



SUPER

SuPer

koulunkäynninohjaajan asialla





Koulunkäynninohjaajien työryhmä 2011

Sari Erkkilä, suunnittelija, SuPer, kehittämissyksikkö

Eila Koponen, edunvalvonta-asiamies, SuPer, edunvalvontayksikkö

Sanna Hietala, koulunkäynninohjaaja/lähihoitaja

Raisa Issakainen, koulunkäyntiavustaja/lähihoitaja

Kristiina Jänkä, lähihoitaja

Anu Leskinen, ohjaaja/lähihoitaja

Silja Paavola, Toimihenkilöiden neuvottelujärjestö TNJ ry:n pääluottamusmies

Helena Piiparinen, koulunkäynninohjaaja/sosionomi

Sanna Pöhö, koulunkäyntiavustaja

Helsinki 2012
Copyright © SuPer

Kuvat: Copyright © Papunet



Sisällys

Johdanto

1	Oikeus oppimiseen Suomessa	5
2	Koulunkäynninohjaaja monessa mukana	8
2.1	Yleisopetus ja erityisluokat	8
2.2	Eryityskoulut	10
2.3	Toisen asteen tutkinto	12
2.4	Aamu- ja iltapäivähoito	14
3	Ammatillisen edunvalvonnan haasteet	15
3.1	Kelpoisuus	15
3.2	Henkilöstömitoitus	15
3.3	Nimikkeet	15
3.4	Täydennyskoulutus	16
3.5	Lääkehoidon toteutus	16
3.6	Työhyvinvointi	17
3.7	Työparityöskentely	17
3.8	Työturvallisuus	17
3.9	Tiedonkulku	18
3.10	Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus	18
4	Sopimusedunvalvonnalliset haasteet	20
4.1	Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES	20
4.2	Sopimusedunvalvonta paikallisesti	21
4.3	Työsopimuksen muoto	21
4.4	Palkkaus	23
4.5	Työaika	25
4.6	Työaikakirjanpito	26
4.7	Työaikakorvaukset	27
4.8	Vuosiloma	29
4.9	Sairausloma	34
4.10	Työsuhteen päättäminen	35
4.11	Työsuhteen purkaminen	35
5	Työtä ohjaava lainsäädäntö	37
6	Internetsivuja	37
7	SuPer koulunkäynninohjaajan asialla	38



Johdanto

SuPerin jäsenistössä koulunkäynninohjaajien määrä kasvaa. Siksi SuPer onkin ottanut koulunkäynninohjaajien edunvalvonnan suurenuslasin alle.

Koulunkäynninohjaajan työtä ajateltiin aiemmin jonkinlaisena "välivuosityönä". Tämän vuoksi ammattiryhmän työsopimukset ja niiden soveltaminen on saattanut olla epämääräistä. Ammattiryhmään on usein kuulunut kouluttamattomia työntekijöitä.

Koulunkäynninohjaajan työ edellyttää kuitenkin taitoa kohdata erilaisuutta, edistää suvaitsevaisuutta, tunnistaa ongelmatilanteita ja toimia ennaltaehkäisevästi. Koulunkäynninohjaaja on jatkuvassa vuorovaikutuksessa oppilaiden ja pedagogisessa vastuussa olevan opettajan kanssa.

Sivistystoimessa on yksiköiden välillä paljon erilaisia työkäytäntöjä. Käytännöt ovat usein hyvin kirjavia ja paikoitellen jopa työehtosopimuksen vastaisia. Yleisopetus, erityisopetus ja ammatillinen opetus ovat sisällöltään erityyppisiä, mikä vaikeuttaa yhtenäisen koulunkäynninohjaajan työnkuvan määrittelyä. Monilla paikkakunnilla on edelleen käytössä koulunkäyntiavustaja-nimike, joka ei tänä päivänä vastaa koulunkäynninohjaajan työnkuvaa.

Koulunkäynninohjaajan kelpoisuusehtona on yhä useammin sosiaali- ja terveystieteiden perustutkinto, lähihoitaja. Koulunkäynninohjaajan työnkuva on aikaisempaa haastavampi ja koulumaailmassa, kouluterveydenhoitajan lisäksi, koulunkäynninohjaajat ovat usein ainoita työntekijöitä, joilla on terveydenhoidollista osaamista. Erityisesti tämä korostuu työskenneltäessä vaikeasti vammaisten oppilaiden kanssa.



Suomen lähi- ja perushoitajaliitto SuPer on Suomen suurin sosiaali- ja terveysalan toisen asteen tutkinnon suorittaneiden ja alalle opiskelevien ammattiliitto. SuPerin jäsenet työskentelevät sosiaali- ja terveydenhuollossa sekä koko ajan enemmän myös sivistystoimen palveluksessa kouluissa ja varhaiskasvatuksessa.

SuPer on jäsentensä vahva ja rohkea edunvalvoja, ammatin ja koulutuksen kehittäjä sekä yhteiskunnallinen vaikuttaja. Liiton toimintaan sisältyy myös kansainvälinen toiminta. SuPerin toiminnan perusyksikkö on ammattiosasto, joita on jo yli 200 eri puolilla Suomea.

SuPer on yksi keskusjärjestö STTK:n jäsenliitoista. Toimihenkilöiden neuvottelujärjestö TNJ ry:nä SuPer neuvottelee kuntapuolen valtakunnallisista työ- ja virkaehtosopimuksista yhdessä muiden pääsopijajärjestöjen kanssa. Superilaisten yksityinen neuvottelujärjestö on sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö TSN ry, jonka muodostavat Erto, SuPer ja Tehy.



1 Oikeus opiskella Suomessa

Suomessa asuvilla lapsilla on lakiin perustuva oppivelvollisuus. Perusopetuslaissa ja perusopetuksen opetussuunnitelmassa on määriteltä ne perusopetuksen oppimäärän perusteet, jotka jokaisella on velvollisuus hankkia. Oppivelvollisuus alkaa yleensä sinä vuonna, jona lapsi täyttää seitsemän vuotta ja päättyy, kun perusopetuksen oppimäärä on suoritettu tai kun oppivelvollisuuden alkamisesta on



kulunut 10 vuotta. Oppivelvollisuus jatkuu aina lukuvuoden loppuun asti sinä lukuvuonna, jona nuori täyttää 17 vuotta.

Pidennetty oppivelvollisuus koskee lasta, joka ei vammaan tai sairauden vuoksi pysty saavuttamaan perusopetuksen tavoitteita yhdeksässä vuodessa. Tällöin oppivelvollisuus alkaa jo 6-vuotiaana ja kestää 11 vuotta. Oppivelvollisen huoltajan vastuu on huolehtia, että oppivelvollisuus tulee suoritetuksi.

Perusopetuslaki (628/1998)

Erityisopetusta koskeva lakimuutos tuli voimaan 1.1.2011. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että oppilaalla tulee olla oikeus oppimissuunnitelman mukaiseen tehostettuun tukeen tai uuden lain nojalla tehtyyn erityisen tuen päätökseen. Erityisen tuen antamiseksi opetuksen järjestäjän tulee tehdä kirjallinen päätös, jota tarkistetaan ainakin toisen vuosiluokan jälkeen sekä ennen seitsemännelle vuosiluokalle siirtymistä. Oppilaille, joille tehdään päätös erityisestä tuesta, tulee tehdä myös henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS).

Opetuksen järjestäjällä tulee olla opetuksen järjestämismuoto huomioon ottaen riittävä määrä opettajan virkoja tai työsopimussuhteisia opettajia. Lisäksi opetuksen järjestäjällä voi olla tuntiopettajia, koulunkäynninohjaajia ja muuta henkilöstöä.

Tehostettua tukea tulee antaa oppilaalle hänelle tehdyn oppimissuunnitelman mukaisesti, silloin kun hän tarvitsee oppimisessaan tai koulunkäynnissään säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tukimuotoja.

Erityisen tuen päätös voidaan tehdä ennen esi- tai perusopetuksen alkamista taikka esi- tai perusopetuksen aikana ilman sitä edeltävää



pedagogista selvitystä ja oppimisen tehostetun tuen antamista, jos psykologisen tai lääketieteellisen arvion perusteella ilmenee, että oppilaan opetusta ei vamma, sairauden, kehityksessä viivästyminen tai tunne-elämän häiriön taikka muun vastaavan erityisen syyn vuoksi voida antaa muuten.

Erityistä tukea koskevan päätöksen toimeenpanemiseksi oppilaalle on laadittava henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma. Suunnitelma on laadittava, jollei siihen ole ilmeistä estettä, yhteistyössä oppilaan ja huoltajan tai tarvittaessa oppilaan muun laillisen edustajan kanssa. Suunnitelmasta on käytävä ilmi oppilaan erityistä tukea koskevan päätöksen mukaisen opetuksen ja muun tuen antaminen. Suunnitelma tarkistetaan tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran lukuvuodessa, oppilaan tarpeiden mukaiseksi.

Oppilaan opiskelu voidaan järjestää osittain toisin kuin perusopetuslaissa määrätään ja sen nojalla säädetään, jos se on perusteltua mm. oppilaan terveydentilaan liittyvistä syistä.

Laki ammatillisesta koulutuksesta (630/1998, 9 §)

Lain mukaan vammaisuuden, sairauden, kehityksessä viivästyminen, tunne-elämän häiriön tai muun syyn vuoksi erityisiä opetus- tai opiskelijahuollon palveluja tarvitsevien opiskelijoiden opetus annetaan erityisopetuksena. Opiskelijalle tulee laatia henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma.

Opetus- ja kulttuuriministeriö voi lain 9 §:n nojalla määrätä, että koulutuksen järjestäjän erityisenä koulutustehtävänä on huolehtia erityisopetuksen järjestämisestä, erityisopetuksen yhteydessä annettavasta valmentavasta ja kuntouttavasta opetuksesta ja ohjauksesta sekä opetukseen liittyvistä kehittämis-, ohjaus- ja tukitehtävistä.

Erityisopetuksessa voidaan poiketa tämän lain ja sen nojalla annetun asetuksen säännöksistä siten kuin opetussuunnitelman tai tutkinnon perusteissa määrätään.

2 Koulunkäynninohjaaja monessa mukana

Koulunkäynninohjaajat työskentelevät erilaisissa kouluissa ja oppilaitoksissa. Työnkuvat ja tehtävät määräytyvät luokan ja oppilaiden tarpeista, ja ne vaihtelevat saman koulun sisällä. Koulujen ja oppilaitosten sisällä toimii erilaisia pienryhmiä erityisen tuen tarvitsejille. Yleisopetuksen ja ammatillisen opetuksen luokkaan on integroitu opiskelijoita, joilla on erityisiä tarpeita vamma/vammaisuuden tai muun syyn vuoksi.

2.1 Yleisopetus, erityisluokat

Yleisopetuksessa koulunkäynninohjaaja toimii useimmiten yli 20 oppilaan ryhmissä. Opetusryhmiä voidaan jakaa eri tavoilla, jolloin pyritään turvaamaan sekä työrauha ja yksilöllinen etenemisvauhti että taso erilaisten oppijoiden tarpeiden ja taitojen mukaan. Suuressa luokassa koulunkäynninohjaaja voi olla myös yhden tai muutaman oppilaan tukena tavallisessa luokkatilanteessa. Koulunkäynninohjaajan lähiesimies on pääsääntöisesti rehtori, joka jakaa ohjaaja-resurssin koulun sisällä.





Osana moniammatillista työryhmää opettaja ja koulunkäynninohjaaja määrittelevät oppilaiden tuen tarpeen ja toimintamallit. Koulunkäynninohjaaja voi työskennellä yleisopetuksessa useammassa luokassa, oppilaiden tuen tarpeen ja tilanteen mukaan. Tarvetta esiintyy erityisesti matematiikan ja kielten tunneilla. Oppilas voi tarvita kertaus- tai lukuapua myös reaaliaineissa. Koulunkäynninohjaajan onkin tärkeää hallita peruskoulun oppiaineet alaluokilta yläasteelle asti. Koulunkäynninohjaajan on mahdollista käyttää erityisosaamistaan taide- ja taitoaineiden tunneilla.



Esi- ja alkuopetuksessa oppilaat tarvitsevat jatkuvaa huomiota. Koulunkäynninohjaaja voi joutua ohjaamaan oppilaita erilaisten luokkatilanteiden lisäksi perushoidossa, kuten vessassa käynnissä, nenän niistämisessä, pukemisessa, ruokailussa sekä siirtymissä eri tilanteiden ja tilojen välillä. Oppilaiden varttuessa työn pääpaino siirtyy enemmän yksilölliseen ohjaukseen eri oppiaineissa ja sosiaalisissa tilanteissa esiintyvät ongelmat muuttuvat.

Tiedonsiirto ja tiedon jakaminen ovat välttämättömiä oppilaan turvallisen arjen sujumiseksi. Lukujärjestykseen tulee varata yhteistä aikaa työn suunnittelulle ja palavereille. Yhteistyön myös muiden lasten kanssa työskentelevien ammattilaisten kuten toimintaterapeutin, puheterapeutin, kuraattorin yms. kanssa täytyy olla toimivaa. Koulunkäynninohjaajan osallistumisesta vanhempainiltoihin, -vartteihin ja hojks-palavereihin osana tämän työtehtäviä sovitaan koulukohtaisesti etukäteen.

Koulunkäynninohjaajan työhön kuuluvat myös erilaisten opetusmateriaalien valmistaminen, opettajien sijaistaminen, välituntivalvonnat, yleisestä järjestyksestä huolehtiminen ja muut koulukohtai-



sesti sovitut tehtävät. Työ vaatii taitoa ohjata kulttuuritaustaltaan erilaisia oppilaita. Opettajaa sijaistettaessa koulunkäynninohjaajan tulee olla omasta työstään työlomalla ja palkkaus tarkistetaan erikseen (OVTES, osio A, Yleinen osa, sijaisen palkka, 8 §, epäpätevyysalennus muilla kuin peruskoulun ja lukion opettajilla).

Koulunkäynninohjaaja osallistuu koulun välituntivalvontoihin, mutta kuitenkin niin, että ulkona on yhtä aikaa valvontavastuussa oleva opettaja. Koulunkäynninohjaaja valvoo oppilaita heidän ruokaillessaan, sekä toimii sovittaessa esimerkkiruokailijana.

Koulunkäynninohjaajalle voidaan nimetä tietty oppilas, jonka kanssa hän työskentelee. Henkilökohtaisen ohjauksen tarve kartoitetaan aina yhteistyössä vanhempien, koulun rehtorin, opettajan ja asiantuntijoiden kanssa. Oppilaalla on tällöin asiantuntijalausunto, joka määrittelee oppilaan henkilökohtaisen koulunkäynninohjaajan tarpeen opiskelun onnistumiseksi. Tämä tulee erottaa vammaispuolustuksen mukaisesta henkilökohtaisesta avustajasta.

2.2 Erityiskoulut

Toiminta-alueittain järjestetty opetus

Toiminta-alueilla tarkoitetaan motoristen taitojen, kielen ja kommunikation, sosiaalisten taitojen, päivittäisten toimintojen sekä kognitiivisten taitojen opettamista. Opetus järjestetään toiminta-alueittain silloin, kun opetusta ei vaikean vamman vuoksi voida järjestää oppiaineittain laaditun oppimäärän mukaisesti. Toiminta-alueittain järjestetyssä opetuksessa oppilaalla on erityisen tuen päätöksessä ilmoitettu erityisen tuen muoto.



Toiminta-alueittain järjestetyn opetuksen luokassa saa olla enintään kuusi oppilasta, jotka työskentelevät erityisluokanopettajan ja usean koulunkäynninohjaajan muodostaman tiimin kanssa. Yleensä koulunkäynninohjaajia on yhtä monta kuin oppilaita. Oman lisänsä työyhteisöön tuovat päivittäiset terapiat, joita ovat muun muassa puhe-, toiminta-, fysio- ja musiikkiterapia.

Kehitysvammaisten oppilaiden luokassa opetus on aina hyvin yksilöllistä, oppilaan tarpeista ja kehitystasosta lähtevää kokonaisvaltaista ohjaamista. Usein kehitysvammaan liittyy erilaisia lisävammoja, kuten esimerkiksi cp-vamma, näkö- tai kuulovamma, autistisia piirteitä ja epilepsiaa.

Koulunkäynninohjaajan työnkuvaan erityiskouluissa kuuluu muun muassa oppimisen ja kasvun ohjaaminen ja lääkehoito. Työtehtäviin kuuluu myös ohjata ja kuntouttaa oppilasta päivittäistoihin liittyvissä asioissa (ADL Activity of daily living).

Oppiainejakoisesti yksilöllistetty opetus

Perusopetusasetuksessa (852/1998) säädetään erityistukea tarvitsevien oppilaiden opetusryhmän enimmäiskooksi enintään kymmenen. Opetusryhmän enimmäiskoko voidaan ylittää, jos se on oppilaiden edellytysten tai opetuksessa käytettävän työskentelytavan takia perusteltua, eikä järjestely vaaranna opetusryhmässä opiskelevien oppilaiden opetuksen tavoitteiden saavuttamista.

Oppiainejakoisesti yksilöllistetyn opetuksen luokassa oppiaineet ovat yksilöllistetty yleisopetuksen opetussuunnitelman mukaisista oppiaineista. Pidentetyn oppivelvollisuuden oppilaiden luokalla voi olla korkeintaan kahdeksan oppilasta. Luokassa työskentelee yhdestä kahteen koulunkäynninohjaajaa. Vaikeimmin kehitysvam-



maisista oppilaista muodostetussa opetusryhmässä saa kuitenkin olla enintään kuusi oppilasta.

Silloin kun opetusryhmässä on erillisen tuen tarvisijoita, opetusryhmän enimmäiskoko määräytyy sen mukaisesti minkälaista tukea saavia oppilaita ryhmässä on eniten.

Sairaalakoulut

Sairaalaopetuksessa pyritään siihen, ettei oppilas jää sairautensa vuoksi opiskelussaan jälkeen luokkatasonsa opinnoissa. Perusopetuslain mukaan sairaalan sijaintikunta on velvollinen järjestämään sairaalassa potilaana olevalle oppilaalle opetusta siinä määrin kuin se hänen terveytensä ja muut olosuhteet huomioon ottaen on mahdollista.

Sairaalaopetus tukee lapsen tervettä puolta, vahvuuksia ja on siltena lapsen arkeen. Oppilaiden vaihtuvuus ja hoitajaksojen nivelvaiheisiin liittyvät ongelmat sekä poikkeuksellinen fyysinen ympäristö asettavat toiminnan suunnittelulle erityisiä vaatimuksia. Koulunkäynninohjaajan työ sairaalakoulussa määräytyy läsnä olevien oppilaiden mukaan.

2.3 Toisen asteen koulutus

Erityisopetusjärjestelyjen avulla pyritään turvaamaan kaikille mahdollisuus toisen asteen koulutukseen. Erityisopetuksen tavoitteena lukiossa on ennaltaehkäistä opintojen keskeytymistä oppimisvaikeuksien vuoksi ja tukea erityisissä oppimisvaikeuksissa olevaa opiskelijaa opinnoissa koko lukion ajan niin, että hän oppimis-



vaikeuksistaan huolimatta pystyy jatkamaan opiskeluaan ja saavuttamaan tavoitteensa.

Ammatillisessa opetuksessa koulunkäynninohjaajien työpaikkoja ovat ammatilliset oppilaitokset ja erityisammattioppilaitokset.

Ammatilliset erityisoppilaitokset huolehtivat ensisijaisesti vaikeavammaisten koulutuksesta, runsaasti tukea tarvitsevien nuorten ja aikuisten ammatillisesta koulutuksesta sekä vammaisten valmentavasta ja kuntouttavasta opetuksesta ja ohjauksesta. Erityisammattioppilaitoksessakin koulunkäynninohjaajan työnkuva vaihtelee paljon sen mukaan, minkälainen tuen tarve opiskelijalla on.

Tukea tarvitsevien nuorten ammatillisessa opetuksessa koulunkäynninohjaajan työ on pääsääntöisesti ohjaamista ja avustamista. Jos niin sovitaan, koulunkäynninohjaaja voi osallistua myös oppilasvalintojen ja lukukausisuunnitelmien tekemiseen. Oppilaitoksissa koulunkäynninohjaajat ovat usein saman ammatillisen perustutkinnon suorittaneita kuin opiskelijat, muun koulutuksensa lisäksi.

Kun koulunkäynninohjaaja työskentelee ammatillisen oppilaitoksen valmentavassa ja kuntouttavassa opetuksessa ja ohjauksessa, hän toimii erilaisissa ryhmissä. Päivittäisistä työtehtävistä ja ryhmästä sovitaan yhdessä opettajien kanssa.

Ohjaaja avustaa ja ohjaa opiskelijoita oppitunneilla, työssäoppimisessa sekä asumisvalmennuksessa. Hän tukee opiskelijoiden kasvua ja aikuistumista sekä avustaa opiskelijaa tämän taitotason mukaisesti. Ohjaaja tukee myös opiskelijan integroitumista yhteiskuntaan tasavertaisena jäsenenä.



2.4 Aamu- ja iltapäivähoito

Aamu- ja iltapäivätoiminnan tavoitteena on tukea kodin ja koulun kasvatustyötä sekä lapsen tunne-elämän kehitystä ja eettistä kasvua. Lisäksi aamu- ja iltapäivätoiminnan tulee edistää lasten hyvinvointia ja tasa-arvoisuutta yhteiskunnassa sekä ennaltaehkäistä syrjäytymistä ja lisätä osallisuutta.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan tulee tarjota lapsille monipuoliset mahdollisuudet osallistua ohjattuun ja virkistävään toimintaan sekä mahdollistaa lepo rauhallisessa ympäristössä, ammattitaitoisen ja tehtävään soveltuvan henkilön valvonnassa.

Aamu- ja iltapäivätoiminnassa tulee olla toiminnan järjestämistapa huomioon ottaen riittävä määrä ammattitaitoisia ohjaajia. Aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajien kelpoisuusvaatimuksista säädetään valtioneuvoston asetuksella.

Useissa kouluissa koulunkäynninohjaajat toimivat myös aamu- ja iltapäiväkerho-ohjaajina vastuullisena aikuisena. Näin on monissa kouluissa saatu lisää tunteja koulunkäynninohjaajien työpäivään.





3 Ammatillisen edunvalvonnan haasteet

3.1 Kelpoisuus

Jos kelpoisuusehdot täyttyvät, koulunkäynninohjaajan työssä voi toimia koulunkäynnin- ja aamu- tai iltapäivätoiminnanohjaaja, koulunkäyntiavustaja, nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja, lähihoitaja, sosionomi, kehitysvammaohjaaja tai lastenhoitajan koulutuksen suorittanut henkilö. Kelpoisuusehdot tulee säätää työnkuvaa vastaavaksi. Kelpoisuusehdoista päättää työnantaja.

3.2 Henkilöstömitoitus

Työturvallisuuslain (738/2002, 13 §) mukaan työn suunnittelussa ja mitoituksessa on otettava huomioon työntekijöiden fyysiset ja henkiset edellytykset, jotta työn kuormitustekijöistä työntekijän turvallisuudelle tai terveydelle aiheutuvaa haittaa tai vaaraa voidaan välttää tai vähentää.

3.3 Nimikkeet

Tässä oppaassa käsiteltyä ammattiryhmää kuvaa parhaiten nimike koulunkäynninohjaaja. Avustaja-nimike ei kuvaa ammattiryhmän työtä eikä arvostusta. Koulunkäynninohjaajan työ on usein hyvin itsenäistä ohjaamista ja opettamista. He ovat tasavertaisia työntekijöitä moniammatillisessa työyhteisössä.



3.4 Täydennyskoulutus

Koulunkäynninohjaajan täydennyskoulutukseen pääsy on sattumanvaraista. Laaja-alaisen työnkuvan takia täydennyskoulutuksen tarve on kuitenkin huomattava, jotta ammattitaitoa voidaan ylläpitää ja kehittää. Täydennyskoulutuksen tarve tulee nostaa esiin kehityskeskustelussa esimiehen kanssa. Kehityskeskustelu tulee käydä kerran vuodessa. Työnantajan tulee kohdella kaikkia työntekijöitä tasavertaisesti yhdenvertaisuuslain mukaan riippumatta työsuhteen muodosta tai ammattinimikkeestä.

3.5 Lääkehoidon toteuttaminen

Kouluista ja oppilaitoksista puuttuvat usein lääkehoitosuunnitelmat. Sosiaali- ja terveysministeriö julkaisi vuonna 2005 Turvallisen lääkehoidon oppaan (STM 2005:32). Tämä ohjeistus kattaa myös sellaiset yksiköt, joissa lääkehoidon toteuttaminen ei ole yksikön varsinainen perustehtävä.

Silloin kun sivistystoimessa toteutetaan lääkehoitoa, tulee sen toteuttamisen perustua toiminta- ja/tai työyksikössä laadittuun lääkehoitosuunnitelmaan. Suunnitelma kattaa yksikön lääkehoidon kokonaisuuden suunnittelun ja toteutuksen sekä lääkehoidossa tapahtuneiden poikkeamien seurannan ja raportoinnin. Toimintayksiköiden esimiehet vastaavat lääkehoidon ohjeistuksen toimeenpanosta sekä lääkehoidon käytäntöjen yhtenäistämisestä ja kehittämisestä. Lääkehoitosuunnitelmasta tulee käydä ilmi myös lääkehoidon lupaprosessi sekä säännölliset täydennyskoulutukset.



3.6 Työhyvinvointi

Arvostuksen puute heijastuu koulunkäynninohjaajien työssä jakamiseen. Koulunkäynninohjaajien ammattiryhmän työ on fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti kuormittavaa. Hyvässä työyhteisössä johtaminen on kunnossa.

Koulunkäynninohjaajien työ on tärkeää ja heidän tulee saada arvostusta siinä kun muidenkin ammattiryhmien. Koulunkäynninohjaajilla on oikeus yhteisten sosiaalilojen käyttöön. Tiivis yhteistyö opettajien ja muun henkilökunnan kanssa lisää yhteisöllisyyttä ja työhyvinvointia. Koulunkäynninohjaajan työnkuvan ja vastuiden on oltava selkeät.

3.7 Työparityöskentely

Koulunkäynninohjaaja ja opettaja ovat tiivis työpari, jossa opettajalla on pedagoginen vastuu. Työparien välillä tulee vallita avoin keskustelukulttuuri ja saumaton yhteistyö, jonka lähtökohtana on oppilaiden turvallinen koulupäivä ja oppimistavoitteiden saavuttaminen.

3.8 Työturvallisuus

Koulunkäynninohjaajan työssä on usein ergonomisia puutteita ja he kokevat työssään uhkaavia tilanteita. Työturvallisuuslain (738/2002) mukaan työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat.



Työpisteen rakenteet ja käytettävät työvälineet on valittava, mitoitettava ja sijoitettava työn luonne ja työntekijän edellytykset huomioon ottaen ergonomisesti asianmukaisella tavalla. Niiden tulee mahdollisuuksien mukaan olla siten säädettävissä ja järjestettävissä sekä käyttöominaisuuksiltaan sellaisia, että työ voidaan tehdä aiheuttamatta työntekijän terveydelle haitallista tai vaarallista kuormitusta.

Työ ja työolosuhteet on järjestettävä siten, että väkivallan uhka ja väkivaltilanteet ehkäistään ennakolta. Tällöin työpaikalla on oltava väkivallan torjumiseen tai rajoittamiseen tarvittavat asianmukaiset turvallisuusjärjestelyt tai -laitteet sekä mahdollisuus avun hälyttämiseen. Ongelmatilanteissa koulunkäynninohjaajan tulee ottaa yhteys lähiesimieheen ja mikäli asia ei ratkea työsuojeluvaltuutettuun. Työntekijän tulee raportoida tapahtuneet tarkasti.

3.9 Tiedon kulku

Koulunkäynninohjaajan tulee saada tarvittaessa tietoonsa sellaisia oppilaan henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään oppilaan arjen turvaamiseksi (Henkilötietolaki 523/1999). Tietojen puute voi pahimmassa tapauksessa aiheuttaa vaaratilanteita. Tiedonkulkuun on kiinnitetty huomiota aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteissa, jotta yhteys sivistystoimeen toimii.

3.10 Salassapito- ja vaitiovelvollisuus

Vaitiovelvollisia ovat julkisuuslain (621/1999) mukaan viranomaisen palveluksessa virka- tai työsuhteessa olevat henkilöt sekä luottamustehtävää hoitavat. Viranomaisen palveluksessa oleva samoin kuin luottamustehtävää hoitava ei saa paljastaa asiakirjan



salassa pidettävää sisältöä tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä, eikä muutakaan viranomaisessa toimieksaan tietoonsa saamaansa seikkaa, josta lailla on säädetty vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus merkitsee kieltoa ilmaista asiakirjan salassa pidettävä sisältö. Ilmaiseminen merkitsee paitsi tiedon antamista suullisesti, myös passiivisesti tapahtuvaa tiedon paljastamista ulkopuolisille, esimerkiksi salassa pidettäviä tietoja sisältävän asiakirjan jättämistä ulkopuolisten saataville.

Vaitiolovelvollisuus koskee myös harjoittelijoita ja muita viranomaisessa tosiasiallisesti toimivia samoin kuin viranomaisen toimeksiannosta toimivia tai toimeksiantotehtävää hoitavan palveluksessa olevia. Vaitiolovelvollisia ovat muun muassa viranomaisissa toimivat siviilipalvelumiehet ja terveydenhuoltoalaa opiskelevat sairaalassa toimivat harjoittelijat. Sisällöllisesti vaitiolovelvollisuus on laaja. Sen syntymiseen riittää, että tiedot on saatu sellaisissa olosuhteissa, että ne voidaan katsoa luottamuksellisiksi. Vaitiolovelvollisuus jatkuu senkin jälkeen, kun henkilö ei enää ole siinä asemassa, jossa hän on saanut tiedon luottamuksellisista seikoista.

Mikäli koulunkäynninohjaajana toimii terveydenhuollon ammattihenkilö, on huomioitava että salassapitovelvollisuudesta on säädetty laissa terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994, asetus 564/1994). Terveydenhuollon ammattihenkilö ei saa sivulliselle luvatta ilmaista yksityisen tai perheen salaisuutta, josta hän asemansa tai tehtävänsä perusteella on saanut tiedon. Salassapitovelvollisuus säilyy ammatinharjoittamisen päättymisen jälkeen.





4 Sopimusedunvalvonnalliset haasteet

4.1 Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES

Työntekijöiden työsuhteen ehdot perustuvat alalla noudatettavaan työehtosopimukseen sekä työsuhteen ehtojen mukaiseen, joka on tehty kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti. Työsopimus on molempia osapuolia sitova (työnantaja ja työntekijä). Työntekijä sitoutuu tekemään työtä työnantajalle (työnantajan määrittelemä tehtävä), sovitulla työpaikalla tai -alueilla, sovittuna työaikana, työnantajan työnjohdon ja valvonnan alaisena, sovittua palkkaa vastaan.

Suurin osa koulunkäynninohjaajista työskentelee kunta-alalla. Käsittelemme tässä työsuhteen ehtoja KVTES:in eli Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen pohjalta. Työehtosopimuksen perusteena ovat muun muassa työsuhteen ehtolaki, viranhaltijalaki, työaikalaki ja vuosilomalaki. Työpaikalla noudatettava työehtosopimus tulee olla kirjattuna työsuhteen ehtojen mukaiseen ja noudatettavan työehtosopimuksen, samoin kuin keskeisen sovellettavan lainsäädännön, tulee olla työntekijöiden luettavissa.

Osa asioista voidaan KVTES:in perusteella sopia paikallisesti. Yksi kaikkia koulunkäynninohjaajia koskeva paikallinen sopimus on työn vaatavuuden arviointijärjestelmä (TVA). Koulunkäynninohjaajien tehtäväkohtaiset palkat määräytyvät tämän paikallisesti sovitun järjestelmän perusteella. KVTES:in mukaan paikallisesti ei voida sopia vähintään maksettavaa pienemmästä peruspalkasta eikä poiketa KVTES:in määräyksistä, jotka koskevat säännöllisen työajan keskimääräistä pituutta, vuosiloman pituutta sekä sairaus- ja äitiyslomaetuuksia.



Henkilöstö on työsopimussuhteessa tai virkasuhteessa työnantajaan. Koulunkäynninohjaajat ovat pääsääntöisesti työsuhteessa. Epäselvyyttä voi syntyä esimerkiksi siitä, voiko työnantaja yksipuolisesti määrätä koulunkäynninohjaajan osallistumaan leirikouluun. Työsuhteisen työntekijän kanssa osallistumisesta on sovittava. Myös ehdoista, joita noudatetaan leirikoulun aikana mm. työaikojen osalta (korvaus), on hyvä sopia etukäteen.

4.2 Sopimusedunvalvonta paikallisesti

Työnantajan kanssa paikallisia sopimuksia solmivat pääsopijajärjestöt, joista yksi on Toimihenkilöiden neuvottelujärjestö TNJ ry. Toimihenkilöiden neuvottelujärjestö TNJ ry:n superilainen pääluottamusmies valitaan ammattiosastoissa neljän vuoden toimikaudeksi kunnissa, kuntayhtymissä ja kaupungeissa. Paikallisesti on voitu sopia luottamusmiesten lukumäärästä ja toimialueesta siten, että alueella toimii TNJ ry:n luottamusmies, joka on tarvittaessa yhteydessä pääluottamusmieheen. Työntekijällä on aina oikeus kysyä pääluottamusmieheltä/luottamusmieheltä työsuhteen ehtoihin liittyviä asioita, keskusteltuaan ensin esimiehen kanssa.

4.3 Työsopimuksen muoto: Toistaiseksi voimassa oleva

Työsopimuslain 1 luvun 3 § (Työsopimuslaki 55/2001, muutos 1.1.2011 alkaen) perusteella työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syytä tehty määräaikaiseksi. Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehtyä määräaikaista työsopimusta on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana eli niin sanottuna vakinaisena työsopimuksena. Työsopimuslain muutos



1.1.2011 alkaen koskee toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttöä samoissa töissä.

Määräaikaisten työsopimusten solminen ei ole sallittua silloin, kun määräaikaisten työsopimusten lukumäärä tai niiden yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittavat, että työnantajan työvoimantarve on pysyvää. Laissa ei kuitenkaan määritellä peräkkäisten määräaikaisten sopimusten enimmäismäärää tai vähimmäiskestoja tarkasti, vaan ne on harkittava kokonaisuutena ottaen huomioon työnantajan käyttämien määräaikaisten sopimusten kokonaismäärä- ja kesto.

Ennen kuin työntekijä allekirjoittaa määräaikaisen työsopimuksen, hänen tulee tarkistaa, että työsopimukseen on kirjattu määräaikaisuuden peruste. Mikäli työntekijä solmii useita toisiaan seuraavia määräaikaisia työsopimuksia, hänen tulee olla yhteydessä pääluottamusmieheen/luottamusmieheen.

Koulunkäynninohjaajien toistaiseksi voimassa olevissa työsopimuksissa nousee monesti haasteeksi kesäaika, kun työnantajalla ei ole tarjota työtä koululla. Työnantajalla on aina ensin velvollisuus tarjota muuta koulunkäynninohjaajan koulutusta ja kokemusta vastaavaa työtä. Työsopimuslain mukaan työnantaja saa lomauttaa vain taloudellisin tai tuotannollisin perustein, kun työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet tai muuta työtä ei voida kohdella järjestää. Jollei kunnassa tai kaupungissa ole tarjota muuta työtä, tulee kysymykseen lomautus kesän ajaksi. Lomautuksen aikana työntekijällä on oikeus työttömyysturvaan.

Työnantajat saattavat käyttää vielä toistaiseksi voimassa olevissa työsopimuksissa kirjausta kesäkeskeytyksestä. Työntekijän allekirjoittaessa tällaisen työsopimuksen on hän hyväksynyt työnantajan ehdottaman kesäkeskeytyksen. Kesäkeskeytys rinnastetaan lomau-

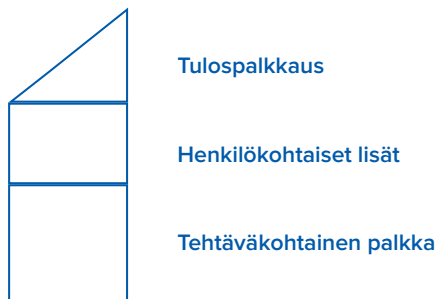


tukseen ja tällöin työntekijän tulee ilmoittautua työ- ja elinkeinotoimistoon ja ottaa vastaan tarjottua työtä.

Työn tekeminen kesän aikana on paras vaihtoehto. Tällöin työntekijän toimeentulo on turvattu palkanmaksun jatkuessa ja loman määräytymiskauden kertymiseen ei tule katkoja.

4.4 Palkkaus

Palkka muodostuu tehtäväkohtaisesta palkasta, henkilökohtaisesta palkanosasta ja mahdollisesta tulospalkkiosta (KVTES, luku II).



Tehtäväkohtainen palkkanosa on palkkanosista suurin ja perustuu tehtävien vaativuuteen. KVTES:in mukaan tehtäväkohtaisen palkan tasoon voivat tehtävien vaativuuden lisäksi vaikuttaa myös paikkakunnan ja asianomaisen ammattialan yleinen palkkataso sekä työnantajan noudattamat palkkapolitiittiset periaatteet.

KVTES:issä on määritelty tehtävien vaativuuden arvioinnissa käytettävät yleiset vaativuustekijät. Paikallisesti sovitaan vaativuustekijöiden perusteella järjestelmä, jonka perusteella tehtäväkohtainen palkka määräytyy. Työn vaativuuden arvioinnin toteuttaminen alkaa kirjallisen tehtävänkuvan laatimisella työntekijän ja lähiesimiehen välillä.



Organisaatiossa käytössä ollutta arviointijärjestelmän toimivuutta on hyvä ajoittain arvioida. Samassa yhteydessä tulee käydä läpi myös tehtäväkuvauslomake. KVTES:in mukaan työntekijälle on aina maksettava vähintään palkkahinnoittelujen asianomaisen palkkaryhmän mukainen peruspalkka. Tässä peruspalkassa ei kuitenkaan ole voitu ottaa huomioon minkään yksittäisen tehtävän tosiasiallista vaativuutta, joten paikallisesti sovitun järjestelmän mukaisesti tulee jokaisen tehtävän vaativuus määrittellä palkkauksen perusteeksi. Työtehtävien tai -pisteen vaihtuessa työn vaatavuus tulee arvioida uudestaan.

Työntekijän palkasta sovitaan työsopimuksella. Työnantaja ja työntekijä eivät kuitenkaan voi vapaasti sopia palkan suuruudesta, vaan palkan on oltava vähintään KVTES:in kyseisen ammattialan palkkaryhmän hinnoittelukohtaan mukainen. Liite 5, 05KOU010 tai Liite 3, 03HOL040, jos tehtävässä edellytetään sosiaali- ja terveystieteiden perustutkintoa tai alan aikaisempaa kouluasteista tutkintoa.

KVTES 2012–2013:n mukaiset vaativuustekijät tehtävien vaativuutta arvioitaessa ovat:

- työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot, harkinta)
- työn vaikutukset ja vastuu (laajuus, pysyvyys, johtaminen ja vaikutukset toimintaedellytyksiin)
- työn edellyttämät yhteistyötaidot (vuorovaikutus, ihmissuhdevaatimukset)
- työolosuhteet.



4.5 Työaika

Työaikamuoto

Työnantaja valitsee työaikamuodon, joka on toiminnan ja työtehtävien kannalta tarkoituksenmukaisin. Yleisimmät työaikamuodot ovat yleistyöaika, toimistotyöaika ja jaksotyöaika. Pääsääntöisesti koulunkäynninohjaajien työsuhteessa noudatetaan yleistyöaikaa (KVTES, luku III Työaika, 7 §). Säännöllinen työaika täyttä työaikaa tekevällä on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja enintään 38 tuntia 15 minuuttia viikossa. Arkipyhät lyhentävät työaikaa 7 tuntia 39 minuuttia kutakin arkipyhää kohden. Työaika voidaan suunnitella myös siten, että se on keskimäärin 38 tuntia 15 minuuttia viikossa. Työnantaja päättää milloin työvuoro alkaa ja milloin päättyy.

Tasoittumisjakso

Työnantaja päättää työnantajan oikeudella tasoittumisjakson pituuden. KVTES:in soveltamisohjeen mukaan viikkoa pitempää tasoittumisjaksoa on perusteltua käyttää vain silloin, kun se on toiminnan kannalta tarpeen. Työviikko ja jakso alkavat sunnuntain ja maanantain välisenä yönä klo 00.00.

Työnantajan tulee sijoittaa työvuorot viidelle päivälle viikossa, jollei toimintojen luonne muuta edellytä. Tavoitteena on kaksi peräkkäistä vapaapäivää viikossa. Työaika on järjestettävä niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävänsä keskeyttömän vapaa-ajan (KVTES, luku II Työaika, 26 §). Työnantajan on suunniteltava työntekijöiden työvuorot valitun tasoittumisjakson pituutta vastaavaksi ajanjaksoksi, esimerkiksi kolmeksi viikoksi.



Ruokailutauko

Yli kuuden tunnin työvuorossa työntekijälle on annettava vähintään ½ tunnin lepoaika (ruokailutauko), jos työntekijän työpaikalla olo ei ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä. Lepotauko on työaikaan kuulumaton, jos työntekijällä on oikeus poistua työpaikalta.

Lepotaukoa ei saa sijoittaa työvuoron alkuun eikä loppuun. Jollei lepo-aikaa voida työtehtävien laadun vuoksi järjestää, työntekijälle on annettava tilaisuus aterioida työpaikalla työaikana (KVTES, luku III Työaika, 27 §).

Kahvitauko

Työntekijälle järjestetään päivittäin yksi 10 minuutin pituinen tauko, joka luetaan työaikaan, jonka aikana työntekijä ei saa poistua työpaikalta (KVTES, luku II Työaika, 28 §).

4.6 Työaikakirjanpito

Työaikalaki edellyttää, että työnantaja kirjaa työaikakirjanpitoon kaikki tehdyt työtunnit, ylityötunnit ja niistä maksettavat korvaukset työntekijöittäin. Työvuoroluettelo on suunniteltava myös sille ajalle, joka ollaan esimerkiksi leirillä ja luokkaretkillä.

Työvuoroluettelosta on käytävä ilmi työajan alkamis- ja päättymisajankohdat sekä päivittäiset lepoajat (KVTES, luku III, 30 §, 1 momentti). Työvuoroluettelo on saatettava kirjallisesti työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitettun ajanjakson alkamista. Tämän jälkeen sitä saa muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai perustellusta syystä (KVTES, luku III, 30 §, 2 momentti). Perustelluna syynä työvuoroluettelon muuttami-

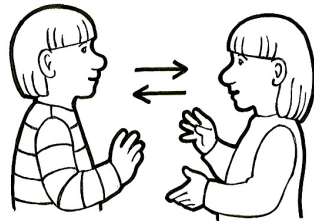


seen ei voida pitää ylitöiden kiertämistä eli niin sanotun harmaan ylitöiden tekemistä. Jos työntekijä ei pakottavan syyn vuoksi voi saapua työvuoroon, esteestä on ilmoitettava esimiehelle mahdollisimman pian.

4.7 Työaikakorvaukset

Työaikakorvausten edellytyksenä on, että työ on tehty työpaikalla tai erityisestä syystä esimiehen määräämällä muulla paikalla. Työhön käytetty aika tai tehdyn työn määrä on luotettavasti selvitettävä (työaikakirjanpito).

Vaikka koulunkäynninohjaajien yleisin työaikamuoto on yleistyöaika, voi työnantaja työntekijän suostumuksella tilapäisesti suunnitella työvuorot niin, että niihin sisältyy iltavuoroja ja viikonlopputöitä esimerkiksi leirikouluissa. Työaikakorvaukset määräytyvät KVTES:in III luvun 19 §:n mukaan.



Työaikakorvauksen muodon, joko rahana tai aikana, päättää työnantaja. Korvausten suorittamisajankohta on viimeistään korvaukseen oikeuttavan työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, paitsi jos säännöllinen työaika on vahvistettu viikkoa pitemmäksi työaikajaksoksi, tällaisen työaikajakson päättymistä seuraavan kalenterikuukauden aikana. Työntekijän kanssa sovitessa voidaan vapaa-aikakorvaus kuitenkin antaa vielä neljän seuraavan kalenterikuukauden aikana (KVTES, luku III, 25 §, 5 momentti).



Sunnuntaityökorvaus maksetaan sunnuntaina ja arkipyhinä sekä lauantaina ja juhlapäivien aattona klo 18–24 tehdystä työstä. Sunnuntaityökorvauksena maksetaan varsinaisen palkan lisäksi korottamaton tuntipalkka kultakin työtunnilta tai annetaan vastaava vapaa-aika.

Lauantaityökorvaus maksetaan arkilauantaina kello 6–18 tehdystä työstä. Rahakorvaus on 20 % tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika (12 minuuttia/tunti).

Aattokorvaus maksetaan pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja muuksi kuin sunnuntaiksi sattuvana jouluaattona klo 00–18.00 tehdyiltä työtunneilta. Aattokorvaus on varsinaisen palkan lisäksi korottamaton tuntipalkka tai annetaan vastaava vapaa-aika.

Iltatyötä on klo 18–22 tehty työ. Siitä maksetaan rahakorvauksena 15 % tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika (9 minuuttia/tunti).

Yötyötä on klo 22–07 tehty työ. Siitä maksetaan rahakorvauksena 30 % tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika (18 minuuttia/tunti). Jaksotyössä rahakorvaus on 40 % tuntipalkasta tai vastaava vapaa-aika (24 minuuttia/tunti).

Ylityö on työnantajan aloitteesta tehtyä työtä, joka ylittää säännöllisen työajan. Yleistyöajassa ylityöstä maksetaan rahakorvauksena 50 %:lla korotettu tuntipalkka kahdelta ensimmäiseltä tunnilta ja 100 %:lla korotettu tuntipalkka kultakin seuraavalta vuorokautiselta ylityötunnilta tai annetaan vastaava vapaa-aika.





Lisättyö on työnantajan aloitteesta säännöllisen työajan lisäksi tehty työ, joka ei ole ylityötä. Korvaus on korottomaton tuntipalkka kultakin lisättyötunnilta tai vastaava vapaa-aika.

Leirikoulun työajoista, ja siitä, miten työtunnit kertyvät leirikoulun aikana tulee sopia yhteisesti ennen lupautumista leirikouluun. Lisäksi tulee etukäteen sopia ja tarkistaa, mitä vakuutukset kattavat vahinkotilanteissa ja selvittää, kenen vakuutukset korvaavat syntyneet vahingot. Vastuukysymyksistä on myös hyvä puhua ennakoon siten, että poikkeustilanteeseen liittyvät vaaratilanteet ja niissä toimiminen ovat yhteisesti tiedossa.

4.8 Vuosiloma

Oikeus vuosiloman määräytyy vuosilomalain ja KVTES:n ja vuosilomalain mukaisesti.

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. ja 31.3. päättyvä ajanjakso.

Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.

Lomakausi on 2.5. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso.

Täysi lomanmääräytymiskuukausi

KVTES:n IV luvun 3 § mukaan täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijälle on kertynyt vähintään 35 työtuntia tai 14 työpäivää tai ns. työssä olon veroista päivää.

Työssäolon veroinen aika

KVTES:n IV luvun 4 § mukaan työssäolon veroisena aikana pidetään aikaa, jolloin työnantaja on työehtosopimuksen mukaan velvolli-



nen maksamaan työntekijälle palkkaa. Lisäksi työssäolon veroisena aikana pidetään niitä työpäiviä tai työtunteja, jolloin työntekijä on estynyt työsuhteen kestäessä tekemästä työtä esimerkiksi äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan, tilapäisen hoitovapaa, pakottavista perhesyistä johtuvan poissaolon, sairauden tai tapaturman tai lääkinnällisen kuntoutuksen takia. Lisäksi työssäolon veroisena aikana pidetään opintovapaan vuoksi enintään 30 työpäivää lomanmääräytymisvuonna ja lomauttamisen takia enintään 30 kalenteripäivää kerrallaan.

Lomaoikeus

Vuosiloman pituus

KVTES:n luku IV 5 § 1 momentin mukaan vuosiloman pituus määräytyy täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärän, työkokemuksiaan oikeuttavan palvelusajan ja palvelussuhteen pituuden mukaan.

Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2010–31.3.2011 ansaittuun vuosilomaan sovelletaan 31.12.2011 voimassa olleen KVTES 2010–2011 vuosilomaluvun 5 §:n 2 momentin määräyksiä, joissa vuosiloman pituus määräytyy B-taulukon mukaan, kun kyseessä on lomakorvaus tai kun viranhaltija/työntekijä on työssä lomakautena enintään 5 työpäivää.

KVTES:in luku IV 5 § 2 momentin mukaan työntekijän loman pituus määräytyy seuraavasti:

1.

Viranhaltija/työntekijä on ollut omassa kunnassa/kuntayhtymässä 31.3. palvelussuhteessa tällöin päättyneen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä välittömästi ja yhtäjaksoisesti vähintään



6 kuukautta ja hänellä on siihen mennessä ollut vähintään 15 vuotta työkokemulisään oikeuttavaa palvelusaikaa.

Täysiä lomanmääräytymis- kuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	38

2.

Viranhaltijan/työntekijän palvelussuhde on ao. kunnassa/kuntayhtymässä lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään 1 vuoden. Edellä tarkoitettuun palvelussuhteen jatkumisaikaan ei lueta aikaa, jolloin työ on keskeytynyt viranhaltijan/työntekijän ollessa suorittamassa asevelvollisuuslaissa (1438/2007) tarkoitettua vakinaista palvelusta, naisten vapaaehtoisesta asepalveluksesta annetussa laissa (194/1995) tarkoitettua vapaaehtoista asepalvelusta tai siviilipalveluslaissa (1446/2007) tarkoitettua siviilipalvelusta.

Viranhaltija/työntekijä on ollut omassa kunnassa/kuntayhtymässä 31.3. palvelussuhteessa tällöin päättyneen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä välittömästi ja yhtäjaksoisesti 6 kuukautta ja hänellä on 1 kohdassa tarkoitettua palvelusaikaa vähintään 5 vuotta.

Täysiä lomanmääräytymis- kuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	3	5	7	9	12	15	18	20	22	24	26	28

Muissa tapauksissa viranhaltijan/työntekijän vuosiloman pituus määräytyy seuraavasti:

Täysiä lomanmääräytymis- kuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	2	4	5	7	9	10	13	15	17	19	21	23

Vuosiloma annetaan työntekijälle työnantajan määräämänä aikana.



Täysi kalenteriviikko

Vuosiloma-aikaan sisältyvällä täydellä kalenteriviikolla on 5 vuosilomapäivää.

Vajaa kalenteriviikko

Vuosiloma-aikaan sisältyvällä vajaalla kalenteriviikolla vuosilomapäivät kuluvat seuraavasti:

Vuosiloma-aika kalenteripäivinä	1	2	3	4	5	6
Vuosilomapäivät	1	1,5	2	3	3	4

Työaikaa lyhentävä arkipyhä ei kuluta vuosilomapäiviä.

Työntekijöiden kuuleminen

Työnantajan on selvitettävä viranhaltijoille/työntekijöille tai heidän edustajilleen vuosiloman antamisessa työpaikalla noudatettavat yleiset periaatteet. Ennen loman ajankohdan määrittämistä viranhaltijalle/työntekijälle on varattava tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

Työnantajan on mahdollisuuksien mukaan otettava huomioon työntekijöiden/viranhaltijoiden esitykset ja noudatettava tasapuolisuutta lomien sijoittamisessa.

Vuosiloman ajankohdasta ilmoittaminen

Työnantajan määrätessä loman ajankohdan hänen on ilmoitettava siitä viranhaltijalle/työntekijälle viimeistään kuukautta ennen loman alkamista. Jos tämä ei ole mahdollista, loman ajankohdasta on ilmoitettava viimeistään 2 viikkoa ennen vuosiloman tai sen osan



alkamista. Työnantajan on selvitettävä työntekijöille tai heidän edustajilleen vuosiloman antamisesta työpaikalla noudatettavat yleiset periaatteet.

Lomaraha

Työntekijä ansaitsee jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskaudelta lomarahaa, jonka suuruus on 6 %, 5 % tai 4 % lomanmääräytymisvuotta seuraavan heinäkuun varsinaisesta kuukausipalkasta.

Laskentaperusteena on työntekijälle heinäkuulta tosiasiallisesti maksettu varsinainen kuukausipalkka. Mikäli työntekijä on esimerkiksi hoitanut osan heinäkuuta omaa työtään ja osan heinäkuuta yksinomaan muuta työtä ja tämän vuoksi heinäkuulta hänelle on maksettu kahdenlaista palkkaa, lomaraha lasketaan kummankin tehtävän hoitamisesta heinäkuulta maksetun yhteenlasketun varsinaisen palkan perusteella. Jos työntekijän heinäkuun palkka määräytyy osa-aikapalkkana, lomaraha lasketaan tämän osa-aikapalkan perusteella.

Jos heinäkuun aikana on palkaton työssäolon keskeytys tai osapalkkainen sairausloma, lomaraha lasketaan sen varsinaisen kuukausipalkan mukaan, jonka työntekijä olisi koko heinäkuun työssä ollessaan ansainnut. Mikäli palvelussuhde on päättynyt ennen heinäkuun palkanmaksuajankohtaa, lomaraha lasketaan palvelussuhteen päättymistä edeltävän täyden kalenterikuukauden varsinaisesta kuukausipalkasta.



4.9 Sairausloma

Oikeus sairauslomaan KVTES, luku V, 1 §

Työntekijällä on oikeus saada työvapaata (sairauslomaa), jos hän on sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta työtään. Työkyvyttömyydestä on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus tai työntekijän on osoitettava työkyvyttömyytensä muulla luotettavalla tavalla. Muu luotettava tapa voi olla esimerkiksi terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antama todistus. Esimies voi myös päättää, että aivan lyhyissä sairauspoissaoloissa ei tarvita edellä tarkoitettua todistusta.

Sairausloma-ajan palkka KVTES, luku V, 2 §

Työntekijällä on saman kalenterivuoden aikana oikeus saada sairausloman ajalta varsinainen palkkansa 60 kalenteripäivän ajalta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa varsinaisesta palkastaan 120 kalenteripäivän ajalta. Lisäksi voidaan harkinnan perusteella maksaa enintään kaksi kolmasosaa varsinaisesta palkasta enintään 185 kalenteripäivän ajalta. Edellytyksenä sairausajan palkan saamiselle on, että palvelussuhde on välittömästi ennen sairauslomaa jatkunut vähintään 60 kalenteripäivää.

Jos työntekijän palvelussuhde ei ole jatkunut 60 kalenteripäivää ennen sairauslomaa, hänellä on oikeus saman kalenterivuoden aikana saman palvelussuhteen perusteella saada sairausloman ajalta varsinainen palkka 14 kalenteripäivältä. Työnantajan palkanmaksuvelvollisuuden jälkeen työntekijällä on oikeus Kelan maksamaan sairauspäivärahaan 1 (sairastumispäivä) + 9 omavastuupäivän jälkeen.



4.10 Työsuhteen päättäminen

Työsopimuslaissa (55/2001) ovat yleiset määräykset työsuhteen päättämisestä.

Määräaikainen työsuhteinen päättyy sovitun määräajan tai työn päättyessä ilman erillistä irtisanomisaikaa.

Toistaiseksi voimassa oleva työsuhteinen

Työntekijä ei tarvitse erityistä perustetta irtisanoutumiselle. Irtisanoutumisessa noudatetaan työsuhteen mukaisia irtisanomisaikoja.

Työnantajan irtisanoessa työsuhteen irtisanomissyyntä tulee aina olla asiallinen ja painava. Irtisanomisaikat määräytyvät työsuhteen laissa myös työnantajan irtisanoessa työsuhteen. Työntekijälle on annettava varoituksella mahdollisuus korjata menettelynsä, jos työnantaja harkitsee irtisanomista työntekijästä johtuvista syistä.

Työsopimuslaki lähtee siitä, ettei painavana syynä voida pitää muun muassa työntekijän sukupuolta, uskontoa, poliittisia mielipiteitä. Työntekijän sairauskaan ei voi olla painava syy, ellei työntekijän työkyky ole vähentynyt niin olennaisesti ja pitkäaikaisesti, ettei työntekijä kykenen selviytymään työtehtävistään eikä työnantajalta voida voida kohtuudella edellyttää työsuhteen jatkamista.

4.11 Työsuhteen purkaminen

Työsopimuslaissa määräytyvien edellytysten täyttyessä molemmat työsuhteen osapuolet voivat purkaa työsuhteen.

Työnantaja saa purkaa työsuhteen noudatettavasta irtisano-



misajasta tai työsopimuksen kestosta riippumatta päättyväksi heti vain erittäin painavasta syystä. Tällainen syy voi olla työntekijän sopimuksesta, laista tai työsuhteesta johtuvien velvoitteiden niin vakava laiminlyönti, ettei työnantajalta voisi kohtuudella odottaa irtisanomisajan noudattamista. Työnantaja saa myös käsitellä työsopimusta purkautuneena, kun työntekijä on ollut ilman lupaa poissa työpaikalta yhtäjaksoisesti vähintään seitsemän päivää ilmoittamatta sinä aikana pätevää syytä poissaololleen.

Työntekijä purkaa työsopimuksen päättyväksi heti, jos työnantaja rikkoo tai laiminlyö olennaisesti velvoitteitaan työsuhteessa niin vakavasti, ettei työntekijältä voida kohtuudella edellyttää sopimus-suhteen jatkamista edes irtisanomisajan pituista aikaa.

Työsuhteen alussa voidaan sopia enintään neljän kuukauden koeajasta. Koeajan kuluessa työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa. Työsopimuslain mukaan työsopimusta ei saa koeaikana purkaa laissa luetelluilla syrjivillä tai muutoinkaan koeajan tarkoitukseen nähden epäasiallisilla perusteilla.





5 Työtä ohjaava lainsäädäntö

Perusopetuslaki 628/1998 ja 1136/2003

Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998

Työsopimuslaki 55/2001

Työaikalaki 605/1998

Vuosilomalaki 162/2005

Työturvallisuuslaki 738/2002

Laki yksityisyydensuojasta työelämässä 759/2004

Vammaispalvelulaki 380/1987

Sosiaali- ja terveysministeriön laki 710/1982

Henkilötietolaki 523/1999

Julkisuuslaki 621/1999

Laki ja asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994,
564/1994

Turvallisen lääkehoidon opas. STM oppaita 2005:32



6 Internetsivustoja

Suomen lähi- ja perushoitajaliitto SuPer

www.superliitto.fi

Opetushallitus

www.oph.fi

Valtion säädöstietopankki

www.finlex.fi

Työsuojeluhallinto

www.tyosuojelu.fi

Sosiaali- ja terveysministeriö

www.stm.fi

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto

www.valvira.fi

Erilaisten oppijoiden liitto

www.erilaistenoppijoidenliitto.fi



7 SuPer koulunkäynninohjaajan asialla

1. Koulunkäynninohjaajille tulee tehdä toistaiseksi voimassa oleva työsopimus

Työsopimuslain perusteella työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Mikäli oma työ loma-aikoina on vähentynyt, on työnantajalla velvollisuus tarjota siksi ajaksi muuta koulunkäynninohjaajan koulutusta ja kokemusta vastaavaa työtä. Tavoitteena tulee olla, että koulunkäynninohjaajan työaika on kokoaikatyö.

2. Koulunkäynninohjaaja-nimike vastaa työnkuvaa paremmin kuin avustaja

Avustaja-nimike ei kuvaa ko. ammattiryhmän työtä eikä arvostusta. Koulunkäynninohjaajan työ on usein hyvin itsenäistä ohjaamista ja opettamista.

3. Koulunkäynninohjaajan palkan tulee vastata työnkuvaa ja -vaativuutta

Palkan tulee vastata työhön vaadittua koulutusta ja tehtävien vaativuutta. Silloin kun tehtävän kelpoisuusvaatimuksissa ehtona on sosiaali- ja terveysalan toisen asteentutkinto, tämä tulee ottaa huomioon palkkauksessa hinnoittelukohtaa määriteltäessä.



4. Koulunkäynninohjaajien tulee päästä täydennyskoulutukseen

Täydennyskoulutuksen tarve on laaja-alaisen työnkuvan vuoksi huomattava ammattitaidon ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Täydennyskoulutus tulee nostaa esiin vuosittaisessa kehityskeskustelussa esimiehen kanssa.

5. Koulunkäynninohjaaja on tasavertainen työntekijä moniammatillisessa työyhteisössä

Koulunkäynninohjaajien työ on tärkeää ja heidän tulee saada arvostusta siinä kun muidenkin ammattiryhmien. Koulunkäynninohjaajan tulee saada tarvittaessa tietoonsa sellaisia oppilaan henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään oppilaan arjen turvaamiseksi esimerkiksi terveydentilaa koskevia tietoja.

SuPer on Suomen suurin sosiaali- ja terveysalan
toisen asteen tutkinnon suorittaneiden
ja alalle opiskelevien ammattiliitto.

Vuonna 1948 perustetussa liitossa
on 80 000 jäsentä, joista noin 17 000 on opiskelijoita.



SUPER

Suomen lähi- ja perushoitajaliitto SuPer ry
Ratamestarinkatu 12, 00520 Helsinki
www.superliitto.fi