



Paikallinen allekirjoituspöytäkirja opetushenkilöstön vuosityöaikaakoelusta 1.8.2017 – 31.7.2020 Vantaan ammattiopisto Variassa

1 § Sitomattoman työajan vällyksen käyttö

Sitomattoman työajan välly on ensimmäisenä vuonna 22 - 40 %, toisena vuonna 23 - 40 % ja kolmantena vuonna 25 - 40 %. Ensimmäisenä ja toisena vuonna sitomattoman työajan alaraja voi olla alle 25 % vain sosiaali- ja terveysalan ammatillisten aineiden opettajilla.

Ensimmäisenä kokeiluvuonna sitomattoman työajan vällystä sovelletaan siten, että se on

- ammatillisten aineiden opettajilla vähintään 25 %,
- matemaattisten aineiden ja kielten opettajilla vähintään 30 %,
- muilla kaikille yhteisten aineiden opettajilla vähintään 25 %,
- sosiaali- ja terveysalan ammatillisten aineiden opettajilla vähintään 22 %,

Toisesta kokeiluvuodesta alkaen sitomattoman työajan välly vapautuu kuitenkin seuraavin rajoittein:

- Oppilaitoksen *keskimääräisen* sitomattoman työajan prosentin pitää pysyä toisesta vuodesta alkaen vähintään ensimmäisen kokeiluvuoden tasolla. Tähän voidaan tehdä poikkeuksia, mikäli opettajiston rakenne on muuttunut oleellisesti.

Sitomattoman työajan vällyksen käytöstä tarkemmin on allekirjoituspöytäkirjan liitteenä (1) olevassa soveltamisohjeessa.

2 § Tehtäväkohtaiset palkat ja henkilökohtaiset lisät kokeilusopimukseen siirryttäessä

Kunkin opettajan TVA -lisä (tehtäväkohtainen palkka - peruspalkka) sekä henkilökohtainen lisä säilyvät kokeilusopimukseen siirryttäessä euromääräisenä ennallaan kokeilusopimuksen vähimmäispalkan lisäksi maksettavana. Jos tämä menettely johtaa epäkohtiin paikallisessa palkkausjärjestelmässä, pyrkivät sopijaosapuolet ratkaisemaan epäkohtia edellä ko. menettelystä poiketen.

3 § Lisätyön tarjoamisvelvollisuus

Työnantajan velvollisuus tarjota lisätyötä päätoimiselle tuntiopettajalle ja osa-aikaiselle viranhaltijalle (alle 1500 tuntia vuodessa tekeville) on työsopimuslain 2 luvun 5 §:n periaatteiden mukainen.

Soveltamisohje

Jos työnantaja tarvitsee lisää työvoimaa hänen osa-aikatyötä tekeville päätoimisille tuntiopettajille tai osa-aikaisessa virassa oleville sopiviin tehtäviin, työnantajan on tarjottava näitä lisätöitä ensisijaisesti heille. Lisätyön tarjoamisen käytännön toimintatapa on kuvattu allekirjoituspöytäkirjan liitteenä (1) olevassa soveltamisohjeessa.

4 § Työajan suunnittelu ja seuranta

Työajan suunnittelua ja seurantaan varten on laadittu yhteinen paikallinen järjestelmä ja suunnitteluun ja seurantaan liittyvä ohje (liite 2). Suunnittelun ja seurannan toteuttamisen periaatteet:

- Työajan suunnittelu tehdään yhdessä esimiehen kanssa. Opettajan esimies vahvistaa suunnitelman.
- Työaika suunnitellaan ja seurataan tarkoitukseen laaditulla excel-taulukolla (liite 3 työajan suunnittelu- ja seurantataulukko)
- Taulukko tallennetaan sille osoitettuun paikkaan Fronteriin.
- Taulukkoon täydennetään tehdyt työtunnit viikoittain
- Jos työaikasunnitelmaa on tarpeen muuttaa, se tehdään muuttamalla vuosityöaikasunnitelmaan kirjattuja tehtäviä

Työajan määrittelystä sidottuun ja sitomattomaan on ohje allekirjoituspöytäkirjan liitteenä (1) olevassa soveltamisohjeessa. Esimies voi halutessaan varata työntekijöille suunnitteluvaiheessa etukäteen kohdentamatonta työaika lukuvuoden mittaan ilmeneviin tarpeisiin (sijaisuudet, uudet hankkeet, kehittämistehtävät, erityisen tuen tarpeet tms.). Kaikki etukäteen kohdentamaton työaika suunnitellaan sidotuksi. Kun työaika otetaan käyttöön, työaikasunnitelmaa muutetaan ja tunnit siirretään siihen kategoriaan, johon ne määritelmällisesti kuuluvat. Mikäli tunnit käytetään opetukseen, osa tunneista käytetään lisäksi sitomattomaan opetuksen suunnittelu- ja arviointityöhön todellinen työajan tarve huomioon ottaen. Käytäntö johtaa siihen, että toteutumaan tulee todennäköisesti enemmän sitomatonta työaika kuin alun perin on suunniteltu.

5 § Soveltamis- ja erimielisyyskysymysten ratkaiseminen sekä kokeilun seurantaryhmä

Kokeilun seurantaan varten perustetaan keskustason ja työnantajatason seurantaryhmät. Työnantajatason paikallisen seurantaryhmän jäsenet vahvistetaan, kun päätös kokeiluun lähtemisestä on tehty.

Kokeiluun liittyvien tulkinta- ja soveltamiskysymykset ratkaistaan kunnallisen pääsopimuksen III luvun mukaisesti, mutta välittömässä yhteistyössä keskustason seurantaryhmän kanssa.

Vantaalla 9.1.2017



Marja Viljamaa
Nuoriso- ja aikuiskoulutuksen johtaja



Pekka Tauriainen
Rehtori Vantaan ammattiopisto Varia



Sami Markkanen
Pääluottamusmies JUKO/OAJ



Leena Teittinen
Luottamusmies JUKO/OAJ

LIITTEET: Liiteluettelo

Paikallinen allekirjoituspöytäkirja opetushenkilöstön vuosityöaikakokeilusta 1.8.2017 – 31.7.2020 Vantaan ammattiopisto Variassa

LIITELUETTELO

Liite 1 Vuosityöaikakokeiluun liittyvä paikallinen työajan suunnittelun ja seurannan soveltamisohje

Liite 2 Opettajien vuosityöajan suunnittelun ja seurannan ohje

Liite 3 Työajan suunnittelu ja seuranta Excel-taulukko (malli)

Liite 1

Paikallinen allekirjoituspöytäkirja opetushenkilöstön vuosityöaikakokeilusta 1.8.2017 – 31.7.2020
Vantaan ammattiopisto Variassa

Vuosityöaikakokeiluun liittyvä paikallinen työajan suunnittelun ja seurannan soveltamisohje

1. Vuosityöajan suunnittelun ja seurannan taustaa

1.1 Vuosityöaikakokeilu ei muuta opettajan perustyön sisältöä

Opettajan perustyö ei muutu siirryttäessä vuosityöaikakokeiluun. Perustyöhön kuuluvat samat elementit kuin aikaisemminkin: opetus, työssäoppimisen ohjaus, muu ohjaus, niihin kuuluva suunnittelu ja arviointi, kehittämiseen ja kehittymiseen liittyvät tehtävät ja muut alakohtaiset työtehtävät. Suurin ero aiempaan on, että vuosityöaika tuo aikaisemmin näkymättömiin jääneen osan opettajan työstä (esim. suunnittelun ja arvioinnin) näkyväksi vuosityöaikasuunnitelmassa ja sen seurannassa. Siten vuosityöaika soveltuu opetusvelvollisuustyöaikaa tai muita nykyisiä opettajatyömalleja paremmin opettajan työn meneillään olevaan muutokseen, jossa oppimisympäristöt ja opiskelijoiden opintopolut uudistuvat ja opettajan työssä korostuu ohjauksen rooli.

1.2 Vuosityöaika on uusi tapa mitoittaa, seurata ja tehdä näkyväksi tehtävää työtä

Vuosityöaika on uusi tapa suunnitella ja seurata työajan käyttöä. Opettajan vuosityöaika on kaikilla kokoaikaisilla opettajilla 1500 tuntia lukuvuodessa. Tähän 1500 tuntiin kuuluvat kaikki työtehtävät. Työtehtävät ovat keskenään samanarvoisia eikä käytössä ole kertoimia. Yksi tunti työtä vuosityöaikasuunnitelmassa ja työajanseurannassa on 60 minuuttia eli sama kuin kellotunti. Myös oppitunnin pituus on 60 minuuttia.

1.3 Vastuut ja luottamus vuosityöajan suunnittelun ja seurannan perustana

Työaikakokeilun osapuolilla on vuosityöajan toteuttamiseen olennaisesti kuuluva keskinäinen luottamus. Työnantajan edustajat luottavat opettajien ammattitaitoon työaikaresurssien hyödyntämisessä parhaalla mahdollisella tavalla opiskelijoiden parhaaksi ja työtehtävien hoitamiseksi. Opettajat luottavat työnantajan edustajien kykyyn suunnitella resurssien käyttö tasapuolisesti työnantajan vastuut huomioiden. Työnantajaa edustava rehtori sekä opetushenkilöstön lähiesimiehet vastaavat oppilaitoksen ja tutkintojen kokonaisuuden tasolla opetuksen tuloksellisuudesta, laadusta ja pedagogisesta kehittämisestä, resurssien käytön suunnittelusta ja henkilöstön työhyvinvoinnista.

Jokainen opettaja vastaa omalta osaltaan eri tehtäviin käyttöönsä annetun työaikaresurssin tehokkaasta, tuloksellisesta ja laadukkaasta hyödyntämisestä. Opettaja vastaa myös oman työaikaresurssinsa ajantasaisesta seuraamisesta ja sen riittävyteen mahdollisesti liittyvien haasteiden tuomisesta hyvissä ajoin esimiehen tietoon. Opettajalla on vastuu myös omasta jaksamisestaan huolehtimisesta esimerkiksi niiden työtehtävien osalta, joiden aikatauluttamiseen voi itse vaikuttaa.

1.4 Työtehtävät hoidetaan niihin varatulla työajalla, työaikalisiin oikeuttavaan työskentelyyn aina esimiehen määräs

Opettajan on pääsääntöisesti tarkoitus hoitaa kukin työsuunnitelmaan merkitty työtehtävä siihen kohdennetulla työtuntimäärällä. 1500 tunnin vuotuinen työaika tai oman vuosityöaikas suunnitelman mukainen tuntimäärä (osa-aikaiset päätoimiset tuntiopettajat) voidaan ylittää ainoastaan esimiehen nimenomaisella määräyksellä. Paikallisessa sopimuksessa vuosityöaikakokeilusta määritellyjä työajan lisä voidaan maksaa vain, mikäli lisään oikeuttavasta työstä on sovittu esimiehen kanssa etukäteen.

Opettajan tulee ilmoittaa esimiehelleen välittömästi, jos syntyy epäily, ettei johonkin työtehtävään varattu työaika riitä tai jos siihen varattua aikaa on liikaa. Tällöin esimies ja työntekijä keskustelevat työaikas suunnitelman muutoksesta: hoidetaanko tehtävä alkuperäisen tuntiresurssin puitteissa tekemällä jotakin toisin vai onko tarpeen muuttaa varattua resurssia. Opettajan tulee ilmoittaa esimiehelleen etukäteen myös tilanteista, joissa maksettavaksi olisi tulossa työaikalisiä epämukavien työaikojen perusteella. Opettaja ei voi itse ilman esimiehen lupaa suunnitella töitä (esim. sopia työssäoppimisen ohjausta tai muuta ohjausta) niin, että 8 tunnin työaika päivässä ylittyy.

Työajanseuranta ei ole suoraan palkanmaksun peruste. Mahdolliset työaikalisät ilmoitetaan palkanlaskentaan erikseen. Palkka määräytyy paikallisen virka- ja työehtosopimuksen ja työaikas suunnitelmaan vahvistetun vuosityötuntimäärän mukaan.

1.5 Opiskelijoiden tarpeet työjärjestelyiden suunnittelussa aina ensisijainen lähtökohta

Työjärjestys suunnittelussa ja muissa työjärjestelyissä lähdetään aina opiskelijoiden tarpeista. Opetuksen ja ohjauksen suunnittelun ensisijaisena tavoitteena on taata opiskelijoille sujuvat ja toimivat opintopolut. Opintopolkuihin, tilavarauksiin ym. tekijöihin liittyen esimiesten mahdollisuudet huomioida suunnittelussa opettajien henkilökohtaisia toiveita opetusajoista ovat rajalliset. Tästä syystä on mahdollista, että opettajan työpäivien pituus vaihtelee päivittäin ja päivään voi tulla ns. hyppytunteja.

1.6 Opettajan velvollisuus olla työnantajan käytettävissä

Opettajan työhön kuuluu olla työnantajan tavoitettavissa muina työpäivinä paitsi omilla vapaajaksoillaan. Myös työpäivinä, joille ei ole suunniteltu sidottuja työtehtäviä, opettajan tulee tarvittaessa olla työnantajan käytettävissä. Virkapuhelinta ja työ sähköpostia tulee siis seurata kaikkina työpäivinä. Työnantaja pyrkii ilmoittamaan uusista työtehtävistä mahdollisimman aikaisin huomioiden työntekijän tilanteen.

2. Sidotun ja sitomattoman työajan käsitteet vuosityöajan suunnittelussa ja seurannassa

Sidottu työaika

Työ, jossa työnantaja määrittää ajan ja/tai paikan

- Aikaan ja/tai paikkaan sidottu opetus, ohjaus ja arviointi (esim. lähiopetus ja -ohjaus sekä ammattiosaamisen näytöt)
- Työnantajan määräämässä paikassa tapahtuva suunnittelu, valmistelu ja koulutustilaisuudet
- Opetukseen, ohjaukseen, opiskelijahuoltoon, hankkeisiin tai kehittämistehtäviin liittyvät työnantajan määräämät kokoukset, palaverit ja neuvottelut (myös TYHY-toiminta sekä oppilaitoksen juhlat ja muut tilaisuudet, joihin työnantaja velvoittaa osallistumaan)
- Työnantajan määräämässä paikassa tehtävä tilojen, laitteiden ja välineiden huolto- ja ylläpito yms. työ

- Virantoimitusmatkat KVTES:n liitteen 16 mukaisesti. Työpäivän aikana tehdyt matkat toimipisteestä toiseen ovat sidottua työaikaa.

Sitomaton työaika

- Työ, jossa työnantaja ei määritä aikaa eikä paikkaa
- Aikaan ja paikkaan sitomaton opetus, opetuksen ja ohjauksen suunnittelu ja arviointi sekä näihin liittyvä hallintotyö (esim. kirjaukset opiskelijahallinto-ohjelmaan, sähköpostit ja puhelut opiskelijoiden ja yhteistyötahojen kanssa).
- Oman ammattitaidon ylläpitäminen, jossa työntekijä itse saa määritellä ajan ja paikan (tämä sisältää myös työntekijän omaehtoiset koulutukset, jotka on sovittu osaksi kehittymissuunnitelmaa).
- Suunnittelu-, hanke- ja kehittämistyö, jossa on annettu määräaika, mutta ei tarkkaan milloin ja missä työ tehdään (esim. opettajien keskenään sopima yhteinen suunnittelu ja valmistelu).

3. Sitomattoman työajan välyksen käyttö

Sitomattoman työajan välyksen määrittämisessä noudatetaan paikalliseen allekirjoituspöytäkirjaan määriteltäviä prosenttiosuuksia. Sitomattoman työajan osuus on opettajakohtainen niin, että joillain opettajilla sitomattoman työajan osuus voi olla työtehtävien luonteesta johtuen (esim. paljon sitomatonta hanke- tai kehittämistyötä) sopimukseen määriteltä alinta prosenttia korkeampi. Mikäli kokeilun edetessä osoittautuu, että useammat työtehtävät sijoittuvat sitomattoman työajan kategoriaan, prosenttiosuudet työaikasunnitelmissa nousevat. Sitomattoman työajan prosenttiosuuksia seurataan työnantajatasolla työaikasunnitelmien ja opettajakohtaisesti työajanseurannan perusteella.

4. Työajan suunnitteluun liittyvät soveltamisohjeet

Vuosityöaikasunnittelu tehdään yhdessä esimiehen kanssa. Opettajan esimies vahvistaa suunnitelman ja se annetaan opettajalle ennen työkauden alkua. Vuosityöaikasunnitelmassa määritellään opetus- ja ohjaustyön sisältö, määrä ja opettajan muut tehtävät sekä vapaajaksojen sijoittuminen.

Työaika suunnitellaan Excel-taulukkoon. Taulukossa on kuusi tehtäväosa-aluetta, joiden alle sijoitetaan vuoden ajalle suunnitellut työt ja niiden hoitamiseen varattu sidottu ja sitomaton aika. Tehtäviä voidaan nimetä tehtäväosa-alueiden alle opetusala- ja opettajakohtaisesti. Myös tiedossa olevat koulutukset tai muut poissaolot (esim. virkavapaat) merkitään suunnitelmaan. Mitään kertoimia ei käytetä.

4.1 Työaikasunnitelman tehtäväosa-alueet

4.1.1 Opetus, ohjaus ja arviointityö

Opetus, ohjaus ja arviointityö -kohtaan kirjataan kaikki opetuksen, ohjauksen ja arvioinnin tekemiseen varattavat tunnit. Opetustunnit ovat sidottua työaikaa, opetuksen suunnittelu ja valmistelu taas pääasiassa sitomatonta työaikaa.

Tähän tehtäväosa-alueeseen kuuluvat myös henkilökohtaistaminen, oman ja yhteisenä tehtävänä opetuksen, ohjauksen ja arvioinnin suunnittelu ja valmistelu sekä opetusjärjestelyiden, ammattiosaamisen näyttöjen ja aikuisten näyttötutkintojen suunnittelu ja organisointi yhteistyössä työelämän kanssa. Tähän kohtaan suunnitellaan myös mahdollinen sijaistaminen, erityisopetus ja ryhmänohjaajan tehtävät sekä työpaikkaohjaaja ym. koulutus sekä muu opetus, ohjaus, suunnittelu ja arviointityö.

Näistä sidottuja ovat ne tunnit, jotka on tehtävä työnantajan määräämänä aikana ja/tai tiloissa (esim. työsalissa). Suunnittelu- ja arviointityö on pääosin sitomatonta työaika. Opettaja itse jakaa tarpeidensa mukaan sitomattomat työtunnit opettamiensa eri opintojaksojen suunnitteluun ja arviointiin. Suunnittelu- ja arviointityön tuntien määrää arvioidessaan koulutuspäällikkö ottaa vuosityösuunnitelmien laadinnassa huomioon kunkin opettajan todellisen työajan tarpeen. 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.

Ammattiopiston johto ja esimiehet vastaavat henkilöstön yhdenvertaisesta kohtelusta suunnittelu- ja arviointityön resursoinnissa vuosityöaikakokeiluun osallistuvien osalta. Esimiehille sekä opettajille järjestetään riittävä perehdytys ennen vuosityöaikasuunnittelun käynnistämistä.

Työssäoppimisen ohjaukseen eri opintojaksoilla suunniteltavat sidotut tunnit sisältävät ainoastaan opiskelijan saaman konkreettisen ohjauksen. Työssäoppimisen ohjaukseen liittyvä valmistelu- ja järjestelytyö kirjataan sitomattomaan työaikaan. KVTES:n matkustusohjeen mukaiset virantoimitusmatkat kirjataan työssäoppimisen ohjaukseen kuuluvaan sidottuun työaikaan. Esimies harkitsee tarvittavan työajan mm. työssäoppimisen ohjauksen toteutustavan, työssäoppimispaikkojen sijainnin yms. mukaan. Virantoimitusmatkojen osalta kodin ja työpaikan/työpisteiden väliset matkat eivät ole työaika, vain työpisteiden väliset matkat. On huomattava, että virkamatkapäivät ovat aina pituudeltaan 7,5 tuntia (matka-aika ei ole KVTES liite 16 mukaan työaika).

4.1.2 Toiminnan arviointi ja kehittäminen

Toiminnan arvioinnin ja kehittämisen kohtaan suunnitellaan oppilaitoksen toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja arviointityö, opetussuunnitelmatyö, tiimikokoukset, työryhmytyöskentely ja kehittämisprojektit sekä muu sisäinen yhteistyö. Tähän suunnitellaan myös omaan työhön liittyvä tulosten ja laadun seuranta, opettajan oman substanssi- ja pedagogisen osaamisen kehittäminen (osaamisen kehittämissuunnitelman mukaan TUKE) sekä oppilaitoksen yhteiset ja oman alan koulutukset. Työaika jaetaan sidottuun ja sitomattomaan työaikaan edellä esitetyn sidotun ja sitomattoman työajan määritelmän mukaan.

Mikäli opettaja haluaa kirjata ylös työajan seurantaan käyttämänsä aikaa se merkitään tähän osa-alueeseen.

4.1.3 Sidosryhmäyhteistyö

Sidosryhmäyhteistyöksi kirjataan yhteistyö oppilaitoksen ja kodin välillä, opiskelun tukipalveluiden, työ- ja elinkeinoelämän (esim. neuvottelukuntatyö) sekä viranomaisten kanssa. Tähän kuuluu myös oppilaitosten välinen yhteistyö. Kaikki yhteistyö suunnitellaan edellä esitetyn sidotun ja sitomattoman työajan määritelmän mukaan.

4.1.4 Erityistehtävät ja vastualueet

Tähän kohtaan suunnitellaan tunteja vain niille henkilöille, joilla on tämän tyyppisiä erityistehtäviä. Tehtävät jaetaan sidottuun ja sitomattomaan työaikaan. Erityistehtäviä ovat esimerkiksi koulutusvastaavan, kv-yhdyshenkilön, ekotukihenkilön ja ATK-tukihenkilön tehtävät. Lisäksi tähän kohtaan suunnitellaan opiskelijakuntatoiminta ja tutortoiminta sekä opiskelijavalintaan ja oppilaitosmarkkinointiin liittyvä työ.



Myös opettajaharjoittelijoiden, AMK-opiskelijoiden jne. ohjaus, uusien työntekijöiden perehdyttäminen, asiakastyöt tai työtoimintaan liittyvä työ (pois lukien opetus) sekä opetusmateriaalien, -välineiden jne. hankinnat ja ylläpito (myös varasto) kuuluvat tähän osa-alueeseen. Tähän kohtaan kirjataan myös mahdolliset luottamusmiestehtävät jaettuna sidottuun ja sitomattomaan työaikaan sekä muut mahdolliset erityistehtävät.

4.1.5 Poissaolot

Poissaoloihin suunnitellaan työaikasunnitelmaa laadittaessa tiedossa olevat ulkoiset koulutukset ja muut poissaolot, esim. perhe- ja opintovapaat. Mikäli lukuvuoden aikana saadaan tietoa tulossa olevasta pidemmästä poissaolosta, tehdään muutos työaikasunnitelmaan.

Vaikka poissaolo olisi merkitty työaikasunnitelmaan, sen hakemiseen liittyvät toimintatavat eivät muutu. Toisin sanoen koulutukseen hakeudutaan ja virkavapaata haetaan aiemmin voimassa olleiden käytäntöjen mukaisesti.

4.1.6 Etukäteen kohdentamaton työaika

Esimies voi halutessaan varata työntekijöille suunnitteluvaiheessa työaikaa lukuvuoden mittaan ilmeneviin tarpeisiin (sijaisuudet, uudet hankkeet, kehittämistehtävät, erityisen tuen tarpeet jne.). Kaikki etukäteen kohdentamaton työaika suunnitellaan sidotuksi. Kun työaikaa otetaan käyttöön, työaikasunnitelmaa muutetaan ja tunnit siirretään etukäteen kohdentamattoman työajan kohdasta siihen kohtaan, mihin kuuluvaan työhön tunnit käytetään. Mikäli tunnit käytetään opetukseen, osa tunneista käytetään lisäksi sitomattomaan opetuksen suunnittelu- ja arviointityöhön todellinen työajan tarve huomioon ottaen.

5. Työajan seurantaan liittyvät soveltamisohjeet

5.1 Ohje työajan seurannan toteuttamiseen

Työaikaa seurataan tarkoitusta varten laaditulla, opettajan henkilökohtaisella Excel-taulukolla. Taulukon täyttämistä laaditaan erillinen ohje.

5.2 Muita ohjeita ja erityistilanteiden kirjaaminen

Työaikaresurssien vastuulliseen ja tehokkaaseen käyttöön kuuluu, ettei samaa työaikaa kirjata työaikaseurannassa useampaan eri kohtaan. Esimerkiksi jos opetustunnin aikana suunnittelee seuraavaa työpäivää, kyseistä aikaa ei voi kirjata opetustunnin lisäksi myös suunnitteluun varattuun aikaan. Tai vastaavasti, jos kirjaa työajaksi matkustamisen työssäoppimispaikalle ja matkan aikana tekee suunnittelutyötä, työaikaa ei voi kirjata myös suunnitteluun varattuun aikaan.

5.3 Poissaolojen kirjaaminen työajan seurantaan

Poissaolojen ilmoittamis- ja muut käytännöt jatkuvat entisenkaltaisina. Minkään poissaolon ajalta ei makseta epämukavan työajan lisiä.

5.3.1 Lyhyet poissaolot

Lyhyiden poissaolojen poissaolopäivä kirjataan kyseisille päiville tehdyn työsuunnitelman mukaan. Ellei työaikasunnitelmaa ole tehty päivätasolla, poissaolopäivän pituus määritellään suunnitellusta vuosityöajasta laskettuna keskiarvona.

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, on kaikki poissaolotunnit sitomatonta työaikaa.

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

5.3.2 Pitkät poissaolot

Pitkissä poissaoloissa 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.

6. Vapaajakset

Opettajan vapaajakset sijoitetaan vuosityösuunnitelmaan lukuvuoden suunnittelun yhteydessä. Vapaajaksojen ajoittuminen riippuu työtehtävistä. Käytännön syistä suurin osa vapaajaksoista tulee sijoittumaan oppilaitoksen loma-aikoihin. Kesävapaajakset vahvistetaan 31.3. mennessä. Vahvistettujen vapaajaksojen sijoittumista voidaan muuttaa esimiehen ja työntekijän yhteisellä sopimuksella. Jos lukuvuoden työaika alkaa vapaajaksolla (esim. 1.8. – 6.8.), voidaan seuraava kesävapaajakso kuitenkin antaa kahdessa jaksossa.

7. Lisätyön tarjoamisvelvollisuuden toteuttaminen käytännössä

Vuosityöaikakokeilusta tehdyn paikallisen sopimuksen allekirjoituspöytäkirjassa on sovittu lisätyön tarjoamisvelvollisuudesta päätoimisille tuntiopettajille ja osa-aikaisille viranhaltijoille (alle 1500 tuntia vuodessa tekeville) työsopimuslain 2 luvun 5 §:n periaatteiden mukaan. Jos työnantaja tarvitsee lisää työvoimaa hänen osa-aikatyötä tekeville päätoimisille tuntiopettajille tai osa-aikaisessa virassa oleville sopiviin tehtäviin, työnantajan on tarjottava näitä lisätöitä ensisijaisesti heille.

Töitä tarjotaan Varian tasolla.

Työaikasunnitelmaa tehtäessä osa-aikatyötä tekeville päätoimisille tuntiopettajille tai osa-aikaisessa virassa oleville opettajille esimies tarkistaa, onko opettaja kiinnostunut lisätyöstä.

Mahdollisesta lisätyöstä kiinnostuneista opettajista laaditaan oppilaitoksen hallinnossa sähköpostilista, jota myös ylläpidetään hallinnossa. Tarvitessaan lisätyövoimaa esimies lähettää kuvauksen tehtävästä sähköpostilla osa-aikatyötä tekeville päätoimisille tuntiopettajille tai osa-aikaisessa virassa oleville ja pyynnön ilmoittaa kiinnostuksesta tehtävään tiettyyn päivämäärään mennessä. Tehtävästä kiinnostuneet lisätyön tarjoamisvelvollisuuden piiriin kuuluvat opettajat voivat ilmoittaa kiinnostuksensa tehtävään ja sopivan työntekijän löytyessä lisätehtävästä sovitaan yhteistyössä rekrytoivan esimiehen, opettajan ja tämän oman esimiehen kanssa. Uuteen palvelussuhteeseen otetaan opettajia vasta, kun lisätyön tarjoamismahdollisuus on selvitetty. Halutessaan opettaja voi kirjallisesti pyytää nimensä poistamista sähköpostilistalta.

8. Siirtymävaiheen ohjeet

OVTES liitteen 7 (sote) osalta siirtymävaiheen vuosilomat hoidetaan seuraavasti: Lomanmääräytymisvuonna 1.4.2016 - 31.3.2017 ansaitut lomat pidetään kaikki ennen vuosityöaikajärjestelmään siirtymistä 1.8.2017. Opettaja saa siis pitää sekä kesäloman että tulevan talven talviloman ennen vuosityöaikasopimuksen alkamista ja saa lisäksi ensimmäisestä lukuvuodesta alkaen täydet vapaajakso. 1.8.2017 alkaen opettajat saavat vuosityöaikakokeilun mukaiset vapaajakso. 1.4. - 31.7.2017 kertyneet vuosilomat siirtyvät pidettäväksi vapaajaksoina eikä niitä voi KVTES:n mukaan pitää ennen vuosityöaikakokeiluun siirtymistä.

Mikäli siirtymävaiheessa liitteen 7 opettajalla on sisällä kahden vuoden tasoittumisjakson ajalla tasoitettavaksi suunniteltuja tunteja, ne maksetaan OVTES 7 liitteen 4§ 5 momentin mukaan syyskuun 2017 palkanmaksun yhteydessä.

Vuosityöaikasopimuksessa vuosisidonnaiset lisät on laskettu mukaan peruspalkkoihin. Palkkataulukoiden tasot ovat 0, 5, 8, 10, 15 ja 20 palvelusvuotta. Liitteen 7 opettajille sopimuksen myötä tulee uutena 15 palvelusvuoden vuosisidonnainen lisä. Palkanlaskenta sijoittaa kaikki opettajat palkkaluokkiin hinnoittelussa määritellyn tehtävän, koulutustason ja palvelusvuosien mukaan. Opettajien tulee tarkastaa palkan määrittely elokuun 2017 palkkalaskelmasta ja ottaa yhteyttä omaan palkanlaskijaansa, mikäli epäilee virhettä esim. vuosisidonnaiseen lisään oikeuttavassa ajassa ja sen mukaiselle palkkatasolle sijoittumisessa.

9. Vuosityöaikakokeilun soveltamisohjeisiin liittyvien kysymysten ja mahdollisten ristiriitatilanteiden ratkaiseminen

Vuosityöaikaan liittyvät kysymykset ja ristiriitatilanteet pyritään ratkaisemaan ensin esimiehen ja opettajan välisellä keskustelulla. Kumpikin osapuoli voi lisäksi kääntyä ammattiopiston johdon, sivistystoimen henkilöstöyksikön sekä luottamusmiesten puoleen ja pyytää heitä osallistumaan keskusteluun.

Mikäli kysymykseen ei esimies-alaiskeskustelussa löydy ratkaisua tai havaitaan, että kyse on laajempaa soveltamisohjetta vaativasta asiasta, luottamusmies tai rehtori voi viedä asian vuosityöajan seurantaryhmän käsittelyyn.

Lisäksi vuosityöajan seurantaryhmä kerää säännöllisesti palautetta sopimuksen ja sen soveltamisohjeiden toimivuudesta opettajilta, esimiehiltä ja johdolta.

Liite 2

Paikallinen allekirjoituspöytäkirja opetushenkilöstön vuosityöaikakokeilusta 1.8.2017 – 31.7.2020 Vantaan ammattiopisto Variassa

OPETTAJIEN TYÖAJAN SUUNNITTELU- JA SEURANTA VUOSITYÖAIKAKOKEILUSSA

Tavoitteena on saada kokemuksia vuosityöajasta, työajan suunnittelusta, toteutuksesta ja seurannasta.

Suunnittelun ja seurannan toteuttamisen periaatteet:

- Työajan suunnittelu tehdään yhdessä esimiehen kanssa. Opettajan esimies vahvistaa suunnitelman.
- Työaika suunnitellaan ja seurataan siihen rakennetulla Excel-taulukolla
- Taulukko tallennetaan sille osoitettuun paikkaan Fronteriin.
- Taulukkoon täydennetään tehdyt työtunnit viikoittain
- Mahdolliset muutokset suunnitelmaan käydään läpi esimiehen kanssa

Ajankäytön toteutumisen merkitseminen

Ajankäyttö merkitään vähintään viikoittain 15 minuutin tarkkuudella niin, että siinä erotetaan suunnitelman mukaisesti työtehtävittäin sidottu ja sitomaton työ. Ajankäyttö merkitään tunteina, ei oppitunteina.

Työaika merkitään seuraavasti:

1 = 60 min.
0,75 = 45 min.
0,5 = 30 min.
0,25 = 15 min.

Opetus, ohjaus ja arviointityö • opetus, ohjaus, kasvatus ja arviointi • sijaistaminen • erityisopetus • henkilökohtaistaminen • oman opetuksen, ohjauksen ja arvioinnin suunnittelu ja valmistelu • opetuksen, ohjauksen ja arvioinnin yhteissuunnittelu • opetusjärjestelyjen ja näyttöjen suunnittelu ja organisointi yhteistyössä työelämän kanssa • ryhmänohjaajan tehtävät • työpaikkaohjaaja ym. koulutus • muu opetus, ohjaus, suunnittelu ja arviointityö	Toiminnan arviointi ja kehittäminen • oppilaitoksen toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja arviointityö • opetussuunnitelmatyö • omaan työhön liittyvä tulosten ja laadun seuranta • kehittämisprojektit • oman substanssi- ja pedagogisen osaamisen kehittäminen (osaamisen kehittämissuunnitelman mukaan TUKE) • oppilaitoksen yhteiset ja oman alan koulutukset • tiimikokoukset, työryhmyöskentely (pl. projektit) • työajan seuranta • muu sisäinen yhteistyö
Sidosryhmäyhteistyö • oppilaitoksen ja kodin välinen yhteistyö • yhteistyö opiskelun tukipalveluiden kanssa • yhteistyö työ- ja elinkeinoelämän kanssa (esim. neuvottelukuntatyö) • oppilaitosten välinen yhteistyö (pl. projektit) • viranomaisyhteistyö • muu sidosryhmäyhteistyö	Erityistehtävät ja vastualueet • koulutusvastaavan tehtävät • kv-yhdyshenkilön tehtävät • ekotukihenkilön tehtävät • ATK-tukihenkilön tehtävät • opiskelijakuntatoiminta ja tutortoiminta • uusien työntekijöiden perehdyttäminen • opettajaharjoittelijoiden, AMK opiskelijoiden tms. ohjaus • asiakastyöt/työtoimintaan liittyvä työ (pl. opetus) • opetusmateriaalien, -välineiden ym. hankinnat ja ylläpito (myös varasto) • opiskelijavalintaan liittyvä työ • oppilaitosmarkkinointiin liittyvä työ • luottamusmiestoiminta • muu erityistehtävä
Poissaolot • ulkoiset koulutukset • vapaajakso • muu poissaolo	Etukäteen kohdentamaton työaika (sidottua) • reservitunnit

Aloituspäivä ma 01.08		Siirry vuosityöajan suunnittelulomakkeelle										Katso töissäolotietosi		Työaika	Sidottu työaika	Sitomaton työaika	
Toimipiste:		Työajan jaottelu sidottuun ja sitomattomaan									Vuosityöajan suunnittelulomakkeen tiedot				0,0		
Opetajan nimi:		Ajankäytön ohjeet									Kumulatiivinen tilanne				0,0		
Nimike:		Sidottu	Sitomaton	Sidottu	Sitomaton	Sidottu	Sitomaton	Sidottu	Sitomaton	Sidottu	Sitomaton	Sidottu	Sitomaton	Sidottu	Sitomaton	Tällä viikolla	
Viikko 32		ma 01.08		ti 02.08		ke 03.08		to 04.08		pe 05.08		la 06.08		su 07.08		0,0	
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Viikko 33	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 08.08		Tee valinta ti 09.08		Tee valinta ke 10.08		Tee valinta to 11.08		Tee valinta pe 12.08		la 13.08		su 14.08		0,0	
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Viikko 34	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 15.08		Tee valinta ti 16.08		Tee valinta ke 17.08		Tee valinta to 18.08		Tee valinta pe 19.08		la 20.08		su 21.08		0,0	
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Viikko 35	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 22.08		Tee valinta ti 23.08		Tee valinta ke 24.08		Tee valinta to 25.08		Tee valinta pe 26.08		la 27.08		su 28.08		0,0	
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Viikko 36	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 29.08		Tee valinta ti 30.08		Tee valinta ke 31.08		Tee valinta to 01.09		Tee valinta pe 02.09		la 03.09		su 04.09		0,0	
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Viikko 37	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 05.09		Tee valinta ti 06.09		Tee valinta ke 07.09		Tee valinta to 08.09		Tee valinta pe 09.09		la 10.09		su 11.09		0,0	
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Viikko 38	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 12.09		Tee valinta ti 13.09		Tee valinta ke 14.09		Tee valinta to 15.09		Tee valinta pe 16.09		la 17.09		su 18.09		0,0	
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Viikko 39	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 19.09		Tee valinta ti 20.09		Tee valinta ke 21.09		Tee valinta to 22.09		Tee valinta pe 23.09		la 24.09		su 25.09		0,0	
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Viikko 40	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 26.09		Tee valinta ti 27.09		Tee valinta ke 28.09		Tee valinta to 29.09		Tee valinta pe 30.09		la 01.10		su 02.10		0,0	
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0

Näet tämän, kun siirryt taulukon alkuun riveille 1-10.

Tee valinta	260
Töissä	0
Ulkoinen koulutus	0
Vapajakso	0
Muu poissaolo	0

[Palaa takaisin](#)

Viik	Toiminnan arviointi ja kehittäminen													0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta									
Viikko 41		ma 03.10	ti 04.10	ke 05.10	to 06.10	pe 07.10	la 08.10	su 09.10						0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö													0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö													0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet													0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen													0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
Viikko 42	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta										
		ma 10.10	ti 11.10	ke 12.10	to 13.10	pe 14.10	la 15.10	su 16.10						0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö													0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö													0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet													0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen													0,0	0,0	0,0
Viikko 43	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta										
		ma 17.10	ti 18.10	ke 19.10	to 20.10	pe 21.10	la 22.10	su 23.10						0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö													0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö													0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet													0,0	0,0	0,0
Viikko 44	Toiminnan arviointi ja kehittäminen													0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta										
		ma 24.10	ti 25.10	ke 26.10	to 27.10	pe 28.10	la 29.10	su 30.10						0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö													0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö													0,0	0,0	0,0
Viikko 45	Erityistehtävät ja vastuualueet													0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen													0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta										
		ma 31.10	ti 01.11	ke 02.11	to 03.11	pe 04.11	la 05.11	su 06.11						0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö													0,0	0,0	0,0
Viikko 46	Sidosryhmäyhteistyö													0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet													0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen													0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta										
		ma 07.11	ti 08.11	ke 09.11	to 10.11	pe 11.11	la 12.11	su 13.11						0,0		
Viikko 47	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö													0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö													0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet													0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen													0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta										
Viikko 48		ma 21.11	ti 22.11	ke 23.11	to 24.11	pe 25.11	la 26.11	su 27.11						0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö													0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö													0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet													0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen													0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
Viikko 49	Valitse virkavapaan tai poissaolon svy	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta										
		ma 28.11	ti 29.11	ke 30.11	to 01.12	pe 02.12	la 03.12	su 04.12						0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö													0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö													0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet													0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen													0,0	0,0	0,0
Viikko 49	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon svy	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta	Tee valinta										

Viikko 50		ma 05.12		ti 06.12		ke 07.12		to 08.12		pe 09.12		la 10.12		su 11.12		0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
Viikko 51	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								
		ma 12.12		ti 13.12		ke 14.12		to 15.12		pe 16.12		la 17.12		su 18.12		0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
Viikko 52	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								
		ma 19.12		ti 20.12		ke 21.12		to 22.12		pe 23.12		la 24.12		su 25.12		0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
Viikko 53	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								
		ma 26.12		ti 27.12		ke 28.12		to 29.12		pe 30.12		la 31.12		su 01.01		0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
Viikko 1	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								
		ma 02.01		ti 03.01		ke 04.01		to 05.01		pe 06.01		la 07.01		su 08.01		0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
Viikko 2	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								
		ma 09.01		ti 10.01		ke 11.01		to 12.01		pe 13.01		la 14.01		su 15.01		0,0		
Viikko 3	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								
Viikko 4		ma 16.01		ti 17.01		ke 18.01		to 19.01		pe 20.01		la 21.01		su 22.01		0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
Viikko 5	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								
		ma 23.01		ti 24.01		ke 25.01		to 26.01		pe 27.01		la 28.01		su 29.01		0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
Viikko 6	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								
		ma 30.01		ti 31.01		ke 01.02		to 02.02		pe 03.02		la 04.02		su 05.02		0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
o 6	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
o 6	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								
		ma 06.02		ti 07.02		ke 08.02		to 09.02		pe 10.02		la 11.02		su 12.02		0,0		
o 6	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0

Viikko 6	Erityistehtävät ja vastualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta										
Viikko 7		ma 13.02		ti 14.02		ke 15.02		to 16.02		pe 17.02			la 18.02		su 19.02			0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								0,0	0,0	0,0
Viikko 8		ma 20.02		ti 21.02		ke 22.02		to 23.02		pe 24.02			la 25.02		su 26.02			0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								0,0	0,0	0,0
Viikko 9		ma 27.02		ti 28.02		ke 01.03		to 02.03		pe 03.03			la 04.03		su 05.03			0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								0,0	0,0	0,0
Viikko 10		ma 06.03		ti 07.03		ke 08.03		to 09.03		pe 10.03			la 11.03		su 12.03			0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								0,0	0,0	0,0
Viikko 11		ma 13.03		ti 14.03		ke 15.03		to 16.03		pe 17.03			la 18.03		su 19.03			0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								0,0	0,0	0,0
Viikko 12		ma 20.03		ti 21.03		ke 22.03		to 23.03		pe 24.03			la 25.03		su 26.03			0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								0,0	0,0	0,0
Viikko 13		ma 27.03		ti 28.03		ke 29.03		to 30.03		pe 31.03			la 01.04		su 02.04			0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								0,0	0,0	0,0
Viikko 14		ma 03.04		ti 04.04		ke 05.04		to 06.04		pe 07.04			la 08.04		su 09.04			0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								0,0	0,0	0,0
Viikko 15		ma 10.04		ti 11.04		ke 12.04		to 13.04		pe 14.04			la 15.04		su 16.04			0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0

Viikko 16	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 17.04		Tee valinta ti 18.04		Tee valinta ke 19.04		Tee valinta to 20.04		Tee valinta pe 21.04								0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 24.04		Tee valinta ti 25.04		Tee valinta ke 26.04		Tee valinta to 27.04		Tee valinta pe 28.04								0,0		
Viikko 17	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 01.05		Tee valinta ti 02.05		Tee valinta ke 03.05		Tee valinta to 04.05		Tee valinta pe 05.05								0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
Viikko 18	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 08.05		Tee valinta ti 09.05		Tee valinta ke 10.05		Tee valinta to 11.05		Tee valinta pe 12.05								0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
Viikko 19	Erityistehtävät ja vastuualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 15.05		Tee valinta ti 16.05		Tee valinta ke 17.05		Tee valinta to 18.05		Tee valinta pe 19.05								0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet																	0,0	0,0	0,0
Viikko 20	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 22.05		Tee valinta ti 23.05		Tee valinta ke 24.05		Tee valinta to 25.05		Tee valinta pe 26.05								0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
Viikko 21	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 29.05		Tee valinta ti 30.05		Tee valinta ke 31.05		Tee valinta to 01.06		Tee valinta pe 02.06								0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
Viikko 22	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 05.06		Tee valinta ti 06.06		Tee valinta ke 07.06		Tee valinta to 08.06		Tee valinta pe 09.06								0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 12.06		Tee valinta ti 13.06		Tee valinta ke 14.06		Tee valinta to 15.06		Tee valinta pe 16.06								0,0		
Viikko 23	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö																	0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastuualueet																	0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen																	0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta ma 19.06		Tee valinta ti 20.06		Tee valinta ke 21.06		Tee valinta to 22.06		Tee valinta pe 23.06								0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö																	0,0	0,0	0,0

Viikko 21	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								
Viikko 26		ma 26.06		ti 27.06		ke 28.06		to 29.06		pe 30.06		la 01.07		su 02.07		0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
Viikko 27	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								
		ma 03.07		ti 04.07		ke 05.07		to 06.07		pe 07.07		la 08.07		su 09.07		0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
Viikko 28	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								
		ma 10.07		ti 11.07		ke 12.07		to 13.07		pe 14.07		la 15.07		su 16.07		0,0		
Viikko 29	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
Viikko 30	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								
		ma 24.07		ti 25.07		ke 26.07		to 27.07		pe 28.07		la 29.07		su 30.07		0,0		
	Opetus-, ohjaus- ja arviointityö															0,0	0,0	0,0
	Sidosryhmäyhteistyö															0,0	0,0	0,0
	Erityistehtävät ja vastualueet															0,0	0,0	0,0
Viikko 30	Toiminnan arviointi ja kehittäminen															0,0	0,0	0,0
	Summa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0
	Valitse virkavapaan tai poissaolon syy	Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta		Tee valinta								

Vuosityöajan suunnitelmalomake				
2016-2017				
Opettajan nimi:		Sidottu %		
Toimipiste:		Sitomaton %		
Nimike:				

[Siirry työajan kirjanpitoon](#)

Yhteensä		0	0	0
		Sidottu työaika	Sitomaton työaika	Yhteensä
Opetus-, ohjaus- ja arviointityö		0	0	0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0

Sidosryhmäyhteistyö		0	0	0
				0
				0
				0
				0
				0

Erityistehtävät ja vastualueet		0	0	0
				0
				0
				0
				0
				0
				0

Toiminnan arviointi ja kehittäminen		0	0	0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0

Etukäteen kohdentamaton työaika		0	0	0
				0
				0