



# ASIAA KOULULAISTEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN OHJAAJALLE





TIETOA

JHL

**Asiaa koululaisten aamu- ja  
iltapäivätoiminnan ohjaajalle**

*Melkein meidän pihasta  
alkaa suuri maailma:  
Metsä pilven korkuinen,  
lampi meren laajuinen.  
Pihapolku koivikossa  
pian häipyy kadoksiin.  
Kaarnavene lammikossa  
kelluu näkymättömiin.  
Outo suuri maailma  
on heti portin takana.*

*Loruja lapsille Riikuskan kotisivut*

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL

C-sarja

ISBN 978-952-9668-91-5

ISSN 1796-2978

JHL monistamo

Päivitys Kaijamaija Parviainen 7.12.2011

## Sisältö

<b>Aamu- ja iltapäivätoiminnan vakiinnuttaminen</b> . . . . .	<b>6</b>
<b>Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta</b> . . . . .	<b>7</b>
Aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen ammattilaiseettiset arvot . . . . .	8
Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen . . . . .	9
<b>Aamu- ja iltapäivätoiminnan -ohjaajan kelpoisuus</b> . . . . .	<b>10</b>
<b>Työsuhteen ehdoista</b> . . . . .	<b>11</b>
Työehtosopimus . . . . .	11
Työsopimus . . . . .	12
Kaksi eri työsuhdetta samalle tai eri työnantajalle . . . . .	14
<b>Työsuhteeseen liittyvissä epäselvyyksissä toimi näin</b> . . . . .	<b>15</b>
<b>Työhyvinvointiin liittyvissä kysymyksissä toimi näin</b> . . . . .	<b>15</b>
<b>Ammatillisen osaamisen kehittäminen</b> . . . . .	<b>16</b>
Koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen ammattitutkinto . . . . .	16
Koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen erikoisammattitutkinto . . . . .	16
Aikuisten ammatilliset näyttötutkinnot . . . . .	17
Täydennyskoulutus . . . . .	17
<b>Aamu- ja iltapäivätoimintaan liittyvä lainsäädäntö:</b> . . . . .	<b>18</b>
<b>JHL:n näkemys perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan laadusta</b> . . . . .	<b>19</b>
<b>JHL on osaavien ammattilaisten liitto</b> . . . . .	<b>25</b>
JHL pähkinänkuoressa . . . . .	25

## Aamu- ja iltapäivätoiminnan vakiinnuttaminen

*JHL yhtyy Esa Iivon esittämään visioon aamu- ja iltapäivätoiminnasta 2015, joskin toivomme, että visio toteutuu jo aiemmin:*

- Aamu- ja iltapäivätoiminnan jatkuvuus ja pysyvyys on turvattava. On tärkeää, että koululaisten aamu- ja iltapäivät vakiinnutetaan pysyväksi opetustoimen toimintamuodoksi. Ohjaajien työsuhteet on saatava normalisoitua pysyviksi, toistaiseksi voimassa oleviksi työsuhteiksi.
- Lakiin on kirjattu kunnalle velvoite järjestää aamu- ja iltapäivätoimintaa perusopetuksen ensimmäisen ja toisen vuosiluokan oppilaille kunnassa esiintyvää tarvetta vastaavassa laajuudessa. Toimintaa myös järjestetään tarvetta vastaavassa laajuudessa.
- Aamu- ja iltapäivätoiminta on vakiinnuttanut asemansa kouluyhteisössä. Koulun rehtorilla on hallinnollinen johtovastuu aamu- ja iltapäivätoiminnasta. Yhteistyö koulun, oppilashuollon ja aamu- ja iltapäivätoiminnan välillä sujuu hyvin.
- Koulun/kunnan ja palveluntuottajien kumppanuus toteutuu hyvin toiminnan järjestämisessä. Palveluntuottajat voivat toteuttaa toimintaa pitkäjänteisellä tavalla.
- Aamu- ja iltapäivätoiminnalla on ydinjoukoltaan pysyvä henkilöstö ja toimintaan tarkoituksenmukaiset tilat.
- Aamu- ja iltapäivätoiminta on edelleen lasten vapaa-ajantoimintaa ja lapselle vapaaehtoista.

## Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta

Perusopetuslain mukainen aamu- ja iltapäivätoiminta koskee 1-2-luokkalaisia sekä erityisopetuksessa olevia 3-9-luokkalaisia. Ryhmien toiminnasta on vastuussa kunta. Aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet uusittiin vuonna 2011.

Maan hallituksella on halu ja tahto kehittää ja lisätä aamu- ja iltapäivätoimintaa. Koulutuksen ja tutkimuksen kehittämissuunnitelmaluonnoksen mukaan aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestää 98 % Manner-Suomen kunnista ja toimintaan osallistuu lähes 47 000 lasta vuosittain. Ensimmäisen vuosiluokan oppilaista 51 % osallistuu aamu- ja iltapäivätoimintaan. Toiminta työllistää yli 7 000 ohjaajaa. Keskeisimmät kehittämiskohteet tällä hallituskaudella tulevat olemaan toiminnan mahdollistaminen kaikille sitä tarvitseville pienille koululaisille, aamu- ja iltapäivätoiminnan ja koulun yhteistyön vahvistaminen, ohjaajien työsuhteiden pysyvyyden lisääminen sekä erityisoppilaiden ja muiden erityistä tukea tarvitsevien lasten toiminnan kehittäminen. Lisäksi palveluntuottajien mahdollisuuksia toiminnan pitkäjänteiseen kehittämiseen tulisi parantaa.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen yhteiskunnallisena lähtökohtana on turvallisen kasvuympäristön tarjoaminen lapselle. Toiminnan keskeisenä tarkoituksena on tukea lapsen kasvua ja kehitystä sekä perhettä ja koulua niiden kasvatustehtävissä.

**Aamu- ja iltapäivätoiminnan tehtävänä on lapsen kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistäminen seuraavista näkökulmista:**

- Lapsen vapaa-ajan toiminnan ohjaaminen
- Lapsen kasvun ja kehityksen tukeminen
- Lapsen koulunkäynnin ja oppimisen tukeminen
- Varhainen puuttuminen ja sosiaalinen vahvistaminen

Toimintaa järjestettäessä otetaan mahdollisimman hyvin huomioon eri kieliryhmien, eri-ikäisten ja eri kulttuuriryhmiin kuuluvien lasten tarpeet sekä paikalliset erityispiirteet.

JHL:n näkemyksen mukaan aamu- ja iltapäivätoiminta on sisällytettävä kunnalliseen lasten- ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan.

## Aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen ammattilaiseettiset arvot

Aamu- ja iltapäivätoiminnan arvoja ovat ihmisoikeus, tasa-arvo, demokratia, luonnon monimuotoisuuden ja ympäristön elinkelpoisuuden säilyttäminen sekä monikulttuurisuuden hyväksyminen. Toiminta edistää yhteisöllisyyttä, vastuullisuutta sekä yksilön oikeuksien ja vapauksien kunnioittamista.

### JHL:läiset arvot ohjauksen ammattilaisille

- **Ihmisarvo**

Jokaisella ihmisellä on arvo sinänsä, ja häntä tulee kunnioittaa ainutkertaisena yksilönä, jolla on oikeus elää hyvä ja arvokas elämä. Jokaisella ihmisellä on elämänsähistoriansa, muistonsa ja kokemuksensa, joiden perusteella hän määrittelee omat elämänarvonsa.

Ammattilaisen tulee kunnioittaa jokaisen henkilökohtaista elämäkatsomusta ja ottaa se työhönsä huomioon. Hänen tulee osata asettua lapsen ja hänen perheensä asemaan ja toimia hänen parhaakseen.

- **Totuudellisuus**

Totuudellisuus on keskeinen arvo tehtävässä, jossa ohjataan lasta kohtaamaan todellisuutta. Rehellisyys itselle ja rehellisyys kaikessa vuorovaikutuksessa on ohjauksen perusta.

- **Oikeudenmukaisuus**

Yksittäisen lapsen ja ryhmän kohtaamisessa sekä muun työyhteisön toiminnassa oikeudenmukaisuuden toteutuminen on tärkeää. Oikeudenmukaisuuteen kuuluu erityisesti tasa-arvo, syrjinnän ja suosimisen välttäminen, kuulluksi tuleminen ja oikeus selvittää ristiriidat.

- **Vapaus**

Ammattilaisella on oikeus omaan arvomaailmaansa. Työssä ammattilaisen vapaus on kuitenkin sidoksissa perustehtävään ja sitä määrittelevään normistoon, esim. työtä ohjaavaan lainsäädäntöön ja suunnitelmiin. Toisinaan ohjauksen ammattilainen joutuu asettamaan rajoja. Kuitenkin kaiken kanssakäymisen lähtökohtana on ihmisarvoon liittyvän vapauden kunnioittaminen.



## Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen

Kunta vastaa aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä ja saa siihen valtionosuutta. Se voi järjestää toimintaa itse, yhdessä muiden kuntien kanssa, hankkia ostopalveluja muulta julkiselta tai yksityiseltä palvelujen tuottajalta tai antamalla avustusta palvelujen tuottajalle. Kunta voi käyttää näitä järjestämistapoja myös samanaikaisesti.

Julkisia palvelujen tuottajia ovat kunnat, kuntayhtymät sekä seurakunnat ja seurakuntayhtymät. Yksityisiä palvelujen tuottajia ovat esimerkiksi järjestöt, yhdistykset, yhtiöt ja muut palvelujen tuottajat.

Aamu- ja iltapäivätoiminta on tarkoituksenmukaista sijoittaa sellaiseen ajankohtaan, että sen avulla voidaan välttää lasten yksinoloa sekä tukea koulunkäynnin, vanhempien työnteon ja perheiden vapaa-ajan yhteensovittamista.

### Toiminnan reunaehdot:

- Osallistuminen on huoltajalle vapaaehtoista.
- Tarjotaan joko 570 tai 760 tuntia koulun työvuoden aikana
- Voidaan järjestää arkipäivisin esimerkiksi 3 tai 4 tuntia päivässä, joko aamu- tai iltapäivätoimintana tai molempina.
- Voidaan järjestää arkipäivinä pääsääntöisesti kello 7.00 – 17.00 välisenä aikana.
- Voidaan määrätä kuukausimaksu.
- Lapselle on tarjottava välipala
- Lapsilla on oikeus turvalliseen toimintaympäristöön
- Toiminnassa sattuneen tapaturman hoito on lapselle maksuton
- Riittävä määrä ammattitaitoisia ohjaajia.
- Henkilöstöltä pyydetään nähtäväksi ote rikosrekisteristä

### Salassapito

- Henkilöstö ei saa sivullisille ilmaista lasta tai hänen huoltajaansa koskevia salassa pidettäviä tietoja tai luovuttaa salassa pidettäviä asiakirjoja.
- Tietojen ilmaiseminen ja asiakirjan luovuttaminen on mahdollista vain huoltajan yksilöidyn suostumuksen perusteella

## Aamu- ja iltapäivätoiminnan -ohjaajan kelpoisuus

Aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajien kelpoisuusvaatimuksista säädetään opetustoimen henkilöstön kelpoisuusasetuksessa (986/1998)

Asetuksen mukaan aamu- ja iltapäivätoiminnassa ohjaajana voi toimia henkilö,

- 1) joka on suorittanut soveltuvan korkeakoulu-, opistoasteen, ammatillisen perustutkinnon tai sitä vastaavat aikaisemmat opinnot, ammatti- tai erikoisammattitutkinnon ja jolla on koulutuksen yhteydessä hankittu tai kokemuksella osoitettu taito toimia lapsiryhmän ohjaajana taikka
- 2) jolla on kelpoisuus antaa luokanopetusta, esiopetusta, erityisopetusta tai aineenopetusta tai toimia oppilaanohjaajana.

Ammatti- ja erikoisammattitutkinto ovat aikuisten näyttötutkintoja.

Perusopetuslain mukaan aamu- ja iltapäivätoiminnassa tulee olla toiminnan järjestämistapa huomioon ottaen riittävä määrä ammattitaitoisia ohjaajia. Jokaisessa aamu- ja iltapäivätoiminnan lapsiryhmässä on oltava vähintään yksi kelpoisuusehdot täyttävä ohjaaja.

Toiminnan avustavalta henkilöstöltä edellytettävä taito ja soveltuvuus on kunnan harkintaa.

Kunnan on määriteltävä toimintaryhmien muodostamisen periaatteet omassa toimintasuunnitelmassaan.

## Työsuhteen ehdoista

Työsuhteen ehdot määräytyvät lakien, työehtosopimuksen ja henkilökohtaisen työsopimuksen perusteella. Lisäksi työsuhteen ehdoista on saatettu sopia paikallisilla sopimuksilla työehtosopimuksen sallimissa rajoissa. Myös työnantaja on saattanut antaa työsuhteen ehtoihin liittyviä määräyksiä. Työsopimuksella ja työnantajan määräyksillä ei voida alittaa työehtosopimuksen eikä lakien määräyksiä. Keskeisimpiä työsuhteissa noudatettavia lakeja ovat työsopimuslaki, työaikalaki, vuosilomalaki ja työturvallisuuslaki. Lakeja noudatetaan silloin kun jostain asiasta ei ole sovittu työehtosopimuksella. Lait löytyvät osoitteesta [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

## Työehtosopimus

Työehtosopimuksilla määrätään työsuhteen ehdoista kuten palkasta, työajoista, vuosilomista ja muista vapaisista. Nämä ehdot poikkeavat toisistaan eri sopimuksissa. Työnantajasta ja työnantajan järjestäytymisestä riippuu, mitä työehtosopimusta työpaikallasi noudatetaan.

Työntekijälle on selvitettävä, minkä työehtosopimuksen mukaan hänen työehtonsa määräytyvät. Kunnissa ja kuntayhtymissä noudatetaan kunnallista yleistä virka- ja työehtosopimusta. Jos työnantajasi on yksityinen yritys tai järjestö, määräytyy työehtosopimus työnantajasi toimialan tai järjestäytymisen perusteella. Pääsääntöisesti noudatetaan joko Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta tai Palvelulaitosten työnantajajyhdistyksen (PTY) työehtosopimusta. Kirkon palveluksessa oleviin noudatetaan Kirkon yleistä virka- ja työehtosopimusta.

Työnantajan on pidettävä keskeinen työlainsäädäntö ja työpaikalla noudatettava työehtosopimus sopivassa paikassa työntekijöiden nähtävillä.

Työehtosopimukset löytyvät myös netistä JHL:n kotisivuilta [www.jhl.fi](http://www.jhl.fi) tai [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi).

Saat lisätietoa näistä ja muista työsuhteisi ehdoista työpaikkasi tai yhdistyksesi luottamusmieheltä ja liiton aluetoimistoista.

## Työsopimus

Työsopimuksella työntekijä sitoutuu tekemään työnantajalle työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena. Työnantaja voi määrätä työn laajuuden, laadun ja paikan. Työnantajalla on myös oikeus valvoa, että annettuja määräyksiä noudatetaan.

Työsopimusta solmittaessa sovitaan palkasta, lomista ja muista eduista. Niiden on oltava vähintään työnantajan sitovan työehtosopimuksen mukaisia. Työsopimuksessa on oltava maininta siitä, minkä alan työehtosopimusta noudatetaan ja sen on oltava työpaikalla työntekijöiden nähtävillä. Työsopimuksen voimassa ollessa työnantajalla ei ole oikeutta yksipuolisesti muuttaa sitä, ellei samalla ole irtisanomisperustetta.

Työsopimuksesta pitäisi olla ainakin:

- työsopimuksen osapuolet ja näiden koti- tai työpaikan sijaintikunta
- työsopimuksen voimassaolo (määräaikainen vai toistaiseksi voimassa oleva)
- määräaikaisuuden peruste ja kesto
- työnteen alkamisajankohta
- koeaika
- työaika
- työntekopaikka
- työtehtävät
- noudatettava työehtosopimus
- palkka ja palkanmaksukausi
- vuosiloman määräytyminen
- irtisanomisaika
- päiväys ja allekirjoitus

Uutta työtä aloitettaessa siihen liittyy monia odotuksia ja toiveita, joita ei kirjata työsopimukseen. Tällaisia asioita voi olla sekä työnantajalla että työntekijällä ja niistäkin on hyvä puhua jo työsopimusta tehtäessä. Näitä asioita ovat esimerkiksi perehdyttäminen, koulutusmahdollisuudet, uralla eteneminen sekä erilaiset työpaikan käytännöt ja pelisäännöt.

Onko tehtävänimikkeesi ja muut tiedot oikein? Jäsentietosi voit tarkistaa ja korjata jäsensivuilla, jonne pääset kirjautumaan [www.jhl.fi](http://www.jhl.fi) -sivuilta.

### Työsopimuksen kesto

Työsuhde on voimassa joko toistaiseksi tai määräajan. Toistaiseksi voimassaoleva työsuhde on ns. vakituinen työsuhde. Määräaikainen työsuhde on voimassa työsopimuksessa mainitusta alkamisajankohdasta päättymisajankohtaan.

Työsopimuslain perusteella pääsääntö on, että jos työvoiman tarve on pysyvä, on työ teetettävä toistaiseksi voimassa olevissa työsuhteissa. Määräaikainen sopimus on tehtävissä vain, jos siihen on perusteltu syy, esimerkiksi sijaisuus tai kausiluontoisuus. Jos työtä teetetään toistuvasti vuosittain 9–10 kuukautta, työ ei ole kausiluonteista. Työntekijän aloitteesta voidaan työsopimus tehdä määräaikaiseksi. Jos epäilet, että työsuhteesi on perusteettomasti määräaikainen, ota yhteyttä luottamusmieheen.

### Ongelmalliset työsopimuksen lisäehdot

Työsopimus voi sisältää erityisehtoja, joiden suhteen on oltava erityisen tarkkana. Tällaisen erityisehdon mukaan saattaa esimerkiksi työnteko ja palkan maksu keskeytyä kesän ajaksi. Työvoimahallinnon tulkinnan mukaan kyseessä on silloin osa-aikainen työsopimus eikä kesäajalle tehtävä lomautus ja lomautuspäiväraha ole mahdollinen.

Työnantajalla on aina ensisijainen työn tarjoamisvelvoite osa-aikatyöntekijöille jos hänellä on työntekijän koulutukseen ja kokemukseen nähden sopivaa työtä tarjottavana.

Tarkistuta työsopimus luottamusmiehellä ennen sen allekirjoittamista.

## Kaksi eri työsuhdetta samalle tai eri työnantajalle

### Kaksi eri työtä kunnan palveluksessa

Jos teet kahta eri työtä (esim. koulunkäynnin ohjaus ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaus) kunnan palveluksessa, on palvelussuhteen ehtoja tarkasteltava yhtenäisenä. Työsopimus on päivitettävä sellaiseksi, että se käsittelee molemmat työt ja muutos huomioidaan työajassa.

Lisätyönä tehtävät aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaus ei vaikuta vuosilomapalkkasi ja lomarahasi määräytymisperusteisiin, siksi työsopimustasi on muutettava. Työsopimuksen päivittämisestä voit sopia työnantajan kanssa, mikäli työnantaja tähän suostuu. Voit pyytää apua omalta luottamusmieheltäsi asian hoitamiseen. Luottamusmies voi selvittää mahdollisuudet tehdä paikallinen sopimus, jossa lisätyötunnit huomioidaan vuosilomapalkan ja lomarahan perusteisiin.

Pahimmillaan lisätyönä tehty aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaus johtaa siihen, että työntekijä tekee lukuvuoden ajan täyttä työaikaa ja saa sen mukaisen palkan, mutta putoaa loma-ajaksi osapalkalle ja saa sen mukaisen lomarahan, koska ne maksetaan vain varsinaisen työn esim. koulunkäyntiavustajan/ koulunkäynninohjaajan työtuntien perusteella.

### Kaksi työsuhdetta kaksi eri työnantajaa

Mikäli toimit koulunkäyntiavustajana kunnan palveluksessa ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajana yksityisen työnantajan, esimerkiksi järjestön palveluksessa, määräytyvät työsuhteesi ehdot kummassakin työsuhteessa erikseen ao. työnantajan noudattaman työehtosopimuksen mukaisesti.

Ota selvää kuka sinun luottamusmiehesi on!

## Työsuhteeseen liittyvissä epäselvyyksissä toimi näin

- Työnantajan on huolehdittava siitä, että jokaisella työpaikalla on työntekijöiden saatavilla voimassa oleva työehtosopimus. Kaikilla työntekijöillä on oikeus tarkistaa siitä työsuhteensa ehtoja.
- Työtäsi tai työehtojasi koskevissa asioissa ota yhteyttä esimieheesi. Myös palkanlaskenta voi usein auttaa epäselvyyksissä.
- Jos esimiehesi ei voi auttaa tai teillä on erilaiset näkemykset asiasta ja haluat tietää työehtosopimuksen tulkinnasta, käänny luottamusmiehesi puoleen.
- Jos kyseessä on työ- tai virkaehtosopimuksen tulkintaa koskeva erimielisyydestä (esim. työaika, palkka tai vuosiloma), käänny luottamusmiehesi tai pääluottamusmiehesi puoleen.
- Jos työpaikassasi ei ole luottamusmiestä tai sinulla ei ole hänen yhteystietojaan, ota yhteys JHL:n aluetoimistoon.
- Luottamusmiehet, yhdistyksen muut toimihenkilöt sekä liiton jäsenet saavat tarvittaessa apua ja tukea aluetoimistoista ja liiton keskustoimistosta.

## Työhyvinvointiin liittyvissä kysymyksissä toimi näin

- Työstäsi, työolojasi, työkykyjäsi, jaksamistasi, terveyttäsi tai turvallisuuttasi koskevissa asioissa ota yhteyttä esimieheesi.
- Jos et saa riittävää vastausta tai asia ei mielestäsi korjaannu tai neuvoja ja tukea saadaksesi ota yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun. Työsuojeluvaltuutettu on työpaikoilla, joissa säännöllisesti työskentelee vähintään 10 työntekijää.
- Jos työsi vaikuttavaa terveytesi, sinulla on oireita tai haluat terveydellisiä ohjeita ja tukea, ota yhteyttä työpaikkasi työterveyshuoltoon.
- Jos edellä mainituista yrityksistä huolimatta asiasi ei ole ryhdytty hoitamaan tai saadaksesi lisää neuvoja ja ohjeita, ota yhteys lähimpään työsuojelupiiriin (eli aluehallintoviraston työsuojelun vastualueelle AVI-virastoon). Voit pyytää myös työsuojeluvaltuutettua ottamaan puolestasi yhteyttä työsuojelupiiriin.
- Aluehallintoviraston työsuojelun vastualueen (työsuojelupiirien) tehtävänä on valvoa, että työnantajat noudattavat työturvallisuusvelvoitteita työpaikoilla.
- Voit myös kysyä neuvoja ja ohjeita JHL:n aluetoimistoista ja keskustoimistosta.

## Ammatillisen osaamisen kehittäminen

### Koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen ammattitutkinto

Vuonna 2011 voimaan tulleissa tutkinnon perusteissa yhdistyivät koulunkäyntiavustajan ammattitutkinto ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen ammattitutkinto. Tutkintojen yhdistäminen perustui mm. siihen, että koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksessa on monia yhteisiä osaamisalueita. Lisäksi samat henkilöt tekevät usein molempia tehtäviä.

Koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen ammattitutkinto muodostuu neljästä pakollisesta tutkinnon osasta. Lisäksi perusteissa on valinnaisena tutkinnon osana Yrittäjäyys. Tutkinto on valmis, kun kaikki pakolliset tutkinnon osat on suoritettu hyväksytysti.

#### Pakolliset osat

- Ammatissa toimiminen
- Kasvun ja kehityksen tukeminen ja ohjaaminen
- Oppimisen ja toiminnan tukeminen ja ohjaaminen
- Erityistä tukea tarvitsevien ohjaaminen

#### Valinnainen osa

- Yrittäjäyys

### Koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen erikoisammattitutkinto

Koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen erikoisammattitutkinto muodostuu kahdesta pakollisesta ja yhdestä valinnaisesta tutkinnon osasta. Tutkinto on valmis, kun kaikki pakolliset ja yksi valinnainen tutkinnon osa on suoritettu hyväksytysti. Tutkinnon perusteet eivät ole vielä käytössä, mutta tavoitteena on että tätä uutta tutkintoa voisi alkaa suorittaa vuoden 2012 alusta lukien.

#### Pakolliset osat

- Hyvinvoinnin ja osallisuuden tukeminen ja edistäminen
- Koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen koordinointi ja kehittäminen

#### Valinnaiset osat, joista valitaan yksi osa

- Toiminnallisuus ja luovuus lasten ja nuorten ohjauksessa
- Lasten ja nuorten vapaa-ajan toiminnan ohjaus
- Monikulttuurisessa toimintaympäristössä toimiminen



## Aikuisten ammatilliset näyttötutkinnot

Näyttötutkinto on erityisesti aikuisille suunniteltu joustava tutkinnon suorittamistapa, jossa periaatteena on asiakaslähtöisyys. Näyttötutkinnoissa ammattitaito osoitetaan työelämässä riippumatta siitä, onko osaaminen kertynyt työkokemuksen, opintojen tai muun toiminnan kautta. Kaikki ammatilliset perustutkinnot, ammattitutkinnot ja erikoisammattitutkinnot voidaan suorittaa näyttötutkintona.

Näyttötutkinto suoritetaan osoittamalla tutkinnon perusteissa edellytetty ammattitaito ensisijaisesti aidoissa työtilanteissa työpaikoilla. Näyttötutkinnon suorittaja osallistuu usein valmistavaan koulutukseen, jonka avulla hankitaan tarvittavaa ammattitaitoa. Henkilö, jolla on jo riittävä ammattitaito voi suorittaa näyttötutkinnon tai sen osan osallistumatta koulutukseen. Lisää tietoa löytyy <http://www.oph.fi/nayttotutkinnot/>

## Täydennyskoulutus

Aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajat kuuluvat opetustoimen henkilöstöön. Opetushallitus rahoittaa, seuraa ja kehittää opetustoimen henkilöstölle suunnattua täydennyskoulutusta. Tehtävänä ja tavoitteena on edistää koulutusjärjestelmän toimivuutta ja opetuksen laatua sekä tukea koulutuspoliittisten uudistusten toimeenpanoa. Kohderyhminä ovat esi- ja perusopetuksen, lukiokoulutuksen, ammatillisen koulutuksen, aikuiskoulutuksen ja vapaan sivistystyön rehtorit, opettajat ja opinto-ohjaajat sekä tukipalvelujen henkilöstö kuten koulukuraattorit, koulupsykologit, aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajat, kouluavustajat ja asuntolanhoitajat. Opetustoimen henkilöstökoulutusta rahoitetaan noin 10 miljoonalla eurolla vuosittain, ja siihen osallistujia on runsaat 15 000.

Pidä huolta oikeudestasi opetustoimen henkilöstön täydennyskoulutukseen!

## Aamu- ja iltapäivätoimintaan liittyvä lainsäädäntö:

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

- Laki perusopetuslain muuttamisesta n:ro: 1136/2003
- Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain muuttamisesta n:ro: 1137/2003
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain muuttamisesta n:ro: 1138/2003
- Valtioneuvoston asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen muuttamisesta n:ro: 115/2004

•

Aamu- ja iltapäivätoimintaa ostopalveluna hankittaessa

- Laki julkisista hankinnoista n:ro: 1505/1992
- Minkä hallintokunnan alaisuuteen toiminta sijoitetaan
- Kuntalaki n:ro 365/1995 (50 §)

•

Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet:

- [www.oph.fi/ops/apip/](http://www.oph.fi/ops/apip/)

•

Palveluntuottajan vastuu tarjoamansa iltapäivätoiminnan turvallisuudesta:

- Laki kulutustavaroiden ja kuluttajapalvelusten turvallisuudesta n:ro: 75/2004

Lähde Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan käsikirja, Nuori Suomi ry

JHL:n ammatilliset opinto- ja ajankohtaispäivät ovat ammatillista täydennyskoulutusta.

Kysy työnantajaltasi mahdollisuutta osallistua kurssille työnantajan kustantamana.

Ota asia esiin kehityskeskusteluissa ja koulutussuunnitelmia tehtäessä.

## JHL:n näkemys perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan laadusta

### Toiminnan järjestäminen

Toiminnasta vastaavan ja sitä koordinoivan tahon on tunnettava aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä kerhotoiminnan toiminta-ajatus ja tavoitteet. Vaatimukset eivät saa kohdistua vain ja ainoastaan toiminnan ohjaajille vaan myös tahoille, jotka vastaavat toiminnan reunaehtojen toteutuksesta ja esimerkiksi ryhmien muodostamisesta.

### Esimiestyö/ vastuuhjaajat

Aamu- ja iltapäivätoiminnassa on oltava selkeä esimiestyö- ja vastuujärjestelmä, jonka rakenne voi vaihdella eri paikkakunnilla tarpeen mukaan.

- Jossakin jokaisessa ryhmässä on vastuu ohjaajat, jolloin toiminta selkeytyy ja on järjestäytyntä.
- Toisaalla ohjaajatiimit voivat hoitaa toimintaa yhteisvastuullisesti, mutta taustalla on koko toiminnasta vastaava esimies tai koordinaattori.

### Toimintatilat

Tilojen on oltava tähän toimintaan soveltuvat. Niiden on mahdollistettava turvallinen ja tarpeen mukainen aamu- ja iltapäivätoiminta. Tilaa on oltava riittävästi ja kalustuksen on vastattava lasten tarpeita sekä esim. liikunnallisuuden vaatimuksia. Tilojen tulee olla myös tukea tarvitsevien lasten tarpeisiin sopivia.

### Toimintavälineet

Aamu- ja iltapäivätoimintaan on varattava riittävät resurssit virikkeitä antavien ja turvallisten välineiden hankintaan. Esimerkiksi askartelussa tarvitaan materiaaleja, leikkeihin tarvitaan ehjiä leluja ja lapsien kanssa on oltava mahdollista järjestää erilaisia retkiä. Välineiden tulee olla myös tukea tarvitsevien lasten tarpeisiin sopivia.

### Välipalat

Välipalan tarjoaminen on organisoitava mahdollisimman joustavasti ja ruoan laadun on vastattava toimintaan osallistuvien lasten tarvetta. Tärkeää on huomioida tilojen rajoitteet välipalan tarjoamiselle ja toisaalta esimerkiksi lähiruoka- ja kestävän kehityksen periaatteet.

## Ryhmäkoko

Maksimiryhmäkoko tulisi olla 13 lasta ja kaksi aikuista. Ryhmän sopivaa kokoa on kuitenkin vaikea määritellä yksiselitteisesti, koska se riippuu lapsista ja heidän valmiuksistaan toimia ryhmässä. Lapsiryhmän koko on määriteltävä sellaiseksi, että toiminta on turvallista sekä lapsille että ohjaajille. Erityislapset on otettava huomioon henkilöstömitoituksessa. Erityislapsi vie 2 lapsen paikan. Jos mahdollista koulunkäynninohjaajan tulisi seurata erityislasta iltapäivätoimintaan. Henkilöstöressurin on oltava riittävä sekä määrältään että ammatilliselta osaamiseltaan.

Ryhmiä muodostettaessa on otettava huomioon ikäkauden mukainen toiminta. Kehitysvammainen seitsemäsluokkalainen ei saa pienten koululaisten ryhmässä sitä tukea kehitykselleen, jota hän tarvitsee.

## Ohjaajien osaaminen

Aamu- ja iltapäivätoiminnassa tulee olla riittävä määrä kelpoisuuden omaavia, osaavia ja ammattitaitoisia ohjaajia. Kaikilla aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajilla on oltava tehtävään soveltuva koulutus ja heillä on oltava mahdollisuus päivittää osaamistaan säännöllisin väliajoin. Toiminnan monipuolisuuden takaamiseksi on järkevää, jos ohjaajilla on erilaista osaamista niin, että ohjaushenkilöstö muodostaa moniammatillisen tiimin tai ohjaajaryhmän. Lasten tarpeet huomioonottava moniammatillinen yhteistyö edesauttaa myös aamu- ja iltapäivätoiminnan ryhmien muodostamista ja lasten sijoittelua ryhmiin.

Ohjaajien ammatillista osaamista työskentelyssä tukea tarvitsevien lasten kanssa vahvistetaan mm. perhedytyksen avulla. Ohjaajien työtä voidaan tukea myös erityisopettajien tai oppilashuoltohenkilöstön antaman konsultaation avulla.

Ohjaajat on määritelty osaksi opetushenkilöstöä mm. opetushenkilöstön kelpoisuusasetuksessa ja heillä on oikeus osallistua täydennyskoulutukseen samalla tavoin, kuin muullakin opetushenkilöstöllä.

## Sijaisjärjestelmä

Turvallisen toiminnan takaamiseksi aamu- ja iltapäivätoimintaan sekä kerhotoimintaan on luotava sijaistamisjärjestelmä, jonka avulla voidaan turvata turvallinen ja ammattitaitoinen toiminnan ohjaus myös silloin, kun vakinainen työntekijä ei syystä tai toisesta voi olla työssään.

## Aamu- ja iltapäivätoiminnan sisältö

Aamu- ja iltapäivätoiminnan sisällön on oltava monipuolisesti lapsen kasvua ja kehitystä tukevaa. Toiminnan suunnittelun perustana on oltava lapsilähtöisyys. Aamu- ja iltapäivätoiminnassa on rakennettava yhteistyöverkostoja, joiden varassa voidaan hyödyntää lähiympäristön vapaa-ajan toimintoja.

On tärkeää, että toiminnassa lapsilla on mahdollisuus myös levähtämiseen ja rauhoittumiseen.

### **Yhteistyö kodin ja koulun välillä**

Tavoitteena tulee olla kodin, koulun ja aamu- ja iltapäivätoiminnan kasvatuskumppanuus, joka perustuu osapuolten väliseen arvostukseen ja tavoitteelliseen yhteistyöhön lapsen koulunkäynnin, kasvun ja kehityksen sekä hyvinvoinnin edistämiseksi.

### **Toiminnan seuranta ja arviointi**

JHL:n näkemyksen mukaan aamu- ja iltapäivätoimintaa tulisi arvioida säännöllisesti vuosittain tai kaksi kertaa vuodessa lapsille ja heidän huoltajilleen tehdyillä kyselyillä. Toimintaa on keitettävä kyselyiden tulosten perusteella alueen kysyntää ja tarvetta vastaavaksi, sisällöltään ja toimintamuodoiltaan monipuoliseksi toiminnaksi.

### **Aamu- ja iltapäivätoiminnan yhteistyö ja tiedonkulku**

Koulunkäyntiavustajien/koulunkäynninohjaajien käytön lisääntyminen ohjaajina on parantanut tiedonkulkua ja yhteistyötä koulun ja ap-ip-toiminnan välillä. Yhteinen henkilökunta tukee jatkuvuutta lapsen arjessa. Aamu- ja iltapäivätoimintaa tulisi tuottaa, jos se suinkin on mahdollista, koulujen omana toimintana. Monialaisen ja moniammatillisen yhteistyön tehostamista on välttämätöntä lapsen kasvun ja kehityksen tukena, sekä tiedonkulun varmistajana kodin, koulun sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan kesken ja välillä.









## JHL on osaavien ammattilaisten liitto

JHL:läiset ammattilaiset työskentelevät kuntien, seurakuntien, valtion ja yksityisten hyvinvointialojen palveluksessa. Liitto yhdistää työssä olevat ja ammattiin opiskelevat, sillä myös opiskelijat voivat liittyä liiton täysivaltaiseksi jäseniksi. Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL on Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestön SAK:n jäsenliitto.

JHL neuvottelee työ- ja virkaehtosopimuksia sekä julkisella sektorilla että yksityisillä hyvinvointialoilla. Sopimuksilla sovitaan työsuhdeturvasta, palkasta, työajoista sekä vuosiloma- ja sairausloma-oikeuksista.

### JHL pähkinänkuoressa

- liitossa on noin 225 000 jäsentä
- 650 yhdistystä lähellä jäseniä ja työpaikkoja; jäsenet kuuluvat liittoon yhdistysten kautta
- luottamusmiehet hoitamassa jäsenten työsuhdeasioita työpaikoilla
- työsuojeluvaltuutetut varmistamassa työpaikan terveellisyttä ja turvallisuutta
- muita henkilöstön edustajia työnantajan ja työntekijöiden välisessä yhteistoiminnassa
- keskus toimisto ja 14 aluetoimistoa ympäri Suomen
- Raseborg-Opisto Raseborgissa
- lomapaikkoja eri puolilla Suomea

### Tiedotus

JHL:n Motiivi-lehti tulee kaikille liiton jäsenille. Jokaisessa lehdessä käsitellään myös ammatillisia asioita. Liiton kotisivuilla [www.jhl.fi](http://www.jhl.fi) on jäsenille oma 24-jäsenpalvelu. Siellä on myös eri ammattialoille omat jäsenisivut. Sivulla on alakohtaista tietoa, ajankohtaisia uutisia, mahdollisuus vuorovaikutukseen esimerkiksi keskustelupalstoilla ja vastaamalla kyselyihin.

### Koulutus

JHL:n koulutus on tarkoitettu kaikille jäsenille. Liitto kouluttaa sekä luottamustehtäviin että ammattiin liittyvissä asioissa. Ammatillisia opinto- ja ajankohtaispäiviä on vuosittain useita kymmeniä sekä aluetoimistojen järjestämänä että liiton omalla Raseborg-Opistolla. Myös yhdistykset järjestävät jäsenilleen sekä järjestötyöhön että ammattiin liittyvää koulutusta. [www.jhl.fi/kurssit](http://www.jhl.fi/kurssit)

Yhteistyössä ammatillisten verkostojen kanssa tuotamme ammattialaoppaita ja muuta opintomateriaalia. Liitto tukee myös jäsentensä omaehtoista opiskelua opintokerhoissa.

## Ammatilliset asiat edunvalvonnassa

JHL:n jäsenet ovat julkisen sektorin ja yksityisten hyvinvointipalvelujen ammattilaisia ja ammattilaiseksi opiskelevia laajasti eri aloilta. Moniammatillisuus on liittomme rikkaus ja haaste. Monet työelämän kysymykset ovat työpaikoilla yhteisiä ammatista riippumatta ja palveluja tuotetaan moniammatillisissa tiimeissä, mutta eri aloilla on myös omat erityiskysymyksensä. Ammatillisen edunvalvonnan tarkoituksena on paneutua näihin erityiskysymyksiin ja edistää ammattilaisten osallistumista työpaikkansa yhteistoimintaan.

Työ ja palvelutuotanto ovat monien sekä kotikutoisten että kansainvälisten haasteiden edessä. Näitä ovat muun muassa palvelurakenteiden muutokset, tuloksellisuus- ja tuottavuusvaatimukset, palvelujen kilpailuttaminen ja ulkoistaminen sekä verkostoituminen ja nopea tietoyhteiskuntakehitys. Tämä kaikki vaikuttaa siihen, että myös ammattitaitovaatimukset muuttuvat ja meillä on jatkuva tarve ammatillisen osaamisen päivittämiseen.

### JHL: tavoitteena on, että

- ammattialojen erityiskysymykset tulevat huomioiduiksi työ- ja virkaehtosopimusten sekä työhön ja ammatteihin liittyvän lainsäädännön kehittämisessä ja muussa edunvalvonnassa
- ammatillinen koulutus vastaa työelämän tarpeita ja jäsenillämme on mahdollisuus ammatilliseen kehittämiseen ja koulutukseen osallistumiseen
- ammattilaiset voivat käyttää työssä laajasti osaamistaan osallistumalla työnsä, työyhteisönsä ja palvelujen kehittämiseen yhdessä työnantajan kanssa
- sopimusten sisältöjä kehitetään niin, että ammattityöstä maksetaan oikeudenmukainen ja tehtävien vaatavuutta vastaava palkka.

## JHL:n ammatillinen toiminta

Ammatillinen toiminta on tarkoitettu sekä jo työssä oleville että ammattiin opiskeleville jäsenille. Sen tarkoituksena on vahvistaa ammatillista identiteettiä, kannustaa jäseniämme huolehtimaan ammatillisesta osaamisestaan, käyttämään ammattitaitoaan työssä ja tukea vastuunkantoon palvelussuhteeseen liittyvistä oikeuksista ja velvollisuuksista.

## Ammatilliset verkostot

JHL kokoaa eri alojen ammattilaisia yhteistoimintaan ammatillisissa verkostoissa. Liitossa on sekä alueellisia että valtakunnallisia ammatillisia verkostoja, joiden tukena toimii sähköinen viestintä.

Verkostoissa käsitellään ammattialojen erityiskysymyksiä, tehdään esityksiä ja ehdotuksia koulutuksen ja muun ammatillisen edunvalvonnan sisältöihin sekä vaihdetaan tietoa ja kokemuksia ammattialojen ajankohtaisista kysymyksistä. Verkostot kanavoivat tiedonkulkua jäsenten ja liiton toimistojen kesken ja ovat hyvä oppimisen paikka. Verkostojen jäsenet osallistuvat asiantuntijoina myös liiton julkaisujen tuottamiseen. Verkostoissa kohtaavat pitkänlinjan vankka ammattilainen ja alan nuoret osaajat.



## JHL – Julkisten ja hyvinvointialojen liitto

PL 101, 00531 Helsinki | Sörnäisten rantatie 23, Helsinki  
vaihde 010 770 31 | etunimi.sukunimi@jhl.fi | www.jhl.fi

### JHL – aluetoimistot

#### Etelä-Suomen aluetoimisto

Södra Finlands regionkontor  
Hämeenkatu 25-27, 2. krs.  
11100 Riihimäki  
vaihde/växel: 010 7703 680

#### Itä-Suomen aluetoimisto

Yläsatamankatu 7 B 13  
80100 Joensuu  
vaihde: 010 7703 650  
*Kuopion toimisto*  
Puistokatu 6, 70110 Kuopio  
vaihde: 010 7703 650

#### Kaakkois-Suomen aluetoimisto

Koulukatu 23  
53100 Lappeenranta  
vaihde: 010 7703 590  
*Mikkelin toimisto*  
Vuorikatu 11 A 4  
50100 Mikkeli  
vaihde: 010 7703 550

#### Keski-Suomen aluetoimisto

Kalevankatu 4  
40100 Jyväskylä  
vaihde: 010 7703 580

#### Lapin aluetoimisto

Rovakatu 26 A  
96100 Rovaniemi  
vaihde: 010 7703 600

#### Oulun seudun aluetoimisto

Mäkelininkatu 31  
90100 Oulu  
vaihde: 010 7703 610  
*Kainuun toimisto*  
Kauppakatu 22 B  
87100 Kajaani  
vaihde: 010 7703 570

#### Pirkanmaan aluetoimisto

Rautatienkatu 10  
33100 Tampere  
vaihde: 010 7703 620

#### Pohjanmaan aluetoimisto

Österbottens regionkontor  
Pitkäkatu 43, 65100 Vaasa  
vaihde/växel: 010 7703 640

#### Pääkaupunkiseudun aluetoimisto

Haapaniemenkatu 14  
00530 Helsinki  
vaihde: 010 7703 340

#### Satakunnan aluetoimisto

Isolinnankatu 24, 5. krs.  
28100 Pori  
vaihde: 010 7703 670

#### Varsinais-Suomen aluetoimisto

Egentiga Finlands regionkontor  
Verkatehtaankatu 4, 20100 Turku  
vaihde/växel: 010 7703 700

#### Raseborg-opisto

Lähdelammentie 155, 10300 Raseborg  
vaihde: 010 7703 730

#### Lomakeskus Livohka

Kaarelantie 23, 97900 Posio  
vaihde: 010 7703 720

## JHL – Julkisten ja hyvinvointialojen liitto

PL 101, 00531 Helsinki,  
Sörnäisten rantatie 23,  
00500 Helsinki,  
vaihde 010 770 31  
etunimi.sukunimi@jhl.fi,  
www.jhl.fi



### JHL on osaavien ammattilaisten liitto

Ammattilainen on ammattitaitoinen, työhönsä sitoutunut työntekijä, joka tuntee vastuuta osaamisensa kehittamisestä. Hän kantaa vastuuta myös koko työyhteisön toiminta-ajatuksen mukaisen toiminnan kehittämisestä.

Ammatillinen työote perustuu:

- Ammatilliseen kasvuprosessiin
- Työorientaatioon
- Ammattiin liittyvään tietoon, taitoon ja asennoitumiseen
- Eettisiin ja moraalisiin kysymyksiin
- Arvoihin; käsitykseen hyvästä työstä, ihmisestä, yhteistoinnasta, oppimisesta, johtamisesta, itsestä sekä työyhteisössä toimimisesta

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL:ssä ammatillisen edunvalvonnan tarkoituksena on jäsenten aktivoiminen ja tukeminen:

- Oman ammatillisen osaamisen kehittämiseen ja käyttöön
- Oman työn ja työyhteisön kehittämiseen
- Vastaanottamaan työsuhteeseen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet

Hyödynnä:

- Ammatilliset opintopäivät
- Mahdollisuus ammatilliseen verkostoitumiseen
- Opintokerhot
- Runsaasti ammatillista koulutusmateriaalia
- Monet jäsenedut (kts. edelliset sivut)
- JHL:n jäsensivut [www.jhl.fi/](http://www.jhl.fi/) kirjautu jäsenpalvelu 24h

Tutustu liiton jäsenetuihin ja toimintaan kotisivuillamme [www.jhl.fi](http://www.jhl.fi)  
Löydät sieltä tietoa liitosta, edunvalvonnasta ja liiton järjestämästä monipuolisesta koulutuksesta sekä sähköisen kurssihakemuksen.