



Tarkastuslautakunta 7.12.2018
LIITE 1

REDU Sisäiset palvelut, Henkilöstöpalvelut

VUOSITYÖAIKA **REDUn soveltamisohje**

Vuosityöaikatyöryhmä 18.5.2018
Vuosityöaikatyöryhmä 28.5.2018
Vuosityöaikatyöryhmä 13.6.2018
Vuosityöaikatyöryhmä 14.8.2018
Vuosityöaikatyöryhmä 19.9.2018
Yhtymähallitus 30.10.2018 § 115

Lapin koulutuskeskus REDU - Santasport Lapin Urheiluopisto
REDU Sisäiset palvelut

Sisällysluettelo

OSA I SOVELTAMISOHJE

1	VUOSITYÖAIKA JA SIIHEN SIIRTYMINEN.....	1
1.1	Johdanto.....	1
1.2	Vastuut ja luottamus.....	1
1.3	Ristiriitatilanteiden ratkaiseminen.....	2
1.4	Siirtymävaiheen ohjeistus.....	2
2	TYÖAIKA VUOSITYÖAJASSA.....	3
2.1	Opettajan työaika.....	3
2.2	Opinto-ohjaajan työaika.....	4
2.3	Vapaaajaksot.....	5
3	TYÖTEHTÄVÄT JA TYÖAIKALAJIT.....	5
3.1	Työtehtävien jakautuminen työaikalajeihin.....	5
3.2	Opetus, ohjaus ja osaamisen arviointi (sidottu ja sitomaton).....	6
3.3	Muut tehtävät (sidottu ja sitomaton).....	7
3.4	Sääntelemättömät tehtävät (sidottu ja sitomaton).....	7
3.5	Kohdentamaton työaika/varaus.....	8
4	TYÖAIKASUUNNITTELU.....	8
4.1	Työaikasuunnittelun periaatteet.....	8
4.2	Työajan ylittäminen ja epämukavan työajan lisät.....	9
5	TYÖAJAN SEURANTA.....	9
6	MUITA MÄÄRÄYKSIÄ JA OHJEITA.....	10
6.1	Tavoitettavuus.....	10
6.2	Matkat.....	10
6.3	Poissaolot.....	11
	LÄHTEET.....	12

OSA II OVTES 2018-2019, OSIO C, LIITE 1

Vuosityöaikatyöryhmä:

Arkko Taisto, rehtori
 Eskelinen Merja, koordinaattori (StudentaPlus)
 Karusaari Riitta, koulutuspäällikkö
 Koivumaa Jari, tiimiesimies (5-liite)
 Lindfors Tapio, päälouottamusmies,
 Palojärvi Mirjami, henkilöstöpäällikkö

Paloniemi Kyösti, koulutuspäällikkö
 Pekkala Ritva, rehtori (oto), koulutuspäällikkö
 Poutanen Kari-Pekka, luottamusmies (8-liite)
 Sarajärvi Maarit, luottamusmies (7-liite)
 Suihko Pia, luottamusmies (4-liite)
 Sääsäski Rauno, luottamusmies (E-osio)
 Tauriainen Anu, suunnittelija

Päivitys- ja hyväksymismerkinnät

Versio	Päivämäärä	Hyväksytty
1.0	14.8.2018	Vuosityöaikatyöryhmä
1.0	16.8.2018	Johtoryhmä ja YT-toimikunta
1.1	19.9.2018	Vuosityöaikatyöryhmä

OSA I SOVELTAMISOHJE

1 VUOSITYÖAIKA JA SIIHEN SIIRTYMINEN

1.1 Johdanto

Kunta-alan työ- ja virkaehtosopimuksista saavutettiin neuvottelutulos 8.2.2018. OVTES:n merkittävin uudistus on vuosityöaikajärjestelmän käyttöön ottaminen kaikissa ammatillisissa oppilaitoksissa.

Vuosityöaika on uusi tapa suunnitella ja seurata työajan käyttöä. Vuosityöaika tuo aikaisemmin näkyvämmän osan opettajan työstä (esim. suunnittelun ja arviointiin liittyvän paperityön) näkyväksi osaksi vuosityöaikasuunnitelmaa ja sen seurantaa. Vuosityöaika soveltuu hyvin opettajan työn menossa olevaan muutokseen, jossa uudistuneen ammatillisen koulutuksen mukaisesti oppimisympäristöt ja opiskelijoiden opintopolut uudistuvat ja opettajan työssä ohjauksen rooli korostuu.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (REDU) tavoitteena on siirtyä vuosityöaikaan 1.1.2019 alkaen. Siirtyminen edellyttää paikallista valmistelua yhteistyössä REDUn johdon ja opettajien edustajien kanssa sekä koko johdon ja henkilöstön riittävää perehdyttämistä. Vuosityöaikajärjestelmään siirtymisen valmistelua ja neuvottelua varten REDUun perustettiin laaja-alainen vuosityöaikatyöryhmä, jossa ovat edustettuina nykyisen OVTES:n eri liitteiden opettajat ja opinto-ohjaajat, työajan suunnittelusta ja seurannasta vastaavat henkilöt sekä johdon ja esimiesten edustajat (toimikausi kestää vuoden 2019 loppuun saakka).

Siirryttäessä vuosityöaikaan 1.1.2019 REDU ottaa käyttöön kalenterivuositarkastelun 1.1.-31.12. Työvuodelle 1.1.-31.12. tehdään vuosityöaikajärjestelmän mukainen työsuunnitelma ja palkka. Työaika ja vapaajaksot määräytyvät sen mukaan. Tällä muutoksella ei katsota olevan vaikutuksia opiskelijoihin eikä työelämän toimijoihin. Muutoksella saavutetaan selkeitä etuja eritoten integroidun toiminnan ja talouden suunnittelun ja suunnitteluaiakataulujen osalta aikaisempaan käytäntöön verrattuna, jolloin toiminnan suunnittelu ulottui kahdelle eri kalenterivuodelle.

1.2 Vastuut ja luottamus

Työnantajan edustajat luottavat opettajien ammattitaitoon työaikaresurssien hyödyntämisessä vastuullisella tavalla työtehtävien hoitamiseksi ja opiskelijoiden parhaaksi. Opettajat luottavat työnantajan edustajien kykyyn suunnitella resurssien käyttö tasapuolisesti työnantajan vastuut huomioon ottaen.

Työnantajan edustajat (rehtorit ja koulutuspäälliköt) vastaavat tutkintojen kokonaisuuden tasolla opetuksen tuloksellisuudesta, laadusta ja pedagogisesta kehittämisestä sekä resurssien käytön suunnittelusta.

Jokainen opettaja vastaa omalta osaltaan käyttöönsä eri tehtäviin annetun työaikaresurssin tehokkaasta, tuloksellisesta ja laadukkaasta hyödyntämisestä.

1.3 Ristiriitatilanteiden ratkaiseminen

Vuosityöaikaan liittyvät kysymykset ja ristiriitatilanteet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan tiimiesimiehen, opettajan ja koulutuspäällikön välisellä keskustelulla. Osapuolet voivat tarvittaessa kääntyä rehtorin, henkilöstöpäällikön sekä pääluottamusmiesten puoleen ja pyytää heitä osallistumaan keskusteluun.

Mikäli kysymykseen ei normaalissa esimies-alaiskeskustelussa löydy ratkaisua tai havaitaan, että kyse on laajemmasta soveltamisohjetta koskevasta asiasta, luottamusmies, rehtori tai henkilöstöpäällikkö voi viedä asian vuosityöaikatyöryhmän käsittelyyn.

Vuosityöaikatyöryhmälle voi osoittaa palautetta sopimuksen ja sen soveltamisohjeiden toimivuudesta sekä henkilöstöltä, esimiehiltä että johdolta.

Ristiriitatilanteita pyritään välttämään ja ennaltaehkäisemään mm. työaikasunnittelun avoimuutta lisäämällä tiimin sisällä tietosuoja huomioiden.

1.4 Siirtymävaiheen ohjeistus

Jos opettaja on jäämässä eläkkeelle keväällä 2019 (tammi-toukokuu), hän ei siirry vuosityöaikajärjestelmän piiriin. Hänen osalta noudatetaan aikaisemman OVTES-liitteen sopimusmääräyksiä.

Kun opettaja siirtyy vuosilomajärjestelmästä vuosityöaikajärjestelmään, hänen lomapäiviensä katsotaan kuittaantuvan. Sen vuoksi on tärkeää, että kaikki vuosilomajärjestelmässä ennen 30.3.2018 ansaitut lomat pyritään pitämään ennen vuosityöaikajärjestelmään siirtymistä 1.1.2019. Pitämättömät lomat sekä lomanmääräytymisvuonna 1.4.2018-31.12.2018 kertyneet vuosilomat korvautuvat tulevilla vapaajaksoilla. Vuosityöaikajärjestelmään lähdetessä kenelläkään opettajalla ei saa olla 1.1.2019 pitämättömiä lomina. Pitämättömät säästövapaat maksetaan rahana.

Jos opetusvelvollisuusjärjestelmässä olevan viranhaltijaopettajan työ jakaantuu epätasaisesti syys- ja kevätlukukausille, voidaan tuntimääriä tasata muuntamalla syksyn 2018 opetusvelvollisuuteen luettavia tunteja vuosityöaikajärjestelmän kalenterityövuoden tunneiksi. Jos esimerkiksi viranhaltijaopettajalla on syyslukukaudella ollut opetusvelvollisuutensa vähemmän tunteja, voidaan puuttuvat tunnit siirtää tehtäväksi vuosityöaikajärjestelmässä ilman sen mukaista työajan ylityskorvausta. Jos syyslukukaudella olisi opetusvelvollisuutta enemmän työtä, voidaan syksyn ylituntipalkkiot jättää maksamatta ja siirtää vastaava työmäärä vuosityöaikajärjestelmän 1.1.-31.12. työaikasunnitelmaan ”sisään tehdyksi” työksi. Muunto opv-järjestelmän opetusvelvollisuuteen luettavissa olevien tuntien ja vuosityöaikajärjestelmän mukaisten todellisten työtuntien välillä tehdään käyttäen apuna opettajan sitomattoman työajan vähimmäisprosenttia vuosityöaikajärjestelmässä.

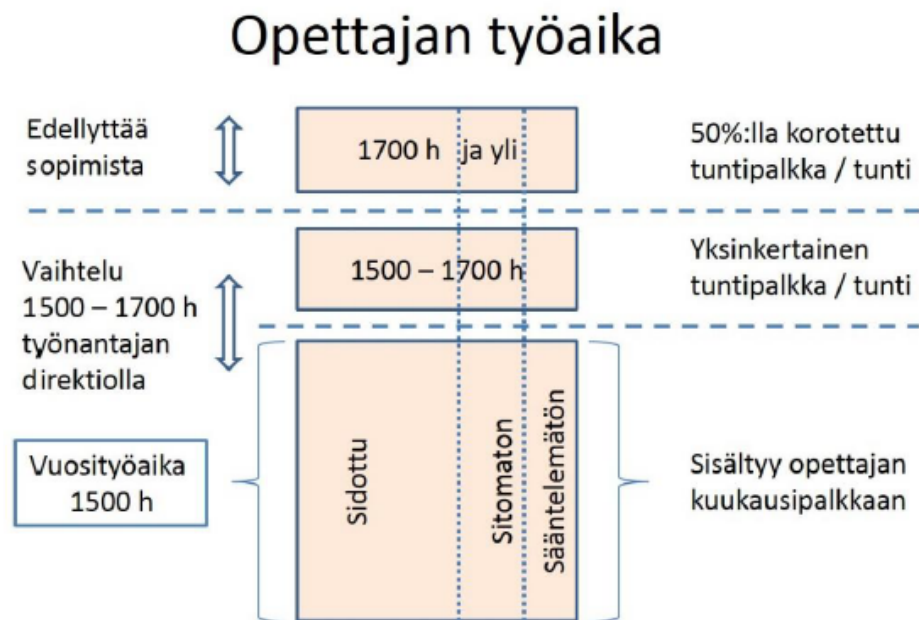
Jos kokonaistyöaikajärjestelmässä olevan viranhaltijaopettajan työ jakaantuu epätasaisesti syys- ja kevätlukukausille, voidaan tuntimääriä tasata muuntamalla syksyn kokonaistyöaikajärjestelmän tunteja vuosityöaikajärjestelmän kalenterityövuoden tunneiksi. Jos esimerkiksi viranhaltijaopettajalla on syyslukukaudella ollut vähemmän tunteja kuin kokoaikaisuuteen vaaditaan, voidaan puuttuvat tunnit siirtää tehtäväksi vuosityöaikajärjestelmässä ilman sen mukaista työajan ylityskorvausta. Jos syyslukukaudella olisi kokoaikaisuuteen vaadittua enemmän tunteja, voidaan syksyn kokoaikaisuuden tuntimäärä ylittää (ilman erillistä korvausta) siltä osin, kun vastaava työmäärä siirretään vuosityöaikajärjestelmään ”sisään tehdyksi” työksi. Vuosityöaikajärjestelmään siirretty työ jakautuu sidottuun ja sitomattomaan opettajan sitomattoman työajan vähimmäisprosentin perusteella.

2 TYÖAIKA VUOSITYÖAJASSA

2.1 Opettajan työaika

OVTES-sopimuksen 2018-2019 mukaisesti kokoaikaisen opettajan vuosityöaika on 1500 tuntia työvuodessa ja siihen kuuluvat kaikki työtehtävät, jotka työnantaja määrää. Työaikaan kuuluvat ne tehtävät, jotka työsuunnitelmaan on merkitty.

- Sidottua työaikaa on työ, jossa työnantaja määrittää ajan ja/tai paikan.
- Sitomattomassa työajassa työnantaja määrää tehtävän, mutta ei aikaa ja paikkaa. Deadline voidaan määrätä. Sitomattoman työn osuus on kaiken kaikkiaan vähintään 17-43% opettajalle varatusta työaikaresurssista.
- Opettajan työsuunnitelmassa voi olla myös sääntelemättömiä tehtäviä, joiden osalta määritellään vain työaika, eikä sidotun ja sitomattoman työajan osuuksia tarvitse erikseen määrittellä.



OVTES:n E-osion kokoaikainen (38 h 45 min) voi halutessaan säilyttää palkkatasonsa siirtyessään vuosityöaikajärjestelmään. Tällaisella E-osion opettajalla on henkilökohtainen vuosityöaika eli palkkatason mukaisessa suhteessa korkeampi kuin 1500 h /vuosi. Opettajan on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle 30.9.2018 mennessä, haluaako hän säilyttää E-osion mukaisen palkkatasonsa. Päätös säilyy niin kauan kuin opettaja jatkaa vuosityöaikaan siirtymishetken mukaisessa virassa tai tehtävässä.

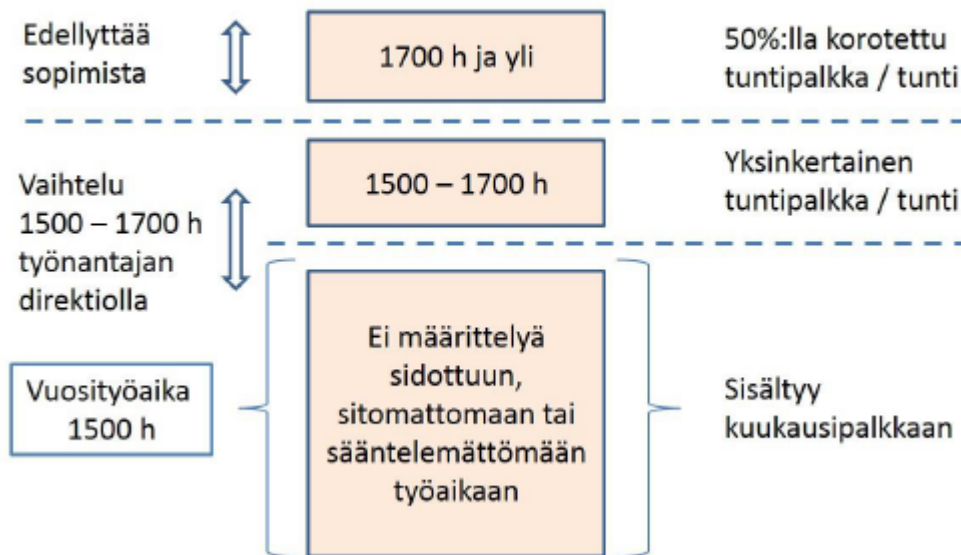
OPETTAJAN TYÖAIKA

Opettajan vuosityöaika on 1500 h. E-osion opettajalla voi olla henkilökohtainen vuosityöaika. Opettajalla on työviikkoja vuodessa noin 40 viikkoa. Opettajan työaika viikossa on keskimäärin $1500\text{h}/40\text{ vko} = 37,5\text{ h}$. Opettajan työaika päivässä on keskimäärin 7,5 h.

2.2 Opinto-ohjaajan työaika

Kokoaikaisen opinto-ohjaajan vuosityöaika on 1500h, eikä siitä määritellä sitomatonta työaikaa.

Opinto-ohjaajan työaika



Siirtyvällä opinto-ohjaajalla on oikeus valita 1575 tunnin henkilökohtainen vuosityöaika. Jos opinto-ohjaaja ei valitse 1575 tunnin vuosityöaikaa, niin hänen vuosityöaikansa on 1500 tuntia, joka voidaan työnantajan päätöksellä ylittää 1700 tuntiin asti. Opinto-ohjaajalla ei ole oikeutta turvata palkkatasoaan, eikä henkilökohtaista vuosityöaikaa lasketa samanlaisesti kuin E-osion opettajan kohdalla. Valinta koskee ainoastaan 1575 tunnin työaikaa. Tämä tarkoittaa, että opinto-ohjaajalle lasketaan 75 tuntia lisätyötä, jos hän on valinnut korkeamman vuosityöajan. Myös opinto-ohjaajan on ilmoitettava valintansa kirjallisesti työnantajalle 30.10.2018 mennessä. Päätös säilyy nykyisen palvelussuhteen loppuun tai työtehtävien muuttumiseen saakka.

OPINTO-OHJAAJAN TYÖAIKA

Opinto-ohjaajalla on oikeus valita 1575h henkilökohtainen vuosityöaika. Jos opinto-ohjaaja ei sitä valitse, hänen vuosityöaikansa on 1500h.

Opinto-ohjaajalla on työviikkoja vuodessa noin 42 viikkoa.

Opinto-ohjaajalla työaika viikossa on keskimäärin $1500\text{h}/42\text{ vko} = 35,7\text{ h}$ tai $1575\text{h}/42\text{ vko}=37,5\text{h}$.

Opinto-ohjaajan työaika päivässä on keskimäärin 7,1 h (1500h) tai 7,5h (1575h).

2.3 Vapaajaksot

Vuosityöaikajärjestelmässä ei ole enää vuosilomia tai keskeytysaikoja, vaan ne korvaa vapaajaksojärjestelmä. Vapaajaksoilla tarkoitetaan ajankohtaa, jolle työnantaja ei voi sijoittaa työaikaa.

- Opettajan vapaajaksoja yht. noin 12 viikkoa (työaikaa 40 vkoa)
- E-osiosta siirtyvillä opettajilla vapaajaksoja yht. noin 10 viikkoa (työaikaa 42 vkoa)
- Opinto-ohjaajan vapaajaksoja yht. noin 10 viikkoa (työaikaa 42 vkoa)

Opettajan vapaajaksot sijoitetaan alustavasti vuosityösuunnitelmaan lukuvuoden suunnittelun yhteydessä. Vapaajaksojen sijoittuminen riippuu työtehtävistä.

2.5-30.9 aikavälille sijoittuva kesävapaajakso (kahdeksan viikkoa) annetaan enintään kolmessa jaksossa, joista yhden pituus on vähintään neljä viikkoa. Osiosta E siirtyvän opettajan kesävapaajakso (6 viikkoa) ja se annetaan enintään neljässä osassa, joista yhden pituus on vähintään kolme viikkoa. Muuna aikana kaikille opettajille annetaan neljän viikon pituinen vapaajakso enintään neljässä osassa. Käytännön syistä suurin osa vapaajaksoista tulee sijoittumaan oppilaitoksen loma-aikoihin.

Opinto-ohjaajan kesävapaajakso (viisi viikkoa) annetaan enintään neljässä osassa, joista yhden pituus on vähintään kolme viikkoa. Muuna aikana opinto-ohjaajalle annetaan viiden viikon pituinen vapaajakso enintään viidessä osassa.

Vapaajaksojen ajankohdat vahvistetaan seuraavasti:

- 1.1.-1.5. välisen ajan vapaajaksot vahvistetaan 30.11. mennessä
- 2.5.-30.9. välisen ajan vapaajaksot vahvistetaan 31.3. mennessä
- 1.10.-31.12. välisen ajan vapaajaksot vahvistetaan 31.8. mennessä

Vapaajaksot vahvistaa tiimiesimiehen esityksestä koulutuspäällikkö. Opettajan kanssa voidaan sopia vapaajaksojen sijoitusajankohdista ja jaksotuksesta toisin ennen vahvistusajankohtia (=työaikasuunnitelman muuttaminen). Opettajan ollessa virkavapaalla, vapaajaksot jäävät virkavapauden alle.

3 TYÖTEHTÄVÄT JA TYÖAIKALAJIT

3.1 Työtehtävien jakautuminen työaikalajeihin

Opettajan työtehtävät jaetaan seuraaviin työaikalajeihin:

- Opetus, ohjaus ja osaamisen arviointi (sidottu ja sitomaton)
- Muut tehtävät (sidottu ja sitomaton)
- Sääntelemättömät tehtävät (sidottu ja sitomaton)
- Lisäksi työaikasuunnittelussa voidaan tapauskohtaisesti suunnitella kohdentamaton työaika/varaus

Työtehtävät ovat keskenään samanarvoisia eikä käytössä ole kertoimia. Yksi tunti työtä vuosityöaikasuunnitelmassa ja työajanseurannassa on sama kuin kellotunti eli 60 minuuttia (60 minuuttia sisältää opiskelijan tauot). Opettajan ruokatauko ei ole työaikaa.

Sitomattoman työajan osuus on kaiken kaikkiaan vähintään 17-43% opettajalle varatusta työaikaresurssista. Työnantaja määrää tehtävän, mutta opettaja voi valita työn tekemisen ajan ja paikan, deadline voidaan määrätä. Sitomaton työaika suunnitellaan ja seurataan kokonaisuutena (sitomaton työaika koostuu yhteensä kolmesta työaikalajista).

Opettaja: Matti Meikäläinen (keksitty esimerkki)	
Opettajan vuosityöaika	1500h
Sitomaton työaika (%)	25%

Työaikalajit	Sidottu	Sitomaton
Opetus, ohjaus ja osaamisen arviointi	715 h	207,5 h
Muut tehtävät	30 h	10 h
Sääntelemättömät tehtävät		
-hanketyö	80 h	20 h
-oman osaamisen kehittäminen		37,5 h
-tiimiesimies	300 h	100 h
YHTEENSÄ	1125 h	375 h

3.2 Opetus, ohjaus ja osaamisen arviointi (sidottu ja sitomaton)

Opetus, ohjaus ja osaamisen arviointi (sidottu)

- Sisältää oppilaitoksessa, työpaikalla, verkossa ja muissa työnantajan määrittelemissä oppimisympäristöissä tapahtuvan opetuksen ja oppimisen ohjauksen sekä osaamisen arvioinnin.

Opetus, ohjaus ja osaamisen arviointi (sitomaton)

- Pääosin opetuksen ja ohjauksen suunnittelu, valmistelu ja arviointiin liittyvä ”paperityö” sekä niihin liittyvä hallinnointityö. Lisäksi digitaalisissa oppimisympäristöissä tehtävä ohjaus voi olla sitomatonta työtä.
- Opettaja itse jakaa opetukseen, ohjaukseen ja osaamisen arviointiin työnantajan määräämät sitomattomat työtunnit omien tarpeidensa mukaan opettamiensa eri koulutusten suunnitteluun, valmisteluun ja arviointiin.

Osaamisen arviointi jakaantuu sidottuun ja sitomattomaan työaikaan. Erityisopetuksella on oma kustannuspaikka, jolloin siihen kohdistuvia kustannuksia voi seurata.

Vuosityöajan työaikalaji	Määritelmä	Esimerkki
Opetus, ohjaus ja osaamisen arviointi (sidottu)	Opetukseen, ohjaukseen ja arviointiin liittyvät tehtävät, joihin on työnantaja määrittänyt ajan ja/tai paikan	Opetus- ja koulutustilanteet, autokoulu Oppilaitoksessa, työpaikoilla tai verkossa tapahtuva ohjaus Osaamisen arviointitilaisuudet Opiskelijoiden kanssa toteutetut projektit ja tapahtumat
Opetus, ohjaus ja osaamisen arviointi (sitomaton)	Opetukseen, ohjaukseen ja arviointiin liittyvät tehtävät, joissa opettaja voi valita työn tekemisen ajan ja paikan (deadline voidaan määrätä)	Opetuksen ja ohjauksen suunnittelu ja valmistelu Arviointiin liittyvä ”paperityö” Opetukseen, ohjaukseen ja arviointiin liittyvä hallinnointityö (esim. <u>Studenta</u> -kirjaukset, HOKS-kirjaukset, sähköposti, puhelut ja muu viestintä opiskelijoiden ja yhteistyötahojen kanssa) Lisäksi digitaalisissa oppimisympäristöissä tehtävä ohjaus voi olla sitomatonta työtä.

3.3 Muut tehtävät (sidottu ja sitomaton)

Muut tehtävät (sidottu)

- Työnantajan määräämät kokoukset, palaverit, neuvottelut, tapahtumat ja koulutukset sekä erikseen määrätyt aikaan sidotut tehtävät ovat sidottua työaika. Näihin kuuluu mm. nimettyjen sisäisten työryhmien kokoukset, henkilöstökokoukset ja –infot sekä työnantajan määräämään koulutus- ja kehittämispäivät.
- Sidottuun työaikaan kuuluu yhdessä tehtävä suunnittelu ja valmistelu, jos työ tehdään työnantajan määräämässä ajassa tai paikassa mm. tiimikokoukset, suunnittelupäivät jne.

Muut tehtävät (sitomaton)

- Tiimikokouksissa tiimin jäsenten kesken sovittujen muiden tehtävien suorittaminen on sitomaton työaika, ellei niitä erikseen tiimiesimies/koulutuspäällikkö määrää.
- Muut sitomattomat tehtävät sovitaan tapauskohtaisesti opettajan ja tiimiesimiehen kesken (koulutuspäällikkö hyväksyy).
- Sitomaton työaika, joista sovitaan erikseen tiimiesimiehen/koulutuspäällikön kanssa, voi olla myös muissa työtehtävissä. Näitä tehtäviä voivat olla mm. opiskelijavalintaan liittyvät tehtävät (suunnittelu, valmistelu, kirjaaminen), osa suunnittelu-, kehittämis- tai hanketyöstä (annettu määräaika, esim. Skills-toiminnan suunnittelu).

Vuosityöajan työaikalaji	Määritelmä	Esimerkki
Muu työ (sidottu)	Työnantajan määräämät muut tehtävät, jotka on sidottu aikaan ja/tai paikkaan	Tiimikokoukset, suunnittelu-, koulutus- ja kehittämispäivät, REDUn työryhmien kokoukset, henkilöstökokoukset- ja infot
Muu työ (sitomaton)	Työnantajan määräämät muut tehtävät, joissa opettaja voi valita työn tekemisen ajan ja paikan (deadline voidaan määrätä)	Tiimin jäsenten kesken sovittujen muiden tehtävien suorittaminen Opiskelijavalintaan liittyvät tehtävät (suunnittelu, valmistelu, kirjaaminen) Tähän voidaan myös kirjata, jos esimiehen kanssa on niin sovittu: <ul style="list-style-type: none"> • Osa suunnittelu-, kehittämis- tai hanketyöstä (annettu määräaika, esim. Skills-toiminnan suunnittelu)

3.4 Sään telemättömät tehtävät (sidottu ja sitomaton)

Opettajan työaikasunnitelmassa voi olla sääntelemättömiä työtehtäviä. Sään telemättömien tehtävien osalta työaikasunnitelman hyväksyjä määrittelee erikseen sidotun ja sitomattoman prosentin. Sään telemättömät tehtävät voidaan määritellä esim. kokonaan sidotuksi tai sitomattomaksi.

SÄÄNTELEMÄTTÖMÄT TEHTÄVÄT	
Määritelmä: Työsuunnitelmaan merkityt tehtävät, joiden osalta työaikasuunnitelman hyväksyjä määrittelee erikseen sidotun ja sitomattoman prosentin.	
Esimerkki	
Esimiestehtävät- ja muut erillisvastuutehtävät	mm. tiimiesimies tai TVA-vastuutehtävät
Hanketehtävät	kehittämistyötä, johon on oma tai ulkopuolinen hankerahoitus
Kehittämistehtävät	mm. REDU:n työryhmien jäsen (oman työn kehittäminen ei ole kehittämistehtävä)
Sidosryhmäyhteistyö	mm. opettaja on määrätty ulkopuoliseen toimikuntaan tai hänellä on valtakunnallinen alakohtainen kehittämistehtävä
Oman osaamisen kehittäminen	opettaja sopii esimiehensä kanssa viiden palkallisen päivän hyödyntämistä oman osaamisen kehittämiseen 70-20-10-mallin mukaisesti (mm. työelämäjakso, omaehtoinen koulutus)
Sisäiset ja ulkoiset luottamustehtävät	mm. pääluottamusmies, luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, työsuojelupäällikkö, työsuojeluasiamies, yt-toimikunta, työsuojelutoimikunta, edustaja yhtiökokouksessa

3.5 Kohdentamaton työaika/varaus

Yllä mainittujen työaikalajien lisäksi voidaan työaikasuunnittelussa tapauskohtaisesti suunnitella kohdentamaton työaika/varaus. Kohdentamattomaan työaikaan ei kuulu tiettyyn koulutukseen tehdyt varaukset (sisältyvät opetukseen ja ohjaukseen). Tiimiesimies/koulutuspäällikkö varaa suunnitteluvaiheessa työntekijöille tarvittaessa työaikaa lukuvuoden mittaan ilmeneviin tarpeisiin (sijaisuudet, uudet hankkeet, kehittämistehtävät, erityisen tuen tarpeet jne.) työaikaa. Kun kohdentamaton työaika otetaan käyttöön, työaika kirjataan sille kuuluvalla työaikalajille, esim. opetus, ohjaus ja osaamisen arviointi tms. Jos näyttää siltä, että kohdentamatonta työaikaa ei tarvitse käyttää, varausta täytyy purkaa työaikalajeille (=tiimiesimies/koulutuspäällikkö määrää työtehtäviä). Vastuu kohdentamattoman työaika/varauksen käytön seuraamisesta kuuluu sekä työntekijälle että tiimiesimiehelle/koulutuspäällikölle.

4 TYÖAIKASUUNNITTELU

4.1 Työaikasuunnittelun periaatteet

REDUn johto vastaa henkilöstön yhdenvertaisesta kohtelusta ohjeistamalla vuosittain suunnitteluun liittyviä menettelyjä.

Opettajan työaikasuunnittelu ja työjärjestysuunnittelu tehdään tutkintojen etenemiskarttojen ja tutkinnonosien koulutuskuvausten mukaisten toteutussuunnitelmien perusteella. Niissä on huomioitu vuosittain opiskelijoiden pakolliset opinnot sekä valinnaisiin opintoihin ilmoittautumiset. Työjärjestysuunnittelun tavoitteena on ensisijaisesti taata opiskelijoille sujuvat ja toimivat opintopolut. Työajansuunnittelu tehdään työaikalajien mukaisesti StudentaPlus-ohjelmalla.

Työaikasuunnittelun avoimuutta lisätään tiimin sisällä tietosuoja huomioiden. Työsuunnitelmat ovat nähtävillä tiimiesimiehellä, pääluottamusmiehillä ja koulutuspäälliköillä. Tiimiesimies voi jakaa tietoa tiimille tarvittavilta osin.

Työsuunnitelma laaditaan yhteistyössä opettajan, tiimiesimiehen ja pedagogisen suunnittelijan kanssa. Työnantajan edustajana koulutuspäällikkö vahvistaa suunnitelman. Sitomattoman työajan määrä perustuu yksittäisen opettajan tiimiesimiehen ja koulutuspäällikön kanssa arvioituun todelliseen tarpeeseen. Tästä johtuen suunnittelu- ja arviointityöhön varattu työaika voi vaihdella esimerkiksi opetettavien tutkinnon tai koulutuksen osien, muiden koulutusten, opetusryhmien koon, opiskelijoiden erityistarpeiden, opettajan työkokemuksen, sovitun opetuksen toteuttamistavan tai opetuksen toteuttamiskertojen, muiden työtehtävien jne. mukaan.

Työaikasuunnittelussa täytyy huomioida, että työskentelyn voi toteuttaa tarkoituksenmukaisella tavalla (esim. opetuksen suunnitteluun on oltava aikaa opettajalle varatun sitomattoman työajan mukaisesti).

4.2 Työajan ylittäminen ja epämukavan työajan lisät

Opettaja hoitaa työaikasuunnitelmaan merkityt työtehtävät siihen suunnitellulla työtuntimäärällä. 1500 tunnin vuotuinen työaika tai oman vuosityöaikasuunnitelman mukainen tuntimäärä voidaan ylittää ainoastaan muuttamalla työaikasuunnitelmaa (tiimiesimiehen esityksestä koulutuspäällikkö hyväksyy). Muutettu työaikasuunnitelma toimitetaan henkilöstöpalveluihin palkanlaskennan perusteeksi.

Epämukavan työajan lisät maksetaan ainoastaan, mikäli niistä on sovittu dokumentoidusti (esim. sähköpostilla) koulutuspäällikön kanssa etukäteen. Lisät esitetään maksettavaksi Webtallennuksessa (Hemuli).

5 TYÖAJAN SEURANTA

Opettaja vastaa oman työaikaresurssinsa ajantasaisesta seuraamisesta. Opettaja yhdessä tiimiesimiehen kanssa keskustelee riittävän ajoissa mahdollisista muutostarpeista. Työaikasuunnitelmat päivitetään yhdessä tiimiesimiehen ja pedagogisen suunnittelijan kanssa ja muutokset hyväksyvät koulutuspäälliköt.

Työajanseuranta tehdään työaikalajeittain REKKU-järjestelmällä. Suunnitellun työajan toteutumista voi verrata REKKU-järjestelmässä.

Työajan kirjaamisessa kiinnitetään huomiota, että samalle työntekijälle ei saa kirjata useampia tehtäviä (esim. jos opetustunnin aikana suunnittelee seuraavan päivän opetusta, kyseistä aikaa ei voi kirjata sidotun työajan lisäksi sitomattomaan työaikaan).

Tiimiesimiehet tarkastavat työaikakirjaukset kuukausittain ja koulutuspäällikkö hyväksyy työaikareportit. Neljännesvuosittain laaditaan koontiraportti REDU-johdolle. Lisäksi vähintään kolme kertaa vuodessa tiimiesimies ja opettaja yhdessä toteavat työaikasuunnitelman tilanteen ja mahdolliset muutostarpeet. Tarkastusajankohdat ovat huhtikuussa, elokuussa ja marraskuussa.

Työajanseuranta ei ole suoraan palkanmaksun peruste.

6 MUITA MÄÄRÄYKSIÄ JA OHJEITA

6.1 Tavoitettavuus

Työpäivinä opettajan tulee olla työnantajan tavoitettavissa (virka-aikana). Myös ne työpäivät, joille ei ole suunniteltu sidottuja työtehtäviä, ovat työpäiviä, jolloin opettajan on oltava tarvittaessa käytettävissä. Virkapuhelinta ja työsähköpostia tulee seurata kaikkina työpäivinä. Sijaisuusasiassa opettajan tulee olla käytettävissä viimeistään seuraavana päivänä.

6.2 Matkat

Matkustamisessa noudatetaan KVTES:n matkustusohjesääntöä/liite 16 ja REDU:n matkustussääntöä alla olevin täydennyksin ja lisäyksin. Pääsääntönä on, että matkaan käytettyä aikaa ei lueta työajaksi.

Toiminta-alue on REDU:n toimintayksiköt (Rovaniemi, Kittilä, Kemijärvi ja Sodankylä).

Virkamatkat (= ei tavanomaista, ei päivittäistä, viikoittaista tai muutoin toistuvaa)

- Omat koulutusmatkat (myös REDUn toimintayksiköissä pidettävät omat koulutustilaisuudet, tehtävä hakemus ulkopuoliseen koulutukseen).
- Yön yli matkat (KVTES liite 16 § 2 mom.)
- Toiminta-alueen ulkopuoliset matkat
- Matkojen osalta on tehtävä aina matkasuunnitelma Populus-ohjelmaan. (Hemuli).
- Virkamatkapäivänä työpäivän pituus on pääsääntöisesti 7,5 h/vrk ja päivärahat KVTES:n mukaisesti.

Virantoimitusmatkat (= tavanomaista, päivittäistä, viikoittaista tai muutoin toistuvaa)

- Virantoimitusmatkojen osalta noudatetaan KVTES:n matkustusohjesääntöä/liite 16 Matkustannusten korvaus-sääntöjä.
- Saman päivän aikana REDUn toimintayksiköihin tehtävät matkat ovat virantoimitusmatkoja.
- Opetukseen ja ohjaukseen liittyviin virantoimitusmatkoihin REDUn toimintayksiköiden välille voidaan antaa toistaiseksi voimassa oleva lupa. Työsuunnitelman/Työjärjestyksen suunnittelussa on huomioitava, että matkustaminen kahdeksan tunnin puitteissa on mahdollista.
- Työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjaus, joka tapahtuu toiminta-alueella.
- Lyhyisiin matkoihin (alle 40 km) voidaan antaa toistaiseksi voimassa oleva lupa. Muutoin pidempien matkojen osalta on tehtävä aina matkasuunnitelma Populus-ohjelmaan. (Hemuli).

Virantoimitus- ja virkamatkoilla matkustetaan kokonaiskustannuksiltaan halvimmalla tavalla. Yöpy-mismahdollisuuksia REDUn toimintayksikköjen paikkakunnilla kehitetään siten, että ne mahdollis-tavat yöpymisen matkan aikana.

Nykyiset toistaiseksi voimassa olevat matkamääräykset päättyvät 31.12.2018.

Jos työntekijä on työpäivän kuluessa käyttänyt aikaa matkustamiseen, hänen työaikaansa ei tästä syystä pidennetä eli hänen ei muuna aikana tarvitse työskennellä matkustamiseen kulunutta vas-taavaa aikaa. Jos opettaja menee esim. opettamaan toiseen työyksikköön, hän kirjaa em. ajan ”ope-tus, ohjaus ja osaamisen arviointi - sidottu työaika” työaikalajille.

Leirien ja retkien järjestämiseen liittyvät työajat ja matkakustannusten korvaukset määritellään aina tapauskohtaisesti etukäteen. Määrittely tehdään osana työaikasunnittelua ja leiristä/retkestä tehdään matkasuunnitelma Populus-ohjelmaan (Hemuli). Lisäksi leirille tai retkelle osallistuvat viranhaltijat/työntekijät laativat ohjelman ja turvallisuussuunnitelman. Yön yli leireillä ja retkillä koko läsnäoloaikaa ei ole tarkoitus merkitä kokonaan työajaksi, vaan se sovitaan tapauskohtaisesti leirin tai retken luonteesta ja osallistujista riippuen. Kun yön yli matkalle osallistuu useampia viranhaltijoita/työntekijöitä, voidaan työaikaa sijoittaa lomittain ja porrastaen (kaikkien ei tarvitse olla työvuorossa yhtä aikaa).

Matkan tarkoitus	Täsmennys	Matkan luonne	Huomioitavaa
Työpaikalla tapahtuva oppiminen (opetus, ohjaus ja arviointi)	REDUn toiminta-alue, alle 40 km	Virantoimitusmatka	Voidaan antaa toistaiseksi voimassa oleva matkamääräys.
	REDUn toiminta-alue, yli 40 km	Virantoimitusmatka	Matkasuunnitelma Populukseen (Hemuli).
	REDUn toiminta-alueen ulkopuolella	Virkamatka	Matkasuunnitelma Populukseen (Hemuli)
Opetus, ohjaus ja arviointi REDUn toimintayksiköissä	REDUn toiminta-alue, matkat toimintayksiköiden välillä	Virantoimitusmatka	Voidaan antaa toistaiseksi voimassa oleva matkamääräys.
Yön yli matkat		Virkamatka (työpäivän pituus 7,5h/vrk)	Matkasuunnitelma Populukseen (Hemuli).
Omat koulutusmatkat		Virkamatka (työpäivän pituus 7,5h/vrk)	Ulkoisen koulutusmatka - hakemus Hemuliin
Leirit ja retkien järjestäminen	Työajat ja matkakustannusten korvaukset määritellään tapauskohtaisesti (työaikasunnitelma)		Matkasuunnitelma Populukseen (Hemuli)

6.3 Poissaolot

Sairauspoissaolot eivät kasvata 1500h vuosityöaikaa tai henkilökohtaista vuosityöaikaa.

Lyhytaikaisessa sairauspoissaolossa tms. poissaolopäivän alle jää se määrä työaikaa, mitä työaikasunnitelman/työjärjestyksen mukaan ko. päiville on määrätty. Lyhytaikaiset sairauspoissaolopäivät toteutetaan työsuunnitelman mukaisesti huomioiden työpäivään sidottu työaika suhteessa sitomatomaan työaikaan. Esimerkiksi neljän tunnin sidottuun työaikaan lisätään sitomatonta työaikaa alkuperäisen henkilökohtaisen työaikaprocentin mukaisesti. Lyhytaikaiseksi poissaoloksi luokitellaan enintään viisi kalenteripäivää kestävä poissaolo.

Pidempiaikaisissa poissaoloissa käytetään apuna opettajan laskennallista työaikaa (esim. 7,5h/pvä). Poissaoloaika kuluttaa sidottua ja sitomatonta työtä sopimuksen mukaisilla sidotun ja sitomattoman työajan prosenteilla. Opettajan palatessa töihin, työaikasunnitelma tarkistetaan ja vahvistetaan jäljellä olevan vuoden ajalle sillä työajalla, mikä on enää jäljellä.

LÄHTEET

- Kemi-Tornionlaakson koulutuskuntayhtymä Lappian vuosityöajan soveltamisohje
- Kuntatyöntajien yleiskirje 6/2018
- OVTES 2018-2019
- Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän soveltamisohje vuosityöaikakokeilusta

OSA II OVTES 2018-2019, OSIO C, LIITE 1

I Soveltaminen

1 § Soveltamisala

1 mom.

Tämän liitteen sopimusmääräyksiä sovelletaan ammatillisen oppilaitoksen opetushenkilöstöön.

2 mom.

Tämän liitteen käyttönotosta neuvotellaan paikallisesti kunnallisen pääsopimuksen 14 § 2 momentin mukaisesti. Liite tulee ottaa käyttöön 1.8.2018, 1.1.2019, 1.8.2019 tai 1.1.2020, mutta kuitenkin viimeistään 1.8.2020.

3 mom.

Musiikin toisen asteen ammatillisiin tutkintoihin (musiikkialan perustutkinto) johtavassa koulutuksessa opettajien palvelussuhteen ehdot määräytyvät osion F liitteen 10 mukaan.

4 mom.

Yhteispäätoimisen tuntiopettajan palvelussuhteen ehdot määräytyvät OVTES osion C yhteisen osan ja liitteiden 4–9 sekä osion A päätoimisia tuntiopettajia koskevien määräysten mukaisesti. (Voimassa 1.8.2018–31.7.2020).

5 mom.

Tämän liitteen lisäksi opetushenkilöstöön noudatetaan OVTES osion A seuraavia määräyksiä:

I Soveltaminen ja työrauha

1 § Soveltamisala

2 § Paikallinen sopiminen ja muut soveltamisalaa koskevat rajoitukset

4 § Työrauha

II Virkasuhteisen opetushenkilöstön palkkaus

5 § Palkka eri kalleusluokissa

6 § Palkkausperusteet ja palkkausjärjestelmä

7 § Tehtävien muutoksen vaikutus palkkaan

8 § Epäpätevyysalennus muilla kuin peruskoulun ja lukion opettajilla

9 § Erivapauden vaikutus palkkaan

10 § Palkan tarkistaminen paikallisella päätöksellä

11 § Henkilökohtainen lisä

12 § Vuosisidonnainen lisä (kokonaistyöajassa olevat)

13 § Vuosisidonnaiseen lisään oikeuttava aika

14 § Vuosisidonnainen lisä ja eläke

15 § Vuosisidonnaiseen lisään oikeuttavan ajan vähimmäispituus

16 § Vuosisidonnaiseen lisään luettavat virantoimituksen keskeytykset

17 § Vuosisidonnaisen lisän hakeminen

18 § Palvelulisän siirtymäsäännös

19 § Syrjäseutulisiä

20 a § Rekrytointilisiä

21 § Varsinainen palkka

28 § Palkkioiden pyöristäminen

29 § Palkanmaksu, oikeus palkkaan, työnantajan saatavan kuittausoikeus, palkka virantoimituksesta pidättämisen ajalta ja palkan laskeminen kalenterikuukautta lyhyemmältä ajalta

30 § Palkkaus lyhytaikaisessa palvelussuhteessa

III Työaika

31 § Työaikamuodot

IV Vuosiloma, laskennallinen vuosiloma ja lomaraha

33 § Vuosiloma ja laskennallinen vuosiloma (sovelletaan 2 § ja 3 §)

34 § Lomaraha

35 § Vuosilomaetuudet siirryttäessä tehtävästä toiseen (sovelletaan 2 § ja 3 §)

V Virantoimituksen keskeytys

38 § Sairausloma

40 § Äitiysvapaan pituus ja oikeus palkalliseen äitiysvapaaseen

41 § Sairausvakuutuslain mukainen päivä-, äitiys-, isyys- ja vanhempainraha sekä eräät muut korvaukset

42 § Osittaisen virkavapaan ja viranhoidon palkkaus

43 § Osittainen hoitovapaa

44 § Terveystieteiden tutkimusten vaikutus palkkaan

45 § Reservin kertausharjoitukset ja väestönsuojelukoulutus

46 § Kansanedustajan tehtävän, valtioneuvoston ja Euroopan parlamentin jäsenyyden sekä asevelvollisuuden tai siviilipalveluksen suorittamisen vaikutus palkkaan

47 § Yhteisiä opettajia koskevien määräysten soveltamisala (soveltuvin osin)

48 § Yhteisen opettajan palvelussuhteen ehtojen määräytyminen (soveltuvin osin)

49 § Yhteisen opettajan työaika (soveltuvin osin)

VII Virkasuhteiset tuntiopettajat

A PÄÄTOIMISET TUNTIOPETTAJAT

51 § Päätoimisuus (3 mom.)

54 § Päätoimiseen tuntiopettajaan sovellettavat muut sopimusmääräykset (soveltuvin osin)

B SIVUTOIMISET TUNTIOPETTAJAT

57 § Sivutoimisen tuntiopettajan virantoimituksen keskeytys

VIII Opetushenkilöstön irtisanomisajat

58 § Irtisanomisajat

6 mom.

Lisäksi palvelussuhteen ehtoina sovelletaan soveltuvin osin KVTES:n määräyksiä.

II Rehtori ja apulaisrehtori

2 § Rehtorin palkka ja opetustuntimäärä

1 mom.

4 09 01 02 4	Rehtorin peruspalkka (ks. palkkaliite)
--------------	--

2 mom.

Rehtorin opetustuntimäärä vahvistetaan paikallisesti lukuvuosittain ottaen huomioon oppilaitoksen koko ja muut paikalliset olosuhteet enintään 456 tunniksi. Monialaisen ammatillisen oppilaitoksen rehtorin opetustuntimäärä voi olla enintään 320 tuntia.

3 § Apulaisrehtorin palkka ja opetustuntimäärä

1 mom.

Kokonaistyöajassa olevan apulaisrehtorin peruspalkat, ks. palkkaliite.

4 00 03 00 1	Ylempi korkeakoulututkinto
4 00 03 00 2	Muu tutkinto

2 mom.

Apulaisrehtorin opetustuntimäärä vahvistetaan paikallisesti lukuvuosittain enintään 760 tunniksi ottaen huomioon oppilaitoksen koko ja muut paikalliset olosuhteet.

4 § Kokonaistyöajassa olevan viranhaltijan työaika ja vuosiloma

1 mom.

Viranhaltijan työaika on kokonaistyöaika, joka on oppilaitoksen toiminnalliset vaatimukset huomioon ottava toimistotyöaika.

2 mom.

Viranhaltijan vuosiloma määräytyy osion A 33 §:n 1 momentin mukaan.

5 § Vuosisidonnainen lisä

Viranhaltijan vuosisidonnaiseen lisään oikeuttava aika ja sen laskenta määräytyvät osion A 12–18 §:n mukaan. Siihen oikeuttavat vuodet ja prosentit ovat seuraavat:

	10 v.	15 v.	20 v.
Rehtori, apulaisrehtori	5 %	4 %	4 %

III Palkka

6 § Palkan muodostuminen

1 mom.

Palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää kuntien toiminnan tuloksellisuutta, motivoida henkilöstöä hyviin työsuorituksiin ja varmistaa kunta-alan palkkojen kilpailukyky. Tavoitteeseen pyritään oikeudenmukaisella palkalla, jonka perusteena ovat

1. tehtävät ja niiden vaativuus (tehtäväkohtainen palkka) ja
2. ammatinhallinta (henkilökohtainen lisä) sekä
3. työkokemus (vuosisidonnainen lisä)
4. tuloksellinen toiminta (tulospalkkio).

Katso osion A 6 §:n 3 momentin soveltamisohje koskien tehtäväkohtaista palkkaa, 11 § koskien henkilökohtaista lisää, 12–17 § koskien vuosisidonnaista lisää, 20a § koskien rekrytointilisää sekä KVTES:n määräykset koskien kertapalkkiota ja tulospalkkiota.

Soveltamisohje

Kunnassa/kuntayhtymässä käytössä olevan palkkausjärjestelmän on täytettävä hyvälle ja toimivalle palkkausjärjestelmälle asetetut tavoitteet. Palkkausjärjestelmä on tarkistettava säännöllisin väliajoin.

Työnantajan muutostilanteissa uudelle työnantajalle kehitetään oma palkkausjärjestelmä, jolla korvataan entiset palkkausjärjestelmät. Uusi palkkausjärjestelmä voi olla jo käytössä ollut palkkausjärjestelmä.

Entisten palkkausjärjestelmien mukaiset palkat yhteensovitetaan mahdollisuuksien mukaan valitun uuden palkkausjärjestelmän mukaisiin palkkoihin. Yhteensovittaminen aloitetaan tehtäväkohtaisista palkoista. Uusi palkkataso määräytyy uuden palkkausjärjestelmän tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmän mukaisesti. Jos tehtäväkohtainen palkka on alempi kuin uusi palkkausjärjestelmä edellyttää, tarkoituksena on nostaa palkat asteittain uuden palkkausjärjestelmän edellyttämälle tasolle. Siirtymäajan pituus riippuu palkkaeroista, kustannuksista ja käytettävissä olevista palkankorotusvaroista. Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönotosta ja palkkojen yhteensovittamisesta uuteen palkkausjärjestelmään laaditaan suunnitelma aikatauluineen ja kustannusarvioineen.

2 mom.

Päätoimiselle opetushenkilöstölle maksetaan vähintään tässä liitteessä olevien palkkahinnoittelujen ao. hinnoittelutunnuksen mukainen peruspalkka. Hinnoittelutunnus ja peruspalkka määräytyvät virkanimikkeen ja asianomaisissa palkkamääräyksissä mainittujen muiden edellytysten mukaan.

Soveltamisohje

Muodollista kelpoisuutta vailla olevan opettajan peruspalkan määräytymisessä noudatetaan osion A 8 §:n määräyksiä.

7 § Opettajan palkka

Kokoaikaisen (1500 h) opettajan tehtäväkohtainen palkka on vähintään tämän sopimuksen palkkaliitteen mukainen.

4 11 04 00 1	Soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai soveltuva ylempi ammattikorkeakoulututkinto
4 11 04 00 2	Soveltuva korkeakoulututkinto, insinöörin tai rakennusarkkitehdin tutkinto
4 11 04 00 3	Soveltuva opintoasteen tutkinto
4 11 04 00 4	Muu soveltuva tutkinto tai koulutus

8 § Opinto-ohjaajan palkka

Kokoaikaisen (1500 h) opinto-ohjaajan tehtäväkohtainen palkka on vähintään tämän sopimuksen palkkaliitteen mukainen.

4 11 03 00 3	Ylempi korkeakoulututkinto
4 11 03 00 4	Muu tutkinto

9 § Palveluvuosien vaikutus palkkaan

Palveluvuodet määräytyvät ja niiden hakemiseen sovelletaan, mitä OVTES:n osiossa A on määrätty. Palveluvuosien vaikutus palkkaan ilmenee palkkaliitteestä.

10 § Toisen opettajan tunnin hoitopalkkio

Jos viranhaltijalle annetaan määräys sidotun työtehtävänsä kanssa samanaikaisesti huolehtia toisen opettajan luokasta, maksetaan hänelle tunnilta palkkio, joka on 30 % opettajan tuntipalkasta. Yhden tunnin hinta saadaan jakamalla varsinainen palkka luvulla 125.

Soveltamisohje

Määräystä ei sovelleta opinto-ohjaajiin.

11 § Siirtymäkauden lisä tehtävien vaativuuden arvioinnin pohjalta maksettavaa palkkaa määrätessä 1.3.2007 sekä kelpoisuusasetuksen muutoksen perusteella 1.8.2011.

1 mom.

Jos opettajan kokonaisansio on ao. tehtävässä 28.2.2007 voimassa olleen OVTES 2005–2007 sopimusmääräysten mukaan on suurempi kuin samalla viikkotuntimäärällä 1.3.2007 alkaen laskettava uusi kokonaisansio, erotuksesta muodostuu henkilökohtainen siirtymäkauden lisä.

Soveltamisohje

Siirtymäkauden lisä voi johtua 28.2.2007 voimassa olleen OVTES:n erillisen lisäpalkkion tai lisän poistumisesta silloin, kun henkilö on ollut työnantajan palveluksessa 28.2.2007 ja 8 §:n mukaan määrätty tehtäväkohtainen palkka tehtävän hoitamisesta on ollut pienempi.

2 mom.

Tämän pykälän henkilökohtainen siirtymäkauden lisä poistuu viran tehtäväkohtaisessa palkassa tapahtuvia muutoksia vastaavasti tai viranhaltijan siirtyessä muuhun virkaan.

Soveltamisohje

Tehtäväkohtaisiksi palkan muutoksiksi ei lueta yleiskorotuksia eikä henkilökohtaista lisää. Viranhaltijan siirtymisestä toiseen virkaan on kyse myös mm. tapauksessa, jossa henkilöltä poistetaan apulaisrehtorin tai osastonjohtajan tehtävät. Myös muu olosuhteen muutos, jonka vuoksi siirtymäkauden lisää on muodostunut, poistaa siirtymäkauden lisää.

3 mom.

Jos opettajan kokonaisansio kelpoisuusasetuksen muutoksen johdosta tehtyjen sopimusmääräysmuutosten vuoksi ao. tehtävässä 31.7.2011 voimassa olleen OVTES 2010–2011 sopimusmääräysten mukaan on suurempi kuin samalla viikkotuntimäärällä 1.8.2011 alkaen laskettava uusi kokonaisansio, erotuksesta muodostuu henkilökohtainen siirtymäkauden lisä.

IV Työaika**12 § Opettajan työaika****1 mom.**

Kokoaikaisen opettajan vuosityöaika on 1 500 tuntia. Opettajan työajasta vähintään 25 %:n osalta opettaja saa valita työn tekemisen ajan ja paikan (sitomaton työaika). Muu työaika on sidottua työaikaa. Sitomattoman työajan määrän tulee perustua yksittäisen opettajan todelliseen arvioituun tarpeeseen.

Soveltamisohje

Opettajan työaikasuunnitelmassa voi olla tehtäviä, joiden osalta määritellään vain työaika, eikä sidotun ja sitomattoman työajan osuuksia tarvitse erikseen määritellä.

Tällaisia tehtäviä voivat olla esimiestyö/tiimivastaavan tehtävät, hanke- ja kehittämistyö, vastuutehtävät (esim. urakointitöiden vastaava johtaja, laatuvaastaava), sidosryhmäyhteistyö ja oman osaamisen kehittäminen.

Pöytäkirjamerkintä

Opinto-ohjaajan työaikasuunnitelmassa määritellään vain työaika, eikä sidotun ja sitomattoman työajan osuuksia tarvitse erikseen määritellä.

2 mom.

Lukuvuotta lyhemmissä palvelussuhteissa kokoaikaisen opettajan työaika on 37,5 tuntia viikossa, josta sitomattoman työajan osuus on 12 § 1 momentin mukainen.

3 mom.

OVTES:n E osion kokoaikainen opettaja (38 h 45 min) voi halutessaan säilyttää palkkatasonsa siirtyessään vuosityöaikajärjestelmään. Vastaava oikeus on myös osa-aikaisella opettajalla, jonka työsopimuksen mukaisen palkkatason säilyttäminen edellyttää yli 1 500 tunnin vuosityöaikaa.

Tällaisen E osion opettajan henkilökohtainen vuosityöaika on palkkatason mukaisessa suhteessa korkeampi kuin vuosityöajassa olevan kokoaikaisen (1 500 tuntia/vuosi) opettajan työaika.

Opettajan keskimääräinen viikkotyöaika lasketaan opettajan henkilökohtaisesta vuosityöajasta.

Soveltamisohje

3 momentin mukaisia määräyksiä sovelletaan E-osioista siirtyviin opettajiin niin kauan kuin he jatkavat vuosityöaikaan siirtymishetken mukaisissa viroissa tai tehtävissä.

12 a § Opinto-ohjaajan työaika

1 mom.

Kokoaikaisen opinto-ohjaajan vuosityöaika on 1 500 tuntia eikä siitä määritellä sitomatonta työaika.

2 mom.

Siirtyessään vuosityöaikajärjestelmään OVTES:n kokoaikainen opinto-ohjaaja voi valita 1 575 tunnin henkilökohtaisen vuosityöajan. Opinto-ohjaajan keskimääräinen viikkotyöaika on tällöin 37,5 tuntia.

Soveltamisohje

2 momentin mukaisia määräyksiä sovelletaan siirtyviin opinto-ohjaajiin niin kauan kuin he jatkavat vuosityöaikaan siirtymishetken mukaisissa viroissa tai tehtävissä.

3 mom.

Lukuvuotta lyhemmissä palvelussuhteissa kokoaikaisen opinto-ohjaajan työaika on 36,25 tuntia viikossa.

13 § Siirtymämääräys sitomattoman työajan välyksen käytöstä

Määräys koskee opettajia, jotka siirtyvät tähän liitteeseen työnantajan ottaessa vuosityöaikajärjestelmän käyttöön 1.8.2018–1.8.2020. Muihin kuin tässä pykälässä erikseen mainittuihin siirtyviin opettajiin sovelletaan 12 §:n mukaista sitomattoman työajan prosenttia. Siirtyvien opettajien sitomattoman työajan välyys on 17–43 % . Opettajiin sovelletaan seuraavia sitomattoman työajan vähimmäisprosentteja niin kauan kuin he jatkavat vuosityöaikaan siirtymishetken mukaisissa viroissa tai tehtävissä:

- matemaattisten aineiden ja kielten opettaja vähintään 30 %
- liiketalouden opettajat:
 - kirjanpidon, laskentatoimen ja taloushallinnon opettaja vähintään 37 %
 - ammatillisten teoria-aineiden opettaja (mm. toinen kotimainen kieli, vieraat kielet ja matemaattiset aineet) vähintään 34 %
 - äidinkielen ja kauppakirjeenvaihdon/viestinnän opettaja vähintään 43 %
- merenkulkualan opettaja:
 - merenkulun- ja teknillisten aineiden opettaja vähintään 30 %, työnopetuksessa vähintään 27 %
 - navigointi- ja konevalvontaopetusta antava opettaja vähintään 35 %
 - kielten opettaja vähintään 42 %
 - muiden aineiden opettaja vähintään 38 %
- E-osion opettaja vähintään 17 %

14 § Työajan suunnittelu ja seuranta

1 mom.

Työnantaja vahvistaa opettajalle ja opinto-ohjaajalle kirjallisen vuosityöaikasuunnitelman, jossa määritellään opetus- ja ohjaustyön sisältö, määrä ja opettajan muut tehtävät. Vuosityöaikasuunnitelma laaditaan yhteistyössä opettajan kanssa ja annetaan opettajalle ennen opettajan työkauden alkua.

2 mom.

Työaika seurataan säännöllisesti. Jos vuosityöaikasuunnitelmaa on tarpeen muuttaa, se tehdään muuttamalla vuosityöaikasuunnitelmaan kirjattuja tehtäviä.

Soveltamisohje

Työajan suunnittelu ja seuranta perustuvat paikalliseen järjestelmään. Työaikasuunnitelmaa ja -seurantaa koskevat tarkemmat soveltamisohteet valmistellaan paikallisesti yhteistoiminnassa opetushenkilöstön edustajien kanssa.

15 § Työajan ylittäminen / lisätyö

1 mom.

Kokoaikaisen opettajan ja opinto-ohjaajan vuosityöaika voi olla 1 500–1 700 tuntia. Jos vuosityöaika on yli 1 500 tuntia, palkka on vastaavassa suhteessa korkeampi.

Esimerkki

Opettajan vuosityöaika on 1 650 tuntia, jolloin kuukausipalkka on vähintään 110 % 1 500 tuntia tekevän opettajan palkasta. Työajan ylityksen voi maksaa myös 3 momentin mukaisella tuntipalkkiolla.

2 mom.

Yli 1 700 tuntia ylittävä vuosityöaika edellyttää asiasta sopimista ao. opettajan tai opinto-ohjaajan kanssa. Tästä lisätyöstä maksetaan jokaiselta tunnilta 3 momentin mukainen korvaus 50 prosentilla korotettuna.

3 mom.

Yhden tunnin hinta saadaan jakamalla varsinainen palkka luvulla 125.

16 § Epämukavan työajan lisät

1 mom.

Saman vuorokauden aikana tehtäviltä työtunneilta maksetaan iltalisää sen jälkeen, kun on kulunut 8 tuntia vuorokauden ensimmäisen työtehtävän alkamisesta. Työn alkamisen ja lisän maksamisen osalta ei huomioida 12 § 1 momentin mukaista sitomatonta työaika. Iltalisä on 50 % 15 § 3 momentin mukaisesta korvauksesta.

2 mom.

Lauantaihin, sunnuntaihin ja arkipyhiin sekä arkipäiviin kello 22.00 ja 7.00 välille työnantajan työaika-suunnitelmaan vahvistamasta työstä maksetaan epämukavan työajan lisä, joka on 50 % 15 § 3 momentin mukaisesta korvauksesta.

3 mom.

Samalta työtunnilta ei makseta työaikalisää kuin yhdellä 1 ja 2 momenttien mukaisella perusteella.

**17 § Ammatillisessa oppilaitoksessa annettava lukio-opetus
(Voimassa 1.8.2018–31.7.2020)**

Opettajalle, jolla on lukion aineenopetuksen opettajan kelpoisuus (A986/1998, 10 §) ja joka opettaa lukion opetussuunnitelman mukaisesti ammatillisen oppilaitoksen opiskelijoista koottua ylioppilastutkintoon valmentautuvaa opetusryhmää äidinkielessä ja kirjallisuudessa, toisessa kotimaisessa kielessä, vieraassa kielessä tai matematiikassa, lisätään sitomatonta työaika. Sitomattoman työajan määrä saadaan kertomalla opetustunnit äidinkielessä ja kirjallisuudessa vähintään kertoimella 0,85 (opetusvelvollisuus 16 h/viikko), toisessa kotimaisessa kielessä ja vieraassa kielessä kertoimella 0,62 (opetusvelvollisuus 19 h/viikko) ja matematiikassa kertoimella 0,56 (opetusvelvollisuus 20 h/viikko).

Esimerkki

Yhteisten tutkinnon osien äidinkielen opettaja opettaa lukiossa 10 tuntia viikossa. Opettajan vuosityöaika saadaan laskemalla sidottu ja sitomaton työaika yhteen eli oppitunnit (10) ja lisäämällä sitomaton työaika (10 x 0,85). Vuosityöaikajärjestelmän mukainen työaika on 18,5 tuntia (10 + 8,5).

V Vapaajaksot

18 § Opettajan vapaajaksot

1 mom.

Opettajalle on annettava 2.5.–30.9. välisenä aikana vähintään kahdeksan (8) viikon eli 56 kalenteripäivän pituinen kesävapaajakso, johon työnantaja ei saa sijoittaa työaikaa. Kesävapaajakso voidaan antaa enintään kolmessa osassa, ja näistä yhden pituus on vähintään neljä (4) viikkoa.

2 mom.

Muuna aikana opettajalle on annettava neljän (4) viikon eli 28 kalenteripäivän pituinen vapaajakso ja se voidaan antaa enintään neljässä osassa.

3 mom.

E osiosta siirtyvälle opettajalle on annettava 2.5.–30.9. välisenä aikana vähintään kuuden (6) viikon eli 42 kalenteripäivän pituinen kesävapaajakso, johon työnantaja ei saa sijoittaa työaikaa. Kesävapaajakso voidaan antaa enintään neljässä osassa, ja näistä yhden pituus on vähintään kolme (3) viikkoa. Muuna aikana opettajille on annettava neljän viikon eli 28 kalenteripäivän pituinen vapaajakso ja se voidaan antaa enintään neljässä osassa.

Soveltamisohje

3 momentin mukaisia määräyksiä sovelletaan E-osiosta siirtyviin opettajiin niin kauan kuin he jatkavat vuosityöaikaan siirtymishetken mukaisissa viroissa tai tehtävissä.

4 mom.

Opettajan kanssa voidaan sopia vapaajaksojen sijoitusajankohdista ja jaksotuksesta toisin.

19 § Opinto-ohjaajan vapaajaksot

1 mom.

Opinto-ohjaajalle on annettava 2.5.–30.9. välisenä aikana vähintään viiden (5) viikon eli 35 kalenteripäivän pituinen kesävapaajakso, johon työnantaja ei saa sijoittaa työaikaa. Kesävapaajakso voidaan antaa enintään neljässä osassa, ja näistä yhden pituus on vähintään kolme (3) viikkoa.

2 mom.

Muuna aikana opinto-ohjaajalle on annettava viiden (5) viikon eli 35 kalenteripäivän pituinen vapaajakso ja se voidaan antaa enintään viidessä osassa.

3 mom.

Työnantaja voi kuitenkin siirtää enintään yhden (1) viikon eli 7 kalenteripäivää kesävapaajaksoa aikavälille 1.10.–30.4. tai enintään yhden (1) viikon eli 7 kalenteripäivää muuna aikana annettavaa vapaajaksoa aikavälille 2.5.–30.9. Siirretty vapaajaksoviikko voidaan antaa erillisenä jaksone 1–2 momentin mukaisista jaksotusta koskevista määräyksistä riippumatta. Siirtäminen ei voi muuttaa vapaajaksojen kokonaismäärää.

4 mom.

Opinto-ohjaajan kanssa voidaan sopia vapaajaksojen sijoitusajankohdista ja jaksotuksesta toisin.

20 § Vapaaajakson ajankohdan vahvistaminen

Vapaaajaksojen ajankohdat vahvistetaan seuraavasti:

01.10.–30.04. välisen ajan vapaaajaksot vahvistetaan 30.09. mennessä

02.05.–31.07. välisen ajan vapaaajaksot vahvistetaan 31.03. mennessä

01.08.–30.09. välisen ajan vapaaajaksot vahvistetaan 31.05. mennessä.

21 § Vuosilomajärjestelmästä siirtyminen

Jos henkilö siirtyy vuosilomajärjestelmästä tämän liitteen mukaiseen työaikajärjestelmään, hänen lomapäiviensä katsotaan kuittaantuvan siirtymisellä tämän liitteen mukaiseen työaikajärjestelmään.

22 § Määräaikaisen opettajan ja opinto-ohjaajan vapaaajaksokorvaus

Lukuvuotta lyhyemmäksi ajaksi palkatulle opettajalle maksetaan virkasuhteen päättyessä vapaaajaksokorvaus, jonka suuruus perustuu opettajan työpäivien lukumäärään. Vapaaajaksokorvausta kerryttävät kaikki opettajan työsuunnitelman mukaiset virkasuhteeseen sisältyneet oppilaitoksen työpäivät (ma–pe).

Vapaaajaksokorvauspäivien lukumäärä saadaan kertomalla opettajan edellä kuvattujen työpäivien lukumäärä luvulla 0,24, ja vapaaajaksokorvaus lasketaan kertomalla opettajan päiväpalkka vapaaajaksokorvauspäivien lukumäärällä. Jos työsuhteeseen on sisällynyt työaikasuunnitelmassa vahvistettuja vapaaajaksopäiviä, jokainen vapaaajakson kalenteripäivä (ma-su) vähennetään maksettavien vapaaajaksokorvauspäivien lukumäärästä.

Esimerkki

Opettaja palkattiin ajalle 15.8.–21.12. Virkasuhteeseen sisältyi 86 oppilaitoksen työpäivää (ma–pe). Virkasuhteeseen sisältyi myös syyslomaa 7 vapaaajakson kalenteripäivää. Vapaaajaksokorvaus lasketaan seuraavasti: työpäivien lukumäärä $86 \times 0,24 = 20,64$ vapaaajaksokorvauspäivää. Tästä vähennetään syysloman vapaaajakson kalenteripäivät ($20,64 - 7 = 13,64$). Opettajalle maksetaan vapaaajaksokorvausta 13,64 päivältä.

23 § Lomaraha

Opettajalle, päätoimiselle tuntiopettajalle ja opinto-ohjaajalle maksetaan OVTES:n mukainen lomaraha. Lomarahan perustana oleva varsinainen palkka kerrotaan luvulla 0,8.

VI Virka- ja työvapaa

24 § Palkattoman virkavapaan vaikutus vapaaajakson palkkaukseen

1 mom.

Jos opettaja, päätoiminen tuntiopettaja tai opinto-ohjaaja on ollut lukuvuoden aikana palkattomalla virkavapaalla, hänen seuraavan vapaaajaksonsa palkkaa vähennetään virkavapaan keston suhteessa.

Soveltamisohje

Määräystä ei sovelleta opettajaan, joka hakee virkavapaata hoitaakseen toista tehtävää oman työnantajan palveluksessa.

2 mom.

Vapaajakson palkkaa vähentävien päivien määrä saadaan laskemalla palkattomaan virkavapaaseen sisältyneiden oppilaitoksen työpäivien (ma-pe) lukumäärä ja kertomalla se luvulla 0,24. Palkan vähennys lasketaan kertomalla päiväpalkka luvulla 0,24 kerrotulla työpäivien määrällä.

3 mom.

Palkaton virkavapaa vähentää vapaajakson palkkaa kuitenkin vasta sen jälkeen, kun se on kestänyt yhdessä tai useammassa jaksossa vähintään 30 kalenteripäivää. Toisen työnantajan työn hoitamiseksi myönnettyyn palkattomaan virkavapaaseen ei sovelleta 30 kalenteripäivän sääntöä. Palkattoman virkavapaan kestoa tarkastellaan virkavapaan ensimmäisestä päivästä alkaen lukuvuosittain.

4 mom.

Jos palkattomaan virkavapaaseen on sisältynyt työsuunnitelmassa vahvistettuja vapaajakson kalenteripäiviä (ma-su), ne vähennetään vapaajakson palkkaa vähentävistä päivistä siltä osin kuin ne eivät sijoitu virkavapaan ensimmäisen 30 kalenteripäivän ajalle.

5 mom.

Määräys koskee vain seuraavia palkattomia virkavapaita:

1. opintovapaalain (273/79) mukainen opintovapaa
2. hoitovapaa ja harkinnanvarainen palkaton virkavapaa, esim. vuorotteluvapaa.

Kohtia 1–2 tarkastellaan toisistaan erillään 30 kalenteripäivän täyttymistä seurattaessa.

Esimerkki

Opettaja on ollut palkattomalla harkinnanvaraisella virkavapaalla 1.8.–21.12. Virkavapaat vähentävät vapaajakson palkkaa vasta niiden kestänyt 30 kalenteripäivää. Siten virkavapaaseen sisältyneiden työpäivien määrää tarkastellaan aikaväliltä 31.8.–21.12. Tällä aikavälillä oli 76 työpäivää. Virkasuhteen ajalle on sisältynyt myös työsuunnitelmassa vahvistettua syyslomaa 7 kalenteripäivää. Vapaajakson palkkaa vähentävät päivät lasketaan kertomalla virkavapaan 30 kalenteripäivän jälkeen sisältyneiden oppilaitoksen työpäivien (ma-pe) lukumäärä luvulla 0,24 ($76 \times 0,24 = 18,24$). Tästä vähennetään vielä virkavapaaseen sisältyneiden vapaajakson kalenteripäivien (ma-su) lukumäärä ($18,24 - 7 = 11,24$). Vapaajakson palkasta vähennetään 11,24 päiväpalkkaa.

VII Tuntiopettajat

25 § Päätoiminen tuntiopettaja

1 mom.

Tuntiopettajan, jonka vuotuinen työaika on 1 500 tuntia (kokoaikaisen työaika), palkka määräytyy samoin perustein kuin 12 §:n opettajaviran haltijalla. Alle 1 500 tuntia tekevän tuntiopettajan palkka on samassa suhteessa alempi kuin hänelle määrätty työaika on täyttä työaikaa lyhyempi.

2 mom.

Päätoimisen tuntiopettajan vuosityöaika on vähintään 800 tuntia työvuodessa tai vähintään keskimäärin 20 tuntia viikossa. Sitomattoman työajan osuus on 12 § mukainen.

Soveltamisohje

Tuntiopettaja katsotaan päätoimiseksi, jos hän opettaa keskimäärin vähintään 16 tuntia viikossa.

3 mom.

4 11 07 00 1	Soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai soveltuva ylempi ammattikorkeakoulututkinto
4 11 07 00 2	Soveltuva korkeakoulututkinto, insinöörin tai rakennusarkkitehdin tutkinto
4 11 07 00 3	Soveltuva opintoasteen tutkinto
4 11 07 00 4	Muu soveltuva tutkinto tai koulutus

26 § Sivutoiminen tuntiopettaja

1 mom.

Tuntiopettaja katsotaan sivutoimiseksi, jos hän opettaa keskimäärin alle 16 tuntia viikossa. Sivutoimiselle tuntiopettajalle (4 11 07 03 3) maksetaan palkkaliitteen mukainen tuntipalkkio jokaiselta pidetystä opetustunnilta.

Soveltamisohje

Tuntipalkkion määrittämisessä tulee ottaa huomioon opetustyön vaativuus ja vastuullisuus, opettajan taidot ja kyky sekä opettajan koulutustaso ja kelpoisuus.

2 mom.

Kelpoisuusvaatimuksissa tarkoitettua pätevyyttä vailla olevan sivutoimisen tuntiopettajan epäpätevyyssalennus määräytyy osion A II luvun 8 §:n mukaisesti.