

Opinnäytetyö (AMK)

Tradenomi

2021

Nina Landström

TYÖAIKAJÄRJESTELMÄN UUDISTUS JA SEN TUOMAT MUUTOKSET PALVELUSSUHTEEN EHDOISSA

case Turun ammatti-instituutti

Nina Landström

TYÖAIKAJÄRJESTELMÄN UUDISTUS JA SEN TUOMAT MUUTOKSET PALVELUSSUHTEEN EHDOLLA

- case Turun ammatti-instituutti

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on tuoda esille ammatillisen koulutuksen opetushenkilöstön työaikajärjestelmän uudistuksen johdosta tapahtuvat muutokset henkilöstön palvelussuhteen ehdoissa ja tehtäväkuvassa. Tavoitteena on nostaa esille aiemman työaikajärjestelmän ja nykyisin käytössä olevan vuosityöaikajärjestelmän suurimmat eroavaisuudet. Lisäksi esille nostetaan Turun ammatti-instituutissa, niin henkilöstön kuin johdon, koetut positiiviset ja negatiiviset seikat liittyen tähän uudistukseen.

Teoriaosuudessa on avattu ammatilliseen koulutukseen liittyviä lainsäädännön muutoksia ja sen vaikutuksia toimintaan. Lähteinä käytettiin eri vuosien opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksia sekä julkaisuja niin työnantaja kuin työntekijöidenkin edustajilta. Määrällisen tutkimuksen tulokset on kerätty järjestämällä tänä keväänä henkilöstölle sähköinen kysely ja tämän lisäksi haastateltiin Turun ammatti-instituutin koulutuspäälliköitä esimiesnäkökulman saamiseksi. Toiminnallinen osa opinnäytetyötä on koostunut pääsääntöisesti Turun ammatti-instituutin soveltamisohjeen kirjoittamisesta, joka on toteutettu heidän toimeksiantonsa perusteella.

Opinnäytetyön perusteella voidaan päätellä järjestelmän uudistuksen olevan vielä kehittämävaiheessa. Alkuvaikeuksista on selvitty ja seuraavaksi on aika keskittyä niin oppilaitos- kuin valtiotasoisesti löytämään ne ratkaisut, jolla ammatillinen koulutus hyötyisi työaikajärjestelmäuudistuksesta mahdollisimman paljon.

Uusi työaikajärjestelmä ja sen tuoma pakotettu ajattelumallin uudistus tulee ehdottomasti viemään aikaa ennen kuin sen hyödyt voidaan nähdä selkeämmin. Tämä tulee edellyttämään molemmin puolista ymmärrystä, joustoa ja yhteistyökykyä niin henkilöstön kuin työnantajankin osalta. Järjestelmä sallii entistä vahvemmin henkilöstön eri osa-alueiden osaamisen hyödyntämisen ja se tulee olemaan tärkeässä roolissa pohdittaessa kehittämiskohteita.

[Click here to enter text.](#)

ASIASANAT:

Ammatillinen koulutus, reformi, vuosityöaika, palvelussuhteen ehdot, henkilöstöhallinto, palkkaus

BACHELOR'S / MASTER'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Degree Programme in Business Administration

2021 | 28 pages, 25 appendices

Nina Landström

REFORM OF THE WORKING TIME SYSTEM AND ITS CHANGES TO THE CONDITIONS OF EMPLOYMENT

- case Turku Vocational Institute

The meaning of the thesis is to be highlighted in the terms and conditions of employment of the staff of the events because of the reform of the working time system of vocational education teaching staff. The aim is to highlight the biggest differences between the previous working time system and the current content in the annual working time system. The positive and negative aspects experienced from the staff and management are by the Turku Vocational Institute, both in terms of staff and management, with this reform are highlighted.

In the theoretical part is opened the influences and changes what were made because of the new law of vocational education. As the sources there were used collective agreements of the teaching staff of different years, as well as publications from both the employer and the employees' representatives. The results of the quantitative survey have been collected in order this spring as an electronic survey of staff, and in this way the training managers of the Turku Vocational Institute were interviewed to gain a supervisory perspective. The functional part of the thesis has mainly consisted of writing the application instructions of the Turku Vocational Institute, which have been implemented based on their assignment.

The reform of the system based on the thesis area can be further developed. The initial difficulties are clear and there is a debate about how in the past, both at the educational level and at the state level, there is a solution that would have vocational education benefiting depending on the reform of the working time system.

The new working time system and the reform forces to change the of the way of thinking. It will take time before its benefits can be clearly seen. This will be asking for understanding on both sides, flexibility and co-operation for both staff and employer. The system will allow even stronger staff to utilize the expertise of different areas and will play a key role in development targets.

KEYWORDS:

Human Resources, vocational education, reform, terms of employments relationships

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	6
2 AMMATILLISEN KOULUTUKSEN REFORMI	8
2.1 Lainsäädäntö ja keskeiset uudistukset	9
2.2 Opettajien työ monipuolistuu	10
2.3 Vuosityöaika ja siihen siirtyminen	11
3 PALVELUSSUHTEEN EHTOJEN MUUTOKSET	12
3.1 Työaika ja vuosityöajan työaikalajit	12
3.2 Kesäkeskeytys, vuosiloma ja vapaajaksot	17
3.3 Palkkaus	18
4 SOVELTAMISOHJE JA SIIHEN LIITTYVÄ PROSESSI	19
5 ORGANISAATION KOKEMUKSIA MUUTOKSESTA	20
5.1 Henkilöstökyselyyn vastanneiden taustatietoja	20
5.2 Näkökulmia muutoksesta TAI:n opetushenkilöstön silmin	23
5.3 Henkilöstökyselyssä esiin nousseita kehittämiskohteita	25
5.4 Näkökulmia TAI:n koulutuspäälliköiden silmin	26
6 YHTEENVETOA MUUTOKSISTA	28
LÄHTEET	29

TAULUKOT

Taulukko 1. Osio C:n eri liitteiden opetusvelvollisuudet. (lähde OVTES)

Taulukko 2. Työaikalajit. (lähde Opetusalan ammattijärjestö OAJ:n työelämäopas)

LIITTEET

Liite 1. Turun ammatti-instituutin soveltamisohje.

Liite 2. Henkilöstön kysely.

Liite 3. TAI:n lausunto opinnäytetyön prosessista.

KUVAT

Kuva 1. Opettajan työajan muodostuminen vuosityöaikajärjestelmässä (lähde OAJ:n ja KT:n yhteismateriaali)

Kuva 2. Opinto-ohjaajan työajan muodostuminen vuosityöaikajärjestelmässä

Kuva 3. Henkilöstökysely; pääsääntöinen koulutalo

Kuva 4. Henkilöstökysely; aiempi OVTES-liite.

Kuva 5. Henkilöstökysely; nimike

Kuva 7. Henkilöstökysely; vuosityöaikani.

Kuva 8. Henkilöstökysely; työmäärä.

Kuva 9. Henkilöstökysely; palkkataso.

1 JOHDANTO

Tämä opinnäytetyö käsittelee ammatillisen opetushenkilöstön työaika- ja palkkausjärjestelmän vaihtumista ja siitä johtuvia muutoksia palvelussuhteen ehdoissa. Tarkasteltavana ympäristönä on ollut Turun ammatti-instituutti (TAI). Opinnäytetyö on tehty TAI:n toimeksiannon perusteella tarkoituksena selvittää työaikajärjestelmän muutokseen liittyviä osa-alueita. Lisäksi opinnäytetyössä nostetaan esiin henkilöstön ja organisaation johdon näkemyksiä siitä, miten vuosityöaikajärjestelmää voisi mahdollisesti kehittää ja mitä hyötyä uudesta työaikajärjestelmästä on Turun ammatti-instituutissa havaittu vajaan kahden lukuvuoden kokemusten perusteella olevan.

Opinnäytetyössä nostetaan esille työaikajärjestelmän vaihtumisesta johtuvat muutokset henkilöstön palvelussuhteen ehdoissa. Vertailemalla aiemmin käytössä ollutta virkaehtosopimusta ja sen osa-alueita uusiin säädöksiin on tarkoitus osoittaa, kuinka suuria nämä muutokset ovat teoriassa olleet ja miten ne vaikuttavat yksittäisen henkilön työnkuvaan, työaikaan, palkkaukseen ja muihin palvelussuhteen ehtoihin. Palvelussuhteisiin liittyvissä osa-alueissa on nostettu esiin ne tekijät, jotka TAI:n vuosityöajan seurantar ryhmä on suunnittelutyössään tarpeellisiksi todennut

Opinnäytetyön tutkimuskysymyksiä ovat

- Mitä muutoksia vuosityöaikajärjestelmä ja ammatillisen koulutuksen uusi reformilainsäädäntö tuo opettajan työnkuvaan?
- Millä tavoin entisen virkaehtosopimuksen pohjalta määräytyneet palvelussuhteen ehdot eroavat vuosityöaikaan perustuvista palvelussuhteen ehdoista?
- Millaisia vaikutuksia työaikajärjestelmän muutoksella on ollut työaikaan ja palkkaukseen liittyen henkilöstön näkökulmasta?

Tutkimuksen teoreettinen viitekehys koostuu opetushenkilöstön virkaehtosopimukseen ja lakiin ammatillisesta koulutuksesta. Opinnäytetyössä on keskitytty päätoimiseen opetushenkilöstöön ja sivutoimiset tuntiopettajat on jätetty tutkimuksen ulkopuolelle.

Opinnäytetyön tutkimusosa on toteutettu määrällisen ja kvantitatiivisen tutkimuksen yhdistelmänä. Uuden työaikajärjestelmän voimaanastumisen jälkeen esiin nousi tarve selvittää kehittämiskohteita. Ensimmäisenä kokonaisuena lukuvuotena organisaation toiminnan kehittämisen tueksi järjestettiin opetushenkilöstölle ja koulutuspäälliköille kyselyt ke-

väällä 2021. Henkilöstön kyselyssä pyrittiin kartoittamaan heidän näkemyksiään muutoksista niin palkkauksen kuin työmääränkin osalta. Kyselylomakkeella esitettiin kysymyksiä liittyen palkkaukseen ja työmäärän sekä annettiin mahdollisuus antaa avointa palautetta niin oman organisaation toiminnasta kuin vuosityöaikajärjestelmästä kokonaisuudessaan. Henkilöstön kokemusten vertailujaksoina on ollut aika ennen vuosityöaikajärjestelmää ja nykytilanne keväällä 2021. Henkilöstökysely toteutettiin lähettämällä linkki kyselyyn (liite 2). Kysely on toteutettu Microsoft Forms-muotoisena ja vastausaikaa oli helmikuun ajan.

Organisaation johdon näkökantoja kysyttiin TAI:n koulutuspäälliköiltä, joista kukin toimii tulosvastuullisena omassa koulutusyksikössään. Kyselyssä selvitettiin koulutuspäälliköiden näkemyksiä työaikajärjestelmän ja ammatillisen koulutuksen reformin tuomista vaikutuksista opettajien tehtävänkuvan muuttumiseen. Kysely toteutettiin toukokuussa 2021 sähköpostitse ja siihen saatiin vastauksia viideltä koulutuspäälliköltä kymmenestä. Koulutuspäälliköiden lisäksi kyselyyn vastasi TAI:n rehtori.

Opinnäytetyön johdannon jälkeen alkaa teoriaosuus, jossa esitellään tarkemmin vuosityöaikajärjestelmään ja ammatillisen koulutuksen reformiin liittyviä asioita. Näitä opettajan tehtävänkuvan muutoksiin liittyviä asioita tarkastellaan lainsäädännön näkökulmasta. Teoriaosan jälkeen luvussa kolme keskitytään siihen, mitä muutoksia nämä teoriaosuuksissa esitellyt osa-alueet konkreettisesti tuovat opetushenkilöstön palvelussuhteen ehtoihin. Tässä osuudessa on peilattu uuden vuosityöaikajärjestelmän myötä käyttöönotetun virkaehtosopimuksen yhteisen c-liitteen ykkösosion osa-alueita aiemmin käytössä olleisiin eri koulutusaloilla sovellettuihin alakohtaisiin liitteisiin.

Näiden ohella oleellisena osana opinnäytetyötä on luvussa 4 esitelty TAI:n oma soveltamisohje, jonka sisällön olen koostanut vuosityöaikajärjestelmään liittyvien eri osa-alueiden osalta Turun ammatti-instituutin toimeksiannon perusteella ottaen huomioon oppilaitoksen omat linjaukset. Soveltamisohje on tarkoitettu henkilöstölle ja johdolle käytettäväksi tilanteissa, joissa on tulkintaan liittyviä epäselvyyksiä siitä, miten organisaatiossa toimia tai kuinka opettajien virkaehtosopimusta soveltaa tai tulkita. Lisäksi soveltamisohjeen oli tarkoitus toimia esimiesasemassa olevien koulutuspäälliköiden ohjenuorana henkilöstöhallintoon liittyvissä haasteissa.

Soveltamisohje ja siihen liittyvät taustatyöt ovat olleet toiminnallinen osa opinnäytetyötä, ja ne on toteutettu Turun ammatti-instituutin toimeksiannon perusteella.

2 AMMATILLISEN KOULUTUKSEN REFORMI

” Ammatillinen koulutus uudistetaan osaamisperusteiseksi ja asiakaslähtöiseksi kokonaisuudeksi. Lisäksi lisätään työpaikoilla tapahtuvaa oppimista ja yksilöllisiä opintopolkuja sekä puretaan sääntelyä ja päällekkäisyyksiä.” (lähde: opetus- ja kulttuuriministeriön internet-sivut)

Uusi ammatillisen koulutuksen reformilainsäädäntö astui voimaan 1.1.2018. Uudistuksen myötä muuttui koulutuksen rahoitus, ohjaus, toimintaprosessit, tutkintojärjestelmä ja järjestäjä rakenne. Samaan aikaan lait ammatillisesta peruskoulutuksesta ja ammatillisesta aikuiskoulutuksesta yhdistettiin yhdeksi ja samaksi uudeksi laiksi. Tarve uudistukselle oli olemassa, sillä tulevaisuuden työelämässä on kysyntää entistä enemmän uudentlaiselle osaamiselle ja ammattitaidolle.

Koulutuksen pääpaino siirtyi reformin myötä yhä vahvemmin käytännönoppimiseen työpaikoilla, mutta samaan aikaan rahoituksen vähenemisen myötä on jouduttu perinteistä luokassa tapahtuvaa teoriaopetusta karsimaan. Uuden reformin keskeisinä lähtökohtina voidaan pitää osaamisperusteisuutta ja asiakaslähtöisyyttä. Lisäksi tarkoituksena on lisätä työpaikoilla tapahtuvaa oppimista ja yksilöllisiä opintopolkuja sekä puretaan sääntelyä. Näiden periaatteiden pohjalta on kuitenkin esitetty epäilyjä siitä, tehdäänkö tätä uudistusta opiskelijan vai yrittäjän näkökulmaa ja etua ajatellen. Ammatillista koulutusta on välttämätöntä uudistaa, koska tulevaisuuden työelämässä tarvitaan uudenlaista osaamista ja ammattitaitoa. Uudistumista edellyttää myös se, että koulutukseen on käytettävissä aiempaa vähemmän rahaa. (lähde opetus- kulttuuriministeriön internetsivut)

Reformin tuomat muutokset näkyivät ennen kaikkea opiskelijoiden arjessa ja opinnoissa mutta samalla vuosikymmeniä valloillaan olleen mielikuvan opettajan työstä oli väistämättä muututtava reformin myötä. Työn sisältö ja oleellisesti siihen liittyvät osa-alueet oli määriteltävä uudella tavalla. Oli opittava eron ajattelutyylistä, jossa opettaja nähdään ainoastaan opettamassa luokkatilassa tiettyä ryhmää lukujärjestykseen merkityn oppitunnin ajan. Digitalisaatio, monimuotoiset oppimisympäristöt, erilaiset oppimistyyli ja opiskelijoiden tarpeet yksilöllisiin opintoihin erilaisten niin taustojen kuin lähtökohtienkin johdosta ovat niitä syitä, jotka pakottivat ammatillisen koulutuksen ammattilaiset ottamaan askeleen taaksepäin tarkastellakseen omaa työtään ja osaamisalaansa uusin silmin. (lähde opetus- ja kulttuuriministeriön internetsivut)

Ajatusmaailman ja toimintatapojen muuttumisen ohella jouduttiin väistämättä tilanteeseen, että opetushenkilöstöön sovellettavaa kunnallisen opetusalan virka- ja työehtosopimuksen (OVTES) tulisi uudistua uuden lainsäädännön edellyttämien asioiden suuntaisesti. Aiemmasta jo 1800-luvulla Ruotsista Suomeen rantautuneesta opetusvelvollisyyteen perustuvasta työaikajärjestelmästä oli tullut aika luopua ja luoda jotain uutta, joka ottaisi mahdollisimman hyvin huomioon ne seikat, jotka reformin myötä tulivat noudatettaviksi ammatillisen koulutuksen kentällä.

Kyseessä on äärimmäisen suuri uudistus ja vanhoista ajattelumalleista pois oppiminen tulee olemaan haasteellista sekä aikaa vievää. Pohjalla siintää ajatus siitä, että vuosi-työaikajärjestelmän myötä opettajan kaikesta työstä tulee näkyvää ja samanarvoista, joten näin ollen niin työntekijän itsensä kuin työnantajankin on helpompi seurata mihin työaikaa todellisuudessa kuluu ja tarvittaessa resursoida yksittäisen henkilön, tiimin tai jopa koko yksikönkin toimintaa uudelleen.

2.1 Lainsäädäntö ja keskeiset uudistukset

Ammatillisen koulutuksen reformin myötä yhdistettiin nuorten ja aikuisten ammatillinen koulutus. Tämä käytössä tarkoittaa sitä, että jatkossa on pelkästään kaikille yhteisesti suunnattua koulutusta opiskelijoiden iästä riippumatta. Tämän reformin mukaisen lainsäädännön astuttua voimaan oltiin tilanteessa, jossa opetushenkilöstön kohdalla ei voitu enää lainvastaisesti soveltaa joko nuorisoasteen tai ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työ- ja virkaehtosopimusta. Uuden reformilainsäädännön yhdistäessä nuoriso- ja aikuiskoulutuksen ei voitu jäädä tilanteeseen, että palvelussuhteissa olisi noudatettu kahta eri sopimusta vaan lainsäädännön lisäksi oli virka- ja työehtosopimuksenkin uudistettava.

Keskeisiä reformin tuomia uudistuksia ammatillisen koulutuksen tehtäväkentällä kuvaa kenties parhaiten sana yhdenmukaistaminen. Enää ei pohdita onko kyseessä pitkään työelämässä toiminut henkilö, joka haluaa mahdollisesti joko päivittää ammattitaitoaan, kehittää itseään tai vaihtaa täysin alaa vaiko suoraan peruskoulusta saapuva nuoriso-puolen opiskelija. Kaikkia toisen asteen opintoja suorittavia koskee yksi ja sama laki ammatillisesta koulutuksesta, jokainen tutkinnon suorittaja suorittaa tutkintonsa näyttötutkintona kuitenkin yksilöllistä osaamisperusteista opintopolkuaan noudattaen.

Muutokset antavat niin opiskelijoille kuin työelämällekin enemmän mahdollisuuksia, tutkintojärjestelmä vastaa jatkossa enemmän ja selkeämmin työelämän tarpeisiin. Opiskelijoiden kohdalla hakeutuminen ja koulutukseen pääsy muuttuu joustavammaksi, useita koulutuksia voidaan järjestää mahdollisuuksien mukaan nonstop-periaatteella eikä enää näin ollen niin vahvasti kiinni lukuvuosiajattelussa.

Työaika- ja palkkausjärjestelmän muutos pohjautuu vuonna 2018 voimaan tulleeseen ammatillisen koulutuksen reformiin ja tähän olennaisesti liittyvään vuosityöaikajärjestelmään. Aiemmin ammatillisen koulutuksen opetushenkilöstön virkaehtosopimuksessa on ollut eri alojen omia liitteitä ja näiden pohjalta ovat muotoutuneet palvelussuhteen ehdot sen perusteella mille koulutuslalle henkilöä on oltu palkkaamassa. Sovellettava liite riippui siitä minkä alan oppilaitoksessa opettaa ja mitä aineita. Reformin tuomien muutosten myötä myös opettajien virkaehtosopimus joutui väistämättä uudistuksen alle. Eri aloilla sovelletut erilliset liitteet ja joissakin kohdin eriävät palvelussuhteen ehdot yhdenmukaistuivat ja kaikkiin aloihin sovelletaan jatkossa OVTES:in C-osion liitettä 1.

Turun ammatti-instituutissa sovellettiin kolmea eri liitettä ja tämän lisäksi muutaman kymmenen työntekijän kohdalla käytössä oli ammatillisissa aikuiskoulutuskeskuksissa sovellettu e-liite. Vuosityöaikajärjestelmään siirryttäessä näiden usean eri liitteen soveltaminen päättyi ja kaikkien opetushenkilöiden kohdalla siirryttiin 1.8.2019 soveltamaan kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (OVTES) osio C:n liitettä 1.

2.2 Opettajien työ monipuolistuu

Ammatillisen koulutuksen reformin voimaantultua on ollut pyrkimys oppia eroon ajatusmaailmasta, että opettajan työ on vain ja ainoastaan luokassa tapahtuvaa luennointia tietystä aiheesta. Vuosityöajan seurauksena kaikki työ on jatkossa samanarvoista eikä opetusta enää erotella muusta työstä. Opettajan työnkuva sisältää nykyään monipuolisia työtehtäviä konkreettisen kontaktiopetuksen rinnalla. Aiemminkin ennen uutta työaika-järjestelmää on näitä tehtäviä ainakin osittain tehty mutta nykyjärjestelmässä muu kuin opetustyö on osana palkanmaksun perusteita. Opetusvelvollisuustyöaikajärjestelmässä palkanmaksunperusteena ovat olleet vain opetusvelvollisuuteen luettavat tunnit.

Reformi toi opettajan tehtäväkuvaan ja sen tarkasteluun uusia näkökulmia. Jaettu asiantuntijuus, yhteistyön lisääminen ja tiimityöskentelyn korostaminen ovat seikkoja, joiden rooli vahvistuu. Opettajan työntekemisen tyyli elää vahvaa muutosvaihetta ja nyt ollaan

irtautumassa perinteisestä ajattelumaailmasta perinteisen luokkaopetuksen saralla. Työtä tehdään enenemässä määrin monipuolisissa oppimisympäristöissä ja toimintaa siirretään osittain myös työelämän puolelle. Opettajan tehtäviin tehtäväkuvasta riippuen saattaa hyvinkin kuulua jalkautuminen yrityksiin ja siellä opiskelijoiden vahva käytännönohjaaminen yhteistyössä yrityselämän edustajien kanssa. Työtehtävissä tulee entistä vahvemmin painottumaan ohjaava ja valmentava ote konkreettisen opettamisen sijasta.

2.3 Vuosityöaika ja siihen siirtyminen

OVTES:in 2018–2019 sopimusratkaisun myötä ammatillisissa oppilaitoksissa siirryttiin kaikille yhteiseen vuosityöaikajärjestelmään, joka korvaa OVTES osio c:n koulutusala-kohtaiset liitteet sekä aikuiskoulutuskeskuksissa käytössä olleen e-osion viimeistään 1.8.2020. (lähde: Kuntatyönantajat)

Vuosityöajan myötä kaikesta opettajan tekemästä työstä tulee näkyvää sekä osa työaikasuunnitelmaa ja sen seuranta. Tästä syystä vuosityöaikajärjestelmä soveltuu esimerkiksi opetusvelvollisuuteen perustuvaa mallia paremmin 1.1.2018 voimaan tulleen ammatillisen koulutuksen reformilainsäädännön tuomiin muutoksiin.

Opettajan työnkuvassa on meneillään muutos, oppimispolut ja oppimisympäristöt uudistuvat ja opettajan työssä korostuu ohjauksen ja yhdessä tekemisen rooli. Toiminnan suunnittelua ohjaavat silti edelleen tutkinnon perusteet ja niistä johdetut toteutussuunnitelmat sekä opiskelijoiden henkilökohtaistamisesta syntyvät valinnat.

3 PALVELUSSUHTEEN EHTOJEN MUUTOKSET

Tarkempana tarkastelukohteena tässä opinnäytetyössä on ollut Turun ammatti-intituutin opetushenkilöstö. Tämä pitää sisällään reilun 400 opetusalan ammattilaista viidessä eri koulutalossa usealla eri alalla. Turun ammatti-instituutin opetushenkilöstöön sovellettiin ennen vuosityöaikajärjestelmän voimaantuloa OVTES osio c:n alakohtaisia liitteitä 4, 5 ja 7 sekä osio e. Siirryttäessä vuosityöaikajärjestelmään näiden alakohtaisten liitteiden soveltamisesta oli luovuttava ja samalla siirryttiin soveltamaan ammatillisen oppilaitoksen opetushenkilöstön yhteistä osio c:n liitettä 1.

3.1 Työaika ja vuosityöajan työaikalajit

Työajan suhteen suurimmat muutokset liittyvät palkan perusteena olevien työtuntien tarkastelutavan totaaliseen muuttumiseen. Aiemmin palkan perusteena on ollut opettajan opetusvelvollisuuteen sisältyvien opetustuntien määrä lukuvuositasolla. Opetusvelvollisuuden määräytyminen taasen on ollut sidoksissa opettajan opettamaan aineeseen. Lisäksi aiemmin mainituilla alakohtaisilla liitteillä oli vaikutusta vuosittaisen opetusvelvollisuuden suuruuteen.

Liitekohtaisissa osioissa, lukuun ottamatta sosiaali- ja terveysoppilaitoksissa sovellettua liitettä 7 ja ammatillisissa aikuiskoulutuskeskuksissa sovellettua osion e:tä, palkkauksen perusteena on ollut työaika. Työajan suuruus perustui opetettavien aineiden opetusvelvollisuuteen. Tämä tarkoittaa määritelmää siitä, kuinka monta tuntia viikossa henkilön tulisi opettaa saadakseen sadan prosentin palkan. Kaikki muu kuin opetustyö tehtiin opetustuntien lisäksi ilman että niitä laskettiin mukaan palkan perusteena olleeseen viikko-työaikaan.

Tilanteessa, jossa henkilölle oli määritelty opetustunteja yli vaaditun opetusvelvollisuuden, puhuttiin ylitynneistä ja niiden avulla oli mahdollista vaikuttaa omaan palkkatasoonsa. Opettamalla enemmän oli mahdollista myöskin ansaita enemmän. Vakituksessa lehtorin virassa olleille työnantajan tuli taata työtä vähintään opetusvelvollisuuden verran tai ainakin maksaa täyttä palkkaa, vaikkei tunteja riittävästi olisikaan ollut tarjota.

Alla olevassa taulukossa on kuvattu alakohtaisten liitteiden opetusvelvollisuuden suuruuden eroja lukuvuositason tasolla.

Taulukko 1. Osio C:n eri liitteiden opetusvelvollisuudet. (lähde OVTES)

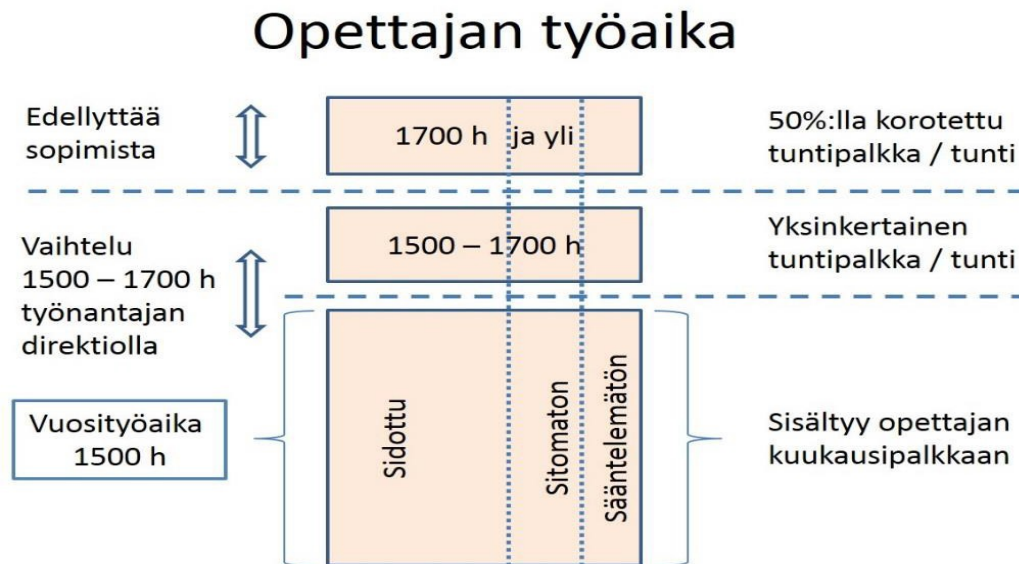
Liite	Opetusvelvollisuus /lukuvuosi	Opetusvelvollisuus/vko
Liite 4, ammatilliset aineet	931 tuntia	24,5 h
Liite 4, liikunta ja terveystieto	874 tuntia	23,0 h
Liite 4, kielet	779 tuntia	20,5 h
Liite 4, muut yhteiset aineet	817 tuntia	21,5 h
Liite 5, kirjanpito, laskentatoimi ja taloushallinto	722 tuntia	19,0 h
Liite 5, äidinkieli ja kauppakirjeenvaihto/viestintä	646 tuntia	17,0 h
Liite 5, ammatilliset teoria-aineet	760 tuntia	20,0 h
Liite 5, muut aineet	836 tuntia	22,0 h
Liite 7	Työaika on kokonaistyöaika, joka on soveltuvin osin oppilaitoksen toiminnalliset vaatimukset huomioon ottava toimistotyöaika.	

Opetusvelvollisuuden suuruus määräytyi sovellettavan liitteen ja henkilön opettamien aineiden pohjalta. Opetettaessa useamman liitteen aineita tai yhdessä liitteessä sekä ammatillisia että yhteisiä aineita, tuli laskea painotettu opetusvelvollisuus opetustuntien suhteessa kokonaistuntimäärään. (Lähde: Kuntatyönantajat)

Aiemmin käytössä olleen opetusvelvollisuuden ja vuosityöaikajärjestelmän välillä on useita eroja työajan käsitteen osalta. Hyvissä ajoin ennen seuraavan lukuvuoden alkua palkanmaksun perusteeksi määritellään ja resursoidaan jokaiselle lukuvuodeksi oma vuosityöaika. Tämä kokonaisuus pitää sisällään niin opetustunnit kuin kaikki muutkin opettajan työnkuvaan kuuluvat tehtävät. Työaika jaotellaan kolmeen eri osa-alueeseen; sidottuihin, sitomattomiin ja sääntelemättömiin tehtäviin.

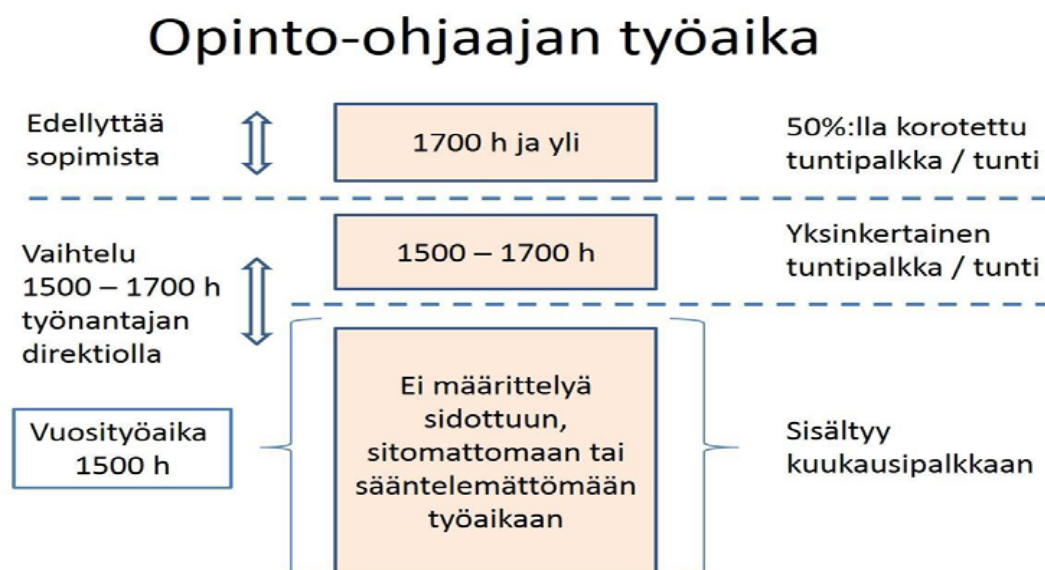
Alla olevassa kuvassa 1 on tiivistetysti esitetty opettajan työajan muodostuminen ja jakautuminen vuosityöaikajärjestelmässä.

Kuva 1. Opettajan työajan muodostuminen vuosityöaikajärjestelmässä (lähde OAJ:n ja KT:n yhteismateriaali)



Opinto-ohjaajien osalta määräykset eroavat aiemmin esitetystä opettajan linjauksista sen verran, että heidän kohdallaan työaika ei jaotella ollenkaan sidottuun, sitomattomaan tai sääntelemättömään työaikaan (katso kuva 2). Muilta osin 1500 tunnin ylitykseen liittyvät seikat koskevat myös opinto-ohjaajia.

Kuva 2. Opinto-ohjaajan työajan muodostuminen vuosityöaikajärjestelmässä



Sidottuun työaikaan lasketaan tehtävät, joista aika tai/ja paikka on ennalta määrättyjä. Tämä on olla työnantajan perusteista tai jostakin muusta syystä johtuvaa. Opettajan fyysistä läsnäoloa edellytetään silloin, kun työnantaja on vahvistanut henkilölle sidottua työaikaa.

Sitomattoman työajan tarkoituksena on, että opettajalle itselleen jää vapaus päättää paikka ja ajankohta, jolloin hän kyseistä työtehtävää suorittaa. Uusien henkilöiden sitomattoman työajan määrän tulee olla vähintään 25 prosenttia koko vuosityöajanmäärästä. Sitomattoman työajan resurssin määrittelee viime kädessä työnantaja harkintansa mukaan alittamatta annettua vähimmäisprosenttirajaa. Sitomaton työaika perustuu luottamukseen ja opettajan asiantuntijuuteen. Sitomattomana työaikana ei voi olla aikaan ja paikkaan sidottuja työtehtäviä, esimerkiksi opiskelijavastuuta, kokouksia, palavereja tai opiskelijakontakteja.

Opettajan työaikasuunnitelmassa voi olla myös tehtäviä, joiden osalta määritellään vain työaika. Tällöin sidotun ja sitomattoman työajan osuuksia ei tarvitse määritellä erikseen. Muut tehtävät eivät voi olla sääntelemättömiä. Niiden osalta työaika on jaettava sidottuun ja sitomattomaan.

Näiden kolmen työaikalajin lisäksi Turun ammatti-instituutissa on käytössä kohdentamaton työaika, jolloin työnantaja on varannut kyseisen työaikaresurssin vielä määrittelemättömien tehtävien suorittamiseen. Tällaisia tehtäviä voivat olla muun muassa kollegoiden sijaistukset ja muut ennalta arvaamattomat työtehtävät.

Kokoaikaiseksi palkatun opettajan sadan prosentin palkkaan oikeuttava vuosityöajan kokonaistuntimäärä on 1500 tuntia jaettuna sitomattomaan ja sidottuun työaikaan. Työnantajan yksipuolisella työnjohto-oikeudella voidaan tuntimäärää korottaa aina 1700 tuntiin saakka. Mikäli tästä tulee tarvetta vielä kokonaistuntimäärää kohottaa, niin tulee se tehdä yhteisellä molemmin puoleisella sopimuksella työnantajan ja työntekijän välillä.

Seuraavalla sivulla olevassa taulukossa on esitelty vuosityöaikajärjestelmän käytössä olevat työaikalajit

Taulukko 2. Työaikalajit.

(lähde Opetusalan ammattijärjestö OAJ:n työelämäopas)

Työaikalajit			
Sidottu	Sitomaton	Sääntelemätön	Kohdentamaton
<p>Sidottua työaika ovat esimerkiksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opiskelijoiden opetus ja ohjaus • kokoukset ja palaverit • opettajien yhteiset suunnittelu- ja kehittämispalaverit ja koulutukset • kaikki siirtymiset työpäivän aikana • laitteiston ja välineistön huoltaminen ja ylläpito • opetus- ja ohjaustuntien esi- ja jälki-työt, kuten keskustelut opiskelijoiden kanssa sekä laitteistojen ja opetusvälineiden järjestelyt ja purkamiset. 	<p>Sitomaton työtä ovat esimerkiksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oman opetus- ja ohjaustyön oheis- ja suunnittelu-työt • osa arvioinneista • yhteistyö, jota työnantaja ei ole edellyttänyt. 	<p>Sääntelemättömiä tehtäviä voivat olla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esimiestyö • tiimivastavan tehtävät • hanke- ja kehittämis-työ • vastuutehtävät • sidosryhmäyhteistyö • oman osaamisen kehittäminen. 	<p>Ennakkoon määrittelemätön työtehtävä, johon työnantaja on tehnyt varauksen työaika-resurssiin</p>

3.2 Kesäkeskeytykset, vuosiloma ja vapaajaksot

OVTES:in alaisesta henkilöstöstä suurin osa ammatillisissa oppilaitoksissa työskentelevästä opetushenkilöstöstä ei kuulu vuosilomalain piiriin eikä heillä ollut ennen vuosityöaikajärjestelmän voimaantuloa vuosilomaoikeutta. Poikkeuksina olivat osio c:n liite 7 (sosiaali- ja terveysalan oppilaitos) ja osio e (ammatillinen aikuiskoulutuskeskus), joiden henkilöstöllä vuosilomaoikeus oli.

Vuosiloman sijasta opetushenkilöllä oli opetuksetonta aikaa, johon luettiin mukaan esimerkiksi kesäkeskeytykset. Opetuksetonta aikaa oli 16.6 lukien laskennallisen vuosiloman verran ja pituus määräytyi pääsääntöisesti samoin perustein kuin kunnallisessa virka- ja työehtosopimuksessa (KVTES) säädetään. Käytännössä tämä tarkoitti sitä, että opettajien lomaan rinnastettava ajanjakso alkoi kesäkuun puolesta välistä ja oli kestoltaan riippuvainen henkilön täysistä lomanmääräytymiskausista.

Vuosityöaikajärjestelmään siirryttäessä kesään liittyvää puhemielessä herkästi lomajaksoiksi nimitettyä ajankohtaa ja siihen liittyviä määräyksiä yhdenmukaistettiin. Uudessa työaikajärjestelmässä on käytössä kesäkeskeytyksen ja vuosiloman sijasta vapaajakso-päivät. Vapaajakso on ajankohta, jolle työnantaja ei voi sijoittaa työaikaa eli toisin sanoen työntekijä on kyseisenä aikana vapautettu työvelvoitteestaan. Vapaajaksoissa ei ole lomansiirtomahdollisuutta kuten vuosilomajärjestelmässä on ollut.

Turun ammatti-instituutissa määritellään hyvissä ajoin ennen lukuvuoden alkua oppilaitoksen niin sanotut oletusvapaajaksot, jotka myötäilevät suurimmalta osin opiskelijoiden työ- ja loma-aikoja. Yksittäisen henkilön kohdalla vapaajaksojen ajankohtia voidaan muokata, mikäli se on oppilaitoksen toiminnan kannalta tarkoituksenmukaista. Viime kädessä työnantaja päättää ja vahvistaa vapaajaksojen ajankohdat.

Vapaajaksoihin liittyviä määräyksiä on koottu OVTES:in viidenteen lukuun. Ensimmäisessä momentissa viitataan henkilöstöön, joka on siirtynyt vuosityöaikajärjestelmän piiriin OVTES:in alakohtaisista liitteistä 4–9. Momentin mukaan opettajalle on annettava yhteensä 84 vapaajakso-päivää, joista kahdeksan (8) viikon eli 56 kalenteripäivän pituinen jakso on sijoitettava aikavälille 2.5.- 30.9 Tätä jaksoa kutsutaan kesävapaajaksoksi. Kesävapaajakso voidaan antaa enintään kolmessa osassa, ja näistä yhden pituus on oltava vähintään neljä (4) viikkoa. Loput 28 vapaajakso-päivää ovat käytettävissä kesävapaajakson ajankohdan ulkopuolella ja se voidaan antaa enintään neljässä osassa. (lähde OVTES 2020-2021)

E-osiossa aiemmin työskennelleeseen henkilöstöön, joka työaikajärjestelmän muutosajankohtana siirtyi ilman päivänkään katkoa palvelussuhteessa, sovelletaan 18§:n 2 momentin kohtaa. Heidän vapaajaksojen niin kokonaismäärä kuin kesävapaajakson pituuskin poikkeaa 1.momentin määräyksestä. E-osioista siirtyneen vapaajaksopäivien kokonaismäärä on 70 kalenteripäivää, josta kuuden viikon (6) eli 42 kalenteripäivän jakso on annettava aikavälillä 2.5–30.9. Näitä toisen momentin määräyksiä tulee soveltaa niin kauan kuin henkilöt jatkavat vuosityöaikaan siirtymishetken mukaisissa viroissa tai tehtävissä. (lähde OVTES 2018-2019)

Opinto-ohjaajien vapaajaksojen ehdot myötäilevät vahvasti e-osion määräyksiä. Heilläkin on käytettävissään 70 vapaajaksopäivää, joista on annettava vähintään viiden (5) viikon eli 35 kalenteripäivän mittainen kesävapaajakso aikavälillä 2.5–30.9. Muuna aikana opinto-ohjaajilla on käytettävissään 35 vapaajaksopäivää eli viisi (5) vapaajaksoviikkoa. (lähde Kuntatyönantajat)

3.3 Palkkaus

Palkkauksessa suurimmat muutokset liittyvät palkan suuruuteen oleellisesti liittyneiden opetusvelvollisuuden ylittävien ylituntien poistumiseen. Opetusvelvollisuustyöajassa henkilöstöllä oli mahdollisuus opetustuntien määrän nostolla vaikuttaa omaan säännölliseen kuukausipalkkansa nousemiseen tapauskohtaisesti hyvinkin huomattavilla euromäärillä. Järjestelmän heikkoutena nähtiin se, ettei millään muotoa ollut mahdollista seurata millä keinoin opettaja kyseisiin kursseihin valmistautui vai valmistautuiko ollenkaan. Sadan prosentin palkkaan oli oikeutettu, mikäli opetti oman opetusvelvollisuutensa verran ja kaikki muu kuin opetustyö tehtiin ilman että ne tunnit olisivat olleet mukana palkan määräytymisen perusteissa.

Vuosityöaikajärjestelmään siirryttäessä tehtäväkohtaisten palkkojen hinnoittelutunnuksia yhdenmukaisestettiin ja lopputuloksessa tehtäväkohtaiset palkat neuvoteltiin sisältämään jokaisessa hinnoitteluluokassaan kahden ja puolen tunnin verran entisen järjestelmän mukaisia ylitunteja. Tällä haettiin kompensatiota ja palkkatasojen yhdenmukaisuutta kaikille aloille.

4 SOVELTAMISOHJE JA SIIHEN LIITTYVÄ PROSESSI

Työaikajärjestelmän vaihtumisen pohjalle jokaisen ammatillisen oppilaitoksen on täyty-
nyt tehdä omat linjauksensa ja luoda oppilaitos- tai kuntayhtymäkohtainen vuosityöaika-
järjestelmän soveltamisohjeensa.

Turun ammatti-instituutissa prosessi käynnistyi elokuussa 2018 eli hyvissä ajoin ennen
varsinaista siirtymistä uuden työaikajärjestelmän käyttöä. Ensimmäisenä toimena muo-
dostettiin TAI:n tasoinen vuosityöajan ohjaus- ja seuraryhmä, johon kuului ammatillisen
koulutuksen palvelualuejohtaja ja rehtori, koulutusyksiköistä vastaavat koulutuspäälliköt,
henkilöstöhallinnon asiantuntijoita sekä henkilöstön edustajina luottamusmiehet. Ryhmä
kokoontui keskustelemaan ja päättämään eri osa-alueisiin liittyvistä linjauksista oppilai-
tostasolla. Ennen varsinaista vuosityöajan käyttöönottoa ryhmä kokoontui säännöllisesti
kuukausittain, käyttöönoton ja alun vaikeuksien jälkeen harvemmin kuin kerran kuukau-
dessa.

Ison ryhmän jäsenistöstä muodostettiin lisäksi pienryhmiä, joille jokaiselle annettiin työ-
settäväksi oma osa-alueensa järjestelmän käyttöönottoon liittyen. Näistä yhtenä toimi
ryhmä, jonka tehtävänä oli Turun ammatti-instituutin soveltamisohjeen linjaukset ja to-
teuttaminen. Pienryhmän kokoonpanossa olivat oppilaitoksen varsinaiseen henkilöstöön
kuuluvat rehtori, sähkö- ja kemian alojen koulutuspäällikkö, sekä opettajien päätoiminen
luottamusmies. Näiden lisäksi Turun kaupungin konsernihallinnon toimialalta palvelus-
suhdepäällikkö, Turun sivistystoimialan ammatillisen koulutuksen suunnittelija ja henki-
löstöasiantuntija.

Soveltamisohjeen taustatietoina olivat jo aiemmin vuosityöaikaan siirtyneiden koulutuk-
senjärjestäjien vastaavia ohjeistuksia, keskustasolla työnantaja- (KT- Kuntatyönantajat)
ja työntekijäjärjestöiden (OAJ) neuvottelun tuloksena tuotettua materiaalia sekä kunnal-
linen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus (OVTES). Niiden pohjalta ryhmässä
muodostettiin TAI:n soveltamisohjeelle runko, jolle lähdettiin varsinaista soveltamisoh-
jetta rakentamaan. Pienryhmän tapaamisissa työstiin työaikajärjestelmään oleellisesti
liittyviä virkaehtosopimuksen uusia säädöksiä ja tehtiin linjauksia kohta kohdalta siitä,
miten TAI:ssa näiden kohdalla jatkossa toimittaisiin.

Operatiivinen työskentely soveltamisohjeen ympärillä ja konkreettisesti ohjeen tuottami-
nen oli minun tehtävänäni henkilöstöasiantuntijana työnkuvaani peilaten.

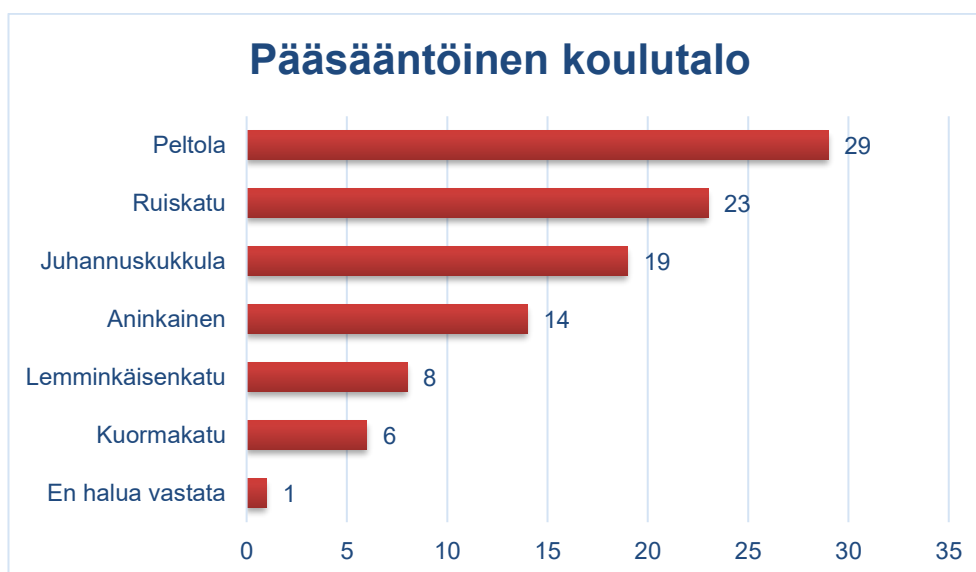
5 ORGANISAATION KOKEMUKSIA MUUTOKSESTA

5.1 Henkilöstökyselyyn vastanneiden taustatietoja

Henkilöstön ajatuksia, tunteuksia ja kokemuksia vuosityöaikaa kohtaan selvitettiin helmikuussa 2021 (liite 2). Kyselyn avulla kartoitettiin kokonaistilannetta TAI:n osalta henkilöstön silmin. Kysely toteutettiin Microsoft Formsin kautta ja linkki kyselyyn lähetettiin koko opetushenkilöstölle sähköpostitse. Kyselyyn saatiin määräaikaan mennessä sata (100) vastausta. Vastauksia saatiin kaikista TAI:n koulutaloista.

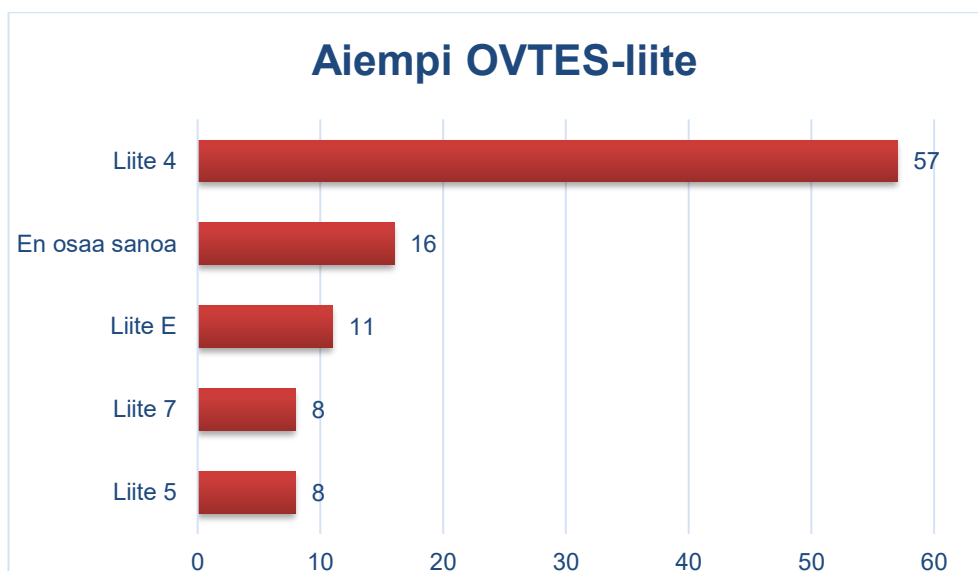
Vastaajien pääsääntöinen koulutalo jakautui varsin tasaisesti vastaajien kesken. Tekniikan alojen (koulutalot Peltola, Kuormakatu ja Juhannuskukkula) vastausten määrä katkaa hieman yli puolet kokonaismäärästä. Ruiskatu on henkilöstömäärissä ehdottomasti TAI:n suurin koulutalo, joten sen vastaajien määrää voidaan pitää alhaisena.

Kuva 3. Henkilöstökysely; pääsääntöinen koulutalo



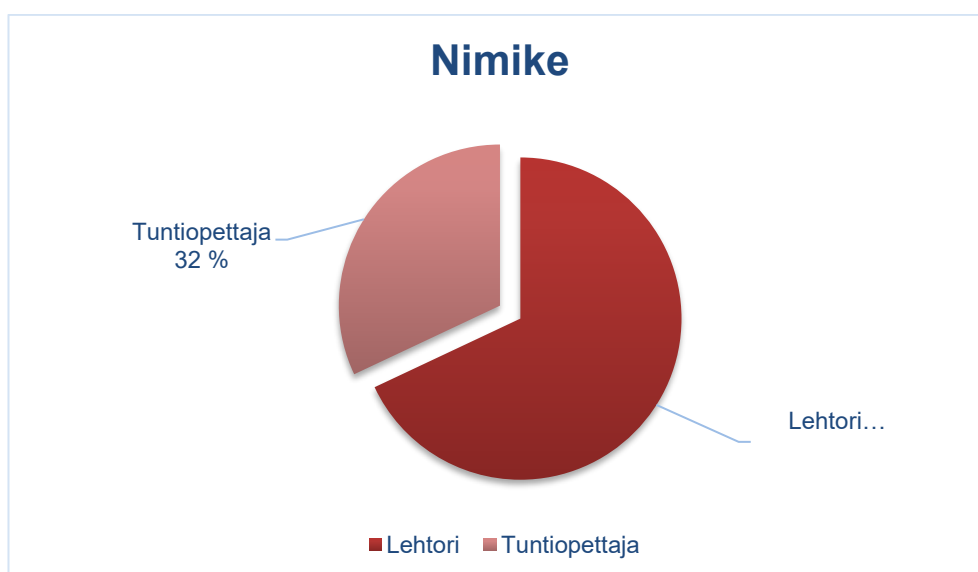
Henkilöstön kyselyyn vastanneista suurin osa on siirtynyt OVTES:in liite 4:sta vuosityö-aikajärjestelmän piiriin. Huomioitava seikka on, että vajaa viidennes vastanneista ei osannut vastata minkä liitteen ehtoja hänen kohdallaan on aiemmin sovellettu.

Kuva 4. Henkilöstökysely; aiempi OVTES-liite.



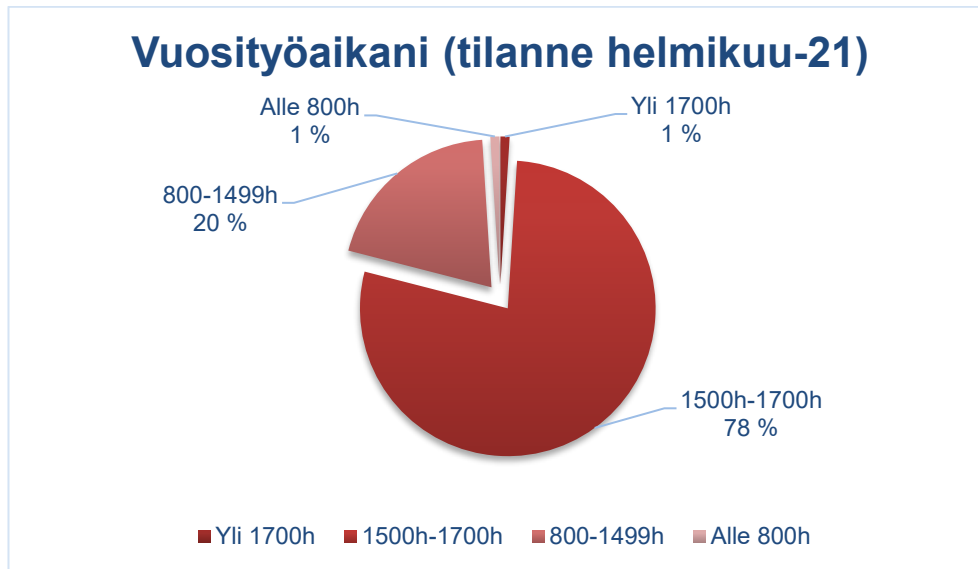
Kyselyn vastaajista kaksi kolmasosaa toimii lehtorina ja yksi kolmasosaa tuntiopettajana. Näiden kahden nimikkeen erona on se, että lehtorille tulee taata täysi sadan prosentin työmäärä (vuosityöajassa 1500 tuntia) kun taas tuntiopettajan vuosityöajan määrä voi vaihdella 800–1500 tunnin välillä.

Kuva 5. Henkilöstökysely; nimike



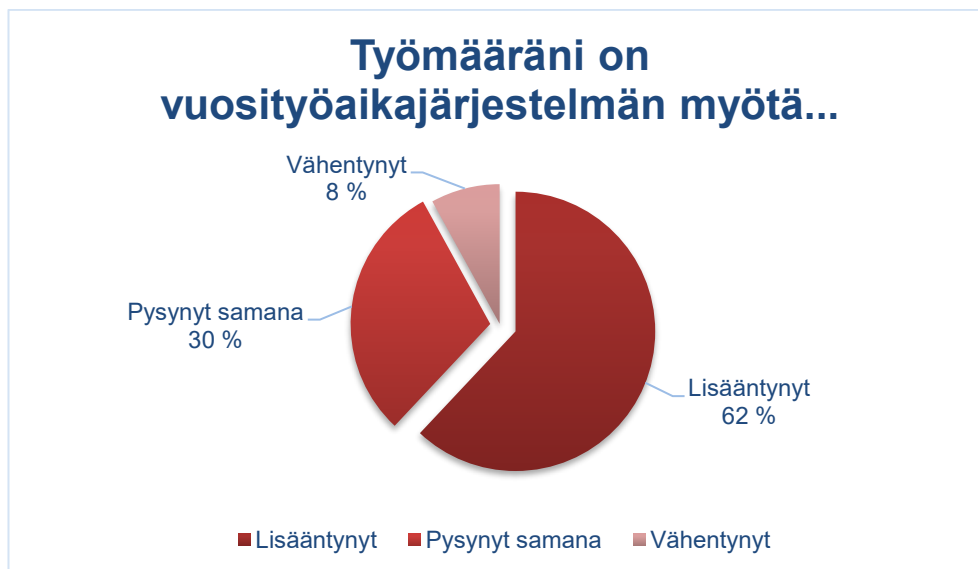
Turun ammatti-instituutissa lukuvuonna 2020–2021 henkilöstölle on suuremmalla osalla (78 % vastanneista) määritelty vuosityöaika 1500–1700 tunnin välille. Viidennes toimii osa-aikaisena, jolloin vuosityöajan määrä vaihtelee 800 ja 1499 tunnin välillä. Yksi vastaajista kertoi tekevänsä yli 1700 tunnin vuosityöaika ja yksi alle 800 tunnin.

Kuva 6. Henkilöstökysely; vuosityöaikani.



Kyselyyn vastanneiden oman kokemuksen mukaan työaikajärjestelmän muutos on aiheuttanut kolmella viidestä työmäärän lisäystä, kolmasosa koki työmäärän pysyneen samana ja alle kymmenen koki työmääränsä pienentyneen.

Kuva 7. Henkilöstökysely; työmäärä.



Kyselyn perusteella noin puolet vastaajista koki vuosityöaikajärjestelmän myötä palkkatasonsa laskeneen. Tähän voi osasyynä olla se, että opetusvelvollisuusjärjestelmässä omaan palkkatasoonsa kykeni vaikuttamaan korottavasti tekemällä enemmän opetustyötä.

Kuva 8. Henkilöstökysely; palkkataso.



5.2 Näkökulmia muutoksesta TAI:n opetushenkilöstön silmin

Henkilöstökyselyssä lopuksi annettiin opettajille mahdollisuus avoimilla kysymyksillä kertoa omia näkemyksiään siitä, mitä he kokevat vuosityöaikajärjestelmän tuoneen Turun ammatti-instituutille. Positiivisten näkökantojen lisäksi kysyttiin mitä kehitettävää henkilöstö näkee järjestelmässä olevan joko oppilaitos- tai koko maan tasolla.

Vastauksissa nousi yllättäen esiin vahva negatiivisuus tai positiivisuuden puute. Yksittäisten avoimien kysymysten pohjalta on kuitenkin melko mahdotonta ottaa kantaa, joutuuko tämä tilanne oman työnantajan huonosti hoidetusta muutosprosessista vaiko itse vuosityöaikajärjestelmän mahdollisista valuvioista tai alkuvaikeuksista. Henkilöstön vastauksista oli kuitenkin pääteltävissä vahvasti ja selkeästi mielikuva siitä, että niin työnantaja kuin työntekijöitä edustava ammattiliitto OAJ ovat yhteistyössä aikaansaaneet uuden työaikajärjestelmän, jossa ei ole kyse mistään muusta kuin henkilöstön aseman heikentämisestä.

Positiivisten vaikutusten selkeästi suurimpana hyötynä opettajat näkivät kaiken työn näkyväksi tekemisen ja sen että nykyään maksetaan kaikesta tehdystä työstä palkkaa kaikkien töiden ollessa samanarvoisia. Tämä on selvästi parannus aiempaan opetusvelvollisuustyöaikaan, jossa palkanmaksun perusteena olivat ainoastaan opetustunnit. Muu työ tehtiin hieman kärjistäen työajan ulkopuolella, vaikka ne työtehtäviä olivatkin. Oman työn suunnittelun ja seuraamisen koettiin helpottuneen uuden työaikajärjestelmän myötä. Nyt kun kaikki tehty työ kirjataan Wilma-järjestelmään, on niin henkilön itse kuin yksikön koulutuspäällikönkin huomattavasti helpompaa tarkastella mihin henkilön työaikaa todellisuudessa kuluu ja tarvittaisiinko johonkin tehtävään mahdollisesti lisäresurssia. Oman työn suunnitteluun ja työnhyvinvointiin liittyvät osa-alueet nousivat esille positiivisina seikkoina, kuten myöskin nostot oman työkuorman seuraamisesta ja kaiken työn kirjaamisesta. Raportoinnin onnistuessa näiden kirjausten pohjalta on tietoa tuleville lukuvuosille niin yksilö- kuin yksikkötasolla henkilöstön työmäärän jakautumisesta eri henkilöiden ja lukuvuoden eri ajankohtien osalta.

Laajemmassa mittakaavassa voidaan jatkossa koko organisaatiotasoisesti tarkastella viikoittaista työkuormaa ja tehtävien tasaista jakautumista. Tällöin oppilaitoksen johdon on mahdollista puuttua räikeisiin ylilyönteihin ja estää näin ollen henkilöstöään tekemästä viikkotasolla jatkuvasti liikaa töitä. Toisena ääriäitana voidaan puuttua sellaisten työntekijöiden työn suunnitteluun ja jakautumiseen, joiden nähdään aloittavan turhan verkkaisesti, josta taasen seuraisi loppua kohden töiden kerääntyminen liian lyhyelle aikavälille. Vakiintunutta työmäärää pidettiin osan vastanneiden kesken selkeästi positiivisena seikkana uudessa työaikajärjestelmässä.

Koulutusyksikkö- ja oppilaitostasolla positiivisena asiana henkilöstö näki yhteissuunnitteluajan sitoutuneisuuden nousun. Jokaisen työn ja työtunnin ollessa palkanmaksun perusteena ja näkyviä, on henkilöstön silmin osallistumisprosentti ollut noususuuntainen. Yhteistyöpalaverit, monipuoliset ja moninaiset henkilöstön osaamista huomioon ottavat tehtävänkuvat ja työtehtävät tulivat edellä mainittujen lisäksi mainituksi positiivisina asioina. Vapajaksojen joustomahdollisuus nousi esiin selkeänä parannuksena aiempaan opetusvelvollisuudessa olleeseen kesäkeskeytykseen, joka pakotti jokaisen opettajan olemaan vapaalla aina samaan aikaan joka ikinen vuosi.

5.3 Henkilöstökyselyssä esiin nousseita kehittämiskohteita

Henkilöstöltä pyydettiin kyselyssä positiivisten asioiden ohella mielipiteitä ja näkökulmia niistä seikoista, joita heidän mielestään tulisi TAI-tasoisesti parantaa tai kehittää. Suurimmat ongelmat kohdat henkilöstön näkökulmasta liittyivät oleellisesti työaikaan, sen käyttöön, sen riittävyteen ja sen kirjaamiseen. Resurssoinnin koettiin olevan joissakin yksiköissä epäsuhtaista ja sen koettiin jakautuvan varsin vaihtelevasti eri henkilöiden välillä. Vuosityöaikajärjestelmän yhtenä hienoutena on pidetty juuri tätä mahdollisuutta arvioida henkilöstön resursseja yksilötasoisesti osaaminen ja kiinnostus huomioiden. Lienee selvää, ettei tässä tehtävässä ole toistaiseksi onnistuttu, jos seikka näyttäytyy henkilöstön suuntaan ainoastaan negatiivisena. Suunnitelmallisuuteen on hyvä jatkossa kiinnittää entistä enemmän huomiota valmistellessa uutta lukuvuotta ja opiskelijoiden opintojen jakautumista lukuvuoden eri kuukausille. Parannettavaa henkilöstö näki työkuorman jakautumisen osalta, sillä he kokivat sen olevan varsin suuressa epätasapainossa ainakin vielä helmikuisen kyselyn perusteella. Työkuorman epätasainen jakautuminen saattaa kuormittaa henkilöstöä yksilötasolla liikaa, joka taas voi johtaa uupumukseen ja pitkiin sairauslomiin, joista koituu aina organisaatiolle ylimääräisiä kustannuksia sijaisjärjestelyiden tiimoilta.

Kehittämistä toivottiin työajanseurantaan liittyen. Nykyjärjestelmän sekavuus, joustamattomuus ja turhan yksityiskohtainen jaottelu nähtiin seikkoina, joiden koettiin vievän huomattavasti työaikaa ja saatu hyöty nähtiin varsin pienenä. Työaikalajien pilkkominen liian pieniin palasiin aiheuttaa sekaannusta ja valinnanvaikeutta, otsikkotasoisella jaolla henkilöstön mielestä voitaisiin halutessaan saada pienennettyä kirjauksiin kuluvan työajan määrää.

Koko organisaation tasolla tulevaisuudessa olisi hyvä huolehtia siitä, että kaikissa koulutusyksiköissä toimitaan samojen sääntöjen ja linjausten pohjalta, ettei pääsisi eri koulutalojen kesken syntymään eriarvoisuuden tunnetta. Kyselyn vastauksissa joillakin nousi esiin kokemus siitä, ettei jokaisessa yksikössä toimita yhteisten linjausten mukaisesti. Osa vastaajista kaipasi vapaajaksoihin entistä enemmän jousto- ja muutosmahdollisuuksia.

5.4 Näkökulmia TAI:n koulutuspäälliköiden silmin

Kysyttäessä Turun ammatti-instituutin opetushenkilöstön lähijohtajina toimivien koulutuspäälliköiden näkemyksiä reformin ja vuosityöaikajärjestelmän tuomista muutoksista nousi esille erilaisia positiivisia ja negatiivisia mielipiteitä.

Opettajan tehtäväkuvaan liittyen positiivisina asioina mainittiin yksittäisen opettajan oman työn johtamisen ja priorisointitaitojen kehittyminen. Vuosityöaikajärjestelmän myötä henkilöstön on ollut pakko tarkastella kriittisesti omia työskentelytapojaan ja opetella jakamaan työaikaansa priorisointiperiaatteella sen mukaan minkä verran työnantaja on eri tehtäviin työaika myöntänyt. Lisäksi omaa ajankäyttöään on täytynyt rajata resursseihin peilaten. Enää ei ole mahdollista käyttää työaika määrittelemätöntä määrää, vaan työnantaja jakaa resurssit parhaan näkemyksensä mukaan. Opettajan työnkuva on uudistuksen myötä monipuolistunut. Opetuksen ohella henkilöllä voi olla omien vahvuuksien mukaisesti mm markkinointiin, hankkeisiin tai kehittämiseen liittyviä tehtäviä. Vapajaksojen sijoittelun ja ajankohtien joustomahdollisuus antaa työnantajalle enemmän suunnitteluvaraa, sillä koko opetushenkilöstön ei enää välttämättä tarvitse olla vapaajaksoilla samaan aikaan vaan niitä voidaan porrastaa tarpeen mukaan.

Tiimien näkökulmasta uudistus on tuonut mahdollisuuksia eri tehtäväalueiden ammattilaisten kaksoisopettajuuden vahvistamiselle. Nykyään voidaan toteuttaa aiempaa helpommin samanaikaisopetusta esimerkiksi ammatin opettajan ja yhteisten tutkinnon opettajan kesken. Uudistus mahdollistaa ammatin opettajan työpariksi tarvittaessa myös erityisen tuen opettajan tai S2 (Suomi toisena kielenä) - opettajan mikäli ryhmän opiskelijoiden yksilölliset tarpeet sitä vaativat. Tiimeissä pystytään entistä helpommin hyödyntämään opettajien monenlaista osaamista ja opetuksen toteuttamistapojen laaja-alaiseen kehittämiseen.

Koulutuspäälliköiden toimesta esiin nousi muutamia seikkoja, joiden he kokivat olevan negatiivisia tai kehittämisen tarpeessa. Useammin kuin kerran nousi esille käsitys ajattelunmallin muutoksen vaikeudesta ja muutosvastarinnasta. Aiempi opetusvelvollisuustyöaika on ollut käytössä niin pitkään että vie itse kultakin aikaa ennen kuin vanhasta totutusta ajatusmallista päästään eroon ja kyetään näkemään asiat nykyjärjestelmän mahdollisuuksien mukaisina. Opetus nähdään edelleen vahvasti perinteisenä lähiopetuksena eikä opetuksen osalta osata hyödyntää uutta työaikajärjestelmää riittävän monipuolisesti.

Henkilöstöltä kaivattaisiin jatkossa enemmän rohkeutta ja uskallusta hyödyntää erilaisia mahdollisuuksia muun muassa työn organisoinnin ja toteuttamisen suhteen. Hallinnollisten töiden koettiin lisääntyneen niin työntekijä- kuin johtotasollakin. Haasteita nähtiin olevan osassa yksiköitä myös resurssoinnin, työnajanseurannan ja järjestelmän joustavuuden osalta.

6 YHTEENVETOA MUUTOKSISTA

Vuosityöaikajärjestelmä on ollut käytössä Turun ammatti-instituutissa nyt noin kahden lukuvuoden ajan. Ensimmäinen lukuvuosi meni kaikilta osin vahvasti linjoja ja rajan vetoja etsien. Resurssointi eri työntehtävien välillä alkaa vähitellen helpottua ja muodostua sen mukaan, kun on mahdollista saada raportteja siitä miten eri yksiköissä työaika ja sen käyttö on jakautunut. Muutos nähdään ensisijaisesti positiivisena kokonaiskuva huomioon ottaen. Esiin nousseiden epäkohtien muuttaminen ja kehittäminen tulevat olemaan tärkeässä roolissa niin oppilaitos- kuin valtakunnan tasollakin.

Saadakseen nykyjärjestelmästä suurimman mahdollisen hyödyn irti on työnantajan ja henkilöstön molempien parhaansa mukaan pyrittävä löytämään yhteinen tahtotila työaikajärjestelmän kehittämiseksi. Työntekijöiden puolelta tämä tulee vaatimaan irtautumista aiemmasta tutusta opetusvelvollisuusajattelusta ja työnantajan suunnalta olisi löydettävä uskallusta luottaa työntekijöidensä asiantuntijuuteen omista tehtävistään ja sen pohjalta osallistaa henkilöstöään enemmän, kun mietitään oppilaitoksen omia toimintatapoja.

Vuosityöaikajärjestelmä ja ammatillisen koulutuksen reformi tulevat tuomaan ammatilliseen koulutukseen monimuotoisuutta ja uusia mahdollisuuksia toteuttaa opetusta yhteistyössä työelämän edustajien kanssa rinta rinnan. Reformin myötä osa oppimisesta siirtyi vahvemmin käytännön työelämään ja tämän myötä mahdollistuu ammatillisen koulutuksen opetuksen kehittäminen siihen suuntaan, mihin kyseisellä alalla on tarve. Yksittäisten opiskelijoiden opintojen aikatauluttaminen heidän omassa tahdissaan luo vaihtoehdon suorittaa tarvittava osaaminen joko nopeammin tai hitaammin kuin suurin osa muista. Tällä tavoin oppilaitos kykenee aiempaa paremmin huomioimaan myös opiskelijan henkilökohtaisen tuen tarpeet tai mahdollinen aiempi osaaminen.

Opettajan työnkuvaan työaikajärjestelmän muutos tuo enenemässä määrin mahdollisuuksia huomioida eri osa-alueiden vahvuudet ja niiden hyödyntäminen tiimi- tai koko organisaatiotasolla. Tämä tullee kuitenkin kaipaamaan kärsivällisyyttä niin työnantajan kuin työntekijöidenkin osalta. Muutaman vuoden päästä ollaan varmasti jo pitkällä, kun alun vaikeuksista, haasteista ja suurimmasta muutosvastarinnasta on päästy eroon.

LÄHTEET

- Henkilöstökysely TAI:n opetushenkilöstölle, helmikuu 2021
- Kunnallinen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus 2018–2019;
[/www.kt.fi/sopimukset/ovtes/2018](http://www.kt.fi/sopimukset/ovtes/2018)
- Kunnallinen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus 2020–2021;
www.kt.fi/sopimukset/ovtes/2020-2021
- Laki ammatillisesta koulutuksesta;
[hwww.finlex.fi/fi/laki/alkup/2017/20170531](http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2017/20170531)
- Opetus- ja kulttuuriministeriö;
www.minedu.fi/amisreformi
- Seuraavien ammatillisten oppilaisten vuosityöajan soveltamisohjeet:
 - Kainuun ammattiopisto
 - Koulutuskeskus Salpaus
 - Seinäjoen koulutuskuntayhtymä
 - Rovaniemen koulutuskuntayhtymä Redu
- Sähköpostikysely TAI:n koulutuspäälliköille toukokuu 2021
- Turun kaupungin säännöstö ja ohjeet

LIITTEET

Liite 1. Turun ammatti-instituutin soveltamisohje.



Soveltamisohje

TURUN AMMATTI-INSTITUUTTI
TURUN AMMATTI-INSTITUUTIN JOHTORYHMÄ 16.4.2019



Sisällys

1	VUOSITYÖAIKA JA SIIHEN SIIRTYMINEN.....	3
1.1	VUOSITYÖAIKAAN SIIRTYMINEN TURUN AMMATTI-INSTITUUTISSA.....	3
1.2	VUOSITYÖAIKAAN LIITTYVÄÄ TERMISTÖÄ.....	4
2	TYÖAIKA VUOSITYÖAJASSA	5
2.1	OPETTAJAN TYÖAIKA	5
2.2	VUOSITYÖAJAN (1500 TUNTIA) MUUTTAMINEN	6
2.3	OPETTAJIEN VAPAAJAKSOT	7
3	OPINTO-OHJAAJAN TYÖAIKA VUOSITYÖAJASSA	8
3.1	OPINTO-OHJAAJAN TYÖAIKA.....	8
3.2	VUOSITYÖAJAN (1500/1575 TUNTIA) MUUTTAMINEN	9
3.3	OPINTO-OHJAAJAN VAPAAJAKSOT.....	10
4	E-OSIESTA SIIRTYVIEN ERITYISMÄÄRÄYKSET.....	11
4.1	HENKILÖKOHTAINEN VUOSITYÖAIKA.....	11
4.2	TYÖAJAN MUUTTAMINEN	11
4.3	E-OSION OPETTAJIEN VAPAAJAKSOT	12
5	TUNTIOPETTAJAT JA OSAKSI LUKUVUOTTA PALKATUT	13
5.1	PÄÄTOIMINEN TUNTIOPETTAJA	13
5.2	OSAKSI LUKUVUOTTA PALKATUN TYÖAIKA JA VAPAAJAKSOKORVAUS.....	13
5.3	SIVUTOIMINEN TUNTIOPETTAJA	13
6	TYÖAIKASUUNNITELMA.....	14
6.1	TYÖAIKASUUNNITTELUN PERIAATTEET	14
6.2	TYÖAIKASUUNNITELMA.....	15
6.3	OPETTAJAN TYÖTEHTÄVÄT	15
6.4	PÄIVÄN JUOKSUTUS.....	15
7	TYÖAJANSEURANTA.....	16
7.1	TYÖAJAN SEURANNAN PERIAATTEET	16
7.2	TYÖAIKALAJIT.....	16
8	MUITA MÄÄRÄYKSIÄ JA OHJEITA	17
8.1	TUNTIPALKKA	17
8.2	PALKATTOMAN VIRKAVAPAAN VAIKUTUS VAPAAJAKSON PALKKAUKSEEN	17
8.3	POISSAOLOT.....	17
8.4	TOISEN OPETTAJAN TUNNIN HOITOPALKKIO (oto-palkkio)	18
8.5	EPÄMUKAVAN TYÖAJAN LISÄ.....	18
8.6	LOMARAHHA	18
8.7	VIRKAPIIRI SEKÄ VIRKA-, VIRANTOIMITUS- JA KOULUTUSMATKA.....	18
8.8	TAVOITETTAVUUS.....	20



1 VUOSITYÖAIKA JA SIIHEN SIIRTYMINEN

OVTES:in 2018–2019 sopimusratkaisun myötä ammatillisissa oppilaitoksissa siirrytään kaikille yhteiseen vuosityöaikajärjestelmään, joka korvaa OVTES:n osio C:n koulutusalaakohtaiset liitteet sekä aikuiskoulutuskeskuksissa käytössä olleen E-osion viimeistään 1.8.2020.

Vuosityöajan myötä kaikesta opettajan tekemästä työstä tulee näkyvää sekä osa työaikasuunnitelmaa ja sen seurantaa. Tästä syystä vuosityöaikajärjestelmä soveltuu esimerkiksi opetusvelvollisuuteen perustuva mallia paremmin 1.1.2018 voimaan tulleen ammatillisen koulutuksen reformilainsäädännön tuomiin muutoksiin.

Opettajan työnkuvassa on meneillään muutos, oppimispolut ja oppimisympäristöt uudistuvat ja opettajan työssä korostuu ohjauksen ja yhdessä tekemisen rooli. Toiminnan suunnittelua ohjaavat silti edelleen tutkinnon perusteet ja niistä johdetut toteutussuunnitelmat sekä opiskelijoiden henkilökohtaistamisesta syntyvät valinnat.

1.1 VUOSITYÖAIKAAN SIIRTYMINEN TURUN AMMATTI-INSTITUUTISSA

Henkilöstöjohtajan päätöksellä 31.8.2018 § 131 Turun ammatti-instituutissa siirrytään vuosityöaikaan 1.8.2019.

Päätöksen myötä valmistautuminen aloitettiin konkreettisesti. Perustettiin vuosityöajan valmistelu- ja seurantar ryhmä, joka koostuu koulutuspäälliköistä, luottamusmiehistä ja henkilöstöhallinnon edustajista. Ryhmän puheenjohtajana toimii palvelualuejohtaja Hannu Immonen ja varapuheenjohtajana rehtori Päivi Lehtinen. Ryhmä kokoontuu säännöllisesti ja sen jäsenistöistä on perustettu erillisiä alatyöryhmiä työstämään vuosityöaikaan liittyvien osa-alueiden yksityiskohtia ja toteuttamista TAI:ssa.

Pienryhmien vastuualueet ja kokoonpanot

1. Sidottu – sitomaton tarkastelun täsmennys ja työaikalajit+ sääntelemätön
 - Olli Pietilä (puheenjohtaja), Mikko Hauninen, Eija Tolvanen, Maarit Tuusvuori, Heli Ollila, Eevi Jimenez
2. Suunnittelu- ja seurannan toteutus+välineet
 - Kalle Ojanen (puheenjohtaja), Sami Mäkelä, Katja Vuorela, Marianne Virtanen, Sirpa Hänninen
3. Erityistehtävät työnantajan näkökulmasta sekä niiden resursointi
 - Marleena Tuuri (puheenjohtaja), Riitta Mäki, Jyri Kytö, Heidi Hakkarainen, Tomi Myllärinen, Mika Hoppela, Jenni Rinne, Eevi Jimenez
4. Tiedottaminen, perehdytys ja koulutus
 - Anne Aksentjev (puheenjohtaja), Sanna Nummelin, Juha Lindström, Miska Kanervo, Kalle Ojanen, Nina Landström
5. TAI:n soveltamisohje
 - Päivi Lehtinen (puheenjohtaja), Pekka Frantsi, Juha Lindström, Riitta Palmroth, Eevi Jimenez, Nina Landström



1.2 VUOSITYÖAIKAAN LIITTYVÄÄ TERMISTÖÄ

Henkilökohtainen vuosityöaika

OVTES:in C1 12 §:n 3 momentissa mainituilla E-osiosta siirtyvillä on oikeus valita 1500 tunnin vuosityöajan sijasta henkilökohtainen vuosityöaika säilyttääkseen palkkatasonsa. Valinta on voimassa niin kauan kun ko. henkilö jatkaa keskeytyksettä samassa tehtävässä.

Keskimääräinen viikkotyöaika

Saadaan jakamalla vuosityöajan tuntimäärä työviikkojen (40 tai 42) määrällä. Luku kertoo minkä verran tulisi keskimäärin tehdä töitä joka työviikko, jotta lukuvuoden päättyessä vuosityöajan tuntimäärä olisi saavutettu. Keskimääräistä viikkotyöaikaa/päivätyöaikaa tarvitaan, kun on kyse virkavapaasta tai virkamatkasta sekä osaksi lukuvuotta otetun opettajan työajan laskentaan.

Sidottu työaika

Työtehtävä, jonka ajan tai paikan työnantaja on määritellyt tai jonka aika ja/tai paikka on muuten määrätty. Sidotusta työtehtävästä voidaan maksaa epämuokavan työajan lisää ehtojen täytyessä. Annettu määräaika ei vielä itsessään tee tehtävästä sidottua.

Sitomaton työaika

Työtehtävä, jonka aikaa tai paikkaa työnantaja ei ole määritellyt. Henkilöllä itsellään vapaus valita missä ja milloin kyseisen tehtävän suorittaa.

Sääntelemätön työaika

OVTES:n C1 12 §:n 1 momentin soveltamisohjeessa mainittu työtehtävä, jota ei ole etukäteen määritelty sidotuksi eikä sitomattomaksi.

Suunnitteluvuosi

Turun ammatti-instituutissa suunnitteluvuosi tarkoittaa samaa kuin lukuvuosi (1.8–31.7).

Työaikasuunnitelma

Jokaiselle tehdään hyvissä ajoin ennen seuraavan lukuvuoden alkua oma työaikasuunnitelma, jossa näkyy työajan resursoinnit ja jako sidottu/sitomaton/sääntelemätön/kohdentamaton.

Vapaajakso

Vapaajakso on ajankohta, jolle työnantaja ei voi sijoittaa työaikaa. Vapaajaksot ovat osa työaikajärjestelmää. Korvaa vuosityöaikaan siirryttäessä kesäkeskeytyksen ja vuosilomapäivät. Voi olla kestoaltaan yhdestä päivästä useampaan viikkoon. Käyttävissä on joko 10 tai 12 vapaajaksoviikkoa, riippuen siirtymähetkellä voimassa olevan palvelussuhteen ehtoista. Siirtymisen jälkeen palkattavilla opettajilla 12 ja opinto-ohjaajilla 10 vapaajaksoviikkoa.

Varsinainen palkka

Muodostuu seuraavista palkanosista: tehtävän vaativuuden arvioinnin mukainen tehtäväkohtainen palkka, sekä seuraavista mahdollisista lisistä: henkilökohtainen lisä, siirtymäkauden lisä, henkilökohtainen palkanlisä, kielilisiä ja rekrytointilisiä. 1500 tunnin ylittävät tunnint eivät kuulu varsinaiseen palkkaan.

Virkapiiri

Turun ammatti-instituutissa alue, joka ulottuu 75 kilometrin päähän Turun keskustasta, kutsutaan Turun ammatti-instituutin virkapiiriksi. Tähän alueeseen luetaan lisäksi Uusikaupunki

Virkamatka

Esimiehen määräykseen perustuva matka, esim. työssäoppimisenohjauksikäynti tai muu matka, joka suuntautuu Turun ammatti-instituutin virkapiiriin ulkopuolelle.



Virantoimitusmatka

Työssäoppimisenohjauksikäynti, näyttöjen vastaanotto tai muu tavanomaisiin työtehtäviin liittyvä matka virkapiirin sisällä.

2 TYÖAIKA VUOSITYÖAJASSA

Palkanmaksun perusteena on työaikasunnitelmaan vahvistettu tuntimäärä. Työaikasunnitelmien tarkastuspisteet ovat neljä kertaa vuodessa, jolloin koulutuspäällikkö toimittaa yksikkönsä työaikasunnitelmat henkilöstöpalveluihin ja henkilöstöpalvelut tekee tarvittavat muutokset henkilön työaikatietoihin tarkautuvasti lukuvuoden alusta lukien (koskee vakituksia ja koko lukuvuodeksi palkattuja määräaikaisia). Tarvittaessa koulutuspäällikkö voi näiden tarkastelupisteiden välissä olla yhteydessä henkilöstöpalveluihin tuntimäärien muutoksista. Vahvistettua työaikaa ei voi muuttaa alemmaksi lukuvuoden aikana.

Alustava työaikasunnitelma tehdään ja vahvistetaan toukokuun loppuun mennessä. Tässä vaiheessa kaikki työ ei välttämättä ole kiinnitettyä, vaan osa voi olla ns. arviotunteina (kohdentamaton). Tarkastelupisteet ovat tällä hetkellä syyskuu, marraskuu, helmikuu ja toukokuu. Korjaukset näkyvät tarkastelupistettä seuraavan kuukauden palkan yhteydessä. Lukuvuoden aikana palkka ei laske keväällä vahvistetun tuntisuunnitelman mukaisesta palkasta.

Työaikasunnitelman vahvistetut tunnit tulee toteutua lukuvuoden loppuun mennessä.

Vuosityöaikajärjestelmässä kokoaikaisen opettajan työaika on 1500 h sisältäen sidottua, sitomatonta ja sääntelemätöntä työtä

Työviikkoja vuodessa 40 tai 42 viikkoa

Työaika viikossa keskimäärin

- $1500\text{h}/40\text{vko}=37,5\text{ h}$
- Tai
- $1500\text{h}/42\text{vko}= 35,71\text{ h}$ (e-osiosta siirtyvät ja opot)

Työaika päivässä on **keskimäärin** 7,5h tai 7,14h.

Päivittäinen, viikoittainen työaika voi vaihdella lukuvuoden aikana

2.1 OPETTAJAN TYÖAIKA

Opettaja vastaa hänelle työaikasunnitelmassa sovittujen työtehtävien ja työajan tehokkaasta käytöstä. Vuosityöaikajärjestelmässä ei määritellä erillistä oppitunnin käsitettä (tai oppitunnin pituutta) palvelussuhteen ehtoihin vaikuttavana tekijänä muuten kuin sivutoimisen tuntiopettajan osalta.

Yksi tunti työtä vuosityöaikajärjestelmässä, työsuunnitelmassa ja työajanseurannassa on sama kuin kelotunti eli 60 minuuttia. Kaikki työtunnit ovat palvelussuhteen ehtojen kannalta samanarvoisia eikä kertomina käytetä. Opettajan työaika ei ole sama kuin opiskelijoiden työaika.

Keskimääräinen viikkotyöaika voi vaihdella päivä-, viikko-, kuukausi-/jaksotasolla. Opettajan päivittäisen työajan vähimmäis- tai enimmäispituutta ei ole rajattu OVTES:ssä. Päivien pituus ja tauotus (esim. lounastauko) määritellään työsuojelumääräysten mukaisesti. Sidottujen työtehtävien väliin mahdollisesti jäävät tautot ovat lähtökohtaisesti joko sitomatonta työaikaa tai vapaa-aikaa. Taukoja tulee sisältyä työpäivään niin, että työsuojellinen näkökulma toteutuu. Lyhyitä taukoja (vrt. entinen "välitunti") ei siis tarvitse lähtökohtaisesti suunnitella työpäivälle. Jos lyhyitä taukoja kuitenkin sisältyy työpäivään, eikä opettaja voi tauolla tosiasiallisesti irtautua sidotun työajan tehtävistä, luetaan taukokin sidotuksi työajaksi. Tällaisiksi



tauoiksi lasketaan noin 15 minuuttia kestävät (tai tätä lyhyemmät) tauot tai sellaiset tauot, joiden aikana opettajalla ei ole tosiasiallista mahdollisuutta poistua työpisteeltä. Niiden aikana opettaja on työnantajan käytettävissä esimerkiksi opiskelijoiden kasvatus- ja ohjaustehtäviin, pikapalavereihin ja muuhun yhteydenpitoon, kopiointiin, oppitunneille siirtymiseen ym. tehtäviin tilanteen ja tarpeen mukaan. Tällaisten lyhyiden taukojen sisältämiä sekalaisia työtehtäviä voidaan kirjata työaikaseurannassa muuksi sidotuksi työajaksi elleivät ne jo sisälly työaikasuunnitelmaan.

Jos työpäivälle on suunniteltu sidottua työaika yllä kuusi tuntia, niin työpäivään sijoitetaan vähintään 30 minuutin pituinen (lounas)tauo, joka ei ole työaika. Lisäksi työnantaja suosittelee kuusi tuntia ylittävänä työpäivinä pitämään kaksi enintään 15 minuutin lyhyttä taukoa mikäli mahdollista.

Opettajan sidottu työaika alkaa ja päättyy opettajan työjärjestyksen mukaan. Työnantaja määrittelee, mikä aika päivästä on sidottua työaika. Opetus- ja ohjaustapahtumasta sekä muusta työstä opettajalle resursoidaan koko sen toteutukseen tarvittava työaika. Arkipyhät eivät vähennä opettajan työaika. Työpäivinä opettajan kuuluu olla työnantajan tavoitettavissa, mutta päivystysvelvollisuutta ei ole. Myös ne työpäivät, joille ei ole suunniteltu sidottuja työtehtäviä, ovat työpäiviä, jolloin opettajan on oltava tarvittaessa tavoitettavissa. Virkapuhelinta ja työ sähköpostia tulee seurata kaikkina työpäivinä.

Työnantajalla on oikeus yksipuolisesti suunnitella kokoaikaiselle opettajalle lisätyötä, jolloin vuosityöaika voi vaihdella 1500 tunnista 1700 tuntiin. Vuosityöaikasuunnitelmaan vahvistetun tuntimäärän ylitys vaatii etukäteen annettua työnantajan nimenomaista määräystä, vasta sen jälkeen opettaja/opinto-ohjaaja alkaa tehdä määräyksen mukaista työtä. 1700 tunnin ylitys edellyttää molempien osapuolien välistä suostumusta ja keskimääräinen viikkotyöaika sekä työsuojelulliset seikat huomioiden asiaa tulee aina punninta hyvinkin tarkkaan ennen tuntimäärän vahvistamista. Niillä vuosityöaikaan siirtyvillä E-osion opettajilla, jotka on mainittu 12 §:n 3 momentissa, on siirtymähetkellä oikeus valita 1500 tunnin sijasta oma henkilökohtainen vuosityöaikamäärä säilyttääkseen aiemman palkkatasonsa. Päätoimisen tuntiopettajan työaika on 800–1700 tuntia vuodessa. Osa-aikaisten vuosityöaika on suhteessa pienempi sovitun osa-aika-prosentin mukaisesti. Osatyökyvyttömyyseläkkeellä, osakuntoutustuella tai osa-aika-eläkkeellä työaika-prosentti lasketaan palkan kautta, jotta palkkataso säilyy eläkepäätöksen mukaisena.

2.2 VUOSITYÖAJAN (1500 TUNTIA) MUUTTAMINEN

Vahvistettu työaika voidaan ylittää vain työnantajan määräyksellä. Mikäli opettaja arvioi, ettei johonkin tehtäväkokonaisuuteen varattu työaika riitä tai sitä on liikaa, opettajan pitää ilmoittaa asiasta koulutus-päällikölle mahdollisimman pian tilanteen havaittuaan. Opettajan ilmoituksen jälkeen koulutus-päällikkö ja opettaja keskustelevat toimintatavasta, ja koulutus-päällikkö tekee päätöksen, esimerkiksi kohdentaa työ-ajan uudelleen, päättää lisätä tehtäväkokonaisuuteen työtunteja tai päättää, että tehtävä hoidetaan alku-peräisen tuntiresurssin puitteissa tekemällä jotain toisin. Työaikasuunnitelman muutokset tekee koulutus-päällikkö.

Työaikasuunnitelmien sisältöä voidaan vain työnantajan määräyksellä. Työaikasuunnitelmien yleiset tarkastelupisteet ovat neljä kertaa vuodessa, jolloin koulutus-päällikkö toimittaa yksikkönsä työaikasuunnitelmat henkilöstöpalveluihin tarkastelua varten ja henkilöstöpalvelut tekevät tarvittavat muutokset takautu-vasti lukuvuoden alusta lukien. Tarvittaessa koulutus-päällikkö voi tarkastelupisteiden välissä olla yhtey-dessä henkilöstöpalveluihin tuntimäärien päivityksistä.

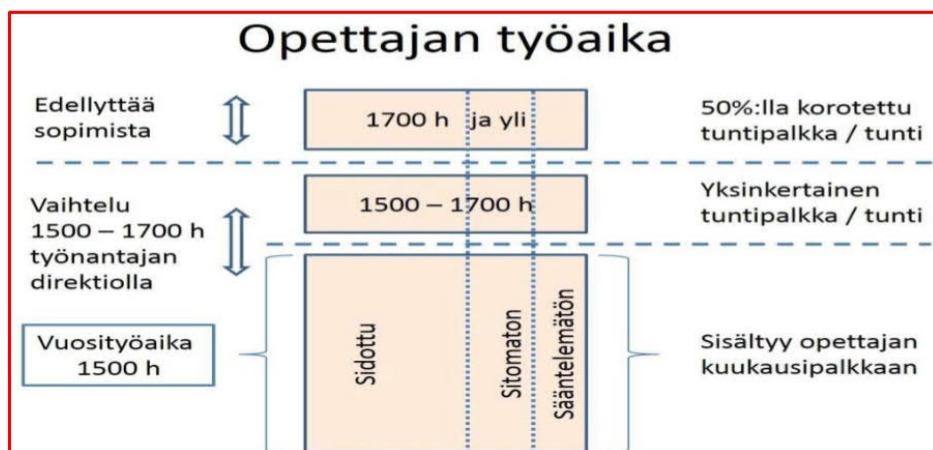
Jos vuosityöaika ylittää 1500 tuntia, niin on palkka myös vastaavassa suhteessa korkeampi. Ylitys maksetaan pääsääntöisesti tuntipalkkiona 12 kuukaudelle jaettuna.

Esimerkki:

Koko lukuvuodeksi palkatun opettajan vuosityöaika on 1650 tuntia. Tällöin maksetaan 150 tuntia opetta-jalla omalla tuntipalkalla 12 kuukaudelle jaettuna.



Mikäli on tarvetta ylittää 1700 tuntia, tulee koulutuspäällikön sopia siitä yhdessä opettajan kanssa. Tästä 1700 tuntia ylittävästä lisätyöstä maksetaan jokaiselta tunnilta tuntipalkka 50 prosentilla korotettuna. Yhden tunnin hinta saadaan jakamalla varsinainen kuukausipalkka luvulla 125.



2.3 OPETTAJIEN VAPAAJAKSOT

Vuosityöaikaan liittyy oleellisesti vapaajaksojärjestelmä, joka tarkoittaa sitä, että 1.8.2019 alkaen ei ole keskeytysaikaa eikä vuosilomaa. Vapaajaksoissa ei ole lomansiirtomahdollisuutta kuten vuosilomajärjestelmässä on ollut. Vahvistettu vapaajakso jää sairauspoissaolon alle ja sitä ei voi siirtää.

Vapaajakso on ajankohta, jolle työnantaja ei voi sijoittaa työaikaa. Vapaajaksoviikko on kokonainen viikko esimerkiksi maanantai-sunnuntai tai keskiviikko-tiistai. Vapaajaksoviikko merkitään myös viikonlopun päiville. Arkipyhä kuluttaa samalla tavoin vapaajaksoa kuin tavallinen kalenteripäivä. Yksittäinen pidetty vapaajakso päivä kuluttaa yhden päivän. Käytettäessä yksittäisiä päiviä tulee kuitenkin huomioida että vapaajaksojen osat on rajattu.

Vapaajaksoja on yhteensä 12 viikkoa. Opettajan kesävapaajakso on kahdeksan (8) viikon eli 56 kalenteripäivän pituinen ja on ajoitettava 2.5. - 30.9. väliselle ajalle. Vapaajaksoille ei sijoiteta sidottua työaikaa. Kesävapaajakso voidaan antaa enintään kolmessa osassa, ja näistä yhden pituus on vähintään neljä (4) viikkoa. Opettajan vapaajaksot pyritään sijoittamaan vuosityösuunnitelmaan lukuvuoden suunnittelun yhteydessä. Vapaajaksojen ajoittuminen riippuu työtehtävistä.

Opettajan kanssa voidaan siis sopia vapaajaksojen sijoitusajankohdista ja jaksotuksesta toisin. Jos vapaajaksoja vahvistetaan yksittäisinä päivinä eikä kokonaisina viikkoina (= 7 päivää), niin silloin on huolehdittava, että vapaajaksot sisältävät myös saman määrän lauantai- ja sunnuntaipäiviä. Vapaajaksojen ajankohdat sijoitetaan esimiehen kanssa alustavasti opettajan työaikasunnitelmaan koko lukuvuodelle.

On hyvä huomioida se mahdollisuus, ettei kesäaika enää välttämättä ole kaikilla automaattisesti vapaa. Toimintaa voi myös olla aiemmin totutun kesäkeskeytyksen aikana. TAI:ssa vapaajaksot tulevat pääsääntöisesti sijoittumaan oppilaitoksen loma-aikoihin. Niitä voidaan pitää muunakin ajankohtana, mikäli se on toiminnan kannalta mahdollista. Vahvistettujen vapaajaksojen sijoittumista voidaan muuttaa koulutuspäällikön ja työntekijän yhteisellä sopimuksella.



Vapaaajaksojen ajankohdissa ja vahvistamisessa noudatetaan OVTES osio C liite 1 määräyksiä. Vapaaajaksot pyritään vahvistamaan kun toimintavuosi on selkiytynyt, kuitenkin viimeistään alla olevan aikataulun mukaisesti. Vapaaajakso vahvistetaan merkinnällä opettajatietosivulle ko. jakson kohdalla.

Vapaaajaksojen vahvistaminen:

- Aikavälille 1.10.–30.4. sijoittuvat viimeistään 30.9.
- Aikavälille 2.5.–31.7. sijoittuvat viimeistään 31.3.
- Aikavälille 1.8.–30.9. sijoittuvat viimeistään 31.5.

Kesävapaaajaksot:

- annetaan 2.5.–30.9.välisenä aikana
- vapaaajaksota on annettava vähintään 8 viikkoa (56 kalenteripäivää)
- vapaaajaksot voidaan jakaa enintään 3 osaan
- yhden jakson pituus on oltava vähintään 4 viikkoa

Talvivapaaajaksot:

- annetaan 1.10.–30.4. välisenä aikana
- vapaaajaksota on annettava vähintään 4 viikkoa (28 kalenteripäivää)
- vapaaajaksot voidaan jakaa enintään 4 osaan

Osaksi vuotta palkattavien opettajien vapaaajaksot suunnitellaan ja vahvistetaan työaikasunnitelmaan. Vapaaajaksokorvaus maksetaan OVTES osio c liite 1 mukaisin perustein.

3 OPINTO-OHJAAJAN TYÖAIKA VUOSITYÖAJASSA

3.1 OPINTO-OHJAAJAN TYÖAIKA

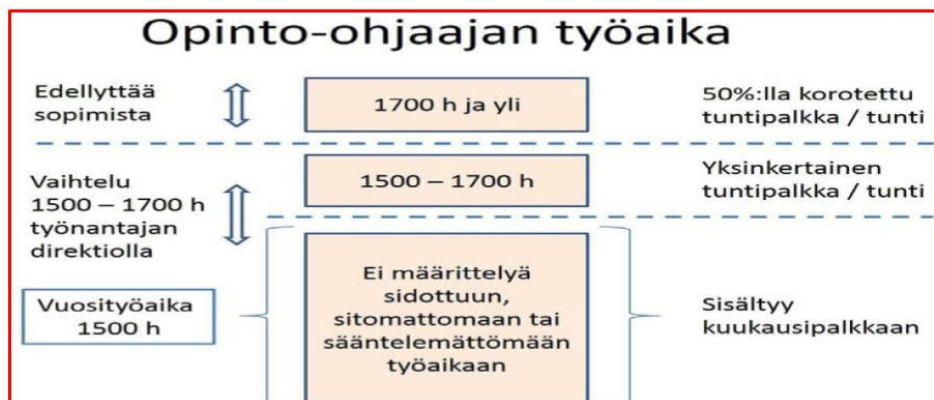
Kokoaikaisen opinto-ohjaajan vuosityöaika on 1500 tuntia (100 % palkka). Työnantajalla on oikeus yksipuolisesti suunnitella kokoaikaiselle opinto-ohjaajalle lisätyötä, jolloin vuosityöaika voi vaihdella 1500 tunnista 1700 tuntiin. Opinto-ohjaajan työaikasunnitelmassa määritellään vain työaika, sidotun ja sitomattoman työajan osuuksia ei määritellä.

Siirryttäessä vuosityöaikaan opinto-ohjaaja voi valita 1575 tunnin henkilökohtaisen vuosityöajan 1500 tunnin sijasta. Valitessaan 1575 tuntia on myös palkkaus vastaavassa suhteessa korkeampi. Tällöin mahdollinen vaihteluväli on 1575–1700 tuntia. 1.8.2019 jälkeen palkatun opinto-ohjaajan vuosityöaika on 1500 tuntia.

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

Opinto-ohjaaja suunnittelee itse työpäivän aikataulutuksensa siten, ettei työpäivän pituus lounastaukoi-
neen ylitä kahdeksaa (8) tuntia. Ylitys ja siitä johtuvat epämukavan työajan lisät vain oman lähijohtajan hyväksynnällä.

Esimerkki: Jos tiedossa on työtehtävä, joka kestää illalla klo 20 saakka, tällöin työpäivä aloitetaan aikaisintaan klo 12. Tästä voi poiketa vain oman lähijohtajan määräyksellä.



3.2 VUOSITYÖAJAN (1500/1575 TUNTIA) MUUTTAMINEN

Vuosityöajan ylittämistä koskee sama ohjeistus kuin opettajia.

Vahvistettu työaika voidaan ylittää vain työnantajan määräyksellä. Mikäli opinto-ohjaaja arvioi, ettei johonkin tehtäväkokonaisuuteen varattu työaika riitä tai sitä on liikaa, opinto-ohjaajan pitää ilmoittaa asiasta koulutuspäällikölle mahdollisimman pian tilanteen havaittuaan. Opinto-ohjaajan ilmoituksen jälkeen koulutuspäällikkö ja opinto-ohjaaja keskustelevat toimintavasta, ja koulutuspäällikkö tekee päätöksen, esimerkiksi kohdentaa työajan uudelleen, päättää lisätä tehtäväkokonaisuuteen työtunteja tai päättää, että tehtävä hoidetaan alkuperäisen tuntiresurssin puitteissa tekemällä jotain toisin. Työaikasuunnitelman muutokset tekee koulutuspäällikkö.

Työaikasuunnitelmien sisältöä voidaan muuttaa vain työnantajan määräyksellä. Työaikasuunnitelmien yleiset tarkastelupisteet ovat neljä kertaa vuodessa, jolloin koulutuspäällikkö toimittaa yksikkönsä työaikasuunnitelmat henkilöstöpalveluihin tarkastelua varten ja henkilöstöpalvelut tekevät tarvittavat muutokset takautuvasti lukuvuoden alusta lukien. Tarvittaessa koulutuspäällikkö voi tarkastelupisteiden välillä olla yhteydessä henkilöstöpalveluihin tuntimäärien päivityksistä.

Jos vuosityöaika on ylittää 1500 tuntia, niin on palkka myös vastaavassa suhteessa korkeampi. Ylitys maksetaan pääsääntöisesti tuntipalkkiona 12 kuukaudelle jaettuna.

Esimerkki:

Koko lukuvuodeksi palkatun opinto-ohjaajan vuosityöaika on 1650 tuntia. Tällöin maksetaan 150 tuntia opinto-ohjaajan omalla tuntipalkalla 12 kuukaudelle jaettuna.

Mikäli on tarvetta ylittää 1700 tuntia, tulee koulutuspäällikön sopia siitä yhdessä opinto-ohjaajan kanssa. Tästä 1700 tuntia ylittävästä lisätyöstä maksetaan jokaiselta tunnilta tuntipalkka 50 prosentilla korotettuna. Yhden tunnin hinta saadaan jakamalla varsinainen kuukausipalkka luvulla 125.



3.3 OPINTO-OHJAAJAN VAPAAJAKSOT

Vuosityöaikaan liittyy oleellisesti vapaajaksojärjestelmä, joka tarkoittaa sitä, että 1.8.2019 alkaen ei ole keskeytysaikaa eikä vuosilomaa. Vapaajaksoissa ei ole lomansiirto-oikeutta kuten vuosilomajärjestelmässä on ollut. Vahvistettu vapaajakso jää sairauspoissaolon alle ja sitä ei voi siirtää.

Vapaajakso on ajankohta, jolle työnantaja ei voi sijoittaa työaika. Vapaajaksoviikko on maanantai-sunnuntai eli vapaajaksoviikko merkitään myös viikonlopun päville. Arkipyhä kuluttaa samalla tavoin vapaajaksoa kuin tavallinen kalenteripäivä. Yksittäinen pidetty vapaajaksopäivä kuluttaa yhden päivän.

Opinto-ohjaajalla on vapaajaksoja yhteensä 10 viikkoa. Kesävapaajakso on vähintään viiden (5) viikon eli 35 kalenteripäivän pituinen. Se on ajoitettava 2.5. – 30.9. väliselle ajalle. Vapaajaksoille ei sijoiteta työaika. Kesävapaajakso voidaan antaa enintään neljässä osassa, ja näistä yhden pituus on vähintään kolme (3) viikkoa.

Vapaajaksojen ajankohdissa ja vahvistamisessa noudatetaan OVTES osio C liite 1 määräyksiä. Vapaajakset pyritään vahvistamaan kun toimintavuosi on selkiytynyt, kuitenkin viimeistään alla olevan aikataulun mukaisesti. Vapaajakso vahvistetaan merkinnällä opettajätietosivulle ko. jakson kohdalla.

Vapaajaksojen vahvistaminen:

- Aikavälille 1.10.–30.4. sijoittuvat viimeistään 30.9.
- Aikavälille 2.5.–31.7. sijoittuvat viimeistään 31.3.
- Aikavälille 1.8.–30.9. sijoittuvat viimeistään 31.5.

Kesävapaajakset:

- annetaan 2.5.–30.9.välisenä aikana
- vapaajaksoja on annettava vähintään 5 viikkoa (35 kalenteripäivää)
- vapaajakset voidaan jakaa enintään 4 osaan
- yhden jakson pituus on oltava vähintään 3 viikkoa

Talvivapaajakset:

- annetaan 1.10.–30.4. välisenä aikana
- vapaajaksoja on annettava 5 viikkoa (35 kalenteripäivää)
- vapaajakset voidaan jakaa enintään 5 osaan

Työnantaja voi tarvittaessa siirtää: viikon (7 kalenteripäivää) kesävapaajaksoa ajalle 1.10 – 30.4. tai viikon (7 kalenteripäivää) talvivapaajaksoa ajalle 2.5.–30.9. Siirretty vapaajaksoviikko voidaan antaa erillisenä jaksone edellisistä määräyksistä riippumatta. Siirtäminen ei muuta vapaajaksojen kokonaismäärää. Jos esim. yksi vapaajaksoviikko siirretään kesästä talveen, talvivapaajakset annetaan edelleen korkeintaan viidessä osassa.

Esimies sijoittaa vapaajaksojen ajankohdat alustavasti opinto-ohjaajan työaikasunnitelmaan koko lukuvuodelle. Opinto-ohjaajan kanssa voidaan sopia vapaajaksojen sijoitusajankohdista ja jaksotuksesta toisiin. Jos vapaajaksoja vahvistetaan yksittäisinä päivinä eikä kokonaisina viikkoina (7 päivää), niin silloin on huolehdittava, että vapaajakset sisältävät myös saman määrän lauantai- ja sunnuntaipäiviä.

Osaksi vuotta palkattavien opinto-ohjaajien vapaajakset suunnitellaan ja vahvistetaan työaikasunnitelmaan. Vapaajaksokorvaus maksetaan OVTES osio c liite 1 mukaisin perustein.



4 E-OSIOSTA SIIRTYVIEN ERITYISMÄÄRÄYKSET

4.1 HENKILÖKOHTAINEN VUOSITYÖAIKA

Siirryttäessä vuosityöaikajärjestelmään voi E-osiosta siirtyvä kokoaikainen opettaja halutessaan säilyttää palkkatasonsa valitsemalla 1500 tunnin sijasta henkilökohtaisen vuosityöajan, joka on palkkatason mukaisesti suhteessa korkeampi. Valitessaan 1500 tunnin vuosityöajan työaikaan liittyvä ohjeistus on sama kuin osiosta C siirtyvillä. Valinnalla ei ole vaikutusta vapaajaksojen määrään eikä sitomattoman työajan vähimmäisprosenttiin.

E-osiosta siirtyville opettajille on henkilöstöpalveluiden toimesta lähetetty henkilökohtainen laskelma vuosityöajan (1500h) palkasta ja palkkatason säilyttämisen edellyttämästä henkilökohtaisesta vuosityöajasta. Valinta tehdään vain kerran ja se tulee olla tehtynä 30.4.2019 mennessä. Valitessaan oman henkilökohtaisen vuosityöaikansa tulee opettajan punnita tarkkaan myös sen tuomaa keskimääräistä viikkotyöaikaa ja omaa työssäjaksamista.

Valinnan jälkeen vuosityöaikaa voidaan pienentää vain anomalla osa-aikaisuutta, johon työntekijällä ei suoraan ole subjektiivista oikeutta (pois lukien lakisääteiset osa-aikaisuudet kuten mm. osittainen hoitovapaa). On hyvä huomioida että myös palkka maksetaan sovitun osa-aikaprosentin mukaisena.

Osa-aikatyössä osa-aikaprosentti lasketaan 1500 tunnin työstä. Esimies ja opettaja voivat sopia Turun kaupungin käytössä olevien periaatteiden mukaisesti alemmasta ylityksestä. Esim. jos henkilökohtainen vuosityöaika on ollut 1750 ja ilmenee, ettei jaksu tehdä sitä, on mahdollista sopia em. mukaisesti alemmasta ylityksestä, esim. 1600 tunnin työstä. Työ on edelleen kokoaikatyö ja lisätunteja olisi 100.

4.2 TYÖAJAN MUUTTAMINEN

Vuosityöajan ylittämistä koskee sama ohjeistus kuin osio C:stä siirtyviä opettajia. Työnantajalla on oikeus yksipuolisesti suunnitella kokoaikaiselle opettajalle lisätöitä, jolloin vuosityöaika voi vaihdella 1500 tunnista 1700 tuntiin.

Vahvistettu työaika voidaan ylittää vain työnantajan määräyksellä. Mikäli opettaja arvioi, ettei johonkin tehtäväkokonaisuuteen varattu työaika riitä tai sitä on liikaa, opettajan pitää ilmoittaa asiasta koulutus-päällikölle mahdollisimman pian tilanteen havaittuaan. Opettajan ilmoituksen jälkeen koulutuspäällikkö ja opettaja keskustelevat toimintatavasta, ja koulutuspäällikkö tekee päätöksen, esimerkiksi kohdentaa työajan uudelleen, päättää lisätä tehtäväkokonaisuuteen työtunteja tai päättää, että tehtävä hoidetaan alkuperäisen tuntiresurssin puitteissa tekemällä jotain toisin. Työaikasuunnitelman muutokset tekee koulutuspäällikkö.

Työaikasuunnitelmien sisältöä voidaan muuttaa vain työnantajan määräyksellä. Työaikasuunnitelmien yleiset tarkastelupisteet ovat neljä kertaa vuodessa, jolloin koulutuspäällikkö toimittaa yksikkönsä työaikasuunnitelmat henkilöstöpalveluihin tarkastelua varten ja henkilöstöpalvelut tekevät tarvittavat muutokset takautuvasti lukuvuoden alusta lukien. Tarvittaessa koulutuspäällikkö voi tarkastelupisteiden välissä olla yhteydessä henkilöstöpalveluihin tuntimäärien päivittämisestä.

Jos vuosityöaika ylittää 1500 tuntia, on palkka myös vastaavassa suhteessa korkeampi. Ylitys maksetaan pääsääntöisesti tuntipalkkiona 12 kuukaudelle jaettuna.

Esimerkki:

Opettajan vuosityöaika on 1620 tuntia. Tällöin maksetaan 120 tuntia opettajan omalla tuntipalkalla 12 kuukaudelle jaettuna.



Mikäli on tarvetta ylittää 1700 tuntia, tulee koulutuspäällikön sopia siitä yhdessä opettajan kanssa. Tästä 1700 tuntia ylittävästä lisätyöstä maksetaan jokaiselta tunnilta tuntipalkka 50 prosentilla korotettuna. Yhden tunnin hinta saadaan jakamalla varsinainen kuukausipalkka luvulla 125.

4.3 E-OSION OPETTAJIEN VAPAAJAKSOT

Vuosityöaikaan liittyy oleellisesti vapaajaksojärjestelmä, joka tarkoittaa sitä, että 1.8.2019 alkaen ei ole keskeytysaikaa eikä vuosilomaa. Vapajaksoissa ei ole lomansiirtomahdollisuutta kuten vuosilomajärjestelmässä on ollut. Vahvistettu vapaajakso jää sairauspoissaolon alle ja sitä ei voi siirtää.

Vapajakso on ajankohta, jolle työnantaja ei voi sijoittaa työaikaa. Vapajaksoviikko on maanantai-sunnuntai eli vapajaksoviikko merkitään myös viikonlopun päiville. Arkipyhä kuluttaa samalla tavoin vapaajaksoa kuin tavallinen kalenteripäivä. Yksittäinen pidetty vapajakso päivä kuluttaa yhden päivän.

E-osiosta siirtyvällä opettajalla vapajaksoja on yhteensä 10 viikkoa.

Kesävapajakso on vähintään kuuden viikon eli 42 kalenteripäivän pituinen ja se on ajoitettava 2.5 – 3.9 väliselle ajalle. Vapajaksoille ei sijoiteta työaikaa. Kesävapajakso voidaan antaa enintään neljässä osassa ja yhden pituus on oltava vähintään kolme viikkoa.

Talvivapajakso on neljän viikon eli 28 kalenteripäivän pituinen ja se voidaan antaa enintään neljässä osassa.

Vapajaksojen vahvistaminen:

- Aikavälille 1.10.–30.4. sijoittuvat viimeistään 30.9.
- Aikavälille 2.5.–31.7. sijoittuvat viimeistään 31.3.
- Aikavälille 1.8.–30.9. sijoittuvat viimeistään 31.5.

Kesävapajakset:

- annetaan 2.5.–30.9.välisenä aikana
- vapajaksoja on annettava vähintään 6 viikkoa (42 kalenteripäivää)
- vapajakset voidaan jakaa enintään 4 osaan
- yhden jakson pituus on oltava vähintään 3 viikkoa

Talvivapajakset:

- annetaan 1.10.–30.4. välisenä aikana
- vapajaksoja on annettava vähintään 4 viikkoa (28 kalenteripäivää)
- vapajakset voidaan jakaa enintään 4 osaan

Opettajan kanssa voidaan sopia vapajaksojen sijoitusajankohdista ja jaksotuksesta toisin. Jos vapajaksoja vahvistetaan yksittäisinä päivinä eikä kokonaisina viikkoina (7 pvä), niin silloin on huolehdittava, että vapajakset sisältävät myös saman määrän lauantai- ja sunnuntaipäiviä.

Vapajaksoja koskevia määräyksiä sovelletaan E-osiosta siirtyviin opettajiin niin kauan kuin he jatkavat vuosityöaikaan siirtymishetken mukaisissa viroissa tai tehtävissä.

Vapajaksojen ajankohdat sijoitetaan esimiehen kanssa alustavasti opettajan työaika-suunnitelmaan koko työsuunnittelujaksolle.



5 TUNTIOPETTAJAT JA OSAKSI LUKUVUOTTA PALKATUT

5.1 PÄÄTOIMINEN TUNTIOPETTAJA

Tuntiopettajan, jonka työaika on 1500 tuntia tai enemmän, palkka määräytyy samoilla perusteilla kuin viranhaltijoilla. Työaika määritellään vuositasolla / palvelussuhteen keston tasolla.

Päätoimisen tuntiopettajan vuosityöaika on vähintään 800 tuntia lukuvuodessa tai vähintään keskimäärin 20 tuntia viikossa. Sitomattoman työajan prosentit ovat kuten kokoaikaisella opettajalla.

*Esimerkki: Opettajan työaika on 20 tuntia viikossa, josta sidottua työaikaa on 15 tuntia ja sitomatonta työaikaa 5 tuntia. Opettajan työaika vuodessa on $20 \text{ h} * 40 \text{ vko} = 800 \text{ h}$.*

Alle 1500 tuntia tekevän opettajan palkka on samassa suhteessa alempi kuin hänen työaikansa on 1500 tuntiin nähden.

Esimerkki

*Opettajan työaika on 900 tuntia -> $900 \text{ tuntia} / 1500 \text{ tuntia} * 100 = \text{palkkausprosentti } 60 \%$*

Osa-aikaeläkkeellä/osatyökyvyttömyyseläkkeellä olevan palkka pysyy ennallaan mutta työaikaprocentti lasketaan uudelleen vuosityöajan mukaisesta palkasta.

5.2 OSAKSI LUKUVUOTTA PALKATUN TYÖAIKA JA VAPAAJAKSOKORVAUS

Osaksi lukuvuotta palkatun kokoaikaisen opettajan työaika määräytyy palvelussuhteen mukaisesti siten, että yhden työpäivän pituus on 7,5 tuntia. Näin saadaan tälle ajalle määräytyvät työtunnit. Työaika voidaan laskea myös käyttämällä hyväksi viikkotyöaikaa 37,5 t/vko. Osaksi vuotta palkattavien vapaajaksot suunnitellaan ja vahvistetaan työaikasuunnitelmaan. Vapaajaksokorvaus maksetaan OVTES osio c liite 1 mukaisin perustein.

Lukuvuotta lyhemmäksi ajaksi palkatulle maksetaan virkasuhteen päättyessä vapaajaksokorvaus, jonka suuruus perustuu opettajan työpäivien lukumäärään. (Tämä korvaa nykyisen lomapäiväkorvauksen). Vapaajaksokorvausta kerryttävät kaikki opettajan työsuunnitelman mukaiset virkasuhteeseen sisällyneet oppilaitoksen työpäivät (ma-pe).

Vapaajaksokorvauspäivien lukumäärä saadaan kertomalla edellä kuvattujen työpäivien lukumäärä luvulla 0,24, ja vapaajaksokorvaus lasketaan kertomalla päiväpalkka vapaajaksokorvauspäivien lukumäärällä. Jos palvelussuhteeseen on sisällynyt työaikasuunnitelmassa vahvistettuja vapaajaksopäiviä, jokainen vapaajakson kalenteripäivä (ma-su) vähennetään maksettavien vapaajaksokorvauspäivien lukumäärästä.

5.3 SIVUTOIMINEN TUNTIOPETTAJA

Tuntiopettaja katsotaan sivutoimiseksi, jos hän opettaa keskimäärin alle 16 tuntia viikossa tai työaika on keskimäärin alle 20 tuntia viikossa. Sivutoimiselle tuntiopettajalle maksetaan palkkaliitteen mukainen tuntipalkkio jokaiselta pidetyltä opetustunnilta. Se sisältää korvauksen opetuksen suunnittelusta ja arvioinnista. Sopimuksessa on vähimmäistuntipalkkio (hinnoittelutunnus 4 11 07 03 3) josta voidaan tarvittaessa tehdä 6 % -20 %: n suuruisen epäpätevyyssalennus. Tuntipalkkiota määriteltäessä otetaan huomioon opetustyön vaatavuus ja vastuullisuus, opettajan taidot ja kyky sekä opettajan koulutustaso ja kelpoisuus.



6 TYÖAIKASUUNNITELMA

Jokainen vastaa omalta osaltaan eri tehtäviin samaansa työaikaresurssin tehokkaasta, tuloksellisesta ja laadukkaasta käytöstä. Työntekijä vastaa myös oman työaikaresurssinsa ajankohtaisesta seuraamisesta. Työntekijän tulee ilmoittaa välittömästi koulutuspäällikölle työaikaresurssinsa yli- tai alimitoituksista.

Työntekijä ei voi yksipuolisesti muuttaa työaikasuunnitelmaansa ja vuosityöaikasuunnitelman mukainen työaika voidaan ylittää vain työnantajan määräyksellä. Työntekijän on siis ilmoitettava koulutuspäällikölle välittömästi, jos herää epäily ettei työtehtävään varattu resurssi olisi riittävä jotta asiasta voidaan keskustella ja päättää mahdollisista toimenpiteistä. Palkanmaksun perusteena on työaikasuunnitelmalle vahvistettu vuosityöajan tuntimäärä, työajanseuranta ei siis ole palkanmaksun perusteena.

6.1 TYÖAIKASUUNNITTELUN PERIAATTEET

Sitomattoman työajan vähimmäismäärät:

- E-osiosta siirtyvät vähintään 17 %
- Matemaattisten aineiden ja kielten opettajat vähintään 30 %
- Liiketalouden opettajat:
 - Ammatillisten teoria-aineiden opettaja vähintään 34 %
 - Kirjanpidon, laskentatoimen ja taloushallinnon opettaja vähintään 37 %
 - Äidinkielen ja kauppakirjeenvaihdon/viestinnän opettaja vähintään 43 %
- Muut vähintään 25 %
- 1.8.2019 jälkeen palkatuilla vähintään 25 %

Ammatillisessa koulutuksessa annettava **lukio-opetus**, sitomaton työaika

- äidinkieli ja kirjallisuus, sitomaton työaika kerroin 0,85
- toinen kotimainen kieli ja vieras kieli, kerroin 0,62
- matematiikka, kerroin 0,56

Ko. sitomaton työaika sisältyy työaikasuunnitelman sitomattomien tuntien kokonaismäärään. Sitomaton työaika määritellään kuitenkin aina todellisen tarpeen mukaan.

Esimerkki:

Sidotun ja sitomattoman työajan tuntimäärät 1500 tunnin vuosityöajalla

Vuosityöaika (h)	Sidottu (h)	Sitomaton (h)	Sitomaton (%)
1500	1245	255	17 %
1500	1125	375	25 %
1500	1050	450	30 %
1500	990	510	34 %
1500	945	555	37 %
1500	855	645	43 %

Kyseisiä prosentteja sovelletaan niin kauan kuin henkilön palvelussuhde jatkuu siirtymishetken mukaisessa tehtävässä keskeytyksettä.

TAI:n resurssitaulukossa määritellään eri työtehtäviin liittyviä suunnittelun pohjalukuja.



6.2 TYÖAIKASUUNNITELMA

Opettajalle vahvistetaan ennen työvuoden (lukuvuosi) alkua työaikasuunnitelma, joka sisältää kaikki opettajan tehtävät. Työaikasuunnitelma laaditaan yhteistyössä opettajan/opon kanssa. Työt vahvistetaan päätehtävittäin (esimerkiksi opetus ja ohjaus, kehittämis- tai projektitehtävät, muut tehtävät) ja kullekin päätehtävälle vahvistetaan siihen käytettävissä oleva työtuntimäärä.

Opinto-ohjaajille vahvistetaan työaikasuunnitelma jossa koko lukuvuoden työaika on jaettu karkeasti työaikalajien kesken. Lukuvuoden aikana tilannetta seurataan ja tarvittaessa resursoituja tuntimääriä muutetaan.

Työajan suunnittelu tapahtuu Turun ammatti-instituutissa lukuvuosittain laadittavien työsuunnitelmien kautta. Työajan suunnittelussa ei käytetä kertoimia vaan kaikki työ on samanarvoista. Opettajan sidotun ja sitomattoman työajan määrän perusteena pidetään esimiehen arvioimaa todellista tarvetta.

Työaikasuunnitelmaa tehtäessä otetaan huomioon työsuojelulliset näkökulmat, tuntimäärän tuoman keskimääräisen viikkotyöajan ja sen tuoman viikkokuorman sekä jokaisen henkilön yksilökohtainen työssäjaksaminen.

6.3 OPETTAJAN TYÖTEHTÄVÄT

(sidottu, sitomaton, sääntelemätön sekä kohdentamaton)

Sidottua työaika on kaikki sellainen työ, jossa työnantaja määrittää työn tekemisen ajan tai paikan tai aika ja/tai paikka on muuten sidottu, esim. opetus ja ohjaus, kokoukset ja palaverit, yhteiset suunnittelu- ja kehittämispalaverit ja koulutukset.

Sitomaton työtä on työ jonka osalta opettaja voi itse valita työn tekemisen ajan ja paikan.

Sääntelemättömät tehtävät ovat sellaisia OVTES:n C1 12 §:n 1 momentin soveltamisohjeessa mainittuja työtehtäviä, joita ei ole etukäteen määritelty sidotuksi eikä sitomattomaksi kuten tiimivastaavan tehtävät, hanke- ja kehittämistyö, laatuvaastaavan työ ja oman osaamisen kehittäminen.

Työaikasuunnittelussa voidaan käyttää yllä olevien lisäksi kohdentamatonta työaika. Tämä tarkoittaa sitä, että kyseinen työaika on varattu työtehtäville, jotka tarkentuvat myöhemmässä vaiheessa. Etukäteen kohdentamaton työaika suunnitellaan sidotuksi. Kohdentaminen tarkoittaa sitä, että työnantaja vahvistaa tämän sisältä työaika eri tehtäviin ja että se kirjataan oikealle työaikalajille (esimerkiksi opetus ja ohjaus). Vastuu kohdentamattoman työaikavarausten käytön seuraamisesta kuuluu sekä henkilölle itselleen että koulutuspäällikölle.

6.4 PÄIVÄN JUOKSUTUS

Päivien pituus ja tauotus (esim. lounastauko) määritellään työsuojelumääräysten mukaisesti. Sidottujen työtehtävien väliin mahdollisesti jäävät tauot ovat lähtökohtaisesti joko sitomatonta työaika tai vapaa-aika. Taukoja tulee sisältyä työpäivään niin, että työsuojelullinen näkökulma toteutuu. Lyhyitä taukoja (vrt. entinen "välitunti") ei siis tarvitse lähtökohtaisesti suunnitella työpäivälle. Jos lyhyitä taukoja kuitenkin sisältyy työpäivään, eikä opettaja voi tauolla tosiasiallisesti irtautua sidotun työajan tehtävistä, luetaan taukokin sidotuksi työajaksi. Tällaisiksi tauoiksi lasketaan noin 15 minuuttia kestävä (tai tätä lyhyemmät) tauot tai sellaiset tauot, joiden aikana opettajalla ei ole tosiasiallista mahdollisuutta poistua työpisteeltä. Niiden aikana opettaja on työnantajan käytettävissä esimerkiksi opiskelijoiden kasvatus- ja ohjaustehtäviin, pikapalaverihin ja muuhun yhteydenpitoon, kopiointiin, oppitunneille siirtymiseen ym. tehtäviin tilanteen ja tarpeen mukaan. Tällaisten lyhyiden taukojen sisältämiä sekalaisia työtehtäviä voidaan kirjata työaikaseurannassa muuksi sidotuksi työajaksi elleivät ne jo sisälly työaikasuunnitelmaan.



Jos työpäivälle on suunniteltu sidottua työaika vähintään kuusi (6) tuntia on työnantajan suositus että työpäivään sijoitetaan vähintään 30 minuutin pituinen tauko, jolloin opettajan on mahdollista ruokailla ja poistua työpisteeltä.

Opettajalle resursoidaan tehtävään se työaika, joka tehtävään suorittamiseen kuluu esimerkiksi ohjaus/opetustapahtuma; opettajan työaika on eri asia kuin opiskelijan työaika.

- Lyhyt tauko sidottujen työtehtävien välissä
 - Automaattisesti sidottua työaika
 - Opettajalla ei ole tosiallista mahdollisuutta poistua työpisteeltä
 - Esim.enintään 15 minuutin tauko kahden sidotun työtehtävän välillä
- Pitkä tauko
 - Omaa aikaa
 - Opettajalla on tosiasiallinen mahdollisuus poistua työpisteeltä
 - Esim. puolen tunnin lounastauko

7 TYÖAJANSEURANTA

Työajanseuranta TAI:ssa hoidetaan Wilman kautta, johon omat erilliset ohjeistuksensa.

7.1 TYÖAJAN SEURANNAN PERIAATTEET

Työajan seurannalla on tarkoitus huolehtia siitä, että työtehtäviin varattu työtuntimäärä vastaa todellista tarvetta ja näin ollen pyritään välttymään yli-/aliresursoinneilta. Työajan seurannan perusteella työaika-suunnitelmaan voidaan tehdä tarvittavia muutoksia. Opettajan tulee tehdä kutakin työtehtävää sen ajan, jonka työnantaja on hänelle resursoinut.

Seurantaa tehdään vartin tarkkuudella.

Työaika ei voi olla samanaikaisesti sekä sidottua että sitomatonta työaika.

7.2 TYÖAIKALAJIT

Opettajat:

1. Opetus ja ohjaus
Esimerkki opetus ja opiskelijoiden ohjaus yhdessä opiskelijan kanssa, osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen yhdessä opiskelijan kanssa, henkilökohtaistaminen yhdessä opiskelijan kanssa
2. Muu sidottu
Esimerkki Tiimikokoukset, yksikkökoukset, koulutuspäälliköiden infot, työpaikkakokoukset
3. Sitomaton
Esimerkki Yhteisiin kokouksiin ja yhteistyöhön valmistautuminen, yhteydenpito opiskelijoihin/huoltajiin/yhteistyötahoihin, osaamisen arviointi, arviointien kirjaaminen
4. Säätölemätön
Esimerkki Hankkeet ja projektit, tiimivastaavan tehtävät ja muut TAI:ssa määritellyt erityistehtävät



Opinto-ohjaajat:

- Hakeutuminen
- Henkilökohtaistaminen
- Ohjaus ja tuki opintojen aikana
- Viestintä ja markkinointi
- Kohdentamaton

8 MUITA MÄÄRÄYKSIÄ JA OHJEITA

Varsinainen palkka muodostuu seuraavista palkanosista: tehtävän vaativuuden arvioinnin mukainen tehtäväkohtainen palkka, sekä seuraavista mahdollisista lisistä: henkilökohtainen lisä, siirtymäkauden lisä, henkilökohtainen palkanlisä, kielillisä ja rekrytointilisä. 1500 tunnin ylittävät tunnit eivät kuulu varsinaiseen palkkaan.

Huomioitavaa: Osio C liite 1:ssä vuosisidonnaiset lisät on sisällytetty tehtäväkohtaisiin palkkoihin.

8.1 TUNTIPALKKA

Tuntipalkkaa tarvitaan, kun maksetaan korvaus yli 1500 menevistä tunneista tai maksetaan erillisiä lisä. Henkilökohtainen tuntipalkka lasketaan jakamalla varsinainen kuukausipalkka luvulla 125.

8.2 PALKATTOMAN VIRKAVAPAAN VAIKUTUS VAPAAJAKSON PALKKAUKSEEN

Palkaton virkavapaa lukuvuoden aikana vähentää seuraavan vapaajakson palkkaa. Vapaajakson palkkaa vähentävien päivien määrä saadaan laskemalla palkattomaan virkavapaaseen sisältyneiden **työpäivien (ma-pe)** lukumäärä ja kertomalla se luvulla 0,24. Palkan vähennys lasketaan kertomalla päiväpalkka luvulla 0,24 kerrotulla työpäivien määrällä.

Määräys koskee seuraavia virkavapaita: 1) Opintovapaalain mukaiset opintovapaat, 2) hoitovapaat ja harkinnanvaraiset virkavapaat kuten esim. vuorotteluvapaa. Näitä tarkastellaan toisistaan erillään 30 kalenteripäivän täyttymistä seurattaessa.

Ensimmäiset 30 kalenteripäivää eivät vähennä vapaajakson palkkaa, lukuun ottamatta toisen työnantajan palveluksen johdosta myönnettyä palkatonta virkavapaa, johon ei ko. sääntöä sovelleta.

Määräys ei koske äitiys-, isyys ja vanhempainvapaata.

8.3 POISSAOLOT

Sairauspoissaolot eivät kasvata vuosityöaikaa.

Sairausloma myönnetään lääkärintodistuksessa ilmoitetulle ajalle, eikä sitä voi katkaista vapaiden ajaksi eli toisin sanoen sairausloma on yhdenjaksoinen. Sairausloma ei myöskään siirrä vapaajakson ajankohtaa, vaan vapaajakso päivät jäävät sairausloman alle. Mikäli kyseiselle ajalle ei ole tehty työjärjestystä, käytetään keskimääräistä työaikaa.

Lyhyt aikaisissa poissaoloissa poissaolopäivän alle jää se määrä työaikaa, mitä työaikasunnitelman/luokujärjestyksen mukaan kyseiselle päivälle on määrätty. Sitomatonta työaikaa huomioidaan sopimuksen mukaisilla sitomattoman työajan prosenteilla. Lyhytaikaiseksi poissaoloksi luokitellaan enintään 14 kalenteripäivää yhtäjaksoisesti kestävä jakso.



Pidempiaikaisissa poissaoloissa käytetään apuna keskimääräistä laskennallista työaika. Poissaoloaika kuluttaa sidottua ja sitomatonta työaika sopimuksen mukaisilla sidotun ja sitomattoman työajan prosenteilla. Henkilön palatessa töihin, työaikasunnitelma tarkistetaan ja vahvistetaan jäljellä olevan lukuvuoden ajalle sillä työajalla, mikä on enää jäljellä. Vuosittaisen työajan ollessa täynnä, sairausloma ei kerrytä lisää työaika

Suunnitelluissa poissaoloissa poissaolotunnit vähennetään työaikasunnitelmasta ja jäljelle jäävä työaika jaetaan sidottuun, sitomattomaan tai sääntelemättömään työaikaan.

8.4 TOISEN OPETTAJAN TUNNIN HOITOPALKKIO (oto-palkkio)

Jos opettajalle annetaan määräys sidotun työtehtävänsä kanssa samanaikaisesti huolehtia toisen opettajan luokasta, maksetaan hänelle tunnilta palkkio, joka on 30 % opettajan (omasta) tuntipalkasta.

Määräystä ei sovelleta opinto-ohjaajiin.

Palkkio maksetaan, mikäli opettajat ovat fyysisesti eri tiloissa. Mikäli kaksi opettajaa on samassa tilassa esim. työsaliopetus, ei toisen opettajan sairastuttua makseta palkkiota.

8.5 EPÄMUKAVAN TYÖAJAN LISÄ

Epämukavan työajan lisä tulee maksettavaksi seuraavissa tilanteissa:

- Yöt (klo 22–07), viikonloput, arkipyhät
- Iltalisä, kun ensimmäisestä **sidotun** työtehtävän alkamisesta on kulunut 8 tuntia
- Lisän suuruus 50 % tuntipalkasta/tunti

Lisää maksetaan **vain sidotulta työajalta** ja yhdellä perusteella/tunti. Opettajan/opinto-ohjaajan itsensä sijoittama työaika ei oikeuta epämukavan työajan korvaukseen. Työaikaisiin oikeuttavasta työskentelystä (ilta- ja viikonlopputyö sekä 8 tunnin päivittäisen työajan ylittävä sidottu työaika) pitää olla esimiehen nimenomainen etukäteen annettu kirjallinen määräys (esim. sähköposti). Opettajan pitää keskustella esimiehensä kanssa tilanteista, joissa maksettavaksi olisi tulossa työaikaisia epämukavien työaikojen perusteella. Opettaja ei voi itse ilman esimiehen lupaa suunnitella töitä (esim. sopia työpaikalla järjestettävän koulutuksen ohjausta tai näyttöjen arviointia) niin, että 8 tunnin työaika päivässä ylittyy.

Iltatöitä suunniteltaessa tulee ottaa huomioon työpäivän kokonaispituus ja niinä päivinä ensimmäisen sidotun työtehtävän aloitusajankohta. Suunnittelu tulee tehdä kokonaiskustannukset ja työssäjaksaminen huomioiden.

Äkilliset ja yllättävät ilta-aikaan tapahtuvat työtehtävät käsitellään tapauskohtaisesti, päätöksen tekee koulutuspäällikkö.

8.6 LOMARAHA

Opettajille ja opinto-ohjaajille maksetaan heinäkuussa OVTES:in mukainen lomarahana. Lomarahan perusteena on varsinainen palkka, joka kerrotaan vuosityöajassa luvulla 0,8.

Lomarahaprosentit pysyvät ennallaan, kikyn tuoma määräaikainen lomarahaleikkaus on voimassa 30.9.2019 saakka.

8.7 VIRKAPIIRI SEKÄ VIRKA-, VIRANTOIMITUS- JA KOULUTUSMATKA

KVTES:n liitteen 16 § soveltamisohjeessa tarkoitettulla alueella virantoimituspaikkakunnalla tai muuten virkapiiriin kuuluvalla alueella tarkoitetaan Turun ammatti-instituutissa aluetta, joka ulottuu 75 kilometrin



päähän Turun keskustasta ja aluetta kutsutaan Turun ammatti-instituutin virkapiiriksi. Tähän alueeseen luetaan lisäksi Uusikaupunki.

Virantoimitusmatka

Virantoimitusmatkassa matkustaminen on virkatehtäviin (esim. työelämässä tapahtuvan oppimisen ohjaus ja näyttöjen vastaanotto (jäljempänä työssäoppimispaikka) tai muu tavanomaisiin työtehtäviin liittyvä matka) liittyvää tavanomaista eli päivittäistä, viikoittaista tai muutoin toistuvaa, ja se tapahtuu virkapiirin sisällä.

Virantoimitusmatkoilla matkustaminen paikkaan sidotusta työtehtävästä toiseen paikkaan sidottuun työtehtävään työpäivän kuluessa luetaan työajaksi edellyttäen, että matkustetaan kustannuksiltaan edullisimmalla tavalla suorinta ja nopeinta reittiä. Opettajan edellä mainituilla virantoimitusmatkoilla matka-aika katsotaan sidotuksi työajaksi.

Opettajan työpäivä ja sidottu työaika alkaa vasta sitten, kun opettaja on saapunut työssäoppimispaikkaan, mikäli opettajan työpäivä ei ole alkanut aiemmin jonkin muun paikkaan sidotun työtehtävän parissa. Samoin opettajan työpäivä ja sidottu työaika päättyy työssäoppimispaikkaan, mikäli opettajalla ei ole tämän jälkeen muita paikkaan sidottuja työtehtäviä.

Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, ellei sitä ole suunniteltu ja ole samalla pidettävä opettajan työhön liittyvänä työsuorituksena. Kuitenkin kulkeminen tai kuljetus viranomaisen tai esimiehen määräämästä lähtöpaikasta virka- tai työtehtävän suorituspaikkaan ja sieltä takaisin lähtöpaikkaan palaaminen luetaan työaikaan.

Virkamatka

Virkamatka on esimiehen määräykseen perustuva matka. Jos opettajan työssäoppimisenohjauskäynti tai muu matka suuntautuu Turun ammatti-instituutin virkapiiriin ulkopuolelle, niin on kyseessä virkamatka. Virkamatkaan liittyvä muu kuin työsuunnitelmaan merkityt varsinaiset työtehtävät tulevat sitomattomaksi työajaksi. Virkamatkapäivän pituus on keskimääräisen työpäivän pituus (esim. 7,5 tuntia) tai todellisten työtehtävien mukaan, mikäli niitä on määrätty enemmän. Opettajien työssäoppimisenohjauskäynnit tai muut vastaavanlaiset matkat on suoritettava työnantajalle kokonaistaloudellisesti tarkoituksenmukaisimmalla tavalla. Tällöin on otettava huomioon paitsi matkustamiskustannusten korvaus ja päiväraha, myös mahdollisesti saavutettu työajan säästö.

Koulutusmatkat

Koulutusyksikön itsensä järjestämät suunnittelu- ja koulutuspäivät ovat opettajan työaikaan, johon annetaan sidottua työaikaan suunnittelu- ja koulutuspäivän keston verran. Jos joku opettaja toimii luennoitsijana, hänelle voidaan merkitä lisäksi sitomatonta työaikaan valmisteluun.

Työnantajan määräämä toisen järjestämä koulutus, joka on opettajan virkatehtäviin olennaisesti liittyvä ja virkatehtävien hoidon kannalta välttämätön koulutus on opettajan työaikaan, jonka ajalta maksetaan normaali kuukausipalkka. Työaika merkitään joko sidotuksi, sitomattomaksi tai sääntelemättömäksi koulutuksen keston verran, enintään kuitenkin keskimääräisen työpäivän pituus (esim. 7,5 tuntia).

Opettajan itsensä hakemaan virkatehtäviin liittymättömään tai hyvin löyhästi liittyvään koulutukseen voidaan myöntää palkatonta harkinnanvaraista virkavapaata, jolloin koulutus ei ole työaikaan. Työntäjä voi palkattomuudesta huolimatta osallistua koulutukseen kustannuksiin kokonaan tai osittain.

Koulutusten matka-ajat eivät ole työaikaan mutta jos matkan aikana opettaja tekee sitomatonta työtä voi hän lukea sen sitomattomaksi työajaksi.

Koulutuksiin hakeutuminen tapahtuu SAP HR-järjestelmän kautta.



8.8 TAVOITETTAVUUS

Työpäivät, joihin ei ole merkitty sidottuja työtehtäviä, ovat **työpäiviä** ja tuolloinkin on oltava työnantajan tavoitettavissa työpäivän aikana. Päivystysvelvollisuutta ei ole mutta työpuhelinta ja – sähköpostia tulee seurata kaikkina työpäivinä virastoajan puitteissa.

Opettajan/opinto-ohjaajan tulee olla työnantajan, kollegoiden ja opiskelijoiden tavoitettavissa paitsi jos opettaja/opinto-ohjaajan on vahvistetulla vapaajaksolla tai muusta syystä (esim. sairausloma tai palkattomat virkavapaat kuten mm opintovapaa) poissa työstä.

Työnantajan kutsuessa opettajan sijaistamaan sellaisena työpäivänä, johon ei ole määritelty sidottua työaika, opettajalla on velvollisuus tulla töihin työnantajan kutsusta, jos kutsu tehdään viimeistään edeltävänä päivänä. Tehtävää voi olla ottamatta vastaan perustellusta syystä (esimerkiksi aiemmin sovittu tapaaminen yhteistyötahon tai sidosryhmien kanssa). Samana päivänä tehtyyn kutsuun opettaja voi vastata kieltävästi tai tulla töihin, jos esimies ja opettaja näin yhteisesti sopivat.

Työnantaja pyrkii ilmoittamaan uusista työtehtävistä niin pian kuin se on mahdollista.

Vuosityöajan soveltamisohjeisiin liittyvien kysymysten ja mahdollisten ristiriitatilanteiden ratkaiseminen

Työnantajalla on ensisijainen tulkintaetuoikeus virkaehtosopimukseen ja tähän soveltamisohjeeseen.

Kysymykset ja ristiriitatilanteet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan koulutuspäällikön ja henkilön välisellä keskustelulla. Tarvittaessa asiaa voidaan käsitellä TAI:n vuosityöajan seurantaryhmässä.

Vuosityöajan seurantaryhmä jatkaa työtään ainakin vielä lukuvuoden 2019–2020 ja käsittelee soveltamisohjeeseen tulevat muutokset ja lisäykset.

Liite 2. Henkilöstön kysely.

Vuosityöaikaan siirtyminen TAI:ssa

Tämän kyselyn vastauksia käytetään Nina Landströmin tradenomi-opintojen opinnäytetyön taustatietoina.

Tietoja tullaan käsittelemään yleisellä tasolla eikä kenenkään yksittäisen henkilön vastauksia tuoda esille.

Vastausaika helmikuun loppuun saakka.

Iso kiitos jokaiselle vastaajalle jo etukäteen!

* Pakollinen

1. Olen *

- Nainen
- Mies
- En halua vastata

2. Pääsääntöinen koulutalo *

- Aninkainen
- Juhannuskukkula
- Kuormakatu
- Lemminkäinen
- Peltola
- Ruiskatu
- En halua vastata

3. Nimike *

- Lehtori
- Tuntiopettaja

4. Palvelussuhteeni on *

- Vakituinen
- Määräaikainen
- Kokoaikainen (palkkaus% 100)
- Osa-aikainen (palkkaus% alle 100)
- Sivutoiminen

5. Aiempi OVTES liitteesi *

- Liite 4 Ammattioppilaitos
- Liite 5 Kauppaoppilaitos
- Liite 7 Sosiaali- ja terveysalan oppilaitos
- Liite E
- En osaa sanoa

6. Oletko lukenut TAI:n vuosityöajan soveltamisohjeen *

- Kyllä
- Ei

7. Työmääräni vuosityöajan myötä mielestäni on *

- Vähentynyt
- Lisääntynyt
- Pysynyt samana

8. Palkkatasoni vuosityöajan myötä *

- Nousi
- Laski
- Pysynyt samana
- En halua vastata

9. Vuosityöaikani lukuvuonna 2020-21 (helmikuun tilanne) *

- alle 800h
- 800h-1499h
- 1500h-1700h
- Yli 1700h

10. Mitä hyvää/positiivista koet vuosityöaikajärjestelmän tuoneen TAI:hin? *

11. Mitä parannettavaa vuosityöaikaan liittyen TAL:ssa mielestäsi olisi? *

12. Sana on vapaa, kommentoi vapaasti kyselyä ja/tai vuosityöaikajärjestelmää

13. Nimesi (vapaaehtoinen)

Liite 3. TAI:n lausunto opinnäytetyön prosessista.



Turun kaupunki
Turun ammatti-instituutti
Päivi Lehtinen

21.4.2021

Turun ammattikorkeakoulu

Selvitys Nina Landströmin työstä Turun ammatti-instituutin siirtymisessä vuosityöaikaan valmistelussa ja kehittämisessä

Turun ammatti-instituutti siirtyi ammatillisen toisen asteen koulutuksen vuosityöaikaan elokuussa 2019. Siirtymisen taustalla oli vuodesta 2016 alkanut valmistelutyö, jota tehtiin niin paikallisesti kuin valtakunnallisesti. valmistelu tiivistyi vuonna 2018, jolloin perustettiin Turun ammatti-instituuttiin vuosityöajan valmistelu, arviointi ja seurantaryhmä. Ryhmään kuuluivat kaikki opetuksen lähijohtajat, luottamusmiehet sekä henkilöstöpalveluiden henkilöstö. Myös Nina Landström osallistui ryhmän toimintaan.

Vuosityöaikaan siirtymisen valmistelua tehtiin ko ryhmästä muodostetuissa pienryhmissä, joista yksi oli soveltamisohjeen valmisteluryhmä, jonka puheenjohtajana itse toimin. Soveltamisohjeen valmisteluryhmässä oli edustettuina henkilöstöpalveluiden henkilöstöä, lähijohtajia ja luottamusmiehiä. Ryhmän sisällä tehtiin työnjakoa siten, että Nina Landströmin tehtäväksi tuli yhteisten käsittelyjemme pohjalta koota yhteen soveltamisohje teksteineen, esimerkkeineen ja stilisoituna julkaistavaksi. Lisäksi hän teki taustatyötä selvittäen aikaisemmin vuosityöaikaan siirtyneiden oppilaitoksien vastaavia ohjeista, joista saimme hyvää taustamateriaalia oman ohjeemme valmisteluun. Lisäksi soveltamisohjetta käytiin esittelemässä kaikissa koulutaloissamme henkilöstölle, Nina Landström osallistui myös tähän työhön.

Vuosityöaikaan siirtymisen jälkeen olemme saaneet kokemusta ohjeen toimivuudesta. Lisäksi Nina Landström on tehnyt oman kyselyn henkilöstölle ohjeesta. Näiden kokemusten kautta olemme edelleen kehittäneet alkuperäistä ohjeistusta, jossa työssä Nina Landström oli mukana työsuhteensa päättämiseen asti.

Hän on tehnyt vuosityöaikaan liittyvän valmistelu- ja kehittämistyön kiitettävästi!

Turussa 21.4.2021

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Päivi Lehtinen', is placed above the printed name.

Päivi Lehtinen
rehtori
Turun ammatti-instituutti
paivi.lehtinen@turku.fi
0500 727 050