



Småbarnspedagogikens ABC

Arbetsgrupp

Redaktör
Eva Siitonen

Medverkande i verket
Heli Kannisto
Mirja Kinnunen
Janni Järvinen
Jussi Laasola
Heidi Laurila
Pekka Mykkänen
Vappu Okkeri
Riikka Rapinoja
Eila Seppälä-Vessari

Småbarnspedagogikens ABC

Tehys publikationsserie F2/2026

Tehy rf

ISBN 978-952-7362-53-2 (PDF)

Foton: Juha Törmälä
Layout: Innocorp Oy
Tryck: Grano Oy

Innehåll

Till läsaren	5
1 Barnets bästa	8
2 Ordnande av småbarnspedagogik	8
3 Hörnstenarna i småbarnspedagogik	9
3.1 Målen för småbarnspedagogik	9
3.2 Planen för småbarnspedagogik styr verksamheten	9
4 Vem kan arbeta inom småbarnspedagogik?	11
4.1 Behörighetsvillkoren för personalen	11
4.2 Utdrag ur brottsregistret	12
5 Vem övervakar och hur?	13
6 Personalstruktur och personaldimensionering samt gruppstorlek	14
6.1 Daghemmets personalstruktur	14
6.2 Daghemmets personaldimensionering och gruppstorlek	14
6.3 Familjedaghemmets personaldimensionering och gruppstorlek	15
7 Stöd för barnet	16
8 Personalens anmälningsplikt	17
9 Läkemedelsbehandling är ingen lek	19
9.1 Ansvar för läkemedelsbehandlingens helhet	19
9.2 Utbildning och säkerställande av kompetens	20
10 Bra att veta – specialfrågor inom småbarnspedagogik	21
10.1 Vaccinationer för arbetstagare och studerande inom småbarnspedagogik	21
10.2 Skyddskläder	21
10.3 Pedagogisk måltid	21
11 Sekretess och överföring av uppgifter	23
11.1 Förekommer det tystnadsplikt?	23
11.2 Vad får man berätta för föräldrarna?	24
11.3 Informationsresursen inom småbarnspedagogen (Varda)	24

12 Fortbildning – livslångt lärande	26
13 Arbetsavtalet sätter ramarna för arbetet	28
14 Introduktion	29
15 Lönedagen	29
15.1 AKTA	29
15.2 Kollektivavtal för den privata småbarnspedagogiken	31
16 Arbetstid	32
16.1 Ordinarie arbetstid	32
16.2 Arbetsskiftsförteckningen och ändringar i den	34
16.3 Vad är övertidsarbete?	35
16.4 Specialsituationer relaterade till arbetstider	36
17 Semester	38
17.1 Intjäning av semesterdagar	38
17.2 Tidpunkten för semestern	38
17.3 Semesterlön	39
17.4 Permittering när daghemmet är stängt	40
18 Arbetshälsa inom småbarnspedagogiken	42
19 Tehy och Slal – ett dubbelt så bra arbetsliv	43
20 Fackombud och samarbete	45
21 Arbetarskyddssamarbete	46
22 Hur agerar man i en problemsituation?	49
22.1 Lösningar på svåra situationer	49
22.2 Oro för barnets välbefinnande	51
Informationskällor	54
Tehy som fackorganisation	57

Till läsaren

Världens viktigaste arbete

Detta är den tredje versionen av handboken Småbarnspedagogikens ABC. Den första versionen publicerades 2019 och den andra 2023. Nu under 2026 har vi uppdaterat handboken igen. Lönesystemet inom kommunsektorn har förnyats, utarbetandet av en lokal plan för småbarnspedagogik har blivit frivilligt, och inom den privata sektorn för småbarnspedagogik trädde det första egna kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken i kraft 1.1.2026. Förändringar är att vänta även i fortsättningen, eftersom personalstrukturen för daghem förändras 2030.

Grunden för småbarnspedagogik utgörs av en arbetsgemenskap som utnyttjar och respekterar alla yrkesgruppers kunskande. Barnets bästa i främsta rummet och välmående arbetstagare utgör hörnstenarna i småbarnspedagogikens kvalitet.

I denna handbok har man sammanställt saker som rör arbetet och råd för att lösa problem.

I Tehy har man utfört och utför ett starkt intressebevakningsarbete för de medlemmar som arbetar inom småbarnspedagogiken. Vi påverkar lagstiftningen, utbildningen, arbetsförhållandena och lönesättningen långsiktigt.

Tehy stöder och hjälper sina medlemmar.

Tehy representerar yrkesutbildade inom småbarnspedagogiken inom såväl den privata som den offentliga sektorn.

Givande lässtunder!

Helsingfors 22.7.2026

Eva Siitonen

socialpolitisk expert Tehy rf





Del 1



1	Barnets bästa	8
2	Ordnande av småbarnspedagogik	8
3	Hörnstenarna i småbarnspedagogik	9
4	Vem kan arbeta inom småbarnspedagogik?	11
5	Vem övervakar och hur?	13
6	Personalstruktur och personaldimensionering samt gruppstorlek	14
7	Stöd för barnet	16
8	Personalens anmälningsplikt	17
9	Läkemedelsbehandling är ingen lek	19
10	Bra att veta – specialfrågor inom småbarnspedagogik	21
11	Sekretess och överföring av uppgifter	23
12	Fortbildning– livslångt lärande	26

1 Barnets bästa

FN:s konvention om barnets rättigheter trädde i kraft internationellt 2.9.1990. Konventionen gäller personer under 18 år. *Barn har rätt till det skydd och den omvårdnad som behövs för deras välfärd. Särskilt skydd och omvårdnad förpliktar vuxna att säkerställa att barnets rättigheter förverkligas och att även skydda barn mot försummelser som riktar sig mot deras rättigheter.* (Artikel 3.2 i FN:s konvention om barnets rättigheter.)

Artikel 3.1 i konventionen förutsätter att *vid alla åtgärder som rör barn, vare sig de vidtas av offentliga eller privata sociala välfärdsinstitutioner, domstolar,*

administrativa myndigheter eller lagstiftande organ, skall barnets bästa komma i främsta rummet. Enligt barnrättskommittén handlar det om en tolkning som förverkligar barnets mänskliga rättigheter på bästa möjliga sätt.

I Finland har förpliktelserna enligt konventionen om barnets rättigheter fullgjorts genom att bland annat stifta lagen om småbarnspedagogik. *Vid planering, anordnande och tillhandahållande av samt beslutsfattande om småbarnspedagogik ska man i första hand se till barnets bästa* (Lagen om småbarnspedagogik 4 §).

2 Ordnande av småbarnspedagogik

Alla barn i förskoleåldern har rätt till småbarnspedagogik, och föräldrarna beslutar om deltagandet.

Verksamhetsformer enligt lagen om småbarnspedagogik:

- daghemsverksamhet
- familjedagvård
- öppen småbarnspedagogisk verksamhet.

Daghemsverksamhet och familjedagvård ordnas och produceras av kommunen, samkommunen och privata serviceproducenter. Innan barnet börjar skolan ska hen delta i förskoleundervisning eller annan verksamhet där målen för förskoleundervisningen uppnås. Förskoleundervisningen varar i ett år. Till sin funktion är det småbarnspedagogik, även om det föreskrivs i lagen om grundläggande utbildning.

Styrsystem

Den allmänna planeringen, styrningen och uppföljningen av småbarnspedagogiken ankommer på undervisnings- och kulturministeriet (UKM). Ansvar för tillsynen över småbarnspedagogiken åligger Tillstånds- och tillsynsverket. Enligt lagen om småbarnspedagogik utövar även kommunen tillsyn över den småbarnspedagogik som ordnas och produceras av privata serviceproducenter. Tillstånds- och tillsynsverket registrerar privata serviceproducenter i registret över tjänsteproducenter. Soteri utgående från ansökan. Utbildningsstyrelsen sköter uppgiften som expertmyndighet i ärenden som hänför sig till småbarnspedagogiken.

3 Hörnstenarna i småbarnspedagogik

Småbarnspedagogiken är en helhet som utgörs av barnets planmässiga och målinriktade fostran, undervisning och omvårdnad, där pedagogik betonas (lagen om småbarnspedagogik 2 §).

3.1 Målen för småbarnspedagogik

I lagen om småbarnspedagogik (3 §) föreskrivs det om målen för småbarnspedagogiken. Verksamheten ska alltid vara i linje med målen. Den kan viktas så att vissa mål framhävs mer än andra mål. Inom öppen småbarnspedagogisk verksamhet iakttas målen nedan på ett sätt som lämpar sig för verksamheten.

Målet är att:

1. hos varje barn främja en helhetsmässig uppväxt, utveckling, hälsa och ett helhetsmässigt välbefinnande i enlighet med barnets ålder och utveckling
2. stödja barnets förutsättningar för lärande och främja livslångt lärande och uppfyllandet av utbildningsmässig jämlikhet i enlighet med inkluderande principer
3. ordna mångsidig pedagogisk verksamhet med utgångspunkt i barns lek, rörelse, konst och kulturtradition samt ge barnet möjligheter till positiva upplevelser av lärande
4. säkerställa en småbarnspedagogisk miljö som är utvecklande, främjar lärande och är hälsosam och trygg
5. trygga ett verksamhetssätt som respekterar barnet och så bestående förhållanden som möjligt för växelverkan mellan barnet och personalen inom småbarnspedagogiken
6. erbjuda alla barn likvärdiga möjligheter till småbarnspedagogik, främja likabehandling och jämställdhet samt ge färdigheter att förstå och respektera den allmänna kulturtraditionen samt vars och ens språkliga, kulturella, religiösa och livsåskådningsmässiga bakgrund

7. identifiera barnets individuella behov av stöd och, när det uppkommit behov av stöd, ordna ett ändamålsenligt stöd inom småbarnspedagogiken, vid behov i form av mångprofessionellt samarbete
8. utveckla barnets förmåga till samverkan och växelverkan, främja barnets förmåga att delta i kamratgruppen samt vägleda barnet mot ett etiskt ansvarstagande och hållbart handlingssätt, respekt för andra människor och samhällsmedlemskap
9. säkerställa barnets möjligheter att få delta i och påverka sådana angelägenheter som berör barnet själv
10. i samverkan med barnet och dess föräldrar eller andra vårdnadshavare främja en harmonisk utveckling hos barnet och dess holistiska välbefinnande samt stödja barnets föräldrar eller andra vårdnadshavare i fostringsarbetet.

3.2 Planen för småbarns pedagogik styr verksamheten

Utbildningsstyrelsen är en expertmyndighet inom småbarnspedagogik. Den utarbetar och beslutar om de nationella grunderna för planen för småbarnspedagogik, som de lokala planerna baserar sig på. På daghem och i familjedagvården upprättas för barnen en individuell plan för småbarnspedagogik.

Grunderna för planen för småbarnspedagogik

Syftet med grunderna för planen för småbarnspedagogik är att genomföra målen för småbarnspedagogiken som föreskrivs i lagen, styra kvalitetsutvecklingen samt främja ett likvärdigt genomförande av småbarnspedagogiken i hela landet. I grunderna bestäms det om de centrala innehållen i genomförandet samt om samarbetet mellan anordnaren av fostran och barnets föräldrar/vårdnadshavare och om innehållet i barnets plan för småbarnspedagogik.

Lokal planering

Användningen av den lokala planen för småbarnspedagogik som ett planeringsobjekt blev frivillig från 1.1.2025, eftersom lagstiftningen har ändrats. I kapitel 1 i grunderna för planen för småbarnspedagogik har tolkningen av lagrummen samtidigt preciserats. Detta ger anordnarna av småbarnspedagogik, föreståndarna för verksamhetsställena och personalen inom småbarnspedagogiken bättre och mer likvärdiga förutsättningar än tidigare att planera, genomföra, utvärdera och utveckla en högkvalitativ och verkningsfull småbarnspedagogik.

Barnets plan för småbarnspedagogik

För ett barn som deltar i daghemsverksamhet eller inom familjedagvården upprättas en individuell plan för småbarnspedagogik för att barnets fostran, undervisning och omvårdnad ska genomföras. I planen antecknas målen och åtgärderna för att genomföra småbarnspedagogiken så att de stöder barnets utveckling, lärande och välbefinnande.

De personer som ansvarar för barnets vård, fostran och undervisning deltar i upprättandet

av planen tillsammans med barnets förälder/vårdnadshavare. Barnets åsikt ska utredas och den beaktas när planen upprättas. På daghemmet ansvarar läraren inom småbarnspedagogik för att planen upprättas. Hen ansvarar för planeringen, genomförandet och utvärderingen av processen på det sätt som avtalats lokalt. Lokalt kan man avtala till exempel att barnskötaren utarbetar barnets plan tillsammans med teamet och för diskussionerna med föräldern/vårdnadshavaren.

Specialläraren inom småbarnspedagogik deltar i bedömningen av stödbehovet, stödåtgärderna eller genomförandet av dem. Även andra myndigheter och sakkunniga som stöder barnets utveckling och lärande kan delta i den. Om anordnaren av småbarnspedagogik begär det, ska social- och hälsovårdsmyndigheterna delta i genomförandet av bedömningen.

Huruvida genomförandet av planen för småbarnspedagogik och barnets behov av stöd, dess tillräcklighet och ändamålsenlighet har förverkligats ska utvärderas regelbundet. Planen ska ses över minst en gång om året och oftare om barnets behov förutsätter det.

4 Vem kan arbeta inom småbarnspedagogik?

Personalen inom småbarnspedagogiken utgörs av barnskötare, socionomen, lärare och speciallärare inom småbarnspedagogik, daghemsföreståndare, familjedagvårdare och assistenter som arbetar i olika uppgifter samt lokavårds- och daghemsassistenter.

4.1 Behörighetsvillkoren för personalen

Barnskötare inom småbarnspedagogik

Behörighetsvillkoren för uppgiften som barnskötare inom småbarnspedagogik är grundexamen i pedago-

gisk verksamhet och handledning, en lämplig grundexamen inom social- och hälsovårdsbranschen eller någon annan motsvarande lämplig examen där det ingår eller som kompletterats med tillräckligt omfattande examensdelar i vård, fostran och undervisning av barn (lagen om småbarnspedagogik, 28 §).

Statsrådets förordning om småbarnspedagogik definierar närmare innehållet i studierna och andra lämpliga examina:

- Grundexamen i pedagogisk verksamhet och handledning, som innehåller eller kompletteras med den obligatoriska examensdelen för småbarnspedagogik och familjeverksam-

het, eller den obligatoriska examensdelen för handledare i kommunikation och teckenspråk.

- Grundexamen inom social- och hälsovårdsbranschen, som innehåller eller som ska kompletteras med obligatoriska examensdelar som ger kompetens inom fostran och vård av barn och unga, småbarnspedagogik och familjeverksamhet, eller den obligatoriska examensdelen för handledare i kommunikation och teckenspråk. Om personen har avlagt obligatoriska examensdelar som ger kompetens i arbete med personer med funktionsnedsättning räcker det dock med att avlägga den examensdel som gäller främjande av barns utveckling, välbefinnande och lärande.
- Andra motsvarande lämpliga examina är examen för barnskötare, examen för dagvårdare, grundexamen i teckenspråkshandledning, grundexamen i barn- och familjearbete eller grundexamen inom social- och hälsovårdsbranschen som har avlagts enligt utbildningsprogrammet för vård och fostran av barn och unga enligt de examensgrunder som varit ikraft före 1.8.2018.

Med stöd av övergångsbestämmelsen i 75 § i lagen om småbarnspedagogik kan en person anbeta som **barnskötare inom småbarnspedagogik**, som

- vid denna lags ikraftträdande (1.9.2018) eller högst fem år innan lagen träder i kraft har varit anställd i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande i sådana vård- och fostringsuppgifter inom småbarnspedagogiken för vilka hen har ansetts behörig eller
- har genomfört de studier som ger nämnd behörighet högst fem år före lagens ikraftträdande eller
- har påbörjat sina studier när lagen trädde i kraft 1.9.2018 och avslutat dem senast 31.12.2021 eller
- har från Utbildningsstyrelsen fått ett villkorligt beslut om erkännande av yrkeskvalifikationer för behörighet för uppgiften som närvårdare inom barndagvården eller
- har erhållit ett villkorligt beslut från Utbildningsstyrelsen om erkännande av yrkeskvalifikationer för att kunna utföra arbets-

uppgifter som närvårdare och har erhållit Utbildningsstyrelsens slutgiltiga beslut om erkännande senast 31.12.2021.

En person som har avlagt yrkesexamen i familjedagvård eller en yrkesexamen i pedagogisk verksamhet och handledning som ger motsvarande kompetens, är behörig för uppgiften som barnskötare inom småbarnspedagogiken, när hen har avlagt den examensdel från grundexamen i pedagogisk verksamhet och handledning som ger kompetens i pedagogisk verksamhet inom småbarnspedagogiken.

Familjedagvårdare

Behörighetsvillkoren för uppgifter som familjedagvårdare är för uppgiften lämplig yrkesexamen eller någon annan för området lämplig utbildning (Lagen om småbarnspedagogik 29 §).

Socionom inom småbarnspedagogik

Behörighetsvillkoren för uppgifter som socionom inom småbarnspedagogik är minst yrkeshögskoleexamen inom hälsovård och det sociala området som innehåller studier som omfattar minst 60 studiepoäng i studier med inriktning på småbarnspedagogik och socialpedagogik och om vilka närmare bestämmelser får utfärdas genom förordning av statsrådet eller socionomexamen som har kompletterats med sådana studier (Lagen om småbarnspedagogik 27 §).

Enligt lagens övergångsbestämmelse är de som har fått socionomutbildning, som då lagen trädde i kraft 1.9.2018 var behöriga att verka som lärare inom småbarnspedagogik, behöriga att verka i uppgifter som lärare inom småbarnspedagogik och som socionom. Detsamma gäller personer som erhållit ett villkorligt beslut från Utbildningsstyrelsen om erkännande av yrkeskvalifikationer för att kunna utföra arbetsuppgifter som barnträdgårdslärare och har erhållit Utbildningsstyrelsens slutgiltiga beslut om erkännande senast 31.12.2021.

Lärare inom småbarnspedagogik

Behörighetsvillkoren för uppgifter som lärare inom småbarnspedagogik är minst pedagogie kandidatexamen som innehåller sådana studier som ger yrkesfärdigheter för uppgifter inom småbarnspedagogik och om vilka närmare bestämmelser får utfärdas genom förordning av statsrådet eller som har kompletterats

med sådana studier (Lagen om småbarnspedagogik 26 §). I 75 § i lagen om småbarnspedagogik finns det en övergångsbestämmelse beträffande behörigheter.

Speciallärare inom småbarnspedagogik

Behörighetsvillkoret för uppgiften som speciallärare inom småbarnspedagogik är:

1. behörighet för uppgiften som lärare i småbarnspedagogik och utöver examen genomförda studier som ger yrkesfärdigheter för uppgifter som speciallärare och om vilka bestämmelser utfärdas genom förordning av statsrådet, eller
2. pedagogie magisterexamen med specialpedagogik som huvudämne (utbildning till speciallärare inom småbarnspedagogik) (Lagen om småbarnspedagogik 30 §).

I 75 § i lagen om småbarnspedagogik finns dessutom en övergångsbestämmelse beträffande behörigheter.

Daghemsföreståndare

Behörighetsvillkoren för uppgiften som föreståndare som ansvarar för verksamheten vid ett daghem är behörighet för uppgiften som lärare eller socionom inom småbarnspedagogik och minst pedagogie magisterexamen samt tillräcklig ledarskapsförmåga. I 74–75 § i lagen om småbarnspedagogik finns dessutom en övergångsbestämmelse beträffande behörigheter. Behörigheten för daghemsföreståndare håller på att ändras så att en socionom (högre YH) på vissa villkor skulle vara behörig för uppgiften. Lagen har ännu inte antagits som-maren 2026.

Steinerpedagogiskt daghem

Om behörigheten för personal vid ett steinerpedagogiskt daghem regleras separat i 32 § i lagen om småbarnspedagogik.

Tillfällig avvikelse från behörighetsvillkoren

Om det till en uppgift för personal som är verksam inom småbarnspedagogiken inte hittas en person som har den föreskrivna behörigheten, kan till uppgiften för högst ett år i sänder antas en person som på grundval av avlagda



studier har tillräckliga förutsättningar och den kompetens som uppgiften förutsätter för att sköta den. Se obehörighetssänkning s. 31.

4.2 Utdrag ur brottsregistret

Utdraget ur brottsregistret är avsett att visas för arbetsgivare, myndigheter, läroanstalter eller anordnare av frivilligverksamhet i Finland, när en person ska arbeta med minderåriga.

Lagen förpliktar arbetsgivaren att begära ett utdrag när det är fråga om ett arbets- eller tjänsteförhållande som varar i över 3 månader under ett kalenderår. Arbetsgivaren har också rätt att begära ett utdrag för uppgifter som varar i högst 3 månader.

Ett utdrag ur brottsregistret beställs alltid för en viss arbetsuppgift. När ansökan görs ska man ange för vilken arbetsgivare och uppgift utdraget beställs. Om man ändå under utdragets giltighetstid (räknat 6 månader från utfärdandedagen) behöver ett utdrag ur brottsregistret för en annan motsvarande uppgift, kan man använda samma utdrag. Om den som beställer utdraget är en studerande ska denne ange för vilken läroanstalt och uppgift utdraget beställs. Utdraget beställs från Rättsregistercentralen. Utdraget kostar 6 euro i e-tjänsten och 12 euro om det beställs på annat sätt. Handläggningstiden är 7 dagar.

5 Vem övervakar och hur?

Tillsynsmyndigheterna inom småbarnspedagogiken är

- Tillstånds- och tillsynsverket i fråga om småbarnspedagogik som ordnas och produceras av en kommun eller samkommun
- Tillstånds- och tillsynsverket samt det kommunala organ som avses i lagen om småbarnspedagogik eller en tjänsteinnehavare som organet utsett i fråga om småbarnspedagogik som ordnas och produceras av en privat serviceproducent.

Kommunen

Kommunerna svarar för att de grundläggande rättigheterna för invånarna i området tillgodoses och övervakar bl.a. tillgången till och produktionen av småbarnspedagogiska tjänster.

Kommunen har det primära ansvaret för tillsynen av den privata sektorn. Om kommunen upptäcker problem i den privata serviceproduktionen i området ska den omedelbart vidta tillsynsåtgärder.

Plan för egenkontroll

Privata tjänsteproducenter ska utarbeta en plan för egenkontroll för att säkerställa verksamhetens ändamålsenlighet. Planen för egenkontroll ska hållas offentligt framlagd och verkställandet av den ska följas upp. Valvira (numera Tillstånds- och tillsynsverket) har utfärdat en föreskrift om innehållet i planen för egenkontroll, utarbetandet av planen och uppföljningen av den.

Tillstånds- och tillsynsverket

Tillstånds- och tillsynsverket utövar tillsyn över den småbarnspedagogik som ordnas av kommunerna samt den småbarnspedagogik som ordnas och produceras av privata serviceproducenter.

Tillsynen utövas i första hand genom att anordnarna och producenterna av småbarnspedagogik ges behövlig handledning och rådgivning, där målet är en högklassig småbarnspedagogik i enlighet med bestämmelserna. Genom ett proaktivt och planerat handledningsbesök kan man påverka verksamheten och iakttagandet av bestämmelserna på ett positivt sätt. Om problem och missförhållanden upptäcks utreds saken med hjälp av begäran om utredning eller genom ett inspektionsbesök till det anmälda stället.

Ett tillsynsärende kan anhängiggöras genom ett klagomål, en anmälan eller på myndighetens eget initiativ. När ett tillsynsärende tas upp för behandling skaffar myndigheten de utredningar som den anser nödvändiga och skickar en begäran om utredning till den som föremålet för tillsynen gäller. Ett inspektionsbesök kan komma i fråga. Baserat på utredningarna bedöms det om det förekommer något lagstridigt eller klanderbart i tillsynsobjektets verksamhet som borde åtgärdas. I beslutet finns uppgifter om huruvida något lagstridigt eller klanderbart har konstaterats i ärendet. I beslutet finns även anvisningar för att åtgärda verksamheten. Beslutet som meddelas i tillsynen vägleder anordnaren av småbarnspedagogik att åtgärda brister eller missförhållanden i verksamheten.



6 Personalstruktur och personaldimensionering samt gruppstorlek

6.1 Daghemmets personalstruktur

Minst en tredjedel av den personal som arbetar med fostran, undervisning och vård på ett daghem ska ha behörighet som lärare inom småbarnspedagogik eller som socionom, och övriga minst behörighet som barnskötare.

Från och med 1.1.2030 ska minst 2/3 ha behörighet som lärare inom småbarnspedagogik eller som socionom, och av dem ska minst hälften ha behörighet som lärare inom småbarnspedagogik. Övriga ska ha minst behörighet som barnskötare inom småbarnspedagogik.

6.2 Daghemmets personal dimensionering och gruppstorlek

Kommunen, samkommunen och den privata serviceproducenten ser till att det inom småbarnspedagogiken finns en tillräcklig mängd personal som uppfyller de olika behörighetsvillkoren. Då kan målen för småbarnspedagogiken uppnås och man kan även svara på stödbehovet hos barn med funktionsnedsättning och andra barn.

Kommunen ska i den utsträckning som motsvarar behovet ha tillgång till tjänster av en speciallärare inom småbarnspedagogik. Dessutom kan det finnas även annan personal, med beaktande av barnens behov och målen för småbarnspedagogiken. I lagen föreskrivs att ett daghem ska ha en föreståndare.

Personaldimensionering enligt lagen om småbarnspedagogik innebär att det på ett daghem får finnas:

- barn under 3 år: 4 per fostrare
- barn över 3 år, heltid (mer än 5 h): 7 per fostrare
- barn över 3 år, deltid (mindre än 5 h): 13 per fostrare.

I en daghemsgrupp får det samtidigt finnas barn motsvarande högst tre fostrare. Det får finnas fler fostrare. Det här så kallade gruppstorlekstaket får inte överskridas.

Det innebär följande:

- I en grupp för barn under 3 år får det finnas högst 12 barn.
- I en grupp för barn över 3 år får det finnas högst 21 barn.
- I en syskongrupp med barn både under och över 3 år bestäms barngruppstaket utifrån barnens ålder.
- I en förskolegrupp med en lärare får det finnas högst 13 barn. Om det finns en till utbildad vuxen i gruppen får det finnas 20 barn. Om barnen utöver förskoleundervisning deltar i kompletterande småbarnspedagogik är relationstalet detsamma som för 3–5-åringar. På förskoleundervisning som ordnas på ett daghem tillämpas daghemmets gruppstorlek och personaldimensionering.

Barn som deltar i småbarnspedagogik under samma tider får inte placeras på samma plats. Barnens närvaro inom småbarnspedagogiken baserar sig på förutseende och planmässighet.

- När barn tas in på ett daghem och grupper bildas är utgångspunkten att personaldimensioneringen uppfylls.
- På daghemmen ska det under alla verksamhetsdagar finnas minst den personalresurs som relationstalet förutsätter.
- I en grupp får det samtidigt finnas barn motsvarande högst tre fostrare.

Avvikelse från relationstalet är möjligt om barn som använder samma plats oregelbundet och kortvarigt är på daghemmet samtidigt, när till exempel en förälders arbetsskift har ändrats oväntat. De som använder samma plats kan tillfälligt och kortvarigt vara på plats samtidigt när barnets deltagandetid inom småbarnspedagogiken utökas.

Avvikelse från det stadgade relationstalet får inte vara kontinuerlig, daglig eller pågå under hela verksamhetsdagen. Den måste vara kortvarig och tillfällig. Avvikelse från relationstalet är inte tillåtet av skäl som beror på personalens frånvaro.

Anordnaren av småbarnspedagogik måste ombesörja ett tillräckligt vikariesystem. Det säkerställer att den personaldimensionering som lagen förutsätter uppnås snabbt även i situationer som inte kan förutses.

Personaldimensioneringen ska iakttas även under personalens

- sjukledigheter
- semestrar
- utbildningar
- permitteringar.

För en på förhand känd frånvaro ska en vikarie skaffas i god tid. Om det samma dag uppstår oväntade sjukledigheter ska en vikarie sökas så snart som möjligt.

6.3 Familjedaghemmets personal dimensionering och gruppstorlek

I statsrådets förordning om småbarnspedagogik (2 §) föreskrivs om att man i ett familjedag-

hem samtidigt kan ordna småbarnspedagogik för högst fyra barn, inklusive familjedagvårdarens egna barn som ännu inte deltar i den grundläggande utbildningen. I gruppen kan dessutom finnas ett barn som får förskoleundervisning eller ett barn som har börjat den grundläggande utbildningen, eller ett barn som deltar i den av kommunen ordnade småbarnspedagogiken i högst fem timmar och som inleder den grundläggande utbildningen följande år.

Två vårdare kan på motsvarande sätt ordna småbarnspedagogik för högst åtta barn. I gruppen får dessutom finnas två andra barn som får förskoleundervisning eller har börjat den grundläggande utbildningen eller deltar i småbarnspedagogik som ordnas av kommunen i högst fem timmar och som inleder den grundläggande utbildningen följande år.

Tre vårdare kan samtidigt ordna småbarnspedagogik för högst 12 barn av särskilda skäl och med beaktande av de lokala förhållandena. I ett familjedaghem med tre familjedagvårdare ska minst en ha yrkesmässig behörighet som barnskötare inom småbarnspedagogik.

I ett familjedaghem där det finns ett eller flera barn med funktionsnedsättning eller som är i behov av stöd ska detta beaktas i antalet barn eller fostrare, om det inte finns någon assistent i gruppen. Assistenten räknas inte in i personaldimensioneringen.

Kolla med gruppstorleksräknaren om daghemmets dimensionering är i sin ordning!

Se Tehys sida ["Personaldimensioneringen inom småbarnspedagogik"](#)

Du behöver följande uppgifter för räknaren:

- antalet fostrare (1–3)
- antalet barn under 3 år (0–12)
- antalet barn över 3 år (0–21)
- Om det finns deltidsbarn i gruppen, ange antalet heltidsbarn, så visar räknaren hur många deltidsbarn som rymts i gruppen (0–39).

Välj rätt räknare och kontrollera!

7 Stöd för barnet

Varje barn som deltar i småbarnspedagogik har rätt att få stöd genast när behovet av stöd upptäcks. Genom i rätt tid givet, individuellt riktat och efter barnets behov anpassat stöd främjas barnets utveckling, inlärning och välbefinnande. Det stöd som barnet får kan vara pedagogiskt, vårdinriktat eller strukturellt.

För att få stöd krävs inte någon medicinsk diagnos eller något annat utlåtande från hälso- och sjukvården eller socialvården. Det stöd och de åtgärder som barnet behöver antecknas i barnets plan för småbarnspedagogik. Det stöd som barnet behöver bedöms alltid från fall till fall.

Ett barn som får intensifierat eller särskilt stöd ska beaktas i dimensioneringen av personalen inom daghemmet och familjedagvården.

Allmänt stöd

Alla barn inom småbarnspedagogiken får allmänt stöd efter sina behov, och stödet genomförs som en del av småbarnspedagogikens grundläggande verksamhet.

Intensifierat stöd

Intensifierat stöd ges om det allmänna stödet inte är tillräckligt för barnet. Intensifierat stöd kan vara kort- eller långvarigt, och det ges så länge barnet behöver det. Stödet är regelbundet och flera olika stödåtgärder kan genomföras samtidigt. Ett förvaltningsbeslut fattas om det intensifierade stödet och de stödåtgärder som behövs medan det genomförs.

Särskilt stöd

Särskilt stöd ges om det intensifierade stödet inte är tillräckligt eller när barnet behöver det till exempel på grund av en funktionsnedsättning, sjukdom eller försenad utveckling. Stödåtgärderna planeras individuellt. Särskilt stöd är ett kontinuerligt stödbehov på heltid under vilket flera olika stödformer och stödtjänster används. Inledandet av särskilt stöd förutsätter inte någon diagnos eller ett behov av rehabilitering, och inte heller att barnet tidigare har fått intensifierat stöd.

Ett förvaltningsbeslut fattas om det särskilda stödet och de stödåtgärder som behövs medan det genomförs.

Förvaltningsbeslut

Ett förvaltningsbeslut fattas om intensifierat och särskilt stöd samt om stödtjänster. Förvaltningsbeslutet säkerställer barnets och vårdnadshavarnas rätt att bli hörda när beslutet fattas. Vårdnadshavaren har rätt att söka ändring i beslutet genom besvär. Förvaltningsbeslutet gäller tills vidare.

Ett förvaltningsbeslut fattas även inom det allmänna stödet om barnet behöver stödtjänster. Stödtjänster enligt lagen om småbarnspedagogik är undervisning och konsultation av speciallärare inom småbarnspedagogik, assistanstjänster, tolkningstjänster och hjälpmedel som förutsätts för att delta i småbarnspedagogiken.

När förvaltningsbeslutet fattas iakttas förvaltningslagen.

Stöd inom förskoleundervisningen

Stödet inom förskoleundervisningen reformerades 1.8.2025, då man frångick trestegsstödet (allmänt, intensifierat och särskilt stöd). Tyngdpunkten för stöd för lärande inom förskoleundervisningen ligger på undervisningsarrangemang som stöder lärandet och på grupp-specifika stödformer.



Med undervisningsarrangemang avses till exempel anpassning av arbetsmetoder och lärmiljöer samt åtgärder med anknytning till växelverkan och förutseende av vardagen. **Grupp-specifika stödformer** är allmän stödundervisning, stödundervisning i undervisningsspråket och speciallärarens undervisning i samband med den övriga undervisningen.

Med undervisningsarrangemang och grupp-specifika stödåtgärder eftersträvas att före-

bygga att starkare stödbehov uppstår. Om undervisningsarrangemang och de grupp-specifika stödformerna inte är tillräckliga, har barnet rätt till barnspecifika stödåtgärder.

Barnspecifika stödåtgärder är regelbunden undervisning som ges av en speciallärare, antingen i samband med den övriga undervisningen eller i en smågrupp, heltidsundervisning som ges av en speciallärare i en smågrupp samt barnspecifika tolkningstjänster, assistanstjänster och hjälpmedel.

8 Personalens anmälningsskyldighet

I lagen om småbarnspedagogik (57 a §, 57 b §) föreskrivs det om personalens anmälningsskyldighet. Enligt lagen ska en person i arbetsavtals- eller tjänsteförhållande utan dröjsmål anmäla till den som ansvarar för verksamheten vid verksamhetsstället för småbarnspedagogik, om hen i sina uppgifter upptäcker ett missförhållande eller en risk för ett uppenbart missförhållande vid genomförandet av småbarnspedagogiken för barnet.

Varför?

Syftet med anmälningsskyldigheten är att effektivisera tillsynen av småbarnspedagogiken. Med stödet från lagstiftningen säkerställer man att personalen inom småbarnspedagogiken berättar om missförhållanden eller risker för sådana som de upptäcker och att dessa kan avhjälpas så tidigt som möjligt. Småbarnspedagogikens personal har den bästa uppfattningen om verksamhetsställets verksamhet. Skyldigheten att anmäla missförhållanden ska därför ses som ett verktyg för att utveckla den småbarnspedagogiska verksamheten.

Vem gäller anmälningsskyldigheten?

Anmälningsskyldigheten gäller sådan personal i arbetsavtals- eller tjänsteförhållande, det vill säga barnskötare, familjedagvårdare, socionomer, lä-

nare och speciallärare inom småbarnspedagogik. Skyldigheten gäller även vikarier och inhoppare. Därtill gäller anmälningsskyldigheten både den offentliga och privata småbarnspedagogiken.

När ska anmälan göras?

I lagen talas det om missförhållanden eller risk för sådana i genomförandet av småbarnspedagogiken. Det är fråga om sådana situationer när verksamheten eller omständigheterna strider mot lagen om småbarnspedagogik eller kan leda till att lagens målsättningar inte uppnås.

Anmälan kan gälla ett missförhållande i lokalen för småbarnspedagogik, i förverkligandet av personaldimensioneringen, i verksamhetsställets verksamhetskultur eller osakligt eller olämpligt bemötande av barn. Anmälan kan också gälla ett missförhållande i iakttagandet av barnets plan för småbarnspedagogik.

Till vem riktas anmälan och hur?

Enligt lagen görs anmälan till den som ansvarar för verksamheten vid verksamhetsstället, det vill säga i praktiken den närmaste chefen.

Anmälan görs under eget namn och skriftligt. Det kan vara fråga om en blankett eller ett webbformulär, ett fritt formulerat e-postmeddelande el-

ler en anmälan som skrivs på papper. Arbetsgivaren ska erbjuda en ändamålsenlig kanal för att göra anmälningar samt ge anvisningar för förfarandet som gäller anmälningar.

Förfarandeanvisningarna som gäller genomförandet av anmälningsskyldigheten ska upprättas skriftligen och hållas offentligt tillgängliga. Den person som gjort anmälan får inte bli föremål för negativa motåtgärder till följd av anmälan.

Den som tar emot anmälan ska anmäla ärendet till den ledande tjänsteinnehavaren inom småbarnspedagogiken.

Anmälan kan göras trots sekretessbestämmelserna, om det är nödvändigt för att fullgöra anmälningsskyldigheten och undanröja missförhållandet eller risken för ett uppenbart missförhållande.

Och sedan då?

Den som tar emot en anmälan ska utan dröjsmål vidta åtgärder för att undanröja missförhållandet eller risken för ett uppenbart missförhållande.

Om missförhållandet eller risken för ett sådant inte kan undanröjas självständigt på ett verksamhetsställe för småbarnspedagogik ska den ledande tjänsteinnehavaren inom småbarnspedagogiken ge behövlig handledning och rådgivning i ärendet.

Den ledande tjänsteinnehavaren inom småbarnspedagogiken ska anmäla ärendet vidare till Tillstånds- och tillsynsverket, om missförhållandet eller risken för ett uppenbart missförhållande inte undanröjs. Även i detta fall kan anmälan göras trots sekretessbestämmelserna, om det är nödvändigt för behandlingen av ärendet och för att undanröja missförhållandet eller risken för ett uppenbart missförhållande. Tillstånds- och tillsynsverket kan utfärda ett föreläggande för att avhjälpa missförhållandet. När ett föreläggande meddelas anges en tidsfrist, inom vilken de behövliga åtgärderna ska vidtas.



Den som gjort anmälan har rätt att inom skäligen tid få veta vilka åtgärder som vidtagits med anledning av anmälan.

Om den småbarnspedagogiska verksamheten ändras för att undanröja ett missförhållande eller risken för ett uppenbart missförhållande och förändringen har särskild betydelse med tanke på barnets uppväxt och utveckling, ska föräldrarna eller andra vårdnadshavare till det barn som förändringen gäller underrättas om förändringen.

Vad gäller inte anmälningsskyldigheten?

Anmälningsskyldigheten gäller inte exempelvis meningsskiljaktigheter arbetstägarna emellan eller arbetarskydds- och arbetssäkerhetsfrågor.

Anmälningsskyldigheten som avses i lagen om småbarnspedagogik ersätter inte heller barnskyddsanmälan som avses i barnskyddslagen och skyldigheten att göra en sådan.

Anmälningsskyldigheten i ett nötskal

Arbetstagare	En person som ansvarar för verksamheten vid ett verksamhetsställe inom småbarnspedagogiken	Den ledande tjänsteinnehavaren inom den kommunala småbarnspedagogiken	Tillstånds- och tillsynsverket
• gör en skriftlig anmälan om ett missförhållande eller ett hot om ett sådant som har observerats • har rätt att få veta vilka åtgärder som vidtagits med anledning av anmälan • Arbetstagaren får inte bli föremål för negativa motåtgärder.	• tar emot anmälningar • anmäler ärendet till den ledande tjänsteinnehavaren inom småbarnspedagogiken • vidtar åtgärder för att avhjälpa missförhållandet eller det uppenbara missförhållandet	• ger vid behov handledning och rådgivning för att avhjälpa ett missförhållande eller ett hot om ett uppenbart missförhållande • för vid behov anmälan om missförhållande vidare till Tillstånds- och tillsynsverket	• kan utfärda ett föreläggande för att avhjälpa ett missförhållande eller ett hot om ett sådant och besluta om ytterligare åtgärder som gäller detta i enlighet med 58 § i lagen om småbarnspedagogik • kan förordna att verksamheten ska avbrytas omedelbart eller omedelbart förbjuda användning av verksamhetsstället, en del av det eller en anordning i det • föreläggandet kan ges med hot om vite
	Anordnare och producent av småbarnspedagogik • informerar sin personal om anmälningsskyldigheten och omständigheter i anslutning till tillämpningen av den • upprättar förfarandeanvisningar skriftligen och håller dem offentligt tillgängliga.		

9 Läkemedelsbehandling är ingen lek

Det finns allt fler barn på daghemmen som är i behov av läkemedelsbehandling. Huvudregeln är att endast nödvändiga mediciner ges under daghemsdagen.

Närvårdarnas och barnskötarnas kompetens som hälso- och sjukvårdspersonal och experter på läkemedelsbehandling betonas när det finns barn i gruppen som behöver läkemedelsbehandling. En säker läkemedelsbehandling kräver ett sömlöst samarbete och ett gott informationsflöde mellan parterna.

Läkemedelsbehandlingen ordnas systematiskt, från kommunnivå till en enhetsspecifik och barnspecifik plan för läkemedelsbehandling. Kompetensen och tillgängligheten hos dem som deltar i läkemedelsbehandlingen säkerställs under hela verksamhetstiden. Hälso- och sjukvårdspersonal, närvårdare/barnskötare med utbildning i läkemedelsbehandling, utför den av läkare ordnade läkemedelsbehandlingen. Varje aktör måste känna till sin egen roll och sitt ansvar.

9.1 Ansvar för läkemedelsbehandlingens helhet

När ett daghemsbarn har en sjukdom som kräver läkemedelsbehandling ska man komma överens om genomförandet av läkemedelsbehandlingen på lämpligt sätt. Ansvaret åligger ledningen för småbarnspedagogik.

Hälso- och sjukvården har samordningsansvar för vården av långtidssjuka. Det som har avtalats med föräldrarna, personalen inom småbarnspedagogiken och den läkare som ansvarar för barnets vård (eller en annan hälso- och sjukvårdspersonal som har bemyndigats av läkaren) antecknas i barnets plan för småbarnspedagogik.

Ledningen för kommunens småbarnspedagogik har skyldighet att se till att man till småbarnspedagogiken utarbetar en plan för läkemedelsbehandling i samarbete med hälso- och sjukvårdsmyndigheten. Kommunens plan för läkemedelsbehandling inom småbarnspedagogiken gäller alla former av småbarnspedagogisk verksamhet inom kommunens egna tjänster och inom den privata småbarnspedagogiken. Den bifogas som en del av den lokala planen för småbarnspedagogik. Ledningen för småbarnspedagogik ansvarar för att kommunens plan för läkemedelsbehandling inom småbarnspedagogik finns tillgänglig på varje verksamhetsställe, och som bilaga till den upprättas en plan för arrangemangen kring läkemedelsbehandlingen och ansvarsaktörerna på det berörda verksamhetsstället. Ledningen ansvarar också för att barnens läkemedelsbehandling genomförs på ett säkert sätt på alla verksamhetsställen inom småbarnspedagogiken. Organiseringen av läkemedelsbehandling inom småbarnspedagogiken sker planmässigt, med början på kommunnivå och vidare på verksamhetsställesnivå ända till en barnspecifik plan för läkemedelsbehandling.

I planen finns anvisningar beträffande

- förvaring av läkemedel
- genomförande av läkemedelsbehandling och uppföljning av effekterna av läkemedlen
- vilka åtgärder som ska vidtas om det sker ett fel, det vill säga en avvikelse i läkemedelsbehandlingen
- ansvarsområden, säkerställande av kompetens och tillstånd att administrera läkemedel för personer som genomför läkemedelsbehandlingen.

I planen anges vem som är småbarnspedagogikens kontaktperson och ansvarar för genomförandet av läkemedelsbehandlingen och för att ordna introduktion för arbetstagarna inom småbarnspedagogiken.

För varje enhet inom småbarnspedagogiken upprättas en egen plan för läkemedelsbehandling som baserar sig på kommunens plan. Den används som grund i den barnspecifika planen för läkemedelsbehandling, som utarbetas i samarbete med föräldrarna, ledningen för den småbarnspedagogiska enheten, den läkare som ansvarar för barnets vård (eller annan hälso- och sjukvårdspersonal som har bemyndigats av läkaren) och den personal inom småbarnspedagogiken som genomför läkemedelsbehandlingen. Det som har avtalats antecknas som en del av barnets plan för småbarnspedagogik. Det är viktigt att komma överens om vem som ansvarar för genomförandet av barnets läkemedelsbehandling och vem som vid behov är reservperson. När planen för läkemedelsbehandling utarbetas bedöms samtidigt om barnet behöver särskild vård och fostran, och huruvida ordnandet av vården kräver extra personalresurser.

9.2 Utbildning och säkerställande av kompetens

I planen för läkemedelsbehandling ska bland annat antecknas:

- processen för introduktion i läkemedelsbehandlingen och dess innehåll
- hurdan fortbildning i läkemedelsbehandling som erbjuds på enheten och hur ofta
- processen för säkerställande av kompetensen för yrkespersoner som genomför läkemedelsbehandling, det vill säga hur och hur ofta den teoretiska och praktiska kompetensen samt
- tillståndsprocessen kontrolleras.

Småbarnspedagogikens övriga arbetstagare, såsom småbarnspedagogikens lärare och familjedagvårdare, som inte har fått hälso- och sjukvårdsutbildning, kan genomföra läkemedelsbehandling som en läkare har ordinerat till barnet och som ges naturlig väg (t.ex. oralt) eller injiceras (t.ex. insulin). I sådana fall baseras ge-

nomförandet av läkemedelsbehandlingen alltid på arbetstagarens samtycke, introduktion, kompletterande utbildning, säkerställande av kompetens, skriftligt läkemedelstillstånd och den barnspecifika planen för läkemedelsbehandling. Föräldrarna ska känna till vem som genomför läkemedelsbehandlingen inom småbarnspedagogiken.

Den som genomför läkemedelsbehandlingen ansvarar själv för att genomföra läkemedelsbehandlingen i enlighet med läkarens ordination, den egna kompetensen, arbetsenhetens plan för läkemedelsbehandling och barnets plan för läkemedelsbehandling.

Säkerhet före allt!

Att administrera medicin är del av vårdhelheten, där man måste kunna följa upp och utvärdera läkemedlets effekter och barnets allmäntillstånd.

En förutsättning för en säker läkemedelsbehandling är också att föräldrarna tar med barnets läkemedel till daghemmet i originalförpackningen, av vilken läkarens ordination framgår. Personalen ger barnet medicinen i enlighet med det avtal som har antecknats i planen för småbarnspedagogik.

Checklista för läkemedelsbehandling

- Under dagen inom småbarnspedagogiken ges endast nödvändiga läkemedel.
- Läkemedelsbehandlingen utförs i första hand av en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården.
- Enhetens plan för läkemedelsbehandling är uppdaterad.
- Barnets läkemedelsbehandling antecknas i hans plan för småbarnspedagogik.
- Var och en som utför läkemedelsbehandling bär ansvaret för sin egen verksamhet.
- Föräldrarna tar med barnets läkemedel i originalförpackningen, av vilken läkarens ordination framgår.

10 Bra att veta – specialfrågor inom småbarnspedagogik

10.1 Vaccinationer för arbetstagare och studerande inom småbarnspedagogik

Det rekommenderas att alla tar vaccinationer enligt det nationella vaccinationsprogrammet. Syftet med det nationella vaccinationsprogrammet är att ge finländare ett så gott skydd som möjligt mot sjukdomar som kan förebyggas med vaccin. Vaccinationerna är frivilliga och avgiftsfria och de kan tas på den egna hälsostationen.

Enligt lagen om skydd i arbete är arbetsgivaren skyldig att sköta om arbetstagarnas hälsa och säkerhet i arbetet. Till arbetshälsan och -säkerheten hör även de vaccinationer som arbetstagaren behöver på grund av sitt arbete. Tehy rekommenderar att man tar de vaccinationer som arbetsgivaren och företagshälsovården rekommenderar för att tas på basis av arbetsbetingad riskbedömning. Mer information om arbetslivets vaccinationer får du från din egen företagshälsovård.

Av studerande inom social- och hälsovårdsbranschen och av sådana yrkespersoner som gör praktik eller arbetar i social- och hälsovårdens verksamhetsenheter vid sidan av arbetet inom småbarnspedagogiken förutsätts vaccinationsskydd i enlighet med 48 § i lagen om smittsamma sjukdomar.

10.2 Skyddskläder

I arbetsuppgifterna och arbetsförhållandena inom småbarnspedagogiken måste personalen skydda sig bland annat mot smuts, kyla, sol och smittor. Särskilt i grupper med barn under 3 år sprids bakterier via kläderna. Många arbetstagar upplever det som ett problem att de egna

kläderna ständigt blir smutsiga, slits och kräver skötsel. Praxisen för skyddskläder varierar mellan daghemmen. Vissa arbetsgivare betalar klädpenning som kompensation för slitage och anskaffningskostnader för kläder som används i arbetet. De som bäst känner till lokala avtal är arbetsplatsens fackombud.

Allmänt tjänste- och arbetskollektivavtal för kommunsektorn AKTA

Om arbetsgivaren förpliktar arbetstagaren att använda en viss modell av arbetsdräkt eller specifika skyddskläder, ska arbetsgivaren också anskaffa och underhålla dem. Om arbetsgivaren inte underhåller de skyddskläder som arbetsgivaren har bekostat, kan arbetstagaren göra det själv. I så fall ersätts underhållskostnaderna med 5 euro/månad. I vissa kommuner betalar arbetsgivaren en separat klädpenning. Den kan baseras på arbetsgivarens beslut eller ett lokalt avtal.

Kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken

Enligt kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken kan man avtala lokalt om arbetsklädsel.

10.3 Pedagogisk måltid

Tillvägagångssätten för måltider och matfostran är en del av verksamhetskulturen i den småbarnspedagogiska gemenskapen. Det är viktigt att personalen är medveten om att deras sätt att agera och kommunicera vid måltider och andra matfostringssituationer överförs som en modell till barnen. På så sätt tillägnar sig barnen gemenskapens värderingar, attityder och vanor. (Mat ger hälsa och glädje – rekommendation om måltiderna inom småbarnspedagogiken, 2018.)

Enligt rekommendationen om måltiderna inom småbarnspedagogiken (Mat ger hälsa och glädje 2018) kan man genom arrangemang kring måltidssituationen och måltidsmiljön samt med lämpliga arbetssätt avsevärt främja barnens välbefinnande och hälsosamma levnadsvanor. Genom sin verksamhet och sitt exempel påverkar personalen barnets hälsobeteende långt upp i vuxen ålder.

Måltidsstunderna på daghemmet är inlärnings-situationer. Personalens attityd och arbetssätt har stor betydelse för hur inlärnings-situationen utformas. När den är som bäst är det en trevlig gemensam stund då barnet äter i lugn och ro, vänjer sig vid nya smaker och får smakupplevelser tillsammans med andra.

Handledning, uppmuntran och de vuxnas goda exempel har en väsentlig inverkan på hur barnets ätvanor

utvecklas mångsidigt. Personalen spelar en central roll i uppbyggnaden av barnets relation till mat, eftersom de upprepade gånger är närvarande när barnet äter.

Allmänt tjänste- och arbetskollektivavtal för kommunsektorn AKTA

Om en tjänsteinnehavare/arbetstagare på ett daghem beordras att delta som övervakare eller handledare vid en måltid (för att föregå med gott exempel), tas ingen avgift ut för måltiden. Den anses vara en skattepliktig naturförmån. Personalens måltidsförmån är för dem som övervakar barnens måltider 5,16 euro/måltid (Skatteförvaltningens beslut 2026). Det innebär att värdet räknas som förmånstagarens inkomst, varpå hen betalar skatt enligt sin skattesats. Det verkliga priset för måltiden blir alltså det skattepliktiga värdet multiplicerat med den egna skattesatsen.



11 Sekretess och överföring av uppgifter

11.1 Förekommer det tystnadsplikt?

Ett kundförhållande inom småbarnspedagogiken är inte en sekretessbelagd sak. I lagstiftningen finns det regler beträffande vad personalen inom småbarnspedagogiken får berätta om det de har hört i sitt arbete och vad de inte får berätta.

Följande uppgifter ska hållas hemliga:

- barnets plan för småbarnspedagogik
- uppgifter som gäller barnets behov av stöd, stödåtgärder och genomförandet av dem

samt bedömningen av barnets personliga egenskaper

- uppgifter som gäller hälsotillstånd och funktionsnedsättning samt levnadsvanor och personliga förhållanden
- personens inkomster och förmögenhet.

Uppgifter om barnet och hens familj får behandlas endast i den utsträckning som är nödvändig för ordnandet av småbarnspedagogik. Uppgifter som är nödvändiga för att ordna stöd för barnet och en trygg småbarnspedagogik får överföras mellan de myndigheter och det daghem eller det familjedaghem som behöver dem.

Anordnaren och producenten av småbarnspedagogik har rätt att av barnets vårdnadshavare, myndigheter inom undervisningsväsendet samt social- och hälsovården, andra producenter av småbarnspedagogik samt social- och hälsovårdstjänster och yrkesutbildade personer inom social- och hälsovården få de uppgifter som är nödvändiga för att ordna och producera småbarnspedagogik för barnet.

De personer som ansvarar för barnets småbarnspedagogik och som deltar i bedömningen av behövt stöd, stödåtgärder eller genomförandet av dem har rätt att av varandra få och till varandra samt till anordnaren och producenten av småbarnspedagogik lämna ut sådana uppgifter som är nödvändiga med tanke på ordnandet, produktionen och bedömningen av stödet inom småbarnspedagogiken.

Trots sekretessbestämmelserna

När ett barn övergår till småbarnspedagogik hos en annan anordnare av småbarnspedagogik, till förskoleundervisning eller till den grundläggande utbildningen, ska den tidigare anordnaren av småbarnspedagogik utan dröjsmål tillhandahålla den nya tjänsteleverantören de uppgifter som är nödvändiga för ordnandet av barnets småbarnspedagogik. Motsvarande uppgifter kan också lämnas på begäran av anordnaren av småbarnspedagogik, förskoleundervisning eller grundläggande utbildning.

Den som utför uppgifter inom småbarnspedagogiken har rätt att till polisen anmäla uppgifter som är nödvändiga för att bedöma ett hot mot liv eller hälsa, och för att förhindra en hotande handling, om hen vid utförandet av sina uppgifter har fått uppgifter om omständigheter på grund av vilka hen har anledning att misstänka att någon riskerar att utsättas för våld.

Dessutom är personalen inom småbarnspedagogik skyldig att göra en anmälan till den kommunala socialvården om den har fått kännedom om ett barn vars behov av vård och omsorg, om förhållanden som äventyrar utvecklingen eller barnets eget beteende förutsätter en utredning av eventuellt behov av barnskydd. Anmälan ska göras trots sekretessbestämmelserna. (Socialvårdslagen 35 §, Barnskyddslagen 25 §.) Mer om detta i kapitel 22.2.

11.2 Vad får man berätta för föräldrarna?

På daghemmen diskuteras det om vad som får berättas för föräldrarna. Får man berätta att det har funnits för lite personal när en arbetstagare har blivit sjuk? Många anser att man bör berätta om det. Ibland förbjuder cheferna att man berättar för föräldrarna, men man behöver inte iaktta förbudet. Enligt justitieombudsmannen kan en myndighet inte begränsa yttrandefriheten. I Finland är yttrandefriheten garanterad i grundlagen, och till den hör rätten att uttrycka, offentliggöra och ta emot uppgifter, åsikter och andra meddelanden utan att någon hindrar dem i förväg.

Om en arbetstagare framför åsikter till exempel i en tidningsintervju, måste de tydligt framställas som en enskild persons egna åsikter. Man får inte tala å arbetsgivarens vägnar eller representera arbetsgivaren om man inte har kommit överens om det med arbetsgivaren på förhand. Det är viktigt att uppgifterna som ges i intervjun stämmer.

Inte heller på sociala medier får man ljuga eller till exempel skälla ut eller skymfa sin chefen. Man får inte tala om ett enskilt barn i olika medier så att barnet kan identifieras.

11.3 Informationsresursen inom småbarnspedagogen (Varda)

I informationsresursen inom småbarnspedagogik (Varda) samlas uppgifter om barn inom småbarnspedagogen och deras vårdnadshavare, verksamhetsställen samt personalen inom småbarnspedagogen. Från informationsresursen överförs uppgifterna vidare till dem som be-

höver informationen med stöd av lagen, såsom undervisnings- och kulturministeriet, FPA och Statistikcentralen.

Informationsresursen inom småbarnspedagogik samlar in harmoniserad, jämförbar och högkvalitativ information som stöd för planeringen och styrningen av småbarnspedagogen. Informationen kan utnyttjas inom utveckling och beslutsfattande på såväl kommunal som nationell nivå.

Den årliga rapporten om småbarnspedagogik sammanställs utifrån uppgifter från informationsresursen inom småbarnspedagogik som förvaltas av Utbildningsstyrelsen. Årsrapporten publiceras årligen i utbildningsförvaltningens tjänst Vipunen på <https://vipunen.fi>. Uppgifterna är offentliga och öppna för alla. Dessutom publicerar Statistikcentralen årligen Finlands officiella statistik (FOS) baserat på uppgifterna i Varda.

Utbildningsstyrelsen ansvarar bland annat för informationsresursens allmänna verksamhet samt för programmeringsgränssnitt för lagring, behandling och utlämning av uppgifter.

Bestämmelser om registrering av uppgifter i Varda finns i lagen om småbarnspedagogik (540/2018).



12 Fortbildning – livslångt lärande

De som anordnar eller tillhandahåller småbarnspedagogik ska se till att personalen inom småbarnspedagogiken i tillräckligt hög grad deltar i fortbildning som upprätthåller och utvecklar deras yrkesskicklighet. Genomförandet av och genomslaget för fortbildningen ska följas och utvärderas. (Lagen om småbarnspedagogik, § 39.)

Arbetsgivaren ansvarar för att skapa förutsättningar för att yrkesutbildade personer kan delta i den yrkesmässiga tilläggsutbildning och kompletterande utbildning som behövs. Under utbildningen ska tillräcklig personal tryggas på arbetsplatsen. Bestämmelserna förpliktar att yrkesutbildade personer inom social- och hälsovården (t.ex. närvårdare, barnskötare) upprätthåller och utvecklar sin yrkesskicklighet samt sätter sig in i bestämmelser och föreskrifter som rör yrkesverksamheten. (Lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården L559/1994, Lagen om yrkesutbildade personer inom socialvården L817/2015.)

Tilläggsutbildning och kompletterande utbildning ska vara fortlöpande och uppdatera yrkesskickligheten genom att bygga vidare på tidigare kompetens. Den utgår från arbetslivets behov och fördjupar kompetensen eller skaffar ny kompetens. Utbildningsbehovet kan variera från år till år beroende på i vilken utvecklingsfas arbetsgemenskapens funktioner befinner sig samt på personens utbildning, befattnings och arbetets svårighetsgrad.

När utbildningsinnehållet väljs ut måste man se till att det är lämpligt ur perspektivet för såväl arbetstagaren som arbetsgivaren.

Det måste också säkerställas att resultaten av den förvärvade kompetensen synliggörs och att den nya kunskapen kommer till nytta för hela arbetsgemenskapen.



Del 2



13	Arbetsavtalet sätter ramarna för arbetet	28
14	Introduktion	29
15	Lönedagen	29
16	Arbets tid	32
17	Semester	38

13 Arbetsavtalet sätter ramarna för arbetet

Ärenden med anknytning till anställningsvillkoren grundar sig på lagar (t.ex. arbetsavtals-, arbetstids- och semesterlagen) samt kollektiv- och tjänstekollektivavtal.

Nästan alla tehyter omfattas av något nationellt kollektivavtal. Det är ett avtal mellan fackförbundet och arbetsgivarorganisationen om lönerna och övriga arbetsvillkor inom branschen.

I kollektivavtalen anges minimikraven gällande exempelvis

- arbetstider
- löner och löneförhöjningar
- semestrar
- lön under sjukledighet.

Inom kommunsektorn tillämpas det allmänna tjänste- och kollektivavtalet för kommunsektorn (AKTA). Inom privata daghem tillämpas kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken (VAKATES).

Läs noggrant igenom arbetsavtalet

Arbetstagaren och arbetsgivaren ingår ett arbetsavtal i början av anställningsförhållandet. Avtalet kan ingås antingen muntligen, skriftligen eller elektroniskt. Ett skriftligt arbetsavtal rekommenderas. Det är tydligare och gör det lätt-

are att bevisa vad parterna kommit överens om.

Ett arbetsavtal kan ingås tills vidare eller för en viss tid. Ett avtal om visstidsanställning på arbetsgivarens initiativ förutsätter ett motiverat skäl som visar att arbetskraftsbehoven i uppgiften endast är tillfälliga (t.ex. ett vikariat). På grund av lagändringen som trädde i kraft i juni 2026 kan arbetsgivaren anställa en arbetstagare för viss tid utan särskild grund, om det är fråga om det första arbetsavtalet med arbetstagaren och avtalets maximitid är ett år. Denna tidsbundna anställning kan också ingås för permanent arbete, men efter att den har löpt ut har arbetsgivaren en skyldighet att erbjuda arbete om den anställer mer arbetskraft till samma uppgift. Det senare avtalet som ingåtts utan särskild grund kan sägas upp direkt med stöd av lagen när det har pågått i sex månader. Ett arbetsavtal för viss tid som ingåtts av ett vägande skäl kan sägas upp i förtid endast om det har avtalats särskilt i arbetsavtalet eller om arbetsgivaren går med på att arbetstagaren slutar innan tidsperioden har löpt ut.

Det lönar sig att sätta sig in i arbetsavtalet noggrant innan det undertecknas. Man kan be om att få avtalet i förväg för att bekanta sig med det. Underteckna det först när du vet vad du förbinder dig till. Du kan kontakta fackombudet redan när du ingår arbetsavtalet.

Om du under anställningsförhållandet erbjuds ett nytt arbetsavtal att underteckna, ska du kontakta fackombudet eller Tehy.

14 Introduktion

Arbetsgivaren ansvarar för ordnandet av en tillräcklig och systematisk introduktion för arbetstagaren. Den ska ges alltid när arbetstagaren övergår till en ny uppgift eller när det sker förändringar i den. Introduktionen gäller alla yrkesgrupper.

Syftet med introduktionen är att ge arbetstagaren tillräcklig handledning beträffande

- organisationen och dess personal
- sina uppgifter, sitt ansvar och sina skyldigheter
- arbetsplatsens verksamhet, verksamhetssätt och verksamhetsanvisningar
- arbetsplatsens lokaler och arbetsmiljö
- anställningsvillkoren (bl.a. arbetsavtal, lön, arbetstid, semester)
- företagshälsovården

samt

- arbetsredskapen
- arbetssäkerheten
- fortbildning
- övriga ärenden, till exempel personalförmåner.

Den närmaste chefen ansvarar för planeringen, genomförandet och övervakningen av introduktionen. På arbetsplatsen måste det finnas ett introduktionsprogram som följs. Ju snabbare och ju mer planmässigt en arbetstagare introduceras i en ny uppgift, desto snabbare kan hen arbeta fullt ut.

15 Lönedagen

Kollektivavtalen har egna bestämmelser om avlöning.

15.1 AKTA

Lönesättning för barnskötare

Inom kommunsektorn bestäms barnskötarens lönesättning utifrån den kompetens och det ansvar som uppgiften förutsätter.

I bilaga 5 i AKTA, det vill säga det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet, finns en särskild lönegrupp för barnskötare (Barnskötare inom småbarnspedagogik, 5VKA54). Denna lönegrupp omfattar till exempel barnskötare inom småbarnspedagogik, närvårdare, barnskötare, barnledare och dagvårdare, som arbetar som barnskötare inom småbarnspedagogik.

Lönegruppen för barnskötare har 3 nivåer (A, B och C) och för varje nivå har AKTA fastställt en minimilön, som inte får underskridas. Generellt sett är den lönenivå som arbetsgivaren betalar ändå högre än minimilönen enligt AKTA.

Den verkliga kompetens- och ansvarsnivån för en lönegrupp bestäms av de nivåkriterier som anges i AKTA samt eventuella lokala nivåkriterier.

Den kompetens- och ansvarsnivå (B, C) som gäller för barnskötare påverkas av följande nivåkriterier:

- uppgifterna förutsätter bredare kunskande på grund av barns behov av intensifierat eller särskilt stöd. Detta nivåkriterium gäller också specialgrupper.

- Ambulerande barnskötare. Den anställda arbetar vid flera dagvårdsenheter och/eller byter grupp regelbundet. Det är fråga om ett bestående arrangemang där den anställda antingen ambulerar mellan olika daghem eller regelbundet byter grupp på ett daghem
- vård dygnet runt och/eller varje dag under kalenderveckan Den anställda arbetar i befattningen i fråga på ett daghem som har öppet dygnet runt och/eller varje dag under kalenderveckan. Till arbetets natur hör att den anställda i regel arbetar ensam.
- stor kulturell mångfald i gruppen och många barn med olika modersmål. Nivåkriteriet beaktas gruppvis endast om det är fråga om en särskiljande faktor, dvs. en faktor som i allmänhet inte är framträdande i organisationen överlag. Möjligt att tillämpa nivåkriteriet i bredare skala.
- Andra eventuella lokalt fastställda nivåkriterier.

Om något av de ovanstående nivåkriterierna uppfylls är den lägsta nivån som ska tillämpas B. Huruvida en uppgift är på nivå C avgörs lokalt. Om inget av kriterierna uppfylls är uppgiften på nivå A.

Nivåstillägg

Nivåstillägg betalas ut utöver nivålönen. Det finns två så kallade förpliktande tillägg i AKTA: ett tillägg för genomförande av läkemedelsbehandling och ett nivåstillägg för studerandehandledning. Utöver de förpliktande nivåstilläggen kan man lokalt avtala om att nivåstillägg betalas även för andra tilläggsuppgifter eller ansvarsområden (t.ex. engångskateterisering).

Nivåstillägg för genomförande av läkemedelsbehandling:

- Betalas till utsedda barnskötare som genomför läkemedelsbehandling.
- Den barnskötare som genomför läkemedelsbehandlingen måste ha läkemedelstillstånd.
- Arbetsgivaren beslutar om nivåstilläggets storlek efter att ha hört fackombuden.

Nivåstillägg för handledning av en studerande:

- Betalas till utsedda handledare av studeranden.
- Betalas för den tid som studeranden handleds på arbetsplatsen.
- Arbetsgivaren beslutar om nivåstilläggets storlek efter att ha hört fackombuden.

Arbetserfarenhetstillägg

Arbetserfarenhetstillägget betalas ut på basis av arbetserfarenhet. Arbetserfarenhetstillägget är efter 5 års arbetserfarenhet 3 procent av totalsumman av nivålönen och nivåstillägget, och efter 10 års arbetserfarenhet 8 procent av totalsumman av nivålönen och nivåstillägget. Arbetserfarenhet erhålls från alla typer av arbeten inom samma kommun och från arbete inom samma yrkesområde hos annan arbetsgivare. Som arbete inom samma yrkesområde betraktas också arbete som barnskötare och närvårdare inom en annan sektor, till exempel munhålsvård eller äldreomsorg.

Individuellt tillägg

Det individuella tillägget betalas ut på basis av arbetstagarens arbetsprestation. Arbetsgivaren beslutar om det individuella tillägget och dess storlek. Kriterierna för utbetalning av det individuella tillägget fastställs lokalt. Förutom yrkesskicklighet och arbetsprestation kan det personliga tillägget baseras på kriterier som resultat, mångkunnighet och kreativitet, särskilda kunskaper och färdigheter, samarbetsförmåga, ansvarskänsla, initiativförmåga och vilja att utvecklas. Det ska finnas en skriftlig beskrivning av grunderna för bedömningen, och innehållet i bedömningen ska delges tjänsteinnehavarna/ arbetstagarna.

Arbetsgivaren kan dessutom betala andra tillägg eller lönedelar, såsom resultatbonusar, rekryteringstillägg, engångsbelopp och språktillägg.

Barnskötare utan behörighet

De som utför en barnskötarens uppgifter och inte har behörighet kan betalas mindre än den lokala A-lönen endast om de arbetar inom en begränsad arbetsbeskrivning med lönesubvention eller sysselsättningsstöd eller i en begränsad arbetsbeskrivning medan processen för erkännande av examen pågår. I detta fall måste den ifrågava-

rande lönenivån vara minst 90 procent av den lokala A-lönens nivå, men alltid minst i linje med de nationellt överenskomna eurobeloppen (den så kallade 00-nivåns lön).

Lärare inom småbarnspedagogik utan behörighet

Lärare och speciallärare inom småbarnspedagogik som saknar behörighet har en egen lönegrupp i AKTA. Kriterierna för kompetens och ansvar samt nivåernas löner är desamma som för behöriga lärare inom småbarnspedagogik. Om en lärare utan behörighet utför samma arbete som en behörig lärare ska lönen vara densamma som för en behörig lärare. Om det finns en betydande skillnad jämfört med en behörig arbetstagarers uppgifter, kan ett avdrag på högst 4 procent för avsaknad av behörighet tillämpas på lönen.

15.2 Kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken

Lönesättningen bestäms enligt kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken. Arbetstagarens arbete hör till den lönegrupp vars uppgifter hen närmast utför. Uppgiftsrelaterad minimilön för det grundläggande arbetet i lönegruppen bestäms utifrån åtminstone gruppens minimilöneklass. Barnskötaren placeras i lönegrupp C och läraren inom småbarnspedagogik i lönegrupp D, och den minimilöneklass som gäller vid varje tidpunkt framgår av den gällande lönetabellen. Till arbetstagaren betalas också, om förutsättningarna uppfylls, ett uppgiftsspecifikt tillägg och ett individuellt kompetenstillägg.

Arbetstagarens lönenivå påverkas av svårighetsgraden hos hans arbetsuppgifter. Om arbetstagarens arbetsuppgifter är klart mer krävande eller ansvarskrävande än det grundläggande arbetet i ifrågavarande lönegrupp, eller förutsätter specialutbildning eller erfarenhet, beaktas detta antingen genom en högre löneklass än minimilöneklassen eller som ett eurobelopp i form av ett uppgiftsspecifikt tillägg.

Till arbetstagaren kan man betala ett individuellt kompetenstillägg för särskild yrkesskicklighet, arbetseffektivitet, arbetsinsats, samarbetsförmåga, yrkeskom-

petens, utvecklingsförmåga eller mångsidiga interaktionsfärdigheter.

Erfarenhetstillägg

Erfarenhetstillägg betalas enligt kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken efter 5, 8 och 11 erfarenhetsår. Grundlönen stiger i enlighet med lönetabellen. Storleken på erfarenhetstilläggets trappsteg varierar beroende på lönenivån, från knappt 3 procent till knappt 5 procent beräknat på grundlönen. Arbete som utförts hos den egna arbetsgivaren och annat liknande arbete ackumulerar erfarenhetstillägg när arbetstiden i genomsnitt är minst 19 timmar i veckan. Även erfarenhet från annat än liknande arbete kan berättiga till erfarenhetstillägg, om arbetsgivaren bedömer att den ökar arbetstagarens kompetens i arbetet.

Lönen för praktikant

Med studerande inom branschen kan man avtala lokalt om praktikperioden med anknytning till studierna då lönen är minst 90 procent av minimilönenivån för arbetsuppgiften i fråga. Med en person som genomgår läroavtalsutbildning kan man avtala om lönen så att lönen är 90 procent av minimilöneklassen för ifrågavarande uppgift. När en arbetstagare inleder en läroavtalsutbildning får hans lön inte sänkas.

Exceptionellt enkelt arbete

Om en studerande inom branschen arbetar, det vill säga inte utför praktik för examen, ska han betalas minst minimilön. Om arbetsuppgifterna undantagsvis är väsentligt enklare eller mindre självständiga än det grundläggande arbetet i lönegruppens grundläggande arbete, eller om arbetstagaren saknar den behörighet som arbetet förutsätter och därför inte till fullo kan utföra alla uppgifter med anknytning till arbetet, kan lönen vara högst 6 procent under minimilöneklassen för ifrågavarande lönegrupp. Det förutsätter att arbetsgivaren först diskuterar med fackombudet eller, om en sådan saknas, med arbetstagarna tillsammans och lägger fram skriftliga grunder för tillämpningen av en lägre lönenivå.

16 Arbetstid

Arbetstid är den tid som används till arbete samt den tid som arbetstagaren är skyldig att vara på arbetsplatsen till arbetsgivarens förfogande. Arbetstiden framgår av arbetsskiftsförteckningen Arbetsgivaren upprättar en arbetsskiftsförteckning. Arbetsgivaren har arbetsledningsrätt endast under arbetstiden. Under fritiden står arbetstagaren inte till arbetsgivarens förfogande och finns inte heller tillgänglig per telefon.

Arbetstidsregleringen följer av arbetstidslagen och av de tjänste- och/eller kollektivavtal som tillämpas inom branschen. Bestämmelserna finns i kapitel III i AKTA och i kapitlen 2 och 3 i kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken.

16.1 Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden är den normala, dygns-, vecko- eller periodiska arbetstiden enligt arbetsavtalet. I kollektivavtalen har man avtalat om maximimängderna för den ordinarie arbetstiden i olika arbetstidsformer. I daghem arbetar man i regel enligt allmän arbetstid, men på daghem som är verksamma dygnet runt (24 h) kan även periodarbetstid tillämpas. Beslutet om arbetstidsformen fattas av arbetsgivaren.

Arbetstidsformerna skiljer sig åt så att det vid allmän arbetstid finns både ordinarie dygnsarbetstid och veckoarbetstid, medan det vid periodarbete endast finns periodisk ordinarie arbetstid.

Allmänt tjänste- och arbetskollektivavtal för kommunsektorn AKTA

Den ordinarie arbetstiden enligt AKTA är vid allmän arbetstid högst 9 timmar per dygn och 38 timmar och 15 minuter per vecka. Den ordinarie veckoarbetstiden kan också ordnas så att

den i genomsnitt uppgår till 38 timmar och 15 minuter under en utjämningsperiod på högst sex veckor.

En utjämningsperiod förutsätter att arbetsskiftsförteckningen har upprättats på förhand för hela den ifrågavarande utjämningsperioden. Under den tiden utjämnas den ordinarie veckoarbetstiden till den genomsnittliga veckoarbetstiden.

Vid periodarbete är den ordinarie arbetstiden 114 timmar och 45 minuter under en treveckorsperiod.

Kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken

Enligt kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken är den ordinarie arbetstiden vid allmän arbetstid högst 8 timmar per dygn och 38 timmar och 20 minuter per vecka.

Den ordinarie veckoarbetstiden kan också ordnas så att den i genomsnitt uppgår till 38 timmar och 20 minuter under en utjämningsperiod på högst 27 veckor.

Den ordinarie arbetstiden får inte utan arbetstagarens samtycke överstiga 9 timmar per dygn eller 45 timmar i veckan, vilket innebär att arbetsgivaren inte utan arbetstagarens tillstånd får anteckna ett arbetsskift som är längre än 9 timmar i arbetsskiftsförteckningen och att veckoarbetstiden inte får överstiga 45 timmar.

Med arbetstagarens **samtycke** är det möjligt att komma överens om en ordinarie arbetstid på högst 10 timmar per dygn och högst 45 timmar per vecka.

Genom lokalt avtal kan den ordinarie arbetstiden uppgå till högst 12 timmar per dygn och högst 48 timmar per vecka.



Observera att om du samtycker till eller avtalar om en längre dygnsarbetstid, skjuts också tidpunkten för när övertidsarbete per dygn börjar ackumuleras fram.

Kontakta Tehy om arbetsgivaren föreslår att arbetstiden per dygn förlängs.

Genom lokalt avtal kan utjämningsperioden vara högst 51 veckor. Vid periodarbete är arbetstagarens ordinarie arbetstid 115 timmar under en treveckorsperiod.

Arbetstagaren har rätt att frånga det lokala avtalet. Kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken möjliggör lokala avtal som ingås av fackombudet. Observera att du dock har rätt att frånträda ett lokalt avtal som har ingåtts med stöd av 2 kap. 2 § 5 punkten, det vill säga ett lokalt avtal där den avtalsenliga ordinarie arbetstiden är högst 12 timmar per dygn och högst 48 timmar per vecka, och utjämningsperioden är högst 51 veckor.

Söckenhelger och frånvaro förkortar de ordinarie veckoarbetstiderna och periodarbetstiderna

enligt kollektivavtalen. Söckenhelger sänker veckans eller periodens ordinarie arbetstid med en genomsnittlig arbetsdag. Längden på en genomsnittlig arbetsdag är veckans ordinarie arbetstid dividerad med 5. Frånvaro som är känd innan arbetsskiftförteckningen delges, såsom semester, minskar den ordinarie arbetstiden med en genomsnittlig arbetsdag. Övåntad frånvaro, såsom sjukfrånvaro eller tillfällig vårdledighet, sänker gränserna för veckans men- och övertidsarbete lika mycket som det fanns inplanerade arbetstimmar för frånvarotiden.

I 2 kap. 7 § 1 punkten i kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken finns bestämmelser om mertidsarbete. Som mertidsarbete räknas arbete som en arbetstagare på deltid utför utöver den överenskomna arbetsti-

den upp till kollektivavtalets ordinarie maximiarbetsdag. Observera även att mertidsarbete kan uppstå för arbetstagare på heltid i samband med läkarundersökningar. Enligt 6 kap. 4 § är läkarundersökningar tillåtna frånvaron som inte sänker övertidsgränsen.

Lediga dagar och pauser i arbetet

Arbetsdagar ska i princip förläggas på fem arbetsdagar i veckan, vilket innebär att kalenderveckan har två lediga dagar.

Exempel: Om det på daghemmet har planerats en utbildningsdag på en lördag, ska den andra lediga dagen i veckan placeras på ett annat ställe i arbetsskiftförteckningen.

16.2 Arbetsskiftförteckningen och ändringar i den

Arbetsgivaren ska upprätta en arbetsskiftförteckning där de ordinarie arbetstidernas start- och sluttider anges per arbetstagare för varje

arbetsdag. I arbetsskiftförteckningen ser arbetstagaren när hen har arbetsskift och när hen är ledig. Arbetsskiftförteckningen är en officiell handling och en del av arbetstidsbokföringen, vars underhåll är arbetsgivarens skyldighet.

Arbetsskiftförteckningen planeras för hela utjämningsperioden och delges arbetstagaren i god tid, senast en vecka före början av respektive arbetsperiod.

Enligt kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken ska arbetsskiftförteckningen emellertid upprättas för minst tre kalenderveckor. Om arbetsskiftförteckningen inte har upprättats för hela arbetstidens utjämningsperiod, ska arbetsgivaren i förväg upprätta en sådan utjämningsplan för arbetstiden som avses i arbetstidslagen för den tid under vilken den ordinarie arbetstiden utjämnas till ett genomsnitt.

En arbetsskiftförteckning som delgivits kan alltid ändras med arbetstagarens samtycke. Arbetsgivarens rätt att ensidigt ändra arbetsskiftförteckningen varierar mellan olika kollektivavtal.

Kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken: Arbetsgivaren kan ensidigt ändra arbetsskiftförteckningen endast när det är fråga om en vägande och oförutsedd förändring i förutsättningarna för att utföra arbetet, som inte har varit känd när arbetsskiftförteckningen upprättades. Till exempel är en enskild arbetstagares sjukdom och behovet av en vikarie inte ett skäl att ensidigt ändra arbetsskiftförteckningen.

Om arbetsgivaren har ett behov av att ändra arbetsskiftförteckningen på grund av en vägande och oförutsedd förändring, ska man i första hand försöka komma överens om detta mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Man är inte tvungen att komma överens om ändringarna. Arbetsgivaren kan under inga som helst omständigheter ensidigt ändra ett arbetsskift som redan har börjat eller ett arbetsskift som arbetstagaren redan har anlänt till.

AKTA: Arbetsgivaren kan ändra arbetsskiftförteckningen av en grundad anledning. I så fall kan ändringar göras endast i den ordinarie arbetsti-



den. En ändring av arbetsskiftsförteckningen får inte leda till övertid.

Arbetsgivaren kan av ett motiverat skäl göra en eller flera ändringar i arbetsskiftsförteckningen. Alla ändringar måste göras samtidigt, och en ändring kan inte lämnas för att korrigeras av arbetstagaren.

Exempel: Enligt AKTA kan en grundad anledning till att ändra arbetsskiftsförteckningen vara när inga barn kommer till nattvården. I sådana fall kan arbetsgivaren ändra arbetsskiftsförteckningen och ställa in en arbetstagares nattskift innan skiftet börjar. Om arbetstagaren redan har anlänt till arbetsplatsen kan arbetsskiftet inte längre ställas in eller dess längd ändras.

Arbetsgivaren ska meddela den berörda arbetstagaren om ändringen så snart som möjligt. Ändringar i arbetsskiftsförteckningen bör meddelas arbetstagaren personligen senast under det föregående arbetsskiftet. Ändring av arbetsskiftsförteckningen bör vara exceptionell.

Om ständiga ändringar i arbetsskiftsförteckningen belastar dig och/eller äventyrar din onk i arbetet, kontakta din närmaste chef. Om situationen inte förändras och belastningen fortsätter, kontakta företagshälsovården. Det lönar sig också alltid att anmäla problemsituationer som gäller arbetsskiftsförteckningen till det egna fackombudet.

16.3 Vad är övertidsarbete?

Övertidsarbete är arbete som utförs på arbetsgivarens order och som överskrider timantalet för gränsen för övertidsarbete. Att låta utföra övertidsarbete förutsätter alltid arbetstagarens samtycke. Samtycke måste begäras separat varje gång, och det kan inte ges genom arbetsavtal. Arbetstagaren behöver inte heller gå med på att utföra övertidsarbete.

Om arbetstagarens arbetsskift drar ut på tiden (ett barn har inte hämtats i tid eller en annan arbetstagare har blivit sjuk), uppstår det övertidsarbete för en heltidsanställd inom allmän arbetstid när dygns- eller veckoövertidsgränsen överskrids, eller inom periodarbete när periodens övertidsgräns överskrids. Övertidsarbete ersätts alltid i enlighet med kollektivavtalet antingen som förhöjd timlön eller motsvarande ledighet. Övertidsarbete kan inte ersättas enligt principen en timme för en timme. Gränser och ersättningar för övertidsarbete definieras närmare i kollektivavtalen.

AKTA

Inom AKTA:s allmänna arbetstid är gränsen för övertidsarbete per dygn 8 timmar eller ett längre arbetsskift än så som planerats i arbetsskiftsförteckningen, högst 9 timmar. Gränsen för övertidsarbete per vecka inom den allmänna arbetstiden är 38 timmar och 15 minuter eller, när arbetstiden för veckorna utjämnas, den ordinarie veckoarbetstid som har antecknats för respektive kalendervecka i arbetsskiftsförteckningen.

Övertidsarbete per dygn ersätts för de två första timmarna med 50 procent förhöjd timlön och för följande övertidsarbetstimmar med 100 procent förhöjd timlön. Övertidsarbete per dygn granskas per dygn. Inom periodarbete finns det inget separat övertidsarbete per dygn eller vecka, utan enbart en gräns för övertidsarbete per period. Inom periodarbete är övertidsersättningen en med 50 procent förhöjd timlön för de 18 första timmarna av en arbetsperiod på 3 veckor, och för timmar som överskrider detta en med 100 procent förhöjd timlön.

Enligt AKTA:s bestämmelser kan övertidsarbete inte utan arbetstagarens samtycke ersättas som en kortare ledighet än en ledig dag som motsvarar en hel arbetsdag. Om arbetsgivaren planerar ersättningen för övertidsarbete som ledig tid, måste det finnas en extra ledig dag i arbetsskiftsförteckningen.

Kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken

Inom allmän arbetstid är övertidsarbete per dygn sådant arbete som utförs efter 8 timmar. Vid genomsnittlig arbetstid är övertidsarbete per dygn arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden per dygn som har antecknats i arbetsskiftsförteckningen. För övertidsarbete betalas för de två första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent. Övertidsarbete per vecka är arbete som utförs mer än 38 timmar och 20 minuter per vecka och som inte är övertidsarbete per dygn. Vid genomsnittlig arbetstid är övertidsarbete per vecka arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden per vecka som har an-

tecknats i arbetsskiftsförteckningen och som inte är övertidsarbete per dygn. För övertidsarbete per vecka betalas för de två första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent. Vid periodarbete uppstår övertid när 115 timmar per 3 veckor överskrids. För övertidsarbete betalas för varje treveckorsperiod för de 18 första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

Vid periodarbete uppstår övertid när 115 timmar per 3 veckor eller 230 timmar per 6 veckor överskrids. För övertidsarbete betalas för varje treveckorsperiod för de 18 första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

Exempel på övertid vid allmän arbetstid

* I exemplet används arbetstid enligt AKTA.

	mån.	tis.	ons.	tors.	fre.	lör.	sön.	
planerat	8-16	8-16	8-16	8-16	8-14.15	ledig dag	ledig dag	38:15*
förverkligats	8-17	8-17	8-17	8-16	8-15.15	ledig dag	ledig dag	42:15
övertidsarbete	1	1	1		1			
övertidsarbete per dygn	1	1	1					3 h
övertidsarbete per vecka					1			1 h

I exemplet uppstår övertidsarbete per dygn under olika dygn med sammanlagt 3 timmar (mån., tis., ons.). Övertidsarbete per vecka uppstår från en dag (fre.) vars planerade timantal inte överskrider gränsen för övertidsarbete per dygn (8 timmar), men överskrider gränsen för övertidsarbete per vecka (38:15). Från veckans alla utförda timmar (42:15) dras först av de timmar som separat ersätts som övertidsarbete per dygn (3:00). Från den erhållna differensen (39:15) dras veckans gräns för övertidsarbete per vecka (38:15) av och differensen utgör övertidsarbetet per vecka (1:00).

16.4 Specialsituationer relaterade till arbetstider

Läkarbesök under arbetsskift

En arbetstagares frånvaro mitt under en arbetsdag räknas i regel inte som arbetstid. I kollektivavtal har vissa hälsovårdsundersökningar avtalats så att arbetstagaren kan delta i dem under sitt arbetsskift. För dem beviljas arbetstagaren befrielse från arbetet. Den tid som gått åt till denna befrielse räknas inte som arbetstid, men den tid som gått åt till den varken arbetas in eller dras av från lönen. Dessa ska anmälas till den närmaste chefen. Sådana besök är till exempel av läkare ordinerade undersökningar och rådgivningsbesök före förlossning.

Arbetstagaren har under arbetsdagen inte rätt till läkarbesök på eget initiativ, såvida inte saken avtalas med den närmaste chefen. När man avta-

lar om läkarbesök på eget initiativ som sker under arbetsskiftet avtalar man samtidigt om när den arbetstid som på grund av besöket inte har utförts ska arbetas in. Om läkaren skriver ut sjukledighet är hela dagen frånvaro på grund av sjukdom, och det uppstår inget underskott i timmarna.

Genom ett lokalt tjänste- och kollektivavtal enligt AKTA kan fackavdelningen avtala med arbetsgivaren att ett undersökningsbesök som sker på läkarremiss och infaller under arbetstiden räknas som arbetstid.

Kvällstillställningar och utbildningstillfällen

Kvällstillställningar, såsom föräldramöten, planeras in som arbetsskift i arbetsskiftsförteckningen. Ett dygns ordinarie arbetstid planeras i regel så att den är sammanhängande och arbetsskift som understiger fyra timmar används inte. Arbetssdagen kan i regel inte delas upp i två delar. Enligt kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken får arbetsskift (ordinarie arbetstid) som understiger fyra timmar inte planeras in i arbetsskiftsförteckningen för en arbetstagare vars ordinarie arbetstid i genomsnitt är minst 30 timmar i veckan, såvida inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om det eller om inget annat har avtalats lokalt. Arbetsskiften ska planeras så att de är sammanhängande, men högst sex gånger om året kan ett arbetsskift delas i två delar i anslutning till olika föräldramöten, planeringsmöten eller daghemmets fester. Ovanstående kan avtalas annorlunda lokalt eller med arbetstagaren på dennes initiativ.

Om en kvällstillställning inte har planerats in i arbetsskiftsförteckningen måste arbetsgivaren fråga arbetstagaren om hen samtycker till att komma till arbetet för tillställningen. Arbetstiden som går åt till detta är, när gränserna för övertidsarbete överskrids, övertidsarbete som kräver separat samtycke från arbetstagaren. Arbetstagaren avgör själv om hen ger sitt samtycke eller inte.

Utbildning som anvisas av arbetsgivaren är arbetstid och den är inplanerad i arbetsskiftsförteckningen. Arbetsgivaren kan inte förutsätta att arbetstagaren deltar i utbildningen på sin fri-

tid. Om arbetstagaren vill gå på en utbildning som inte anvisats av arbetsgivaren, ska man komma överens med arbetsgivaren om deltagandet är arbetstid eller inte. Arbetsgivaren kan bevilja betald arbetsledighet för sådan utbildning.

Arbetstid för planering, utvärdering och utveckling

Särskild bestämmelse om arbetstid för daghemsföreståndare, lärare inom småbarnspedagogik och speciallärare (UKTA, bilaga G, 8 §).

När man planerar användningen av arbetstid för en daghemsföreståndare, en lärare inom småbarnspedagogik och speciallärare, avsätts cirka 13 procent av den ordinarie arbetstiden (38 h 45 min.) för arbete utanför barngruppen:

1. planering av undervisnings- och fostringsarbete inom småbarnspedagogik och förskoleundervisning
2. utvärderings- och utvecklingsuppgifter
3. utarbetandet av planer för förskoleundervisning och småbarnspedagogik.

Dessutom måste det avsättas tillräckligt med tid för möten med barnens föräldrar samt för branschövergripande samarbete och expertsamarbete.

I samband med planeringen av verksamheten är det viktigt att utarbeta riktlinjer för arbetet utanför barngruppen för hela verksamhetsåret. Behovet av tid för planering, utvärdering och utveckling kan variera månadsvis. I början av verksamhetsperioden är behovet av planering större, och i slutet spelar på motsvarande sätt utvärdering och utveckling en större roll. Det är bra om hela arbetsgemenskapen känner till spelreglerna för hur arbetstiden används.

En del av arbetstiden kan enligt den närmaste chefens anvisningar användas utanför arbetsplatsen, men den gemensamma planeringen och barnens individuella planer görs i regel på arbetsplatsen. I den fastställda arbetsskiftsförteckningen antecknas hela den arbetstid som har avsatts för arbete som utförs utanför barngruppen. I genomförandedelen antecknas på grund av ansvarsfrågor huruvida arbetet har utförts på arbetsplatsen eller utanför den.

17 Semester

Bestämmelserna om semester finns i semesterlagen. Dessutom har man i kollektivavtalen kommit överens om bättre semestervillkor än den lagstadgade nivån, såsom längre intjänande av semester och utbetalning av semesterpenning.

17.1 Intjäning av semesterdagar

Intjäningstiden för semesterdagar beräknas alltid per semesterår för alla. Kvalifikationsår innebär tidsperioden 1.4–31.3. Semester intjänas enligt hur många fulla kvalifikationsmånader som ingår i den ifrågavarande perioden. En full kvalifikationsmånad innebär en sådan kalendermånad under vilken arbetstagaren arbetar i enlighet med sitt arbetsavtal. Hur många semesterdagar som intjänas per kvalifikationsmånad beror på det tillämpliga kollektivavtalet. Om en arbetstagarare enligt sitt anställningsavtal arbetar mindre än 35 timmar per månad, tjänar hen inte in någon semester, men har rätt att få två vardagar ledigt för varje arbetsmånad. För dessa dagar får arbetstagaren semesterersättning.

I AKTA och kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken avviker intjänandet av semester från semesterlagen, och det läses av i tabeller som finns i kollektivavtalet. Intjänandet av semester påverkas av antalet fulla kvalifikationsmånader, anställningsförhållandets längd samt den tjänstetid som berättigar till arbetserfarenhetstillägg.

Intjänande av semester under frånvaroperioder

Semester intjänas förutom under arbetstid även under så kallad tid som är likställd med arbetad tid. Med det avses i semesterlagen och kollektivavtalet separat definierade frånvaroperioder som är likställd med arbetad tid när man beräknar fulla kvalifikationsmånader. Till exempel intjänas semester normalt under semestern. I AKTA intjänas semester också under avlönad sjukfrånvaro.

Observera dock att det inom den privata småbarnspedagogiken intjänas semester för sjukfrånvaro under högst 75 arbetsdagar per kvalifikationsår eller, om arbetsoförmågan fortgår utan avbrott efter kvalifikationsårets utgång, intjänas semester för högst 75 arbetsdagar per denna sjukdom eller detta olycksfall. Närmare bestämmelser finns i 2 kap. 7 § i semesterlagen.

Även under familjeledigheter intjänas semester, med vissa begränsningar. Enligt AKTA intjänas semester som vanligt under graviditets- och föräldraledighet. Dessutom finns det möjlighet att tjäna in semester under vårdledighet, i högst 30 kalenderdagar per kvalifikationsår.

Enligt kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken intjänas semester något mer begränsat under familjeledigheter, eftersom semester under graviditets- och föräldraledighet intjänas för högst 160 vardagar, det vill säga för cirka sex månader. Under vårdledighet ackumuleras ingen semester.

17.2 Tidpunkten för semestern

Arbetsgivaren har rätt att bestämma tidpunkten för semestern inom lagens och kollektivavtalens ramar. När arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för semestern ska största delen av semestern, minst fyra veckor, förläggas till semesterperioden, det vill säga under tidsperioden 2.5–30.9. Den semester som förläggs till semesterperioden kallas sommarsemester. Den resterande delen är vintersemester. Den ges utanför semesterperioden, senast före början av följande års semesterperiod, såvida arbetsgivaren och arbetstagaren inte kommer överens om något annat.

I regel ska både sommar- och vintersemestern ges i en enda period. Den del av sommarsemestern som överskrider tio dagar kan delas upp, om det är nödvändigt för att hålla arbetet i gång. I kollektivavtalet för den privata småbarnspeda-

gogiken ställs ännu strängare villkor för uppdelning av semestern. Uppdelning i flera delar är endast möjlig i exceptionella undantagssituationer där tillhandahållandet av tjänsten inte kan garanteras genom vikariearrangemang eller andra åtgärder.

När arbetsgivaren fastställer tidpunkten för semestern ska denne meddela arbetstagaren senast en månad, i undantagsfall två veckor, före början av semestern. När tidpunkten för semestern har meddelats får den inte längre ändras ensidigt. Innan semestern bestäms ska arbetsgivaren emellertid ge arbetstagaren tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten för semestern. Arbetsgivaren ska i mån av möjlighet sträva efter att beakta arbetstagarnas önskemål samt behandla arbetstagarna likvärdigt när semestern förläggs.

De regler som beskrivs ovan har stiftats till skydd för arbetstagaren, det vill säga för att säkerställa att arbetstagaren, om hen så önskar, har rätt att få största delen av semestern under somarmånaderna i en sammanhängande period. Om man kommer överens om tidpunkten för semestern tillsammans med arbetstagaren begränsar de ovan beskrivna reglerna om tidpunk-

ten för semestern inte förläggningen av semestern. Då kan man komma överens om tidpunkten för semestern betydligt friare, till exempel så att hela semestern tas ut på vintern eller att semestern delas upp i flera delar.

17.3 Semesterlön

Arbetstagaren har rätt att få samma lön under semestern som när hen arbetar. För en arbetstagare med månadslön innebär detta att hen för semesterperioden får den månadslön som gäller vid tidpunkten för början av semestern. Dessutom har man i kollektivavtalen kommit överens om att det till semesterlönen görs ett tillägg som motsvarar betalda arbetstidsersättningar (kvälls-, natt-, lördags- och söndagsarbete), om arbete som berättigar till dessa ersättningar har ingått i den ordinarie arbetstiden.

För en arbetstagare med timlön beräknas semesterlönen som en procentsats av arbetstagarens lön under kvalifikationsåret. Den procentbaserade semesterlönen är 9 eller 11,5 procent av den lön som betalats för arbetad tid under kvalifikationsåret, beroende på anställningsförhållandets längd. Den lägre procentsatsen an-



vänds när anställningsförhållandet har varat i under ett år före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden. I kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken finns det egna tabeller enligt vilka den procentbaserade semesterlönen fastställs.

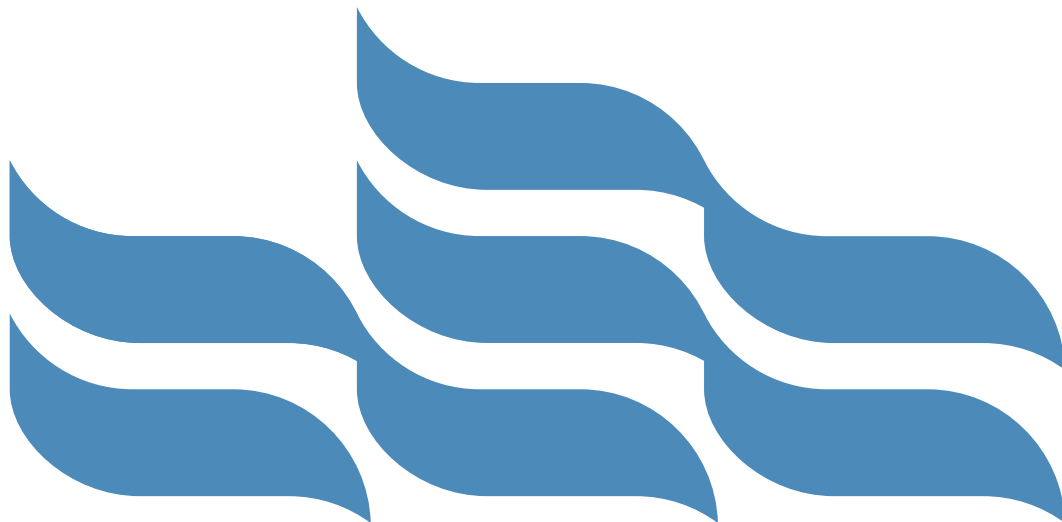
I de kollektivavtal som följs inom småbarnspedagogiken har man dessutom avtalat om arbetstagarens rätt till semesterpenning. Semesterpenningen är en extra penningersättning som betalas ut utöver semesterlönen. Dess exakta belopp beror på kollektivavtalet, men är vanligtvis ungefär hälften av semesterlönen.

När anställningsförhållandet upphör ersätts de semesterdagar som inte har tagits ut alltid i pengar. Arbetstagaren har också rätt till semesterpenning på semesterersättningen, förutsatt att hen fullgör sina förpliktelser i anställningsförhållandet ända till arbetsavtalets slut, och till exempel inte låter bli att iakttä uppsägningstiden. Dessutom förutsätts det i kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken att anställningsförhållandet har pågått oavbrutet i minst fyra månader för att semesterpenning ska betalas ut på semesterersättningen.

17.4 Permittering när daghemmet är stängt

Inom småbarnspedagogiken är det viktigt att komma ihåg att en arbetstagare aldrig är skyldig att ta ut oavlönad ledighet, inte ens när de intjänade semesterdagarna inte täcker hela den eventuella stängningstiden för daghemmet. Att ta ut oavlönad ledighet baserar sig således alltid på en gemensam överenskommelse mellan arbetstagaren och arbetsgivaren.

Om arbetstagarens eget daghem är stängt under semesterperioden och arbetsgivaren inte kan erbjuda arbete till exempel på ett jourhavande daghem, kan det för arbetsgivaren uppstå en grund för permittering i enlighet med arbetsavtalslagen. Då fattar arbetsgivaren ett ensidigt beslut om permittering genom att ge arbetstagaren ett permitteringsbesked. Det är viktigt att arbetstagaren inte ingår ett avtal med arbetsgivaren om permittering, eftersom arbetstagaren i så fall inte får dagpenning från arbetslöshetskassan för permitteringstiden. Arbetslöshetskassan kan inte betala ut dagpenning om arbetstagaren själv har kommit överens om oavlönad ledighet.



Del 3



18	Arbetshälsa inom småbarnspedagogiken	42
19	Tehy och Slal – ett dubbelt så bra arbetsliv	43
20	Fackombud och samarbete	45
21	Arbetarskyddssamarbete	46
22	Hur agerar man i en problemsituation?	49

18 Arbetshälsa inom småbarnspedagogiken

Arbetshälsa är en helhet som utgörs av arbetet och dess meningsfullhet, hälsa, säkerhet och välbefinnande. God och motiverande ledning, stämningen i arbetsgemenskapen och arbetstagarnas yrkeskompetens förbättrar arbetshälsan. Produktivt ledarskap handlar om att leda både ärenden och människor. Arbetshälsa påverkas av många faktorer som har att göra med personens eget liv och arbete samt hur dessa kan kombineras. Arbetshälsan kan inte externaliseras till någon annan, eftersom var och en bär ansvaret för sin egen arbetshälsa. Främjandet av arbetshälsan åligger både arbetsgivaren och arbetstagarna.

Arbetet inom småbarnspedagogiken är krävande och ansvarsfullt, och det utförs med den egna personligheten. När arbetshälsan utvecklas motarbetas samtidigt utbrändhet i arbetet. Arbetets resurs- och välbefinnandefaktorer är bland annat ett gott arbetsklimat, stöd från chefen och arbetskamraterna, ett rättvist ledarskap, ett motiverande arbete samt möjligheten att påverka det egna arbetet och utvecklingen av den egna kompetensen.

Arbetet omfattar även belastningsfaktorer som, om de inte hanteras, försämrar arbetshälsan. Arbetarskyddslagen förpliktigar arbetsgivaren att i förebyggande syfte se till att arbetet inte belastar den som utför det orimligt mycket samt att vidta nödvändiga åtgärder. Arbetsgivaren är skyldig att kontinuerligt och systematiskt övervaka arbetsmiljön. Arbetsgivaren ska utreda de olägenheter och faror som arbetet orsakar samt bedöma riskerna för arbetstagarnas hälsa och säkerhet. Genom bedömningen av faror och risker får man också reda på belastningsfaktorerna. Det är bra att notera att en lämplig arbetsbelastning stöder arbetsförmågan och den psykiska hälsan.

Typiska belastningsfaktorer inom småbarnspedagogiken är bland annat brådska, att arbetet

är fysiskt och psykiskt betungande, buller, dålig arbetsergonomi, osakligt bemötande och våld. När en arbetstagare upplever att belastningen hotar hans hälsa, måste hen berätta det för sin närmaste chef. När arbetsgivaren har fått kännedom om detta ska hen vidta åtgärder för att utreda belastningsfaktorerna samt för att undvika eller minska faran. Det är viktigt att återhämtningen från belastningen inte blir skadlig för arbetstagaren. Arbetarskyddsfullmäktigen stöder vid behov arbetstagaren när ärendet behandlas. Företagshälsovården har en expertroll när det gäller att stödja arbetsförmågan.



19 Tehy och Slal – ett dubbelt så bra arbetsliv

När du vill ha den bästa yrkesmässiga och ekonomiska intressebevakningen lönar det sig att höra till både Professionella för Barnavård i Finland rf (Slal) och Tehy. Då är du väl förberedd för arbetslivet. Tehy och Slal bildar en stor gemenskap inom fältet för småbarnspedagogik. Tillsammans är de en stark intressebevakare såväl ekonomiskt som yrkesmässigt. Tehy förhandlar om de kollektiva avtal som definierar arbetet på arbetsplatserna. Slal övervakar sina medlemmars yrkesmässiga intressen, stöder barnskötarnas och socionomernas expertis och kompetens, välbefinnande samt yrkesmässiga identitet. Tillsammans påverkar organisationerna bland annat lagstiftningen och utbildningspolitiken när examina reformeras.

Organisationerna förbättrar arbetslivet tillsammans. De ingriper i missförhållanden och påverkar på många sätt bland annat ministerier, beredande tjänstemän samt tillsynsmyndigheter. Tehy och Slal deltar i olika arbetsgrupper och projekt där man utvecklar småbarnspedagogiken och lyfter fram barnskötarnas och socionomernas kompetens. Vi anordnar också medlemsmöten och evenemang tillsammans. Vi vill garantera ett starkt stöd i arbetslivet och lyssna på medlemmarnas tankar och åsikter om arbetslivet.

Tehys fackavdelningar och Slals lokalföreningar

De tehyiter som är anställda av städer och kommuner hör till sin kommunsektorns fackavdelning inom sitt område eller till välfärdsområdets och kommunsektorns gemensamma fackavdelning. De sköter den lokala förhandlingsverksamheten och ordnar mångsidig verksamhet för medlemmarna. De tehyiter som är anställda av en privat arbetsgivare hör till den fackavdelning för den privata sektorn som är verksam i området. Tillsammans är vi mer!

Tehys medlemsavgift är 1,1 procent av lönen och för Slal 37 euro per år (2026). Som medlem i Tehy och Slal säkerställer du att småbarnspedagogikens röst hörs och att intressebevakningen sköts effektivt.

Tehy och Slal tillsammans

- påverkan på lagstiftningen
- utveckling av utbildningen
- medlemskvällar och evenemang.



Tehy är en modig intressebevakare för utbildad personal inom social- och hälsovården samt det pedagogiska området. Vi avtalar om löner och anställningsvillkor inom småbarnspedagogiken samt inom social- och hälsovårdsbranschen. Vi känner vår bransch och vi påverkar tillsammans för att förbättra arbetsvillkor och löner. Även i år kommer vi att fortsätta förändra arbetslivet och samhället genom att förhandla för våra medlemmars räkning. Vi påverkar lagstiftningen och utbildningen i anslutning till barnomsorg och småbarnspedagogik.

Tehys medlemmar är bland annat närvårdare, socionomer, barnskötare, dagvårdare, hälsovårdare och sjukskötare.

Medlemmarna får

- rådgivning och hjälp i anställningsfrågor och i förändringssituationer
- Tehy juristers tjänster vid tvister i anställningsförhållandet och rätts hjälp vid behov
- ett fackombud, som hjälper till på arbetsplatsen om det är något i anställningsförhållandet som du funderar över
- den egna fackavdelningens förmåner och tjänster
- försäkringar för arbete och fritid
- Tehy-tidskriften
- medlemsutbildning, medlemsevenemang, semesterförmåner, rabatter och andra växlande förmåner.

När du ansluter dig till Sotekassan ger den trygghet vid arbetslöshet och permittering.

Professionella för Barnavård i Finland rf (Slal) är en egen organisation för yrkesverksamma inom barnomsorgen. Den är närvarande i vardagen, som ett stöd på karriärvägen och som en röst när det fattas beslut om arbetet inom barnavårdsbranschen.

Slal sörjer för utveckling, utbildning och synlighet inom yrkesområdet. Slal stöder sina medlemmars yrkeskompetens och **påverkar aktivt lagstiftningen som gäller barnvård och småbarnspedagogik samt innehållet i och utvecklingen av utbildningen.** När beslut som rör branschen fattas hörs barnavårdsbranschens röst genom Slal.

Medlemmarna är barnskötare, dagvårdare, närvårdare, barnledare samt yrkespersoner som vidareutbildat sig inom barnavårdsbranschen, såsom hälsovårdare och socionomer. Gemensamt för dem är engagemanget för barnens goda vardag och yrkesmässig kvalitet.

Vad erbjuder medlemskapet?

- **rådgivning och stöd** i frågor som rör utmanande situationer i arbetslivet
- **webbinarier, utbildningar, studiedagar och seminarier**
- **stipendier** för utbildning och studieresor
- **medlemstidningen Slalli** och aktuell branschinformation
- **värdefulla medlemsförmåner**, såsom rabatter på försäkringar, arbetskläder, hotell och båtresor.

20 Fackombud och samarbete

Inom kommunsektorn finns det enligt kollektivavtalet en rätt att välja ett fackombud från Tehy och ett vice fackombud för denna till varje stad och kommun. Inom småbarnspedagogiken tryggar anteckningen att alla tehyter som arbetar inom småbarnspedagogiken har möjlighet till ett eget fackombud från Tehy. Medlemmar i privata daghem får hjälp direkt av Tehys intressebevakning via e-tjänsten.

Parterna i samarbetet

Parter i samarbetet är arbetsgivaren och personalen, som företräds av fackombud, som utsetts utgående från kollektivavtalet, arbetarskyddsfullmäktige eller en annan företrädare som personalen utsett. Fackombudet är personalens primära företrädare i frågor beträffande anställningsvillkoren.

Om samarbets- eller förändringsförhandlingarna gäller endast en arbetstagare, deltar endast arbetstagaren och hans närmaste chef i förhandlingarna. Arbetstagaren har rätt att be om att ett fackombud deltar i förhandlingen. Utgångspunkten är att man strävar efter att lösa ärendet i en förhandling mellan den närmaste chefen och arbetstagaren, men det kan också behandlas mellan arbetsgivarens representant och fackombudet. Personalens och arbetsgivarens företrädare behandlar representativt ärenden som gäller flera anställda direkt sinsemellan.

Ärenden som behandlas i samarbetet och förhandlingarnas gång

I samarbetet behandlar man bland annat förändringar som avsevärt påverkar personalens ställning och situationer som gäller minskning av arbetskraften (uppsägning, permittering och övergång till deltidsarbete). Det kallas för samarbetsförhandlingar.

Samarbetsförfarandet är en lagstadgad skyldighet för arbetsgivaren, och det är arbetsgivarens ansvar att inleda samarbetsförfarandet. Fackombudet har rätt att ta initiativ till att samarbetet inleds om arbetsgivaren inte inleder samarbetsförfarandet eller dröjer med att inleda det.

Fackombudet har en omfattande rätt till information. Innan samarbets- eller förändringsförhandlingarna börjar ska arbetsgivaren ge fackombudet en förhandlingsframställning samt uppgifter som är nödvändiga med tanke på behandlingen av ärendet. På grund av tystnadsplikten måste fackombudet hemlighålla till exempel uppgifter som gäller arbetsgivarens affärs- och yrkeshemligheter.

I samarbets- eller förändringsförhandlingar eller i dialogen är fackombudets uppgift att lyfta fram arbetstagarnas förslag och vid behov lämna in ett avvikande ställningstagande till protokollet. Parterna ska förhandla innan ärendet avgörs. Om parterna inte kan enas, beslutar arbetsgivaren hur ärendet ska lösas.

Gott samarbete

Samarbetet är en helhet som är större än den lagstadgade förhandlingsskyldigheten. Gott samarbete är kontinuerliga och öppna förhandlingar samt dialog, vilket förbättrar förtroendet mellan parterna. I ett gott samarbete bereds ärenden planmässigt tillsammans och man diskuterar dem också inofficiellt utanför det egentliga samarbetsförfarandet. Alla parter gynnas av ett gott samarbete.

21 Arbetsarkyddssamarbete

Arbetsarkyddet h3r till alla – k3nner du till ditt ansvar?

Arbetsarkyddssamarbetet p3 arbetsplatserna baserar sig bland annat p3 arbetsarkyddslagen och lagen om tillsynen 3ver arbetsarkyddet och om arbetsarkyddssamarbete p3 arbetsplatsen. Syftet med arbetsarkyddssamarbetet 3r att uppr3tth3lla och f3rb3ttra arbetsplatsernas s3-

kerhet och h3lsa genom samarbete mellan arbetsarkyddarna och arbetsarkyddaren. Grundvalen f3r arbetsarkyddsverksamheten 3r arbetsplatsens arbetsarkyddsorganisation.

Arbetsarkyddets **direkta** samarbete 3r behandling av 3renden mellan en arbetsarkyddare och den n3rmaste chefen eller mellan en arbetsarkyddargrupp och en n3rmaste chef. Mer omfattande och allm3nna 3renden behandlas i en **representativ** arbetsarkyddskommitt3 eller i ett motsvarande samarbetsorgan.

Arbetsarkyddsfullm3ktige f3retr3der arbetsplatsens arbetsarkyddare i arbetsarkyddssamarbetet. N3r det regelbundet arbetar minst 10 arbetsarkyddare p3 arbetsplatsen v3ljer arbetsarkyddarna bland sig en arbetsarkyddsfullm3ktig och tv3 vice fullm3ktige. Arbetsarkyddare i tj3nstemannast3llning kan v3lja sina egna fullm3ktige. Enligt lagen 3r arbetsarkyddsfullm3ktiges mandatperiod tv3 3r, s3vida inget annat har avtalats f3re valet.

Arbetsarkyddschefen 3r arbetsarkyddarens f3retr3dare i arbetsplatsens arbetsarkyddssamarbete. Arbetsarkyddaren kan sj3lv sk3ta arbetsarkyddschefens uppgifter eller utse en representant f3r uppgiften.

Om det p3 arbetsplatsen regelbundet arbetar minst 20 arbetsarkyddare, ska det finnas en **arbetsarkyddskommision**. I kommissionen 3r arbetsarkyddaren och arbetsplatsens arbetsarkyddare f3retr3dda. Lagen om tillsynen 3ver arbetsarkyddet (26 §) definierar de 3renden som ska behandlas i arbetsarkyddskommisionen.



Arbetstagare

- sköter och bryr sig om sig själv och andra
- iakttar anvisningar
- meddelar om faror

Närmaste chef

- introducerar och ger anvisningar
- övervakar och sköter
- följer upp och utvärderar

Mellanledningen

- ger anvisningar, övervakar och sköter arbetsförhållandena och arbetsmiljön
- beslutar om produktions- och arbetsmetoder och anskaffningar
- följer upp och utvärderar

Högsta ledningen – möjliggörare, strategisk nivå

- fattar beslut om mål, riktlinjer och resurser
- följer upp och utvärderar

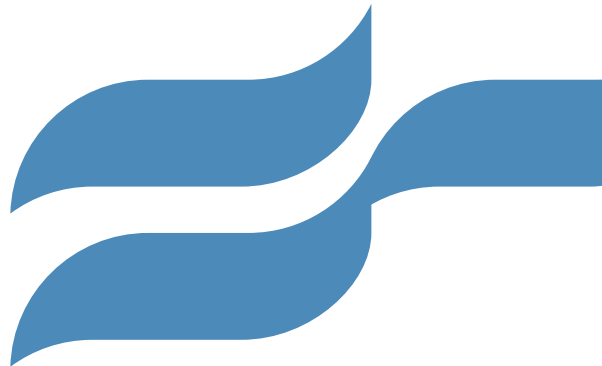
En aktör inom organisationen för arbetarskyddssamarbete

- observerar arbetsmiljön och arbetsförhållandena
- identifierar störningar
- gör utvecklingsförslag

I samarbetet behandlas

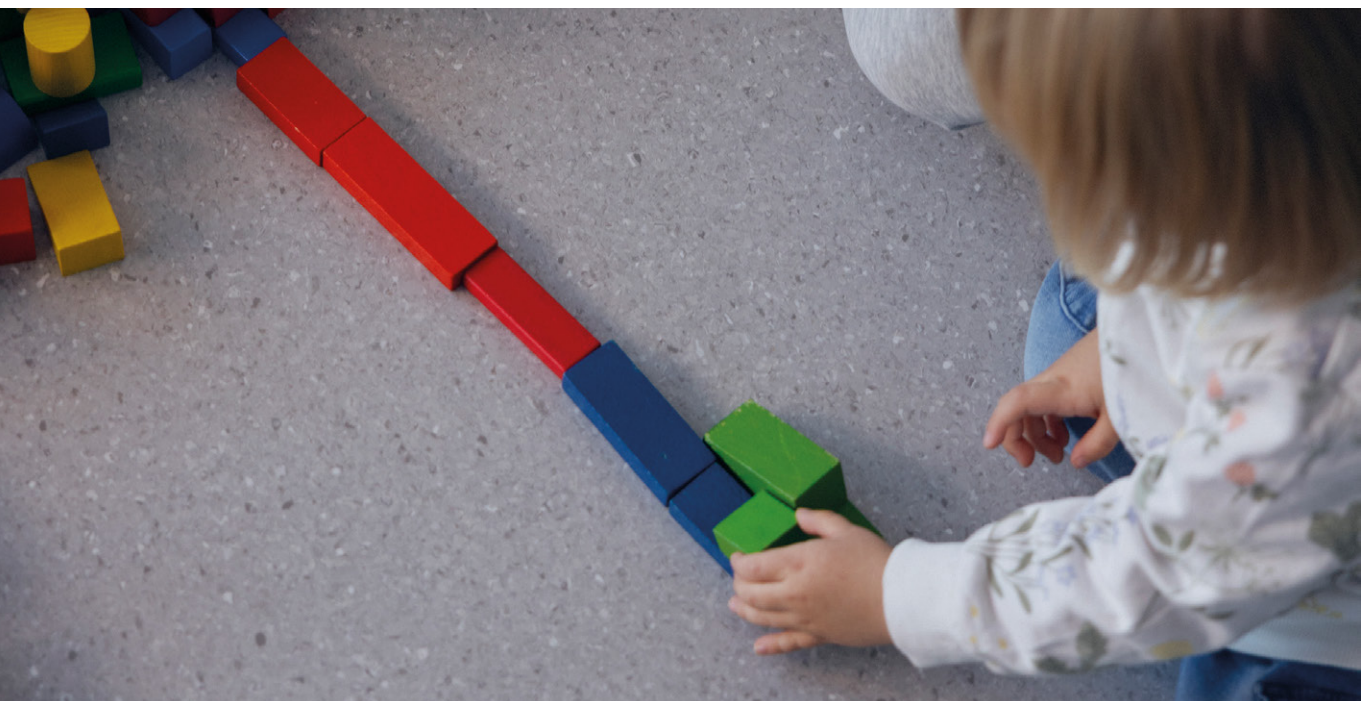
- sådant som gäller arbetstagarnas fysiska och psykiska hälsa samt säkerhet: arbetsplatsens olycksfallsrisker och bekämpningen av dem, arbetets ergonomi, hotet om våld och bekämpningen av det samt den psykiska belastningen i arbetet
- de principer och metoder för bedömning av faror och risker som arbetsgivaren använder samt omständigheter som har kommit fram vid bedömningen och i företagshälsövärdens arbetsplatsutredning och som inverkar på hälsa och säkerhet
- utvecklingsmål och utvecklingsprogram med anknytning till verksamhet för att upprätthålla arbetsförmågan, som stöder orken i arbetet och inverkar på hälsa och säkerhet
- sådant som inverkar på säkerheten, företagshälsovården och arbetsförmågan och som har samband med arbetsarrangemang och dimensionering: ändringar i arbetsuppgifterna, arbetsmetoderna och arbetsarrangemangen, maskin- och utrustningsupphandlingar eller organisationsförändringarnas konsekvenser för den fysiska och psykiska belastningen
- sättet att genomföra och följa upp den undervisning, handledning och introduktion som ges till arbetstagarna
- uppgifter som gäller arbetet, arbetsmiljön och arbetsgemenskapens tillstånd: statistik som beskriver arbetets säkerhet och hälsoeffekter samt andra uppföljningsuppgifter såsom olycksfall, faro-, vålds- och hotfulla situationer, yrkessjukdomar och arbetsrelaterade sjukdomar samt förebyggande åtgärder.

Källa: Arbetarskyddscentralen



Gott samarbete inom arbetarskyddet

- Man informerar öppet om ärenden.
- Man litar på och uppskattar varandra.
- Man kommer överens om ärenden och håller det man har kommit överens om.
- Chefer, arbetarskyddsfullmäktige och fackombud samarbetar i god anda.
- Personalen deltar på ett genuint sätt i utvecklingen av verksamheten.
- Arbetsbeskrivningar och arbetsrisker bedöms på nytt vid förändringar.
- Samarbetet är planmässigt och framtidsinriktat.



22 Hur agerar man i en problemsituation?

22.1 Lösningar på svåra situationer

Det förekommer svåra situationer på arbetsplatsen, som löses på olika sätt. Nedan beskrivs olika problemsituationer och hur man ingriper i dem.

Ett problem som gäller genomförandet av småbarnspedagogiken, såsom till exempel gruppstorlek, personaldimensionering, behörigheter, lokaler eller genomförandet av barnets plan för småbarnspedagogik

Anmälningsskyldighet

Bekanta dig med arbetstagarens anmälningsskyldighet i kapitel 8. Om den anmälan du har gjort inte leder till en nödvändig förändring, kan du gå till väga på följande sätt:

Ett problem som gäller till exempel gruppstorlek, personaldimensionering, behörigheter

Anteckna missförhållandena noggrant jämte klockslag och datum.

Sedan

Diskutera saken med din närmaste chef.

Frågan löste sig inte

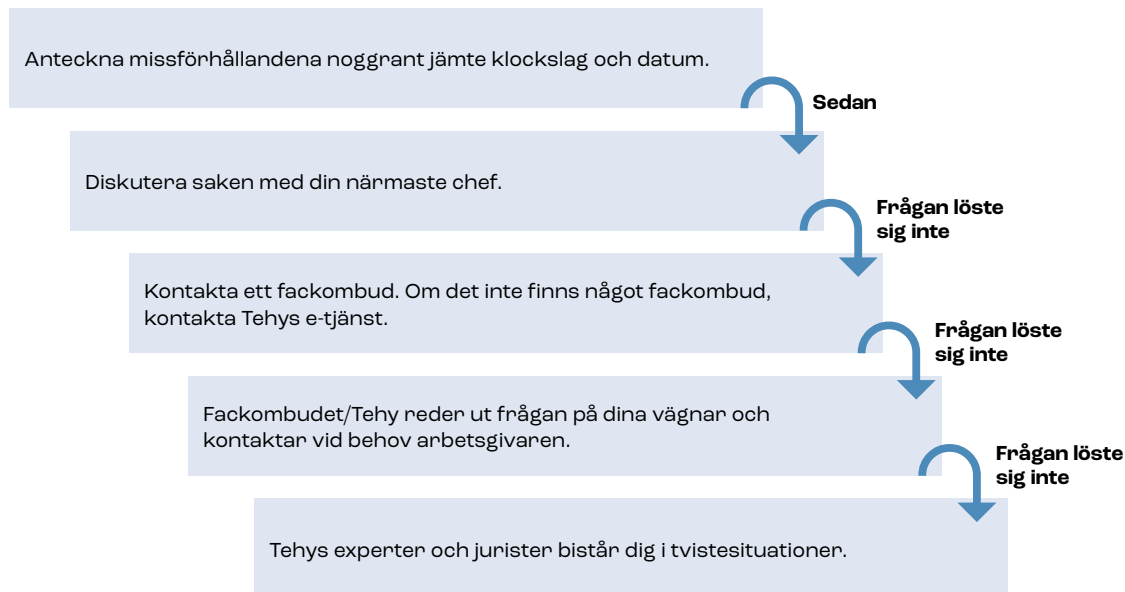
Kontakta ett fackombud. Om det inte finns något fackombud, kontakta Tehys e-tjänst.

Frågan löste sig inte

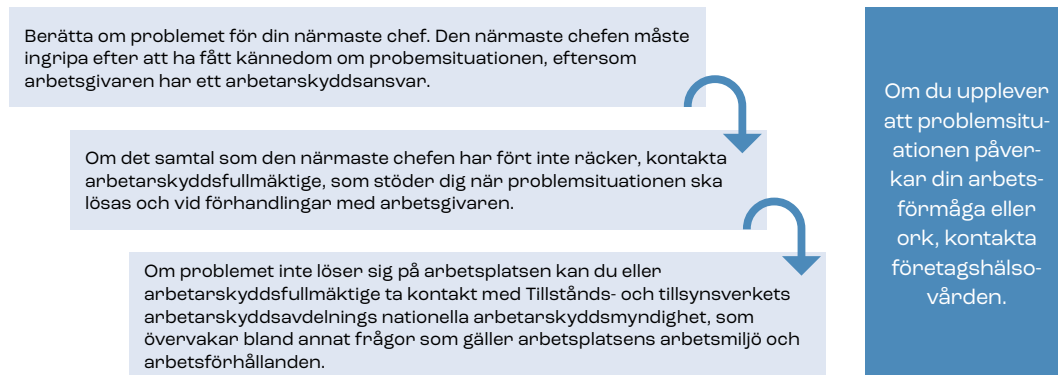
Fackombudet/Tehy reder ut frågan på dina vägnar och kontaktar vid behov arbetsgivaren.

Fackombudet/Tehy kontaktar den tjänsteinnehavare som ansvarar för kommunens småbarnspedagogik och/eller Tillstånds- och tillsynsverket.

Ett problem som gäller anställningsvillkor, såsom arbetsavtal, lönesättning, arbetstid, semester



Problem som gäller arbetarskyddsfrågor, såsom osakligt bemötande, inomhusluftproblem, belastning



Tehys rättshjälp

När en lösning på meningsskiljaktigheten inte hittas kan den sökas i domstol.

En medlem kan av Tehy få rättshjälp i tvistemål och brottmål som gäller det egna anställnings- eller tjänsteförhållandet, utövandet av yrket, studier eller arbetspraktik i Finland.

Rättshjälp beviljas efter prövning. Rättshjälp täcker rättegångskostnaderna för skötseln av ärendet, utan självriskandel eller ekonomisk risk om man förlorar målet.

Tehys egna jurister sköter de rättegångar som anknyter till medlemmarnas anställnings- och tjänsteförhållanden.

22.2 Oro för barnets välbefinnande

När en arbetstagare inom småbarnspedagogiken i sitt arbete får kännedom om en person som är i behov av socialvård, hänvisas hen till socialtjänsterna. Alternativt kan personen ge sitt samtycke till att arbetstagaren tar kontakt med den myndighet som ansvarar för den kommunala socialvården, för att stödbehovet ska utredas.

Om samtycke inte erhålls och personen inte själv kan svara för sin omvårdnad, hälsa eller säkerhet, eller om barnets bästa ovillkorligen kräver det, ska en anmälan om behov av socialvård göras omedelbart utan hinder av sekretessbestämmelserna.

När den anmälningsskyldiga personen utan dröjsmål har kontaktat myndigheten på det sätt som nämns ovan, behöver en barnskyddsanmälan inte göras på nytt på samma grunder. I 25 § och 25 c § i barnskyddslagen föreskrivs om att göra en barnskyddsanmälan eller en föregripande barnskyddsanmälan.

Barnskyddsanmälan

Anmälan ska göras utan dröjsmål. Yrkesutbildade personer inom socialvården bedömer huruvida anmälan leder till brådskande åtgärder. De anmälningsskyldiga, till exempel personalen inom småbarnspedagogiken, har enligt lag ingen prövningsrätt som berättigar dem att skjuta upp skickandet av barnskyddsanmälan, även om den egna bedömningen är att anmälan inte leder till omedelbara barnskyddsåtgärder, till exempel brådskande placering.

Anmälan får inte fördröjas eller försummas på den grunden att man misstänker att någon annan aktör redan har gjort den. En annan aktörs anmälningsskyldighet upphäver inte den egna anmälningsskyldigheten. Uppgifter som har erhållits från flera håll hjälper socialväsendet att bilda sig en helhetsbild av ärendet. Anmälningsskyldigheten upphävs inte heller av uppgiften om att barnet eller familjen i fråga redan är klient inom barnskyddet.

Anmälningsskyldigheten gäller den information som arbetstagaren har fått i sitt arbete. Tröskeln för att göra en barnskyddsanmälan måste vara låg. Om en arbetstagare har svårt att bedöma om oron för ett barn är tillräcklig för en barnskyddsanmälan, kan man vid behov fråga socialmyndigheterna i barnets hemkommun om saken rent generellt. I så fall behöver barnets identitet inte avslöjas.

När?

Gör en anmälan utan dröjsmål när du upptäcker eller får kännedom om omständigheter som gör att behovet av barnskydd måste utredas.

Vem?

Alla som hör till personalen inom småbarnspedagogik har anmälningsplikt.

Oro för barnets välbefinnande

Hur?

Per telefon, skriftligen eller genom personligt besök. Anmälan kan alltid göras utan hinder av sekretessbestämmelserna.

Till vem?

Till socialbyrån i barnets hemkommun. I en brådskande situation eller utanför kontorstid till socialjouren eller nödcentralen 112.



En barnskyddsanmälan måste göras

- När man observerar eller får kännedom om omständigheter som gör att ett barns eventuella behov av barnskydd bör utredas. Det är fråga om en egen bedömning. Bakgrunden till att en anmälan görs och att behovet av barnskydd utreds kan till exempel vara omständigheter som anknyter till barnets behov av vård och omsorg, omständigheter som äventyrar utvecklingen eller barnets eget beteende.
- När ett barns behov försummas rör det sig om vanvård, misshandel eller sexuellt utnyttjande eller misstanke om eller hot om detta.
- När det förekommer brister eller bristande kompetens i vården av eller omsorgen om barnet, vilket äventyrar barnets välbefinnande.
- Om den vuxna person som vårdar barnet har rusmedelsproblem eller psykiska problem, inte orkar, försummar sin egen vård, saknar ett stödverknät i vardagen och kan komma att äventyra barnets välbefinnande. Orsaken kan vara barnets egen rusmedelsanvändning, psykiska problem, kriminella symtom eller självdestruktivitet.
- Om det i barnets liv finns en annan faktor som äventyrar utvecklingen, såsom till exempel allvarliga interaktionsproblem mellan föräldern och barnet, försummelse av skolgången samt en situation där barnet tvingas bära ett oproportionerligt stort ansvar för familjens vardag i förhållande till sin ålder, till exempel när en förälder är sjuk.
- Om familjens svaga ekonomiska situation äventyrar barnets omvårdnad eller utveckling. Då förbättras situationen och man ger ekonomiskt stöd till exempel på barnskyddsgrunder.
- Om man observerar andra motsvarande orsaker på grund av vilka behovet av barnskydd bör utredas.

Den som gör en barnskyddsanmälan uppger

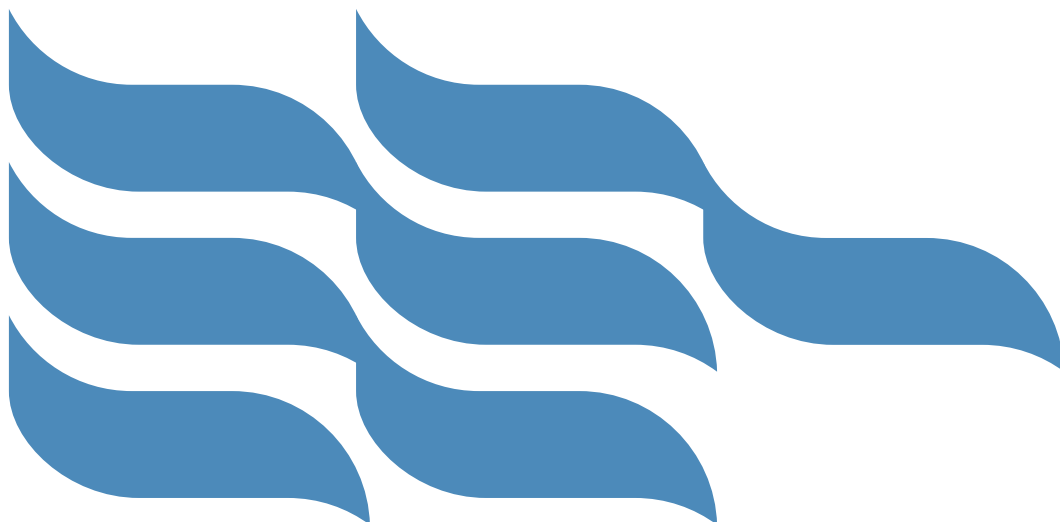
- barnets personuppgifter
- orsaken till anmälan (grunder, händelsen)
- uppgift om huruvida barnet eller vårdnadshavaren har informerats om anmälan som gjorts.

Får familjen veta vem som har gjort anmälan?

- Om det gäller en person som har anmälnings-skyldighet kan anmälan inte göras anonymt. Vårdnadshavaren och barnet har rätt att få veta vem som har gjort anmälan.
- En anmälan kan göras anonymt av en person som har rätt att göra en barnskyddsanmälan. Namnet registreras inte om det inte uppges. Om arbetstagare inom barnskyddet får kännedom om en privatpersons identitet, kan hen inte lova att uppgiften hemlighålls för parterna. Vårdnadshavaren och barnet har i regel rätt att få veta vem som har gjort anmälan.

Måste vårdnadshavaren informeras om att en anmälan har gjorts?

Det lönar sig att ta upp det som väcker oro på ett tidigt stadium, med tanke på samarbetet med familjen. Det rekommenderas att de berörda parterna informeras om anmälan i förväg. Det finns dock situationer där det inte rekommenderas att man berättar att anmälan har gjorts. Till exempel då ett barn behöver brådskande barnskydd. Anmälan kan inte vänta, den måste göras omedelbart. Det behövs ingen kontakt med de berörda parterna om det äventyrar barnets välbefinnande. Se barnskyddets handbok www.thl.fi.



Informationskällor

Lagstiftning www.finlex.fi:

Lagen om privat socialservice 922/2011

Barnskyddslagen 417/2007

Lagen om grundläggande utbildning 628/1998

Grundlagen 731/1999

Lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 504/2002

Socialvårdslagen 1301/2014

Arbetstidslagen 605/1996

Arbetsavtalslagen 55/2001

Arbetarskyddslagen 738/2002

Statsrådets förordning om småbarnspedagogik 753/2018

Lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen 44/2006

Lagen om småbarnspedagogik 540/2018

Semesterlagen 162/2005

Planen för småbarnspedagogik

Grunderna för planerna för småbarnspedagogik och annat material med anknytning till småbarnspedagogik finns på Utbildningsstyrelsens webbplats

<https://www.oph.fi/sv/utbildning-och-examina/grunderna-planen-smabarnspedagogik>

Kollektiv- och tjänstekollektivavtal:

Allmänt tjänste- och arbetskollektivavtal för kommunsektorn AKTA

<https://www.tehy.fi/sv/arbetslivsguiden/kollektiv-och-tjanstekollektivavtal>

Kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken – VAKATES

<https://www.tehy.fi/sv/arbetslivsguiden/kollektiv-och-tjanstekollektivavtal/vakates-kollektivavtalet-den-privata-smabarnspedagogiken>

Barnets rättigheter:

<https://lapsenoikeudet.fi/sv/startsidea/>

<https://lapsenoikeudet.fi/sv/konvention-om-barnets-rattigheter/>

<https://www.oph.fi/sv/barnets-rattigheter>

<https://lapsiasia.fi/sv/framsida>

<https://www.eoppiva.fi/sv/kokoelmat/utbildningshelheten-om-barnets-rattigheter/>

Tillsyn

Tillstånds- och tillsynsverket

<https://lvv.fi/sv/utbildning-och-fritid>

Skatteförvaltningens beslut om de grunder som ska iaktas vid beräkningen av naturaförmåner i samband med beskattningen för år 2026

https://www.vero.fi/sv/Detaljerade_skatteanvisningar/beslut/47380/skatteforvaltningens-beslut-om-de-grunder-som-ska-iaktas-vid-berakning-en-av-naturaformaner-i-samband-med-beskattningen-for-ar-2026/

Läkemedelsbehandling:

Säker läkemedelsbehandling: Handbok för upprättande av plan för läkemedelsbehandling, SHM, 2021

<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/items/1ffa2a0c-0c1e-480b-943b-0b0d262460fa>

Trygg läkemedelsbehandling av långtidssjuka barn inom barndagvården:

<https://stm.fi/sv/-/trygg-lakemedelsbehandling-av-langtidssjuka-barn-inom-barndagvarden>

Vaccinationer för personalen:

<https://thl.fi/aiheet/infektiotaudit-ja-rokotukset/tieto-rokotuksista/eri-kohderyhmien-rokottaminen/tyoelaman-rokotukset>

Informationsresursen inom småbarnspedagogiken – Varda

<https://www.oph.fi/sv/tjanster/informationsresursen-inom-smabarnspedagogiken-varda>

Vanliga frågor

Vanliga frågor om småbarnspedagogiken (undervisnings- och kulturministeriet):

<https://okm.fi/sv/vanliga-fragor-om-smabarnspedagogiken1>

Vanliga frågor om småbarnspedagogiken (Valvira)

<https://lvv.fi/sv/startsidea>

Sammanfattning om småbarnspedagogik på Tehys webbplats

<https://www.tehy.fi/sv/om-medlemskap/ynkespersoner-inom-smabarnspedagogik-i-tehy>

Måltider

Syödään yhdessä – ruokasuositukset lapsiperheille

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/137459/URN_ISBN_978-952-343-254-3.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Terveyttä ja iloa ruoasta – varhaiskasvatuksen ruokailusuositus

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/135907/URN_ISBN_978-952-302-992-7.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Tillsammans kring matbordet – kostrekommendationer till barnfamiljer

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/137769/URN_ISBN_978-952-343-263-5.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Mat ger hälsa och glädje – rekommendation om måltiderna inom småbarnspedagogiken

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/136167/URN_ISBN_978-952-343-032-7.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Eating together – food recommendations for families with children

<https://www.julkari.fi/server/api/core/bitstreams/b5351f32-706a-4520-958b-e57284407924/content>

Health and joy from food – meal recommendations for early childhood education and care

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/135969/URN_ISBN_978-952-343-033-4.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Mer att läsa:

Förebyggande av mobbning, trakasserier, diskriminering och våld

<https://www.oph.fi/sv/mobbning-och-vald>

Handboken Minskning av infektionsrisken inom dagvården

<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/server/api/core/bitstreams/6c59f9ed-54c4-4881-bcc7-e418b06fcd6b/content>

Lastenneuvola ja varhaiskasvatus lapsen päihteettömän kasvuypäristön tukena (Barnrådgivningen och småbarnspedagogiken som stöd för barnets rusmedelfria uppväxtmiljö) (på finska)

<https://www.julkari.fi/items/a73a732d-feff-44b5-ba5b-5adae0ff6883>

Lapsen yksityisyyden suoja digitaalisessa mediassa (Barns integritetsskydd i digitala medier) (på finska)

https://www.lskl.fi/wp-content/uploads/Lapsen_yksityisyyden_suoja_digitaalisessa_mediassa.pdf

Motionsrekommendation för barn under skolåldern

<https://ukkinstituutti.fi/sv/motionsrekommendationer/motionsrekommendation-for-barn-under-skolalder/>

Iloa, leikkiä ja yhdessä tekemistä – varhaisvuosien fyysisen aktiivisuuden suositukset (Glädje, lek och gemensamma aktiviteter – rekommendationerna för fysisk aktivitet i de tidiga barndomsåren) (på finska)

<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/75405/OKM21.pdf>

Kasvatus-, koulutus- ja tutkimusalan työsuojelu (Arbetarskydd inom fostrans-, utbildnings- och forskningssektorn) (på finska) <https://ttk.fi/wp-content/uploads/2022/05/Kasvatus-koulutus-ja-tutkimusalan-tyosuojelu.pdf>

Päiväkotien suunnitteluohjeet (Daghemmens riktlinjer för planering) (på finska)

<https://kortistot.rakennustieto.fi/kortit/RT%2096-11003>





Tehy är en modig intressebevakare för utbildad personal inom social- och hälsovården samt det pedagogiska området. Vi känner vår bransch och vi påverkar tillsammans för att förbättra arbetsvillkor och löner. Även i år kommer vi att fortsätta förändra arbetslivet och samhället genom att förhandla för våra medlemmars räkning.

Tehy som fackförbund

Tehys uppgift är att:

- förbättra sina medlemmars ekonomiska ställning
- bevaka anställningsvillkor och yrkesmässiga, sociala och juridiska intressen
- verka för utvecklingen av arbetsförhållanden
- delta i utvecklingen av utbildning, yrkesskicklighet och social- och hälsovården
- öka medlemmarnas inbördes samhörighet

Allmänt om Tehy:

- Tehyiterna verkar inom både den offentliga och den privata sektorn.
- Tehy förenar de som avlagt examen inom social- och hälsovårdsbranschen och det pedagogiska området och de som studerar inom

branschen i ett gemensamt fack- och intresseförbund. Till Tehy hör sju fackliga samarbetsmedlemsorganisationer samt sektioner som främjar medlemmarnas yrkesverksamhet. Basen för Tehys verksamhet är fackavdelningarna, vilka bl.a. sköter om den lokala intressebevakningen. Fackavdelningarna förenar tehyiterna som är anställda hos samma arbetsgivare och arbetar inom samma område. Alla tehyiter hör till fackavdelningarna eller till Tehys studerandeförening.

- Till Tehy hör bland annat bioanalytiker, akutvårdare, fysioterapeuter, tandskötare, barnmorskor, laboratorieskötare, barnskötare, närvårdare, primärskötare, medikalvaktmästare-ambulansförare, mentalvårdare, röntgenskötare, sjukskötare, munhygienister, hälsovårdare och ergoterapeuter.
- Tehy är medlem i Tjänstemannacentralorganisationen STTK. Organisationsgraden är hög inom vårdbranschen och över 90 procent av arbetstagarna hör till ett fackförbund. Av medlemmarna arbetar 70 procent som anställda inom den offentliga sektorn.

Småbarnspedagogikens ABC

Tehy och Professionella för Barnavård i Finland rf (Slal) sammanställde denna handbok för yrkespersoner inom småbarnspedagogiken. I publikationen har man samlat en omfattande mängd viktig information beträffande småbarnspedagogik och information som är nödvändig för anställda.

Barnet har rätt till högklassig vård, fostran och undervisning. Yrkesverksamma inom småbarnspedagogiken har rätt att utföra sitt arbete i enlighet med barnets bästa och på bästa sätt utnyttja sin egen kompetens. Ändamålsenliga arbetsförhållanden och arbetshälsa utgör grunden för arbetet.

Det är viktigt att känna till bestämmelserna som gäller det egna arbetet. I handboken behandlas bland annat målen för småbarnspedagogiken, personalstrukturen och gruppstorleken, läkemedelsbehandling, kompletterande utbildning, arbetsavtal, arbetstid och lönesättning, semester, arbetarskydd samt agerande i problemsituationer.

Tehy rf

Intressebevakningens telefonjour
+358 9 5422 7100

Medlemskapsfrågor
+358 9 5422 7200

Sotekassan
+ 358 9 5422 7300

fornamn.efternamn@tehy.fi

www.tehy.fi

Slal

toimisto@slal.fi
www.slal.fi

