

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2024-2358

Perusopetuksen tuntikehys lukuvuonna 2024 - 2025

Lukuvuoden 2024-2025 perusopetuksen tuntikehystä on valmisteltu perusopetuksen rehtoreiden kanssa.

Jokaiselta peruskoululta pyydettiin 15.3.2024 mennessä esitys yleisopetuksen koulukohtaisen tuntikehysten määräytymistä varten.

Yleisopetuksen tuntikehysten jakoperusteet ovat seuraavat:

1	Perustunnit/por		
	1 lk	20 vkt/por	
	2 lk	20 vkt/por	
	3 lk	23 vkt/por	
	4 lk	24 vkt/por	
	5 - 6 lk	25 vkt/por	
2	Tukiopetus	1 vkt/por	
3	Erytistehtävät (1-6 lk) (erityistehtävät sisältävät 6. luokkien luokanopettajien luokanvalvojan 1 vkt / opettaja)	0,5 vkt/por	
4	Jakotunnit (joita siis voi käyttää myös samanaikaisopetukseen)/por		
	1 - 2 lk	3 vkt	16- 19 opp.
		4 vkt	20- 23 opp.
		6 vkt	24- opp.
	3- 6 lk	2 vkt	16- 20 opp.
		3 vkt	21- 23 opp.
		4 vkt	24- 26 opp.
		6 vkt	27- 29 opp
			30 -

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

		8 vkt	opp.
5	Yhdysluokkalisä/por		
		2 vkt	- 14 opp.
		4 vkt	15-20 opp.
		6 vkt	21- opp.
6	UO/UX/ET/ perustettava ryhmä		
	1-2 lk	1 vkt/ryhmä	
	3-4 lk	2 vkt/ryhmä	
	5-6 lk	1 vkt/ryhmä	
7	Kielilisät		
	A2, SA, RA, VE (min. 12 oppilasta omasta koulusta)	2 vkt/ryhmä	
8	Integraatiolisä (yleisopetukseen sijoitettu erityisoppilas)		
	0-6 -luokkien koulut (jos koulussa on erityisluokanopettajapalvelua, niin hänelle laskennallisesti 10 erityisen tuen oppilasta, jolle ei voi hakea integraatiolisää)	1 vkt, jos por suurempi kuin 15 opp.	
	7-9 -luokkien koulut	0,5 vkt /integroitu oppilas	
9	7 - 9 luokkien koulut	1,775 vkt/oppilas	

Erityisopetuksen jako suunnitellaan erillisen tarvekartoituksen perusteella.

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

- 1-6 luokat 2 935 oppilasta
- 7-9 luokat 1 568 oppilasta
- yhteensä 4 503 oppilasta

Näillä perusteilla on laadittu lukuvuodelle 2024 - 2025 esitys tuntikehyksen jaosta joka on liitteenä. Esityksen mukaan 1 - 6 luokkien keskimääräinen yleisopetuksen tuntikehyserroin on 1,48 ja 7 - 9 luokkien **1,86**. Koko perusopetuksen yleisopetuksen tuntikehyserroin on 1,6. Tuntikehyksen jaossa on huomioitu Opetushallitukselta saatu tasa-arvoavustus, jolla on jaettu yhteensä 138 vuosiviikkotuntia.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen toimintasääntö 4.2.2.1

Päätös

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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

Laaja-alaiseen erityisopetukseen käytetään 625 vuosiviikkotuntia ja luokkamuotoiseen erityisopetukseen 1032 vuosiviikkotuntia. Lisäksi MAMU-opetukseen varataan noin 332 vuosiviikkotuntia (lopullinen MAMU-oppilaiden ja tuntien määrä selviää vasta syksyllä).

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

Jos koulussa on erityisluokanopettajapalvelua, niin hänelle laskennallisesti 10 erityisen tuen oppilasta, jolle ei voi hakea integraatiolisää

Koulujen tuntikehys määräytyy 30.4.2024 oppilastilanteen mukaisesti.

Tiedoksi

Mikkelin kaupungin peruskoulujen rehtorit, kasvatus- ja opetuslautakunnan puheenjohtaja, henkilöstöpalvelusihteeri, palvelupäällikkö, sivistysjohtaja, kirjaamo

Allekirjoitus

Seija Manninen, opetusjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 24.6.2024 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
20.06.2024

Päivi Turunen
palvelukoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 20.6.2024; Mikkelin kaupungin peruskoulujen rehtorit, kasvatus- ja opetuslautakunnan puheenjohtaja, henkilöstöpalvelusihteeri, palvelupäällikkö, sivistysjohtaja, 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.

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/Kasvatus- ja opetuslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.