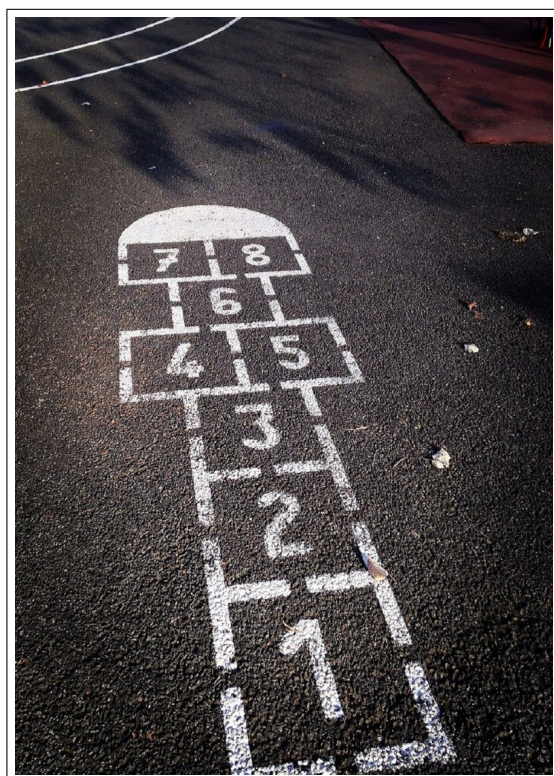


OPETTAJAN JA REHTORIN TIETOPAKETTI

2021 - 2022



Sisällysluettelo

Lukijalle	3
Opettajan työkokonaisuus ja tehtävät	4
Tarkista ainakin nämä asiat	6
Opettajan perustehtäväkuvaukset	7
Opettajan palkan muodostuminen	10
Sijaisjärjestelyt	16
Lomat ja korvaukset	18
Virkavapaat ja sairauslomiat	20
Opintovapaa ja vuorotteluvapaa	25
Lääkärissä ja tutkimuksissa käynti	27
Koulutukseen osallistuminen ja päivärahat	28
Koulun ja opettajan työaika	29
Määräaikaisten ja tuntiopettajien palvelussuhteen ehdoista ja palkkauksesta	31
Yhteissuunnittelu-aika (YS-aika)	33
Erityistehtävät perusopetuksessa	36
Verkkovälitteinen (etä-) opetus peruskoulussa	37
Lukio ja aikuislukio	38
Opetusvelvollisuuteen luettavia tehtäviä	41
Eläkkeelle siirtyminen	42
Luottamusmiesjärjestelmä	43
Linkkejä	44

Lukijalle

Yhdessä tekemällä

Tämän oppaan tarkoitus on auttaa opettajaa, niin uutta kuin kokeneempaaakin, työssään. Samoin rehtoreille uskomme tästä olevan apua.

Paketin ovat laatineet JUKOn luottamusmiehet Illka Kokkonen ja Tiina Karjalainen yhteistyössä työnantajan edustajien kanssa.

Sisältö perustuu OVTESin ja KVTESin määryksiin. Mukana on myös paikallisia sopimuksia ja soveltamisohjeita, joita on yhteistyössä tehty. Lopuksi selvitetään luottamusmiesjärjestelmää ja neuvotaan, mistä löytyy lähin apu ongelmatilanteissa.

Oppaan sisältö on hyväksytty pääluottamusmiehen, opetusjohtajan, henkilöstö- ja hallintopäällikön, perusopetuspäälliköiden- ja lukio-opetuspäällikön kesken syyskuussa 2019 ja päivitetty sitä mukaa, kun muutoksia on tullut.

HUOM. Osa kuvista on pienehköjä, mutta saat kuvaa klikkaamalla suurennettua kuvan. Osa kuvista ei valitettavasti aina ole juuri oikeassa teksin kohdassa – oikean luvun alla kuitenkin.



Kuva 1: Osa kuvista on pienehköjä, mutta saat kuvaa klikkaamalla suurennettua kuvan.

Opettajan työkokonaisuus ja tehtävät

Mistä työ koostuu



Opettajan työhön kuuluu paljon muutakin kuin oppituntien pitäminen. Oppilastyöpäivien lisäksi toistaiseksi palveluksessa olevalla sekä määräaikaisella vähintään lukuvuoden työajaksi otetulla viranhaltijalla on velvollisuus osallistua kolmeen ns. veso-päivään (opettajatyöpäivät) lukuvuoden aikana.

PERUSOPETUKSESSA **yhteissuunnittelutyöajan kokonaismäärä** lukuvuoden aikana on **enintään 120 tuntia**. Yhteissuunnittelutyöajan vuotuinen suunnittelu ei voi lisätä lukuvuoden opettajatyöpäivien määrää ja yhteissuunnitteluajan käyttöä suunniteltaessa tulee huomioida, että työaika riittää suunnitelluille tehtäville. Yhteissuunnitteluajan käyttöä suunniteltaessa tulee huomioida, että sitä käytetään mahdollisuuksien mukaan tasaisesti koko lukuvuoden työaikana.

LUKIOSSA aineenopettajan työaikaan kuuluu osallistuminen yhteissuunnitteluun, opettajankokouksiin, aineryhmäkokouksiin ja neuvotteluihin. **Yhteissuunnittelutyöajan kokonaismäärä** lukuvuoden aikana on **enintään 101 tuntia, aikuislukiossa enintään 89 tuntia**. Yhteissuunnittelutyöajalla ei lisätä lukuvuoden opettajatyöpäivien määrää.

¹<http://haelukioon.fi/web/zine/57/article-12305>

tään 101 tuntia, aikuislukiossa enintään 89 tuntia. Yhteissuunnittelutyöajalla ei lisätä lukuvuoden opettajatyöpäivien määrää.

Lue YS-ajasta tarkemmin luvusta *Yhteissuunnittelu-aika*.¹

Opettajan tehtävät

- VIRASSA OLEVAN opettajan ja tuntiopettajan on hoidettava virkasuhteeseensa kuuluvat tehtävät asianmukaisesti.
- Hänen pitää noudattaa säännöksiä ja määräyksiä sekä työnantajan työnjohdon- ja valvontamääräyksiä.
- Työn hallinnan parantamiseksi opettajan perustehtävää ja työn painopisteitä tulee käsitellä esimerkiksi kehityskeskusteluissa ja henkilökunnan yhteisissä kokouksissa.

Tehtävien määräytyminen

- REHTORIN JA opettajien työn sisältöä ja tehtäviä ei nykyisin luetella varhaiskasvatusta ja koulutusta koskevassa lainsäädännössä.
- Tehtävät määräytyvät työsopimuksen tai viranhoitomääräyksen sekä vakiintuneen käytännön mukaisesti.
- Yleisesti voi edellyttää, että tehtävä on sellainen, että sen voidaan katsoa kuu-

luvan rehtorin tai opettajan professioon.

- Koulun arviointiin ja kehittämistyöhön osallistuminen
- Oppilashuoltoon / opiskelijahuoltoon osallistuminen tarvittaessa

Opettajan virkaan kuuluvia tehtäviä

- Opetussuunnitelman mukaisen opetuksen sekä oppilaan ohjauksen antaminen
- Kolmiportaiseen tuen antaminen (perusopetus)
- Turvallisesta oppimisympäristöstä huolehtiminen
- Oman opetuksen suunnitteleminen ja arviointi
- Koulun ja kodin välinen yhteistyö
- Oppilaiden / opiskelijoiden arviointi
- Tukiopetuksen antaminen

Oppituntien ulkopuolella tehtävä työ

- Omien oppituntiansa ulkopuolisena aikana opettaja hoitaa virkatehtäväänsä kuuluvia oppituntien valmistelu-, suunnittelu- ja jälkityötehtäviä.
- Tänä aikana voi olla mm. yhteissuunnittelutyöaikaan liittyviä tehtäviä sekä erityistehtävien hoitoa.
- Opettajalle voidaan määrätä tilapäisesti toisen opettajan virkaan kuuluvien tehtävien hoito (ovo-määräys). Määräys edellyttää tehtävästä keskustelua ja sopimista opettajan kanssa.

Tarkista ainakin nämä asiat

Opettajan tietolomake

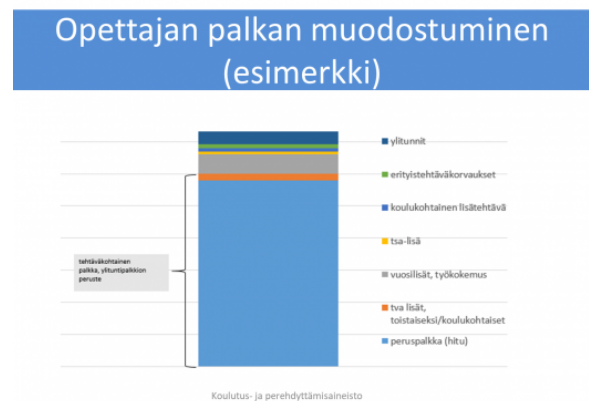
Tarkista, että **viranhoitomääräys** on tehty kirjallisena ja sen on kunnossa. Määräaikaisessa virkamääräyksessä tulee olla peruste määräaikaisuudelle.

Tarkista syksyllä **opettajietolomakeesta**

- Kelpoisuus
- Palkkaluokka (kalleusluokka)
- Hinnoittelutunnus
- Työkokemus, vuosilisät
- Työaika (opv), huojennukset
- Lisätehtävät
- TVA-lisät
- TSA-lisät

Palkkalaskelma kannattaa tarkistaa kuukausittain.

Opettajan palkan muodostuminen



Opettajan perustehtäväkuvaukset

Verkostoitunut työnkuva

Luokanopettaja

- Antaa yleisopetuksen opetussuunnitelman mukaista opetusta peruskoulun 1-6 luokilla
- Suunnittelee ja arvioi opetustaan
- Toimii luokkansa ryhmänohjaajana ja tekee yhteistyötä kodin ja koulun välillä
- Arvioi oppilaidensa edistymistä
- Osallistuu koulun arviointi- ja kehittämistyöhön
- Huolehtii osaltaan koulun yhteisestä kasvatustehtävästä sekä koulun järjestyksestä, turvallisuudesta ja työyhteisön toimivuudesta
- Tukee oppilaiden kasvua osallistumalla oppilashuoltoon
- Kehittää omaa ammattitaitoaan

Peruskoulun aineopettaja

- Antaa opetussuunnitelman mukaista opetusta
- Suunnittelee ja arvioi opetustaan
- Toimii määrättäessä luokanvalvojana
- Ohjaa ja arvioi oppilaidensa edistymistä
- Osallistuu koulunsa arviointi- ja kehittämistyöhön
- Huolehtii osaltaan koulun yhteisestä

kasvatustehtävästä sekä koulun järjestyksestä, turvallisuudesta ja työyhteisön toimivuudesta

- Tukee oppilaiden kasvua yhteistyössä kodin kanssa
- Kehittää omaa ammattitaitoaan

Lukion aineopettaja

- Antaa opetussuunnitelman mukaista opetusta
- Suunnittelee ja arvioi opetustaan
- Ohjaa ja arvioi opiskelijoiden edistymistä
- Antaa omaan aineeseensa liittyvää ohjausta
- Osallistuu koulun arviointi- ja kehittämistyöhön
- Osallistuu ylioppilaskirjoituksiin liittyviin tehtäviin
- Tukee oppilaiden kasvua yhteistyössä kodin kanssa
- Osallistuu koulun sisäiseen ja sidosryhmäyhteistyöhön
- Huolehtii osaltaan koulun järjestyksestä, turvallisuudesta ja työyhteisön toimivuudesta
- Kehittää omaa ammattitaitoaan

Laaja-alainen erityisopettaja

- Opettaa yksilöllisten ja yleisten opetussuunnitelmien mukaan
- Suunnittelee ja arvioi opetustaan
- Ohjaa ja arvioi oppilaidensa edistymistä
- Toimii yhteistyössä muun opetus- ja kasvatushenkilöstön sekä eri yhteistyötahojen kanssa
- Osallistuu oppilashuoltotyöhön sekä kodin ja koulun yhteistyöhön
- Osallistuu koulun arviointi- ja kehittämistyöhön sekä yhteisiin tehtäviin
- Huolehtii osaltaan koulun yhteisestä kasvatustehtävästä, sekä koulun järjestyksestä, turvallisuudesta ja työyhteisön toimivuudesta
- Kehittää omaa ammattitaitoaan

Erityisluokan opettaja

- Opettaa yksilöllisten ja henkilökohtaisten opetussuunnitelmien mukaan
- Kasvattaa ryhmässä ja yhteiskunnassa toimimiseen
- Suunnittelee ja arvioi opetustaan
- Ohjaa ja arvioi oppilaidensa edistymistä
- Osallistuu oppilashuoltotyöhön ja kodin ja koulun yhteistyöhön sekä moni ammatilliseen yhteistyöhön
- Osallistuu koulun arviointi- ja kehittämistyöhön sekä yhteisiin tehtäviin
- Huolehtii osaltaan koulun yhteisestä kasvatustehtävästä sekä koulun järjestyksestä, turvallisuudesta ja työyhteisön toimivuudesta

sön toimivuudesta

- Kehittää omaa ammattitaitoaan

Oppilaanohjaaja, perusopetus

- Oppilaiden luokkamuotoinen, henkilökohtainen ja pienryhmäohjaus
- Ammatinvalintaan liittyvät tehtävät
- Yhteisvalinnan hoitaminen
- Oppilaanohjaukseen liittyvät tiedotus- ja yhteydenpitotehtävät
- TET- järjestelyt
- Ohjaukseen liittyvä koordinaatio koulussa sekä koulun sisäinen yhteistyö
- Oppilashuoltoon osallistuminen tarvittaessa
- Koulun sisäinen yhteistyö
- Oppilaan ohjaukseen liittyvä sidosryhmäyhteistyö
- Koulun arviointi- ja kehittämistyöhön osallistuminen
- Koulun yhteisestä kasvatustehtävästä, järjestyksestä, turvallisuudesta ja työyhteisön toimivuudesta huolehtiminen yhteistyössä muiden opettajien kanssa
- Oman ammattitaidon kehittäminen

Opinto-ohjaaja, lukio

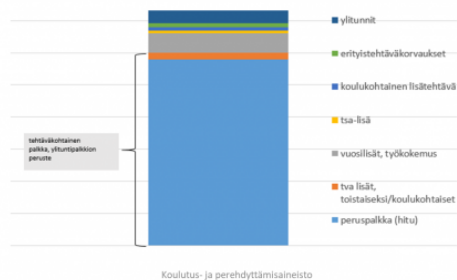
- Opiskelijoiden henkilökohtainen ja ryhmäohjaus
- Ammatinvalinnan ja jatko-opintojen ohjaukseen liittyvät tehtävät
- Tiedotus- ja yhteydenpitotehtävät
- Opiskelijahuoltoon osallistuminen tarvittaessa

- Koulun sisäinen yhteistyö
- Sidosryhmäyhteistyö
- Koulun arviointi- ja kehittämistyöhön osallistuminen
- Koulun järjestyksestä ja turvallisuudesta huolehtiminen
- Oman ammattitaidon kehittäminen

Opettajan palkan muodostuminen

Mistä palkka maksetaan?

Opettajan palkan muodostuminen (esimerkki)



säksi määritellään vaativuutta lisäävät tekijät, joiden perusteella TVA-lisää maksetaan. Näistä muodostuu opettajan **tehtäväkohtainen peruspalkka**.

Kuopiossa on sovittu **toistaiseksi voimassa olevat TVA-kriteerit ja lisät**, joita sovelletaan kaupunkikohtaisesti perusopetuksessa ja lukiossa. Kouluilla määritellään lukuvuositain yhteistoiminnallisesti **koulukohtaiset TVA-kriteerit ja lisät**.

Tehtäväkohtainen palkka

Jokaiselle opettajaryhmälle on määritelty **peruspalkka**. Peruspalkat ilmoitetaan palkkatakaulukossa **hinnoittelutunnuksittain**. Eri hinnoittelutunnukset muodostuvat tutkinnon, kelpoisuuden ja tehtävänimikkeen perusteella.

Opettajan **tehtäväkohtaista palkkaa** päätettäessä on otettava huomioon tehtävien vaativuus. Tehtäväkohtainen palkka on osa varsinaista palkkaa. Tehtäväkohtaista palkkaa voi alentaa vain, jos tehtävien vaativuus laskee oleellisesti.

Työn vaativuuden huomioiminen palkassa (TVA)

Työn vaativuuden huomioiminen palkassa edellyttää paikallista työn vaativuuden arviointijärjestelmää.

Opettajaryhmäkohtaisen perustehtävän li-

Koulukohtaisesti sovellettavat TVA-kriteerit

Koulun opettajat arvioivat yhdessä TVA-lisien kohdentamista lukuvuositain yhteistoiminnallisen prosessin avulla. Prosessin päätteeksi koulun rehtori tekee esitykset TVA-lisien kohdentamisesta eri tehtäviin. Toimivaltainen viranhaltija päättää lisien myöntämisestä käytyään läpi rehtoreiden esitykset pääluottamusmiehen kanssa.

Koulukohtaisia TVA-lisiä jaettaessa sovelletaan kahta pääkriteeriä:

1. Erytisen vaativa ja lisäosaamista edellyttävä opetusryhmä/valvontaluokka/ryhmänohjaus-ryhmä
2. Vastuu- ja projektitehtävät koulussa/lukiossa (jos ei muuten korvata)

Koulukohtaisten TVA-lisien soveltamisohjeet

- Arvioidaan aina tehtävän vaativuutta ja vaativuuseroja.
- Ei arvioida henkilökohtaista työsuoritusta, osaamista ja taitoja.
- Arvioinnissa sovelletaan sovittuja TVA-kriteerejä (2 kpl) koulukohtaisesti.
- Arvioinnissa huomioidaan kaikkien opettajien työtehtävät.
- Koulukohtaisesti päätettävää TVA-lisää voidaan maksaa päätoimisille (väh.16/h/vko), vakinaisille, määräaikaisille ja sijaisille edellyttäen, että työsuhde kestää koko koulutyövuoden.
- TVA-lisän suuruus voi olla 50€ – 250€/kk, koulukohtaiset TVA-lisät voivat olla maksimissaan yhteensä 250 €/kk/opettaja.
- Jos TVA-lisän peruste on voimassa vain osan lukuvuotta, lisä voidaan jakaa 12 kuukaudelle ja siinä tapauksessa voidaan alittaa minimisumma 50€/kk.
- Toistaiseksi maksettavat TVA-lisät eivät vaikuta edellä mainittuun kokonaissummaan.
- TVA-lisää maksetaan niin kauan kuin vaativuustekijä on olemassa, kuitenkin enintään lukuvuoden loppuun saakka, jonka jälkeen tehtävät arvioidaan uudelleen.
- Jos vaativuustekijä poistuu kesken lukuvuoden, jaetaan vapautuva lisä uudelleen.
- Toistaiseksi päätettyä (esim. koulunsa aloittavan oppilaan opetus, apulaisrehtori) TVA-lisää maksetaan päivä/kk-

palkkaa saavalle sijaiselle lisää edellyttävässä tehtävässä (yli viiden päivän sijaisuus).

- Koulukohtaista TVA-määrärahaa ei voi käyttää sellaisiin erityistehtäväkorvauksiin, jotka on virkaehtopimuksen mukaan maksettava opettajan ylittipalkkioperusteella (OVTES OSIO B LIITE 1 11§-22§).
- TVA-lisää ei voi saada samasta tehtävästä, joka korvataan OVTES osio B 19 §:n mukaan.
- Tehtäväkohtaisten palkkojen (TVA-lisät) järjestelyerää on käytössä parhailaan ja sen on oltava käytössä jatkosakin – toisin sanoen, jos joltain lisän maksu lakkaa, on sama raha maksettava jollekin toiselle.

Koulukohtaisten TVA-lisien päätösprosessi

- Koko TVA-järjestelmä ja erityisesti koulukohtaisesti sovellettavat arviointikriteerit käydään läpi kaikkien opettajien kanssa (opettajakokous, palaverit).
- Koulukohtaisessa arvioinnissa haetaan mahdollisimman objektiivisesti eriopettajatehtävien vaativuuseroja sovellettavien kriteerien pohjalta (tehtävien avaaminen keskusteluissa).
- Rehtori tekee yhteenvedon TVA-keskusteluista ja esittelee sen opettajakunnalle.
- Rehtori tekee esitykset tehtävistä, joista tva -lisää maksetaan. (tehtävä / henkilö + lisän suuruus + perustelut, joista selviää vaativuustekijä).

- Esitykset viedään Primus-järjestelmään.
- Tehtävät, joista TVA-lisää maksetaan, tulee saattaa perusteluineen koko opettajakunnan tietoon.
- Koulukohtainen TVA-rahon käyttö raportoidaan järjestelmän toteutumisen arvioimista ja kehittämistä varten.
- Kootaan myös kehittämissuunnitelmia.



Kuva 2: TVA-järjestelmä.

TSA-järjestelmän tavoitteet

- Työsuorituksen arviointiprosessin tavoitteet perustuvat koulun, opettajan ja rehtorin tehtäviin ja niiden mahdollisimman hyvään toteuttamiseen.
- TSA-järjestelmä kannustaa rakentavasti työsuorituksen jatkuvaan kehittämiseen valittujen arviointikriteerien suunnassa (arvioitavat).
- TSA-järjestelmä tuo esille tietoa opettajien ja rehtoreiden työstä, osaamisesta sekä koulutyöyhteisöjen toiminnasta (arvioijat).
- TSA-järjestelmä antaa tietoa koulutusorganisaation tilasta, kehittämissuunnitelmista ja osaamistarpeista sekä kehittämisen painopisteistä (arvioijat, johto, päättäjät).

Henkilökohtainen lisä (TSA)

TSA-järjestelmä on otettu käyttöön Kuopiossa 1.8.2019. Arviointikeskustelut käytiin kouluilla marraskuuhun mennessä, ja henkilökohtaiset lisät tulivat maksuun joulukuussa 2019. Syyslukukauden (alkaen 1.8.2019) henkilökohtainen lisä tuli siis maksuun takautuvasti joulukuussa. 1.1.2020 alkaen henkilökohtainen lisä maksetaan kuukausittain.

Uudesta järjestelyvaraerästä (sopimus 2020 – 2021) osa suunnattiin taas TSA-palkkioihin, ja uusia TSA-lisän saajia tuli 1.8.2021 alkaen (maksetaan osin takautuvasti).



Kuva 3: TSA-järjestelmä.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiin perustuva järjestelmä (TSA)



Kuva 4: TSA-prosessi.

Vuosisidonnainen lisä

Vuosisidonnainen lisä ja työkokemuslisä perustuvat työkokemukseen. Oikeus vuosisidonnaiseen lisään tai työkokemuslisään alkaa palvelusajan täyttymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta. **Huom! vuosisidonnainen lisä on haettava kirjallisesti viimeistään kahden vuoden kuluessa siitä, kun oikeus lisään on syntynyt ja sitä maksetaan takautuvasti vuoden ajalta.**

Lisään oikeuttavaan palvelusaikaan luetaan kaikki päätoimiseksi katsottava palvelu seuraavin ehdoin:

- Vähintään 30 kalenteripäivän tai täyden kuukauden työ
- Vähintään 18 vuoden ikä
- Opetusalan työ
- Yrittäjän työ, josta olennaista hyötyä nykyisissä tehtävissä yhteensä enintään viisi vuotta
- Muu työ, josta on olennaista hyötyä nykyisissä tehtävissä (työnantajan harkinnan mukaan)
- Työnantajan tulee käyttää harkintavaltansa ennalta päätetyn ja yhtenäisen linjan mukaisesti

- Pääluottamusmiehellä tulee olla tieto noudatettavista kriteereistä

Opetushenkilöstön vuosisidonnaiseen lisään oikeuttava aika ja sen laskenta määräytyvät OVTES osion A 12–18 §:n mukaan. **Siihen oikeuttavat vuodet ja prosentit ovat seuraavat (ks. taulukko Vuosisidonnaisen lisän vuodet ja korotusprosentit):**

Voimassa 1.12.2018 alkaen	5 v.	8 v.	10 v.	15 v.	20 v.
Rehtori ja apulaisrehtori			5%	5%	10%
Peruskoulun aineopettaja, lukionopettaja, erityisopettajan opettaja ja päätoiminen lukiopettaja	4%	4% 1,4,21 3%	6%	6%	6%
Peruskoulun oppiaineohjauksen lehtorinviran haltija	2%	3% 1,4,21 2%	5%	11%	
Esi- ja alkuopettaja ja vastaava päätoiminen lukiopettaja	6%	3% 1,4,21 2%	9%	6%	6%
Lukionlukutalon aineopettaja ja päätoiminen lukiopettaja	6%	2%	10%	4%	6%
Lukion opinto-ohjauksen virkahaltija	2%	3%	5%	11%	

Kuva 5: 1.4.2021 prosenttimuutokset siirtyvät peruspalkkaan (1%).

Vuosisidonnainen lisä on haettava kahden vuoden kuluessa, kun oikeus lisään on syntynyt ja maksetaan siitä hetkestä, kun oikeus on syntynyt, mutta 17§ 2 mom. mukaan: "Oikeus vuosisidonnaiseen lisään alkaa sen jälkeisen kuukauden ensimmäisestä päivästä lukien, jona vuosisidonnaiseen lisään oikeuttava palvelusaika on täyttynyt." Eli kun kahden vuoden aikana hakee (lisän täyttymisen jälkeen), lisän saa siitä, kun aika on täyttynyt eli voi saada kaksikin vuotta takautuvasti tässä tapauksessa.

Jos hakemus esitetään myöhemmin, maksetaan vuosi takautuvasti anomishetkestä (tässäkin täysin kuukausin).

Ylituntipalkkio

Ylituntipalkkio lasketaan viran tehtäväkohtaisen palkan ja opetusvelvollisuuden pe-

rusteella. TVA-lisä vaikuttaa ylituntipalkkion suuruuteen. Ylituntipalkkioon eivät vaikuta vuosisidonnainen tai henkilökohtainen lisä eivätkä muut liitteissä erikseen mainitut palkkatekijät. Opettajan ylituntipalkkion suuruus kuukaudessa eli vuosiviikkoylituntipalkkio lasketaan kertomalla tehtäväkohtainen palkka luvulla 0,83. Tulo jaetaan huojentamattomalla opetusvelvollisuudella.

Koulu- ja kuntakohtainen lisätehtävä

Koulu- tai oppilaitoskohtaisen opetuksen kehittämiseen, suunnitteluun tai hallintoon liittyvästä erikseen määrätystä tehtävästä maksetaan opettajalle korvaus, jonka työnantaja vahvistaa palkkaliitteestä. Peruskoulussa koulukohtainen rahamäärä määräytyy palkkaperusteryhmien lukumäärän mukaan, luki-ossa opiskelijamäärän mukaan.

Peruskoulun ja lukion koulu- ja oppilaitoskohtainen lisätehtäväkorvaus ei ole harkinnanvarainen palkkatekijä. Koulun palkkaperusteryhmien mukainen euromäärä tulee käyttää kokonaisuudessaan. Peruskoulun kunta-kohtaisen ja aikuislukion lisätehtäväkorvauksen maksaminen sen sijaan on harkinnanvaraista.

Opettajalle määrätty lisätö

Jos opettajalle MÄÄRÄTTY projekti-, suunnittelu- tai kehittämistyö, jonka tekemiseen yhteissuunnittelutyön, koulukohtaisen lisätehtävän ja opettajatyöpäivien tuoma resurssi ei riitä, tulee työ korvata muulla tavoin. Ennen kuin työnantaja määrää opettajalle lisätö, opettajan ja työnantajan täytyy yhdessä arvioida työhön tarvittava tuntimäärä ja sen aikana tehtävän työn laatu, määrä ja painopisteet. –Esimerkkeinä kuntakohtainen

opetussuunnitelmatyö ja koulun muuttotyö.

Kertapalkkio

Opettajalle voidaan maksaa kertapalkkio, jos kunnan tai kuntayhtymän asianomainen viranomaisen harkitsee sen suorittamisen perustelluksi. Kertapalkkiota voidaan käyttää esimerkiksi silloin, kun työnantaja haluaa palkata yksilöä tai ryhmää. Esimies esittää henkilöä tai ryhmää kertapalkkion saajaksi.

Työajan vaihtaminen (voimaan 1.9.2020)

Opetustyötä voidaan sopia lukuvuoden aikana vaihdettavaksi enintään 24 tuntia kehittämistyöhön.

Määräys mahdollistaa opettajan ja rehtorin sopimaan opetustuntien vaihtamisen kehittämistyöhön. Opetustunteja voidaan lukuvuoden aikana vaihtaa enintään 24 tuntia. Vaihtamiseen sovelletaan kerrointa 1,5 jolloin 24 opetustuntia vastaa 36 kehittämistyöajan tuntia. Opettaja ja rehtori sopivat millaisiin kehittämistehtäviin tämä työaika käytetään. Työaikaa voidaan sopia käytettäväksi myös esimerkiksi opettajan osaamisen kehittämiseen tai työhyvinvointia tukevaan toimintaan.

Työajan vaihtamisesta on monenlaisia toteuttamistapoja, joista sovitaan paikallisesti. Huomioitavaa on, että opetus ei saa tämän takia vaarantua, ja siksi opettajalle on syytä palkata sijainen niille opetustunneille, jotka opettaja vaihtaa kehittämistyöhön.

Kuopion kannustavan palkkauksen järjestelmä²

²<https://haelukioon.fi/web/wp-content/uploads/sites/2/zine-import/57/Kannustava-palkkausjarjestelma.pdf>

Sijaisjärjestelyt

Työnantajan velvollisuus on perehdyttää sijainen

Koulun rehtorin vastuulla on huolehtia sijaisjärjestelyistä niin, että koulutuslainsäädännössä säädetty oppilaiden ja opiskelijoiden oikeudet sekä muiden opettajien työssä jaksaminen voidaan turvata. Oppilaan ja opiskelijan tulee saada opetussuunnitelman mukaista opetusta opetussuunnitelman perusteiden ja kyseistä oppilaitosta koskevan lainsäädännön perusteella. Samoin oppilaalla ja opiskelijalla on oikeus turvalliseen oppimisympäristöön.

Virkavapaan sijaisuusjärjestelyt kuuluvat työnantajan tehtäviin. Yleensä tämä tehtävä kuuluu lähiesimiehelle. Rehtorilla on aina lopullinen vastuu ja harkintavalta sijaisten palkkaamisessa.

Kuopion sijaisohje 1.4.2019 alkaen

Lyhytaikaiset ja äkilliset sijaisuustilanteet

- Äkillisissä sijaisuustilanteissa sovelletaan kaupungin ohjetta (Täyttölupamenettely ja sisäisen liikkuvuuden periaatteet: 2.2 Sijaisjärjestelyt) siten, että otetaan huomioon perusopetus- ja lukiolaissa määritelty oppilaan oikeus turvalliseen oppimisympäristöön opetussuunnitelman toteuttamiseen liittyvät käytännön asiat. Harkintavalta ja vastuu sijaisten palkkaamisessa on koulun toiminnasta vastaavalla rehtorilla.

Äkilliset sijaisuustilanteet hoidetaan tilanteen mukaan

- antamalla sijaismääräys koulun vapaa-

na olevalle opettajalle

- ottamalla ulkopuolinen sijainen
- antamalla koulun opettajalle ovo-määräys
- Koulunkäynninohjaaja voidaan ottaa opettajan sijaiseksi ainoastaan keskeyttämällä ohjaajan työ ja ottamalla hänet erillisellä päätöksellä opettajan sijaiseksi. Perusteltu syy voi olla esim. se, että ohjaaja tuntee opetusryhmän toimintatavat ja oppilaat.

Sijaisjärjestelyt opettajan virkavapaan vuoksi

Jos sijaista ei esimerkiksi opettajan äkillisen sairastumisen takia heti löydy, voidaan koulun muu opettaja määrätä huolehtimaan poissaolevan opettajan luokasta oman oppituntinsa tai muun palkallisen tehtävän kanssa samanaikaisesti (ovo-määräys). Määräys edellyttää opettajan ja esimiehen sopimista tehtävästä. Erityisesti on huomattava, että tällaisen oman viran ohessa määräyksen voi antaa vain silloin, jos kahden luokan yhtäaikainen hoitaminen on työsuojelumääräykset ja oppilaan turvallisuus huomioon ottaen mahdollista.

Lukiossa oppitunti voidaan järjestää myös toisin esim. etätehtäviä antamalla. Peruskoulun oppilaita ei voi jättää kesken koulupäivän valvomatta.

Opettaja voidaan määrätä hyppytunnillaan sijaistamaan toista opettajaa. Määräys edel-

lyttää asiasta sopimista.

Työnantajan velvollisuus on perehdyttää sijainen koulun käytänteisiin ja turvallisuusohjeisiin.

Sijaisen palkka

Viransijaisen palvelussuhteen kestäessä enintään viisi koulun työpäivää maksetaan sijaiselle tuntipalkkio tuntiopettajia koskevien palkkioperusteiden mukaan. Jos sijaisuus kestää yli viisi koulun työpäivää, maksetaan

palkka ensimmäisestä sijaisuuspäivästä alkaen päiväpalkkana.

Määräaikaisten palkka- ja palvelussuhdetietoa	
Enintään 5 koulun työpäivää	Enemmän kuin 5 työpäivää
<ul style="list-style-type: none">Tuntiopetuspalkkio kullakin pidetyllä tunnillaValmistelu, jälki työ, vaivonnatEi yhteissuunnitteluvelvollisuuttaPeruskoulu 0,94 x tuntiopettajan palkkaLukio/aikuiskoulu 0,96 x tuntiopettajan palkkaEi lukion kerron lisää eikä lukionessurssituntejaEi vuosisidonnaisia lisääEi kalliipaikkansääEi lomarahaaEi lomapäiväkorvaustaEi palkallisia virkavapaita	<ul style="list-style-type: none">Palkkausperusteet ja työvelvoitus kuten toistaiseksi otetuilla viranhaltijallaKuukausipalkkaVuosisidonnainen lisäYlittuntipalkkioYhteissuunnitteluvelvollisuusOpettajatyöpäivät, jos on palkattuLukuvuoden koko työpäiväLomarahaa (jos ≥ 36 pv/ks)Lomapäiväkorvaus (jos ≥ 16 pv/ks)Sairausloma-ajan palkka kuten toistaiseksi otetuilla viranhaltijallaOikeus palkallisiin virkavapaisiin riippuu sijaisuuden kestosta

Lomat ja korvaukset

Lomaraha määritellään varsinaisesta palkasta

Suuri osa opettajista on **opetusvelvollisuustyöajassa tai vuosityöajassa**, jolloin he eivät kuulu vuosilomamääräysten tai vuosilomalain piiriin. Rehtoriviranhaltijoihin sovelletaan vuosilomalakia.

Opetusvelvollisuustyöaikajärjestelmään ei kuulu vuosilomaoikeutta. Siinä opettajan työrytmittyy opetustyöaikaan ja opetustyöajan keskeytyksiin eli koulun loma-aikoihin. Sen sijaan opettajilla on **ns. laskennallinen vuosiloma**, joka vaikuttaa muun muassa sairausvakuutuslain mukaisten päivärahojen maksamiseen laskennallisen vuosiloman ajalta työnantajan sijasta suoraan opettajalle itselleen.

Sairauspäiväraha, äitiysraha, vanhempainraha, määräaikainen kuntoutustuki ja kuntoutusraha maksetaan laskennallisen vuosiloman ajan opettajalle riippumatta siitä, onko hän hakenut virkavapaata vai ei.

Lomaraha

Lomaraha maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovi. Lomaraha maksetaan myös palvelussuhteen päättyessä. Sivutoimisille tuntiopettajille ei makseta lomarahaa.

Lomarahan suuruus lasketaan heinäkuun varsinaisesta palkasta. Opettajalla ei ole oikeutta sopia lomarahan vaihtamisesta vapaaksi.

Lomaraha määritellään **varsinaisesta palkasta**. varsinaiseen palkkaan kuuluu:

- Tehtäväkohtainen palkka = hinnoittelutunnus +TVA
- Henkilökohtainen lisä
- Vuosisidonnainen lisä
- Syrjäseutulisiä
- Rekrytointilisiä
- Koulu- ja oppilaskohtainen lisätehtävä ja taito- ja taideaineiden korvaus
- Siirtymäkauden henkilökohtainen lisä

Lomaraha ja 2017-19 suluissa

Palvelusaika	Lomaraha %/kk	Täysi lomaraha varsinaisesta palkasta
Yli 15 v	6% (4,2%)	72% (50,4%)
5-15 v	5% (3,5%)	60% (42%)
1-5 v	4% (2,8%)	48% (33,6%)

Määräaikaisen opettajan lomakorvaus

Lomapäiväkorvaukseen on oikeus koko lukuvuoden työajan palveluksessa ollut määräaikainen päätoiminen opettaja, jolla ei ole oikeutta vuosilomaan.

Palvelussuhteen päättyessä maksetaan lomapäiväkorvauksena kahden päivän varsinainen palkka jokaista palvelussuhteeseen sisältyvää lomanmääräytymiskuukautta kohden.

Lomapäiväkorvausta vähentävät palvelussuhteeseen sisältyvät kesäkeskeytyspäivät.

Lukuvuoden työaikaa lyhemmissä palvelussuhteissa kesäkeskeytyspäivien lisäksi myös syys-, joului-, urheilu- ja pääsiäisloman arkipäivät vähentävät lomapäiväkorvausta. Arkipäiviä ovat muut päivät paitsi kalenterin ”puhnaiset päivät”, jouluaatto, juhannusaatto ja pääsiäislauantai.

Lomapäiväkorvaus ei koske sivutoimisia tuntiopettajia.

Määräaikaisuuden kesto

Koko lukuvuoden ajaksi 1.8. – 31.7. voidaan ottaa vain muodollisesti kelpoinen opettaja. Kelpoisuusasetuksen 23 §:ssä todetaan, että opetusta voidaan väliaikaisesti enintään vuoden ajaksi määrätä antamaan henkilö, jolla

on riittävä koulutus ja tehtävän edellyttämä taito, jos kelpoisuusasetuksen täyttäviä henkilöitä ei ole saatavilla tai jos siihen on muu erityinen syy.

Jos muodollisesti kelpoisen opettajan palvelussuhde alkaa kesken syyslukukauden ja kestää kevätlukukauden loppuun saakka, työsovimukset tehdään seuraavasti:

Palvelussuhteen alkaminen -> palvelussuhteen päättyminen

- 1.8. – 30.9. -> palvelussuhde päättyy 31.7.
- 1.10. – 31.1. -> palvelussuhde päättyy 30.6.
- 1.2. alkaen -> palvelussuhde päättyy koulun työvuoden päättymispäivänä

Henkilö, jolla ei ole kelpoisuutta, voidaan ottaa korkeintaan koulun työajaksi.

Virkavapaat ja sairauslomat

Jos sairastun

Palkalliset virka- ja työvapaat

- Sairausloma, palkallinen 60 kalenteripäivää vuodessa
- Äitiysvapaa, palkallinen 72 arkipäivää
- Isyysvapaa, palkallinen 12 päivää
- Tilapäinen hoitovapaa, 3 kalenteripäivää palkallisena kunnalla
- Reservin kertausharjoitus ja väestönsuojelukoulutus
- 50- ja 60-vuotispäivä
- Oma vihkiäispäivä tai parisuhteen rekisteröinti
- Lähiomaisen hautajaispäivä
- Kutsuntapäivä
- Työnantajan määräämä terveydenhoitollinen tutkimus

Palkattomat virka- ja työvapaat

- Isyysvapaa (kuitenkin 12 päivää palkallista)
- Vanhempainvapaa
- Erityisäitiysvapaa
- Hoitovapaa ja osittainen hoitovapaa
- Poissaolo pakottavista perhesyistä
- Poissaolo perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi

- Opintovapaa
- Useimmat harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat (mm. vuorotteluvapaa)

Jos sairastun

Työpaikoilla pitää olla yhteisesti sovitut käytännöt siitä, miten toimitaan, kun sairastutaan. Työntekijällä ja viranhaltijalla on velvollisuus ilmoittaa sairastumisestaan soittamalla työnantajalle ja esimiehellä on takaisinsoittovelvoite. –Tekstiviestillä ilmoittaminen ei ole riittävä tapa.

Työnantajalla on oikeus pyytää sairaustodistusta jo ensimmäisestä poissaolopäivästä. Lääkärintodistus on toimitettava viikon sisällä. Työnantajalla on myös oikeus edellyttää, että sairauslomalausunto on työterveyshuollon lääkäriltä.

Esimies voi hyväksyä **sairauspoissaoloa yhteensä enintään 7 kalenteripäivää** ilman lääkärintodistusta. Ohje on voimassa **toistaiseksi**.

Poissaolo sairauden vuoksi omalla ilmoituksella voidaan hyväksyä, jos syynä on flunssa, influenssa, vatsatauti tms. infektio tauti. Jos ei ole selkeää tarvetta voinnin perusteella hakeutua lääkärille tai hoitajalle, on parempi köllötellä kotona viltin alla. Jos vointi huononee, tulee hakeutua hoitoon.

- Kuopion ohje³

³https://edupalvelut-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ilkka_kokkonen2_opedu_kuopio_fi/EY8HWfzhcGRPp8sWeb2A_kBi4CV1cc82MzswIWA5HPNAw?e=NG5F5I

Muutos Kuopion sairauspoissaolo-ohjeeseen 15.2.2018

- Esimies (hänen sijaisensa tai muu työyksikön vastuhenkilö) voi antaa luvan poissaoloon yhdenjaksoisesti kahdeksi päiväksi kerrallaan.
- Terveystieteiden tai lääkärin antamia sairauslomatoistuksia tältä ajalta ei tarvita eikä niillä voi korvata ilmoittamista esimiehelle.
- Tämä sairauspoissaolo-ohjeen muutos ei koske hoitoonohjaustilanteita ja tarvittaessa esimies voi aina vaatia lääkärin todistuksen jo ensimmäisestä poissaolopäivästä.

Sairausloma-ajan palkka

Edellytyksenä palkan saamiselle sairauden ajalta on, että palvelussuhde on välittömästi ennen sairausloma jatkunut vähintään 60 kalenteripäivää. Jos palvelussuhde on kestänyt lyhyemmän ajan, opettajalla on oikeus saman kalenterivuoden aikana saada sairausloman ajalta vähintään varsinainen palkkansa 14 kalenteripäivän ajalta, minkä jälkeen ei suoriteta mitään palkkaetuja. Palkan maksaminen edellyttää lisäksi, että opettajan virantoimitus tai työsuhde on jo tosiasiallisesti alkanut eli opettaja ollut työssä työpaikalla ennen sairastumistaan.

Saman kalenterivuoden aikana on oikeus saada sairausloman ajalta täysi palkka 60 kalenteripäivän ajalta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa 120 kalenteripäivän ajalta. Lisäksi voidaan harkinnan perusteella maksaa enintään kaksi kolmasosaa palkasta enintään 185 kalenteripäivän ajalta.

Jos sairaus johtaa eläkkeelle jäämiseen tai määrääikäisen kuntoutustuen saamiseen, oi-

keus sairausajan palkkaan päättyy 180 kalenteripäivän jälkeen, vaikka kalenterivuosi olisi vaihtunut. Näissä tapauksissa ota aina yhteys luottamusmieheen.

Jos sairastun kesällä

Suuri osa opettajista on opetusvelvollisuuteen tai vuositunteihin perustuvassa työaikajärjestelmässä, johon ei kuulu vuosiloma-oikeutta. Heidän ei ole mahdollista siirtää sairautensa takia ”kesälomaansa” pidettäväksi myöhemmin. Sen tähden opettajien ei ole pakko hakea sairausloma oppilaitoksen kesäkeskeytysajaksi, vaikka he olisivat silloin työkyvyttömiä ja heillä olisi oikeus sairauspäivärahaan.

Laskennallisen vuosiloman päiviä ei lasketa sairausloman, työtapaaturman, ammattitaidin eikä eläketapahtumaan tai kuntoutukseen johtavan sairauden palkallisten sairauspäivien lukumäärään. Sen sijaan sairauspäiviksi lasketaan laskennallisen vuosiloman ulkopuolelle jäävät sellaiset päivät, joiksi opettaja ei ole hakenut virkavapautta, jos virkavapaa on alkanut ennen kesäkeskeytyksen alkua ja jatkuu sen päätyttyä.

Kun lapsi sairastuu

Kun alle 12-vuotias tai vammaisen lapsi sairastuu äkillisesti, on lapsen vanhemmalla, huoltajalla tai samassa taloudessa vakituisesti asuvalla oikeus saada tilapäistä hoitopaata lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi enintään 4 työpäivää. Oikeus vapaaseen on lapsi- ja sairauskohtainen. Vanhemmat voivat jakaa tilapäisen hoitovapaan 4 päivää.

Tilapäiseltä hoitovapaalta maksetaan palk-

ka enintään 3 peräkkäiseltä kalenteripäivältä lapsen sairastumisesta lukien. Jos lapsi sairastuu kesken päivän perjantaina, palkallisia päiviä ovat lauantai, sunnuntai ja maanantai. Vapaata voi pitää täydet 4 työpäivää, jolloin tiistai, keskiviikko ja torstai ovat palkattomia.

Päätoimisella tuntiopettajalla ja määräaikaisella opettajalla on oikeus 3 palkalliseen hoitopäivään, jos palvelussuhde on kestänyt vähintään 60 kalenteripäivää.

Jos lapsi joutuu äkillisenkin sairauden takia sairaalahoitoon, katsotaan, että lapsen hoito on järjestetty sairaalassa eikä vanhemmilla ole oikeutta palkalliseen virkavapauteen.

Etukäteen tiedossa oleva lapsen sairaalahoido tai lääkäriellä käyminen ei täytä tilapäisen hoitovapaan edellytyksiä. Näissä tapauksissa vanhemmilla voi olla oikeus palkattomaan poissaoloon pakottavista perhesyistä.

Perhevapaat ja hoitovapaa

Palkattomat perhevapaat eivät ole harkinnanvaraisia virkavapaita. Niiden hakemista ja myöntämistä määrittävät määräykset ja säännökset.

Vanhemmilla on oikeus itse valita palkattomien perhevapaiden alkamis- ja päättymisajankohdat, jos he noudattavat niiden hakemista, pituutta ja jaksottamista koskevia säädöksiä ja määräyksiä.

Hoitovapaata on oikeus saada siihen saakka, kun lapsi täyttää kolme vuotta. Alle kouluikäisen ottolapsen vanhemmat voivat olla hoitovapaalla siihen saakka, kun lapsi täyttää 3 vuotta tai niin kauan, että lapseksi ottamisesta on kulunut 2 vuotta.

Perhevapaita on haettava yleensä viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan aiottua alkamis-

ta. Virkasuhteisten on haettava virkavapaata kirjallisesti ja työsuhteisten on todisteellisesti ilmoitettava työnantajalle työvapaasta.

Osittainen hoitovapaa

Osittaista hoitovapaata voi saada siihen saakka, kun peruskoulussa olevan lapsen toinen lukuvuosi päättyy tai pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevan lapsen kolmas lukuvuosi päättyy. Osittaista hoitovapaata pitää hakea viimeistään 2 kuukautta ennen aiottua vapaan aloittamista.

Vapaan pitämisestä ja pituudesta sovitaan työnantajan kanssa. Opetusvelvollisuustyöajassa olevan opettajan osittainen hoitovapaa toteutetaan siten kuin työnantaja ja opettaja siitä sopivat. Sopimus kannattaa tehdä kirjallisena. Jos sopimukseen ei päästä, opettajan opetustuntimääräksi vahvistetaan keskimäärin 18 tuntia viikossa.

Kokonaistyöaikaa noudattavalle opettajalle osittainen hoitovapaa myönnetään samassa suhteessa opetustunneista ja muusta työajasta kuin nämä työajan osat ovat viikoittaisesta kokonaistyöajasta.

Tilapäinen poissaolo pakottavasta perhesyistä

Viranhaltijalla ja työntekijällä on oikeus tilapäiseen poissaoloon työstä, jos hänen läsnäolonsa on välttämätöntä perhettä kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi.

Tällöin virkavapaus on palkatonta. Kela voi maksaa erityishoitorahaa.

Osittainen työkyky

Jos työntekijä on estynyt tapaturman tai sairauden vuoksi tekemään vakiintunutta tehtäväänsä, tarjotaan muuta työtä hänen terveytensä vaarantamatta. Kyseessä on lyhytkestoinen, aina määräaikainen **korvaava työ**.

Korvaavan työn toimintamallin mukainen työ voi kestää yhdestä päivästä kahdeksaan viikkoon. Korvaavan työn jaksoja voi olla kalenterivuoden aikana useita.

Työntekijälle/ viranhaltijalle maksetaan korvaavasta työstä työsopimuksen/ viranhoidomääräyksen mukaista **varsinaisesta työstä maksettavaa palkkaa**. Työn lyhytkestoinen räätälöinti sairauden tai tapaturman vuoksi ei vaikuta myöskään mahdollisiin työkokemusliisiin tai henkilökohtaiseen lisään.

Pääsääntöisesti työntekijän/ viranhaltijan työaika korvaavan työn aikana on normaalin työsopimuksen/ viranhoidomääräyksen mukainen työaika. Tilapäisesti, esimiehen kanssa sopien työntekijä/ viranhaltija voi keventää työtään myös työajan osalta.

Korvaavaa työtä voidaan erikseen sovittaessa tehdä myös kouluttautumalla tai etätyönä. Mikäli etätyötä tehdään sairauspoissaolon sijaan, on kyse korvaavasta työstä.

Myös muut palvelussuhteen ehdot pysyvät korvaavan työn toimintamallin mukaisissa järjestelyissä muuttumattomina. Uusia työsopimuksia tai viranhoidomääräyksiä ei tehdä.

Palkattomat virka- ja työvapaat

Jos opettajalla ei ole oikeutta vuosilomaan, hänen ei tarvitse hakea virkavapaata kesäkes-

keytysajaksi.

Jos kunnan opettaja on ollut palkattomalla virkavapaalla ennen koulun lyhytaikaista loma- eikä ole hakenut vapaata koulun tai oppilaitoksen loma-ajaksi (syys-, jouluku-, urheiluku- ja pääsiäisloma), hänellä ei ole oikeutta loma-ajan palkkaan. Määräyksen tavoitteena on turvata sijaiselle palkka myös loman ajalta. **HUOM. ks. Kuopion ohje alla.**

Opettajien palkattomia vapaita koskevat erityismääräykset

Lukuvuoden palkaton vapaa tulee hakea ajalle 1.8. –31.7.

Palkaton vapaa ennen koulun lyhytaikaista loma-ajaa: Jos palkaton vapaa kestää yli 7 kalenteripäivää ennen koulun lyhytaikaista loma-ajaa (syys-, jouluku-, urheiluku-, pääsiäisloma), ei opettajalla ole oikeutta loma-ajan palkkaan.

Vuorotteluvapaan hakeminen: Jos hakija on syyslukukauden vuorotteluvapaalla, vapaa on haettava lukuvuoden suunnittelupäivästä ja päättymispäivä on 31.12. Jos hakija on kevätlukukauden vuorotteluvapaalla, vapaan alkamispäivä on 1.1. ja päättymispäivä 15.6.

- Palkattomat virkavapaat Kuopion ohje⁴

Harkinnanvarainen virkavapaa yksityisellä syyllä

Harkinnanvaraisen virkavapaan myöntäminen ei ole itsestäänselvyys. Työnantaja myön-

⁴https://edupalvelut-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ilkka_kokkonen2_opedu_kuopio_fi/EVHO-tTX3WlJqMkBKtZSaVcByI7gPl6EI_ALmEnAVgz7ZA?e=eLAI1C

tää virkavapaan anomuksesta. Kysy siis aina asiaa ensin esimieheltäsi. Jos haluat virkatai työvapaata jostain muusta kuin aiemmin mainituista syistä, työnantajalla on oikeus harkita, maksetaanko vapaan ajalta palkkaa, ja jos maksetaan, minkä verran. Työnantaja voi myös päättää, myönnetäänkö vapaata ylipäättään.

Opettajien tasapuolinen kohtelu edellyttää, että harkinnanvaraisten virkavapaiden myöntämisen periaatteista on neuvoteltu työnantajan ja henkilöstön kesken ja neuvottelu-

jen tuloksena on luotu periaatteet harkinnanvaraisten virkavapaiden myöntämisen perusteista, palkallisuudesta ja esimerkiksi vapaa-päivien mukaan lukemisesta. Pääperiaatteiden tulee olla koko henkilöstön tiedossa.

Harkinnanvarainen virkavapaa myönnetään opettajan hakemuksen mukaan tai hylätään. Jos työnantaja pitää mahdollisena myöntää virkavapaa haettua lyhempänä tai pidempänä, pitää opettajan tehdä uusi hakemus tai antaa kirjallinen suostumus muuksi ajaksi myönnettävään virkavapaaseen.

Opintovapaa ja vuorotteluvapaa

Kehittymistä varten

Opintovapaa

Opettajalla **on oikeus** opintovapaaseen, kun päätoiminen palvelussuhde on kestänyt vähintään vuoden. Opintovapaata voi saada enintään kaksi vuotta viiden vuoden aikana. Jos palvelussuhde on kestänyt alle vuoden, mutta vähintään 3 kk, on oikeus enintään viiden päivän vapaaseen

Opintovapaa on palkatonta ellei siitä ole työnantajan kanssa erikseen sovittu.

Lue lisää tem.fi/opintovapaa⁵

Aikuiskoulutustuella ja ammattitutkintostipendillä tuetaan aikuisten ammatillista kehittymistä ja osaamisen uudistamista. Aikuiskoulutustukea voivat saada työelämässä olevat palkansaajat ja yrittäjät, joilla on yhteensä vähintään kahdeksan vuotta työhistoriaa. Aikuiskoulutustuki edellyttää aina päätoimista opiskelua.

Ammattitutkintostipendi myönnetään ammatillisen tutkinnon suorittaville, joilla on vähintään viisi vuotta työhistoriaa tutkinnon suorittamiseen mennessä. Aikuiskoulutustuen ja ammattitutkintostipendin myöntäminen perustuu lakiin aikuiskoulutusetuudesta.

- → www.tyollisyysrahasto.fi⁶

⁵<https://tem.fi/opintovapaa>

⁶<http://www.tyollisyysrahasto.fi/>

⁷https://edupalvelut-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/ilkka_kokkonen2_opedu_kuopio_fi/ETSinGI0fpVBmEvspcOIYCsE

⁸<http://www.opetk.fi/>

⁹<http://www.te-palvelut.fi/>

¹⁰<http://www.tem.fi/>

- Kuopion kaupungin henkilöstön kehittämisen toimintamalli⁷

Vuorotteluvapaa

Vuorotteluvapaan saamiseksi työhistoriaa vaatimus on 20 vuotta. Vuorotteluvapaa kestää vähintään 100 päivää ja enintään 180 kalenteripäivää. Korvaustaso on 70 prosenttia työttömyyspäivärahasta.

Vuorotteluvapaa on **harkinnanvarainen virkavapaa**, joten sen saamisen ehdoista kannattaa kysyä omalta luottamusmiehiltä tai esimieheltä.

Vuorotteluvapaan hakeminen: Jos hakija on syyslukukauden vuorotteluvapaalla, vapaa on haettava lukuvuoden suunnittelupäivästä ja päättymispäivä on 31.12. Jos hakija on kevätlukukauden vuorotteluvapaalla, vapaan alkamispäivä on 1.1. ja päättymispäivä 15.6.

Vuorotteluvapaan ehdoista, saamisen edellytyksistä, jaksottamisesta ja muista yksityiskohdista löytyy tietoa mm. OAJ:n Jäsenivuilta, Opettajien työttömyyskassan kotisivuilta tai työ- ja elinkeinoministeriön kotisivuilta.

- → www.opetk.fi⁸

- → www.te-palvelut.fi⁹
- → www.tem.fi¹⁰

- → vuorotteluvapaan ehdot¹¹

¹¹http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonhakijalle/loyda_toita/vuorotteluvapaa/index.html

Lääkärissä ja tutkimuksissa käynti

Huolehdi omasta terveydestäsi

Lääkärissä tai tutkimuksissa käynti on palkallista vain, jos henkilö on työnantajan määräämässä terveydenhoidollisessa tutkimuksessa, jatkotutkimuksessa tai tarkastuksessa tai viranhoidon edellyttämässä lakimääräisessä tarkastuksessa. Samoin jos henkilö on joutunut todellisen tarpeen niin vaatiessa lääkärin määräämään tutkimukseen tai synnytystä edeltäviin lääketieteellisiin tutkimuksiin tai lääkärintarkastukseen, joka on välttämätön sairausvakuutuslain mukaisen äitiysrahan saamiseksi. Tutkimukseen on oltava todellinen tarve, ja sitä ei voida tehdä työajan ulkopuolella tai on kyse äkillisestä tutkimustarpeesta.

Tämä ei koske oma-aloitteista lääkärissä ja hoidossa käyntiä eikä useamman päivän kestäviä tutkimuksia eikä tutkimuksia, jotka on tehty viranhaltijan oma-aloitteisen lääkärissäkäynnin yhteydessä.

Kuopion ohje 1.1.206 Lääkärin määräämät terveydenhoidolliset tutkimukset ja tarkastukset (KVTES luku III, 4§, 5 kohta)

- Kuopion ohje¹²

Mikäli työntekijä joutuu todellisen tarpeen vaatiessa menemään lääkärin läheteellä määräämiin tutkimuksiin kuten erikoislääkärin, laboratorio- tai röntgentutkimuksiin, on työnantajan järjestettävä tätä varten palkallinen vapautus työstä. Tällä tarkoitetaan myös synnytystä edeltäviä lääketieteellisiä tutkimuksia, mikäli tutkimus on suoritettava työpäivän aikana.

Nämä tutkimukset eivät ole työaika, mutta jos tutkimus matka-aikoineen ajoittuu varsinaiseen työaikaan, ei työaika tästä syystä pidennetä.

Työaika ei teetetä takaisin automaattisesti sen vuoksi, että henkilö on käynyt lääkärin määräämissä tutkimuksissa. Vajaaksi jäänyt säännöllinen työaika voi tulla teetetyksi täyteen työaikajakson aikana, koska vapautuksen ajalta ei vähennetä palkkaa.

Eli tutkimuksissa käynti ei ole syy teettää vajaaksi jäänyttä aikaa takaisin.

Työaikajakson pituus on kuluva kalenteriviikko (ma-su) tai työvuorosunnittelussa noudatettava tasoittumisjakso.

¹²https://edupalvelut-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ilkka_kokkonen2_opedu_kuopio_fi/EY8HWfzhcGRPp8sWeb2A_kBi4CV1cc82MzswlWA5HPNAw?e=qz60Aq

Koulutukseen osallistuminen ja päivärahat

Henkilöstökoulutuksesta on sovittu



Kunta-alan henkilöstökoulutuksesta on sovittu **koulutussovituksessa**. Sen mukaan täydennyskoulutukseen osallistuvalla henkilöllä maksettavat koulutusajan palkka ja kustannusten korvaukset riippuvat siitä, miten tarpeellisenä kuntatyönantaja pitää koulutusta.

Jos koulutusta pidetään henkilön virkattai työtehtävien kannalta välttämättömänä, henkilö vapautetaan normaaleista tehtävistään ja määrätään osallistumaan koulutukseen virkamatkana. Opettajalle maksetaan koulutuksen ajalta normaali palkka. Lisäksi maksetaan virkaehtosopimuksen mukaiset päivärahat ja matkakustannukset. Kokonaisyöaikaa tai vuositunteihin perustuvaa työaikaa noudattavien opettajien koulutukseen käytetty aika luetaan vuositunteihin.

Kun **määrätään osallistumaan** koulutukseen, siitä seuraavat kaikki virkavelvollisuudet ja oikeudet ves:n mukaisiin korvauksiin.

Kun **oikeutetaan osallistumaan**, työntekijä voi itse päättää osallistuuko vai ei. Kun oikeutetaan, työnantaja voi maksaa vain osan korvauksista.

- Kuopion kaupungin henkilöstön kehittämisen toimintamalli¹³

Päivärahan maksaminen edellyttää, että virkamatka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle viranhaltijan/työntekijän asunnosta ja virka/työpaikasta mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö ja paluu asunnosta vai virka/työpaikasta ja että virkamatka ulottuu toisen kunnan alueelle.

Päivärahaoikeus edellyttää **työnantajan määräystä** virkamatkalle.

Päiväraha maksetaan, kun ollaan oppilaiden / opiskelijoiden kanssa matkalla ja on valvontavelvollisuus.

¹³https://edupalvelut-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/ilkka_kokkonen2_opedu_kuopio_fi/ETSinGI0fpVBmEvspcOIYCsE

Koulun ja opettajan työaika

Työaika tiivistetysti

Työpäivien lukumäärä ja sijoittuminen

Peruskoulun (ja lukion) lukuvuosi alkaa 1. elokuuta ja päättyy 31. heinäkuuta.

Lukuvuodessa on 190 työpäivää. Lukuvuoden työpäivistä vähennetään muuksi arkipäiväksi kuin lauantaisi sattuvat itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä. Lukuvuoden koulu-työ päätetään viikon 22 viimeisenä arkipäivänä.

Laskennallinen vuosiloma alkaa 16.6.

Työpäivien (oppilas- ja opettajatyöpäivät) lukumäärä, opetus- ja muun työnantajan määrättävissä olevan työntekijän sijoitus sekä oppitunnin pituus määräytyvät 31.12.1998 voimassa olleen lainsäädännön ja työsuunnitelmasta tai sitä vastaavasta asiakirjasta ilmenevän vakiintuneen käytännön mukaisesti. Tarkoituksena on säilyttää opettajan työajasta työnantajan määrättävissä oleva osuus a.o. koulussa/oppilaitoksessa määrällisesti ja ajallisesti entisellään.

Oppitunnin pituus

Perusopetusasetuksen mukaan oppitunnin pituus on 60 minuuttia, josta opetukseen tulee käyttää peruskoulussa tuntia kohti vähintään 45 minuuttia. Välitunnin aikana tehtävä työ kuuluu oppituntiin. Opetukseen käytettävä aika jaetaan tarkoituksenmukaisiksi opetusjaksoiksi.

Lukiossa ja aikuislukiossa on edelleen noudatettava oppilaitoksessa vakiintunutta käytäntöä, joka oli voimassa ennen 1.1.1999. Lukion lähiopetuksessa opetukseen tulee tuntia kohti käyttää vähintään 45 minuuttia ja aikuislukiossa vähintään 40 minuuttia.

Opettajan työajasta ei voi sopia paikallisesti.

Opettajatyöpäivät

Veso- eli suunnittelu- ja koulutuspäivät

Peruskoulun, lukion ja aikuislukion toistaiseksi otetulla opettajalla ja vähintään lukuvuoden työajaksi otetulla määrääkaikaisella opettajalla on velvollisuus osallistua lukuvuoden aikana kolmeen kuusi tuntia kestävään suunnittelu- ja koulutustyöpäivään eli ns. veso-päivään. Yksi päivästä voidaan jakaa pidettäväksi kahtena eri tilaisuutena, joiden yhteispituuksena on kuusi tuntia.

On myös mahdollista sopia työnantajan kanssa veso-päivän korvaamisesta muulla vastaavalla koulutuksella.

Jos päätoimisen opettajan palvelussuhde, esimerkiksi sijaisuus, kestää vain osan lukuvuoden työajasta, hänellä ei ole osallistumisvelvollisuutta, ei myöskään sivutoimisella tuntiopettajalla.

Jos opettaja on osittaisella hoitovapaalla, osa-aikaeläkkeellä tai muuten osittaisella virkavapaalla, veso-päiviin osallistutaan samassa suhteessa kuin työaika on täydestä työajasta. Opetusvelvollisuus vastaa täyttä työai-

kaa.

Kehittämispäivät

Veso-päivien lisäksi työnantaja voi määrätä opettajan osallistumaan enintään kahteen kuuden tunnin pituiseen suunnittelu-, koulutus- ja työyhteisön kehittämispäivään lukuvuodessa. Päivät on sijoitettava välittömästi lukukauden työajan päättymisen tai alkamisen yhteyteen.

Jos kehittämistyöpäiviä on lukuvuodelle määrätty kaksi, toinen niistä saadaan järjestää kahtena kolmen tunnin oppilastyöpäivälle ajoitettavana tilaisuutena. Kehittämistyöpäivästä opettajalle maksetaan päiväpalkka.

Kesäajan työ

Opettajia ei voida määrätä opetustyöhön kesäaikana laajemmin tai pidemmäksi aikaa kuin ennen vuotta 1999 on ollut mahdollista, ellei kesäopetuksesta sovita paikallisesti luottamusmiehen kanssa. Myös muut oppilaitoksen loma-ajat ovat samalla tavoin suojattuja.

Kesäkeskeytysaikana voidaan edelleen pitää uusintakuulusteluja yhtä paljon ja samoina aikoina kuin vakiintuneesti ennen vuotta 1999. Aikuislukioiden elokuun kesäkurssit ovat olleet vakiintunutta toimintaa.

Määräaikaisten ja tuntiopettajien palvelussuhteen ehdoista ja palkkauksesta

Päätoiminen - sivutoiminen

Määräaikaisten palkka- ja palvelussuhdetietoa	
Enintään 5 koulun työpäivää	Enemmän kuin 5 työpäivää
<ul style="list-style-type: none">Tuntiopetuspalkkio kuitakin pidettyä tunniltaValmistelu, jälki työ, valvonnatEi yhteissuunnitteluvelvollisuuttaPeruskoulu 0,94 x tuntiopettajan palkkaLukio/siikoulukko 0,96 x tuntiopettajan palkkaEi lukion kerronnaisia eikä lukionresurssintuntejaEi vuosisidonnaisia lisäEi kahtipaikkaisääEi lomarahaaEi lomapäiväkorvaustaEi palkallisia virkavapaita	<ul style="list-style-type: none">Palkkausperusteet ja työvelvollisuus kuten toistaiseksi otetulla viranhaltijallaKuukausipalkkaVuosisidonnainen lisäYlituntipalkkioYhteissuunnitteluvelvollisuusOpettajatyöpäivät, jos on palkattulukuvuoden koko työajaksiLomarahaa (jos ≥ 16 pv/kk)Lomapäiväkorvaus (jos ≥ 16 pv/kk)Sairausloma-ajan palkka kuten toistaiseksi otetulla viranhaltijallaOikeus palkallisiin virkavapaisiin riippuu sijaisuuden kestosta

Kuva 6: Määräaikaisten palkka- ja palvelussuhdetietoa.

Tuntiopettajan palvelussuhteen ehdoista

- Jos PÄÄTOIMISEN tuntiopettajan tuntimäärä on alle viranhaltijan opetusvelvollisuustuntimäärän, maksetaan hänelle se osa varsinaisesta palkasta, joka vastaa hänen tuntimääränsä suhdetta viran opetusvelvollisuuteen.
- Jos kunnassa tai kuntayhtymässä on osoitettavissa tarvetta päätoimiselle tuntiopettajalle, tulee toistaiseksi otettu tuntiopettaja määritellä päätoimiseksi.
- Avointa tuntimäärää ei saa käyttää annettaessa virkamääräystä (tuntiopettaja toistaiseksi).
- Jos tarvetta päätoimiselle tuntiopetta-

jalle ei ole, tuntiopettaja on sivutoiminen.

- Tuntiopettajia palkataan silloin kun koulutuksen järjestäjä ei pysty osoittamaan varmuudella viran edellyttämää tuntimäärää
- Perusopetus- ja lukiolaki: Opetuksen järjestäjällä tulee olla opetuksen järjestämismuoto huomioon ottaen riittävä määrä opettajan virkoja tai työsopimussuhteisia opettajia. Lisäksi opetuksen järjestäjällä voi olla tuntiopettajia, koulunkäynninohjaajia ja muuta henkilöstöä.

Tuntiopettajan palvelussuhteen ehdoista	
Päätoiminen tuntiopettaja	Sivutoiminen tuntiopettaja
<ul style="list-style-type: none">Vähintään 16 viikkotuntiaAlkuislukiossa 14 vtPalkkaus ja työvelvollisuus kuten vast. viranhaltijallaKuukausipalkkaVuosisidonnainen lisäYlituntipalkkioLomarahaaYhteissuunnitteluvelvollisuusOpettajatyöpäivätLomapäiväkorvausSairausloma-ajan palkka kuten viranhaltijallaOikeus palkallisiin virkavapaisiin riippuu palvelussuhteen kestosta	<ul style="list-style-type: none">Tuntipalkkio kuitakin pidettyä tunniltaEi yhteissuunnitteluvelvollisuutta, ei vesoaPeruskoulu 0,94 x päätoimisen palkkioLukiossa 0,96 x päätoimisen palkkioEi vuosisidonnaisia lisäEi lomarahaaEi lomapäiväkorvaustaTuntipalkassa kesäajan osuusSairausloma-ajan palkka enintään 9 arkipäivää, jos palvelussuhde on jatkunut vähintään 60 kalenteripäivääVuosisidonnaiseen lisään oikeuttava palvelusaika ei kartu

Kuva 7: Tuntiopettajan palvelussuhteen ehdoista.

Määräaikaisuuden kesto

Koko lukuvuoden ajaksi 1.8. – 31.7. voidaan ottaa vain muodollisesti kelpoinen opettaja.

Kelpoisuusasetuksen 23 §:ssä todetaan, että opetusta voidaan väliaikaisesti enintään vuoden ajaksi määrätä antamaan henkilö, jolla on riittävä koulutus ja tehtävän edellyttämä taito, jos kelpoisuusasetuksen täyttäviä henkilöitä ei ole saatavilla tai jos siihen on muu erityinen syy.

Jos muodollisesti kelpoisen opettajan palvelussuhde alkaa kesken syyslukukauden ja kestää kevätlukukauden loppuun saakka, työ sopimukset tehdään seuraavasti:

Palvelussuhteen alkaminen -> palvelussuhteen päätyminen

- 1.8. – 30.9. -> palvelussuhde päättyy 31.7.
- 1.10. – 31.1. -> palvelussuhde päättyy 30.6.
- 1.2. alkaen -> palvelussuhde päättyy koulun työvuoden päättymispäivänä

Henkilö, jolla ei ole kelpoisuutta, voidaan ottaa korkeintaan koulun työajaksi.

Yhteissuunnittelu-aika (YS-aika)

Mitä se on ja mitä se ei ole

Yhteissuunnittelu (YS)
Yleissivistävä opetus



lun toiminnan kehittämiseen liittyvien tehtävien tekemiseen.

Yhteissuunnittelu-aika lukiossa

Aineenopettajan työaikaan kuuluu osallistuminen yhteissuunnitteluun, opettajankokouksiin, aineryhmäkokouksiin ja neuvotteluihin. Yhteissuunnittelutyöajan kokonaismäärä lukuvuoden aikana on enintään 101 tuntia, aikuislukiossa enintään 89 tuntia. Yhteissuunnittelutyöajalla ei lisätä lukuvuoden opettajatyöpäivien määrää.

Yhteissuunnittelu-aika perusopetuksessa

Yhteissuunnittelutyöajan kokonaismäärä lukuvuoden aikana on **enintään 120 tuntia**. Yhteissuunnittelutyöajan vuotuinen suunnittelu ei voi lisätä lukuvuoden opettajatyöpäivien määrää ja yhteissuunnitteluajan käyttöä suunniteltaessa tulee huomioida, että työaika riittää suunnitelluille tehtäville. Yhteissuunnitteluajan käyttöä suunniteltaessa tulee huomioida, että sitä käytetään mahdollisuuksien mukaan tasaisesti koko lukuvuoden työaikana.

VIIKOITTAISTEN OPETUS- ja muiden tehtävien lisäksi opettajan tulee osallistua koulussa

- yhteissuunnitteluun,
- aine- ja asiaryhmittäisiin neuvonpitoihin,
- kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön sekä opetuksen suunnitteluun ja kou-

YS-ajan suunnittelu, seuranta ja taroituksenmukainen käyttö

Yhteissuunnitteluajasta käytetään jatkossa lyhennettä YS-aika, koska lyhennys YT yhdistetään YT-neuvotteluihin.

Rehtori suunnittelee YS-ajan käyttöä yhdessä opettajien kanssa ennen lukuvuoden alkua. Yhteissuunnittelutyön painopistealueet, resursointi ja toteuttaminen suunnitellaan yhdessä opettajien kanssa koulun lukuvuosisuunnitelmaa laadittaessa. Suunnittelussa huomioidaan, että kodin ja koulun välinen yhteistyö on osa YS-aikaa.

Rehtori seuraa YS-ajan toteutumista koulutasolla ja opettaja voi seurata henkilökohtaisesti YS-ajan riittävyyttä. Opettaja voi seurata omaa yhteissuunnittelu-aikaansa esim. OAJ:n sivuilta löytyvällä VIPU-sovelluksella.

YS-aika on tarkoitettu käytettäväksi sellaiseen opettajien väliseen yhteistyöhön ja koulun kehittämistoimintaan, joka paikallisesti koetaan tärkeäksi ja tarpeelliseksi.

Mikä on YS-aikaa?

1. Opetukseen yhteissuunnittelu

- Opetuksen yhteinen suunnittelu
- Koulun tapahtumien, juhlien yms. suunnittelu
- *Oman opetuksen suunnittelu ei ole ys-aikaa*

2. Asia- ja aineryhmittäiset neuvonpidot

- luokanohjaajien / ryhmäohjaajien yhteispalaverit
- aineryhmä- ja luokkatasopalaverit
- koulunkäynnin ohjaajien palaverit
- moniammatillinen yhteistyö oppilasasioissa
- tiimipalaverit, joita ei erikseen korvata koulukohtaisella lisätehtäväkorvauksella
- perehdyttäminen
- kehityskeskustelut ja niihin valmistautuminen

3. Koulun ja kodin yhteistyö

- yhteistyö oppilaiden ja opiskelijoiden huoltajien kanssa
- vanhempainillat, niiden suunnittelu ja toteutus

- oppimiskeskustelut, kun huoltajat ovat läsnä
- huoltajien tapaamiset
- vastaanotot ja neuvottelut, palaverit
- tiedotteet, kirjeet, puhelut, Wilma-viestintä
- muu yhteistyö huoltajien kanssa

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa määrätään, että koulun on oltava yhteistyössä huoltajien kanssa niin, että he voivat tukea lastensa tavoitteellista oppimista ja koulunkäyntiä. Kodin ja koulun välisen yhteistyön tulisi korostua erityisesti esiopetuksen, vuosiluokkien 1–6 ja erityisopetuksen opettajien yhteissuunnittelutyössä.

4. Muu opetuksen suunnittelu ja koulun toiminnan kehittäminen

- yhteistoimintapalaverit ja niihin valmistautuminen (opettajien kokoukset, yhteistoimintalain mukaiset työpaikkakokoukset)
- yhteydenpito muihin kouluihin ja oppilaitoksiin
- moniammatillinen yhteistyö (psykologi, kuraattori, terveydenhoitaja ym.)
- nivelvaiheenpalaverit
- yhteydenpito viranomaisiin ja muihin tahoihin
- pedagogisten asiakirjojen laatiminen ja päivittäminen
- opetusmenetelmien ja työtapojen yhteinen kehittäminen
- työnohjaus

YS-aikaa ei ole:

- omien oppituntien suunnittelu, valmistelu ja jälkityöt
- muiden virkaehtosopimuksen mukaan korvattavien tehtävien tekeminen (esim. luokanohjaajan tehtävät, kirjasto, välineiden huoltaminen)
- opettajatyöpäivät eli vesopäivät
- sellaisten tehtävien tekeminen, joita varten opettaja on vapautettu tavanomaisesta opetustyöstään
- välitunti on osa oppituntia, joten välituntien aikana tehtyä työtä ei voida lukea YS-aikaan kuuluvaksi

Lisähuomioita yhteissuunnitteluajaksi:

- Kodin ja koulun välisen yhteistyön tulisi korostua erityisesti esiopetuksen, vuosiluokkien 1–6 ja erityisopetuksen opettajien yhteissuunnittelutyössä.
- Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa määrätään, että koulun on oltava yhteistyössä huoltajien kanssa niin, että he voivat tukea lastensa tavoitteellista oppimista ja koulunkäyntiä.

- Yhteiset kokoukset luetaan YS-aikaan.
- Kuitenkaan kaikkia koskevat viikoittaiset yhteistyökokoukset tai tiimit eivät välttämättä ole tarkoituksenmukaisia koska YS-aikaa tarvitaan paljon myös huoltajien kanssa tehtävään yhteistyöhön.
- YS-ajalla tehtäväksi tarkoitetut työt ovat sellaisia, että niitä tehdään muuallakin kuin koululla. Mm. tästä syystä YS-aika ei kuulu lukujärjestykseen.
- Voi silti olla tarkoituksenmukaista, että työjärjestykseen jätetään tilaa opettajien käytännön yhteistyölle.
- YS-aika ei ole sidottua työaikaa.
- Yhteissuunnittelutyön painopistealueet, resursointi ja toteuttaminen päätetään yhdessä opettajien kanssa koulun lukuvuoden toimintasuunnitelmaa laadittaessa.
- YS-aikaa ei voi ylittää.
- Jos YS-aika ei tunnu riittävän, kannattaa seurata sen toteutumista ja keskustella rehtorin kanssa miten asia ratkaistaan.
- Yhteissuunnittelutyövelvollisuus ei koske sivutoimisia tuntiopettajia eikä enintään viiden koulun työpäivän pituisessa palvelussuhteessa olevia määräaikaisia opettajia kuten viransijaisia.

Erityistehtävät perusopetuksessa

Mitä ne voivat olla?

Erityistehtävät maksetaan OVTES:n mukaan, ei voi korvata TVA-lisällä korvausta ei voi pienentää.

- Kirjaston hoitotyö 1 – 4 vvh
- Kokoelmien hoito 1 vvh
- Musiikkiesitysten hoito 1 vuosiviikkotunti (vvh) tehtävään määrätulle, aineenop. luo, erit.op, erit.luo
- AV-välineiden hoitotyö ja tietokonevas- taavan työ, AV: 1 – 1,5 vvh tehtävään määrätulle ja TVT: 1 vvh
- Oppilaskunnan ohjaustyö
- Koulumatkakuljetusoppilaiden ohjaus- työ

Jos ei määrätä tehtävään, ei ole velvollisuutta sitä tehdä. On maksettava ves:n mukaisesti;

Taito- ja taideaineiden opettajien li- säkorvaus

Vuosiluokkien 7–9 koulussa taide- ja taito- aineita opettavalle aineenopettajanviran hal- tijalle maksetaan taide- ja taitoaineidenkor- vaus, jos opettajan tehtäviin kuuluu keski- määräistä enemmän raaka-aineiden ja tarvik- keiden hankintaa sekä välineistön kunnossa- pitoa. Määräystä sovelletaan myös em. vaati- mukset täyttävään lukion ja peruskoulun yh- teiseen opettajaan.

Tarkoitukseen on käytettävä yhteensä kor- vaus, jonka suuruus määräytyy palkkaliittees- tä.

Verkkovälitteinen (etä-) opetus peruskoulussa

Tulevaisuuden mahdollisuus

Tietoverkkovälitteisen opetuksen toteuttaminen käytännössä

- Opetussuunnitelman toteuttaminen

Opetussuunnitelman mukainen opetus edellyttää opettajan ja oppilaiden välistä vuorovaikutusta sekä oppilaiden henkilökohtaisen valmiuksien seuranta ja huomioon ottamista. Myös oppilaiden henkilökohtaisia oppimissuunnitelmia (HOPS) ja henkilökohtaisia opetuksen järjestämistä koskevia suunnitelmia (HOJKS) on toteutettava myös tietoverkkovälitteisessä opetuksessa.

Opettajan tehtävään kuuluva oppilaiden arviointi edellyttää määräajoin opettajan läsnäoloa ja käytännön mahdollisuutta seurata oppilaiden työskentelyä ja edistymistä.

Käytännössä edellä mainitut seikat edellyttävät opetuksen lähettämistä vuoron perään eri kouluilta, jolloin opettajalla on säännöllinen mahdollisuus olla suoraan vuorovaikutuksessa oppilaiden kanssa.

Oppilaiden turvallisuudesta huolehtiminen

Oppilaiden ohjauksesta ja valvonnasta on huolehdittava samoin kuten muussakin opetuksessa. Oppilasryhmän valvonnasta ja ohjauksesta vastaa siis joku määräyksen saaneista läsnä olevista opettajista.

Kuopion ohjeistus – verkkovälitteinen opetus peruskoussa

- Etäopettaja vastaa opetuksesta myös etäpisteissä osallistuvien oppilaiden osalta.
- Koulunkäynnin ohjaaja huolehtii käytännön järjestelyistä ja valvonnasta etäpisteessä opettajan ohjeiden mukaisesti.
- Rehtori vastaa opetusjärjestelyjen turvallisuudesta sekä toiminnan toteutumisesta koulullaan.
- Etäopetusta valvovan koulunkäynnin ohjaajan TVA-tasoksi hyväksytään taso 2 soveltaen nykyisissä kriteereissä mainittua ”erilaisten apuvälineiden käyttö” – kohtaa kunnes koulunkäynnin ohjaajien työnvaativuuden arvioinnin uudistus on valmis.
- Etäopettajille maksetaan henkilöstö- ja hallintopäällikön päätöksellä vahvistettava korvaus etäopetustunneista = 50% yhdestä yksittäisestä ylitunnin hinnasta Mikäli koulunkäynnin ohjaaja joutuu opettajan poissa ollessa tai jostain muusta poikkeuksellisesta syystä toimimaan ryhmänsä opettajana, tehdään hänelle määräys opettajan sijaisuudesta.

Lukio ja aikuislukio

Lukiokoulutuksen erityispiirteet

Lukiossa

- Luokkaopetustuntimäärä kerrotaan palkanmaksun perusteena olevan kokonaistuntimäärän saamiseksi luvulla 1,10 (kerrointunnit)
- Luokkaopetustunneilla tarkoitetaan tässä yhteydessä oppiaineen luokkatunteja, oppilaanohjauksen luokkatunteja, tukiopetustunteja sekä demonstraatioiden valmistelutunteja.
- Ylioppilaskirjoitusten valvonta kuuluu opettajan työhön.
- Ylioppilaskirjoitusten alustavasta tarkastamisesta korvataan lukioressurssista oman ylituntipalkkion perusteella.

Lukioressurssitunnit

OSIO B liite 2 7 § Lukioressurssitunnit (Voimaan 1.8.2016)

Lukioressurssituntien määrä on lukiota kohden 14 viikkotuntia, johon lisätään 0,17 viikkotuntia opiskelijaa kohden.

Lukioressurssia käytetään rehtorin ja opettajakunnan lukion tavoitteiden saavuttamisen kannalta tärkeiksi pidettyihin työsuunnitelmassa opettajalle osoitettuihin töihin ja tehtäviin. Tällaisia tehtäviä ovat esimerkiksi ylioppilaskirjoituksiin kuuluvien kokeiden valmistava tarkistaminen ja lukion päättötutkintoon kuuluvat suulliset kuulustelut.

Vaihtoehtoisesti voidaan päättää pienemmän

resurssin käyttämisestä, jolloin kyseisiin luokan ulkopuolisiin tehtäviin käyttämätön viikkotuntimäärä on käytettävä opetustyöhön. Asiasta päätetään lukuvuodeksi kerrallaan.

Soveltamisohje

Lukioressurssista on käytettävä suurin osa luokan ulkopuolisiin tehtäviin. Jos päätetään resurssin käyttämisestä opetustyöhön, tulee siitä sopia opettajakunnan kanssa. Jos resurssin käyttämisestä ei saavuteta yksimielisyyttä, tulee asiasta käydä pääsopimuksen IV luvun 14 §:n 2 mom. mukaiset neuvottelut.

- Lukioressurssituntikiintiö ei ole harkinnanvarainen vaan se tulee käyttää kokonaisuudessaan.
- Opettajille määrätyt lukioressurssitunnit kirjataan työsuunnitelmaan palkanmaksun perusteeksi. Ne vaikuttavat mm. sairausloman ja äitiysvapaan palkkaan ja lomarahaan määrään.

Yhteissuunnittelu-aika lukiossa

- Aineenopettajan työaikaan kuuluu osallistuminen yhteissuunnitteluun, opettajainkokouksiin, aineryhmäkokouksiin ja neuvotteluihin. Yhteissuunnittelu-aika on enintään 101 tuntia lukuvuoden aikana. Aikuislukiossa YS-aikaa on enintään 89 tuntia lukuvuodessa.

YS-aikaa käytetään esimerkiksi

- Opettajainkokoukset, aineryhmäpala-

verit

- Yhteydenpito vanhempiin
- Tiimityö, yhteistyö opettajien kesken
- Kehityskeskustelut
- Koulun tapahtumien ja juhlien suunnittelu

YS-aikaa ei ole:

- Omien oppituntien suunnittelu, valmistelu ja jälkityö
- Muiden sopimusmääräysten perusteella korvattava tehtävä kuten esim. erityistehtävät ja koulu-/kuntakohtainen lisätehtävä
- Opettajatyöpäivinä tehty työ (veso)
- Tehtävä, jota varten opettaja on vapautettu tavanomaisesta opetustyöstään
- Välituntisin tehtävä työ
- Täydennyskoulutukseen osallistuminen

Opiskelijan kuulustelu ja ylioppilaskokeen valmistava tarkistus ja arvostelu

Lukion oman opiskelijan ylioppilastutkintoon kuuluvan kokeen valmistavasta tarkistamisesta ja arvostelusta maksetaan lukioresurssituntikiintiöstä opettajan oman ylituntipalkkioperusteen mukainen korvaus. Maksettava tuntimäärä päätetään lukiokohtaisesti. (Katso edellä lukioresurssitunnit).

Lukion oman opiskelijan kuulustelusta ja ylioppilaskokeen valmistavasta tarkistuksesta ja arvostelusta maksetaan yksityisoppilaan kuulustelumaksun suuruinen korvaus, jos opiskelijaa kuulustellaan aineessa, jota tässä lukios-

sa ei opeteta. Samoin korvataan ns. vanhojen uusijoiden ja korottajien ylioppilaskokeen valmistavasta tarkistuksesta ja arvostelusta.

Ylioppilastutkinnon valvonta kuuluu lukion opettajan virkatehtäviin, eikä siitä makseta erillistä korvausta.

Aikuislukion virkaehtosopimus on erilainen kuin päivälukion:

- Opetusvelvollisuus 18/17 tuntia
- Ylioppilaskirjoitusten valvonta korvataan (tunti = opettajan varsinainen kk palkka/152)
- Ylioppilaskirjoitusten arviointia ei korvata erikseen

Päätöviikko

Päätöviikolla opettajalla on käytössään kojohtonumeron tunnit, vähintään 3x 75 min. ja ne kuuluvat opettajan kurssiin ja opetusvelvollisuuteen. Opettaja käyttää ajan kurssisuunnitelmansa mukaisesti joko opetukseen, kokeisiin, arviointiin, tutustumiskäyntiin tai muuhun oppimista edistävään työskentelyyn. Opettajaa kannustetaan käyttämään monipuolisia tapoja arvioida opiskelijan suoriutumista.

Etäopetus

Kuopion paikallinen sopimus virtuaaliopetuksesta¹⁴

¹⁴https://haelukioon.fi/web/wp-content/uploads/sites/2/zine-import/57/Kuopion_paikallinen_virkaehtosopimus_2008-virtuaaliopetus.doc

Opetusvelvollisuuteen luettavissa olevat erityistehtävät

Jos opettajanviran haltijan opetusvelvollisuus ei täyty luokkaopetustunneista, voidaan siihen lukea kerrointunteja ja lukioressitunteja. Muita opetusvelvollisuuteen luettavissa olevia tehtäviä ovat demonstraatioiden valmistelutunnit, kiertävän opettajan työaika ja oppilaan ohjaus. Opetusvelvollisuuden ylimeneviltä tunneilta maksetaan opettajan oman ylituntipalkkioperusteen mukainen korvaus.

- OPV:n yli meneviltä tunneilta lukioressista korvattavista tehtävistä (pois lukien ylioppilastutkintoon liittyvät tehtävät, itsenäiset kurssisuoritukset yms.) maksetaan korvaus opv 19:n mukaan (alkaen 1.8.2020): ryhmäohjaus, kokoelmien hoito, yms. tehtävät.

Muita erityistehtäviä ja palkkioita

SEURAAVIA ERITYISTEHTÄVIEN PALKKIOITA ei lueta opetusvelvollisuuteen:

- Palkkio toisen opettajan tunnin hoitamisesta
- Tukiopetuspalkkio
- Koulu- ja oppilaitoskohtainen lisätehtävä
- Rehtorin hallinnollisten tehtävien hoitaminen rehtorin virantoimituksen keskeytyksen ajan
- Opiskelijan kuulustelu ja ylioppilaskokeen valmistava tarkistus ja arvostelu aineessa, jota siinä lukiossa ei opeteta
- Yksityisopiskelijan kuulustelu ja ylioppilaskirjoituksiin liittyvät tehtävät
- Ylioppilaskirjoitusten järjestelytehtävä rehtorin ollessa jäävi
- Etäopetukseen liittyvä työ
- Kerhotyö

Opetusvelvollisuuteen luettavia tehtäviä

Muita vastuullisia töitä oppilaitoksessa

Koulunjohtajan tehtävät

Yhden tai useamman vuosiluokkien 1 – 6 koulun ja erityiskoulun (myös vuosiluokkien 1–6 koulun ja erityiskoulun yhteisen) johtajan opetusvelvollisuuteen voidaan lukea 1 – 12 tuntia riippuen koulun koosta.

Jos vuosiluokkien 1 – 6 koululla ja erityiskoululla on yhteinen johtaja, määräytyy tuntimäärä kunkin koulun osalta erikseen, kuitenkin niin, että johtajalle jää opetustyötä vähintään neljä tuntia viikossa.

Apulaisjohtajan tehtävät

Yhden tai useamman vuosiluokkien 1 – 6 koulun apulaisjohtajan tehtäviä hoitavan opettajaviran haltijan opetusvelvollisuuteen voidaan lukea 2 – 10 tuntia riippuen koulun

koosta.

Yhtenäiskoulun tai 7 – 9 koulun apulaisjohtajan tehtäviä hoitavan opettajaviran haltijan opetusvelvollisuuteen voidaan lukea 2 – 14 tuntia koulun koosta riippuen.

Jos koululle/kouluille on määrätty useampia apulaisjohtajia, huojennustuntimäärä jaetaan apulaisjohtajien kesken.

Muut opetusvelvollisuuteen luettavissa olevat tehtävät

- luokanvalvontatyö
- oppilaanohjaustyö
- kiertävän opettajan huojennukset
- demonstraatioiden valmistelutunnit

Eläkkeelle siirtyminen

Se on siinä!

Vuoden 2005 alusta lukien yleinen vanhuuseläkeikä on oman valinnan mukaan 63 – 68 vuotta. Tästä on opetusaloilla lukuisia yksilöllisiä poikkeuksia. Vanhuuseläke edellyttää hakemuksen tekemistä eläkelaitokselle. Julkisen sektorin eläkkeitä sekä valtion että kunnan osalta hoitaa Keva, jolle hakemus lähetetään. Lisäksi eläkkeen alkaminen edellyttää irtisanoutumista työstä.

Kun olet tehnyt päätöksen eläkkeelle siirtymisestä, ilmoita siitä mahdollisimman pian kirjallisesti irtisanoutumalla virasta. Näin helpotat seuraajasi rekrytoinnin käynnistämistä.

Aina ennen eläkkeelle jäämispäätöksen tekemistä on syytä olla yhteydessä omaan eläkelaitokseen ja varmistaa, että eläkkeelle jääminen valitussa iässä on mahdollista ja että koko työhistoria on rekisterissä.

Eläkeikä

Opetusalalla eläkeikä voi olla henkilökohtainen tai ammatillinen, ammattiin sidottu. Näissä sekä eläkeikä että -kertymä saattavat poiketa toisistaan huomattavastikin. Lisätietoa eläkkeistä saat mm. OAJ:n ja KEVA:n verkkosivuilta.

Luottamusmiesjärjestelmä

Mistä apua ongelmatilanteissa?

Luottamusmiesjärjestelmä on **yhteistoimintajärjestelmä**, jonka tarkoitus on edistää virkaehtosopimusten noudattamisesta, työnantajan ja viranhaltijan/työntekijän välillä syntyvien erimielisyyksien tarkoituksenmukaista, oikeudenmukaista ja nopeaa selvittämistä sekä työrauhan ylläpitämistä (KVTES VII luku 1§).

Jos sinulla tulee ongelmia työssäsi, ole ensisijaisesti yhteydessä **omaan esimieheesi**.

Jos ongelma ei ratkea, voit kysyä neuvoa koulusi **yhteysohjaajalta**, kehen kannattaa ottaa yhteyttä: luottamusmieheen / pääluottamusmieheen, työsuojeluvaltuutettuun vai onko oikea osoite OAJ:n paikallisyhdistys.

Yhdistysasioissa (OAJ) neuvoo oman koulusi yhteysohjaaja.

Oheisessa kaaviossa on esimerkkejä siitä, kenelle mitkäkin asiat kuuluvat.



Linkkejä

Työn tueksi



KUOPIOLAINEN OPETUS
- LUPA INNOSTUA!

Edunvalvonta, yhdistystoiminta, koulutus, virkistystoiminta

- Opetusalan Ammattijärjestö OAJ¹⁹
- OAJ:n Pohjois-Savon alueyhdistys ry, OAJ Pohjois-Savo²⁰
- OAJ:n Kuopion paikallisyhdistys ry, OAJ Kuopio²¹

Muita hyödyllisiä linkkejä

- KELA²², korvausasiat
- KEVA²³, eläkeasiat
- Kunnallinen opetushenkilöstön virkaja työehtosopimus OVTES²⁴
- VEROHALLINTO²⁵, veroasiat

Jos löydät hyödyllisiä linkkejä lisää tai huomaat jotain korjattavaa oppaassa, niin ilmoita niistä varapääluottamusmies Tiina Karjalaiselle²⁶ tai lukio-opetuspäällikkö Jukka Sormuselle²⁷, jotka voivat lisätä ne tähän oppaaseen.

Työnantajan sivustoja

- KUHA on intra¹⁵, kaupungin organisaation sivut/ohjeita
- JÄRVISEUDUN TYÖTERVEYS¹⁶, työterveyspalvelut
- MONETRA¹⁷, palkka-asiat
- Kuopion lukiotoimen työntueksi opettajalle sivu¹⁸

¹⁵<https://jsm2018.sharepoint.com/sites/intra>

¹⁶<https://jarviseudun-kallavedentyoterveys.fi/>

¹⁷<https://www.monetra.fi/>

¹⁸<https://haelukioon.fi/web/opiskelijan-tukipalvelut/tyon-tueksi-opettajalle/>

¹⁹<https://www.oaj.fi/>

²⁰<https://www.oajpohjoissavo.fi/>

²¹<https://www.oajkuopio.fi/>

²²<https://www.kela.fi/>

²³<https://www.keva.fi/>

²⁴<https://www.kt.fi/sopimukset/ovtes>

²⁵<https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/>

²⁶tiina.karjalainen@kuopio.fi

²⁷jukka.sormunen@kuopio.fi