

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-1965

Perusopetuksen tuntikehys lukuvuonna 2026 – 2027

Lukuvuoden 2026-2027 perusopetuksen tuntikehystä on valmisteltu perusopetuksen rehtoreiden kanssa.

Jokaiselta peruskoululta pyydettiin 6.3.2026 mennessä esitys yleisopetuksen koulukohtaisen tuntikehysten määräytymistä varten.

Yleisopetuksen tuntikehysten jakoperusteet ovat seuraavat:

1	Perustunnit/por		
	1 lk	21 vkt / por	
	2 lk	21 vkt / por	
	3 lk	24 vkt / por	
	4 lk	24 vkt / por	
	5 lk	25 vkt / por	
	6 lk	25 vkt / por	
2	Jakotunnit / POR		
	1-2 lk	2 vkt	16-19 op p.
		3 vkt	20-23 op p.
		5 vkt	24-op p.
	3-6 lk	2 vkt	16-23 op p.
		3 vkt	24-26 op p.
		5 vkt	27-29 op p.
		7 vkt	30-op p.
	Ryhmäkohtaiset tukimodot		

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

3	(vuosiluokat 1-9)		
	Yleinen tukiopetus	0,1 vkt / oppilas	.
	Opetuskielen tukiopetus	0,1 vkt / S2-oppilas tai inkluusiivinen valmistavan oppilas	
4	Erityistehtävät	0,5 vkt / POR (erityistehtävät sisältävät 6. luokkien luokanopettajien luokanvalvojalisän 1 vkt / opettaja)	-
5	Yhdysluokkalisä / POR		
		2 vkt	- 14 op p.
		4 vkt	15- 20 op p.
		6 vkt	21- op p.
6	UO/UX/ET/ perustettava ryhmä		
	1-2 lk	1 vkt / ryhmä	
	3 lk	2 vkt / ryhmä	
	4 lk	1 vkt / ryhmä	
	5-6 lk	1 vkt / ryhmä	
7	Kielilisät		
	A2: SA, RA, VE (min. 12 oppilasta omasta koulusta)	2 vkt / ryhmä	
8	7-9 -luokkien koulut kerroin	1,720 vkt / oppilas	
9	Arvio, missä yleisopetuksen ryhmissä on varmuudella yli viisi oppilasta, jotka saavat erityisopettajan tai erityisluokanopettajan antamaa opetusta oppilaskohtaisena tukitoimena (puolet tai yli jossakin oppineessa).		

Erityisopetuksen jako suunnitellaan erillisen tarvekartoituksen perusteella.

Rehtorit huolehtivat siitä, että perusopetuslain mukainen ryhmäkohtainen tuki toteutuu vähintään 0,122 vkt/oppilas.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Opetuskielen tukiopetusresurssin jakoperusteena on koulukohtainen S2 -oppilaiden määrä.

Perusopetuksen oppilastilaston mukaan yleisopetuksen oppilasmäärät (ilman luokkamuotoisen erityisopetuksen oppilaita) ovat seuraavat:

- 1-6 luokat 2 766 oppilasta
- 7-9 luokat 1 556 oppilasta
- yhteensä 4 322 oppilasta

Näillä perusteilla on laadittu lukuvuodelle 2026 - 2027 esitys tuntikehyksen jaosta joka on liitteenä. Esityksen mukaan 1 - 6 luokkien keskimääräinen yleisopetuksen tuntikehyserroin on 1,55 ja 7 - 9 luokkien 1,89. Koko perusopetuksen yleisopetuksen tuntikehyserroin on 1,67. Tuntikehyksen jaossa on huomioitu Opetushallitukselta saatu tasa-arvoavustus, jolla on jaettu yhteensä 111 vuosiviikkotuntia.

Liitteet:

1 Liite - Perusopetuksen tuntikehys lukuvuonna 2026 – 2027

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen toimintasääntö 4.4.1.3

Päätös

Päätän perusopetuksen yleisopetuksen tuntikehyksen jakamisen perusteet ja käytön liitteenä olevan suunnitelman mukaisesti.

Laaja-alaiseen erityisopetukseen käytetään 622 vuosiviikkotuntia ja luokkamuotoiseen erityisopetukseen 1087 vuosiviikkotuntia. Lisäksi MAMU-opetukseen varataan noin 360 vuosiviikkotuntia (lopullinen MAMU-oppilaiden ja tuntien määrä selviää vasta syksyllä).

Kerhotoimintaa jatketaan opetusministeriön hankerahoituksella. Kouluilla voidaan järjestää kerhotoimintaa kyyditystä odottavien oppilaiden valvonnan sijasta.

Koulujen tuntikehys määräytyy 2.4.2026 oppilastilanteen mukaisesti.

Tiedoksi

Mikkelin kaupungin peruskoulujen rehtorit, sivistyslautakunnan puheenjohtaja, henkilöstö- ja palkka-asiantuntija, palvelupäällikkö, sivistysjohtaja, kirjaamo

Allekirjoitus

Seija Manninen, opetusjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 3.6.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Mikkeli
02.06.2026

Päivi Turunen
palvelukoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 2.6.2026; Mikkelin kaupungin peruskoulujen rehtorit, sivistyslautakunnan puheenjohtaja, henkilöstö- ja palkka-asiantuntija, palvelupäällikkö, sivistysjohtaja, 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.

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 asianhallintajärjestelmässä

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.