

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-177

Wickström Merja palkkaaminen kansanopiston opettajaksi aj. 1.8.2026 - 31.7.2027

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavialle on myönnetty täyttölupa oppivelvollisten pienryhmän opettajan tehtävää varten. Tehtävä sijoittuu aikuisten perusopetukseen, ja sen kohderyhmänä ovat yli 17-vuotiaat oppivelvolliset, joilla ei ole perusopetuksen päättötodistusta ja jotka eivät ikänsä puolesta voi enää osallistua nuorten perusopetukseen.

Valinnassa ja opetuksen järjestämisessä noudatetaan oppivelvollisuuslakia (1214 /2020) 4 § ja 5 §. Tehtävän tavoitteena on varmistaa, että jokainen oppivelvollinen saavuttaa tarvittavan osaamistason jatko-opintoja varten.

Erityisopettajan keskeisenä vastuualueena on ohjata ja opettaa opiskelijoita, joiden opintopolku vaatii erityistä tukea ja yksilöllistämistä.

Keskeiset työtehtävät:

- Opetus ja ohjaus: Pienryhmämuotoisen opetuksen suunnittelu ja toteutus aikuisten perusopetuksen opetussuunnitelman mukaisesti.
- Yksilöllistäminen: Oppijoiden tarpeiden mukainen oppimissuunnitelmien laatiminen sekä yksilöllisten opetus- ja tukitoimien toteutus.
- Arviointi: Osaamisen ja edistymisen jatkuva arviointi sekä todistusarviointi.
- Verkostotyö: Tiivis yhteistyö huoltajien, muun opetushenkilöstön ja muiden sidosryhmien (esim. sosiaali- ja terveystyö) kanssa.
- Moniammatillisuus: Aktiivinen osallistuminen moniammatilliseen tiimityöhön opiskelijoiden kokonaisvaltaisen tuen järjestämiseksi.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian toimintasääntö § 8

Päätös

Merja Wickström palkataan kansanopiston opettajaksi ajalle 1.8.2026 - 31.7.2027 (täyttölupa 718 866).

Opettajan työaika on kokonaistyöaika, johon sisältyy opetusvelvollisuus. Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät Ovtes:n mukaan, (Ovtes, osio F, liite 13).

Täyden työajan 36,25 h/vko tehtäväkohtainen palkka 3.117,60 e/kk (ovtes 1.8.2026) ja mahdolliset vuosisidonnaiset lisät maksetaan tililtä 7307 4020 165. Hinnoittelutunnus 4 07 04 023.

Tehtävän sijoituspaikka on Mikkeliissä.

Määräaikaisuuden perusteena on Mikkelin kaupungin kokeiluhanke.

Koeaikaa ei aseteta.

Lausuntoa terveystarkastuksesta ei vaadita.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikostaustaote esitettävä 15.6.2026 mennessä.

Tiedoksi

Merja Wickström, lukiokoulutuksen rehtori, taloussuunnittelija, taloussihteeri, henkilöstöpalvelut,

Allekirjoitus

Harri Jokinen, johtaja-rehtori

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 19.5.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkelissä
18.05.2026

Pirjo Kotro
henkilöstöpalvelusihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiintona 18.5.2026 ja Suomi.fi Viestit -palveluun 18.5.2026

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/Mikkelin kaupungin Liikelaitos Otavian johtokunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli

Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Faksinumero: 015 36 6583
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.

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

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.