola
Ordförande för nämnden för fostran och bildning
Stadens officiella anslagstavla

ANVISNINGAR OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut kan begära omprövning skriftligt. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

Rätt att begära omprövning

Omprövning får begäras av:

- den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*), och
- kommunmedlemmar.

Tidsfrist för begäran om omprövning

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Begäran om omprövning ska lämnas in till **Lovisa stads registratorskontor** senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövning begäras den första vardagen därefter.

Omprövningsmyndighet

Omprövning begärs hos det Lovisa stads organ under vilket tjänsteinnehavaren som fattat beslutet lyder.

Registratorkontorets kontaktinformation:

Postadress: PB 77, 07901 Lovisa
Besöksadress: Mariegatan 12 A
E-postadress: kaupunki@loviisa.fi
Telefonnummer: 019 555 1

Registraturen är öppen måndag–fredag kl. 9–16.

Omprövningsbegärens form och innehåll

Omprövning ska begäras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

Utbildningschef

07.11.2023

§ 131/2023

- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs.

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namnet på den som har begärt omprövning samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Protokoll

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos Lovisa stads registratorskontor.