

# Revontuli-Opisto

ENONTEKIÖ KITILÄ SODANKYLÄ



# Tuntiopettajan opas

**syksy 2020 – kevät 2021**

# Koronan vaikutus

## Revontuli-Opiston toimintaan

Revontuli-Opisto noudattaa voimassa olevia viranomaisohjeistuksia koronaviruksen leviämisen ehkäisemiseksi.

**Opisto seuraa tilannetta ja päivittää omaa ohjeistustaan tarvittaessa. Opettajille tiedotetaan tarvittaessa heti mahdollisista muutoksista.** Ajankohtaiset tiedot ja ohjeistukset löytyvät myös opiston [www-sivuilta](http://www.revontuliopisto.fi).

Opiston toimistosta saa käsidesiä ryhmän käyttöön sekä opettajalle kasvomaskeja, visiirin, kertakäyttöhanskoja ja desifiointiaineita esim. yhteiskäytössä olevien välineitä varten.

### OSALLISTUMISOHJEET OPETTAJILLE JA OSALLISTUJILLE

- Älä tule kurssille oireilevana tai kipeänä, käy tarvittaessa testissä.
- Pese kädet saippualla ennen kokoontumiskertaa ja sen jälkeen.
- Tarvittaessa käytä kurssipaikalta löytyvää käsidesiä.
- Yski ja aivasta kertakäyttöiseen nenäliinaan tai hihaan.
- Voit käyttää halutessasi hengityssuojainta erityisesti oman terveytesi vuoksi.
- Pidä kurssilla ollessasi turvaetäisyydet 1-2 m.
- Lähikontaktien vähentämiseksi suositellaan, että opetus- ja odotustiloihin tullaan, kun toiminta alkaa ja poistutaan, kun toiminta loppuu.
- Lähiryhmässä opettajan tehtävä on ohjeistaa opiskelijoita turvalliseen kurssiosallistumiseen.

### LÄHIOPETUKSEN KESKEYTYMINEN KORONAVIRUKSEN VUOKSI

Mikäli kurssien lähiopetus keskeytyy koronaviruksen vuoksi ja opetusta ei jatketa etäopetuksena, kurssimaksu hyvitetään osallistujille pitämättömien kokoontumiskertojen osalta. Hyvitys ei koske 20 € ja sitä pienempiä summia.

Mikäli lähiopetus keskeytetään koronaviruksen vuoksi ja kurssi jatkuu etäopetuksena, kurssimaksua ei hyvitetä.

### Lisätietoa

<https://www.revontuliopisto.fi/koronan-vaikutus-revontuli-opiston-toimintaan/>

# Tervetuloa opettajaksi Revontuli-Opistoon!

Revontuli-Opisto on Enontekiön, Kittilän ja Sodankylän kuntien yhteinen alueellinen kansalaisopisto, joka aloitti toimintansa vuoden 2010 alussa. Opiston isäntäkunta on Kittilä.

Opisto on opetuksen tuntimäärän perusteella Lapin toiseksi suurin kansalaisopisto ja pinta-alaltaan Suomen laajin, opetusta järjestetään Enontekiön Kilpisjärveltä Sodankylän Lokkaan saakka. Opetusta on vuosittain n. 18 000 tuntia ja tuntiopettajia opistolla työskentelee n. 150.

## REVONTULI-OPISTON TOIMINTA-AJATUS

Revontuli-Opisto tarjoaa yleissivistävää koulutusta, ammattitaitoa kehittäviä kursseja ja tilauskoulutusta. Revontuli-Opiston toiminnan tavoitteena on kannustaa kuntalaisia aktiiviseen itsensä kehittämiseen ja lisätä kuntalaisten osallisuutta. Opistomme edistää omalla toiminnallaan ja yhteistyöllä paikkakuntiensa kehittymistä sekä asukkaiden hyvinvointia, viihtyvyyttä ja yhteisöllisyyttä.

Revontuli-Opiston arvoja ovat sivistyksellinen tasa-arvo, asiakaslähtöisyys, joustavuus, uudistuvuus, osallisuus ja yhteisöllisyys sekä kansainvälisyys

## Toimistot

### ENONTEKIÖ

Kunnan virastotalo  
Ounastie 165  
99400 ENONTEKIÖ

### KITTILÄ

Valtatie 82  
99100 KITTILÄ

### SODANKYLÄ

Poikkijoentie 6  
99600 SODANKYLÄ

*Kaikki opettajan lomakkeet  
saat opiston nettisivuilta  
tai toimistosta!*

yhteinen sähköposti: [revontuliopisto@revontuliopisto.fi](mailto:revontuliopisto@revontuliopisto.fi)

[www.revontuliopisto.fi](http://www.revontuliopisto.fi) [www.facebook.com/revontuliopisto](https://www.facebook.com/revontuliopisto)

# Henkilöstö ja kurssisuunnittelun vastuualueet

**Pasi Tanninen** p. 040 564 1435

- Revontuli-Opiston rehtori
- opetussuunnitelman kokonaisuuden suunnittelu
- tilauskoulutuksen koordinointi

**Anu Uimaniemi** p. 0400 592 881

- apulaisrehtori, koulutussuunnittelija, Sodankylän aluevastaava
- Sodankylän ja Kittilän tietotekniikan, kielten, historian, kulttuurin ja kirjallisuuden kurssit
- verkkokurssit koko opiston alueella
- Sodankylän liikunnan, kuva- ja ilmaisutaiteen kurssit, kyläkerhotoiminta

**Reetta Kumpulainen** p. 040 843 2887

- vs. musiikinopettaja, Enontekiön yhteyshenkilö 31.12.2020 saakka
- Enontekiön alueen kurssit

**Outi Keskitalo** p. 040 843 2887

- musiikinopettaja, Enontekiön yhteyshenkilö, virkavapaalla 31.12.2020 saakka
- Enontekiön alueen kurssit

**Ulla Pyykkönen** p. 040 730 2402

- musiikinopettaja
- Kittilän musiikin ja liikunnan kurssit

**Merja Yli-Tepsa** p. 040 594 5938

- musiikinopettaja
- Sodankylän musiikin kurssit
- musiikin etäopetus

**Eeva Immonen** p. 040 706 2014

- tekstiilityönopettaja
- käden taitojen kurssit koko opiston alueella
- Kittilän kuva- ja ilmaisutaiteen kurssit

**Sisko Keskitalo** p. 0400 120 505

- toimistosihteeri Enontekiö

**Virva Kleemola** p. 0400 356 433

- opistosihteeri Kittilä

**Rauni Visuri** p. 0400 356 435

- toimistosihteeri Kittilä
- Kittilän ensiapu- ja järjestyksenvalvojakurssit

**Tuula Takalo** p. 040 185 4993

- toimistosihteeri Kittilä
- Kittilän ensiapu- ja järjestyksenvalvojakurssit

**Sinikka Tepsa** p. 0400 710 481

- opistosihteeri Sodankylä
- Sodankylän ensiapu- ja järjestyksenvalvojakurssit

Henkilöstön sähköpostit: **etunimi.sukunimi@revontuliopisto.fi**,  
paitsi Sisko Keskitalo **sisko.keskitalo@enontekio.fi**.

## Opiston lukuvuosi 2020-2021

### Syyskausi 2020

- 31.8.-6.12.2020, yhteensä 13 viikkoa, paitsi lasten ja nuorten taiteen perusopetus 14.9.-6.12.2020, yhteensä 11 viikkoa.
- Syysloma on 12.-18.10.2020, vko 42.

### Kevätkausi 2021

- 18.1.-18.4.2021, yhteensä 12 viikkoa. Mikäli kurssi kestää koko kevätkauden, pääsiäisen ajan kokoontumiset to 1.4. – ma 5.4. siirtyvät viikolle 16 (ma 19.4. alkava viikko).
- Hiihtoloma 8.-14.3.2021, vko 10.

# Kurssin suunnittelu

Opistossa tehdään **vuosittain yksi opinto-opas**, joka julkaistaan syksyllä. Opas sisältää sekä syksyn että kevään kurssit. Kurseista, jotka eivät ole oppaassa, opisto tiedottaa erikseen alueen paikallislehdissä ja Facebookissa.

## KURSSIEHDOTUKSET

Toimita opistolle kauden 2021-2022 opinto-oppaaseen tulevat **kurssiehdotukset viimeistään huhtikuun loppuun 2021 mennessä**. Myös uusia kurssi-ideoita otetaan mielellään vastaan.

Käytä opetussuunnitelman laatimisessa **kurssisuunnittelulomaketta**. Lomake toimitetaan kurssisuunnittelun vastaavalle, yhteystiedot s. 3-4.

Kurssin opetussuunnitelmasta tulee käydä ilmi

- kurssin nimi
- kurssin paikka
- kurssin tavoitteet ja sisältö
- kurssin aikataulu
- kurssin kokonaistuntimäärä
- yksittäisen kokoontumiskerran tuntimäärä
- kurssin maksimiopiskelijamäärä
- tarvittavat työvälineet (omien työvälineiden käytöstä käden taitojen kursseilla on sovittava erikseen)
- muut huomioitavat asiat (mm. oppikirjat, opiskelijoiden omat materiaalit ja tarvikkeet).

*Uusia kurssi-ideoita  
otetaan aina  
mielellään vastaan!*

## KURSSIN KÄYNNISTYMINEN

Opiskelijat ilmoittautuvat kursseille ennakoon joko netissä tai puhelimitse opiston toimistoon. Ilmoittautumisaika päättyy pääsääntöisesti 7 päivää ennen kurssin alkua.

Kurssi käynnistyy, jos kurssille on ilmoittautunut tarvittava määrä opiskelijoita ilmoittautumisaajan päättyessä. Sodankylän ja Kittilän kirkonkylissä vähimmäismäärä on 7 opiskelijaa. Enontekiöllä, Sodankylän ja Kittilän kylissä ja kielten ryhmissä vähimmäismäärä on 5 opiskelijaa.

# Tuntiopettajan työtehtävät

Tuntiopettajan työtehtäviin kuuluvat

- oppitunnin valmistelu
- oppitunnin pito (oppitunnin pituus on 45 min, kaksi opetustuntia voidaan pitää tauotta peräkkäin 1 h 30 min, kahden oppitunnin jälkeen on pidettävä 15 min tauko)
- osallistuminen työsopimuksen mukaisiin opettajankokouksiin
- oppituntiin välittömästi liittyvät muut työt

## PÄIVÄKIRJA

Päiväkirja on **virallinen asiakirja ja arkistoitava dokumentti** opetuksen toteutumisesta, se säilytetään ikuisesti. **Täytä päiväkirja jokaisella opetuskerralla**, merkitse läsnäolijat ja tunnin aihe. Päiväkirjan tietoja tarvitaan mm. palkanmaksuun, opiskelijoiden laskutukseen, todistusten kirjoittamiseen, tilastoihin ja pidettyjen tuntien seurantaan. **Palauta päiväkirja allekirjoitettuna** heti kurssin päätyttyä toimistoon.

## OTA KÄYTTÖÖN SÄHKÖINEN PÄIVÄKIRJA

Opettaja voi pitää myös **sähköistä päiväkirjaa kurssihallintaohjelma Hellewissä**. Sieltä voi myös seurata omien kurssien ilmoittautumisia, lähettää viestejä opiskelijoille ja päivittää henkilökohtaisia tietojaan.

Sähköisen päiväkirjan käytön ohjeet ja tunnukset saa opiston toimistosta. Myös sähköinen päiväkirja tulee toimittaa allekirjoitettuna paperisena versiona toimistoon heti kurssin päätyttyä.

## UUSIEN OPISKELIJOIDEN ILMOITTAUTUMINEN KURSSILLE KURSSIN AIKANA

Jos kurssille tulee opiskelijoita, jotka eivät ole ilmoittautuneet etukäteen, opettaja on vastuussa siitä, että he ilmoittautuvat virallisesti kurssille. Uusi opiskelija voi joko täyttää ilmoittautumislomakkeen, jonka opettaja palauttaa opiston toimistoon, tai uusi opiskelija voi ilmoittautua netissä. Opettaja lisää uudet opiskelijat päiväkirjan nimilistaan.

## MUUTOKSET KURSSIAIKATAULUISSA

Ilmoita kaikista kurssiaikataulun muutoksista **aina etukäteen** opiston toimistoon. Toimita muutosilmoituslomake opiston toimistoon mahdollisimman pian.

# Tuntiopettajan työsuhde

## TYÖSOPIMUS

Opisto tekee opettajan kanssa kirjallisen työsopimuksen ennen kurssin alkua.

Uusien opettajien tulee

- a) täyttää **opettajan henkilökortti** ja toimittaa se allekirjoitettuna opiston toimistoon
- b) toimittaa **jäljennökset tutkintotodistuksistaan** opiston toimistoon palkan määräytymistä varten.

Revontuli-Opiston tuntiopeettajien työnantaja ja palkanmaksaja on opiston isäntäkunta Kittilä. Toimita verokorttisi joko suoraan Kittilän kunnan palkkasihteerille (os. Kittilän kunta, talousosasto, Valtatie 15, 99100 Kittilä) tai opiston toimistoon.

## PALKANMAKSU

Tuntiopeettajan palkka määräytyy OVTES:n (kunnallinen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus) mukaisesti koulutuksesta riippuen välillä 25,48 € - 29,21 € / oppitunti. Lisäksi huomioidaan mahdolliset määrävuosikorotukset ja pätevyyslisät sekä OVTES:n mukaiset yleiskorotukset. Huomioi, että palkka maksetaan täydeltä tunnilta (60 min), johon sisältyy opetusta 45 min ja muuta työaika 15 min. Esim. jos opetuksen kesto on 1 t 30 min, on muuta työaika vielä 30 min.

Palkka maksetaan kuukausittain 15. päivä. Jos palkkapäivä on viikonloppuna, palkka maksetaan edellisenä arkipäivänä.

Saat palkkalaskelman sähköpostiisi, laskelma on salasanasuojattu ja salasana on henkilötunnuksesi neljä viimeistä merkkiä isoin kirjaimin kirjoitettuna.

## OPETTAJAN SAIRASTUMINEN JA SAIRAUSAJAN PALKKA

Kun sairastut, ota heti yhteys opiston toimistoon puhelimitse. Toimistosta ilmoitetaan opetuskerran peruutuksesta opiskelijoille viipymättä. Sairausajan palkka määräytyy OVTES:n mukaan.

## SIJAISJÄRJESTELYT

Kaikista sijaisjärjestelyistä on **sovittava rehtorin kanssa etukäteen**. Myös sijaiselle tehdään oma työsopimus.

## **MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUS**

Korvaus määräytyy sekä OVTES:n että KVTES:n (kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus) mukaan. Vuonna 2020 kilometrikorvaus on **0,43 €/km omaa autoa käytettäessä**. Kokopäiväraha on 43 € ja osapäiväraha 20 €.

Tee matkalasku heti matkan päätyttyä. Jos sinulla on kursseja, jotka kokoontuvat säännöllisesti, tee matkalasku kuukausittain. Jotta matkalasku ehtii seuraavan kuukauden palkanmaksuun, toimita se toimistoon viimeistään kuun alussa ensimmäisenä toimistopäivänä. **HUOM! Yli 2 kuukautta vanhoja matkalaskuja ei makseta**

Tee matkalasku huolellisesti ja selkeällä käsialalla. Täytä lomakkeeseen henkilötiedot, pankki, tilinumero, milloin menomatka alkoi ja milloin päättyi, mistä matka alkoi ja mihin päättyi ja kurssien koodit. Merkitse myös paluumatka. Laske lopuksi kilometrit yhteen.

### **Matkalaskuja on kahdenlaisia:**

#### **Kodin ja työpaikan väliset matkat**

Opettajan asunnon ja työpaikan väliset matkat ovat veronalaista tuloa, josta työnantaja suorittaa ennakonpidätyksen. Korvaus **maksetaan 6 km:n ylittävältä** matkalta. Kun täytät matkalaskua, **vähennä 6 km sekä meno- että paluumatkasta**.

Tällä matkalaskulla korvataan myös satunnaiset matkat, joita ovat mm. lyhytkurssit, luennot, opettajainkokoukset ja muut yksittäiset työnantajan määräämät matkat. Nämä matkat ovat verottomia.

#### **Siirtymiset työpisteitten välillä**

Siirtymiset opiston eri työpisteiden välillä maksetaan ennakonpidätystä suorittamatta. Nämä matkat opettaja ilmoittaa omassa verotuksessaan tulonhankkimiskuluina. Työnantaja ilmoittaa verottajalle opettajalle maksetun matkakorvauksen määrän.

Tässä matkalaskussa ei vähennetä 6 km:n omavastuuta.

## **KÄDEN TAITOJEN KURSSIEN TYÖVÄLINEKORVAUS**

Opettajan omien työvälineiden käytöstä käden taitojen kursseilla maksetaan työvälinekorvausta. Korvaus maksetaan hakemuksen perusteella toteutuneiden tuntien mukaan. Hakemus tulee toimittaa opiston toimistoon heti lukukauden päättyessä.

Korvauksen enimmäismäärä on lukukautta kohti 100 €/opettaja, korvausta maksetaan siis enintään 200 € vuodessa.

## Muuta huomioitavaa

**Jos kurssin aikana tapahtuu tapaturma, ilmoita siitä heti rehtorille ja opiston toimistoon.** Jos huomaat opetustilassa tai opetuksessa käytettävien **laitteiden tai koneiden turvallisuudessa puutteita, ilmoita niistä heti opiston toimistoon.**

### **TURVALLISUUS ON TÄRKEÄÄ – TÄYTÄ PÄIVÄKIRJAN TYÖTURVALLISUUSLOMAKE**

Täytä päiväkirjan **työturvallisuuslomake** kurssin ensimmäisellä kokoontumiskerralla. Jos käytät sähköistä päiväkirjaa, saat erillisen työturvallisuuslomakkeen. Ota selvää, missä ovat **opetustilan pelastautumistiet, jauhesammutin ja ensiaputarvikkeet.** Tarvittaessa saat pienen ensiapulaukun toimistolta.

**Jokaisen opetustilan seinällä tulee olla Hätätilanteessa toimiminen -opaste,** jossa on ilmoitettu opetuspaikan virallinen katuosoite ja karttakoordinaatit. Mikäli opetustilassa ei ole opastetta, ilmoita siitä toimistoon.

### **OPETTAJIEN ENSIAPU 1 –KURSSIT MAKSUTTOMIA**

Revontuli-Opisto tarjoaa kaikille opettajille mahdollisuuden osallistua opiston järjestämille Ensiapu 1 –kurseille veloituksetta. Voit ilmoittautua kursseille joko toimistoon tai netissä. Ensiapukurssien aikataulut löytyvät opiston opinto-ohjelmasta ja nettisivuilta.

### **JOS KURSSILLA ON ALLE 16-VUOTIAITA OPISKELIJOITA**

Tuntiopettajan tulee esittää **rikosrekisteriote** työnantajalle kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta, jos ryhmässä on yksikin alle 16-vuotias opiskelija. Otteen hinta on 12 € ja sen maksaa opettaja itse. Otteen voi tilata osoitteesta [www.suomi.fi](http://www.suomi.fi) joko käyttämällä sähköistä asiointipalvelua tai tulostamalla paperisen lomakkeen ja lähettämällä sen postitse. Lomakkeita saa myös opiston toimistosta.

### **KURSSIMAKSUT**

Opettaja ei peri kurssimaksua. Opiskelijalle lähetetään lasku postitse tai maksulinkki sähköpostiin, mikäli hän ei ole maksanut kurssimaksua verkkopankissa ilmoittautumisen yhteydessä.

## KOPIOT

Opiskelijan kurssimaksuun sisältyy kopioita 10 kpl/opiskelija. Yli 10 kpl:n määrästä peritään 0,20 € kopio/opiskelija. Kopioita voi ottaa toimistolla.

## KURSSIARVIOINTI

Syksyisin ja keväisin kerätään opiskelijoilta kurssiarviointi. Arvioitavina ovat kaikki uudet kurssit ja n. 10 % muista kursseista. Opisto toimittaa yhteenvedon arvioinneista kurssien opettajille.

## OPISTON AUTO

Revontuli-Opistolla on käytössä oma auto, jonka sijoituspaikka on Kittilä. Opettajan tulee käyttää autoa, mikäli se on vapaa ja on opettajan työmatkan varrella. Lisätietoa Kittilän toimistosta.

# Opettajan lomakkeet

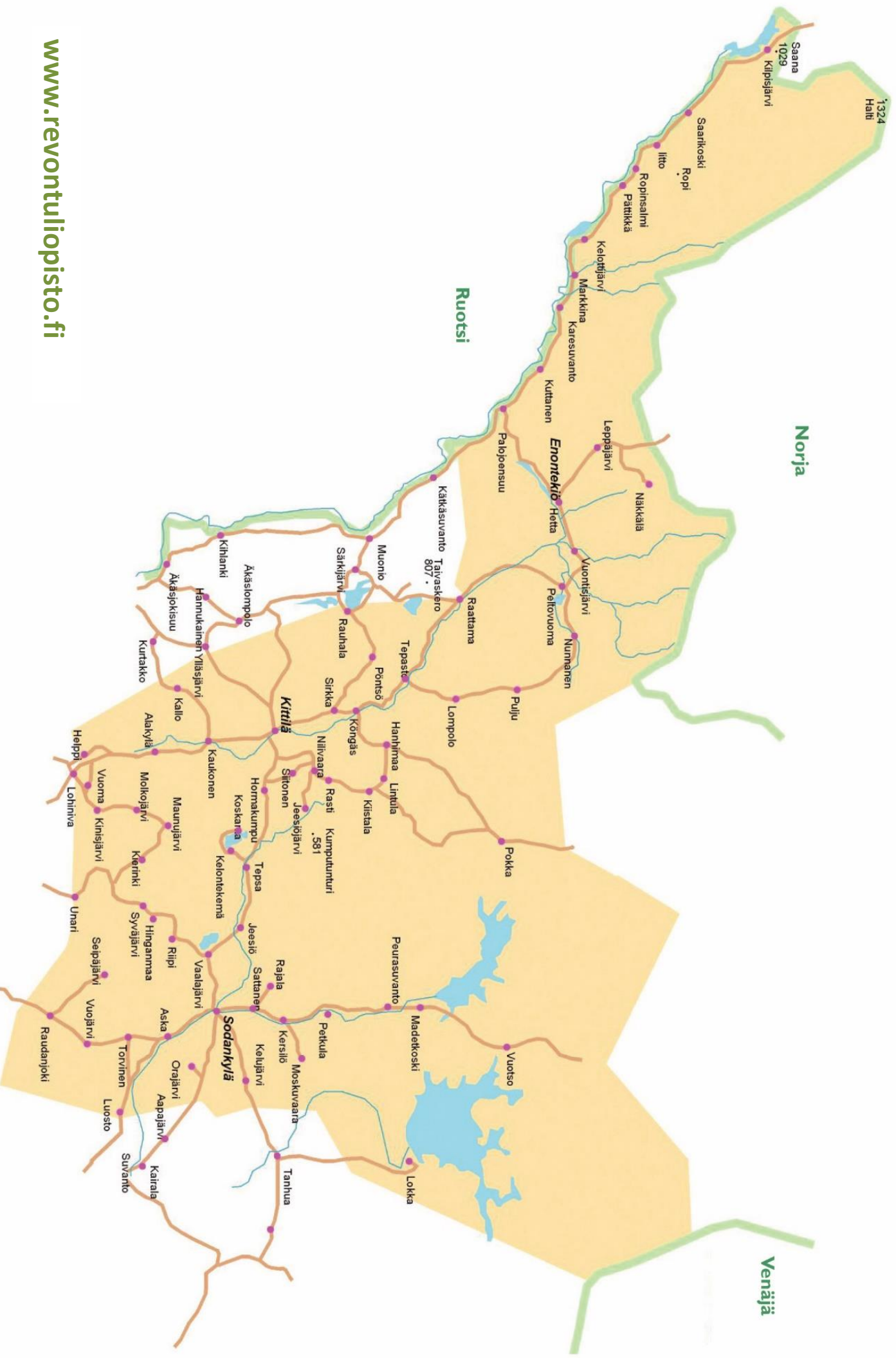
Opettajan lomakkeita saa opiston nettisivuilta ja toimistosta

- opettajan henkilökortti
- kurssisuunnittelulomake
- muutosilmoituslomake
- matkakorvauslomakkeet
- opettajan työvälinekorvauslomake
- opintomaksun alennuslomake

*Ollaan yhteyksissä!*

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

[www.facebook.com/revontuliopisto](https://www.facebook.com/revontuliopisto)



1324  
Haili

Norja

Ruotsi

Venäjä