



SuPer koulunkäynnin- ohjaajien asialla



SUPER

SISÄLLYS

JOHDANTO	4
1 KOULUNKÄYNNINOHJAAJA MONESSA MUKANA	6
1.1 Yleisopetus ja erityisluokat	6
1.2 Erityiskoulut	7
1.3 Ammatillinen opetus	9
1.4 Aamu- ja iltapäivähoito	9
2 AMMATILLISEN EDUNVALVONNAN HAASTEET	10
3 SOPIMUSEDUNVALVONNALLISET HAASTEET	13
4 TYÖTÄ OHJAAVAA LAINSÄÄDÄNTÖÄ JA OHJEISTUKSIA	25
5 TÄRKEITÄ INTERNETSIVUSTOJA	26
6 SUPER KOULUNKÄYNNINOHJAAJIEN ASIALLA	27

SuPer koulunkäynninohjaajien asialla

Kehittämisyksikkö

Edunvalvontayksikkö

Helsinki 2016

Teksti ja kuvat copyright © SuPer ry

www.superliitto.fi

Johdanto



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

Koulunkäynninohjaajan työtä ajateltiin aiemmin jonkinlaisena välivuosityönä. Muun muassa tämän takia koulunkäynninohjaajien ammattiryhmän työsuojelut ja niiden soveltaminen on ollut epämääräistä. Ammattiryhmä koostui aiemmin usein kouluttamattomista työntekijöistä.

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

Opetustoimessa on yksiköiden välillä paljon erilaisia työkäytäntöjä. Käytännöt ovat usein hyvin kirjavia ja paikoitellen jopa työehtosopimuksen vastaisia. Yleisopetus, erityisopetus ja ammatillinen opetus ovat sisällöiltään 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 terveysalan perustutkinto, lähihoitaja. Koulunkäynninohjaajan työnkuva on entistä haastavampi, ja koulumaailmassa koulunkäynninohjaajat ovat usein kouluterveydenhoitajan lisäksi ainoita, joilla on terveydenhuollon osaamista. Erityisesti tämä korostuu työskennellessä vaikeasti vammaisten oppilaiden kanssa.

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

SuPer on kaikkien jäsentensä vahva ja rohkea edunvalvoja, ammatin ja koulutuksen kehittäjä sekä yhteiskunnallinen vaikuttaja. Liitto toimii myös kansainvälisesti.

SuPer on yksi keskusjärjestö STTK:n jäsenliitoista. Kunta-alan koulutettu hoitohenkilöstö KoHo ry neuvottelee valtakunnallisista työ- ja virkaehtosopimuksista yhdessä muiden pääsopijajärjestöjen kanssa. KoHo ry:hyn kuuluvat SuPer, Suomen Palomiesliitto SPAL ja Tehy. SuPerin toiminnan perusyksikkö on ammattiosasto, joita on yli 200 eri puolilla Suomea.

1 KOULUNKÄYNNINOHJAAJA MONESSA MUKANA

Koulunkäynninohjaajat työskentelevät erilaisissa kouluissa ja oppilaitoksissa. Työnkuvat ja tehtävät määräytyvät luokan ja oppilaiden tarpeista käsin, ja ne voivat vaihdella huomattavasti samankin koulun sisällä. Koulujen ja oppilaitosten sisällä toimii erilaisia pienryhmiä erityisen tuen tarvisijoille. Yleisopetuksen ja ammatillisen opetuksen luokkaan on integroitu opiskelijoita, joilla on jotain erityisiä tarpeita vamman/vammaisuuden tai muun syyn vuoksi.

1.1. YLEISOPETUS JA ERITYISLUOKAT

Yleisopetuksessa koulunkäynninohjaaja toimii useimmiten suurissa, yli 20 oppilaan ryhmissä. Opetusryhmiä voidaan jakaa eri tavoilla, jolloin pyritään turvaamaan työrauha ja yksilöllinen etenemisvauhti tai 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 ohjaajaresurssin 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. Yleensä tarvetta on matematiikan ja kielten tunneilla. Joskus oppilas voi tarvita kertaus- tai lukuapua myös reaaliaineissa. Koulunkäynninohjaajan onkin tärkeää hallita myös peruskoulun oppiaineet alaluokilta yläasteelle asti. Koulunkäynninohjaajan on mahdollista käyttää erityisosaamistaan esimerkiksi käsityö- tai kuvaamataidon tunneilla.

Esi- ja alkuopetuksessa oppilaat tarvitsevat jatkuvaa huomiota ja koulunkäynninohjaaja voi joutua ohjaamaan oppilaita erilaisten luokkatilanteiden lisäksi perustoiminnoissa, 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 työnsuunnittelulle ja palavereille. Yhteistyön täytyy olla toimivaa myös muihin lasten kanssa työskenteleviin ammattilaisiin, kuten toimintaterapeuttiin, puheterapeuttiin tai kuraattoriin. Koulunkäynninohjaajan osallistumisesta vanhempainiltoihin, -vartteihin ja hojks (henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma) -palaverihin osana koulunkäynninohjaajan työtehtäviä tulee sopia etukäteen koulukohtaisesti.

Koulunkäynninohjaajan työhön kuuluvat myös erilaisten opetusmateriaalien valmistaminen, välituntivalvonnat, yleisestä järjestyksestä huolehtiminen, varaston ylläpito sekä muut koulukohtaisesti sovitut tehtävät. Työ vaatii taitoa ohjata kulttuuritaustaltaan erilaisia oppilaita. Koulunkäynninohjaajan työhön voi kuulua myös opettajan sijaisena toimiminen. Tällöin koulunkäynninohjaajan tulee olla omasta työstä 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 oppilaan koulupäivän aikana. Henkilökohtaisen ohjauksen tarve kartoitetaan aina yhteistyössä vanhempien, koulun rehtorin, opettajan ja asiantuntijoiden kanssa. Oppilaalla on tällöin asiantuntijalausunto siitä, että hän tarvitsee henkilökohtaisen koulunkäynninohjaajan opiskelun onnistumiseksi. Tämä tulee erottaa vammaispuolvelain mukaisesta henkilökohtaisesta avustajasta.

1.2 ERITYISKOULUT

Toiminta-alueittain järjestetty opetus

Toiminta-alueittain järjestetyllä opetuksella tarkoitetaan motoristen taitojen, kielen ja kommunikaation, 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 taikka näkö- tai kuulovamma, jonka lisäksi voi olla autistisia piirteitä ja epilepsiaa.

Työtehtävät vaihtelevat luokan avustamisesta henkilökohtaiseen avustamiseen. Toimenkuva räätälöidään aina oppilaan tai ryhmän tarpeiden mukaisesti. Tarkka toimenkuva voi muuttua vuoden kuluessa, vaikka ryhmä pysyisikin samana.

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

Oppiainejakoisesti yksilöllistetty opetus

Oppiainejakoisesti yksilöllistetyn opetuksen luokassa oppiaineet on yksilöllistetty yleisopetuksen opetussuunnitelman mukaisista oppiaineista. Tällaisella luokalla voi olla korkeintaan kahdeksan oppilasta ja luokassa työskentelee yhdestä kahteen koulunkäynninohjaajaa. (Perusopetusasetus 2 §, 3 momentti, 893/2010)

Sairaalakoulut

Sairaalaopetuksessa pyritään siihen, ettei oppilas jää sairautensa vuoksi opiskelussaan jälkeen oman luokkatasonsa opinnoissa. Perusopetuslain mukaan sairaalan sijaintikunta on velvollinen järjestämään sairaalassa potilaana olevalle oppilaille opetusta siinä määrin kuin se hänen terveytensä ja muut olosuhteet huomioon ottaen on mahdollista. Sairaalaopetus tukee lapsen tervettä puolta ja vahvuuksia sekä toimii siltana lapsen arkeen.

Oppilaiden vaihtuvuus ja hoitajaksojen niveltäisiin liittyvät ongelmat sekä poikkeuksellinen fyysinen ympäristö asettavat toiminnan suunnittelulle erityisiä vaatimuksia. Koulunkäynninohjaajan työ sairaalakoulussa on vaihtelevaa ja määräytyy paljon sen mukaisesti, minkälaisia oppilaita koulua kulloinkin käy. Työnkuva on samankaltainen kuin muissakin kouluissa.

1.3. AMMATILLINEN OPETUS

Erityisopetusjärjestelyjen avulla pyritään turvaamaan kaikille mahdollisuus ammatilliseen koulutukseen. Ammatillisen opetuksen järjestäminen ja opetuksen päämäärä ovat erilaisia eri ammatillisissa opetusmuodoissa. 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. Kuten muissakin työpaikoissa, koulunkäynninohjaajan työnkuva vaihtelee erityisammattioppilaitoksessakin paljon sen mukaan, minkälainen tuen tarve opiskelijalla on.

Tukea tarvitsevien nuorten ammatillisessa opetuksessa koulunkäynninohjaajan työ on pääsääntöisesti ohjaamista ja avustamista. Sovittaessa koulunkäynninohjaaja voi osallistua myös oppilasvalintojen ja lukukausisuunnitelmien tekemiseen. Joissakin oppilaitoksissa koulunkäynninohjaajat ovat suorittaneet saman ammatillisen perustutkinnon kuin opiskelijat, muun koulutuksensa lisäksi.

Kun koulunkäynninohjaaja työskentelee ammatillisenoppilaitoksen valmentavassa ja kuntouttavassa opetuksessa ja ohjauksessa, hän toimii vaihtelevissa 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 opiskelijoita näiden taitotason mukaisesti. Ohjaaja tukee myös opiskelijan integroitumista yhteiskuntaan tasavertaisena jäsenenä.

1.4. AAMU- JA ILTAPÄIVÄHOITO

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



2 AMMATILLISEN EDUNVALVONNAN HAASTEET

Kelpoisuus

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

Henkilöstömitoitus

Työturvallisuuslain (2002/738, 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.

Nimikkeet

Tässä oppaassa käsiteltyä ammattiryhmää kuvaa parhaiten nimike koulunkäynninohjaaja. Avustaja-nimike ei kuvaa ko. ammattiryhmän työtä eikä arvostusta. Koulunkäynninohjaajan työ on usein hyvin itsenäistä ohjaamista ja opettamista. Hän on tasavertainen työntekijä työyhteisössä.

Täydennyskoulutus

Laaja-alaisen työnkuvan takia koulunkäynninohjaajien täydennyskoulutuksen tarve on 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.

Lääkehoidon toteuttaminen

Lääkehoitosuunnitelmat puuttuvat usein kouluista ja oppilaitoksista. Sosiaali- ja terveysministeriö on julkaissut Turvallisen lääkehoidon oppaan. Ohjeistus kattaa myös ne yksiköt, joissa lääkehoidon toteuttaminen ei ole yksikön varsinainen perustehtävä.

Silloin kun opetustoimessa toteutetaan lääkehoitoa, tulee sen toteuttaminen perustua toiminta- ja/tai työyksikössä laadittuun lääkehoitosuunnitelmaan. Suunnitelma kattaa yksikön lääkehoidon kokonaisuuden suunnittelun ja toteutuksen, sekä siinä tapahtuneiden poikkeamien seurannan ja raportoinnin.

Toimintayksiköiden johto vastaa lääkehoidonohjeistuksen toimeenpanosta sekä lääkehoidon käytäntöjen yhtenäistämisestä ja kehittämisestä. Lääkehoitosuunnitelmasta tulee käydä ilmi myös lääkehoidon lupaprosessi sekä säännölliset täydennyskoulutukset.

Työhyvinvointi

Arvostuksen puute heijastuu koulunkäynninohjaajien työssä jaksamiseen. Tämän ammattiryhmän työ on fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti kuormittavaa. Hyvässä työyhteisössä johtaminen on kunnossa ja esimies ottaa siitä vastuun.

Koulunkäynninohjaajien työ on tärkeää ja heidän tulee saada arvostusta siinä kun muidenkin ammattiryhmien. On oltava selvää, että myös koulunkäynninohjaajilla on oikeus yhteisten sosiaalilojen käyttöön. Tiivis yhteistyö opettajien ja muun henkilökunnan kanssa lisää yhteisöllisyyttä ja työhyvinvointia. Koulunkäynninohjaajan työnkuvan ja vastuun on oltava selkeitä.

Työparityöskentely

Koulunkäynninohjaaja ja opettaja ovat tiivis työpari. Opettajalla on pedagoginen vastuu ja opetusmenetelmät voivat poiketa toisistaan. Työparien välillä tulee vallita avoin keskustelukulttuuri ja saumaton yhteistyö, jonka lähtökohtana on oppilaiden turvallinen koulupäivä ja oppimistavoitteiden saavuttaminen.

Työturvallisuus

Koulunkäynninohjaajan työssä on usein ergonomisia puutteita ja he kokevat työssään uhkaavia tilanteita. Työturvallisuuslain (2002/738) 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, mitoittettava ja sijoitettava työn luonne ja työntekijän edellytykset huomioon ottaen ergonomisesti asianmukaisella tavalla. Niiden tulee mahdollisuuksien mukaan olla siten säädettyissä ja järjestettävissä sekä käyttöominaisuuksiltaan sellaisia, että työ voidaan tehdä aiheuttamatta työntekijän terveydelle haitallista tai vaarallista kuormitusta.

Työssä, johon liittyy ilmeinen väkivallan uhka, on työ ja työolosuhteet on järjestettävä siten, että väkivallan uhka ja väkivaltatilanteet ehkäistään mahdollisuuksien mukaan 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.

Tiedon kulku

Koulunkäynninohjaajan tulee saada tarvittaessa tietoonsa sellaisia oppilaan henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään oppilaan arjen turvaamiseksi (henkilötietolaki, 1999/523) Näiden tietojen puute voi pahimmassa tapauksessa aiheuttaa vaaratilanteita. Tiedonkulkuun on kiinnitetty huomiota aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteissa, jotta tieto kulkisi opetustoimen ja aamu- ja iltapäivätoiminnan välillä.

Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus

Vaitiolovelvollisia ovat viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (1999/621) 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 toimiessaan 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 (1994/559 ja asetus 1994/564). Terveydenhuollon ammattihenkilö ei saa luvatta ilmaista sivulliselle yksityisen tai perheen salaisuutta, josta hän asemansa tai tehtävänsä perusteella on saanut tiedon. Salassapitovelvollisuus säilyy ammatinharjoittamisen päättymisen jälkeen.

3 SOPIMUSEDUNVALVONNALLISET HAASTEET

Työntekijöiden työsuhteen ehdot perustuvat alalla noudatettavaan työehtosopimukseen sekä työsopimukseen, 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, sovituna työaikana, työnantajan työnjohdon ja valvonnan alaisena, sovittua palkkaa vastaan.

Suurin osa koulunkäynninohjaajista työskentelee kunta-alalla ja siksi käsittelemme tässä työsuhteen ehtoja **KVTESin eli Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen pohjalta**. Työehtosopimuksen perusteena ovat muun muassa työsopimuslaki, viranhaltijalaki, työaikalaki ja vuosilomalaki. Työpaikalla noudatettava työehtosopimus tulee olla kirjattuna työsopimukseen ja noudatettava työehtosopimus, samoin kuin keskeinen sovellettava lainsäädäntö, tulee olla työntekijöiden luettavissa.

Joitain asioita voidaan KVTESin perusteella sopia paikallisesti. Yksi kaikkia koulunkäynninohjaajia koskeva paikallinen sopimus on työn vaativuuden arviointijärjestelmä (TVA). Koulunkäynninohjaajien tehtäväkohtaiset palkat määräytyvät tämän paikallisesti sovitun järjestelmän perusteella. KVTESin mukaan paikallisesti ei voida sopia vähintään maksettavaa pienemmästä peruspalkasta eikä poiketa KVTESin määräyksistä, jotka koskevat säännöllisen työajan keskimääräistä pituutta, vuosiloman pituutta sekä sairaus- ja äitiyslomaetuksia.

Henkilöstö on työsopimussuhteessa tai virkasuhteessa työnantajaan. Koulunkäynninohjaajat ovat pääsääntöisesti työsuhhteessa ja opettajat virkasuhteessa. Epäselvyyttä voi syntyä esimerkiksi siitä, voiko työnantaja yksipuolisesti määrätä koulunkäynninohjaajan osallistumaan leirikouluun. Työsuhteisen työntekijän kanssa osallistumisesta on sovittava. Ehdoista, joita noudatetaan leirikoulun aikana, esimerkiksi työajat ja korvaukset, tulee sopia työnantajan kanssa etukäteen.

Sopimusedunvalvonta paikallisesti

Työnantajan kanssa paikallisia sopimuksia neuvottelevat ja solmivat pääsopijajärjestöt, joista yksi on Koho ry. SuPer tekee ja solmii paikallisia sopimuksia myös itsenäisesti kuultuaan ensin jäsenistönsä mielipidettä. Koho ry:n/SuPerin pääluottamusmies valitaan ammattiosastoissa neljän vuoden toimikaudeksi kunnissa, kuntayhtymissä ja kaupungeissa. Paikallisesti on voitu sopia luottamusmiesten lukumäärästä ja toimialueesta siten, että alueella toimii Koho ry:n/SuPerin luottamusmies, joka on tarvittaessa yhteydessä pääluottamusmieheen. Työntekijällä on aina oikeus kysyä pääluottamusmieheltä/luottamusmieheltä työsuhteen ehtoihin liittyviä asioita, keskusteltuaan ensin esimiehen kanssa.

Työsopimuksen muoto: Toistaiseksi voimassa oleva

Työsopimuslain 1 luvun 3 §:n (2001/55) 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.

Määräaikaisten työsopimusten käyttö 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 vähimmäiskestoä 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 lomakausi (2.5.–30.9.), jonka aikana 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 kohtuudella 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 lomautukseen 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 määräytymiskuukausien kertymiseen ei tule katkoja.

Palkkaus

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

Tehtäväkohtainen palkanosa on palkanosista suurin ja perustuu tehtävien vaativuuteen. KVTESin mukaan tehtäväkohtaisen palkan tasoon voivat tehtävien vaativuuden lisäksi vaikuttaa myös paikkakunnan ja asianomaisen ammattialan yleinen palkkataso sekä työnantajan noudattamat palkkapoliittiset periaatteet.

KVTESissä on määritelty tehtävien vaativuuden arvioinnissa käytettävät yleiset vaatuvuustekijät. Paikallisesti sovitaan vaatuvuustekijöiden perusteella järjestelmä, jonka perusteella tehtäväkohtainen palkka määräytyy. Työn vaativuuden arvioinnin toteuttaminen alkaa kirjallisen tehtäväkuvan laatimisella työntekijän ja lähiesimiehen välillä.

Organisaatiossa käytössä ollut arviointijärjestelmän toimivuutta on hyvä ajoittain arvioida. Samassa yhteydessä tulee käydä läpi myös tehtäväkuvauslomake. KVTESin 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 määritellä palkkauksen perusteeksi. Työtehtävien tai -pisteen vaihtuessa työn vaativuus tulee arvioida uudestaan.

Työntekijän palkasta sovitaan työsopimuksella. Työnantaja ja työntekijä eivät kuitenkaan voi vapaasti sopia palkan suuruudesta, vaan palkan on oltava vähintään KVTESin kyseisen ammattialan palkkaryhmän hinnoittelukohtaan mukainen.

Koulunkäynninohjaajien hinnoittelukohta on yleensä Liite 5 05KOU010. Tehtävän kelpoisuusehdot voivat kuitenkin vaikuttaa sovellettavaan hinnoittelukohtaan. Jos tehtävässä esimerkiksi edellytetään sosiaali- ja terveystieteiden perustutkintoa tai alan aikaisempaa kouluasteista tutkintoa, tulee soveltaa hinnoittelukohtaa Liite 3 03HOI040.

KVTESIN 2014–2016 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.

Työaika

Työaikamuoto

Työnantaja valitsee työaikamuodon, joka on toiminnan ja työtehtävien kannalta tarkoituksenmukaisin. Yleisimmät työaikamuodot ovat yleistyöaika, toimistotyöaika ja



jaksotyöaika. Pääsääntöisesti koulunkäynninohjaajien työsuhteessa noudatetaan yleistyöaika. (KVTES, luku III Työaika, 7 §).

Säännöllinen työaika täyttää työaikaan tekevällä on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja enintään 38 tuntia 15 minuuttia viikossa. Arkipyhät lyhentävät työaikaan 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 myös tasoittumisjakson pituuden. KVTESin soveltamisohjeen mukaan viikkoa pitempää tasoittumisjaksoa on perusteltua käyttää vain silloin, kun se on tarpeen toiminnan kannalta. Työviikko ja jakso alkavat sunnuntai–maanantai välisenä yönä kello 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 kestävästä keskeytymättömän vapaa-ajan (KVTES, luku III Työaika, 26 §). Työnantajan on suunniteltava työntekijöiden työvuorot valitun tasoittumisjakson pituutta vastaavaksi ajanjaksoksi, esimerkiksi kolmeksi viikoksi.

Ruokailutauko

Yli 6 tuntia pidemmässä 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 lepoaikaa 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 §).

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 tarkoitettujen ajanjakson alkamista. Tämän jälkeen sitä saa muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai perustellusta syystä (KVTES, luku III, 30 §, 2 momentti). Perusteltuna synnä työvuoroluettelon muuttamiseen ei voida pitää ylitöiden kiertämistä eli niin sanotun harmaan ylityön tekemistä. Jos työntekijä ei pakottavan synn vuoksi voi saapua työvuoroon, esteestä on ilmoitettava esimiehelle mahdollisimman pian.

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 viikonloppu- töitä, esimerkiksi leirikoulussa. Työaikakorvaukset määräytyvät KVTESin 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 sovittaessa voidaan vapaa-aikakorvaus kuitenkin antaa vielä neljän seuraavan kalenterikuukauden aikana (KVTES, luku III, 25 §).

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 sattavana jouluaattona kello 00–18.00 tehdyiltä työtunneilta. Aattokorvaus on varsinaisen palkan lisäksi korottamaton tuntipalkka tai annetaan vastaava vapaa-aika.

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

Yötyötä on kello 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. Viikoittaisessa ylityössä korvaus on viideltä ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu ja seuraavista tunneista 100 %:lla korotettu tuntipalkka tai annetaan vastaava vapaa-aika.

Lisätyö on työnantajan aloitteesta säännöllisen työajan lisäksi tehty työ, joka ei ole ylityötä. Korvaus on korottamaton tuntipalkka kultakin lisätyötunnilta 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 ennakkoon siten, että poikkeustilanteeseen liittyvät vaaratilanteet ja niissä toimiminen ovat yhteisesti tiedossa.

Vuosiloma

Oikeus vuosilomaan määräytyy vuosilomalain ja KVTESin määräysten mukaisesti.

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. ja 31.3. välinen aika.

Lomakausi on 2.5. ja 30.9. välinen aika.

Täysi lomanmääräytymiskuukausi

KVTESin IV luvun 3 §:n mukaan täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijälle on kertynyt vähintään 35 työtuntia tai 14 työpäivää tai ns. työssäolon veroista päivää ja jonka aikana yhtäjaksoinen palvelussuhde on kestänyt vähintään 16 kalenteripäivää.

Työssäolon veroinen aika

KVTESin IV luvun 4 §:n mukaan työssäolon veroisena päivänä pidetään aikaa, jolloin työnantaja on lain mukaan velvollinen maksamaan työntekijälle palkan. Lisäksi työssäolon veroisina pidetään niitä työpäiviä tai työtunteja, jolloin työntekijä on estynyt työsuhteen kestäessä tekemästä työtä esimerkiksi äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan, tilapäisen hoitovapaan, pakottavista perhesyistä johtuvan poissaolon, sairauden tai tapaturman tai lääkinnällisen kuntoutuksen takia. Lisäksi työssäolon veroisina päivinä pidetään opintovapaan vuoksi enintään 30 työpäivää lomanmääräytymisvuonna ja lomauttamisen takia enintään 30 työpäivää kerrallaan.

Lomaoikeus

Vuosiloman pituus KVTEs, luku IV, 5 § Vuosiloman pituus määräytyy täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärän, työkokemuksisään oikeuttavan palvelusajan ja palvelusuhteen pituuden mukaan.

1. Viranhaltija/työntekijä on ollut kunnassa/kuntayhtymässä palvelussuhteessa 31.3. päättyneen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä välittömästi ja yhtäjaksoisesti vähintään 6 kuukautta ja hänellä on siihen mennessä ollut vähintään 15 vuotta työkokemuksisään 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.

a) Viranhaltijan/työntekijän palvelussuhde on kunnassa/kuntayhtymässä lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään 1 vuoden.

b) Viranhaltija/työntekijä on ollut kunnassa/kuntayhtymässä 31.3. päättyneen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä palvelussuhteessa välittömästi ja yhtäjaksoisesti 6 kuukautta ja hänellä on kokemuksisään oikeuttavaa 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

c) Jos viranhaltija/työntekijä on ollut kunnassa/kuntayhtymässä 31.3. palvelussuhteessa ja hänellä on tällöin päättyneen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä palvelusaikaa vähintään 10 vuotta, hänen vuosilomansa pituus on 28 päivän sijasta 30 vuosilomapäivää edellyttäen, että hän ansaitsee vuosilomaa 12 täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

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.

Työntekijöiden kuuleminen

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

Vuosiloman ajankohdasta ilmoittaminen

Työnantajan määrätessä loman ajankohdan hänen on ilmoitettava siitä työntekijälle viimeistään kuukautta ennen loman alkamista. Mikäli tämä ei ole mahdollista, lomasta on ilmoitettava viimeistään kahta viikkoa ennen loman alkamista.

Vuosiloma-ajan palkka

Pääsääntönä on, että kuukausipalkkaisilla työntekijöillä vuosiloman ajalta maksetaan varsinainen kuukausipalkka. Vuosilomapalkka määräytyy lomallelähtöhetken eli ensimmäisen vuosilomapäivän varsinaisen palkan perusteella.

Mikäli työntekijän säännöllinen työaika ja vastaavasti palkka ovat muuttuneet lomanmääräytymisvuoden (1.4.–31.3.) aikana tai lomanmääräytymisvuoden päättyttyä ennen vuosiloman alkamista, päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta ansaitun vuosiloman vuosilomapalkan perusteena oleva kuukausipalkka määräytyy kertomalla lomallelähtöhetken täysi varsinainen kuukausipalkka lomamääräytymisvuoden keskimääräisellä työaikaprosentilla. Esimerkiksi niin, että työntekijän työaika on lomanmääräytymisvuoden ollut 80 % kokoaikatyöstä, vuosiloma-ajan palkka on 80 % x tehtäväkohtainen palkka.

Lomaraha

Työntekijä ansaitsee jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta 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.

Sairausloma

Oikeus sairauslomaan KVTES luku V, 1 §

Työntekijällä on oikeus saada työvapaata (sairausloma), jos hän on sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta työtään. Työkyvyttömyydestä on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus tai muulla luotettavalla tavalla osoitettava työkyvyttömyytensä. Muu luotettava tapa voi olla esimerkiksi terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antama todistus. Esimies voi myös päättää, että aivan lyhyissä sairaus poissaoloissa 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 sairausloma jatkunut vähintään 60 kalenteripäivää. Jos työntekijän palvelussuhde ei ole jatkunut 60 kalenteripäivää ennen sairausloma, 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.

Työsuhteen päättäminen

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

Määräaikainen työsopimus päättyy sovittuun määräajan tai sovittuun työn päättyessä ilman erillistä irtisanomisaikaa.

Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus

Työntekijä ei tarvitse erityistä perustetta irtisanoutumiselleen. Irtisanoutumisessa noudatetaan työsopimuslain mukaisia irtisanomisaikoja.

Työnantajan irtisanoessa työsopimuksen irtisanomissyyn tulee aina olla asiallinen ja painava. Irtisanomisajat määräytyvät työsopimuslain mukaisesti. 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 tai poliittisia mielipiteitä. Työntekijän sairauskaan ei voi olla painava syy, ellei työntekijän työkyky ole vähentynyt niin olennaisesti ja pitkä-aikaisesti, ettei työntekijä kykene selviytymään työtehtävistään eikä työnantajalta voida kohtuudella edellyttää työsuhteen jatkamista.

Työsuhteen purkaminen

Työsopimuslaissa määräytyvien edellytysten täytyessä molemmat työsuhteen osapuolet voivat purkaa työsopimuksen.

Työnantaja saa purkaa työsopimuksen noudatettavasta irtisanomisajasta 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 sopimussuhteen 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.

4 TYÖTÄ OHJAAVAA LAINSÄÄDÄNTÖÄ JA OHJEISTUKSIA

Perusopetuslaki 628/1998/,1136/2003, 246/2015

Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998

Työsopimuslaki 26.1.2001/55

Työaikalaki 9.8.1996/605

Vuosilomalaki 18.3.2005/162

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738

Laki yksityisyydensuojasta työelämässä 13.8.2004/759

Vammaispalvelulaki 380/1987

Sosiaalihuoltolaki 710/1982

Henkilötietolaki 22.4.1999/523

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621

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

Turvallisen lääkehoidon opas, STM oppaita 2005:32



5 TÄRKEITÄ 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

6 SUPER KOULUNKÄYNNINOHJAAJIEN 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 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 asteen tutkinto, 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.

TYÖTÄ LÄHELLÄ IHMISTÄ

SuPer on Suomen suurin sosiaali- ja terveysalan sekä kasvatusalan toisen asteen tutkinnon suorittaneiden ja aloille opiskelevien ammattiliitto. SuPer on ainoa liitto, joka on keskittynyt lähi- ja perushoitajien edunvalvontaan.

SUOMEN LÄHI- JA PERUSHOITAJALIITTO SUPER RY

Ratamestarinkatu 12, 00520 Helsinki

puh. 09 2727 910

faksi 09 2727 9120

www.superliitto.fi

facebook.com/superliitto

Twitter ja Instagram @superliitto

Ovatko jäsentietosi ajan tasalla? Voit tarkistaa ne helposti jäsensivuilta. Kirjautu osoitteessa www.superliitto.fi



LIITY SUPERIIN!

Skannaa koodi ja täytä liittymislomake kätevästi verkossa.



SUPER