

## KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

KOKOUSKUTSU  
ASIALISTA

### Yhtymähallitus

Kokouksen

aika: tiistai 21.5.2019 klo 17.00 -

paikka: Peimarin koulutuskuntayhtymä  
Ammattiopisto Livia/Maaseutuopisto  
Tuorlantie 1, 21500 Piikkiö  
Päärakennus Tähkä/alakerran luokka Jyvänen

asiat: esityslistan mukaiset asiat

Kaarinassa 14.5.2019

MERK.

KALERVO KORVENSYRJÄ  
Kalervo Korvensyrjä  
yhtymähallituksen puheenjohtaja



Satu Villa  
yhtymähallituksen sihteeri § 36-  
38, 40 – 49

### Yhtymähallitus

Ilkka Harkkila § 39  
Pöytäkirjanpitäjä

#### Jäsen

Korvensyrjä Kalervo  
Aro Pekka  
Kemppainen Elina  
Kiukainen Susanna  
Mattsson Kaj  
Nurmi Satu  
Rautanen Hannu

#### Varajäsen

Rantanen Mika  
Vairinen-Salmela Johanna  
Tuominen Inkeri  
Lehtonen Tiina  
Björkroth Tomas  
Lindberg Mikko  
Saarinen Jarkko

#### *Muut osallistujat*

Lahti Tapani, yhtymävaltuuston pj.  
Penttinen Kari, yhtymävaltuuston 1.vpj.  
Harkkila Ilkka, kuntayhtymän johtaja; rehtori/Maaseutuopisto, Kalatalous- ja ympäristöopisto;  
esittelijä  
Kipinoinen Kari, henkilöstöedustajan varahenkilö  
Luoma-aho Maria, rehtori/ Sosiaali- ja terveysopisto  
Sinisalo Jukka, henkilöstöedustaja  
Villa Satu, talousjohtaja, sihteeri, esittelijä

---

[www.livia.fi](http://www.livia.fi)

email: [info@livia.fi](mailto:info@livia.fi)

Esittelijä Ilkka Harkkila: [ilkka.harkkila@livia.fi](mailto:ilkka.harkkila@livia.fi)

gsm 050 3039 827

Esittelijä, pöytäkirjanpitäjä Satu Villa : [satu.villa@livia.fi](mailto:satu.villa@livia.fi)

gsm 050 357 2205

## Kokouksen

aika: **tiistai 21.5.2019 klo 17.00**paikka: **Peimarin koulutuskuntayhtymä Ammattiopisto Livia/Maaseutuopisto  
Tuorlantie 1 21500 Piikkiö Päärakennus Tähkä/alakerran luokka Jyvänen**

asiat: esityslistan mukaiset asiat

## ASIALISTA

- § Käsiteltävä asia
- 36 KOKOUKSEN AVAAMINEN
- 37 LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
- 38 KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA JA PÖYTÄKIRJANTAR-  
KASTAJIEN VALINTA
- 39 TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN
- 40 TALOUSJOHTAJAN SOPIMUSPALKAN TARKISTAMINEN
- 41 TYÖTERVEYSHUOLLON HANKINTASOPIMUKSEN OPTIOVUOSIEN KÄYT-  
TÖ
- 42 SITOUTUMINEN KL KUNTAHANKINTOJEN KILPAILUTUKSEEN ELINTAR-  
VIKKEISTA JA NON FOOD -TUOTTEISTA
- 43 STRATEGIARAHAN 2019 RAHOITUSPÄÄTÖS
- 44 LEHTORIN VIRAN MUUTTAMINEN OPINTOJENOHAJAN VIRAKSI JA  
PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN SIIRTO TEHTÄVÄÄN
- 45 VUOSITYÖAIKAAN SIIRTYMINEN
- 46 PEIMARIN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN TOIMINTA-AJATUS JA STRATE-  
GIA 2020-2022
- 47 MENOJEN ASIALLISET TARKASTAJAT JA HYVÄKSYJÄT
- 48 VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET
- 49 ILMOITUSASIAT
- 50 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

---

**37 § KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN**  
Yhtymähallitus 21.5.2019

Päätösehdotus: Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

**38 § KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA JA PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA**  
Yhtymähallitus 21.5.2019**Pöytäkirjan tarkastusaika ja nähtävillä pito:**

Pöytäkirjan tulee olla tarkastettu 27.5.2019 ja se pidetään nähtävillä kuntayhtymän julkisella ilmoitustaululla osoitteessa: Tuorlantie 1 21500 Piikkiö (koulurakennus) 28.5.2019.2019 klo 12.00 alkaen sekä samasta ajankohdasta koulutuskuntayhtymän internet-sivulla.

**Tarkastusmenettely:**

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa allekirjoituksellaan pöytäkirjanpitäjä. Tarkastettava pöytäkirja toimitetaan pöytäkirjantarkastajille sähköpostilla ja pöytäkirjantarkastajat tarkastettuaan pöytäkirjan hoitavat tarkastusmerkinnän seuraavaa menettelyä noudattaen:

Viestin aiheeksi merkitään: ”Peimarin koulutuskuntayhtymän pöytäkirjan 21.5.2019 tarkastus ”

ja viestiksi: ”Olen lukenut ja tarkastanut Peimarin koulutuskuntayhtymän 21.5.2019 pöytäkirjan sähköisessä muodossa ja hyväksyn sen kokouksen kulkua vastaavaksi”.

Sähköpostin allekirjoitukseksi: Pöytäkirjantarkastajan nimi ja merkintä: ”pöytäkirjantarkastaja”.

Sähköposti-ilmoitus lähetetään Peimarin koulutuskuntayhtymän yhtymähallituksen pöytäkirjanpitäjän sähköpostiosoitteeseen sekä koulutuskuntayhtymän viralliseen sähköpostiosoitteeseen ([satu.villa@livia.fi](mailto:satu.villa@livia.fi) sekä [info@livia.fi](mailto:info@livia.fi)).

Pöytäkirjantarkastajan sähköposti-ilmoitus liitetään dokumenttina pöytäkirjaan ja sähköisestä etähyväksymisestä tehdään merkintä pöytäkirjan kansilehdelle.

Päätösehdotus: Valitaan kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Esitys:

Päätös:

**39 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**  
Yhtymähallitus 21.5.2019

Päätösehdotus:

Esitetään noudatettavaksi työjärjestystä § 40-50.

Päätös:

---

40 § TALOUSJOHTAJAN SOPIMUSPALKKAN TARKISTAMINEN  
Yhtymähallitus 21.5.2019

Yhtymähallitus on kokouksessaan 29.8.2017 nimennyt palkkatoimikunnan, jonka tehtävänä on valmistella yhtymähallitukselle käsiteltäväksi kuntayhtymän johtajan, rehtorin ja talousjohtajan osalta

- viranhaltijoiden sijaisten ottamisesta
- palkkauksesta palkkojen harkinnanvaraisilta osin
- eron myöntämisestä, irtisanomisesta ja virkasuhteen päättämisestä
- sopimuspalkkaiseksi nimettyjen viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden palkasta

Palkkatoimikuntaan kuuluvat puheenjohtajana Kalervo Korvensyrjä ja jäsenenä Susanna Kiukainen ja Kaj Mattsson sekä talousjohtaja Satu Villa. Talousjohtajan palkan tarkistamista koskevassa kokouksessa virkamiesedustajana oli koulutuskuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila.

Talousjohtaja Satu Villa on aloittanut virassaan 1.8.2017, jolloin talousjohtajan palkka määriteltiin 5.500,00 euroon (tällä hetkellä 5.624,44 €). Sopimuspalkka on edellisen viranhaltijan palkkaa n. 700 euroa pienempi.

Virkaa täytettäessä on sovittu, että palkan tarkastamiseen palataan myöhemmin, kun uuden viranhaltijan tehtäväkuva on vakiintunut.

Hallintosäännön 1.8.2018 § 25 mukaan talousjohtajan vastaa koulutuskuntayhtymän taloushallinnon lisäksi myös henkilöstöhallinnon koordinoinnista ja kehittämisestä, riskienhallinnasta ja vakuutuksista, yleishallintopalveluista ja asianhallinnasta sekä toimii yhtymähallituksen pöytäkirjan pitäjänä ja koulutuskuntayhtymän johtajan sijaisena.

Koska talousjohtajan vastuualue on taloushallintoa laajempi, palkkatoimikunta keskusteli talousjohtajan nimikkeen mahdollisesta muuttamisesta vastaamaan tarkemmin tehtävän sisältöä.

Valmistelija: Kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila

Kuntayhtymän johtajan päätösehdotus:

Yhtymähallitus päättää palkkatoimikunnan valmistelusta seuraavaa:

- 1) talousjohtajan tehtävänimikettä ei muuteta
- 2) talousjohtajan tehtäväkohtaiseksi sopimuspalkaksi määritetään 5874,00 €/kk 1.5.2019 alkaen (+249,56 €/kk).

Päätös:

OTE Satu Villa  
palkanlaskenta

---

**41 § TYÖTERVEYSHUOLLON HANKINTASOPIMUKSEN OPTIOVUOSIEN KÄYTTÖ**  
Yhtymähallitus 21.5.2019

Peimarin koulutuskuntayhtymän työterveyspalvelut on kilpailutettu vuonna 2016 sopimusajalle 1.1.2017-31.12.2019. Työterveyspalveluiden tuottajaksi valittiin Mehiläinen Oy. Hankintasopimukseen sisältyy mahdollisuus jatkaa sopimusta kahdella optiovuodella 1.1.2020-31.12.2021 (Yhtymähallitus 22.11.2016 § 124).

Työterveyspalveluiden yhteistyö Mehiläinen Oy:n kanssa on sujunut hyvin ja sopimuksen mukaisesti. Henkilökunnan työterveyttä ja työkyvyn ylläpitämistä edesauttaa pitkäaikainen hoitosuhde, joten uuden kilpailutuksen järjestämisestä työterveyspalveluista ei odoteta saatavan laadullisia hyötyjä ja optiovuosien käyttö on perusteltua.

Hankintasopimuksen mukaan päätös optiovuosien käytöstä on tehtävä vähintään 3 kuukautta ennen sopimuksen umpeutumista.

Valmistelija: talousjohtaja Satu Villa

Kuntayhtymän johtajan päätösehdotus:

Yhtymähallitus päättää jatkaa Mehiläinen Oy:n kanssa solmittua työterveyshuoltosopimusta optiovuosilla ajalla 1.1.2020-31.12.2021.

Päätös:

OTE

Mehiläinen Oy

42 § SITOUTUMINEN KL-KUNTAHANKINTOJEN KILPAILUTUKSEEN  
ELINTARVIKKEISTA JA NON-FOOD -TUOTTEISTA  
Yhtymähallitus 21.5.2019

KL-Kuntahankinnoilla on kilpailuttamassa uutta puitesopimusta elintarvikkeista ja non-food -tuotteista sopimuskaudelle 02/2020- 02/2024. Koulutuskuntayhtymä on liittynyt vastaavaan puitesopimukseen KL Kuntahankintojen kilpailutuksen kautta ja tämä sopimus päättyy 01/2020.

KL-Kuntahankinnat on pyytänyt kuntien ja kuntayhtymien hankintayksiköiltä sitoutumista tulevaan puitesopimukseen jo kilpailutuksen aloitusvaiheessa. Tilanteessa, jossa mahdollisimman moni hankintayksikkö sitoutuu jo kilpailutusvaiheessa tulevaan puitesopimukseen, on tuotteiden hinnoissa odotettavissa merkittäviä volyymietuja. Jälkikäteen puitesopimukseen liittyminen ei KL-Kuntahankintojen mukaan ole välttämättä mahdollista.

Liittyminen tapahtuu allekirjoittamalla sitoumus liittymisestä yhteishankintaan. KL-Kuntahankinnat Oy vastaa sopimushallinnasta ja säännöllisestä yhteistyöstä valittavan puitesopimustoimittajan kanssa.

Peimarin koulutuskuntayhtymä on viime vuosina suosinut liittymistä KL-Kuntahankinnat Oy:n puitesopimukseen niiden sisältämien hintaetujen vuoksi sekä ammattitaitoisen kilpailutuksen suorittamisen vuoksi.

Valmistelija: Talousjohtaja Satu Villa

Kuntayhtymän johtajan päätösehdotus:

Yhtymähallitus päättää sitoutua KL-Kuntahankinnat Oy:n kilpailuttamaan elintarvikkeiden ja non food-tuotteiden puitesopimukseen KL-Kuntahankinnat Oy:n suorittaman kilpailutuksen sopimusajaksi.

Päätös:

---

43 § STRATEGIARAHAN 2019 RAHOITUSPÄÄTÖS

Yhtymähallitus 21.5.2019

Peimarin koulutuskuntayhtymä on hakenut vuoden 2019 ammatillisen koulutuksen strategiarahoitusta 205.000 € käytettäväksi ammatillisen koulutuksen ydinprosesseihin liittyvän osaamisen varmistamiseen.

Koulutuskuntayhtymälle myönnettiin rahoitusta ao. tarkoitukseen 154.000 €. Myönnetyn avustuksen käyttöaika on 1.1.2019-31.12.2020.

Valmistelija: talousjohtaja Satu Villa

Kuntayhtymän johtajan päätösehdotus:

Yhtymähallitus hyväksyy rahoituspäätöksen eikä vaadi päätökseen oikaisua.

Päätös:

## 44 § LEHTORIN VIRAN MUUTTAMINEN OPINTOJENOHJAAJAN VIRAKSI JA PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN SIIRTO AO. VIRKAAN

Yhtymähallitus 21.5.2019

Opettajien tulee siirtyä vuosityöaikajärjestelmään viimeistään 1.8.2020, jolloin nykyiset OVTES:n liitteet jäävät pois käytöstä ja kaikki opettajat siirtyvät liitteeseen 1. Vuosityöaikaan siirryttäessä on syytä yhdenmukaistaa opistojen käytäntöjä mahdollisimman paljon.

Maaseutuopistossa on opintojenohjaajan virka (virka n:o 44). Sosiaali- ja terveystieteiden opistossa opintojenohjaajan tehtäviä on hoitanut lehtorin virassa toimiva opettaja. Kalatalous- ja ympäristöopistossa on toiminut osa-aikaisena opintojenohjaajana Maria Axberg, joka on päätoiminen tuntiopettaja.

Sosiaali- ja terveystieteiden opintojenohjaajana toimivalle opettajalle järjestettiin kuulemistilaisuus 14.2.2019 koskien siirtymistä kokopäiväiseksi opintojenohjaajaksi syksystä 2019 alkaen. Kuulemistilaisuuden jälkeen ao. opettaja esitti toiveen ryhtyä opettajaksi. Tämä järjestely todettiin kuulemistilaisuudessa mahdolliseksi, henkilöllä on nyt ammatillisten aineiden lehtorin virka.

Tämän jälkeen Maria Axbergille tarjottiin mahdollisuutta siirtyä nykyisestä tehtävästään kokopäiväiseen opintojenohjaajan virkaan 1.8.2019 alkaen. Axberg toimisi suunnitelman mukaan sekä Sosiaali- ja terveystieteiden että Kalatalous- ja ympäristöopiston opintojenohjaajana. Toimenkuva olisi sama kuin Maaseutuopiston opintojenohjaajalla, jolla on myös kaksi toimipaikkaa vastuualueenaan. Maria Axberg on halukas siirtymään ko. virkaan.

Maria Axberg on suorittanut opintojenohjaajan kelpoisuusvaatimusten mukaisen tutkinnon ja hänellä on vuosien kokemus opintojenohjaajan työstä. Laki kunnallisesta viranhaltijasta 24 §:n mukaan viranhaltija voidaan siirtää toiseen virkasuhteeseen toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestelyn yhteydessä, jos henkilö täyttää kelpoisuusvaatimukset ja tehtävää voidaan pitää hänelle sopivana. Maria Axbergin palkka nousee siirron yhteydessä ja hän pääsee vuosityöaikajärjestelmään siirryttäessä valitsemaan työaikansa opintojenohjaajien siirtymäsäännöksen mukaisesti.

Peimarin koulutuskuntayhtymän hallintosäännön § 40 mukaan yhtymähallitus päättää viran ja viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen.

Valmistelija: kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila

Kuntayhtymän johtajan päätösesitys:

Yhtymähallitus päättää

- 1) muuttaa sosiaali- ja terveystieteiden ammatillisten aineiden lehtorin avoin virka (virka nro 51) opintojenohjaajan viraksi
- 1) nimittää Maria Axbergin opintojenohjaajan virkaan (virka nro 51) 1.8.2019 alkaen.



Päätös:

OTE Maria Axberg  
palkanlaskenta

---

**45 § VUOSITYÖAIKAAN SIIRTYMINEN**  
Yhtymähallitus 21.5.2019

Kuntatyönantajat ja OAJ ovat sopineet kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimusneuvotteluissaan (OVTES) kaikkien ammatillisten opettajien siirtymisestä samaan liitteeseen ja vuosityöaikaan. Opettajien tulee siirtyä vuosityöaikajärjestelmään viimeistään 1.8.2020.

Vuosityöaikajärjestelmässä kokoaikaisen opettajan työaika on 1500 tuntia. Työaika muodostuu sidotusta ja sitomattomasta työajasta sekä säätelemättömästä työajasta. Työnantaja vahvistaa jokaiselle opettajalle kirjallisen vuosityöaikasuunnitelman, jossa määritellään opetus- ja ohjaustyön sisältö, määrä ja opettajan muut tehtävät. Työaikaa seurataan säännöllisesti. Työajan suunnittelu ja seuranta perustuvat paikalliseen järjestelmään. Vuosityöaikajärjestelmässä opettajalla on vapaajaksoja eli lomaa 12 viikkoa, josta vähintään 8 viikkoa on annettava 2.5-30.9 aikana.

Vuosityöaikaan siirtyminen nostaa opettajien palkkoja muutaman prosentin. Korotukset vaihtelevat OVTES:n eri liitteissä, joten koulutuksenjärjestäjien kustannusvaikutukset vaihtelevat. Peimarin koulutuskuntayhtymän palkat nousisivat nykyisellä opettajien lukumäärällä noin 400 000 euroa vuodessa. Siitä noin 50 % muodostuu Sosiaali- ja terveysopiston palkkakuluista.

Vuosityöaikaan siirtymisestä pidettiin paikallisneuvottelu 22.8.2018. Neuvottelussa sovittiin, että virkamiesjohto neuvottelee ajankohdasta ja sisällöllisistä asioista luottamusmiesten kanssa. Tämän jälkeen luottamusmiesten kanssa on neuvoteltu 10 kertaa (7.11, 28.11, 7.1, 23.1, 13.2, 1.3, 26.3, 16.4, 30.4 ja 14.5). Neuvotteluissa on valmisteltu työehtosopimukseen paikalliset soveltamisohjeet ja työaikaohjeet. 26.3 neuvottelussa todettiin, että vuosityöaikaan siirtymisajankohta voisi olla 1.1.2020.

Johtoryhmä on kokouksessaan 8.5.2019 päättänyt esittää yhtymähallitukselle vuosityöaikaan siirtymisajankohdaksi 1.1.2020.

Liitteessä (liite n:o 18) soveltamisohjeen luonnos ja liitteessä (liite n:o 19) työaikaohjeen luonnos.

Valmistelija: kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila

Kuntayhtymän johtajan päätösehdotus:

Yhtymähallitus päättää, että Peimarin koulutuskuntayhtymä siirtyy vuosityöaikaan 1.1.2020 alkaen.

Päätös:

OTE Pääluottamusmies Marjut Polviander JUKO ry  
Luottamusmies Kari Kipinoinen, JUKO ry

---

46 § PEIMARIN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN TOIMINTA-AJATUS JA STRATEGIA  
2020-2022

Yhtymähallitus 21.5.2019

Koulutuskuntayhtymän perustamisen yhteydessä kuntayhtymälle laadittiin toiminta-ajatus ja strategia vuosille 2011-2013. Strategia päivitettiin vuosille 2014-2016 ja 2017-2019 .

Ammatillisen koulutuksen reformi astui voimaan vuoden 2018 alussa. Toiminta- ja rahoituslainsäädännön muutoksien myötä toiminta-ajatus ja strategia valmisteltiin kokonaan uudelleen. Lainsäädännön epävarmuustekijät ovat nyt poistuneet, mutta tuloksellisuusrahoitus ja rahoituksen ennakoitavuuden heikentyminen vaikeuttavat edelleen tulevaisuuden suunnittelua. Rahoitusleikkausten myötä talous on vuosien 2020-2022 aikana suuressa roolissa.

Strategian päivitys aloitettiin keskustelemalla toteutuksesta yhteistyötoimikunnan kokouksessa 26.11.2018. Johtoryhmä päätti kokouksessaan 7.1.2019 henkilöstön mukaan ottamisesta prosessiin. Henkilöstölle järjestettiin kaksi työpajaa (8.2 ja 5.3), joissa ideoitiin uutta toiminta-ajatusta ja strategiaa. Lisäksi asiaa käsiteltiin opistojen opettajien kokouksissa ja tiedotustilaisuuksissa. Työpajoissa ehdotettiin kuvamallista uutta toiminta-ajatusta ja aiempaa lyhyempiä tekstiosuuksia. Kuntayhtymän johtaja teki henkilöstön ajatukset ja ehdotukset huomioiden pohjaesityksen kuvamallin mukaisena ja siitä henkilöstöltä pyydettiin vielä sähköpostitse kommentteja 16.4 mennessä. Johtoryhmä käsitteli asiaa kokouksessaan 8.5.2019.

Liitteessä (liite n:o 20) kuvamallinen arvot, perustehtävä ja visio pohjaesitys. Liitteessä (liite n:o 21) pohjaesitys strategisiksi painopisteiksi vuosille 2020-2022.

Valmistelija: kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila

**Kuntayhtymän johtajan päätösehdotus:**

Yhtymähallitus keskustelee toiminta-ajatuksista ja strategiasta 2020-2022 ja päättää yhtymävaltuustolle esitettäväksi Peimarin koulutuskuntayhtymän arvot, perustehtävän ja vision sekä strategiset painopisteet 2020-2022 pohjaesityksen ja käydyin keskustelun pohjalta.

**Päätös:**

---

**47 § MENOJEN ASIALLISET TARKASTAJAT JA HYVÄKSYJÄT**  
Yhtymähallitus 21.5.2019

Yhtymähallitus on 11.12.2018 § 148 hyväksynyt laskujen tarkastajat ja hyväksyjät.

Organisaatiossa tapahtuneiden henkilöstömuutosten johdosta tarkastus- ja hyväksymisoikeuksia on syytä päivittää vastaavasti.

Valmistelija: talousjohtaja Satu Villa

Koulutuskuntayhtymän johtajan päätösehdotus:

Yhtymähallitus päättää hyväksyä liitteen nro 22 mukaiset tarkastus- ja hyväksymisoikeudet noudatettavaksi toistaiseksi.

Päätös:

OTE            kuntayhtymäpalvelut/taloustoimisto

## 48 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Yhtymähallitus 21.5.2019

**Kuntayhtymän johtajan päätökset**

- 30/2019 koskien Tuomo Virran palkkaamista tilanhoitajaksi 1.7.2019 alkaen tois-  
taiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen
- 31/2019 koskien opiskelijoiden valintaa  
2 opiskelijaa maatalousalan pt  
1 opiskelija puutarha-alan pt  
3 opiskelijaa maatalousalan pt
- 33/2019 koskien sijaisuusjärjestelyjen takia maksettavaa TVA-lisää 41 € ajalta 1.-  
8.4.2019
- 35/2019 koskien 45.000 € avustuksen hakemista kalatalouden ja merenkulun  
edistämissätiöltä
- 36/2019 koskien työmestarin tehtäväkohtaisen palkan tarkastamista 160 €/kk
- 39/2019 koskien kiinteistötimpurin tehtäväkohtaisen palkan tarkastamista 160  
€/kk
- 42/2019 koskien 2 kpl Yamaha perämootoreiden ostamista Kemiönsaaren Vene-  
keskus Oy:ltä 10.941,41 € hintaan (ALV 0%)
- 44/2019 koskien opiskelijoiden valitsemista maatalousalan pt (2 opiskelijaa) ja  
puutarha-alan pt (2 opiskelijaa)

**Talusojohtajan päätökset**

- 17-25/2019 ja koskien oppisopimuskoulutuksen opintososiaalisten etuuksien  
27-32/2019 myöntämistä opiskelijalle
- 26/2019 koskien hankinta-asiantuntijapalveluiden hankkimista Learnpoint Oy:ltä  
hintaan 14800 € (ALV 0%)

**Rehtorien päätökset*****Maaseutuopisto***

- 13/2019 koskien kirjallisen varoituksen antamista opiskelijalle
- 14-17/2019 koskien opiskelijan nimeämistä erityisopetukseen

***Kalatalous- ja ympäristöopisto******Sosiaali- ja terveysopisto***

- 16/2019 koskien viiden opiskelijan hyväksymistä kasvatus- ja ohjausalan ammat-  
titutkintoon
- 17/2019 koskien opettajalle maksettavia lisätyötunteja

Kuntayhtymän johtajan päätösehdotus:

Yhtymähallitus merkitsee viranhaltijapäätökset tietoonsa saatetuiksi ja päättää olla käyttämättä otto-oikeuttaan ja antaa siten päätöksille täytäntöönpanoluvan.

Päätös:

---

49 § ILMOITUSASIAT  
Yhtymähallitus 21.5.2019

Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry ilmoittaa, että luottamusmiessopimuksen mukaisesti JUKOn pääluottamusmieheksi on valittu Marjut Polviander ja varapääluottamusmieheksi ja luottamusmieheksi Kari Kipinoinen, ajalle 1.8.2019-31.7.2022.

Tuorlan toimipisteessä Livia-tori ja avoimet ovet 25.5.2019 klo 9-15.

Koulutuskuntayhtymän johtajan päätösehdotus:

Yhtymähallitus merkitsee ilmoitusasiat tiedokseen.

Päätös:

---

50 § MUUT MAHDOLLISET ASIAT  
Yhtymähallitus 21.5.2019





## Soveltamisohjeet vuosityöaikajärjestelmään

LUONNOS

### Siirtymisajankohta

Peimarin koulutuskuntayhtymä siirtyy vuosityöaikaan 1.1.2020.

### Yleistä

Vuosityöaika tuo aikaisemmin näkymättömän osan opettajan työstä (esim. suunnittelun ja arvioinnin) näkyväksi osaksi vuosityöaikasuunnitelmaa ja sen seuranta. Tästä syystä vuosityöaika soveltuu opetusvelvollisuuteen perustuvaa mallia paremmin opettajan työn menossa olevaan muutokseen, jossa oppimisympäristöt ja opiskelijoiden opintopolut uudistuvat ja opettajan työssä ohjauksen rooli korostuu. Vuosityöaika mahdollistaa erilaiset opettajan työnkuvat ja tuo tehdyn työn läpinäkyväksi.

### Vastuut vuosityöajan suunnittelun ja seurannan perustana

Tiiminvetäjät ja tutkintovastaavat vastaavat yhdessä rehtorien kanssa tutkintojen kokonaisuuden tasolla opetuksen tuloksellisuudesta, laadusta ja pedagogisesta kehittämisestä sekä resurssien käytön suunnittelusta.

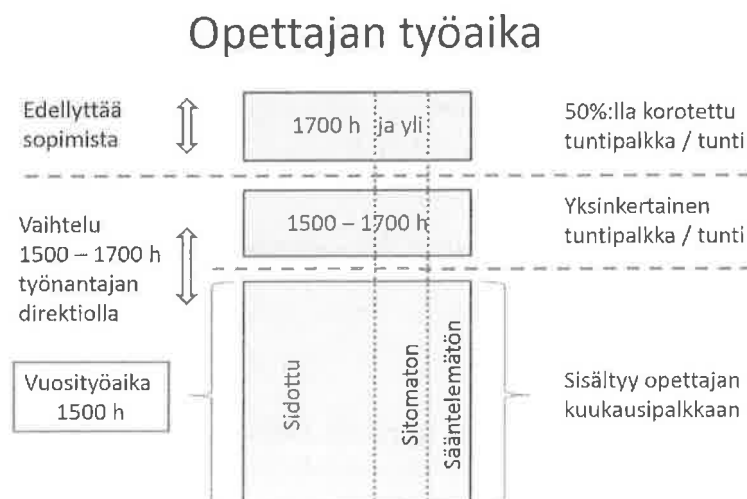
Jokainen opettaja vastaa omalta osaltaan käyttöönsä eri tehtäviin annetun työaikaresurssin tehokkaasta, tuloksellisesta ja laadukkaasta hyödyntämisestä. Opettaja vastaa oman työaikaresurssinsa ajantasaisesta seuraamisesta. Opettaja keskustelee riittävän ajoissa esimiehen kanssa mahdollisista muutostarpeista.

Työaikaresurssien vastuulliseen ja tehokkaaseen käyttöön kuuluu, ettei samaa työaikaa kirjata useampaan eri työaikasuunnitelman kohtaan. Esimerkiksi jos opetustunnin aikana opiskelijoiden itsenäisen työskentelyn aikana tekee seuraavan päivän suunnittelua, kyseistä aikaa ei voi kirjata opetustunnin lisäksi myös suunnitteluun varattuun aikaan. Tai jos kirjaa työaikaa työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjauspaikalle matkustamiseen ja matkan aikana suunnittelee seuraavan päivän opetusta, työaikaa ei kirjata työaikasuunnitelmassa molempiin kohtiin, sekä työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjauksen valmisteluun ja järjestelyyn ja opetuksen suunnitteluun, vaan ainoastaan toiseen.

### Työaika

Vuosityöaika on uusi tapa suunnitella ja seurata työajan käyttöä. Opettajan vuosityöaika on kaikilla kokoaikaisilla opettajilla 1500 tuntia tai oman vuosityöaikasuunnitelman mukainen tuntimäärä lukuvuodessa ja siihen kuuluvat kaikki työtehtävät.

### Kuva 2. Opettajan vuosityöaika



OVTES:n mukaisesti kokoaikaisen opettajan vuosityöaika on **1500 tuntia tai henkilökohtainen vuosityöaika**, joka jakaantuu

- sidottuun työaikaan: työnantaja määrää ajan ja/tai paikan
- sitomattomaan työaikaan (vähintään 25 %): opettaja saa valita työn tekemisen ajan ja paikan. Sitomattoman työajan määrän perustuu yksittäisen opettajan todelliseen arvioituun tarpeeseen.

Opettajan vuosityöaika on 1500 h.  
Opettajalla on työviikkoja vuodessa noin 40 viikkoa.  
Opettajan työaika viikossa on noin 1500 h / 40 vko = 37,5 h.  
Opettajan työaika päivässä on keskimäärin 7,5 h.

Lukuvuotta lyhemmissä palvelussuhteissa kokoaikaisen opettajan työaika on 37,5 tuntia viikossa, josta sitomattoman työajan osuus on vähintään 25 %.

Opettajien sitomattoman työaika on pääsääntöisesti vähintään 25 %, mutta matemaattisten aineiden ja kielten opettajilla vähintään 30 %.

Vuosityöaika h	Sidottu h	Sitomaton h	Sitomaton (%)	
1500	1125	375	väh.	25 %
1500	1050	450	väh.	30 %

Mikäli opettajalle määrätään vielä sidotun ja sitomattoman työn lisäksi ns. sääntelemättömiä tehtäviä, voi hänelle ajasta ja paikasta riippumattoman työajan osuus kasvaa.

Sitomattoman työajan vähimmäisprosentteja sovelletaan matemaattisten aineiden ja kielten opettajiin niin kauan, kuin he jatkavat vuosityöaikaan siirtymishetken mukaisissa viroissa tai tehtävissä.

Työaika jakaantuu noin 40 kalenteriviikolle ja se joustavoittaa työn sijoittumista työvuodelle. Työaika voi vaihdella päivä-, viikko- ja kuukausitasolla.

Työtehtävät ovat keskenään samanarvoisia eikä käytössä ole kertoimia. Yksi tunti työtä vuosityöaikasuunnitelmassa ja työajanseurannassa on sama kuin kellotunti eli 60 minuuttia. Oppitunti siis kirjataan 60 minuutin kokonaisuutena ja se sisältää tauon.

Arkipyhät eivät vähennä opettajan työaikaa.

Yli yön kestävien opintomatkojen tai retkien työaika määräytyy työvuorosuunnitelman mukaisesti.

#### Tavoitettavuus

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

Työnantajan kutsuessa opettajaa sijaistamaan tms., opettajalla on velvollisuus tulla töihin viimeistään seuraavana päivänä. Tästä voidaan poiketa ns. Force Majeure –syistä tai vastaavista, jos esimies ja opettaja yhteisesti näin sopivat.

Ruokatauko on omaa aikaa.

#### Työajan suunnittelu

Opettajan työaikasunnittelun ja lukujärjestyssuunnittelun tavoitteena on ensisijaisesti taata opiskelijoille sujuvat ja toimivat opintopolut. Resursointi on työnantajan määräämää ja se perustuu mm. kustannusryhmiin, rahoituksen kertoimiin ja rahoitusmuotoihin.

Suunnittelu- ja arviointityön tuntien määrää arvioidessaan tiiminvetäjät ja rehtorit ottavat vuosityösuunnitelmien laadinnassa huomioon kunkin opettajan todellisen työajan tarpeen. Jokaisella opintoalalla/ tutkinnossa on omia työn jakamiseen ja määrittelyyn liittyviä tekijöitä. Niistä ei ole mahdollista luoda kaikkia sitovia ohjeita/määritteitä. Tästä johtuen suunnittelu- ja arviointityöhön varattu työaika voi vaihdella esimerkiksi opetettavien opintojaksojen tai aineiden, opetusryhmien koon, opiskelijoiden erityistarpeiden, opettajan työkokemuksen, sovitun opetuksen toteuttamistavan, opetuksen toteuttamiskerran jne. mukaan. Mitään kertoimia ei käytetä. Vuosityösuunnitelma tehdään yhteistyössä opettajan kanssa.

Vuosityöajassa ei erotella oppitunteja ja muuta työtä, vaan vuosityöaikaan lasketaan oppitunnit, niiden esi- ja jälkityöt, kokoukset, palaverit, tapaamiset, koulutautumiset ja kaikki opettajalle määrättävät työtehtävät.

Ennen luku- tai työvuoden alkua opettajalle vahvistetaan työaikasunnitelma, joka sisältää kaikki opettajan työtehtävät ja niihin varatun työajan. Mikäli lukuvuoden aikana on tarpeen muuttaa vahvistettua työaikasunnitelmaa, voidaan opettajalle määrättyjä töitä ja tehtäviä poistaa tai vaihtaa. Työaikasunnitelmaa muutetaan myös silloin, kun opettajalle määrätään lisätyötä.

Sitomattoman työn ei tarvitse kohdentua työtehtäviin erikseen vaan voi olla kokonaisuus.

Työtehtävät suunnitellaan lähtökohtaisesti opettajan vuosityöajan tuntimäärälle ilman työajan ylitystä. Mikäli työaika kuitenkin ylittyy lukuvuoden aikana, maksetaan korvaus ylityöstä kerran vuodessa OVTES:n määräysten mukaan. Työaikaa ei siis siirry seuraavaan lukuvuoteen.

#### Työaikalajit

- sääntelemätön (§ 12 mukaiset tehtävät)
- opetus ja ohjaus
- muu sidottu työ
- sitomaton

#### Työtuntien kirjaaminen

Opettaja kirjaa työtunnit Wilmaan.

Opettaja kirjaa toteutuneen työn viikoittain. Varsinaiset seurantajaksot ovat esim. neljä kertaa työvuoden aikana (opettaja/esimies yhdessä). Esimiehet seuraavat toteutumista 2 kk välein. Opettajien oma aktiivisuus tärkeää.

#### Vapaajakso

Opettajalla on vapaajaksoja yhteensä 12 viikkoa. Opettajan kesävapaajakso on vähintään kahdeksan (8) viikon eli 56 kalenteripäivän pituinen. Se on ajoitettava 2.5. - 30.9. väliselle ajalle. Tälle jaksolle ei sijoiteta työaikaa. Kesävapaajakso voidaan antaa enintään kolmessa osassa, ja näistä yhden pituus on vähintään neljä (4) viikkoa.

*Esimerkki: kesävapaajakso kokonaisina viikkoina*

1. yhdessä osassa: 8 vko
2. kahdessa osassa: 7 vko + 1 vko, 6 vko + 2 vko, 5 vko + 3 vko tai 4 vko + 4 vko
3. kolmessa osassa: 6 vko + 1 vko + 1 vko, 5 vko + 2 vko + 1 vko, 4 vko + 2 vko + 2 vko tai 4 vko + 3 vko + 1 vko

Opettajan talvivapaajakso on neljän (4) viikon eli 28 kalenteripäivän pituinen ja se voidaan antaa enintään neljässä osassa.

*Esimerkki: talvivapaajakso kokonaisina viikkoina*

1. yhdessä osassa: 4 vko
2. kahdessa osassa: 3 vko + 1 vko tai 2 vko + 2 vko
3. kolmessa osassa: 2 vko + 1 vko + 1 vko
4. neljässä osassa: 1 vko + 1 vko + 1 vko + 1 vko

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

Opettajan vapaajaksot sijoitetaan vuosityösuunnitelmaan lukuvuoden suunnittelun yhteydessä. Vapaajaksojen ajoittuminen riippuu työtehtävistä. Liviassa suurin osa vapaajaksoista tulee sijoittumaan oppilaitoksen loma-aikoihin. Vahvistettujen vapaajaksojen sijoittumista voidaan muuttaa esimiehen ja työntekijän yhteisellä sopimuksella.

#### Opettajan tuntipalkka

Opettajan tuntipalkkaa tarvitaan, kun maksetaan korvaus yli 1500 menevistä tunneista tai maksetaan erilaisia lisiä.

Opettajan tuntipalkka saadaan jakamalla varsinainen palkka luvulla 125.

#### Toisen opettajan tunnin hoitopalkkio

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

#### Epämukavan työn lisä

Epämukavan työajan lisiä maksetaan, mikäli työajan sijoittamisesta epämukavaan aikaan sovitaan etukäteen esimiehen kanssa.

Samana vuorokauden aikana tehtäviltä työtunneilta maksetaan iltalisää sen jälkeen, kun on kulunut 8 tuntia vuorokauden ensimmäisen työtehtävän alkamisesta. Työn alkamisen ja lisän maksamisen osalta ei huomioida sitomatonta työaikaa. Eli lisä maksetaan vain sidotulta työajalta. Iltalisä on 50 % yhden tunnin hinnasta.

Lauantaihin, sunnuntaihin ja arkipyhiin sekä arkipäiviin kello 22.00 ja 7.00 välille työnantajan työaikasuunnitelmaan vahvistamasta työstä maksetaan epämukavan työajan lisä, joka on 50 % yhden tunnin hinnasta.

Samalta työtunnilta ei makseta työaikalisää kuin yhdellä perusteella.

*Esimerkki:*

*Opettajalla on työaika suunnitelman mukaisesti töitä klo 8.00 – 10.00 ja illalla klo 15.00 – 18.00. Iltalisää maksetaan kahdelta viimeiseltä tunnilta (klo 16-18), koska on kulunut kahdeksan tuntia ensimmäisen sidotun työtehtävän alkamisesta.*

*Esimerkki:*

*Opettajalla on työaika suunnitelman mukaisesti töitä klo 12.00 – 20.00. Iltalisää ei makseta.*

*Esimerkki:*

*Opettajalla on työaika suunnitelman mukaisesti töitä klo 12.00 – 14.00 ja klo 18.00 – 23.00. Iltalisää maksetaan kahdelta tunnilta (20-22) ja yölisää yhdeltä tunnilta (22-23).*

### Matkustaminen

Opettajien matkakustannusten korvaukset on määritelty KVTES:n liitteessä 16, lisäksi soveltamisessa noudatetaan KVTES III luku 4 § ohjetta.

### **Virantoimitus**

Virantoimitusmatkoja ovat opettajan tavanomaisiin tehtäviin liittyvät matkat, kuten työpaikoilla tapahtuvan oppimisen ohjausmatkat mikäli ne tapahtuvat 100 km säteellä lähtöpaikasta tai yhden tunnin aikana (saaristo).

Työpäivä alkaa ensimmäisestä sidotusta työtehtävästä ja päättyy viimeiseen sidottuun työtehtävään. Työpäivä merkitään toteutuman mukaisesti.

Virantoimitusmatkojen osalta kodin ja työn aloituspaikan sekä päättymispaikan väliset matkat eivät ole työaika. Työpaikoilla tapahtuvan oppimisen ohjaukseen liittyvät matkat sekä työpäivän aikana toimipaikasta toiseen paikkaan tapahtuvat siirtymiset ovat työaika. Käytettäessä työnantajan autoa työaika muuttuu sidotuksi työajaksi siitä hetkestä, kun auto otetaan käyttöön.

Lyhyisiin matkoihin voidaan antaa toistaiseksi voimassa oleva lupa. Pidempien matkojen osalta on tehtävä matkasuunnitelma.

### **Virkamatka**

Matkat, joita ei pidetä tavanomaisina ovat virkamatkoja. Liviassa opettajan virkamatkoja ovat mm. koulutus.

Virkamatkan työpäivän pituus on opettajan laskennallisen työpäivän pituinen (7,5 tuntia). Virkamatkalta korvataan KVTES:n mukaan päiväraha.

Edellisenä päivänä tapahtuva matkustaminen seuraavan päivän tilaisuuteen on matkustusaikaa, joka ei ole työaika.

### **Poikkeavat matkat**

Esim. opintomatka tai leirikoulu opiskelijoiden kanssa on virkamatka. Työajankäyttö ja kustannusten korvaaminen sovitaan esimiehen kanssa etukäteen.

### Osaksi lukuvuotta palkatun opettajan työaika ja vapaajaksokorvaus

Osaksi lukuvuotta palkatun opettajan työaika määräytyy aikavälin työpäivien mukaisesti siten, että yhden työpäivän pituus on 7,5 tuntia. Näin saadaan tälle ajalle määräytyvät työtunnit. Työaika voidaan laskea myös käyttämällä hyväksi viikkotyöaika 37,5 t/vko.

Lukuvuotta lyhemmäksi ajaksi palkatulle opettajalle maksetaan virkasuhteen päättyessä vapaajaksokorvaus, jonka suuruus perustuu opettajan työpäivien lukumäärään. (Tämä korvaa

nykyisen lomapäiväkorvauksen). Vapaajaksokorvausta kerryttävät kaikki opettajan työsuunnitelman mukaiset virkasuhteeseen sisältyneet oppilaitoksen työpäivät (ma-pe).

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

#### *Esimerkki*

*Opettaja palkattiin ajalle 15.8.–21.12. Virkasuhteeseen sisältyi 92 oppilaitoksen työpäivää vuonna 2019 (ma-pe). Virkasuhteeseen sisältyi myös syyslomaa 7 vapaajakson kalenteripäivää. Vapaajaksokorvaus lasketaan seuraavasti: työpäivien lukumäärä  $92 \times 0,24 = 22,08$  vapaajakso-korvauspäivää. Tästä vähennetään syysloman vapaajakson kalenteripäivät ( $22,08 - 7 = 15,08$ ). Opettajalle maksetaan vapaajaksokorvausta 15,08 päivältä.*

#### Poissaolot (sairausloma ja virkavapaa)

Poissaoloissa poissaolopäivien pituus on 7,5 tuntia tai henkilökohtaisen vuosityöajan mukaisesti. Tästä tuntimäärästä sitomaton työ määritellään henkilön oman prosentin mukaan. Vuosittaisen työajan ollessa täynnä sairausloma ei kerrytä lisää työaika.

#### **Lyhyet poissaolot**

Lyhyiden poissaolojen (1-5 päivää) poissaolopäivä kirjataan kyseisille päiville tehdyn suunnitelman mukaan. Ellei työaikasunnitelmaa ole tehty päivätasolla, poissaolopäivän pituus määritellään suunnitellusta vuosityöajasta laskettuna keskiarvona. Esim. kun opettajan vuosityöaika on 1500 tuntia, on poissaolopäivän pituus 7,5 tuntia ( $1500/40/5 = 7,5$ ). Vastaavasti 1600 tunnin vuosityöajalla poissaolopäivän pituus on 8 tuntia.

Poissaolo jakaantuu sidottuun ja sitomattomaan työaikaan niin, että poissaolon alle jäävät ne sidotut työtunnit, jotka kyseiselle päivälle oli suunniteltu ja loput ovat sitomatonta työtä. Mikäli päivälle ei oltu suunniteltu lainkaan sidottuja työtehtäviä, ovat kaikki poissaolotunnit sitomatonta työaika.

Työaikasunnitelmia ei muuteta lyhyen poissaolon takia, vaan poissaolon jälkeen työtä jatketaan alkuperäisen suunnitelman mukaisesti.

Töihin palattuun opettaja merkitsee itse poissaolon työajanseurantaan.

#### **Pitkät poissaolot**

Pitkissä poissaoloissa (yli 1 viikko) poissaolopäivän tunnit kirjataan suunnitellusta vuosityöajasta laskettuna keskiarvona. Poissaolopäivän keskimääräiset tunnit saadaan jakamalla suunniteltu vuosityöaika 40 viikolla ja siitä saatava luku 5 päivällä, jolloin saadaan yhden työpäivän keskimääräinen pituus. Esim. kun opettajan vuosityöaika on 1500 tuntia, on poissaolopäivän pituus 7,5 tuntia ( $1500/40/5 = 7,5$ ). Vastaavasti 1600 tunnin vuosityöajalla poissaolopäivän pituus on 8 tuntia.

Poissaolo jakaantuu sidottuun ja sitomattomaan työaikaan vuosisuunnitelmassa olevien prosenttiosuuksien mukaan.

Palattaessa töihin pitkän poissaolon jälkeen tehdään uusi suunnitelma jäljellä olevan lukuvuoden työajalle.

Poissaolot eivät synnytä lisätyötä.

Opettajalle, päätoimiselle tuntiopettajalle ja opinto-ohjaajalle maksetaan OVTES:n mukainen lomaraha. Lomarahan perustana oleva varsinainen palkka kerrotaan luvulla 0,8. Laskennan perusteena on heinäkuun varsinainen palkka. KiKy:n määräaikaan 30% leikkaus on voimassa ajalla 1.2.2017 – 30.9.2019.

#### Palkattoman virkavapaan vaikutus vapaajakson palkkaukseen

Palkaton virkavapaa lukuvuoden aikana vähentää seuraavan vapaajakson palkkaa. Tämä koskee myös päätoimisia tuntiopettajia. Eli opettajan vapaajakso ei lyhene vaan palkka pienenee.

Määräys koskee seuraavia virkavapaita:

1. opintovapaalain (273/79) mukaiset opintovapaat
2. hoitovapaat ja harkinnanvaraiset palkattomat virkavapaat (esim. vuorotteluvapaa)

Ensimmäiset 30 kalenteripäivää eivät vähennä vapaajakson palkkaa.

- yhdessä tai useammassa jaksossa
- 1-2 kohtia tarkastellaan erillään
- poikkeus: Määräystä ei sovelleta opettajaan, joka hakee virkavapaata hoitaakseen tehtävää toisen työnantajan palveluksessa

#### *Esimerkki*

*Opettaja on ollut palkattomalla harkinnanvaraisella virkavapaalla (1.8 – 21.12). Koska ensimmäiset 30 kalenteripäivää eivät vähennä vapaajakson palkkaa, tarkastellaan työpäivien määrää aikavälillä 31.8 – 21.12. Tällä aikavälillä on 81 työpäivää. Virkavapaan ajalle on sisällynyt myös työaikasuunnitelmassa vahvistettua syyslomaa 7 kalenteripäivää.*

*Vapaajakson palkkaa vähentävät päivät lasketaan kertomalla virkavapaan 30 kalenteripäivän jälkeen sisältyneiden oppilaitoksen työpäivien (ma-pe) lukumäärä luvulla 0,24 (81 x 0,24=19,44).*

*Tästä vähennetään vapaa-jakson kalenteripäivien lukumäärä eli 19,44 – 7 = 12,44. Opettajalta vähennetään 12,44 päiväpalkkaa seuraavan vapaajakson palkasta.*

#### Vuosityöajan soveltamisohjeisiin liittyvien kysymysten ja mahdollisten ristiriitatilanteiden ratkaiseminen

Vuosityöaikaan liittyvät kysymykset ja ristiriitatilanteet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan esimiehen ja opettajan välisellä keskustelulla. Mikäli kysymykseen ei normaalissa esimies-alaiskeskustelussa löydy ratkaisua, asian käsittelevät luottamusmies ja rehtori.

Tämä ohjeistus on laadittu maaliskuussa 2019.





**VUOSITYÖAIKA**

**Liite nro 19**

Yhtymähallitus 21.5.2019 § 45

Opettajan tehtävät	SIDOTTU TYÖAIKA	SITOMATON TYÖAIKA	Kohdentamaton eli liikkumavara	Säätelemättömät tehtävät
<b>Opetus ja ohjaus</b>	Opetus ja ohjaus Opiskelijoille annettava erityinen tuki Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen	Opetuksen suunnittelu ja arviointi  Osaamisen tunnistaminen ja tunnustam.		
<b>Opettajatuutorin tehtävät</b>	HOKS:n laadinta ja päivitys Opiskelijaa koskevat palaverit ja yhteistyö Opiskelijavalinta Erityisen tuen suunnitelman laatimisessa mukana olo	HOKS:n jatkuva seuranta Yhteydenpito opiskelijoihin ja huoltaj. Opiskelijavalinnan valmistelu		
<b>Työpaikalla järjestettävä koulutus</b>	Koulutus- ja oppisopimusten ohjaus (sis matkat) Soten työssäoppimispaikkojen koordinointi	Työssäoppimisen valmistelu Työssäoppimisen koordinointi		
<b>Näytöt</b>	Näyttöjen arviointi	Kirjaukset Ryhmänäyttöjen suunnittelu		
<b>Osaamisen kehittäminen</b>	Koulutus  Kehityskeskustelu	Etäopiskelu Ammattitaidon ylläpito Kehityskeskusteluun valmistautuminen		Työelämäjakso
<b>Suunnittelu ja yhteistyö</b>	Kokoukset (työnantajan määrittelemät kokoukset) Markkinointi- ja sidosryhmätapahtumat Yhteissuunnittelu	muistioiden kirjoittaminen Markkinoinnin suunnittelu Itsenäinen suunnittelutyö Sähköpostin, intran ym seuranta		
<b>Muut tehtävät</b>		Työkohteiden hankinta		

Opettajan tehtävät

Päivystys (eläintiimi)	Opiskelijavalinta
Opiskelijavalinta	laskujen käsittely
Oppimisympäristön ja välineistön ylläpitovastuut	
<b>SIDOTTU TYÖAIKA</b>	<b>SITOMATON TYÖAIKA</b>

Kohdentamaton

Säätlemättömät tehtävät

Tiiminvetäjä ja tutkintovastaava

Hanketyö

Kehittämistyö

ERVA

Laatuvastaava

kv-vastaava

työsuojelu ja luottamusmiestehtävät

kilpailutoiminnan vastuutehtävät

kekevastaava

urakointivastaava





## **STRATEGISET PAINOPISTEET 2020-2022**

### **Henkilökunta**

Huolehdimme henkilöstön työhyvinvoinnista ja työkyvyn ylläpidosta. Tuemme ammattitaidon kehittämistä ja innostamme henkilökuntaa uusien toimintatapojen käyttöönottoon.

### **Kansainvälisyys ja koulutuksen vienti**

Mahdollistamme opiskelijoiden ja henkilöstön kansainvälisen vaihdon. Tavoitteena on lisätä koulutuksen vientiä ja saada siitä merkittävä osa opetusta.

### **Kestävä kehitys**

Koko ammattiopisto on ympäristösertifioitu.

Kaikesta käyttämästämme energiasta yli 90 % on uusiutuvaa energiaa. Maaseutuopiston energiaomavaraisuus on yli 33 % kaikesta energiakulutuksesta. Otamme käyttöön hiilitaselaskelman tilinpäätöksen yhteyteen.

### **Opetustarjonnan monipuolistaminen ja uudistaminen**

Kehitämme uusia koulutustuotteita työelämän tarpeiden mukaisesti.

### **Opiskelijat**

Jatkuvan haun kautta tulevat opiskelijat yhdistetään ryhmiin, mutta opetustarjottimen ja työpaikalla tapahtuvan koulutuksen avulla opinnot voi aloittaa ympäri vuoden.

Tarjoamme opiskelijoille monipuolista henkilökohtaistettua opetusta ja ohjausta sekä erilaisia oppimisympäristöjä.

Tarjoamme opiskelijoille turvallisen asuntolan. Vaikuttamismahdollisuuksia kehitämme tukemalla oppilaskuntatoimintaa, osallistamalla opiskelijoita ja järjestämällä kuulemistilaisuuksia.

### **OY**

Mahdollistamme ja tuemme Peimarin koulutus oy:n toiminnan kehittymistä ja kasvua.

### **Talous**

Koulutuskuntayhtymän talous on tasapainossa 2020-2022 aikavälillä.

### **Toimipaikat**

Koulutuskuntayhtymällä on neljä toimipaikkaa 2020-2022. Tehostamme kiinteistöjen käyttöastetta ja tarpeettomista kiinteistöistä luovutaan.

### **Yritysyhteistyö**

Markkinoimme koulutustarjontaamme osana jokapäiväistä työtämme. Lisäämme verkostoitumista työelämän kanssa ja kehitämme yritysten henkilöstökoulutusta.

