

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 19.03.2026, klo 16:30 - 19:55

Paikka Kaupungintalo, lautakuntien kokoushuone / Teams -yhteys

Käsitellyt asiat

- § 25 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 26 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 27 Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus**
- § 28 Ilmoitusasiat ja viranhaltijoiden päätökset tiedoksi**
- § 29 Tarjouspyynnön hyväksyminen: Mikkelin kaupungin koulukuljetusten ostoliikennesopimukset 2027-2028 (optiot 2029 ja 2030)**
- § 30 Hyvän elämän ohjelman, hyvinvointikertomuksen ja hyvinvoinnin tilan seuranta 2025, sivistyslautakunta**
- § 31 Valtuustoaloite oto-tuntien rajoittamisesta enintään yhteen koulupäivään sijaisuuksia järjestettäessä**
- § 32 Varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen tarkastus 1.8.2026 alkaen kunnallisessa varhaiskasvatuksessa**
- § 33 Maksu peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuksesta ajalla 1.6. – 31.8., viikoilla 9 ja 43 sekä viikkojen 51-1 välisenä aikana**
- § 34 Daisy toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönotto yksityisissä päiväkodeissa palvelusetelillä ja maksusitoumuksella tuotetussa palvelussa**
- § 35 Esitys Oravanpesän päiväkodin lakkauttamisesta**
- § 36 Talouden seuranta 1-2/2026, sivistyslautakunta**
- § 37 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Mika Barck, puheenjohtaja
Jarmo Lautamäki, 1. varapuheenjohtaja
Mikko Haverinen
Reijo Hämäläinen
Riina Jakobsson
Matti Kekkonen, varajäsen, saapui 18:17
Virpi-Leena Laine
Maarit Orava, varajäsen
Tanja Takuuniemi
Enrique Tessieri
Pirkko Valtola

Muut saapuvilla olleet

Anni Löppönen, palvelukoordinaattori, sihteeri
Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja
Taina Halinen, varhaiskasvatusjohtaja
Alva Kortelainen, nuorisovaltuuston edustaja, poistui 18:55
Seija Manninen, opetusjohtaja, saapui 16:35
Rita Matilainen, vammaisneuvoston edustaja
Anne Puntanen, kaupunginhallituksen edustaja
Pekka Pöyry, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, poistui 17:39
Marja Ukkonen, Mikkelin lukion rehtori
Arja Väänänen, hyvinvointikoordinaattori, poistui 17:15
Jani Suomalainen, hankintapäällikkö, poistui 16:48

Poissa

Miska Heiskanen
Mari Torniainen
- -
Kokouksessa tauko klo 18.17-18.25

Allekirjoitukset

Mika Barck
Puheenjohtaja

Anni Löppönen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

24.03.2026

24.03.2026

Tanja Takuuniemi

Jarmo Lautamäki

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi 24.3.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 25

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 26

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Tanja Takuuniemi ja Jarmo Lautamäki.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti tiistaina 24.3.2026 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 27

Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus

Mikkelin lukion rehtori

Hankintapäätökset:

§ 1 Tietokoneiden ja oheistarvikkeiden hankinta Mikkelin lukiolle sidosyksikköhintaan
115 413,72 euroa, 05.03.2026

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Koska sivistysjohtaja ei ole havainnut viranhaltijapäätöksissä mitään sellaista, mikä olisi esteenä päätösten toimeenpanolle, sivistysjohtaja esittää, ettei sivistyslautakunta käytä kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeuttaan viranhaltijoiden tekemiin päätöksiin.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 28

Ilmoitusasiat ja viranhaltijoiden päätökset tiedoksi

§ 46 / 16.2.2026 kaupunginhallitus ei käytä kuntalain mukaista otto-oikeutta sivistyslautakunnan kokouksessaan 29.1.2026 tekemiin päätöksiin.

§ 55 / 9.3.2026 kaupunginhallitus ei käytä kuntalain mukaista otto-oikeutta sivistyslautakunnan kokouksessaan 19.2.2026 tekemiin päätöksiin.

Sivistysjohtaja

Hankintapäätökset:

§ 1 Workspace ONE lisenssien -hankinta Ilona IT Oy:ltä hintaan 20 637,50 euroa,
13.02.2026

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Sivistyslautakunta, § 6, 29.01.2026

Sivistyslautakunta, § 29, 19.03.2026

§ 29

Tarjouspyynnön hyväksyminen: Mikkelin kaupungin koulukuljetusten ostoliikennesopimukset 2027-2028 (optiot 2029 ja 2030)

MliDno-2026-345

Sivistyslautakunta, 29.01.2026, § 6

Valmistelijat / lisätiedot:

Linda Asikainen, palvelujohtaja, linda.asikainen@mikkeli.fi

Seija Manninen, opetusjohtaja, Seija.Manninen@sivistys.mikkeli.fi

Jani Suomalainen, hankintapäällikkö, jani.suomalainen@mikkeli.fi

Mikkelin kaupunki kilpailuttaa koululaiskuljetusten hoitamisen joukkoliikenneluvan tai taksiluvan nojalla sopimuskaudelle 1.1.2027-31.12.2028. Sopimus sisältää tilaajan optiot 1.1.2029-31.12.2029 ja 1.1.2030-31.12.2030. Tilaaja päättää erikseen hyödyntääkö se hankintaan kuuluvat optiokaudet. Tilaajalla on oikeus päättää olla käyttämättä optio-oikeuttaan.

Tarjouskilpailu on avoin kaikille, joilla on oikeus ostoliikenteen harjoittamiseen ja joilla on kohteeseen sopivaa kalustoa. Tilausliikenteen ostoliikenteellä tarkoitetaan tässä kilpailutuksessa joukkoliikenneluvan tai taksiluvan nojalla harjoitettavaa henkilöliikennettä, joka on säännöllistä, jonka hoitaminen perustuu Mikkelin kaupungin kanssa tehtyyn palveluiden ostamista koskevaan sopimukseen.

Hankinta on jaettu osakokonaisuuksiin ajettavien reittien perusteella ja se käsittää yhteensä 17 kohdetta. Tarjoajat voivat jättää tarjouksen yhteen tai useampaan osakokonaisuuteen ja palveluntuottaja voi tulla valituksi sopimustoimittajaksi yhdelle tai useammalle reitille. Hankinnan ennakoitu arvo optiokaudet mukaan lukien on arviolta 7 500 000 euroa (alv. 0 %). Hankinta ylittää palveluhankintojen EU-kynnysarvon 216 000 euroa (alv. 0 %). Hankinta kilpailutetaan avoimella hankintamenettelyllä ja ilmoitus julkaistaan Mikkelin kaupungin hankintailmoituksissa Tarjouspalvelu.fi:ssä, julkisen hankintojen ilmoituskanavassa HILMA:ssa ja EU:n sähköisessä ilmoituskanavassa TED:issä (Tenders European Daily). Kilpailutus pidetään auki vähintään 30 vuorokautta.

Kilpailutuksen perusteella tullaan perustamaan puitejärjestely, johon valitaan enintään kolme (3) palveluntuottajaa osakokonaisuutta kohden. Osakokonaisuuskohtaiset palvelut ostetaan etusijajärjestyksen mukaisesti siten, että ensin hankinta tarjotaan toteutettavaksi parhaat vertailupisteet saaneelle palveluntuottajalle. Mikäli etusijajärjestyksessä ensimmäiseksi sijoittunut ei jostain syystä ole kykenevä toteuttamaan hankintasopimusta missä tahansa vaiheessa sopimuskauden tai optiokauden aikana, tarjotaan hankinta toteutettavaksi etusijajärjestyksessä toiseksi sijoittuneelle palveluntuottajalle. Mikäli myös etusijajärjestyksessä toiseksi sijoittunut ei ole kykenevä toteuttamaan

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

hankintasopimusta, tarjotaan sitä etusijajärjestyksessä kolmanneksi sijoittuneelle. Mikäli yksikään valituista puitesopimuskumppaneista ei ole kykenevä toteuttamaan hankintasopimusta, Tilaaaja kilpailuttaa kyseessä olevan osakokonaisuuden uudelleen.

Kilpailutettavat kohteet:

Kohde 1 Otava

Kohde 2 Sairila

Kohde 3 Vehmaskylä Rämälä

Kohde 4 Anttolantie

Kohde 5 Ristiinantie

Kohde 6 Vanhamäki Rantakylä

Kohde 7 Keskustan alueen koulujen kuljetukset

Kohde 8 Otava-Mikkeli päiväauto

Kohde 9 Harjumaan Ihastjärvi

Kohde 10 Suurlahti Parkkila

Kohde 11 Sattila Vitsiälä

Kohde 12 Himalanpohjantie Pellosniemi

Kohde 13 Koivakkalantie

Kohde 14 Kuomiokoski

Kohde 15 Suomenniemi

Kohde 16 Hauhala Parkkila Pitkälähti

Kohde 17 Ylivesi

Kilpailutuksen suunniteltu aikataulu on seuraava:

- Tarjouspyyntöaineiston ja markkinavuoropuhelun valmistelu 30.1.-22.2.2026
- Markkinavuoropuhelu 23.2.-8.3.2026
- Tarjouspyyntöaineiston hyväksyminen, sivistyslautakunnan kokous 19.3.2026
- Tarjouspyynnön julkaisu 7.4.2026 mennessä
- Tarjousten avaaminen 11.5.2026
- Tarjousten vertailu ja mahdolliset selonotot 26.5.2026 mennessä
- Hankintapäätös, sivistyslautakunnan kokous 11.6.2026
- Hankintasopimusten allekirjoittaminen arviolta heinäkuun puoliväliin mennessä

Yksityiskohtaiset kohdemäärittelyt tehdään oppilas- ja lukujärjestystietojen vahvistuttua. Opetusjohtaja ja henkilöliikennepalvelut -yksikkö valtuutetaan tekemään sisältöön tarvittavia, vähäisiä, muutoksia. Lopullinen tarjouspyyntöaineisto tuodaan sivistyslautakuntaan hyväksyttäväksi em. aikataulun mukaisesti.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sivistyslautakunta hyväksyy kilpailutuksen käynnistämisen esityksen mukaisesti. Lopullinen tarjouspyyntöaineisto tuodaan sivistyslautakuntaan hyväksyttäväksi esitetyn aikataulun mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkittiin muutos käsittelyjärjestykseen, jonka mukaan tämä pykälä käsiteltiin pykälän Yksityisten päiväkotien palvelusetelikäsikirjan päivitys 2026 (9) jälkeen.

Merkitään, että palvelujohtaja Linda Asikainen esitteli asiaa sivistyslautakunnalle.

Merkitään, että hankintapäällikkö Jani Suomalainen saapui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn aikana ja selosti asiaa sivistyslautakunnalle.

Sivistyslautakunta, 19.03.2026, § 29

Valmistelija / lisätiedot:

Seija Manninen, opetusjohtaja, Seija.Manninen@sivistys.mikkeli.fi
Jani Suomalainen, hankintapäällikkö, jani.suomalainen@mikkeli.fi
Linda Asikainen, palvelujohtaja, linda.asikainen@mikkeli.fi

Mikkelin kaupungin ostoliikennesopimukset on edellisen kerran kilpailutettu laajasti vuonna 2022. Nykyiset sopimukset päättyvät 31.12.2026.

Hankinta on jaettu osakokonaisuuksiin ajettavien reittien perusteella ja se käsittää yhteensä 18 kohdetta. Tarjoajat voivat jättää tarjouksen yhteen tai useampaan osakokonaisuuteen ja palveluntuottaja voi tulla valituksi sopimustoimittajaksi yhdelle tai useammalle reitille. Hankinnan ennakoitu arvo on optiokaudet mukaan lukien arviolta 7 500 000 euroa (alv. 0 %).

Markkinavuoropuhelu on pidetty ajanjaksolla 23.2. – 8.3.2026 ja siinä tuli tarjouspyyntöön tarkentavia ja huomioitavia kommentteja. Kalustovaatimuksiin tehtiin lievennyksiä koon suhteen (reittejä voi tilaajan hyväksynnällä liikennöidä myös vaadittua suuremmalla kalustolla). Lisäksi yksi kohde jaettiin kahdeksi erilliseksi kohteeksi. Hinnoittelumalli on kilometriperusteinen (laskutus ajetuilta kilometreiltä).

Yli 300 000 euron hankintapäätökset tekevät lautakunnat ja johtokunnat valtuuston hyväksymien määrärahojen puitteissa (KH 31.3.2025 § 134 Hankintasäännön liite A).

Hankintaa koskevat keskeisimmät ehdot on kuvattu tarkemmin oheismateriaalina olevissa:

- tarjouspyynnössä
- palvelukuvauksessa
- sopimusluonnoksessa

Aikataulu

- Tarjouspyyntöaineiston ja markkinavuoropuhelun valmistelu 30.1.-22.2.2026
- Markkinavuoropuhelu on pidetty ajanjaksolla 23.2.-8.3.2026
- Tarjouspyyntöaineiston hyväksyminen, sivistyslautakunnan kokous 19.3.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- Tarjouspyynnön julkaisu 7.4.2026 mennessä
- Tarjousten avaaminen 11.5.2026
- Tarjousten vertailu ja mahdolliset selonotot 26.5.2026 mennessä
- Hankintapäätös, sivistyslautakunnan kokous 11.6.2026
- Hankintasopimusten allekirjoittaminen arviolta heinäkuun puoliväliin mennessä

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta hyväksyy tarjouspyyntöasiakirjat julkaistavaksi sekä valtuuttaa opetusjohtajan ja henkilöliikennepalvelut -yksikön tekemään sisältöön tarvittavia, vähäisiä muutoksia ennen lopullisen tarjouspyynnön julkaisua.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkitään, että hankintapäällikkö Jani Suomalainen selosti asiaa sivistyslautakunnalle ja poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn jälkeen.

Merkitään, että opetusjohtaja Seija Manninen saapui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn aikana.

Tiedoksi

Hankintapalvelut, vuokraus- ja käyttöpalvelut/palvelujohtaja, opetusjohtaja, koulukuljetukset

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 30

Hyvän elämän ohjelman, hyvinvointikertomuksen ja hyvinvoinnin tilan seuranta 2025, sivistyslautakunta

MliDno-2026-1183

Valmistelija / lisätiedot:

Arja Väänänen, hyvinvointikoordinaattori, arja.vaananen@mikkeli.fi

Liitteet

- 1 Liite Sivltk 19.3.2026 Hyvinvointiraportti 2025
- 2 Liite Sivltk 19.3.2026 Hyvän elämän ohjelma seuranta 2025
- 3 Liite Sivltk 19.3.2026 Hyvinvoinnin tila 2025

Kunnan on seurattava asukkaistensa terveyttä ja hyvinvointia sekä niihin vaikuttavia tekijöitä väestöryhmittäin sekä kunnan palveluissa toteutettuja toimenpiteitä, joilla vastataan kuntalaisten hyvinvointitarpeisiin. Kuntalaisten terveydestä ja hyvinvoinnista sekä toteutetuista toimenpiteistä on raportoitava valtuustolle vuosittain, minkä lisäksi valtuustolle on kerran valtuustokaudessa valmisteltava laajempi hyvinvointikertomus. Kaupunkistrategian osa Hyvän elämän ohjelma on kaupungin hyvinvointikertomus.

Strategian Hyvän elämän ohjelman ja hyvinvointikertomuksen toteutuminen ja hyvinvoinnin tilan seuranta väestöryhmittäin on valmisteltu hyvinvointikoordinaattorin toimesta. Hyvän elämän ohjelmaryhmä ohjaa toimenpiteiden toteuttamista ja seurantaa. Hyvän elämän ohjelmaryhmä on laaja-alainen kaupungin toimijoista ja sidosryhmien edustajista muodostettu asiantuntijaryhmä. Hyvän elämän ohjelmajohtajana on sivistysjohtaja Virpi Siekkinen ja valmistelijana hyvinvointikoordinaattori Arja Väänänen.

Hyvän elämän ohjelman teemat ovat

- Osallisuuden ja yhdenvertaisuuden edistäminen
- Hyvät arkiympäristöt
- Hyvinvointia ja terveyttä edistävä toiminta ja palvelut
- Päätöksenteolla vaikuttavuutta

Asetettujen tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutuminen on kuvattu Hyvän elämän ohjelman seurantaraportissa. Laaja hyvinvoinnin tilan kuvaus 2025 on esitetty väestöryhmittäin.

Hyvän elämän ohjelman ja hyvinvoinnin tilan seurannan 2025 esittelee hyvinvointikoordinaattori Arja Väänänen.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Merkitään, että hyvinvointikoordinaattori Arja Väänänen selosti asiaa sivistyslautakunnalle ja poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn jälkeen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kaupunginvaltuusto, § 115,08.09.2025

Kaupunginhallitus, § 322,22.09.2025

Sivistyslautakunta, § 31, 19.03.2026

§ 31

Valtuustoaloite oto-tuntien rajoittamisesta enintään yhteen koulupäivään sijaisuuksia järjestettäessä

MliDno-2025-3112

Kaupunginvaltuusto, 08.09.2025, § 115

Valtuutettu Marita Hokkanen ym. esittivät 8.9.2025 valtuustoaloitteenaan otsikkoasiasta seuraavaa:

"Perusopetuslaissa edellytetään, että oppilas saa jokaisella oppitunnilla opetussuunnitelman mukaista opetusta turvallisessa oppimisympäristössä. Turvallinen oppimisympäristö tarkoittaa fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista turvallisuutta, jonka aikuinen takaa koko koulupäivän ajan. Meidän allekirjoittajien mielestä oto-tunteja voi järjestää vain hätätapauksissa opettajan ensimmäisen sairauspoissaolopäivän takia huolehtien silloinkin turvallisesta oppimisympäristöstä. Jokainen koulupäivä on tärkeä myös silloin, kun oma opettaja on äkillisesti, esim. sairastuttuaan, pois. Vapaatunteja viettävät opettajat voivat paikata poissaoloja.

Kaupungin sijaistamisohjeiden mukaan (lautakunnan päätös vuodelta 2023) voidaan palkata sijainen heti esiopetukseen, 1.-2.-luokille ja käytännön työharjoituksiin (käsityö, kotitalous, fysiikka, kemia ja liikunta). Muilla oppitunneilla äkillisissä tapauksissa joku toinen opettaja hoitaa oman työnsä ohella (=oto) myös toista opetusryhmää. Oman opettajan sairastuessa äkillisesti pääsääntöisesti EI oteta sijaista 1-3 päivien ajaksi esimerkiksi kuvataiteeseen tai musiikkiin tai muihin oppiaineisiin kuin mitä edellä on mainittu. Toisinaan saattaa sama opettaja olla esim. sairauden tms. takia usein pois, jolloin hänen opettamansa ryhmä kärsii tilanteesta merkittävästi. (Toki mahdollistetaan harkinnanvarainen mahdollisuus palkata sijainen, mutta harkinnanvaraisuus on usein liukuva käsite.)

Jos sijainen palkataan herkästi, saatetaan pyytää lisäselvityksiä, mikä taas työllistää sijaisuuksista vastaavaa henkilöä. Koulunkäynninohjaajaa taas ei voi velvoittaa ottamaan vastuuta koko ryhmästä, ellei häntä ole palkattu opettajan sijaiseksi. Silloin tietenkin tulee tuen vajetta sinne hänen alkuperäiseen tehtäväänsä. Usein ei ole edes koulunkäynninohjaajaa saatavilla, kun heitä on vähennetty.

Oto-tunneilla opettaja laitetaan haasteelliseen vastuun kantamiseen huolehtiessaan kahden luokan opetuksesta yhtäaikaan. Kumpikaan luokka ei voi keskittyä oppimiseen kunnolla. Luokan asioita, häiriöitä ja tekemättömiä tehtäviä paikkaillaan sitten oman opettajan tullessa takaisin. Tämä on myös turvallisuusasia. Kun opettaja on muualla toisen opetusryhmän kanssa, toisessa luokassa on häiriökäyttäytymistä, esim. koulun tai toisen oppilaan omaisuuden rikkomista, sähkötupakointia, karkaamista, kiusaamista ja jopa väkivaltaa.

Meillä on hyvin erilaisia oppijoita luokissamme, joiden opetusjärjestelyt tulee tarkoin suunnitella äkillisten tilanteiden varalta. Syntyy oppivelkaa, jos oppilas putoaa kyydistä ja oppimattomat asiat kasaantuvat ajan kanssa. Syrjäytymisen ja kiusatuksi tulemisen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

vaara on ilmeinen: kaikki ei aina tule opettajan tietoon. Oppilaalla on oikeus saada opetusta ja apua vaikeiden asioiden äärellä. Ei riitä, että joku käy välillä katsomassa luokkaa. Silloin usein on kirjallisia töitä: kuka aikuinenkaan jaksaisi tehdä esim. 6 x 45 min. hiljaista työtä, varsinkin, jos ei osaa tai ymmärrä tehtävää.

Mikkelissä 8. syyskuuta 2025

Marita Hokkanen

Tiina-Riikka Turunen, Hannu Tullinen, Katriina Janhunen,
Kerttu Hakala, Heikki Sorvali, Anu Kokkonen,
Petri P. Pentikäinen, Antti Pakarinen, Kati Häkkinen,
Niklas Kurvinen, Kirsi Olkkonen, Petri Pekonen,
Pekka Pöyry, Heikki Nykänen, Tapio Honkamaa,
Vesa Kallio, Jaakko Väänänen, Anni Lahtinen,
Olli Humalamäki, Lotta Tuominen, Tuija Syrjäläinen,
Jarmo Lautamäki, Jatta Juhola"

Päätös

Kaupunginvaltuusto päätti lähettää aloitteen kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

Kaupunginhallitus, 22.09.2025, § 322

Ehdotus

Esittelijä: Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää lähettää aloitteen sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen valmisteltavaksi.

Edelleen kaupunginhallitus päättää, että vastaus aloitteeseen tulee käsitellä kaupunginhallituksessa viimeistään tammikuussa 2026.

Päätös

Hyväksyttiin.

Sivistyslautakunta, 19.03.2026, § 31

Valmistelija / lisätiedot:

Seija Manninen, opetusjohtaja, Seija.Manninen@sivistys.mikkeli.fi

Opettajan poissa ollessa sijaisuus voidaan hoitaa joko oto-järjestelyillä (opetus oman toimen ohella, josta korvataan erikseen virkaehtosopimuksen mukaisesti) tai siten, että vapaana oleva oman koulun opettaja tai koulun ulkopuolelta palkattu opettaja toimii sijaisena, jolloin sijainen saa täyden palkan.

Kasvatus- ja opetuslautakunta on hyväksynyt 26.1.2023 perusopetuksen ja lukiokoulutuksen sijaisohjeen, jossa todetaan seuraavaa: "Pääsääntöisesti

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opettajien 1–3 päivää kestävät äkilliset (esim. sairastuminen) sijaisuudet hoidetaan oto- periaatteella virkaehtosopimuksen mahdollistamin korvauksin.

Poikkeuksen edellä mainittuun tekevät seuraavat opetusmuodot/oppiaineet: esiopetus, alkuopetus (1–2 lk:t), käytännön työharjoitukset (TN, TS, KO, FK, LI) sekä luokkamuotoinen erityisopetus, joiden osalta yksikön rehtorin on huolehdittava, että paikan päällä ryhmän mukana on aina opetuksesta vastaava henkilö, tarvittaessa sijainen ottamalla.

Vaikka äkilliset poissaolot pyritään järjestämään oto- menettelyllä, yksikön esihenkilöllä on kokonaisharkinnan perusteella mahdollisuus palkata tarvittaessa sijainen. Esihenkilö harkitsee kuhunkin tilanteeseen sopivan ratkaisun, joka ottaa huomioon oppilaat, opetuksen ja muut tekijät.

Ennalta tiedettyihin opettajan poissaoloihin (esim. palkaton virkavapaus, koulutus) palkataan sijainen mahdollisuuksien mukaan.

Oto- järjestelyissä on aina nimettävä opetuksesta / ryhmästä vastaava opettaja. Sijaisrekrytoinnissa käytetään sijaisrekisteriä sekä tarvittaessa sisäistä ja ulkoista hakua".

Tehdyssä valtuustoaloitteessa ehdotetaan nk. oto-tuntien rajoittamista enintään yhteen koulupäivään. Oto-korvauksia ja 100 % sijaistuksia on selvitetty viime lukuvuoden osalta. Kyseisenä ajanjaksona oto-tunteja oli 838,5 ja niiden kustannus keskimääräisellä tuntihinnalla laskettuna oli 9 685 euroa. Jos ne olisi maksettu 100 % palkalla, kustannus olisi ollut 32 282 euroa eli 22 597 euroa enemmän.

Samalla ajanjaksolla oman koulun opettajat hoitivat sijaisuuksia (100 %) omien oppituntiansa ulkopuolella 1 137,5 tuntia. Näiden kustannusvaikutus koko lukuvuodelta keskimääräisen tuntihinnan mukaan oli 43 794 euroa.

Lisäksi huomioitavaa on, että 5 tunnin tai yli 5 tunnin oto-järjestelyjä on ollut erittäin vähän, noin 10-20 kertaa koko kaupungissa lukuvuoden aikana. Tilannetta on ollut haastava tarkastaa täysin, koska oto-työtä tekevä opettaja saattaa vaihtua kesken päivän. Oto-järjestelyä tarvitaan erityisesti silloin, kun opettajalla tulee äkillinen poissaolo ja sopivan sijaisen etsiminen vie aikaa. Yksittäisten päivien sijaisuuksiin on usein vaikea löytää kelpoista sijaista. Rehtorin on näissäkin tilanteissa huolehdittava siitä, että vastuut ovat kunnossa. Oto-tuntien ehdoton rajaaminen vain yhteen koulupäivään voi joissakin tilanteissa olla em. syistä vaikeaa.

Käytössä oleva kasvatus- ja opetuslautakunnan hyväksymä sijaisohje mahdollistaa nopeat ja joustavat sijaisjärjestelyt opettajien äkillisiin ja lyhyisiin poissaoloihin eikä sitä nähdä tarpeelliseksi muuttaa.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta antaa kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle yllä esitetyn vastauksen tehtyyn valtuustoaloitteeseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Tiedoksi
Kaupunginhallitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 32

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen tarkastus 1.8.2026 alkaen kunnallisessa varhaiskasvatuksessa

MliDno-2026-1018

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Halinen, varhaiskasvatusjohtaja, taina.halinen@sivistys.mikkeli.fi

Liitteet

- 1 Liite Sivltk 19.3.2026 Asiakasmaksutiedote palveluseteliasiakkaat 1.8.2026 alkaen
- 2 Liite Sivltk 19.3.2026 Asiakasmaksutiedote kunnalliset asiakkaat 1.8.26 alkaen

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut on sidottu indeksiin varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) 16 §:n perusteella. Indeksitarkistukset tehdään kahden vuoden välein. Edellinen indeksitarkistus tehtiin 1.8.2024.

Elokuun 2026 alusta voimaan tulevista varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen indeksitarkistuksista on 26.11.2025 annettu opetus- ja kulttuuriministeriön ilmoitus (1028/2025).

Varhaiskasvatuksessa perittävä korkein mahdollinen ja alin perittävä asiakasmaksu on tarkistettu opetustoimen hintaindeksillä ja maksun määräämisessä käytettävät tulorajat yleisellä ansiotasoindeksillä.

Asiakasmaksujen osalta ylin perittävä maksu nousee nykyisestä 311 eurosta 335 euroon. Alin perittävä maksu nousee nykyisestä 30 eurosta 32 euroon. Toisesta lapsesta perittävä maksu on enintään 40 % nuorimman lapsen maksusta eli enintään 134 euroa kuukaudessa. Seuraavien lasten maksu on 20 prosenttia nuorimman lapsen maksusta.

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 5 §:n 3 momentissa tarkoitettu yli kuusihenkisen perheen maksun määräämisessä käytettävän tulorajan lisäys kustakin seuraavasta perheen alaikäisestä lapsesta on 1.8.2026 lähtien 295 euroa.

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki ei koske yksityisesti järjestettävää varhaiskasvatusta.

Muutokset tulevat voimaan 1.8.2026 alkaen.

Tulorajat ja maksuprosentit 1.8.2026 alkaen

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen tulorajat muuttuvat indeksitarkistuksen vuoksi seuraavasti:

Perheen henkilömäärä	Tuloraja 1.8.2022 €/kk	Tuloraja 1.8.2024 €/kk	Tuloraja 1.8.2026	Maksuprosentti 1.8.2026
2	2913	4066	4369	10,7
3	3758	5245	5635	10,7
4	4267	5956	6399	10,7

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

5	4777	6667	7163	10,7
6	5284	7376	7925	10,7

Taulukossa mainittu myös aiemmat indeksitarkistukset 1.8.2022 ja 1.8.2024.

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut on sidottu opetustoimen hintaindeksiin ja tuloajat ansiotasoindeksiin varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetussa laissa tarkemmin säädetyllä tavalla.

Tällä hetkellä Mikkelin varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen tuloajat:

Perheen koko, henkilöä	Tuloaja €/kk	Tulot, joilla ylin maksu
2	4066	6972
3	5245	8151
4	5956	8862
5	6667	9573
6	7376	10282

Indeksikorotuksen jälkeen Mikkelin varhaiskasvatuksen tuloajat:

Perheen koko, henkilöä	Tuloaja €/kk	Tulot, joilla ylin maksu
2	4369	7500
3	5635	8765
4	6399	9529
5	7163	10293
6	7925	11055

Kasvatus- ja opetuslautakunnan 29.4.2021 § 40 päätöksen mukaan Mikkelin kaupungin julkisen ja yksityisen tuloajat varhaiskasvatusmaksujen nollamaksuluokan osalta olisi valtakunnan tasolla ja varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisia.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisesta indeksitarkistuksesta Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin ja varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen tuloajoihin elokuun 2026 alusta lukien, jolloin varhaiskasvatukselta perittävä enimmäismaksu on ensimmäisen lapsen osalta 335 euroa kuukaudessa (nykyinen enimmäismaksu 311 euroa) ja alin perittävä maksu on 32 euroa (nykyinen enimmäismaksu 30 euroa). Toisesta lapsesta perittävä maksu on enintään 40 prosenttia nuorimman lapsen maksusta eli enintään 134 euroa kuukaudessa (nykyinen 124 euroa). Seuraavien lasten maksu on 20 prosenttia nuorimman lapsen maksusta. Yli kuusihenkinen perheen tuloajaa korotetaan kustakin seuraavasta lapsesta 295 euroa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sivistysjohtaja, varhaiskasvatusjohtaja, palvelupäällikkö, laskutussihteerit, päiväkotien johtajat, yksityisten päiväkotien johtajat

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 33

Maksu peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuksesta ajalla 1.6. – 31.8., viikoilla 9 ja 43 sekä viikkojen 51–1 välisenä aikana

MliDno-2026-1019

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Halinen, varhaiskasvatusjohtaja, taina.halinen@sivistys.mikkeli.fi

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksusta 10 § mukaan peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuksesta voidaan periä maksu. Laissa säädetään: Jos lapsen huoltajat varaavat lapselle varhaiskasvatuspaikan lomansa ajaksi eivätkä peruuta sitä, voidaan peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuspaikasta periä puolet tämän lain mukaan määräytyvästä kuukausimaksusta. Vaikka perheen tulot olisivat niin pienet, ettei lapselle ole määrätty kuukausimaksua, voidaan tässä momentissa tarkoitettulla tavalla käyttämättä jätetystä varhaiskasvatuksesta kuitenkin periä puolet 7 §:n mukaisesta pienimmästä perittävästä maksusta.

Mikkelin varhaiskasvatuksessa tiivistetään toimintaa kesäaikana sekä koulujen lomaviikoilla. Huoltajille ilmoitetaan vuosittain määräajat, joihin mennessä kesäajan sekä koulujen loma-aikojen aikaiset hoitoaikavaraukset ja lapsen loma-ajat on ilmoitettava. Varhaiskasvatuksen kesäajan toiminnan suunnittelu perustuu näihin huoltajien ilmoittamiin lomiin ja hoidon tarpeeseen. Varausten mukaan vahvistetaan henkilökunnan lomat, tilataan siivous- ja ruokapalvelut sekä päätetään, mitkä toimipaikat pidetään auki.

Lapsille tehdään varhaiskasvatuksen varauksia huomattavasti enemmän kuin lapsia todellisuudessa on paikalla. Kaikista poissaoloista ei ilmoiteta yksiköihin. Tämä aiheuttaa sen, että kesäajalle sekä koulujen lomaviikoille varataan liikaa ruokannoksia ja henkilöstöresurssia, joista aiheutuu kaupungille turhia kustannuksia. Esimerkiksi heinäkuussa 2025 oli päivittäin poissa keskimäärin 93 lasta, joille oli ennalta tehty hoitoaikavaraus. Kuukauden aikana peruuttamatta jäi tai ilmoitus poissaolosta tehtiin liian myöhään 2700 hoitopäivältä. Tämä aiheutti ylimääräisiä kustannuksia yhteensä noin 84 500 euroa (23 500 euroa ruokakuluja ja 51 000 euroa henkilöstökuluja). Tällä summalla olisi voinut palkata varhaiskasvatukseen esimerkiksi kaksi varhaiskasvatuksen opettajaa vuoden ajaksi. Lisäksi on tarkastelu joulun aikaa 22.12.2025–5.1.2026. Peruuttamatta jääneitä hoitopäiviä oli yhteensä 890 hoitopäivää. Tämä aiheutti ylimääräisiä kustannuksia yhteensä noin 18 450 euroa (7650 euron ruokakulut ja 10 800 euron henkilöstökulut).

Jotta varhaiskasvatukselle tulisi ajoissa tieto, että varattua paikkaa ei käytetä ja lapsi jää lomalle, otetaan käyttöön mahdollisuus periä perumatta jätetystä varhaiskasvatuksesta maksu.

Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksessa ehdotetaan otettavaksi käyttöön ajalla 1.6. – 31.8. sekä viikoilla 9 ja 43 ja viikkojen 51–1 välisenä aikana seuraava käytäntö: Jos lapsen huoltajat varaavat lapselle varhaiskasvatuspaikan kyseisinä aikoina lomansa

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

ajaksi eivätkä peruuta sitä, peritään peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuspaikasta puolet varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan määräytyvästä kuukausimaksusta.

Tämä käytäntö koskee yhtä kalenteriviikkoa (päivätalot maanantaista perjantaihin ja vuorotalot maanantaista sunnuntaihin) pidempää ajanjaksoa. Jos lapsen edellä mainittua yli yhden kalenteriviikon ajaksi varattua varhaiskasvatusta ei käytetä, tulee se perua viimeistään 14 kalenteripäivää ennen varauksen alkua. Peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuspaikasta peritään puolet varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan määräytyvästä kuukausimaksusta. Jos asiakasmaksu on 0,00 euroa, peritään asiakkaalta puolet varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisesta pienimmästä perittävästä maksusta. Maksu peritään myös heinäkuulta, vaikka kuukausi muutoin olisi perheelle maksuton.

Huoltajien on tehtävä peruutus kirjallisesti sähköpostilla yksikön johtajalle viimeistään 14 kalenteripäivää ennen varauksen alkua. Maksu on ulosottokelpoinen (laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista, 19 §). Tällä käyttöön otettavalla maksulla halutaan vahvistaa uutta toimintamallia "Älä varaa varalta". Jokaiselle lapselle löytyy varhaiskasvatuspaikka, jos perheelle tulee äkillinen hoidontarve eli huoltajien ei tarvitse varata varhaiskasvatuspaikkaa varalta.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta päättää, että lapsen huoltajilta peritään 1.6.–31.8. väliseltä ajalta sekä viikoilla 9 ja 43 ja viikkojen 51–1 välisenä aikana lomansa ajaksi peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuspaikasta maksu, joka on puolet kuukausimaksuksi määritellystä maksusta. Jos asiakasmaksu on 0,00 euroa, peritään asiakkaalta puolet varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisesta pienimmästä perittävästä maksusta. Käytäntö koskee huoltajan lomansa ajaksi lapselle varaamaa ja käyttämätöntä yli yhden kalenteriviikon (päivätaloissa maanantaista perjantaihin ja vuorotaloissa maanantaista sunnuntaihin) pituista varhaiskasvatusjaksoa kyseisinä ajajaksoina. Jotta maksua ei peritä, tarpeeton varaus tulee perua viimeistään 14 kalenteripäivää ennen varauksen alkua kirjallisesti sähköpostilla yksikön johtajalle. Maksu peritään myös heinäkuulta, vaikka kuukausi muutoin olisi perheelle maksuton. Maksu on ulosottokelpoinen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Sivistysjohtaja, varhaiskasvatusjohtaja, palvelupäällikkö, päiväkotien johtajat, laskutussihteerit

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 34

Daisy toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönotto yksityisissä päiväkodeissa palvelusetelillä ja maksusitoumuksella tuotetussa palvelussa

MliDno-2026-1169

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Halinen, varhaiskasvatusjohtaja, taina.halinen@sivistys.mikkeli.fi

Daisy toiminnanohjausjärjestelmä on ollut käytössä Mikkelin kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa elokuusta 2016 alkaen. Daisy toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönottoa yksityisissä päiväkodeissa 1.8.2026 alkaen on valmisteltu. Näissä päiväkodeissa kaupunki tuottaa osan lakisääteisistä palveluistaan palvelusetelillä tai esiopetuksen osalta maksusitoumuksella.

Daisy toiminnanohjausjärjestelmässä on kaikki lapsikohtaiset tiedot siltä ajalta, kun lapsi on palvelunkäyttäjänä. Daisy toimii asiakirjojen määräaikaisen säilytyksen säilytysjärjestelmänä. Pysyvästi säilytettävät materiaalit siirtyvät Daisystä rajapinnan kautta sähköiseen arkistoon SARKK:iin (Arkistolaki ja Kansallisarkiston ohje varhaiskasvatuksen pysyvästi ja määräajan säilytettävistä asiakirjoista). Asiakirjojen säilytysajat vaihtelevat esim. 1-10 vuotta (määräaikainen säilytys Daisyssä). Pysyvästi säilytettävät asiakirjat siirretään SARKK:iin, aikavälit suunniteltu Daisyn kanssa.

Daisystä on tehty rajapinta tiedonsiirtoa varten perusopetuksessa käytössä olevaan Wilmaan. Tämä sujuvoittaa lapsen tietojen siirron esiopetuksesta alkuopetukseen.

Daisy toiminnanohjausjärjestelmän tietoturvasta vastaa palvelun tarjoaja (AlfaeCare).

Kaupunki toimii rekisterinpitäjänä. Rekisterinpitäjänä kaupungilla on palveluja tuottaessa vastuu asiakkaiden tietoturvasta ja tietosuojasta henkilötietoja käsitellessä, voimassa olevien lakien mukaisesti (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta ja Tietosuoja-asetus).

Varhaiskasvatuslaki ja Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä velvoittavat kaupunkia yksityisten päiväkotien toiminnan valvontaan.

Daisy toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönoton taustalla on useasta eri laista kaupungille tulevia velvoitteita, joita kaupungin tulee toiminnassaan noudattaa. Digitaalisuus on lisääntynyt, ja lainsäädäntö on uudistunut ja uudistuu muuttuneen toimintaympäristön mukaisesti. Huomioitavaa on myös kaupungin työntekijöiden työajan käytön tehostuminen, kun kaikkien varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen asiakkaiden tiedot ovat samassa järjestelmässä.

Kaupunki järjestää Daisy toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönottoon ja ja käyttöön liittyvät koulutukset ja ohjeistukset palveluntuottajille sekä kustantaa laitteet ohjelman käytön varmistamiseksi. Daisyn käyttöönottokustannusten (yksityiset päiväkodit) arvioidaan olevan noin 5000 euroa, laitteiden hankinta noin 5000 euroa ja vuosittaiset käyttökustannukset noin 8000 euroa.

Daisy toiminnanohjausjärjestelmän käyttöön ottamiseen liittyvistä asioista tehdään erillinen sopimus jokaisen yksityisen palveluntuottajan ja kaupungin kesken.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Sopimuksessa määritellään Daisyn käyttöön liittyvät asiat. Palveluntuottajakohtaisen sopimuksen allekirjoittaa yksityisen palveluntuottajan nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö.

Tällä hetkellä käytössä oleva Microsoftin Teams alustan tietoturvallinen käyttö arkaluontoisia tietoja käsiteltäessä ei ole riittävän hyvällä tasolla.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta päättää, että yksityisissä päiväkodeissa palvelusetelillä ja maksusitoumuksella tuotetuissa palveluissa otetaan käyttöön Daisy toiminnanohjausjärjestelmä 1.8.2026 alkaen.

Päätös

Asiasta käydyn keskustelun aikana Reijo Hämäläinen esitti Pirkko Valtolan kannattamana, että ei lähdetä Daisyn käyttöön yksityisissä päiväkodeissa.

Julistettuaan keskustelun päättyneeksi puheenjohtaja totesi, että on tehty esittelijän päätösehdotuksesta poikkeava kannatettu esitys ja esitti asian ratkaistavaksi äänestyksellä siten, että ne, jotka kannattavat esittelijän päätösehdotusta äänestävät jaa ja ne, jotka kannattavat Reijo Hämäläisen esitystä äänestävät ei. Äänestysesitys hyväksyttiin ja suoritettuna äänestyksessä annettiin 7 jaa ääntä (Enrique Tessieri, Riina Jakobsson, Maarit Orava, Mikko Haverinen, Tanja Takuuniemi, Jarmo Lautamäki, Mika Barck) ja 3 ei ääntä (Reijo Hämäläinen, Virpi-Leena Laine, Pirkko Valtola).

Puheenjohtaja totesi, että esittelijän päätösehdotus on tullut sivistyslautakunnan päätökseksi.

Merkitään, että kaupunginhallituksen puheenjohtaja Pekka Pöyry poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn aikana.

Tiedoksi

Sivistysjohtaja, varhaiskasvatusjohtaja, varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö, laskutussihteerit, varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattorit, yksityisten päiväkotien johtajat

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 35

Esitys Oravanpesän päiväkodin lakkauttamisesta

MliDno-2026-1020

Valmistelija / lisätiedot:

Taina Halinen, varhaiskasvatusjohtaja, taina.halinen@sivistys.mikkeli.fi

Liitteet

- 1 Liite Sivltk 19.3.2026 Lapsivaikutusten arviointi, Oravanpesä 2026
- 2 Liite Sivltk 19.3.2026 Muistio, Oravanpesän huoltajien kuulemistilaisuus 4.3.2026
- 3 Liite Sivltk 19.3.2026 Huoltajien vetoamus Oravanpesän päiväkodin säilyttämisen puolesta
- 4 Liite Sivltk 19.3.2026 Kannanotto Oravanpesän päiväkodin lakkauttamiseen

Varhaiskasvatuksen palveluverkkoa tarkastellaan säännöllisesti ja syntyvyyden väheneminen aiheuttaa päiväkotiverkon supistamista. Lapsimäärän vähenemisen ja varhaiskasvatukselle osoitettujen säästöjen vuoksi pyritään varhaiskasvatuksen resurssit pitämään kustannustehokkaassa käytössä ja säilyttämään kullakin alueella varhaiskasvatuspalvelut lähipalveluna. Talousarviossa 2026 varhaiskasvatuksen tavoiteorganisaation kuvauksessa kerrotaan tavoitteena olevan pienistä yksiköistä ja filiaaleista luopuminen vuosina 2026 - 2029.

Oravanpesän päiväkodin vuosikustannukset ovat vuoden 2025 tilinpäätöksen mukaan 247 000 euroa, mikä tekee 12 366 euroa/lapsi. Vastaava päiväkotilapsen vuosikustannus vuoden tilinpäätöksen mukaan esim. Orikon helmen päiväkodilla on 11 785 euroa/lapsi, Norpanhovin päiväkodilla 11 785 euroa/lapsi. Tällä hetkellä päiväkodissa on 14 lasta. Oravanpesän päiväkotitoiminta on suunniteltu lakkautettavaksi 1.8.2026 alkaen. Syntyvä säästö 5 kuukauden ajalta on 68 000 euroa ja koko vuoden säästö on 160 400 euroa.

Itäisellä alueella sijaitsevan Oravanpesän päiväkodin kaikki lapset mahtuvat samaisella itäisellä alueella olevaan Peitsarin päiväkotiin, jos huoltajat niin valitsevat. Joku muukin itäisen alueen lähipäiväkoti on mahdollinen.

Henkilökunnan siirtymisissä on kuultu henkilökunnan toiveita 12.2.2026 ja 12.3.2026 pidetyissä kuulemistilaisuuksissa.

Huoltajia on kuultu 4.3.2026 pidetyssä kuulemistilaisuudessa, josta laadittu muistio on liitteenä.

Lapsivaikutustenarviointi on tehty keväällä 2026 ja se on liitteenä.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta esittää kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle, että Oravanpesän päiväkotitoiminta lakkautetaan 1.8.2026 alkaen.

Päätös

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Asiasta käydyn keskustelun aikana Jarmo Lautamäki esitti Enrique Tessierin kannattamana, että asia palautetaan uuteen valmisteluun ja Peitsarin päiväkodista, Launialan päiväkodista ja Oravanpesän päiväkodista on saatava kuluvertailu. Päätöstä ollaan viemässä eteenpäin vaillinnaisilla tiedoilla. Lisäksi aikataulu on aivan liian tiukka.

Puheenjohtaja totesi, että on tehty esittelijän päätösehdotuksesta poikkeava kannatettu esitys asian palauttamisesta uuteen valmisteluun ja esitti asian ratkaistavaksi äänestyksellä siten, että ne, jotka kannattavat asian käsittelyn jatkamista tässä kokouksessa äänestävät jaa ja ne, jotka kannattavat Jarmo Lautamäen esitystä asian palauttamisesta uuteen valmisteluun äänestävät ei. Äänestysesitys hyväksyttiin ja suoritettuna äänestyksessä annettiin 7 jaa ääntä (Reijo Hämäläinen, Pirkko Valtola, Matti Kekkonen, Mikko Haverinen, Virpi-Leena Laine, Riina Jakobsson, Mika Barck) ja 4 ei ääntä (Enrique Tessieri, Maarit Orava, Jarmo Lautamäki, Tanja Takuuniemi).

Puheenjohtaja totesi, että asian käsittelyä jatketaan tässä kokouksessa.

Lisäksi asiasta käydyn keskustelun aikana Reijo Hämäläinen esitti, että ei lakkauteta Oravanpesän päiväkotia 1.8.2026 vaan uuden itäisen päiväkodin valmistuttua. Koska kukaan ei kannattanut Reijo Hämäläisen esitystä, se raukesi.

Edelleen asiasta käydyn keskustelun aikana Mikko Haverinen esitti Riina Jakobssonin ja Jarmo Lautamäen kannattamana, että Oravanpesän päiväkotia lakkautetaan 1.8.2027.

Julistettuaan keskustelun päättyneeksi puheenjohtaja totesi, että on tehty esittelijän päätösehdotuksesta poikkeava kannatettu esitys ja esitti asian ratkaistavaksi äänestyksellä siten, että ne, jotka kannattavat esittelijän päätösehdotusta äänestävät jaa ja ne, jotka kannattavat Mikko Haverisen esitystä äänestävät ei. Äänestysesitys hyväksyttiin ja suoritettuna äänestyksessä annettiin 3 jaa ääntä (Virpi-Leena Laine, Pirkko Valtola, Mika Barck) ja 8 ei ääntä (Enrique Tessieri, Tanja Takuuniemi, Riina Jakobsson, Matti Kekkonen, Reijo Hämäläinen, Jarmo Lautamäki, Mikko Haverinen, Maarit Orava).

Puheenjohtaja totesi, että Mikko Haverisen esitys on voittanut ja sivistyslautakunta esittää kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle, että Oravanpesän päiväkotia lakkautetaan 1.8.2027.

Merketään, että varajäsen Matti Kekkonen saapui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn aluksi.

Merketään, että kokouksessa pidettiin tauko tämän pykälän käsittelyn aluksi klo 18.17-18.25.

Merketään, että nuorisovaltuuston edustaja Alva Kortelainen poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn aikana.

Merketään, että pöytäkirjan liitteeksi lisättiin kokouksessa sivistysjohtaja Virpi Siekkisen esittelemä kannanotto.

Tiedoksi

Kaupunginhallitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 36

Talouden seuranta 1-2/2026, sivistyslautakunta

MliDno-2026-421

Valmistelija / lisätiedot:

Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja, Virpi.siekkinen@mikkeli.fi

Sivistyslautakunnan talouden seuranta 1-2/2026 esitellään kokouksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 37

Muut asiat

Päätös

Sivistyslautakunta keskusteli Mikkelin kunnallisesta ja yksityisestä varhaiskasvatuksesta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§25, §26, §27, §28, §29, §30, §31, §32, §33, §35, §36, §37

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa ei saa kuntalain (410/2015) 136 §:n perusteella hakea muutosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§34

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.

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

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

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 oikaisuvaatimuspäätös 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.