Tehy

Varhaiskasvatuksen ABC

Työryhmä

Toimittanut
Eva Siitonen

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

Varhaiskasvatuksen ABC
Julkaisu päivitetty 2026

Tehyn julkaisusarja F2/2026

Tehy ry

ISBN 978-952-7362-51-8 (nid.)
978-952-7362-52-5 (PDF)

Valokuvat: Juha Törmälä
Taitto: Innocorp Oy
Paino: Grano Oy

Sisältö

Lukijalle 5

1 Lapsen etu 8

2 Varhaiskasvatuksen järjestäminen 8

3 Varhaiskasvatuksen kulmakivet 9

3.1 Varhaiskasvatuksen tavoitteet 9

3.2 Varhaiskasvatussuunnitelma ohjaa toimintaa 9

4 Kuka voi työskennellä varhaiskasvatuksessa? 11

4.1 Henkilöstön kelpoisuusehdot 11

4.2 Rikosrekisteriote 12

5 Kuka valvoo ja miten? 13

6 Henkilöstörakenne ja -mitoitus sekä ryhmäkoko 14

6.1 Päiväkodin henkilöstörakenne 14

6.2 Päiväkodin henkilöstömitoitus ja ryhmäkoko 14

6.3 Perhepäiväkodin henkilöstömitoitus ja ryhmäkoko 15

7 Lapsen tuki 16

8 Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus 17

9 Lääkehoito ei ole leikin asia 19

9.1 Vastuu lääkehoidon kokonaisuudesta 19

9.2 Koulutus ja osaamisen varmistaminen 20

10 Hyvä tietää – varhaiskasvatuksen erityiskysymyksiä 21

10.1 Työntekijöiden ja opiskelijoiden rokotukset varhaiskasvatuksessa 21

10.2 Suojavaatteet 21

10.3 Esimerkkiruokailu 21

11 Salassapito ja tiedon siirto 23

11.1 Salassapitovelvollisuus – onko sitä? 23

11.2 Mitä vanhemmille saa kertoa? 24

11.3 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) 24

12 Täydennyskoulutus – oppia ikä kaikki 26
13 Työsopimuksella työnteon raamit 28
14 Perehdytys 29
15 Palkkapäivä 29
15.1 KVTES 29
15.2 Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimus 31
16 Työaika 32
16.1 Säännöllinen työaika 32
16.2 Työvuoroluettelo ja sen muutokset 34
16.3 Mikä on ylityötä? 35
16.4 Työaikoihin liittyvät erityistilanteet 36
17 Vuosiloma 38
17.1 Vuosilomapäivien kertyminen 38
17.2 Loman ajankohta 38
17.3 Vuosilomapalkka 39
17.4 Lomautus päiväkodin ollessa kiinni 40
18 Työhyvinvointi varhaiskasvatuksessa 42
19 Tehy ja Slal – tuplasti parempi työelämä 43
20 Luottamusedustaja ja yhteistoiminta 45
21 Työsuojelun yhteistoiminta 46
22 Miten toimia ongelmatilanteessa? 49
22.1 Ratkaisuja pulmatilanteisiin 49
22.2 Huoli lapsen hyvinvoinnista 51
Tiedon lähteillä 54
Tehy ammattijärjestönä 57

Lukijalle

Maailman tärkeintä työtä

Tämä on Varhaiskasvatuksen ABC -oppaan kolmas versio. Ensimmäinen versio julkaistiin vuonna 2019 ja toinen vuonna 2023. Nyt vuonna 2026 olemme jälleen tehneet päivityksiä. Kunta-alan palkkausjärjestelmää on uudistettu, paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laatiminen on muuttunut vapaaehtoiseksi, yksityisellä varhaiskasvatusalalla tuli voimaan 1.1.2026 ensimmäinen oma työehtosopimus, yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimus. Muutoksia on luvassa jatkossakin, kun päiväkotien henkilöstörakenne muuttuu vuonna 2030.

Kaikkien ammattiryhmien osaamista hyödyntävä ja kunnioittava työyhteisö on varhaiskasvatuksen perusta. Lapsen edun ensisijaisuus ja hyvinvoivat työntekijät ovat varhaiskasvatuksen laadun kulmakiviä.

Tähän oppaaseen on koottu työn tekemiseen liittyviä asioita ja neuvoja ongelmien ratkaisemiseen.

Tehyssä on tehty ja tehdään vahvaa edunvalvontatyötä varhaiskasvatuksessa työskentelevien jäsenten puolesta. Vaikutamme pitkäjänteisesti lainsäädäntöön, koulutukseen, työoloihin ja palkkaukseen.

Tehy on jäsentensä tukena ja apuna.

Tehy edustaa varhaiskasvatuksen ammattilaisia niin yksityisellä kuin julkisella sektorilla.

Antoisia lukuhetkiä!

Helsinki 22.7.2026
Eva Siitonen
sosiaalipoliittinen asiantuntija Tehy ry

Osa 1

1	Lapsen etu	8
2	Varhaiskasvatuksen järjestäminen	8
3	Varhaiskasvatuksen kulmakivet	9
4	Kuka voi työskennellä varhaiskasvatuksessa?	11
5	Kuka valvoo ja miten?	13
6	Henkilöstörakenne ja -mitoitus sekä ryhmäkoko	14
7	Lapsen tuki	16
8	Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus	17
9	Lääkehoito ei ole leikin asia	19
10	Hyvä tietää – varhaiskasvatuksen erityiskysymyksiä	21
11	Salassapito ja tiedon siirto	23
12	Täydennyskoulutus – oppia ikä kaikki	26

1 Lapsen etu

YK:n lapsen oikeuksien yleissopimus tuli voimaan 2.9.1990 kansainvälisesti. Sopimus koskee alle 18-vuotiaita henkilöitä. *Lapsella on oikeus hänen hyvinvoinnilleen välttämättömään suojeluun ja huolenpitoon. Erityinen suojelu ja huolenpito velvoittavat aikuisia varmistamaan lapsen oikeuksien toteutumisen ja myös suojelemaan lapsia heidän oikeuksiinsa kohdistuvilta laiminlyönneiltä.* (YK:n lapsen oikeuksien sopimuksen 3 artiklan 2 kohta.)

Sopimuksen 3 artikla 1 kohta edellyttää, että *julkisen tai yksityisen sosiaalihuollon, tuomioistuinten, hallintoviranomaisten tai lainsäädäntöelimien kaikissa toimissa, jotka koskevat lapsia, on ensisijaisesti otettava huomioon lapsen etu.* Lapsen oikeuksien komitean mukaan siinä on kysymys tulkinnasta, joka toteuttaa lapsen ihmisoikeuksia parhaalla mahdollisella tavalla.

Lapsen oikeuksien yleissopimuksen mukaiset velvoitteet on Suomessa toteutettu säätämällä mm. varhaiskasvatuslaki. *Varhaiskasvatusta suunniteltaessa, järjestettäessä tai tuotettaessa ja siitä päätettäessä on ensisijaisesti huomioitava lapsen etu* (Varhaiskasvatuslaki 4 §).

2 Varhaiskasvatuksen järjestäminen

Kaikilla alle kouluikäisillä lapsilla on oikeus varhaiskasvatukseen, ja vanhemmat päättävät osallistumisesta.

Varhaiskasvatuslain mukaisia toimintamuotoja:

- päiväkoti
- perhepäivähoito
- avoin varhaiskasvatustoiminta.

Päiväkotitoimintaa ja perhepäivähoitoa järjestävät ja tuottavat kunta, kuntayhtymä ja yksityinen palveluntuottaja. Ennen kouluun menoa lapsen on osallistuttava esiopetukseen tai muuhun toimintaan, jossa esiopetuksen tavoitteet saavutetaan. Esiopetus kestää vuoden. Se on toiminnallisesti varhaiskasvatusta, vaikka siitä säädetään perusopetuslaissa.

Ohjausjärjestelmä

Varhaiskasvatuksen yleinen suunnittelu, ohjaus ja seuranta kuuluvat opetus- ja kulttuuriministeriölle (OKM). Varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaa Lupa- ja valvontavirasto. Varhaiskasvatuslain mukaan myös kunta valvoo yksityisen palveluntuottajan järjestämää ja tuottamaa varhaiskasvatusta. Lupa- ja valvontavirasto rekisteröi yksityiset palveluntuottajat Soteri-rekisteriin hakemuksen perusteella. Varhaiskasvatukseen liittyviä asiantuntijaviraston tehtäviä hoitaa Opetushallitus (OPH).

3 Varhaiskasvatuksen kulmakivet

Varhaiskasvatus on kokonaisuus, jonka muodostavat lapsen suunnitelmallinen ja tavoitteellinen kasvatus, opetus ja hoito, jossa pedagogiikka painottuu (Varhaiskasvatuslaki 2 §).

3.1 Varhaiskasvatuksen tavoitteet

Varhaiskasvatuslaissa (3 §) on säädetty varhaiskasvatuksen tavoitteista. Toiminnan tulee aina olla tavoitteiden mukaista. Se voi olla painotettua siten, että tietyt tavoitteet korostuvat muita tavoitteita enemmän. Avoimessa varhaiskasvatustoiminnassa noudatetaan alla olevia tavoitteita toimintaan soveltuvalla tavalla.

Tavoitteena on

1. edistää jokaisen lapsen iän ja kehityksen mukaista kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä, terveyttä ja hyvinvointia
2. tukea lapsen oppimisen edellytyksiä ja edistää elinikäistä oppimista ja koulutuksellisen tasa-arvon toteuttamista inklusiivisten periaatteiden mukaisesti
3. toteuttaa lapsen leikkiin, liikkumiseen, taiteisiin ja kulttuuriperintöön perustuvaa monipuolista pedagogista toimintaa ja mahdollistaa myönteiset oppimiskokemukset
4. varmistaa kehittävä, oppimista edistävä, terveellinen ja turvallinen varhaiskasvatusympäristö
5. turvata lasta kunnioittava toimintatapa ja mahdollisimman pysyvät vuorovaikutussuhteet lasten ja varhaiskasvatushenkilöstön välillä
6. antaa kaikille lapsille yhdenvertaiset mahdollisuudet varhaiskasvatukseen, edistää yhdenvertaisuutta ja sukupuolten tasa-arvoa sekä antaa valmiuksia ymmärtää ja kunnioittaa yleistä kulttuuriperinnettä sekä kunkin kielellistä, kulttuurista, uskonnollista ja katsomuksellista taustaa
7. tunnistaa lapsen yksilöllisen tuen tarve ja järjestää tarkoituksenmukaista tukea varhaiskasvatuksessa tarpeen ilmettyä tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä
8. kehittää lapsen yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja, edistää lapsen toimimista vertaisryhmässä sekä ohjata eettisesti vastuulliseen ja kestävään toimintaan, toisten ihmisten kunnioittamiseen ja yhteiskunnan jäsenyyteen
9. varmistaa lapsen mahdollisuus osallistua ja saada vaikuttaa itseään koskeviin asioihin
10. toimia yhdessä lapsen sekä vanhemman tai muun huoltajan kanssa lapsen tasapainoisen kehityksen ja kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin parhaaksi sekä tukea vanhempaa tai muuta huoltajaa kasvatustyössä.

3.2 Varhaiskasvatussuunnitelma ohjaa toimintaa

Opetushallitus on varhaiskasvatuksen asiantuntijavirasto. Se laatii ja päättää varhaiskasvatussuunnitelman valtakunnalliset perusteet, joihin paikalliset suunnitelmat perustuvat. Päiväkodissa ja perhepäivähoidossa laaditaan lapsille henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma.

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden tarkoituksena on toteuttaa laissa säädettyjä varhaiskasvatuksen tavoitteita, ohjata laadun kehittämistä sekä edistää varhaiskasvatuksen yhdenvertaista toteuttamista koko maassa. Perusteissa määrätään toteutuksen keskeisistä sisällöistä sekä kasvatuksen järjestäjän ja lapsen vanhempien/ huoltajien välisestä yhteistyöstä ja lapsen varhaiskasvatussuunnitelman sisällöstä.

Paikallinen suunnittelu

Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman hyödyntäminen suunnittelun välineenä on muuttunut vapaaehtoiseksi 1.1.2025 alkaen, koska lainsäädäntöä on muutettu. Varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden luvussa 1 on samalla tarkennettu lainkohtien tulkintaa. Tämä antaa varhaiskasvatuksen järjestäjille, toimipaikkojen johtajille ja varhaiskasvatuksen henkilöstölle aiempaa paremmat ja yhdenvertaisemmat edellytykset suunnitella, toteuttaa, arvioida ja kehittää laadukasta ja vaikuttavaa varhaiskasvatusta.

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Päiväkodissa tai perhepäivähoidossa olevalle lapselle laaditaan henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma, jotta lapsen kasvatus, opetus ja hoito toteutuvat. Suunnitelmaan kirjataan tavoitteet ja toimenpiteet varhaiskasvatuksen toteuttamiseksi niin, että ne tukevat lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia.

Suunnitelman laatimiseen osallistuvat lapsen hoidosta, kasvatuksesta ja opetuksesta vastaavat henkilöt yhdessä lapsen vanhemman/huoltajan kanssa. Lapsen mielipide on selvitettävä, ja se otetaan huomioon suunnitelmaa laadittaessa. Päiväkodissa varhaiskasvatuksen opettaja vastaa suunnitelman laatimisesta. Hänellä on vastuu prosessin suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista paikallisesti sovitulla tavalla. Paikallisesti voidaan sopia, että esim. lastenhoitaja laatii yhdessä tiimin kanssa lapsen suunnitelman ja käy keskustelut vanhemman/huoltajan kanssa.

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu arviointiin tuen tarpeesta, tukitoimenpiteistä tai niiden toteuttamisesta. Siihen voivat osallistua myös lapsen kehitystä ja oppimista tukevat muut viranomaiset ja asiantuntijat. Jos varhaiskasvatuksen järjestäjä pyytää, on sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisten osallistuttava arvioinnin tekemiseen.

Varhaiskasvatussuunnitelman toteutumista, lapsen tuen tarvetta, riittävyyttä ja tarkoituksenmukaisuutta on arvioitava säännöllisesti. Suunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa ja useammin, jos lapsen tarpeet sitä edellyttävät.

4 Kuka voi työskennellä varhaiskasvatuksessa?

Varhaiskasvatuksen henkilöstön muodostavat varhaiskasvatuksen lastenhoitajat, sosionomit, opettajat, erityisopettajat, päiväkodin johtajat, perhepäivähoitajat ja eri tehtävissä toimivat avustajat sekä laitos- ja päiväkotiavustajat.

4.1 Henkilöstön kelpoisuusehdot

Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja

Kelpoisuusvaatimuksena varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävään on kasvatus- ja ohjausalan perustutkinto, sosiaali- ja terveysalan perustutkinto tai muu vastaava soveltuva tutkinto, joihin sisältyy tai joita on täydennetty riittävän laajoilla lasten hoidon, kasvatuksen ja opetuksen tutkinnonosilla (Varhaiskasvatuslaki 28 §).

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta määrittelee tarkemmin opintojen sisällön ja muut soveltuvat tutkinnot:

- Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinto, joka sisältää tai jota täydennetään varhaiskasvatuksen ja perhetoiminnan tai kommunikaation ja viittomakielisen ohjauksen osaamista tuottavilla pakollisilla tutkinnon osilla.
- Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, joka sisältää tai jota tulee täydentää lasten ja nuorten kasvatuksen ja hoidon, varhaiskasvatuksen ja perhetoiminnan tai kommunikaation ja viittomakielisen ohjauksen osaamista tuottavilla pakollisilla tutkinnon osilla.
  Jos henkilö on suorittanut vammaistyön osaamista tuottavat tutkinnon pakolliset osat, hänen täytyy suorittaa vain lapsen kasvun, hyvinvoinnin ja oppimisen edistämisen tutkinnon osa.
- Muu vastaava soveltuva tutkinto on lastenhoitajan tutkinto, päivähoitajan tutkinto, viittomakielisen ohjauksen perustutkinto, lapsi- ja perhetyön perustutkinto sekä sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, joka on suoritettu lasten ja nuorten hoidon ja kasvatuksen koulutusohjelmassa, ennen 1.8.2018 voimaan tulleiden opintoperusteiden mukaisesti.

Varhaiskasvatuslain 75 § siirtymäsäännöksen nojalla **varhaiskasvatuksen lastenhoitajan** tehtävässä voi toimia henkilö, joka

- varhaiskasvatuslain voimaan tullessa 1.9.2018 tai enintään viisi vuotta ennen sen voimaantuloa, on ollut virka- tai työsuhteessa varhaiskasvatuksen hoito- ja kasvatustehtävässä, johon hänet on katsottu kelpoiseksi tai
- on enintään viisi vuotta ennen lain voimaantuloa suorittanut mainitun kelpoisuuden tuottavat opinnot tai
- on lain voimaan tullessa 1.9.2018 aloittanut opinnot ja suorittanut ne 31.12.2021 mennessä tai
- on saanut Opetushallituksen antaman ammattipätevyyden tunnustamispäätöksen kelpoisuudesta lähihoitajan tehtäviin lasten päivähoidossa tai
- on saanut Opetushallituksen ehdollisen ammattipätevyyden tunnustamispäätöksen kelpoisuudesta lähihoitajan tehtäviin ja on saanut Opetushallituksen lopullisen tunnustamispäätöksen 31.12.2021 mennessä.

Perhepäivähoitajan ammattitutkinnon tai vastaavan osaamisen tuottavan, kasvatus- ja ohjausalan ammattitutkinnon suorittanut henkilö on kelpoinen varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävään, kun hän on suorittanut kasvatus- ja ohjausalan perustutkinnosta varhaiskasvatuksen pedagogisen toiminnan osaamista tuottavan tutkinnon osan.

Perhepäivähoitaja

Kelpoisuusvaatimus perhepäivähoitajan tehtäviin on soveltuva ammattitutkinto tai muu alalle soveltuva koulutus (Varhaiskasvatuslaki 29 §).

Varhaiskasvatuksen sosionomi

Kelpoisuusvaatimus varhaiskasvatuksen sosionomin tehtäviin on vähintään sosiaali- ja terveysalan

ammattikorkeakoulututkinto, johon sisältyvät varhaiskasvatukseen ja sosiaalipedagogiikkaan suuntautuneet, vähintään 60 op laajuiset opinnot, joista voidaan säätää tarkemmin valtioneuvoston asetuksella tai sosionomin tutkinto, jota on täydennetty mainituilla opinnoilla (Varhaiskasvatuslaki 27 §).

Lain siirtymäsäännöksen mukaan sosionomikoulutuksen saaneet varhaiskasvatuksen opettajat, jotka ovat lain voimaan tullessa 1.9.2018 olleet kelpoisia toimimaan varhaiskasvatuksen opettajan tehtävässä, ovat kelpoisia toimimaan varhaiskasvatuksen opettajan ja sosionomin tehtävissä. Samoin on henkilö, joka on saanut kelpoisuudesta Opetushallituksen ehdollisen ammattipätevyyden tunnustamispäätöksen lastentarhanopettajan tehtävään ja on saanut Opetushallituksen lopullisen tunnustamispäätöksen 31.12.2021 mennessä.

Varhaiskasvatuksen opettaja

Kelpoisuusvaatimuksena varhaiskasvatuksen opettajan tehtäviin on vähintään kasvatustieteen kandidaatin tutkinto, johon sisältyy varhaiskasvatuksen tehtäviin ammatillisia valmiuksia antavat opinnot, joista voidaan säätää tarkemmin valtioneuvoston asetuksella, tai jota on täydennetty mainituilla opinnoilla (Varhaiskasvatuslaki 26 §). Varhaiskasvatuslain 75 §:ssä on kelpoisuuksia koskeva siirtymäsäännös.

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja

Kelpoisuusvaatimuksena varhaiskasvatuksen erityisopettajan tehtävään on:

1. kelpoisuus varhaiskasvatuksen opettajan tehtävään ja lisäksi suoritettu erityisopetuksen tehtäviin ammatillisia valmiuksia antavat opinnot, joista säädetään valtioneuvoston asetuksella, tai
2. kasvatustieteen maisterin tutkinto, jonka pääaine on erityispedagogiikka (varhaiserityisopettajan koulutus) (Varhaiskasvatuslaki 30 §).

Varhaiskasvatuslain 75 §:ssä on lisäksi kelpoisuuksia koskeva siirtymäsäännös.

Päiväkodin johtaja

Kelpoisuusvaatimus päiväkodin toiminnasta vastaavan johtajan tehtävään on kelpoisuus varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin tehtävään ja vähintään kasvatustieteen maisterin tutkinto sekä riittävä johtamistaito. Varhaiskasvatuslain 74–75 §:ssä on lisäksi kelpoisuuksia koskeva siirtymäsäännös. Päiväkodin johtajan kelpoisuutta ollaan muuttamassa siten, että sosionomi (YAMK) olisi tietyin edellytyksin kelpoinen tehtävään. Lakia ei vielä kesällä 2026 ole vahvistettu.

Steinerpäiväkoti

Steinerpedagogisen päiväkodin henkilöstön kelpoisuudesta on säädetty erikseen varhaiskasvatuslain 32 §:ssä.

Tilapäinen poikkeaminen kelpoisuusvaatimuksista

Jos varhaiskasvatuksessa toimivan henkilöstön tehtävään ei saada henkilöä, jolla on säädetty kelpoisuus, voi tehtävään ottaa enintään vuodeksi kerrallaan henkilön, jolla suoritettujen opintojen perusteella on riittävät edellytykset ja tehtävän edellyttämä taito tehtävän hoitamiseen. Ks. epäpätevyysalennus s. 31.

4.2 Rikosrekisteriote

Rikosrekisteriote on tarkoitettu esitettäväksi työnantajalle, viranomaiselle, oppilaitokselle tai vapaaehtoistoiminnan järjestäjälle Suomessa, kun henkilö ryhtyy toimimaan alaikäisten kanssa.

Laki velvoittaa työnantajaa tarkastamaan otteen, kun kyseessä on yli 3 kuukauden työ- tai palvelussuhde yhden kalenterivuoden aikana. Työnantajalla on myös oikeus pyytää otetta enintään 3 kuukautta kestävissä tehtävissä.

Rikosrekisteriote tilataan aina tiettyä työtehtävää varten. Hakemusta jätettäessä on ilmoitettava, mitä työnantajaa ja tehtävää varten ote on tilattu. Jos kuitenkin tarvitsee otteen voimassaoloaikana (6kk antopäivästä laskettuna) rikosrekisteriotetta toiseen vastaavaan tehtävään, voi käyttää samaa otetta. Mikäli otteen tilaaja on opiskelija, hänen täytyy ilmoittaa, mitä oppilaitosta ja tehtävää varten ote on tilattu. Ote tilataan Oikeusrekisterikeskuksesta. Ote maksaa sähköisessä asiointipalvelussa 6 euroa ja muulla tavoin tilattuna 12 euroa. Käsittelyaika on 7 päivää.

5 Kuka valvoo ja miten?

Varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat

- Lupa- ja valvontavirasto, kun kyse on kunnan tai kuntayhtymän järjestämästä ja tuottamasta varhaiskasvatuksesta
- Lupa- ja valvontavirasto sekä varhaiskasvatuslaissa tarkoitettu kunnan toimielin tai sen määräämä viranhaltija, jos kyse on yksityisen palveluntuottajan järjestämästä ja tuottamasta varhaiskasvatuksesta.

Kunta

Kunta vastaa alueensa asukkaiden perusoikeuksien toteutumisesta ja mm. valvoo varhaiskasvatuspalveluiden saatavuutta ja niiden tuottamista.

Yksityisen sektorin valvonta on ensisijaisesti kunnalla. Jos se havaitsee alueensa yksityisessä palvelutuotannossa ongelmia, sen on aloitettava välittömästi valvontatoimet.

Omavalvontasuunnitelma

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä ja sen toteutumista on seurattava. Valvira (nyk. Lupa- ja valvontavirasto) on antanut määräyksen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.

Lupa- ja valvontavirasto

Lupa- ja valvontavirasto valvoo kuntien järjestämää ja yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden järjestämää ja tuottamaa varhaiskasvatusta.

Valvontaa toteutetaan ensisijaisesti antamalla varhaiskasvatuksen järjestäjille ja tuottajille tarpeellista ohjausta ja neuvontaa, joiden tavoitteena on säädösten mukainen, laadukas varhaiskasvatus. Ennakollisella ja suunnitelmallisella ohjauskäynnillä pystytään vaikuttamaan toimintaan ja säädösten noudattamiseen myönteisesti. Jos ongelmia ja epäkohtia havaitaan, asiaa selvitetään selvityspyynnöin tai tekemällä tarkastuskäynti ilmoitettuun kohteeseen.

Valvonta-asia voi tulla vireille kantelusta, ilmoituksesta tai viraston omasta havainnosta. Kun valvonta-asiaa ryhdytään käsittelemään, viranomainen hankkii tarpeellisiksi katsomiansa selvityksiä ja lähettää valvonnan kohteelle selvityspyynnön. Tarkastuskäynti voi tulla kyseeseen. Selvitysten perusteella arvioidaan, onko valvonnan kohteen toiminnassa jotain lainvastaista tai moitittavaa, joka tulisi korjata. Päätöksessä on tieto siitä, onko asiassa todettu jotakin lainvastaista tai moitittavaa. Päätöksessä on myös ohjausta toiminnan korjaamiseksi. Valvonnassa annettu päätös ohjaa varhaiskasvatuksen järjestäjää korjaamaan toiminnassa olevia puutteita tai epäkohtia.

6 Henkilöstörakenne ja -mitoitus sekä ryhmäkoko

6.1 Päiväkodin henkilöstörakenne

Vähintään kolmanneksella henkilöstöstä, joka työskentelee kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä päiväkodissa, on oltava varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus ja muilla vähintään lastenhoitajan kelpoisuus.

1.1.2030 lähtien on vähintään 2/3:lla oltava varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus ja heistä vähintään puolella varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuus. Muilla on oltava vähintään varhaiskasvatuksen lastenhoitajan kelpoisuus.

6.2 Päiväkodin henkilöstömitoitus ja ryhmäkoko

Kunta, kuntayhtymä ja yksityinen palveluntuottaja huolehtivat siitä, että varhaiskasvatuksessa on riittävä määrä eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä. Silloin varhaiskasvatuksen tavoitteet voidaan saavuttaa ja vastata myös vammaisten ja muiden lasten tuen tarpeisiin.

Kunnalla on oltava käytössään tarvittava määrä varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluja. Lisäksi voi olla myös muuta henkilöstöä, lasten tarpeet ja varhaiskasvatuksen tavoitteet huomioiden. Laissa säädetään, että päiväkodilla on oltava johtaja.

Varhaiskasvatuslain mukainen henkilöstömitoitus tarkoittaa, että päiväkodissa saa olla:

- alle 3-vuotiaita lapsia 4/kasvattaja
- yli 3-vuotiaita, kokopäiväisiä (yli 5 h) lapsia 7/kasvattaja
- yli 3-vuotiaita, osapäiväisiä (alle 5 h) 13/kasvattaja.

Päiväkotiryhmässä saa olla yhtä aikaa enintään kolmen kasvattajan verran lapsia. Kasvattajia voi olla enemmän. Tätä ns. ryhmäkokokattoa ei voi ylittää.

Se tarkoittaa seuraavaa:

- Alle 3-vuotiaiden ryhmässä voi olla korkeintaan 12 lasta.
- Yli 3-vuotiaiden ryhmässä voi olla korkeintaan 21 lasta.
- Sisarusryhmässä, jossa on sekä alle että yli 3-vuotiaita, ryhmäkokokatto määräytyy lasten iän mukaan.
- Yhden opettajan esiopetusryhmässä saa olla enintään 13 lasta. Jos ryhmässä on toinen koulutettu aikuinen, lapsia voi olla 20. Jos lapset osallistuvat esiopetuksen lisäksi täydentävään varhaiskasvatukseen, suhdeluku on sama kuin 3–5-vuotiailla. Päiväkodissa järjestettävään esiopetukseen sovelletaan päiväkodin ryhmäkokoa ja henkilöstömitoitusta.

Lapsia, jotka osallistuvat varhaiskasvatukseen samoina aikoina, ei voida sijoittaa samalle paikalle. Lasten läsnäolo varhaiskasvatuksessa perustuu ennakointiin ja suunnitelmallisuuteen.

- Kun lapsia otetaan päiväkotiin ja muodostetaan ryhmiä, lähtökohtana on, että henkilöstömitoitukset toteutuvat.
- Päiväkodeissa on kaikkina toimintapäivinä oltava vähintään suhdeluvun edellyttämä henkilöstöresurssi.
- Ryhmässä voi samanaikaisesti olla lapsia vain kolmen kasvattajan verran.

Suhdeluvusta poikkeaminen on mahdollista, jos samaa paikkaa käyttävät lapset ovat satunnaisesti ja lyhytaikaisesti yhtä aikaa päiväkodissa, kun esimerkiksi vanhempien työvuoro on yllättäen muuttunut. Samaa paikkaa käyttävät

voivat olla tilapäisesti ja lyhytaikaisesti samaan aikaan paikalla, kun lapsen osallistumisaika varhaiskasvatuksessa laajenee.

Poikkeaminen säädetystä suhdeluvusta ei voi olla jatkuvaa, päivittäistä eikä kestää koko toimintapäivää. Sen on oltava lyhytaikaista ja satunnaista. Poikkeaminen suhdeluvusta ei ole sallittua henkilöstön poissaoloista johtuvista syistä.

Varhaiskasvatuksen järjestäjän on huolehdittava riittävästä sijaisjärjestelmästä. Se varmistaa, että lain edellyttämä henkilöstömitoitus saavutetaan nopeasti myös tilanteissa, joita ei voi ennakoida.

Henkilöstömitoitusta on noudatettava myös henkilöstön
- sairauslomien
- vuosilomien
- koulutusten
- lomautusten aikana.

Ennalta tiedossa oleviin poissaoloihin on hyvissä ajoin hankittava sijainen. Jos samana päivänä ilmenee yllättäviä sairauslomia, on sijainen etsittävä mahdollisimman pian.

6.3 Perhepäiväkodin henkilöstömitoitus ja ryhmäkoko

Valtioneuvoston asetuksessa varhaiskasvatuksesta (2 §) on säädetty, että perhepäiväkodissa voidaan samanaikaisesti järjestää varhaiskasvatusta enintään neljälle lapselle, mukaan luettuina perhepäivähoitajan omat lapset, jotka eivät vielä ole perusopetuksessa. Ryhmässä voi lisäksi olla yksi esiopetusta saava tai yksi perusopetuksen aloittanut lapsi tai lapsi, joka on kunnan järjestämässä, enintään viisituntisessa varhaiskasvatuksessa ja aloittaa perusopetuksen seuraavana vuonna.

Kaksi hoitajaa voi vastaavasti järjestää varhaiskasvatusta enintään kahdeksalle lapselle. Ryhmässä voi lisäksi olla kaksi muuta lasta, jotka saavat esiopetusta tai ovat aloittaneet perusopetuksen tai osallistuvat enintään viisituntiseen kunnan varhaiskasvatukseen ja aloittavat perusopetuksen seuraavana vuonna.

Kolme hoitajaa voi järjestää varhaiskasvatusta samanaikaisesti enintään 12 lapselle erityisistä syistä ja paikalliset olosuhteet huomioon ottaen. Perhepäiväkodissa, jossa on kolme perhepäivähoitajaa, on yhdellä oltava vähintään varhaiskasvatuksen lastenhoitajan ammatillinen kelpoisuus.

Kun perhepäiväkodissa on yksi tai useampi vammainen tai tuen tarpeessa oleva lapsi, se on otettava huomioon lasten tai kasvattajien lukumäärässä, jos ryhmässä ei ole avustajaa. Avustajia ei lueta henkilöstömitoitukseen.

Tarkista ryhmäkokolaskurilla onko päiväkodin mitoitus kunnossa!
Katso Tehyn sivu "Henkilöstömitoitus varhaiskasvatuksessa"

Tarvitset nämä tiedot laskuria varten:
- kasvattajien määrä (1–3)
- alle 3-vuotiaiden lasten määrä (0–12)
- yli 3-vuotiaiden lasten määrä (0–21)
- jos ryhmässä on osapäiväisiä lapsia, ilmoita kokopäiväisten määrä, laskuri ilmoittaa kuinka monta osapäiväistä mahtuu ryhmään (0–39).

Valitse oikea laskuri ja tarkista!

7 Lapsen tuki

Jokaisella varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada tukea heti, kun tuen tarve havaitaan. Oikea-aikaisella, yksilöllisesti kohdennetulla ja lapsen tarpeiden mukaisella tuella edistetään lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia. Lapsen saama tuki voi olla pedagogista, hoidollista tai rakenteellista.

Tuen saanti ei edellytä lääketieteellistä diagnoosia tai muuta terveydenhuollon tai sosiaalihuollon lausuntoa. Lapsen tarvitsema tuki ja toimenpiteet kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Lapsen tarvitsema tuki arvioidaan aina tapauskohtaisesti.

Tehostettua tai erityistä tukea saava lapsi on otettava huomioon päiväkodin ja perhepäivähoidon henkilöstön mitoituksessa.

Yleinen tuki

Kaikki varhaiskasvatuksessa olevat lapset saavat tarpeidensa mukaan yleistä tukea, ja tuki toteutetaan osana varhaiskasvatuksen perustoimintaa.

Tehostettu tuki

Tehostettua tukea annetaan, jos yleinen tuki ei riitä lapselle. Tehostettu tuki voi olla lyhyt- tai pitkäaikaista, ja sitä annetaan niin kauan kuin lapsi tarvitsee. Tukitoimet ovat säännöllisiä, ja samanaikaisesti voi toteutua useita eri tukitoimia. Tehostetusta tuesta ja sen aikana tarvittavista tukitoimista tehdään hallintopäätös.

Erityinen tuki

Erityistä tukea annetaan, mikäli tehostettu tuki ei ole riittävää tai, kun lapsi tarvitsee sitä esimerkiksi vammasta, sairaudesta tai kehityksen viivästymästä johtuen. Tukitoimet suunnitellaan yksilöllisesti. Erityinen tuki on jatkuvaa ja kokoaikaista tuen tarvetta, jonka aikana on käytössä useita eri tukimuotoja ja tukipalveluita. Erityisen tuen aloittaminen ei edellytä diagnoosia tai kuntoutustarvetta, eikä aikaisempaa tehostetun tuen antamista. Erityisestä tuesta ja sen aikana tarvittavista tukitoimista tehdään hallintopäätös.

Hallintopäätös

Tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä tukipalveluista tehdään hallintopäätös. Hallintopäätös vahvistaa lapsen ja huoltajien oikeutta tulla kuulluksi päätöstä tehtäessä. Huoltajalla on oikeus hakea muutosta päätökseen valittamalla. Hallintopäätös on voimassa toistaiseksi.

Myös yleisessä tuessa tehdään hallintopäätös, jos lapsi tarvitsee tukipalveluja. Varhaiskasvatuslain mukaisia tukipalveluita ovat varhaiskasvatuksen erityisopettajan opetus ja konsultaatio, avustamispalvelut, tulkitsemispalvelut ja varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämät apuvälineet.

Hallintopäätöstä tehtäessä noudatetaan hallintolakia.

Esiopetuksessa annettava tuki

Esiopetuksessa annettava tuki uudistui 1.8.2025, kun kolmiportaisesta tuesta (yleinen, tehostettu ja erityinen tuki) luovuttiin. Esiopetuksessa oppimisen tuen pääpaino on oppimista tukevissa opetusjärjestelyissä ja ryhmäkohtaisissa tukimuodoissa.

Opetusjärjestelyillä tarkoitetaan esimerkiksi työtapojen ja oppimisympäristöjen muuntelua sekä vuorovaikutukseen ja arjen ennakointiin liittyviä toimenpiteitä. **Ryhmäkohtaisia tukimuotoja ovat** yleinen tukiopetus, opetuskielen tukiopetus ja erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä.

Opetusjärjestelyillä ja ryhmäkohtaisilla tukitoimilla pyritään ennaltaehkäisemään vahvempien tuen tarpeiden muodostumista. Jos opetusjärjestelyt ja ryhmäkohtaiset tukimuodot eivät riitä, lapsella on oikeus lapsikohtaisiin tukitoimiin.

Lapsikohtaisia tukitoimia ovat säännöllinen erityisopettajan antama opetus, jota saa joko muun opetuksen yhteydessä tai pienryhmässä, kokoaikainen erityisopettajan antama opetus pienryhmässä ja lapsikohtaiset tulkitsemis- ja avustajapalvelut sekä apuvälineet.

8 Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

Varhaiskasvatuslaissa (57 a §, 57 b §) säädetään henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta. Lain mukaan työ- tai virkasuhteisen henkilön on ilmoitettava viipymättä varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävässään huomaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa.

Miksi?

Ilmoitusvelvollisuuden tarkoituksena on tehostaa varhaiskasvatuksen valvontaa. Lainsäädännön antamalla tuella vahvistetaan sitä, että varhaiskasvatuksen henkilöstö kertoo havaitsemistaan epäkohdista tai niiden uhista ja että niihin voidaan puuttua mahdollisimman varhain. Varhaiskasvatuksen henkilöstöllä on paras käsitys toimipaikan toiminnasta. Velvollisuus epäkohdista ilmoittamiseen tulee nähdä varhaiskasvatustoiminnan kehittämisen työkaluna.

Ketä ilmoitusvelvollisuus koskee?

Ilmoitusvelvollisuus koskee työ- tai virkasuhteista varhaiskasvatushenkilöstöä eli varhaiskasvatuksen lastenhoitajia, perhepäivähoitajia, sosionomeja, opettajia ja erityisopettajia. Velvollisuus koskee myös sijaisia ja keikkalaisia. Lisäksi ilmoitusvelvollisuus koskee sekä julkista että yksityistä varhaiskasvatusta.

Milloin ilmoitus tehdään?

Laissa puhutaan epäkohdasta tai sen uhasta varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Tällaisista tilanteista on kyse silloin, kun toiminta tai olosuhteet ovat varhaiskasvatuslain vastaisia tai voivat johtaa siihen, että lain tavoitteet eivät toteudu.

Ilmoitus voi koskea epäkohtaa varhaiskasvatuksen tiloissa, henkilöstön mitoituksen toteutumisessa, toimipaikan toimintakulttuurissa tai lasten epäasiallista tai sopimatonta kohtelua. Ilmoitus voi myös koskea epäkohtaa lapsen varhaiskasvatussuunnitelman noudattamisessa.

Kenelle ilmoitus tehdään ja miten?

Lain mukaan ilmoitus tehdään toimipaikan toiminnasta vastaavalle henkilölle eli käytännössä omalle esihenkilölle.

Ilmoitus tehdään omalla nimellä ja kirjallisesti. Kyseessä voi olla lomake tai verkkolomake tai myös vapaamuotoinen sähköposti tai perinteisesti paperille kirjoitettu. Työnantajan tulee tarjota tarkoituksenmukainen kanava ilmoitusten tekoon sekä ohjeistaa ilmoitusta koskevasta menettelystä.

Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on laadittava kirjallisena ja pidettävä julkisesti nähtävillä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaja ilmoittaa asiasta varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä, jos se on välttämätöntä ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseksi ja epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi.

Entä sitten?

Ilmoituksen vastaanottajan on viipymättä ryhdyttävä toimiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi.

Jos epäkohtaa tai sen uhkaa ei pystytä itsenäisesti poistamaan varhaiskasvatuksen toimipaikassa, on varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan annettava asiassa ohjausta ja neuvontaa.

Jos epäkohtaa tai sen uhkaa ei poisteta, on varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan ilmoitettava asiasta edelleen Lupa- ja valvontavirastolle. Myös tässä tilanteessa voidaan ilmoitus tehdä salassapitosäännösten estämättä, jos se on välttämätöntä asian käsittelemiseksi ja epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi. Määräystä annettaessa asetetaan määräaika, jonka kuluessa tarpeelliset toimenpiteet on suoritettava.

Ilmoituksen tehneellä henkilöllä on kohtuullisen ajan kuluessa oikeus saada tietää, mihin toimenpiteisiin ilmoituksen johdosta on ryhdytty.

Jos varhaiskasvatustoimintaa muutetaan epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi ja muutoksella on erityistä merkitystä lapsen kasvun ja kehityksen kannalta, on muutoksesta ilmoitettava muutoksen kohteena olevan lapsen vanhemmalle tai muulle huoltajalle.

Mitä ei koske?

Ilmoitusvelvollisuus ei koske esimerkiksi työntekijöiden välisiä erimielisyyksiä tai työsuojelu- tai työturvallisuuskysymyksiä.

Varhaiskasvatuslaissa tarkoitettu ilmoitusvelvollisuus ei myöskään korvaa lastensuojelulaissa tarkoitettua lastensuojeluilmoitusta ja velvollisuutta sen tekemiseen.

Ilmoitusvelvollisuus pähkinänkuoressa

Työntekijä	Varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta vastaava henkilö	Kunnan varhaiskasvatuksen johtava viranhaltija	Lupa- ja valvontavirasto
• tekee kirjallisen ilmoituksen havaitsemastaan epäkohdasta tai sen uhasta • oikeus saada tietää toimenpiteistä ilmoituksen johdosta • työntekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia	• vastaanottaa ilmoituksen • ilmoittaa asiasta varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle • ryhtyy toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan poistamiseksi	• antaa tarvittaessa ohjausta ja neuvontaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi • tarvittaessa vie epäkohtailmoituksen edelleen Lupa- ja valvontavirastolle	• voi antaa määräyksen epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä varhaiskasvatuslain 58 § mukaisesti • voi määrätä toiminnan välittömästi keskeytettäväksi taikka kieltää toimipaikan, sen osan tai laitteen käytön välittömästi • määräys voidaan antaa sakon uhalla
	Varhaiskasvatuksen järjestäjä ja tuottaja • tiedottaa henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. • laatii menettelyohjeet kirjallisena ja pitää ne julkisesti nähtävillä		

9 Lääkehoito ei ole leikin asia

Päiväkodeissa on yhä enemmän lapsia, jotka tarvitsevat lääkehoitoa. Pääsääntö on, että päiväkotipäivän aikana annetaan vain välttämättömät lääkkeet.

Lähihoitajien ja lastenhoitajien osaaminen korostuu terveydenhuollon ammattihenkilöinä ja lääkehoidon osaajina, kun ryhmässä on lapsia, jotka tarvitsevat lääkehoitoa. Turvallinen lääkehoito vaatii saumatonta yhteistyötä ja hyvää tiedonkulkua osapuolten välillä.

Lääkehoito organisoidaan suunnitelmallisesti, kuntatasolta yksikkökohtaiseen ja lapsikohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitoon osallistuvien osaaminen ja saatavuus varmistetaan koko toiminta-ajalta. Terveydenhuollon ammattihenkilö, lähihoitaja/ lastenhoitaja, jolla on koulutus lääkehoitoon, toteuttaa lääkärin määräämän lääkehoidon. Jokaisen toimijan on tiedettävä oma roolinsa ja vastuunsa.

9.1 Vastuu lääkehoidon kokonaisuudesta

Kun päiväkotilapsella on sairaus, joka vaatii lääkehoitoa, on lääkehoidon toteutuksesta sovittava asianmukaisesti. Vastuu on varhaiskasvatuksen johdolla.

Terveydenhuollolla on koordinointivastuu pitkäaikaissairaiden hoidosta. Vanhempien, varhaiskasvatuksen henkilöstön ja lapsen hoidosta vastaavan lääkärin (tai lääkärin valtuuttaman muun terveydenhuollon ammattihenkilön) kanssa sovitut asiat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Kunnan varhaiskasvatuksen johdolla on velvollisuus huolehtia siitä, että varhaiskasvatukseen laaditaan lääkehoitosuunnitelma yhteistyössä terveydenhuollon viranomaisten kanssa. Kunnan varhaiskasvatuksen lääkehoitosuunnitelma koskee kaikkia varhaiskasvatuksen toimintamuotoja kunnan omissa palveluissa sekä yksityisessä varhaiskasvatuksessa, ja se liitetään osaksi paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa. Varhaiskasvatuksen johto vastaa siitä, että jokaisessa toimipaikassa on saatavilla kunnan varhaiskasvatuksen lääkehoitosuunnitelma, ja sen liitteeksi laaditaan suunnitelma asianomaisen toimipaikan lääkehoidon järjestelyistä ja vastuutahoista. Johto vastaa myös siitä, että lasten lääkehoito toteutuu turvallisesti kaikissa varhaiskasvatuksen toimipaikoissa. Lääkehoidon organisointi varhaiskasvatuksessa tapahtuu suunnitelmallisesti edeten kunnan tasolta toimipaikkakohtaisesti aina lapsikohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan saakka.

Suunnitelmassa on ohjeet

- lääkkeiden säilyttämisestä
- lääkehoidon toteutuksesta ja lääkkeiden vaikutusten seurannasta
- toiminnasta, jos tapahtuu virhe eli lääkehoitopoikkeama
- lääkehoidon toteuttajien vastuista, osaamisen varmistamisesta ja lääkkeenantoluvista.

Suunnitelmassa kerrotaan, kuka on varhaiskasvatuksen yhteyshenkilö ja vastaa lääkehoidon toteuttamisesta ja perehdytyksen järjestämisestä varhaiskasvatuksen työntekijöille.

Varhaiskasvatusyksikölle laaditaan oma lääkehoitosuunnitelma kunnan suunnitelman pohjalta. Sitä käytetään pohjana lapsikohtaisessa lääkehoitosuunnitelmassa, joka laaditaan yhteistyössä vanhempien, varhaiskasvatusyksikön johdon, lapsen hoidosta vastaavan lääkärin (tai lääkärin valtuuttaman muun terveydenhuollon henkilökunnan) ja lääkehoitoa toteuttavan varhaiskasvatuksen henkilöstön

kanssa. Sovitut asiat kirjataan osaksi lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa. Tärkeää on sopia siitä, kuka vastaa lapsen lääkehoidon toteutuksesta ja kuka on tarvittaessa varahenkilö. Kun lääkehoitosuunnitelmaa laaditaan, arvioidaan samalla, tarvitseeko lapsi erityistä hoitoa ja kasvatusta ja vaatiiko hoidon järjestäminen henkilöstön lisäresursointia.

9.2 Koulutus ja osaamisen varmistaminen

Lääkehoitosuunnitelmaan tulee kirjata muun muassa:

- lääkehoitoon perehdyttämisen prosessi ja sen sisältö
- millaista lääkehoidon täydennyskoulutusta yksikössä tarjotaan ja kuinka usein
- lääkehoitoa toteuttavien ammattihenkilöiden osaamisen varmistamisen prosessi eli, miten ja kuinka usein teoria- ja käytännön osaaminen varmistetaan
- lääkelupaprosessi.

Varhaiskasvatuksen muut työntekijät, kuten esimerkiksi varhaiskasvatuksen opettajat tai perhepäivähoitajat, jotka eivät ole saaneet terveysalan koulutusta, voivat toteuttaa lääkärin lapselle määräämää, luonnollista tietä annettavaa (esim. suun kautta) tai ihon alle pistettävää (esim. insuliini) lääkehoitoa. Tällöin lääkehoidon toteuttaminen perustuu aina työntekijän suostumukseen, perehdytykseen, lisäkoulutukseen, osaamisen varmistamiseen, kirjalliseen lääkelupaan sekä lapsikohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan. Vanhempien tulee olla tietoisia siitä, kuka lääkehoitoa varhaiskasvatuksessa toteuttaa.

Lääkehoidon toteuttaja vastaa itse siitä, että hän toteuttaa lääkehoitoa lääkärin lääkemääräyksen, oman osaamisen, työyksikön lääkehoitosuunnitelman ja lapsen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Turvallisuus ennen kaikkea!

Lääkkeen antaminen ei ole *"temppu"* vaan osa hoidon kokonaisuutta, jossa täytyy osata seurata ja arvioida lääkkeen vaikutuksia ja lapsen vointia.

Turvallisen lääkehoidon edellytys on myös se, että vanhemmat tuovat lapsen lääkkeet päiväkotiin alkuperäispakkauksessa, josta käy ilmi lääkärin määräys. Henkilökunta antaa lapselle lääkkeen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjatun sopimuksen mukaisesti.

Lääkehoidon muistilista

- Varhaiskasvatuspäivän aikana annetaan vain välttämättömät lääkkeet.
- Lääkehoidon toteuttaa ensisijaisesti terveydenhuollon ammattihenkilö.
- Yksikön lääkehoitosuunnitelma on ajan tasalla.
- Lapsen lääkehoito kirjataan hänen varhaiskasvatussuunnitelmaansa.
- Jokainen lääkehoitoa toteuttava kantaa vastuun omasta toiminnastaan.
- Vanhemmat tuovat lapsen lääkkeet alkuperäispakkauksessa, josta selviää lääkärin määräys.

10 Hyvä tietää – varhaiskasvatuksen erityiskysymyksiä

10.1 Työntekijöiden ja opiskelijoiden rokotukset varhaiskasvatuksessa

Kaikkien on suositeltavaa ottaa kansallisen rokotusohjelman mukaiset rokotukset. Kansallisen rokotusohjelman tavoitteena on suojata suomalaiset mahdollisimman hyvin rokotuksilla estettäviä tauteja vastaan. Rokotukset ovat vapaaehtoisia ja maksuttomia, ja ne voi ottaa omalla terveysasemalla.

Työturvallisuuslain mukaan työnantaja on velvollinen huolehtimaan työntekijöiden terveydestä ja turvallisuudesta työssä. Työterveyteen ja -turvallisuuteen kuuluvat myös ne rokotukset, joita työntekijä tarvitsee työnsä vuoksi. Tehy suosittelee ottamaan ne rokotukset, joita työnantaja ja työterveyshuolto suosittelevat otettavaksi työperäiseen riskinarviointiin perustuen. Lisätietoa työelämän rokotuksista saat omasta työterveyshuollostasi.

Sosiaali- ja terveysalan opiskelijoilta ja niiltä ammattilaisilta, jotka harjoittelevat tai työskentelevät varhaiskasvatustyön ohella sosiaali- ja terveysalan toimintayksiköissä, edellytetään tartuntatautilain 48 §:n mukaista rokotussuojaa.

10.2 Suojavaatteet

Varhaiskasvatuksen työtehtävissä ja -olosuhteissa henkilöstön on suojauduttava mm. likaantumiselta, kylmältä, auringolta ja tartunnoilta. Erityisesti alle 3-vuotiaiden lasten ryhmissä bakteerit leviävät vaatteiden välityksellä. Moni työntekijä kokee ongelmalliseksi sen, että omat vaatteet likaantuvat jatkuvasti, kuluvat ja vaativat huoltoa. Päiväkodeissa suojavaatekäytännöt vaihtelevat. Jotkut työnantajat maksavat vaaterahaa kompensoidakseen työssä käytettävien vaatteiden kulumista ja hankintakustannuksia. Paikallisista sopimuksista tietävät parhaiten oman työpaikan luottamusedustajat/luottamusmiehet.

Kunta-alan yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES

Jos työnantaja velvoittaa, että työntekijän on käytettävä tietynmallista työpukua tai määriteltyä suojavaatetusta, työnantajan on ne myös hankittava ja huollettava. Jos työnantaja ei huolla kustantamaansa suojavaatetusta, työntekijä voi tehdä sen itse. Tällöin huoltokustannuksista korvataan 5 €/kk. Joissakin kunnissa työnantaja maksaa erillistä vaaterahaa. Se voi perustua työnantajan päätökseen tai paikalliseen sopimukseen.

Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimus

Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksen mukaan työvaatetuksesta voidaan sopia paikallisesti.

10.3 Esimerkkiruokailu

Ruokailuun ja ruokakasvatukseen liittyvät toimintatavat ovat osa varhaiskasvatusyhteisön toimintakulttuuria. Henkilöstön on tärkeä tiedostaa, että heidän tapansa toimia ja olla vuorovaikutuksessa ruokailu- ja muissa ruokakasvatustilanteissa välittyy mallina lapsille, jotka omaksuvat varhaiskasvatusyhteisön arvoja, asenteita ja tapoja. (Terveyttä ja iloa ruoasta – Varhaiskasvatuksen ruokailusuositus, 2018.)

Varhaiskasvatuksen ruokailusuosituksen (Terveyttä ja iloa ruoasta 2018) mukaan voidaan ruokailutilanteen ja -ympäristön järjestelyillä sekä sopivilla toimintatavoilla edistää merkittävästi lasten hyvinvointia ja terveellisiä elämäntapoja. Henkilöstö vaikuttaa toiminnallaan ja esimerkillään lapsen terveyskäyttäytymiseen pitkälle aikuisuuteen.

Päiväkodin ruokailuhetket ovat oppimistilanteita. Henkilöstön asenteella ja toimintatavoilla on suuri merkitys sille, millainen oppimistilanteesta muodostuu. Parhaimmillaan se on miellyttävä yhteinen hetki, jolloin lapsi ruokailee rauhassa, tottuu uusiin makuihin ja saa makuelämyksiä yhdessä muiden kanssa.

Ohjaus, kannustaminen ja aikuisten hyvä esimerkki vaikuttavat oleellisesti siihen, miten lapsi kehittyy monipuoliseksi ruokailijaksi. Henkilöstöllä on keskeinen rooli lapsen ruokasuhteen rakentumisessa, sillä he ovat toistuvasti läsnä lapsen ruokailuissa.

Kunta-alan yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES

Jos viranhaltija/työntekijä määrätään päiväkodissa osallistumaan valvojana tai ohjaajana ruokailuun (esimerkkiruokailijana), ateriasta ei peritä korvausta. Se katsotaan verotettavaksi luontoiseduksi. Henkilökunnan ravintoetu on lasten ruokailun valvojille 5,16 €/ateria (verohallinnon päätös 2026).Tämä tarkoittaa sitä, että arvo lasketaan edun saajan tuloksi, josta hän maksaa veroprosenttinsa verran veroa. Ruokailun todelliseksi hinnaksi jää siis verotusarvo kerrottuna omalla veroprosentilla.

11 Salassapito ja tiedon siirto

11.1 Salassapitovelvollisuus – onko sitä?

Varhaiskasvatuksen asiakkuus ei ole salassa pidettävä asia. Lainsäädännössä on sääntöjä siitä, mitä varhaiskasvatuksen henkilöstö saa työssä kuulemastaan kertoa ja mitä ei.

Salassa pidettäviä ovat

- lapsen varhaiskasvatussuunnitelma
- lapsen tuen tarve, tukitoimet ja niiden toteuttaminen sekä lapsen henkilökohtaisten ominaisuuksien arviointia koskevat tiedot
- terveydentila ja vammaisuus sekä elintapoja ja henkilökohtaisia oloja koskevat tiedot
- henkilön tulot ja varallisuus.

Lapsen ja hänen perheensä tietoja saa käsitellä vain siinä laajuudessa kuin ne varhaiskasvatuksen järjestämiseksi ovat tarpeen. Tiedot, jotka välttämättä tarvitaan lapsen tuen ja turvallisen varhaiskasvatuksen

Varhaiskasvatuksen järjestäjällä ja tuottajalla on oikeus saada lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseksi ja tuottamiseksi välttämättömät tiedot lapsen huoltajilta, opetustoimen ja sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisilta sekä muilta varhaiskasvatuksen ja sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelujen tuottajilta ja sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiltä.

Lapsen varhaiskasvatuksesta vastaavilla ja tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden tai niiden toteuttamisen arviointiin osallistuvilla henkilöillä on oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä varhaiskasvatuksen järjestäjälle ja tuottajalle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä varhaiskasvatuksen järjestämisen, tuottamisen ja tuen arvioinnin kannalta.

Salassapitosäännösten estämättä

Lapsen siirtyessä toisen varhaiskasvatuksen järjestäjän varhaiskasvatukseen, esiopetukseen tai perusopetukseen, aikaisemman varhaiskasvatuksen järjestäjän on viipymättä toimitettava lapsen varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle palvelun järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös varhaiskasvatuksen, esiopetuksen tai perusopetuksen järjestäjän pyynnöstä.

Varhaiskasvatuksen tehtäviä hoitavalla on oikeus ilmoittaa poliisille henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos hän tehtäviä hoitaessaan on saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi.

järjestämiseksi, saavat liikkua niitä tarvitsevien viranomaisten ja päiväkodin tai perhepäiväkodin välillä.

Lisäksi varhaiskasvatuksen henkilöstön on tehtävä ilmoitus kunnan sosiaalihuoltoon, jos se on saanut tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttävät mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Ilmoitus on tehtävä salassapitosäännösten estämättä. (Sosiaalihuoltolaki 35 §, Lastensuojelulaki 25 §.) Asiasta lisää kappaleessa 22.2.

11.2 Mitä vanhemmille saa kertoa?

Päiväkodeissa käydään keskustelua siitä, mitä vanhemmille saa kertoa. Saako kertoa, että henkilöstöä on ollut liian vähän, kun yksi työntekijä on sairastunut. Monen mielestä asia on kerrottava. Joskus esihenkilöt kieltävät kertomasta vanhemmille, mutta kieltoa ei tarvitse noudattaa. Oikeusasiamiehen mukaan viranomainen ei voi rajoittaa sananvapautta. Suomessa sananvapaus on turvattu perustuslaissa, ja siihen kuuluu oikeus ilmaista, julkistaa ja vastaanottaa tietoja, mielipiteitä ja muita viestejä kenenkään ennakolta estämättä.

Jos työntekijä esittää mielipiteitä esim. lehtihaastattelussa, on ne esitettävä selkeästi omina, yksityishenkilön mielipiteinä. Työnantajan suulla ei saa puhua tai edustaa työnantajaa, jos siitä ole sovittu etukäteen työnantajan kanssa. On tärkeää, että haastattelussa annetut tiedot pitävät paikkaansa.

Sosiaalisessa mediassa ei myöskään saa valehdella tai esimerkiksi haukkua ja nimitellä esihenkilöä. Yksittäisestä lapsesta ei saa puhua eri medioissa siten, että hänet tunnistaa.

11.3 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)

Varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) kerätään tiedot varhaiskasvatuksessa olevista lapsista ja heidän huoltajistaan, toimipaikoista sekä varhaiskasvatuksen henkilöstöstä. Tietovarannosta tiedot välitetään eteenpäin lakiin perustuen tiedon tarvitsijoille, kuten opetus- ja kulttuuriministeriölle, Kelalle ja Tilastokeskukselle.

Varhaiskasvatuksen tietovaranto kokoaa yhteismitallista, vertailukelpoista ja laadukasta tietoa varhaiskasvatuksen suunnittelu- ja ohjaustyön tueksi. Tietoa voidaan hyödyntää niin kunnallisessa kuin valtakunnallisessa kehittämisessä ja päätöksenteossa.

Varhaiskasvatuksen vuosiraportti tuotetaan Opetushallituksen ylläpitämän varhaiskasvatuksen tietovarannon tietojen pohjalta. Vuosiraportti julkaistaan vuosittain opetushallinnon Vipunen-palvelussa osoitteessa https://vipunen.fi. Tiedot ovat julkisia ja kaikille avoimia. Lisäksi Tilastokeskus julkaisee vuosittain Suomen virallisen tilaston (SVT) Vardan tietoihin pohjautuen.

Opetushallitus vastaa mm. tietovarannon yleisestä toiminnasta sekä ohjelmointirajapinnoista tietojen tallentamista, käsittelyä ja luovutusta varten.

Tietojen tallentamisesta Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa (540/2018).

12 Täydennyskoulutus – oppia ikä kaikki

Varhaiskasvatuksen järjestäjän ja tuottajan on huolehdittava siitä, että varhaiskasvatuksen henkilöstö osallistuu riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutuksen toteutumista ja vaikuttavuutta on seurattava ja arvioitava. (Varhaiskasvatuslaki 39 §.)

Työnantajan vastuulla on luoda edellytykset sille, että ammattihenkilöt voivat osallistua tarvittavaan ammatilliseen lisä- ja täydennyskoulutukseen. Koulutuksen ajaksi on turvattava riittävä henkilöstö työpaikalle. Säädökset velvoittavat, että sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt (esim. lähihoitaja, lastenhoitaja) ylläpitävät ja kehittävät ammattitaitoaan sekä perehtyvät ammattitoimintaa koskeviin säännöksiin ja määräyksiin. (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä L559/1994, Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä L817/2015.)

Lisä- ja täydennyskoulutuksen on oltava jatkuvaa, aiemman osaamisen päälle rakennettua ammattitaidon päivittämistä. Se lähtee työelämän tarpeista, syventää osaamista tai uuden osaamisen hankkimista. Koulutuksen tarve voi vaihdella vuosittain työyhteisön toimintojen kehittämisvaiheen sekä henkilön koulutuksen, toimenkuvan ja työn vaativuuden mukaan.

Kun koulutussisältöjä valitaan, on katsottava, että ne ovat tarkoituksenmukaisia sekä työntekijän että työnantajan näkökulmasta. On myös varmistettava, että hankitun osaamisen tulokset tulevat näkyviksi ja uusi tieto koko työyhteisön käyttöön.

Osa 2

13	Työsopimuksella työnteon raamit	28
14	Perehdytys	29
15	Palkkapäivä	29
16	Työaika	32
17	Vuosiloma	38

13 Työsopimuksella työnteon raamit

Työsuhteen ehtoihin liittyvät asiat perustuvat lakeihin (esim. työsopimus-, työaika- ja vuosilomalakiin) sekä työ- ja virkaehtopimuksiin.

Lähes kaikki tehyläiset ovat jonkin valtakunnallisen työehtosopimuksen piirissä. Se on ammattiliiton ja työnantajaliiton välinen sopimus alan palkoista ja muista työsuhteen ehdoista.

Työehtosopimuksessa määritetään vähimmäisehdot mm.
- työajoista
- palkoista ja palkankorotuksista
- lomista
- sairausajan palkanmaksusta.

Kuntasektorilla sovelletaan kunta-alan yleistä virka- ja työehtosopimusta (KVTES). Yksityisissä päiväkodeissa sovelletaan yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimusta (VAKATES).

Tutustu työsopimukseen huolellisesti

Työntekijä ja työnantaja tekevät työsopimuksen työsuhteen alussa. Sopimuksen voi tehdä joko suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Kirjallinen työsopimus on suositeltava. Se on selkeä ja sen avulla on helppo todistaa, mitä on sovittu puolin ja toisin.

Työsopimus voidaan tehdä vakituisena (toistaiseksi voimassa olevana) tai määräaikaisena. Työnantajan aloitteesta tehtävä määräaikainen työsopimus edellyttää perusteltua syytä, joka osoittaa, että työvoimatarve tehtävässä on vain tilapäinen (esim. sijaisuus). Kesäkuussa 2026 voimaan tulleen lakimuutoksen johdosta työnantaja voi ottaa työntekijän ilman perustetta määräaikaisuuteen, jos kysymys on ensimmäisestä työsopimuksesta työntekijän kanssa ja sopimuksen enimmäiskesto on vuosi. Tämä määräaikaisuus voidaan tehdä myös pysyvään työhön, mutta työnantajalla on sen päätyttyä ns. työntarjoamisvelvollisuus, jos se ottaa lisätyövoimaa kyseiseen tehtävään. Jälkimmäisen ilman perustetta tehdyn sopimuksen voi irtisanoa suoraan lain nojalla, kun se on kestänyt kuusi kuukautta. Perustellusta syystä tehdyn määräaikaisuuden voi irtisanoa vain, jos siitä on erikseen sovittu työsopimuksella tai työnantaja suostuu siihen, että työntekijä lähtee kesken määräajan.

Työsopimukseen kannattaa perehtyä huolellisesti ennen sen allekirjoittamista. Sopimuksen voi pyytää etukäteen tutustumista varten. Allekirjoita se sitten, kun tiedät mihin sitoudut. Voit olla yhteydessä luottamusedustajaan/luottamusmieheen jo työsopimusta tehdessäsi.

Jos työsuhteen aikana sinulle tarjotaan uutta työsopimusta allekirjoitettavaksi, ota yhteyttä luottamusedustajaan/luottamusmieheen tai Tehyyn.

14 Perehdytys

Työnantajan vastuulla on järjestää työntekijälle riittävä, systemaattinen perehdytys. Sitä on annettava aina, kun työntekijä siirtyy uuteen tehtävään tai siihen tulee muutoksia. Perehdytys koskee kaikkia ammattiryhmiä.

Perehdytyksen tarkoituksena on, että työntekijä saa riittävän opastuksen

- organisaatiosta ja sen henkilöstöstä
- omista tehtävistään, vastuistaan ja velvollisuuksistaan
- työpaikan toiminnasta, toimintatavoista ja -ohjeista
- työpaikan tiloista ja työskentely-ympäristöstä
- työsuhteen ehdoista (mm. työsopimus, palkkaus, työaika, vuosiloma)
- työterveyshuollosta

sekä

- työvälineisiin
- työturvallisuuteen
- täydennyskoulutukseen
- muihin asioihin esim. henkilöstöetuihin.

Lähin esihenkilö vastaa perehdyttämisen suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta. Työpaikalla on oltava perehdytysohjelma, jota noudatetaan. Mitä nopeammin ja suunnitelmallisemmin työntekijä perehdytetään uuteen tehtävään, sitä nopeammin hän pystyy täysipanoiseen työskentelyyn.

15 Palkkapäivä

Työehtosopimuksissa on omat määräykset palkkauksesta.

15.1 KVTES

Lastenhoitajan palkkaus
Kuntasektorilla lastenhoitajan palkkaus määräytyy tehtävän edellyttämän osaamisen ja vastuun perusteella.

Kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen eli KVTESin liitteessä 5 on oma palkkaryhmä lastenhoitajille (varhaiskasvatuksen lastenhoitaja, 5VKA54). Tähän palkkaryhmään kuuluvat varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävässä toimivat, kuten esimerkiksi varhaiskasvatuksen lastenhoitaja, lähihoitaja, lastenhoitaja, lastenohjaaja ja päivähoitaja.

Lastenhoitajien palkkaryhmässä on 3 tasoa (A, B ja C), kullekin tasolle on KVTESissä määritetty ns. vähimmäispalkka, jota ei saa alittaa. Yleensä työnantajan maksama palkkataso on kuitenkin korkeampi kuin KVTESin vähimmäispalkka.

Palkkaryhmän oikea osaamisen ja vastuun taso määräytyy KVTESiin kirjattujen tasokriteerien ja mahdollisten paikallisten tasokriteerien perusteella.

Lastenhoitajien sovellettavaan osaamisen ja vastuun tasoon (B, C) vaikuttavat seuraavat tasokriteerit:

- Tehtävässä edellytetään laajempaa osaamista lasten tehostetun tuen tai erityisen tuen tarpeen vuoksi. Ko. tasokriteeri koskee myös erityisryhmiä.

- Kiertävän lastenhoitajan tehtävä. Tehtävässä työskennellään useassa päiväkotiyksikössä ja/tai vaihdetaan ryhmää säännöllisesti. Kyse on vakituisesta järjestelystä, jossa joko kierretään päiväkotien välillä tai kierretään päiväkodissa ryhmästä toiseen säännöllisesti.
- Ympärivuorokautinen hoito ja/tai kalenteriviikon jokaisena päivänä auki oleva hoito. Työntekijä työskentelee ympärivuorokautista hoitoa antavassa päiväkodissa ja/tai kalenteriviikon jokaisena päivänä auki olevassa päiväkodissa ko. tehtävässä. Työn luonteeseen kuuluu se, että työntekijä työskentelee pääsääntöisesti yksin.
- Ryhmässä korostunut kulttuurinen moninaisuus ja monikielisten lasten määrä. Tasokriteeri huomioidaan ryhmäkohtaisesti vain, jos kyse on erottelevasta tekijästä eli organisaation kokonaistilanteessa ei yleensä korostu ko. tekijä. Ko. tasokriteerin laajempi soveltaminen on mahdollista.
- Muut mahdolliset paikallisesti määritellyt tasokriteerit.

Jos yksikin edellä mainittu tasokriteeri täyttyy, on tehtävä vähintään B-tasolla. Siitä, milloin tehtävä on C-tasolla, linjataan paikallisesti. Jos yksikään kriteeri ei täyty, on tehtävä A-tasolla.

Tasolisät

Tasolisää maksetaan tasopalkan lisäksi. KVTESin ns. velvoittavia tasolisiä on kaksi: tasolisä lääkehoidon toteuttamisesta ja tasolisä opiskelijan ohjauksesta. Velvoittavien tasolisien lisäksi paikallisesti voidaan sopia siitä, että muistakin lisätehtävistä tai vastuista maksetaan tasolisää (esim. kertakatetrointi).

Tasolisä lääkehoidon toteuttamisesta:
- Maksetaan nimetyille lastenhoitajille, jotka toteuttavat lääkehoitoa.
- Lääkehoitoa toteuttavalla lastenhoitajalla on oltava lääkelupa.
- Työnantaja päättää tasolisän suuruudesta neuvoteltuaan luottamusedustajien kanssa.

Tasolisä opiskelijan ohjauksesta:
- Maksetaan nimetyille opiskelijan ohjaajille.
- Maksetaan siltä ajalta, kun opiskelija on työpaikalla ohjattavana.
- Työnantaja päättää tasolisän suuruudesta neuvoteltuaan luottamusedustajien kanssa.

Työkokemuslisä

Työkokemuslisää maksetaan työkokemuksen perusteella. Työkokemuslisä on 5 vuoden työkokemuksen jälkeen 3 % tasopalkan ja tasolisän yhteissummasta ja 10 vuoden työkokemuksen jälkeen 8 % tasopalkan ja tasolisän yhteissummasta. Työkokemusta kerryttää saman kunnan palveluksessa tehty kaikenlainen työ ja muun työnantajan palveluksessa tehty saman ammattialan työ. Saman ammattialan työksi katsotaan lastenhoitajan ja lähihoitajan työ myös muulla toimialueella esim. suun terveydenhuollossa tai vanhustyössä.

Henkilökohtainen lisä

Henkilökohtaista lisää maksetaan työntekijän työsuorituksen perusteella. Työnantaja päättää henkilökohtaisesta lisästä ja sen suuruudesta. Henkilökohtaisen lisän maksamisperusteet määritellään paikallisesti. Henkilökohtaisen lisän perusteina voivat ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen lisäksi olla esimerkiksi tuloksellisuus, monitaitoisuus ja luovuus, erityistiedot ja -taidot, yhteistyökyky, vastuuntunto, oma-aloitteisuus ja kehityshakuisuus. Arvioinnin perusteista tulee olla kirjallinen kuvaus, ja arvioinnin sisällöstä tiedotetaan viranhaltijoille/työntekijöille.

Lisäksi työnantaja voi maksaa muita lisiä tai palkanosia, joita ovat tulospalkkio, rekrytointilisä, kertapalkkio ja kielilisä.

Vailla kelpoisuutta olevat lastenhoitajat

Vailla kelpoisuutta oleville, lastenhoitajan tehtävässä työskenteleville, voidaan maksaa paikallista A-tason palkkaa pienempää palkkaa ainoastaan silloin, jos työntekijä työskentelee rajoitetussa tehtävänkuvassa palkkatuen tai työllistämistuen turvin tai rajoitetussa tehtävänkuvassa, kun tutkinnon tunnustamisprosessi on kesken. Silloin ko.

tasopalkan on oltava vähintään 90 prosenttia A-tason paikallisesta tasopalkan tasosta kuitenkin aina vähintään valtakunnallisesti sovittujen euromäärien mukainen (ns. 00-tason palkka).

Vailla kelpoisuutta olevat varhaiskasvatuksen opettajat
Vailla kelpoisuutta oleville varhaiskasvatuksen opettajille ja erityisopettajille on oma palkkaryhmä KVTESissä. Osaamisen ja vastuun kriteerit ja tasojen palkat ovat samat kuin pätevillä varhaiskasvatuksen opettajilla. Jos vailla kelpoisuutta oleva tekee samaa työtä kuin pätevä opettaja, tulee palkan olla sama kuin pätevällä. Jos tehtävässä on pätevään verrattuna merkittävä ero, voidaan palkkaan tehdä enintään 4 % epäpätevyysalennus.

15.2 Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimus

Palkkaus määräytyy yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksen mukaan. Työntekijän työ kuuluu siihen palkkaryhmään, jonka mukaisia tehtäviä hän lähinnä suorittaa. Tehtäväkohtainen vähimmäispalkka palkkaryhmän perustyössä määräytyy vähintään ryhmän vähimmäispalkkaluokan perusteella. Lastenhoitaja sijoittuu palkkaryhmään C ja varhaiskasvatuksen opettaja palkkaryhmään D, ja kulloinkin voimassa oleva vähimmäispalkkaluokka selviää voimassa olevasta palkkataulukosta. Työntekijälle maksetaan myös edellytysten täyttyessä tehtäväkohtaista lisää ja henkilökohtaista pätevyyslisää.

Työntekijän palkan tasoon vaikuttaa hänen työtehtäviensä vaativuus. Jos työntekijän työtehtävät ovat selvästi kyseisen palkkaryhmän perustyötä vaativammat, vastuullisemmat tai edellyttävät erityistä koulutusta tai kokemusta, se otetaan huomioon joko vähimmäispalkkaluokkaa korkeampana palkkaluokkana tai euromääräisenä, tehtäväkohtaisena lisänä.

Työntekijälle voidaan maksaa henkilökohtaista pätevyyslisää erityisestä ammattitaidosta, työtehosta, työpanoksesta, yhteistyökyvystä, ammatinhallinnasta, kehittämiskyvystä tai monipuolisista vuorovaikutustaidoista.

Kokemuslisät
Kokemuslisää maksetaan yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksen mukaan 5, 8 ja 11 kokemusvuoden jälkeen. Peruspalkka nousee palkkataulukon mukaisesti. Kokemuslisäportaiden suuruudet vaihtelevat palkkatason mukaan, vajaasta 3 prosentista vajaaseen 5 prosenttiin peruspalkasta laskettuna. Oman työnantajan palveluksessa tehty ja muu samankaltainen työ kerryttää kokemuslisää, kun työaika on keskimäärin vähintään 19 t/vko. Myös muu kuin samankaltaisesta työstä saatu kokemus voi oikeuttaa kokemuslisään, jos työnantaja arvioi sen kartuttavan työntekijän pätevyyttä työhön.

Harjoittelijan palkka
Alan opiskelijan kanssa voidaan sopia palkallisesta opintoihin kuuluvasta harjoitteluajasta, jossa palkka on vähintään 90 % kyseisen tehtävän vähimmäispalkkaluokasta. Oppisopimuskoulutuksessa olevan kanssa voidaan sopia palkasta siten, että palkka on 90 % kyseisen tehtävän vähimmäispalkkaluokasta. Kun työsuhteessa oleva työntekijä aloittaa oppisopimuskoulutuksen, hänen palkkaansa ei saa laskea.

Poikkeuksellisen yksinkertainen työ
Jos alan opiskelija on töissä – eli ei suorita harjoittelua tutkintoa varten – on hänelle maksettava vähintään vähimmäispalkkaa. Jos työtehtävät poikkeuksellisesti ovat olennaisesti palkkaryhmän perustyötä yksinkertaisemmat tai epäitsenäisemmät tai työntekijältä puuttuu työn edellyttämä kelpoisuus, jonka vuoksi hän ei pysty täysimääräisesti suorittamaan kaikkia työhön liittyviä tehtäviä, voi palkka olla enintään 6 % alle kyseisen palkkaryhmän vähimmäispalkkaluokan. Se edellyttää, että työnantaja keskustelee ensin luottamusmiehen kanssa tai luottamusmiehen puuttuessa työntekijöiden kanssa yhdessä ja esittää kirjalliset perusteet alemman palkkaportaan käytölle.

16 Työaika

Työajaksi luetaan työhön käytetty aika ja aika, jonka työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä. Työaika selviää työvuoroluettelosta. Työnantaja laatii työvuoroluettelon. Työnantajalla on työnjohto-oikeus vain työaikaan. Vapaa-ajalla työntekijä ei ole työnantajan käytettävissä eikä tavoitettavissa puhelimitse.

Työaikasääntely tulee työaikalaista ja alalla noudatettavista virka- ja/tai työehtosopimuksista. Määräykset löytyvät KVTESin III luvusta ja yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksen luvuista 2 ja 3.

16.1 Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on työsopimuksen mukainen normaali, vuorokautinen, viikoittainen tai jaksokohtainen työaika. Työehtosopimuksissa on sovittu säännöllisen työajan enimmäismääristä eri työaikamuodoissa. Päiväkodeissa työskennellään pääsääntöisesti yleistyöajassa, mutta ympäri vuorokauden (24 t) toimivissa päiväkodeissa voidaan soveltaa myös jaksotyöaikaa. Päätöksen työaikamuodosta tekee työnantaja.

Työaikamuodot eroavat siten, että yleistyöajassa on sekä vuorokautinen että viikoittainen säännöllinen työaika, jaksotyössä vain jaksokohtainen säännöllinen työaika.

Kunta-alan yleinen virka- ja työehtosopimus
KVTESin mukainen säännöllinen työaika on yleistyöajassa enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 15 minuuttia viikossa. Viikon säännöllinen työaika voidaan järjestää myös keskimäärin 38 tuntiin 15 minuuttiin enintään kuuden viikon tasoittumisjaksolla.

Tasoittumisjakso edellyttää, että työvuoroluettelo on laadittu etukäteen koko kyseiselle tasoittumisjaksolle. Sen aikana viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimääräiseen viikoittaiseen työaikaan.

Jaksotyöajassa kolmen viikon jaksossa säännöllinen työaika on 114 tuntia 45 minuuttia.

Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimus
Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksen mukaan työaika on yleistyöajassa enintään 8 t/vrk ja 38 t 20 min/vk.

Viikon säännöllinen työaika voidaan järjestää myös keskimäärin 38 tuntiin 20 minuuttiin enintään 27 viikon tasoittumisjaksolla.

Säännöllinen työaika ei saa ilman työntekijän suostumusta ylittää 9 tuntia vuorokaudessa eikä 45 tuntia viikossa, eli työnantaja ei voi ilman työtekijän lupaa merkitä työvuoroluetteloon yli 9 tunnin työvuoroa eikä viikkotyöaika saa ylittää 45 tuntia.

Työntekijän **suostumuksella** on mahdollista sopia säännölliseksi työajaksi enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja enintään 45 tuntia viikossa.

Paikallisesti sopimalla säännöllinen työaika voi olla enintään 12 tuntia vuorokaudessa ja enintään 48 tuntia viikossa.

Huomaa, että suostuessasi tai sopiessasi pidemmästä vuorokautisesta työajasta siirtyy myös vuorokautisen ylityön kertyminen.

Ota yhteys Tehyyn, jos työnantaja esittää vuorokautisen työajan pidentämistä

Tasoittumisjakso voi olla paikallisesti sopimalla enintään 51 viikkoa. Jaksotyössä työntekijän säännöllinen työaika on 115 t kolmen viikon jaksolla.

Työntekijällä on oikeus irtaantua paikallisesta sopimuksesta. Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimus mahdollistaa luottamusmiehen tekemät paikalliset sopimukset. Huomaa, että sinulla on kuitenkin oikeus irtaantua 2 luvun 2 §:n 5 kohdan perusteella tehdystä paikallisesta sopimuksesta eli paikallisesta sopimuksesta, jossa sovittu säännöllinen työaika enintään 12 h/vrk ja enintään 48 h/vk, tasoittumisjakso 51 vk.

Arkipyhät ja poissaolot lyhentävät työehtosopimusten mukaisia viikoittaisia tai jaksokohtaisia säännöllisiä työaikoja. Arkipyhä alentaa viikon tai jakson säännöllistä työaikaa keskimääräisen työpäivän verran. Keskimääräisen työpäivän mitta on viikon säännöllinen työaika jaettuna luvulla 5. Ennen työvuoroluettelon tiedoksi antamista tiedossa olevat poissaolot, kuten vuosiloma, alentavat säännöllistä työaikaa keskimääräisen työpäivän verran. Yllättävä poissaolo, kuten sairauspoissaolo tai tilapäinen hoitovapaa, alentaa viikon lisä- ja ylityörajoja yhtä paljon kuin poissaoloajalle oli suunniteltu työtunteja.

Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksen 2 luvun 7 §:n kohdassa 1 on määräykset lisätyöstä. Lisätyöksi luetaan työ, jota osa-aikainen työntekijä tekee sovitun työajan lisäksi työehtosopimuksen mukaiseen säännölliseen enimmäistyöaikaan asti. Huomaa myös, että kokoaikaiselle työntekijälle voi syntyä lisätyötä lääkärintarkastusten yhteydessä. Lääkärintarkastukset ovat 6 luvun 4 §:n mukaan sallittuja poissaoloja, jotka eivät alenna ylityörajaa.

Vapaapäivät ja tauot työssä

Työvuorot on lähtökohtaisesti sijoitettava viidelle työpäivälle viikossa, jolloin kalenteriviikolle tulee kaksi vapaapäivää.

Esimerkki: Päiväkodissa on lauantaille suunniteltu koulutuspäivä, jolloin viikon toinen vapaapäivä on sijoitettava työvuoroluettelossa muuhun kohtaan.

16.2 Työvuoroluettelo ja sen muutokset

Työnantajan on laadittava työvuoroluettelo, johon merkitään työntekijäkohtaisesti jokaiselle työpäivälle säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohdat. Työvuoroluettelosta työntekijä näkee, milloin hänellä on työvuoro ja milloin vapaata. Työvuoroluettelo on virallinen asiakirja ja osa työaikakirjanpitoa, jonka ylläpito on työnantajan velvollisuus.

Työvuoroluettelo suunnitellaan koko tasoittumisjakson ajaksi ja annetaan työntekijälle tiedoksi hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen kyseisen työjakson alkua.

Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksen mukaan työvuoroluettelo on kuitenkin laadittava vähintään kolmeksi kalenteriviikoksi. Jos työvuoroluetteloa ei ole laadittu koko työajan tasoittumisjakson pituiseksi, tulee työnantajan ennakolta laatia työaikalain tarkoittama työajan tasoittumissuunnitelma ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu keskimääräiseksi.

Tiedoksi annettua työvuoroluetteloa voidaan aina muuttaa työntekijän suostumuksella. Työnantajan oikeus tehdä yksipuolinen työvuoroluettelon muutos vaihtelee eri työehtosopimuksissa.

Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimus: Työnantaja voi muuttaa työvuoroluetteloa yksipuolisesti vain, kun kyse on työn teettämisedellytyksissä tapahtuvasta painavasta ennalta arvaamattomasta muutoksesta, joka ei ole ollut tiedossa työvuoroluetteloa laadittaessa. Esimerkiksi yksittäisen työntekijän sairastuminen ja sijaisen tarve ei ole peruste yksipuolisesti muuttaa työvuoroluetteloa.

Jos työnantajalla on tarve muuttaa työvuoroluetteloa painavan ennalta arvaamattoman muutoksen takia, on siitä ensisijaisesti yritettävä sopia työnantajan ja työntekijän kesken. Muutoksista ei ole pakko sopia. Työnantaja ei missään tilanteessa voi muuttaa yksipuolisesti jo alkanutta työvuoroa tai työvuoroa, johon työntekijä on jo saapunut.

KVTES: Työnantaja voi muuttaa työvuoroluetteloa perustellusta syystä. Tällöin muutoksia voidaan tehdä vain säännölliseen työaikaan. Työvuoroluettelon muutoksesta ei voi muodostua ylityötä.

Työnantaja voi perustellusta syystä tehdä yhden tai useamman muutoksen työvuoroluetteloon. Kaikki muutokset on tehtävä samanaikaisesti, eikä muutosta voi jättää työntekijän itsensä korjattavaksi.

Esimerkki: KVTESin mukaan perusteltu syy työvuoroluettelon muuttamiseen voi olla silloin, kun yöhoitoon ei tule yhtään lasta. Tällöin työnantaja voi muuttaa työvuoroluetteloa ja peruuttaa työntekijän yövuoron ennen vuoron alkua. Jos työntekijä on jo saapunut työpaikalle, työvuoroa ei voi enää peruuttaa eikä sen kestoa muuttaa.

Työnantajan on ilmoitettava muutoksesta mahdollisimman pian työntekijälle, jota muutos koskee. Työvuoroluettelomuutokset tulisi ilmoittaa työntekijälle viimeistään edellisen työvuoron aikana henkilökohtaisesti. Työvuoroluettelon muuttamisen pitäisi olla poikkeuksellista.

Jos jatkuvat työvuoroluettelon muutokset rasittavat ja/tai vaarantavat työssäjaksamista, ota yhteyttä omaan esihenkilöön. Jos tilanne ei muutu ja rasitus jatkuu, ota yhteyttä työterveyshuoltoon. Työvuoroluetteloon liittyvistä ongelmatilanteista kannattaa ilmoittaa aina myös omalle luottamusedustajalle/luottamusmiehelle.

16.3 Mikä on ylityötä?

Ylityö on työtä, jota tehdään työnantajan määräyksestä ja joka ylittää ylityörajan tuntimäärän. Ylityön teettäminen edellyttää aina työntekijän suostumusta. Suostumus on pyydettävä joka kerta erikseen, eikä sitä voi antaa työsopimuksella. Työntekijän ei myöskään tarvitse suostua ylityön tekemiseen.

Jos työntekijän työvuoro venyy (lasta ei ole haettu ajoissa tai toinen työntekijä on sairastunut), kokoaikaiselle työntekijälle muodostuu ylityötä yleistyöajassa vuorokautisen ja viikoittaisen ylityörajan ylittyessä tai jaksotyössä jakson ylityörajan ylittyessä. Ylityö korvataan aina työehtosopimuksen mukaisesti joko korotettuna tuntipalkkana ja vastaavana vapaa-aikana. Ylityötä ei voi korvata tunti tunnista -periaatteella. Ylityörajat ja -korvaukset määritellään tarkemmin työehtosopimuksissa.

KVTES

KVTESin yleistyöajassa vuorokautisen ylityön raja on 8 tuntia tai tätä korkeampi työvuoroluetteloon suunniteltu työvuoro, enintään 9 tuntia. Viikoittaisen ylityön raja yleistyöajassa on 38 tuntia 15 minuuttia tai tasoitettaessa viikkojen työaikaa, työvuoroluetteloon kullekin kalenteriviikolle merkitty säännöllinen viikkotyöaika.

Vuorokautinen ylityö korvataan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavat vuorokautiset ylityötunnit 100 %:lla korotetulla tuntipalkalla. Vuorokautinen ylityö tarkastellaan vuorokausikohtaisesti. Jaksotyöajassa ei ole erikseen vuorokautista ja viikoittaista ylityötä, ainoastaan jaksokohtainen ylityöraja. Jaksotyössä ylityökorvaus on 50 %:lla korotettu tuntipalkka 3 viikon työaikajakson 18 ensimmäiseltä tunnilta ja sen ylittäviltä tunneilta 100 %:lla korotettu tuntipalkka.

KVTESin määräysten mukaan ylityötä ei voida ilman työntekijän suostumusta korvata lyhyempänä aikana kuin kokonaisen työpäivän mittaisena vapaapäivänä. Jos työnantaja suunnittelee ylityökorvauksen aikana, on työvuoroluettelossa tällöin oltava yksi ylimääräinen vapaapäivä.

Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimus

Yleistyöajassa vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään 8 tunnin jälkeen. Keskimääräisenä järjestetyssä työajassa vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään työvuoroluetteloon merkityn säännöllisen vuorokautisen työajan lisäksi. Ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta 100 %:lla korotettu palkka. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään yli 38 tuntia 20 minuuttia viikossa ja joka ei ole vuorokautista ylityötä. Keskimääräisenä järjestetyssä työajassa viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään työvuoroluetteloon merkityn säännöllisen viikoittaisen työajan lisäksi ja joka ei ole vuorokautista ylityötä. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta 100 %:lla korotettu palkka. Jaksotyössä muodostuu ylityötä, kun 115 t/3vk ylittyy. Ylityöstä maksetaan kunkin kolmen viikon ajanjakson 18 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta 100 %:lla korotettu palkka

Jaksotyössä muodostuu ylityötä, kun 115 t/3 vk tai 230 t/6 vk ylittyy. Ylityöstä maksetaan kunkin kolmen viikon ajanjakson 18 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta 100 %:lla korotettu palkka.

Esimerkki ylityöstä yleistyöajassa

* Esimerkissä käytetty KVTESin mukaista työaikaa.

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	
suunniteltu	8–16	8–16	8–16	8–16	8–14.15	vp	vp	38:15*
toteutunut	8–17	8–17	8–17	8–16	8–15.15	vp	vp	42:15
ylityö	1	1	1		1			
vuorokautinen ylityö	1	1	1					3 t
viikoittainen ylityö					1			1 t

Esimerkissä vuorokautista ylityötä muodostuu eri vuorokausina yhteensä 3 tuntia (ma, ti, ke). Viikoittaista ylityötä muodostuu yhdeltä päivältä (pe), jonka suunniteltu tuntimäärä ei ylitä päivittäistä ylityörajaa (8 tuntia), mutta ylittää viikoittaisen ylityörajan (38:15). Viikon kaikista tehdyistä tunneista (42:15) vähennetään ensin erikseen vuorokautisena ylityönä korvattavat tunnit (3:00). Saadusta erotuksesta (39:15) vähennetään viikon ylityöraja (38:15) ja erotuksena on viikoittainen ylityö (1:00)

16.4 Työaikoihin liittyvät erityistilanteet

Lääkärissä käynti työvuoron aikana

Kesken työpäivää tapahtuvia työntekijän poissaoloja ei pääsääntöisesti lueta työaikaan. Työehtosopimuksissa on tietyt terveydenhoidolliset tutkimukset sovittu sellaisiksi, että työntekijä voi osallistua niihin työvuoronsa aikana. Niitä varten työntekijälle annetaan vapautus työstä. Tätä vapautukseen kulunutta aikaa ei lueta työaikaan, mutta siihen kulunutta aikaa ei teetetä takaisin eikä sitä peritä palkasta. Niistä tulee ilmoittaa esihenkilölle. Tällaisia käyntejä ovat esim. lääkärin määräämät tutkimukset ja synnytystä edeltävät neuvolakäynnit.

Työntekijällä ei ole työpäivän aikana oikeutta oma-aloitteisiin lääkärikäynteihin, ellei asiasta sovita esihenkilön kanssa. Kun sovitaan työvuoron aikana tapahtuvista oma-aloitteisista lääkärissä käynneistä, sovitaan samalla siitä, milloin käynnin johdosta tekemättä jäänyt työaika tehdään takaisin. Jos lääkäri kirjoittaa sairauslomaa, koko päivä on sairauspoissaoloa, eikä tunteihin jää vajausta.

KVTESin paikallisella virka- ja työehtosopimuksella ammattiosasto voi sopia työnantajan kanssa, että työajalle sattuva lääkärin lähetteellä tapahtuva tutkimuskäynti luetaan työaikaan.

Ilta- ja koulutustilaisuudet

Iltatilaisuudet kuten vanhempainillat, suunnitellaan työvuoroiksi työvuoroluetteloon. Vuorokauden säännöllinen työaika suunnitellaan pääsääntöisesti yhdenjaksoiseksi ja alle neljän tunnin työvuoroja ei käytetä. Työpäivää ei voi pääsääntöisesti jakaa kahteen osaan. Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksen mukaan alle neljän tunnin työvuoroja (säännöllistä työaikaa) ei saa suunnitella työvuoroluetteloon työntekijälle, jonka säännöllinen työaika on keskimäärin vähintään 30 tuntia viikossa, elleivät työnantaja ja työntekijä näin sovi tai ellei paikallisesti ole toisin sovittu. Työvuorot tulee suunnitella yhdenjaksoisiksi, mutta enintään kuusi kertaa vuodessa työvuoro voidaan jakaa kahteen osaan erilaisiin vanhempainiltoihin, suunnittelupalavereihin tai päiväkodin juhliin liittyen. Edellä olevasta voidaan sopia toisin paikallisesti tai työntekijän kanssa tämän aloitteesta.

Jos iltatilaisuutta ei ole suunniteltu työvuoroluetteloon, tulee työnantajan kysyä työntekijältä, suostuuko työntekijä tulemaan töihin tilaisuuteen. Siihen kuluva työaika on ylityörajat ylittäessään ylityötä, johon tarvitaan työntekijän erillinen suostumus. Työntekijä päättää itse, antaako suostumuksensa vai ei.

Työnantajan määräämä koulutus on työaikaa, ja se on suunniteltu työvuoroluetteloon. Työnantaja ei voi edellyttää, että työntekijä osallistuu koulutukseen vapaa-ajallaan. Jos työntekijä haluaa koulutukseen, johon työnantaja ei ole määrännyt, on työnantajan kanssa sovittava, onko osallistuminen työaikaa vai ei. Työnantaja voi antaa palkallisen työvapaan tällaista koulutusta varten.

Sak-aika

Päiväkodin johtajan, varhaiskasvatuksen opettajan ja erityisopettajan työaikaa koskeva erityismääräys (OVTES, liite G, 8 §).

Kun päiväkodin johtajan, varhaiskasvatuksen opettajan ja erityisopettajan työajan käyttöä suunnitellaan, säännöllisestä työajasta (38 t 45 min) varataan noin 13 % lapsiryhmän ulkopuoliseen:

1. varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen opetus- ja kasvatustyön suunnitteluun
2. arviointi- ja kehittämistehtäviin
3. esiopetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmien laatimiseen.

Tämän lisäksi on aikaa varattava riittävästi myös lasten vanhempien tapaamisiin sekä moniammatilliseen ja asiantuntijayhteistyöhön.

Toiminnan suunnittelun yhteydessä on tärkeää luoda suuntaviivat lapsiryhmän ulkopuoliselle työskentelylle koko toimintavuoden ajaksi. Suunnittelu-, arviointi- ja kehittämisajan tarve voi vaihdella kuukausittain. Toimintakauden alussa suunnittelutarve on suurempi, ja vastaavasti lopussa arviointi ja kehittäminen ovat suuremmassa roolissa. Koko työyhteisön on hyvä tuntea työajan käyttöä koskevat pelisäännöt.

Osa työajasta voidaan käyttää esihenkilön ohjeiden mukaisesti työpaikan ulkopuolella, mutta yhteinen suunnittelu ja lasten henkilökohtaiset suunnitelmat tehdään yleensä työpaikalla. Vahvistettuun työvuoroluetteloon merkitään koko työaika, joka on varattu lapsiryhmän ulkopuolella tehtävään työhön. Toteutumaosioon kirjataan vastuukysymysten vuoksi, onko työ tehty työpaikalla vai sen ulkopuolella.

17 Vuosiloma

Vuosilomaa koskevat määräykset ovat vuosilomalaissa. Sen lisäksi työehtosopimuksissa on sovittu lakitasoa paremmista vuosilomaehdoista, kuten pidemmästä lomakertymästä ja lomarahan maksamisesta.

17.1 Vuosilomapäivien kertyminen

Vuosilomapäivien kertymä lasketaan kaikilla aina lomanmääräytymisvuosittain. Lomanmääräytymisvuosi tarkoittaa 1.4.–31.3. välistä ajanjaksoa. Vuosilomaa kertyy sen mukaan, kuinka monta täyttä lomanmääräytymiskuukautta kyseisellä ajanjaksolla on. Täysi lomanmääräytymiskuukausi tarkoittaa sellaista kalenterikuukautta, jonka aikana työntekijä on työsopimuksensa mukaisesti töissä. Sovellettavasta työehtosopimuksesta riippuu, kuinka monta lomapäivää lomanmääräytymiskuukaudelta kertyy. Jos työntekijä työskentelee työsopimuksensa mukaan alle 35 t/kk, hänelle ei kerry vuosilomaa, mutta hänellä on oikeus saada vapaaksi kaksi arkipäivää jokaista työkuukautta kohden. Kyseisiltä päiviltä työntekijä saa lomakorvausta.

KVTESissä ja yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksessa vuosiloman ansainta poikkeaa vuosilomalaista, ja se katsotaan työehtosopimuksessa olevista taulukoista. Vuosiloman ansaintaan vaikuttavat täysien lomanmääräytymiskuukausien määrä, palvelusuhteen kesto sekä työkokemuslisään oikeuttava palvelusaika.

Loman kertyminen poissaolojaksoilta

Vuosilomaa kertyy työssäoloajan lisäksi ns. työssäolon veroiselta ajalta. Sillä tarkoitetaan vuosilomalaissa ja työehtosopimuksessa erikseen määriteltyjä poissaoloaikoja, jotka rinnastetaan työssäoloaikaan, kun täysiä lomanmääräytymiskuukausia lasketaan. Esimerkiksi vuosiloman ajalta kertyy vuosilomaa normaalisti. KVTESissä vuosilomaa kertyy myös palkallisen sairauspoissaolon ajalta.

Huomaa kuitenkin, että yksityisessä varhaiskasvatuksessa vuosilomaa kertyy sairausloman ajalta enintään 75 työpäivältä lomanmääräytymisvuodessa tai, jos työkyvyttömyys jatkuu yhdenjaksoisena lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, vuosilomaa kertyy enintään 75 työpäivältä tätä sairautta tai tapaturmaa kohden. Tarkemmat säännökset löydät vuosilomalain 2 luvun 7 §:stä.

Myös perhevapaiden ajalta kertyy vuosilomaa, tietyin rajoituksin. KVTESin mukaan raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta lomaa kertyy tavalliseen tapaan. Lisäksi hoitovapaan ajalta on mahdollisuus ansaita vuosilomaa, enintään 30 kalenteripäivältä lomanmääräytymisvuodessa.

Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksen mukaan perhevapaiden ajalta vuosilomaa kertyy hiukan rajoitetummin, sillä raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta vuosilomaa kertyy enintään 160 arkipäivältä eli noin kuudelta kuukaudelta. Hoitovapaa ei kerrytä vuosilomaa.

17.2 Loman ajankohta

Työnantajalla on oikeus määrätä vuosiloman ajankohta, lain ja työehtosopimusten asettamissa puitteissa. Kun työnantaja määrää loman ajankohdan, suurin osa lomasta, vähintään neljä viikkoa on sijoitettava lomakaudelle eli 2.5.–30.9. väliselle ajanjaksolle. Lomakaudelle sijoitettavaa lomaa kutsutaan kesälomaksi. Jäljelle jäävä osa on talvilomaa. Se annetaan lomakauden ulkopuolella, viimeistään seuraavan vuoden lomakauden alkuun mennessä, jos työntekijän kanssa ei toisin sovita.

Pääsääntöisesti kesä- ja talviloma on annettava yhdessä jaksossa. Kymmenen päivää ylittävä osa kesälomasta voidaan jakaa,

jos se on välttämätöntä työn käynnissä pitämiseksi. Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksessa on vieläkin tiukemmat edellytykset loman jakamiselle. Jakaminen useampaan osaan on mahdollista vain erittäin poikkeuksellisissa tilanteissa, joissa palvelun tarjoamista ei voida sijaisjärjestelyillä tai muilla toimilla taata.

Määrätessään loman ajankohdasta työnantajan on ilmoitettava ajankohta työntekijälle viimeistään kuukautta, poikkeuksellisesti kaksi viikkoa ennen loman alkamista. Kun loman ajankohdasta on ilmoitettu, ei sitä saa enää yksipuolisesti muuttaa. Ennen loman määräämistä työnantajan on kuitenkin varattava työntekijälle tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta. Työnantajan on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä huomioimaan työntekijöiden esittämät toiveet sekä kohdeltava työntekijöitä tasapuolisesti lomien sijoittelussa.

Edellä kuvatut säännöt on säädetty työntekijän suojaksi eli sen varmistamiseksi, että työntekijällä on halutessaan oikeus saada pääosa lomasta kesäkuukausille yhdenjaksoisena. Mikäli loman ajankohdasta sovitaan yhdessä työntekijän kanssa, eivät edellä kuvatut säännöt koskien loman ajankohtaa rajoita loman sijoittamista. Tällöin loman ajankohdasta voidaan sopia huomattavasti vapaammin, esimerkiksi niin, että koko vuosiloma pidetään talvella tai lomaa jaetaan useampaan osaan.

17.3 Vuosilomapalkka

Työntekijällä on oikeus saada vuosilomansa ajalta sama palkka kuin työssä ollessaan. Kuukausipalkkaisella työntekijällä tämä tarkoittaa sitä, että hän saa loman ajalta lomallelähtöhetken mukaisen kuukausipalkan. Lisäksi työehtosopimuksissa on sovittu, että vuosilomapalkkaan tehdään maksettuja työaikakorvauksia (ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntaityö) vastaava lisäys, jos säännölliseen työaikaan on kuulunut kyseisiin korvauksiin oikeuttavaa työskentelyä.

Tuntipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka lasketaan prosentuaalisesti työntekijän lomanmääräytymisvuoden ansiosta. Prosenttiperusteinen lomapalkka on 9 tai 11,5 prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta palkasta työsuhteen kestosta riippuen. Alempaa prosenttia käytetään silloin, kun työsuhde on kestänyt alle vuoden lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuo-

den loppuun mennessä. Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksessa on omat taulukot, joiden mukaan prosenttiperusteinen vuosilomapalkka määräytyy.

Varhaiskasvatuksessa noudatettavissa työehtosopimuksissa on myös sovittu työntekijän oikeudesta lomarahaan. Lomaraha on vuosilomapalkan lisäksi maksettava ylimääräinen rahakorvaus, jonka tarkka määrä riippuu työehtosopimuksesta, mutta on tavallisesti noin puolet vuosilomapalkasta.

Työsuhteen päättyessä pitämättä jääneet lomapäivät korvataan aina rahana. Työntekijällä on oikeus myös lomarahaan lomakorvauksesta, kunhan hän noudattaa työsuhteeseen liittyviä velvoitteitaan työsopimuksen päättymiseen saakka, eikä esimerkiksi jätä irtisanomisaikaa noudattamatta. Lisäksi yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksessa edellytyksenä lomakorvaukseen maksettavalle lomarahalle on se, että työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään neljä kuukautta.

17.4 Lomautus päiväkodin ollessa kiinni

Varhaiskasvatuksessa on tärkeä muistaa se, ettei työntekijällä ole koskaan velvollisuutta ottaa palkatonta vapaata, ei edes silloin, kun kertyneet lomapäivät eivät kata koko päiväkodin mahdollista sulkemisaikaa. Palkattoman vapaan pitäminen perustuu siis aina työntekijän ja työnantajan yhteiseen sopimukseen.

Jos työntekijän oma päiväkoti on kiinni lomakaudella, eikä työnantajalla ole tarjota työtä esimerkiksi päivystävässä päiväkodissa, saattaa työnantajalle muodostua työsopimuslain mukainen peruste lomauttamiseen. Tällöin työnantaja tekee yksipuolisesti päätöksen lomauttamisesta antamalla työntekijälle lomautusilmoituksen. On tärkeää, ettei työntekijä tee sopimusta työnantajan kanssa lomauttamisesta, sillä silloin työntekijä ei saa lomautusajalta työttömyyskassasta päivärahaa. Työttömyyskassa ei voi maksaa päivärahaa, jos työntekijä on itse sopinut palkattomasta vapaasta.

Osa 3

18	Työhyvinvointi varhaiskasvatuksessa	42
19	Tehy ja Slal – tuplasti parempi työelämä	43
20	Luottamusedustaja ja yhteistoiminta	45
21	Työsuojelun yhteistoiminta	46
22	Miten toimia ongelmatilanteessa?	49

18 Työhyvinvointi varhaiskasvatuksessa

Työhyvinvointi on kokonaisuus, jonka muodostavat työ ja sen merkityksellisyys, terveys, turvallisuus ja hyvinvointi. Hyvä ja motivoiva johtaminen, työyhteisön ilmapiiri ja työntekijöiden ammattitaito lisäävät työhyvinvointia. Tuottava johtaminen on sekä asioiden että ihmisten johtamista. Hyvinvointiin työssä vaikuttavat monet, henkilön omaan elämään ja työhön liittyvät tekijät ja niiden yhteensovittaminen. Työhyvinvointia ei voi ulkoistaa kenellekään, sillä jokaisella on siitä oma vastuunsa. Työhyvinvoinnin edistäminen kuuluu sekä työnantajalle että työntekijöille.

Varhaiskasvatustyö on vaativaa ja vastuullista, ja sitä tehdään omalla persoonalla. Kun työhyvinvointia kehitetään, torjutaan samalla työssä uupumista. Työn voimavara- ja hyvinvointitekijöitä ovat mm. hyvä työilmapiiri, esihenkilöltä ja työtoverilta saatu tuki, oikeudenmukainen johtaminen, motivoiva työ sekä mahdollisuus vaikuttaa omaan työhön ja oman osaamisen kehittämiseen.

Työssä on myös kuormitustekijöitä, jotka hallitsemattomina heikentävät työhyvinvointia. Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajaa huolehtimaan ennakoivasti, että työ ei kohtuuttomasti kuormita tekijäänsä ja ryhtymään tarvittaviin toimenpiteisiin. Työnantajalla on velvollisuus tarkkailla työympäristöä jatkuvasti ja järjestelmällisesti. Työnantajan on selvitettävä työn aiheuttamat haitat ja vaarat sekä arvioitava niiden riskit työntekijöiden terveydelle ja turvallisuudelle. Vaarojen ja riskien arvioinnilla saadaan selville myös kuormitustekijät. On hyvä huomioida, että sopiva työkuormitus tukee työkykyä ja mielenterveyttä.

Tyypillisiä kuormitustekijöitä varhaiskasvatuksessa ovat mm. kiire, työn fyysinen ja henkinen raskaus, melu, huono työergonomia, epäasiallinen kohtelu ja väkivalta. Kun työntekijä kokee, että kuormitus uhkaa hänen terveyttään, hänen on kerrottava siitä esihenkilölle. Työnantajan on siitä tiedon saatuaan ryhdyttävä toimiin kuormitustekijöiden selvittämiseksi sekä vaaran välttämiseksi tai vähentämiseksi. On tärkeää, että kuormituksesta palautuminen ei muutu haitalliseksi työntekijälle. Työsuojeluvaltuutettu toimii tarvittaessa työntekijän tukena asian käsittelyssä. Työterveyshuolto on asiantuntijan roolissa, kun on kyseessä työkyvyn tukeminen.

19 Tehy ja Slal – tuplasti parempi työelämä

Kun haluat parhaan ammatillisen ja taloudellisen edunvalvonnan, sinun kannattaa kuulua sekä Suomen lastenhoitoalan ammattilaisiin (Slal) että Tehyyn. Silloin selustasi on turvattu työelämää varten. Tehy ja Slal muodostavat ison yhteisön varhaiskasvatuksen kentässä. Yhdessä ne ovat vahva edunvalvoja sekä taloudellisesti että ammatillisesti. Tehy neuvottelee työehtosopimukset, jotka määrittelevät työn tekoa työpaikoilla. Slal valvoo jäsentensä ammatillisia etuja, tukee lastenhoitajien ja sosionomien asiantuntemusta sekä osaamista, hyvinvointia sekä ammatillista identiteettiä. Yhdessä järjestöt vaikuttavat mm. lainsäädäntöön ja koulutuspolitiikkaan, kun tutkintoja uudistetaan.

Järjestöt parantavat yhdessä työelämää. Ne puuttuvat epäkohtiin ja vaikuttavat monin tavoin mm. ministeriöihin, valmisteleviin virkamiehiin sekä valvontaviranomaisiin. Tehy ja Slal ovat mukana erilaisissa työryhmissä ja hankkeissa, joissa kehitetään varhaiskasvatusta ja tuodaan lastenhoitajien sekä sosionomien osaamista esiin. Järjestämme yhdessä myös jäsentilaisuuksia ja tapahtumia. Haluamme taata vahvan tuen työelämässä ja kuunnella jäsenten ajatuksia sekä näkemyksiä työelämästä.

Tehyn ammattiosastot ja Slalin paikallisyhdistykset

Kaupunkien ja kuntien palveluksessa olevat tehyläiset kuuluvat alueensa kunta-alan ammattiosastoon tai hyvinvointialueen ja kunta-alan yhteiseen ammattiosastoon. Ne hoitavat paikallista neuvottelutoimintaa ja järjestävät jäsenille monenlaista toimintaa. Yksityisen työnantajan palveluksessa olevat tehyläiset kuuluvat alueella toimivaan yksityisalojen ammattiosastoon. Yhdessä olemme enemmän!

Tehyn jäsenmaksu on 1,1 % palkasta ja Slalin 37 €/vuosi (2026). Tehyn ja Slalin jäsenenä varmistat, että varhaiskasvatuksen ääni kuuluu ja edunvalvonta hoidetaan tehokkaasti.

Tehy ja Slal yhdessä

- lainsäädäntöön vaikuttaminen
- koulutuksen kehittäminen
- jäseniltoja ja tapahtumia.

Tehy on sosiaali-, terveys- ja kasvatusalan koulutettujen ammattilaisten rohkea edunvalvoja. Sovimme palkoista ja työsuhteen ehdoista varhaiskasvatuksessa sekä sosiaali- ja terveysalalla. Tunnemme alamme ja vaikutamme yhdessä, jotta työehdot ja palkat saadaan paremmiksi. Muutamme työelämää ja yhteiskuntaa tänäkin vuonna neuvottelemalla jäsentemme puolesta. Vaikutamme lastenhoitoon ja varhaiskasvatukseen liittyvään lainsäädäntöön ja koulutukseen.

Tehyn jäsenet ovat mm. lähihoitajia, sosionomeja, lastenhoitajia, päivähoitajia, terveydenhoitajia, sairaanhoitajia.

Jäsenet saavat

- neuvontaa ja apua työsuhdeasioissa ja muutostilanteissa
- Tehyn juristien palvelut työsuhteen erimielisyyksissä ja oikeusapua tarvittaessa
- luottamusedustajan/luottamusmiehen, joka auttaa työpaikalla, jos jokin työsuhteessa mietityttää
- oman ammattiosaston edut ja palvelut
- vakuutukset työhön ja vapaa-aikaan
- Tehy-lehden
- jäsenkoulutusta ja -tapahtumia, lomaetuja, alennuksia ja muita vaihtuvia etuja.

Kun liityt Sotekassaan, turvaat itsesi työttömyyden ja lomautuksen varalta.

Suomen lastenhoitoalan ammattilaiset Slal ry on lastenhoitoalan ammattilaisten oma järjestö. Se on läsnä arjessa, tukena urapolulla ja äänenä silloin, kun lastenhoitoalan työstä päätetään.

Slal huolehtii ammattialan kehittämisestä, koulutuksesta ja näkyvyydestä. Slal tukee jäsentensä ammatillista osaamista ja **vaikuttaa aktiivisesti lastenhoitoa ja varhaiskasvatusta koskevaan lainsäädäntöön sekä koulutuksen sisältöihin ja kehittämiseen.** Kun alaa koskevia ratkaisuja tehdään, lastenhoitoalan ääni kuuluu Slal:n kautta.

Jäsenet ovat lastenhoitajia, päivähoitajia, lähihoitajia, lastenohjaajia sekä lastenhoitoalalle jatkokouluttautuneita ammattilaisia, kuten terveydenhoitajia ja sosionomeja. Yhteistä on sitoutuminen lasten hyvään arkeen ja ammatilliseen laatuun.

Mitä jäsenyys tarjoaa?

- **neuvontaa ja tukea** työelämän kysymyksiin ja haastaviin tilanteisiin
- **webinaareja, koulutuksia, opintopäiviä ja seminaareja**
- **apurahoja** kouluttautumiseen ja opintomatkoihin
- **Slalli-jäsenlehden** ja ajankohtaisen alan tiedon
- **rahanarvoisia jäsenetuja,** kuten alennuksia vakuutuksista, työvaatteista, hotelleista ja laivamatkoista.

20 Luottamusedustaja ja yhteistoiminta

Kuntasektorilla on työehtosopimuksen mukaan oikeus valita tehyläinen pääluottamusedustaja ja hänelle varaluottamusedustaja jokaiseen kaupunkiin ja kuntaan. Kirjaus turvaa sen, että kaikilla varhaiskasvatuksessa työskentelevillä tehyläisillä on mahdollisuus omaan, tehyläiseen luottamusedustajaan. Yksityissektorilla toimivissa päiväkodeissa olevat jäsenet saavat apua suoraan Tehyn edunvalvonnasta asiointipalvelun kautta.

Yhteistoiminnan osapuolet

Yhteistoiminnan osapuolina ovat työnantaja ja henkilöstö, jota edustavat työehtosopimuksen perusteella valitut luottamusedustajat, työsuojeluvaltuutettu tai muu henkilöstön nimeämä edustaja. Luottamusedustaja on henkilöstön ensisijainen edustaja työsuhteen ehtoihin liittyvissä asioissa.

Jos yt- tai muutosneuvottelut koskevat vain yhtä työntekijää, neuvotteluissa ovat mukana vain työntekijä ja hänen esihenkilönsä. Työntekijällä on oikeus pyytää luottamusedustaja mukaan neuvotteluun. Lähtökohtaisesti asia pyritään ratkaisemaan esihenkilön ja työntekijän välisessä neuvottelussa, mutta se voidaan käsitellä myös työnantajan edustajan ja luottamusedustajan kesken. Henkilöstön ja työnantajan edustajat käsittelevät edustuksellisesti useaa työntekijää koskevat asiat suoraan keskenään.

Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat ja neuvottelujen kulku

Yhteistoiminnassa on käsiteltävä mm. henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavat muutokset ja tilanteet, joissa on kyse työvoiman vähentämisestä (irtisanominen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen). Silloin puhutaan yt-neuvotteluista.

Yhteistoimintamenettely on työnantajan lakisääteinen velvollisuus, ja yt-menettelyn käynnistäminen on työnantajan vastuulla. Luottamusedustajalla on oikeus tehdä aloite yhteistoiminnan käynnistämiseksi, jos työnantaja ei aloita yt-menettelyä tai viivyttelee sen aloittamista.

Luottamusedustajalla on laaja tiedonsaantioikeus. Ennen yt- tai muutosneuvottelujen alkamista työnantajan on annettava luottamusedustajalle neuvotteluesitys sekä tiedot, jotka ovat asian käsittelyn kannalta tarpeellisia. Salassapitovelvollisuuden perusteella luottamusedustajan on pidettävä salassa esimerkiksi työnantajan liike- ja ammattisalaisuutta koskevat tiedot.

Yt- tai muutosneuvotteluissa tai vuoropuhelussa luottamusedustajan tehtävä on tuoda esille työntekijöiden ehdotukset ja tarvittaessa jätettävä eriävä kannanotto pöytäkirjaan. Osapuolten on neuvoteltava ennen asian ratkaisua. Jos yhteisymmärrystä ei synny, työnantaja päättää, miten asia ratkaistaan.

Hyvä yhteistoiminta

Yhteistoiminta on lakisääteistä neuvotteluvelvollisuutta laajempi kokonaisuus. Hyvä yhteistoiminta on jatkuvaa ja avointa neuvottelua sekä vuoropuhelua, jolloin luottamus osapuolten välillä paranee. Hyvässä yhteistoiminnassa asioita valmistellaan suunnitellusti yhdessä ja niistä keskustellaan myös epävirallisesti virallisen yt-menettelyn ulkopuolella. Hyvästä yhteistoiminnasta hyötyvät kaikki osapuolet.

21 Työsuojelun yhteistoiminta

Työsuojelu kuuluu kaikille – tunnetko vastuusi?

Työsuojelun yhteistoiminta työpaikoilla perustuu mm. työturvallisuuslakiin ja lakiin työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistyöstä. Työsuojelun yhteistoiminnan tarkoituksena on ylläpitää ja parantaa työpaikan turvallisuutta ja terveyttä työntekijöiden ja työnantajan yhteistyönä. Työsuojelutoiminnan perustana on työpaikan työsuojeluorganisaatio.

Välitön työsuojelun yhteistoiminta on työntekijän ja esihenkilön tai työntekijäryhmän ja esihenkilön välistä asioiden käsittelyä. Laajakantoisemmat ja yleisemmät asiat käsitellään **edustuksellisessa** työsuojelutoimikunnassa tai vastaavassa yhteistoimintaelimessä.

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työsuojelun yhteistoiminnassa työpaikan työntekijöitä. Kun työpaikalla työskentelee säännöllisesti vähintään 10 työntekijää, työntekijät valitsevat keskuudestaan työsuojeluvaltuutetun ja kaksi varavaltuutettua. Toimihenkilöasemassa olevat työntekijät voivat valita omat valtuutettunsa. Lain mukaan työsuojeluvaltuutetun toimikausi on kaksi vuotta, jos ennen valintaa ei ole sovittu toisin.

Työsuojelupäällikkö on työnantajan edustaja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnassa. Työnantaja voi hoitaa työsuojelupäällikön tehtävät itse tai nimetä tehtävään edustajansa.

Työsuojelutoimikunta on oltava, jos työpaikalla työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää. Toimikunnassa ovat edustettuina työnantaja ja työpaikan työntekijät. Työsuojelun valvontalaki (26 §) määrittelee työsuojelutoimikunnassa käsiteltävät asiat.

Työntekijä
- huolehtii ja välittää itsestään ja toisista
- noudattaa ohjeita
- ilmoittaa vaaroista.

Lähiesihenkilö
- perehdyttää ja ohjeistaa
- valvoo ja huolehtii
- seuraa ja arvioi.

Keskijohto
- ohjeistaa, valvoo ja huolehtii työoloista ja työympäristöstä
- päättää tuotanto- ja työmenetelmistä ja hankinnoista
- seuraa ja arvioi.

Ylin johto – mahdollistaja, strateginen taso
- päättää tavoitteista, linjauksista ja resursseista
- seuraa ja arvioi.

Työsuojelun yhteistoimintaorganisaation toimija
- havainnoi työympäristöä ja työoloja
- tunnistaa häiriöitä
- tekee kehittämisehdotuksia.

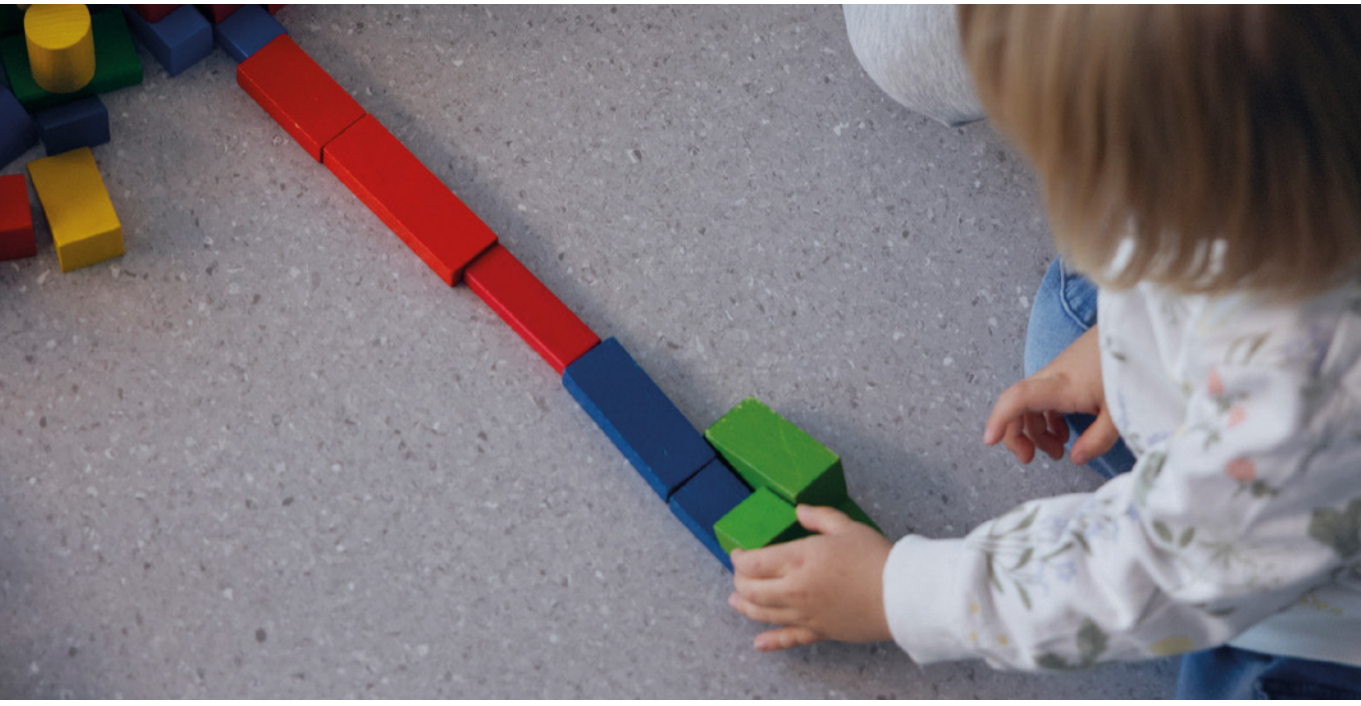
Lähde: Työturvallisuuskeskus

Yhteistoiminnassa käsitellään

- työntekijöiden fyysistä ja henkistä terveyttä sekä turvallisuutta koskevia asioita: työpaikan tapaturmavaarat ja niiden torjunta, työn ergonomia, väkivallan uhka ja sen torjunta sekä työn henkinen kuormittavuus
- työnantajan käyttämiä vaarojen ja riskien arvioinnin periaatteita ja menetelmiä sekä arvioinnissa ja työterveyshuollon työpaikkaselvityksessä esille tulleita, terveyteen ja turvallisuuteen vaikuttavia seikkoja
- työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyviä, työssä jaksamista tukevia ja terveyteen ja turvallisuuteen vaikuttavia kehittämistavoitteita ja -ohjelmia
- turvallisuuteen, työterveyteen ja työkykyyn vaikuttavia asioita, jotka liittyvät työn järjestelyyn ja mitoitukseen: muutokset työtehtävissä, työmenetelmissä ja töiden järjestelyissä, kone- ja laitehankinnat tai organisaatiomuutoksen vaikutukset fyysiseen ja psyykkiseen kuormitukseen
- työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen toteutustapa ja seuranta
- työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyviä tietoja: työn turvallisuutta ja terveysvaikutuksia kuvaavat tilastot ja muut seurantatiedot kuten tapaturmat, vaara-, väkivalta- ja uhkatilanteet, ammattitaudit ja työperäiset sairaudet sekä ehkäisevät toimenpiteet.

Hyvä yhteistoiminta työsuojelussa

- Asioista kerrotaan avoimesti.
- Toiseen luotetaan ja arvostetaan.
- Asioista sovitaan ja sovitusta pidetään kiinni.
- Esihenkilöt, työsuojeluvaltuutetut ja luottamusedustajat/luottamusmiehet toimivat hyvässä yhteistyössä.
- Henkilöstö osallistuu aidosti toiminnan kehittämiseen.
- Tehtäväkuvaukset ja työn vaarat arvioidaan muutoksissa uudelleen.
- Yhteistoiminta on suunnitelmallista ja suuntaa tulevaisuuteen.



22 Miten toimia ongelmatilanteessa?

22.1 Ratkaisuja pulmatilanteisiin

Työpaikalla on pulmatilanteita, jotka ratkaistaan eri tavoin. Alla on kuvattu erilaisia ongelmatilanteita ja miten niihin puututaan.

Ongelma, joka koskee varhaiskasvatuksen toteuttamista kuten esim. ryhmäkokoa, henkilöstömitoitusta, kelpoisuuksia, tiloja, lapsen vasun toteutumista

Ilmoitusvelvollisuus
Tutustu työntekijän ilmoitusvelvollisuuteen kappaleessa 8. Jos tekemäsi ilmoitus ei johda tarvittavaan muutokseen, voit toimia seuraavasti:

Ongelma, joka koskee esim. ryhmäkokoa, henkilöstömitoitusta, kelpoisuuksia

Kirjaa epäkohdat tarkoin kellonajoin ja päivämäärin.

Seuraavaksi

Keskustele asiasta esihenkilösi kanssa.

Ei ratkennut

Ota yhteys luottamusedustajaan/luottamusmieheen. Jos luottamusedustajaa/luottamusmiestä ei ole, ota yhteyttä Tehyn asiointipalveluun.

Ei ratkennut

Luottamusedustaja/Luottamusmies/Tehy selvittää asiaa puolestasi ja on tarvittaessa yhteydessä työnantajaan.

Luottamusedustaja/Luottamusmies/Tehy on yhteydessä kunnan varhaiskasvatuksesta vastaavaan viranhaltijaan ja/tai Lupa- ja valvontavirastoon.

Ongelma, joka koskee työsuhteen ehtoja kuten työsopimusta, palkkausta, työaikaa, vuosilomaa

Kirjaa epäkohdat tarkoin kellonajoin ja päivämäärin.

Seuraavaksi

Keskustele asiasta esihenkilösi kanssa.

Ei ratkennut

Ota yhteys luottamusedustajaan/luottamusmieheen. Jos luottamusedustajaa/luottamusmiestä ei ole, ota yhteyttä Tehyn asiointipalveluun.

Ei ratkennut

Luottamusedustaja/Luottamusmies/Tehy selvittää asiaa puolestasi ja on tarvittaessa yhteydessä työnantajaan.

Ei ratkennut

Tehyn asiantuntijat ja juristit avustavat sinua riitatilanteissa.

Ongelmana työsuojelullisia asioita kuten epäasiallinen kohtelu, sisäilmaongelma, kuormittuminen

Kerro ongelmasta esihenkilöllesi. Esihenkilön pitää puuttua ongelmatilanteeseen tiedon saatuaan, koska työnantajalla on työsuojeluvastuu.

Jos esihenkilön käyty keskustelu ei riitä, ota yhteys työsuojeluvaltuutettuun, joka toimii tukenasi ongelmatilannetta ratkaistaessa ja käy neuvotteluja työnantajan kanssa.

Jos ongelma ei ratkea työpaikalla, voit ottaa itse tai työsuojeluvaltuutettu voi ottaa yhteyttä Lupa- ja valvontaviraston työsuojeluosaston valtakunnalliseen työsuojeluviranomaiseen, joka valvoo mm. työpaikan työympäristöön ja työoloihin liittyviä asioita.

Jos koet, että ongelmatilanne vaikuttaa työkykyysi tai jaksamiseesi, ota yhteys työterveyshuoltoon.

Tehyn oikeusapu

Kun erimielisyyteen ei löydy ratkaisua, sitä voidaan hakea tuomioistuimesta.

Jäsen voi saada Tehyltä oikeusapua riita- ja rikosasioissa, jotka liittyvät omaan työ- tai virkasuhteeseen, ammatinharjoittamiseen, opiskeluun tai työharjoitteluun Suomessa.

Oikeusapu myönnetään harkinnan jälkeen. Se kattaa oikeudenkäyntikulut, ilman omavastuuosuutta ja taloudellista riskiä, jos juttu hävitään.

Tehyn omat juristit hoitavat jäsenten työ- ja virkasuhteisiin liittyvät oikeudenkäynnit.

22.2 Huoli lapsen hyvinvoinnista

Kun varhaiskasvatuksen työntekijä saa työssään tiedon henkilöstä, joka tarvitsee sosiaalihuoltoa, hänet ohjataan hakemaan sosiaalipalveluja. Henkilö voi vaihtoehtoisesti antaa suostumuksensa siihen, että työntekijä ottaa yhteyttä viranomaiseen, joka vastaa kunnallisesta sosiaalihuollosta, jotta tuen tarve arvioidaan.

Jos suostumusta ei saada ja henkilö ei voi vastata omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan tai jos lapsen etu välttämättä vaatii, on tehtävä ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta heti salassapitosäännösten estämättä.

Kun ilmoitusvelvollinen henkilö on ottanut viipymättä yhteyttä viranomaiseen edellä mainitulla tavalla lastensuojeluilmoitusta ei tarvitse tehdä uudestaan samoin perustein. Lastensuojeluilmoituksen ja ennakollisen lastensuojeluilmoituksen tekemisestä säädetään lastensuojelulain 25 ja 25 c §:ssä.

Lastensuojeluilmoitus

Ilmoitus on tehtävä viipymättä. Sosiaalihuollon ammattilainen arvioi, johtaako ilmoitus kiireellisiin toimenpiteisiin. Ilmoitusvelvollisilla, esim. varhaiskasvatuksen henkilöstöllä, ei ole lain mukaan harkintavaltaa, joka oikeuttaisi siirtämään lastensuojeluilmoituksen tekemisen, vaikka oma arvio on, että ilmoitus ei johda välittömiin lastensuojelutoimenpiteisiin, esim. kiireelliseen sijoitukseen.

Ilmoitusta ei saa viivästyttää tai jättää tekemättä siksi, että epäilee jonkun muun tahon jo tehneen sen. Toisen tahon ilmoitusvelvollisuus ei poista omaa ilmoitusvelvollisuutta. Usealta taholta saadut tiedot auttavat sosiaalitoimea muodostamaan asiasta kokonaiskuvan. Ilmoitusvelvollisuutta ei myöskään poista tieto siitä, että kyseinen lapsi tai perhe on jo lastensuojelun asiakkaana.

Ilmoitusvelvollisuus koskee sitä tietoa, jonka työntekijä on saanut omassa työssään. Kynnyksen on oltava matala lastensuojeluilmoituksen tekemiseen. Jos työntekijällä on vaikeuksia arvioida, onko lapsesta herännyt huoli riittävä lastensuojeluilmoitukseen, siitä voi tarvittaessa kysyä yleisesti lapsen asuinkunnan sosiaaliviranomaisilta. Lapsen henkilöllisyyttä ei silloin tarvitse paljastaa.

Huoli lapsen hyvinvoinnista

Milloin?
Tee ilmoitus viipymättä, kun havaitset tai saat tietoosi seikkoja, että lastensuojelun tarve on selvitettävä.

Kuka?
Kaikilla, jotka kuuluvat varhaiskasvatuksen henkilöstöön, on ilmoitusvelvollisuus.

Miten?
Puhelimitse, kirjallisesti tai henkilökohtaisesti käymällä. Ilmoituksen voi tehdä aina salassapitosäännösten estämättä.

Kenelle?
Lapsen asuinkunnan sosiaalitoimistoon. Kiireellisessä tilanteessa tai virka-ajan ulkopuolella sosiaalipäivystykseen tai hätäkeskukseen 112.

Lastensuojeluilmoitus on tehtävä

- Kun havaitsee tai saa tietää seikkoja, joiden vuoksi lapsen mahdollinen lastensuojelutarve on syytä selvittää. Kyse on omasta arviosta. Ilmoituksen tekemisen ja lastensuojelutarpeen selvittämisen taustalla voi olla esim. seikkoja, jotka liittyvät lapsen hoidon ja huolenpidon tarpeeseen, kehitystä vaarantaviin olosuhteisiin tai lapsen omaan käyttäytymiseen.
- Kun lapsen tarpeita laiminlyödään, kyseessä on heitteillejättö, pahoinpitely tai seksuaalinen hyväksikäyttö tai niiden epäily/uhka.
- Kun lapsen hoidossa tai huolenpidossa on puutteita tai osaamattomuutta, jotka vaarantavat lapsen hyvinvointia.
- Jos lapsesta huolehtivalla aikuisella on päihde- tai mielenterveysongelmia, hän ei jaksa, laiminlyö omaa hoitoaan, arjen tukiverkko puuttuu ja saattaa vaarantaa lapsen hyvinvointia. Syynä voi olla lapsen oma päihteiden käyttö, mielenterveyden ongelma, rikollinen oireilu tai itsetuhoisuus.
- Jos lapsen elämässä on muu kehitystä vaarantava tekijä kuten esim. vanhemman ja lapsen väliset vakavat vuorovaikutusongelmat, koulunkäynnin laiminlyönti sekä tilanne, että lapsi joutuu kantamaan ikäänsä nähden suhteetonta vastuuta perheen arjesta, kun esim. vanhempi on sairas.
- Jos perheen heikko taloudellinen tilanne vaarantaa lapsen huolenpitoa tai kehitystä. Silloin tilannetta parannetaan ja annetaan taloudellista tukea esimerkiksi lastensuojeluperustein.
- Jos havaitaan muita vastaavia syitä, joiden vuoksi lastensuojelun tarve on syytä selvittää.

Lastensuojeluilmoituksen tekijä antaa

- lapsen henkilötiedot
- syyn ilmoitukselle (perusteet, tapahtumat)
- tiedon, onko lapselle tai huoltajalle kerrottu tehdystä ilmoituksesta.

Saako perhe tietää ilmoittajan?

- Jos kyse on henkilöstä, jolla on ilmoitusvelvollisuus, ilmoitusta ei voi tehdä anonyymisti. Huoltajalla ja lapsella on oikeus saada tietää ilmoituksen tekijän henkilöllisyys.
- Nimettömänä ilmoituksen voi tehdä henkilö, jolla on oikeus tehdä lastensuojeluilmoitus. Nimeä ei kirjata, jos sitä ei ilmoiteta. Jos lastensuojelun työntekijä saa tietoonsa yksityishenkilön henkilöllisyyden, hän ei voi luvata, että tieto salataan asianosaisilta. Huoltajalla ja lapsella on pääsääntöisesti oikeus tietää, kuka ilmoituksen on tehnyt.

Onko huoltajalle kerrottava ilmoituksen tekemisestä?

Huolta aiheuttava asia kannattaa ottaa puheeksi varhain, perheen kanssa tehtävän yhteistyön kannalta. On suositeltavaa, että ilmoituksen tekemisestä kerrotaan asianosaisille etukäteen. On kuitenkin tilanteita, jolloin kertomista ei suositella. Esimerkiksi silloin, kun lapsi tarvitsee kiireellisesti lastensuojelua. Ilmoitus ei voi odottaa, se on tehtävä välittömästi. Yhteydenottoa asianosaisiin ei tarvita, jos se vaarantaa lapsen hyvinvoinnin. Katso lastensuojelun käsikirja www.thl.fi.

Tiedon lähteillä

Lainsäädäntö www.finlex.fi:
Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011
Lastensuojelulaki 417/2007
Perusopetuslaki 628/1998
Perustuslaki 731/1999
Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002
Sosiaalihuoltolaki 1301/2014
Työaikalaki 605/1996
Työsopimuslaki 55/2001
Työturvallisuuslaki 738/2002
Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018
Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelun yhteistoiminnasta 44/2006
Varhaiskasvatuslaki 540/2018
Vuosilomalaki 162/2005

Varhaiskasvatussuunnitelma
Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet ja muuta varhaiskasvatukseen liittyvää materiaalia löytyy Opetushallituksen verkkosivulta
https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/varhaiskasvatussuunnitelmien-perusteet

Työ- ja virkaehtosopimukset:
Kunta-alan yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES
https://www.tehy.fi/fi/tyoehtosopimukset

Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimus – VAKATES
https://www.tehy.fi/fi/tyoelamaopas/tyoehtosopimukset/vakates-yksityisen-varhaiskasvatusalan-tyoehtosopimus

Lapsen oikeudet:
https://www.lapsenoikeudet.fi/
https://www.lapsenoikeudet.fi/lapsen-oikeuksien-sopimus
https://www.oph.fi/fi/lapsen-oikeudet
http://www.lapsiasia.fi/
https://www.eoppiva.fi/kokoelmat/lapsen-oikeudet/

Valvonta
Lupa- ja valvontavirasto
https://lvv.fi/kasvatus-ja-vapaa-aika
Verohallinnon päätös vuodelta 2026 toimitettavassa verotuksessa noudatettavista luontoisetujen laskentaperusteista
https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/paatokset/47380/verohallinnon-paatos-vuodelta-2026-toimitettavassa-verotuksessa-noudatettavista-luontoisetujen-laskentaperusteista/

Lääkehoito:
Turvallinen lääkehoito: Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen, STM, 2021
https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/162847

Pitkäaikaissairaiden lasten lääkehoidon turvallinen toteuttaminen lasten päivähoidossa:
http://stm.fi/artikkeli/-/asset_publisher/trygg-lakemedelsbehandling-av-langtidssjuka-barn-inom-barndagvarden?_101_INSTANCE_yr7QpNmlJmSj_redirect=%2Fhaku%2F-%2Fq%2Fl%25C3%25A4%25C3%25A4kehoito

Henkilökunnan rokotukset:
https://thl.fi/aiheet/infektiotaudit-ja-rokotukset/tietoa-rokotuksista/eri-kohderyhmien-rokottaminen/tyoelaman-rokotukset

Varda - Varhaiskasvatuksen tietovaranto
https://www.oph.fi/fi/palvelut/varhaiskasvatuksen-tietovaranto-varda

Usein kysyttäjä kysymyksiä (UKK)
Varhaiskasvatuksen usein kysytyt kysymykset (OKM):
https://okm.fi/varhaiskasvatuksesta-kysyttya

Usein kysytyt kysymykset varhaiskasvatuksesta (Valvira)
https://www.valvira.fi/varhaiskasvatus/usein-kysytyt-kysymykset-varhaiskasvatuksesta

Kootusti varhaiskasvatuksesta Tehyn sivulla
https://www.tehy.fi/varhaiskasvatuksenammattilaiset

Ruokailu
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

Muuta luettavaa:
Kiusaamisen, häirinnän, synjinnän ja väkivallan ehkäiseminen
https://www.oph.fi/fi/ei-kaikelle-vakivallalle

Infektioriskin vähentäminen päivähoidossa -opas
https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/90759/Infektioriskin_vahentaminen_paivahoidossa_fi.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Lastenneuvola ja varhaiskasvatus lapsen päihteettömän kasvuympäristön tukena
https://www.julkari.fi/items/a73a732d-feff-44b5-ba5b-5adae0ff6883

Lapsen yksityisyyden suoja digitaalisessa mediassa
https://www.lskl.fi/wp-content/uploads/Lapsen_yksityisyyden_suoja_digitaalisessa_mediassa.pdf

Alle kouluikäisten liikkumisen suositukset
https://ukkinstituutti.fi/liikkuminen/liikkumisen-suositukset/alle-kouluikaisten-liikkumisen-suositukset/

Iloa, leikkiä ja yhdessä tekemistä - varhaisvuosien fyysisen aktiivisuuden suositukset
https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/75405/OKM21.pdf

Kasvatus-, koulutus- ja tutkimusalan työsuojelu
https://ttk.fi/wp-content/uploads/2022/05/Kasvatus-koulutus-ja-tutkimusalan-tyosuojelu.pdf

Päiväkotien suunnitteluohjeet
https://kortistot.rakennustieto.fi/kortit/RT%2096-11003

Tehy on sosiaali-, terveys- ja kasvatusalan koulutettujen ammattilaisten rohkea edunvalvoja. Tunnemme alamme ja vaikutamme yhdessä, jotta työehdot ja palkat saadaan paremmiksi. Muutamme työelämää ja yhteiskuntaa tänäkin vuonna neuvottelemalla jäsentemme puolesta.

Tehy ammattijärjestönä

Tehyn tehtävä on:

- parantaa jäsentensä taloudellista asemaa
- valvoa palvelussuhteen ehtoja ja ammatillisia, sosiaalisia ja oikeudellisia etuja
- toimia työolosuhteiden kehittämiseksi
- osallistua koulutuksen, ammattitaidon sekä terveyden- ja sosiaalihuollon kehittämiseen
- lisätä jäsenten keskinäistä yhteenkuuluvuutta.

Tehystä yleisesti:

- Tehyläiset toimivat sekä julkisella että yksityisellä sektorilla.
- Tehy yhdistää terveys-, sosiaali- ja kasvatusalan tutkinnon suorittaneet ja alalle opiskelevat yhteiseen ammatti- ja etujärjestöön. Tehyyn kuuluu seitsemän ammatillista yhteistyöjäsenjärjestöä sekä jaostoja, jotka edistävät jäsentensä ammatillista toimintaa. Tehyn toiminnan perustana ovat ammattiosastot, jotka hoitavat mm. paikallista edunvalvontaa. Ammattiosastot yhdistävät saman työnantajan palveluksessa olevat ja saman alueen tehyläiset. Kaikki tehyläiset kuuluvat ammattiosastoihin tai Tehyn opiskelijayhdistykseen.
- Tehyyn kuuluu mm. bioanalyytikoita, ensihoitajia, fysioterapeutteja, hammashoitajia, kätilöitä, laboratoriohoitajia, lastenhoitajia, lähihoitajia, perushoitajia, lääkintävahtimestarisairaankuljettajia, mielenterveyshoitajia, röntgenhoitajia, sairaanhoitajia, suuhygienistejä, terveydenhoitajia ja toimintaterapeutteja.
- Tehy on Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n jäsen. Järjestäytymisaste hoitoalalla on korkea, ja yli 90 % työssä olevista kuuluu ammattiliittoon. 70 % jäsenistä työskentelee julkisella sektorilla.

Varhaiskasvatuksen ABC

Tehy ja Suomen lastenhoitoalan ammattilaiset Slal kokosivat tämän oppaan varhaiskasvatuksen ammattilaisille. Julkaisuun on koottu kattavasti tietoa varhaiskasvatukseen liittyvistä tärkeistä ja työntekijöille tarpeellisista tiedoista.

Lapsella on oikeus laadukkaaseen hoitoon, kasvatukseen ja opetukseen. Varhaiskasvatuksen ammattilaisilla on oikeus tehdä työtään lapsen edun mukaisesti omaa osaamista parhaalla tavalla hyödyntäen. Asianmukaiset työolosuhteet ja työhyvinvointi ovat työnteon perustana.

On tärkeä tuntea omaa työtä koskevat säännökset. Oppaassa käsitellään mm. varhaiskasvatuksen tavoitteita, henkilöstörakennetta ja ryhmäkokoa, lääkehoitoa, täydennyskoulutusta, työsopimusta, työaikaa ja palkkausta, vuosilomaa, työsuojelua sekä toimintaa ongelmatilanteissa.

Tehy ry

Edunvalvonnan puhelinpäivystys
+358 9 5422 7100

Jäsenyysasiat
+358 9 5422 7200

Sotekassa
+ 358 9 5422 7300

etunimi.sukunimi@tehy.fi

Slal

toimisto@slal.fi
www.slal.fi

www.tehy.fi

Tehy