

● KOULUNKÄYNNIN
OHJAAJAN
OPAS



SINÄ OSAAT!



OPINTIE ON JOSKUS KUOPPAINEN. SIKSI TARVITAAN HEITÄ, JOTKA TASOITTAVAT TIETÄ.

Jokaisella lapsella on oikeus oppia. Toisilta oppiminen vaatii kuitenkin tavallistakin suurempia ponnisteluja. Jopa niin suuria, ettei lapsi selviä niistä yksin.

Kaikki oppilaat tarvitsevat tukea. Jotkut enemmän, jotkut vähemmän. Kaikki sitä myös saavat, sillä välittäviä ihmisiä löytyy aina läheltä.

Keitä nämä välittävät ihmiset sitten ovat? **Koulunkäynnin ohjaajia. Hyvän työn tekijöitä.**

JYTY JA AMMATILLISUUS

Jyty pelaa sujuvasti monilla pelikentillä ja tekee rohkeita pelinavauksia jäsentensä hyödyksi. Emme pelkästään tarjoa apua ja turvaa silloin kun sitä tarvitset, vaan pyrimme ehkäisemään ikävät tilanteet jo ennakolta.

Olemme n. 70 000 ammattilaisen ja asiantuntijan ammattiliitto ja toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n jäsen. Liittomme koostuu lähes 300 jäsenyhdistyksestä, joita tukee keskus toimiston lisäksi yhdeksän täyden palvelun aluetoimistoa.

Kattava ja tiheä yhdistysverkko onkin yksi vahvuksistamme. Se tuo aktiivista neuvotteluvoimaa myös paikallisesti. Toisaalta jäsenistömme ammattinimikkeiden kirjo - useita satoja - antaa perspektiiviä ja ymmärrystä sopimustoimintaan ja tehtäväämme suomalaisen työelämän kehittäjänä.

Järjestämme vuosittain eri alojen ammatillisia opintopäiviä. Lisäksi osallistumme aktiivisesti muiden tahojen järjestämiin ammatillisiin tapahtumiin.

Tämä opas sekä ammatilliset verkkosivut ovat osa jäsenillemme tarjoamaamme palvelua. Kokoamme niihin eri ammattialoja koskevaa tärkeää ja ajankohtaista tietoa.

Eri ammattialojen tarpeet vaihtelevat työn sisällön ja työolosuhteiden mukaan. Tarkastelemme näitä tarpeita aina

yksilöllisesti, jotta pystymme vahvistamaan jäsentemme ammattitaitoa, pätevyyttä ja ammatti-identiteettiä parhaalla mahdollisella tavalla.

Jyty on oikea liitto sinulle, jos työskentelet kunnassa, kuntayhtymässä tai kunnallista sopimusta noudattavalla työnantajalla, vastaavilla yksityisillä ammattialoilla tai seurakuntien palveluksessa.

Jytyn koulutukset, ammatilliset tapahtumat ja työoikeudellinen neuvonta ovat myös liiton edustamien ammatti- ja koulutusalojen opiskelijoita varten. Neuvomme ja opastamme nuoria ammatillaisiamme työharjoitteluun, työssäoppimajaksoihin ja esimerkiksi oppisopimuskoulutukseen liittyvissä kysymyksissä. Jos opiskelija työskentelee opintojensa ohella, hän voi liittyä myös Jytyn työttömyyskassaan kerryttääkseen ansiosidonnaisen työttömyyspäivärahan työssäoloehto. Opiskelijajäsenyys on muuten maksuton.

Tarkemmat tiedot Jytyn tarjoamista jäseneduista ja -palveluista sekä liittymislomakkeen löydät osoitteesta **www.jytyliitto.fi**.

JytyNuorten omilta sivuilta **www.jytynuoret.fi** löytyy vaikutusmahdollisuuksia nuorille aikuisille Jytyliitossa.

AVUSTAJASTA OHJAAJAKSI

Koulunkäynnin ohjauksessa toimivilla on monta ammattinimikettä: koulunkäyntiavustaja, koulunkäynnin ohjaaja, kouluohjaaja sekä koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaaja.

Koulunkäyntiavustaja oli yleisin nimike vuoteen 2010 asti, jolloin uudistetut ammattitutkinnon perusteet astuivat voimaan. Uudistuksen myötä yhdistettiin koulunkäyntiavustajan ammattitutkinto sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen ammattitutkinto. Yhä useammissa kunnissa on alettu käyttää koulunkäyntiavustajan sijasta nimeä koulunkäynnin ohjaaja. Sitä käytämme myös tässä oppaassa.

Ammattiryhmän historia alkaa 1970-luvulta, jolloin erityisopetus alkoi kehittyä. Ensimmäisiä koulunkäyntiavustajia koulutettiin 1970-luvun lopulla työllisyyskoulutuksena. Peruskoululain uudistuksessa vuonna 1983 huomioitiin vammaiset lapset säätämällä heille mahdollisuus koulunkäyntiavustajaan. Tämä kasvatti koulunkäyntiavustajien tarvetta selvästi. 1980-luvulla koulutus oli kurssimuotoista, suhteellisen lyhytkestoista ja sisällöltään vaihtelevaa. 1980-luvun lopulla aloitettiin virallinen, vuoden mittainen koulunkäyntiavustajien oppisopimus-koulutus. Yhtenäinen ammattitutkintojärjestelmä on ollut olemassa vuodesta 1995.

KOULUTUS

Opetushallitus hyväksyi nykyisen koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajan ammattitutkinnon perusteet v. 2010 (63/011/2010). Niitä on pitänyt noudattaa 1.1.2011 alkaen. Tutkinto antaa kelpoisuuden sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakouluopintoihin sekä koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen erikoisammattitutkintoon. Erityisammattitutkinto (33/011/2011) lisää laaja-alaista ammatillista valmiutta ja syventää ammattitaitoa valitulla osaamisen alueella. Tutkinnon perusteissa todetaan mm. seuraavaa: ”Tutkinnon suorittanut osaa hyödyntää omia ilmaisutaitojaan toiminnan ohjauksessa sekä tukea muita luovien ja toiminnallisten menetelmien soveltamisessa ja kehittämisessä kasvatus- ja ohjaustyössä. Tutkinnon suorittanut voi toimia vapaa-ajan toiminnan palvelukokonaisuuksien koordinoijana ja kehittäjänä.”

Tutkintoon valmistavan koulutuksen voi suorittaa joko päätoimisena, oppisopimus- tai monimuoto-opiskeluna. Koulutukset koostuvat lähiopetuksesta, etäopiskelusta, työssä oppimisesta, itsenäisestä opiskelusta sekä aidoissa työtilanteissa tapahtuvista tutkintotilaisuuksista. Tutkintoon tarvittavaa tietoa ja taitoa voi kerätä työstä, opiskelusta tai harrastuksista.

Ammattitaito on osoitettava näyttökokeella, joka tapahtuu työpaikalla normaaleissa työtilanteissa. Näyttötutkinnon suorittaminen kestää n. 1-2 vuotta henkilökohtaisesta opiskelusuunnitelmasta riippuen. Näyttöjä arvioivat työelämän ja opetuksen edustajat sekä näyttöantaja itse.

Opetushallituksen alainen tutkintotoimikunta johtaa, valvoo ja seuraa näyttötutkintona suoritettavan ammattitutkinnon toteuttamista. Myös Jytyllä on edustaja tutkintotoimikunnassa.

Näyttötutkinnon suorittanut voi hakea koulutusrahastosta (www.koulutusrahasto.fi) ammattitutkintostipendiä, jonka suuruus on 366 euroa. Etuus on veroton. Stipendin saamiselta on viiden vuoden työhistoria. Sillä, onko hakija tutkinnon suorittamisajankohtana työsuhteessa vai ei, ei ole tukea myönnettäessä merkitystä. Myös aikuis-koulutustukeen kannattaa tutustua.

Koulunkäynnin ohjaajan työ on muuttunut ajan myötä yhä vaativammaksi. Avustamisesta on tullut enemmänkin ohjaamista, jossa osallistutaan lapsen opetus- ja kasvatustyöhön sekä vaativaan moniammatilliseen yhteistyöhön. Suomessa on maailman koulutetuimmat opettajat, mikä heijastuu hyviin oppimistuloksiin. Suomessa voisi olla myös maailman koulutetuimmat koulunkäynnin ohjaajat. Sen vuoksi tulevaisuudessa kannattaa vahvasti harkita, voisiko koulunkäynnin ohjaajan tutkinnon suorittaa myös ammattikorkeakoulussa amk-pohjaisena.

TOIMENKUVA JA TYÖYMPÄRISTÖ

Perusopetuslaki edellyttää, että opetuksen järjestäjä tarjoaa erityistä tukea sitä tarvitseville oppilaille. Käytännössä tämä tuki, monissa eri muodoissaan, on hyvin pitkälle koulunkäynnin ohjaajan työn sisältö.

Koulunkäynnin ohjaaja voidaan palkata avustamaan sellaisia vaikeasti vammaisia oppilaita, jotka eivät pysty käymään koulua ilman henkilökohtaista avustajaa, tai joille koulunkäynti tuottaa kohtuuttomia vaikeuksia. Koulunkäynnin ohjaaja voi toimia yhden tai useamman oppilaan henkilökohtaisena avustajana, tai hänen toimenkuvansa voi olla myös luokka-, koulu- tai kuntakohtainen.

Koulunkäynnin ohjaaja avustaa oppilasta tämän itsenäisyyttä ja oma-toimisuutta tukien. Ison osan päivästä hän toimii erilaisten oppimistilanteiden ohjaajana. Tavallisimmin hän työskentelee opettajan ohjeiden mukaan samassa luokassa tai pienryhmän kanssa toisessa tilassa. Koulunkäynnin ohjaaja tekee myös erilaisia opettajan antamia valmistelu- ja tarkistamistehtäviä. Joskus hän voi toimia myös opettajan sijaisena. Kasvatustehtävä on koulun kaikkien aikuisten velvollisuus. Koulunkäynnin ohjaajalla on oppilaan läheisimpänä työparina vahva kasvattajan rooli.

Koulunkäynnin ohjaajan työhön kuuluu paljon myös koulutyössä eteen tulevien arkisten asioiden hoitoa. Esimerkiksi wc-käynneissä avustaminen, askartelutuntien jälkien siivoaminen sekä auttaminen oppilaiden vaatehuollossa ovat kaikille ohjaajille tuttuja.

Koulunkäynnin ohjaajan työpaikka ja -ympäristö voi olla moninainen. Vaikka ydintehtävä on vaikeasti vammaisten avustaminen ja ohjaaminen koulunkäyntiin liittyvissä tilanteissa, voi työ löytyä muualtakin; mm. kuntien koulutoimesta, aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksesta, erityis- tai yleisopetuksesta ala- ja yläkouluilla tai lukioissa ja ammatillisissa oppilaitoksissa. Työpaikka voi myös olla päiväkotia, esiopetus tai erityisoppilaitos ja kesäisin leikkikenttä tai -puisto. Joskus ohjaajan henkilökohtaisia taitoja voidaan hyödyntää myös esim. koulun kunnostustöissä.

Koulunkäynnin ohjaaja tarvitsee ammatissaan hyviä vuorovaikutustaitoja, rauhallisuutta, pitkäjänteisyyttä ja kärsivällisyyttä. Myös monipuolinen luovuus on tarpeen. Oppilaan teknisen avustamisen lisäksi hän ohjaa oppimistilanteita ja tukee oppilaan kasvua ja kehitystä yhdessä opettajien ja muiden kasvattajien kanssa. Lisäksi hän huolehtii oppilaan turvallisuudesta sekä omatoimisuuden edistämisestä.

OHJAAJA JA OPPILAS

Koulunkäynnin ohjaajalla on lapsen yhtenä kasvattajana merkittävä rooli hänen kehityksessään. Ohjaajan ja ohjattavan tasa-arvoinen vuorovaikutus, jossa ohjaaja kuuntelee lasta ja kohtelee häntä arvostavasti, luo pohjaa lapsen itsetunnon myönteiselle kehitykselle.

Koulunkäynnin ohjaajan tulee sisäistää, millaisia oppilaita varten hänet on palkattu tehtävänsä. Ohjaaja tarvitsee laajan tieto- ja taitopohjan erilaisten oppijoiden erityistarpeisiin.

Perusopetuksessa erityisopetuksen tilastollinen luokittelu on seuraava:

- | | |
|---|---|
| 1 | vaikea kehitysviivästymä |
| 2 | lievä kehitysviivästymä |
| 3 | eriarasteinen aivotoiminnan häiriö, liikuntavamma tai vastaava (esim. ADHD tai CP-oireyhtymä) |
| 4 | tunne-elämän häiriö tai sosiaalinen sopeutumattomuus |
| 5 | autismiin tai Aspergerin oireyhtymään liittyvät oppimisvaikeudet |
| 6 | kielen kehityksen häiriöstä (dysfasiasta) johtuvat oppimisen vaikeudet |
| 7 | näkövamma |
| 8 | kuulovamma |
| 9 | muu syy |

OHJAAJA OSANA MONIAMMATILLISTA TIIMIÄ

Koulunkäynnin ohjaaja tekee yhteistyötä monien tahojen kanssa. Koulussa tärkeimmät yhteistyökumppanit ovat opettaja ja rehtori,

mutta heti perässä tulevat oppilashuollon toimijat ja terveydenhoitaja. Oppilaan vanhemmat tai muut huoltajat ovat luonnollisesti tärkeä yhteistyötaho, joskus yhteyttä saatetaan tarvita myös sosiaalitoimeen. Kouluissa toimii yleensä jonkinlainen moniammatillinen työryhmä, jonka muodostavat edellä mainitut tahot tai ainakin osa niistä. Usein näitä kutsutaan oppilashuoltotyöryhmiksi. Ryhmien tehtävänä on suunnitella ja kehittää erityisoppilaiden opetusta sekä käsitellä ja ratkoa oppilaiden yksilöllisiin tarpeisiin liittyviä ongelmia.

OHJAAJAN TYÖN EETTISYYS

Kuten alalla yleensäkin, toiminnan eettisyys on vahvasti läsnä myös koulunkäynnin ohjaajan työssä. Hän toimii työssään kasvatusta, opetusta ja sosiaalialan yleisten eettisten periaatteiden mukaisesti. Hän ottaa työssään huomioon erilaiset ihmiskäsitykset. Tärkeimpiä periaatteita ovat ihmisarvon kunnioittaminen, totuudellisuus, oikeudenmukaisuus ja yksilön vapaus.

Ohjaaja on työssään salassapitovelvollinen (POL 40 §). Lisäksi hänellä on tiedonsaantioikeus (POL 41 §) ja ilmoitusvelvollisuus (lastensuojelulaki 25 §).

Kysyimme koulunkäynnin ohjaajan ammatissa toimivilta jäseniltämme mitä asioita he pitävät tärkeimpinä eettisinä ohjenuorina ammatissaan. Tässä esimerkkejä vastauksista:

”Pitää toimia tasapuolisesti suosimatta ketään erityisesti.”

”Omalli esimerkillään voi vaikuttaa oppilaiden toistensa ja itsensä hyväksymiseen ja itsetunnon kehitykseen.”

”Oma elämäkatsomus ei saa vaikuttaa suhtautumisessa avustettavaan, vaan pitää hyväksyä oppilaat yksilöinä ja erilaisina.”

”Ohjaajan tulee olla ulospäin suuntautuva, kaikki huomioonottava, luotettava, innostava.”

”Koulunkäynnin ohjaaja on oikeudenmukainen, rehellinen, hyvä kuuntelija, johdonmukainen lasten kanssa toimiessaan ja sanansa mittainen!”

”Näytä, että oppilaan koulussa pärjääminen on tärkeää. Näytä, että välität oikeasti. Voit olla ainoa aikuinen, jonka kanssa hän toimii yhdessä tänään. Rajat ovat rakkautta. Löydä se hyvä hankalastakin oppilaasta. Käytä huumoria. Laita itsesi peliin, sillä et voi välttyä peliin joutumasta kuitenkaan, pidä kuitenkin rajat yksityiselämälläsi.”

”Monesti puhutaan työn laadusta. Meidän työssämme laatu tarkoittaa sitä, miten onnistumme työssämme. Se ei välttämättä näy heti, eikä välttämättä ensi viikollakaan, mutta mahdollisesti 3-4 vuoden kuluttua. On siis erityisen tärkeää vaatia itseltään, kerrasta toiseen, antamaan kaikkensa työtä tehtäessä. Laadukasta työtä on mielekästä tehdä.”

ESIMERKKEJÄ HYVISTÄ KÄYTÄNNÖISTÄ

Koulunkäynnin ohjaaja on eräänlainen ”käsityöläinen”. Hän joutuu käyttämään työssään paljon luovuutta ja etsimään uusissa tilanteissa

ratkaisumalleja. Kysyimme ohjaajilta, millaisia hyviä käytäntöjä heillä on omassa työssään ja kouluympäristössään. Tässä esimerkkejä vastauksista:

”Erityisopetuksessa ohjaajan kyvyt nähdä lapsen paha olo ja uskaltaa puuttua syvällisesti keskustellen on monta kertaa auttanut oppilasta pääsemään vihan ja kiukun yli koulupäivän aikana. Samoin alentuminen oppilaan tasolle fyysisesti auttaa paljon. Esimerkiksi olen mennyt oppilaan perässä pöydän alle istumaan ja juttelemaan. Kyseessä oleva poika on luokan parhaita oppilaita, jotka tervehtivät ja juttelevat kanssani päivän aikana. Erityisoppilaat tarvitsevat aikuisen hyväksyvän huomion. Ohjaajalla pitää olla aikaa ja halua tukea näin.”

”Tärkeintä mielestäni on, että koko henkilökunta pitää kiinni niistä säännöistä, jotka on sovittu. Kaikkien tulee pysyä yhteisesti sovitulla linjalla ja ohjauksen tulee olla johdonmukaista, ettei lapsi/nuori hämmenny tai opi saamaan tahtonsa läpi kysymällä aina siltä ohjaajalta joka antaa periksi.”

”Pienet palkinnot voi auttaa levotonta lasta keskittymään paremmin vaikeankin tehtävään. Esim. matematiikassa voi luvata, että kun tämä sivu on tehty (apua saa) voit tehdä pienen väritystehtävän tms. joka odottaa jossain näkösellä (meillä oppilaat ovat nimenneet ne houkuttimiksi). Se ei vie kauaa ja sen jälkeen jaksaa taas ihmeesti jatkaa.”

”Meillä on ollut käytössä lapsilla liikennevalot huonosta käytöksestä. Eli punaista valoa vihkoon jos käyttäytyy huonosti ja vihreää jos hyvin. Useasti vihreästä on luvassa pieni palkkio vanhemmilta. Eli siis vanhempien kanssa täytyy asiasta keskustella ja sopia. Meillä valojen avulla joidenkin käytös on parantunut huomattavasti.”

TYÖSUHDE

Koulunkäynnin ohjaajat ovat työsuhteisia. Tämä koskee myös kuntia, sillä tehtävää hoidetaan virkasuhteessa vain jos siinä käytetään julkista valtaa.

Työsuhteen ehdot määräytyvät työlainsäädännön, työnantajan velvoittavan työehtosopimuksen sekä työnantajan ja työntekijän välillä solmitun työ sopimuksen perusteella. Lainsäädäntö asettaa minimitason, josta voidaan liittojen solmimilla työehtosopimuksilla poiketa. Käytännössä työehtosopimuksilla sovitaan lakia paremmista ehdoista, kuten lain edellyttämää pidemmistä vuosi- ja sairauslomista. Työsopimuksella ei voida sopia lakia tai työehtosopimusta huonommista ehdoista.

Kuntatyönantaja noudattaa yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) määräyksiä. Pidemmissä opettajan sijaisuuksissa sovellettavaksi tulee opettajien virka- ja työehtosopimus (OVTES).

Yksityisellä alalla koulunkäynnin ohjaajia on toistaiseksi melko vähän. Yksityisellä alalla työskentelevän koulunkäynnin ohjaajan työsuhteeseen sovellettava työehtosopimus riippuu siitä, mihin työnantaja-liittoon hänen työnantajansa on järjestäytynyt. Kyseeseen voivat tulla esimerkiksi Palvelulaitosten työnantajayhdistyksen työehtosopimukset (PTYTES ja PTYOTES) sekä yksityisen opetusalan työehtosopimus. Pääkaupunkiseudulla sovellettavaksi voi tulla myös pääkaupunkiseudun kaupunkien oman henkilöstöpalveluyhtiön Seure Oy:n SEURETES. Tiedon sovellettavasta työehtosopimuksesta saa luottamusmieheltä ja työnantajalta. Yleensä se lukee myös omassa työ sopimuksessa.

Jyty on mukana neuvottelemassa KVTES:n lisäksi kaikkia yllämainittuja yksityisen alan työehtosopimuksia. Alla keskitytään KVTES:n määräyksiin.

PALKKAUS

Koulunkäynnin ohjaajan tehtäväkohtainen minimipalkka määritellään KVTES:n päivähoiton henkilöstöä ym. koskevassa liitteessä 5: koulun hoito-, ohjaus- ja kasvatustyön ammattitehtävät (05KOU010), peruspalkka 1759,97 € (1785,67 € 1.2.2013).

Tähän ryhmään kuuluvien päätehtävät muodostuvat koululaisten avustamisesta heidän koulutyössään tai toimimisesta koululaisryhmän ohjaajana.

Pätevyys: ammatillinen perustutkinto tai alan aikaisempi kouluasteinen ammatillinen tutkinto taikka ammattitutkinto tai erikoisammattitutkinto.

Kuntasektorilla palkkauksen pohjana on aina tehtävän vaativuus. Samaan palkkaryhmään kuuluvien tehtäväkohtaisten palkkojen tulisi olla tehtävien vaativuuden edellyttämässä suhteessa toisiinsa. Tehtävän vaativuutta arvioitaessa huomioidaan mm. työn edellyttämä osaaminen, työn vaikutukset ja vastuu, työn edellyttämät yhteistyötai-dot sekä työolosuhteet. Tehtäväkohtainen palkka muodostetaan puhtaasti tehtävän perusteella. Sillä, kuka kyseistä tehtävää hoitaa, ei saisi olla merkitystä. Hyvästä työsuorituksesta palkitaan henkilökohtaisella

lisällä, ei tehtäväkohtaista palkkaa korottamalla. Tehtävän vaativuuden arviointi perustuu yhteistyössä työntekijän kanssa laadittuun tehtävänkuvaukseen.

Varsinaiseen palkkaan kuuluvat tehtäväkohtaisen palkan lisäksi mm. työntekijälle maksettava henkilökohtainen lisä sekä työkokemuslisä.

Henkilökohtainen lisä myönnetään työntekijän henkilökohtaisen osaamisen perusteella. Kun tehtäväkohtainen palkka muodostetaan ajatuksella ”työ ilman tekijäänsä”, henkilökohtainen lisä perustuu puhtaasti työntekijän henkilökohtaisiin ominaisuuksiin. Lisän myöntämisen periaatteet määritellään paikallisesti. Pääsääntöisesti lisä myönnetään työsuorituksen perusteella. Työtulosten ja tehtävien hallinnan lisäksi henkilökohtaisen lisän maksamisen perusteina voivat olla esimerkiksi monitaitoisuus tai erityistiedot ja -taidot, jotka tukevat työn onnistumista.

Työkokemuslisää maksetaan työkokemuksen perusteella. Viiden vuoden palvelusajan jälkeen sen suuruus on 3 % ja kymmenen vuoden palvelusajan jälkeen 8 % tehtäväkohtaisesta palkasta. Saman työnantajan palveluksessa tehdystä työstä huomioidaan kaikki työsuhteet, muun työnantajan palvelusta vain sellaiset tehtävät, joista on olennaisesta hyötyä nykyisissä tehtävissä. Samalla ammattialalla työskentelystä katsotaan aina olevan olennaista hyötyä.

Lisäksi työnantaja voi maksaa **tulospalkkiota**, joka perustuu etukäteen asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen tai ylittämiseen.

PALKKAUS OPETTAJAN SIJAISUUDEN AIKANA

Opetustoimen henkilöstön kelpoisuudesta annetun asetuksen (986/1998) mukaan väliaikaista opetusta antamaan voidaan määrätä henkilö, jolla on riittävä koulutus ja tehtävän edellyttämä taito. Mikäli koulunkäynnin ohjaaja toimii opettajan sijaisena, tulee jokaisesta sijaisuustunnista saada määräys rehtorilta, sillä perusopetusasetuksen mukaan perusopetus on aina opettajan antamaa opetusta.

Opettajan sijaisuuksien aikana koulunkäynnin ohjaajaan sovelletaan heti ensimmäisestä sijaisuustunnista alkaen kunnallista opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimusta (OVTES). Palvelussuhteen kestäessä enintään viisi koulun työpäivää palkka maksetaan tuntipalkkiona kuten tuntiopettajalle.

TYÖAIKA

Koulunkäynnin ohjaaja on pääsääntöisesti yleistyöajassa. Tietyissä työaikalain mukaisissa tehtävissä voidaan noudattaa myös jaksotyöaikaa.

Yleistyöajassa (KVTES III luku 7 §) säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja enintään 38 tuntia 15 minuuttia viikossa. Jos tarpeen, käytössä voivat olla enintään kuuden viikon mittaiset tasoittumisjaksot. Tasoittumisjaksoja käytettäessä työnantajan on laadittava ennalta koko tasoittumisjakson ajaksi työvuoro-

luettelo, josta ilmenevät työvuoron alkamis- ja päättymisajankohdat. Työvuoroluettelo on annettava työntekijän tietoon viimeistään viikkoa ennen tasoittumisjakson alkamista, ja sitä saa sen jälkeen muuttaa vain perustellusta syystä.

Säännöllisen työajan ylittyessä korvausta suoritetaan yleistyöajassa sekä vuorokautisesta että viikoittaisesta ylityöstä. Ylityö korvataan ylityön määrästä riippuen joko 50 %:lla tai 100 %:lla korotettuna tuntipalkkana tai vastaavalla tavalla korotettuna ja säännöllisenä työaikana annettuna vapaa-aikana. Vapaa-aikakorvaus ei siis ole tunti tunnista -korvaus, vaan tunnin ylityöstä saa esimerkiksi 50 %:n korvauksella 1,5 tuntia vapaata.

Lisätyötä eli työtä, joka ylittää säännöllisen työajan mutta ei ylityökynnystä, voi muodostua täyttä työaika tekeväille vain arkipyhäviikoilla tai -jaksoilla. Osa-aikatyössä ylimääräinen työ on lisätyötä, kunnes täysi työaika täyttyy. Lisätyö korvataan yksinkertaisella tuntipalkalla.

Työajasta annettuja KVTES:n määräyksiä tulee noudattaa tavanomaisen työn tekemispaikan (esim. koulu) lisäksi myös tavallisesta poikkeavissa paikoissa, kuten leirikoulussa tai luokkaretkellä. Työajasta ja korvauksista tulee aina sopia etukäteen työnantajan kanssa. Yli- ja lisätyöhön tarvitaan työntekijän suostumus. Työntekijä voi sitoutua tekemään lisätyötä jo työsopimuksessa, mutta ylityöhön suostumusta on pyydettävä aina erikseen. Työsopimuksessa annettu pysyvä sitoumus ylityöhön ei ole pätevä.

LEPOAJAT

Työntekijälle on annettava päivittäin vähintään 30 minuutin työaikaan kuulumatonta ruokailutauko silloin, kun työntekijän työpäivä on yli 6 tunnin mittainen. Taukoa ei saa sijoittaa työpäivän alkuun tai loppuun. Jos tauon järjestäminen on työn luonteen vuoksi mahdotonta, on työntekijällä oikeus ruokailla työn lomassa. Tällöin ruokailuaika luetaan työajaksi, ja se saa kestää korkeintaan 15–20 minuuttia.

Työntekijällä on lisäksi oikeus 10 minuutin kahvitaukoon, joka on työaika, joten sen aikana ei saa poistua työpaikalta.

VUOSILOMA

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4.–31.3. välinen jakso ja lomakausi sen jälkeinen 2.5.–30.9. ajanjakso.

Työntekijä ansaitsee vuosilomaa jokaiselta sellaiselta kalenterikuukaudelta, jonka aikana hän on ollut työssä vähintään 35 työtuntia tai 14 työpäivää ja jonka aikana yhtäjaksoinen palvelussuhde on kestänyt vähintään 16 kalenteripäivää. Jokaiselta vuosilomaan oikeuttavalta kalenterikuukaudelta kertyy myös lomarahaa.

Vuosilomaa kertyy myös työssäolon veroisten päivien aikana, joita ovat vuosiloma, palkallinen sairausloma sekä erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaa. Lisäksi vuosilomaa kertyy enintään 30 päivän pituisen lomautuksen, opintovapaan, työn edellyttämän koulutusvapaan sekä muun virka-/työvapaan aikana.

Vuosiloman pituus riippuu mm. työsuhteen kestosta ja työntekijän työkokemuslisään oikeuttavasta työkokemuksesta. Vaikka työnantaja päättää vuosiloman ajankohdasta, on vähintään 65 % loman kokonaismäärästä annettava lomakautena eli 2.5.–30.9. välisenä aikana. Työntekijällä tulee olla mahdollisuus esittää toive vuosiloman ajankohdasta.

Viikon pituinen vuosiloma kuluttaa pääsääntöisesti viisi vuosilomapäivää. Lauantai tai arkipyhät eivät kuluta lomapäiviä.

VAKINAINEN VAI MÄÄRÄAIKAINEN TYÖSOPIMUS?

Työsopimuslain pääsäännön mukaan työsuhde on aina ensisijaisesti toistaiseksi voimassa oleva. Määräaikainen työsuhteinen on poikkeus pääsäännöstä, ja edellyttää siksi aina perusteltua syytä. Myös työntekijän sitä itse toivoessa työsuhteinen voidaan aina sopia määräaikaiseksi. Tämä edellyttää kuitenkin nimenomaisesti työntekijän omaa toivetta, eikä aloite saa tulla työnantajalta.

Koulunkäynnin ohjaajat työskentelevät yhä edelleen varsin usein määräaikaisissa työsuhteissa. Valitettavasti kaikki näistä eivät täytä työsuhteislaissa määräaikaiselle työsuhteelle asetettuja edellytyksiä.

Hyväksytty määräaikaisen työsuhteen peruste on esimerkiksi sijaisuus. Jos sijaisia kuitenkin tarvitaan jatkuvasti paikkaamaan toistuvia sairaus- ja vuosilomapoissaoloja sekä perhevapaita, voidaan työnantajalla katsoa olevan pysyvä työvoiman tarve.

Tällöin työsopimuksen tulisi olla voimassa toistaiseksi. Vahva oletama pysyvän työvoiman tarpeesta syntyy esimerkiksi silloin, kun henkilö työskentelee saman työnantajan palveluksessa useita vuosia toistuvissa määräaikaisissa työsuhteissa sijaisuusperusteella.

Myöskään toiminnan kausiluontoisuus eli se, että työtä on tarjolla vain lukukausien aikana, ei pääsääntöisesti oikeuta solmimaan määräaikaisia työsuhteita. Työn kausiluontoisuus voi olla määräaikaisuuden peruste vain, jos työtä on tarjolla alle 9 kuukautta vuodessa, ja näin ei yleensä ole koulunkäynnin ohjaajan kohdalla.

Työsopimus kannattaa tehdä aina kirjallisesti. Sopimusta ei tarvitse heti allekirjoittaa ja hyväksyä, vaan siihen voi ensin tutustua rauhassa. Työntekijällä on oikeus tarkistuttaa sen ehdot työpaikan jytyläisellä luottamusmiehellä. Luottamusmies voi myös auttaa arvioimaan sitä, onko mahdollisen määräaikaisuuden peruste aito. Solmiessa työsopimusta kannattaa samanaikaisesti sopia tehtävänkuvasta. Tällöin ei esimerkiksi työntekijän ja opettajan välille pääse syntymään erimielisyyttä siitä, mitkä tehtävät työntekijälle kuuluvat.

LOMAUTUKSET JA KESÄKESKEYTYS

Jos työnantajan edellytykset tarjota työtä vähentyvät kesäaikana tilapäisesti eikä työnantaja voi osoittaa työntekijälle muuta sopivaa työtä tai työnantajan tarpeita vastaavaa koulutusta, voidaan työntekijä lomauttaa (KVTES luku VIII). Määräaikaisen työntekijän saa lomauttaa vain, jos hän toimii vakituisen työntekijän sijaisena ja työnantaja olisi saanut lomauttaa hänen sijaistamansa vakituisen työntekijän. Esimerkiksi työn kausiluontoisuuden perusteella palkattua määräaikaista

työntekijää ei siis saa lomauttaa. Lomautuksista ei pidä koskaan sopia työsopimuksessa tai muuten, sillä työttömyyspäivärahaoikeus edellyttää, että työnantaja suorittaa lomautuksen yksipuolisesti.

Koulunkäynnin ohjaajan työsopimuksessa on kuitenkin mahdollista sopia työnteon ja palkanmaksun lyhytaikaisesta keskeyttämisestä vuosittain koulujen loma-ajaksi, yleensä kesäloman ajaksi. Jos työsopimukseen on tällainen ehto kirjattu, on koulunkäynnin ohjaajalla muiden edellytysten täytyessä oikeus saada ansiosidonnaista työttömyysturvaa keskeytysajalta. Kannattaa huomioida, että jos keskeytyksestä ei ole sovittu jo työsuhteen alussa ja työnantaja ehdottaa keskeytysehdon työsopimukseen ottamista jälkikäteen, saattaa suostuminen muutokseen johtaa työntekijän kannalta epäedulliseen tilanteeseen. Oikeutta työttömyysturvaan keskeytysajalta ei nimittäin välttämättä ole, jos työntekijä itse suostuu voimassa olevan työsuhteen ehtojen huonontamiseen. Jälkikäteistä sopimista kannattaa siis välttää.

Jos työsopimuksessa on sovittu työnteon keskeytyksestä, pidetään työsopimusta osa-aikaisena ja se tulee osa-aikaisia työsuhteita koskevan sääntelyn piiriin. Jos työnantaja esimerkiksi tarvitsee kesäaikana lisää työntekijöitä tehtäviin, jotka sopisivat kunnan palveluksessa oleville osa-aikaisille kuten koulunkäyntiavustajille, on työnantaja työsopimuslain nojalla velvollinen tarjoamaan tehtäviä ensisijaisesti heille.

Ristiriitatilanteissa Jytyn jäsenillä on käytettävissä luottamusmiehen, alueasiamiehen ja keskustoimiston tuki. Annamme apua ja neuvoja työsuhteen ehtoihin liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tiedot löytyvät oman työpaikan ilmoitustaululta. Alueoimistojen yhteystiedot sekä Jytyn palvelunumerot ovat tämän oppaan takakannessa.

ESIMERKKEJÄ ELÄVÄSTÄ ELÄMÄSTÄ

Koulunkäynnin ohjaaja Kirsi otti yhteyttä työsuhdeneuvontaan, kun hänen työnantajansa oli palkkaamassa koulunkäynnin ohjaajaa ja hän oli kuullut, että työnantajan pitäisi tarjota osa-aikaisille työntekijöilleen lisätöitä ennen uuden työntekijän palkkaamista.

Kirsin kunnassa koulunkäynnin ohjaajat työskentelevät KVTES:n mukaisessa yleistyöajassa, jonka mukaan täysi työaika on 38,15 h/vko. Kirsin työsopimuksessa on kuitenkin sovittu hänen työajakseen 30 h/vko ja hän työskentelee pääsääntöisesti aikavälillä 9.00–15.30. Kirsi tekee siis osa-aikatyötä. Työsopimuslain 2 luvun 5 §:n mukaan työnantajalla on velvollisuus tarjota työtä osa-aikaisille työntekijöilleen, jos työnantaja tarvitsee lisää työntekijöitä hänen osa-aikatyötä tekeville työntekijöilleen sopiviin tehtäviin.

Vastaus siihen, pitääkö Kirsin työnantajan tarjota Kirsille lisätöitä ennen uuden työntekijän palkkaamista riippuu siitä, pystyisikö Kirsi tekemään mainittuja tehtäviä. Jos uuden työntekijän on tarkoitus työskennellä samoina kellonaikoina kuin Kirsi, on selvää, että Kirsi ei pystyisi näitä uuden työntekijän tehtäviä tekemään. Jos taas uusi työntekijä työskentelisi esim. klo 8.00–15.30, tulisi työnantajan tarjota Kirsille aamun tunteja, jos Kirsi niitä pystyisi tekemään.

Koulunkäynnin ohjaaja Kaija otti yhteyttä, kun hänelle oli tehty määräaikaisia työsopimuksia yhteensä 40 kappaletta ja hänen työsuhteensa oli kestänyt yhdenjaksoisesti jo viisi vuotta. Kuinka kauan hän joutuu odottamaan vakinaista työsuhdetta ja onko laillista tehdä näin monta määräaikaista työsopimusta peräkkäin?

Työsopimuslain mukaan jokaiselle määräaikaiselle työsopimukselle tulee olla perusteltu syy. Perusteltuna syynä voi olla esimerkiksi työn luonne, sijaisuus tai muu vastaava. Laissa ei ole säännöstä siitä, kuinka monta peräkkäistä määräaikaista työsopimusta voi tehdä. Työsopimuslain mukaan toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttö ei ole sallittua silloin, kun määräaikaisten lukumäärä tai yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa työvoiman tarpeen pysyväksi.

Kaijan kysymykseen hänen työsopimustensa laillisuudesta ei voi antaa varmaa vastausta, koska laissa ei ole annettu tarkkoja määriä määräaikaisten kestosta ja lukumäärästä. Kuitenkin Kaijan määräaikaisten työsopimusten lukumäärä ja kesto osoittavat, että on hyvin mahdollista, että työnantajan työvoiman tarve katsottaisiin pysyväksi. Tämä tarkoittaa sitä, että Kaijan työsopimus katsottaisiin vakinaiseksi.

Koulunkäynnin ohjaaja Keijo kysyi, pitäisikö työnantajan tarjota hänelle muuta työtä, kun työnantaja on lomauttamassa häntä kesällä 2,5 kuukaudeksi.

Työsopimuslain mukaan työnantaja saa lomauttaa työntekijän, jos työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet eikä työnantaja voi kohtuudella järjestää työntekijälle muuta sopivaa työtä.

Keijolle pitää tarjota ennen lomauttamista muuta hänelle sopivaa työtä, jos työnantajalla on sellaisia töitä tarjolla.

TYÖSUHTEEN ONGELMATILANTEET JA LUOTTAMUSMIESTOIMINTA

Ristiriitatilanteissa Jytyn jäsenillä on käytettävissä luottamusmiehen, alueasiamiehen ja keskustoimiston tuki. Annamme apua ja neuvoja työsuhteen ehtoihin liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tiedot löytyvät työpaikan ilmoitustaululta. Alueoimistojen yhteystiedot sekä Jytyn palvelunumerot ovat tämän oppaan takakannessa.

Työpaikan jytyläinen luottamusmies tuntee parhaiten paikalliset sopimukset ja käytännöt, joten aina ensisijaisesti tulisi ottaa yhteys häneen. Mikäli luottamusmies ei osaa auttaa tai työpaikallasi ei ole sellaista, voi ottaa yhteyttä liiton palvelunumeroon tai alueoimistoon. Työsuojeeluun liittyvissä asioissa jokaisella työpaikalla tulee olla valittuna työsuojeluvaltuutettu. Hän edustaa kaikkia työntekijöitä.

Paikallisyhdistykset valitsevat uudet luottamusmiehet pääsääntöisesti joka neljäs vuosi. Luottamusmies on arvostettu vaikuttaja, jolla on mahdollisuus puuttua epäkohtiin. Jatkossa Jyty tarvitsee uusia luottamusmiehiä. Luottamusmiehelle liitto tarjoaa laadukkaan ja perusteellisen koulutuksen. Kannattaa harkita, olisiko kenties Sinusta luottamusmieheksi?

KOULUNKÄYNNIN OHJAAJAN VASTUU

Koulunkäynnin ohjaajan tulee tehdä huolellisesti työsopimuksessa määrätyt tehtävät, toimia lakien mukaisesti sekä noudattaa esimiehen antamia ohjeita. Koulunkäynnin ohjaajan esimies on rehtori.

Opettajan vastuu oppilaista on jakamaton. Opettajan tehtäviä voidaan jakaa ohjaajalle, mutta vastuuta ei. Mahdollisessa vahinkotilanteessa vastuu on opettajalla tai rehtorilla, juridisesti viime kädessä koulutuksen järjestäjällä. Koulunkäynnin ohjaajalla on läsnäolijan vastuu. Se tarkoittaa, että eteen tulevaan vaaratilanteeseen on reagoitava siten, että se saadaan poistettua tai vahinko saadaan minimoitua.

Lastensuojelulaissa (22 §) on säädetty, että kaikki opetustoimen palveluksessa olevat henkilöt "ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä."

Usein syntyy tilanteita, joissa ohjaaja ohjaa pienryhmää luokan ulkopuolisissa tiloissa. Mahdollisen vaaratilanteen syntyessä koulunkäynnin ohjaajan on ilmoitettava siitä opettajalle, joka vastaa myös luokkatilan ulkopuolella annettavasta opetuksesta. Usein lopputulos oikeuskäytännössä on se, että läsnäolija on korvausvelvollinen, vaikka vastuu olisi määrätty muualle. Välitunnin ja oppitunnin alkamisen välisen ajan valvontavastuu kuuluu myös opettajalle. Siksi onkin vähintään

kyseenalaista, jos opettaja ei saavu välittömästi välitunnin päätyttyä luokkaan, vaan valvontavastuu on siirretty ohjaajalle.

Valitettavasti luokassa voi olla käytäntö, että opettaja laittaa koulunkäynnin ohjaajan säännöllisesti luokan ulkopuolelle yksinään haasteellisten ja aggressiivisten oppilaiden kanssa. Koulunkäynnin ohjaajan pääasiallinen tehtävä on avustaa opettajaa luokkatilanteessa. Tarkoitus ei ole toimia niin, että vaikeat asiat ulkoistetaan aina koulunkäynnin ohjaajalle.

Perusopetuslain mukaan oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi. Perusteena voi olla vaara, että toisen oppilaan tai koulussa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi, tai että opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Tätä vaihtoehtoa tulee harkita, mikäli tilanne niin vaatii.

LÄÄKKEEN ANTAMINEN JA DIABETES

Koulunkäynnin ohjaajia kohtaan on esitetty vaatimuksia, että heidän tulisi hoitaa myös oppilaiden lääkitsemiseen liittyviä asioita. Asia on silloin ongelmaton, kun ohjaajalla on terveydenhuollon ammattihenkilön koulutus ja hoitotoimenpiteistä mainitaan työsopimuksessa. Muussa tapauksessa koulun henkilökuntaan kuuluva voi suostumuksensa mukaan antaa hoitoa, mutta velvollisuutta hänellä ei siihen ole.

Kyseisistä asioista tulisi kieltäytyä, mikäli ohjaajalla ei ole kyseistä tutkintoa eikä hoidollisia toimenpiteitä mainita työsopimuksessa. Tämä johtuu ohjaajan omasta oikeusturvasta sekä siitä, että oppilaalla on oikeus turvalliseen ja ammattitaitoiseen hoitoon. Antaessaan lääkehoitoa ohjaaja ottaa sellaisen vastuun, jota ei voida pitää hänen koulutukseensa ja osaamisensa nähden kohtuullisena. Tulee kuitenkin muistaa, että vakavaan vaaraan joutuneelle oppilaalle tulee ehdottomasti aina antaa ensiapua.

Hoidolliset toimenpiteet ovat huomattavasti työn vaatavuutta lisäävä tekijä ja tämä tulisi näkyä myös palkkauksessa.

Opetusministeriö, sosiaali- ja terveysministeriö ja Kuntaliitto ovat laatineet toimintamallin diabetesta sairastavan oppilaan koulupäivän aikaisesta hoidosta. Tätä voidaan soveltaa diabeteksen sekä myös muiden pitkäaikaisten sairauksien hoitoon.

Ensisijainen vastuu lapsen omahoidon toteuttamisesta on lapsen huoltajilla. Koska huoltaja ei käytännössä pysty vastaamaan omahoidosta kouluaikana, käytännöstä tulee sopia koulun kanssa. Ensisijaisesti terveydenhoitajan tai muun vastaavan terveydenhuollon ammattilaisen tulisi huolehtia hoitotoimenpiteistä. Toimintamallissa kuvataan, miten diabetesta sairastavan lapsen koulun aloittamiseen kannattaa valmistautua ajoissa ja järjestää yhteisneuvottelu vanhempien tai koulun toimijoiden sekä diabetesta hoitavan yksikön kesken. Avuksi on valmistelu suunnitelmalomake, jonka linkki löytyy oppaan lopusta.

Lääkkeenannon muistilista koulunkäynnin ohjaajalle:

- Vanhemmat toimittavat koululle kaikki tarvittavat (myös päivitte-tyt) kirjalliset tiedot.
- Järjestetään neuvottelu asianomaisten kesken, jossa sovitaan, kuka/ketkä huolehtivat verensokerin mittauksesta, ravitsemukseen liittyvistä asioista, sekä tarvittaessa tarkistavat ja pistävät insuliiniannoksen. Lisäksi pitää sopia, kuinka toimitaan esimerkiksi poikkeustilanteissa (retket, poissaolot).
- Diabeteshoitajat antavat pisto-opetuksen ja luvan antaa terveydenhuollon ammattihenkilö (esim. terveydenhoitaja).
- Vanhempien lupa insuliinihoidon antajille kirjataan, samoin hoitoon osallistuvien suostumus.
- Ennen suostumuksen antamista lääkitsemään ryhtyvälle ja tämän esimiehelle tulee selvittää lääkitsemiseen liittyvät vastuut ja velvollisuudet (mielellään kirjallisena).
- Erityistilanteet, kuten sijaisjärjestelyt, retki- ja liikuntapäivät on hyvä suunnitella etukäteen.
- Tarkistetaan menettelytavat ja ensiapukäytännöt matalan verensokerin tunnistamiseksi.
- Suunnittelulomakkeen tiedot tulisi päivittää vähintään vuoden välein.

Tarkka ohjeistus: *Toimintamalli diabetesta sairastavan lapsen koulupäivän aikaisesta hoidosta*. Helsinki 2010. Nettiosoite, josta toimintamallin ja suunnitelmalomakkeen voi ladata, löytyy tämän oppaan lopusta.

MIKÄ ON KOULUN TOIMINTAA JA MIKÄ EI?

Usein sekä oppilaitoksen henkilökunnalle että vanhemmille on epäselvää, mikä on koulun toimintaa ja mikä ei. Tällä on merkitystä sen suhteen, mitä oppilailta voidaan vaatia sekä missä on oman toimivallan rajat.

Koulun toimintaa on työjärjestyksen mukainen koulupäivä. Tämä alkaa lukujärjestykseen merkittynä aikana esimerkiksi kello 8.00. Näin ollen oppilaiden odottaminen koulunpihalla aamulla ennen koulupäivän alkua ei ole kouluaikaa. Opetuksen järjestäjän tulee järjestää valvontaa ennen koulupäivän alkua, mikäli olosuhteet pihalla katsotaan vaarallisiksi. Koulunkäynnin ohjaaja voidaan määrätä työ sopimuksensa puitteissa valvomaan ennen koulupäivän alkua. Tällöin opetuksen järjestäjältä tulisi pyytää toimintaohjeet valvontaa varten, koska kyseinen aika ei kuulu koulun toimivallan piiriin.

Koulun on järjestettävä kyyditystä odottavalle oppilaalle mahdollisuus ohjattuun toimintaan, jolloin hän on koulun vastuulla. Valvojan vastuu päättyy siihen, kun oppilas siirtyy kulkuneuvoon. Usein kyytien valvoja joutuu kuulemaan aiheetta kuskin moitteita oppilaiden huonosta käytöksestä ja erilaisia vaatimuksia. Pitää kuitenkin muistaa, että kyydin aikana kuljettaja vastaa sekä turvallisuudesta että yleisestä järjestyksestä. Kuljettaja kannattaa ohjata antamaan palaute kuljettusten tilaajalle.

Koulun muu toiminta, kuten retket, yökoulut ja muu normaalista poikkeava koulun ulkopuolella tapahtuva toiminta kannattaa kirjata lukuvuoden alussa koulun vuosisuunnitelmaan. Näin kyseiset tapahtumat kuuluvat koulun viralliseen toimintaan, eikä työntekijä vastaa henkilökohtaisesti mahdollisista vahingoista.

Koulun toimintaa eivät ole

- koulu- ja kotimatkat (perusopetuslain mukaan koulumatkalla tapahtuneen tapaturman hoito on maksutonta, tämä usein sekoitetaan valvontavastuuseen)
- hammashoitokäynnit
- iltadiskot
- viikonloppu- tai loma-ajan vietto yhdessä
- abiristeilyt
- rahankeruu leirikouluun tai kouluretkeen
- aamu- ja iltapäivätoiminta, jollei se ole vuosisuunnitelmassa.

Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta on ongelmatonta, mikäli se on sisällytetty koulunkäynnin ohjaajan tehtäviin. Perusopetuslaissa on säädetty, että toiminnassa tulee olla järjestämistapaan nähden riittävä määrä ammattitaitoisia ohjaajia. Laki ei kuitenkaan kerro, mikä tämä määrä on. Kerhot ovat puolestaan samassa asemassa kuin koulutunnitkin eli ne tulee olla merkittynä koulun vuosisuunnitelmaan tai muuhun asiakirjaan. Kerhotyön ohjaaminen sopii hyvin koulunkäynnin ohjaajan työnkuvaan ja sen avulla saadaan myös viikoittaista tuntimäärää suuremmaksi. Käytännössä ohjaajan vastuu on suurempi esimerkiksi kerhoissa. Tällöin vastuu ei kanavoidu opettajalle, vaan ohjaaja on kokonaisvastuussa lapsista.

VÄLITUNTIVALVONNAT

Välitunnilla tulee olla nimetty opettaja/opettajia virallisina välitunti-valvojina. Heillä on jakamaton vastuu välitunnin kulusta, olivat he paikalla tai ei. Koulunkäynnin ohjaaja voidaan määrätä välitunnille valvomaan, mutta hän ei voi korvata läsnäolollaan opettajaa. Mikäli välitunnille ei ole nimetty opettajaa valvojaksi, on rehtori vastuussa välitunnin kulusta. Hyvä vaihtoehto ei ole, että koulunkäynnin ohjaaja seisoo kaikki välitunnit pihalla, vaan välillä pitäisi olla taukoja. Jos kyseessä on henkilökohtainen ohjattava, tulisi työssä jaksamisen edistämiseksi järjestää myös tällaiselle ohjaajalle mahdollisuus pitää taukoja välituntivalvonnasta.

Mikäli oppilas poistuu koulualueelta, vaikuttaa oppilaan kehitystaso huomattavasti siihen, minkälaisiin toimenpiteisiin ryhdytään. Karkeasti ottaen voidaan sanoa, että vanhemmat oppilaat (yläkoulu) poistuvat omalla vastuullaan koulualueelta. Tähän voidaan puuttua koulun kurinpidollisin menetelmin. Oppilaan luvattomasta poistumisesta pitäisi kuitenkin ilmoittaa huoltajalle, koska koulu on vastuussa oppilaasta koko koulupäivän ajan.

Mikäli alle kouluikäinen poistuu tarhan alueelta, pitää välittömästi aloittaa etsinnät sekä ilmoittaa katoamisesta huoltajalle ja poliisille. Alakoulun oppilaat kuuluvat tähän raja-alueeseen. Jos voidaan katsoa, että oppilas on vaarassa poistuttuaan luvatta koulualueelta, tulee aloittaa vastaavat toimenpiteet kuin alle kouluikäisten kanssa.

Alkuopetuksen oppilaille ei voida antaa liikaa omaa vastuuta. Siksi joskus saattaa tulla tarve estää oppilaan poistuminen koulualueelta fyysisesti hänen oman turvallisuutensa vuoksi. Kuten sanottua, tilanteeseen ja keinoihin vaikuttaa ensisijaisesti oppilaan oma kehitystaso.

OPETTAJAN SIJAISENA TOIMIMINEN

Opetustilanteessa tulee aina jonkun olla määrättyä opettajaksi. Opettajan sijaisena toimiessaan koulunkäynnin ohjaajalla on opettajan oikeudet ja vastuu ja hän on oikeutettu opettajan OVTES:in mukaiseen palkkaan. Vastuu oppilaista on tällöin jakamaton ja oikeuksiin sisältyy mm. perusopetuslain mukainen kurinpidollinen oikeus.

Sijaisjärjestely voidaan suorittaa myös niin, että toinen opettaja toimii luokan vastuupettajana oman toimen ohella. Tällöin ohjaaja toimii vastuupettajan ohjeiden mukaisesti. Koska vastuupettaja saa palkan tästä, hänelle kuuluu myös juridinen vastuu opetustilanteesta. Hänen tulee olla kohtuullisen helposti tavoitettavissa. Tämä toteutuu siten, että hän on samassa rakennuksessa. Kohtuullisena tavoitettavuutena ei voida pitää sitä, että vastuupettaja on toisessa rakennuksessa tai kokonaan koulualueen ulkopuolella tavoitettavissa.

Kaikkein järkevintä olisi palkata sijaiseksi koulunkäynnin ohjaaja. Hän tuntee parhaiten luokan oppilaat ja tavat. Valitettavan usein yritetään säästää määrämällä toinen opettaja valvojaksi oman toimen ohella. Näissä tilanteissa koulunkäynnin ohjaajan vastuu ja työmäärä kasvaa, mutta palkka pysyy samana. Tilanne on laillinen, mutta ei välttämättä oikeudenmukainen. Suurista säästöistä ei kuitenkaan ole kyse.

OPPILAAN EPÄASIAALLINEN KÄYTÖS

Oppilaiden epäasialliseen käytökseen suhtautuminen vaihtelee eri kouluissa. Koulujen toimintakulttuurit saattavat vaihdella hyvinkin paljon. Kaikilla koulun henkilökuntaan kuuluvilla tulisi olla yhdenmukainen suhtautuminen oppilaiden ei-toivottuun käytökseen. Sekä oppilaita että henkilökuntaa hämmentää, jos jotkut sallivat helposti eri asioita, ja joillakin on tiukempi linja.

Oppilaiden epäasiallisen kielenkäyttöön puuttuminen tapahtuu koulun omien kurinpidollisten toimien avulla. Linjan tulee olla myös yhtenäinen ja tasa-arvoinen. Ei voi olla niin, että opettajalle haistattelusta saa jälki-istuntoa, mutta ohjaajalle haistattelusta selviää vähemmällä. Vain opettajalla on oikeus antaa jälki-istuntoa.

Oppilaan väkivaltaisen käyttäytymisen kohteeksi joutuneen koulunkäynnin ohjaajan pitäisi aina tehdä rikosilmoitus. Rikosilmoitusta tehtäessä tulee ottaa huomioon oppilaan ikä, kehitystaso ja onko väkivallan kohteeksi joutuneella perusteltu syy pelätä oman turvallisuutensa vuoksi. Lisäksi on huomioitava, onko perusteltua olettaa väkivallan toistuvan. Vaikka alle 15-vuotiasta ei voida saattaa rikosoikeudelliseen vastuuseen, suorittaa poliisi tutkinnan, joka sinällään saattaa estää vastaavat tapahtumat jatkossa. Koulunkäynnin ohjaajalla on asianomistajan asema, joten lupaa rikosilmoituksen jättämiseen ei tarvitse kysyä. Työturvallisuuslaki 27 § ja 28 § edellyttää, että väkivaltatilanteet ehkäistään ja vaaraa aiheuttavat tilanteet poistetaan, joten vakavissa tilanteissa on hyvä olla yhteydessä työsuojeluvaltuutettuun.

VOIMAKEINOJEN KÄYTTÖ

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata perusopetuslain 36 §:n 2 momentissa tarkoitettua poistumismääräystä. Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa koulun alueelta oppilas, joka ei poistu saatuaan tiedon 36 §:n 3 momentissa tarkoitettua opetuksen epäämisestä.

Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja. Näiden tulee olla sellaisia, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Ennen poistamista oppilasta tulee selkeästi kehottaa poistumaan ja tarvittaessa toistaa tämä kehoitus. Koulunkäynnin ohjaaja voi poistaa oppilaan luokasta ns. hätävarjelutilanteessa, jos oppilaan katsotaan olevan vaarallinen joko muille oppilaille, itselleen tai henkilökunnalle.

Joskus koulunkäynnin ohjaajalle tulee kuitenkin eteen tilanteita, jossa oppilaan fyysinen rajoittaminen on välttämätöntä oppilaan oman tai muiden turvallisuuden vuoksi. Näissä tilanteissa ohjaaja voi pitää esimerkiksi oppilaasta kiinni ottaen huomioon edellä mainitut välttämättömät voimakeinot.

TYÖTURVALLISUUS JA TYÖSUOJELU

Suomessa on erittäin kattava ja hyvä työsuojelulainsäädäntö. Työturvallisuuslain tarkoituksena on työympäristön ja työolosuhteiden parantaminen, jotta työntekijöiden työkyky turvattaisiin ja sitä ylläpidettäisiin. Niin ikään tavoitteena on työntekijän terveyden vaarantavien haittojen torjuminen ennakolta. Terveydellä tarkoitetaan sekä fyysistä että psyykkistä terveyttä. Laissa ei ole säädetty mitään työturvallisuuden tavoitetasoa, jonka saavuttamisen jälkeen ei enää tarvitsisi tehdä mitään. Ajatuksena on päinvastoin työympäristön jatkuva kehittäminen terveellisemmäksi ja turvallisemmaksi.

Lakia sovelletaan kaikkiin tavanomaisiin työ- ja virkasuhteisiin työnantajan koosta riippumatta. Työturvallisuuslain lähtökohtana on ennakoiva työsuojelu eli periaate lähtee siitä, että vaarojen ja haittojen syntyminen pyritään ennalta estämään. Ellei se ole mahdollista, vaarat tulee poistaa, ja ellei sekään ole mahdollista, ne tulisi korvata vähemmän haitallisella tai vaarallisella. Työnantaja on velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä työnantaja on velvollinen ottamaan huomioon työolosuhteet ja henkilökohtaiset tekijät (esim. ikä, kokemus, ammattitaito).

Työn suunnitteluvaiheessa on otettava huomioon niin työympäristön fyysinen kuin henkinenkin turvallisuus (= työn kuormittavuus). Työntekijälle on annettava perehdytystä sekä opetusta työn haittojen ja vaarojen välttämiseksi. Työnantajan on hankittava tarkoituksenmukaiset henkilösuojaimet, jollei vaaraa voida muuten välttää. Esimerkiksi työasennot, liiallinen työmäärä, kiire ja pakkotahtisuus voivat aiheuttaa haitallista kuormitusta.

Työnantajan ja työntekijöiden on yhteistoiminnassa ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta. Työnantajan on huolehdittava, että työntekijät saavat riittävän ajoissa tietoa työturvallisuuteen liittyvistä asioista. Työntekijällä on oikeus tehdä työturvallisuutta koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niistä palaute. Työntekijän velvollisuuksia on työnantajan määräysten ja ohjeiden noudattaminen, omasta ja toisten turvallisuudesta huolehtiminen, havaittujen vikojen ja vaarojen poistaminen ja niistä ilmoittaminen, koneiden ja työvälineiden asianmukainen ja oikea käyttö sekä henkilösuojainten ja turvalaitteiden asianmukainen käyttö.

Jokaisella työnantajalla on lakisääteinen velvollisuus laatia työsuojelun toimintaohjelma. Kysymyksessä on työpaikkakohtainen ohjelma turvallisuuden ja terveellisyyden sekä työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi. Työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava työympäristön tilaa ja toimenpiteiden vaikutusta työturvallisuuteen.

Työnantajan velvollisuus on puuttua työntekijään kohdistuvaan häirintään ja muuhun epäasialliseen kohteluun työpaikalla.

Työssä, johon liittyy ilmeinen väkivallan uhka, työ ja työolosuhteet on järjestettävä siten, että väkivallan uhka ja väkivaltatilanteet ehkäistään mahdollisuuksien mukaan ennakolta. Tällöin työpaikalla on oltava väkivallan torjumiseen tai rajoittamiseen tarvittavat asianmukaiset turvallisuusjärjestelyt tai -laitteet sekä mahdollisuus avun hälyttämiseen.

Työsuojelun valvontaa ja työpaikan työsuojeluyhteistoimintaa säätää työsuojelun valvontalaki. Työsuojeluviranomainen valvoo työturvallisuutta, työsuhdetta ja muiden työsuojelua koskevien lakien noudattamista sekä työnantajan ja työntekijöiden välistä työsuojelun yhteisoi-

mintaa työpaikalla. Tavoitteena on myös parantaa työympäristöä ja työoloja. Näitä tavoitteita toteutetaan työsuojelun viranomaisvalvon-
nalla ja työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminnalla.

Valvontalain tarkoittamia työsuojelun yhteistoiminnan osapuolia ovat henkilökohtaisissa asioissaan työntekijä ja hänen lähiesimiehensä sekä työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelupäällikkö. Valvontalain mukaan työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita ovat ne asiat, joilla voi olla vaikutusta työntekijän turvallisuuteen, terveyteen tai työkykyyn. Yhteistoiminta-asia voi koskea niin työtä, työympäristöä kuin työyhteisöäkin. Tarkasteltavana voi olla vallitseva tilanne tai sen muutos. Se voi välittömästi vaikuttaa työntekijään tai yleisesti työntekijöiden terveyteen tai turvallisuuteen. Kysymys voi olla toimintatavoista, työn järjestelyistä, selvityksistä, suunnitelmista, tavoitteista, ohjelmista ja tilasto- tai seurantatiedoista. Lisäksi esimerkiksi työterveyshuoltolaissa ja työturvallisuuslaissa on erityisiä säännöksiä yhteistoiminnassa käsiteltävistä asioista. Yhteistoiminta-asioita käsitellään yhteistoiminnan tavoitteiden kannalta riittävän ajoissa. Käsiteltyjen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta kuuluvat myös yhteistoimintaan.

Yksittäisen työntekijän terveyteen ja turvallisuuteen välittömästi vaikuttavat asiat käsitellään työntekijän ja työnantajan tai tämän edustajana toimivan esimiehen kesken. Työsuojeluvaltuutettu voi omasta aloitteestaan tai työntekijän taikka esimiehen aloitteesta osallistua asian käsittelyyn. Laajakantoiset asiat käsitellään työsuojelutoimikunnassa. Jos työsuojelutoimikuntaa ei ole perustettu, asiat käsitellään työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun kesken. Työsuojelutoimikunnan jäsenellä on oikeus tehdä esityksiä toimikunnassa käsiteltäviksi asioiksi. Aloitteen tekijällä on oikeus

saada esityksistään perusteltu palaute. Toimikunnissa käsitellään myös työhyvinvointiin liittyviä asioita.

Työnantajan tulee nimetä työsuojelupäällikkö, ellei hän itse toimi sellaisena. Työsuojeluvaltuutettu tulee nimetä, mikäli työntekijöitä on vähintään 10. Hän on työntekijöiden valitsema edustaja, joka edustaa heitä työpaikan työsuojelun yhteistoiminnassa. Lisäksi on valittava kaksi varavaltuutettua. Pienemmilläkin työpaikoilla voidaan valita työsuojeluvaltuutettu, mutta valinta ei ole pakollinen. Työsuojeluvaltuutetun tehtäviin kuuluu edustaa kaikkia työntekijöitä, hän ei siis pelkästään edusta oman liittonsa jäseniä. Työsuojeluvaltuutetun oikeuksiin kuuluu mm. oikeus keskeyttää vaaralliseksi katsomansa työ, saada erilaisia tietoja ja asiakirjoja, koulutusta sekä korvaus tehtävien hoidosta. Mikäli työntekijöitä on vähintään 20, pitää työpaikalle valita työsuojelutoimikunta.

Lisätietoa ja lainsäädäntö: www.tyosuojelu.fi

ERGONOMIA

Työturvallisuuslainsäädännössä on säädetty, että työpisteiden olosuhteet sekä käytettävät työvälineet on valittava, mitoitettava ja sijoitettava työn luonne ja työntekijän edellytykset huomioon ottaen ergonomisesti asianmukaisella tavalla. Niiden tulee mahdollisuuksien mukaan olla käyttöominaisuuksien lisäksi säädettävissä ja järjestettävissä siten, että työ voidaan tehdä aiheuttamatta työntekijän terveydelle haitallista tai vaarallista kuormitusta.

Lisäksi on otettava huomioon, että

- 1) työntekijällä on riittävästi tilaa työn tekemiseen ja mahdollisuus vaihdella työasentoa
- 2) työtä kevennetään tarvittaessa apuvälinein
- 3) terveydelle haitalliset käsin tehtävät nostot ja siirrot tehdään mahdollisimman turvallisiksi, mikäli niitä ei voida välttää tai keventää apuvälinein
- 4) toistorasituksen työntekijälle aiheuttama haitta vältetään tai, jollei se ole mahdollista, se on mahdollisimman vähäinen.

Jos työntekijän todetaan työssään kuormittuvan hänen terveyttään vaarantavalla tavalla, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin kuormitustekijöiden selvittämiseksi sekä vaaran välttämiseksi tai vähentämiseksi.

Tyypillisiä kuormitusta aiheuttavia tilanteita koulunkäynnin ohjaajan työssä ovat erilaiset nostotilanteet. Näistä tulisi työnantajan järjestää tarvittaessa koulutusta tai asiantuntijan opastusta. Opastusta oikeisiin asentoihin voi saada myös työterveyshuollosta. Työfysioterapeutin rooliin kuuluu tulla työpaikalle ja opastaa ergonomiaan liittyvissä asioissa.

OMAN PERSOONAN KÄYTTÖ

Koulutyö on erityisen haastavaa henkisesti, koska siinä käytetään pitkälti omaa persoona työkäluna. Työ saattaa olla välillä hyvinkin kuluttavaa, jos työongelmat kantaa kotiin asti. Koulunkäynnin ohjaajan työhyvinvoinnin kannalta on keskeistä, osaako käsitellä työhön liittyviä ongelmia joko itsekseen tai työkavereiden kanssa. Kukaan ei ole täydellinen, siksi työssä ei välttämättä pysty hallitsemaan kaikkia asioita. Tällöin on olennaista, pystyykö tämän hyväksymään vai vaatiiko itseltään joskus mahdottomia. Asenne ”yritin ja tein parhaani” sekä sen hyväksyminen on olennaista. Epäonnistumisia tulee ja vaikka kuinka haluaisi oppilaan oppivan, kaikki eivät opi kaikkea.

Kun käyttää omaa persoonaansa työvälinaena, vastoinkäymisiä ei pidä ottaa henkilökohtaisina asioina. Vahva ammatillisuus on sitä, että vaikeat tilanteet kohtaa ammatilliselta kannalta, ei henkilökohtaisesti. Mikäli koulun työntekijällä on myönteinen ja kannustava asenne kaikkiin oppilaisiin, tämä kantaa pitkälle ja tuottaa tulosta – jos ei aivan heti niin myöhemmin kuitenkin.

Mikäli oma jaksaminen on koetuksella esimerkiksi väkivaltaisen oppilaan, työpaikkakiusaamisen, sisäilman tms. vuoksi, asiasta tulee ottaa yhteyttä esimieheen, työsuojeluvaltuutettuun tai työterveyshuoltoon.

JYTY ON OSAAVIEN AMMATTILAISTEN LIITTO

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty on moniammatillinen liitto, jonka vahvuutena on monien eri ammattialojen osaajien joukko. Jyty on perustettu 1918 ja liitolla on pitkä historia työsopimusneuvotteluista ja jäsenten edunvalvonnan hoitamisesta.

Jytyssä keskimääräinen jäsenmaksuprosentti on 1,31 %.

Jyty on lähellä jäsentä mm. kattavan aluetoimistoverkon kautta. Aluetoimistot palvelevat yksittäistä jäsentä, tukevat yhdistysten ja luottamusmiesten toimintaa, järjestävät koulutusta ja erilaisia tapahtumia. Aluetoimistojen yhteystiedot löydät liiton nettisivuilta kohdasta aluetoiminta ja alueet.

LIITY JYTYYN!

Voit liittyä Jytyyn sähköisesti osoitteessa www.jytyliitto.fi. Täytä sähköinen lomake ja lähetä se eteenpäin. Muista tulostaa perintäsopimuslomake, mikäli haluat, että työnantajan perii jäsenmaksun suoraan palkasta. Mikäli haluat vaihtaa yhdistystä Jytyn sisällä, pyydä lomake yhdistyksestäsi. Aina kun työnantajasi vaihtuu tai jäsenyytesi liittyen tapahtuu muutoksia, ota yhteys omaan yhdistykseesi. Oman yhdistyksen yhteystiedot löydät yhdistyksesi tiedoteista tai liiton nettisivuilta.

“KUNNIOITA AMMATTIASI, VAADI ITSELTÄSI JA TEE TYÖSI SYDÄMELLÄSI.

– Teppo Näivö, koulunkäynnin ohjaaja, Muurame

KIRJALLISUUS JA LINKKIVINKIT

Erkki Merimaa & Pirkko Virtanen: Koulunkäyntiavustajan kirja, PS-kustannus, 2008. Kirjassa kuvataan koulunkäyntiavustajan työn perusteita, koulua työympäristönä, oppilashuoltoa, vammaisia koskevia sopimuksia ja säädöksiä sekä koululainsäädäntöä. Näiden perusteiden lisäksi teos antaa tietoa koulunkäyntiavustajan toimenkuvasta: yhteistyöstä opettajan, koulukuraattorin ja -psykologin sekä oppilaiden ja perheiden parissa sekä oppilaan auttamisesta koulupäivän askareissa. Lisäksi käsitellään koulunkäyntiavustajan koulutusta. Tämä kirja on käytännönläheinen käsikirja kaikille uusille ja jo koulunkäyntiavustajan työssä toimiville sekä muille erityistä tukea tarvitsevien nuorten kanssa työskenteleville.

www.koulutusrahasto.fi

www.finlex.fi (lait ja asetukset)

Toimintamalli diabetesta sairastavan lapsen koulupäivän aikaisesta hoidosta

www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=1082856&name=DLFE-11198.pdf

www.tyosuojelu.fi

www.oph.fi/saadokset_ja_ohjeet/opetussuunnitelmien_ja_tutkintojen_perusteet/nayttotutkintojen_perusteet

<http://flash.kuntatyonantajat.fi/kvtes-2012-2013/html>

LÄHDELUETTELO

Työlainsäädäntö

Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus 2012-2013

Koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajan ammattitutkinnon perusteet (63/011/2010)

Laki ammatillisesta koulutuksesta 1998/630

Laki lasten päivähoidosta 1973/36

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 1992/785

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994

Lastensuojelulaki 417/2007

Perusopetuslaki 628/1998

Erkki Merimaa & Pirkko Virtanen: Koulunkäyntiavustajan kirja, PS-kustannus, 2008

Toimintamalli diabetesta sairastavan lapsen koulupäivän aikaisesta hoidosta, Sosiaali- ja terveysministeriön selvityksiä 2010:9

Kysely jytyläisille koulunkäynnin ohjaajille 2011

YHTEYSTIEDOT

JÄSENPALVELU
PUH. 020 789 3720

TYÖSUHDENEUVONTA
KUNTA JA KIRKKO
PUH. 020 789 3700

TYÖSUHDENEUVONTA
YKSITYINEN ALA
PUH. 020 789 3710

JYTYN TYÖTTÖMYYSKASSA
PUH. 020 789 3870

www.jytyliitto.fi
www.jytynuoret.fi
www.facebook.com/jytynuoret
www.suomensosionomit.fi
www.mol.fi
www.kela.fi
www.laurea.fi
www.savonia.fi
www.kuntatyonantajat.fi
www.stat.fi
www.stm.fi
www.ttl.fi

TUTUSTU ALAN UUTISIIN, KOULUTUKSIIN JA MUIHIN AJANKOHTAISIIIN ASIOIHIN
OSOITTEESSA WWW.JYTYLIITTO.FI



Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty
Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki
www.jytyliitto.fi