

LM-kirjeeseen

## Yleissivistävän koulun rehtorin työaika-suunnittelu ja sen toteutumisen seuranta

Opetusalan uuden virka- ja työehtosopimuksen (OVTES 2014-2016 osio B 9 §) mukaisesti on yleissivistävien koulujen (peruskoulut, lukiot ja aikuislukiot) rehtoreille laadittava lukuvuosittainen työaika-suunnitelma. Määräys on tullut voimaan sopimuskauden alusta, joten ensi lukuvuoden suunnittelun aika on nyt. Kunnan/ky:n pääluottamusmiehen tehtävä on valvoa, että sopimusmääräyksen mukaisesti työaika-suunnitelmat laaditaan ja seuranta toteutetaan. Määräyksen soveltamista varten OAJ ja KT ovat käyneet soveltamisohjoneuvottelut, joiden pohjalta laadittiin yhteinen ohje (liite 1). Koska ohje on varsin suppea, on ohessa myös laajempi näkemys työaika-suunnitelman laadintaa ja sen toteuttamisen seuranta varten (liite 2). Kyseessä on merkittävä uudistus rehtorin työaika-ajatteluun, jonka takia OAJ:n aktiivisivuille tulee huhtikuun aikana lisää ohjeistusta työaika-suunnitelman laadintaan ja sen toteutumisen seurantaan.

### LIITE 1

Yleissivistävän koulun rehtorin työajansuunnittelu ja – seuranta (B osio 9 §)  
Sopimukseen 2014 – 2016 on rehtoriviranhaltijan työaika koskevaan määräykseen pöytäkirjamerkintänä mainittu rehtorille vahvistettavasta työaika-suunnitelmasta. Työaika-suunnitelman toteutumista tulisi myös seurata säännöllisesti. Yleiskirjeessä (YK 14/2013, liite s. 6) todetaan, että rehtorin työajan toteutumisista tulee seurata vuositasolla mm. työsuojelullisista syistä ja huolehtia rehtorin vuosiloman antamisesta KVTES IV luvun 7 §:n määräämällä tavalla. Työaika-suunnitelman tekemiselle eivät sopijaosapuolet ole sopineet määrämuotoa esimerkiksi siitä kuinka yksityiskohtainen suunnitelman tulisi olla. Myöskään työaika-suunnitelman toteutumisen seurantatavoista ei ole sovittu. Yksityiskohtaisemmin työaika-suunnitelman tekeminen ja sen seuraaminen päätetään paikallisesti. Yleisellä tasolla voidaan todeta, että suunnitelmassa olisi hyvä huomioida/ennakoida rehtorin työn mahdolliset kuormitushuiput, jolloin työajan voidaan ennakoida ylittyvän ja vastaavasti suunnitella ajankohdat, jolloin työaika voidaan vastaavasti tasata. Rehtorin opetusvelvollisuuden suunnittelussa ja sen yksityiskohtaisuudessa (esim. kiinteinä ennakolta sovittuina opetustunteina tai väljemmin esim. sijaistustunteina) voidaan huomioida rehtorin hallinnollisen ja muun työn määrä. Rehtorin työaika-suunnitelman toteutumista voidaan toteuttaa esimerkiksi rehtorin kehityskeskustelun yhteydessä. Rehtorin työaika on kokonaistyöaika, joka on soveltuvin osin koulun/oppilaitoksen toiminnalliset vaatimukset huomioon ottava toimistotyöaika 36 h 15 min/vk. Rehtorin työaika ei ole kuitenkaan säännöllinen työaika kuten KVTES:n III luvun 6 §:n 1 mom. mukainen toimistotyöaika eikä rehtorin työaika mahdollista työaikakorvauksien maksamista. Myös rehtorin opetusvelvollisuus eli opetustunnit sisältyvät sellaisenaan työaikaan eivätkä ylitunnit ole mahdollisia. Rehtori tekee itsenäistä esimiestyötä, joka on huomioitu työaikamuodossa niin, että se mahdollistaa työtehtävien tekemisen myös muualla kuin koululla. Tämän joustavuuden vuoksi työaika ei ole myöskään mahdollista seurata esimerkiksi koneellisesti muuten kuin teknisenä kulunvalvontana. Rehtorin

työtehtävät ja niistä päättäminen ovat kuitenkin työnjohdollisen määräysvallan piirissä niin, että rehtorin esimies määrää työtehtävät ja valvoo niiden asianmukaista suorittamista.

## LIITE 2

Yhteiskunnallinen muutoksen myötä odotukset oppilaitoksia kohtaan ovat jatkuvasti kasvaneet. Koulutuksenjärjestäjien vastuut on delegoitu alaspäin, ennen kaikkea rehtoreille on tullut lisää tehtäviä ja vastuuta. Palvelussuhteen ehdot ja erityisesti työaikajärjestelmä on ajalta, jolloin työkuorma oli kohtuullinen.

Rehtorin työaikajärjestelmä on kokonaistyöaika, joka on soveltuvien osien oppilaitoksen toiminnalliset vaatimukset huomioon otettava toimistotyöaika. Käytännössä tämä tarkoittaa vuosityöaikaa, ilman lisä- tai ylityömahdollisuuksia. Koska KT on ollut haluton sopimaan lisä- tai ylityömahdollisuudesta ja koska työaikajärjestelmä sellaisenaan ei ole enää pystynyt vastaamaan työn vaatimuksiin, on nyt pyritty ongelmaa ratkaisemaan työaikasuunnittelulla

Tavoitteena on saada työmäärälle rajat, myös osoittamalla rehtorin esimiehelle tehtävien mahdollinen paljous sekä vaativuus ja vastuullisuus. Työaikasuunnittelun myötä on mahdollista kehittää oppilaitoksen johtamisjärjestelmää; priorisoida tehtäviä ja kehittää itsensä johtamista. Samalla tulee harkittavaksi osan tehtävistä edelleen delegointi ja niistä maksaminen, joko työaikana tai palkkausjärjestelmän avulla esim. apulaisrehtorille.

Opetushallitus on julkaissut raportin, jonka valmisteli ns. Rehtorityöryhmä (OPH 2013:16). Raportti käsittelee laajasti rehtoreiden tehtäväkuvaa, ja korostaa mm. seuraavia seikkoja, joilla on merkitystä myös työaikasuunnittelun kannalta:

- työnkuvan määrittäminen, jaetun johtajuuden edistäminen
- keskeisenä pedagoginen johtajuus; onnistuminen edellyttää onnistunutta henkilöstö- ja talousjohtamista, ja ennen kaikkea jaettua johtajuutta
- vaaditaan johtamisrakenteita, jotka mahdollistavat johtamisvastuun jakamisen
- tarvitaan tarpeeksi työaikaa johtamiselle
- tarvitaan hallinnon ja talouden tukipalveluita
- tarvitaan pedagogista tukea → on oltava pedagogisesta hallinnosta ja kehittämisestä vastaava henkilö

Uuden määräyksen mukaista soveltamiskulttuuria ei ole, joten eri kunnissa on aloitettu suunnittelutyö, jonka tuloksia pyritään levittämään mahdollisimman nopeasti kaikkien plm:en käytettäväksi.

Työaikasuunnittelun pohjaksi tarvitaan kuvaus kaikista niistä työtehtävistä, jotka rehtorin on tehtävä (normien, olosuhteiden tai määräyksen perusteella). Työaikasuunnitelmaan kirjaamaton työtehtävä pitää arvioida, siltä kannalta, onko se jätettävä kokonaan tekemättä vai voiko sen tehdä joku muu. Jokaiselle työtehtävälle tulee kohdistaa riittävä aikaresurssi, joka neuvotellaan esimiehen kanssa.