



TUNTIOPETTAJAN OPAS

Haminan kansalaisopisto
lukuvuosi 2019 - 2020



Tervetuloa inspiroivaan työyhteisöömme!

Haminan kansalaisopisto on Haminan kaupungin ylläpitämä vapaan sivistystyön oppilaitos joka järjestää aikuisille vapaan sivistystyön opetusta sekä lapsille ja nuorille kuva- ja teatteritaiteen perusopetusta. Tarjolla on mm. kieliä, musiikkia, tietotekniikkaa, taide- ja taitoaineita sekä liikuntaa. Kansalaisopisto järjestää myös Ikäihmisten yliopisto-opintoja. Kansalaisopiston toiminta-alueena ovat Haminan kaupunki sekä Virolahden ja Miehikkälän kunnat.

Kansalaisopisto on paikallisiin ja alueellisiin sivistystarpeisiin pohjautuva oppilaitos, joka tarjoaa mahdollisuuksia omaehtoiselle oppimiselle ja kansalaisvalmiuksien kehittämiseksi. Kansalaisopisto järjestää koulutusta tukevaa tai siihen läheisesti liittyvää kehittämis- ja palvelutoimintaa.

Kansalaisopistossa on vuosittain yli 400 kurssia, noin 11 000 oppituntia, noin 4 000 opiskelijaa ja noin 70 tuntiopettajaa.

YLEISTÄ

Opiston päätoiminen henkilökunta

Sähköpostit muodossa etunimi.sukunimi(a)hamina.fi

Maaret Lommi, vt. rehtori puh. 040 199 1761, Puistokatu 2, 49400 Hamina

Soile Tilli, toimistosihteeri puh. 040 199 1234, Puistokatu 2, 49400 Hamina

Stina Piironen, kielten opettaja puh. 040 354 5107

Seija Kiiveri, musiikinopettaja puh. 040 354 5108

2

Lukuvuosi 2019 - 2020

Syyslukukauden opetus alkaa porrastetusti viikoilla 35 - 37. Syystoimintakausi päättyy, kun ryhmät ovat kokoontuneet 12 kertaa. Tarkemmat alkamis- ja päätymisajankohdat löytyvät kurssikohtaisesti opinto-ohjelmasta.

Syysloma, jolloin ryhmät eivät kokoonnu, on viikolla 43 (21. - 25.10.2019).

Kevätlukukausi alkaa viikolla 3. Kevättoimintakausi päättyy, kun ryhmät ovat kokoontuneet 13 kertaa.

Talviloma, jolloin ryhmät eivät kokoonnu, on viikolla 9 (24. - 28.2.2020)

Pääsiäisen aikaan 9. - 13.4.2020 ei ole opetusta.

Opintoryhmissä vaadittavat opiskelijamäärät

Uusissa ryhmissä 7 opiskelijaa ja jatkavissa ryhmissä 5 opiskelijaa. Mikäli kurssin alkaessa ei ole riittävää opiskelijamäärää, kurssi peruuntuu. Jos opiskelijamäärä kolmella peräkkäisellä kerralla jää alle yllä olevan opiskelijamäärän, ota yhteyttä rehtoriin.

Ilmoittautuminen

Ilmoittautuminen opiston kursseille alkoi 12.8.2019 klo 10.30.

Uusien musiikinopiskelijoiden kohdalla ilmoittautumien alkoi 19.8.2019 klo 9.00. Kursseille ilmoittaudutaan vain kerran toimintavuodessa, syksyisin.

Kesäkursseille ilmoittautuminen ilmoitetaan erikseen.

Kurssimaksu maksetaan yhdessä erässä joko ilmoittautumisen yhteydessä tai laskulla. Haluttaessa maksun saa kahteen erään, jolloin kevätlukukauden maksu erääntyy 15.1.2020. **Kurssien perumiset tehdään aina toimistoon**, ei opettajalle. Maksamattomat kurssimaksut lähetetään perintään.

OHJEITA OPETTAJALLE

Työsuhde ja palkanmaksu

Tuntiopettaja ja rehtori allekirjoittavat työsopimuksen lukuvuodeksi kerrallaan tai lyhytkurssin ajaksi. Palkkaan vaikuttavista kelpoisuuksista on toimitettava todistuskopiot.

Palkka maksetaan opetustunteja seuraavan kuukauden 15. päivä (mikäli 15. päivä sattuu viikonlopuille, maksetaan edellisenä arkipäivänä).

Kurssin tuntimäärät sovitaan rehtorin kanssa. Sovittuja tuntimääriä ei saa ylittää. Sovittuja tuntimääriä ei myöskään saa alittaa, koska opiskelijat ovat maksaneet ilmoitetusta tuntimäärästä ja kansalaisopiston tulee päästä asetettuun tuntitavoitteeseen. Mikäli satunnaisia poikkeamia kuukauden tuntimääriin tulee, niistä sovitaan aina rehtorin kanssa ja niistä tehdään selvitys kunkin kuukauden tunti-ilmoituksen yhteydessä.

Palkkatodistuksen saa pyydettäessä palkanlaskennasta.

Tuntipalkkioperusteet

Haminan kansalaisopiston tuntiopettajan tuntipalkkioperusteet 1.4.2019 alkaen:

	peruspalkka (€)	35 ov tai 60 op opettajan pedagogiset opinnot	aikuiskasvatuksen perusopinnot	määrävuosikortus
ylempi korkea-koulututkinto	28,85	+ 10 %	+ 5 %	+ 6 %
muu asetuksen mukainen tutkinto tai kelpoisuus	27,00	+ 10 %	+ 5 %	+ 6 %
muu tuntiopettaja	25,17	+ 10 %	+ 5 %	+ 6 %

Palkka maksetaan täydeltä tunnilta (60 min.) johon sisältyy opetusta 45 min ja suunnittelu-aikaa 15 min. Palkka on voimassa olevan OVTES:n mukainen sekä lain edellyttämä lomakorvaus ja lomarahaa maksetaan niille, jotka ovat siihen oikeutettuja. Tuntiopettajan oikeus vuosilomakorvaukseen määräytyy vuosilomalain (162/2005) säännösten perusteella. Vuosilomakorvaus maksetaan opiston työkauden tai työsuhteen päättyessä. Vuosilomakorvauksesta on annettava tuntiopettajalle laskelma, jossa on selvitys korvauksen perusteesta.

Jos tuntiopettaja saa samanaikaisesti vuosilomaa, lomakorvausta tai lomarahaa saman työnantajan muun palvelussuhteen perusteella, hänellä ei ole oikeutta tässä pykälässä tarkoitettuun vuosilomakorvaukseen.

Määrävuosikorotus (6 % korkeampi tuntipalkkio) maksetaan vähintään keskimäärin 16 viikkotuntia opettavalle tuntiopettajalle, joka on kolme vuotta opettanut vähintään keskimäärin 16 tuntia viikossa joko omassa tai jossain muussa kansalaisopistossa (jakajana käytetään työviikkojen määrää). Määrävuosikorotuksen hakemiseen ja vanhenemiseen sovelletaan mitä OVTES:n A osion 17 §:ssä on määrätty.

Tuntiopettajan velvollisuuteen kuuluu oppitunnin valmistelu, oppitunnin pito, oppituntiin välittömästi liittyvät muut työt sekä osallistuminen työsopimuksen mukaisiin opettajankokouksiin. Oppitunnin pituus kaikilla kursseilla on 45 min, kaksi opetustuntia voidaan pitää tauotta peräkkäin 1 h 30 min. Huomioi, että palkka maksetaan täydeltä tunnilta (60min). Jos opetuksen kesto on 1 h 30 min, on työnantajan aikaa vielä 30 min.

Tuntiopettaja on tarvittaessa tilapäisesti velvollinen tekemään myös muita sellaisia opiston toiminta- ja opetussuunnitelmassa vahvistettuja tehtäviä, jotka kiinteästi liittyvät opiston toimintaan hänen omalla alallaan ja jotka hänen koulutuksensa ja työkokemuksensa perusteella voidaan katsoa hänelle sopiviksi. Palkkio em. tehtävistä määräytyy oman tuntipalkan perusteella. Edellä tarkoitettun muun työtunnin pituus on 60 min.

Kiky (kilpailukyky sopimus)

Kilpailukyky sopimuksen mukaisesti, joka on laadittu vuosille 2018-2020, opettajat tekevät ns. "kiky-tunteja".

Tuntien tekeminen sovitaan rehtorin kanssa. Pääsääntöisesti kiky-tuntien tulisi olla oman ammattitaidon kehittämistä, opiston toiminnan kehittämistä tai suunnittelutyötä. Opetusta ei voida OVTES:n mukaan lukea kiky-ajaksi.

KiKy:n vuosittaisen työajan pidentäminen toteutetaan niin, että lukuvuoden aikana **alle 10** opetustuntia viikossa opettavalle tuntiopettajalle vuosittainen lisätyö on **4** tuntia. **Vähintään 10** opetustuntia viikossa lisätyö on **10** tuntia ja **vähintään 16** opetustuntia viikossa lisätyö on **24** tuntia.

Matkakorvaus ja päiväraha

Matkakorvaukseen on oikeutettu, jos matka opetuspisteeseen on yli 6 kilometriä. Lomakkeeseen merkitään matka täysimääräisenä kotoa opetuspisteeseen ja takaisin. Toimisto vähentää matkoista omavastuun (6 km/suunta). Matkat eri opetuspisteiden välillä merkitään myös.

Matkat ja päivärahat korvataan voimassa olevan KVTES:n ao. määräysten ja verohallinnon ohjeiden mukaisesti. Vuonna 2019 kilometrikorvaus on 0,43 €/km. Opisto korvaa yhden lähdon ja tulon/päivä. Matkat korvataan lyhimmän reitin mukaan ja kilometrit pyöristetään lähimpään täyteen kilometriin.

Kurssin päiväkirja

Päiväkirja täytetään HelleWiin sähköisesti
<https://www.opistopalvelut.fi/hamina/tuntiopettajat.asp>

Tarkista, että jokainen opiskelija on ilmoittautunut kurssille eli hänen nimensä löytyy päiväkirjasta. Ellei nimeä löydy, pyydä opiskelijaa soittamaan toimistoon (p. 040 199 1234) ja ilmoittautumaan mahdollisimman pian.

Mikäli sähköistä päiväkirjaa ei ole mahdollisuus käyttää, ota yhteys opiston toimistoon.

Merkitse oppilaiden läsnäolo viikoittain ja palauta päiväkirja allekirjoitettuna välittömästi lukukauden loputtua. Sähköinen päiväkirja ei tarvitse allekirjoitusta. Mobiililaitteeseen voi ladata ilmaisen Hellewi -sovelluksen, johon saa täytettyä päiväkirjan.

Lomakkeet

Matkalasku- ja palkkailmoituslomakkeet löytyvät sähköisenä internetistä <https://www.hamina.fi/varhaiskasvatus-koulutus/muu-koulutus/haminankansalais-opisto/hellewi/> tai ne saa paperisena toimistolta. Päivitä käytössäsi oleva lomake lukuvuosittain!

Matkalaskut toimitetaan kuukausittain tuntipalkkailmoitusten yhteydessä. sähköpostitse toimistosihteerille soile.tilli@hamina.fi tai paperisena toimistoon Puistokatu 2, 3. krs. ma-pe 9.00 - 15.00. Iltaisin ja viikonloppuisin lomakkeet voi palauttaa kirjekuussa edellä mainitun osoitteen postilaatikkoon. Kirjoita kuoren päälle **Soile Tilli/Haminan kansalaisopisto/3.krs.**

Palkkailmoituslomakkeet ja matkalaskut palautetaan aina **välittömästi kuukauden viimeisen päivän jälkeen**.

Kurssisuunnitelmalomakkeet palautetaan **helmikuun loppuun mennessä**.

5

Muutokset opetuksessa

Opetus järjestetään aina ennalta ilmoitetun suunnitelman mukaisesti, jolloin opiskelijat pystyvät sitoutumaan kursseille osallistumiseen.

Jos sairastut, ilmoita siitä toimistoon puh. 040 199 1234. Toimisto ilmoittaa tunnin peruuntumisesta opiskelijoille ja rehtorille sekä varaa korvaavan tunnin kauden loppuun. Sairauden jatkuessa pidempään ilmoita siitä sekä rehtorille että toimistoon (puhelinsoitto/tekstiviesti).

Mikäli sairastut virka-ajan ulkopuolella (klo. 8-15) niin ilmoita asiasta tekstiviestillä tai sähköpostitse toimistoon, ja ilmoita peruutuksesta opiskelijoille Hellewin ryhmätekstiviestipalvelun kautta. Toimisto varaa korvaavan tunnin kauden loppuun. **Klo 15.00 jälkeen opettajan täytyy siis perua tunnit itse.**

Mikäli teet opetusaikatauluun muutoksia etukäteen, hoida itse ilmoitukset oppilaille ja sovi tilavarausmuutokset yhdessä toimistosihteerin kanssa hyvissä ajoin.

Työterveyshuolto

Haminan kaupungin ennaltaehkäisevät työterveyshuoltopalvelut ovat käytettävissä kaikille kansalaisopiston opettajille Pihlajalinnassa, Reutsinkatu 5, Hamina. Sairaanhoidopalvelut ovat käytettävissä päätoimisille tuntiopettajille (16t/vko).

Kunnallisten sopimusten mukaan viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada sairauslomaa sairauden, tapaturman tai vamman aiheuttaman työkyvyttömyyden vuoksi.

Työkyvyttömyyden takia voi olla pois työstä seuraavasti:

Enintään seitsemän (7) kalenteripäivää kestävä yhdenjaksoinen sairausloma esimiehen luvalla seuraavasti: 3 päivää + 2 päivää + 2 päivää. Viranhaltijan/työntekijän on oltava yhteydessä esimieheen näiden jaksojen välissä, jolloin sairausloman jatkotarve arvioidaan.

Yli seitsemän päivää kestävästä poissaoloista on esitettävä lääkärintodistus. Mikäli sairaus edellyttää, viranhaltijan/työntekijän on kuitenkin syytä hakeutua jo tätä aikaisemmin lääkärin vastaanotolle. Sairauspoissaolosta tulee aina ilmoittaa omalle esimiehelle tai tämän sijaiselle oman esimiehen ollessa estyneenä.

Sairausloman myöntäjä voi kuitenkin harkintansa mukaan aina vaatia hyväksyttävän lääkärintodistuksen koko sairausloman ajaksi KVTES V luvun 1 §:n mukaisesti.

Viranhaltijan / työntekijän on ilmoitettava viipymättä poissaolostaan esimiehelle ja esimiehen vaatimuksesta esitettävä hyväksyttävä lääkärin- tai muu todistus ensimmäisestä työkyvyttömyyspäivästä lukien.

Lääkärin- tai muu todistus on toimitettava viikon kuluessa todistuksen allekirjoituspäivästä. Mikäli todistusta ei ole toimitettu työnantajalle ko. ajan kuluessa, ensimmäinen sairauspäivä on palkaton. Sääntö koskee myös jatkolääkärintodistuksia (todistukset katsotaan erillisinä, vaikka ne jatkuvat yhdenjaksoisena).

Keskimäärin alle 14 tuntia viikossa opettavan tuntiopettajan oikeus palkalliseen sairauslomaa määräytyy työsopimuslain säännösten mukaan. Keskimäärin vähintään 14 tuntia viikossa opettavalle tuntiopettajalle maksetaan sairausajan palkkaa KVTES:n V luvun 2 §:n mukaan.

Vakuutukset

Tuntiopettajat ovat työtapaturman osalta vakuutettuja työssä ja työmatkalla.

Opiskelijan tapaturmavakuutukset

Opiskelijat ovat opiston toimesta aina opetustuntien aikana tapaturmavakuutettuja.

Ilmoita tapaturmasta

Tapaturmista on aina tehtävä ilmoitus. Sekä ryhmän opettaja että tapaturman kokenut tekevät ilmoituksen tapaturmasta opiston rehtorille siinäkin tapauksessa, että ei ole tarvinnut mennä lääkäriin. Myös ”läheltä piti” -tilanteet on ilmoitettava opiston rehtorille.

Rikostaustaote

Rikostaustaote vaaditaan alle 16-vuotiaiden lasten opettajilta. Maksullinen ote tilataan oikeusrekisterikeskuksesta (p. 029 566 5662) ja esitetään rehtorille <http://oikeusrekisterikeskus.fi/rikostaustaote>

Alle 10-vuotiaiden opettajat

Täytä opetuksen alkaessa lomake henkilöistä, joille lapsen voi luovuttaa oppitunnin päättyessä.

Jos lasta ei noudeta tuntien loppuessa, eikä huoltajaan saada yhteyttä, soiteaan Kymenlaakson turvakotipalvelu Villa Jenseniin 040 509 5111.

Työsuojelu

Työsuojelun yhteistoiminta on osa henkilöstöstrategista johtamista. Sen tarkoituksena on kehittää kestävää tuloksellisuutta tuottavaa työelämää ja henkilöstön hyvinvointia. Työsuojelua toteutetaan yhdessä henkilöstön kanssa Haminan kaupungin henkilöstöstrategian mukaisesti.

Haminan kaupungin työsuojelupäällikkö on Päivi Muurman (p. 040 832 8327 / paivi.muurman@hamina.fi)

Opetustoimen työsuojeluvaltuutettu on Rauno Hämäläinen (p. 040 595 4659 / rauno.hamalainen@hamina.fi)

Ikämerkkipäivä

50- ja 60-vuotispäivät ovat palkallisia vapaapäiviä.

Todistukset

Palkkatodistukset saa pyydettäessä palkanlaskennasta. Työtodistuksen saa pyydettäessä rehtorilta lukuvuoden päättyessä. Opiskelijat saavat pyydettäessä todistuksen osallistumisestaan kurssille.

Verokortti

Toimita verokortti työsopimuksen allekirjoituksen yhteydessä opistolle, muutoin ennakonpidätys on 60 %.

Kopiointi

Kopioita voi ottaa opetustarkoitukseen. Opiston kopioita voi ottaa Puistokatu 2:ssa., 3. krs. Joillakin kouluilla on myös kopiointimahdollisuus. Koodit saa toimistosihteeriltä.

Seuraavan lukuvuoden kurssisuunnitelmat

Kurssisuunnitelmat seuraavan lukuvuoden opinto-ohjelmaa varten toimitetaan helmikuun loppuun mennessä. Kurssisuunnitelmat tehdään sitä varten olevalle lomakkeelle (tai ilmoitetaan kaikki lomakkeella pyydetyt tiedot) kaikista ryhmistä, siis **myös jo vakiintuneista kursseista**. Ehdotus ei välttämättä takaa kurssin toteutumista. Opisto osoittaa tilat opetuksen järjestämiseen.

Opettajan etuudet

Haminan kansalaisopistossa opettava opettaja on oikeutettu osallistumaan maksutta yhdelle opiston kurssille.

Tyhy-toimintaan ovat oikeutettuja kaupungin palveluksessa olevat viranhaltijat ja työntekijät, joilla on päätoiminen (**opettajilla 16 t/vko**) ja vähintään kolmen kuukauden kestävä palvelussuhde Haminan kaupunkiin. Palvelussuhteen olemassaolo todistetaan liikuntapaikassa kaupungin henkilökuntakortilla. Korttitalaus tehdään rehtorin kautta.

Smartum -saldo

Seuraa Purkin tiedotteita asiasta.

Lisätietoja: Kulttuuri-/Liikuntasetelien käyttöpaikkahaun tulokset / Smartum Oy (www.smartum.fi).

Kysy ilmaiset liikuntaryhmät toimistolta, jos olet oikeutettu tyhy-toimintaan.

Avaimet ja ovien avaamiset

Avaimet saa kuittausta vastaan toimistosihteeriltä opettajan kokouksessa, toimistolta tai toimipaikasta, jossa opetus tapahtuu. Palautus tapahtuu heti opetuksen päätyttyä.

Opettaja huolehtii ovien avaamisesta ja lukitsemisesta. Useimmissa toimipaikoissa ovet ovat oppituntien aikana lukittu, joten opettaja ottaa ovella oppilaat vastaan ennen tunnin alkua.

Opetuspaikan ovien avaamisesta aiheutunut kustannus avaimen unohduksen vuoksi peritään opettajalta.

Toimipaikkojen osoitteet löydät opinto-ohjelmasta ja www.hamina.fi
Opetuspaikan puutteista sekä muista mahdollisista ongelmista ilmoitetaan rehtorille p. 040 199 1761.

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Haminan kansalaisopistolla on hyvinvointivaliokunnan 5/2018 hyväksymä tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma. Suunnitelma löytyy Haminan kansalaisopiston internetsivuilta www.hamina.fi.

8

Tuoksuttoman tilan periaatteet

Työntekijät voivat omalla toiminnallaan osoittaa huomaavaisuutta työssään mm. välttämällä voimakkaiden haju- ja partavesien sekä kosmetiikan käyttöä työaikana, harkitsemalla siirtymistä hajusteettomien pesu- ja huuhteluaineiden käyttöön sekä huolehtimalla puhtaudesta ja siisteydestä.

Yhteystiedot ongelmatilanteissa

Seuraavien toimintapaikkojen puhelinnumero iltaisin ja viikonloppuisin:

Hamina

Kaupungin kiinteistöpäivystys 0400 885 057

- Aseman koulu
- Husulan koulu
- Keskuskoulu
- Kirjasto pääkirjasto, Ruissalon kirjasto
- Kirkkojärven koulu
- Linnoituksen uimahalli
- Linnoituksen päiväkot
- Neuvottoman koulu
- Pappilansalmen koulu
- Vehkalahden koulu
- Poitsilan koulu

- Pyhällön koulu

Haminan liikuntahalli 040 199 1202
Haminan kaupungin kohtaamispaikat 0400 605640
Jamilahden kansanopisto vahtimestari 044 204 0220
Katinkulma 040 771 7674
Kitulan kisapirtti 040 514 8879
Metsäkylän seurantalo 040 748 4042
Mäkipirtti 040 586 2224
Onkamaan Koppeli 040 732 9921
Kiinteistöjen kunnossapito Kotonen J Tmi 0500 550 039
- Poitsilan kudontapiiri, Riekontie 12

Pyhällön kudontapiiri, Mäenpääntie 14, 040 545 4395
Ravimäen palvelukeskus 0400 252 099 tai 040 746 6663
Rinnemaan kiinteistö, Husula 040 752 2552
Summan Pirttilä 040 861 7591
Tanssijoiden sali 040 514 4841
TOK-talo, Kannusjärvi 040 512 6976
Uuden-Summan kudontapiiri, Ojatie 17, 044 532 2368
Villa Jensen, Pohjoispuistokatu 1, Kotka 040 5095111
Vilniemen urheilutalo 044 331 1640
Toivola Mäntlahti 0500 554 520

Ekami, Haminan kampus, kiinteistönhoitaja 050 577 4614

9

Virolahti

Harjun oppimiskeskus 05 2295 500
Klamilan koulu 050 389 2167 tai 050 389 2168
Klamilan pienteollisuustalo 0400 659 175
Rajasali 050 389 2125
Sammon talo 050 350 5466
Sirkka-Liisan työhuone 040 589 2605
Villinrannan palvelukeskus 050 389 2148
Virolahden yläaste/lukio, päivystävä talonmies 050 389 2160

Miehikkälä

Miehikkälän päivystys 0400 346 552
- Miehikkälän koulukeskus
- Puuhatupa
Muurikkalan seurantalo Jari Heinonen puh. 040 502 1704
Miehikkälän työpaja 040 1989 607 tai 0400 880 797
Saivikkalan vanha kansakoulu 040 710 7296
Salo-Miehikkälän seurantalo Riikka Kataikko 050 501 1628
Seurala Hannu Harju 044 782 1105
Suur-Miehikkälän seurantalo Leila Tylli 050 544 4761

Hätäkeskus 112