

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2026-410**

### **Päätös Maarit Frimanin ottamisesta päätoimiseen tuntiopettajan tehtävään ajalle 1.8.2026-31.7.2027, sijoituskouluna Ristiinan yhtenäiskoulu**

Mikkelin kaupungin päätoimisen tuntiopettajan tehtävä on ollut täytettävänä ajalle 1.8.2026-31.7.2027, sijoituskouluna Ristiinan yhtenäiskoulu.

Ristiinan yhtenäiskoulun rehtori esittää kokonaisharkinnan perusteella, että tehtävään valitaan Maarit Friman.

Perusteluna on, että tehtävä on pääasiassa toiminta-alueittain opiskelevien opettamista ja Friman on kelpoinen tehtävään. Lisäksi Friman on toiminut tehtävässä jo syksystä 2018 alkaen.

#### **Päätöksen peruste**

Mikkelin kaupungin hallintosääntö § 59.

#### **Päätös**

Otan Maarit Frimanin Mikkelin kaupungin päätoimiseen tuntiopettajan tehtävään ajalle 1.8.2026-31.7.2027 (erityisluokanopetus). Sijoituskouluna on Ristiinan yhtenäiskoulu.

Tehtävänhaltijalle voidaan osoittaa opetustunteja myös kaupungin muista kouluista ja kelpoisuuden mukaan myös muista opetusaineista.

Määräaikaisuuden perusteena on erityisopetuksen kehittämisprojektin toteutuksen keskeneräisyys.

Palkka 3129,87 € + erityisluokanopettajan tva ja mahdollinen muu tva-osuus maksetaan OVTES:n (1.10.2025) luokittelun 4 03 07 04 6 mukaan tililtä 2832 4002 150 edellyttäen, että opv 22 täyttyy. Lisäksi maksetaan Mikkeli lisä 114,34 € /kk. Huomioidaan palkassa 1.8.2026 voimaan tulevat palkankorotukset.

Tunnit, tilit, tehtäväkohtainen palkka ja mahdollinen painotus tarkentuvat koulun lukuvuosi/työsuunnitelmassa ja opettajalomakkeessa.

Valitulle ei aseteta koeaikaa.

Rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikostaustaotetta eikä lausuntoa terveystarkastuksesta vaadita, koska valittu on jo aiemmin esittänyt rikostaustaotteen ja lausunnon terveydestään ja työ jatkuu keskeytyksettä.

#### **Tiedoksi**

Valittu, palvelupäällikkö, opetusjohtaja, sivistysjohtaja, henkilöstöpalvelut, kirjaamo

#### **Allekirjoitus**

Laura Rummukainen, Ristiinan yhtenäiskoulun rehtori

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 26.3.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli  
25.03.2026

Marja Pöysä  
koulusihteeri

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 25.3.2026: valittu, opetusjohtaja, sivistysjohtaja, palvelupäällikkö, henkilöstöpalvelut ja kirjaamo.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 4

### **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.