

JHL

Ammattina hyvinvointi



Nuorisoalan ammattilaisen opas



Nuorisoalan ammattilaisen opas

"Nuorisotyön myönteinen työote on tärkeä voima, joka erottaa nuorisotyöntekijän ammattiotteen monesta muusta nuorten kanssa työtä tekevästä ammattilaisesta. Nuorisotyötä ohjaa humanistinen ihmiskäsitys: jokainen ihminen on arvokas. Tähän pohjautuen nuorisotyöntekijä näkee jokaisessa nuoressa jotakin hyvää ja mahdollisuuksia, joiden varaan voi lähteä rakentamaan nuorisotyöllistä suhdetta ja prosessia. Nuoren ongelmia ei kielletä tai sivuuteta, mutta ne eivät ole pääosassa. Nuorisotyöntekijän katse on mahdollisuuksissa."

- Katariina Soanjärvi

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL

C-sarja

ISBN 978-952-7084-26-7

ISSN 1796-2978

08/2021

Tekijät: Kati Kytömaa, Tanja Jokiniemi sekä iso joukko muita nuorisotalon ammattilaisia

JHL:n kasvatusta- ja ohjausalan ammattilaitimista mukana:

Merja Hyvärinen, Minna Pirttijärvi, Hanna Takolander ja

Riitta Vehovaara

Toimitus ja ulkoasu: Saija Heinonen



Sisältö

NUORISOALAN AMMATTILAINEN.....	5
Arvoisa lukija!.....	5
NUORISOTYÖ	6
Nuorisotyön historiaa	6
Nuorisotyön muodot ja monialaisuus.....	7
VÄYLÄT NUORISOTYÖHÖN.....	9
Nuorisoalan koulutus	9
Kasvatus- ja ohjausalan tutkinnot.....	10
Työtehtävät ja työpaikat	10
Alan vaatimukset.....	10
Yhteisöpedagogin tutkinto.....	10
Ammatilliset tutkinnot	11
Ammattinimikkeitä nuorisotyössä	11
Pohdittavaksi	11
Nuorisotyön ammattilaisena tarvitset vähintäänkin näitä taitoja ja ominaisuuksia! ..	12
AMMATILLISUUS	13
Ammatti-identiteetti ja ammatillisuus.....	13
Työ ja ammatillisuus.....	14
Pohdittavaksi	15
TYÖHYVINVOINTI JA TYÖSUOJELU	16
Työnantaja vastaa turvallisuudesta	16
Hyvällä perehdytyksellä vältetään ongelmia	16
Työsuojaus työpaikalla on osa arkityötä.....	17
Työsuojausluultuutettu edustaa työntekijöitä	17
Työturvallisuuslainsäädäntö, työntekijän suojaksi.....	18
Riskien arvioinnin avulla vaaroja poistetaan järjestelmällisesti	18
Nuorisotyön yleisimpiä vaaratekijöitä	19
Työn kuormittavuuteen puututtava ajoissa.....	19
Ergonomian parantamiseen löytyy keinoja.....	20
Melun haittoja vähennetään työympäristön parannuksilla	21
Epäasiallinen käyttäytyminen työpaikoilla on kiellettyä	22
Toimenpiteet epäasiallisen käyttäytymisen tilanteessa.....	22
Väkivallan uhka työpaikoilla	23
Työterveyshuolto auttaa, jos sairastut työsyistä	23
Työkyvyn ylläpitämisessä oma aktiivisuus kannattaa	24

TYÖSUHTEEN EHDOT.....	25
Luottamusmies henkilöstön edustajana.....	25
Työ- vai virkasuhde.....	25
Palvelussuhteen ehtojen määräytyminen.....	26
Virkasuhteen ehtojen määräytyminen.....	27
Oletko selvillä omista palvelussuhteen ehdoistasi?.....	27
Työsopimus	28
Kirjallinen työsopimus	29
Vakituinen ja määräaikainen työ.....	29
Työsuhteen koeaika.....	30
Työsopimuksen irtisanominen	30
Työaika	31
Työvuoroluettelo.....	31
Lisä- ja ylityö.....	31
Palkkaus	32
Tehtäväkohtainen palkka	33
Henkilökohtainen lisä.....	33
Työkokemuksilisä (vuosisidonnainen lisä, palvelulisiä).....	33
Tulospalkkio.....	33
Vuosiloma	33
NUORISOALAN VASTUUKYSYMYKSIÄ.....	34
Työsopimussuhteesta aiheutuva vastuu	34
Vahingonkorvausvastuu	35
Rikosoikeudellinen vastuu	36
Nuorisotyötä määrittäviä lakeja.....	37
NUORISOTYÖSTÄ – OMIN SANOIN.....	38
Pohdintaa nuorisotyön tulevaisuudesta.....	38
Työni on kuuntelemista ja kysymistä.....	40
JHL – MEIDÄN8:25 LIITTOMME!	41
JHL:n jäsenedut.....	43
Asiantuntevaa palvelua kaikkialla Suomessa	45

NUORISOALAN AMMATTILAINEN

Arvoisa lukija!

Nuorisotyön laajalla ja monimuotoisella kentällä työskennellään kasvatuksen ja ohjauksen parissa hyvin erilaisilla tutkinnoilla, tehtäväkuvilla kuin työnimikkeilläkin.

Kaikilla nuorisotyötä tekevillä on kuitenkin yksi yhteinen nimittäjä: nuori. Työtä tehdään nuorten kanssa ja aina nuorten ehdoilla.

Nuorisotyössä kasvatamme jokaista yksilönä ja yhteisön jäsenenä. Edistämme nuorten aktiivista kansalaisuutta, sosiaalista vahvistumista, itsenäistymistä sekä tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta.

Useat eri lait ja asetukset määrittävät nuorisotyötä, esimerkkeinä nuorisolaki, lastensuojelulaki, perustuslaki, kuntalaki, kirkkolaki ja yhdistyslaki.

Nuorisotyötä tehdään monella eri saralla, toteuttajana ovat niin kunnat, järjestöt kuin yhdistykset. Työn sisällöt ja tavoitteet eroavat toisistaan, kun kyse on ennalta ehkäisevästä tai korjaavasta työstä.

Sisältöjä on erilaisia: koulunuorisotyötä, etsivää työtä, työpajatyötä, digitaalista nuorisotyötä, perinteistä nuorisotilatyötä, maahanmuuttajatyötä.

Työn toteuttaminen voidaan jakaa kahteen eri kategoriaan: palveluntuottajiin, joilla on ammatillinen osaaminen sekä vapaaehtoistoimijoiden tarjoamaan toimintaan.

Nuorisoalan ammattilaisista suuri osa on järjestäytynyt Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL:oon. Liittomme huolen aiheena on osaavien ammattilaisten jaksaminen vaativassa työssään ja riittävien resurssien takaaminen talouden heikentyessä.

Kuntien ja seurakuntien taloustilanne, valtionavustusten pienentyminen ja hankerahoitusten saaminen ovat työllisyyteen vaikuttavia suuria tekijöitä nyt ja tulevaisuudessa.

Tässä oppaassa on paljon työhösi, työyhteisösi ja ammattiisi liittyvää tietoa, josta toivomme olevan hyötyä sinulle ja työyhteisöllesi. Opasta voi hyödyntää sisäisessä koulutuksessa ja perehdytyksessä, työyhteisön kehittämisessä tai apuna nuorisotyön tunnetuksi tekemisessä.

Kuvauksia nuorisotyöstä ovat tuottaneet JHL:läiset nuorisoalan ammattilaiset.

Mukavia lukuhetkiä!

NUORISOTYÖ

Nuorisotyön historiaa

Nuorisotyön historia alkaa jo 1800-luvun lopulta. Ensin nuorisotyötä toteuttivat kristilliset nuorisojärjestöt, raittiusliikkeet ja partio.

Nuorisotyötä tehtiin vapaaehtoisuuden pohjalta. Ammatillinen nuorisotyö katsotaan alkaneeksi nuorisotyön koulutuksen myötä 1945.

Nuorisotoimen asema valtionhallinnassa oli hieman epämääräinen 1960-luvulle saakka. Lainsäädännön puolestapuhujia olivat Suomen Nuorisojärjestöjen Edustajisto ja kunnallisten nuoriso-ohjaajien yhdyssiteeksi 50-luvulla vakiintunut Suomen Nuorisotyöntekijäin Liitto. Liitto ryhtyi turvaamaan nuorisotyöntekijöiden asemaa lainsäädännön ja koulutuksen kehittämisen keinoin.

Nuorisotyölaki virallisti nuorisotyön aseman 1970-luvulla. Kun vapaa-ajan merkitys kasvoi ja sen yhteiskunnallinen painoarvo lisääntyi, Suomeen vakiintui vapaa-aikatoiminnan organisaatio. Kulmakivinä tässä järjestelmässä ovat kansalaisjärjestöt, julkinen hallinto ja näiden välinen yhteistyö. Kuntien rooli nuorten oman toiminnan edellytysten luojana korostui 1970-luvulla. Nuorisojärjestöt järjestivät itse toimintaa ja kunnat tukivat järjestöjä taloudellisesti ja rakensivat nuorisotiloja. Kuntien oma nuorisotoiminta oli lähinnä nuorisokahvilatoimintaa ja siihen liittyvää harrastustoimintaa.

Nuorisotoiminta oli vielä 1970-luvulla yhteiskunnallisesti aktiivista ja nuoret olivat poliittisesti kantaaottavia, mutta siirryttäessä 1980-luvulle nuorten aktiivinen järjestötoiminta hiipui. Perinteinen työnjako eli kunta edellytysten luojana ja nuorisojärjestöt toimijana, ei ollut enää toimiva. Toisaalta kuntien nuorisotyö suuntautui osittain nuorten syrjäytymisen ehkäisyyn yhteistyössä sosiaali-, terveys- ja koulutoimen kanssa.

1980-luvulla toiminta muuttui yksilökeskeisemmäksi ja kunnat alkoivat ottaa enemmän roolia itse. Muutoksia on tullut myöhemmin muun muassa vuoden 2006 nuorisolain säätämisen jälkeen, jolloin nuorisotyö tuli valtionhallinnon ja kuntien vastuulle.



Nuorisotyön muodot ja monialaisuus

Kunnissa nuorisotyötä toteuttavat alan ammattilaiset lukuisilla eri ammattinimikkeillä. Kunnallinen nuorisotyö on kunnissa usein verkostoitunut opetus-, sosiaali-, kulttuuri- ja liikuntapalveluiden kanssa. Yhteistyötä tehdään myös kirkon ja järjestöjen kanssa.

Seurakunnat järjestävät leirejä, retkiä ja tapahtumia, ohjaavat ryhmiä sekä koulutavat ja perehdyttävät vapaaehtoisia, esimerkiksi rippikoulun isosia. Toimintaa suunnitellaan, toteutetaan ja kehitetään yhdessä lasten, nuorten ja heidän perheidensä kanssa. Seurakuntien nuorisotyöntekijät toimivat yhteistyössä kunnan nuorisotyön, koulujen ja oppilaitosten sekä nuorisojärjestöjen kanssa.

Järjestöt eli kolmannen sektorin toimijat toteuttavat nuorisotyötä usein vapaaehtoisuusperiaatella tai palkattujen järjestöammattilaisten avulla. Järjestötyölle ominaista on määräaikaisuus, projektimaisuus, sekä ilta- ja viikonlopputyö.

Etsivä nuorisotyö:

Vuoden 2011 alussa voimaan astuneessa nuorisolakimuutoksessa säädetään etsivästä nuorisotyöstä. Lain mukaan kunnat toteuttavat etsivää nuorisotyötä tai hankkivat sen palveluna. Etsivä nuorisotyö on nuorisolain määrittämää erityisnuorisotyötä. Työn tavoite on syrjäytymisen ennaltaehkäisy. Etsivän nuorisotyön tehtävänä on tavoittaa tuen tarpeessa oleva nuori ja auttaa tämä sellaisten palvelujen ja muun tuen piiriin, joilla edistetään hänen kasvuaan ja itsenäistymistään sekä pääsyään koulutukseen ja työmarkkinoille. Kohderyhmänä ovat palveluiden, koulutuksen ja työelämän ulkopuolella olevat alle 29-vuotiaat.

Jalkautuva/liikkuva nuorisotyö:

Nuorisotyön toteuttamista tapahtumissa, julkisissa tiloissa ja kulkemista kaupungissa, liikkumista lähiöihin, syrjäseuduille, rannoille, urheilukentille, kauppakeskuksiin ja paikkoihin, joissa nuoret liikkuvat. Liikkuvaa nuorisotyötä tehdään myös nuorisopakuilla tai nuorisobusseilla.

Digitaalinen nuorisotyö:

Nuorten kohtaamista erilaisissa somekanavissa, kuten facebook, instagram, snapchat, whatsapp, tiktok, verkkopelialustat, discord, youtube, habbohotelli. Digitaalisuus mahdollistaa erilaisia tapoja kohdata nuorisotyön ammattilainen, jos nuori niin haluaa. Kohtaaminen verkossa tarjoaa uudenlaisia osallisuuden ja yhteisöllisyyden kokemuksia. Digitaalisissa kanavissa tavoittaa usein nuoria, jotka eivät perinteisille nuorisotiloille tule. Myös nuorten lanit eli yhteiset verkkopelitapahtumat ovat suosittuja nuorisotyössä.

Koulunuorisotyö:

Kouluissa tehtävää nuorisotyötä ovat osallisuuskasvatus, nuorisotiedotus ja -neuvonta, kerho- ja harrastetoiminta, kiusaamisen ehkäisy, kodin ja koulun välinen yhteistyö, ryhmäytysten ja tapahtumien järjestäminen, oppilaskunta- ja tukioppilastoiminnan tukeminen, pienryhmien ohjaus, vertaissovittelu ja välituntitoiminta. Nuorisotyöntekijällä on aikaa kohdata nuoria koulun arjessa. Nuorisotoiminnan keskeisiä tavoitteita kouluissa ovat nuorten äänen kuuluviin saaminen, kaikkien kanssa toimeen tuleminen ja turvallisuuden tunteen lisääminen.

Nuorisotilatyö:

Nuorten avointa toimintaa, jota tarjotaan pääasiassa iltaisin ja viikonloppuisin. Ennalta-ehkäisevä toiminta ja sosiaalinen vahvistaminen parantavat nuorten kokonaisvaltaista hyvinvointia.

Nuorisotilojen asiakkaat ovat laajasta ikähaarukasta, myös aikuisia. Paikalla voi olla esimerkiksi oppisopimusopiskelijoita, työkokeilijoita, kuntouttavassa työtoiminnassa olevia, kesätyöntekijöitä, vapaaehtoistoimijoita, siviilipalvelustaan suorittavia ja ja tilaa vuokraavia järjestöjä. Nuoriso-ohjaajan kontaktit ovat näin ollen syvyydeltään ja kestoltaan vaihtelevia. Nuorisotilatyössä tehdään alueellista yhteistyötä eri tahojen kanssa.

Työpajatoiminta:

Työpajalla pyritään vahvistamaan nuoren arjenhallinnan taitoja, jotta hänellä olisi valmiuksia hakeutua koulutukseen tai työhön. Keskeistä on tekemällä oppiminen.

Ohjaamotoiminta:

Ohjaamotoiminta on suunnattu alle 29-vuotiaille. Tarjolla on matalan kynnyksen palvelua, kuten elämänhallinnan tukea, ohjausta ja neuvontaa peruspalveluista, apua urasuunnitteluun, kouluttautumiseen ja sosiaalisten taitojen kehittämiseen. Ohjaamoissa työskentelee moniammatillinen tiimi eli eri alojen työntekijöitä yhdessä nuoren apuna hänen polullaan.

Leirit ja retket:

Leirit ja retket ovat tärkeä osa nuorisotyötä. Osalle nuorista nämä ovat ainutkertaisia tilaisuuksia luoda uusia kaverisuhteita ja saada elämyksiä turvallisessa seurassa. Leirit ja retket ovat esimerkki nuorisotyön menetelmistä, jossa käytetään ryhmänohjaamista, seikkailukasvatusta ja elämyspedagogiikkaa.

Ammatillinen tukihenkilötyö:

Nuorisotyö tarjoaa hyvän lähtökohdan ammatilliseen tukihenkilötyöhön. Nuori kohdataan usein tämän vapaa-ajalla, jolloin on mahdollista tukea ja ohjata tätä oikeaan suuntaan ja tavoitteisiin elämässään. Nuorisotyö toimii tukena nuorelle, jolla on haasteita esimerkiksi päihteiden, mielenterveyden tai koulutuksen kanssa. Nuorisotyö jalkautuu nuoren kanssa kentälle ja ohjaa oikea-aikaisten palvelujen piiriin.

VÄYLÄT NUORISOTYÖHÖN

Nuorisoalan koulutus

Nuorisoalan ammatteihin ei ole säädetty erityistä kelpoisuutta. Nuorisotyötä voi tehdä monenlaisilla koulutuksilla, mutta nuorisoalan koulutus antaa hyvän pohjan erilaisiin nuorison parissa tehtäviin töihin.

Varsinaisia nuorisoalan ja -työn tutkintoja ovat kasvatustieteen perus- tai ammattitutkinto yhteisöpedagogin tutkinto ja yhteiskuntatieteiden maisteri (nuorisotyön ja nuorisotutkimuksen opintosuunta).

Tutkintoja voi suorittaa päivä- tai monimuoto-opiskelun lisäksi aikuiskoulutuksena. Kasvatustieteen perus- tai ammattitutkintoon on mahdollisuus myös näyttötutkintona. Maisteria vastaava ylempi ammattikorkeakoulututkinto vaatii yhteisöpedagogitutkinnon ja kolmen vuoden työkokemuksen.

Nuoriso- ja yhteisöohjaajana ohjaat iältään ja taustaltaan erilaisia ihmisiä yksilöinä ja ryhmissä. Työssäsi voit hyödyntää omia kiinnostuksen kohteitasi, luovuuttasi sekä erityisosaamistasi mm. liikunnan, luonto- ja elämystoiminnan, kulttuurin, media- ja verkko-ohjauksen, nuorten tieto- ja neuvontapalveluiden tai kädentaitojen alalta.

Nuoriso- ja yhteisöohjaajana voit työskennellä esimerkiksi kunnallisen nuorisotyön, lastensuojelun, projektien, iltapäiväkerhotoiminnan, kohdennetun nuorisotyön, ikääntyvien ohjauksen ja toiminnan ohjaajan tehtävissä sekä erilaisissa kansalais- ja järjestötoiminnan tehtävissä.

Kasvatus- ja ohjausalan tutkinnot

Kasvatus- ja ohjausalan tutkinnoilla (amatilliset perustutkinnot, ammattitutkinnot, erikoisammattitutkinnot) saavutat ohjauksen, kasvatuksen ja kommunikoinnin tehtävissä tarvittavan osaamisen. Tuotat palveluja ja järjestät monenlaista toimintaa eri-ikäisille ja perheille.

Työtehtävät ja työpaikat

Työpaikkoja tarjoavat kunnat, seurakunnat, kirkot, järjestöt ja monet yhteisöt. Koulut ja oppilaitokset, nuorisokeskukset, yritykset ja laitokset työllistävät alan ammattilaisia. Voit toimia myös yrittäjänä tai itsenäisenä ammatinharjoittajana. Työllisyystilanne alalla on hyvä. Ohjaus-, kasvatus- ja kielipalveluiden tarve kasvaa tulevaisuudessa.

Alan vaatimukset

Toimiaksesi alalla tarvitset hyviä ihmissuhde- ja vuorovaikutustaitoja sekä kykyä ottaa huomioon taustaltaan erilaisten ja eri-ikäisten ohjauksen ja tuen tarpeet. Monissa alan ammateissa on otettava vastuuta ohjattavien tai asiakkaiden turvallisuudesta. Tarvitset lisäksi viestintä- ja ilmaisutaitoja, jotta voit välittää sanomasi ja viestisi ymmärrettävästi. Työ tehdään moniammatillisissa työryhmissä ja verkostoissa, mikä vaatii hyvää yhteistyökykyä.

Yhteisöpedagogin tutkinto

Yhteisöpedagogin tutkinnon suorittuasi olet nuorten kasvatuksen ja ohjauksen asiantuntija sekä hyvinvoinnin kehittäjä. Voit toimia asiantuntijatehtävissä nuorisotyössä, nuorten hyvinvointia edistävässä nuorisopolitiikassa, vapaa-aikatoiminnassa ja järjestötyössä.

Tunnet nuorten hyvinvointiin vaikuttavat tekijät samoin kuin sosiaalisten ongelmien syntyyn vaikuttavat tekijät. Osaat myös toimia nuorten osallisuuden ja aktiivisen kansalaisuuden vahvistajana.

Opit hyödyntämään erilaisia kasvatuksellisia, ohjauksellisia ja osallistavia menetelmiä. Osaat myös suunnitella, toteuttaa ja arvioida erilaisia projekteja ja kehittää omaa työtäsi ja työyhteisöäsi.

Ammatilliset tutkinnot

Ammatilliset perustutkinnot

- kasvatusta- ja ohjausalan perustutkinto
- nuorisotoiminnan ohjauksen osaamisala, nuorisotoiminnan ohjaaja

Ammattitutkinnot

- kasvatusta- ja ohjausalan ammattitutkinto
- kasvatuksen osaamisala
- ohjauksen osaamisala

Erikoisammattitutkinnot

- kasvatusta- ja ohjausalan erikoisammattitutkinto

Ammattinimikkeitä nuorisotyössä

Ammattinimikkeellä on merkitystä palkkasi määräytymisessä.

Palveluesimies, etsivän nuorisotyön koordinaattori, vastaava nuorisotoiminnan ohjaaja, vastaava työvalmentaja, etsivä nuorisotyöntekijä, erityisnuorisotyöntekijä, ryhmävalmentaja, työvalmentaja, yksilövalmentaja, nuorisotoiminnan ohjaaja, nuorisotoiminnan ohjaaja, nuorisotoiminnan ohjaaja, koulunuorisotoiminnan ohjaaja, toiminnan ohjaaja, vastaava tuottaja, nuorisotyön ohjaaja, työpajaohjaaja, toiminnan ohjaaja, projektityöntekijä, hanketyöntekijä, koordinaattori, nuorisotyöntekijä, nuorisotoiminnan ohjaaja, nuorisotoiminnan ohjaaja, sosiaaliohjaaja, sosiaalityöntekijä, yhdyskuntatyöntekijä, lasten ja nuorten erityisohjaaja, nuorisotyön koordinaattori, nuorisosihteeri, nuorisokodin ohjaaja, nuorisokodin johtaja, nuorisotoiminnan johtaja, liikunnan ohjaaja

Pohdittavaksi

Millaista ammatillista täydennyskoulutusta sinä tarvitset omassa työssäsi?

Hakeudutko itse aktiivisesti koulutukseen?

Keskusteletko esimiehesi kanssa koulutustarpeitasi?

Onko sinun vaikea päästä työstä koulutukseen?

Miksi?

Linkkivinkkejä:

Koulutusjärjestelmä, ammatillinen koulutus ja näyttötutkinnot, Opetushallitus: oph.fi

Oppisopimuskoulutus: oppisopimus.net

Aikuiskoulutustuki: tyollisyysrahasto.fi/aikuisopiskelijan-etuudet/

Ammattitutkintostipendi: tyollisyysrahasto.fi/aikuisopiskelijan-etuudet/ammattitutkintostipendi/

Nuorisotyön ammattilaisena tarvitset vähintäänkin näitä taitoja ja ominaisuuksia!



- luovuutta ja uskallusta heittäytymiseen
- ymmärrystä ihmisen kasvusta ja kehityksestä ja niihin liittyvistä kehitystehtävistä
- monikulttuurisen toiminnan tuntemista
- huumorintajua
- positiivisuutta ja rohkeutta
- kykyä pysyä mukana yhteiskunnan ja nuorten elämän muutoksissa ja digitaalisissa taidoissa
- vastuullisuutta ja luotettavuutta, auktoriteettia
- kuuntelevaa, ohjaavaa otetta
- itsenäistä päätöksenteko-, suunnittelu- ja organisointikykyä
- luonto- ja elämystaitoja
- työlämäprojektien suunnittelu- ja toteutuskkyä nuorten tapahtumien ja toiminnan järjestämisaamista
- hyvät vuorovaikutus-, ihmissuhde- ja neuvottelutaidot
- verkostoissa ja moniammatillisissa ryhmässä toimimista
- käytännön työelämän taitoja
- käsityötaitoja, musiikkitaitoja
- hankinta- ja budjettiosaamista
- markkinointi ja viestintätaitoja
- kulttuurintietämystä
- tiedon soveltamista, uuden tiedon etsimistä ja sen sisäistämistä
- ammattitaitoa kohdata erilaisia yksilöitä ja ryhmiä sekä kykyä innostaa nuoria osallistumaan
- kykyä olla aidosti läsnä, avointa mieltä ja suvaitsevaisuutta



AMMATILLISUUS

Nuorisoalan ammattilaisen tehtävänä on kohdata nuori

Nuorisotyötä tehdään omalla persoonalla

Ammattilaisen persoona on yksi asiakassuhteen työväline



Ammatti-identiteetti ja ammatillisuus

Ammatti-identiteetillä tarkoitetaan samaistumistasi omaan ammattiisi ja ammattiryhmääsi, niiden ominaisuuksiin, piirteisiin ja tunnuksiin. Se on sinun käsityksesi ammattistasi ja liittymisestä toisiin oman alasi ammattilaisiin. Ammatti-identiteetti ilmenee myös samaistumisena omaan työyhteisöön ja organisaatioon.

Ammatti-identiteetti muodostuu ammattipätevyyden ympärille. Se rakentuu tekemällä työtä ja olemalla vuorovaikutuksessa muiden ihmisten kanssa. Siihen vaikuttavat sekä koulutus että työkokemus, mutta niiden lisäksi myös koko muu elämänpiiri eli vapaa-aikana ja harrastuksissa saadut kokemukset. Tiedotusvälineetkin muokkaavat omalta osaltaan ammatillista identiteettiämme.

Ammatillisuus on enemmän kuin ammattipätevyys

Palvelujen ja työelämän jatkuva muutos haastavat työntekijät ja työyhteisöt arvioimaan työn sisältöjä ja järjestelyjä sekä työn tekemisen tapaa ja ammatillista osaamista useista eri näkökulmista. Näitä ovat muun muassa digitaalisuus, asiakaslähtöisyys, laatu ja tulokellisuus sekä joustavuus. Työmarkkinat ja itse työ edellyttävät myös jatkuvaa uusien tietojen ja taitojen omaksumista ja osaamisen laaja-alaista käyttöä. Kiireen ja työpaineiden alla jaksamiskysymykset ovat nousseet monien työpaikkojen ratkottaviksi.

Työpaikoilla tarvitaan osaavia ja työhönsä sitoutuneita tekijöitä, joilla on valmiudet ottaa vastuuta oman työnsä ja osaamisensa lisäksi koko työyhteisön toiminnan kehittämistä. Sitoutuminen ja vastuunkanto kuvaavat työntekijän ja työyhteisön ammatillisuutta.

Kannustamme sinua ottamaan koulutusasiat puheeksi omalla työpaikallasi. Yhteistoimintalaki velvoittaa työnantajaa käymään yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa kaupunkikohtaisen henkilöstö- ja koulutussuunnitelman. Lainsäädäntöön perustuen työnantaja voi saada tukea työntekijöidensä koulutukseen, jos koko henkilöstöä koskeva

koulutussuunnitelma on tehty. Osaamisen kehittämisen tavoitteina tulisi olla palvelu-toiminnan tarpeesta lähtevä kehittäminen, muutostilanteisiin varautuminen ja työurien pidentäminen.

Ammatillinen osaaminen ja muut valmiudet työssä ovat ammatillisuuden perusta, mutta eivät yksistään riitä sitä rakentamaan. Rakennuspuiksi tarvitaan myös työpaikan yhteiset arvot ja eettiset periaatteet. Tärkeää on, miten ne näkyvät omassa toiminnassa.

Ammatillisuutta kuvastaa tapa tehdä työtä, ottaa vastuuta ja olla aloitteellinen, arvostaa omaa ja toisten työtä sekä antaa ja ottaa vastaan rakentavaa palautetta.

Ihmiskäsityksemme ohjaa meitä niin työssä kuin elämässä yleensäkin. Se on myös ammatillisuuden osatekijä, joka vaikuttaa haluamme ja kykyimme toimia yhdessä toisten ihmisten kanssa heidän huomioiden. Ammatillisuutta rakentavat myös käsityksemme hyvästä työstä ja omasta työstä osana työyhteisön ja koko organisaation tehtäviä.

Työ ja ammatillisuus

Pohdintoja hyvän työn ominaisuuksista:

- » onko työ sopivan haasteellista
- » voiko ihminen vaikuttaa omaan työhönsä ja työolosuhteisiinsa
- » onko työssä sopivasti oppimis- ja kehittymismahdollisuuksia
- » onko työkokonaisuus selkeästi hahmotettavissa (myös oma osuus työyhteisön kokonaisuudessa)
- » ovatko työn erilaiset vaikutukset nähtävissä
- » onko työssä mahdollisuus työyhteisön sosiaaliseen tukeen ja arvostukseen
- » onko johtaminen ja esimiestyö johdonmukaista ja oikeudenmukaista
- » onko työssä mahdollisuus tuntea kuuluvansa yhteisöön ja osallistua työyhteisön toimintaan ja sen kehittämiseen
- » onko työssä mahdollisuus edetä vastuullisempiin tehtäviin

Kun vaikutusmahdollisuudet omaan työhön parantuvat, myös motivaatio ja työhön sitoutuminen kasvavat. Tutkimuksissa on todettu, että hyvät osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet tukevat työhyvinvointia.

Koska ihmiset ovat erilaisia, myös yksilön odotukset työlle ja käsitykset hyvän työn piirteistä vaihtelevat. Samalla kun työsuhteen alkaessa tehdään virallinen (työ)sopimus, syntyy myös "hiljainen sopimus" suhde työhön. Se sisältää työhön liittyvien toiveiden ja odotusten lisäksi panokset, jotka olemme työhön valmiit sijoittamaan. Suhteemme työhön ei välttämättä ole pysyvä, vaan se muuttuu työuran aikana eri elämänvaiheissa.

Työntekijälle asetetaan monia vaatimuksia, kuten hyvä ammattitaito, vastuun-

tunto ja työmotivaatio. Nämä ovat valmiuksia, jotka liitetään hyviin työyhteisötaitoihin. Työyhteisössä on hyvä pohtia, mitä näillä vaatimuksilla tarkoitetaan ja miten ne pystytään täyttämään.

- » mitä on hyvä ammattitaito teidän työssänne
- » miten se muuttuu ajan kuluessa
- » miten ammattitaito turvataan
- » mitä tarkoitamme vastuuntunnolla
- » mistä työmotivaatio syntyy?

Työmotivaatio on avainasemassa monessa työhyvinvointia ja hyvää työtä tuottavaan asiassa. Ammattitaidon ja työn kehittäminen edellyttävät henkilön omaa motivaatiota.

Omaan itseän ja toisiin kohdistuva arvostus on eräs hyvän työntekijän ominaisuuksista. Kun tiedostaa oman arvonsa, osaa arvostaa myös työtovereita ja esimiestä. Ja kun tunnistaa oman rajallisuutensa, osaa arvioida myös toisiin kohdistuvia odotuksia. Hyvä työntekijä ottaa vastuuta koko työyhteisön hyvinvoinnista, sen hengestä ja ilmapiiristä. Hän tukee myös esimiehensä johtamistyötä.

Nykyään puhutaan usein hyvistä työyhteisötaidoista ja niihin liittyvistä piirteistä. Tällöin tarkoitetaan mm. velvollisuuttamme huolehtia työpaikan viihtyisyydestä ja resurssien järkevästä käytöstä. Omien mielipiteiden ilmaiseminen ja aktiivinen osallistuminen työpaikan asioihin sekä toisten rohkaiseminen osallistumaan koituvat myös yhteiseksi hyödyksi.

Pohdittavaksi

Millainen on hyvä työ? Millaisia erilaisia merkityksiä työllä on eri henkilöille?

Miten työn merkitys muuttuu eri elämänvaiheissa?

Millainen on hyvä työntekijä? Millainen on riittävän hyvä työntekijä?

Mitä eroa on käsityksillä hyvä työntekijä ja riittävän hyvä työntekijä?

Millaisia odotuksia ja toiveita sinulla oli palvelussuhteesi alussa?

Ovatko ne toteutuneet – miten ne ovat muuttuneet työurasi aikana?

Miten arvioit omia työyhteisötaitojasi?

Miten kehität niitä?

TYÖHYVINVOINTI JA TYÖSUOJELU

Työhyvinvointitoiminnan tavoitteena on pitää työntekijät työssä terveinä ja työkykyisinä aina vanhuuseläkeikään saakka. Tavoite on mahdollista saavuttaa, kun työtä tehdään turvallisessa ja viihtyisässä työpaikassa, ja työntekijöiden työkyvystä ja työssä jaksamisesta sekä osaamisesta pidetään huolta. Myös omien voimavarojen vahvistaminen ja omaehtoinen ammattitaidon kehittäminen parantavat työntekijän työhyvinvointia. Tarvittaessa työntekijän työtä voidaan ja kannattaa mukauttaa työkyvyn muuttuessa.

Työsuojelulla tarkoitetaan toimia, joilla työnantaja pyrkii ehkäisemään, vähentämään ja poistamaan työssä ja työoloissa esiintyviä vaaroja.

Työnantaja vastaa turvallisuudesta

Työ ei saa aiheuttaa työntekijöiden terveydelle eikä turvallisuudelle haittaa tai sairastumisen vaaraa. Työolosuhteiden, työvälineiden ja henkilökohtaisten suojainten tulee olla kunnossa ja työntekijälle sopivat. Työnantajan turvallisuusvastuu jakautuu koko linjaorganisaatiolle ylimmästä johdosta työnjohtotasolle saakka.

Työnantajan on työturvallisuuslain nojalla tarkkailtava jatkuvasti työympäristöä, työyhteisön tilaa ja työtapojen turvallisuutta. Myös toteutettujen toimenpiteiden vaikutusta tulee seurata.

Työnantajan ja työntekijöiden on ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta työpaikalla yhteistoimin. Jos työssä ilmenee puutteita tai vaaratekijöitä, työntekijän on ilmoitettava niistä aina esihenkilölleen. Esihenkilön tulee tiedon saatuaan kertoa mihin toimenpiteisiin epäkohdan korjaamiseksi ryhdytään tai aiotaan ryhtyä.

Jos työstä aiheutuu vakavaa vaaraa itselle tai muille työntekijöille, työntekijällä on oikeus pidättäytyä tällaisen työn tekemisestä. Vakavasta vaarasta tai uhkatilanteesta tulee aina ilmoittaa esihenkilölle niin pian kuin mahdollista.

Hyvällä perehdytyksellä vältetään ongelmia

Työhön perehdyttäminen ja opastus on tärkeä osa ennakoivaa työsuojelua. Perehdyttämisen on oltava järjestelmällistä ja sen tulee perustua työn vaarojen selvittämisestä saatuihin tietoihin. Työhön perehdyttäminen kuuluu esihenkilön tehtäviin. Esihenkilön on huolehdittava siitä, että työntekijä perehdytetään ja opastetaan työpaikkaan ja tehtäviin. Myös turvalliseen työskentelyyn tulee antaa ohjausta kuten kertoa turvallisista työtavoista, työhön liittyvistä vaaroista ja ensiapuvalmiudesta. Työntekijää

on perehdytettävä myös pitkän poissaolon jälkeen sekä työtehtävien tai -menetelmien muuttuessa.

Uudelle työntekijälle tulee perehdytyksen yhteydessä kertoa myös työsuhteen ehdot kuten koeajan merkitys, työajat, palkka, vuosiloman kertyminen ja maksaminen, toimen-
taohjeet sairaustapauksissa ja työterveyshuollon palvelut. Työsopimus, josta näkyvät kes-
keiset työnteosta sovitut asiat, on hyvä tehdä aina kirjallisesti.

Työsuojelu työpaikalla on osa arkityötä

Työpaikan työsuojelutoiminnalla edistetään työturvallisuutta. Työpaikan työsuojelutoi-
minnan tarkoituksena on parantaa työoloja – ennaltaehkäistä ja korjata puutteita sekä
auttaa työhön liittyvien pulmien ratkaisemisessa. Lähtökohtana on vaaratekijöiden ja
vaaratilanteiden syntyminen estäminen ja jos se ei ole mahdollista, niiden poistaminen.

Kun esihenkilö ja työntekijät ratkovat työhön liittyviä pulmia työpaikalla, se on osa
arkityötä, jota harvoin ajatellaan työsuojelutoimintana tai työturvallisuuden edistämise-
nä. Kuitenkin työpaikalla oman henkilökunnan kanssa tehtävät suunnitelmat ja toimenpi-
teet ovat ensisijainen tapa parantaa oman työn turvallisuutta ja viihtyvyyttä.

Työpaikan viikoittaiset/kuukausittain pidettävät työkokoukset ovat tärkeitä. Niissä
keskustellaan työn sujumisesta, työhön liittyvistä mahdollisista parannusehdotuksista ja
häiriöistä sekä keinoista niiden ratkaisemiseksi. Epäkohtien ohella on hyvä välillä pohtia
myös työssä voimaannuttavia asioita, ja muistaa myös työn ja työyhteisön toimivia ja hy-
viä puolia.

Kehityskeskustelut ovat hyvä tilaisuus keskustella työstä ja sen sujumisesta.
Esihenkilön tehtävänä on viedä linjaorganisaatiossa eteenpäin kehityskeskusteluissa saa-
tuja tietoja, erityisesti työn kehittämiseen esitettyjä parannusehdotuksia, joita ei voida
työpaikalla työyhteisön omin voimavaroin hoitaa kuntoon.

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä

Työntekijöiden edustaja työpaikan työsuojelun yhteistoiminnassa on työsuojeluvaltuutet-
tu. Työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on auttaa, jos työntekijöillä on kysyttävää työpaikan
työsuojeluun tai työhyvinvointiin liittyvissä asioissa. Työntekijöiden tulee valita työsuo-
jeluvaltuutettu aina, kun työpaikalla on vähintään 10 työntekijää. Valtiolla, kunta-alalla
ja yksityisillä aloilla voi olla työsuojeluvaltuutetun lisäksi alan sopimuksen mukaisia tai
muutoin sovitusti työsuojeluasiamiehiä, jotka toimivat työsuojeluvaltuutetun työn tuke-
na, paikallisina työturvallisuuden osaajina. Työnantajan puolelta työsuojelun yhteistoi-
minnasta vastaa työsuojelupäällikkö. Hänen tehtävänä on myös avustaa esimiehiä työ-

suojeluasiantuntemuksen hankinnassa.

Yli 20 työntekijän työpaikalle on valittava työsuojelutoimikunta tai vastaava yhteistoimintaelin, joka suunnittelee ja tekee esityksiä työpaikan turvallisuuden parantamiseksi ja huolehtii mm. riskien arvioinnin toteutumisesta työpaikalla. Työsuojelutoimikunta voi olla myös yhdistettynä työpaikan yhteistoimintaorganisaatioon.

Työturvallisuuslainsäädäntö, työntekijän suojaksi

Työturvallisuuslaki on työelämän keskeinen laki. Siinä ja sen nojalla annetuissa alemman-tasoisissa normeissa asetetaan vähimmäistaso työpaikkojen turvallisuudelle ja säädetään siitä, mitä asioita eri työtehtävissä tulee ottaa huomioon.

Valtioneuvoston asetus työpaikkojen turvallisuus- ja terveystieteistä (2003/577) sisältää täsmällisempiä vaatimuksia työpaikan tilojen turvallisuudelle.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoinnista määrittelee työsuojeluviranomaisten toimintaa sekä työpaikkojen oman työsuojelun yhteistoinnin järjestämistä. Aluehallintovirastojen työsuojelun vastualueet ovat valtion viranomaisia, jotka valvovat työpaikkojen turvallisuutta tarkastamalla työpaikkoja ja antamalla työntekijöille ja työnantajille neuvoja työsuojeluun liittyvissä asioissa (<https://www.tyosuojelu.fi/tietoa-meista/yhteystiedot/>)

Työpaikan työsuojelun yhteistointia täydentäviä säännöksiä löytyy lisäksi alakohdista työsuojelu- ym. sopimuksista. Työterveyshuoltolaki sisältää työterveyshuollon toimintaa koskevat määräykset.

Riskien arvioinnin avulla vaaroja poistetaan järjestelmällisesti

Työn turvallisuutta selvitetään riskien arvioimisella. Arvioinnilla saadaan selvitettyä työssä eteen tulevat riskit ja niiden todennäköisyys. Työnantajan on tunnistettava työstä, työolosuhteista ja työympäristöstä aiheutuvat vaaratekijät. Riskien tunnistaminen ja niiden arviointi on tehtävä jokaisessa työpaikassa, ja sen tekeminen on työnantajan vastuulla. Yleensä työ tehdään työnantajan ja työntekijöiden yhteistyönä.

Riskien arvioinnilla tarkoitetaan työssä esiintyvien vaarojen ja haittojen kirjaamista ja niiden todennäköisyyksien ja vakavuuden eli riskien arvioimista. Kun työpaikan vaaratekijät on arvioitu, tulee työpaikalla päättää, milloin ja miten vaaroja poistetaan ja vähennetään. Korjaustoimenpiteiden aikataulutus ja vastuuhenkilöiden määrittely helpottavat parannusten toteutuksen seurantaa. Jos kaikkia vaaroja ja haittoja ei voida kokonaan poistaa, työpaikalla tulee suunnitella, miten vaaraa minimoidaan.

Esimerkiksi huonon sisäilman parantamisen toimenpiteitä voivat olla paitsi rakenteellisten virheiden korjaaminen (esim. kosteus- ja homevauriot) myös ilman epäpuhtauksien vähentäminen siivousta tehostamalla, lämpöolosuhteiden parantaminen (kylmyys, kuumuus, veto), ilmanvaihtokanavien puhdistaminen ja ilmanvaihtolaitteiden toimivuuden ja säätöjen oikeellisuuden varmistaminen.

Työskentely nuorten kanssa pitää sisällään erilaisia riskejä. Asiakkaiden moniongelmaisuuksien lisääntyminen lisää samalla työturvallisuuteen liittyvien riskien mahdollisuutta.

Nuorisotyön yleisimpiä vaaratekijöitä

1. Henkinen kuormitus:

Kiire, työn vaatimukset, haastavat asiakastilanteet, yksintyöskentely, häirintä ja epäasiallinen kohtelu, ongelmat työilmapiirissä

2. Väkivallan uhka:

Asiakkaita tavataan paljon muualla kuin työpaikan tiloissa, asiakkaiden joukossa paljon moniongelmaisuuksia

3. Työaika-kuormitus

Työtä tehdään kaikkina vuorokauden aikoina ja työ on kiireistä.

4. Työtapaturmia aiheuttavat tekijät:

Liikkumistapaturmat (liukastumiset, kompastumiset, putoamiset, kaatumiset) viillot/pistot, puremat, iskut ja lyönnit,

5. Fysikaaliset tekijät:

Työtä tehdään hyvin vaihtelevissa oloissa ja paikoissa: veto, kylmyys, kuumuus, huono sisäilma, huono valaistus, tilojen ahtaus, melu

6. Kemialliset ja biologiset tekijät:

Pölyt ja kuidut, eritteet, tartuntavaaraa aiheuttavat bakteerit ja virukset, homesienten itiöt

Työn kuormittavuuteen puututtava ajoissa

Työstä aiheutuu aina kuormitusta, mutta jos kuormitus jatkuu pitkään eikä siitä ennästä palautua, kuormitus muuttuu haitalliseksi. Kuormitustekijöiden ei tarvitse olla yksittäisinä tekijöinä suuria, mutta kasaantuessaan niiden kokonaiskuorma voi olla suuri.

Kuormitustekijät voivat olla joko fyysisiä (esimerkiksi huono ergonomia), henkisiin ja sosiaalisiin tekijöihin liittyviä eli psykososiaalisia (esimerkiksi työn määrä ja työtahti työpaikalla), eettisiä (esimerkiksi tilanteet, joissa työntekijän ja työpaikan arvot ovat risti-

riidassa keskenään) tai kognitiivisia (tietotyöhön liittyviä). Nuorisotyössä myös emotionaalinen eli tunnekuormittuminen on yleistä arjen työssä. Työturvallisuuslaissa työajat mainitaan yhtenä seikkana, josta aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät työnantajan on selvitettävä ja arvioitava etukäteen. Työaikakuormitusta on siis ennaltaehkäistävä sekä havaittuun työaikakuormitukseen puututtava kuten muitakin kuormitustekijöitä. Työajat vaikuttavat terveyteen ja turvallisuuteen, minkä lisäksi ne vaikuttavat työn ja muun elämän yhteen sovittamiseen, työssä palautumiseen ja siinä suoriutumiseen sekä tuottavuuteen.

Kuormitukseen puuttuminen edellyttää kuormitusta aiheuttavien tekijöiden tunnistamista ja epäkohtiin puuttumista mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Työ tulee suunnitella työntekijän ominaisuuksia ja osaamista vastaavaksi. Tähän päästään työtä mukauttamalla, osaamista parantamalla, työjärjestelyin tai hankkimalla esimerkiksi apuvälineitä.

Työntekijän on keskusteltava kokemastaan haitallisesta kuormituksesta esihenkilön kanssa. Myös esihenkilö voi ottaa asian puheeksi. Mikäli keskustelu ei johda toimenpiteisiin ja työntekijä kokee terveytensä vaarantuvan, tulee hänen seuraavaksi hakeutua työterveyshuoltoon asian selvittämiseksi. Jos on perusteltua syytä epäillä, että työntekijä on kuormittunut, työterveyshuollon on tehtävä työntekijästä kuormituslaskelmaa, jonka perusteella työpaikalla on ryhdyttävä toimenpiteisiin asiantilan korjaamiseksi.

Työn kuormittavuuden kokemiseen vaikuttavat myös työntekijän omat voimavarat. Jos työntekijällä on mahdollisuus yhteistyössä esihenkilönsä kanssa organisoida työ niin, että siitä saa enemmän voimaannuttavia asioita kuten onnistumisen kokemuksia, eivät voimavaroja kuluttavat asiat työssä tällöin ylikuormita työntekijää.

Ergonomian parantamiseen löytyy keinoja

Huono työergonomia ilmenee erilaisina tuki- ja liikuntaelimistön oireiluina kuten niska- ja hartiasärkynä, selkäkipuna tai raajojen nivelten kipuoireina. Oireet voivat johtua väärin mitoitetuista ja säädettyistä työvälineistä, tilanahtaudesta, toistuvista työliikkeistä, nostoista ja kiertoliikkeistä sekä väärin opituista työtavoista.

Työturvallisuuslaki edellyttää, että työpisteet on suunniteltava ja rakennettava mahdollisimman ergonomisesti. Myös olemassa olevien työpisteiden epäkohtiin pitää työpaikalla puuttua ja korjata ne kuntoon. Työpisteiden suunnittelussa ja toteutuksessa on otettava huomioon vähimmäisvaatimuksina seuraavat asiat:

- Työntekijällä tulee olla riittävästi tilaa työn tekemiseen ja mahdollisuus vaihdella työasentoa (työpisteen ergonomia).
- Työpaikan ja työpisteiden valaistusten tulee olla asianmukaiset, ja taata riittävä

näkö tarkkuus työn tekemisen kannalta.

- Työssä tarvittavien työvälineiden, esim. näyttöpäätteet ja sähköiset ohjelmistot, on oltava toimivat ja niiden on helpotettava työn tekemistä.
- Työtä kevennetään tarvittaessa apuvälinein.
- Haitalliset käsin tehtävät nostot ja siirrot tehdään mahdollisimman turvallisiksi, milloin niitä ei voida keventää apuvälinein.
- Toistorasituksen aiheuttama haitta työntekijälle poistetaan, tai jollei se ole mahdollista niin se pyritään tekemään mahdollisimman vähäiseksi.

Melun haittoja vähennetään työympäristön parannuksilla

Melu aiheuttaa paitsi kuulovaurioita myös stressiä, virheitä ja tapaturmia, koska melussa on vaikea kuulla ja ymmärtää puhetta ja varoitusääniä. Puhetyöläisille melusta aiheutuu myös ääniongelmia. Äänen kestävyysvaikutukset paitsi työ ja työympäristö myös yksilölliset tekijät.

Työpaikalla on syytä arvioida ääniergonomian nykytilannetta ja suunnitella toimenpiteitä sekä rakenteellisen ympäristön että yksilöllisten tekijöiden parantamiseksi.

Ympäristöön kohdistuvia ääniergonomiatoimenpiteitä:

- työpaikan melun vähentäminen
- työtilojen akustiikan parantaminen
- työilman pölyttömyydestä ja riittävästä kosteudesta huolehtiminen
- äänen vahvistuslaitteiden käyttäminen isoissa ryhmätilanteissa

Yksilötasolla huomioon otettavia seikkoja:

- äänenhuollon toteuttaminen
- äänenkäyttöasennoista huolehtiminen
- äänen säästäminen
- riittävä nesteiden juominen
- sairauksien hoitaminen
- asiantuntija-arvion mahdollistaminen

Äänenhuollon koulutus on hyvä ottaa osaksi ennakoivaa työsuojelun ja työterveyshuollon toimintaa. Esimerkiksi puheterapeutti tai foniatri voi antaa työpaikalla koulutusta ja ohjausta oikeisiin tapoihin käyttää ja suojella omaa ääntään. Jos ennakoivat toimenpiteet eivät ole riittäviä tai oikea-aikaisia, työntekijällä on aina mahdollisuus kääntyä työterveyshuollon puoleen ääniongelmien hoitamiseksi.

Epäasiallinen käyttäytyminen työpaikoilla on kiellettyä

Työturvallisuuslaki kieltää epäasiallisen käyttäytymisen työpaikoilla. Työntekijän on noudatettava työssään huolellisuutta ja työnantajan antamia ohjeita ja määräyksiä, jotka voivat koskea myös työkäyttäytymistä. Jokaisen työyhteisön jäsenen on vältettävä epäasiallista käyttäytymistä työpaikalla. Työntekijällä on myös velvollisuus ilmoittaa työnantajalle terveyttä vaarantavista asioista kuten epäasiallisesta käyttäytymisestä ja kohtelusta. Työnantajan on puolestaan huolehdittava, että huono työkäyttäytyminen ei jatku.

Toimenpiteet epäasiallisen käyttäytymisen tilanteessa



Työntekijä

1. Ilmoita kiusaajalle selvästi, että koet hänen käytöksensä epäasialliseksi ja kehota häntä lopettamaan.
 2. Mikäli huomautus ei tehoa, pyydä työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies tai työkaveri avuksesi ja kerro kiusaajalle, että koet edelleen hänen käytöksensä epäasialliseksi. Kerro, että seuraavalla kerralla käännyt esihenkilön puoleen.
 3. Jos huono kohtelu jatkuu, ota yhteys lähimpään esihenkilöösi tai, mikäli esihenkilö on kiusaaja, hänen esihenkilöönsä; työnantajalla on työturvallisuuslain mukainen velvollisuus puuttua tilanteeseen heti tiedon saatuaan.
 4. Jos esihenkilö ei halua tai kykene hoitamaan tilannetta tai ei ryhdy toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi, siirtyy vastuu asioiden hoitamisesta seuraavaksi ylemmälle esihenkilölle.
- Voit kääntyä työsuojeluvaltuutetun tai luottamusmiehen puoleen prosessin joka vaiheessa. Kaikki kiusaamistilanteet on syytä kirjata muistiin asian myöhemmän käsittelyn varalle. Tarvittaessa voit kääntyä aina myös työterveyshuollon puoleen.
 - Voit tehdä ilmoituksen aluehallintovirastoon työsuojeluviranomaiselle, jos työnantaja ei ilmoituksestasi huolimatta puutu asiaan tai tilanne ei työpaikalla sovitusta toimista huolimatta korjaannu. Myös työsuojeluvaltuutettu voi tarvittaessa olla yhteydessä aluehallintovirastoon.



Työnantaja

Työnantajan tulee selvittää tilanne osapuolten kanssa objektiivisesti ja mahdollisimman ripeästi saatuaan tiedon asiasta ja huolehtia, että epäasiallinen kohtelu ei jatku. Työnantajalla on myös velvoite seurata tilannetta neuvonpidon ja yhteisesti sovittujen toimenpiteiden jälkeen.

Väkivallan uhka työpaikoilla

Työturvallisuuslaki edellyttää, että väkivalta työssä pyritään estämään ennakolta. Työpaikkaväkivallalla tarkoitetaan joutumista fyysisen väkivallan tai sen uhan kohteeksi työssä. Se voi ilmetä uhkaavana käytöksenä, ahdisteluna ja pelotteluna tai fyysisenä väkivaltana, kuten tönimisenä, kiinnipitämisenä, lyömisenä, potkimisena tai ääritapauksessa aseiden käyttöä.

Väkivallan uhka on arvioitava. Työnantajan tulee olla selvillä siitä, onko työpaikalla ja eri työtehtävissä väkivallan uhkaa, ja arvioida sen merkitys työntekijöiden turvallisuudelle. Työtehtäviin, työympäristöön ja työn järjestelyihin liittyvät väkivaltavaarat on tunnistettava ja selvitettävä. Väkivallan uhan selvitys ja arviointi on tehtävä yhteistyössä työntekijöiden kanssa. Arvioinnissa on hyvä käyttää hyväksi työpaikan työsuojeluhenkilöstön ja tarvittaessa työterveyshuollon asiantuntemusta. Arvioinnin jälkeen työnantajan on järjestettävä työtavat ja työtilat mahdollisimman turallisiksi niin, että ne ehkäisevät väkivaltatilanteiden syntymistä.

Noudata työnantajan ohjeistusta. Osallistu työnantajan järjestämään koulutukseen ja perehdy annettuihin ohjeisiin. Harjoittele ennakolta toimimista vaaratilanteissa. Noudata annettuja ohjeita. Mikäli annetut ohjeet eivät toimi käytännössä, kerro siitä työnantajalle. Varmista lisäksi, että tunnet työpaikan mahdolliset hälytysjärjestelmät ja että osaat käyttää niitä. Ilmoita työnantajalle, jos huomaat puutteita turvallisuusjärjestelyissä ja avun saannissa.

Raportoi väkivaltatilanteet. Kerro työnantajallesi työpaikalla sattuneista väkivalta- ja uhkatilanteista. Näin työnantaja saa tietoa siitä, kuinka usein ja millaisia väkivaltatilanteita työpaikalla tapahtuu. Tiedon perusteella työnantaja voi suunnitella, miten jatkossa ehkäistään vastaavat tapaukset ennalta. Tiedon perusteella työnantaja arvioi myös, onko tarpeen lisätä tai kohdentaa turvatoimia.

Työterveyshuolto auttaa, jos sairastut työsyistä

Työnantajan on järjestettävä työntekijöilleen työterveyshuolto. Työterveyshuollon tarkoituksena on ennaltaehkäistä työstä johtuvaa kuormittumista sekä työstä johtuvia sairauksia. Työntekijä voi mennä työnantajan työterveyshuoltoon sovittujen ammattihenkilöiden vastaanotolle (työterveyslääkäri ja työterveyshoitaja), jos työntekijä epäilee sairastuneensa työstä johtuvista syistä tai on loukkaantunut työmatkalla tai työtapaturmaisesti. Tavallisten, työhön liittymättömien sairauksien hoito ei kuulu lakisääteiseen työterveyshuoltotoimintaan. Työnantaja voi halutessaan järjestää kustannuksellaan työntekijöilleen myös sairaanhoitopalveluita sisältävät työterveyshuoltopalvelut.

Työterveyshuoltotoiminnan perusteena ovat työpaikkaselvitykset, joiden perusteella työterveyshuollon ammattihenkilöt yhteistyössä työantajan edustajien kanssa arvioivat työolojen terveydellisiä vaikutuksia ja niistä johtuvia työntekijöiden terveysseurannan tarpeita. Työterveyshuolto antaa tarvittaessa myös tietoja, opastusta ja neuvontaa niin työntekijöille kuin työyhteisölle esimerkiksi turvallisista nostotekniikoista.

Uuden työntekijän koeaikaan kuuluu yleensä työterveyshuollon tekemä terveystarkastus. Osassa työpaikkoja tehdään terveystarkastuksia myös määrävuosin.

Työkyvyn ylläpitämisessä oma aktiivisuus kannattaa

Työssä jaksamista helpottaa, jos oma fyysinen kunto on hyvä. Nuorisotyöntekijöiden työ on usein henkisesti raskasta. Niin fyysisesti kuin henkisesti raskas työ vaatii tekijältään oman kunnon ylläpitämistä ja omasta hy-

vinvoinnista huolehtimista. Myös mieli pysyy terveempänä, kun työpäivän jälkeen ei tunne itseään liian väsyneeksi. Jokaisen on tärkeää pitää huolta siitä, että elämään mahtuu työn lisäksi riittävästi lepoa ja itselleen mielekästä tekemistä. (katso mm. terveyskyla.fi)

Jaksamiseen vaikuttaa myös oma asenne; suhtautuminen asioihin. Omien vahvuuksien tunnistamisen ja myönteisten asioiden avulla voivat vaikeatkin asiat tuntua vähemmän raskailta. Esimerkiksi työssä ja työyhteisössä tapahtuvat muutokset ovat usein pelottavia, mutta omaa jaksamista helpottaa usein se, että pystyy suhtautumaan muutokseen myönteisesti.

Muutostilanteessa ammattitaidon merkitys korostuu. Kouluttautuminen työn ohessa on aina hyödyllistä, oli kyseessä sitten työnantajan järjestämä koulutus tai omaehtoinen opiskelu. JHL järjestää ammatillista-, työsuojelu-, yhteistoiminta- ja työhyvinvointiin tähtäävää perus- ja syventävää koulutusta JHL-opistolla Helsingissä sekä verkossa kuin myös alueellisesti. Koulutuksissa käsitellään mm. oman alan ajankohtaisia asioita ja opiskellaan miten työpaikoilla yhteistoiminnassa voidaan vaikuttaa työoloihin sekä edistää mm. työturvallisuutta. Oman osaamisen ylläpidolla ja osaamisen kartuttamisella voit vaikuttaa myös oman työsi sisällölliseen sujumiseen ja parantamiseen.



TYÖSUHTEEN EHDOT

Nuorisotyössä käytössä olevia työehtosopimuksia.

- *Kunnissa ja kuntayhtymissä KVTES*
- *Seurakunnilla KirVESTES,*
- *Yksityisen sosiaalipalvelualan tes*
- *AVAINTES*

Palvelussuhteen perusasioiden tuntemus on osa työelämän kansalaistaitoja.

Ammatillisuus ja ammatillinen työote rakentuvat sille perustalle, että tunnet omat oikeutesi ja velvollisuutesi palvelussuhteessasi. Hyvin hoidetut palvelussuhdeasiat tukevat työn tuloksellisuutta ja työhyvinvointia. Näin voimme keskittyä perustehtäväämme sekä työn ja palvelun kehittämiseen.

Työpaikallasi sinua tukevat luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu, joilta saat tietoa ja tukea palvelussuhteen ehtoihin ja työhyvinvointiin liittyvistä asioista. Jos näitä henkilöstön edustajia ei ole työpaikallasi, kannattaa keskustella heidän valinnastaan.

Luottamusmies henkilöstön edustajana

Luottamusmies toimii henkilöstön edustajana. Hän on henkilö, joka toimii työpaikalla ammattiliittoon kuuluvien työntekijöiden ja viranhaltijoiden edustajana palvelussuhteeseen liittyvissä asioissa. Hän neuvottelee työnantajan kanssa sopien mm. paikallisia sopimuksia ja muista työehdoista sekä välittää tietoa työnantajan ja työntekijöiden välillä. Luottamusmies huolehtii henkilöstön eduista silloin, kun työpaikalla tapahtuu suuria muutoksia esimerkiksi palvelujen tai työn uudelleen organisointia.

Luottamusmies tuntee työ- ja virkaehtosopimuksen ja työläinsäädännön koukerot. Hänellä on paras ja ajankohtaisin tieto työpaikkasi asioista. Voit kysyä häneltä neuvoja tai pyytää apua ongelmatilanteissa.

Luottamusmiehen valinta perustuu työ- ja virkaehtosopimukseen. Ammattiliiton jäsenet valitsevat hänet keskuudestaan. Osallistumalla oman yhdistyksesi toimintaan, pääset vaikuttamaan ja saat tietoa palvelussuhteeseesi liittyvistä asioista.

Työ- vai virkasuhde

Yksityisellä sektorilla palvelussuhteet ovat aina työsuhteita. Työsuhde on yksityisoikeudellinen palvelussuhde, josta työnantaja ja työntekijä sopivat keskenään työ-

sopimuksella. Työsopimuksen tekemisestä säädetään työsopimuslaissa.

Julkisella sektorilla palvelussuhteet voivat olla joko työsuhteita tai virkasuhteita. Työsopimuslaki koskee myös julkisen sektorin työsopimuksia. Virkasuhteista säädetään erikseen laeilla, laki kunnallisesta viranhaltijasta. Virkasuhde on julkisoikeudellinen palvelussuhde, joka perustuu nimitykseen tai viranhoidomääräykseen. Viran täyttäminen edellyttää yleensä julkista hakumenettelyä.

Kuntalain perusteella virkasuhteessa hoidetaan tehtäviä, joissa käytetään julkista valtaa kuntalaisten asioihin. Muut tehtävät ovat kunta-alalla työsopimussuhteisia.

Viranhaltija voidaan ottaa virkasuhteeseen toistaiseksi tai määräajaksi. Määräaikaiselle virkasuhteelle on kuitenkin oltava perusteltu syy kuten määräaikaiselle työsopimuksellekin (kts. työsopimuksen tekeminen).

Kuntalain perusteella useissa kunnissa ja kuntayhtymissä toimintoja järjestetään uudelleen ja tämän seurauksena virkasuhteita muutetaan työsuhteisiksi. Muutoksessa noudatettavat periaatteet on käsiteltävä työnantajan ja henkilöstön välisessä yhteistoimintamenettelyssä. Siirtyminen kuntalain perusteella virkasuhteesta työsuhteeseen ei vaikuta palvelussuhteen ehtoihin. Työsopimuksessa on kuitenkin hyvä olla maininta siitä, että siirtyminen työsuhteeseen tapahtuu kuntalain 46 §:n tarkoittamalla tavalla entisin palvelussuhteen ehdoin.

Jos henkilö siirtyy kuntien omistaman osakeyhtiön tai muun yksityisen työnantajan palvelukseen, virkasuhde muuttuu aina työsuhteeksi. Näitä muutoksia tapahtuu muun muassa palvelurakenneuudistusten yhteydessä.

Työsuhteeseen siirtyminen ei vaikuta tehtävänimikkeeseen tai työtehtäviin. Myös sijoituspaikka säilyy ennallaan. Huolehdi myös siitä, että tehtäväkohtainen palkka merkitään työsopimukseesi selvästi eriteltynä ja että kokemuslisät, määrävuosilisä ja muut mahdolliset lisät säilyvät.

Jos jokin uuden työsopimuksen mukainen palvelussuhteen ehto ei ole hyväksyttävissä, työsopimusta ei ole pakko allekirjoittaa. Kunta tai kuntayhtymä voi kuitenkin yksipuolisella päätöksellä muuttaa viranhaltijan työsuhteiseksi. Tähän päätökseen on mahdollista hakea muutosta.

Tarkista työsopimus aina ennen kuin allekirjoitat sen. Mikäli jokin asia ei ole hyväksyttävissä tai olet siitä epävarma, kysy asiaa luottamusmieheltäsi.

Palvelussuhteen ehtojen määräytyminen

Palvelussuhde on siis joko työ- tai virkasuhde. Näiden kahden palvelussuhteen ehdot määräytyvät eri tavoin. Seuraavassa on lyhyt esittely näistä eroista.

Työsuhteen ehtojen määräytyminen

Työsuhteen ehdot määräytyvät kolmen eri lähteen perusteella:

1. työlainsäädäntö,
2. työehtosopimukset ja
3. työsopimus.

Palvelussuhteen ehtoja määritellään laajasti työlainsäädännössä. Näitä lakeja ovat mm. työsopimuslaki, työaikalaki, vuosilomalaki, eläkelait. Lisäksi on noudatettava myös työ-
turvallisuuslakia sekä monia muita työturvallisuutta ja -terveyttä koskevia säädöksiä. Lisäksi on olemassa erikseen muun muassa nuoria työntekijöitä koskevaa lainsäädäntöä.

Kaikissa työlaeissa ja sopimuksissa säädetään sekä työnantajan että työntekijän oikeuksista ja velvollisuuksista. Työnantajan on pidettävä keskeinen työlainsäädäntö sekä työ- ja virkaehtosopimukset sopivassa paikassa työntekijöiden nähtävillä.

Työehtosopimukset solmitaan valtakunnallisten työnantajia ja työntekijöitä edustavien työmarkkinajärjestöjen kesken sekä lisäksi paikallistasolla. Paikallisten sopimusten osapuolia ovat yleensä työnantaja ja työntekijöitä edustavat ammattijärjestöjen yhdistykset.

Työsopimuksen tekemisestä säädetään työsopimuslailla ja sen osapuolia ovat työnantaja ja sinä – työntekijänä. Työsopimuksella ei voida sopia lakia ja työehtosopimusta huonommista ehdoista. Suurin osa palvelussuhteen ehdoista löytyy yleensä työehtosopimuksesta.

Virkasuhteen ehtojen määräytyminen

Kuntien viroista säädetään erillisillä laeilla. Virkasuhteesta ei tehdä työsopimuksen kaltaista sopimusta, sillä virkaan nimittäminen perustuu työnantajan määräykseen tai nimitykseen.

Virkasuhteen ehdot määräytyvät virkaehtosopimuksen sekä tarkentavien virkaehtosopimusten perusteella. Virkaehtosopimukset solmitaan pääsopijajärjestöjen välillä.

Oletko selvillä omista palvelussuhteen ehdoistasi?

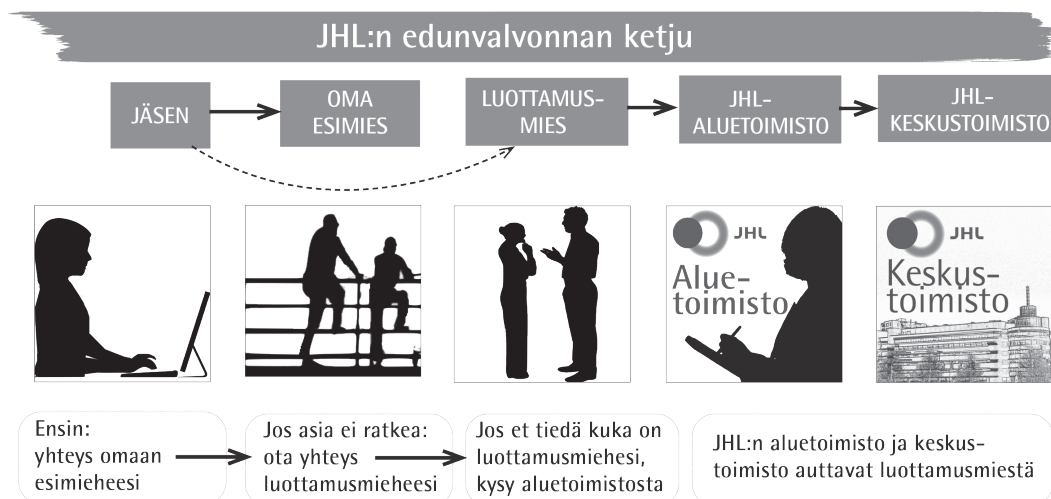
Minkä työ- ja/tai virkaehtosopimuksen mukaan sinun palvelussuhteesi ehdot määräytyvät? Jos olet epätietoinen, tarkista työpaikan luottamusmieheltä tai liitosta.

Jos sinulla on palvelussuhteeseesi liittyvä ongelma tai tarvitset tietoa, toimi näin:

- Ota yhteyttä lähimpään esimieheesi ja selvitä asiaa hänen kanssaan. Epätietoisuus poistuu kysymällä ja ongelmat on pyrittävä ratkaisemaan välittömästi.
- Jos asia ei selviä esimiehen kanssa tai teillä on palvelussuhteeseesi liittyvästä

asiasta erimielisyyttä, ota yhteyttä luottamusmieheen. Hän on työsuhte-etujesi valvoja työpaikallasi.

Useimmiten oikeat vastaukset löytyvät läheltä Sinua eli työpaikaltasi ja ongelmat ratkeavat parhaiten siellä, missä ne ovat syntyneetkin.



Työsopimus

Työsopimuksen perusasiat on jokaisen hyvä tuntea, mutta erityisen tärkeää tämä tieto on työelämään astuville nuorille. Sopimus on tehtävä huolella. Itselle epäselvät asiat on syytä selvittää etukäteen. Ennen työsopimuksen allekirjoittamista on vielä hyvä varmistua, että osapuolilla varmasti on yhteinen käsitys sovituista asioista. Näin vältetään erimielisyyksiltä, joiden selvittely jälkikäteen on usein hankalaa ja työlästä.

Työsopimuksen osapuolia ovat:

- työntekijä
- työnantaja

Työntekijä sitoutuu henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan johdon ja valvonnan alaisena. Työnantaja sitoutuu maksamaan työstä palkkaa. Nämä ovat osapuolten palveluotteet työsuhteessa. Näiden lisäksi työsopimuksessa on myös monia muita velvoitteita. Varmista työnantajalta ennen työsopimuksen tekemistä, minkä työehtosopimuksen mukaan työehtosi määräytyvät.

Ennen kuin allekirjoitat työsopimuksen, varmista, että siitä ilmenevät ainakin seuraavat asiat:

- toistaiseksi voimassa oleva vai määräaikainen työsopimus

- työnteon alkamisajankohta
- määräaikaisen työsopimuksen peruste (perusteltu syy)
- määräaikaisen työsopimuksen kesto
- noudatetaanko työsuhteen alussa koeaikaa
- työn tekopaikka tai selvitys siitä, miten työntekijä työskentelee eri kohteissa
- sovellettava työehtosopimus
- työstä maksettava palkka eriteltynä tehtäväkohtainen palkka ja henkilökohtaiset ja muut lisät
- palkanmaksukausi ja -päivä
- säännöllinen työaika (tuntia/vrk, tuntia/viikko, tuntia/jakso)
- tarkista myös, minkä eläkejärjestelmän piiriin kuulut

Uuden työn aloittamiseen liittyy myös monia sellaisia odotuksia ja toiveita, joita ei kirjata työsopimukseen. Tällaisia asioita voi olla sekä työnantajalla että työntekijällä ja niistä on hyvä puhua jo työsopimusta tehtäessä. Näitä voivat olla esimerkiksi perehdyttäminen, koulutusmahdollisuudet, uralla eteneminen sekä työpaikan käytännöt ja pelisäännöt.

Kirjallinen työsopimus

Työsopimus on hyvä tehdä aina kirjallisena. Työsopimukselle ei ole olemassa ehdotonta määrämuotoa. Se voidaan tehdä kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti. Sähköinen työsopimus tarkoittaa sopimusta, joka on tehty joko sähköpostia tai telekopiota käyttäen. Suullisessa sopimuksessa on omat riskinsä, siitä miten näyttää toteen sovitut asiat.

Työnantajan on annettava kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista. Jos yli kuukauden jatkuva työsopimus on tehty suullisesti tai työn tekemisen keskeiset ehdot eivät ilmene työsopimuksesta, työnantajan on annettava niistä kirjallinen selvitys ensimmäisen palkanmaksukauden päättymiseen mennessä. Kirjallisessa työsopimuksessa työnantaja voi viitata työehtojen osalta työehtosopimukseen esim. KVTES. Sen on oltava työpaikalla työntekijöiden nähtävillä.

Vakituinen ja määräaikainen työ

Työsopimus on voimassa toistaiseksi (vakinainen työsuhde), ellei sitä tehdä perustellusta syystä määräaikaiseksi. Syy määräaikaiselle työsopimukselle voi olla jokin työnantajan toiminnasta tai tehtävästä johtuva perusteltu syy. Sellainen voi olla esimerkiksi sijaisuus, harjoittelu, kertaluonteinen yksilöity työ tai projekti ja erityisen ammattitaidon tarve jotain tehtävää varten. Työsopimus voidaan tehdä määräajaksi työntekijän omasta tahdosta.

Jos määräaikainen työntekijä otetaan toisen sijaiseksi, häntä ei tarvitse ottaa samoihin tehtäviin, vaan työnantaja voi järjestellä tehtäviä haluamallaan tavalla. Sijaisuuden syyn ja keston on tällöinkin oltava yksilöitävissä niin, että perusteena on toisen henkilön poissaolo.

Jos työsopimus on tehty määräaikaiseksi ilman perusteltua syytä tai on tehty toistuvia määräaikaisia työsopimuksia ilman perusteltua syytä, on tällaisia työsopimuksia pidettävä toistaiseksi voimassa olevina.

Toistaiseksi voimassa oleva (vakinainen) työsopimus on voimassa jatkuvana ja se päättyy jommankumman osapuolen irtisanomiseen.

Työsuhteen koeaika

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työsopimusta tehdessään koeajasta. Koeaika ei astu voimaan automaattisesti, vaan siitä on nimenomaisesti sovittava työsopimusta tehtäessä.

Koeajan pituus voi pääsääntöisesti olla enintään kuusi kuukautta. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa pidennyksineen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestoista, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta. Sekä työnantaja että työntekijä voivat purkaa työsopimuksen koeaikana ilman irtisanomisaikaa ja -perustetta. Työsuhteen purkamiselle on oltava kuitenkin asiallinen peruste. Koeajan tarkoituksena on, että osapuolet voivat sen aikana varmistua siitä, että työsopimus vastaa sille asetettuja vaatimuksia.

Koeaika sijoittuu yleensä työsuhteen alkuun. Jos sama työnantaja ja työntekijä sopivat useita peräkkäisiä työsopimuksia samoista tehtävistä, koeaika sijoittuu ensimmäisen työsopimuksen alkuun. Jos työtehtävät muuttuvat olennaisesti, saattaa koeaika tulla kysymykseen myös työsuhteen kestäessä. Jos sinulle tulee tällainen tilanne, selvitä koeajan perusteita tarkemmin luottamusmiehen kanssa.

Työsopimuksen irtisanominen

Irtisanomisajat määräytyvät alalla noudatettavan työehtosopimuksen perusteella. Ellei alalla ole sitovaa työehtosopimusta, irtisanomisajat määräytyvät työsopimuslain perusteella. Irtisanomisajan pituus on sidottu palvelussuhteen keston.

Määräaikainen työsopimus päättyy sovittun ajan päättyessä tai sovittun työn valmistuttua. Määräaikainen työsopimus sitoo osapuolia työsopimuksella sovittun ajan, elleivät työnantaja ja työntekijä ole erikseen sopineet irtisanomishetkestä.

Määräaikaisen työsopimuksen voimassaolo voidaan sitoa kalenterin mukaiseen aikaan tai tietyn työn suorittamiseen. Määräaika on esimerkiksi sijaisuuksissa sen henkilön poissaoloaika, jonka sijaisuutta hoidetaan. Määräaikainen työsopimus päättyy täten varsi-

naisen työntekijän palattuaan työhön.

Joskus työsuhte voi jatkua niin sanotun sopimussuhteen hiljaisen pidennyksen johdosta. Tämä tarkoittaa tilannetta, jossa työnantaja sallii työntekijän jatkaa työtä sopimuskauden päättymisen jälkeen. Työsuhte muuttuu tällöin toistaiseksi voimassa olevaksi ja päättyy vasta jommankumman osapuolen irtisanomiseen.

Työaika

Työntekijän työaika säätelee työaikalaki ja alan työehtosopimukset. Yleistyöaika määritellään vuorokautisena ja viikoittaisena työaikana.

Valtakunnallisissa työ- ja virkaehtosopimuksissa olevien työaikamääräysten lisäksi työajoista voi olla paikallisia sopimuksia. Tarkista työaikamääräykset luottamusmieheltäsi.

Työvuoroluettelo

Työvuoroluettelosta käy ilmi säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta sekä päivittäiset lepoajat. Se laaditaan kirjallisesti ja annetaan työntekijän tietoon viimeistään viikkoa ennen tarkoitetun työvuorajakson alkamista. Tämän jälkeen listaa voidaan muuttaa ainoastaan työntekijän suostumuksella tai perustellusta syystä. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi toisen työntekijän äkillinen sairastuminen, siksi kunnes sijaisjärjestely on hoidettu.

Työvuorot vaihtelevat ja työvuorolista laaditaan pääsääntöisesti samaksi ajanjaksoksi kuin tasoittumisjärjestelmä.

Työntekijän puolestaan on ilmoitettava viivytyksettä työnantajalle, jos hänellä on este saapua työhön.

Lisä- ja ylityö

Työnantaja voi tarvittaessa antaa lisä- tai ylityömääräyksen. Lisä- ja ylityön edellytyksenä on työaikalain mukaan työntekijän suostumus. Lisätyöhön suostumuksensa voi antaa työ-sopimuksella, mutta ylityön tekemiseen se on pääsääntöisesti annettava joka kerta erikseen. Jos kuitenkin työn järjestelyjen kannalta on tarpeen, ylityösuostumus voidaan antaa lyhyeksi ajanjaksoksi kerrallaan. Kunnallinen viranhaltija ei saa kieltäytyä lisä- ja ylityöstä, jos sen tekeminen on työn laadun ja erittäin pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä.

Lisätyötä on se työaika, jota tehdään työnantajan aloitteesta säännöllisen työajan lisäksi, mutta joka ei vielä ole ylityötä. Lisätyötä syntyy siis silloin, kun säännöllinen työaika on ylityörajaa alempi. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.

Ylityötä on se työaika, jota tehdään työntajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella säännöllisen työajan lisäksi niin, että ylityöraja ylittyy.

Korvauksena ylityöstä maksetaan työ- ja virkaehtosopimusten mukaiset ylityökorvaukset joko 50 %:lla tai 100 %:lla korotettu palkka. Mikäli ylityökorvaukset sovitaan annettavaksi vapaa-aikana, annetaan vapaa-aika vastaavalla tavalla korotettuna.

Tutustu oman sopimusalasii työaikamääräyksiin ja kysy epäselvissä tapauksissa luottamusmieheltä neuvoa. Selvitä jo ennen ylityön tekemistä esimiehesi kanssa, miten ylityö sinulle korvataan.

Palkkaus

Eri työ- ja virkaehtosopimuksissa on erilaisia palkkausjärjestelmiä, palkanosia ja palkanosista käytettäviä käsitteitä.

JHL:n nuorisosalan ammatillaisia työskentelee kunnallisella ja yksityisillä sopimusaloilla, sekä seurakunnilla, joilla on omat palkkausjärjestelmänsä.

Hyvä ja toimiva palkkausjärjestelmä:

- tukee organisaation päämääriä ja strategioita sekä auttaa organisaatiota menestymään
- on osa johtamista
- edistää toiminnan ja toimintatapojen kehittämistä
- palkan osat ovat loogisessa suhteessa toisiinsa
- motivoi
- huomioi kaikki henkilöstöryhmät
- palkan määräytymistä koskevat periaatteet ovat johdonmukaisia, tunnettuja ja yhteisesti hyväksytyjä
- täyttää tasa-arvolain ja yhdenvertaisuuslain periaatteet samapalkkaisuudesta

Luottamusmies on paras edustajasi ja häneltä saat tietoa oman työnantajasi paikallisesta palkkausjärjestelmästä. Saat tietoa myös liiton kotisivuilta www.jhl.fi.

Palkka koostuu useammasta palkanosasta, joita voivat olla

- tehtäväkohtainen palkanosa (peruspalkka)
- henkilökohtainen palkanosa (kokemuslisä, palvelulisiä, henkilökohtainen lisä)
- tulososa (tulospalkka tai tulospalkkio)
- erilaiset lisät, kuten kannustuslisä, kielilisiä, syrjäseutulisä jne.

Tehtäväkohtainen palkka

Työntekijän palkasta suurimman osa muodostava tehtäväkohtainen palkka määritellään ensisijaisesti tehtävien vaativuuden perusteella. Tehtävien vaativuuden arviointi perustuu ajan tasalla olevaan tehtäväkuvaukseen, jossa kuvataan tehtävän tarkoitusta, olennaista sisältöä ja keskeisiä tehtäväkokonaisuuksia.

Henkilökohtainen lisä

Henkilökohtaista lisää maksetaan pääsääntöisesti työntekijän työsuorituksen arvioinnin perusteella. Henkilökohtaisen lisän maksamisen perusteina voivat ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen lisäksi olla esimerkiksi tuloksellisuus, monitaitoisuus ja luovuus, erityistiedot ja -taidot, yhteistyökyky, vastuuntunto, oma-aloitteisuus ja kehityskykyisyys. Työsuorituksen arviointi suoritetaan esimerkiksi vuosittain käytävän kehityskeskustelun yhteydessä.

Työkokemuslisä (vuosisidonnainen lisä, palvelulisä)

Työntekijän työkokemukseen tai palvelussuhteen keston perusteella maksettava lisä.

Tulospalkkio

Tulospalkkio perustuu palvelujen tuloksellisuuden parantamiseksi asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen ja ylläpitämiseen. Perusteita voivat olla esimerkiksi palveluiden tuottavuus ja taloudellisuus, niiden vaikuttavuus asiakkaalle sekä palvelukyky.

Vuosiloma

Vuosiloma määräytyy vuosilomalain ja työpaikalla noudatettavan virka- ja työehtosopimuksen mukaan.

Vuosilomalain mukaan täysi lomanmääräytymiskuukausi on sellainen kuukausi, jonka aikana työntekijä on ollut työssä 35 työtuntia tai 14 työpäivää edellyttäen, että yhden-jaksoinen palvelussuhde on kestänyt vähintään 16 kalenteripäivää.

Vuosilomalain mukaan työntekijä ansaitsee lomaa täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta 2 arkipäivää, jos palvelussuhde on kestänyt alle vuoden ja 2,5 arkipäivää, mikäli palvelussuhde on kestänyt yli vuoden.

Alalla noudatettavassa työehtosopimuksissa on sovittu paremmista vuosiloma-etuuksista kuin vuosilomalaissa.

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4 alkava ja 31.3 päättyvä ajanjakso. Lomakausi on 2.5.- 30. 9. välinen aika. Pääosa lomasta on annettava lomakautena. Vuosilomaa ei saa jakaa kahta osaa useampaan erään ilman työntekijän suostumusta.

Työntekijällä on oikeus vuosilomansa ajalta varsinaiseen palkkaansa.

Työntekijällä on oikeus virka- tai työsuhteen päättyessä lomakorvaukseen ansaitsemiltaan ja pitämättä jääneiltä vuosilomapäiviltä. Alalla noudatettavassa virka- ja työehtosopimuksissa on määräyksiä lomakorvauksen laskemisesta.

Lomarahan määräytymisperuste ja maksamisajankohta vaihtelevat sopimusaloittain. Kuntien ja kuntayhtymien KVTES:n viranhaltija ja työntekijä ansaitsee jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta lomarahaa, jonka suuruus on 6 %, 5 % tai 4 % jokaista lomanmääräytymiskuukautta kohden.

Lomapalkan lisäystä maksetaan viranhaltijalle ja työntekijälle, jonka työaikaan kuuluu säännöllisesti sunnuntai-, ilta- tai yötyötä. Palkkakuitissa se saattaa olla merkinnällä vuosilomalisä. Lomapalkan lisäys voi maksimissaan olla 35 %.

NUORISOALAN VASTUUKYSYMYKSIÄ

Vastuu tarkoittaa eri asioita eri yhteyksissä. Työnantajat määrittävät usein organisaatiossaan sen, kuka henkilö tai mikä elin vastaa mistäkin asiakokonaisuudesta. Vastuusta puhutaan myös työ- ja virkaehtosopimuksissa sovitulla tavalla palkkaukseen vaikuttavana tekijänä. Tässä vastuukysymyksiä käsitellään oikeudellisesta näkökulmasta voimassa olevan lainsäädännön perusteella. Työntekijäasemassa olevan oikeudellinen vastuu voidaan jakaa kolmeen osa-alueeseen:

- *työsopimussuhteesta aiheutuvaan vastuuseen*
- *vahingonkorvausvastuuseen*
- *crikosoikeudelliseen vastuuseen*

Työsopimussuhteesta aiheutuva vastuu

Työntekijän keskeiset oikeudet ja velvollisuudet määritellään työsopimuksessa, työehtosopimuksessa ja työlainsäädännössä. Työntekijän työoikeudellista vastuuta arvioitaessa voidaan ottaa huomioon näissä normilähteissä määritellyt työntekijän oikeudet ja velvollisuudet. Pääsääntönä on, että jokainen vastaa niiden työtehtävien asianmukaisesta hoitamisesta, jotka hänelle työsopimuksen mukaan kuuluvat.

Työnantajalla olevan työnjohtovallan perusteella työntekijän on noudatettava työnantajan määräyksiä, jotka tämä antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamisesta. Virkasuhteessa työnantajan direktio-oikeus on periaatteessa jonkin verran laajempi. Työnantajan mahdollisesti antamilla ohjeilla voi olla tärkeä merkitys arvioitaessa työntekijän huolellisuusvelvoitteen toteutumista. Mikäli työ tehdään huolellisuusvelvoitteen edellyttämällä tavalla, ei työoikeudellisia seuraamuksia voi tulla. Työntekijän laiminlyödessä tai rikkoessa työsuhteeseen liittyviä velvoitteitaan, voi työoikeudellinen vastuu konkretisoitua huomautuksena, varoituksena tai viime kädessä työsopimuksen päättämisinä.

Lähtökohtaisesti työntekijä voi kieltäytyä työtehtävistä, jotka eivät ole hänen työsopimuksensa mukaisia. Työstä kieltäytymiseen liittyy kuitenkin aina riski siitä, että samalla työntekijä rikkoo työsuhteesta johtuvia velvoitteitaan. Työehtosopimuksessa voi olla lisämääräyksiä esim. esimiehen muut määräämät tehtävät, tai työntekijän velvoitteesta tilapäisesti siirtyä toiseen tehtävään (esim. KVTES I luku 10 §), jota voidaan joutua arvioimaan tässä yhteydessä.

Vahingonkorvausvastuu

Työntekijän vahingonkorvausvastuuta koskevat säännökset ovat vahingonkorvauslain 3 ja 4 luvuissa. Pääsäännön mukaan työnantaja on velvollinen korvaamaan työntekijän työssään aiheuttaman vahingon (ns. kanavointisääntö tai isännänvastuu). Jos työntekijän virheestä vaaditaan korvausta, tulee vaatimus oikeudessa kohdistaa työnantajaan. Jos työnantaja määrätään maksamaan jollekin kolmannelle taholle korvauksia ja myös työntekijä on vastuussa vahingosta, työnantajalla on oikeus vaatia jälkepäin työntekijältä tämän osuutta. Työnantaja voi myös luopua tällaisista vaatimuksista.

Työntekijä on velvollinen korvaamaan kohtuullisen määrän virheellä tai laiminlyönillä aiheuttamastaan vahingosta. Silloin, kun työntekijän tuottamus on lievä, ei vahingonkorvausta tuomita lainkaan hänen maksettavakseen. Tahallisesti aiheutetusta vahingosta seuraa pääsääntöisesti täysi vastuu. Samat periaatteet koskevat tilannetta, jossa on kyse työntekijän työnantajalleen aiheuttamista vahingoista.

Vahingonkorvauslain pääperiaate on, että jokainen on vastuussa tahallaan tai tuotamuksellaan aiheuttamastaan vahingosta (2 luku 1 §). Jos joku itse kompuroi ja kaatumisesta aiheutuu vahinkoa, on lähtökohtana se, että henkilön on kärsittävä syntyneet vahingot itse.

Jos vahinko aiheutuu toisen henkilön huolimattomuudesta tai tahallisuudesta, kiinnitetään korvausvelvollisuutta harkittaessa huomiota mm. siihen, onko vahingon aiheuttanut noudattanut tilanteen edellyttämää huolellisuutta ja varovaisuutta.

Valvontavelvollisuuden laiminlyönti voi aiheuttaa korvausvastuun:

” Alle 18-vuotias on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon kohtuulliseksi harkittavalla tavalla. Mitään lakiin kirjoitettua alaikärajaa ei ole siihen nähden, kuinka nuori voidaan tuomita korvausvastuuseen.

” Jos työntekijä vahingoittuu työssä sattuneen pahoinpitelyn seurauksena, on hänellä oikeus saada korvausta tapaturmavakuutuslain mukaisesti. Pahoinpitelyn uhri voi lisäksi vaatia pahoinpitelijältä korvauksia vahingonkorvauslain perusteella.

Rikosoikeudellinen vastuu

Työntekijän, kuten muidenkin, rikosoikeudellinen vastuu määräytyy rikoslain perusteella. Rikoslain mukaisen rangaistusvastuun edellytys on, että tekijä on tekohetkellä syyn- takeinen ja täyttänyt 15 vuotta. Näillä edellytyksillä myös esimerkiksi peruskoulun oppilas voidaan tuomita rangaistukseen pahoinpitelyrikoksesta. Henkilöstön kannalta ongelmallisempi on kysymys siitä, mikä on heidän vastuunsa niissä tilanteissa, joissa väitetään työntekijän käyttäneen laittomia voimakeinoja.

Yksilön oikeus fyysiseen koskemattomuuteen on perustuslailla suojattu. Nykyinen lainsäädäntö lähtee siitä, että voimakeinojen käyttö on sallittua ainoastaan tietyille henkilöille laissa erikseen säädettyissä tilanteissa. Jos lailla ei nimenomaisesti ole annettu oikeutta voimakeinojen käyttöön, on niiden käyttö kielletty. Lastensuojelulainsäädännössä on kielletty ruumiillinen kurittaminen. Tämä kieltö on hyväksytty myös korkeimman oikeuden ratkaisukäytännössä tuomiossa, josta käy ilmi kuinka lievä puuttuminen lapsen ruumiilliseen koskemattomuuteen täyttää rikoksen tunnusmerkistön.

” Pahoinpitely voi tulla kyseeseen muun muassa sellaisissa tilanteissa, joissa työntekijä on puuttunut toisen henkilön fyysiseen koskemattomuuteen vastoin tämän tahtoa.

” Perusopetuslain 36b §:n perusteella ainoastaan rehtorilla ja opettajalla on oikeus voimakeinojen käyttöön ja heilläkin lähinnä oppilaan luokasta poistamistilanteissa. Myös tällöin käytettyjen voimakeinojen tulee olla oikeassa suhteessa tavoitteeseen nähden. Muulla kouluhenkilökunnalle ei ole laissa säädettyä oikeutta oppilaisiin kohdistuvaan voimakeinojen käyttöön.

Mikäli oikeutta voimakeinojen käyttöön ei ole annettu laissa, ei tällaisiin toimenpiteisiin pidä ryhtyä. Poikkeuksen muodostaa ns. hätävarjelutilanne, jossa sallitaan ainoastaan sellaiset toimenpiteet uhkaavan tai alkaneen hyökkäyksen torjumiseksi, joita voidaan pitää puolustettavina. Hätävarjelua käyttäen saa puolustautua sellaista hyökkäystä vastaan, jotka kohdistuvat henkeen, ruumiilliseen koskemattomuuteen, vapauteen, varallisuuteen tai kotirauhaan. Hätävarjelu on työntekijöiden oikeus – samalla tavoin kuin muidenkin ihmisten oikeus.

Nuorisotyötä määrittäviä lakeja

Nuorisolaki 1285/2016:

Laki koskee kaikkia alle 29-vuotiaita nuoria. Laissa sanotaan, että nuorten osallisuutta ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä kykyä ja edellytyksiä toimia yhteiskunnassa tulee edistää. Tukea nuorten kasvuun, itsenäistymistä, yhteisöllisyyttä sekä niihin liittyvää tietojen ja taitojen oppimista, harrastamista ja toimintaa kansalaisyhteiskunnassa. Edistää yhdenvertaisuutta, tasa-arvoa ja oikeuksia sekä parantaa nuorten kasvu- ja elinoloja. Lähtökohtina ovat yhteisvastuu, kulttuurien moninaisuus ja kansainvälisyys, kestävä kehitys, terveet elämäntavat sekä ympäristön ja elämän kunnioittaminen ja monialainen yhteistyö.

Lastensuojelulaki §25:

Lastensuojelulain mukaan lastensuojeluilmoitusvelvollisuus koskee työ- ja luottamus-toimessa olevia lasten ja nuorten parissa toimivia henkilöitä, joilla tulee tehtävässään huoli lapsesta tai alle 18-vuotiaasta nuoresta. Lastensuojeluilmoitus on tehtävä viipymättä, kun työntekijä arvioi että lastensuojelun tarvetta olisi syytä selvittää. Tällaisia tilanteita voi olla esimerkiksi työntekijän huoli lapsen hoidon ja huolenpidon tarpeesta, kehitystä vaarantavista olosuhteista tai tämän omasta käyttäytymisestä. Lastensuojeluilmoitus tehdään virka-aikana lapsen tai nuoren oman asuinpaikkakunnan sosiaaliasemalle ja virka-ajan ulkopuolella sosiaalipäivystykseen. Jos lapsen asuinpaikka ei ole tiedossa, tehdään ilmoitus virka-aikana verkkopalvelun sijaintipaikkakunnan sosiaaliasemalle ja virka-ajan ulkopuolella sosiaalipäivystykseen.

Ilmoitusvelvollisen työntekijän on tehtävä lastensuojeluilmoituksen lisäksi ilmoitus poliisille, jos epäilee lapsen kohdistuvaa seksuaalirikosta (Rikoslaki luku 20) tai lapsen henkeen tai terveyteen kohdistunutta rikosta, jonka enimmäisrangaistus on vähintään 2 vuotta vankeutta. Esimerkkinä jälkimmäisestä on pahoinpitely ja törkeä pahoinpitely (Rikoslaki luku 21). Tällaisissa tilanteissa työntekijän on siis tehtävä sekä lastensuojelu- että rikosilmoitus.

Perustuslaki 6§:

Ihmiset ovat yhdenvertaisia lain edessä. Ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eri asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielpiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Lapsia on kohdeltava tasa-arvoisesti yksilöinä ja heidän tulee saada vaikuttaa itseään koskeviin asioihin kehitystään vastaavasti. Sukupuolten tasa-arvoa edistetään yhteiskunnallisessa toiminnassa sekä työelämässä, erityisesti palkkauksesta ja muista palvelusuhteen ehdoista määrättäessä, sen mukaan kuin lailla tarkemmin säädetään.

Kuntalaki 26§:

Nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi kunnissa on asetettava nuorisovaltuusto tai vastaava nuorten vaikuttajaryhmä ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä. Nuorisovaltuusto voi olla useamman kunnan yhteinen. Nuorisovaltuustolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä kunnan asukkaiden hyvinvointiin, terveyteen, opiskeluun, elinympäristöön, asumiseen tai liikkumiseen sekä muissakin asioissa, joiden nuorisovaltuusto arvioi olevan lasten ja nuorten kannalta merkittäviä. Nuorisovaltuusto tulee ottaa mukaan lasten ja nuorten osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen kunnassa.

Lisäksi muun muassa: **Kirkkolaki ja kirkkojärjestys, Yhdistyslaki 503/1989**

NUORISOTYÖSTÄ – OMIN SANOIN

” Pohdintaa nuorisotyön tulevaisuudesta

Kuka jatkossa ottaa koppia varhaisnuorista? Nuorisotyön kohderyhmänä on pidetty kaikkia alle 29-vuotiaita.

Nuorisotyön toimijat määrittelevät ryhmän kuitenkin eri tavalla. Koulunuorisotyötä tehdään tietyn ikäryhmän kanssa, esimerkiksi joillain paikkakunnilla viidesluokkalaisista ammattikoulu- tai lukioikäisiin. Etsivässä nuorisotyössä ikäkohderyhmä on tyypillisimmin 16–29-vuotiaat. Työpajatoiminnassa nuoret ovat iältään 13 vuodesta ylöspäin, ja nuorisotilojen kävijät yleisesti ikähaarukassa 10–18 vuotta.

Onko nuorisotyössä jätetty huomaamatta esimerkiksi alakouluikäisten, toisen ja kolmannen luokan välinen nivelvaihe ja sen tukeminen? Juuri tässä kohdassa, kun hä-

nellä ei ole oikeutta aamu- ja iltapäivätoimintaan, varhaisnuoren pitää kasvaa itsenäiseksi. Hänen tulee pärjätä omillaan vanhempien ollessa esimerkiksi töissä tai opiskelemassa.

Seurataanko meillä Ruotsin Fritidshemmet -mallia, jossa kuntien lakisääteistä aamu- ja iltapäivätoiminta on laajennettu 1.-6. -luokkalaisille lapsille? Vai tulisiko nuorisotyön tarjota avointa tilatoimintaa iltapäivisin 3.-6. -luokkalaisille?

Yllättävät tilanteet, kuten vuoden 2020 koronapandemia, pakotti työntekijät nopeasti sopeutumaan muuttuviin työskentelyolosuhteisiin ja oppimaan uusia työtekemisen tapoja. Monet joutuivat, osa tahtomattaan, siirtymään digitaalisiin työympäristöihin. Moni pelkäsi oman terveytensä puolesta työskennellessään lähi-kontakteissa. Työnkuvakin muuttui: jalkautuminen nuorten pariin yleistyi, vaikka se ei olisi aikaisemmin työhön kuulunutkaan.

Nopeasti ilmaantuvilta kriiseiltä ja epidemioilta ei varmasti tulevaisuudessakaan voida välttyä. Ne vaativat työntekijöiltä oppimis- ja sopeutumiskykyä. Myös digitaaliset ympäristöt muuttuvat niin vauhdilla, että kehityksen rattailla pysyminen edellyttää jatkuvaa kouluttautumista.

Oppivelvollisuusiän nostaminen tuo mukanaan haasteita muun muassa ilmoitusvelvollisuuden kohdalla. Vaarantuuko etsivässä nuorisotyössä vapaaehtoisuuden periaate, kun asuinpaikkakunta on vastuussa oppivelvollisuuden keskeyttäneen nuoren ohjauksesta ja valvonnasta? Etsiviltä nuorisotyöntekijöiltä on poistumassa ilmoitusvelvollisuus alle 18-vuotiaiden nuorten osalta. Miten kunnat järjestävät jatkossa ohjauksen ja valvonnan?

Valtion ja kuntien rahoituksen pienenminen ja muuttuminen enemmän hanke- rahoitus pohjaiseksi aiheuttaa työsuhteiden määräaikaistumisen lisääntymistä ja ylipäätään epävarmuutta toiminnan jatkumisesta.

Nuorisotyö keskittyy tulevaisuudessa entistä enemmän kaupunkeihin ja isoihin asutuskeskuksiin. Nuorisotyön palvelut ovat yhä harvemman saatavilla ja jakautuvat epätasa-arvoisesti. Pienemmillä kylillä tai kaupungeilla voi olla tarve toimia yhdessä toisen kunnan kanssa ja tarjota sillä tavoin nuorisotyötä.

Päihteiden käytön lisääntyminen, huumeiden helpompi saatavuus ja sekakäyttö tuovat mukanaan turvattomuutta niin nuorille kuin työntekijöille.

Nykypäivänä on nuorten elämässä valitettavan monia huolta herättäviä asioita. Koulussa ja vapaa-ajalla ilmaantuvien ongelmien lisäksi tulevaisuuden näkymiä ovat himmentämässä esimerkiksi lisääntyvät mielenterveyden häiriöt. Monien kohdalla yksinäisyys ja kiusaaminen ja jättävät ikuiset arvet ja voivat aiheuttaa syrjäytymistä jo nuoresta pitäen.

- Kati K.



” Työni on kuuntelemista ja kysymistä

Nuorisotyötä voi kuvata verkostona, jolla on yhteisiä kasvatustavoitteita ja mahdollisuus pohtia menetelmiä, joilla tavoitteet saavutetaan.

Lasten ja nuorten kanssaideoimme ja opimme vuorovaikutusta arjessa. Verkostotyö tässä paletissa on vaativaa, jotta osaamme antaa toisillemme puheenvuoroja, kirjata asioita ja sopia niistä yhdessä konkreettisesti.

On muistettava tarkistaa kuulemaansa, ymmärtämäänsä ja jaksaa kysyä. Näin välttään monissa tilanteissa turhilta väärinkäsityksiltä. Samalla opimme ja oivallamme.

Meidän tulee toimia voimavarasuuntautuneesti ja pitää itsemme hyvässä työviireessä. Emmehan unohda myöskään kollegoiden kannustamista ja kuulumisten kyselyä, saati lasten ja nuorten päivän tuntojen kuulostelua.

Haastavaa verkostotyössä ovat säännöllisiksi tulleet muutokset. Eri ammattikuntien jäsenet vaihtuvat usein. Lisäksi omassa yksikössä on jatkuvasti muutoksia eli muutosliikettä on joka suuntaan.

Työssä tulee eteen vaikeita tilanteita muun muassa lasten ja nuorten kasvun tukemisessa. On osattava koota yhteen kunkin tilanteen eri tekijät, samalla hahmottaa isommat kokonaisuudet, rauhoittaa – myös rauhoittua – ja edetä yhteistyössä rakentavasti.

Yhdessä käytävät toisinaan monimutkaistenkin asioiden ja tilanteiden käsittelyt ja läpikäynnit jäävät usein kiireen keskellä tekemättä. Aina on edessä uusi työpäivä ja uudet tilanteet. Koska viimeksi keskustelimme siitä, mitä oppeja jäi eilisestä, viime viikosta, kuukaudesta tai vuodesta? Muistimmeko käydä niitä läpi lasten ja nuorten kanssa, että vanhempien ja verkostokumppaneiden?

Ovatko meidän palvelumme riittävän tasapainoisia ja toimivia, niin että ne turvaavat lapsille ja nuorille hyvän ympäristön olla, toimia ja kehittyä? Entä toisillemme työyhteisöinä? Oppivaa sietokykyä testataan ja sille taidolle on sosiaalista tilausta nuorisotyössä.

Kasvattajina olemme tärkeässä roolissa yhteiskunnan verkostoissa ja työhön saa voimavaroja kunhan rohkeus oppia ja nostaa asioita keskusteluun säilyvät. Muistetaan myös taito tarkistaa ja tarkastella omaa ymmärrystämme!

- Helena R.



Julkisten ja hyvinvointialojen liitto on tähtiammattilaisten liitto



JHL:n jäsenet työskentelevät kunnissa, hyvinvointialueilla, valtiolla, seurakunnissa ja yksityisellä sektorilla, erilaisia ammattinimikkeitä liiton jäsenillä on tuhansia. JHL on Suomen suurin julkisten alojen ammattiliitto.

Liitto yhdistää työssä olevat ja ammattiin opiskelijat, sillä myös opiskelijat voivat liittyä täysivaltaisiksi jäseniksi.

JHL neuvottelee työ- ja virkaehtosopimuksia sekä julkisella että yksityisellä hyvinvointialalla. Sopimuksilla sovitaan muun muassa työsuhteturvasta, palkasta, työajoista sekä vuosiloma- ja sairausloma-oikeuksista.

Viestintä

JHL:n Motiivi-lehti tulee kaikille jäsenille. Motiivi ilmestyy myös verkkojulkaisuna osoitteessa motiivilehti.fi. Lehdessä käsitellään myös ammatillisia asioita.

Liiton kotisivuilta jhl.fi löydät ajankohtaisia uutisia, alakohtaista tietoa, mielenkiintoisia blogikirjoituksia, liiton tapahtumakalenterin, koulutustietoja ja paljon muuta. Olemme ahkerasti myös somessa, käy tutustumassa meihin Facebookissa, Twitterissä, YouTubeissa ja Instagramissa!



OmaJHL



OmaJHL on sähköinen asiointikanava, jossa voit maksaa jäsenmaksusi tai ilmoittaa jäsenmaksuvapautuksesta sekä päivittää ammattinimikkeesi, työsuhtetietosi ja yhteystietosi. On tärkeää että yhteystietosi ovat oikein, näin saat juuri sinulle ja omalle ammattialallesi kohdistetut liiton viestit.

Koulutus

JHL:n koulutus on tarkoitettu kaikille jäsenille. Liitto kouluttaa niin luottamustehtäviin kuin ammatillisissa asioissa. Ammatillisia opintopäiviä on vuosittain lukuisia ja ne pidetään joko alueilla tai JHL-opistolla. Myös yhdistykset järjestävät jäsenilleen sekä järjestötyöhön että ammattiin liittyvää koulutusta.

Yhteistyössä jäsenistä koostuvien ammattialafoorumin kanssa tuotamme ammatti-alaoppaita ja muuta ammattialamateriaalia. Ammatilliset opintopäivät ovat ammatillista täydennyskoulutusta. Kysy mahdollisuutta osallistua kurssille työnantajan kustantamana. Tutustu JHL:n koulutusoppaaseen, ja ota esiin koulutussuunnitelmia tehtäessä.

Ammatilliset asiat edunvalvonnassa

JHL:n jäsenet ovat julkisen sektorin ja yksityisen hyvinvointipalvelujen ammattilaisia ja ammatillisiksi opiskelevia laajasti eri aloilta. Moniammatillisuus on liittomme rikkaus ja haaste. Työelämän kysymykset ovat työpaikoilla yhteisiä ammatista riippumatta ja palveluja tuotetaan moniammatillisissa tiimeissä, mutta eri aloilla on myös omat erityiskysymyksensä. Ammattialatoiminnan tarkoituksena on paneutua edunvalvonnan lisäksi erityiskysymyksiin ja edistää ammattilaisten osallistumista työpaikkansa yhteistoimintaan.

Työ ja palvelutuotanto ovat monien kotimaisten ja kansainvälisten haasteiden edessä. Näitä ovat muun muassa palvelurakenteiden muutokset, tuloksellisuus- ja tuottavuusvaatimukset, palvelujen kilpailuttaminen ja ulkoistaminen sekä verkostoituminen ja nopea tietoyhteiskuntakehitys. Tämä kaikki vaikuttaa siihen, että myös ammattitaitovaatimukset muuttuvat ja meillä on jatkuva tarve ammatillisen osaamisen päivittämiseen.

JHL:n tavoitteena on, että

- ammattialojen erityiskysymykset tulevat huomioituksi työ- ja virkaehtosopimusten sekä työhön ja ammattiin liittyvän lainsäädännön kehittämisessä ja muussa edunvalvonnassa.
- ammatillinen koulutus vastaa työelämän tarpeita ja jäsenillämme on mahdollisuus ammatilliseen kehittymiseen ja koulutukseen osallistumiseen.
- ammatillaiset voivat käyttää työssä laajasti osaamistaan osallistumalla työnsä, työyhteisönsä ja palvelujen kehittämiseen yhdessä työnantajan kanssa.
- sopimusten sisältöjä kehitetään niin, että ammattityössä maksetaan oikeudenmukainen ja tehtävien vaativuutta vastaava palkka.

JHL:n ammattialatoiminta

Ammatillinen toiminta on tarkoitettu sekä työssä oleville että ammattiin opiskeleville jäsenille. Sen tarkoituksena on vahvistaa ammatillista identiteettiä, kannustaa jäseniämme huolehtimaan ammatillisesta osaamisestaan, käyttämään ammattitaitoaan työssä ja tukea vastuunkantoon palvelusuhteeseen liittyvistä oikeuksista ja velvollisuuksista.

JHL:n ammattialatoiminta on jaettu kuuteen suurempaan kokonaisuuteen ja yhtenä niistä on sosiaali- ja terveysala. Lisätietoa löytyy liiton kotisivuilta.

Alueelliset ja valtakunnalliset ammatilliset foorumit

JHL kokoaa eri alojen ammattilaisia yhteistoimintaan ammatillisissa foorumeissa

Alueellisia ammattialafoorumeita toimii jokaisen JHL:n aluetoimiston alueella.

Aluefoorumeiden tukena toimii sähköinen työskentelyalusta, jonka vuoksi laajankin alueen saman alan ammattilaisten kokoaminen yhteisten asioiden äärelle on helppoa.

Foorumeissa käsitellään ammattialojen erityiskysymyksiä, tehdään esityksiä ja ehdotuksia koulutuksen ja muun ammatillisen edunvalvonnan sisältöihin sekä vaihdetaan tietoa ja kokemuksia ammattialojen ajankohtaisista kysymyksistä.

Foorumit kanavoivat tiedonkulkua ja jäsenet osallistuvat asiantuntijoina myös liiton toiminnan tuottamiseen. Foorumit kokoavat yhteen niin pitkänlinjan ammattilaiset kuin alan nuoret osaajat yhteisten asioiden äärelle.

Alueelliset foorumit valitsevat edustajansa valtakunnalliseen foorumiin, joka kokoontuu säännöllisesti pohtimaan ammattialan kuulumisia ja asioita koko Suomen alueelta. Lisätietoa ammatillisista foorumeista ja ammattialan erityiskysymyksistä löydät liiton nettisivuilta.

Onnea valmistuvalle!

JHL jakaa ammattiin valmistuville opiskelijajäsenille ammattimerkit. Koulutiedottajat tai yhdistysten edustajat jakavat merkit valmistumisjuhlassa. Kysy lisätietoja oman alueesi aluetoimistosta. Voit myös kysyä opiskelijaryhmälle tarkoitettua stipendiä lähimmästä aluetoimistosta.

JHL:n jäsenedut

Edunvalvontaa ja sopimusturvaa

JHL tarjoaa jäsenilleen tehokasta edunvalvontaa ja solmii työ- ja virkaehtosopimuksia julkisilla ja yksityisillä hyvinvointialoilla.

Liittyminen onnistuu
kätevästi netissä
jhl.fi/liity

Tukea luottamusmieheltä

Luottamusmies on paikallinen asiantuntija, joka neuvoa ja tukee sinua työsuhteasioissa sekä työsuhdekiistoissa.

Työttömyysturva

JHL työttömyyskassa tarjoaa jäsenilleen ajanmukaiset palvelut, sähköisen asiakirjahallinnan ja joustavan etuuksien maksatuksen. Työttömyysturvan perusopas löytyy työttömyyskassan sivulta. Nopeimmin saat päivärahahakemuksesi perille käyttämällä eWertti Nettikassaa.

Oikeusapua maksutta

Voit hakea yhdistyksesi kautta liittomme lakimiehiltä maksutonta oikeusapua työ-
suhdeasioissa sekä työ- ja virkaehtoasioissa.

Edullista koulutusta

JHL tarjoaa jäsenilleen paitsi edunvalvonta- ja järjestökoulutusta, myös ammatillista koulutusta opintopäivien muodossa. Koulutusta järjestetään sekä liiton omalla JHL-opistolla Helsingissä että alueellisina tilaisuuksina.

Tutustu myös JHL:n kustantamiin avoimen ammattikorkeakoulun (AMK) opintoihin liiton sivuilta.

Lomatukea ja jäsenalennuksia

Saat alennuksia ja tukea lomailuun. JHL:llä on Holiday Club Resorts Oy:n lomaosakkeita, jotka ovat jäsenistön käytössä. Liitto järjestää myös tuettuja ja ohjattuja lomaviikkoja.

Jäsenkortti ja taskukalenteri

Saat joka vuosi automaattisesti laadukkaan JHL-kalenterin, kun käyt kertaalleen lisäämässä OmaJHL:ssä merkinnän kalenteritilauksesta. Joka toinen vuosi saat jäsenkortin, joka toimii samalla vakuutuskorttinasi.

Jäsenvakuutus

Liitto kustantaa jäsenvakuutuksen, joka sisältää matkustaja- ja tapaturmavakuutuksen pysyvän invaliditeetin varalle. Matkustajavakuutus on alle 70-vuotiaille jäsenille ja tämän mukana matkustaville alle 15-vuotiaille perheenjäsenille. Lisätietoa www.turva.fi/jhl.

JHL:n jäsen tankkaa halvemmalla

Jäsenet saavat 2,1 senttiä alennusta jokaisesta bensa- tai diesellitrasta, joka maksetaan Nestein sovelluksella. Etu koskee Nestein palveluasemia.

Virkistystä ja yhdessäoloa

Voit osallistua paikallisiin, alueellisiin ja valtakunnallisiin tapahtumiin. Nuorille on omia tapahtumia ja toimintaa.

Yhdistyksen toiminta

Jäsenellä on oikeus osallistua yhdistyksensä järjestämään toimintaan.

Veroetu

Liiton ja työttömyyskassan jäsenmaksu on verotuksessa vähennyskelpoinen.

Asiantuntevaa palvelua kaikkialla Suomessa

JHL:llä on 8 täyden palvelun aluetoimistoa ympäri maata. Aluetoimistojen osoitteet ja aukioloajat löytyvät aluetoimistojen omilta nettisivuilta: jhl.fi/aluetoimistot.

Helpoimmin liityt jäseneksi skannaamalla itsesi liittymissivulle oheisesti qr-koodista tai osoitteessa jhl.fi/liity.

Myös työyhteisösi JHL:n luottamusmiehen kautta liittyminen onnistuu vaivatta. Saat häneltä liittymislomakkeen ja valtakirjan jäsenmaksua varten. Yhdistyksen hallitus hyväksyy sinut jäseneksi ja huolehtii, että jäsenmaksun perintäsopimus menee työnantajalle. Tämän jälkeen saat liitolta jäsenkortin ja liiton jäsenedut ovat käytössäsi.



Jäsenpalvelun puhelinpalvelu **010 7703 430**, ma-to klo 9–12.
Voit hoitaa jäsenasioitasi kätevästi myös verkkolomakkeella.

Työsuhdeneuvontaa (ensisijaisesti luottamusmiehillä ja työsuojeluvaltuutetuille)
puh. **010 7703 311**, ma-ti sekä to-pe klo 9–15.

JHL:n kurssineuvonta puh. **010 7703 510**, ma-to klo 10–14.

JHL-keskustoimisto
Vaihde: **010 77031**, arkisin 9.00–15.00.
JHL-kirjaamo@jhl.fi

Käyntiosoite:
Sörnäisten rantatie 23
00500 HELSINKI

Omia muistiinpanoja



Kasvatuksen ja ohjauksen ammattilaiset

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL koostuu monen eri alan ammattilaisista: ammattinimikkeitä on yhteensä yli 2500.

Eri ammattiryhmien tarpeet ja toiveet liitolleen ovat erilaisia ja siksi liitolla on monenlaista ammattialatoimintaa.

Ammattialatoiminnassa verkostoidutaan, saadaan ja annetaan vertaistukea ja tietoa sekä vahvistetaan ammatillista työotetta.



Ravitsemis- ja puhtausalan ammattilaiset



Tekniikan ja liikenteen ammattilaiset



Tietotyön ja hallinnon ammattilaiset

Sosiaali- ja terveysalan ammattilaiset



Turvallisuusalan ammattilaiset



© Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL

ISBN 978-952-7084-26-7

ISSN 1796-2978

