



OPETTAJALLE



TERVETULO!

Olemme iloisia saadessamme sinut joukkoomme. Opiston opettajan työ on mielenkiintoista ja innostavaa. Työssä tulee joskus vastaan monia yllättäviäkin tilanteita ja kysymyksiä, jonka takia olemme keränneet tietoa tähän oppaaseen helpottamaan töitäsi.

Voit aina kysyä neuvoa myös toimistosta:

rehtori: [satu.lehtisalo\(at\)paimio.fi](mailto:satu.lehtisalo@paimio.fi), 02 474 5317, 050 375 4901

apulaisrehtori: [elina.jaanu\(at\)paimio.fi](mailto:elina.jaanu@paimio.fi), 02 474 5383, 050 463 8446

opintosihteeri: [jeny.hopiavuori\(at\)paimio.fi](mailto:jeny.hopiavuori@paimio.fi), 02 474 5377

musiikin suunnittelijaopettaja: [anna.schukov\(at\)paimio.fi](mailto:anna.schukov@paimio.fi), 02 474 5414, 050 435 5875.

liikunnan suunnittelijaopettaja: [jenni.ronnberg\(at\)paimio.fi](mailto:jenni.ronnberg@paimio.fi), 02 474 5129, 050 343 5833.

Kiinteistöpäivystysyhteystiedot iltaisin ja viikonloppuisin (huom! Yhteydenotot vain hätätilanteessa.

Jos esim.sähkötkö ei toimi tai tila on lukossa eikä opettaja pääse sisään) Sauvon kiinteistöpäivystys: 040 5720518

Paimion kiinteistöpäivystys: 0500824302

Toimisto sijaitsee kaupungintalon toisessa kerroksessa Vistantie 18, 21530 Paimio.

s-posti: kansalaisopisto@paimio.fi, www.paimio.fi/paimionopisto

Puhelinaika ma, ti ja to klo 12-14. Toimistokäynneistä kannattaa sopia etukäteen, sillä toimistohenkilökunta tekee myös etätöitä.

Opettajat asioivat käytännön asioista (avainten haku, tietokonetunnukset, tuntiselvitykset, matkalaskut ym.) opintosihteerin kanssa. Musiikin ja liikunnan tuntiopettajat voivat hoitaa käytännön asiat liikunnan tai musiikin suunnittelijaopettajien kautta. Poissaolot sekä työsopimus- ja palkanmaksuasiat hoidetaan rehtorin kanssa. Hellewiasioissa voi kääntyä Jenni Rönnerbergin puoleen.





Paimion opisto käsittää hallinnollisesti **kansalaisopiston ja musiikkiopiston**. Sen toimialueena on Paimion ja Sauvon kunnat, mutta opiskelijoiksi ovat tervetulleita kaikki – kotipaikkakunnasta riippumatta.

Kansalaisopisto on **vapaan sivistystyön oppilaitos**, joka tarjoaa elinikäisen oppimisen periaatteella yleissivistävää koulutusta kaiken ikäisille.

Musiikkiopisto antaa taiteen perusopetuksessa säädetyn lain mukaista opetusta alle 18-vuotiaille, musiikkileikkikouluopetusta alle kouluikäisille lapsille sekä musiikin opetusta myös aikuisille.



Paimion opisto järjestää myös työnantajien tilaamaa koulutusta sekä tekee yhteistyötä koulujen, kulttuuritoimen, liikuntatoimen, kirjaston, seurakunnan ja kolmannen sektorin kanssa. Kurssilaisia kansalaisopistossa on vuosittain noin 4000 ja tuntiopettajia noin 60. Opisto kuuluu Ilo oppia – opistoverkostoon, johon kuuluvat opistomme lisäksi Auralan kansalaisopisto, Auranlaakson kansalaisopisto, Kaarinan kansalaisopisto, Lieto-opisto, Loimaan työväenopisto, Naantalin opisto, Raisio-opisto, Saariston Kombi, Turun suomenkielinen työväenopisto ja Åbo svenska arbetarinstitut.



TIEDOTUS JA MARKKINOINTI

Opisto markkinoi kursseja syksyllä opinto-ohjelmassa. Lisäksi tiedotamme kurssiasioista myös kotisivuillamme www.paimio.fi/paimionopisto sekä Facebook ja Instagram sivuillamme. Mahdollisuuksien mukaan kursseista tehdään erillisiä mainoksia sekä ilmoitustauluille että someen. Toivottavaa on, että opettajat lähettävät toimistoon kuvia kurssien aiheista tai opetustilanteista. Kuvien tulee olla jpg-muotoisia ja kooltaan vähintään 300dpi. Kuvissa on huomioitava tekijänoikeudet. Muista kertoa kotisivuistamme opiskelijoillesi ja kannusta heitä seuraamaan opistoa: tykkäämään jakamaan ja kommentoimaan opiston postauksia! Omien kurssien markkinointi sähköpostitse tai somessa kannattaa! Se hyödyttää opettajaa itseään, sillä se tuo opiskelijoita kurssille.

Facebookissa: facebook.com/paimionopisto
Instagramissa: instagram/paimion_opisto





EU:n tietosuoja-asetus asettaa entistä tiukemmat rajat henkilötietojen käsittelylle. Tuntiopettaja on velvollinen pitämään salassa työnsä hoitamista varten tietoonsa saamansa kurssilaisten henkilö- ja yhteystiedot. Kurssilaisten henkilö- ja yhteystietoja saa käyttää vain työsuhteen ehtojen mukaisen tehtävän hoitoon liittyviin tarkoituksiin. Kurssilaisten henkilö- ja yhteystietoja ei saa luovuttaa kolmansille osapuolille. Opettaja ei saa käyttää kurssilaisten henkilö- ja yhteystietoja opiston kurssien markkinointiin, ellei henkilö ole antanut siihen ennalta suostumustaan ilmoittautumisen yhteydessä. Opistotyön hoitamista varten tietoon saatuja kurssilaisten henkilö- ja yhteystietoja ei saa käyttää minkään muun toiminnan markkinointiin. Opetusryhmän kuvaamiseen ja kuvien käyttöön tulee aina saada kirjallinen lupa jokaiselta kuvauksen kohteena olevalta henkilöltä. Ilmoittautumisen yhteydessä annettu kuvalupasuostumus riittää tähän tarkoitukseen.

OPETTAJAN TYÖSUHDE

Paimion opiston tuntiopettajien työehdot on määritelty Kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksessa = OVTES. Tuntiopettajan velvollisuuteen kuuluu oppitunnin valmistelu, oppitunnin pito, oppituntiin välittömästi liittyvät muut työt sekä osallistuminen virkaehtosopimuksen mukaisiin opettajankokouksiin. Opettajankokous järjestetään pääsääntöisesti syyslukukauden alussa.

Oppitunnin pituus on 45 minuuttia. Virkaehtosopimuksen mukaisesti yhden tunnin palkkaan sisältyy 45 minuuttia opetusta sekä opetuksen suunnittelu. Suunnittelusta ei siis makseta erillistä korvausta. Muissa tehtävissä kuin opetuksessa työtunnin pituus on 60 minuuttia.

Tuntiopettaja ja opiston rehtori allekirjoittavat työkaudeksi työsopimuksen. Rehtori tekee työsopimuksen kun kurssin minimimäärä on täyttynyt. Opettajan on syytä tarkistaa sopimuksen tiedot. Palkka maksetaan kuukausittain joka kuukauden 15. päivä työsopimukseen merkittyjen tuntien mukaan. Palkka maksetaan jälkikäteen edellisen kuukauden tunneista. Palkkalaskelman toimittaa verkkopankkiin CGI. Palkkaan vaikuttavista kelpoisuuksista on toimitettava todistuskopiot rehtorille, muuten palkka maksetaan automaattisesti alimman palkkaluokan mukaan. Verokorttia ei tarvitse toimittaa, paitsi jos teet siihen muutoksia tai olet eläkkeellä. Työsopimus tehdään kahtena kappaleena ja opettajan tulee palauttaa toinen allekirjoitettuna opiston toimistoon mahdollisimman nopeasti. Mahdollisista omista lomista ja muista poissaoloista, joilla on vaikutusta ryhmien toimintaan, on aina keskusteltava rehtorin kanssa etukäteen. Myös sijaisen ottamisesta tunnille keskustellaan rehtorin kanssa.

Tuntiopettajalle, jonka osaamisperusteiselle kurssille osallistuu opintopisteitä suorittava opiskelija/opiskelijoita (opintopistekurssi), maksetaan tämän kurssin opetustunnilta 5 % korkeampi tuntipalkkio. Jos suorittajia on vain yksi ja hän joutuu jostain syystä lopettamaan kurssin kesken, tuntipalkkio pienenee jäljellä olevien tuntien osalta normaaliksi. Opettajalla on ilmoitusvelvollisuus toimistoon, jos opintopistekurssilainen keskeyttää kurssin.

Opettajat kuuluvat Paimion kaupungin tapaturmavakuutuksen piiriin. Vakuutus koskee opetuksen pitämistä. Jos opettaja pitää ylimääräisiä tunteja kurssijakson ulkopuolella, tapaturmavakuutus ei korvaa niillä tunneilla sattuneita vahinkoja. Samoin opiskelijat ovat Paimion kaupungin tapaturmavakuutuksen piirissä vain kurssitiedoissa ilmoitettuina aikoina.

Opiston hallinto-ohjelma on nimeltään **Hellewi**. Opettaja saa tunnukset ohjelmaan Jenni Rönnergiltä, jolloin hän pystyy näkemään omien kurssiensa opiskelijamäärän, opiskelijoiden yhteystiedot sekä täyttämään sähköistä päiväkirjaa. Opiskelijoille saa lähettää Hellewin kautta sähköpostia, mutta ei tekstiviestejä.

Lapsia opettavan tulee esittää rehtorille **rikosrekisteriote**, jonka voi tilata osoitteesta:

<https://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/index/palvelut/rikosrekisteriote/rikostaustaotelastenkanssatoimimiseen.html>

OPETTAJAN MATKAKORVAUS

Tuntiopettajan oikeus matkakustannusten korvauksiin määräytyy KVTES:n määräysten mukaan, kuitenkin seuraavin poikkeuksin:

- Matkakustannukset **korvataan halvimman kulkuneuvon mukaan** tuntiopettajan asunnosta tai toimipaikasta opiston työpisteeseen, siltä osin kuin matkan pituus ylittää 6 kilometriä. Samoin maksetaan matka takaisin.
- Paimio on liittynyt 1.7.2024 Föli verkkoon, joten bussikorvaus maksetaan fölitaksan mukaan.
- **Oman auton korvauksesta on sovittava erikseen** rehtorin kanssa. Oman auton kilometrit kirjataan täydellisesti (vasta laskun tarkastaja tekee viran puolesta 6 km:n omavastuuvähennyksen).
- Matkakorvauksen saamiseksi on **tuntiopettajan laadittava matkalasku**. Matkalaskun voi tehdä kuukausittain tai kerran lukukaudessa täyttämällä lomakkeen <http://www.paimio.fi/kulttuuri-ja-vapaa-aika/paimion-opisto/opettajalle/>





SAIRAUSLOMA

Tuntiopettaja, jonka työsuhde on kestänyt vähintään 1 kk on oikeutettu saamaan täyden palkan sairastumispäivää seuranneen 9. arkipäivän loppuun.

Jos työsuhde on kestänyt alle 1 kk, maksetaan 50 % palkasta. **Jos opettaja ei sairastumisen vuoksi voi pitää tuntejaan, hänen tulee välittömästi ilmoittaa siitä puhelimitse rehtorille. Jos rehtori ei vastaa niin hänelle lähetetään sairastumisesta tekstiviesti.** Rehtori määrittelee, tarvitaanko poissaolosta lääkärintodistusta.

Tarvittavan lääkärintodistuksen (tai terveydenhoitajan todistuksen) ensisijainen hakupaikka on opettajan kotikunnan terveyskeskus tai Paimion kaupungin työterveyshuoltoon kuuluva Mehiläinen. Mehiläisen työterveyshuolto koskee opettajia, joiden työsuhde on yli 1 kk pituinen. Opettajan velvollisuus on korvata poisjääneet tunnit myöhemmin tai hänelle hankitaan sijainen. Koko lukuvuoden kursseilla voidaan jättää yksi kerta syksyllä ja yksi kerta keväällä korvaamatta opiskelijoille. Vähintään 10 kerran kursseilla voidaan yksi kerta jättää korvaamatta. Sairauspoissaoloissa opettaja saa kuitenkin korvauksen.

KURSSIHALLINTO

Kurssi alkaa, mikäli kurssille on ilmoittautunut vähintään 10 opiskelijaa (kielikursseilla ja Sauvon kursseilla minimi on 7). Mikäli kurssin vähimmäismäärä ei viimeistään viisi arkipäivää ennen kurssin alkua täyty, kurssi peruuntuu. Poikkeuksista päättää rehtori. Jos ryhmäkoko jää toistuvasti alle vähimmäismäärän, opettajan velvollisuus on ilmoittaa asiasta rehtorille ja keskustella hänen kanssaan ryhmän jatkumisesta. Jos kurssi keskeytetään, opiskelijoille palautetaan jäljellä olevista opetustunneista kertyvä opintomaksu tai tarjotaan mahdollisuutta osallistua toiselle kurssille.

Opiston lukukausi alkaa pääsääntöisesti syyskuussa ja päättyy huhtikuussa. Opettaja pitää opetuksestaan päiväkirjaa. Päiväkirja on tärkeä ja arkistoitava asiakirja. Opettaja merkitsee siihen opiskelijoiden läsnäolokerrat. Samoin hän kirjaa opintokerran opetusaiheen. Käytössä on sähköinen päiväkirja, johon tarvitaan toimistolta saatavat Hellewitunnukset. Sähköistä päiväkirjaa ei tarvitse tulostaa ja allekirjoittaa. Päiväkirjan perusteella laaditaan opiskelijoiden tai opettajien pyytämät todistukset.

Opettajan tulisi noudattaa opetusohjelmaan merkittyä kurssiaikataulua ja käyttää oppituntiin varattu aika tarkoituksenmukaisesti. Opiskelijat ovat maksavia asiakkaita ja odottavat näin ollen opetusajan tehokasta käyttöä. Kaikista aikataulu- ja kurssimuutoksista on aina ehdottomasti ilmoitettava toimistoon.

Opettaja saa opetustilan avaimet toimistosta. Hänen tulee huolehtia, että opetustila jää siistiksi, valot on sammutettu sekä ovet lukittu. Kopioita voi ottaa toimistossa tai opiston olkkarissa.



ILMOITTAUTUMINEN

Paimion opistoon ennakkoilmoittaudutaan opinto-ohjelmassa pääasiassa internetin kautta osoitteessa www.opistopalvelut.fi/paimio. Myös puhelimitse voi ilmoittautua ma, ti ja to klo 12-14 (puh 02 4745316). Kurssille voi ilmoittautua ja tulla myöhemminkin, jos se tilan ja opetuksen kannalta on mahdollista. Mikäli opiskelija ei ole ilmoittautunut tullessaan kurssille, opettaja pyytää opiskelijaa ilmoittautumaan netissä tai puhelimitse toimistoon. Opettaja ei vastaanota ilmoittautumisia eikä myöskään kurssien peruutuksia. Mahdollisesta peruutuksesta opiskelijan on ilmoitettava ennen kurssin alkua opiston toimistoon. Opettajan tulee ilmoittaa toimistoon, mikäli opiskelija keskeyttää kurssin kesken lukuvuoden tai opiskelija ei ole ollut kolmella ensimmäisellä tunnilla.



Paimion opiston kurssit ovat avoinna tasapuolisesti kaikille kiinnostuneille, yhtä lailla aloittelijoille kuin jatkajille. Ryhmäopetuksen sujuvuuden vuoksi voidaan kuitenkin kielissä, musiikissa ja joskus muissakin aineissa edellyttää riittävää valmiutta ja taitoa. Opettajan tulisi kohdella kurssilaisia tasavertaisesti, innostaa ja kannustaa heitä sekä ottaa huomioon opetuksessa heidän monesti hyvinkin vaihtelevat osaamistasonsa.

Opisto käyttää ensisijaisesti opetukseen kunnan omistamia koulutiloja ja opetusvälineitä, mutta vuokraa tarvittaessa tiloja myös järjestöiltä ja yksityisiltä. Oppikirjat ja tarvikkeet kukin opiskelija kustantaa itse. Opintoryhmä voi keskenään sopia yhteishankinnoista ja tarvikemaksuista. Opisto ei voi toimia opiskelijatarvikkeiden hankkijana ja välittäjänä. Ryhmän opetukseen tarvittavien välineiden hankinnasta opettajan tulee neuvotella rehtorin kanssa.





Opettajalla, jolla on vähintään 1kk työsuhde, on oikeus osallistua yhdelle koko työvuoden kestäväälle kurssille tai lyhytkurssille maksutta (ei yksilöopetus tai erikoiskurssit) mikäli kurssilla on tilaa. Kursseille otetaan ensisijaisesti maksavia asiakkaita. Edun saadaksesi sinun tulee ilmoittaa osallistumisestasi toimistoon, jottei sinua laskuteta. Verokortilla työskentelevät opettajat ovat oikeutettuja myös uimahalli Solinan, kuntosali Kolinan sekä Ankkalammen saunan (kaupungin vuorot) käyttöön työsuhteen voimassaoloaikana. Myös uimahalli-, sauna- ja kuntosalietu koskevat väh. 1kk kestäviä työsuhteita.

Kaupungin avoimet vuorot Ankkalammella

- Maanantai klo 9.00-13.00
- Tiistai klo 16.00-21.00
- Keskiviikko klo 9.00-13.00
- Torstai klo 16.00-21.00
- Sunnuntai klo 9.00-13.00 ja klo 16.00-21.00

Pyydä toimistolta kortti etujen käyttöön



TERVETULOA!

