

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2026-410**

### **Päätös Suvi Lehtosen ottamisesta päätoimiseksi tuntiopettajaksi (ruotsi, saksa) ajalle 10.8.2026-31.7.2027, sijoituskouluna Ristiinan yhtenäiskoulu**

Mikkelin kaupungin ruotsin ja saksan kielen päätoimisen tuntiopettajan määräaikainen tehtävä on ollut täytettävänä ajalle 10.8.2026- 31.7.2027, sijoituskouluna Ristiinan yhtenäiskoulu. Kuntarekry työavain 721738. Tehtävään oli 8 hakijaa joista 5 kelpoista. 3 hakijaa kutsuttiin haastatteluun.

Ristiinan yhtenäiskoulun rehtori esittää kokonaisharkinnan perusteella, että tehtävään valitaan Suvi Lehtonen.

Perusteluna on Suvin monipuolinen kokemus kielten opetuksesta, koulun kansainvälinen kehittäminen, hyvät yhteistyötaidot sekä joustava ote yhteisopettajuuteen.

#### **Päätöksen peruste**

Mikkelin kaupungin Hallintosääntö luku 6 41§

#### **Päätös**

Otan Suvi Lehtosen Mikkelin kaupungin ruotsin ja saksan kielen päätoimiseksi tuntiopettajaksi ajalle 10.8.2026-31.7.2027. Sijoituskouluna virkasuhteen alkaessa on Ristiinan yhtenäiskoulu.

Tehtäväkohtainen palkka on 3294,02 €, lisäksi mahdolliset tva-lisät OVTES:n (1.8.2026), luokittelun 4 03 07 03 8 mukaan tililtä 2633 4001 100. Lisäksi maksetaan Mikkeli lisä 114,34e /kk.

Määräaikaisuuden peruste on keskeneräiset opetuksen järjestelyt / laskeva oppilasennuste.

Valitulle asetetaan 6 kuukauden koeaika. Valituksi tuleminen edellyttää hakijan suostumusta huumausainetestaukseen.

Valinta on ehdollinen ja valinnan vahvistamista varten valitun tulee esittää nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote. Rikostaustaote on toimitettava mahdollisimman pian, viimeistään kuitenkin 30 päivän kuluessa tämän päätöksen tiedoksisaannista uhalla, että valinta raukeaa.

#### **Tiedoksi**

Valittu, opetusjohtaja, sivistysjohtaja, palvelupäällikkö, henkilöstöpalvelusihteeri, henkilöstöpalvelut, kirjaamo

#### **Allekirjoitus**

Laura Rummukainen, Ristiinan yhtenäiskoulun rehtori

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 5.6.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli  
04.06.2026

Marja Pöysä  
koulusihteeri

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi valitulle sähköpostilla 4.6.2026; lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 4.6.2026; sivistysjohtaja, opetusjohtaja, palvelupäällikkö, henkilöstöpalvelusihteeri, henkilöstöpalvelut ja kirjaamo.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 9

### **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 työsopimuksen 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.