



Sisälllys

1	Yhteysopettajan toimenkuva	4	3.4	Työmarkkinoiden neuvottelu- ja sopimusjärjestelmät	19
2	Yhteysopettajan työkalupakki	6	3.4.1	OAJ:n jäsenet sopimusaloittain	19
2.1	Keinoja jäsenhankintaan	6	3.4.2	Jäsenistö sopimusaloittain	19
2.1.1	Konkreettisia vinkkejä jäsenhankintaan	6	3.4.3	OAJ:n rooli sopimustoiminnassa	19
2.2	Yhteysopettajan yhteistyötahot	7	3.5	Luottamusmiesjärjestelmä	20
2.3	Tiedottaminen	7	3.5.1	Luottamusmiehen asema ja tehtävät	20
2.4	Miten aktivoida uusia toimijoita mukaan järjestötoimintaan?	7	3.5.2	Alueasiamiehet	21
2.5	Miksi OAJ:n jäseneksi kannattaa liittyä?	9	3.6	Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoiminta	21
2.6	Kysymyksiä, joihin on hyvä valmistautua vastaamaan	10	3.6.1	Edustuksellinen ja välitön yhteistoiminta	21
2.7	Ongelmia, joihin kannattaa varautua	10	3.6.2	Terveellinen ja turvallinen työympäristö	22
3	Tietoa toiminnan tueksi	11	3.6.3	Työsuojelun yhteistoiminta	22
3.1	OAJ järjestönä	11	3.7	Palkkaerimielisyyksien selvittely	23
3.1.1	OAJ vaikuttaa	11	3.8	Oikeusturva	23
3.1.2	OAJ:n jäsenkunta	11	3.9	Työtaistelutilanne	23
3.1.3	OAJ:n toiminta	12	3.9.1	Lakko työtaistelutoimenpiteenä	23
3.2	Jäsenasiat	14	3.9.2	Lakkoon osallistuminen	23
3.2.1	Jäsenyys yhdistyksessä	14	3.9.3	Paikallinen lakko-organisaatio	23
3.2.2	Jäseneksi liittyminen	14	4	Apua ongelmatilanteessa	24
3.2.3	Rinnakkaisjäsenyys akavalaisissa liitoissa	15	5	Hyödyllisiä linkkejä	26
3.2.4	Jäsenen oikeudet ja velvollisuudet	15			
3.2.5	Jäsenmaksut	15			
3.2.6	Jäsenedut	16			
3.2.7	Jäsenyyden päättyminen	17			
3.3	Työttömyysturva	18			
3.3.1	Tukea ja turvaa työttömyyskassasta	18			
3.3.2	Työttömyysturva	18			
3.3.3	Työttömyyspäiväraha ja työssä-oloehto	18			
3.3.4	Ansioon suhteutetun päivärahan edellytykset ja hakeminen	18			
3.3.5	Työmarkkinatuki	19			
3.3.6	Työttömyyskassan vaihtaminen	19			

Yhteysopettajana OAJ:ssä

Hienoa, että olet ryhtynyt OAJ:n yhteysopettajaksi! Opetusalan Ammattijärjestö OAJ on koko opetus- ja kasvatustieteen etujärjestö. Neuvottelemme, sovimme, kehitämme ja vaikutamme.

Yhteysopettajat ovat OAJ:ssä tärkeä linkki järjestötoiminnan ja jäsenistön välillä. Tiivis ja osaava yhteysopettajaverkosto on järjestön ja jokaisen opettajan etu. Yhteysopettaja/-henkilö löytyy lähes jokaisesta koulusta, päiväkodista ja oppilaitoksesta. Yhteysopettajana edustat omaa OAJ:n jäsenyhdistystäsi ja koko järjestöä. Yhteysopettajan onkin välttämätöntä tietää, mihin OAJ:n jäsenyhdistykseen oman työpaikan opettajat kuuluvat.

Kun opettaja haluaa liittyä OAJ:n jäseneksi ja kun jäsenet kaipaavat tietoa ammattijärjestöstään tai etsivät vaikutuskanavia, yhteysopettaja neuvoo ja opastaa.

Yhteysopettajien avulla saadaan tarvittaessa myös joukkovoimaa liikkeelle.

Yhteysopettaja nauttii työpaikan, opettajakunnan ja oman OAJ:n jäsenyhdistyksen luottamusta, ja tehtävässä onkin tärkeää pysyä ajan hermolla. Oman jäsenyhdistyksen eri tiedotuskanavia pitää seurata aktiivisesti ja välittää ajankohtaisia asioita tiedoksi työpaikalla. Useimmiten myös oma jäsenyhdistys tai alueyhdistys järjestää erikseen yhteysopettajakoulutusta, johon kannattaa ehdottomasti osallistua.

Yhteysopettaja ei onneksi ole yksin vastaamassa jäsenten kysymyksiin. Tämän oppaan luvussa 4 on tärkeä ”Mistä apua ongelmatilanteissa” -kaavio, jonka mukaan yhteysopettaja voi opastaa jäsentä eteenpäin, OAJ:llä on muun muassa lähes 3 000 koulutettua luottamusmiestä, joiden puoleen jäsenen voi ohjata esimerkiksi palkkaukseen liittyvissä kysymyksissä.

OAJ-tietoa sekä materiaalia vaikuttamistyöhön löytyy runsaasti verkkosivuilta osoitteesta www.oaj.fi sekä OAJ:n jäsensivuilta. Lisätietoa ja tukea työhösi saat myös paikallisilta ja alueellisilta luottamushenkilöiltä, kuten yhdistyksen puheenjohtajalta ja pääluottamusmieheltä. Nuoria opettajia koskevissa asioissa parhaita asiantuntijoita ovat alueelliset NOPE-kouluttajat.

OAJ pyrkii auttamaan sinua kaikin tavoin arvokkaassa tehtävässäsi. Myös tämän oppaan tarkoitus on tukea työtäsi yhteysopettajana, toivottavasti siitä on sinulle hyötyä! Tärkeimpiä apuvälineitä ovat kuitenkin positiivinen asenne ja aktiivisuus. Kuuntele, keskustele ja auta, niin teet suuren palveluksen monelle uudelle jäsenelle.

Menestystä tehtävässäsi!

OAJ:n yhteysopettajajärjestelmää kehitetään parhaillaan vastaamaan entistä paremmin eri jäsenryhmien tarpeisiin. Järjestelmää kehitetään yhteistyössä OAJ:n valtakunnallisten piirien kanssa. Kuulemme mielellämme vinkkejä tämän oppaan kehittämiseen myös suoraan yhteysopettajilta. Palautetta voi lähettää osoitteeseen visa.pohjola@oaj.fi 31.7.2016 saakka (jenni.arnkil@oaj.fi).



Yhteys- opettajan toimenkuva

YHTEYSOPETTAJAN TOIMENKUVA vaihtelee työpaikan/toiminta-alueen mukaan. On tärkeää selvittää oman yhdistyksen kanssa heti alkuun, mitä juuri sinun tehtävänkuvaasi kuuluu. Tärkeintä joka tapauksessa on, että yhteysopettaja on työpaikalla helposti tavoitettavissa. Yhteysopettajan ei tarvitse osata vastata kaikkiin ammattijärjestöön liittyviin kysymyksiin, mutta **yhteysopettajan tulee olla valmis selvittämään, mistä tarvittava tieto löytyy.**

Yhteysopettajan toimenkuva muodostuu yleensä mm. seuraavista tehtävistä:

Tiedottaminen ammattiyhdistysasioista omassa oppilaitoksessa/päiväkodissa.

- ▶ Jäsenistön henkilökohtainen informoiminen ja opastaminen.
- ▶ Ajankohtaisista asioista tiedottaminen.
- ▶ Koulutus- ja virkistystoiminnasta tiedottaminen.
- ▶ Oppilaitoksessa/päiväkodissa esillä olevan materiaalin ajan tasalla pitäminen.
- ▶ Muista tiedottaessasi myös virkavapaalla/työlomalla olevat!

Jäsenasioista huolehtiminen omassa oppilaitoksessa/päiväkodissa.

- ▶ Uusien opettajien jäsenhankinta.
- ▶ Uusien opettajien perehdyttäminen järjestöasioihin.
- ▶ Jäsenluettelon ylläpito ja päivittäminen oman oppilaitoksen osalta, **mikäli niin on jäsenyhdistyksen kanssa sovittu.**
- ▶ Opettajien osoitteen- yms. muutositkset, **mikäli niin on jäsenyhdistyksen kanssa sovittu.**
- ▶ Jäsenistön sähköpostiosoitteiston ylläpito, **mikäli niin on jäsenyhdistyksen kanssa sovittu.**

Kuunteleminen

- ▶ Hyvä jäsenhankkija on mainio kuuntelija.
- ▶ Usein ammattijärjestöön liittymisen esteenä on tiedon puute. Kun potentiaalinen jäsen pääsee keskustelemaan näkemyksistään henkilökohtaisesti, hänen mielikuviinsa ammattijärjestöstä on mahdollista vaikuttaa.

Linkkinä toimiminen oman yhdistyksen hallituksen ja jäsenten välillä.

- ▶ Molemminpuolisen tiedonkulun varmistaminen.
- ▶ Jäsenten aloitteiden toimittaminen yhdistyksen hallitukselle.

Järjestöpäätösten toteuttamisen valvominen omassa oppilaitoksessa/päiväkodissa.

- ▶ Oman yhdistyksen hallituksen tiedottaminen mahdollisista laiminlyönneistä.

Hallituksen pyytämien tiedustelujen suorittaminen omassa oppilaitoksessa/päiväkodissa.

Uusien aktiivien innostaminen mukaan yhdistystoimintaan.

Yhdistyksen järjestämiin koulutuksiin osallistuminen.

- ▶ Osallistuminen niin opettaja-, paikallis- kuin alueyhdistyksen järjestämiin koulutuksiin sekä jäseniltoihin.

Järjestön vaalilaisuuksien järjestäminen/järjestelyihin osallistuminen omassa oppilaitoksessa/päiväkodissa.

Uuden yhteysopettajan valinnasta huolehtiminen ja perehdyttäminen.

- ▶ Siitä huolehtiminen, että omassa oppilaitoksessa/päiväkodissa valitaan uusi yhteysopettaja ja hänelle varamies. Väistyvä yhteysopettaja perehdyttää seuraajaansa.



Yhteysopettajan ei tarvitse osata vastata kaikkiin ammattijärjestöön liittyviin kysymyksiin, mutta yhteysopettajan tulee olla valmis selvittämään, mistä tarvittava tieto löytyy."



Yhteys- opettajan työkalu- pakki



Miten saada uusi
työntekijä liittymään jäseneksi?
Miten vakuuttaa
työkaveri ammat-
tiyhdistyksen tar-
peellisuudesta?"

2.1 Keinoja jäsenhankintaan

MITEN SAADA uusi työntekijä liittymään jäseneksi? Miten vakuuttaa työkaveri ammattiyhdistyksen tarpeellisuudesta?

Järjestäytyminen on ainoa todellinen keino vaikuttaa omiin asioihin. Tämän on todennut yli 95 % kasvatus- ja opetustyötä tekevistä liittyessään OAJ:n jäseniksi.

Sinulla yhteysopettajana ja jäsenhankkijana on ratkaiseva rooli tunnistaa potentiaaliset uudet jäsenet. **Tehtävänäsi on vakuuttaa heidät siitä, että OAJ:n jäsenyys on hyödyllinen juuri heidän näkökulmaansa.** Suurin este ammattiliittoon liittymiselle on tiedon puute, siksi roolisi ammattijärjestön viestinviejänä on korvaamaton.

Tuloksellinen jäsenhankintatyö edellyttää innostusta ja asiantuntemusta. Ennen varsinaista rekrytointia on hyvä selvittää, **mitä ja kenelle on tarjoamassa.** Sinun on tärkeää tietää, mihin uusi opettaja tarvitsee ammattijärjestöä. Varmista, että omat taustatietosi OAJ:stä ovat kunnossa. Apuna voit tämän oppaan lisäksi käyttää mm. OAJ:n nettisivuja, paikallisten aktiivitoimijoiden osaamista sekä esimerkiksi OAJ:n ja SOOLin yhteistyössä työstämää Uuden opettajan opasta. Kysele ja haastattele uutta opettajaa työelämään liittyvissä asioissa ja löydä sitä kautta perustelut sille, miksi henkilön on järkevää liittyä ammattijärjestöön.

2.1.1 Konkreettisia vinkkejä jäsenhankintaan

► Henkilökohtainen kontakti

Jäsenhankintatyö on henkilökohtaista vaikuttamista toiseen ihmiseen. Uusien opettajien kohdalla henkilökohtainen kontakti ja ammattiyhdistysasioista kertominen on tehokas ja mielekäs tapa tutustua ja tutustuttaa omaan ammattijärjestöön.

► Infotilaisuus

Samaan aikaan aloittaville uusille opettajille on usein järkevää järjestää yhteinen infotilaisuus ilman velvoitteita. Tilaisuuteen voi pyytää esimerkiksi jäsenyhdistyksen toimijoita kertomaan oman yhdistyksen toiminnasta. Jos mahdollista, tilaisuus kannattaa järjestää yhteistyössä useamman oppilaitoksen tai päiväkodin kesken.

► OAJ:n ja oman yhdistyksen nettisivut

Kerro uudelle/potentiaaliselle jäsenelle, mistä hän löytää OAJ:n ja oman yhdistyksen sivut. Yhdistyksen toimijoiden kanssa kannattaa huolehtia, että nettisivut ovat aina ajan tasalla. Helppolukaiset nettisivut houkuttavat tutustumaan ja antavat positiivisen kuvan ammattiyhdistyksen toiminnasta. Kannattaa myös varmistaa, että sivujen linkit toimivat.

► Työympäristön myönteinen suhtautuminen ammattijärjestöön

Työpaikan ilmapiiri vaikuttaa työmotivaatioon, työssäjaksamiseen ja myös yhteysopettajan toiminnan mielekkyyteen. Myönteisen ilmapiirin luomiseen ja sen ylläpitämiseen kannattaa nähdä vaivaa. Uusi työntekijä aistii nopeasti, jos ilmapiiri työpaikalla ei ole myönteinen ammattiyhdistystä kohtaan. Kenenkään ei ole syytä antaa muiden kielteisiä ennakkokäsityksiä valmiina uudelle kollegalle. Keskustele esimiehen kanssa ay-asioista ja sovi, miten, milloin ja missä voit niistä tiedottaa (esim. opettajankokoukset).

► Konkreettiset esimerkit

Potentiaaliselle jäsenelle kannattaa antaa konkreettisia ja tuoreita esimerkkejä siitä, mitä ammatijärjestö on tehnyt. Jäsenyydestä ja sen eduista puhuminen vapaamuotoisesti eri tilanteissa on myös järkevää ja usein tehokasta jäsenrekrytointia.

2.2 Yhteysopettajan yhteistyötahot

AMMATTIYHDISTYSTOIMINNASSA KUKAAN ei ole yksin. Kenen kaikkien kanssa yhteysopettaja on tehtävänsä kautta yhteyksissä? Keneltä voi tiukan paikan tullen kysyä apua?

- Muut yhteysopettajat
- Paikallis- tai muun jäsenyhdistyksen hallitus
- Luottamusmies ja pääluottamusmies
- Alueyhdistyksen puheenjohtaja ja muut alueelliset OAJ-toimijat.

- Rehtori, päiväkodinjohtaja tai oppilaitoksen johtaja
- Potentiaaliset jäsenet/ jäsenet
- Muu henkilökunta työpaikalla

2.3 Tiedottaminen

JÄRJESTÖTOIMINNASSA YKSI tärkeimmistä osa-alueista on tiedottaminen. Kun tiedotus toimii tehokkaasti, toimijoiden työtaakka kevenee huomattavasti.

Tehokkaita tiedotuskanavia ovat mm.

- Yhdistyksen nettisivut
- Sosiaalisen median kanavat
- Sähköpostilista
- Mahdollinen keskustelupalsta
- Opettajankokoukset, esimerkiksi 5 minuuttia ammattiyhdistysasiaa
- Henkilökohtainen tiedottaminen
- Ilmoitustaulu (ks. kuva)

2.4 Miten aktivoida uusia toimijoita mukaan järjestötoimintaan?

JÄRJESTÖISSÄ AKTIIVISET toimijat ovat yleensä pitkään toiminnassa mukana olleita henkilöitä. Uusien innokkaiden löytäminen ei aina ole helppoa, ja pitkäjänteinen työ ammattiyhdistystoiminnan positiivisen mielikuvan luomiseksi onkin tärkeää. Uuden jäsenen aktivoinnissa hyväksi havaittuja keinoja ovat mm. seuraavat:

- Henkilökohtainen pyytäminen/innostaminen johonkin selkeään ja konkreettiseen tehtävään
- Epävirallisten tapahtumien järjestäminen
- Toiminnan mielekäs esittely
- Oikeasta narusta oikeaan aikaan vetäminen
- Monet nuoret opettajat ovat saaneet kipinän järjestötoimintaan OAJ:n Nuori Opettaja -koulutuksessa. Markkinoi Nope-koulutuksia nuorille jäsenille!

Ilmoitustaululla on syytä aina olla näkyvillä seuraavat asiat:

- ▶ Yhteysopettajan yhteystiedot
- ▶ Luottamusmiesverkosto paikkakunnallanne yhteystietoineen ja mahdollisesti luottamusmiesten välinen työnjako alueittain tai aihepiireittäin
- ▶ Oman yhdistyksesi hallituksen toimihenkilöt yhteystietoineen sekä heidän vastualueensa
- ▶ Oman yhdistyksesi kotisivujen osoite
- ▶ Työpaikan työsuojelu- ja yhteistoimintaorganisaatio
- ▶ Mistä apua ongelmatilanteissa -kaavio (ks. tämän oppaan luku 4)

2.5 Miksi OAJ:n jäseneksi kannattaa liittyä?

Miksi kannattaa liittyä jäseneksi?

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖÖN kuulumista voi perustella esimerkiksi seuraavin tavoin:

- ▶ OAJ on ainoa ammattijärjestö, joka valvoo kasvatus- ja opetustyötä tekevien etuja.
- ▶ OAJ on ainoa ammattijärjestö, joka neuvottelee ja sopii kaikista opetusalan henkilöstön virka- ja työehtosopimuksista.
- ▶ Asiantuntevat luottamusmiespalvelut ovat jokaisen jäsenen käytettävissä.
- ▶ OAJ tarjoaa laadukkaat jäsenedut (vakuutusedut, Opettaja-lehti ym.).
- ▶ Ajantasaista tietoa jäseneduista saat OAJ:n nettisivuilta www.oaj.fi > Jäsensivut > Yhdistykset ja yhdistystoiminta > Jäsenedut
- ▶ Jäsenen oikeusturva ja lakipalvelut voivat osoittautua tarpeen tullen korvaamattomiksi.
- ▶ Jäsen voi halutessaan päästä vaikuttamaan omaa ammattikuntaa koskeviin asioihin.
- ▶ Jäsen saa ajankohtaista ja tärkeää tietoa omaan ammattiin ja työsuhteeseen liittyvistä asioista.
- ▶ Oma ammatti-identiteetti ja yhteenkuuluvaisuuden ja yhteisöllisyyden tunne vahvistuu.
- ▶ Oma yhdistys tarjoaa monipuolista toimintaa (mm. virkistystä ja koulutusta).
- ▶ Joukkovoima tuo vaikutusvaltaa esimerkiksi neuvottelupöydässä.
- ▶ OAJ tarjoaa jäsenilleen turvaa mm. työttömyyden, työtaistelun tai palvelusuhdeongelmien varalta.
- ▶ OAJ puolustaa opettajien asemaa hankalissakin tilanteissa, esimerkiksi lomautus- ja leikkausasioissa.
- ▶ Jos opettajien etuja ei puolustaisi yhtenäisen ja vahvan järjestön, työnantajien vaatimukset erilaisiin joustoihin lisääntyisivät.

Mitä ammattijärjestöt ovat saaneet aikaan?

- ▶ Työ- ja virkaehtosopimusjärjestelmä.
- ▶ Vuosilomat ja lomaraha.
- ▶ Työntekijöiden perusturvan kehittyminen, esimerkiksi työttömyysturva.
- ▶ Äitiys- ja vanhempainvapaat.
- ▶ Luottamusmiespalvelujen turvaaminen.
- ▶ Vuorotteluvapaa.
- ▶ Työn ja työympäristön turvallisuuteen ja terveellisyyteen, yhteistoimintaan ja työelämän joustoihin liittyvien asioiden kehittyminen.

OAJ:n edunvalvontatyön hedelmiä

- ▶ Tehokas taistelu lomautuksia vastaan, mm. kesäajan lomautusten estäminen.
- ▶ Palkallinen kesäkeskeytys ja muut koulutyön keskeytysajat.
- ▶ Opetusalan palkkakehityksen turvaaminen.
- ▶ YT-aika – palkkaa myös suunnittelutyöstä.
- ▶ Lastentarhanopettajia koskevat työaika-määräykset – työaika myös lapsiryhmän ulkopuolisiin tehtäviin.
- ▶ Opetusalan oma virka- ja työehtosopimus.
- ▶ Tehokas luottamusmiesjärjestelmä.
- ▶ Oikeusturva ja opettajan työn vastuuvakuutus.
- ▶ Järjestön merkittävä yhteiskunnallinen asema työmarkkinakentässä ja koulutuspoliittisena vaikuttajana.
- ▶ Opettajatyösuojeluvaltuutettujen laaja verkosto.



Lisätietoa
jäseneduista
OAJ:n
nettisivuilta!"

2.6 Kysymyksiä, joihin on hyvä valmistautua vastaamaan

YHTEYSOPETTAJA KOHTAA työssään lukuisia erilaisia kysymyksiä, joihin on etsittävä jäsenelle sopiva vastaus. Yhteysopettajan työtä tehneiden mukaan matkalla tulee vastaan mm. seuraavia kysymyksiä:

- ▶ Mitä hyötyä jäsenyydestä on?
- ▶ Mitä työttömyysturva tarkoittaa?
- ▶ Milloin voin saada ansiosidonnaista päivärahaa?
- ▶ Vaikuttaako jäseneksi liittyminen palkkaan?
- ▶ Mihin jäsenmaksuni paikallisyhdistyksessä käytetään?
- ▶ Mitä ammattijärjestö tekee?
- ▶ Paljonko maksan jäsenmaksua?
- ▶ Eikö pelkkä työttömyyskassan jäsenyys riitä?/Entä jos liityn vain kassan jäseneksi?

Vastaukset näihin ja moniin muihinkin kysymyksiin löytyvät mm. tästä oppaasta ja OAJ:n jäsen sivuilta.

2.7 Ongelmia, joihin kannattaa varautua

YHTEYSOPETTAJANA TOIMIMINEN on antoisaa ja mielekästä puuhaa. Välillä eteen tulee kuitenkin tilanteita, joista selviytyminen vaatii kärsivällisyyttä ja monenlaista tietotaitoa. Yhteysopettajana työskennelleet ovat listanneet ongelmatilanteiksi seuraavia asioita, varaudu näihin jo etukäteen:

- ▶ Sähköpostilistat eivät ole ajan tasalla ja niiden ylläpito aiheuttaa kohtuutonta vaivaa.
- ▶ Yhteyshenkilö sairastuu tilanteessa, jolloin häntä kipeimmin tarvitaan.
- ▶ Yhteysopettajan toiminta-alueella on etäjäseniä, jotka työskentelevät fyysisesti eri paikassa.
- ▶ Toimintamahdollisuudet ovat rajalliset, esimerkiksi epäsuotuisan työympäristön vuoksi.
- ▶ Työpaikalla on ammattiyhdistykseen kielteisesti suhtautuva henkilö, joka kylvää ympärilleen ay-vastaista ilmapiiriä.
- ▶ Työtaistelutilanteen epäselvä työnjako, toiminta ja yhteydenpito.

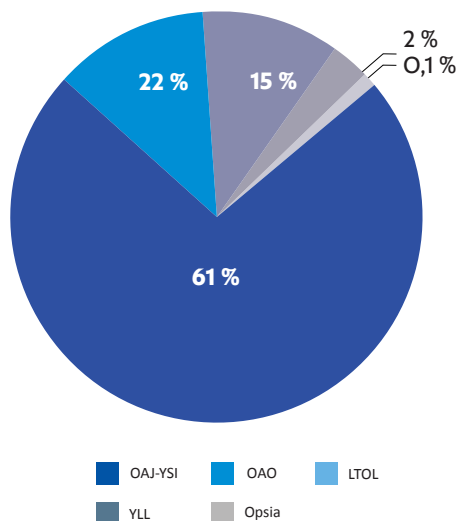


Etsi yhdessä yhdistyksesi tai muiden yhteysopettajien kanssa vastaukset näihin kysymyksiin!"



Tietoa toiminnan tueksi

OAJ:n jäsenjakauma 1.1.2015



3.1 OAJ järjestönä

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ on työmarkkinajärjestö, joka toimii kasvatus- ja opetusalan työskentelevän jäsenkuntansa etujärjestönä. OAJ:n tärkein tehtävä on parantaa ja kehittää jäsenkuntansa palvelussuhteen ehtoja ja työolosuhteita sekä turvata jäsenkuntansa oikeudellinen asema. Tämän lisäksi OAJ:n tehtävänä on parantaa opettajan ammatin ja opettajien arvostusta. OAJ:n järjestäytymisaste on n. 95 % ja tämän vuoksi OAJ on neuvottelupöydässä vahva ja vaikuttava neuvotteluosapuoli.

3.1.1 OAJ vaikuttaa

OAJ ON vahva ja arvostettu järjestö, jota kuunnellaan ja jolta pyydetään näkemyksiä. OAJ on ainoa ammattijärjestö, joka neuvottelee opettajien palvelussuhteen ehdoista ja valvoo niiden noudattamista. OAJ on myös jäsentensä ammattillinen edunvalvoja, keskeinen koulutuspolitiikan vaikuttaja sekä koulutuksen ja kasvatuksen puolestapuhuja. OAJ:n edunvalvontatyön keskeisimpiin tuloksiin voit tutustua kohdassa 2.4. OAJ:n lausunnot ja kannanotot löydät helpoimmin OAJ:n nettisivuilta, www.oaj.fi.

3.1.2 OAJ:n jäsenkunta

OAJ:SSÄ JÄRJESTÄYTYMINEN on ammattikuntapohjaista eli jäsenyyden edellytyksenä on työskentely opetus- tai kasvatusalalla palkansaa- ja -asemassa. Yli 95 % opetus- ja kasvatusalalla toimivista palkansaaajista on OAJ:n jäseniä, varsinaisia jäseniä on kaikkiaan noin 93 000. OAJ:hin kuuluu varsinaisten jäsenten lisäksi myös opiskelijajäseniä mm. Suomen Opettajaksi Opiskelevien Liitto SOOL ry:n kautta sekä eläkkeelle jääneitä opettajia mm. Opetusalan Seniorijärjestö OSJ:n kautta. Kokonaisjäsenmäärä on yli 120 000. **OAJ:n jäseneksi liitytään paikallisyhdistyksen tai jonkin sen jäsenyhdistyksen kautta** (ks. jäsenasioista lisää luvusta 3.2).

OAJ:n jäsenet toimivat varhaiskasvatuksessa, esiopetuksessa, perus- ja lukio-opetuksessa, ammatillisessa koulutuksessa, taiteen perusopetuksessa, yleissivistävässä ja ammatillisessa aikuiskoulutuksessa, vapaassa sivistystyössä, ammattikorkeakouluissa ja yliopistoissa sekä opetustoimen hallinnossa. Jäseneksi voidaan siis hyväksyä perinteisten opettaja-, rehtori- ja johtajatehtävien lisäksi myös muita opetustoimeen liittyviä hallinto-, kehittämis-, suunnittelu- ja tutkimustehtäviä hoitavia, varsinkin jos heillä on opettajakelpoisuus ja/tai opettajatausta.

3.1.3 OAJ:n toiminta

OAJ:LLÄ ON lähes 300 paikallisyhdistystä ja noin 450 opettajaryhmä- tai oppilaitoskohtaista yhdistystä. Lähes kaikki OAJ:n jäsenyhdistykset kuuluvat johonkin 17 alueyhdistyksestä, joiden verkosto saatiin kattavaksi vuoden 2013 alusta. Lisäksi OAJ:n ulkojäsenyhdistyksiä on lukuisia opettajien itsenäisiä pedagogisia yhdistyksiä ja liittoja.

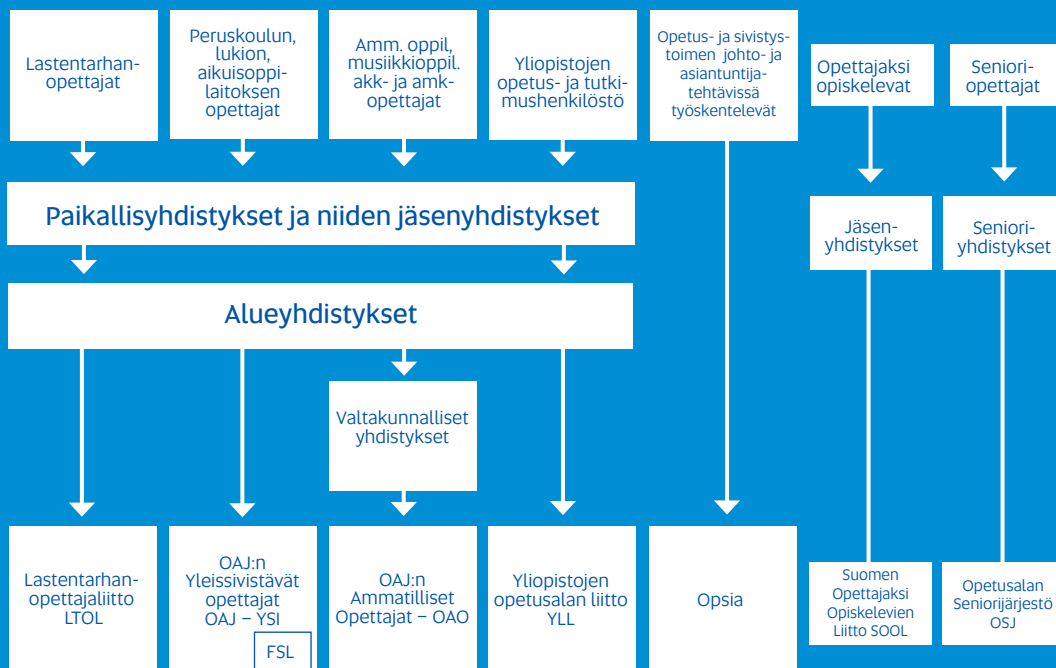
Paikallisen tason edunvalvonnasta ja järjestötoiminnasta sekä neuvottelu- ja sopimustoiminnasta vastaavat pääsääntöisesti paikallisyhdistykset sekä niiden jäsenyhdistykset. Tämä takaa sen, että paikalliset olosuhteet tulevat kaikessa toiminnassa huomioiduiksi. Sinun tehtäväsi kannalta tärkein taho on oma yhdistyksesi, jonka toiminnasta sinun tulee tietää.

Alueyhdistykset ovat kaikkien opettajaryhmien yhteisiä yhdistyksiä, jotka hoitavat opetusalan edunvalvonta-, koulutus- ja järjestötehtäviä alue- ja tasolla. Alueyhdistyksessä oman alueen asioihin voi vaikuttaa laajemmin kuin jäsenyhdistyksessä. Jokaisessa alueyhdistyksessä on vähintäänkin oma hallituksensa sekä puheenjohtaja ja alueasiamies. OAJ:llä on lisäksi useita aluetoimistoja palvelemaan jäsenistöä, luottamusmiehiä ja jäsenyhdistyksiä.

Valtakunnallisella tasolla OAJ:n ylintä päätösvaltaa käyttää 150-jäseninen valtuusto, jonka OAJ:n jäsenet valitsevat yleisillä vaaleilla joka neljäs vuosi. Valtuusto määrittelee OAJ:n toiminnan ja talouden suuntaviivat. Valtuusto puolestaan valitsee OAJ:n puheenjohtajan 4-vuotiskaudeksi sekä hallituksen jäsenet ja valtuuston puheenjohtajat 2-vuotiskaudeksi. Puheenjohtaja johtaa yhdessä hallituksen kanssa järjestön toimintaa. Hallitus nimeää tarvittavan määrän jäsenistöstä koostuvia toimikuntia hoitamaan ja valmistelemaan eri toiminta-alueiden asioita. Keskustoimisto vastaa päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta puheenjohtajan johdolla.

OAJ on myös kansainvälinen toimija. Järjestö on jäsenenä maailman opettajajärjestössä Education Internationalissa (EI), joka on maailman suurin alakohmainen ay-järjestö. Euroopan unionissa opetusalan sihteeristö ETUCE on virallinen neuvotteluosapuoli. OAJ toimii aktiivisesti myös Pohjoismaisessa opettajajärjestöjen yhteistyöjärjestössä NLS:ssä. Lisäksi OAJ:llä on yhteistyöhankkeita mm. Itämeren maissa ja Afrikassa.

OAJ järjestö rakenne



Hyvä tietää!

- ▶ Oman yhdistyksesi hallituksen toimihenkilöt ja heidän vastualueensa
- ▶ OAJ:n ja oman yhdistyksesi kotisivujen osoite
- ▶ OAJ:n ja oman yhdistyksesi sosiaalisen median kanavat

3.2 Jäsenasiat

Kuka ja miten voi liittyä OAJ:n jäseneksi?

- ▶ OAJ:n jäseneksi voi liittyä opetus- tai kasvatustyötä tekevä henkilö tai opetusalan hallinto-, suunnittelu- tai tutkimustehtävissä toimiva henkilö, etenkin jos hänellä on opettajakelpoisuus ja/tai opettajatausta
- ▶ Järjestäytyminen OAJ:ssä on ammattikuntapohjaista:
 - opettajakelpoisuusehdot täyttävällä tulee olla jäsenyyden hakemishetkellä voimassa oleva työsuhde
 - opettajakelpoisuutta vailla olevalla tulee olla pääsääntöisesti vähintään lukukauden mittainen sijaisuus
 - jäsenyyden ehtona ei siis ole suoritettu tutkinto opetusaltalta
- ▶ OAJ:n jäsen voi olla alennetulla jäsenmaksulla rinnakkaisjäsenenä koulutuksensa/tutkintonsa perusteella toisessa akavalaisessa järjestössä
- ▶ Jäseneksi liitytään joko sähköisellä tai paperisella jäseneksi-liittymislomakkeella
- ▶ Samalla lomakkeella liitytään myös Opettajien työttömyyskassan jäseneksi
- ▶ Jäsenmaksuvelvoite alkaa liittymistä seuraavan kuukauden palkanmaksun yhteydessä
- ▶ Jäsenmaksut ovat verovähennyskelpoisia

3.2.1 Jäsenyyys yhdistyksessä

OAJ:N JÄSENEKSI liitytään jäsenyhdistyksen kautta. Opettajan jäsenyyys yhdistyksessä määräytyy sen oppilaitoksen mukaan, jossa hänellä on virka tai toimi tai keskimäärin eniten opetustunteja. Jäseneksi hyväksymisestä päättää yhdistyksen hallitus.

3.2.2 Jäseneksi liittyminen

JÄSENASIAT ON syytä hoitaa kuntoon heti lukuvuoden alussa varsinkin uusien opettajien osalta. Uusia opettajia on neuvottava hakemaan jäsenyyttä heti palvelussuhteen alussa, jotta jäsenyyteen liittyvän ansiosidonnaisen työttömyys-turvan edellyttämä noin kuuden kuukauden (26 viikkoa) jäsenyyisaika ehtii täytyä lukuvuoden aikana. Työssäoloehdon täyttyminen edellyttää lisäksi vähintään kahdeksan (8) tuntia viikoittaista opetustyöaika (varhaiskasvatuksessa tai muussa kuin opetustyössä vähintään 18 tuntia).

Jäsenhakemukset päivätään hakemispäivämäärälle, josta alkaen yhdistys voi hyväksyä jäsenyyden. Jäsenyyys voi kuitenkin alkaa aikaisintaan työsuhteen alkupäivämäärästä.

Jäseneksi liitytään oman kunnan alueella toimivan paikallisyhdistyksen tai jonkin sen jäsenyhdistyksen kautta. Liittyminen tapahtuu ensisijaisesti täyttämällä sähköinen jäsenhakemus OAJ:n kotisivuilla (www.oaj.fi). Liittyessään OAJ:n jäseneksi verkossa, liittyjä saa jäsenedut käyttöönsä heti, kun liittymislomake on tarkistettu OAJ:ssä. Näin viiveitä esimerkiksi kassajäsenyyden suhteen ei pääse syntymään. Sähköistä lomaketta käytettäessä OAJ:n jäsenrekisteri toimittaa tiedot jäsenyhdistyksen hallitukselle hyväksyttäväksi.

Jäseneksi hakeva voi käyttää myös paperista jäsenhakemuslomaketta, joka on samalla jäsenmaksun perintävaltakirja. Tällöin hakemus jätetään yhdessä perintävaltakirjan kanssa yhteysopettajalle tai yhdistyksen jollekin muulle toimihenkilölle. Yhdistyksen edustaja merkitsee välittömästi hakemukseen sen vastaanottopäivämäärän ja nimensä ja toimittaa hakemuksen jäsenyhdistyksen hallitukselle.

Sähköinen tai paperinen jäsenhakemuslomake tulee täyttää aina, kun jäsen liittyy yhdistykseen tai vaihtaa työnantajaa. Pidä huoli siitä, että sinulla yhteysopettajana on aina valmius opastaa sähköisen lomakkeen täyttämiseen sekä paperisia jäseneksi liittymislomakkeita saatavillasi (pyydä lomakkeita tarvittaessa lisää yhdistyksestäsi).

Hyväksyessään liittymisen ehdot **hakija liittyy samalla myös Opettajien Työttömyyskassan jäseneksi** ja antaa työnantajalle valtuutuk-

sen jäsenmaksujen perintään. Yhdistys toimittaa hakijalle tiedon yhdistyksen ja työttömyyskassan jäseneksi hyväksymisestä.

Jäseneksi liittyvälle tai liittymistä harkitsevalle kannattaa mainita OAJ:n kotisivujen osoite sekä kertoa jo liittyneelle jäsenelle erityisesti jäseni-
vuista, jotta hän voi tutustua järjestöön tarkem-
min. Myös jäsenyhdistyksen ja alueyhdistyksen
kotisivuista kannattaa kertoa, samoin yhdistys-
ten ja OAJ:n sosiaalisen median kanavista (esim.
alueyhdistysten ja OAJ:n Facebook- sekä Twit-
ter-sivut sekä YouTube-kanavat).

Uudet jäsenet saavat postissa uuden jäse-
nen materiaalipaketin, joka sisältää mm. yleis-
tietoa OAJ:stä ja jäsenkortin. Tästä kannattaa
mainita jäsenelle hänen täyttäessään jäsenek-
siliittymislomaketta.

Monet työnsä aloittavat uudet opettajat
ovat opiskeluaikanaan olleet Suomen Opetta-
jaksi Opiskelevien Liitto SOOL ry:n jäseniä. Kun
he liittyvät jäsenyhdistyksen jäseniksi, heidän
jäsenyytensä SOOLissa päättyy automaattisesti
ja mahdollinen työttömyyskassajäsenyys jatkuu
keskeytyksettä. Kun opiskelija täyttää OAJ:n jä-
senyyskriteerit, hänet tulee ohjata liittymään vä-
littömästi OAJ:n jäseneksi, vaikka hän tekisikin
työn ohessa vielä opintoja.

3.2.3 Rinnakkaisjäsenyys akavalaisissa liitoissa

AKAVASSA SOVITTUJEN periaatteiden mukaises-
ti jäsenyys akavalaiseen liittoon määräytyy sen
mukaan, mikä järjestö hoitaa alan edunvalvon-
taa. Näin opetus- ja kasvatusalalla toimivien en-
sisijainen ammattiliitto ja jäsenyySPAikka on aina
OAJ, joka hoitaa alan edunvalvontaa ja jonka jä-
senyyteen sisältyvät keskus- ja neuvottelujär-
jestöjen (Akava, JUKO) jäsenmaksut sekä työt-
tömyysturva ja monet muut jäsenedut.

OAJ:n jäsen voi olla rinnakkaisjäsenenä kou-
lutuksensa/tutkintonsa mukaisesti toisessa aka-
valaisessa ammattiliitossa. Näistä toisen liiton jä-
senmaksuista OAJ:n jäsen saa alennusta.

3.2.4 Jäsenen oikeudet ja velvollisuudet

Jäsenen oikeudet

- ▶ Oikeus saada yhdistyksen ja järjestön tarjoamat jäsenedut
- ▶ Oikeus osallistua yhdistyksen ja järjestön tarjoamaan koulutukseen
- ▶ Oikeus osallistua yhdistyksen kokouksiin ja toimintaan
- ▶ Oikeus tutustua yhdistyksen pöytäkirjoihin, suunnitelmiin ja tilinpäätökseen
- ▶ Oikeus erota yhdistyksen ja OAJ:n jäsenyydestä

Jäsenen velvollisuudet

- ▶ Jäsenmaksujen suorittaminen
- ▶ Järjestövelvoitteiden noudattaminen

Lisätietoja alennetuista rinnakkaisjäsenmak-
suista kannattaa tiedustella ko. liittojen toimis-
toista ja verkkosivuilta. OAJ:llä on tällä hetkel-
lä (2015) rinnakkaisjäsenyys sopimuksia TEK:n,
SEFE:n sekä IL:n kanssa.

3.2.5 Jäsenmaksut

JÄSENMAKSUVELVOITE ALKAA jäseneksi liittymis-
tä seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien ja
päättyy jäsenyydestä eroamista seuraavan kalen-
terikuukauden päättyessä. Eläkkeelle jäätäessä
jäsenmaksun perintävaltakirja on syytä pyytää
työnantajalta pois. **OAJ:n jäsenmaksu on 0,95
% ennakonpidätyksen alaisista kokonaisansi-
oista. Jäseniltä perittävä jäsenmaksu prosent-
ti on kuitenkin suurempi**, koska jäsenet ovat
velvollisia suorittamaan myös valtakunnallisten
yhdistysten, alueyhdistysten, paikallisyhdistys-
ten ja niiden jäsenyhdistysten jäsenmaksut. Lo-
pullinen jäsenmaksu prosentti riippuu järjesty-
mismavasta ja vaihtelee yhdistyksittäin.

Ammattijärjestön jäsenmaksut ovat verovä-
hennyskelpoisia. OAJ toimittaa tiedon saamistaan

jäsenkohtaisista jäsenmaksuista suoraan verottajalle. Veroilmoituksesta kannattaa tarkistaa, että verottaja on ottanut ne verotuksessa huomioon.

Erityistapauksia:

► Oppilaitosten yhteisten opettajien jäsenmaksut

Eri oppilaitosten yhteisenä opettajana tai tunti-opettajana toimivat ovat jäsenmaksuvelvollisia kaikesta eri oppilaitoksissa tehdystä opetustyöstä maksetuista kokonaisansioista. Nämä jäsenmaksut voi maksaa itse pyytämällä tätä varten viite-siirtolistan jäsenrekisteristä.

Jos jäsen haluaa nämä jäsenmaksut työnantajaperintään, tulee hänen jättää erillinen jäsenmaksuvaltakirja kaikkiin niihin oppilaitoksiin, joissa hänellä on opetustyötä. Erillisistä valtakirjoista on toimitettava kopiot OAJ:n jäsenrekisteriin. Jäsen maksaa jäsenmaksua sen prosentin mukaan, jonka hänen yhdistyksensä on päättänyt.

► Poikkeavat jäsenmaksut

Opettajanvirasta tai -toimesta virkavapaalla/työ-lomalla oleva ja tänä aikana muussa kuin opetta-jantyössä toimiva suorittaa jäsenmaksut muun työn palkkauksen perusteella, kuitenkin enintään sen mukaan, mitä hän olisi velvollinen suoritta-man opettajanvirkansa tai -toimensa mukaises-ta palkasta.

OAJ:n jäsenmaksu on työttömänä, palkatto-malla virkavapaalla tai työlomalla vailla ansiotulo-ja oleville 8,50 euroa kalenterikuukautta kohden (vuoden 2015 loppuun saakka 7 euroa). Tämän li-säksi tulevat mahdolliset valtakunnallisten yhdis-tysten omat vähimmäisjäsenmaksut.

Opettaja, joka on tilapäisesti lyhyen ajan – esimerkiksi kesällä – työttömänä opettajan tehtä-vistään (ei siis virasta/toimesta) ja on tänä aikana muussa kuin opettajan työssä, maksaa jäsenmak-sua vähintään 7 euroa/kk (vuoden 2014 loppuun saakka vähintään 6 euroa, kokonaismaksu vaih-telee jäsenryhmittäin). Jäsenmaksu on työssäkä-yvien osalta aina vähintään 7 euroa kuukaudessa (vuoden 2014 loppuun saakka vähintään 6 euroa).

Näissä tapauksissa jäsenen tulee pyytää jäsenrekis-teristä viitelista jäsenmaksujen hoitamista varten. Jäsenen on itse ilmoitettava OAJ:n jäsenrekisteriin työttömyyden, palkattoman opiskelu- tai hoitova-paan tai muun palkattoman virkavapaan/työloman alkamisesta. Jäsenrekisteristä hänelle lähetetään vii-tesiirtolista jäsenmaksun maksamista varten. Jäsen-maksuvelvollisuus koskee myös vuorotteluvapaalla olevia. Jäsenen on huolehdittava vastaavien ilmoi-tusten tekemisestä myös omalle yhdistykselleen.

Sairausloman tai määräaikaisen työkyvyttömyy-den ajan jäsenyys jatkuu normaalisti. Jäsenmaksu on entinen ajalta, jolloin työnantaja maksaa sairaus-tai työkyvyttömyysajan palkkaa. Jäsenen siirtyessä KELAn tai eläkelaitoksen maksamalle päivärahalle tai eläkkeelle, jäsenmaksu muuttuu 7 euroon/kk (vuoden 2014 loppuun saakka vähintään 6 euroa, kokonaismaksu vaihtelee jäsenryhmittäin). Mikä-li määräaikainen työkyvyttömyys johtaa pysyvään työkyvyttömyyteen, jäsen siirretään Opetusalan Se-niorijärjestön jäsenyyteen.

Virkavapaudesta/työlomasta ja sen mukaisesta jäsenmaksuperusteen muutoksesta jäsenen tulee ilmoittaa OAJ:n jäsenrekisteriin, josta hänelle lähe-tetään viite-siirtolista jäsenmaksun maksamista varten.

► Itsemaksavat jäsenet

Joissakin erityistapauksissa myös työssäkäyvät maksavat itse jäsenmaksunsa. Tällöin jäsen mak-saa jäsenmaksua sen prosentin mukaan, jonka hä-nen jäsenyhdistyksensä on päättänyt. Jäsenrekisteri lähettää myös tässä tapauksessa jäsenelle viite-siirtolistan, jonka mukaan jäsen maksaa jäsenmaksun-sa kuukausittain.

3.2.6 Jäsenedut

OAJ:N JÄSENYYS oikeuttaa lukuisiin rahanarvoisiin etuihin. Edunvalvontapalvelut, laaja vakuutuspa-ketti, Opettaja-lehti ja monet muut edut ovat jäse-nen hyödynnettävissä. Jäsenkortti toimii jäsenyy-den osoittajana sekä vakuutuskorttina. Ajantasaista tietoa jäseneduista löydät OAJ:n nettisivuilta jä-sensivujen osiosta Yhdistykset ja yhdistystoimin-ta > jäsenedut.

3.2.7 Jäsenyyden päättyminen

HALUTESSAAN EROTA yhdistyksestä jäsenen pitää ilmoittaa eroamisestaan kirjallisesti yhdistyksen hallitukselle tai puheenjohtajalle tai suullisesti yhdistyksen yleisessä kokouksessa. Myös OAJ:n jäsenrekisteri ottaa vastaan (vain kirjallisia) eroilmoituksia.

Eläkkeelle siirtyvien tulee itse toimittaa joko yhdistykselle tai suoraan OAJ:n jäsenrekisteriin tieto eläkkeelle jäämisestä. Ilmoitus tehdään muutositmoituslomakkeella. Jäsenrekisteri siirtää eläkkeelle jääneen jäsenen Opetusalan Seniorijärjestö OSJ:n jäseneksi. OAJ maksaa jäsenmaksun liittymisvuodelta. Tämän jälkeen senioriopettaja vastaa itse jäsenmaksusta. OSJ:n jäsenenä jäsen säilyttää osan jäseneduista, joiden ehdot tosin poikkeavat varsinaisten jäsenten eduista. OAJ:n ottamat varsinaisen jäsenen jäsenmaksuun sisältyvät kollektiiviset vakuutukset päättyvät viimeisenä työpäivänä jäsenen jäädessä eläkkeelle.

Yhdistyksen hallitus voi erottaa jäsenen seuraavilla perusteilla:

► Jäsenmaksujen laiminlyönti

Jäsenrekisteri valvoo jäsenmaksun suorittamista. Mikäli jäsenmaksuihin syntyy aukkoja, jäsenrekisteri lähettää jäsenelle tiedustelukirjeen maksamattomista jäsenmaksuista ja selvittää syyn jäsenmaksurästeihin ja antaa jäsenelle mahdollisuuden hoitaa maksut kuntoon ja siten säilyttää jäsenyyden. Maksamattomuuden syyt saatavat joskus olla esim. teknisiä tiedonkulun

katkoksia. Mikäli jäsen ei hoida kehoituksista huolimatta jäsenmaksujaan kuntoon, viime kädessä jäsenrekisteri katsoo jäsenen eronneeksi jäsenmaksujen maksamattomuuden vuoksi.

► Jäsenyyden ehtojen raukeaminen

Mikäli jäsenen opettajantyö on pysyvästi päättynyt yhdistyksen toimialueella, eivät myöskään ko. yhdistyksen jäsenyyden ehdot enää täyty. Työttömäksi jääminen ei kuitenkaan katkaise jäsenyyttä. Mikäli jäsen siirtyy opettajaksi toisen yhdistyksen toimialueelle, hänen pitää itse huolehtia jäsenyyden vaihtamisesta uuteen yhdistykseen ja entisen yhdistyksen huolehtia jäsenen poistamisesta. Työttömänä ollessaan jäsenen ei ole mahdollista vaihtaa yhdistystä.

► Jäsen on toiminut yhdistyksen tarkoitusta vastaan

Mikäli jäsen toimii järjestön tarkoitusta vastaan, eikä saamastaan huomautuksesta huolimatta täytä järjestön määräämiä velvollisuuksia, hänet voidaan erottaa. Erottuspäätöksestä on ehdottomasti ilmoitettava jäsenelle aina henkilökohtaisesti ja kerrottava hänen oikeuksistaan. Jäsenellä on mahdollisuus valittaa erottamispäätöksestä 30 vuorokauden kuluessa päätöksen tiedoksisaanista yhdistyksen varsinaiselle kokoukselle osoitettulla valituskirjelmällä jättämällä kirjelmä mainitussa ajassa hallitukselle. Mikäli erotettu jäsen haluaa jatkaa Opettajien Työttömyyskassan jäsenyyttä, tulee hänen selvittää asia erikseen kassan kanssa.

Hyvä tietää!

- OAJ:n jäsenyyden ehdot ja jäseneksi liittymisen väylät
- OAJ:n jäsenedut
- Oppilaitoksesi/päiväkotisi jäsenten ajantasaiset yhteystiedot
- Sähköpostilista, jolle kuuluvat kaikki oppilaitoksesi/päiväkotisi OAJ:n jäsenet.
Muista, että tarvitset uusilta jäseniltä luvan liittää heidät sähköpostilistallesi
- OAJ:n sähköisten jäsenyyksilomakkeiden sijainti nettisivuilla
- OAJ:n jäsensivujen sisältö
- Jäsenyhdistysten/alueyhdistysten/OAJ:n sosiaalisen median kanavat
- Oman yhdistyksesi jäsenten jäsenmaksujen suuruus

3.3 Työttömyysturva

3.3.1 Tukea ja turvaa työttömyyskassasta

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ:n jäsenet on vakuutettu työttömyyden varalta. Liittyessään OAJ:n jäseneksi opettaja liittyy samalla Opettajien Työttömyyskassaan. Koska ansiosidonnainen päiväraha edellyttää vähintään kuuden kuukauden jäsenyyttä ja 26 viikkoa työtä, on tärkeää, että jäsenyyttä haetaan jo työsuhteen alussa. Kassan jäsenmaksu sisältyy OAJ:n jäsenmaksuun.

3.3.2 Työttömyysturva

TYÖTTÖMYYSTURVA KORVAA työttömyyden tai lomautuksen aiheuttamia taloudellisia menetyksiä. Työttömyysturvaan kuuluvat etuisuuksina peruspäiväraha, ansioon suhteutettu päiväraha sekä työmarkkinatuki.

Jos henkilö hakee työttömyysturvaa, hänen tulee ilmoittautua työ- ja elinkeinotoimistoon työnhakijaksi. OAJ:n jäsenet saavat neuvoja ansiopäivärahan hakemisesta Opettajien Työttömyyskassan verkkosivuilta (www.opetk.fi). Ohjeita löytyy myös Työttömyyskassojen Yhteisjärjestön (TYJ) www-sivuilta.

Työttömäksi työnhakijaksi täytyy ilmoittautua viimeistään ensimmäisenä työttömyyspäivänä. Työttömyyskassa voi maksaa päivärahaa ainoastaan ajalta, jona työnhaku on voimassa. Työttömyyspäivärahaa on haettava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, josta sitä halutaan maksettavaksi. Pidemmältä kuin kolmen kuukauden ajalta takautuvasti lähetetty hakemus katsotaan vanhentuneeksi.

3.3.3 Työttömyyspäiväraha ja työssäoloehto

TYÖTTÖMÄLLE TYÖNHAKIJALLE voidaan maksaa työttömyyspäiväraha joko peruspäivärahana tai ansioon suhteutettuna päivärahana. Työttömyyspäivärahaan on oikeus työ- ja elinkeinotoimistoon ilmoittautuneella, kokoaikatyötä hakevalla, työkykyisellä työttömällä henkilöllä, joka on työmarkkinoiden käytettävissä ja joka täyttää työssäoloehdon.

Työssäoloehto täyttyy kun henkilö on ollut työssäoloehdon täyttävässä palkkatyössä 26 kalenteriviikkoa työttömyyttä edeltäneiden 28 kuukauden aikana. Tarkastelujaksoa pidentävät esim. asevelvollisuus, äitiys- ja vanhempainrahakaudet tai muu näihin verrattava hyväksyttävä syy, kuitenkin enintään seitsemän vuotta. Jos olet viimeksi ollut työssä ennen tämän vuoden alkua, opettajien työttömyyskassan verkkosivuilta saat lisätietoa jäsenyys- ja työssäoloehdosi pituudesta.

Ansioon suhteutetun päivärahan edellytyksenä työssäoloehdon täyttymisen lisäksi on työttömyyskassan jäsenyys. OAJ:n jäsenet ovat aina myös Opettajien työttömyyskassan jäseniä.

Opetusalalla työssäoloehdon täyttäväksi työviikoksi lasketaan kalenteriviikko, jolloin työaika on ollut vähintään puolet ko. opetusalan päätoimisen tuntiopettajan alimmasta viikoittaisesta tuntimäärästä. Esimerkiksi peruskoulussa ja lukiossa kahdeksan tunnin viikoittainen työaika täyttää ehdon. Yliopistonlehtoreilla työajan täyttää seitsemän tunnin viikoittainen työaika. Muussa työssä kuin oppilaitoksessa tehtävässä opetustyössä työssäoloehto kerryttää kalenteriviikko, jossa työaika on vähintään 18 tuntia. Lastentarhanopettajiin sovelletaan 18 viikkotyötunnin pääsääntöä.

3.3.4 Ansioon suhteutetun päivärahan edellytykset ja hakeminen

ANSIOON SUHTEUTETTUA päivärahaa haetaan työttömyyskassasta. Jäsenyyden ja työssäoloehdon täyttymisen (ks. edellinen kohta) lisäksi edellytetään, että henkilö on maksanut jäsenmaksunsa koko jäsenyysajalta.

Ansiosidonnaisen päivärahan suuruus määräytyy hakijan työttömyyttä edeltäneen vakiintuneen palkan pohjalta. Tällä tarkoitetaan palkkaa siltä työttömyyttä välittömästi edeltäneeltä ajanjaksolta, jona henkilö on täyttänyt työssäoloehdon. Arvioidun päivärahan suuruuden voi laskea esimerkiksi Työttömyyskassojen yhteisjärjestön [www-sivuilla](http://www.tyj.fi) (www.tyj.fi).

Ansiopäivärahan saamisen yleiset edellytykset:

- ▶ Hakija on työtön.
- ▶ Työttömyyskassan jäsenyys on jatkunut vähintään 26 viikkoa.
- ▶ Hakija on jäsenyyden aikana täyttänyt työssäoloehdon.
- ▶ Hakija on ilmoittautunut työvoimatoimistoon työttömäksi työnhakijaksi.

3.3.5 Työmarkkinatuki

HENKILÖLLE, JOKA ei täytä työssäoloehdot tai jonka ansiosidonnaisen päivärahan enimmäisaika on tähtynyt, voidaan maksaa työmarkkinatukea. Työmarkkinatuki on yleensä tarveharkintainen. Työmarkkinatukea haetaan Kansaneläkelaitokselta. Lisätietoja työmarkkinatuesta, sen suuruudesta ja maksamisesta, saa Kelan www-sivuilta.

3.3.6 Työttömyyskassan vaihtaminen

SIIRTYMINEN TOISESTA kassasta Opettajien Työttömyyskassan jäseneksi on mahdollista, kun jäsenyysehdot täyttyvät. Kaikki saavutetut edut säilyvät, kun eroaminen vanhasta kassasta ja liittyminen uuteen kassaan tapahtuu 30 vuorokauden sisällä. Kahdessa kassassa ei voi olla yhtä aikaa jäsenenä.

Hyvä tietää

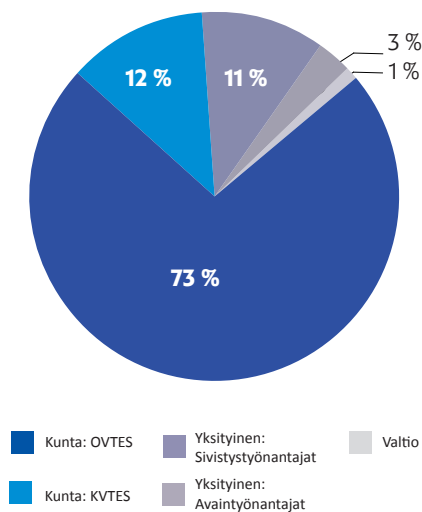
- ▶ Mitä edellytyksiä on ansiosidonnaisella päivärahalla?
- ▶ Miksi kannattaa kuulua liittoon eikä ainoastaan työttömyyskassaan?
- ▶ Miten työttömyyskassaa voi vaihtaa ilman että työssäoloehdon karttumisen katkeaa?

3.4 Työmarkkinoiden neuvottelu- ja sopimusjärjestelmät

3.4.1 OAJ:n jäsenet sopimusaloittain

TÄRKEIMMÄT PALVELUSSUHTEEn ehdot, kuten palkkaus ja työaika määritellään virka- ja työehtosopimuksissa. Opetushenkilöstön eri ryhmiä koskevia virka- ja työehtosopimuksia on useita.

3.4.2 Jäsenistö sopimusaloittain



3.4.3 OAJ:n rooli sopimustoiminnassa

OAJ:N JÄSENISTÖÄ koskevat kunta-alan ja valtion sopimukset tehdään akavalaisen pääsopijajärjestön, Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKOn nimissä. JUKO on pääsopijajärjestelmän uudistuksen myötä suurin kunnallisista pääsopijajärjestöistä. Yksityissektorin työehtosopimukset OAJ tekee sopijaosapuolena lukuun ottamatta yliopistoja, joiden sopimukset tehdään JUKOn nimissä.

Sopimustoiminnassa on viimeisten vajaan kymmenen vuoden aikana tapahtunut selvä murros: muodollisista tulopoliittisista kokonaisratkaisuksista on siirrytty liittokohtaisten kierrosten jälkeen työmarkkinakeskusjärjestöjen koordinoimiin, mutta väljempiin kokonaisratkaisumalleihin (raamisopimus sekä työllisyys- ja kasvu-

sopimus). Näihin ratkaisuihin on liittynyt myös eräitä valtiovallan toimia, jolloin mm. veroratkaisuilla on tuettu ratkaisun syntymistä. Malleilla on ollut sekä työnantaja- että palkansaajapuolen kannalta erilaisia etuja. Kun lisäksi näillä laajoilla, jopa 90 % palkansaajista koskevilla sopimuksilla on työmarkkinoille saatu aikaiseksi vakautta, on ne nähty erityisesti maailmantalouden epävarmassa tilanteessa perusteltuina. Keskustasol-la sovittujen ”raamien” pohjalta sopijaosapuolet ovat sopineet varsin yhdenmukaisia liittokohtaisia virka- ja työehtosopimuksia. Akava edustaa OAJ:n jäsenistöä näissä työmarkkinakeskusjärjestöjen välisissä neuvotteluissa.

Vaikka JUKO muodollisesti on mm. kunnallisen opetusalan virka- ja työehtosopimuksen allekirjoittajana, käy OAJ varsinaiset neuvottelut KT Kuntatyöntekijöiden kanssa. OAJ on kaiken kaikkiaan mukana sopimassa seuraavia opetus- ja varhaiskasvatushenkilöstöä koskevia virka- ja työehtosopimuksia:

Kunta/kuntayhtymä

- ▶ Kunnallinen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus OVTES
- ▶ Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES

Valtio

- ▶ Valtion yleinen virka- ja työehtosopimus ja oppilaitoskohtaiset tarkentavat virkaehtosopimukset

Yksityinen oppilaitos

- ▶ Yksityistä opetusalaan koskeva työehtosopimus ja sen oppilaitoskohtaiset määräykset (EK:n Sivistystyöntekijät, yleissitova)
- ▶ Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työehtosopimus (EK:n Sivistystyöntekijät, yleissitova)
- ▶ Yliopistojen työehtosopimus (EK:n Sivistystyöntekijät)

- ▶ Avaintyöntekijät AVAINTA ry:n opetusalan työehtosopimus (kuntien ja kuntayhtymien omistamien yksityisten oppilaitosten opetusalan työehtosopimus AVAINOTES)
- ▶ Avaintyöntekijät AVAINTA ry:n työehtosopimus (kuntien ja kuntayhtymien omistamien yksityisten työntekijöiden työehtosopimus AVAINTES)

Yksityinen päiväkotitoiminta

- ▶ Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus (EK, yleissitova)
- ▶ Avaintyöntekijät AVAINTA ry:n työehtosopimus (kuntien ja kuntayhtymien omistamien yksityisiä päiväkoteja koskeva työehtosopimus AVAINTES)

3.5 Luottamusmiesjärjestelmä

3.5.1 Luottamusmiehen asema ja tehtävät

LUOTTAMUSMIESJÄRJESTELMÄ ON työnantaja- ja sopijajärjestökohtainen. Toiminnan tarkoituksena on edistää sopimusten noudattamista, erimielisyyksien selvittämistä sekä työrauhan ylläpitämistä. Järjestelmä on erilainen riippuen siitä, toimitaanko yksityisellä vai julkisella sektorilla. JUKO voi asettaa kuntaan tai kuntayhtymään, valtion virastoihin sekä yliopistoihin pääluottamus- ja luottamusmiehiä. Paikallisesti valituista luottamusmiehistä ilmoitetaan JUKOLLE, josta toimitetaan vahvistus sekä luottamusmiehelle että työnantajalle. Sen jälkeen luottamusmies edustaa sopijajärjestöä. Luottamusmiesten työnjaosta sovitaan paikallisesti.

Yksityisissä oppilaitoksissa ja päiväkodeissa luottamusmies edustaa OAJ:tä. Valituista luottamusmiehistä ilmoitetaan OAJ:lle, josta toimitetaan vahvistus sekä luottamusmiehelle että työnantajalle. Sen jälkeen luottamusmies edustaa sopijajärjestöä paikallisesti.

Luottamusmiehen asema ja tehtävät

- ▶ Luottamusmies on linkki työnantajan ja työntekijän välillä
- ▶ Luottamusmiehet käyvät paikallisia virka- ja työehtosopimuksia koskevia neuvotteluja, valvovat sopimusten noudattamista ja ratkovat erimielisyyksiä
- ▶ Luottamusmiehet neuvottelevat myös henkilöstöhallintoon ja henkilöstön työelämän laatuun liittyvistä kysymyksistä yhteistoimintalakien mukaisissa asioissa
- ▶ Luottamusmies tuntee sopimukset, säädökset ja määräykset sekä paikallisen toimintaympäristön
- ▶ Luottamusmies on aina vaihtolovelvollinen

3.5.2 Alueasiamiehet

ALUEASIAMIEHET OVAT OAJ:n alueyhdistysten keskeisiä toimijoita, jotka koordinoivat alueellisen tason edunvalvontaa ja ovat luottamusmiesten ja pääluottamusmiesten tukena kaikilla sopimusaloilla. Yhteydenotoissa on hyvä edetä niin, että ensin otetaan yhteyttä omaan luottamusmieheen, sen jälkeen pääluottamusmieheen, joka ottaa tarvittaessa yhteyttä alueasiamieheen tai OAJ:n keskustoimistoon.

Hyvä tietää!

- ▶ Oma luottamusmiesverkostosi ja luottamusmiesten mahdollinen tehtävänjako alueittain tai aihepiireittäin.
- ▶ Oman alueyhdistyksen keskeiset toimijat.

3.6 Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoiminta

YHTEISTOIMINTALAKEIHIN JA niitä täydentäviin sopimuksiin perustuvan menettelyn tarkoituksena on toiminnan ja työolosuhteiden kehittäminen sekä tuloksellisuuden edistäminen.

Neuvoteltavia asioita ovat mm. töiden tai työtilojen järjestelyt, henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat, sisäinen tiedotus ja virkistystoiminta. Erityinen neuvotteluvelvoite on henkilöstön vähentämistilanteessa. Neuvotteluissa käsitellään asian perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot. Näin työnantaja saa päätöksenteon tueksi henkilöstölle olevan asiantuntemuksen ja käytännön tiedon. Henkilöstölle turvataan mahdollisuus parantaa työelämän laatua vaikuttamalla omaa työtään ja työyhteisöään koskevien asioiden käsittelyyn ja päätöksenteon valmisteluun.

Yhteistoimintaa tapahtuu myös virallisen menettelyn ulkopuolella. Näitä ovat esimerkiksi työnantajan ja pääluottamusmiesten kuukausitapaamiset tai yhdistysten järjestämät viranhaltija- ja päättäjätilaisuudet.

3.6.1 Edustuksellinen ja välitön yhteistoiminta

EDUSTUKSELLINEN YHTEISTOIMINTA toteutuu yhteistoimintaorganisaatiossa (YT-toimikunta) tai työnantajan ja henkilöstön edustajien (pääluottamusmiehet ja luottamusmiehet) välisissä koko henkilöstöä koskevissa neuvotteluissa.

Edustuksellista yhteistoimintaa on myös työnantajan ja henkilöstön edustajien välinen neuvottelu yhtä hallintokuntaa, yksikköä, työpaikkaa tai ammattiryhmää koskevassa asiassa. Jos yksittäistä henkilöä koskevalla asialla on periaatteellista luonnetta, asia voidaan hänen pyynnöstään käsitellä YT-elimessä.

Työpaikkatason välitöntä yhteistoimintaa toteutetaan mm. työpaikkakokouksissa, tiimeissä, työpaikkaneuvotteluissa ja tiedottamisessa. Näihin neuvotteluihin voidaan pyytää mukaan henkilöstön edustaja, joka on yleensä pääluottamus- tai luottamusmies.

3.6.2 Terveellinen ja turvallinen työympäristö

TYÖTURVALLISUUSLAIN MUKAAN työnantajan on huolehdittava siitä, ettei työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle aiheudu työssä vaaraa. Joka työpaikalla on tehtävä työn ja työympäristön vaarojen ja haittojen selvitys ja niiden terveydellisen merkityksen arviointi. Lakia sovelletaan myös oppilaan ja opiskelijan työhön koulutuksen yhteydessä. Muilta osin oppilaisiin sovelletaan koulutusta koskevaa lainsäädäntöä.

Työnantajalla on velvollisuus järjestää henkilöstölleen työterveyshuolto. Työterveyshuollon keskeisiin tehtäviin kuuluvat työpaikkakäynnit (työpaikkaselvitykset) ja terveysriskien arviointi, työterveysyhteistyö, työkyvyn ylläpitäminen ja edistäminen sekä työkyvyn alentuessa kuntoutukseen ohjaaminen.

Työntekijän tulee noudattaa annettuja ohjeita ja huolehtia niiden mukaisesti omasta ja muiden turvallisuudesta. Työympäristöön ja työhyvinvointiin liittyvissä ongelmissa (esim. sisäilmaongelmat, ylikuormitustilanteet, epäasiallisen kohtelun ja häirinnän tai väkivallan ja sen uhan kokeminen, ergonomiapuutteet, tartunnan vaara, melu, kemikaalivaarat) opettaja ottaa ensin yhteyttä esimieheensä, jonka tehtävänä on selvittää asiaa ja puuttua ongelmaan tai puutteisiin käytettävissään olevin keinoin. Työnantajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin kohtuullisessa ajassa terveyttä tai turvallisuutta vaarantavien ongelmien ja puutteiden korjaamiseksi. Vastuuta ei voi siirtää työsuojeluorganisaatiolle ja työsuojeluvaltuutetulle, jonka tehtävänä on toimia asiantuntijana ja huolehtia yhteistyöstä työnantajan, työterveyshuollon ja työntekijäpuolen välillä.

Hyvä tietää!

- Millaisia ovat oman organisaation työsuojelu- ja yhteistoimintaelimet ja ketkä ovat henkilöstön ja opettajien edustajia niissä?

3.6.3 Työsuojelun yhteistoiminta

TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTA toteutuu työsuojelutoimikunnassa ja työsuojeluvaltuutetun tehtävissä yhdessä työntäjän kanssa. Työsuojelun yhteistoiminnan tavoitteena on, että henkilöstö voi työssään mahdollisimman hyvin.

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsitellään, suunnitellaan ja arvioidaan

- Terveyden ja turvallisuuden toteutumista työssä ja niihin vaikuttavia muutoksia.
- Periaatteita ja tapoja, joiden mukaan vaarat ja kuormitustekijät töissä selvitetään.
- Työterveyshuollon järjestämistä, toteutumista ja vaikutuksia.
- Vaarojen selvityksessä ja työterveyshuollon työpaikkaselvityksessä esille nousseita työpaikkakohtaisia vaaroja ja kuormitustekijöitä.
- Työterveyden ja työturvallisuuden kehittämistavoitteita.
- Terveyttä ja turvallisuutta edistäviä menettely- ja toimintatapoja työssä.
- Töiden järjestelyjä ja mitoitus.
- Kouluttamisen ja perehdyttämisen tarvetta ja järjestelyjä.
- Työterveyteen ja työturvallisuuteen liittyviä tilasto- ja seurantatietoja ja kaikkien edellä mainittujen toimien vaikutusten seurantaa.

YHTEISTOIMINNASTA SÄÄDETÄÄN laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta. Laissa määritellään työntäjän edustajana toimivan työsuojelupäällikön, henkilöstön edustajana toimivan työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan tehtävät. Erityisesti kunta-alalle on laadittu lakia täsmentäviä työsuojelusopimuksia.

Turvallisuuteen ja terveyteen liittyviä asioita käsitellään arjessa esimiehen ja alaisen tai alaisen kesken. Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua asian käsittelyyn pyynnöstä tai muutoinkin tarvittaessa. Laajakantoiset organisaatiota tai työpaikkaa yleisesti koskevat asiat tulevat työsuojelutoimikunnan käsittelyyn. Toimikunnan jäsenillä on oikeus tehdä esityksiä yhteistoiminnan kehittämisestä ja käsiteltävistä asioista sekä saada niistä palautetta.

3.7 Palkkaerimielisyyksien selvittely

OAJ:N EDUNVALVONTAAN kuuluu olennaisena osana virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta ja tulkinnasta syntyvien erimielisyyksien selvittely. OAJ käy sopimusten tulkintaerimielisyyksissä tarvittaessa paikallis- ja keskusneuvottelut sekä saattaa asiat viime kädessä työtuomioistuimen ratkaistavaksi. Jos palkka-asioissa on ongelmia, jotka eivät ratkea esimiehesi kanssa, ota yhteyttä omaan luottamusmieheesi.

3.8 Oikeusturva

OAJ:LLÄ ON laajaa sopimukseen, lainsäädäntöön ja oikeudelliseen asemaan liittyvää neuvontapalvelua ja oikeusapua. OAJ:n lakimiehet hoitavat järjestölle merkittävät hallintotuomioistuinprosessit, kuten esim. lomautusten riitauttamiset, laittomat määräaikaosuudet sekä irtisanomiset. Lisäksi OAJ on ottanut jäsentensä turvaksi vastuun ja oikeusturvavakuutuksen opetusalan ammatissa aiheutuvien vahinkojen ja oikeudenkäyntien varalta. Jos tarvitset oikeusturvaa, ota yhteyttä OAJ:n toimiston lakimieheen.

3.9 Työtaistelutilanne

OAJ SOPII jäsenkuntansa palvelussuhteen ehtoista ensisijaisesti neuvottelemalla. Uskottava ja vaikuttava neuvottelutoiminta edellyttää tukeen valmiutta järjestöllisiin toimenpiteisiin. Perusvalmiutta tarvitaan aina, mutta erityisesti ennen sopimuskauden päättymistä valmiutta on tehostettava ja valmisteltava toimenpiteitä lakkouhan ja mahdollisen lakon varalta. Järjestön johto antaa erikseen neuvottelutilanteen, lakkouhan ja lakon alkamisen edellyttämiä toimenpiteitä ja -käskyjä.

3.9.1 Lakko työtaistelutoimenpiteenä

LAKKO ON työtaistelutoimenpide, jonka tarkoituksena on työnantajan painostaminen keskeyttämällä kaikki työtehtävät. Sopimuksen voimaolon päätyttyä lakko-oikeutta voidaan käyttää laillisesti. Lakkovaroituksessa järjestö ilmoittaa lakon syyt, lakkorajat ja lakon alkamisajan. Järjestön päätöksellä toteutettava lakko on jäsenen kannalta laillinen työtaistelu, josta vastuu on järjestöllä. Työsulku on vastaava työnantajan toimenpide, jolla keskeytetään palkanmaksu ja työntekijän työskentely.

3.9.2 Lakkoon osallistuminen

KUN JÄRJESTÖ on tehnyt päätöksen lakkouhast ja sen mukaisesta lakosta, jokainen lakon piiriin kuuluva on velvollinen noudattamaan tehtyä päätöstä.

- ▶ Lakkoon osallistuvat myös viransijaiset ja muut väliaikaiset viran- ja toimenhaltijat.
- ▶ Laillisessa työtaistelussa ovat mukana myös pääluottamusmiehet ja luottamusmiehet sekä työsuojeluvaltuutetut.
- ▶ Lakkoon ei saa ryhtyä muutoin kuin siitä päättäneen järjestön päätöksen perusteella.
- ▶ Virka- ja työsuhte säilyvät lakon aikana.
- ▶ Lakolla on kuitenkin vaikutusta esim. palkkaukseen ja vuosiloman kertymiseen, sillä palveluajaksi ei lueta aikaa, jonka on ollut lakossa.

Lakon vaikutuksista palvelussuhteen ehtoihin annetaan erikseen ohjeita ja selvityksiä lakkotilanteen uhatessa. Järjestö vastaa lakosta, ei yksittäinen jäsen. Lakko ei kohdistu paikalliseen työnantajaan eikä työnantaja voi rajoittaa lakkoon osallistumista.

3.9.3 Paikallinen lakko-organisaatio

OAJ:N PAIKALLISYHDISTYKSEN hallitus toimii lakon paikallisjohtona yhdessä johtoryhmän kanssa. Paikallisyhdistys ja johtoryhmä vastaavat valmiuden ylläpidosta ja kohottamisesta, suunnittelevat ja päättävät lakkovartioinnista, tiedotuksesta, sisäisestä yhteydenpidosta, mielenilmaisista, tapahtumista ja näiden taloudesta.



Apua ongelma- tilanteissa

KOSKA OLET oppilaitoksesi tai päiväkotisi yhteysopettaja, muut opettajat tulevat usein kysymään sinulta neuvoa ongelmatilanteissa. Tämä kaavio auttaa sinua selvittämään, kenen puoleen erilaisissa ongelmatilanteissa kannattaa kääntyä. Voit vaikkapa kopioida viereisen sivun oppilaitoksesi tai päiväkotisi ilmoitustaululle.



Luottamusmiehen, työsuojeluvaltuutetun ja yhdistyksesi yhteystiedot löydät työpaikkasi ilmoitustaululta sekä OAJ:n jäsensivuilta. Muut yhteystiedot löydät OAJ:n kalenterista ja OAJ:n [www-sivuilta](http://www.sivuilta.fi)."

Apua ongelmatilanteissa

Jos sinulle tulee ongelmia työssäsi, ota ensin yhteyttä

a) lähimpään esimieheen

b) yhdistysasioissa OAJ:n yhteysopettajaan

JOS ASIA EI SELVIÄ

Luottamusmies

- ▶ työaika ja palkkaus
- ▶ palvelussuhteen ehdot
- ▶ virkavapaat
- ▶ henkilöstöhallinto ja johtaminen
- ▶ olennaiset muutokset työssä
- ▶ määräaikaaisuudet
- ▶ varoitukset
- ▶ irtisanomiset ja lomautukset

Työsuojeluvaltuutettu

- ▶ työturvallisuuden ja -terveyden pelisäännöt
- ▶ työterveyshuollon toimivuus
- ▶ työn kuormittavuus
- ▶ työhyvinvointiin liittyvät kysymykset
- ▶ terveyteen ja turvallisuuteen vaikuttavat työn tai työolojen muutokset

OAJ:n paikallisyhdistys (tai muu jäsenyhdistys)

- ▶ kasvatuksen ja koulutuksen resurssit
- ▶ paikalliset koulutusasiat
- ▶ aloitteet OAJ:n toiminnan kehittämiseksi
- ▶ yhdistystoiminta
- ▶ jäsenasiat
- ▶ järjestäjäverkkoa koskevat asiat
- ▶ koulujen lakkautukset

Yhteysopettaja Nimi _____ Puh. _____ @ _____	Luottamusmies Nimi _____ Puh. _____ @ _____	Päälouottamusmies Nimi _____ Puh. _____ @ _____
Opetus- tai kasvatushenkilöstön työsuojeluvaltuutettu Nimi _____ Puh. _____ @ _____	OAJ:n paikallisyhdistyksen tai paikallisen oman yhdistyksen puheenjohtaja Nimi _____ Puh. _____ @ _____	Oman yhdistyksesi kotisivujen osoite: @ _____

Ota yhteyttä

Opetusalan Ammattijärjestö OAJ

Toimisto on avoinna
ma–pe klo 8.30–16.00
PL 20, 00521 Helsinki
Puhelin: 020 748 9600 (vaihte)

Jäsenrekisteri

020 748 9790 ma–to klo 9–14
Medlemsregister 020 748 9791 mo–to klo 9–14
▶ Kesäaikana puhelinpalvelu ti–to klo 9–14

Edunvalvontaosaston puhelinpalvelu:

- ▶ Palvelussuhteen ehdot 020 748 9780 arkisin klo 9–11 (ma 10–11) ja 14–16 (pe 14–15).
- ▶ Vastuu- ja oikeusturvavakuutuksen käyttö ja oikeudellinen neuvonta 020 748 9788 arkisin klo 10–11 ja 14–15.
- ▶ Koulutuspolitiikan erityisasiantuntijat toimiston aukioloaikoina 020 748 9600 (vaihte) tai suorat numerot OAJ:n nettisivuilta.

Faksi jäsenrekisteriin

020 748 9758

Sähköposti

oaj@oaj.fi
jasenrekisteri@oaj.fi
opettaja@oaj.fi

OAJ:n aluetoimistot

- ▶ neuvovat jäsenyy- ja jäsenmaksuasioissa
- ▶ opastavat jäseneduissa
- ▶ auttavat edunvalvonta-asioissa oikean henkilön puolelle
- ▶ tiedottavat alueen koulutuksista ja tapahtumista.

Aluetoimistojen sijaintipaikkakunnat ja yhteystiedot löydät OAJ:n nettisivuilta. **www.oaj.fi**
Opettajien työttömyyskassan yhteystiedot ja palveluajat löydät verkkosivulta **www.opetk.fi**.



OAJ



Hyödyllisiä linkkejä

- ▶ Oman alueyhdistyksen nettisivut:

- ▶ Oman paikallisyhdistyksen nettisivut:

- ▶ Oman opettajayhdistyksen nettisivut:

- ▶ www.oaj.fi
- ▶ Jäsensivut www.oaj.fi > Jäsensivut
- ▶ www.opettaja.fi
- ▶ www.facebook.com/oajry
- ▶ www.youtube.com/user/OAJvideot
- ▶ <https://twitter.com/oajry>
- ▶ Lastentarhanopettajaliitto www.lastentarha.fi
- ▶ Opetusalan Seniorijärjestö OSJ ry
www.osj.fi
- ▶ Opetus- ja sivistystoimen asiantuntijat ry
Opsia www.opsia.fi
- ▶ Suomen Opettajaksi Opiskelevien Liitto
SOOL ry www.sool.fi
- ▶ Yliopistojen opetusalan liitto YLL www.yll.fi
- ▶ Akava www.akava.fi
- ▶ Elinkeinoelämän Keskusliitto EK www.ek.fi
- ▶ Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö
JUKO ry www.juko.fi
- ▶ KT Kuntatyönantajat
www.kuntatyonantajat.fi
- ▶ Opetushallitus www.oph.fi
- ▶ Sosiaali- ja terveysministeriö www.stm.fi
- ▶ Työ- ja elinkeinoministeriö www.tem.fi
- ▶ Avaintyönantajat AVAINTA ry www.avainta.fi
- ▶ Kansaneläkelaitos www.kela.fi
- ▶ OAJ:n ammatilliset opettajat – OAO ry
www.oao.fi/oao
- ▶ Opettajien Työttömyyskassa www.opetk.fi
- ▶ Opetus- ja kulttuuriministeriö www.minedu.fi
- ▶ Työttömyyskassojen yhteisjärjestö (TYJ)
www.tyj.fi

OAJ:n yhteysopettaja
neuvoo ja opastaa,
kun opettaja haluaa
liittyä OAJ:n jäseneksi
ja kun jäsenet kaipaavat
tietoa ammatti-
järjestöstään tai etsivät
vaikutuskanavia.
Tämä opas on tehty
tukemaan yhteys-
opettajien tärkeää työtä.

Menestystä yhteysopet-
tajan tehtävään!