

# Työaika ja palkka

## – joka jäsenen sopimusopas



## Sisältö

<b>Työ- ja virkaehtosopimukset turvana</b>	3
<b>Töissä kunnalla</b>	4
Peruskoulu ja lukio	13
Peruskoulu	16
Lukio ja aikuislukio	18
Yleissivistävän koulun rehtori ja apulaisrehtori	20
Ammatillinen oppilaitos	21
<b>Yksityinen opetusala</b>	23
<b>Yksityinen yleissivistävä oppilaitos</b>	23
<b>Ammatillinen oppilaitos</b>	25
<b>Ammatillinen aikuiskoulutuskeskus</b>	25
<b>Ammattikorkeakoulu</b>	26
<b>Musiikkioppilaitos</b>	27
<b>Lasten ja nuorten taidekoulut</b>	28
<b>Vapaan sivistystyön oppilaitos</b>	28
<b>Yliopisto</b>	30
<b>Päiväkoti</b>	32

**TÄMÄN OPPAAN** teksti kuvaa sopimustulkintojen pääkohtia. On siis syytä huomioida, että poikkeuksia ja yksityiskohtia on paljon. Ne voit tarkistaa kunkin asiakohdan linkkivinkkien avulla, TES-kirjoista tai olemalla yhteydessä omaan luottamusmieheesi. Tavoitteena on, että kaikki jäsenemme tuntisivat työaikaansa ja palkkaustaan koskevat keskeisimmät sopimusmääräykset.

### LINKKIVINKKI

Linkkivinkkien alku OAJ:n omille jäsensivuilla on aina sama (ellei toisin ole kirjoitettu):  
[www.oaj.fi](http://www.oaj.fi) > **Jäsenivut** > **Virka- ja työehtosopimukset** >

### LINKKIVINKKI

Tämä tietopaketti ei sisällä opettajien palkkataulukkoita. Voimassa olevat ajantasaiset palkat ja palkkiot löytyvät aina OAJ:n Jäsenivuilta:  
[www.oaj.fi](http://www.oaj.fi) > **Jäsenivut** > **Virka- ja työsuhte** > **Palkka ja palkkausjärjestelmä** > **Palkat ja palkkiot**

# Työ- ja virkaehtosopimukset ovat kaikkien turva

**OPETUSHENKILÖSTÖN TYÖN** ydin on oppimisen edistäminen. Sen vuoksi suomalaisella opettajalla on korkeatasoinen koulutus. Hänet on haluttu kouluttaa oppimisen, kasvatuksen ja opettamisen ammattilaiseksi. Tältä pohjalta ovat syntyneet kansainvälisestikin tunnustetut maailman huippua olevat oppimistulokset.

Oppimisen edistämisen on pystyttävä jatkossakin opettajuuden ytimenä. Siitä OAJ pyrkii järjestelmätasolla pitämään huolen. Suuri vastuu siitä, että opettajan työkuva ydin pysyy oppimisessa, on myös koko oppilaitosyhteisöllä ja opettajalla itsellään. Suomalaista työelämää on vuosikymmenten aikana rakennettu sopimusyhteiskunnan kautta. Yhdessä työnantajajärjestöjen kanssa työntekijäjärjestöt sopivat työelämän pelisäännöt. Niiden syntyyn vaikuttavat monet eri sopimukset ja valtiovalan kanssa valmisteltu lainsäädäntö.

Keskeisin osa järjestelmää ovat työ- ja virkaehtosopimukset. Niissä määritellään jokaisen yksittäisen työntekijän työsuhteen rajat. Esimiesten työsuhteissa voi olla väljempää sanamuotoja, opettajien sopimukset taas varsin selvärajaisia. Työ- ja virkaehtosopimukset eivät ole mitään suosituksia, vaan niiden määräykset sitovat niin työnantajaa kuin työntekijääkin.

Työ- ja virkaehtosopimuksissa ja niiden tulkintaohjeissa määritellään tehtävistä maksettavat korvaukset. Työtehtävien rajaaminen on tullut tärkeäksi erityisesti nyt, kun taloudellinen tilanne on kiristynyt. Tehtäviin pyritään lisäämään jopa ilman erillistä korvausta sellaisia töitä, jotka joko eivät sinne kuulu tai joista tulee maksaa erillinen lisäkorvaus. Myös erilaiset kehittämishankkeet saattavat johtaa samaan tilanteeseen.

Opettajan työn luonteen vuoksi tarkkaa tehtäväluetteloa on lähes mahdotonta sopimuksin määrittää. Siksi tulkintoja ohjaa parhaiten terve järki. Haluamme varjella opettajan ammatin professionaalisuutta, joka tukee oppijan oppimista. Opettajan profession ydin ei ole sosiaali- tai terveystyössä, viranomaistyössä tai perhetyössä, ei hanketyössä, raportoinnissa ja muussa paperityössä. Muun kuin opetuksen osuuden järjestelmällinen lisääminen tekee opettajasta konttorivirkamiehen, joka vie raantuu työn ytimestä. Muutoksesta kärsivät pahimmin lapset, nuoret ja myös aikuiset opiskelijat.

Opettajan työaikalalleista on puhuttu kymmeniä vuosia. Niitä on tarpeen kehittää ja kehitystyötä tehdäänkin koko ajan. Palkka ja työ ovat oikeassa suhteessa silloin, kun opettajat tekevät vain sen, mistä palkkaa maksetaan. Nyt opettajien ja esimiesten tehtäväksi vyörytetään monia opetuksen kuulumattomia töitä ilman korvausta. Ei ole ihme, että yhä useampi kokee uupuvansa ja työn suuntautuvan sivuun kaikkein tärkeimmästä, opettamisesta.

Tällainen kehityssuunta on katkaistava ja käännettävä. Opettajien on voitava keskittyä oleelliseen. On oikein, luvallista ja sopimusten hengen mukaista kieltäytyä ilman korvausta tehtäväksi vääristävistä lisätehtävistä ja jätettävä sellaiset tehtävät tekemättä, joihin työaika ei riitä.

Tässä opettaja on itsensä tärkein puolustaja. OAJ ja sen paikalliset luottamusmiehet ja muut järjestöaktivit kyllä kertovat, mitä on tehtävä ja mitä voi jättää tekemättä.

On aika ryhdistäytyä ja sen teemme yhdessä ja yhtenä joukkona. Se on tehtävä nyt.

**Olli Luukkainen**  
puheenjohtaja OAJ

# Töissä kunnalla

**OPETTAJALLA TARKOITETAAN** tässä oppaassa kaikkia opetushenkilöstöön kuuluvia viranhaltijoita ja työntekijöitä, ellei siitä ole erikseen mainittu, ja kunnalla tarkoitetaan myös kuntayhtymää

## Opettajan tehtävät

**VIRASSA OLEVAN** opettajan ja tuntiopettajan on hoidettava virkasuhteeseensa kuuluvat tehtävät asianmukaisesti. Hänen pitää noudattaa säännöksiä ja määräyksiä sekä työnantajan työnjohdon ja valvontamääräyksiä.

Työn hallinnan parantamiseksi opettajan perustehtävää ja työn painopisteitä tulee käsitellä esimerkiksi kehityskeskusteluissa ja henkilökunnan yhteisissä kokouksissa.

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

### Opettajan virkaan kuuluvia tehtäviä

Opettajan virkaan kuuluvista tehtävistä ei ole yksityiskohtaisia säädöksiä. Työtehtävät liittyvät opettajan työnkuvaan eikä hänelle voida määrätä mitä tahansa tehtäviä.

Työnkuvaan kuuluvia tehtäviä:

- ▶ Opetussuunnitelman mukaisen opetuksen sekä oppilaan ohjauksen antaminen
- ▶ Kolmiportaiseen tuen antaminen
- ▶ Turvallisesta oppimisympäristöstä huolehtiminen

- ▶ Oman opetuksen suunnitteleminen ja arviointi
- ▶ Koulun ja kodin välinen yhteistyö
- ▶ Oppilaiden arviointi
- ▶ Tukiopetuksen antaminen
- ▶ Koulun arviointiin ja kehittämistyöhön osallistuminen
- ▶ Oppilashuoltoon osallistuminen tarvittaessa

Omien oppituntiansa ulkopuolisena aikana opettaja hoitaa virkatehtäväänsä kuuluvia oppituntien valmistelu-, suunnittelu- ja jälkityötehtäviä. Tänä aikana voi olla mm. yhteissuunnittelutyöaikaan liittyviä tehtäviä sekä erityistehtävien hoitoa. Opettajan virkavelvollisuuksiin ei kuulu mm. toisen opettajan virkaan kuuluvien tehtävien hoito.

Työtä, joka ei selkeästi kuulu rehtorin tai opettajan tehtäviin, ei tarvitse tehdä. Myöskään sellaista työtä, josta ei makseta virka- tai työehtosopimuksen mukaista palkkaa tai jota ei lueta työaikaan, ei tarvitse tehdä.

Katso tehtävät varhaiskasvatuksen osalta s. 32.

### Esimerkki: Lapsen lääkehoidon tukeminen varhaiskasvatuksessa ja perusopetuksessa

Työnantaja määrää opettajan seuraamaan diabetesta sairastavan oppilaan veren sokeritasoa päivittäin ja antamaan oppilaalle tarvittavat insuliinipistokset.

Terveydenhoito ei kuulu opettajan tehtäviin. Kyse on sellaisista terveydenhoitotehtävistä, jotka koulutuksen järjestäjän tulee selvittää yhdessä hoitoalan ammattilaisten, kuten kouluterveydenhuollon ja hoitoa tarvitsevien oppilaiden vanhempien kanssa. Eri asia on vakaan vaaraan joutuneen oppilaan auttaminen, mikä yleisenä lakisäätöisenä velvoitteena koskee myös opettajaa.

Sosiaali- ja terveysministeriö on valmistellut yhdessä opetus- ja kulttuuriministeriön ja Suomen Kuntaliiton kanssa toimintamallin diabetesta sairastavan lapsen koulupäivän aikaisesta hoidosta, jota voi käyttää soveltuvin osin muidenkin sairauksien lääkehoidon tukemiseen. Toimintamallissa todetaan, että koulun opetushenkilökunnan osallistuminen oppilaan koulupäivän aikana tarvitseman lääkehoidon toteuttamisen tukemiseen edellyttää suostumusta. Opettajaa ei voida määrätä lääkehoidon tukijaksi, ellei hän itse halua tähän ryhtyä. Opettajan kelpoisuusvaatimukseen ei kuulu lääkehoidon tai hoitotoimenpiteiden toteuttamiseen valmistavaa peruskoulutusta.

**KATSO STM:N OHJEET** Turvallisesta lääkehoidosta ja toimintamalli diabetesta sairastavan lapsen koulupäivän aikaisesta hoidosta:

→ [www.stm.fi](http://www.stm.fi)

### Esimerkki: Luokan ulkopuolinen työ

Ammatillisissa oppilaitoksissa luokan ulkopuolinen työ korvataan siten, että 1,5 tuntia esimerkiksi suunnittelutyötä oikeuttaa ylituntipalkkioon. Tämä edellyttää määräystä ja arviointia siitä, montako tuntia työn tekemiseen tarvitaan.

Työssäoppimisen ohjaustehtävä korvataan lukemalla se opettajan opetusvelvollisuuteen siten, että yhden tunnin työ vastaa yhtä opetusvelvollisuustuntia. Työssäoppimisen ohjaaminen pitää voida tehdä annetun resurssin puitteissa. Myös tämä edellyttää määräystä ja arviointia siitä, montako tuntia työn tekemiseen tarvitaan.

### Esimerkki: Muuttotyö

Koulutyötä ollaan aloittamassa uudessa koulu-kiinteistössä ja opettaja määrätään osallistumaan muuttotöihin iltaisin ja viikonloppuisin.

Opettaja ei ole velvollinen tekemään koulussa tapahtuvia muuttotöitä, joten tehtävästä voi kieltäytyä. Mikäli opettaja haluaa niitä kuitenkin tehdä, tulee tehtävistä ja niiden korvauksesta sopia ennen töiden aloittamista työnantajan kanssa erikseen tehtävällä sopimuksella.

## Työkuormitus

**TYÖTURVALLISUUSLAIN JA** työterveyshuoltolain perusteella voidaan puuttua työn kuormittavuuteen. Työn suunnittelussa, esimerkiksi opetus- ja toimintasuunnitelmia tai työvuorolistoja laadittaessa, tulee pyrkiä jakamaan kuormitus tasaisesti. Jos työntekijän todetaan kuormittuvan työssään terveyttä vaarantavalla tavalla, työnantajan on ryhdyttävä tarvittaviin toimiin saatuaan tiedon asiasta. Työntekijällä on oikeus perustellusta syystä pyytää selvitys työkuormituksestaan. Kuormittavuus kannattaa nostaa esiin työsuojelu- tai yhteistoimintaorganisaatiossa. Työpaikalla tulee olla selkeä toimintamalli, miten henkilön ylikuormittumista mitataan ja miten asiaa selvitetään työpaikalla.

## Palkkausjärjestelmä

**PALKKA JA** palkkauksen eri elementit ovat keskeisiä palvelussuhteen ehtoja. Hyvä palkkausjärjestelmä tukee toimintaa, vaikuttaa myönteisesti organisaation tavoitteisiin ja on osa johtamista. Palkkausta järjestelmällisesti kehittämällä voidaan edistää työnantajan toiminnan tulokellisuutta ja motivoida henkilökuntaa. Palkkausjärjestelmät pohjautuvat paikallisiin arviointijärjestelmiin.

### LINKKIVINKIT

**Palkka ja palkkausjärjestelmä**  
> [Virka- ja työehtosopimuksia](#)

**Palkka ja palkkausjärjestelmä**  
> [Palkkausjärjestelmien kuvaus](#)

### Tehtäväkohtainen palkka

Jokaiselle opettajaryhmälle on määritelty peruspalkka. Peruspalkat ilmoitetaan palkkataulukossa hinnoittelutunnusittain. Eri hinnoittelutun-

nukset muodostuvat tutkinnon, kelpoisuuden ja tehtävämikkeen perusteella.

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

### Vaativa tehtävä tulee huomioida palkassa

Töiden ja tehtävien vaativuuden objektiivinen arviointi edellyttää paikallista palkkausjärjestelmää. Oikeudenmukaisen palkan perusteena ovat tehtävien vaativuus, työkokemus, henkilökohtainen ammatinhallinta ja työsuoritus sekä työtyönsuorituksen tuloksellisuus.

Arvioinnissa ei vertailla eri opettajaryhmiä keskenään vaan arviointi tehdään hinnoittelutunnuksittain ja/tai ammattinimikkeittäin. Järjestelmässä ei arvioida henkilökohtaista osaamista.

Tehtävien vaativuutta arvioitaessa otetaan huomioon:

- ▶ Työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot, harkinta)
- ▶ Työn vaikutukset ja vastuu (laajuus, pysyvyys, johtaminen ja vaikutukset toimintaedellytyksiin)
- ▶ Työn edellyttämät yhteistyötaidot (vuoro-vaikutus, ihmishuonevaatimukset)
- ▶ Työolot (tavanomaisesta poikkeavat työolot, ei työsuojelutoimenpitein poistettavissa)

Työn vaativuuden arviointijärjestelmä koskee koko opetushenkilöstöä varhaiskasvatuksessa, yleissivistävissä kouluissa, ammatillisissa oppilaitoksissa, musiikkioppilaitoksissa sekä taiteen perusopetuksen ja vapaan sivistystyön oppilaitoksissa. Järjestelmää käytetään soveltuvin osin myös ammatillisissa aikuiskoulutuskeskuksissa.

## PALKKAUSJÄRJESTELMÄ



### Henkilökohtainen lisä

Viranhaltijalle ja työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa henkilökohtaista lisää. Lisää maksetaan yleensä työsuorituksen arvioinnin perusteella. Lisän perusteena ovat henkilön ammatinhallinta, henkilökohtaiset työsuoritus ja sekä muut paikallisesti määritellyt henkilökohtaiset taidot.

Työnantajan ja henkilöstön edustajat määrittelevät paikallisesti yhdessä henkilökohtaisen lisän yleiset maksamisperusteet. Henkilökohtaisia lisä maksettaessa on eri työntekijäryhmiä kohdeltava tasapuolisesti.

Lisän myöntämisen ja muuttamisen pitää perustua henkilön työsuorituksen arviointiin, joka voidaan tehdä vuosittain kehityskeskustelun yhteydessä. Henkilökohtaisen lisän maksamisen perustelut on annettava pyydettyä.

**Miten palkkasi näkyy?**  
Tehtävän vaativuus. Hyvä ammattitaito ja hyvät työsuoritus.

↓

**Eivätkö näy? Eikö opettajan työsi olekaan:**

- vaativaa ja vastuullista
- vahvaa ammattitaitoa vaativaa
- vaikeiden tahojen kanssa toimimista
- hankalissa olosuhteissa työskentelyä, josta kaikista suoriudut mallikkaasti.

↓

**OAJ auttaa, mutta miten?**

- juttele kollegasi kanssa
- puhu esimiehen kanssa
- kysy luottamusmieheltä palkasta ja sen perusteista

**RAKENNETAAN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ TYÖNANTAJALLESI!**

OAJ:n paikallisyhdistys } auttavat  
OAJ:n alueyhdistys }  
OAJ:n toimisto }

### Kun työvuosia ja työkokemusta kertyy

Vuosisidonnainen lisä ja työkokemulisä perustuvat työkokemukseen. Lisään oikeuttavaan palvelusaikaan luetaan kaikki päätoimiseksi katsot-

tava palvelu seuraavin ehdoin:

- ▶ Vähintään 30 kalenteripäivän tai täyden kuukauden työ
- ▶ Vähintään 18 vuoden ikä
- ▶ Opetusalan työ
- ▶ Yrittäjän työ, josta olennaista hyötyä nykyisissä tehtävissä yhteensä enintään viisi vuotta
- ▶ Muu työ, josta on olennaista hyötyä nykyisissä tehtävissä (työnantajan harkinnan mukaan)

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

Voit tarkistaa itseäsi koskevat korotusprosentit OAJ:n verkkosivuilta.

### LINKKIVINKKI

**Palkka ja palkkausjärjestelmä > Opettajan palkan rakenne > Peruspalkka ja automaattiset lisät kunnallisissa oppilaitoksissa**

### Myös opetusalla lisätyöt tulee korvata

**OPETTAJALLE MÄÄRÄTTY** projekti-, suunnittelu- tai kehittämistyö, jonka tekemiseen yhteissuunnittelutyön, koulukohtaisen lisätehtävän ja opettajatyöpäivien tuoma resurssi ei riitä, tulee korvata muulla tavoin.

Ennen kuin työnantaja määrää opettajalle lisätyön, opettajan ja työnantajan täytyy yhdessä arvioida työhön tarvittava tuntimäärä ja sen aikana tehtävän työn laatu, määrä ja painopisteet.

Lisätyön korvaaminen edellyttää erillistä määrärahaa. Määrärahoja lisätyön korvaamiseen ei siis saa ottaa tuntiresurssista suurentamalla ryhmäkokoja tai vähentämällä lähiopetusta.

#### **Esimerkki: opetussuunnitelma**

Opetussuunnitelmatyötä ei voida sen laajuuden ja laadun vuoksi pitää opettajan tavanomaisena virkatehtävänä, vaan kysymys on lisätyöstä. Lisätyön korvaaminen tulee neuvotella paikallisesti, jolloin samalla arvioidaan työn laajuus ja laajuutta vastaava korvaus.

Veso-päivistä voidaan osa käyttää kunnan opetussuunnitelman kehittämiseen. Tarvittaessa työnantaja voi määrätä lukuvuodessa enintään kaksi ylimääräistä kehittämispäivää, joista opettajalle maksetaan ylimääräinen päiväpalkka. Opettajalle voidaan myös erityisestä syystä korvata osoitettu lisätyö, jonka työmäärä ja sitä vastaava korvaus on määriteltävä ennen työhön ryhtymistä.

Opetusalalla sovelletaan myös KVTE:n kertapalkkiota koskevaa palkkausmääräystä, joka sopii hyvin tämän kaltaisen satunnaisen lisätyön korvaamisen.

#### **Kertapalkkio**

Opettajalle voidaan maksaa kertapalkkio, jos kunnan tai kuntayhtymän asianomainen viranomainen harkitsee sen suorittamisen perustelluksi. Kertapalkkiota voidaan käyttää esimerkiksi silloin, kun työnantaja haluaa palkita yksilöä tai ryhmää.

#### **Ylituntipalkkio**

Ylituntipalkkio lasketaan viran tehtäväkohtaisen palkan ja opetusvelvollisuuden perusteella. Ylituntipalkkioon eivät vaikuta vuosisidonnainen tai henkilökohtainen lisä eivätkä muut liitteissä erikseen mainitut palkkatekijät.

Opettajan ylituntipalkkion suuruus kuukaudessa eli **vuosiviikkoylituntipalkkio** lasketaan kertomalla tehtäväkohtainen palkka luvulla 0,83. Tulo jaetaan huojentamattomalla opetusvelvollisuudella.

Yhden yksittäisen ylitunnin hinta eli **kertatuntipalkkio** saadaan siten, että vuosiviikkoylituntipalkkio kuukaudessa muutetaan vuotuiseksi kertomalla se luvulla 12 ja jakamalla saatu tulo koulun tai oppilaitoksen opetustyöviikkojen lukumäärällä. Peruskoulussa ja lukiossa ja ammatillisella perusasteella opetustyöviikkoja on 38, aikuislukiossa 33 ja musiikkioppilaitoksessa 35. Kertatuntipalkkio sisältää myös koulun loma-aikojen palkkaosuuden.

#### **Koulu- ja kuntakohtainen lisätehtävä**

Koulu- tai oppilaitoskohtaisen opetuksen kehittämiseen, suunnitteluun tai hallintoon liittyvästä erikseen määrätystä tehtävästä maksetaan opettajalle korvaus, jonka työnantaja vahvistaa palkkaliitteestä.

Peruskoulussa koulukohtainen rahamäärä määräytyy palkkaperusteryhmien lukumäärän mukaan. Peruskoulun ja lukion koulu- ja oppilaitoskohtainen lisätehtäväkorvaus ei ole harkinnanvarainen palkkatekijä. Koulun palkkaperusteryhmien mukainen euromäärä tulee käyttää kokonaisuudessaan. Peruskoulun kuntakohtaisen ja aikuislukion lisätehtäväkorvauksen maksaminen sen sijaan on harkinnanvaraista.

Katso varhaiskasvatuksen osalta s. 32.

### **Kun tarvitaan sijaista**

**OPETTAJAN POISSAOLON** ajaksi tarvitaan sijainen, jotta koulutuslainsäädännössä säädettyt oppilaiden ja opiskelijoiden oikeudet sekä muiden opettajien työssäjaksaminen voidaan turvata. Sijaiskielto voi johtaa lainvastaisiin opetusjärjestelyihin. Oppilaan ja opiskelijan tulee saada opetussuunnitelman mukaista opetusta opetussuunnitelman perusteiden ja kyseistä oppilaitosta koskevan lainsäädännön perusteella. Samoin oppilaalla ja opiskelijalla on oikeus turvalliseen oppimisympäristöön.

Virkavapaan sijaisuusjärjestelyt kuuluvat työnantajan tehtäväksi. Yleensä tämä tehtävä kuuluu lähiesimiehelle.

Virkavapaalla oleva opettaja ei ole työnantajan käytettävissä eikä hoida virkatehtäviään.

**TYÖNANTAJA EI** voi määrätä opettajalle tavanomaista enempää työtehtäviä virka- ja työvapaata edeltävällä viikolla tai viikoilla. Virkavapaata haetaan yleensä etukäteen ja sen myöntäminen edellyttää hakemusta, poikkeuksena esimerkiksi sairausloman hakeminen ja myöntäminen.

Jos sijaista ei esimerkiksi opettajan äkillisen sairastumisen takia heti löydy, voidaan koulun muu opettaja määrätä **suostumuksellaan** huolehtimaan poissaolevan opettajan luokasta oman oppituntinsa tai muun palkallisen tehtävän kanssa samanaikaisesti. Erityisesti on huomattava, että tällaisen oman viran ohessa määräyksen voi antaa vain silloin, jos kahden luokan yhtäaikainen hoitaminen on työsuojelumääräykset huomioon ottaen mahdollista. Viimeinen vaihtoehto on jättää oppitunti pitämättä. Peruskoulun oppilaita ei voi jättää kesken koulupäivän valvomatta.

Pääsääntö on, että opettajaa ei voida ilman suostumustaan määrätä huolehtimaan toiseen virkaan kuuluvista tehtävistä eli toisen opettajan luokasta tai opettamaan toisen opettajan ryhmää omalla hyppytunnillaan.

Työnantajan velvollisuus on perehdyttää sijainen koulun käytänteisiin ja turvallisuusohjeisiin. Etukäteen on sovittava virkavapaan aikana pidettävän kokeen korjaamisesta ja siitä johtuvista mahdollisista palkkioista. Opettajan ja hänen sijaisensa tulee noudattaa opetuksen järjestäjän vahvistamaa opetussuunnitelmaa. Tästä vastaa työnantaja.

#### **Sijaisen palkka oppilaitoksessa**

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

## **Kesäaika, lomat ja korvaukset**

**SUURI OSA** opettajista on opetusvelvollisuustyöajassa tai vuosityöajassa, jolloin he eivät kuulu vuosilomamääräysten tai vuosilomalain piiriin.

#### **Oikeus vuosilomaan**

Vuosilomaan on oikeus varhaiskasvatuksen opettajilla ja johtajilla, rehtoreilla ja apulaisrehtorinviran haltijoilla, osalla ammatillisten oppilaitosten opettajia ja aikuiskoulutusjohtajia ja opinto-ohjaajia.

Vuosilomapäivien kertyminen perustuu palvelussuhteen keston ja aikaisempaan työkokemukseen. Lomanmääräytymisvuosi alkaa 1. huhtikuuta ja päättyy seuraavan vuoden maaliskuun viimeisenä päivänä.

Jos sairastut kesällä, katso oppaan s. 10.

#### **Laskennallinen vuosiloma**

Opetusvelvollisuustyöaikajärjestelmään ei kuulu vuosilomaoikeutta. Siinä opettajan työ rytmittyy opetustyöaikaan ja opetustyöajan keskeytyksiin eli koulun loma-aikoihin. Sen sijaan opettajilla on ns. laskennallinen vuosiloma, joka vaikuttaa muun muassa sairausvakuutuslain mukaisten päivärahoiden maksamiseen laskennallisen vuosiloman ajalta työnantajan sijasta suoraan opettajalle itselleen. Sairauspäiväraha, äitiysraha, vanhempainraha, määräaikainen kuntoutustuki ja kuntoutusraha maksetaan laskennallisen vuosiloman ajan opettajalle riippumatta siitä, onko hän hakenut virkavapaata vai ei.

#### **Lomaraha**

Lomaraha maksetaan elokuun palkanmaksun yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita. Lomaraha maksetaan myös palvelussuhteen päättyessä. Sivutoimisille tuntiopettajille ei makseta lomarahaa. Lomarahan suuruus lasketaan heinäkuun varsinaisesta palkasta.

Opettajalla ei ole oikeutta sopia lomarahan vaihtamisesta vapaaksi.

## Kun tarvitset vapautusta työstä

Ota yhteyttä luottamusmieheen aina ennen kuin haet virkavapaata, jotta vältät turhat palkanmenetykset.

### Palkalliset virka- ja työvapaat

- ▶ Sairausloma, palkallinen 60 kalenteripäivää vuodessa
- ▶ Äitiysvapaa, palkallinen 72 arkipäivää
- ▶ Isyysvapaa, palkallinen 6 päivää
- ▶ Tilapäinen hoitovapaa, 3 kalenteripäivää palkallisena kunnalla
- ▶ Reservin kertausharjoitus ja väestön-suojelukouluutus
- ▶ 50- ja 60-vuotispäivä
- ▶ Oma vihkiäispäivä tai parisuhteen rekisteröinti
- ▶ Lähiomaisen hautajaispäivä
- ▶ Kutsuntapäivä
- ▶ Työnantajan määräämä terveydenhoidollinen tutkimus

### Palkattomat virka- ja työvapaat

- ▶ Isyysvapaa (kuitenkin 6 päivää palkallista)
- ▶ Vanhempainvapaa
- ▶ Erityisäitiysvapaa
- ▶ Hoitovapaa ja osittainen hoitovapaa
- ▶ Poissaolo pakottavista perhesyistä
- ▶ Poissaolo perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi
- ▶ Opintovapaa
- ▶ Useimmat harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat (mm. vuorotteluvapaa)

### Jos sairastun

Työpaikoilla pitää olla sopimukset siitä, miten toimitaan, kun sairastutaan. Työntekijällä ja viranhaltijalla on velvollisuus ilmoittaa sairastumisesta työnantajalle. Työnantajalla on oikeus pyytää sairaustodistusta jo ensimmäisestä poissaolopäivästä. Työnantajalla on myös oikeus edellyttää, että sairaustodistus on työterveyshuollon lääkäriltä. Opettajien ei pidä tehdä töitä sairauslomalla.

### Sairausloma-ajan palkka

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

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

Jos sairaus johtaa eläkkeelle jäämiseen tai määräaikaisen kuntoutustuen saamiseen, oikeus sairausajan palkkaan päättyy 180 kalenteripäivän jälkeen, vaikka kalenterivuosi olisi vaihtunut. Näissä tapauksissa ota aina yhteys luottamusmieheen.

### Jos sairastun kesällä

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

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

Jos opettaja, jolla on **vuosiloma-oikeus**, on vuosiloman alkaessa tai sen aikana sairauden, synnytyksen tai tapaturman vuoksi työkyvytön, siirretään työkyvyttömyysajalle sijoittuvat vuosilomapäivät myöhäisempään ajankohtaan, jos viranhaltija tai työntekijä pyytää siirtoa ilman aiheetonta viivytystä ja mikäli mahdollista ennen loman alkua. Samoin menetellään, jos vuosiloman alkaessa tiedetään, että opettaja joutuu seläläiseen sairaanhoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön.

### Sairausvakuutuslain mukainen päiväraha

Työnantaja saa sairausloman ajalta maksamaan palkkaa vastaavan osan sairausvakuutuslain mukaisesta päivärahasta. Kun palkanmaksu loppuu, ole yhteydessä Kelaan tarkistaaksesi, kuinka pitkän ajan voit saada sairauspäivärahaa.

→ [www.kela.fi](http://www.kela.fi)

### Äitiysvapaa

Äitiysvapaan pituus on vähintään 72 arkipäivää. Äidillä on oikeus saada äitiysvapaan 72 ensimmäiseltä arkipäivältä täysi palkka, jos hän on ollut saman kunnan palveluksessa välittömästi ennen äitiysvapaan alkamista vähintään kaksi kuukautta, hakenut äitiysvapaata viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista ja esittänyt työnantajalle lääkärin tai terveyskeskuksen antaman sairausvakuutuslaisa tarkoitetun todistuksen raskauden kestosta ja lasketusta synnytysajasta.

### Isyysvapaa

Isällä on oikeus saada varsinainen palkkansa isyysvapaansa kuudelta ensimmäiseltä arkipäivältä edellisessä kappaleessa mainituin edellytyksin.

### Kun lapsi sairastuu

Kun alle 10-vuotias tai vammaisen lapsi sairastuu äkillisesti, on lapsen vanhemmalla, huoltajalla tai samassa taloudessa vakituisesti asuvala oikeus saada tilapäistä hoitovapaata lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi enintään

4 työpäivää. Oikeus vapaaseen on lapsi- ja sairauskohtainen. Vanhemmat voivat jakaa tilapäisen hoitovapaan 4 päivää.

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

Päätömisellä tuntiopettajalla ja määräaikaisella opettajalla on oikeus 3 palkalliseen hoitopäivään, jos palvelussuhde on kestänyt vähintään 60 kalenteripäivää. Jos lapsi joutuu äkillisenkin sairauden takia sairaalahoitoon, katsotaan, että lapsen hoito on järjestetty sairaalassa eikä vanhemmilla ole oikeutta palkalliseen virkavapauteen. Etukäteen tiedossa oleva lapsen sairaalahoito tai lääkärillä käyminen ei täytä tilapäisen hoitovapaan edellytyksiä. Näissä tapauksissa vanhemmilla voi olla oikeus palkattomaan poissaoloon pakottavista perhesyistä.

### Lääkärissä ja tutkimuksissa käynnit työajalla

Lääkärissä tai tutkimuksissa käynti on palkallista vain, jos henkilö on työnantajan määräämässä terveydenhoidollisessa tutkimuksessa, jatkotutkimuksessa tai tarkastuksessa tai viranhoidon edellyttämässä lakimääräisessä tarkastuksessa. Samoin jos henkilö on joutunut todellisen tarpeen niin vaatiessa lääkärin määräämään tutkimukseen tai synnytystä edeltäviin lääketieteellisiin tutkimuksiin tai lääkärintarkastukseen, joka on välttämätön sairausvakuutuslain mukaisen äitiysrahan saamiseksi. Tutkimukseen on todellinen tarve, jos sitä ei voida tehdä työajan ulkopuolella tai jos on kyse äkillisestä tutkimustarpeesta. Tämä ei koske oma-aloitteista lääkärissä ja hoidossa käyntiä eikä useamman päivän kestäviä tutkimuksia eikä tutkimuksia, jotka on tehty viranhaltijan oma-aloitteisen lääkärissäkäynnin yhteydessä.

## Palkattomat virka- ja työvapaat

### Perhevapaat ja hoitovapaa

Palkattomat perhevapaat eivät ole harkinnanvaraisia virkavapaita. Niiden hakemista ja myöntämistä määrittävät määräykset ja säännökset. Vanhemmilla on oikeus itse valita palkattomien perhevapaiden alkamis- ja päättymisajankohdat, jos he noudattavat niiden hakemista, pituutta ja jaksottamista koskevia säädöksiä ja määräyksiä. Hoitovapaa on oikeus saada siihen saakka, kun lapsi täyttää kolme vuotta. Alle kouluikäisen otolapsen vanhemmat voivat olla hoitovapaalla siihen saakka, kun lapsi täyttää 3 vuotta tai niin kauan, että lapseksi ottamisesta on kulunut 2 vuotta. Perhevapaita on haettava yleensä viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista. Virkasuhteisten on haettava virkavapaita kirjallisesti ja työsuhteisten on todisteellisesti ilmoitettava työnantajalle työvapaasta.

Jos opettajalla ei ole oikeutta vuosilomaan, hänen ei tarvitse hakea virkavapaita kesäkeskeytysajaksi. Jos kunnan opettaja on ollut palkattomalla virkavapaalla ennen koulun lyhytaikaista lomaa eikä ole hakenut vapaata koulun tai oppilaitoksen loma-ajaksi (syys-, joului-, urheilu- ja pääsiäisloma), hänellä ei ole oikeutta loma-ajan palkkaan. Määräyksen tavoitteena on turvata sijaiselle palkka myös loman ajalta.

### Osittainen hoitovapaa

Osittaista hoitovapaita voi saada siihen saakka, kun peruskoulussa olevan lapsen toinen lukuvuosi päättyy tai pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevan lapsen kolmas lukuvuosi päättyy. Osittaista hoitovapaita pitää hakea viimeistään 2 kuukautta ennen aiottua vapaan aloittamista. Vapaan pitämisestä ja pituudesta sovitaan työnantajan kanssa. Opetusvelvollisuustyöajassa olevan opettajan osittainen hoitovapaa toteutetaan siten kuin työnantaja ja opettaja siitä sopivat. Sopimus kannattaa tehdä kirjallisena. Jos sopimukseen ei päästä, opettajan opetustuntimääräksi vahvistetaan keskimäärin 18 tuntia viikossa. Kokonaistyöaikaa noudattavalle opettajal-

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

### Tilapäinen poissaolo pakottavista perhesyistä

Viranhaltijalla ja työntekijällä on oikeus tilapäiseen poissaoloon työstä, jos hänen läsnäolonsa on välttämätöntä perhettä kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi. Tällöin virkavapaus on palkatonta. Kela voi maksaa erityishoitorahaa.

### Kun perheesi tarvitsee sinua

Työsopimuslaissa on määräys, jossa säädetään työstä poissaolosta perheenjäsenen hoitamiseksi. Tämä perhevapaa on tilanteisiin, joissa työntekijän perheenjäsen tarvitsee apua jokapäiväisissä toiminnoissa. Säädestä sovelletaan työsuhteisten henkilöiden lisäksi myös kunnan viranhaltijoihin, koska heidän perhevapaansa määräytyvät työ-sopimuslain säännösten perusteella.

### Kun haluat opiskella

Opintovapaita voi pitää enintään kaksi vuotta viiden vuoden aikana, kun päätoiminen palvelussuhde on kestänyt yhdessä tai useammassa jaksossa vähintään vuoden. Jos palvelussuhde on kestänyt vähintään kolme kuukautta, henkilöllä on oikeus enintään viiden päivän opintovapaaseen. Vapaan voi käyttää yhdessä tai useammassa jaksossa. Opintovapaalla oleva voi saada aikuiskoulutustukea, jonka myöntää ja maksaa Koulutusrahasto. Tuen kestoajan ja määrän voi laskea Koulutusrahaston laskureilla.

→ [www.koulutusrahasto.fi](http://www.koulutusrahasto.fi)

### Vuorotteluvapaa – kun tarvitset pidempää irtiottoa

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

siä, jaksottamisesta ja muista yksityiskohdista löytyy tietoa mm. OAJ:n Jäsensivuilta, Opettajien työttömyyskassan kotisivuilta tai työ- ja elinkeinoministeriön kotisivuilta.

→ [www.opetk.fi](http://www.opetk.fi)

→ [www.mol.fi](http://www.mol.fi)

→ [www.tem.fi](http://www.tem.fi)

### Harkinnanvarainen virkavapaa

Harkinnanvaraisen virkavapaan myöntäminen ei ole itsestäänselvyys. Työnantaja myöntää virkavapaan anomuksesta. Kysy siis aina asiaa ensin esimieheltäsi. Jos haluat virka- tai työvapaita jostain muusta kuin aiemmin mainituista syistä, työnantajalla on oikeus harkita, maksetaanko vapaan ajalta palkkaa, ja jos maksetaan, minkä verran. Työnantaja voi myös päättää, myönnetäänkö vapaata ylipäätään.

Opettajien tasapuolinen kohtelu edellyttää, että harkinnanvaraisten virkavapaiden myöntämisen periaatteista on neuvoteltu työnantajan ja henkilöstön kesken ja neuvottelujen tuloksena on luotu periaatteet harkinnanvaraisten virkavapaiden myöntämisen perusteista, palkallisuudesta ja esimerkiksi vapaapäivien mukaan lukemisesta. Periaatteiden tulee olla koko henkilöstön tiedossa. Harkinnanvarainen virkavapaa myönnetään opettajan hakemuksen mukaan tai hylätään. Jos työnantaja pitää mahdollisena myöntää virkavapaita haettua lyhyempänä tai pidempänä, pitää opettajan tehdä uusi hakemus tai antaa kirjallinen suostumus muuksi ajaksi myönnettävään virkavapaaseen.

# Peruskoulu ja lukio

## Työaika

### Lukuvuoden pituus

Peruskoulun lukuvuosi alkaa 1. elokuuta ja päättyy 31. heinäkuuta. Lukuvuodessa on 190 työpäivää. Lukuvuoden työpäivistä vähennetään muuksi arkipäiväksi kuin lauantaisi sattuvat itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä. Lukuvuoden koulutyö päätetään viikon 22 viimeisenä arkipäivänä.

Työnantajan määrättävissä oleva opettajan työaika tulee sijoittaa siten, että opettajalle annetaan esimerkiksi syys-, joului- ja urheiluloma sekä kesällä entistä vastaava vapaa-aika opetuksesta ja muusta opettajan työstä.

### Oppitunnin pituus

Perusopetusasetuksen mukaan oppitunnin pituus on 60 minuuttia, josta opetukseen tulee käyttää peruskoulussa tuntia kohti vähintään 45 minuuttia. Opetukseen käytettävä aika jaetaan tarkoituksenmukaisiksi opetusjaksoiksi. Lukiossa ja aikuislukiossa on edelleen noudatettava oppilaitoksessa vakiintunutta käytäntöä, joka oli voimassa ennen 1.1.1999. Lukion oppitunnilla annetaan opetusta yleensä 45 minuuttia ja aikuislukiossa 40 minuuttia. Jos kuitenkin luottamusmiehen kanssa erikseen sovitaan lukion tai aikuislukion opetukseen käytettävän ajan ja välituntien järjestämisestä vakiintuneesta käytännöstä poikkeavalla tavalla, se ei saa johtaa opettajien työpäivän pitenemiseen eikä siihen, että yhdistettyjen välituntien aikana teetetään muuta työtä.

Luku- ja työjärjestyksiä ja vuosisuunnitelmia tehtäessä on syytä huomioida, että opettajan työajoista ei voi sopia paikallisesti.

## Opettajatyöpäivät

### Veso- eli suunnittelu- ja koulutuspäivät

Peruskoulun, lukion ja aikuislukion toistaiseksi otetulla opettajalla ja vähintään lukuvuoden työajaksi otetulla määräaikaisella opettajalla on velvollisuus osallistua lukuvuoden aikana kolmeen kuusi tuntia kestävään suunnittelu- ja koulutus-työpäivään eli ns. veso-päivään. Yksi päivästä voidaan jakaa pidettäväksi kahtena eri tilaisuutena, joiden yhteispituus on kuusi tuntia. On myös mahdollista sopia työnantajan kanssa veso-päivän korvaamisesta muulla vastaavalla koulutuksella. Jos päätoimisen opettajan palvelussuhde, esimerkiksi sijaisuus, kestää vain osan lukuvuoden työajasta, hänellä ei ole osallistumisvelvollisuutta, ei myöskään sivutoimisella tuntiopettajalla. Jos opettaja on osittaisella hoitovapaalla, osa-aikaeläkkeellä tai muuten osittaisella virkavapaalla, veso-päiviin osallistutaan samassa suhteessa kuin työaika on täydestä työajasta. Opetusvelvollisuus vastaa täyttä työaika.

### Kehittämispäivät

Veso-päivien lisäksi työnantaja voi määrätä opettajan osallistumaan enintään kahteen kuuden tunnin pituiseen suunnittelu-, koulutus- ja työyhteisön kehittämispäivään lukuvuodessa. Päivät on sijoitettava välittömästi lukuvuoden työajan päättymisen tai alkamisen yhteyteen. Jos kehittämistyöpäiviä on lukuvuodelle määrätty kaksi, toinen niistä saadaan järjestää kahtena kolmen tunnin oppilastyöpäivälle ajoitettavana tilaisuutena. Kehittämistyöpäivästä opettajalle maksetaan päiväpalkka.

### Muu henkilöstökoulutus

Kunta-alan henkilöstökoulutuksesta on sovitettu koulutus sopimuksessa. Sen mukaan täydennyskoulutukseen osallistuvalla henkilöllä maksettavat koulutusajan palkka ja kustannusten korvaukset riippuvat siitä, miten tarpeellisenä kuntatyönantaja pitää koulutusta. Jos koulutusta pidetään henkilön virka- tai työtehtävien kannalta välttämättömänä, henkilö vapautetaan normaali-

leista tehtävistään ja määrätään osallistumaan koulutukseen virkamatkana. Opettajalle maksetaan koulutuksen ajalta normaali palkka.

Opetusvelvollisuuteen perustuvassa työaika-järjestelmässä oleva opettaja ei ole velvollinen osallistumaan veso-päivien lisäksi muuhun kuin työjärjestyksen mukaisten tuntien aikaiseen koulutukseen. Kokonaistyöaikaa tai vuositunteihin perustuvaa työaika noudattavien opettajien koulutukseen käytetty aika luetaan vuositunteihin.

### Työn tekeminen kesällä

Opettaja ei voida määrätä opetustyöhön kesäaikana laajemmin tai pidemmäksi aikaa kuin ennen vuotta 1999 on ollut mahdollista, ellei kesäopetuksesta sovita paikallisesti luottamusmiehen kanssa. Myös muut oppilaitoksen loma-ajat ovat samalla tavoin suojattuja. Kesäkeskeytysaikana voidaan edelleen pitää uusintakuulusteluja yhtä paljon ja samoina aikoina kuin vakiintuneesti ennen vuotta 1999. Aikuislukioiden elokuun kesäkurssit ovat olleet vakiintunutta toimintaa.

## Määräajaksi otettu viranhaltija

### Määräaikaisen opettajan lomapäiväkorvaus

OAJ on neuvotellut lomapäiväkorvauksen koko lukuvuoden työajan palveluksessa olleelle määräaikaiselle päätoimiselle opettajalle, jolla ei ole oikeutta vuosilomaan. Palvelussuhteen päättyessä maksetaan lomapäiväkorvauksena kahden päivän varsinainen palkka jokaista palvelussuhteeseen sisältyvää lomanmääräytymiskuukautta kohden. Lomapäiväkorvausta vähentävät palvelussuhteeseen sisältyvät kesäkeskeytyspäivät.

Lukuvuoden työaika lyhemmissä palvelussuhteissa kesäkeskeytyspäivien lisäksi myös syys-, joului-, urheilu- ja pääsiäisloman arkipäivät vähentävät lomapäiväkorvausta. Arkipäiviä ovat muut päivät paitsi kalenterin ”punaiset päivät”, jouluaatto, juhannusaatto ja pääsiäislauantai. Lomapäiväkorvaus ei koske sivutoimisia tuntiopettajia.

## MÄÄRÄAJAKSI OTETTU VIRANHALTIJA

### Enintään 5 koulun työpäivää

- ▶ Tuntiopetuspalkkio kultakin pidetyltä tunnilta
  - Valmistelu, jälkityö, valvonnat
  - Ei yhteissuunn. velvollisuutta
- ▶ Peruskoulu 0,94 x tuntiopettajan palkka
- ▶ Lukio/aikuislukio 0,96 x tuntiopettajan palkka
- ▶ Ei lukion kerroinlisiä eikä lukioresurssitunteja
- ▶ Ei vuosisidonnaista lisää
- ▶ Ei kalliinpaikanlisää
- ▶ Ei lomarahaa
- ▶ Ei lomapäiväkorvausta
- ▶ Ei palkallisia virkavapaita

### Enemmän kuin 5 työpäivää

- ▶ Palkkausperusteet ja työvelvollisuus kuten toistaiseksi otetulla viranhaltijalla
  - Kuukausipalkka
  - Vuosisidonnainen lisä
  - Ylituntipalkkio
- ▶ Yhteissuunnittelutyövelvollisuus
- ▶ Opettajatyöpäivät, jos on palkattu lukuvuoden koko työajaksi
- ▶ Lomarahaa (jos  $\geq 16$  pv/kk)
- ▶ Lomapäiväkorvaus (jos  $\geq 16$  pv/kk)
- ▶ Sairausloma-ajan palkka kuten toistaiseksi otetulla viranhaltijalla
- ▶ Oikeus palkallisiin virkavapaisiin riippuu sijaisuuden kestosta

## Tuntiopettajat

**JOS PÄÄTOIMISEN** tuntiopettajan tuntimäärä on alle viranhaltijan opetusvelvollisuustuntimäärän, maksetaan hänelle se osa varsinaisesta palkasta, joka vastaa hänen tuntimääränsä suhdetta viran opetusvelvollisuuteen. Jos kunnassa tai

kuntayhtymässä on osoitettavissa tarvetta päätoimiselle tuntiopettajalle, tulee toistaiseksi otettu tuntiopettaja määrittellä päätoimiseksi. Avointa tuntimäärää ei saa käyttää annettaessa virkamääräystä (tuntiopettaja toistaiseksi). Jos tarvetta päätoimiselle tuntiopettajalle ei ole, tuntiopettaja on sivutoiminen.

### Päätoiminen tuntiopettaja

- ▶ Vähintään 16 viikkotuntia
  - Aikuislukiossa 14 vt
- ▶ Palkkaus ja työvelvollisuus kuten vast. viranhaltijalla
  - Kuukausipalkka
  - Vuosisidonnainen lisä
  - Ylituntipalkkio
  - Lomarahaa
- ▶ Yhteissuunn. velvollisuus
- ▶ Opettajatyöpäivät
- ▶ Lomapäiväkorvaus
- ▶ Sairausloma-ajan palkka kuten viranhaltijalla
- ▶ Oikeus palkallisiin virkavapaisiin riippuu palvelussuhteen kestosta

### Sivutoiminen tuntiopettaja

- ▶ Tuntipalkkio kultakin pidetyltä tunnilta
- ▶ Ei yhteissuunnittelutyöaika, ei vesoa
- ▶ Peruskoulussa 0,94 x päätoimisen palkkio
- ▶ Lukiossa 0,96 x päätoimisen palkkio
- ▶ Ei vuosisidonnaista lisää
- ▶ Ei lomarahaa
- ▶ Ei lomapäiväkorvausta
  - Tuntipalkassa kesäajan osuus
- ▶ Sairausloma-ajan palkka enintään 9 arkipäivää, jos palvelussuhde on jatkunut vähintään 60 kalenteripäivää
- ▶ Vuosisidonnaiseen lisään oikeuttava palvelusaika ei kartu



# Peruskoulu

## Yhteissuunnittelu-aika

**VIIKOITTAISTEN OPETUS-** ja muiden tehtävien lisäksi opettajan tulee osallistua koulussa kolmen tunnin ajan viikossa opetuksen yhteissuunnitteluun, aine- ja asiaryhmittäisiin neuvonpitoihin, kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön sekä opetuksen suunnitteluun ja koulun toiminnan kehittämiseen liittyvien tehtävien tekemiseen.

Yhteissuunnittelutyöaikana tehtävää työtä on esimerkiksi:

- ▶ Yhteistyö oppilaiden huoltajien kanssa
- ▶ Koulun kasvatustyön ja koulun toimintaan liittyvien tapahtumien, juhlien, retkien ym. suunnittelu
- ▶ Yhteistyö muiden koulujen ja päiväkotien opettajien kanssa
- ▶ Yhteistyö koulupsykologin, koulukuraattorin, terveydenhuoltohenkilöiden tai muiden viranomaisten kanssa oppilasasioissa
- ▶ Kahden tai useamman opettajan yhteistyönä tapahtuva opetuksen suunnittelu

Yhteissuunnittelutyöaikaan ei lueta:

- ▶ Omien oppituntien suunnittelua, valmistelua ja jälkityötä
- ▶ Muita erikseen korvattavia tehtäviä (esimerkiksi luokanvalvojan tehtävät)
- ▶ Opettajatyöpäiviä (veso)
- ▶ Tehtäviä, joita varten opettaja on vapautettu tavanomaisesta opetustyöstään
- ▶ Välitunti on osa oppituntia, joten välituntien aikana tehtyä työtä ei voida lukea yt-aikaan kuuluvaksi

**YT-AJALLA VOI** tehdä yksinäänkin koulun toiminnan kehittämiseen liittyviä suunnittelu- ja valmistelutöitä. Kodin ja koulun välisen yhteistyön tulisi korostua erityisesti esiopetuksen, vuosiluokkien

1–6 ja erityisopetuksen opettajien yhteissuunnittelutyössä. Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa määrätään, että koulun on oltava yhteistyössä huoltajien kanssa niin, että he voivat tukea lastensa tavoitteellista oppimista ja koulunkäyntiä.

Yhteiset kokoukset luetaan yt-aikaan. Kuitenkaan kaikkia koskevat viikoittaiset yhteistyökokoukset tai tiimit eivät ole tarkoituksenmukaisia. Yt-ajalla tehtäväksi tarkoitettut työt ovat sellaisia, että niitä tehdään muuallakin kuin koululla. Mm. tästä syystä yt-aika ei kuulu lukujärjestykseen. Voi silti olla tarkoituksenmukaista, että työjärjestykseen jätetään tilaa opettajien käytännön yhteistyölle. Yt-aika ole sidottua työaikaan.

Yhteissuunnittelutyön painopistealueet, resursointi ja toteuttaminen päätetään yhdessä opettajien kanssa koulun lukuvuoden toimintasuunnitelmaa laadittaessa. Yt-aikaa ei voi ylittää. Yhteissuunnittelutyövelvollisuus ei koske sivutoimisia tuntiopettajia eikä enintään viiden koulun työpäivän pituisessa palvelussuhteessa olevia määräaikaisia opettajia kuten viransijaisia.

## Opetusvelvollisuus

**VOIT TARKISTAA** oman opetusvelvollisuutesi OAJ:n verkkosivuilta.



**LINKKIVINKKI**

**Virka- ja työsuhde > Työaika**

**JOS AINEENOPETTAJANVIRAN** haltija tai päätoiminen tuntiopettaja opettaa kahta tai useampaa ainetta, joissa on eri opetusvelvollisuus, lasketaan hänelle painotettu opetusvelvollisuus.

## Nämä tehtävät voivat olla osa opetusvelvollisuutta

### Koulunjohtajan tehtävät

Yhden tai useamman vuosiluokkien 1–6 koulun ja erityiskoulun (myös vuosiluokkien 1–6 koulun ja erityiskoulun yhteisen) johtajan opetusvelvollisuuteen voidaan lukea 1–12 tuntia riippuen koulun koosta. Jos vuosiluokkien 1–6 koululla ja erityiskoululla on yhteinen johtaja, määräytyy tuntimäärä kunkin koulun osalta erikseen, kuitenkin niin, että johtajalle jää opetustyötä vähintään neljä tuntia viikossa.

### Apulaisjohtajan tehtävät

Yhden tai useamman vuosiluokkien 1–6 koulun apulaisjohtajan tehtäviä hoitavan opettajaviran haltijan opetusvelvollisuuteen voidaan lukea 2–14 tuntia riippuen koulun koosta.

### Muut opetusvelvollisuuteen luettavissa olevat tehtävät

Jos opettajalle ei voida osoittaa hänen opetusvelvollisuutensa edellyttämää tuntimäärää, hänen opetusvelvollisuuteensa voidaan lukea esimerkiksi luokanvalvontatyö, oppilaanohjaustyö, kiertävän opettajan huojennukset ja demonstraatioiden valmistelu. Demonstraatioiden valmistelutunnit, koulukohtainen lisätehtäväkorvaus ja taito- ja taideaineiden korvaus eivät ole harkinnanvaraisia. Ne on maksettava sopimuksen mukaisina.

### Muita erikseen korvattavia tehtäviä ovat:

- ▶ Tukiopetuspalkkio
- ▶ Toisen opettajan tunnin hoitopalkkio
- ▶ Yksityisopiskelijan kuulustelupalkkio
- ▶ Koulu- tai kuntakohtainen lisätehtävä
- ▶ Rehtorin hallinnollisten tehtävien hoitamisen rehtorin virantoimituksen keskeytyksen ajan
- ▶ Kielistudion esimies

Jos opettajalle määrätään jokin edellä mainittu erityistehtävä, siitä on maksettava sopimuksen

mukainen palkkio. Jos työnantaja ei määrää esimerkiksi av-välineiden hoitajaa, välineitä käyttävät opettajat huolehtivat niistä samalla tavalla kuin muistakin koulun opetusvälineistä.

## Ylituntipalkkio

**OPETTAJALLE MAKSETAAN** viran opetusvelvollisuuden ylittävistä tunteista ylituntipalkkio.

## Oppilaanohjauksen lehtorin työaika ja tehtäväkohtainen palkka

**OPPILAANOHJAUKSEN LEHTORIN** vuosityöaika muodostuu työnantajan ajan ja paikan suhteen määrättävissä olevasta ja omavalintaisesta työajasta. Sidottu työaika on 1 221 tuntia lukuvuodessa. Sidotun työajan ulkopuolista, ajan ja paikan suhteen omavalintaista työaikaan ei määritellä ajallisesti.

Rehtorin ja oppilaanohjaajan tulee lukuvuoden alkaessa yhteistyössä laatia työaikasunnitelma oppilaanohjaajan vuosityöaikaan kuuluvista tehtävistä.



**LINKKIVINKIT**

**Työaika > Peruskoulun opettajat > Kunnalliset peruskoulut > Opetusvelvollisuuteen lukeminen ja erityistehtävät**

**Työaika > Peruskoulun opettajat > Kunnalliset peruskoulut > Vuosityöajassa oleva oppilaanohjaaja**

# Lukio ja aikuislukio

## Yhteissuunnittelutyöaika

**AINEENOPETTAJAN TYÖAIKAAN** kuuluu osallistuminen yhteissuunnitteluun siten, että opettajan kokouksiin, aineryhmäkokouksiin ja neuvotteluihin varataan koulukohtaisesta toteutuksesta riippuen 2–5 tuntia opettajaa kohti kahdessa viikossa. Lue lisää sivulta 16.

## Opetusvelvollisuus

**VOIT TARKISTAA** oman opetusvelvollisuutesi OAJ:n verkkosivuilta.



LINKKIVINKKI

[Virka- ja työsuhde > Työaika](#)

### Kerointunnit

Luokkaopetustuntimäärä kerrotaan palkanmaksun perusteena olevan kokonaistuntimäärän saamiseksi luvulla 1,10. Luokkaopetustunneilla tarkoitetaan tässä yhteydessä oppiaineen luokkatunteja, oppilaanohjauksen luokkatunteja, tukiopetustunteja sekä demonstraatioiden valmistelutunteja.

### Lukioresurssitunnit

Työsuunnitelmassa opettajalle osoitettuihin töihin ja tehtäviin, joita rehtori ja opettajat pitävät tärkeinä lukion tavoitteelle, on lukion käytettävä 20 viikkotuntia lukiota kohden ja 0,14 viikkotuntia opiskelijaa kohden. Tällaisia keskeisiä tehtäviä ovat esimerkiksi ylioppilaskirjoituksiin kuuluvien kokeiden valmistava tarkistaminen ja lukion päättötutkintoon sisältyvät suulliset kuulustelut.

Lukion opettajat voivat myös päättää, että

lukuvuoden aikana käytetään pienempää resurssia. Tällöin viikkotuntimäärä, jota ei käytetä luokan ulkopuolisiin tehtäviin, on käytettävä opetustyöhön. Jotta opettajat tietävät, mistä ovat päättämässä, heille tulee etukäteen selvittää lukioresurssituntien määrä ja se, mistä tehtävistä, kenelle ja kuinka paljon tunteja kertyy.

Sopimus määrittelee opiskelijamäärästä johdettavan tuntikiintiön, joka tulee käyttää lukion muiden tehtävien kuin oppituntien ja niihin rinnastettavien tukiopetuksen ja demonstraatiotuntien korvaamiseen. Mikäli kiintiötä poikkeuksellisesti käytetään opetustyöhön opettajakunta käytännössä kustantaa oppitunteja resurssista, jonka se on saanut käyttöönsä muita tehtäviä varten.

Lukioresurssitunneista pääosa tulee käyttää ylioppilaskirjoituksiin kuuluvien kokeiden valmistavaan tarkistamiseen ja päättötutkintoon kuuluvien suullisten kuulustelujen aiheuttamien tehtävien korvaamiseen lukiokohtaisesti päätettävällä tasapuolisella ja oikeudenmukaisella tavalla. Lisäksi lukioresurssitunteja voidaan käyttää muihin lukion tärkeinä pitämiin luokan ulkopuolisiin tehtäviin, esimerkiksi ryhmänohjaajan tai tietotekniikkavastaavan tehtäviin.

Lukioresurssituntikiintiö ei ole harkinnanvarainen. Se tulee käyttää kokonaisuudessaan. Opettajille määrätty lukioresurssitunnit kirjataan työsuunnitelmaan palkanmaksun perusteeksi. Ne vaikuttavat mm. sairausloman ja äitiysvapaan palkkaan ja lomarahamäärään. Lukioresurssikiintiö ei useimmiten kata edes kaikkea ylioppilaskirjoituksiin ja tarpeellisiin erityistehtäviin liittyvää työtä. Työnantajan tulee turvautua yhä useammin lisätyöpykälän tarkoittamaan määrärahykseen, jolloin opettajalla on oikeus saada korvaus tekemästään työstä.

### Opiskelijan kuulustelu ja ylioppilaskokeen valmistava tarkistus ja arvostelu

Lukion oman opiskelijan ylioppilastutkintoon kuuluvan kokeen valmistavasta tarkistamisesta ja arvostelusta maksetaan lukioresurssituntikiintiöstä opettajan oman ylituntipalkkioperusteen mukainen korvaus. Maksettava tuntimäärä

päätetään lukiokohtaisesti. (Katso edellä lukioresurssitunnit.)

Lukion oman opiskelijan kuulustelusta ja ylioppilaskokeen valmistavasta tarkistuksesta ja arvostelusta maksetaan yksityisoppilaan kuulustelumaksun suuruinen korvaus, jos opiskelija kuulustellaan aineessa, jota tässä lukiossa ei opeteta. Ylioppilastutkinnon valvonta kuuluu lukion opettajan virkatehtäviin, eikä siitä makseta erillistä korvausta.

### Etäopetus

Opiskelijan etäopiskelusta opettajalle määrätystä luokan ulkopuolisesta työstä luetaan opetusvelvollisuuden työnantajan ja opettajan etukäteen yhdessä arvioima ja työnantajan työsuunnitelmassa vahvistama tuntimäärä. Palkanmaksun perusteena 1,5 tuntia etäopetustyötä vastaa yhtä oppituntia.



LINKKIVINKKI

[Työaika > Etäopetus, verkko-opetus ja itsenäinen opiskelu](#)

### Opetusvelvollisuuden luettavissa olevat erityistehtävät

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

## Muita erityistehtäviä ja palkkioita

**SEURAAVIA ERITYISTEHTÄVIEN** palkkioita ei lueta opetusvelvollisuuteen:

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

## Ylituntipalkkio

**JOS OPETTAJANVIRAN** haltijalle määrätään ylitunteja tai erityistehtäviä peruskoulusta, maksetaan ne peruskoulun tuntiopetuspalkkioperusteen mukaan. Päätoimiselle tuntiopettajalle maksetaan erikseen palkka lukiosta ja peruskoulusta.

## Aikuislukiolisä

**OPETTAJANVIRAN HALTIJAN** opetusvelvollisuuden luetaan aikuislukiolisänä seuraavat tuntimäärät: **1)** lukion päättötutkintoon kuuluvien suullisten loppukuulustelujen vastaanottamisesta sekä ylioppilaskokeen valmistavasta tarkastamisesta ja arvostelusta kutakin pakollisen ja valinnaisen oppimäärän lukio-opetuksen 28 oppituntin kurssista 5 tuntia sekä **2)** perusopetuksen kurssista ja lukio-opetuksen muusta kuin yllämainitusta 28 oppituntin kurssista 3 tuntia.

# Yleissivistävän koulun rehtori ja apulaisrehtori

## Tehtävän vaativuus

**TEHTÄVÄKOHTAISTA PALKKAA** päätettäessä on otettava huomioon tehtävien vaativuus ja vastuullisuus. Palkka-asteikon yläraja voidaan perustellusta syystä ylittää. Yleensä esimiesasemassa olevalla tehtäväkohtaisen palkan pitää olla selvästi korkeampi kuin hänen alaisellaan, jollei tästä poikkeamiseen ole erityistä, perusteltua syytä. Johto- tai esimiestehtävissä toimivan tehtäväkohtaista palkkaa harkittaessa on otettava huomioon mm. johdettavan yksikön koko, vastuualueen tai johdettavan yksikön palvelutarjonnan laajuus ja moninaisuus, erikoispalveluiden tuottaminen sekä muut erityispiirteet, yhteistyövaatimus muiden hallinnonalojen ja palvelujen tuottajien kanssa, sekä esimiestyön merkitys toiminnan tuloksellisuudessa ja toimintaedellytysten luomisessa. Rehtorin tehtävän vaativuuteen vaikuttavat oppilaitoksen/koulun koon lisäksi mm. erityisryhmät ja -luokat, koulun erityistehtävät, muun henkilöstön määrä sekä yhteistyö muiden hallinnonalojen kanssa.

## Työaika ja työaikasunnitelma

Ennen työvuoden alkua on rehtorille vahvistettava työaikasunnitelma. Työaikasunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti.

**PERUSKOULUN, LUKION** ja aikuislukion rehtorin ja apulaisrehtorin joustava kokonaistyöaika perustuu toimistotyöaikaan. Joustavuuden perustana ovat koulun toiminnalliset vaatimukset. Työmäärä voi vaihdella lukuvuoden eri aikoina ja tehtävät olla osittain sellaisia, että niiden tekeminen toi-

mistotyöajan sisällä on vaikeaa. Lisäksi rehtorilla on sellaisia työtehtäviä, jotka on tarkoituksenmukaista tehdä muualla kuin koululla. Työaikajärjestelmä ei edellytä rehtorin olevan koululla koko työaikaansa. Toimistotyöaikaan perustumisella tarkoitetaan myös työajan pituutta. Koko lukuvuoden keskimääräisen viikkotyöajan pitää olla 36 tuntia 15 minuuttia ja vuosityöajan noin 1 600 tuntia vuosiloman pituudesta riippuen.

Vuosiloman pituus riippuu palvelussuhteen kestosta. Joustava työaikajärjestelmä ei edellytä rehtorin olevan koululla kesäkeskeytyksen aikana vuosilomapäiviensä ulkopuolella. Rehtoreiden opetustuntimäärille on sovittu viikoittaiset tai vuotuiset vähimmäis- ja enimmäismäärät. Enimmäismääriä ei voi ylittää. Opetustuntimäärää vahvistettaessa tulee ottaa huomioon mm. koulun koko, toiminta eri toimipisteissä ja muut paikalliset erityisolot.

Apulaisrehtorin viran haltijan opetustuntimäärä on vähintään koulun rehtorin opetustuntimääräasteikon yläraja. Työnantaja voi päättää lukion opetustuntimäärän lukuvuosittain enintään kolme viikkotuntia edellä mainittua alemmaksi paikallisten erityisolujen perusteella. Peruskoulun rehtori – lukuun ottamatta vuosiluokkien 1–6 ja 7–9 koulun rehtoria, jonka opetustuntimäärä viikossa on enintään kaksi – voi lukea opetustuntimääränsä luokanvalvojan tehtävät, demonstraatioiden valmistelutunnit ja tukiopetuksen antamisen sekä erityisestä syystä kirjaston ja kokoelmien hoitamisen, musiikkiesitysten hoitamisen, oppilaanohjauksen, kerhotyön ja opetuksen ohjauksen. Lukion rehtorin opetustuntimäärään ei voi lukea lukioresurssitunteja. Aikuislukion rehtorin opetustuntimäärään voi sisältyä äidinkielen ja kirjallisuuden harjoitusten ohjaus- ja valvontatehtäviä ja kesäkurssien järjestelytehtäviä.

Työajan seuranta hyödyttää rehtoreita. Seuranasta saatujen kokemusten perusteella voidaan todeta, että aiemmin ns. omalla ajalla tehtyjä töitä on voitu järjestelmän käyttöönnoton jälkeen korvata vastaavan pituisella työvapaalla.

# Ammatillinen oppilaitos

(Kunta)

## Työaika

**OPETTAJIEN OPETUS-** ja koulutustyöpäivien lukumäärä, oppituntin pituus ja opetus- ja muun työajan sijoitus määräytyvät sekä 31.12.1998 voimassa olleen lainsäädännön että työsuunnitelmasta tai sitä vastaavasta asiakirjasta ilmenevän vakiintuneen käytännön mukaisesti. Toisin sanoen opettajalle annetaan edelleen syys-, joulu- ja urheiluloma sekä kesällä entistä vastaava vapaa-aika opetuksesta ja muusta opettajan työstä.

Määräys koskee myös kokonaistyöajassa olevien opettajien vuosilomien sekä opetuksen päättymisen ja alkamisen välisiä aikoja. Ammatillisissa oppilaitoksissa on yleensä 190 opetustyöpäivää, joita vähentävät muiksi arkipäiviksi kuin lauantaiksi sattuvat loppiainen, vapunpäivä ja itsenäisyyspäivä.

## Opetusvelvollisuus työajassa

**AMMATTIOPPILAITOKSEN**, kauppaoppilaitoksen, taide- ja viestintäkulttuurioppilaitoksen ja merenkulkuoppilaitoksen opettajien työajan ja palkan perustana ovat vuotuiset opetusvelvollisuus- ja ylitunnit.

## Koulutus ja suunnittelupäivät

Ammattioppilaitoksessa opettajien koulutus- ja suunnittelupäiviä on vähintään viisi ja kauppaoppilaitoksessa vähintään kaksi.

## Suunnittelutyöaika

**MERENKULKUOPPILAITOKSEN OPETTAJAN** henkilökohtainen suunnittelutyöaika on 1,5 tuntia

ja taide- ja viestintäkulttuurioppilaitoksen opettajan 1,0 tuntia viikossa. Suunnittelutyöaika luetaan opettajan opetusvelvollisuuteen.

Ammattioppilaitoksessa opettajan tulee osallistua keskimäärin 1,5 tunnin ajan viikossa oppilaitoksen toiminnan kannalta tarpeelliseen suunnittelutyöhön, jota ei lueta opetusvelvollisuuteen.

Suunnittelutyöaika koskee kokoaikaisten viranhaltijoiden lisäksi oppilaitoksen tuntien ja päätoimisuuden luettavien muiden tehtävien varassa päätoimiseksi tulevaa tuntiopettajaa (keskimäärin vähintään 16 viikkotuntia) sekä niitä osa-aikaisia viranhaltijoita, joilla on vähintään päätoimisuuden edellyttämä tuntimäärä (16 tuntia). Määräyksen soveltaminen edellyttää lisäksi, että opettajan palvelussuhde oppilaitokseen kestää yli viikon. Suunnittelutyöhön kuuluvista tehtävistä on määräykset kussakin sopimuksessa.

## Ylitunnit

Opettajalle maksetaan opetusvelvollisuuden ylittäviltä tunneilta ylituntipalkkio, joka lasketaan kalleusluokan mukaisesta lisäkertoimilla lisätystä peruspalkasta. Kerroin on 0,83. Ylituntipalkkio on myös muista kuin virkaan kuuluvista tunneista sama kuin viran mukaisista ylitunneista.

## Muut kuin luokanopetustehtävät

### Työssäoppimisjaksolla olevan opiskelijan ohjaamistehtävä

Jos ammatillisen oppilaitoksen opettaja määrätään hoitamaan työssäoppimisjaksolla olevan opiskelijan ohjaamistehtävää, luetaan työhön käytettäväksi määrätty tuntimäärä opettajan opetusvelvollisuuteen. Tunti työssäoppimisen ohjausta vastaa yhtä oppituntia.

Sen, missä laajuudessa ohjausta annetaan, esimerkiksi kuinka usein opettaja käy työpäikällä, määrää opettajan työnantaja. Työnantaja vastaa työssäoppimisjakson laadusta ja päättää käytettävän resurssin suuruuden. Tärkeää on siis, että opettaja tietää etukäteen sen ohjaamistehtävän sisällön ja tuntimäärän, jonka mukaisesti

hän työssäoppimista ohjaa. Tehtävä työ on suhteutettava varattuun tuntimäärään ja työstä maksettavaan korvaukseen.

### Opettajalle määrättävät muut tehtävät

Opettajalle korvataan työnantajan määräämät muut kuin luokanopetustehtävät. Korvauksen saamisen edellytyksenä on, että tehtävät ovat työnantajan määräämiä. Etukäteen on tärkeää sopia työnantajan kanssa tehtävistä, jotka opettajan edellytetään tekevän, ja määritellä aikamäärä, jonka sisällä tehtävät tehdään.

Opettajalle maksetaan työmäärää vastaava palkkio, jonka perusteena käytetään opettajan omaa ylityöntuntipalkkiota siten, että yhtä ylityöntuntipalkkiota vastaava työmäärä on 1,5 muun työn tuntia.

## Kokonaistyöajassa

**TYÖAIKA ON** kokonaistyöaika, joka on soveltuvin osin oppilaitoksen toiminnalliset vaatimukset huomioon ottava toimistotyöaika; keskimäärin 36 tuntia 15 minuuttia viikossa lukuvuoden aikana.

Osa opettajan tehtävistä on sellaisia, joiden tekeminen toimistotyöajan sisällä on vaikeaa, ja osa sellaisia, jotka voidaan tarkoituksenmukaisemmin tehdä muualla kuin työpaikalla. Näistä syistä työaika muodostuu joustavaksi lukuvuoden eri aikoina ja päivittäinkin poiketen tältä osin toimistotyössä noudatettavasta työajasta.

Lukuvuotinen kokonaistyöaika riippuu siitä, miten pitkä vuosiloma viranhaltijalla on. Vuosiloma on pisimmillään 38 työpäivää.

Vuotuinen työaika saadaan seuraavalla tavalla: Kalenterivuoden päivistä (365 päivää) vähennetään lauantait, sunnuntait ja työaika lyhennetään arkipyhät (ma–pe) sekä kyseisen opettajan vuosilomapäivät (ma–pe). Näin saatu luku kerrotaan päivittäisen toimistotyöajan pituudella (7,25).

### Opinto-ohjaajat, apulaisrehtorit, aikuiskoulutusjohtajat ja rehtorit

Opetustuntimäärä vahvistetaan paikallisesti luku- vuosittain ottaen huomioon oppilaitoksen koko

ja muut paikalliset olosuhteet. Opinto-ohjaajalla voi olla enintään 500 opetustuntia, apulaisrehtorilla enintään 760, aikuiskoulutusjohtajalla enintään 350 ja rehtorilla enintään 456 opetustuntia lukuvuodessa. Monialaisen ammatillisen oppilaitoksen rehtorin opetustuntimäärä voi olla enintään 320 tuntia lukuvuodessa.

## Sosiaali- ja terveysalan sekä metsä- ja puutalousoppilaitosten opettajat

### Työaikasuunnitelma ja työajanseuranta

Sopimus velvoittaa tekemään opettajalle työaikasuunnitelman, joka sisältää opettajan kaikki työtehtävät, ennen työkauden alkua. Tämän suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti. Työaika tasoittuu korkeintaan kahden vuoden tasoittumisjaksolla. Jos tämän jakson jälkeen opettajalla on määrättyä lisätyötä, siitä maksetaan lisätyökorvaus tai annetaan vastaava vapaa seuraavan lukuvuoden aikana.

Kunkin opettajan työajan jakaantumisesta opetus- ja muuhun työhön päätetään paikallisesti kussakin oppilaitoksessa. Muuhun kuin opetustyöhön on varattava sosiaali- ja terveysalan oppilaitoksissa vähintään 752 tuntia lukuvuodessa ja metsä- ja puutalousalan oppilaitoksissa vähintään 700 tuntia lukuvuodessa

### Lukio-opetus

Lehtorille, jolla on lukion aineenopetuksen opettajan kelpoisuus ja joka opettaa lukion opetussuunnitelman mukaisesti ammatillisen oppilaitoksen opiskelijoista koottua ylioppilastutkintoon valmentautuvaa opetusryhmää äidinkielessä ja kirjallisuudessa, toisessa kotimaisessa kielessä, vieraassa kielessä tai matematiikassa, lasketaan painotettu opetusvelvollisuus. Ylioppilaskirjoitusten valmistavasta tarkistamisesta maksetaan opettajalle kutakin koetta kohden 37,78 euron suuruinen palkkio.

# Yksityinen opetusala

**KUNNAN OPPILAITOKSIA** ja opettajia koskevia määräyksiä noudatetaan yleensä myös yksityisissä oppilaitoksissa. Keskeisimmät poikkeukset koskevat palkallista sairausloma-oikeutta.

## Sairausloma-ajan palkka

**TOIMIHENKILÖLLE JA** päätoimiselle tuntiopettajalle maksetaan työsuhteen jatkuessa täysi palkka kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä sen mukaan, miten kauan hänen työsuhteensa on jatkunut yhdenjaksoisesti ennen sairausloma-aikaa.

Jos toimihenkilö sairastuu uudelleen samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön palaamisestaan, lasketaan aika, jolta työnantaja on vel-

vollinen suorittamaan sairausajan palkkaa, ikään kuin kysymyksessä olisi yksi sairastumisajanjakso. Sairausajan palkka maksetaan kuitenkin saman sairauden näin uusiutuessa vähintään sairausvakuutuslain tarkoittamalta karenssiajalta, joka on sairastumispäivä ja 9 sitä seuraavaa arkipäivää.

Yhdenjaksoinen työsuhte	Täysi palkka kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä
alle 1 kk	täysi palkka enintään sairastumispäivä ja 9 sitä seuraavaa arkipäivää
1 kk - alle 3 vuotta	täysi palkka 4 viikkoa
3 vuotta - alle 5 vuotta	täysi palkka 5 viikkoa
5 vuotta - alle 10 vuotta	täysi palkka 6 viikkoa
vähintään 10 vuotta	täysi palkka 8 viikkoa

# Yksityinen yleissivistävä oppilaitos

**YKSITYISTEN OPPILAITOSTEN** opettajien työehtosopimus noudattelee pitkälti kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimusta. Merkittävä ero on se, että yksityisten oppilaitosten opettajat ovat työsuhteessa, jolloin heihin noudatetaan työopimuslain määräyksiä.

Seuraavassa on koottuna yksityisten peruskoulujen ja lukioden sekä aikuislukioden opettajien keskeisimmät poikkeamat kunnallisista sopimusmääräyksistä.

## Työaika

**OPPILASTYÖPÄIVÄT, OPPITUNTIEN** pituudet ja kesätyö noudattelevat 31.12.1998 voimassa ollutta lainsäädäntöä ja vakiintunutta käytäntöä.

## Yhteissuunnittelutyöaika

**OPETTAJALLE MÄÄRÄYTYVIEN** opetus- ja muiden tehtävien lisäksi opettajan tulee osallistua koulussa koulukohtaisesta toteutuksesta riippuen 2–5 tuntia kahdessa viikossa opetuksen yhteissuunnitteluun, aineryhmittäisiin ja asiaryhmittäisiin neuvopitöihin, kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön sekä opetuksen suunnitteluun ja koulun toiminnan kehittämiseen liittyvien tehtävien tekemiseen.

## Opetusvelvollisuus

**JOS OPETTAJAN** opetusvelvollisuus ei täyty luokkatunneista, hänen opetusvelvollisuuteensa voidaan laskea erityistehtäviä.

## Opetusvelvollisuuden huojentaminen

Apulaisrehtorina toimivan opettajan opetusvelvollisuutta huojennetaan. Koulunjohtajan tai apulaisjohtajan opetusvelvollisuudesta on mahdollisesti koulukohtaisesti sovittu toisin.

Luokanopettajan, jonka opetusryhmään kuuluu kahden tai useamman vuosiluokan oppilaita, opetusvelvollisuutta huojennetaan. Kun opetusryhmässä on yksi tai useampi esiluokan oppilas, opetusvelvollisuutta huojennetaan.

## Koulutus ja suunnittelutyö

**KOULUTYÖPÄIVIEN LISÄKSI** opettajan on osallistuttava koulutukseen ja suunnittelutyöhön 18 tuntia lukuvuodessa. Työnantaja voi määrätä opettajalle koulun kehittämistyötä sopimuksessa siihen varatun työajan lisäksi. Korvauksena opettaja saa 1,5 tunnin työmäärästä yhden tunnin ylittämispalkkion. Vastaavasti maksetaan myös muusta työnantajan määräämästä lisätyöstä.

### Koulukohtaiset tehtävät

Opettajalle, jolle määrätään koulukohtaisen opetuksen kehittämiseen, suunnitteluun tai hallintoon liittyvä erikseen määrätty tehtävä, maksetaan siitä erillinen euromääräinen lisä. Koulukohtaisesti tätä tarkoitusta varten käytetään kuukausittain palkkataulukossa oleva summa. Jos peruskoulu ja lukio toimivat yhdessä, määräytyy kiintiö yhteisen lasketun oppilasmäärän mukaan.

### Kun työvuosia ja työkokemusta kertyy

Kokemuslisä perustuu työkokemukseen. Opetushenkilöstöön kuuluvalle päätoimiselle opettajalle maksetaan kokemuslisä 3, 5, 8, 13 ja 20 vuoden palvelun täytyttyä, poikkeuksena Steiner-koulut sekä eräät ammatilliset oppilaitokset. Kokemuslisiin oikeuttavaksi ajaksi luetaan:

- ▶ Vähintään 18 vuoden ikä
- ▶ Työ kotimaisen tai ulkomaisen työnantajan palveluksessa
- ▶ Päätoiminen kokemus opettajan tai rehtorin tehtävistä tai tehtävistä, joista on olen-

naista hyötyä toimihenkilön nykyisissä tehtävissä

- ▶ Vähintään täysi työssäolokuukausi

Oikeus kokemuslisään alkaa palvelusajan täyttymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta. Huom! Kokemuslisää on haettava kirjallisesti.

**VOIT TARKISTAA** itseäsi koskevat korotusprosentit ja vuodet OAJ:n verkkosivuilta.



### LINKKIVINKKI

[Palkka ja palkkausjärjestelmä](#) > [Opettajan palkan rakenne](#) > [Peruspalkka ja automaattiset lisät yksityisissä oppilaitoksissa](#) (EK)

### Lukion opettaja

Lukion opettajan kerroin on 1,1 kuten kunnallisissa lukioissa. Opettajakohtaisen kertoimen lisäksi osoitetaan työsuunnitelmassa opettajien palkanmaksun perusteeksi lukioresurssia kunnallisen lukion tapaan mm. ylioppilaskirjoitukseen kuuluvien kokeiden valmistavaan tarkistamiseen. Yksityisissä lukioissa lukioresurssia ei voi käyttää opetukseen.

### Tuntiopettaja

**PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN** palvelusuhteen ehdot ovat samat kuin vastaavan tehtävän toimihaltijalla.

# Ammatillinen oppilaitos

## (AVAINOTES)

**AMMATILLISEN PERUSASTEEN** sopimusmääräykset ovat pääsääntöisesti vastaavat kuin kunnalla, palkallista sairauslomaa koskevia määräyksiä lukuun ottamatta.

### Yksityinen SIVISTA

Ammatillisen perusasteen sopimusmääräykset ovat pääsääntöisesti vastaavat kuin kunnalla,

palkallista sairauslomaa koskevia määräyksiä lukuun ottamatta.

Kunnan määräyksistä poikkeavat kuitenkin sosiaali- ja terveysalan oppilaitokset sekä metsä- ja puutalousoppilaitokset. Niissä noudatetaan toimistotyöaika soveltuvin osin. Lisäksi opettajilla on vuotuinen opetusvelvollisuus ja he ovat vuosilomajärjestelmässä.

# Ammatillinen aikuiskoulutuskeskus

## (Kunta, Sivista ja AVAINOTES)

**AMMATILISISSA** aikuiskoulutuskeskuksissa noudatetaan viikoittaista työaika ja kaikki opettajan työtehtävät tehdään työajan sisällä. Koko- ja osapäiväiset opettajat ovat vuosilomajärjestelmässä.

Säännöllinen viikoittainen työaika voidaan järjestää siten, että se tasoittuu enintään vuoden tasotusjakson aikana.

Lisäksi OVTES:ssa ja AVAINOTES:ssa sopimusvelvoittaa tekemään opettajalle ennen työkauden alkua työaikasuosittelun, joka sisältää opettajan kaikki työtehtävät. Tämän suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti.

	Työaika kokoaikainen	Työaika osa-aikainen
KUNTA/OVTES	38 h 25 min	16–38 h 25 min
AVAINOTES yksityinen	38 h 25 min	16–38 h 25 min
SIVISTA yksityinen	37 h 50 min	16–37 h 50 min

### Sivutoiminen tuntiopettaja

**SIVUTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN** säännöllinen viikoittainen työaika on alle 16 tuntia ja hänen palkkansa perustuu pidettyihin oppitunteihin.

### Palkkaus

**OPETTAJAN PALKAT** määräytyvät erillisen palkkataulukon mukaan. Palkkaa määrättäessä otetaan huomioon tehtävien vaativuus ja vastuullisuus sekä työntekijän taito ja kyky.

Osa-aikaisen opettajan kuukausipalkka on samassa suhteessa kokoaikaisen opettajan palkkaa alempi kuin hänen viikoittainen työaikansa on kokoaikaisen opettajan työaika lyhyempi.

Lisäksi Sivistystyönantajien alaisessa aikuiskoulutuskeskuksessa: Jos opettaja on suorittanut opettajankoulutuksen, palkkaryhmittelyn ala- ja ylärajoja korotetaan yksityisessä aikuiskoulutuskeskuksessa 10 prosentilla.

# Ammattikorkeakoulu

(Sivista ja AVAINOTES)

## Työaika

**KOKOAIKAISEN OPETTAJAN** vuosityöaika on 1600 tuntia työvuodessa, siten että vähintään 400 tunnin (tekniikassa 600 tunnin) osalta opettaja saa itse määrätä työn tekemisen ajan ja paikan. Osa-aikaisen opettajan vuosityöaika on 760 – 1599 tuntia, josta vähintään 25 % on aikaan ja paikkaan sitomatonta työaika. Kaikki ammatikorkeakoulujen yliopettajat, lehtorit sekä osa-aikaiset ja kokoaikaiset tuntiopettajat kuuluvat vuosityöaika koskevien sopimusten piiriin. Ulkopuolelle jäävät tällä hetkellä sivutoimiset tuntiopettajat sekä muilla kuin EK-sektorilla muuta pedagogista hallinto-, johto- ja suunnittelutyötä tekevät henkilöt. AVAINOTES:ssa laboratorio- ja harjoitteluinsinöörit ovat toiminnalliset vaatimukset huomioon ottavassa kokonaistyöajassa.

## Työaikasunnitelma ja seuranta

**JOKAISALLE OPETTAJALLE** tulee lukuvuosittain tai kalenterivuositteittain etukäteen vahvistaa työaikasunnitelma, joka sisältää kaikki opettajan työtehtävät ja niille varatun työajan sekä vapaa-ajankohdat. Työajan toteutumista seurataan säännöllisesti. Jos opettajan työaikasunnitelma ei näytä vastaavan todellisuutta, pitää työaikasunnitelmaa tarkistaa. Jos vahvistettu vuosityöaika ylittyy, maksetaan lisätyökorvaus.

## Vapaaajaksot

Opettajalle on annettava 2.5.–30.9. välisenä aikana kahdeksan viikon (56 kalenteripäivän) mittainen vapaajakso, johon työnantaja ei saa sijoittaa työaika. Vapaajakso voidaan antaa enintään kahdessa osassa.

Opettajalle on lisäksi annettava muuna aikana neljän viikon (28 kalenteripäivän) pituinen vapaajakso ja se voidaan antaa enintään neljäsosassa. Opettajan kanssa voidaan sopia vapaaajakson sijoitusajankohdasta ja jaksotuksesta toisin.

Lukuvuotta lyhemmäksi ajaksi otetun opettajan palvelussuhteen päättyessä maksetaan opettajalle sopimuksen mukainen kesävapaaajaksokorvaus.



**Yksityinen AVAINOTES ja yksityinen SIVISTA, peruspalkat:**  
→ [www.oaj.fi](http://www.oaj.fi) > Jäsensivut  
tai Opettaja-lehden palkkaliitteet

# Musiikkioppilaitos

(Kunta, Sivista, AVAINOTES)

**OPETTAJAN TYÖVUOSI** sisältää 38 viisipäiväistä työviikkoa, joista vähintään 35 viikkoa on opetusta ja enintään 3 viikkoa muuta kuin opetustyötä; 30 tuntia viikossa.

Tuntiopettajan työvuoteen sisältyvät pelkästään 35 opetusviikkoa, eikä hänellä ole muun työn velvollisuutta.

Opetustunnilla tarkoitetaan 45 minuutin opetusjaksoa. Käytännössä oppituntien pituus vaihtelee. 30 minuutin oppitunti on melko tavallinen nuorimmilla oppilailla, ja tuntikirjanpidossa se on 2/3 oppituntia. Vastaavasti 60 minuutin opetusjakso on 11/3 opetustuntia ja 90 minuutin opetusjakso 2 opetustuntia. Tämä laskentatapa on käytössä myös Opetushallituksen vahvistamislaajan oppimäärän opetussuunnitelmien perusteissa.

Työviikko on viisipäiväinen. Muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi osuva itsenäisyyspäivä, loppiaa ja vapunpäivä vähentävät vuotuisia työpäiviä. Koska päätoimisiin tuntiopettajiin sovelletaan samaa palkkausjärjestelmää kuin viran- ja toimenhaltijoihin, nämä arkipäiviksi osuvat työpäivät vähennetään opetuspäivistä.

Jos oppilaitos määrää tästä huolimatta pidettäväksi arkipäivän puuttuvat tunnit, niistä tulee maksaa ylituntipalkkio. Viran- tai toimenhaltijalla voidaan 35 opetusviikon jälkeen pidettävät tunnit kirjata ylituntipalkkion sijasta muun työn osuutta vähentäviksi työaikamääräyksissä sovitun mukaisesti: 45 minuuttia opetusta tai säestystä vähentää muun työn osuutta 120 minuuttia.

Rehtoreiden ja apulaisrehtoreiden viroissa ja toimissa noudatetaan joustavaa kokonaistyöaika, jolloin rehtori tai apulaisrehtori työskentelee soveltuvin osin toimistotyöaika koskevien määräysten mukaisesti. Huomioon on kuitenkin otettava rehtorin tai apulaisrehtorin työn erikoisuusluonne. Tämä tarkoittaa muun muassa sitä, että työaikaan liittyvistä tehtävistä osa voidaan tehdä

muualla kuin varsinaisella työpaikalla, joten työpaikalla oloaika ei ole sama kuin toimistotyössä.

Rehtoreiden ja apulaisrehtoreiden virat ja toimet ovat vuosilomajärjestelmän piirissä.

## Palkkaus ja opetusvelvollisuudet

**MUSIIKKIOPPILAITOKSIA ON** kolmella eri sopimusalueella. Kullakin näistä (kunnan OVTES, yksityiset Sivistan ja AVAINOTES) palkkaus ja sen perusteet poikkeavat toisistaan.

→ [www.oaj.fi](http://www.oaj.fi) > palkat

**KUN PÄÄTOIMISEN** tuntiopettajan viikkotuntimäärä on alle opetusvelvollisuustuntimäärän, palkka saadaan jakamalla kuukausipalkka sen perusteena olevalla opetusvelvollisuustuntimäärällä ja kertomalla tulos opettajan viikkotuntimäärällä.

Yksittäisen opetustunnin hinta, kertatuntipalkkio, saadaan kertamalla kuukausittainen ylituntipalkkio luvulla 12 ja jakamalla se luvulla 35.

## Oikeus työmatkakorvauksiin

**SIVISTAN JA AVAINOTES:N** sopimusaloilla tuntiopettajalle, joka opettaa yhdessä musiikkiopistossa alle 16 tuntia viikossa ja asuu toimipisteen sijaintikunnan ulkopuolella, maksetaan työmatkasta aiheutuneet kustannukset. Kunnan sopimusalueella kustannusten korvaus on harkinnanvarainen.

## Matkakilometreihin perustuvat lisät

Opettajanviran tai -toimen haltijalle ja päätoimiselle tuntiopettajalle, joka opettaa pääkoulun lisäksi yhdessä tai useammassa sivutoimipisteessä, maksetaan korkeampaa palkkaa. Lisä riippuu pääkoululta tai asunnosta sivutoimipisteeseen tai -pisteisiin viikoittain kuljetun matkan pituudesta.

# Lasten ja nuorten taidekoulut

(Kunta, yksityinen/Sivista)

## Opettajan työaika

**KUVATAIDEKOULUJEN OPETTAJAN** työajassa on kaksi vaihtoehtoa: opettajan vuosityöaika on joko 790 tai 1 200. Molemmissa opetustuntien määrä on enintään 578.

Päätoimisen opettajan työ- ja opetusvelvollisuutta vähennetään muuksi arkipäiväksi kuin lauantaiksi sattuvan loppiaisen vuoksi laskennallisesti yhden päivän työ- ja opetusvelvollisuutta vastaavalla osalla.

## Tuntiopettaja

**TUNTIOPETTAJAN PALKKA** määräytyy pidettävien tuntien mukaan. Lisäksi opettajalle maksetaan näyttelyiden suunnittelusta ja järjestämisestä 50 % tuntipalkkiosta. Oikeus lomakorvaukseen määräytyy vuosilomalain mukaan ja lomakorvauksen suuruus virka- tai työehtosopimuksen mukaan. Lomaraha maksetaan virka- tai työehtosopimuksen mukaisesti. OVTE:n mukaan lomakorvausta ei makseta, jos tuntiopettaja saa samanaikaisesti vuosilomaa, lomakorvausta tai lomarahaa saman työnantajan muun palvelussuhteen perusteella.

Palkalliseen sairauslomaan, äitiysvapaaseen ja tilapäiseen hoitovapaaseen on oikeus tunti-

opettajalla, joka opettaa keskimäärin vähintään 14 tuntia viikossa.

## Taidekoulunjohtaja

Kunnallisessa taidekoulussa johtajana toimivan opettajan opetusvelvollisuus on 1–4 tuntia alempi kuin muutoin.

Yksityisessä taidekoulussa koulunjohtajana toimivan opettajan palkka on korkeampi ja opetusvelvollisuus alempi kuin muutoin.

## Rehtorit

Rehtoreiden palkkausta ja opetusvelvollisuutta määrittäessä tulee ottaa huomioon mm. koulun opetuspisteiden lukumäärä ja sijainti sekä koulun muun henkilökunnan määrä. Opetusvelvollisuus on kunnallisissa oppilaitoksissa 6–14 viikkotuntia ja yksityisissä oppilaitoksissa 5–14 viikkotuntia. Työaika ja vuosiloma määräytyvät kuten muidenkin oppilaitosmuotojen rehtoreilla.



### Peruspalkat:

→ [www.oaj.fi](http://www.oaj.fi) > Jäsensivut  
tai Opettaja-lehden palkkaliitteet

# Vapaan sivistystyön oppilaitos

(Kunta, Sivista, AVAINOTES)

**LAINSÄÄDÄNNÖSSÄ LUOKITELLAAN** vapaaksi sivistystyöksi kansalais- ja työväenopistojen sekä kansanopistojen lisäksi opintokeskukset, kesä-

yliopistot ja liikunnan koulutuskeskukset. Tässä yhteydessä käsittelemme näistä kahta ensin mainittua opistomuotoa.

## Kansalais- ja työväenopistot

**KUNNAN SOPIMUSMÄÄRÄYKSISSÄ** kansalaisopisto- ja työväenopiston nimikkeellä tarkoitetaan opistoja, joiden nimenä on kansalaisopisto tai työväenopisto. Yksityisen opetusalan sopimusmääräyksissä käytetään kumpaakin nimikettä.

## Opettajan työaika

Työvuosi alkaa 1.8. ja päättyy 31.7. Työ- ja lomajaksojen jaksotuksesta ei ole säädöksiä eikä määräyksiä, mutta niihin sovelletaan virka- ja työehtosopimusten yhteisissä määräyksissä sovitut periaatteita.

Vuotuinen työvelvollisuus jakaantuu opetusvelvollisuuteen ja muuhun työvelvollisuuteen. Opettajan muu työvelvollisuus on 350 tuntia työvuodessa.

## Opetusvelvollisuuden huojennukset

Sekä yksityisellä että kunnallisella opetusalalla on sovittu opetusvelvollisuuden huojennuksista apulaisrehtorin tehtävien, erityistehtävien, osastonjohtajan ja opetusalan johtavan opettajan tehtävien hoitamisesta.

Opetusvelvollisuuteen kuuluvan opetustuntin pituus on 45 minuuttia ja muuhun työvelvollisuuteen kuuluvan tunnin pituus 60 minuuttia.

Opetustunteihin sisältyy opetuksen valmistelu samoin kuin opetukseen kuuluvien kertausten ja muiden tehtävien sekä kokeiden valmistus ja korjaus ja osallistuminen opettajainkokouksiin.

## Muu työvelvollisuus

Opettajan muuhun työvelvollisuuteen kuuluvat opiston erityisluonteen vuoksi yleiset järjestelyt, opetussuunnitelman laatiminen, opetuksen kehittäminen, opiskelijan ohjaus, opistolaiskuntatoimintaan osallistuminen sekä muut samantapaiset tehtävät.

Opettajan työ- ja opetusvelvollisuus vähenee muuksi arkipäiväksi kuin lauantaiksi sattuvan loppiaisen vuoksi laskennallisesti yhden päivän. Vuotuista työvelvollisuutta vastaavat osat vähennetään työ- ja opetusvelvollisuuksista.

## Suunnittelijaopettajan työaika

Kunnallisissa opistoissa on lisäksi sovittu suunnittelijaopettajan työajasta, jota voidaan soveltaa opettajan suostumuksella muihinkin kuin suunnittelijaopettajan virka- tai työnimikkeellä oleviin. Tällöin vuotuinen tuntimäärä voi olla 1 200 tuntia siten, että opetusvelvollisuus on enintään sama kuin muilla vastaavan aineen opettajilla.

## Rehtorin ja apulaisrehtorin työaika

Rehtorin ja apulaisrehtorin virassa/toimessa noudatetaan kokonaistyöaikaa, jolloin asianomainen työskentelee soveltuvin osin toimistotyötä koskevien määräysten mukaisesti kuitenkin rehtorin/ apulaisrehtorin työn erikoisluonne huomioon ottaen.

## Kansanopistot

### Opettajien työaika

Yleismääräykset työajan jaksotuksesta sekä opetusvelvollisuuden huojennuksista ovat pääosin samat kuin kansalais- ja työväenopistossa.

Opettajiin sovelletaan vaihtoehtoisesti joko kokonaistyövelvollisuutta (Kunta, Sivista) tai 1600 tunnin kokonaistyöaikaa (Sivista) tai toiminnalliset vaatimukset huomioon ottavaa toimistotyöaikaa (Kunta).

**TUNTIOPETTAJILLE MAKSETAAN** palkka pidettyjen tuntien mukaan. Palkkataulukon mukaiset euro-määrät ovat vähimmäispalkkaperusteita, joihin ei sisälly pätevyyslisä eikä määrävuosikorotusta.

Tuntiopettajalla on oikeus lomakorvaukseen ja lomarahaan. Oikeus lomakorvaukseen määräytyy vuosilomalain mukaan ja lomakorvauksen suuruus virka- tai työehtosopimuksen mukaan. Lomaraha maksetaan virka- tai työehtosopimuksen mukaisesti. OVTE:n mukaan lomakorvausta ei makseta, jos tuntiopettaja saa samanaikaisesti vuosilomaa, lomakorvausta tai lomarahaa saman työnantajan muun palvelussuhteen perusteella.

## Kokonaistyöaika

**OPETUS- JA** tutkimushenkilöstön vuosittainen työaika on 1 600 tuntia. Jokainen henkilö laatii vuosittain ennen seuraavan lukukauden alkamista työsuunnitelman yhteistyössä esimiehensä kanssa. Siihen kirjataan 1 600 tunnin työajan kohdentaminen eri tehtäväalueille seuraavan lukukauden aikana, ja laadinnassa otetaan huomioon henkilön osallistuminen opetukseen, tutkimustoimintaan ja muihin tehtäviin. Yliopisto hyväksyy työsuunnitelmat organisaationsa mukaisesti.

Työntekijä vastaa omasta työajastaan ja sen käyttämisestä työsuunnitelmassa oleviin tehtäviin. Lukukauden aikana työntekijä ja esimies voivat tarkastella työsuunnitelman toteutumista ja työn tuloksia kokonaistyöajan puitteissa.

## Kontaktiopetuksen enimmäistuntimäärät

Sellaisen henkilön, jolla on 392 tunnin enimmäisopetusvelvollisuus, kontaktiopetuksen määrä ei voi kasvaa. Myöskään muut kontaktiopetuksen enimmäismäärät eivät voi nousta. Korkeammat opetuskatot ovat edelleen käytössä mutta kuitenkin niin, että niiden suhteellinen osuus yliopistoissa säilyy ennallaan eikä kasva.

Opetuspainotteisissa tehtävissä työsuunnitelmaan sisällytettävän opetustuntituntikatko on 392 tuntia lukuvuodessa. Tämä tarkoittaa sitä, että mikäli henkilöllä on kontaktiopetusta 392 tuntia, käytännössä vuosittainen työaika 1 600 tuntia täyttyy. Tällöin voi työsuunnitelmaan mahduttaa enintään noin 100 tuntia esimerkiksi opetusohjelman yleistä suunnittelua tai muita laitoshallintotehtäviä.

Tavanomaista vähemmän valmistelua vaativissa tehtävissä opetuskatto voi olla 448 h. Tämä on mahdollista ainoastaan sellaisissa opetus-tehtävissä, joissa tehtävän velvollisuuksiin ei varsinaisesti sisälly tutkimusta. Tutkimuksen

puuttuminen ei ole automaattinen peruste korkeamman opetustuntikatkon käytölle. Samalla tulee ottaa huomioon, että sopijaosapuolten välillä on sovittu, että korkeampien opetuskattojen suhteellinen osuus yliopistoissa ei saa muuttua.

## Yliopistojen palkkausjärjestelmä

**PALKKA YLIOPISTOISSA** muodostuu tehtävien vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja henkilökohtaiseen suoriutumiseen perustuvasta palkanosasta sekä 31.12.2009 voimassa olleeseen virka- tai työsuhteeseen liittyvästä, silloin voimassa olleeseen virka- ja työehtosopimukseen perustuvasta palkan takuusuudesta.

## Tehtäväkohtainen palkanosa

Tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy tehtävän vaativuustason perusteella. Tehtävän vaativuusarviointi perustuu työnantajan määrittelemään tehtävään, tehtävänkuvaukseen ja tehtävään sovellettavaan arviointijärjestelmään. Yliopistoissa on kaksi arviointijärjestelmää: opetus- ja tutkimushenkilöstöön sekä muuhun henkilöstöön sovellettava arviointijärjestelmä.

Vaativuusarvioinnissa käytettävät päävaativuustekijät ovat opetus- ja tutkimushenkilökunnan järjestelmässä työn luonne ja vastuu, tehtävän edellyttämät vuorovaikutustaidot sekä tehtävän edellyttämät tiedolliset ja taidolliset valmiudet. Opetus- ja tutkimushenkilökunnan arviointijärjestelmässä tehtävien vaativuustasoja on 11. Vaativuusarvioinnin tulee pohjautua tehtävän vaativuuden arviointiin eikä nimikkeiden pohjalta tehtävään sijoitteluun eri vaativuustasoille.

Tehtävien vaativuutta ja vaativuustasoa tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisissä arviointikeskusteluissa, joiden pohjalta esi-

mies tekee ehdotuksen vaativuustasosta. Tämän jälkeen yksikön johtaja ja yliopiston yhteinen arviointiryhmä ottavat kantaa. Lopuksi työnantaja vahvistaa vaativuustasot ehdotukset saatuaan. Työnantaja voi vain perustellusta syystä poiketa arviointiryhmän esityksestä.

**Esimerkki:** Opetus- ja tutkimushenkilöstön vaativuustasokartan alimmat tasot 1–4 on tarkoitettu pääosin väitöskirjatyötä tekeville. Vaativuustason 4 tasokuvauksessa mainittu ”perusopetukseen liittyviä itsenäisesti toteutettavia tehtäviä” liittyy nuoremman tutkijan opetuksellisiin vastuisiin eikä sisällä opetuspainotteisen toimen tehtäväkuvausta.

**TUTKIMUS- JA** opetuspainotteisten tehtävien kuvaukset ovat puolestaan eriytetty vaativuustasosta 5 lähtien. Tasolla 5 opetuspainotteisen tehtävän kuvaukseen liittyy keskeisesti arviointi ja kehittäminen. Jos opettajalta edellytetään itsenäistä opiskelijoiden arviointia, opintokokonaisuuksien eli kurssien suunnittelua ja toteutusta, perustutkintotasoista opetusta sekä perustutkinto-opiskelijoiden ohjausta, vaativuustasokartan mukainen alin vaativuustaso on 5.

Kokemus on osoittanut, että on ensiarvoista määrittellä vaativuustason oikein jo työsuhteen ensi metreillä. Jos olet epävarma vaativuustasosta, ota yhteys yliopistosi luottamusmieheen.

## Henkilökohtainen palkanosa

Henkilökohtainen palkanosa määräytyy henkilön suoritustason perusteella. Opetus- ja tutkimushenkilökunnan henkilökohtaisen suoriutumisen tasoja on 9. Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointijärjestelmän pääarviointitekijät ovat opetukselliset ansiot, tutkimukselliset ansiot sekä yliopistoyhteisölliset ja yhteiskunnalliset ansiot.

Henkilökohtaista työsuoritusta ja suoritustasoa tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisissä arviointikeskusteluissa, jotka käydään koko yliopiston tasolla kahden vuoden välein. Seuraava arviointiajankohta on keväällä 2017.

Suoritusarviointi koskee henkilön suoriutu-

mista tehtävässään ja hänelle asetetuista tavoitteista. Henkilökohtainen suoriutuminen arvioidaan suhteessa työtehtäviin ja työsuunnitelmaan tai muulla vastaavalla tavalla asetettuihin tavoitteisiin. Lisäksi suoriutumista arvioidaan vertaamalla työtehtäviin liittyviä ansioita muiden vastaavilla aloilla, samoissa vaativuusryhmissä ja yhtä vaativissa tehtävissä toimivien ansioihin.

Esimies tekee näillä perusteilla ehdotuksen työsuorituksen arviointiksi ja suoritustasoksi. Työnantaja vahvistaa henkilökohtaisen suoritustason. Työnantaja voi perustellusta syystä poiketa esimiehen suoritusarvioinnista.

## Vaativuuslisä

Tehtäväkohtaisen palkanosan lisäksi työnantaja voi maksaa vaativuuslisää, joka on 50 % henkilön tehtävän vaativuustason ja sitä seuraavan ylemmän vaativuustason välisestä palkkaerosta, ottaen huomioon myös henkilökohtaisen palkanosan. Vaativuuslisä voidaan myöntää myös määrääjäksi. Vaativuuslisä ei vaikuta vaativuustasokarttojen tai vaativuuskehikon tulkintaan tai vaativuuskehikon sisältöön. Tehtävät määrittellään vaativuustasolle palkkausjärjestelmän mukaisesti. Suoritustasoa ei arvioida uudelleen vaativuuslisää myönnettäessä.

## Suorituskorotus

Suorituskorotus on 50 % työntekijän suoritustason ja sitä ylemmän suoritustason välisestä euromäärästä. Tämä elementti ei koske harjoittelukouluja.

## Harjoittelukoulut



### LINKKIVINKIT

[Työaika > Peruskoulujen opettajat > Yliopistojen harjoittelukoulut \(EK\)](#) tai [Työaika > Lukion opettajat > Yliopistojen harjoittelukoulut \(EK\)](#)



# Päiväkoti

(Kunta, SOSTES, AVAINTES)

## Työaika

### Suunnittelu- ja yhteistyöaika

Työaika koskevien erityismääräysten mukaisesti tulee varata kulloinkin riittävä aika (vähintään 8 % koko työajasta) lapsiryhmän ulkopuolisiin tehtäviin, kuten toiminnan yhteiseen suunnitteluun, oman lapsiryhmän toiminnan suunnitteluun ja valmisteluun sekä vanhempien ym. yhteistyötahojen tapaamisiin. Osa työajasta voidaan tehdä esimiehen ohjeen mukaan myös työpaikan ulkopuolella.

Esiopetuksesta vastaavalle lastentarhanopettajalle tulee lisäksi varata aikaa opetus suunnitelman laatimiseen ja lapsi- ja ryhmäkohtaisen esiopetussuunnitelman tekemiseen. Opetus- ja kasvatustyöhön säännöllisesti osallistuvan johtajan työajassa pitää huomioida myös päiväkodin johtamiseen ja esimiestyöhön tarvittava aika.

Jos koko työaika kuuluu lapsiryhmätyöhön, ei työaika määräyksiä ole noudatettu oikein. Viikkotyöajasta on aina varattava riittävä aika lapsiryhmän ulkopuolisiin tehtäviin. Lastentarhanopettaja vastaa varhaiskasvatuksen opetus- ja kasvatustehtävien lisäksi varhaiskasvatuksen suunnittelusta ja kehittämisestä, yhteistyöstä vanhempien ja muiden yhteistyökumppanien kanssa sekä oman työtiiminsä pedagogisesta johtamisesta. Näihin työtehtäviin on varattava riittävästi aikaa, jotta varhaiskasvatuksen laatu turvataan.

### LINKKIVINKKI

**Työaika > Varhaiskasvatuksen opettaja sekä Jäsensivut > Julkaisut > Lastentarhanopettajan työaika koskevat erityismääräykset**

### Yleistyöaika

Päiväkodin johto- sekä opetus- ja kasvatustehtävissä työskentelevän säännöllinen työaika määräytyy yleistyöajan mukaisesti. Yleistyöajassa säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 15 minuuttia viikossa tai 38 tuntia 20 min (SOSTES).

Yleistyöaika voidaan myös järjestää siten, että viikkotyöaika on keskimäärin 38 tuntia 15 minuuttia enintään kuuden viikon ajanjaksossa. Viikkoa pidempää tasoittumisjaksoa on perusteltua käyttää vain silloin, kun se on päiväkodin toiminnan kannalta tarpeellista. Käytännössä 2–4 viikon tasoittumisjakso on yleensä riittävä.

Mikäli käytössä on tasoittumisjakso, työvuoroluettelo on laadittava ennalta koko jaksolle. Yleistyöajassa on määriteltävä sekä vuorokautinen että viikoittainen ylityöraja. Ylityötä ei voi korvata tunti tunnista -periaatteella.

Tunti tunnista korvattavaa lisätyötä voi muodostua vain osa-aikatyöntekijälle tai KVTES:n ja AVAINTES:n mukaan täyttää työaika tekeväälle arkipyhäviikolla.

### Ylityön muodostuminen yleistyöajassa viikkoa pidemmässä tasoittumisjaksossa

Ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työ, joka ylittää sekä työvuoroluetteloön merkityn säännöllisen työajan että seuraavat ylityörajat:

- ▶ Vuorokautinen ylityöraja on 8 tuntia tai tätä korkeampi työvuoroluetteloön etukäteen merkitty tuntimäärä, kuitenkin enintään 9 tuntia
- ▶ Viikoittainen ylityöraja on 38 h 15 min (SOSTES 38 h 20 min). Viikkoa pidemmässä tasoittumisjaksossa viikkoylityöraja on työvuoroluetteloön merkitty kunkin viikon säännöllinen viikkotyöaika.

Työvuoroluettelo on laadittava koko tasoittumisjaksoksi. Tasoittumisjakson viikko- ja työpäivien työajoissa otetaan etukäteen huomioon ajanjaksoon sijoittuvat työajantarpeet, esimerkiksi vanhempien tapaamiset ja koulutustilaisuudet, jotka tasoitetaan tasoittumisjakson työajoissa. Tasoittumisjaksossa ei kuitenkaan ole tarkoituksena tasoittaa kyseisen ajanjakson aikana tulevia työvuoroluetteloön suunniteltujen työtuntien yllättäviä ylityksiä.

Työvuoroluettelo on saatettava kirjallisesti työntekijöiden/viranhaltijoiden tietoon vähintään viikkoa ennen siinä tarkoitettua ajanjakson alkua. Tämän jälkeen työvuoroluettelo ei voi muuttua kuin suostumuksella tai perustellusta syystä. Työnantaja ei voi yksipuolisesti muuttaa työvuoroluettelon mukaista työvuoroa sen jälkeen, kun työntekijä/viranhaltija on saapunut työvuoroon.

Työtuntien muodostuminen ylityöksi ei ole sopimuksen tarkoittama perusteltu syy muuttaa työvuoroluettelo. Työaikojen ylityksistä syntyy pääsääntöisesti ylityötä, ja ylityön muoto riippuu siitä, ylittyykö työvuoroluetteloön suunnitellun työajan lisäksi vuorokautinen vai viikoittainen ylityöraja.

Yleistyöaika on myös päiväkodinjohtajan työaikamuoto riippumatta siitä, työskenteleekö hän lapsiryhmässä vai ei. Päiväkodinjohtajat toimivat ammatillisen työn johtajina ja alaiensa välittöminä esimiehinä, minkä vuoksi heillä on täysi oikeus työaikakorvauksiin.

Työaika koskevia sopimusmääräyksiä tulee noudattaa täsmällisesti myös silloin, kun käytössä on sähköinen työvuorojen suunnittelu- ja seurantaohjelmisto. Mikäli päiväkodissa on työaikaan liittyviä ongelmia, kannattaa olla yhteydessä luottamusmieheen.

### Lauantaityöpäivästä korvataan enemmän kuin tunti tunnista

Lauantaina järjestettävä kehittämis- tai koulutuspäivä tulee ottaa huomioon työvuoroluettelo laadittaessa. Lauantaipäivän työajan tulee sisältyä viikkotyöaikaan, tai jos käytössä on use-

amman viikon tasoittumisjakso, tasoittumisjakson yhteenlaskettuun työaikaan. Tällöin lauantaityöpäivä tehdään säännöllisenä työaikana ja siitä korvataan lauantaityökorvaus.

Jos lauantaityöpäivä halutaan korvata tasoittumisjaksoa myöhemmin kokonaisella vapaapäivällä, asiasta pitää sopia erikseen luottamusmiehen kanssa, jos se koskee vähintään viittä työntekijää/viranhaltijaa. Paikallisessa sopimuksessa on syytä sopia siitä, että lauantaina tehdyt työtunnit sisällytetään säännölliseen työaikaan, jolloin vapaana annettavissa tunneissa huomioidaan myös lauantaityökorvaus. Lisäksi on sovittava, miten kehittämispäivä merkitään työvuoroluetteloön, ja miten se otetaan työajan kertymisessä huomioon.

Jos työtunteja ei etukäteen oteta huomioon viikkotyöajassa, syntyy tehdystä lauantaityöpäivästä viikoittaista ylityötä, josta kunnallisissa- ja AVAINTES-päiväkodeissa 5 ensimmäistä tai EK-päiväkodeissa 8 ensimmäistä tuntia korvataan 50 %:lla korotettuna ja seuraavat 100 %:lla. Kun lauantaityö tehdään ylityönä, se ei sisälly säännölliseen työaikaan, minkä johdosta siitä ei korvata lauantaityökorvausta.

## Palkkaus

### Kunnallisissa päiväkodeissa palkka perustuu tehtävän vaativuuteen

KVTES:n mukaan palkkaus koostuu tehtäväkohtaisesta palkasta ja henkilökohtaisesta lisästä sekä työkokemuksellisestä Tärkein palkan osa on tehtäväkohtainen palkka, joka perustuu tehtävien vaativuuteen (Katso s. 6: Toisissa kunnalla > Palkkausjärjestelmä)

Palkkahinnoittelussa on käytössä hinnoittelukohtat, joissa on mainittuna pääasialliset tehtävät ja vähimmäisperuspalkat. Tehtävän vaativuuden arvioinnissa lastentarhanopettajan tehtävän vaativuutta verrataan toisen lastentarhanopettajan tehtävään. Erityislastentarhanopettajan tehtäväkohtaisen palkan tulee olla selvästi lastentarhanopettajan palkkaa korkeampi, koska

erityislastentarhanopettajalta edellytetään erikoistumiskoulutusta.

Päiväkodinjohtajan ja hänen johtamansa henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen eron pitää olla riittävän suuri.

Tehtävien vaativuuden arvioinnin tulee perustua tehtäväkuvaukseen, josta käyvät ilmi pääasiallinen työtehtävä, työn tarkoitus ja siihen kuuluvat olennaiset tehtäväkokonaisuudet. Kaikkien työntekijäryhmien mallitehtäväkuvaukset tulee laatia yhteistyössä työnantajan edustajan ja asianomaisen ammattiryhmän edustajan kanssa.

Jos tehtäväkuvauksessa määritellyt tehtäväkokonaisuudet muutetaan tai ne ovat muuttuneet vähäistä merkittävämmän, tarkistetaan myös tehtäväkuvaus muuttuneen tilanteen mukaiseksi ja arvioidaan tehtävän vaativuus uudelleen. Sen jälkeen arvioidaan muutosten vaikutukset tehtäväkohtaiseen palkkaan.

### Yksityiset EK-päiväkodit

Suurimmassa osassa yksityisiä päiväkodeja noudatetaan Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta. Henkilökohtainen kuukausipalkka sisältää tehtäväkohtaisen palkan ja palveluslisät. Yksityisellä alalla on usein käytäntönä soveltaa ylempiä palkkaluokkia vähimmäispalkkaluokan sijaan. Yksityisen päiväkodin ylläpitäjän kannattaa pitää palkkataso kuntaan nähden kilpailukykyisenä.

Työntekijän palkan tasoon vaikuttaa työtehtävien vaativuus. Mikäli työntekijän työtehtävät ovat selvästi kyseisen palkkaryhmän perustyyttö vaatimmat tai vastuullisemmat, tulee tämä huomioida joko korkeampana palkkaluokkana tai euromääräisenä lisänä. Samoin voidaan toimia, jos työtehtävät edellyttävät erityistä koulutusta tai kokemusta.

Tehtävä on vaativampi, jos lastentarhanopettajalla on ohjausvastuuta muihin työntekijöihin nähden esimerkiksi silloin, kun lastentarhanopettaja toimii oman yksikkönsä vastaavana lastentarhanopettajana tai pedagogisena johtajana. Lastentarhanopettajan palkassa huomioitavana lisäkoulutuksena voidaan pitää mm. ylempää kor-

keakoulutuskintoa, alkuopetuksen, erityislastentarhanopettajan, musiikkileikkikoulun opettajan tai seikkailukasvattajan opintoja. Päiväkodin johtajan tehtävissä tällaisena tehtävän edellyttämänä lisäkoulutuksena voidaan pitää esim. johtamistaitoon tai taloushallintoon liittyviä opintoja.

### Yksityiset AVAINTA-päiväkodit

AVAINTES:n mukaan palkkaus koostuu peruspalkasta ja kokemuslisistä. Työntekijä peruspalkka on sitä korkeampi, mitä ylemmälle tasolle hänen työtehtäviensä vaativuus, ammattitaitonsa ja työsuorituksensa on arvioitu. Palkka on yleensä korkeampi kuin AVAINTES:ssa mainittu vähimmäisperuspalkka.

Jokaiseen työyhteisöön on laadittava arviointijärjestelmä, jonka perusteella työntekijän henkilökohtainen peruspalkka saadaan määritettyä. Tehtävän vaativuutta lisäävinä tekijöinä voidaan lastentarhanopettajan tehtävässä huomioida mm. lapsiryhmän heterogeenisuus, esiopetuksesta vastaaminen, esimiehen varahenkilönä toimiminen tai kasvatus- ja työyhteisön ohjaukseen ja johtamiseen liittyvät muut lisä- vastuut. Henkilökohtaisen ammatin hallinnan arvioinnissa otetaan huomioon mm. taito suoriutua tehtävän edellyttämien opetus- ja kasvatusmenetelmien valintatilanteista sekä monitaitoisuus tai erityisosaaminen jollakin varhaiskasvatuksen osa-alueella. Työsuorituksen arvioinnissa otetaan huomioon mm. taito käyttää ammatillisia valmiuksiaan itselle ja työyhteisölle asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa.

### LINKKIVINKIT

**Virka- ja työsuhde > Palkka ja palkkausjärjestelmä > Palkkausjärjestelmien kuvaus > KVTES palkkausjärjestelmä tai Yksityisen sosiaalipalvelualan palkkausjärjestelmä tai AVAINTAn palkkausjärjestelmä > AVAINTA-palkkausjärjestelmä yksityisissä päiväkodeissa**

## Apua ongelmatilanteissa

Jos sinulle tulee ongelmia työssäsi, ota ensin yhteyttä  
a) lähimpään esimieheen b) yhdistysasioissa OAJ:n yhteysopettajaan



<b>Yhteysopettaja</b> Nimi _____ Puh. _____ @ _____	<b>Opetus- tai kasvatushenkilöstön työsuojeluvaltuutettu</b> Nimi _____ Puh. _____ @ _____	<b>OAJ:n paikallisyhdistyksen puheenjohtaja</b> Nimi _____ Puh. _____ @ _____
<b>Päälouottamusmies</b> Nimi _____ Puh. _____ @ _____	<b>Luottamusmies</b> Nimi _____ Puh. _____ @ _____	<b>Oman yhdistyksesi kotisivujen osoite:</b> @ _____

### Ota yhteyttä

#### Opetusalan Ammattijärjestö OAJ

Toimisto on avoinna  
ma–pe klo 8.30–16.00  
Katuosoite: Maistraatinportti 2, 00520 Helsinki  
Postiosoite: PL 20, 00521 Helsinki  
Puhelin: 020 748 9600 (vaihde)

#### 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 (vaihde) tai suorat numerot OAJ:n nettisivuilta.
- ▶ Kesäaikana puhelinpalvelua on vain aamupäivisin.

#### Faksi jäsenrekisteriin

020 748 9758

#### Sähköposti

oaj@oaj.fi  
jäsenrekisteri@oaj.fi  
opettaja@oaj.fi

#### OAJ:n aluetoimistot

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

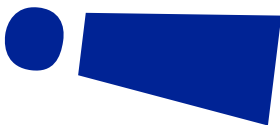
Aluetoimistojen sijaintipaikkakunnat ja yhteystiedot löydät OAJ:n nettisivuilta. [www.oaj.fi](http://www.oaj.fi)  
Opettajien työttömyyskassan yhteystiedot löydät tämän liitteen työttömyysturvaa koskevan jutun yhteydestä tai [www.opetk.fi](http://www.opetk.fi).



## **Olitpa sitten uusi alalla tai jo konkari, tarkista lukuvuoden aluksi ainakin:**

- ▶ Että sinulla on viranhoitomääräys tai työsopimus kirjallisena, ja jos olet määräaikainen, että sille peruste sopimuksessasi
- ▶ Miten palkanmaksusi perusteena olevassa dokumentissa (esim. opettajatietolomake) määritellään tehtäväsi: kelpoisuus, työaika ja lisätehtävät
- ▶ Hinnoittelutunnuksesi tai palkkaluokkasi
- ▶ Palkkalaskelmasi kuukausittain
- ▶ Kuka on luottamusmiehesi

# **JOKU ROTI**



**LUE NETISTÄ**

[www.oaj.fi](http://www.oaj.fi) → Jäsensivuille

**SEURAA SOMESSA**

#jokuroti

Facebook /oajry

Twitter @oajry

Instagram @oajry

Youtube /oajvideot