

JHL

Ammattina hyvinvointi



Varhaiskasvatuksen ammattilaisen opas

”

"Aikuiset eivät laske liukumäkeä.
He pelkäävät, että näyttävät hassuilta."

-Muumipeikko

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL

C-sarja

ISBN 978-952-7084-30-4

ISSN 1796-2978

Painopaikka: Grano 10/2022

Oppaan tekijät:

Sanna Pihakivi sekä Varhaiskasvatusverkoston jäsenet

Taitto: Saija Heinonen

Kannen kuva: Sami Perttilä



Arvoisa varhaiskasvattaja!	5
Varhaiskasvatuksen historia suomessa	6
Varhaiskasvatuksen tehtävä	8
Varhaiskasvatuksessa vahvistetaan laaja-alaista osaamista	9
Varhaiskasvatuksen ammatit ja pätevyysvaatimukset	10
Varhaiskasvatuksen perhepäivähoitaja	10
Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja	10
Varhaiskasvatuksen sosionomi	11
Varhaiskasvatuksen opettaja	11
Varhaiskasvatuksen avustaja	12
Varhaiskasvatuksen erityisopettaja eli VEO	12
Päiväkodin johtaja (virka)	12
Ammatillisuus	14
Ammatti-identiteetti ja ammatillisuus	14
Ammatillisuus on enemmän kuin ammattipätevyys	14
Työ ja ammatillisuus	15
JHL:n varhaiskasvatuksen eettiset periaatteet	17
Työhyvinvointi ja työsuojelu	18
Työnantaja vastaa turvallisuudesta	18
Hyvällä perehdytyksellä vältetään ongelmia	19
Työsuojelu työpaikalla on osa arkityötä	19
Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä	20
Työturvallisuuslainsäädäntö, työntekijän suojaksi	20
Riskien arvioinnin avulla vaaroja poistetaan järjestelmällisesti	21
Varhaiskasvatuksen yleisimpiä vaaratekijöitä	21
Työn kuormittavuuteen puututtava ajoissa	22
Ergonomian parantamiseen löytyy keinoja	23
Melun haittoja vähennetään työympäristön parannuksilla	23
Epäasiallinen käyttäytyminen työpaikoilla on kiellettyä	24
Väkivallan uhka työpaikoilla	25
Työterveyshuolto auttaa, jos sairastut työsyistä	26
Työkyvyn ylläpitämisessä oma aktiivisuus kannattaa	27

Työsuhteen ehdot.....	28
Luottamusmies henkilöstön edustajana.....	28
Työ- vai virkasuhde.....	28
Palvelussuhteen ehtojen määräytyminen.....	29
Työsuhteen ehtojen määräytyminen.....	30
Virkasuhteen ehtojen määräytyminen.....	30
Oletko selvillä omista palvelussuhteen ehdoistasi?	30
Työsopimus.....	31
Kirjallinen työsopimus	32
Vakituinen ja määräaikainen työ.....	33
Työsuhteen koeaika.....	33
Työsopimuksen irtisanominen.....	34
Työaika 34	
Työvuoroluettelo.....	34
Lisä- ja ylityö.....	35
Palkkaus.....	35
Tehtäväkohtainen palkka	36
Henkilökohtainen lisä.....	36
Työkokemuksilisä (vuosisidonnainen lisä, palvelulisiä).....	37
Tulospalkkio.....	37
Vuosiloma.....	37
 Varhaiskasvatuksen vastuukysymyksiä	 38
Työsopimussuhteesta aiheutuva vastuu.....	38
Vahingonkorvausvastuu	39
Rikosoikeudellinen vastuu	39
Varhaiskasvatuksen lainsäädännöllinen toimintaympäristö.....	40
 Varhaiskasvatuksen työstä -omin sanoin.....	 44
Lastenhoitajana varhaiskasvatuksessa.....	44
Avustajana varhaiskasvatuksessa	44
Perhepäivähoidosta omin sanoin	45
 Julkisten ja hyvinvointialojen liitto on tähtiammattilaisten liitto... 47	
JHL:n jäsenedut.....	49
Asiantuntevaa palvelua kaikkialla Suomessa	51

Arvoisa varhaiskasvattaja!

Varhaiskasvatustyö on moniammatillista työtä, joka tukee lapsen kasvua, kehitystä ja oppimista sekä edistää hyvinvointia. Varhaiskasvatuksen ammattilaisten työ tukee varhaiskasvatuslain mukaista lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka.

Varhaiskasvatusta voidaan järjestää perhepäivähoidossa, avoimena varhaiskasvatus toimintana kuten esimerkiksi kerho- ja leikkitoimintana sekä kunnallisessa tai yksityisessä päiväkodissa. Työskentelitpä varhaiskasvatuksessa millä nimikkeellä hyvänsä, niin työn keskiössä on aina lapsi, joista jokainen tulee kohdata ainutlaatuisena yksilönä.

Varhaiskasvatusta ohjaa varhaiskasvatuslaki sekä useat muut lait ja asetukset. Näillä määritetään mm. työntekijän kelpoisuus työskennellä alalla. Tässä oppaassa esittelemme niiden lisäksi mm. varhaiskasvatuksen keskeisiä työn ehtoja, yleisiä käytäntöjä työpaikan järjestelyistä ja työhyvinvointiin liittyviä asioita.

Työ varhaiskasvattajana on hyvin ihmisläheistä ja perustuu luottamukseen. Jokaisen lapsen ja perheen kanssa tehtävä yhteistyö on merkityksellistä. Varhaiskasvatuksessa on arkipäivää huomata positiiviset asiat, jotka tapahtuvat lasten kehityksessä, toiminnassa sekä lasten suhteissa toisiinsa. Kiitoksella ja kannustuksella lapsen kasvu saa vahvistusta ja kehittyy sitä mukaa toivottuun suuntaan.

Varhaiskasvatuksen ammattilaiset ovat järjestäytyneet useampaan ammattiliittoon, joka asettaa edunvalvonnalle haasteita. Meille JHL:n ammattiliitolle olet tärkeä varhaiskasvattajana, työskenteletpä missä tehtävässä hyvänsä. Teemme työtä riittävien resurssien turvaamiseksi sekä edistääksemme alan veto- ja pitovoimaa.

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 varhaiskasvatustyön tunnetuksi tekemisessä.

Mukavia lukuhetkiä!

Varhaiskasvatuksen historia Suomessa

Lastentarhan varsinaisena perustajana pidetään saksalaista pedagogia Friedrich Fröbeliä, jonka idean mukaisia lastentarhoja perustettiin 1830-luvun lopulta lähtien Saksaan ja muutamiin muihin Euroopan maihin.

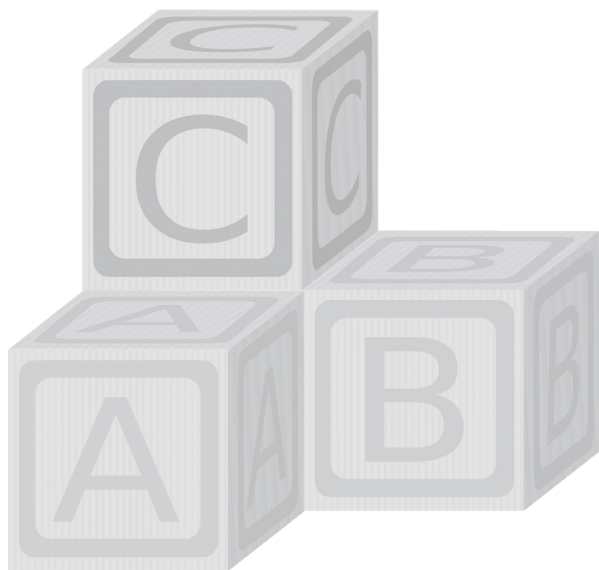
Ajatuksen lastentarhoista toi Suomeen 1850-luvun lopussa "Suomen kansakoulun isä" Uno Cygnaeus, joka oli Keski-Eurooppaan suuntautuneen opintomatkinsa aikana käynyt Hampurissa sijainneessa lastentarhassa ja lastentarhanopettajia kouluttaneessa seminaarissa. Laatiessaan ehdotusta kansakoululaitoksesta Cygnaeus ehdotti lastentarhan ja lastenseimen perustamista paitsi kansakoulunopettajaseminaarin tyttömallikoulun

yhteyteen, myös tyttökansakoulujen osaksi. Kansakoulujen vakiinnuttua perustettiin erityyppisiä pienten lasten kouluja eri puolille maata.

Hanna Rothman ja Elisabeth Alander perustivat yhdessä vuonna 1888 (1890?) Helsinkiin Pestalozzi-Fröbel-Hausin mallin mukaisen Sörnäisten kansanlastentarhan Ebeneserkodin Itäisen Viertotien eli nykyisen Hämeentien varrelle.

Samanaikaisesti aloitettiin lastenhoitajien koulutus, johon ensimmäisenä lukuvuonna osallistui neljä oppilasta. Vuonna 1892 kansanlastentarhan yhteydessä alkoi lastentarhankasvattajatarkurssi, jota voidaan pitää suomalaisten lastentarhanopettaja-

koulutuksen alkusysäyksenä. Pääsyvaatimuksena kurssille oli tyttökoulun päästötodistus, kurssi kesti yhden vuoden ja se oli ruotsinkielinen. Vuonna 1896 kurssi pidennettiin kaksivuotiseksi.



Vuonna 1905 alkoi ruotsinkielisen lastentarhankasvattajatarkurssin rinnalla ensimmäinen suomenkielinen kurssi. 1900-luvun vaihteeseen mennessä avattiin uusia lastentarhoja myös Turkuun, Poriin, Vaasaan, Kuopioon, Kotkaan ja Viipuriin. Vuonna 1908 Ebeneserkodin lastenkasvattajatarkurssit muuttuivat lastentarhaseminaariksi. Vuonna 1920 oli eri puolilla Suomea toiminnassa jo noin 80 lastentarhaa, joissa oli yhteensä noin 6 000 lasta.

Vuonna 1924 lastentarhat siirrettiin kouluhallituksen alaisuudesta sosiaaliministeriön alaisiksi. Lastentarhojen toiminta perustui 1920-luvulta lähtien lakiin lastentarhojen valtionavusta (1927), jonka mukaan se kohdistui kolmen ja seitsemän ikävuoden välillä olleisiin lapsiin. Vuoden 1936 lastensuojelulaki velvoitti kunnat perustamaan ja ylläpitämään kotikasvatusta tukevia ja täydentäviä laitoksia tai avustamaan yksityisten perustamia ja ylläpitämiä vastaavia laitoksia, mikä merkitsi kuntien osalta lastentarhoja laajempaa toimintaa. Ebeneserkodin lastentarhaseminaarista valmistui sen 50 ensimmäisen toimintavuoden aikana hieman yli 800 lastentarhanopettajaa.

1950-luvulta lähtien alettiin perustaa erityislastentarhoja psyykkisesti poikkeaville ja eri tavoin vammautuneille lapsille. Kunnallisten lastentarhojen ja -seimien rinnalla toimi yksityisiä leikkikouluja ja seurakuntien päiväkerhoja. Vuoteen 1960 mennessä päivähoitolaitosten määrä oli Suomessa kasvanut jo yli neljäänsataan, joista lastentarhoja oli noin 250 ja lastenseimiä 175. Kymmenen vuotta myöhemmin Suomessa oli noin 450 lastentarhaa ja yli 250 lastenseimeä ja päiväkotia. Vuonna 1973 tuli voimaan erityinen lasten päivähoitolaki.

Vuodesta 1996 alkaen subjektiivinen päivähoito-oikeus myönnettiin kaikille alle kouluikäisille lapsille. Vuodesta 2016 alkaen lapsen subjektiivinen oikeus varhaiskasvatukseen rajattiin 20 tuntiin viikossa, rajaus purettiin 1.8.2020 alkaen.

Vuonna 2020 varhaiskasvatukseen osallistui kaikkiaan 245 255 lasta. Määrä vastaa noin 77 prosenttia 1–6-vuotiaista lapsista. Kuntien ja kuntayhtymien omissa ja ostopalveluna hankituissa varhaiskasvatuspaikoissa päiväkodeissa oli 77 prosenttia (189 362 lasta) ja perhepäivähoidossa 5 prosenttia (13 230 lasta) kaikista varhaiskasvatukseen osallistuneista lapsista vuonna 2020.

Varhaiskasvatuksen tehtävä

Varhaiskasvatuksella on monia tehtäviä. Varhaiskasvatus esimerkiksi

- tukee lapsen kasvua, kehitystä ja oppimista
- edistää lasten tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta
- ehkäisee syrjäytymistä
- tukee huoltajia kasvatustyössä ja mahdollistaa heidän osallistumisensa työelämään tai opiskeluun.

Lisäksi varhaiskasvatuksessa opitut tiedot ja taidot vahvistavat lasten osallisuutta sekä aktiivista toimijuutta yhteiskunnassa.

Varhaiskasvatuksen toimintamuodot ovat

- päiväkotitoiminta
- perhepäivähoito sekä
- avoin varhaiskasvatustoiminta kuten esimerkiksi kerho- ja leikkitoiminta.

Varhaiskasvatuksen toimintamuodot eroavat toisistaan ja nämä erot otetaan huomioon, kun paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa laaditaan.

Sensitiivinen vuorovaikutus, lasten mielenkiinnon kohteiden huomioiminen, oppimisympäristöjen rakentaminen yhdessä lasten kanssa, välittävä huolenpito, lapsen tuki sekä leikin ja oppimisen mahdollistaminen ovat keskeisiä asioita laadukasta varhaiskasvatusta toteutettaessa.

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet tukevat ja ohjaavat varhaiskasvatuksen järjestämistä, toteuttamista ja kehittämistä. Lisäksi varhaiskasvatussuunnitelman perusteet edistävät laadukkaan ja yhdenvertaisen varhaiskasvatuksen toteutumista koko maassa.

Varhaiskasvatussuunnitelmakokonaisuus muodostuu kolmesta tasosta:

- valtakunnallisista varhaiskasvatussuunnitelman perusteista
- paikallisista varhaiskasvatussuunnitelmista
- lasten varhaiskasvatussuunnitelmista.

Varhaiskasvatuksen järjestäjät laativat paikalliset varhaiskasvatussuunnitelmat valtakunnallisten varhaiskasvatuksen perusteiden pohjalta. Paikalliset varhaiskasvatussuunnitelmat laaditaan siten, että ne määrittelevät, ohjaavat ja tukevat varhaiskasvatuksen jär-

jestämistä paikallisesti. Paikalliset varhaiskasvatussuunnitelmat ovat velvoittavia ja niitä tulee arvioida ja kehittää.

Jokaiselle päiväkodissa ja perhepäivähoidossa olevalle lapselle tehdään oma varhaiskasvatussuunnitelma eli lapsen vasu, jota tarkennetaan säännöllisesti lapsen tarpeiden mukaan. Se tehdään yhdessä huoltajien ja lapsen kanssa.

Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada yleistä, tehostettua tai erityistä tukea. Oikea-aikaisella, yksilöllisesti kohdennetulla ja lapsen tarpeiden mukaisella tuella edistetään lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia. Tuen järjestämisen lähtökohtana ovat lapsen vahvuudet sekä oppimiseen, kehitykseen ja hyvinvointiin liittyvät tarpeet. Tuen tasojen välillä siirrytään joustavasti ja tuen taso arvioidaan aina tapauskohtaisesti.

Varhaiskasvatuksessa vahvistetaan laaja-alaista osaamista

Laaja-alainen osaaminen on muun muassa monilukutaitoa, itsestä huolehtimista ja arjen muita taitoja. Se on myös kulttuurista osaamista, vuorovaikutustaitoja ja digitaalista osaamista, joita tarvitaan yhä monimuotoisemmassa maailmassa. Hyvä varhaiskasvatus antaa vahvan pohjan näiden tietojen ja taitojen kehittymiselle.

Ajattelu ja oppiminen itsessään ovat tärkeitä tulevaisuuden taitoja. Puhutaankin paljon elinikäisestä oppimisesta, joka edellyttää rohkeutta, innostusta, luottamusta ja avoimuutta uusia asioita kohtaan.

Kulttuurinen osaaminen, vuorovaikutus ja ilmaisu korostuvat moninaistuvassa maailmassa. Varhaiskasvatuksessa luodaan pohja toisten ihmisten kunnioittamiselle ja vuorovaikutustaitojen oppimiselle.

Itsestä huolehtiminen ja arjen taidot ovat keskeinen osa varhaiskasvatuksen toimintaa. Omasta ja toisten hyvinvoinnista opitaan huolehtimaan turvallisessa vuorovaikutuksessa. Myös kestävän elämäntavan periaatteita toteutetaan kaikessa varhaiskasvatuksen toiminnassa.

Monilukutaito on kulttuurisesti moninaisten viestien ja ympäröivän maailman ymmärtämisen sekä vuorovaikutuksen näkökulmasta keskeinen perustaito.

Digitaalinen osaaminen on enenevässä määrin osa lasten elämää, jota tarvitaan ihmisten välisessä vuorovaikutuksessa, yhteiskunnassa ja erilaisissa digitaalisissa ympäristöissä toimimisessa sekä oppimisessa. Digitaalisen osaamisen vahvistaminen edistää lasten koulutuksellista tasa-arvoa.

Osallistumisen ja vaikuttamisen taidot vahvistuvat, kun lapset saavat itse olla mukana vaikuttamassa siihen, mitä tehdään ja miten. On tärkeää, että lapsilla on mahdollisuus osallistua ja harjoitella omia vaikuttamismahdollisuuksia varhaiskasvatuksessa.

Varhaiskasvatuksen ammatit ja pätevyysvaatimukset

Varhaiskasvatuksen lastenhoitajan, sosionomin ja opettajan sekä perhepäivähoitajan kelpoisuusvaatimuksista on säädetty varhaiskasvatuslaissa (540/2018) ja varhaiskasvatusasetuksessa (753/2018). Vakituiseen tehtävään hakevalta edellytetään tehtävän mukaista koulutusta. Koulutusta järjestetään ammatillisissa oppilaitoksissa, korkeakouluissa ja yliopistoissa.

Varhaiskasvatuksen perhepäivähoitaja

Perhepäivähoitajan työn keskiössä on pedagoginen toiminta, joka rakentuu laadukkaasta vuorovaikutuksesta, leikistä, kohtaamisesta ja yhteisestä osallisuudesta, perushoidon pedagogiikasta sekä monipuolisista oppimisen, tekemisen ja kokemisen mahdollisuuksista ja hetkiin tarttumisen hienoudesta.

Perhepäivähoidossa lapsiryhmä on pieni, mikä mahdollistaa lapsen yksilöllisen huomioimisen monin eri tavoin. Päivän suunnitelmissa voi joustaa lapsiryhmän kiinnostuksen kohteiden ja tilanteiden mukaan. Lasten kasvua, oppimista ja hyvinvointia edistää hoitajan kotiinsa luoma turvallinen, monipuolinen ja rauhallinen oppimisympäristö, jossa on aikaa jokaisen lapsen yksilölliselle kohtaamiselle.

Kelpoisuusvaatimuksena on kasvatusta ja ohjausalan, Perhepäivähoitaja ammattitutkinto (150 op) tai muu alalle soveltuva koulutus. Kasvatusta ja ohjausalan ammattitutkinnon tai aiemman perhepäivähoitajan ammattitutkinnon suorittanut perhepäivähoitaja voi hankkia itselleen lastenhoitajan kelpoisuuden. Tämä edellyttää kasvatusta ja ohjausalan perustutkintoon kuuluvan 30 osaamispisteen laajuisen varhaiskasvatuksen pedagogisen toiminnan toteuttamista käsittelevän tutkinnon osan suorittamista. Tutkinnon osa on mahdollista suorittaa erikseen.

Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja

Varhaiskasvatuksen hoitajan päätehtävät koostuvat lasten ikä- ja kehitystason mukaisesta hoidon ja kasvatuksen tehtävistä. Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja vastaa omalta osaltaan lasten hoidon ja kasvatuksen toteuttamisesta sekä lapsen kasvun, kehityksen ja oppimisen edistämisestä. Käytännössä työ on lasten perushoitoa ja hoivaa, askartelun ja leikkimisen ohjaamista, ulkoilun valvomista, lasten auttamista pukeutumisessa ja ruokai-

lussa, sekä dialogia vanhempien kanssa. Koulutus antaa myös valmiudet lääkehoidon toteuttamiseen lapsiryhmässä.

Kelpoisuusvaatimuksena varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävään opistotason kasvatus- ja ohjausalan perustutkinto, Lastenohjaaja (180 op), sosiaali- ja terveysalan perustutkinto osaamisalana lasten- ja nuorten kasvatus ja hoito, Lähihoitaja (180 op).

Varhaiskasvatuksen sosionomi

Päätehtävät koostuvat lasten kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin ja kasvatuksen tehtävistä sekä lapsen ja perheen palveluiden yhteensovittamisesta. Sosionomin vastuulla on pedagogisen ja yhteisöllisen toiminnan suunnittelu, arviointi, kehittäminen ja dokumentointi. Lapsen tuen tarpeiden ja hyvinvointia tukevien toimien tunnistaminen ja toiminnan suunnittelu, toteutus ja arviointi lapsiryhmässä, tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä sote-palveluiden kanssa. Lapsen ja perheiden sosiaalisen tuen tarpeiden arvioiminen. Vanhemmuuden tukeminen, tukemisen keinojen kehittäminen ja tarvittaessa perheen ohjaaminen tarvittaessa sosiaalipalvelujen piiriin.

Kelpoisuusvaatimuksena on vähintään sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto Sosionomi (210 op), johon sisältyy varhaiskasvatukseen ja sosiaalipedagogiikkaan suuntautuneita opintoja (60 op).

Varhaiskasvatuksen opettaja

Varhaiskasvatuksen opettajan päätehtävät muodostuvat lasten opetuksen ja kasvatuksen tehtävistä. Varhaiskasvatuksen opettaja vastaa lapsiryhmänsä kokonaisvaltaisesta suunnittelusta, arvioinnista, kehittämisestä ja dokumentoinnista. Varhaiskasvatuksen opettajalla on vastuu varhaiskasvatussuunnitelman mukaisen pedagogiikan toteutumisesta. Lastentarhanopettajan tehtäviin kuuluu lapsiryhmien ohjaaminen, kotikasvatuksen tukeminen, psykososiaalinen työ sekä erityistä tukea ja hoitoa tarvitsevien lasten hoidon ja tuen varmistaminen. Lastentarhanopettaja vastaa toiminnan suunnittelusta ja toteuttamisesta sekä toiminnan arvioinnista ja kehittämisestä.

Kelpoisuusvaatimuksena varhaiskasvatuksen opettajan tehtäviin on vähintään kasvatustieteen kandidaatin tutkinto (180 op), johon sisältyy varhaiskasvatuksen tehtäviin ammatillisia valmiuksia antavat opinnot. Esiopetuksen opettajalta vaaditaan esiopettajan kelpoisuus. Varhaiskasvatuksen opettaja voi erikoistua varhaiskasvatuksen erityisopettajaksi suorittamalla lisäksi erityisopetukseen valmiuksia antavia opintoja tai maisterin tutkinnon pääaineenaan erityispedagogiikka.

Varhaiskasvatuksen avustaja

Varhaiskasvatuksen avustaja työskentelee varhaiskasvatuksen lapsiryhmässä joko ryhmäkohtaisena tai henkilökohtaisena avustajana. Avustaja ohjaa ja avustaa yhtä tai useampaa lasta, jolla tuen tarve, tukemalla lasta, lapsen omatoimisuutta ja osallisuutta päiväkotipäivän aikana. Avustaja työskentelee kasvatustiimin lisäksi monialaisessa yhteistyössä (esimerkiksi puhe- ja toimintaterapeutit) sekä yhteistyössä lasten huoltajien kanssa.

Avustajaa ei lasketa varhaiskasvatuslain säätelmän henkilöstömitoituksen mukaiseen kasvatushenkilöstöön. Tämä tarkoittaa sitä, että avustaja ei ole kasvatustaloudellisesti roolissa eikä esimerkiksi ulkoile lasten kanssa yksin eikä ole vastuussa ryhmänohjauksesta.

Varhaiskasvatuksen avustajalla ei ole lain velvoittamaa koulutusvaatimusta, mutta varhaiskasvatuksen avustajaksi kuitenkin on mahdollista ja suotavaa kouluttautua. Varhaiskasvatuksen avustajan koulutuksessa suoritetaan tutkinnon osia kasvatusta, ohjausalan perustutkinnosta, varhaiskasvatuksen ja perhetoiminnan osaamisalasta: Ammatillinen kohtaaminen (15 osaamispistettä) ja Lapsen kasvun, hyvinvoinnin ja oppimisen edistäminen (40 osaamispistettä).

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja eli VEO

Varhaiskasvatuksen erityisopettajan työalueena on tavallisesti laajempi alue varhaiskasvatuksesta päiväkodeissa ja perhepäivähoidossa. Veot vastaavat lasten erityisen tuen kar-toittamisesta ja suunnittelusta sekä mahdollisesta erityisopetuksesta.

Veo tekee läheistä yhteistyötä ryhmän kasvatushenkilöstön, perheiden sekä muiden lasten hoitoon tai kuntoutukseen, kasvatukseen ja opetukseen liittyvien tahojen kanssa. Tällaisia yhteistyötahoja ovat mm. neuvolan terveydenhoitaja, psykologi, terapeutit, perheohjaaja, sosiaalityöntekijä sekä koulun opettajat.

Kelpoisuusvaatimuksena varhaiskasvatuksen erityisopettajan tehtäviin on kelpoisuus varhaiskasvatuksen opettajan tehtävään, jonka lisäksi on suoritettu erityisopetuksen tehtäviin ammatillisia valmiuksia antavat opinnot, tai kasvatustieteen maisterin tutkinto pääaineena erityispedagogiikka (varhaiserityisopettajan koulutus)

Päiväkodin johtaja (virka)

Päiväkodin johtajan vastaa yksiköidensä palvelun laadusta, taloudesta ja toimii henkilöstön esimiestehtävissä. Hän vastaa myös lasten sijoittelusta ja henkilöstömitoituksista. Päiväkodin johtajan tehtäviin voi kuulua myös muita työnantajan määrittämiä tehtäviä.

Kelpoisuusvaatimuksena päiväkodin toiminnasta vastaavan johtajan tehtävään on kelpoisuus varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin tehtävään ja vähintään kasvatustieteen maisterin tutkinto sekä riittävä johtamistaito.

Varhaiskasvatuksen ammattilaisena tarvitset vähintäänkin näitä taitoja ja ominaisuuksia!

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



Ettinen kasvatus tarkoittaa muun muassa avoimuutta, suvaitsevaisuutta, asioiden näkemistä toisten näkökulmia ymmärtäen ja kunnioittaen, ristiriitojen ratkaisemista keskustelemalla ja argumentoimalla sekä toisten näkemistä velvollisuuksiltaan ja oikeuksiltaan tasavertaisina.

Ammatillisuus

Ammatti-identiteetti ja ammatillisuus

Ammatti-identiteetillä tarkoitetaan samaistumistasi omaan ammattiisi ja ammattiryhmääsi, niiden ominaisuuksiin, piirteisiin ja tunnuksiin. Se on sinun käsityksesi ammatistasi ja liittymisestäsi 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 tuloksellisuus 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 kehittämisestä. Sitoutuminen ja vastuunkanto kuvaavat työntekijän ja työyhteisön ammatillisuutta.

Kannustamme sinua ottamaan koulutusasiat puheeksi omalla työpaikallasi. Yhteistoimintalaki velvoittaa työnantajaa käymään yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa henkilöstö- ja koulutussuunnitelman. Lainsäädäntöön perustuen työnantaja voi saada tukea työntekijöidensä koulutukseen, jos koko henkilöstöä koskeva koulutussuunnitelma on tehty. Osaamisen kehittämisen tavoitteina tulisi olla palvelutoiminnan 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 haluumme ja kykyymme toimia yhdessä toisten ihmisten kanssa heidät 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 sopimussuhde" 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, vastuuntunto 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 resursien järkevästä käytöstä. Omien mielipiteiden ilmaiseminen ja aktiivinen osallistuminen työpaikan asioihin sekä toisten rohkaiseminen osallistumaan koituvat myös yhteiseksi hyödyksi.



JHL:n varhaiskasvatuksen eettiset periaatteet

Eettisten periaatteiden lähtökohtana on lapsen oikeuksien, ihmisten ja ympäristön kunnioittaminen sekä varhaiskasvatuksessa työskentelevien toiminnan tukeminen.

- Kunnioitan ja kohtelen lasta, perhettä ja työkavereitani oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti riippumatta sukupuolesta, uskonnosta, alkuperästä, iästä, kyvyistä tai mielipiteistä.
- Lapsella on oikeus hyvään ja laadukkaaseen hoitoon, kasvatukseen ja opetukseen joka päivä.
- Tuen lapsen yksilöllistä kasvua ja kehitystä yhteistyössä perheen kanssa sekä autan lasta löytämään oman paikkansa turvallisessa kasvatusyhteisössä
- Kohtaan lapsen olemalla aidosti läsnä.
- Kunnioitan lapsen itsemääräämisoikeutta ja valintoja ottaen huomioon lapsen iän ja kehitystason.
- Edistän hyvää työilmapiiriä toimien työssäni ammatillisesti arvostaen sekä omaa että muiden osaamista.
- Kehitän ammatillista osaamistani ja työtapojani.
- Arvioin omaa työtäni ja osallistun sen kehittämiseen.
- Tiedostan omat rajani ja toimintamahdollisuuteni sekä vastaan omista työtehtävistäni ja työtä koskevista valinnoista
- Toimin luottamuksellisesti, muistaen vaitiolovelvollisuuden.
- Huolehdin omasta hyvinvoinnistani ja jaksamisestani.

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 selvittämiseen 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, toimenpiteet sairaustapauksissa ja työterveyshuollon palvelut. Työsopimus, josta näkyvät keskeiset työnteosta sovitut asiat, on hyvä tehdä aina kirjallisesti.

Työsuojelu työpaikalla on osa arkityötä

Työpaikan työsuojelutoiminnalla edistetään työturvallisuutta. Työpaikan työsuojelutoiminnan tarkoituksena on parantaa työoloja – ennaltaehkäistä ja korjata puutteita sekä auttaa työhön liittyvien pulmien ratkaisemisessa. Lähtökohtana on vaaratekijöiden ja vaaratilanteiden syntymisen 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 edistämisenä. Kuitenkin työpaikalla oman henkilökunnan kanssa tehtävät suunnitelmat ja toimenpiteet 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 hyviä puolia.

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

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä

Työntekijöiden edustaja työpaikan työsuojelun yhteistoiminnassa on työsuojeluvaltuutettu. Työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on auttaa, jos työntekijöillä on kysyttävää työpaikan työsuojeluun tai työhyvinvointiin liittyvissä asioissa. Työntekijöiden tulee valita työsuojeluvaltuutettu 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 tukena, paikallisina työturvallisuuden osaajina. Työnantajan puolelta työsuojelun yhteistoiminnasta vastaa työsuojelupäällikkö. Hänen tehtävänä on myös avustaa esimiehiä työsuojeluasiantuntemuksen 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 tasoissa normeissa asetetaan vähimmäistaso työpaikkojen turvallisuudelle ja säädetään siitä, mitä asioita eri työtehtävissä tulee ottaa huomioon.

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

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta määrittelee työsuojeluviranomaisten toimintaa sekä työpaikkojen oman työsuojelun yhteistoiminnan järjestämistä. Aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueet 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 yhteistoimintaa täydentäviä säännöksiä löytyy lisäksi alakohdaisista työsuojelu- ym. sopimuksista. Työterveyshuoltolaki sisältää työterveyshuollon toimintaa koskevat määräykset. Älypuhelimella tai muulla mobiililaitteella pääset oheisesta qr-koodista ajantasaiseen työterveyshuoltolakiin:



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, kuuminus, veto), ilmanvaihtokanavien puhdistaminen ja ilmanvaihtolaitteiden toimivuuden ja säätöjen oikeellisuuden varmistaminen.

Työskentely lasten parissa pitää sisällään erilaisia riskejä. Lasten ja perheiden moniongelmaisuksien lisääntyminen lisää samalla työturvallisuuteen liittyvien riskien mahdollisuutta.

Varhaiskasvatuksen yleisimpiä vaaratekijöitä

1. Henkinen kuormitus:

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

2. Väkivallan uhka:

Asiakkaiden joukossa moniongelmaisuutta

3. Työaikakuormitus

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:

Veto, kylmyys, kuumuus, huono sisäilma, huono valaistus, tilojen ahtaus, melu

6. Kemialliset ja biologiset tekijät:

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

Työn kuormittavuuteen puututtava ajoissa

Työstä aiheutuu aina kuormitusta, mutta jos kuormitus jatkuu pitkään eikä siitä ennäitä 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 ristiriidassa keskenään) tai kognitiivisia (tietotyöhön liittyviä). Varhaiskasvatuksessa myös emotionaalinen eli tunnekuormittuminen on yleistä arjen työssä. Työturvallisuuslaissa työajat mainitaan yhtenä seikkana, josta aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät työnantajan

on selvitettävä ja arvioitava etukäteen. Työaika-kuormitusta on siis ennaltaehkäistävä sekä havaittuun työaika-kuormitukseen 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 ominai-



suuksia 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 kuormitusselvityksen, 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 hartiasärkinä, selkäkipuna tai raajojen nivelten kipuoireina. Oireet voivat johtua väärin mitoitetuista ja säädetystä 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 työpäikällä 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 varoitussääniä. Puhetyöläisille melusta aiheutuu myös ääniongelmia. Äänen kestävyteen vaikuttavat 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
- äänenvahvistuslaitteiden käyttäminen isoissa ryhmätilanteissa

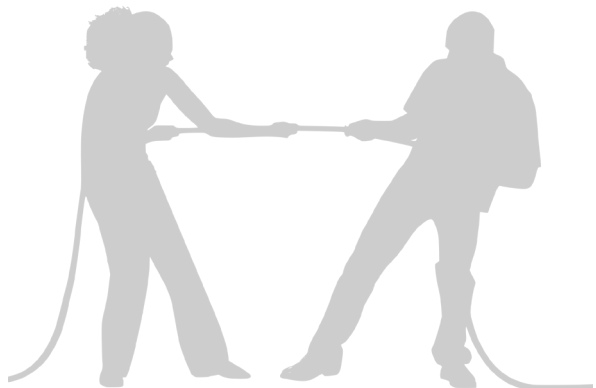
Yksilötasolla huomioon otettavia seikkoja:

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

Äänenhuollon koulutus on hyvä ottaa osaksi ennakkoivaa työsuojelun ja työterveys-huollon 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 käyttöksensä epäasialliseksi ja kehota häntä lopettamaan.
2. Mikäli huomautus ei tehoa, pyydä työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies tai työkaveri avuksesi ja kerro kiusaajalle, että koet edelleen hänen käyttöksensä epäasialliseksi. Kerro myös, että seuraavalla kerralla käännyt esihenkilön puoleen.
3. Jos huono kohtelu jatkuu, ota yhteys lähimpään esihenkilöösi – tai mikäli hän 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 väkivaltalta 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, kiinnipitämisellä, lyömisenä, potkimisena tai ääritapauksessa aseiden käyttönä.

Väkivallan uhka on arvioitava. Työnantajan tulee olla selvillä siitä, onko työpaikalla ja eri työtehtävissä väkivallan uhkaa, ja arvioida sen merkitys työntekijöiden turvalli-

suudelle. 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 turvallisiksi 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 työnantajan 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 terveys-tarkastus. Osassa työpaikkoja tehdään terveystarkastuksia myös määrävuosin.

Työkyvyn ylläpitämisessä oma aktiivisuus kannattaa

Työssä jaksamista helpottaa, jos oma fyysinen kunto on hyvä.

Varhaiskasvatuksessa työ on monesti henkisesti raskasta. Niin fyysisesti kuin henkisesti raskas työ vaatii tekijältään oman kunnon ylläpitämistä ja omasta hyvinvoinnista huolehtimista.

Myös mieli pysyy terveempänä, kun työpäivän jälkeen ei tunne itseään liian väsyneeksi.

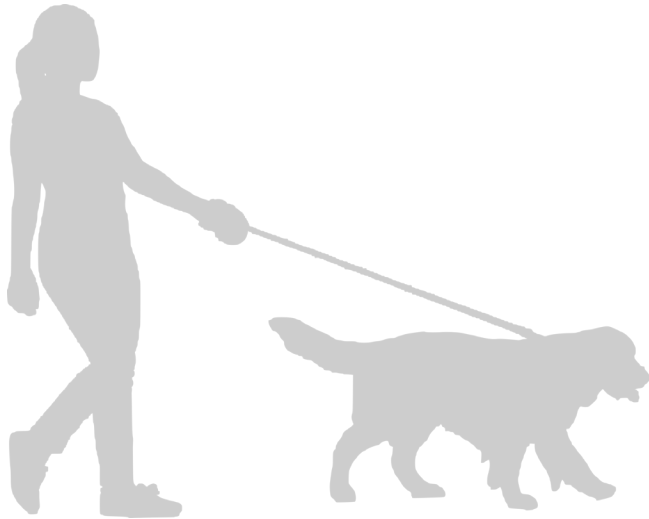
Jokaisen on tärkeää pitää huolta siitä, että elämään mahtuu työn lisäksi riittävästi lepoa ja itselleen mielekästä tekemistä.

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 muun muassa työturvallisuutta. Oman osaamisen ylläpidolla ja osaamisen kartuttamisella voit vaikuttaa myös oman työsi sisällölliseen sujumiseen ja parantamiseen.



Työsuhteen ehdot

Varhaiskasvatuksen yleisimmät työehtosopimukset

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

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 työlae-säädännön 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 työ-sopimuslaissa.

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 viranhoidtomääräykseen. 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 muunmuassa palvelurakennemuutosten yhteydessä.

Työsuhteeseen siirtyminen ei vaikuta tehtävänimikkeeseen tai työtehtäviin. Myös sijoituspaikka säilyy ennallaan. Huolehdi myös siitä, että tehtäväkohtainen palkka merkitään työsopimukseesi selvästi eriteltynä ja että kokemusslisät, määrävuosilisät 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 työturvallisuuslakia 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 ehdosi määräytyvät? Jos olet epä tietoinen, tarkista työpaikan luottamusmieheltä tai liitosta.

Jos sinulla on palvelussuhteesi 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 palvelussuhteesi 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 astuvilla nuorilla. Sopimus on tehtävä huolella. Itselle epäselvät asiat on syytä selvittää etukäteen. Ennen työsopimuksen allekirjoittamista on vielä hyvä varmistua, että osapuolilla varmasti on yhteinen käsitys sovitusta 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 päävelvoitteet työsopimuksessa. 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 koeaika
- 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 erityisen ammattitaidon tarve joltain 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. Jos et tiedä, onko määräaikaiselle sopimuksellesi perustetta tai jos määräaikaisuuksia on jo useita perättäisiä, ota yhteys luottamusmieheesi.

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 kestosta, 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 sovitun ajan päättyessä tai sovitun työn valmistuttua. Määräaikainen työsopimus sitoo osapuolia työsopimuksella sovitun ajan, elleivät työnantaja ja työntekijä ole erikseen sopineet irtisanomisehdosta.

Määräaikaisen työsopimuksen voimassaolo voidaan sitoa kalenterin mukaiseen aikaan tai tietyn työn suorittamiseen. Määräaika on esimerkiksi sijaisuuksissa sen henkilönpoisso-oloaika, jonka sijaisuutta hoidetaan. Määräaikainen työsopimus päättyy täten varsinaisen työntekijän palattuaan työhön.

Joskus työsuhde voi jatkua niin sanotun sopimussuhteen hiljaisen pidennyksen johdosta. Tämä tarkoittaa tilannetta, jossa työnantaja sallii työntekijän jatkaa työtä sopimuskauden päättymisen jälkeen. Työsuhde 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.

Jaksotyöaika on yleistyöajasta poikkeava työaikamuoto, jolla työajan kannalta tarkasteltava ajanjakso on yleensä muutaman viikon pituinen.

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

Osa-aikatyötä on työ, jota tehdään vähemmän kuin työ- ja virkaehtosopimuksissa tai lainsäädännössä on sovittu täydeksi työajaksi. Työ voi olla osa-aikaista sekä siten, että työntekijän työsopimuksessa on sovittu päivittäinen työaika lyhyemmäksi tai siten, että työntekijä tekee työtä vain osan viikosta tai kuukaudesta. Osa-aikainen työsuhteesi voi olla toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen.

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 työsopimuksella, 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 (esim. osa-aikatyö 30h/vk). Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.

Ylityötä on se työaika, jota tehdään työnantajan 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.

Jaksotyöajassa kertyneet ylityöt arvioidaan jakson kannalta kokonaisuudessaan. Vuorokautista tai viikoittaista ylityön kertymistä ei jaksotyöajassa tarkkailla.

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 varhaiskasvatuksen ammattilaisia työskentelee kunnallisella ja yksityisillä sopi-musaloilla, 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 hyväksyttyjä
- 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, palvelulisä, henkilökohtainen lisä)
- tulososa (tulospalkka tai tulospalkkio)
- erilaiset lisät, kuten kannustuslisä, kielilisä, syrjäseutulisiä jne.

Tehtäväkohtainen palkka

Työntekijän palkasta suurimman osa muodostava tehtäväkohtainen palkka määritellään-senisijaisesti tehtävien vaativuuden perusteella. Tehtävien vaativuuden arviointi perus-tuu ajan tasalla olevaan tehtäväkuvaukseen, jossa kuvataan tehtävän tarkoitusta, olen-naista sisältöä ja keskeisiä tehtäväkokonaisuuksia.

Henkilökohtainen lisä

Henkilökohtaista lisää maksetaan pääsääntöisesti työntekijän työsuorituksen arvioinnin perusteella. Lisän maksamisen perusteina voivat ammatinhallinnan ja työssä suoriutumi-sen lisäksi olla esimerkiksi tuloksellisuus, monitaitoisuus ja luovuus, erityistiedot ja -tai-dot, 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 yhdenjaksoinen 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 vuosilomaetuksista kuin vuosilomalaissa.

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4 alkava ja 31.3 päättyvä ajanko. 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 määryksiä lomakorvauksen laskemisesta.

Lomarahen määräytymisperuste ja maksamisajankohta vaihtelevat sopimusaloittain. KVTES:n vuosilomaluvun määräyksen mukaan voit sopia työnantajasi kanssa lomarahen vaihtamisesta vapaaksi joko kokonaan tai osittain (KVTES:n IV luvun Vuosiloma 19 §).



Varhaiskasvatuksen 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
- rikosoikeudelliseen 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 työnjohtovalan 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 päättämisenä.

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 luvuissa 3 ja 4. 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 jälkeensä työntekijältä tämän osuutta. Työnantaja voi myös luopua tällaisista vaatimuksista.

Työntekijä on velvollinen korvaamaan kohtuullisen määrän virheellä tai laiminlyönnillä 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 tuottamuksellaan 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.

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.

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 kielto 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.

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.

Varhaiskasvatuksen lainsäädännöllinen toimintaympäristö

Varhaiskasvatuksen lainsäädännöllisen perustan luovat YK:n lapsen oikeuksien sopimus, perustuslaki sekä varhaiskasvatuslaki ja -asetus. Varhaiskasvatuksen palvelujärjestelmää ohjaavat myös monet muut asetukset ja lainsäädännöt esim. valvontaan tai rahoitukseen liittyvät lait.

YK:n lapsen oikeuksien sopimus

Lapsen oikeuksien sopimus velvoittaa sopimusvaltion turvaamaan lapsille oikeuden suojeluun ja huolenpitoon, osuuden yhteiskunnan voimavaroista sekä oikeuden osallistua itseään koskevaan päätöksentekoon ja yhteiskuntaelämään. Lapsen oikeuksien sopimus on laaja. Se turvaa lapsiväestön kansalaisoikeuksia ja poliittisia oikeuksia, taloudellisia, sosiaalisia ja sivistyksellisiä oikeuksia sekä erityisiä lapsen suojelua koskevia oikeuksia.

Sopimuksen periaatteita ovat syrjinnän kieltä, lapsen etu, lapsen oikeus elämään, henkiinjäämiseen ja kehittymiseen sekä lapsen näkemysten huomioon ottaminen. Sopimusvaltiot ovat sitoutuneet kaikkiin tarpeellisiin lainsäädännöllisiin, hallinnollisiin ja muihin toimiin yleissopimuksessa tunnustettujen oikeuksien toteuttamiseksi.

Perustuslaki 6§:

Ihmiset ovat yhdenvertaisia lain edessä. Ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eri asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Lapsia on kohdeltava tasa-arvoisesti yksilöinä ja heidän tulee saada vaikuttaa itseäänkoskeviin asioihin kehitystään vastaavasti. Sukupuolten tasa-arvoa edistetään yhteiskunnallisessa

toiminnassa sekä työelämässä, erityisesti palkkauksesta ja muista palvelussuhteen ehtoista määrättäessä, sen mukaan kuin lailla tarkemmin säädetään.

Varhaiskasvatuslaki (540/2018)

Varhaiskasvatuslaissa säädetään lapsen oikeudesta varhaiskasvatukseen, sen järjestämisestä ja tuottamisesta sekä varhaiskasvatuksen tietovarannosta. Lakia sovelletaan kunnan, kuntayhtymän ja yksityisen palveluntuottajan järjestämään tai tuottamaan päiväkotitoimintaan ja perhepäivähoitoon. Lisäksi lakia sovelletaan soveltuvin osin avoimen varhaiskasvatustoiminnan järjestämiseen ja tuottamiseen.

Uudistusten myötä lainsäädäntö ajanmukaistui, selkeytyi ja tarkentui käsitteellisesti. Merkittävimmät uudistukset liittyivät lapsen kehityksen ja oppimisen tuen asioihin, varhaiskasvatuksen henkilöstöön ja varhaiskasvatuksen tiedontuotannon kehittämiseen.

Varhaiskasvatuslaki korostaa entistä enemmän lapsen edun ensisijaisuutta varhaiskasvatuksen suunnittelussa, järjestämisessä, tuottamisessa tai siitä päätettäessä. Lakiin on kirjattu lapsen suojaaminen väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä. Monialaisen yhteistyön säännöstä on tarkennettu ja laissa on myös vuorohoitoa koskeva säännös.

Varhaiskasvatuksen tavoitteisiin on lisätty yhdenvertaisuuden edistäminen. Varhaiskasvatusta on pyrittävä järjestämään lähellä palvelun käyttäjiä ja kahden viikon hakuaikaa sovelletaan työn tai opintojen takia toiseen kuntaan muutettaessa ja kun tarve on ennakoinnaton.

Jokaisella lapsella on oikeus varhaiskasvatukseen 20 tuntia viikossa ja tarpeen mukaan oikeus laajempaan tai kokoaikaiseen varhaiskasvatukseen.

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)

Asetus sisältää säännökset päiväkodin ja perhepäiväkodin henkilöstön mitoituksesta sekä varhaiskasvatuksen lastenhoitajan kelpoisuuden tuottavista opinnoista sekä perhepäivähoitajan kelpoisuudesta varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtäviin.

Lastensuojelulaki (417/2007)

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 lapseen kohdistuvaa seksuaalirikosta (Rikoslaki luku 20) tai lapsenhenkeen 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.

Perusopetuslaki (628/1998)

Laissa säädetään mm. esi- ja perusopetuksesta sekä aamu- ja iltapäivätoiminnasta.

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)

Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä koskevan lain tarkoituksena on suojella alaikäisten henkilökohtaista koskemattomuutta ja edistää heidän turvallisuuttaan.

Lain tavoitteena on vähentää lasten riskiä joutua seksuaalisesti hyväksikäytetyksi, väkivallan kohteeksi tai houkutelluksi huumausaineiden käyttöön. Laissa edellytetään, että lasten kanssa työskentelevät näyttävät työnantajalle tätä tarkoitusta varten pyydetyn rikosrekisteriotteensa.

Ajankohtaisiin varhaiskasvatuksen lakeihin ja -asetuksiin pääset älypuhelimella tai mobiililaitteella oheisesta qr-koodista.



Turvallinen lääkehoito

Varhaiskasvatuksessa toteutetaan erityyppistä lääkehoitoa, osin hyvin vaativaakin. Mitä vaativammasta lääkeshoidosta on kyse, sitä suositeltavampaa on, että myös varhaiskasvatuksessa lääkeshoidon antaa sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö. Jokaisessa varhaiskasvatuksen toimipaikassa ei kuitenkaan työskentele sote-ammattihenkilöitä. Näissä tilanteissa lääkehoitoa voivat antaa muutkin kuin sote-ammattihenkilöt, kun on varmistettu, että heillä on tarvittava koulutus ja osaaminen.

Tarkkaa, kaikkiin eri tilanteisiin sopivaa yleisohjetta lääkeshoidon toteuttamistavoista, henkilöstön osaamis- ja täydennyskoulutustarpeista sekä osaamisen varmistamisesta ei ole mahdollista antaa. Nämä suunnitellaan aina lapsikohtaisesti ennen lääkeshoidon aloittamista. Suunnitteluun osallistuvat lapsen huoltajat, varhaiskasvatuksen toimipaikan vastuuhenkilö, lapsen hoidosta vastaava lääkäri tai lääkärin valtuuttama muu terveydenhuollon ammattihenkilö ja lääkehoitoa varhaiskasvatuksessa toteuttava henkilöstö.

Lääkehoito perustuu lääkehoidosuunnitelmaan, jossa keskeistä on ammattihenkilöiden osaaminen ja sijaisjärjestelyt sekä näihin liittyvä ennakointi. Lääkehoidosuunnitelman laadinnassa keskeistä on pohtia, millaista lääkehoitoa kussakin varhaiskasvatuksen toimipaikassa annetaan ja millaisia riskejä siinä on, sekä millaista osaamista ja resursointia se edellyttää.

Sovittaviin asioihin kuuluvat:

- lääkityksen toteuttaja (ja varahenkilö)
- perehdytys
- lääkityksen toteutus (kuten annosmäärät ja -ajat)
- erityistilanteisiin varautuminen
- ensiapukäytännöt
- työnjakovastuut koulun toimijoiden, vanhempien ja lapsen kesken.

Lataa itsellesi Turvallinen lääkehoito-opas

<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/162847>

Varhaiskasvatuksen työstä – omin sanoin

” Lastenhoitajana varhaiskasvatuksessa

Lastenhoitajan työ on monipuolista ja luovaa. Voit käyttää omia vahvuuksiasi ja mieli-kuvitustasi eduksesi varhaiskasvatuksen tiimissä työskennellessäsi. Sosiaaliset taidot, tunneäly ja positiivisuus ovat tässä työssä ensiarvoisen tärkeitä.

Lastenhoitajan työhön kuuluu lasten ikä- ja kehitystason mukainen hoito, kasvatus, opetus ja huolenpito. Vanhempien kanssa tehdään päivittäin yhteistyötä.

Positiivinen pedagogiikka ja kaikissa lapsissa hyvän huomaaminen kuuluvat nykypäivän kasvatusmetodeihin. Liikunta ja musiikki ovat oppimisen tukena, samoin pienryhmätoiminta ja tiimissä yhdessä suunniteltu toiminta.

Leikki ja leikin ohjaaminen ovat tärkeässä roolissa lastenhoitajan työssä. Myös ulkoilu on tärkeää lapsen motoristen taitojen kannalta.

Lastenhoitajan työtä tehdään ammattitaidolla ja suurella sydämellä.

Olen tehnyt lastenhoitajan työtä 30 vuotta. Nautin olostani lasten kanssa ja saan heiltä paljon positiivista energiaa ja tunnekokemuksia. Saan olla lapsia lähellä, pitää sylissä, kuunnella ja hoivata, opettaa ja ohjata. Ihastelen myös usein lasten osaamista, miten taitavia he kukin ovat.

Kun lasten vanhemmat kiittävät työstäni lasten kanssa, olen onnistunut tärkeässä työssäni. Myös työkaverit ovat tärkeässä roolissa työssä viihtymisessä. Ilon kautta kaikki sujuu parhaiten.

- Susanna P.



” Avustajana varhaiskasvatuksessa

Nimikkeen mukaisesti avustajan rooli ryhmässä on toimia avustajana, joko yhdelle tai useammalle lapselle. Koska avustaja on ryhmässä ns. kasvatusvastauton, hän voi suu- rimmaksi osaksi unohtaa ikävät paperityöt ja saa sen sijaan keskittyä olennaiseen, läsnä- oloon lasten kanssa.

Avustajan tehtävä on lapsen oppimisen tukemista ja ohjaamista, ei asioiden tekemistä lapsen puolesta. Avustettavien lasten asioissa avustaja tekee läheistä yhteistyötä ryhmän opettajan, perheen ja mahdollisten terapeuttien kanssa.

Ennen lastenhoitajan työtäni toimin varhaiskasvatuksessa henkilökohtaisena avustajana, jossa työ vaati niin sanotusti pitämään lasta silmällä koko ajan. Ohjasin ja avustin lasta päiväkodin arjessa edistämällä niin hänen itsenäistä selviytymistään kuin sosiaalista kanssakäymistä ryhmän muiden lasten kanssa. Apua lapsi voi tarvita esimerkiksi pukemisessa, ruokailussa ja ulkoilussa. Etenimme lapsen tahtiin ja ulkoilu-aikaan saatoin esim. vain ihmetellä sadepisaroihin aidalla. Turvallisen luottamussuhteen rakentaminen lapseen oli kaiken A ja O.

Avustajana olin tukemassa tiettyä lasta enemmän kuin muita, mutta toimin turvallisena aikuisena koko lapsiryhmälle. Olin mukana ainoastaan juuri tätä kyseistä lasta koskevilla palaverissa perheen ja terapeuttien kanssa sekä vasun teossa. Muista paperihommista ja vastuusta kantoivat muut huolen.

Koska työ voi olla hetkellisesti kuormittavaa, kannattaa vastuuajoista sopia ryhmän kesken ja näin tukea jaksamista. Jälkeen päin kuulin, että ryhmässä olisi pitänyt täsmällisemmin sopia, milloin ryhmän opettaja ottaa vastuun ja olisimme vaihtaneet työtehtäviä, vaan oppia ikä kaikki.

– Heli K.

” Perhepäivähoidosta omin sanoin

Perhepäivähoito mielletään usein vain pienten, alle 3-vuotiaiden lasten varhaiskasvatusmuodoksi ja toki se varmasti onkin ihanteellisin tapa aloittaa ”ura” kodin ulkopuolella. Mielestäni perhepäivähoito soveltuu hyvin myös isommille lapsille, koska vaikka ryhmä on pieni se on kuitenkin ryhmä, jossa oppii sosiaalisia taitoja aivan kuten isommassakin ryhmässä.

Moni isompikin lapsi hyötyy varhaiskasvatuksesta pienemmässä ryhmässä ja minulla onkin ollut useita lapsia hoidossa, jotka ovat aloittaneet minulla 1-vuotiaana ja lähteneet 6-vuotiaana eskariin. Myös minulle kasvattajana on ollut todella palkitsevaa nähdä lapsen koko varhaislapsuuden kehitys.

Olen toiminut perhepäivähoitajana, varhaiskasvatuksen ammattilaisena kohta 20-vuotta. Aloitin yksityisenä ja suoritin samaan aikaan perhepäivähoitajan ammattitutkinnon. Tutkinto antoi mahdollisuuden siirtyä kunnalliseksi hoitajaksi, mikä houkutteli, koska kunnallisena on kuitenkin vähän turvatumpi toimeentulo ja onnistuu helpommin järjestää lomat ja varahoito. Nykyään kunnalliset perhepäivähoitajat kuuluvat myös työaikalain piiriin, mikä on helpottanut työstä palautumista ja lokakuun alusta kuluvana

vuonna saamme vihdoin myös kiinteän kuukausipalkan, joka on huikean hieno ja ansaittu juttu!

Työ tulee perhepäivähoitajalle kotiin; ei tarvitse miettiä työmatkoja, eikä olla kovin tarkka työvaatteistakaan. Lasten kanssa touhutessa tärkeintä on mukavuus ja ulkoiluun soveltuva vaatetus. Työ on itsenäistä ja joustavaa monin tavoin ja perhepäivähoitajana oppii organisoimaan hyvinkin taitavasti. Yhteistyötä tehdään saman alueen muiden perhepäivähoitajien kanssa, mm. aamu-ulkoilujen ja yhteisten retkien muodossa. Samalla lapset pääsevät toimimaan myös isommassa ryhmässä ja hoitajat saavat vertaistukea. Saamme myös täydennyskoulutusta säännöllisesti ja itse luen mielenkiintoista ammattiin liittyvää aineistoa jatkuvasti.

Perhepäivähoitajana olen läsnä jokaiselle ryhmäni lapselle koko hoitopäivän ajan. Pystyn huomioimaan jokaisen lapsen tarpeet päivittäin ja muokkaamaan toimintaa joustavasti. Yhteistyö vanhempien kanssa on tiivistä ja luottamus syntyy molemmin puolin, kun päivittäin voidaan vaihtaa kuulumisia. Lapset sopeutuvat tosi nopeasti, koska ryhmä on pieni, hoitaja joka päivä sama ja ympäristö kodinomainen ja rauhallinen. Työtä ohjaavat samat lait ja asetukset kuin päiväkotien toimintaakin; mm jokaiselle lapselle laaditaan varhaiskasvatussuunnitelma, joka ohjaa kaikkea toimintaa.

Nyt alalle tarvitaan kipeästi uusia, innokkaita nuoria, jotta tämä lempeä, kodikas ja yksilöllinen hoitomuoto saadaan säilymään varhaiskasvatuksen yhtenä vaihtoehtona perheille.

- Tiina K.



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, YouTubeessa 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 ammattialaoppaita 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 ammatilaisiksi 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 ammatilaisten 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 huomioiduksi 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.
- ammatilaiset 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 neuvoo 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 luottamusmiehille 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

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL koostuu monen eri alan ammattilaisista: ammattinimikkeitä on yhteensä lähes 2000.

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 työtettä.

Kasvatuksen ja ohjauksen
ammattilaiset



Ravitsemis- ja puhtausalan
ammattilaiset



Sosiaali- ja terveysalan
ammattilaiset



Tietotyön ja hallinnon
ammattilaiset



Tekniikan ja liikenteen
ammattilaiset



Turvallisuusalan
ammattilaiset



© Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL

ISBN 978-952-7084-30-4

ISSN 1796-2978