

2017-  
2018

# Opas opettajille



Saikkoripi Anna-Leena



# Opettajan opas 2017–2018

## SISÄLLYS

TYÖKAUSI 2017 – 2018 .....	2
YHTEYSTIEDOT JA HENKILÖKUNTA .....	4
OPISTON HENKILÖSTÖ JA VASTUUALUEET .....	5
Hallinto .....	5
Toimisto .....	5
Opistomestarit .....	6
Suunnittelijat .....	6
TUNTIOPETTAJAN TYÖSUHTEEN EHDOT .....	8
Työsopimus .....	8
Henkilötietolomake, verokortti, tutkintotodistukset .....	9
Tuntiopettajan velvollisuudet .....	9
Muutokset opintoryhmän toiminnassa .....	9
Opettajainkokoukset .....	10
Oppituntien pitäminen .....	10
Arviointi .....	10
Päiväkirjat .....	11
Kurssihallinto-ohjelma HelleWi .....	11
Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen .....	11
Palkka .....	12
Määrävuosikorotus .....	12
Muun työn tekeminen .....	13
Palkanmaksu .....	13
Matkakustannusten korvaukset 1.8.2016 alkaen .....	14
Matkojen laskuttaminen .....	14
Vuosilomakorvaus .....	15
Lomaraha .....	15
Loma-ajat .....	15
Sairastuminen .....	16
Oppituntien korvaaminen .....	16
Työterveys .....	17
Kurssin keskeytyminen – opettajan irtisanominen .....	17
Työttömyyskassan viikkotuntiselvitys .....	17

Työ- ja palkkatodistukset .....	18
Kiky-sopimuksen toteutus Pirkan opistossa 1.8.2017 alkaen .....	18
MUUTA OPETUSTYÖSSÄ HUOMIOITAVAA PIRKAN OPISTOSSA .....	19
Opiskelijoiden ilmoittautuminen.....	19
Opiskelijoiden vakuutukset.....	20
Opettajien täydennyskoulutus .....	20
Opetustilat, valvonta, avaimet.....	20
Kalusto ja materiaalit .....	20
Tiedotus .....	21
Toimipisteet ja opistomestarit.....	22
NOKIA.....	22
PIRKKALA.....	22
LEMPÄÄLÄ .....	23
VESILAHTI .....	23
Kestävä kehitys .....	24
Kurssiehdotukset seuraavalle työkaudelle.....	24
Turvallisuus .....	25
Salamaohjeet hätätilanteessa.....	25
Organisaatio .....	27



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

Tervetuloa opettajaksi Pirkan opistoon!

Tässä oppaassa esitellään keskeisimmät työsuhteeseesi liittyvät asiat, joten lue opas huolella. Olet tärkeä linkki opiskelijan ja opiston hallinnon välillä.

Pirkan opisto on Nokian, Pirkkalan, Lempäälän ja Vesilahden kuntien muodostama oppilaitos, joka tuottaa yleissivistävää ja harrastuksia tukevaa koulutusta sekä taiteen perusopetuksen opetuspalveluja neljään opiston jäsenkuntaan. Ohjelmassa on mm. kieliä, musiikkia, taito- ja taideaineita, liikunta- ja terveysaineita sekä rajoitetusti myös ammatilliseen osaamiseen liittyviä koulutuksia.

Kuntien tekemän sopimuksen mukaan Nokian kaupunki toimii Pirkan opiston vastuukuntana. Opisto on Nokian kaupungin sivistyskeskukseen kuuluva oppilaitos. Sopimuskuntien edustajat osallistuvat Pirkan opiston jaoston kokouksiin opistoa koskevista asioista.

Tuntiopettajilla on oma osio Pirkan opiston nettisivustossa  
[www.pirkanopisto.fi](http://www.pirkanopisto.fi) > Opistoinfo > Tuntiopettajien sivut

tunnus: **tuntiope**

salasana: **Pirkanopisto**

Sivuilta voi ladata ohjeita ja oppaita sekä erilaisia työssä tarvittavia lomakkeita sähköisenä tai tulostettavaksi.



## TYÖKAUSI 2017 – 2018

### Syyslukukausi 2017

Opinto-opas on jaettu talouksiin ja yrityksiin	2.8.2017	Postin kautta julkisena tiedotteena
Ilmoittautuminen musiikkiin alkaa	ma 7.8.2017 klo 12	Netin kautta ja puhelimitse
Ilmoittautuminen liikunnan ja tanssin kursseille alkaa	ti 8.8.2017 klo 12	Netin kautta ja puhelimitse
Ilmoittautuminen muille kursseille alkaa	ke 9.8.2017 klo 12	Netin kautta ja puhelimitse
Musiikin ja tanssin koulutusalan opettajainkokous	ma 14.8. klo 11.00-12.30	Viola-sali, Nokia
Musiikin taiteen perusopetus (Musiikkiopisto) käynnistyy	14.8.2017 alkaen	16 viikkoa
Visuaalisten ja ilmaisutaiteiden koulutusalan opettajainkokous, TPO lapset	ke 16.8. klo 18.00–19.30	Viola-sali, Nokia
Lasten ja nuorten käsityön, kuvataiteen, tanssin ja teatterin taiteen perusopetus käynnistyy	ma 21.8.2017 alkaen	14 viikkoa
Visuaalisten ja ilmaisutaiteiden koulutusalan opettajainkokous	ma 21.8.2017 klo 18.00–19.30	Viola-sali, Nokia
Kansalaistaidot ja hyvinvointi -koulutusalan opettajainkokous	to 24.8. klo 18.00–19.30	Viola-sali, Nokia
Vapaan sivistystyön ryhmät, muskarit sekä aikuisten taideopetus käynnistyvät	4.9.2017 alkaen	12 viikkoa (9 viikkoa musiikin yksilöopetus)
Syysloma	16.10.–20.10.2017	Viikko 42
Taiteiden TPO-opettajainkokous	ma 25.9. klo 11.00	Viola-sali, Nokia
Musiikin TPO-opettajainkokous	ma 23.10. klo 11.00	Viola-sali, Nokia
Musiikin TPO-opettajainkokous	ma 13.11. klo 11.00	Viola-sali, Nokia



## Kevätlukukausi 2018

Opinto-opas jaetaan talouksiin	30.12.2017 mennessä	
Ilmoittautuminen kaikille kursseille alkaa	3.1.2018 klo 9.30	
Musiikin taiteen perusopetus käynnistyy	8.1.2018	17 viikkoa
Lasten ja nuorten käsityön, kuvataiteen, teatterin ja tanssin taiteen perusopetus käynnistyvät	8.1.2018	15 viikkoa
Vapaan sivistystyön ryhmät, muskarit sekä aikuisten taideopetus käynnistyvät	8.1.2018	13 viikkoa (10 viikkoa musiikin yksilöopetus)
Musiikin TPO-opettajainkokous	ma 15.1. klo 11.00	Viola-sali, Nokia
Talviloma	26.2.–4.3.2018	Viikko 9
Musiikin TPO-opettajainkokous	ma 5.3. klo 11.00	Viola-sali, Nokia
Musiikin TPO-opettajainkokous	ma 23.4. klo 11.00	Viola-sali, Nokia

Opetusta ei ole kiirastorstaina 29.3.2018, pääsiäisenä 30.3.–2.4. vappuna ma 1.5.2018 eikä helatorstaina 10.5.2018.



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

## YHTEYSTIEDOT JA HENKILÖKUNTA

### PIRKAN OPISTO

Nokianvaltatie 25 A, 37100 Nokia

puh. (03) 5652 2500, [pirkanopisto@nokiankaupunki.fi](mailto:pirkanopisto@nokiankaupunki.fi)

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

Toimisto on avoinna

31.7. - 1.9.2017 ma-to klo 9-16, pe klo 9-14

4.-15.9.2017 ma-to klo 9-18, pe klo 9-14

18.9.-22.12.2017 ma-to klo 9-16, pe klo 9-14

### Opistomestareiden palveluajat

#### NOKIA

1.8.2017 alkaen

Opistoasema (Nokianvaltatie 25 A)

ma-to klo 13.30–21.30, pe klo 8.00–15.00

Opistomestari Lassi Viita, puh. 040 133 4227

ma-to klo 9.00–16.00, pe klo 9.00–14.00

Mediamestari Arje Mulari, puh. 040 133 4225,

#### PIRKKALA

14.8.2017 alkaen ma-to klo 15.00–21.00

Suupanniityn koulu (yläkoulu, Koulukeskus, Koulutie 8)

Opistomestari Markus Laine, puh. 040 779 9017

#### LEMPÄÄLÄ

14.8.2017 alkaen

Lempoisten koulu (Koulutie 8) klo 15.00–17.45

klo 18–21 Virta-kampus (Valkeakoskentie 19) klo 18.00–21.00

Opistomestari Emilia Laukkarinen, puh. 040 133 4226

Opistomestareiden päivystyspuhelin 040 133 4790

kiireellisissä tapauksissa viikonloppuisin: pe 15–22, la 8-19, su 8-22





# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

## OPISTON HENKILÖSTÖ JA VASTUUALUEET

### Hallinto

Rehtori KM	Matti Korolainen Opiston hallinto ja kehittäminen, talous- ja henkilöstöasiat, tilaus- koulutus, visuaalisten ja ilmaisutaitojen sekä kansalaistaitojen ja hyvinvoinnin koulutusalat 040 133 4210, matti.korolainen@nokiankaupunki.fi
Apulaisrehtori FM	Anna-Leena Salokorpi Opiston toimisto- ja asiakaspalvelut, musiikin, tanssin ja kielten koulutusalat, Musiikkiopisto 040 133 4230, anna-leena.salokorpi@nokiankaupunki.fi

### Toimisto

Toimistosihiteeri	Elina Autio Opettajien työsuhdeasiat, kielten koulutusala (vuorotteluvapaalla 1.11.2017–28.2.2018) 040 133 4220 elina.autio@nokiankaupunki.fi
Toimistosihiteeri	Heidi Aho Talous, yhteiskunnallisten aineiden ja käytännön taitojen Koulutusalat, liikunta- ja kulttuurisetelit 040 133 4221, heidi.aho@nokiankaupunki.fi
Toimistosihiteeri	Nina Tuomainen ma - ke Talous, kurssilaskutus, myyntikoulutuksen laskutus, perintäasiat 040 133 4222 nina.tuomainen@nokiankaupunki.fi
Toimistosihiteeri	Kati Heino Asiakaspalvelu, liikunta, tanssi 040 133 4217 <a href="mailto:kati.heino@nokiankaupunki.fi">kati.heino@nokiankaupunki.fi</a>
Toimistosihiteeri	Kaija Tomperi Kuvataide, käsityöt, teatteri 040 133 4223, <a href="mailto:kaija.tomperi@nokiankaupunki.fi">kaija.tomperi@nokiankaupunki.fi</a>
Toimistosihiteeri	Samuliina Tukiainen Musiikki 040 133 4224, <a href="mailto:samuliina.tukiainen@nokiankaupunki.fi">samuliina.tukiainen@nokiankaupunki.fi</a>



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

## Opistomestarit

Opistomestari Nokia	Lassi Viita 040 133 4227, <a href="mailto:lassi.viita@nokiankaupunki.fi">lassi.viita@nokiankaupunki.fi</a>
Mediamestari Nokia	Arje Mulari 040 133 4225, <a href="mailto:arje.mulari@nokiankaupunki.fi">arje.mulari@nokiankaupunki.fi</a>
Opistomestari Pirkkala	Markus Laine 040 799 9017, <a href="mailto:markus.laine@nokiankaupunki.fi">markus.laine@nokiankaupunki.fi</a>
Opistomestari Lempäälä	Emilia Laukkarinen 040 133 4226, <a href="mailto:emilia.laukkarinen@nokiankaupunki.fi">emilia.laukkarinen@nokiankaupunki.fi</a>

## Suunnittelijat

Suunnittelija- opettaja, Kuvataide- opettaja	Mikael Härkönen Kuvataide, aikuisten kuvataiteen perusopetus, keramiikka, tekninen työ 040 133 4216, <a href="mailto:mikael.harkanen@nokiankaupunki.fi">mikael.harkanen@nokiankaupunki.fi</a>
Suunnittelija- opettaja TaM	Heikki Riikonen Kuvataide, lasten ja nuorten kuvataiteen ja käsityön taiteen perusopetus, teatteritaide, kuvataiteen perhekurssit 040 133 4215, <a href="mailto:heikki.riikonen@nokiankaupunki.fi">heikki.riikonen@nokiankaupunki.fi</a>
Suunnittelija- opettaja KM	Anne Sallinen Käsityö, pehmeät materiaalit, erikoistekniikat, käsityön perhekurssit, muotoilu (paitsi keramiikka), aikuisten käsityön taiteen perusopetus, tiedotus 040 133 4213, <a href="mailto:anne.sallinen@nokiankaupunki.fi">anne.sallinen@nokiankaupunki.fi</a>
Suunnittelija- opettaja FM	Sami Varvio Musiikki 040 133 4231, <a href="mailto:sami.varvio@nokiankaupunki.fi">sami.varvio@nokiankaupunki.fi</a>



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

Suunnittelija-  
opettaja  
FM

Tuula Landau  
Kielet, varhaisiän musiikkikasvatus  
040 133 4232, tuula.landau@nokiankaupunki.fi

Koulutus-  
suunnittelija  
MuM, FM

Eeva Suutari-Saatsi  
Musiikki, tanssi, tanssin taiteen perusopetus  
040 133 4214, eeva.suutari-saatsi@nokiankaupunki.fi

Koulutus-  
suunnittelija YTM

Eeva Järventausta (opintovapaalla lukukauden 2017–18)  
040 133 4212

Sijaisena 14.8.2017 alkaen Päivikki Koikkalainen, FM  
Yhteiskunnalliset aineet, käytännön taidot, kulttuuri, terveys  
paivikki.koikkalainen@nokiankaupunki.fi

Koulutus-  
suunnittelija KM

Petra Knuuttila (perhevapaalla 7.3.2017 - 19.1.2018)  
Liikunta 040 133 4228, petra.knuuttila@nokiankaupunki.fi  
Sijaisena Ida-Maria Sirén, LitM, KM  
idamaria.siren@nokiankaupunki.fi



## TUNTIOPETTAJAN TYÖSUHTEEN EHDOT

Kansalaisopistojen tuntiopettajien palvelussuhteen ehdot on määritelty kunnallisessa opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksessa. Sopimustekstit löytyvät osiosta F liitteen 12 kohdasta TUNTIOPETTAJAT. Seuraavassa tärkeimpiä kohtia palvelussuhteen ehdoista:

### Työsopimus

Tuntiopettaja otetaan työsopimukseen kirjatuksi määräajaksi sovittuun opetustehtävään. Työsuhteeseen perustuvat oikeudet alkavat tosiasiallisesta työhön ryhtymisestä eli opettajien kokouksesta. Jos opettaja ei osallistu opettajien kokoukseen, työsuhde alkaa kurssin ensimmäisestä kokoontumiskerrasta.

Pirkan opisto tekee opettajien kanssa kirjallisen työsopimuksen. Työsopimus tehdään erikseen syksyn ja erikseen kevään kurssien osalta. Sopimus on sitova. Tarkista ennen allekirjoitustasi, että työsopimus on vastuuhenkilön kanssa sovitun mukainen! Yksittäisen opettajan kanssa opisto tekee pääsääntöisesti vain työsopimuksia, ei palvelusopimuksia. Ostopalvelu on mahdollista vain erikoiskoulutusta koskevilla poikkeustapauksissa. Tällöin koulutuksen ostosta tehdään toimeksiantosopimus.

### TYÖSOPIMUS:

"Tuntiopettajan tehtävä on määräaikainen työn kausiluonteisuuden ja kurssimuotoisuuden perusteella. Työsuhde määräytyy kunakin ajankohtana voimassa olevan Kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen Osion F, liitteen 12, kohdan III määräysten mukaisesti. Lisäksi lukuvuonna 2017–2018 sovelletaan valtakunnallisen KIKY-sopimuksen mukaisia lisätyömääräyksiä.

Tuntiopettajan palkka maksetaan palkan kertymistä seuraavan kuukauden 15. päivä.

Tuntiopettajan velvollisuuteen kuuluvat oppitunnin valmistelu, oppitunnin pito, oppituntiin välittömästi liittyvät muut työt sekä osallistuminen virkaehtosopimuksen mukaisiin opettajankokouksiin. Oppitunnin pituus on 60 minuuttia, josta opetusta on 45 ja muuta työtä 15 minuuttia. Oppituntiin välittömästi liittyviin muihin töihin sisältyvät kurssisuunnitelmien ja esitetekstien laatiminen sekä päiväkirjan täyttäminen.

Muusta kuin opetusvelvollisuuteen kuuluvasta työstä ja sen palkkiosta on aina sovittava kurssin vastuuhenkilön kanssa. Muun työn tunnin pituus on 60 minuuttia. Työkauden viimeinen palkka maksetaan tuntiopettajalle vasta, kun hän on palauttanut päiväkirjansa opiston toimistoon. HUOM! OPISTOSSA ON KÄYTÖSSÄ SÄHKÖINEN PÄIVÄKIRJA.



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

Työsopimus on voimassa tässä sopimuksessa mainitun ajan, kuitenkin enintään siihen asti, kun opintoryhmässä on opiskelijoita opiston määrittelemä minimimäärä. Opintoryhmä ei käynnisty ja työsopimus raukeaa, mikäli kurssille ilmoittautuu alle minimimäärä opiskelijoita. Opintoryhmä lakkautetaan ja opettaja irtisanotaan kahden viikon irtisanomisaikaa noudattaen seuraavissa tapauksissa: 1. opintoryhmän koko on kolme kertaa jäänyt alle määriteltyyn vähimmäismäärän. 2. mikäli TPO-oppilas peruu paikkansa kesken lukukauden. Opintoryhmän lakkautustapauksissa opettajalle maksetaan kahden viikon irtisanomisajan palkka.

Olen tutustunut työsuhteen ehtoihin ja opiston ohjeisiin (opettajan opas) ja sitoudun noudattamaan niitä.”

## Henkilötietolomake, verokortti, tutkintotodistukset

Kun aloitat työsi Pirkan opistossa, saat täytettäväksesi henkilötietolomakkeen, johon tulevat henkilötietosi ja pankkiyhteytesi IBAN- ja BIC -muodossa. Muista omakätinen allekirjoitus! Muista toimittaa myös verokorttisi tai sivutulokortin jäljennös opiston toimistoon palkanmaksua varten. Uusien tai pätevyystasoaan nostaneiden opettajien tulee myös toimittaa jäljennökset tutkintotodistuksistaan.

Koska palkkaus määritellään suoritettujen tutkintojen ja opettajanpätevyyden perusteella, pyydetään jokaista opettajaa huolehtimaan, että opistolla on ajantasaiset todistusjäljennökset.

## Tuntiopettajan velvollisuudet

- opetus sekä opetuksen suunnittelu ja valmistelu
- oppilasmuutoksista ilmoittaminen välittömästi toimistoon
- tuntien pitäminen ja siihen liittyvät mahdolliset muut työt
- näyttelyn valmistelutyöt
- esiintymisten valmistelutyöt
- osallistuminen työsopimuksen mukaisiin opettajainkokouksiin

## Muutokset opintoryhmän toiminnassa

Jos kurssilla on oppilaita, joiden nimiä ei ole päiväkirjassa, ilmoita siitä välittömästi toimistoon. Mikäli opintoryhmän kokoontumisajoissa tai -paikassa täytyy tehdä muutoksia, on niistä ehdottomasti neuvoteltava ensin ainealueen vastuuhenkilön kanssa.



## Opettajainkokoukset

Opiston lukuvuosi alkaa opettajainkokouksella. Opettajan velvollisuuksiin virkaehtosopimuksen mukaisesti kuuluu osallistua opettajainkokouksiin. Pääsääntöisesti kokouksia on yksi syksyllä ja tarvittaessa yksi keväällä. Kokouksista korvataan matkakustannukset virkaehtosopimuksen mukaisesti. Muista kokouksista maksettavista palkkioista sovitaan aina erikseen.

## Oppituntien pitäminen

Kurssisuunnitelma toimii opetussuunnittelun ja opetustoiminnan sekä tuntiopettajan ja opiston yhteistyön kehittämisen välineenä.

Oppitunnin pituus on 45 minuuttia, ellei kurssisuunnittelun yhteydessä ole toisin sovittu. Opetus on syytä rytmittää tarkoituksenmukaisesti, jotta oppiminen toteutuisi ja vireystaso säilyy. Opetusta voidaan pääsääntöisesti antaa korkeintaan kaksi oppituntia kerrallaan, minkä jälkeen on pidettävä vähintään 15 minuutin pituinen tauko.

Opettajan tuntipalkka maksetaan 60 minuutilta, josta 45 min on opetusta ja 15 min valmistelu-, suunnittelu- ja järjestelytyötä. Kurssi pidetään päiväkirjan tietojen (annetut tuntimäärät, opetusajat ja -paikat) mukaisesti. Poikkeuksista tulee sopia aina ainealueen vastuuhenkilön kanssa.

Mikäli opintoryhmän kokoontumisajoissa tai -paikassa täytyy tehdä muutoksia, on niistä ehdottomasti neuvoteltava ensin ainealueen vastuuhenkilön kanssa.

Oppitunti on aloitettava ajoissa ja opettaja on viimeinen, joka poistuu opetustilasta.

## Arviointi

Pirkan opisto on veloitettu monitahoiseen toimintansa arviointiin. Opiskelijoiden palaute on tärkeä sekä yksittäisen kurssin että koko opistotoiminnan kehittämässä. Opisto teettää palautekyselyjä kohdennetusti. Palautekoonnit lähetetään myös tuntiopettajalle.



## Päiväkirjat

Opettajan tulee pitää jokaisesta ryhmästä päiväkirjaa. Päiväkirjaan on jokaisella kokoontumiskerralla merkittävä läsnä olleet opiskelijat, kokoontumispäivä sekä opetussisältö. Kaikilla kursseilla käytetään sähköistä päiväkirjaa. Päiväkirja on opettajan virallinen asiakirja tekemästään työstä. Erityisesti sisältökohta on tarkoitettu opetuksen raportointiin. Päiväkirjan tulee olla aina ajan tasalla eli täytettynä jokaisen opetuskerran jälkeen. Päiväkirjat arkistoidaan huolellisesti vähintään 20 vuodeksi, taiteen perusopetuksen osalta pysyvästi (Arkistolaki).

Päiväkirjan perusteella kirjoitetaan todistukset ja selvitetään myös mm. opettajien työsuhteeseen ja opiskelijoiden osallistumiseen liittyvät asiat. Opiskelijat eivät voi itse tehdä läsnäolomerkintöjä suoraan päiväkirjaan. Mikäli joissakin poikkeustapauksissa on pakko kiertää erillistä läsnäololistaa opiskelijoilla, laatii toimisto sellaisen pyydettyä erikseen. Lukukauden viimeinen palkka maksetaan vasta, kun päiväkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

## Kurssihallinto-ohjelma HelleWi

Kaikkia opiston kursseja hallinnoidaan nettipohjaisen HelleWi -ohjelman avulla. Tuntiopettajana voit netin kautta tarkastella mm. kurssiesi ilmoittautumistilannetta ja tulostaa osallistujalistan. Kysy tarkemmat ohjeet vastuuhenkilöltäsi tai toimistosta. Tunnuksia HelleWiin antaa oman ainealueen toimistos sihteeri.

## Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen

1.1.2003 tuli voimaan laki menettelystä, jolla lasten kanssa työskentelemään valittavien henkilöiden rikostaustaa voidaan tietyin edellytyksin selvittää. Lain 2 §:n 1 momentin mukaan lasten kanssa tehtävää työtä on työ, johon pysyväisluonteisesti ja olennaisesti kuuluu seuraavaa: "ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisten kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa tai muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa".

*"Rikostaustan selvittämiseksi työnantaja pyytää henkilöä, jota ollaan ottamassa laissa tarkoitettuun työhön tai jolle ollaan palvelussuhteen aikana osoittamassa laissa tarkoitettuja tehtäviä, toimittamaan itseään koskevan rikosrekisteriotteen rehtorin nähtäväksi ennen työsopimuksen tekemistä tai tehtävien antamista."* (Kunnallisen työmarkkinalaitoksen yleiskirje, laki rikostaustan selvittämisestä ja rikosrekisteriotteen pyyntölomake).

Rikosrekisteriote on voimassa lukuvuoden. Todistus on maksullinen tilaajalle, eikä opisto korvaa sitä.



## Palkka

Tuntiopettajalle maksetaan pidetyltä opetustunnilta perustuntipalkkio alla olevan luokituksen mukaisesti.

*Perustuntipalkkiot € / oppitunti 1.1.2016 alkaen*

A 27,33 Ylempi korkeakoulututkinto

B 25,95 Alempi korkeakoulututkinto, ammattikorkeakoulututkinto tai siihen verrattava vanhempi tutkinto

C 24,63 Ei edellä mainittuja tutkintoja

Kansanopiston ja kansalaisopiston päätoimisen opettajan kelpoisuuden omaavalle sekä tuntiopettajalle, joka on suorittanut 35 ov:n tai vähintään 60 op:n laajuiset opettajan pedagogiset opinnot, maksetaan 10 % ja aikuiskasvatuksen tai kasvatustieteiden perusopinnot suorittaneelle 5 % korkeampi tuntipalkkio, kuin mitä asianomaiselle tuntiopettajalle muutoin maksetaan.

*Aikuiskasvatuksen / kasvatustieteen 15 ov:n / 25 op:n perusopinnoilla korotettu palkkio € / oppitunti*

A + 5 % 28,57

B + 5 % 27,26

C + 5 % 25,85

*Kansalais- tai kansanopiston opettajakelpoisuudella tai 35 ov:n / 60 op:n opettajaopinnoilla korotettu palkkio € / oppitunti*

A + 10 % 30,06

B + 10 % 28,55

C + 10 % 27,09

Tuntipalkka mainitaan työsopimuksessa, jonka opettaja allekirjoittaa.

## Määrävuosikorotus

Vähintään 16 viikkotuntia opettavalle tuntiopettajalle, joka on 36 kk:n ajan opettanut vähintään 16 viikkotuntia omassa kansalaisopistossaan, maksetaan 6 % korkeampi tuntipalkkio. Opetustuntimäärää laskettaessa otetaan huomioon vain yhden kansalaisopiston tunnit. Määrävuosikorotus on opettajan itse haettava kirjallisesti.

Soveltamisohje (OVTES 2017 s. 164). Määrävuosikorotuksen maksaminen edellyttää lisäksi, että opettaja opettaa asianomaisessa kansalais- tai kansanopistossa keskimäärin vähintään 16 viikkotuntia. Jakajana käytetään työviikkojen määrää. Määrävuosikorotukseen tarvittavaa kertymäaikaa aletaan laskea 1.1.2013.





## Muun työn tekeminen

Opetustunti on 60 minuuttia, josta 45 minuuttia on opetusta ja 15 minuuttia opetuksen valmistelua. Tuntien valmistelusta ei koskaan korvata erikseen. Erillinen korvaus maksetaan sellaisesta muusta työstä tai tehtävästä, joka ei suoranaisesti liity opetukseen. Kaikesta erikseen korvattavasta muusta työstä on sovittava etukäteen suunnittelijan kanssa, jonka jälkeen rehtori hyväksyy erillisen korvauksen.

Tarkat maksuperusteet (musiikki, TPO) löytyvät erillisestä taulukosta ja tehdyistä tunneista on täytettävä erillinen lomake jälkikäteen. Lomaketta saa tulostettua nettisivuilta tai voit pyytää lomakkeen ainealueen toimistosihteeriltä.

## Palkanmaksu

Tuntiopettajien palkat valmistellaan opistossa, josta tiedot siirretään kaupungin palkanlaskentaan. Nokian kaupunki maksaa palkat työn tekemiskuukautta seuraavan kuukauden 15. päivänä. Opistossa tehdään palkkasiirto kuun vaihteessa 27.-1. päivä, johon mennessä palkat on valmisteltava. Mahdolliset muutokset työkuukauden tunteihin tulee ilmoittaa palkan kertymiskuukauden 25 päivään mennessä. Palkka-asioiden muutoksissa ja epäselvyyksissä on otettava yhteys asiasta riippuen joko opiston toimistosihteeriiin Elina Autioon, puh. 040 133 4220 tai kaupungin palkanlaskijaan Eija Koivuun puh. 050 395 8730. Mahdolliset korjaukset palkkoihin tehdään seuraavassa kuussa.

Syys- ja kevätkauden viimeinen palkka lomarahoineen maksetaan vasta, kun päiväkirja on asianmukaisesti täytetty ja hyväksytty.



## Matkakustannusten korvaukset 1.8.2016 alkaen

Opetuksesta aiheutuvat matkakustannukset korvataan tuntiopettajalle OVTES:n liitteen 12 § 19 sekä KVTES:n liitteen 16 § 4 mukaisesti julkisen liikenteen taksojen mukaisesti, riippumatta käytetystä kulkuvälineestä. Opettaja voi siten halutessaan kulkea omalla autolla, mutta korvaus tulee aina halvimman julkisen taksan, käytännössä vyöhyketaksoitukseen perustuvan Tampereen joukkoliikenteen arvolipun mukaan.

Ainoastaan siinä tapauksessa, että matkareitille ei voida lainkaan laskea kustannuksia julkisen liikennevälineiden mukaisesti, on opettajalla mahdollisuus anoa oman auton käyttöoikeutta kotoa lähimmälle bussipysäkillä omavastuu huomioiden. Käytännössä tällaisia tapauksia ei juurikaan ole, koska koko matkareitille voidaan lähes aina laskea kustannukset esim. Tampereen tai muun kauttakulkupaikan kautta vyöhykelipputaksan mukaisesti. Perusteena ei enää käytetä kaluston ja materiaalin kuljettamista, bussiaikatauluja, pitkiä odotusaikoja tai opettajan tiukkaa aikataulua opetuspaikkojen välillä.

Toiminta-alueemme ulkopuolella asuville matkat korvataan pääsääntöisesti väliltä Tampere-opetuspaikka julkisen liikenteen taksojen mukaisesti.

Halutessaan opettaja voi myös jättää matkat laskuttamatta ja tehdä matkakustannusten vähennyksen omassa verotuksessaan. Verotuksen kautta opettaja voi perustellusta syystä anoa vähennystä myös oman auton mukaisesti. Lisätietoja tästä mahdollisuudesta saa Verohallinnon sivuilta [www.vero.fi](http://www.vero.fi).

Tässä yhteydessä on huomattava, että vähennystä ei voi tehdä enää verotuksessa, jos opettaja on hakenut matkakustannusten korvausta opistolta. Opettajan onkin hyvä harkita, haakeko hän matkakorvauksia opistolta vai matkavähennyksiä omassa verotuksessaan. Verotuksen kautta haettava vähennysetu on monessa tapauksessa opettajalle kannattavin vaihtoehto.

## Matkojen laskuttaminen

Matkat on laskutettava kuukausittain, viimeistään kahden kuukauden kuluessa, sillä kaupunki ei maksa kahta kuukautta vanhempia matkoja.

Lukuvuoden alussa opettaja toimittaa matkalaskun viimeistään kahden kuukauden kuluessa. Matkalaskuun merkitään reitit kotoa opetuspaikkoihin ja matkalasku allekirjoitetaan. Tämän jälkeen matkalaskua ei tarvitse täyttää, ellei reitteihin tule muutoksia.

Matkalaskun perusteella palkanlaskija maksaa matkat Hellewin toteutuneiden tuntien ja päiväkirjamerkintöjen mukaan. Matkalaskut toimitetaan opiston toimistoon Elina Autiolle paperisina tai skannattuina allekirjoituksineen viimeistään kuukauden 15. päivänä. Jos otat kuvan matkalaskustasi joko tabletilla tai muulla kuvauslaitteella, pitää kirjoitus näkyä sel-



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

västi! Mikäli matkareitti ja sen kustannukset jostain syystä (esim. opetuspaikan tai kotiosoitteen vaihtuminen) muuttuvat, pitää reitti ilmoittaa uudestaan. Oman auton käyttöoikeutta on anottava rehtorilta vuosittain oman auton käyttöanomus -lomakkeella. Voit skannata allekirjoittamasi lomakkeen ja lähettää sen sähköpostin liitteenä opistolle.

Tuntiopettajan omavastuuosuus matkakorvauksista on 6 km / suunta, 12 km / kerta. (Matkakorvaus suoritetaan vain edestakaisen matkan 12 km ylittävältä osuudelta (6 km / suunta).

Opettajien matkakustannusten korvaukset saman kunnan eri toimipisteiden välillä eivät ole enää olleet verovapaita, koska eri toimipisteet katsotaan varsinaisiksi työpaikoiksi. Koulujen välisten matkojen kustannukset voidaan kuitenkin ilmoittaa veroilmoituksessa tulohankkimismenoina. Jos toimipaikka sijaitsee toisen kunnan alueella, katsotaan se toissijaiseksi työpaikaksi, jolloin matkakustannukset voidaan korvata verovapaasti.

## Vuosilomakorvaus

Tuntiopettajan oikeus lomakorvaukseen määräytyy vuosilomalain säännösten perusteella. Jos tuntiopettaja saa samanaikaisesti vuosilomaa, lomakorvausta tai lomarahaa Nokian kaupungin muun palvelussuhteen perusteella, hänellä ei ole oikeutta tässä pykälässä mainittuun lomakorvaukseen. Lomakorvaus on 9 % koko palvelussuhteen kestoajalta maksetuista työssäoloajan palkoista. Työnantaja on velvollinen antamaan työntekijälle lomakorvauksesta laskelman.

## Lomaraha

Tuntiopettaja ansaitsee lomarahaa sellaiselta kalenterikuukaudelta, jolloin hänellä on vähintään 14 työssäolopäivää tai 35 työtuntia. (täysi lomanmääräytymiskuukausi). Kansalaisopistojen tuntiopettajiin sovelletaan yleensä 35 tunnin ansaintasääntöä. Lomaraha on noin 50 % täysien lomanmääräytymiskuukausien lomakorvauksesta.

## Loma-ajat

Syysloma, joululoma, pääsiäisloma, talviloma sekä kesäkeskeytys ovat työsopimuksen mukaisesti palkatonta vapaata eikä ko. aikoina ole työvelvoitetta.



## Sairastuminen

Sairaudesta on ilmoitettava välittömästi vastuupettajalle. Jos et saa vastuupettajaa kiinni, ilmoita asiasta toimistolle. Alkuperäinen sairauslomatodistus tarvitaan aina. Mikäli sinulla on useita työnantajia, pyydä lääkäriltä/hoitajalta riittävä määrä todistuksia. Toimita alkuperäinen sairauslomatodistus viikon kuluessa Elina Autiolle.

Vakinaisessa työsuhteessa toimivat taiteen perusopetuksen tuntiopettajat voivat sairastuessaan pyytää lyhyeen sairauslomaan lupaa omalta vastuurehtoriltaan. Rehtorit voivat myöntää sairauslomaa vakinaisille opettajille kerralla enintään kolme päivää ja samaan sairauteen enintään seitsemän päivää. Mikäli sairaus jatkuu tätä pidemmälle, edellytetään myös vakinaisilta tuntiopettajilta lääkärintodistusta.

Keskimäärin vähintään 14 tuntia viikossa opettavalle tuntiopettajalle maksetaan sairausajan palkkaa KVTES:n V luvun 2 ja 8 §:n mukaan. Alle 14 tuntia keskimäärin viikossa opettavalle maksetaan sairausajan palkkaa työsopimuslain mukaan: Sairauden alkamispäivää seuranneen yhdeksän arkipäivän ajalle ajoittuva palkka. Edellytyksenä on, että työsuhde on jatkunut yhden kuukauden. Jos karenssi ei täyty, maksetaan 50 % em. sairausajan palkasta.

Opettaja voi ehdottaa poissaolonsa ajaksi mahdollista sijaista. Rehtori tai apulaisrehtori päättävät asiasta ja ainealueen vastuuhenkilö hankkii sijaisen, jonka kanssa opisto tekee työsopimuksen. Sijainen voi tarvita sairastuneelta opettajalta tietoja opintoryhmän tilanteesta. Sijaisen ottaminen ei ole itsestäänselvyys vaan siitä päätetään tapauskohtaisesti.

Jos tulet kesken sairausloman töihin, on sinun haettava lääkäriltä todistus, joka kumoaa aiemman todistuksen.

## Oppituntien korvaaminen

Mikäli kurssilta jää opettajan sairauden takia pitämättä yksi tai useampi kokoontumiskerta, pyritään ne korvaamaan. Pakottavissa tapauksissa opisto voi kuitenkin jättää yhden kokoontumiskerran korvaamatta, paitsi taiteen perusopetuksessa. Pois jäävät kokoontumiskerrat voidaan myös siirtää myöhemmin pidettäväksi. Sovi korvauspäivä ainealueen suunnittelijan kanssa. Älä lisää itse korvauskertaa sähköiseen päiväkirjaan, toimisto tekee sen.



## Työterveys

Nokian kaupungin työterveys suunnitelman mukaan määräaikaisen tuntiopettaja on oikeutettu Terveystalon palveluihin, mikäli hänen viikoittainen säännöllinen työtuntimääränsä on työsopimuksen voimassaoloaikana vähintään 14 tuntia. Sairastapauksissa em. oikeuden omaava opettaja voi käyttää Terveystalon palveluja 1-7 sairastumispäivän aikana, mikäli on kyse työperäisestä sairaudesta, työtapaturmasta tai työmatkatapaturmasta. Muissa tapauksissa tulee hakeutua terveyskeskukseen tai yksityislääkärin vastaanotolle. Lisätietoja: Työterveyshoitajat Hannele Salmi ja Susanna Ilomäki, yhteydenottopyynnöllä puh. 030 6000.

## Itsenäisyyspäivä ja muut arkipyhät

Tuntiopettajat eivät kuulu yleisen VES:n työaikajärjestelyn piiriin. Sen nojalla juhlapyhä ei ole palkallinen työpäivä. Jos koko työkauden opettavan tuntiopettajan opetuspäivä on sama kuin juhlapyhä, on se hänen työsopimuksessaan huomioitu siten, että hänen opetuksensa päättyy viikkoa myöhemmin. Itsenäisyyspäivän vuoksi pitämättä jääneistä tunneista maksetaan kuitenkin palkkio, jos palvelussuhde on kestänyt yli 6 päivää ja alkuperäisen suunnitelman mukaan opetuspäivä osuu itsenäisyyspäivälle. Muussa tapauksessa itsenäisyyspäiväkin on palkaton.

## Kurssin keskeytyminen – opettajan irtisanominen

Opisto määrittelee jokaiselle kurssille erikseen vähimmäisopiskelijamäärän, jolla ryhmä käynnistetään. Tuntiopettajan työsopimus on voimassa työsopimuksessa mainitun ajan, kuitenkin enintään siihen asti, kun opiskelijoita on opintoryhmässä vähimmäismäärä. Opintoryhmä lakkautetaan ja tuntiopettaja irtisanotaan kahden viikon irtisanomisaikaa noudattaen, mikäli lukukaudeksi tarkoitettun ryhmän koko on jäänyt kolme kertaa peräkkäin alle vähimmäismäärän.

Opettajan tulee olla yhteydessä ainealueen suunnittelusta vastaavaan henkilöön heti, kun opiskelijamäärä on laskenut vähimmäismäärän alapuolelle. Kurssin lakkauttamisesta päättää rehtori tai apulaisrehtori. Kunkin opintoryhmän vähimmäisopiskelijamäärän voit tarkistaa päiväkirjasta ja työsopimuksestasi.

## Työttömyyskassan viikkotuntiselvitys

Viikkotuntiselvityksen saa pyytämällä toimistos sihteeri Elina Autiolta. Se tulostetaan toteutuneiden kokoontumiskertatuntien perusteella ja sen jälkeen kun kaikki muun työn tunnit on HelleWissä. Jos tarvitset todistusta, pyydä se hyvissä ajoin (2 viikkoa ennen).



## Työ- ja palkkatodistukset

Työtodistuksen saa pyydettäessä Elina Autiolta. Lukukauden päättyessä palkkatodistuksen lomakorvauksineen saa Nokian kaupungin palkanlaskija Eija Koivulta puh. 050 395 8730.

Pyydä todistus viimeistään 2 viikkoa ennen, kuin sitä tarvitset.

## Kiky-sopimuksen toteutus Pirkan opistossa 1.8.2017 alkaen

Valtiohallan ja työmarkkinajärjestöjen solmima kilpailukyky sopimus tuli voimaan 1.2.2017. Se on osa hallituksen tavoitetta taittaa valtion velkaantumisen kasvu. Sopimus jatkaa nykyisiä työehtosopimuksia 12 kk. Se on valtakunnallisesti sitova, eikä yksittäinen työnantaja siis voi päättää olla sitä noudattamatta.

Sopimus sisältää työajan pidentymisen, palkkojen pitämisen nykytasolla sekä lomarahojen leikkaamisen. Lisäksi määräaikaisella lakimuutoksella vuosien 2017–2020 työntekijän sosiaalivakuutusmaksut kasvavat ja työnantajan laskevat.

Opettajien työaika pidentyy 1.8.2017 alkaen. Suunnittelijaopettajan vuosityöaika nousee 1200:sta 1224 tuntiin sisältäen opetuksen sekä muun työn.

Tuntiopettajien työajan lisäys koskee koko lukuvuoden opettavia opettajia silloinkin, kun työ sopimus tehdään erikseen syys- ja kevätlukukausille. Pidennys ei koske työkautta lyhempiä, esim. yhden lukukauden työsuhteita.

- Vähintään 10 opetustuntia viikossa opettavalta tuntiopettajalta edellytettävä vuosittainen lisätyö on 10 tuntia
- Alle 10 opetustuntia viikossa opettavalta tuntiopettajalta edellytettävä vuosittainen lisätyö on 4 tuntia

Opettajien opetustuntimäärä ei lisäännä, vaan pidennys tulee muun työn tunteihin. Tuntiopettajalta edellytettävä muu työ voi olla:

- näyttelyiden rakentaminen ja valvonta
- esitysten järjestäminen
- muutot, opetustilojen ja varastojen järjestäminen
- opetusvälineistön huolto tai luettelointi
- turvakävelyt
- opiston järjestämät koulutukset, seminaarit ja kehittämispäivät
- kokoukset (ensimmäinen tunti palkallinen, ylimenevä aika lasketaan kiky-velvollisuuteen)
- opiston esittely ja markkinointi

Suunnittelijat täsmentävät ohjeita aineryhmittäin elokuussa 2017.

Tuntiopettaja pitää kirjaa kiky-tunneistaan lomakkeella, jonka saa opistolta tai nettisivuilta.

Lomarahoja vähennetään ajalla 1.2.2017–30.9. 2019 maksettavista lomarahoista. Leikkaus on päätoimisilla 30 % ja tuntiopettajilla 35 %.

Lisätietoja saa ammattijärjestöiltä ja kuntatyönantajalta.



## MUUTA OPETUSTYÖSSÄ HUOMIOITAVAA PIRKAN OPISTOSSA

### Opiskelijoiden ilmoittautuminen

Opiskelijat ilmoittautuvat kursseille ennakkoon joko internetissä tai puhelimitse. Ilmoittautuessaan opiskelija sitoutuu osallistumaan kurssille ja maksamaan sen. Kursseille ilmoittautuneille ei lähetetä erillistä vahvistusta tai kutsua.

### Ilmoittautumisajat syksyllä 2017:

Musiikki: ma 7.8.2017 klo 12.00 alkaen

Liikunta ja tanssi: ti 8.8.2017 klo 12.00 alkaen

Muut kurssit: ke 9.8.2017 klo 12.00 alkaen

Kursseille voi ilmoittautua kahdella vaihtoehdoisella tavalla:

1. Internetin kautta ympäri vuorokauden

Musiikki: <https://www.kuntapalvelut.fi/pirkanmusiikkiopisto/>

Muut kurssit: <https://www.opistopalvelut.fi/pirkanopisto/>

2. Puhelimitse (03) 5652 2500 toimiston aukioloaikoina

**HUOM!** Opettajat eivät voi ottaa vastaan ilmoittautumisia tai peruutuksia!

Kursseille osallistujia koskevat muutokset tehdään aina Pirkan opiston toimistoon. Näin varmistetaan, että mahdollisilla varasijoilla olevia ei ohiteta ja laskutustiedot pysyvät ajan tasalla. Kurssipaikat täytetään ilmoittautumisjärjestyksessä. Kurssipaikka on henkilökohtainen, eikä sitä voi siirtää toiselle henkilölle.

Kursseille, joiden kohdalla lukee "Ei ennakoilmoittautumista" (esim. luennot) opiskelijat voivat kuitenkin tulla suoraan ryhmään sen aloittaessa.



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

## Opiskelijoiden vakuutukset

Opiskelijoilla on Nokian kaupungin ryhmätapaturmavakuutus heidän osallistuessaan Pirkan opiston toimintaan. Opettajia pyydetään kuitenkin ottamaan esiin opiskelijoiden omien vakuutusten voimassaolo erityisesti riskialttiissa ryhmissä, kuten teknisessä työssä.

## Opettajien täydennyskoulutus

Opisto voi tukea tuntiopettajan sellaista täydennyskoulutusta, joka edesauttaa opettajan työtä opistossa. Koulutuskorvausta myönnetään vuoroperiaatteella ja suhteessa opettajan tuntimäärään. Korvausta haetaan opistosta saatavalla lomakkeella.

Pirkan opiston opettajalla on lisäksi oikeus osallistua veloitusetta yhdelle oman opiston koko työvuoden kestäväälle kurssille tai yhdelle syys- ja yhdelle kevätyökaudella järjestettävälle kurssille. Edun saadakseen opettajan on täytettävä opettajan opintosetelilomake, jota saa toimistolta ja toimitettava se etukäteen toimistoon.

## Opetustilat, valvonta, avaimet

Opiston opetus tapahtuu monessa eri kiinteistössä neljällä eri paikkakunnalla. Jotkut opettajat joutuvat itse huolehtimaan tilojen avaamisesta ja sulkemisesta. Opistomestarit opastavat opetustilojen käytännön asioissa ja jakavat avaimet ja ovikoodit tarvittaessa.

Opettajat ovat vastuussa avainten säilyttämisestä ja niiden palauttamisesta jokaisen lukuvuoden päättyessä. Oletettu opetuksen jatkuminen seuraavana lukuvuotena ei oikeuta avainten tai materiaalin säilyttämiseen kesän yli. Kaikki varaukset ja tilan vaihdot (myös tilapäiset) hoidetaan toimiston kautta. Kiireellisissä tiloihin liittyvissä asioissa otetaan yhteys ensisijaisesti opistomestariin.

Vakinaisten taiteen perusopetuksen tuntiopettajien ei tarvitse palauttaa opetustilansa avainta lukuvuoden päättyessä, mikäli opetustilan haltija ei vaadi avaimen palautusta ja sama opetustila on opettajan käytössä myös seuraavana lukuvuonna.

Jos opetustilaan on asiaa muulloin kun omana opetusaikana, siitä on ilmoitettava etukäteen hälytyksien vuoksi!

## Kalusto ja materiaalit

Tuntiopettajan käytössä on opetustilasta riippuen seuraavia AV-laitteita: kannettava PC + projektori, cd-soitin, dokumenttikamera + projektori, DVD-soitin + projektori, TV ja videonauhuri (VHS), diaprojektori.





# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

Kaikissa kiinteistöissä ei ole kaikkia laitteita - varaa tarvitsemasi kaksi viikkoa ennen paikkakunnan opistomestarilta tai tilojen vahtimestareilta. Sovi materiaalihankinnoista ainealueesi vastuuhenkilön kanssa. Voit tehdä myös opetusvälinehankintaehdotuksia vastuuhenkilöllesi.

Opiskelijat hankkivat kurssilla käytettävät välineet ja materiaalit pääsääntöisesti itse. Opiston päätoiminen henkilöstö tekee yhteisiä hankintoja aikuisten opiskelua varten vain poikkeustapauksessa.

## Tiedotus

Tiedotus opiskelijoille ja vanhemmille on hoidettava aina toimiston kautta. Esitteissä ja muissa julkaisuissa tulee käyttää opiston virallista ulkoasua. Kirjallista materiaalia voi skannata palvelupisteissä sähköistä toimittamista varten.

Materiaalia ja kuvia voit työstää itse tai tehdä yhteistyössä opiston henkilöstön kanssa. Mainokset esiintymisistä ja tapahtumien käsiohjelmat tehdään ja tulostetaan aina opiston toimistossa. Maksullisista ilmoituksista on aina sovittava etukäteen rehtoreiden kanssa. Muista toimia ajoissa, viimeistään kolme viikkoa ennen tapahtumaa.

Pirkan opisto ottaa mielellään valokuvamateriaalia toiminnan esittelemiseen esim. facebookissa, Instagramissa ja nettisivustossa. Myös albumina julkaistavat kuvasarjat ovat hieno tapa esitellä kurssin toimintaa ja valmiita tuotteita. Muista kuitenkin kuvatessasi kysyä julkaisulupa, jos kuvissa näkyvät oppilaat ovat tunnistettavissa. Toimita kuvia sähköpostin liitteenä osoitteeseen [anne.sallinen@nokiaikaupunki.fi](mailto:anne.sallinen@nokiaikaupunki.fi)

Anne Sallinen luo myös pyydettyä suljettuja facebook-ryhmiä, mikäli kurssisi oppilaat haluavat oman viestintäkanavan käyttöönsä. Ryhmän jäsenillä tulee tällöin olla sähköposti-osoitteet.

Lehtiin julkaistaviksi tarkoitetut puffit lähetetään rehtoreille. Kuntien tapahtumakalentereissa julkaistaan erilliset tapahtumat, matineat ym. Tapahtumakalentereihin välitettävien tietojen yhteyshenkilönä toimii Anne Sallinen.



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

## Toimipisteet ja opistomestarit

Toimipisteitä ja opetusjärjestelyjä koskevissa asioissa tulee ensisijaisesti ottaa yhteyttä opetuspaikkakunnan opistomestariin. Opistomestareiden päivystyspuhelin palvelee vain kiireellisissä tapauksissa viikonloppuisin: 040 1334790, pe 15–22, la 8-19, su 8-22

### NOKIA

3.8.2017 alkaen

Opistoasema (Nokianvaltatie 25 A)

Opistomestari Lassi Viita, puh. 040 133 4227, ma-to 13.30–21.30, pe 8-15

Mediamestari Arje Mulari, puh. 040 133 4225, ma-to 9-16, pe 9-14

Opistoaseman opettajainhuoneissa 3. kerroksessa on opettajia varten lokerot ja myös lähtevän postin lokero, johon voit laittaa opistolle tarkoitettua postia. Muissa Nokian toimipaikossa ei ole postitusmahdollisuutta, posti opistolle pitää joko tuoda henkilökohtaisesti opistolle tai laittaa kirjepostilla.

Jos opistomestari tai mediamestari eivät ole tavoitettavissa, voit ottaa yhteyden hätätapauksessa Vesilaitokseen p. (03) 5652 0500. Kerholan opetustiloihin liittyvissä kysymyksissä vastaavat vahtimestarit, p. 040 779 9053.

### PIRKKALA

14.8.2017 alkaen ma-to 15–21, pe vain sovittaessa

Suupanniityn koulu (Koulukeskus, Koulutie 8)

Opistomestari Markus Laine, puh. 040 779 9017

Pirkkalan koulukeskuksen palvelupisteessä Suupanniityn koululla on postilaatikko, johon voi jättää opiston toimistoon lähtevän postin. Posti kuljetetaan noin kerran viikossa, joten pikaiset lähetykset kannattaa jättää postin kuljetettavaksi. Opistomestarilta saat myös hallintoon liittyviä lomakkeita.

Jos opistomestari ei ole tavoitettavissa, voit ottaa yhteyden hätätilanteessa Pirkkalan tilapalvelun päivystäjään, p. 050 063 2006 (tekninen vikapäivystys, joka on maksullinen palvelu klo 17 alkaen seuraavaan aamuun).



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

## LEMPÄÄLÄ

14.8.2017 alkaen ma-to, pe vain sovittaessa  
Lempoisten koulu (Koulutie 8), ma-to 15.00–17.45  
Virta-kampus (Valkeakoskentie 19), ma-to 18.00–21.00  
Opistomestari Emilia Laukkarinen, puh. 040 133 4226

Lempoisten koulun ja Virta-kampuksen palvelupisteissä on opettajia varten lokerot "Opistolle lähtevä posti". Posti kuljetetaan noin kerran viikossa, joten pikaiset lähetykset kannattaa jättää Postin kuljetettavaksi. Palvelupisteistä löytyy myös hallintoon liittyviä lomakkeita.

Kuljun ja Sääksjärven kouluilla on iltavahtimestarit: p. 050 383 9373 (Kulju), 0500 760 806 (Sääksjärvi). Muissa koulukiinteistöissä on vaihtelevia käytäntöjä. Mikäli opistomestari ei ole tavoitettavissa, voit ottaa yhteyden Lempäälään turvapalvelun päivystäjään p. 040 704 0003 tai kunnan päivystäjään 040 832 0200.

## VESILAHTI

Nokian opistomestarit (040 1334 227, 040 1334 225,) opastavat myös Vesilahdessa olevien tilojen käytössä ja järjestävät avaimet näihin tiloihin. Ongelmatapauksissa palvelee myös Vesilahden teknisen toimiston päivystys, puh. 050 3895 255.

Opistomestareiden päivystyspuhelin kiireellisissä tapauksissa viikonloppuisin:  
040 1334790, pe 15–22, la 8-19, su 8-22



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

## Kestävä kehitys

Pirkan opisto on toiminnassaan sitoutunut kestävä kehityksen periaatteiden noudattamiseen. Kestävä kehitys on niin maailmanlaajuisesti kuin paikallisesti tapahtuvaa jatkuvaa yhteiskunnallista muutosta, jonka päämääränä on turvata nykyisille ja tuleville sukupolville hyvät elämisen mahdollisuudet. Kestävä kehityksen näkökulma otetaan huomioon mahdollisimman laajasti opiston toiminnassa, käytännöissä ja opetuksessa.

Pirkan opisto on antanut kestävä kehityksen toimenpidesitoumuksen, jossa se sitoutuu opiston kestävä kehityksen ohjelman kehittämiseen ja toimenpiteiden toimeenpanoon sekä seurantaan siten, että opisto voi hakea OKKA-säätiön kestävä kehityksen sertifikaattia vuoden 2017 loppuun mennessä.

## Kurssiehdotukset seuraavalle työkaudelle

Mikäli haluat ehdottaa ohjelmaan jotain uutta kurssia, ota yhteyttä ainealueesi vastuunopettajaan ja tee kurssiehdotus lomakkeella, jonka löydät nettisivujemme tuntiopettajaosiosta. Voit tehdä ehdotuksen myös suoraan HelleWi-järjestelmään. HelleWi-tunnukset saat toimistosta. Vastuuhenkilöt eri ainealueille on lueteltu tässä oppaassa ja myös nettisivuillemme. Kevätkauden 2018 kurssiehdotukset tulee jättää lokakuun puoleen väliin mennessä. Tarkempia ohjeita saat syksyn aikana opettajakirjeissä ja opiston nettisivujen tuntiopettajasivuilta. (tunnus: tuntiope, salasana Pirkanopisto)



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

## Turvallisuus

Tässä ohjeessa on kerrottu lyhyesti turvallisuuteen liittyvistä asioista, joista sinun opettajana on hyvä olla tietoinen.

*Tiedä missä olet*, merkitse muistiin opetuspaikkasi nimi ja osoite

*Tarkista*

- miten rakennuksesta poistutaan, lähin poistumistie
- missä on lähin jauhesammutin /sammutuspeite
- missä on ensiaputarvikkeita

*Pidä mukanas*

- kännykkä
- puhelinnumerot opistolle:
  - Opistomestarit Lassi Viita 040 1334227 (Nokia)
  - Mediamestari Arje Mulari 040 133 2225 (Nokia)
  - Opistomestari Markus Laine 040 779 9017 (Pirkkala)
  - Opistomestari Emilia Laukkarinen 040 133 4226 (Lempäälä)
  - Rehtori Matti Korolainen 040 133 4210

## Huolehdi avaimista

- opiston avainten tulee olla erillään omista avaimistasi
- avaimissa ei saa olla merkkejä, joista ne voi tunnistaa

Kriisiviestintä: Kriisitilanteessa kukaan opettajista ei anna tietoja ulkopuolisille. Tiedottamisesta vastaavat vain rehtori ja apulaisrehtori. Tarkemmin oman opetuspaikkasi turvallisuusasioista voit keskustella vastuuopettajasi kanssa.

## Salamaohjeet hätätilanteessa

### Salamaohjeet – HÄTÄILMOITUKSEN TEKO

1. Soita hätänumeroon 112
2. Kerro, mistä soitat ja mitä on tapahtunut
3. Älä sammuta puhelinta ennen kuin olet saanut luvan
4. Soita uudelleen, mikäli tilanne muuttuu
5. Pysy rauhallisena.

### Salamaohjeet – ENSIAPU

1. Soita hätänumeroon 112
2. Noudata hätäkeskuksen antamia ohjeita
3. Turvaa hengitys, kylkiasento
4. Turvaa verenkierto
5. Toimi rauhallisesta ja nopeasti



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

## Salamaohjeet – PSYKKINEN ENSIAPU

1. Luo rauhallinen ja välittävä ilmapiiri
  2. Pysy autettavan luona
  3. Keskustele autettavan kanssa ja kuuntele häntä
  4. Pidä uteliaat loitolla
- Delegoi tehtäviä tarvittaessa

## Salamaohjeet – VÄKIVALTATILANTEEN UHKA TAI VÄKIVALTATILANNE

1. Tee tilannearvio
  2. Soita hätänumeroon 112
  3. Älä provosoi tai provosoidu
  4. Pyri rauhoittamaan tilanne
  5. Ilmoita asiasta esimiehellesi
- Muista oma turvallisuutesi!

## Salamaohjeet – TULIPALO

1. Pelasta vaarassa olevat
2. Hälytä apua soittamalla hätänumeroon 112
3. Sammuta alkusammutuskalustolla
4. Rajoita paloa sulkemalla ovet ja ikkunat
5. Opasta palokunta paikalle

## Salamaohjeet – SÄHKÖTAPATURMA

1. Katkaise virta
2. Älä koske uhriin, jos et saa virtaa katkaistua!
3. Soita hätänumeroon 112
4. Varmista hengitys
5. Noudata hätäkeskuksen ohjeita

## Salamaohjeet – AMPUMISTAPAUS TAI SEN UHKA

1. Tee tilannearvio
2. Pysy rauhallisena
3. Soita 112
4. Poistu tai suojaudu tilanteen mukaan
5. Noudata saamiasi ohjeita

## Salamaohjeet – UHKUKSEN VASTAANOTTO

1. Ota jokainen uhkaus vakavasti
2. Ilmoita uhkuksesta viipymättä esimiehellesi
3. Kirjaa ylös kaikki uhkukseen liittyvät lisätiedot
4. Vältä huhuja



# PIRKAN OPISTO

Lempäälä • Vesilahti • Nokia • Pirkkala

## Organisaatio

