

JHL

Med välfärd som yrke



Handbok för proffs inom småbarnspedagogik



Handbok för proffs inom småbarnspedagogik

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL

C-serien

ISBN 978-952-7084-18-2

ISSN 1796-2978

JHL:s kopieringsbyrå 08/2019

Handboken har utarbetats av:

JHL:s nätverk för yrkesområdet för pedagogik och handledning

Layout: Kati Ahonen

Omslagsbild: Sami Perttilä

Innehållsförteckning

Bästa läsare!	5
1. Småbarnspedagogik som yrke	6
2. Den lagstiftningsmässiga verksamhetsmiljön för småbarnspedagogik	7
2.1 FN:s konvention om barnets rättigheter	7
2.2 Finlands grundlag	7
2.3 Lagen om småbarnspedagogik	8
2.4 Förändringarna i lagen om småbarnspedagogik 1.9.2018.....	9
2.5 Bestämmelser som förblir i kraft inom småbarnspedagogiken.....	10
2.6 Förordningen om småbarnspedagogik	10
3. Studielederna för professionella inom småbarnspedagogik	12
3.1 Vägen till studier inom småbarnspedagogik.....	14
3.2 JHL:s yrkesinriktade studiedagar.....	15
4. Säker läkemedelsbehandling.....	16
5. Anställningsvillkoren inom det småbarnspedagogiska området.....	18
6. Arbetshälsa.....	29
6.1 Arbetsgivaren ansvarar för säkerheten	29
6.2 Med bra inskolning kan man undvika problem	29
7. Arbetskyddet är ett viktigt element i det dagliga arbetet på arbetsplatsen	30
7.1 Arbetskyddet i det dagliga arbetet.....	30
7.2 Den arbetskyddsfullmäktige representerar arbetstagarna.....	31
7.3 Lagarna om arbetskyddet har stiftats för att skydda arbetstagaren	31
7.4 Faror kan avlägsnas systematiskt genom riskbedömning.....	32
7.5 De vanligaste faromomenten inom området för småbarnspedagogik	32
7.6 Belastande faktorer i arbetet ska åtgärdas i tid.....	33
7.7 Det finns många sätt att förbättra ergonomin.....	33
7.8 Olägenheter till följd av buller minskar genom förbättringar i arbetsmiljön.....	34

8. Det är förbjudet att bete sig osakligt på arbetsplatsen	36
9. Hot om våld på arbetsplatsen.....	38
10. JHL – Ditt förbund!.....	39
11. JHL:s medlemsförmåner	42
12. Bra betjäning överallt i Finland	44
JHL:s regionkontor.....	44

Bästa läsare!

Den här handboken för proffs inom småbarnspedagogik är avsedd för alla som arbetar med barn och deras familjer. I den här handboken har vi samlat centrala villkor för anställningen, information om allmänna arrangemang på arbetsplatsen, om yrkesutbildningen inom småbarnspedagogik och om inriktningarna inom småbarnspedagogik. Arbetshälsa och arbetarskydd behandlas i ett separat avsnitt.

Just nu är lagreformer en aktuell fråga inom småbarnspedagogik. Den nya lagen om småbarnspedagogik trädde i kraft den 1 september 2018 och just nu pågår arbetet för att förnya yrkesutbildningen. I dag används planen för småbarnspedagogik som hjälp i verksamheten, och småbarnspedagogik, om något, handlar om mångprofessionellt samarbete både inom familjedagvården och på daghemmen.

Arbetet med barn och deras familjer är ofta mycket belönande. Alla som arbetar inom småbarnspedagogik behöver goda interaktiva färdigheter, etiskt ansvar och förmåga att möta människor av många olika slag.

Minna Kylliäinen har samlat barnens tankar om många olika teman. De här tankarna har använts för att illustrera denna handbok. Här är ett exempel på barnens tankar:



Vad är fostran för något?

- *Att människan växer upp ganska långsamt.*
- *Att en växt växer upp. Barn och djur kan också växa.*
- *Födelsen av ett barn.*

Trevlig läsning!

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL
Yrkesområdet för pedagogik och handledning

1. Småbarnspedagogik som yrke

De som arbetar professionellt inom småbarnspedagogik verkar i mångprofessionella team och samarbetar med experter i olika branscher och med barnens vårdnadshavare. Personalens kunskaper är starkt bundet till samhället, kulturen, barnet och fostran samt till förändringarna i omvärlden. Yrkesutbildade personer inom småbarnspedagogik baserar också sitt kunnande på kunskaper om barnet och om barnets utveckling, fostran och lärande. Det här är ett område som utvecklas hela tiden. Personalens kunskaper gör det möjligt att främja en balanserad uppväxt, utveckling och inläring i det lilla barnets livsmiljö. I det här arbetet behövs professionella med olika utbildningar.

Arbetet ställer stora krav på den professionella kompetensen. Dessa krav förändras hela tiden, då samhället utvecklas och nya fenomen påverkar vardagen inom småbarnspedagogiken. Forskningen och utvecklingen i området utmanar de etablerade förfarandena i arbetet. Det pågår kontinuerlig forskning inom småbarnspedagogik.

Trots utmaningarna är det en rikedom att få arbeta inom småbarnspedagogik. Varje enskild anställd får möjlighet att påverka hur barnen växer upp och bildar den nästa generationen av vuxna. Med hjälp av den yrkesutbildade personalen får barnet mångsidigt bekanta sig med samhällets värderingar, normer och kultur och lära sig de kunskaper och färdigheter som behövs i vardagen. Inom småbarnspedagogik får barnen lära sig goda vanor och genom lek öva sig i de hundratals olika färdigheter som de ska kunna i framtiden. Det är ett stort ansvar.

Var och en som arbetar inom småbarnspedagogik känner säkert tidvis stor ångest inför brådskan och bristen på resurser. I ett sådant läge är ett starkt professionellt grepp och arbetskamraternas stöd guld värda. Din egen professionalism beskriver ditt sätt att göra ditt jobb. När du är i balans med dig själv och genuint intresserad av barnen, ger du väldigt mycket till de barn som du vårdar.

2. Den lagstiftningsmässiga verksamhetsmiljön för småbarnspedagogik

Den lagstiftningsmässiga grunden för småbarnspedagogik utgörs av FN:s konvention om barnets rättigheter, grundlagen samt lagen och förordningen om småbarnspedagogik. Servicesystemet inom småbarnspedagogik styrs också av många andra lagar som gäller exempelvis tillsyn och finansiering.

2.1 FN:s konvention om barnets rättigheter

Enligt konventionen om barnets rättigheter ska varje stat som undertecknat konventionen trygga barnets rätt till skydd och omsorg, en andel av samhällets resurser, att bli hörda i beslut som gäller barnet och delta i samhällslivet. Barnkonventionen är omfattande. Den tryggar barnens medborgarrättigheter och deras politiska, ekonomiska, sociala och kulturella rättigheter och särskilda rättigheter som gäller skyddet av barn. Konventionen slår fast principer såsom förbud mot diskriminering, barnets rätt till liv, överlevnad och utveckling samt hänsyn till barnets åsikter. De stater som undertecknat konventionen har förbundit sig att vidta alla nödvändiga lagstiftningsmässiga, administrativa och andra åtgärder som behövs för att genomföra de erkända rättigheterna.

2.2 Finlands grundlag

Grundläggande rättigheter som är viktiga med tanke på småbarnspedagogik är bl.a. jämlikhet, sociala och kulturella rättigheter, rättsskyddet och tryggheten av de grundläggande rättigheterna. Enligt grundlagen är alla lika inför lagen. Enligt grundlagen ska barn bemötas som jämlika individer och de ska ha rätt till medinflytande enligt sin utvecklingsnivå i frågor som gäller dem själva.

Enligt grundlagen ska den offentliga makten säkerställa lika möjligheter för var och en att få även annan utbildning än grundläggande utbildning och att utveckla sig själv enligt sin förmåga och sina särskilda behov, oberoende av personens egen eller familjens förmögenhet. Enligt grundlagen ska den offentliga makten trygga att de grundläggande rättigheterna och mänskliga rättigheterna genomförs.

2.3 Lagen om småbarnspedagogik

Den nya lagen om småbarnspedagogik trädde i kraft 1.9.2018. Med småbarnspedagogik avses enligt lagen en systematisk och målinriktad helhet som består av fostran, undervisning och vård av barn och i vilken i synnerhet pedagogiken betonas. Småbarnspedagogik som begrepp ersätter barndagvård. Målen med småbarnspedagogiken konkretiseras i grunderna för planen för småbarnspedagogik. Grunderna för planen för småbarnspedagogik infördes på lagnivå i Finland den 1 augusti 2017.

Lagen föreskriver om barnets rätt till småbarnspedagogik och betonar barnets bästa vid anordnande av verksamheten. Lagen betonar barnets rätt att få småbarnspedagogik antingen på daghem eller i familjedagvård eller inom öppen småbarnspedagogisk verksamhet. Kommunens skyldighet att anordna småbarnspedagogik förändras inte. Lagen tillämpas på daghemsverksamhet och familjedagvård som ordnas eller tillhandahålls av en kommun, samkommun eller privat serviceproducent på daghem, i familjedagvård eller som öppen småbarnspedagogisk verksamhet till exempel som klubbverksamhet.

Bestämmelsen om syftet med småbarnspedagogiken har reformerats och den presenterar mångsidiga mål för verksamheten. Småbarnspedagogik ska bl.a. främja barnets uppväxt, utveckling, hälsa och välbefinnande, främja barnets förutsättningar för lärande, möjliggöra lärande med utgångspunkt i lek, rörelse, konst och kulturtradition.

Utifrån de riksomfattande planerna för småbarnspedagogik uppgörs en individuell plan för småbarnspedagogik för barnet på daghemmet eller inom familjedagvården. Barnets individuella plan för småbarnspedagogik ska ange målen för småbarnspedagogiken på ett sätt som stöder barnets utveckling, lärande och välbefinnande samt åtgärderna för att uppnå målen. Dessutom antecknas barnets behov av stöd, stödåtgärderna och hur de ska genomföras i planen. Om det är nödvändigt, antecknas även överenskommelserna om barnets läkemedelsbehandling i planen.

Lagen slår också fast den maximala gruppstorleken på daghemmen. Grupperna inom småbarnspedagogiken ska bildas och lokalerna planeras och användas så att de syften som föreskrivs för småbarnspedagogiken kan uppnås. I en daghemsgrupp får samtidigt högst ett antal barn som motsvarar tre anställda i vård- och fostringsuppgifter vara närvarande. I en grupp för barn som fyllt tre år och som är i heldagsvård får högst 24 barn vara samtidigt närvarande och i en grupp för barn som inte fyllt tre år högst 12 barn.

I lagen finns också föreskrifter om delaktighet och inflytande. Bestämmelsen gäller barnet, men också barnets föräldrar och andra vårdnadshavare. Vid planeringen, genomförandet och utvärderingen av småbarnspedagogiken för ett barn ska barnets åsikter och önskemål redas ut och beaktas i enlighet med barnets ålder och utveckling. Barnets föräldrar eller andra vårdnadshavare ska också ges möjlighet att delta i och påverka planeringen,

genomförandet och utvärderingen av småbarnspedagogiken för barnet vid verksamheten.

Den småbarnspedagogiska miljön ska vara utvecklande, främja lärande och vara hälsosam och trygg med beaktande av barnets ålder och utveckling. Lokalerna och redskapen för verksamheten ska vara sunda, säkra och ändamålsenliga och tillgängligheten ska beaktas. Den småbarnspedagogiska miljön omfattar såväl den fysiska som den psykiska och sociala miljön. I den ingår till exempel antimobbningsverksamhet. Miljön får inte äventyra barnets hälsa och trygghet. Dessutom ska miljön vara tillgänglig.

I lagen finns en bestämmelse om olika instansers skyldighet att samarbeta med varandra. Kommunen ska vid anordnandet av småbarnspedagogik samarbeta med de instanser som ansvarar för undervisning, idrott och kultur, barnskydd och annan socialvård, rådgivningsverksamhet och övrig hälso- och sjukvård samt andra behövliga aktörer.

2.4 Förändringarna i lagen om småbarnspedagogik 1.9.2018

Lagen tillämpas på daghemsverksamhet och familjedagvård som ordnas eller tillhandahålls av en kommun eller en privat serviceproducent. Med barndagvård avser lagen småbarnspedagogik. De småbarnspedagogiska verksamhetsformerna är familjedagvård, daghem och öppen småbarnspedagogisk verksamhet. Enligt lagen om småbarnspedagogik har alla barn rätt att delta i småbarnspedagogik i 20 timmar i veckan. Barnet har rätt till mer omfattande småbarnspedagogik än 20 timmar i veckan om barnets föräldrar eller andra vårdnadshavare arbetar eller studerar på heltid eller är sysselsatta på heltid som företagare eller i eget arbete. Barnet har dessutom rätt till mer omfattande småbarnspedagogik än 20 timmar om barnets föräldrar eller andra vårdnadshavare är deltidsanställda eller tillfälligt anställda, deltar i sysselsättningsfrämjande service, rehabilitering eller av något annat motsvarande skäl. Mer omfattande småbarnspedagogik än 20 timmar i veckan ska dock alltid ordnas när det behövs med tanke på barnets utveckling eller behov av stöd eller på grund av familjens omständigheter eller om det annars är förenligt med barnets bästa. Kommunerna får själva fatta beslut om att ordna småbarnspedagogik som överskrider de minimikrav som föreskrivs i lagen.

Om en förälder blir arbetslös behåller barnet rätten till småbarnspedagogisk heldagsvård i två månaders tid. Barnen behåller sin rätt till samma daghemsplats även om omfattningen av rätten till småbarnspedagogik förändras. Inom familjedagvård behåller barnet sin plats i den mån det är möjligt.

Motsvarande avgränsningar som gjordes i regleringen av stödet för privat vård gjordes i lagen om stöd för hemvård och privat vård av barn. Stöd för privat vård som motsvarar det nuvarande stödet betalas ut om barnet har rätt till mer omfattande småbarnspedagogik än 20 timmar i veckan.

2.5 Bestämmelser som förblir i kraft inom småbarnspedagogiken

Från och med den 1 januari 2030 ska minst två tredjedelar av de anställda vid daghemmen ha behörighet som lärare eller socionom inom småbarnspedagogik, och av dem ska minst hälften ha behörighet som lärare inom småbarnspedagogik. En tredjedel ska vara barnskötare inom småbarnspedagogik.

När lagen trädde i kraft den 1 september 2018 behöll de personer som då var behöriga att arbeta som barnträdgårdslärare, barnskötare eller föreståndare sina behörigheter för dessa tjänster. Detsamma gäller personer som studerade eller som antagits till studier i området när lagen trädde i kraft.

Detta innebär att ingen av dem som nu är anställd går miste om sin behörighet eller arbetsplats under perioden 2018–2029.

2.6 Förordningen om småbarnspedagogik

I förordningen om småbarnspedagogik finns bestämmelser som kompletterar och preciserar lagen. Förordningen slår fast relationstalet mellan vuxna och barn.

I ett daghem ska det i fostrings-, undervisnings- och vårduppgifter finnas minst en person med yrkesmässig behörighet för varje grupp om högst åtta barn som har fyllt tre år och som är i heldagsvård. För varje grupp om högst fyra barn under tre år på ett daghem ska det i fostrings-, undervisnings- och vårduppgifter likaså finnas minst en person med föreskriven yrkesmässig behörighet. På ett daghem ska det i fostrings-, undervisnings- och vårduppgifter finnas minst en person med yrkesmässig behörighet enligt 1 mom. i förordningen för varje grupp om högst 13 barn som har fyllt tre år och som är i deltidsvård.

Om det finns ett eller flera barn som behöver särskild vård och fostran i daghemmet ska det beaktas i antalet barn som vårdas eller i antalet personer som deltar i vård- och fostringsuppgifter, om det inte finns ett särskilt biträde för sådana barn i daghemmet.

Det är möjligt att avvika från daghemmets föreskrivna relationstal tillfälligt och kortvarigt om det sker plötsliga förändringar i arbetets behov av vård på grund av föräldrarnas studier eller anställning. De avvikelser från relationstalet som avses i förordningen ska vara sporadiska, kortvariga och av en tillfällig karaktär. En praktisk situation som möjliggör en avvikelse är exempelvis att barn som använder samma plats är tillfälligt och kortvarigt samtidigt närvarande till exempel på grund av överraskande förändringar i föräldrarnas arbetstider. Det är inte tillåtet att avvika från relationstalet på det sätt som avses i förordningen kontinuerligt eller dagligen, och avvikelsen kan inte gälla under hela verksamhetsdagen.

Dimensioneringen av personalen ska iakttas även under personalens sjukledigheter, semestrar och andra förutsebara frånvaron, till exempel deltagande i utbildning samt under eventuella permitteringar. I dessa situationer ska förberedande åtgärder vidtas på förhand. Enligt förordningen är det inte möjligt att avvika från relationstalet av dessa orsaker.

I ett familjedaghem kan samtidigt ordnas småbarnspedagogik för högst fyra barn som ännu inte deltar i grundläggande utbildning, familjedagvårdarens egna barn medräknade. Dessutom kan man vårda ytterligare ett barn som får förskoleundervisning eller som har inlett grundläggande utbildning, eller ett barn som deltar i kommunalt ordnad småbarnspedagogik på deltid dag och som inleder grundläggande utbildning året efter verksamhetsåret.

I ett familjedaghem kan två vårdare samtidigt vårda högst åtta barn och dessutom två barn i förskole- eller skolåldern. Av särskilda skäl och med beaktande av de lokala förhållandena kan tre vårdare samtidigt vårda högst tolv barn. Då ska en av familjedagvårdarna ha den yrkesmässiga behörighet som anges i lagen.

Om det finns ett eller flera barn som behöver särskild vård och fostran i familjedaghemmet ska det beaktas i antalet barn som samtidigt vårdas, om det inte finns ett särskilt biträde för sådana barn.

Det är aldrig tillåtet att avvika från dimensioneringen av personalen i ett familjedaghem.

Varför kommer barnen till daghemmet? Barnen svarar.

- *För att jag inte kan stanna hemma och annars måste främmande tanter sköta om mig.*
- *Att man inte behöver vara ensam om mamma och pappa är borta.*
- *Om barnen inte har någon som ser till dem när de vuxna går till jobbet.*

3. Studielederna för professionella inom småbarnspedagogik

Studielederna inom småbarnspedagogik är indelade enligt de olika uppgifterna i branschen. Utbildning ordnas vid yrkesläroanstalter, yrkeshögskolor och universitet.

Behörighetskraven för barnskötare, socionom, lärare och familjedagvårdare inom småbarnspedagogik föreskrivs i lagen om småbarnspedagogik (540/2018) och i förordningen om småbarnspedagogik (753/2018). Den som ansöker om en ordinarie tjänst ska ha den utbildning som krävs i uppgiften.

Barnskötare inom småbarnspedagogik

En barnskötare inom småbarnspedagogik sköter helhetsmässigt om barnets uppväxt och välbefinnande. Arbetet handlar om fostran, omvårdnad och genomförande av pedagogisk verksamhet. Utbildning till barnskötare ges vid yrkesläroanstalter. Till sin utbildningsbakgrund är barnskötarna barnledare eller närvårdare som specialiserat sig på småbarnspedagogik, eller så har de avlagt motsvarande utbildning tidigare. Trots de olika utbildningsledningarna och examensbeteckningarna arbetar barnledarna och närvårdarna i allmänhet med yrkesbeteckningen barnskötare.

Barnledare avlägger grundexamen i pedagogisk verksamhet och handledning inom kompetensområdet småbarnspedagogik och familjeverksamhet. Studierna omfattar 180 kompetenspoäng och tar 3 år. Den som avlägger studierna får examensbeteckningen barnledare.

Närvårdare avlägger grundexamen inom social- och hälsovård inom kompetensområdet pedagogisk verksamhet och vård av barn och unga. Studierna omfattar 180 kompetenspoäng och tar 3 år. Den som avlägger studierna får examensbeteckningen närvårdare.

Föreskrifterna om barnskötarnas behörighetskrav och studier finns i 28 § i lagen om småbarnspedagogik och i 3 § i förordningen om småbarnspedagogik.

Familjedagvårdare

En familjedagvårdare ordnar mångsidig småbarnspedagogik som utgår från barnets behov samt verkar som ansvarig fostrare. Arbetet handlar om fostran, omvårdnad och genomförandet av en pedagogisk verksamhetskultur.

Utbildning till familjedagvårdare ges vid yrkesläroanstalter. Familjedagvårdare avlägger yrkesexamen i pedagogisk verksamhet och handledning inom kompetensområdet familjedagvård. Studierna omfattar 150 kompetenspoäng. Den som avlägger studierna får examensbeteckningen familjedagvårdare.

En familjedagvårdare som avlagt yrkesexamen i pedagogisk verksamhet och handledning eller tidigare yrkesexamen för familjedagvårdare kan förvärva behörighet som barnskötare. Detta förutsätter att personen avlägger den examensdel i grundexamen i pedagogisk verksamhet och handledning som ger kompetens i genomförande av pedagogisk verksamhet inom småbarnspedagogik. Examensdelen omfattar 30 kompetenspoäng. Och kan avläggas separat.

Föreskrifterna om behörighetskraven för familjedagvård finns i 29 § i lagen om småbarnspedagogik och föreskrifterna om förvärv av behörighet som barnskötare i 4 § i förordningen om småbarnspedagogik.

Socionom inom småbarnspedagogik

En socionom inom småbarnspedagogik ansvarar för samarbetet med familjerna och instanserna inom social- och hälsovården samt för servicehandledning till familjerna. Socionom inom småbarnspedagogik är en ny uppgiftsbeteckning och en mer detaljerad definition av beteckningens innehåll är fortfarande under arbete.

Utbildning till socionom inom småbarnspedagogik ges vid yrkeshögskola. Socionomer inom småbarnspedagogik avlägger en examen inom social- och hälsovård. I examen ingår studier i småbarnspedagogik och socialpedagogik som omfattar 60 studiepoäng. Studiernas totala omfattning är 210 kompetenspoäng och det tar cirka 3,5 år att avlägga dem.

Tidigare socionomstudier kan kompletteras senare med studier i småbarnspedagogik och socialpedagogik.

Enligt övergångsbestämmelserna i lagen om småbarnspedagogik utexamineras studerande som inleder socionomstudier inom småbarnspedagogik efter 1.9.2019 till socionomer inom småbarnspedagogik. Studerande som inlett sina studier senast 1.9.2019 och utexamineras senast 31.7.2023 får ännu behörighet som lärare inom småbarnspedagogik

Föreskrifterna om behörighetskraven för socionomer inom småbarnspedagogik finns i 27 § i lagen om småbarnspedagogik.

Lärare inom småbarnspedagogik

En lärare inom småbarnspedagogik ansvarar för den helhetsmässiga planeringen, utvärderingen och utvecklingen av barnets småbarnspedagogik. Arbetet handlar om fostran, undervisning och mångprofessionellt fostringssamarbete.

Utbildning till lärare inom småbarnspedagogik ges vid universitetet. Lärare inom småbarnspedagogik avlägger en pedagogie kandidatexamen som omfattar studier som ger yrkesmässiga färdigheter för småbarnspedagogik. Studiernas totala omfattning är 180 kompetenspoäng och det tar cirka 3 år att avlägga dem.

En lärare inom småbarnspedagogik kan bli behörig som speciallärare inom småbarnspedagogik genom att utöver studierna för lärare inom småbarnspedagogik avlägga studier som ger yrkesmässiga färdigheter för specialpedagogik eller genom att avlägga pedagogie magisterexamen med huvudämnet specialpedagogik.

Föreskrifterna om behörighetskraven för lärare inom småbarnspedagogik finns i 26 § i lagen om småbarnspedagogik och för speciallärare inom småbarnspedagogik i 30 § i lagen.

Daghemsföreståndare

Daghemsföreståndare ska ha behörighet som lärare eller socionom inom småbarnspedagogik, tillräcklig ledarskapsförmåga och pedagogie magisterexamen. Före 2030 kan en person arbeta som daghemsföreståndare även utan pedagogie magisterexamen.

Föreskrifterna om behörighetskraven för daghemsföreståndare finns i 31 § i lagen om småbarnspedagogik.

3.1 Vägen till studier inom småbarnspedagogik

Ansökan till yrkesutbildning på andra stadiet sker genom den gemensamma antagningen eller kontinuerlig antagning. I början av studierna uppgörs en personlig utvecklingsplan för kunnandet. I detta skede är det möjligt att erkänna det kunnande som den studerande redan inhämtat. Det är bra för den som planerar studier att ta kontakt med studiehandledaren vid den yrkesläroanstalt som ordnar utbildningen.

Ansökan till studier vid yrkeshögskola sker i den gemensamma antagningen. Ofta är det också möjligt att ansöka om studierätt genom den öppna leden (ofta ett separat antagningsförfarande), varvid den studerande ska ha avlagt studier vid den öppna yrkeshögskolan. Kunnande som förvärvats tidigare i arbetslivet eller genom studier kan också räknas den studerande till godo enligt de principer som yrkeshögskolan bestämmer. Det är bra för den som planerar studier att ta kontakt med studiehandledaren vid den yrkeshögskola som ordnar utbildningen.

Ansökan till studier vid yrkeshögskola sker genom gemensam antagning. Ofta är det också möjligt att ansöka om studierätt genom den öppna leden (ofta ett separat antagningsförfarande), varvid den studerande ska ha avlagt studier vid den öppna universitetet. Även andra högskoleexamina än studier i pedagogik kan tillgodoräknas till tillämpliga de-

lar i enlighet med de principer som universitetet bestämmer. Det är bra för den som planerar studier att ta kontakt med studierådgivningen vid det universitet som ordnar utbildningen.

3.2 JHL:s yrkesinriktade studiedagar

JHL ordnar yrkesinriktade studiedagar för sina medlemmar inom småbarnspedagogik. De yrkesinriktade studiedagarna uppmuntrar deltagarna att utveckla och utvidga sin kompetens. De gör olika yrkesområden synliga och ökar samarbetet mellan olika områden. De yrkesinriktade dagarna inom pedagogisk verksamhet och fostran samlar professionella inom småbarnspedagogik och skolgångshandledare. Utöver det gemensamma programmet bjuder studiedagarna också på egna verkstäder för professionella inom småbarnspedagogik.

De yrkesinriktade studiedagarna är utbildning som utvecklar den yrkesmässiga kompetensen. Du kan komma överens med din arbetsgivare om att utbildningen antecknas i planen för kompetensutveckling. Ta del av programmet för de kommande studiedagarna för pedagogisk verksamhet och handledning och av ansökningsvillkoren på förbundets webbplats: jhl.fi/yrkesinriktade-studiedagar

Vad är att studera för något? Barnen svarar.

- *En vuxen lär sig ett jobb.*
- *Att man kan studera olika språk (franska, tyska, kinesiska, svenska, indiska, ryska, isländska...).*
- *Man studerar i skolan (matematik och räkning).*

4. Säker läkemedelsbehandling

Institutet för hälsa och välfärd THL utarbetade en nationell handbok om uppgörandet av läkemedelsbehandlingsplaner inom social- och hälsovården år 2016.

I handboken finns också ett avsnitt om specialsituationer som gäller läkemedelsbehandlingen inom småbarnspedagogik.

Säker läkemedelsbehandling

Det är hälso- och sjukvården som har ansvaret för samordningen av vården och behandlingen av ett barn som har en kronisk sjukdom. Överenskommelserna mellan föräldrarna, läkaren och personalen inom småbarnspedagogik antecknas i planen för småbarnspedagogik. Parterna kommer också överens om vem som ansvarar för genomförandet av barnets läkemedelsbehandling och om den ansvariga personens ersättare.

I planen för läkemedelsbehandling ska också antecknas hur man handlar t.ex. inom familjedagvården, då familjedagvårdaren är sjuk eller på semester.

Arbetstagaren	Administration av läkemedel
Barnträdgårdslärare	Ett läkemedel som ordinerats av läkare för barnet och ges på naturlig väg (t.ex. via munnen) eller injiceras under huden (t.ex. insulin)
Familjedagvårdare	Ett läkemedel som ordinerats av läkare för barnet och ges på naturlig väg (t.ex. via munnen) eller injiceras under huden (t.ex. insulin)
Person som fått utbildning inom läkemedelsbehandling, t.ex. närvårdare	Utför den läkemedelsbehandling som läkare ordinerat barnet

Nyttiga anvisningar för dagvård

Anvisningar om hanteringen av allergier inom dagvården

På webbplatsen för Institutet för hälsa och välfärd THL finns information om matallergier, astma, luftvägsallergier och atopiskt eksem (på finska).

<https://thl.fi/fi/web/lastenneuvolakasikirja/tietopaketti/allergiat/allerginen-lapsi-paivahoidossa>

Infektionsrisker

Social- och hälsovårdsministeriet publicerade handboken Minskning av infektionsrisken inom dagvården år 2005 (på finska, svensk resumé).

http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/90759/Infektioriskin_vahentaminen_paivahoidossa_fi.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Glasskör barndom

På A-klinikstiftelsens webbplats Glasskör barndom, www.lasinenlapsuus.fi/sv finns nedladdningsbart material för professionella inom småbarnspedagogik.

JHL:s etiska principer

JHL:s etiska principer för småbarnspedagogik finns på förbundets sida för de olika yrkesområdena. Det riksomfattande nätverket för småbarnspedagogik har tagit fram dessa principer (på finska).

<https://www.jhl.fi/tyoelama/ammattialat/kasvatus-ja-ohjausala/varhaiskasvatukseen-eettiset-periaatteet/>

Rekommendationer om måltiderna

Det småbarnspedagogiska området har fått egna rekommendationer om måltiderna. Du hittar rekommendationen på Utbildningsstyrelsens webbplats. Handboken Mat ger hälsa och glädje http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/136167/URN_ISBN_978-952-343-032-7.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Grunder för planen för småbarnspedagogik

På Utbildningsstyrelsens webbplats finns också grunderna för planen för småbarnspedagogik 2018

https://www.oph.fi/download/195246_Grunderna_for_planen_for_smabarnspedagogik_2018.pdf

5. Anställningsvillkoren inom det småbarnspedagogiska området

Grundläggande förtroenhet med villkoren för ett anställningsförhållande hör till de medborgarfärdigheter som var och en ska ha om arbetslivet. Professionalism och ett professionellt grepp om arbetet bygger på att du är informerad om de rättigheter och skyldigheter som ditt anställningsförhållande medför. När anställningsförhållandena är välskötta och välordnade, kan personalen arbeta produktivt och med god arbetshälsa. Då är det möjligt för oss att fokusera på vår grundläggande uppgift och på att utveckla servicen.

På arbetsplatsen får du stöd av förtroendemannen och den arbetarskyddsfullmäktige. De ger dig information och råd i frågor som gäller anställningsvillkoren och arbetshälsan. Kommunalt anställda medlemmar i JHL får hjälp av föreningens förtroendeman. Detta är inte alltid fallet i fråga om privata arbetsgivare. Om din arbetsplats inte har dessa företrädare för personalen är det bra att ta upp valet av dem för diskussion på arbetsplatsen. Förbundet ger i varje fall alltid hjälp och stöd till sina medlemmar.

Förtroendemannen som personalens företrädare

Förtroendemannen fungerar som personalens företrädare. Förtroendemannen företräder arbetstagarna och tjänsteinnehavarna på arbetsplatsen som tillhör ett fackförbund i frågor som gäller anställningsförhållandet. Han eller hon förhandlar med arbetsgivaren, avtalar om löner och övriga arbetsvillkor och förmedlar information mellan arbetsgivaren och personalen. Förtroendemannen bevakar personalens intressen när det sker stora förändringar på arbetsplatsen, till exempel när tjänsterna eller arbetet organiseras om.

Förtroendemannen är förtrogen med detaljerna i tjänste- och kollektivavtalet och arbetslagstiftningen. Han eller hon har den bästa och senaste informationen om aktuella frågor på din arbetsplats. Du kan be om råd eller hjälp av förtroendemannen i problemsituationer.

Valet av förtroendeman bygger på arbets- och tjänstekollektivavtalen. Fackförbundets medlemmar väljer förtroendemannen bland sig. När du deltar i din förenings verksamhet kan du påverka. Samtidigt får du information om frågor som gäller ditt anställningsförhållande.

Arbets- eller tjänsteförhållande

I den privata sektorn är anställningarna alltid arbetsavtalsförhållanden. Ett anställningsförhållande är ett privaträttsligt förhållande som arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om med varandra med ett arbetsavtal. Ingåendet av ett arbetsavtal regleras i arbetsavtalslagen.

I den offentliga sektorn kan anställningarna vara antingen anställningsförhållanden eller tjänsteförhållanden. Arbetsavtalslagen gäller också arbetsavtal i den offentliga sektorn. Tjänsteförhållanden regleras separat i lagen om kommunala tjänsteinnehavare. Ett tjänsteförhållande är en offentligrättslig anställning som bygger på utnämning eller tjänsteförordnande. För att en tjänst ska kunna tillsättas, ska i allmänhet ett offentligt ansökningsförfarande ordnas.

I enlighet med kommunallagen utförs uppgifter i vilka offentlig makt utövas på kommuninvånarnas ärenden i tjänsteförhållande. De övriga uppgifterna i den kommunala sektorn är arbetsavtalsförhållanden.

Ibland omvandlar kommuner och samkommuner tjänster med stöd av kommunallagen till arbetsavtalsförhållanden. De principer som ska iakttas vid sådana åtgärder ska behandlas i ett samarbetsförfarande mellan arbetsgivaren och personalen. Övergången från ett tjänsteförhållande till ett arbetsavtalsförhållande i enlighet med kommunallagen påverkar inte anställningens villkor. Det är dock bra att anteckna i arbetsavtalet att övergången till arbetsavtalsförhållande sker på det sätt som avses i 89 § i kommunallagen på de villkor som gällde i den tidigare anställningen.

Om en anställd övergår till ett aktiebolag som ägs kommunalt eller till någon annan privat arbetsgivare, omvandlas tjänsteförhållandet alltid till ett arbetsavtalsförhållande. Sådana förändringar sker bland annat i anslutning till servicesstrukture reformer.

Övergången till ett arbetsavtalsförhållande påverkar inte uppgiftsbeteckningen eller arbetsuppgifterna. Även personens placering förblir oförändrad. Se också till att den uppgiftsrelaterade lönen antecknas tydligt specificerat i ditt arbetsavtal och att dina erfarenhetstillägg, årstillägg och eventuella andra tillägg också finns kvar.

Om du inte kan godkänna ett villkor för anställningen som står i det nya arbetsavtalet är du inte tvungen att underteckna arbetsavtalet. En kommun eller samkommun kan emellertid med ensidigt beslut omvandla ett tjänsteförhållande till ett arbetsavtalsförhållande. Det är möjligt att söka ändring i detta beslut.

Kontrollera alltid arbetsavtalet innan du undertecknar det. Om det finns någonting i avtalet som du inte kan godkänna eller som du är osäker på, fråga om det av din förtroendeman.

Fastställandet av anställningsförhållandets villkor

Ett anställningsförhållande är således antingen ett arbets- eller tjänsteförhållande. Villkoren för dessa två olika slag av anställningar fastställs på olika sätt. Nedan presenteras en kort översikt över skillnaderna.

Fastställandet av villkoren för en anställning

Anställningens villkor fastställs utifrån tre olika källor:

1. arbetslagstiftningen,
2. kollektivavtalen och
3. arbetsavtalet.

Anställningsförhållandets övergripande villkor fastställs på ett mångsidigt sätt i arbetslagstiftningen som omfattar bland annat arbetsavtalslagen, arbetstidslagen, semesterlagen och pensionslagarna. Dessutom iakttas arbetarskyddslagen och många andra bestämmelser som gäller arbetarskyddet och arbetshälsan. Det finns också lagstiftning som gäller bland annat unga arbetstagare.

Alla arbetslagar och avtal reglerar både arbetsgivarens och arbetstagarens rättigheter och skyldigheter. Arbetsgivaren ska hålla den centrala arbetslagstiftningen samt tjänste- och kollektivavtalen framlagda för personalen på ett lämpligt ställe.

Kollektivavtalen ingås mellan riksomfattande arbetsmarknadsorganisationer som representerar arbetsgivare och arbetstagare och dessutom på lokal nivå. I lokala avtal är parterna i allmänhet arbetsgivaren och föreningarna i de fackförbund som representerar arbetstagarna.

Ingåendet av arbetsavtal regleras i arbetsavtalslagen. Parterna i ett arbetsavtal är arbetsgivaren och arbetstagaren, dvs. du. Med ett arbetsavtal är det inte möjligt att avtala om villkor som är sämre än villkoren enligt lagen och kollektivavtalet. Största delen av de villkor som gäller ett anställningsförhållande finns i allmänhet i kollektivavtalet.

Fastställandet av tjänsteförhållandets villkor

Kommunala tjänster regleras med separata lagar. Om ett tjänsteförhållande ingås inte ett avtal av samma typ som arbetsavtalet eftersom tjänsten tillsätts genom arbetsgivarens förordnande eller utnämning.

Villkoren för ett tjänsteförhållande fastställs utifrån tjänstekollektivavtalet och preciserande tjänstekollektivavtal. Det är huvudavtalsorganisationerna som ingår i tjänstekollektivavtalen.

Känner du till villkoren för ditt eget anställningsförhållande? Vet du enligt vilket tjänste- och/eller kollektivavtal villkoren för ditt anställningsförhållande fastställs? Om du inte vet det, fråga förtroendemannen på din arbetsplats eller för-

bundet om det.

Om du har ett problem som gäller ditt anställningsförhållande eller om du behöver information, gör så här:

- Ta kontakt med din närmaste chef och utred saken med honom eller henne. När du frågar får du svar, och det är också viktigt att försöka lösa problem genast.
- Om du inte får klarhet i saken när du talar med chefen eller om ni har meningsskiljaktigheter om en fråga som anknyter till ditt anställningsförhållande, ta kontakt med förtroendemannen. Förtroendemannen bevakar dina intressen på arbetsplatsen.

Oftast hittas de rätta svaren nära dig, dvs. på din arbetsplats. Det är också lättast att lösa problemen där de uppkommer.

Kommuner och samkommuner iakttar Allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet. Anställningsvillkoren för kommunala familjedagvårdare som arbetar i eget hem fastställs i enlighet med bilaga 12 till AKTA.

Hos staten iakttas statens arbets- och tjänstekollektivavtal.

För anställda hos evangelisk-lutherska kyrkan i Finland och dess församlingar iakttas Kyrkans tjänste- och arbetskollektivavtal (KyrkTAK).

Kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen

Skyldiga att iaktta kollektivavtalet är arbetsgivare som organiserat sig i

Välståndbranschen samt, i enlighet med principen om allmänt bindande verkan, även icke-organiserade arbetsgivare som producerar socialservice, till exempel boendeservice för seniorer och personer med funktionsnedsättning, hemservice, första-hem- och skyddshemverksamhet och barndagvård.

Kollektivavtalet för AVAINTA Arbetsgivarna rf

Kollektivavtalet för AVAINTA iakttas i aktiebolag och stiftelser samt i andra sammanlutningar eller stiftelser i vilka kommuner eller samkommuner har bestämmande inflytande. Kollektivavtalet har inte allmänt bindande verkan, vilket innebär att det inte är bindande för icke-organiserade arbetsgivare. Avtalet gäller således endast medlemssammanslutningarna i detta arbetsgivarförbund.

Du får mer information om dessa villkor och om de övriga villkoren som gäller din anställning av förtroendemannen för din arbetsplats eller förening och från förbundets regionkontor. Mer information får du också på JHL:s webbplats www.jhl.fi.

Arbetsavtalet

Det är viktigt att alla har grundläggande kunskaper om arbetsavtal, men särskilt viktiga är dessa kunskaper för unga som börjar på sin första arbetsplats. Avtalet ska ingås med omsorg. Om någonting är oklart för dig ska du ta reda på det på förhand. Innan du undertecknar arbetsavtalet är det bra att kontrollera ytterligare en gång att du har en gemensam uppfattning med arbetsgivaren om det som ni kommit överens om. På det sättet är det möjligt att undvika meningsskiljaktigheter som ofta är svåra och arbetskrävande att utreda i efterhand.

Parterna i ett arbetsavtal är:

- arbetstagaren
- arbetsgivaren

Arbetstagaren förbinder sig till att personligen utföra arbete under arbetsgivarens ledning och övervakning. Arbetsgivaren förbinder sig att betala lön för arbetet. De här är parternas huvudsakliga skyldigheter i ett anställningsförhållande. Arbetsavtalet medför också många andra skyldigheter. Innan du ingår ett arbetsavtal, kontrollera med arbetsgivaren vilket kollektivavtal som används för att fastställa villkoren för ditt arbetsavtal.

Innan du undertecknar ett arbetsavtal, kontrollera att följande uppgifter framgår av det:

- om arbetsavtalet gäller tills vidare eller för viss tid
- den tidpunkt då arbetet inleds
- grunden till ett arbetsavtal för viss tid (grundad anledning)
- avtalets giltighetstid om avtalet ingås för viss tid
- om prøvotid tillämpas i början av anställningen
- stället där arbetet utförs eller en redogörelse över hur arbetstagaren arbetar på olika ställen
- vilket kollektivavtal som tillämpas
- lönen för arbetet, med specifikation av den uppgiftsrelaterade lönen, personliga tillägg och övriga tillägg
- lönebetalningsperioden och -dagen
- den regelbundna arbetstiden (timmar/dygn, timmar/vecka, timmar/period)
- kontrollera också vilket pensionssystem du tillhör

När du börjar på en ny arbetsplats har både arbetsgivaren och arbetstagaren många förväntningar och önskemål som inte antecknas i arbetsavtalet. Det är bra att tala om dem redan när arbetsavtalet ingås. Sådana frågor är till exempel inskolning, utbildningsmöjligheter, möjligheter att avancera i karriären och olika förfaranden och spelregler på arbetsplatsen.

Skriftligt arbetsavtal

Det är alltid bra att ingå ett skriftligt arbetsavtal. Det finns ingen fastslagen form för arbetsavtal. Ett arbetsavtal kan ingås skriftligen, muntligen eller elektroniskt. Ett elektroniskt arbetsavtal avser ett avtal som ingåtts per e-post eller telefax. Problemet med ett muntligt arbetsavtal är att det är svårt att bevisa vad parterna kommit överens om.

Arbetsgivaren ska ge skriftlig information om de centrala villkoren i arbetet. Om ett arbetsavtal som gäller tills vidare eller under en tidsbestämd period som är längre än en månad ingåtts muntligen eller om de centrala villkoren som gäller arbetet inte framgår av avtalet ska arbetsgivaren ge skriftlig information om villkoren i arbetet senast före utgången av den första lönebetalningsperioden. I ett skriftligt arbetsavtal kan arbetsgivaren i fråga om arbetsvillkoren hänvisa till ett kollektivavtal, till exempel till AKTA. Kollektivavtalet ska vara framlagt till påseende för personalen.

Ordinarie arbete och arbete för viss tid

Ett arbetsavtal gäller tills vidare (ordinarie anställning), om det inte ingås för viss tid av grundad anledning. Orsaken till att ett arbetsavtal ingås för viss tid kan vara en grundad anledning som gäller arbetsgivarens verksamhet eller uppgift, t.ex. vikariat, praktik, ett specificerat arbete eller projekt av engångskaraktär och behovet av särskild expertis för en bestämd uppgift. Ett arbetsavtal kan ingås för viss tid på arbetstagarens begäran.

Om en person anställs för viss tid som vikarie för en annan anställd behöver personen inte ges samma arbetsuppgifter som den ordinarie anställda, utan arbetsgivaren kan organisera uppgifterna efter sina egna önskemål. Även i detta fall ska arbetsgivaren kunna specificera vikariatets anledning och längd på så sätt att grunden för visstidsanställningen är att en annan person är frånvarande.

Om ett enskilt arbetsavtal eller flera upprepade arbetsavtal efter varandra ingåtts för viss tid utan grundad anledning ska arbetsavtalen betraktas som gällande tills vidare.

Ett arbetsavtal som gäller tills vidare (ordinarie arbetsavtal) gäller fortlöpande och upphör att gälla när någon av parterna säger upp avtalet. Ett arbetsavtal för viss tid går ut på det slutdatum som meddelas i avtalet. Enligt huvudregeln kan arbetsgivaren eller arbetstagaren inte avsluta en anställning för viss tid innan den överenskomna tiden gått ut.

Prövotid

När arbetsgivaren och arbetstagaren ingår ett arbetsavtal kan de avtala om prövotid. Föreskrifterna om prövotiden för en anställd i arbetsavtalsförhållande kommer direkt från arbetsavtalslagen. Föreskriften om prövotiden för en tjänsteinnehavare bygger på lagen om kommunala tjänsteinnehavare. Prövotiden träder inte i kraft automatiskt, utan parterna ska uttryckligen avtala om det när de ingår ett arbetsavtal.

Prövotidens längd kan i regel vara högst sex månader. I anställningsförhållanden för viss tid får provotiden jämte förlängningar utgöra högst hälften av arbetsavtalets giltighetstid, dock inte mer än sex månader. Detta gäller både tjänsteinnehavare och anställda med arbetsavtalsförhållande. Utöver detta, om en arbetstagare som har ett arbetsavtal varit frånvarande från arbetet under provotiden på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet, kan arbetsgivaren ha rätt att förlänga provotiden med en månad för varje period av 30 kalenderdagar som ingår i perioden för arbetsoförmåga eller familjeledighet. Arbetsgivaren ska informera arbetstagaren om att provotiden förlängs innan provotiden tar slut.

Under provotiden kan både arbetsgivaren och arbetstagaren häva arbetsavtalet utan uppsägningstid och -grund. Det ska dock finnas en saklig grund för att häva anställningsförhållandet. Syftet med provotiden är att parterna kan försäkra sig om att arbetsavtalet motsvarar de krav som ställs på det.

Prövotiden förläggs i allmänhet till anställningsförhållandets början. Om samma arbetsgivare och arbetstagare ingår flera på varandra följande arbetsavtal om samma uppgifter, förläggs provotiden till början av det första arbetsavtalet. Om arbetstagarens arbetsuppgifter förändras i väsentlig grad, kan en provotid komma i fråga också senare under det pågående anställningsförhållandet. Om du råkar i en sådan situation, utred provotidens grunder mer ingående med förtroendemannen.

Upphörande/uppsägning av ett arbetsavtal

Uppsägningstiderna fastställs utifrån det kollektivavtal som iakttas i branschen. Om branschen inte har ett bindande kollektivavtal, fastställs uppsägningstiderna utifrån arbetsavtalslagen. Uppsägningstidens längd är bunden till anställningens längd.

Ett arbetsavtal som ingåtts för viss tid upphör när den avtalade tiden löper ut eller när det avtalade arbetet blivit färdigt. Ett arbetsavtal för viss tid binder parterna under den tid som avtalas i arbetsavtalet, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren separat avtalat om uppsägningsvillkoret. Enligt huvudregeln kan arbetsgivaren eller arbetstagaren inte avsluta en anställning för viss tid innan den överenskomna tiden gått ut.

Giltighetstiden av ett arbetsavtal för viss tid kan bindas till en kalenderperiod eller till utförandet av ett visst arbete. I fråga om vikariat kan den utsatta tiden vara till exempel frånvarotiden för den person som den visstidsanställda vikarierar för. Då går arbetsavtalet för viss tid ut när den ordinarie anställda återvänder till jobbet.

Ibland kan anställningen fortsätta på grund av så kallad tyst förlängning av avtalsförhållandet. Detta avser en situation där arbetsgivaren tillåter arbetstagaren att fortsätta arbeta sedan avtalsperioden löpt ut. Då omvandlas anställningen till en anställning som gäller tillsvidare och som upphör först när någondera parten säger upp den.

Arbetstid

Arbetstagarens arbetstid regleras i arbetstidslagen och i de kollektivavtal som gäller branschen.

Den allmänna arbetstiden meddelas som arbetstid per dygn och vecka. Periodarbetstid används på daghem som verkar dygnet runt och inom kommunal familjedagvård som ges i det egna hemmet.

Utöver föreskrifterna om arbetstiden i de riksomfattande tjänste- och kollektivavtalen kan det också finnas lokala avtal om arbetstiderna. Kontakta din förtroendeman för att kontrollera föreskrifterna om arbetstiden.

Arbetsskiftsförteckning

Arbetsskiftsförteckningen meddelar den regelbundna arbetstidens begynnelse- och sluttid och de dagliga vilotiderna. Den görs upp skriftligen och meddelas arbetstagaren senast en vecka innan den avsedda arbetsskiftsperioden börjar. Efter detta kan förteckningen ändras endast med den anställdas samtycke eller av motiverad anledning. En motiverad anledning kan vara till exempel att en annan anställd plötsligt blir sjuk, fram till dess att vikariatsarrangemangen har gjorts.

I periodarbete varierar arbetsskiften och arbetsskiftsförteckningen görs i regel upp för samma tidsperiod som utjämningsperioden. Periodarbetstid kan ordnas på så sätt att arbetstiden i allmänhet jämnas ut till den regelbundna arbetstiden under två eller tre veckor, och endast i undantagsfall under fyra veckor.

Mertids- och övertidsarbete

Vid behov kan arbetsgivaren förordna om mertids- eller övertidsarbete. Förutsättningen för mertids- och övertidsarbete är arbetstagarens samtycke. Samtycke till mertidsarbete kan man ge i arbetsavtalet, men till övertidsarbete ska samtycket i regel ges separat varje gång. Om det dock är nödvändigt för att kunna organisera arbetet, kan samtycke till övertidsarbete ges för en period i taget. En kommunal tjänsteinnehavare får inte vägra utföra mertids- och övertidsarbete om det är nödvändigt för arbetets kvalitet och av synnerligen tvingande skäl.

Mertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ görs utöver den regelbundna arbetstiden, men som ännu inte är övertidsarbete. Mertidsarbete uppkommer således när den regelbundna arbetstiden underskrider övertidsgränsen. För mertidsarbete betalas enkel timlön.

Övertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ och med arbetstagarens samtycke görs utöver den regelbundna arbetstiden på så sätt att gränsen för övertidsarbete överskrids.

Som ersättning för övertidsarbete betalas övertidsersättningar i enlighet med kollektiv- och tjänsteavtalen, som är lönen med en förhöjning om 50 eller 100 procent. Om arbetsgivaren och arbetstagarerna kommer överens om att övertidsersättningarna ges i form av fritid, ges fritiden med motsvarande förhöjning.

Ta del av arbetstidsföreskrifterna för din egen avtalsbransch och om någonting är oklart, fråga förtroendemannen om råd. Utred med din chef hur övertidsarbetet ersätts redan innan du gör övertidsarbetet.

Lönesättning

Olika tjänste- och kollektivavtal innehåller olika lönesystem, lönedelar och begrepp som används om olika lönedelar.

JHL:s professionella inom småbarnspedagogik arbetar i kommunala och privata avtalsbranscher som har sina egna lönesystem.

Ett bra och fungerande lönesystem:

- stödjer organisationens mål och strategier och hjälper organisationen att uppnå framgång
- är en del av organisationens ledning
- främjar utvecklingen av verksamheten och verksamhetssätten
- har lönedelar som står i ett logiskt förhållande med varandra
- motiverar
- tar hänsyn till alla personalgrupper
- innehåller konsekventa, kända och gemensamt godkända principer för fastställandet av lönen
- uppfyller principerna om lika lön i jämställdhetslagen och diskrimineringslagen

Förtroendemannen är din bästa företrädare. Han eller hon ger dig information om din arbetsgivares lokala lönesystem. Mer information får du också på förbundets webbplats www.jhl.fi.

Lönen består av flera lönedelar, som kan vara

- uppgiftsrelaterad lönedel
- individuell lönedel (arbetserfarenhetstillägg, tjänsteårstillägg, individuellt tillägg)
- resultatdel (resultatlön eller resultatavvode)
- olika tillägg, såsom motivationstillägg, språktillägg, fjärrortstillägg osv.

Uppgiftsrelaterad lön

Den uppgiftsrelaterade lönen, som utgör största delen av arbetstagarens lön, definieras i första hand utifrån uppgifternas kravnivå. Bedömningen av uppgifternas kravnivå bygger på en aktuell uppgiftsbeskrivning som beskriver uppgiftens syfte, väsentliga innehåll och centrala uppgiftshelheter.

Individuellt tillägg

Individuellt tillägg betalas i regel utifrån en utvärdering av arbetstagarens arbetsprestation. Grunder för betalning av individuellt tillägg kan vara behärskningen av yrket och arbetsprestationerna, men också till exempel resultat, mångsidighet och kreativitet, specialkunskaper och -färdigheter, samarbetsförmåga, ansvarskänsla, förmåga att ta initiativ och förmåga till utveckling. Arbetsprestationen utvärderas till exempel i samband med utvecklingssamtalet, som förs årligen.

Arbetserfarenhetstillägg (årsbundet tillägg, tjänsteårstillägg)

Ett tillägg som betalas utifrån den anställdas arbetserfarenhet eller anställningsförhållandets längd.

Resultatarvode

Resultatarvodet baseras på hur de mål som slagits fast för att förbättra tjänsternas resultat uppnås och upprätthålls. Grunderna kan vara till exempel tjänsternas lönsamhet och kostnadseffektivitet, deras mervärde och serviceförmåga med tanke på klienten.

Semester

Semestern fastställs utifrån semesterlagen och det tjänste- och kollektivavtal som iakttas på arbetsplatsen.

Vad är ett avtal? Barnen svarar.

- *Det är ett avtal som ska hållas och som man inte får bryta.*
- *Som när Finland och Ryssland avtalade att de inte längre krigar med varandra.*
- *Man kommer överens om någonting.*

Enligt semesterlagen anses som full kvalifikationsmånad en kalendermånad för vilken arbetstagaren kan räkna sig till godo minst 14 arbetsdagar eller 35 timmar. Regeln om 14 arbetsdagar är primär. Regeln om 35 timmar iakttas om den anställda gör mindre än 14 arbetsdagar per månad, men dock minst 35 timmar per månad.

Enligt semesterlagen intjänar arbetstagaren semester under 2 vardagar för varje full kvalifikationsmånad, om anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott en kortare tid än ett år och semester under 2,5 vardagar om anställningsförhållandet har fortgått i mer än ett år.

Det kollektivavtal som iakttas i branschen kan innehålla avtal om bättre semesterförmåner än semesterlagen.

Kvalifikationsåret för semestern är en tidsperiod som börjar 1.4 och slutar 31.3. Semesterperioden är perioden mellan 2.5 och 30.9. Huvuddelen av semestern ska ges under semesterperioden. Semestern får inte indelas i fler delar än två utan arbetstagarens samtycke.

Arbetstagaren har rätt till sin ordinarie lön under semestern. När tjänste- eller anställningsförhållandet upphör har arbetstagaren rätt att få semesterersättning för de semesterdagar som personen tjänat in men inte tagit ut. De tjänste- och kollektivavtal som iakttas i branschen innehåller föreskrifter om hur semesterersättningen beräknas.

Grunden för fastställandet av semesterpenningen och semesterpenningens betalningstidpunkt varierar beroende på avtalsbransch. Till exempel semesterpenningen enligt kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen är 50 procent av lönen för semestertiden. Däremot intjänar AKTA-arbetstagare och -tjänsteinnehavare hos kommuner och samkommuner för varje full kvalifikationsmånad en semesterpenning som utgör 6, 5 eller 4 procent av varje kvalifikationsmånad beroende på semesterrättens längd. I AKTA finns ett tidsbundet avtal om minskning av semesterpenningen för kvalifikationsåren 2016–2017, 2017–2018 och 2018–2019. För dessa kvalifikationsår intjänas 4,2 procent, 3,5 procent eller 2,8 procent semesterpenning. För kvalifikationsåret 2019–2020 återinförs de normala intjäningsprocenterna.

Till en tjänsteinnehavare och arbetstagare vars arbetstid regelbundet omfattar söndags-, kvälls- eller nattjobb betalas en genomsnittlig ersättning för dem även för semestertid. I lönespecifikationen kan denna post ha rubriken semestertillägg. Tillägget till semesterlönen kan utgöra högst 35 procent.

6. Arbetshälsa

Syftet med arbetshälsofrämjande verksamhet är att hålla de anställda friska och arbetsförmögna på jobbet ända tills de når åldern för ålderspension. Det är möjligt att uppnå detta mål när personalen arbetar på en trygg och trivsamt arbetsplats och man månar om arbetstagarnas arbetsförmåga, ork och kunnande. Anställda kan också förbättra sin egen arbetshälsa genom att förstärka sina resurser och utveckla sin kompetens på eget initiativ. Vid behov kan arbetet anpassas när det sker förändringar i den anställdas arbetsförmåga. Det lönar sig också att vidta anpassningsåtgärder.

6.1 Arbetsgivaren ansvarar för säkerheten

Arbetet får inte medföra olägenhet för arbetstagarnas hälsa eller fara för sjukdom. Arbetsomständigheterna, arbetsredskapen och de personliga skyddsutrustningarna ska vara i ordning och lämpliga för arbetstagaren. Arbetsgivarens ansvar för säkerheten fördelas på hela linjeorganisationen från den högsta ledningen till arbetsledningsnivån.

Arbetsgivaren och arbetstagarna ska upprätthålla och förbättra arbetarskyddet på arbetsplatsen med gemensamma åtgärder. Om brister eller riskmoment observeras i arbetet ska arbetstagaren underrätta chefen om dem. När chefen blir informerad, ska han eller hon berätta vilka åtgärder man vidtar eller avser att vidta för att åtgärda missförhållandet.

Om arbetet medför allvarlig fara för dig själv eller andra arbetstagare har du rätt att avhålla dig från att utföra det farliga arbetet. Underrätta alltid din chef om en allvarlig fara eller farlig situation snarast möjligt.

6.2 Med bra inskolning kan man undvika problem

Det ingår i chefens uppgifter att ge inskolning i arbetet. Chefens ska sköta om att arbetstagaren får inskolning och introduktion till arbetsplatsen och nya arbetsuppgifter.Handledning ska också ges i hur arbetet utförs på ett tryggt sätt. Arbetstagaren ska informeras om trygga arbetsmetoder, om risker som förknippas med arbetet och om beredskapen till första hjälpen. Arbetstagaren ska också få introduktion efter en lång frånvaro och när arbetsuppgifterna och -metoderna förändras.

I anslutning till inskolningen ska nya arbetstagare också informeras om anställningsförhållandets villkor, t.ex. om provtidens betydelse, om lönen, intjäningen av semestern och utbetalningen av semesterersättningarna samt om förfarandet vid sjukdomsfall och om företagshälsovårdstjänsterna. Det är alltid bra att ingå ett skriftligt arbetsavtal av vilket de centrala villkoren i arbetet som man kommit överens om framgår.

7. Arbetarskyddet är ett viktigt element i det dagliga arbetet på arbetsplatsen

Arbetarskyddsverksamheten på arbetsplatsen främjar personalens säkerhet på jobbet. Syftet med arbetarskyddsverksamheten på arbetsplatsen är att förbättra omständigheterna för arbetet på arbetsplatsen, dvs. att förebygga och åtgärda missförhållanden och hjälpa med att lösa problem med anknytning till arbetet.

Chefer och medarbetare löser problem som anknyter till arbetet på arbetsplatsen varje dag, och vi kommer sällan att tänka på denna verksamhet som arbetarskyddsarbete eller som främjande av arbetarskyddet. De planer som görs upp och åtgärder som vidtas tillsammans på arbetsplatsen är ändå det främsta sättet att förbättra säkerheten och trivseln på jobbet.

De möten som hålls på arbetsplatsen varje vecka eller månad är viktiga. På mötena diskuteras hur arbetet går, eventuella förbättringsförslag som gäller arbetet och eventuella störningar i arbetet och möjligheterna att åtgärda dem. Vid sidan av missförhållanden är det bra att också diskutera sådana faktorer som ger personalen mer kraft i arbetet och att tänka på de välfungerande och positiva delområdena i arbetet och arbetsgemenskapen.

Utvecklingssamtal är ett bra tillfälle att diskutera hur jobbet löper och hur det går på arbetsplatsen i allmänhet. Chefens uppgift är att förmedla information som erhållits vid utvecklingssamtalen vidare i linjeorganisationen, särskilt förslag på utveckling av arbetet som arbetsgemenskapen inte har resurser att genomföra på egen hand.

7.1 Arbetarskyddet i det dagliga arbetet

Arbetarskyddsverksamheten på arbetsplatsen främjar personalens säkerhet på jobbet. Syftet med arbetarskyddsverksamheten på arbetsplatsen är att förbättra omständigheterna för arbetet på arbetsplatsen, dvs. att förebygga och åtgärda missförhållanden och hjälpa med att lösa problem med anknytning till arbetet.

Chefer och medarbetare löser problem som anknyter till arbetet på arbetsplatsen varje dag, och vi kommer sällan att tänka på denna verksamhet som arbetarskyddsarbete eller som främjande av arbetarskyddet. De planer som görs upp och åtgärder som vidtas tillsammans på arbetsplatsen är ändå det främsta sättet att förbättra säkerheten och trivseln på jobbet.

De möten som hålls på arbetsplatsen varje vecka eller månad är viktiga. På mötena diskuteras hur arbetet går, eventuella förbättringsförslag som gäller arbetet och eventuella

störningar i arbetet och möjligheterna att åtgärda dem. Vid sidan av missförhållanden är det bra att också diskutera sådana faktorer som ger personalen mer kraft i arbetet och att tänka på de välfungerande och positiva delområdena i arbetet och arbetsgemenskapen.

7.2 Den arbetarskyddsfullmäktige representerar arbetstagarna

Den arbetarskyddsfullmäktige är arbetstagarnas företrädare på arbetsplatsen. Den arbetarskyddsfullmäktiges uppgift är att hjälpa när arbetstagarna har frågor i ärenden som gäller arbetarskyddet eller arbetshälsan på arbetsplatsen. Arbetstagarna ska alltid välja en arbetarskyddsfullmäktig när det finns minst tio anställda på arbetsplatsen. I den statliga, kommunala och privata sektorn kan dessutom finnas arbetarskyddsombud, som definieras i avtalen för branschen eller i andra överenskommelser. De stödjer den arbetarskyddsfullmäktiga och fungerar som lokala experter på arbetarskydd. På arbetsgivarens sida är det arbetarskyddschefen som ansvarar för samarbetet inom arbetarskyddet. Arbetarskyddschefen ska också hjälpa cheferna att skaffa information om arbetarskyddet.

Arbetsplatser som har fler än tjugo anställda ska välja en arbetarskyddskommission eller ett motsvarande samarbetsorgan som gör upp planer och lägger fram förslag för att förbättra säkerheten på arbetsplatsen och sköter bl.a. om att riskbedömning utförs på arbetsplatsen. Arbetarskyddskommissionen kan också kombineras med arbetsplatsens samarbetsorganisation.

7.3 Lagarna om arbetarskyddet har stiftats för att skydda arbetstagaren

Arbetarskyddslagen är en central lag i arbetslivet. Den föreskriver om hur arbetarskyddet ska säkerställas på arbetsplatserna och vilka faktorer som ska beaktas i olika arbetsuppgifter.

Lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen definierar arbetarskyddsmyndigheternas verksamhet och ordnandet av arbetsplatsernas eget samarbete inom arbetarskyddet. Regionförvaltningsverkens ansvarsområden för arbetarskydd är statliga myndigheter som övervakar säkerheten på arbetsplatserna genom att inspektera arbetsplatser och ge arbetstagare och arbetsgivare råd om arbetarskyddet.

Kompletterande bestämmelser om samarbetet inom arbetarskyddet på arbetsplatsen finns även i branschspecifika avtal om arbetarskyddet och andra avtal. Lagen om företagshälsovård innehåller föreskrifterna om företagshälsovårdens verksamhet.

7.4 Faror kan avlägsnas systematiskt genom riskbedömning

På varje arbetsplats ska göras en riskbedömning, och det är arbetsgivaren som ansvarar för att utföra den. I allmänhet utför arbetsgivaren och arbetstagarna riskbedömningen i samarbete. Med riskbedömning avses att faror och olägenheter som förekommer i arbetet registreras och att deras sannolikhet och allvarlighetsgrad, dvs. risk, bedöms. När faromomenten på arbetsplatsen har bedömts, ska man dra slutsatserna på arbetsplatsen, dvs. besluta när åtgärder vidtas för att avlägsna och minska farorna och hur detta ska göras. När man gör upp ett tidschema för de korrigerande åtgärderna och utser ansvariga personer för dem blir det lättare att följa upp åtgärdernas genomförande. Om det inte är möjligt att helt avlägsna alla faror och olägenheter ska man planera hur de återstående farorna och olägenheterna begränsas till ett minimum på arbetsplatsen.

För att åtgärda problem till exempel med inomhusluften kan man åtgärda konstruktionsmässiga fel (t.ex. fukt- och mögelskador), men också minska orenheterna i luften genom att effektivisera städningen, förbättra temperaturförhållandena (kyla, värme, drag), rengöra ventilationskanalerna och kontrollera att ventilationsanläggningarna fungerar rätt och har de rätta inställningarna.

7.5 De vanligaste faromomenten inom området för småbarnspedagogik

1. Fysikaliska faktorer:
Drag, kyla, värme, dålig inomhusluft, dålig belysning, buller
2. Kemiska och biologiska faktorer:
Damm och fibrer, bakterier och virus samt mögelsvampsporor
3. Faktorer som orsakar olycksfall i arbetet:
Halk-, snubbel- och fallolyckor, skär- och sticksår, bett, slag och stötar
4. Fysisk belastning:
Svåra arbetsställningar, lyft och förflyttningar
5. Psykisk belastning:
Brådska, arbetets krav, arbete ensam, hot om våld, trakasserier och osakligt bemötande, problem med arbetsmiljön

7.6 Belastande faktorer i arbetet ska åtgärdas i tid

Arbete medför alltid belastning, men om belastningen fortsätter länge och den anställda inte hinner återhämta sig från den, blir belastningen skadlig. De belastande faktorerna kan vara fysiska – till exempel dålig ergonomi – eller psykiska och sociala (psykosociala) – till exempel för mycket arbete och en hektisk arbetstakt på arbetsplatsen. De enskilda belastande faktorerna behöver inte vara stora var för sig, men när de ansamlas kan de medföra en stor belastning som helhet.

För att det ska vara möjligt att förebygga överbelastning gäller det att identifiera de belastande faktorerna och att ingripa i dem i ett så tidigt skede som möjligt. Arbetet ska planeras så att det motsvarar den anställdas egenskaper och kunnande. Det uppnås genom att anpassa arbetet, utveckla personalens kompetens, organisera om arbetet eller skaffa till exempel hjälpmedel och redskap.

Om du som anställd upplever negativ belastning ska du diskutera det med din chef. Även chefen kan ta upp saken för diskussion. Om samtalet inte leder till åtgärder och du som anställd upplever att din hälsa blir äventyrad, ska du söka dig till företagshälsovården, där saken kan utredas. På din begäran kan företagshälsovården göra en belastningsutredning som ska användas för att vidta åtgärder för att rätta till situationen på arbetsplatsen.

Arbetstagarens individuella krafter påverkar hur han eller hon upplever belastningen till följd av arbetet. Om det är möjligt för arbetstagaren att anpassa och reglera sitt arbete på så sätt att det ger fler positiva upplevelser som ger krafter, till exempel upplevelser av att lyckas, blir de tråkiga momenten som tär på krafterna i arbetet inte för tunga.

7.7 Det finns många sätt att förbättra ergonomin

Dålig arbetsergonomi tar sig uttryck i form av olika muskuloskeletala symtom, såsom värk i nacken och skulderna, ryggont eller smärtsymtom i extremiteternas leder. Symtomen kan orsakas av arbetsredskap som är fel dimensionerade och inställda, trånga utrymmen, upprepade arbetsrörelser, lyft, vridrörelser och felaktiga arbetsmetoder.

Arbetarskyddslagen förutsätter att de platser där arbetet utförs ska planeras och byggas så att de är så ergonomiska som möjligt. Det är nödvändigt att ingripa i missförhållanden även på existerande platser där arbete utförs och sköta om att de åtgärdas. Vid planeringen av platserna där arbetet utförs ska följande faktorer beaktas som minimikrav:

- Arbetstagaren ska ha tillräckligt med utrymme att utföra arbetet och möjlighet att byta arbetsställning (arbetsställets ergonomi).
- Hela arbetsplatsen och de enskilda ställen där arbetet utförs ska ha adekvat belysning, så att de som utför arbetet ser tillräckligt bra.
- De redskap som behövs i arbetet, t.ex. datorer och datorprogram, ska vara väl fungerande och användarvänliga, så att de gör det lättare för personalen att göra sitt jobb.
- Arbetet underlättas vid behov med hjälpmedel.
- Lyft och förflyttningar som måste utföras manuellt och som är skadliga för hälsan görs så säkra som möjligt, om de inte kan undvikas eller underlättas med hjälpmedel.
- Sådana olägenheter som medför upprepad påfrestning för arbetstagaren undviks eller, om det inte är möjligt, görs så små som möjligt.

7.8 Olägenheter till följd av buller minskar genom förbättringar i arbetsmiljön

Buller orsakar inte bara hörselskador utan även stress, misstag och olycksfall eftersom det är svårt att höra och förstå tal och varningssignaler när det bullrar. De som använder sin röst i arbetet utsätts också för problem med rösten. Arbetet, arbetsmiljön och individuella faktorer påverkar hur rösten orkar på jobbet.

Det finns anledning att bedöma det rådande läget inom röstergonomi på arbetsplatsen och att planera åtgärder för att förbättra konstruktionerna i miljön och de individuella faktorerna.

Åtgärder för att förbättra röstergonomi på arbetsplatsen:

- minska bullret på arbetsplatsen
- förbättra akustiken i arbetslokalerna
- sköta om att inomhusluften är dammfri och tillräckligt fuktig
- använda ljudförstärkning i stora grupsituationer

Omständigheter som ska beaktas på individuell nivå:

- åtgärder för rösthälsa
- hänsyn till de kroppsställningar i vilka rösten används
- spara rösten
- dricka tillräckligt med vätska
- behandla sjukdomar
- erbjuda möjlighet till sakkunnigbedömning

Det är bra att ta upp utbildning i rösthälsa som en del av den förebyggande verksamheten inom arbetarskyddet och företagshälsovården. Till exempel en talterapeut eller foniatrer kan ge anställda utbildning och handledning på arbetsplatsen i det rätta sättet att använda och skydda sin röst. Om de förebyggande åtgärderna inte är tillräckliga eller om de inte vidtas vid rätt tidpunkt har anställda alltid möjlighet att kontakta företagshälsovården om de får problem med rösten.

8. Det är förbjudet att bete sig osakligt på arbetsplatsen

Arbetarskyddslagen förbjuder osakligt beteende på arbetsplatsen. Arbetstagaren ska iaktta omsorg i sitt arbete och de föreskrifter och anvisningar som arbetsgivaren meddelar. Dessa föreskrifter och anvisningar kan också gälla beteendet i arbetet. Arbetstagaren är också skyldig att informera arbetsgivaren om omständigheter som äventyrar hälsan, till exempel om osakligt beteende. Arbetsgivaren ska i sin tur se till att det dåliga beteendet i arbetet inte fortsätter.

Åtgärder i situationer där det förekommer osakligt beteende Arbetstagaren

1. Säg klart och tydligt till den som trakasserar eller mobbar att du upplever hans eller hennes beteende som osakligt, och uppmuntra personen att sluta.
2. Om detta inte har effekt, be att den arbetarskyddsfullmäktige, förtroendemannen eller en arbetskamrat kommer med dig, gå till den som mobbar eller trakasserar och säg att du fortsättningsvis upplever att hans eller hennes beteende är osakligt. Berätta att du vänder dig till chefen nästa gång.
3. Om det dåliga bemötandet fortsätter, ta kontakt med din närmaste chef. Om det är chefen som mobbar eller trakasserar, ta kontakt med hans eller hennes chef. Arbetsgivaren är i enlighet med arbetarskyddslagen skyldig att ingripa i situationen genast när arbetsgivaren fått kännedom om den.
4. Om chefen inte är villig eller förmögen att hantera situationen eller låter bli att vidta åtgärder för att rätta till situationen, flyttas ansvaret för hanteringen av ärendet till den följande högre chefen.

- Du kan vända dig till den arbetarskyddsfullmäktige eller förtroendemannen i varje skede av processen. Det finns anledning att göra anteckningar om varje situation där mobbing eller trakasserier sker. Anteckningarna är till nytta vid behandlingen av ärendet. Du kan också alltid vända dig till företagshälsovården.

- Om arbetsgivaren inte ingriper i situationen eller om situationen inte rättas till trots alla åtgärder som överenskommit på arbetsplatsen, kan du göra en anmälan till arbetarskyddsmyndigheten vid regionförvaltningsverket. Vid behov kan också den arbetarskyddsfullmäktige ta kontakt med regionförvaltningsverket.

Arbetsgivaren

Arbetsgivaren ska utreda situationen tillsammans med parterna så snabbt som möjligt efter att arbetsgivaren fått kännedom om saken och sköta om att det osakliga bemötandet inte fortsätter. Arbetsgivaren har också skyldighet att följa upp läget efter överläggningen och de gemensamt överenskomna åtgärderna.

9. Hot om våld på arbetsplatsen

Arbetarskyddslagen förutsätter att åtgärder vidtas för att förhindra våld i arbetet på förhand. Med våld på arbetsplatsen avses att en person utsätter anställda för fysiskt våld eller för hot om fysiskt våld i arbetet. Våldet kan handla om att personen betar sig på ett hotfullt sätt, trakasserar anställda eller gör anställda rädda. Det kan också bestå av fysiskt våld; personen skuffar, håller i, slår eller sparkar någon annan. I det mest extrema fallet använder personen vapen.

10. JHL – Ditt förbund!

JHL:s cirka 200 000 medlemmar arbetar inom kommunerna, staten och församlingar samt i den privata sektorn. JHL är en medlemsorganisation i Finlands Fackförbunds Centralorganisation FFC. Förbunden i FFC har sammanlagt cirka en miljon arbetstagare som medlemmar.

JHL samlar både dem som är i arbetslivet och dem som studerar för ett yrke eftersom studerande kan ansluta sig till förbundet med samma förmåner som andra medlemmar. Det finns en egen förening för studerande i JHL, Julkisten ja hyvinvointialojen opiskelijat ry.

JHL förhandlar om arbets- och tjänstekollektivavtal inom både de offentliga och privata välfärdsbranscherna. Med avtalen avtalas bland annat om anställningstryggheten, lönen, arbetstiderna och rätten till semester och sjukledighet.

Kommunikation

JHL:s tidning Motiivi skickas till alla medlemmar. Motiivi utkommer också som webbpublikation. I varje nummer av tidningen behandlas även yrkesrelaterade frågor. På förbundets webbplats www.jhl.fi finns mittJHL som håller öppet dygnet runt. På medlemssidorna finns branschspecifik information, aktuella nyheter, möjlighet till växelverkan till exempel i diskussionsspalter och enkäter.

Ditt förbund, JHL, finns även på Facebook, Twitter och Instagram.

Kurser och utbildningar

JHL:s utbildningar är avsedda för alla medlemmar. Förbundet ger utbildning både till förtroendeuppdrag och i yrkesrelaterade frågor. Förbundet ordnar årligen flera yrkesinriktade studiedagar, och de går av stapeln antingen i regionerna eller på JHL-institutet. Även föreningarna ordnar utbildning om organisationsarbetet och yrkesinriktad utbildning för sina medlemmar.

I samarbete med riksomfattande professionella nätverk producerar vi handböcker och annat studiematerial för olika yrkesområden.

De yrkesinriktade studiedagarna är yrkesinriktad fortbildning. Fråga din arbetsgivare om möjligheten att gå på kurs på arbetsgivarens bekostnad. Ta upp saken när utbildningsplaner görs upp.

Yrkesrelaterade frågor vid intressebevakningen

JHL:s medlemmar är professionella och studerande inom den offentliga och privata sektorn för omsorgstjänster, och de representerar ett stort antal olika branscher.

Mångfalden av yrken är förbundets styrka och utmaning. Många arbetslivsrelaterade frågor på arbetsplatserna är gemensamma för alla, oberoende av yrket, och tjänster produceras i mångprofessionella team. Samtidigt finns det också frågor som endast gäller enskilda branscher. Syftet med den yrkesområdesspecifika verksamheten är att parallellt med intressebevakningen också behandla specialfrågor och främja personalens deltagande i samarbetet på arbetsplatsen.

Arbetet och serviceproduktionen står inför många nationella och internationella utmaningar. Sådana utmaningar är bland annat förändringarna i servicestrukturerna, resultat- och produktivitetskraven, konkurrensutsättningen och utläggningen av tjänster samt nätverksbygget och informationssamhällets snabba utveckling. Allt detta gör att även kraven på yrkeskompetens förändras och vi måste kontinuerligt uppdatera våra professionella kunskaper och färdigheter.

JHL:s mål är att

- yrkesområdenas specialfrågor blir beaktade vid utvecklingen av arbets- och tjänstekollektivavtalen, vid utvecklingen av den lagstiftning som gäller arbetet och yrket och i den övriga intressebevakningen.
- den yrkesinriktade utbildningen motsvarar behoven i arbetslivet och att våra medlemmar har möjlighet att utvecklas i sina yrken och delta i utbildningen
- yrkesutbildade personer kan använda sitt kunnande mångsidigt i arbetet genom att delta i utvecklandet av sitt arbete, sin arbetsgemenskap och tjänsterna tillsammans med arbetsgivaren
- avtalens innehåll utvecklas på så sätt att för arbete som kräver yrkeskompetens betalas en rättvis lön som motsvarar uppgifternas kravnivå.

JHL:s yrkesinriktade verksamhet

Den yrkesinriktade verksamheten är avsedd både för dem som redan är i arbetslivet och för medlemmar som studerar för ett yrke. Syftet med verksamheten är att förstärka medlemmarnas professionella identitet, uppmuntra medlemmarna att sköta om sin yrkeskompetens och använda sin yrkeskompetens i arbetet samt att ge medlemmarna stöd så att de kan ta ansvar för de rättigheter och skyldigheter som anknyter till anställningsförhållandet.

JHL:s yrkesinriktade verksamhet är indelad i sex större helheter. En av dem är pedagogik och handledning. Mer information finns på förbundets webbplats.

Riksomfattande nätverk för yrkesområdena

JHL samlar yrkesutbildade personer i olika branscher för att skapa samarbete i nätverk för de olika yrkesområdena. I förbundet finns yrkesområdesvisa nätverk som får stöd genom elektronisk kommunikation. I början av 2019 inledde nya riksomfattande nätverk för yrkesområdena sin verksamhet.

Nätverken behandlar yrkesområdenas specialfrågor, utarbetar förslag som gäller utbildningens och den övriga intressebevakningens innehåll och utbyter information och erfarenheter om aktuella frågor i yrkesområdena. Nätverken förmedlar information och medlemmarna deltar också som sakkunniga i produktionen av förbundets publikationer. I nätverken möts erfarna proffs och unga experter i branschen. Mer information om nätverken för yrkesområdena och om yrkesområdenas specialfrågor hittar du på adressen www.jhl.fi. Där kan du också ta del av förbundets medlemsförmåner, utbildning och verksamhet. På webbplatsen kan du också anmäla dig till kurser.

Kontrollera dina medlemsuppgifter!

Är din uppgiftsbeteckning och de övriga uppgifterna aktuella? Du kan kontrollera och rätta dina medlemsuppgifter i mittJHL. Logga in till medlemstjänsten på startsidan.

Grattis till dig som får din examen!

JHL delar ut examensbroscher till alla som slutför sin yrkesutbildning. Skolinformatörerna eller föreningarnas företrädare delar ut broscherna på examensfesten. Kontakta regionkontoret i din region för mer information. Du kan också kontakta närmaste regionkontor för att fråga om stipendier som är avsedda för studerandegrupper.

11. JHL:s medlemsförmåner

Intressebevakning och avtals säkerhet

JHL erbjuder sina medlemmar effektiv intressebevakning och ingår arbets- och tjänstekollektivavtal i de offentliga och privata omsorgsbranscherna.

Förtroendemannen ger stöd

Förtroendemannen är den lokala experten som ger dig råd och hjälp i ärenden och tvister som gäller anställningen.

Arbetslöshetsskydd

Arbetslöshetskassan för den offentliga sektorn och välfärdsområdena inledde sin verksamhet 1.1.2006 och är en av de största branschspecifika arbetslöshetskassorna i Finland. Kassan erbjuder sina medlemmar tidsenliga tjänster och medlemsförmåner, helt elektronisk dokumentförvaltning och flexibel utbetalning av förmåner. På arbetslöshetskassans webbplats finns också en handbok om arbetslöshetsskyddet. Du skickar din ansökan om arbetslöshetsskydd snabbast genom Webbkassan eWertti.

Avgiftsfri rättshjälp

Via din förening kan du söka avgiftsfri rättshjälp av förbundets jurister i ärenden som gäller anställningsförhållandet och arbets- och tjänstevillkoren.

Förmånlig utbildning

JHL erbjuder sina medlemmar intressebevaknings- och organisationsutbildning, men också yrkesinriktad utbildning i form av studiedagar. Utbildning ordnas både vid JHL-institutet i Helsingfors och på regionala evenemang.

Semesterstöd och medlemsrabatter

Du får rabatter och stöd för semestrar. JHL äger semesteraktier i Holiday Club Resorts Oy som medlemmarna kan använda. Förbundet ordnar semesterveckor med stöd och handledning för medlemmarna.

Information om din egen bransch till din hemadress

Du får tidningen Motiivi hem till dig 8 gånger om året. Du kan läsa tidningen på nätet på adressen motiivilehti.fi.

Förbundets webbplats www.jhl.fi

E-tjänsten mittJHL är avsedd endast för förbundets medlemmar. I mittJHL kan medlemmar bl.a. uppdatera sina egna uppgifter, anmäla sig till kurser och söka information till exempel om yrkesrelaterade frågor.

Medlemskort och fickkalender

Du får varje år en mångsidig kalender och vartannat år ett medlemskort som samtidigt är ditt försäkringskort.

Medlemsförsäkring

Förbundet betalar för en medlemsförsäkring som reseförsäkring och olycksfallsförsäkring för bestående invaliditet. De försäkrade i resenärsförsäkringen är förbundets medlemmar och medresande familjemedlemmar under 15 år. Mer information på www.turva.fi/jhl

Rekreation och samvaro

Du kan delta i lokala, regionala och riksomfattande evenemang. För unga ordnas egna evenemang och aktiviteter.

Föreningens verksamhet

Medlemmar har rätt att delta i verksamhet som föreningen ordnar.

Skatteförmån

Förbundets och arbetslöshetskassans medlemsavgift är avdragsgill i beskattningen.

Rabatt på bränsle

Med JHL:s medlemskort får du rabatt på kontantköp på Teboil. Du får dessutom rabatt bl.a. på smörjmedel, biltvätt och gasol.

12. Bra betjäning överallt i Finland

JHL:s medlemmar har tillgång till tio regionkontor med kompletta tjänster runt om i landet. Du hittar regionkontoren på www.jhl.fi/regionkontor.

Enklast kan du gå med som medlem genom att fråga din arbetskamrat, eller gå till adressen www.jhl.fi/bli-medlem. Du kan också fråga vem som är JHL:s förtroendeman i din arbetsgemenskap.

Förtroendemannen ger dig ett anslutningsformulär och ett formulär för arbetsgivaruppbörd av medlemsavgiften. Returnera det ifyllda formuläret till förtroendemannen. Föreningens styrelse godkänner dig som medlem och sköter om att avtalet om debitering av medlemsavgiften går till arbetsgivaren. Efter detta får du ett medlemskort från förbundet, förbundets tidning och alla de övriga förmånerna till ditt förfogande.

Du kan också ringa till det riksomfattande telefonnumret för JHL:s medlemsenhet tfn 010 7703 451. Tjänsten håller öppet mån.–tors. kl. 9.00–15.00. Telefontjänsten informerar dig om en lämplig JHL-förening och om föreningens kontaktperson. Regionkontoren ger också mer information.

JHL:s regionkontor

Adresserna till JHL:s regionkontor

SÖDRA FINLANDS REGIONKONTOR

Sörnäs strandväg 23

00500 Helsingfors

tfn 010 770 340

EGENTLIGA FINLANDS REGIONKONTOR

Allégatan 6A, 20100 Åbo

tfn 010 7703 700

ÖSTERBOTTENS REGIONKONTOR

Vasaesplanaden 17, 7 vån., 65100 Vasa

tfn 010 7703 640

SYDÖSTRA FINLANDS REGIONKONTOR

Kauppakatu 40 D, 53100 Villmanstrand
tfn 010 7703 550

LAPPLANDS REGIONKONTOR

Rovakatu 20–22 A, 96200 Rovaniemi
tfn 010 7703 600

ULEÅBORGSREGIONENS REGIONKONTOR

Kontoret i Uleåborg
Mäkelininkatu 31, 90100 Uleåborg
tfn 010 7703 610

INRE FINLANDS REGIONKONTOR

Rautatienkatu 10, 33100 Tammerfors
tfn 010 7703 620

ÖSTRA FINLANDS REGIONKONTOR

Joensuu kontor
Yläsatamakatu 7 B 13, 80100 Joensuu
tfn 010 7703 650

Kuopio kontor

Puistokatu 6, 70110 Kuopio
tfn 010 7703 650

SATAKUNTA REGIONKONTOR

Isolinnankatu 24, 5. vån., 28100 Björneborg
tfn 010 7703 670

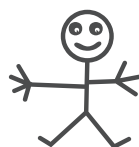
FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDSOMRÅDEN JHL
JHL:S CENTRALKONTOR

Sörnäs strandväg 23, 00500 Helsingfors
växel: 010 77031

JHL:s etiska principer för småbarnspedagogik

Utgångspunkten för de etiska principerna är att visa respekt för barnets rättigheter och för människor och miljön, samt på att stödja det arbete som personalen inom småbarnspedagogik utför.

- Jag respekterar barnet, familjen och mina arbetskamrater och bemöter dem jämlikt oberoende av deras kön, religion, ursprung, ålder, förmåga eller åsikter.
- Barnet har rätt till en god och högklassig omsorg, fostran och undervisning varje dag.
- Jag stödjer barnets individuella uppväxt och utveckling i samarbete med familjen och hjälper barnet att hitta sin plats i en trygg miljö och gemenskap för fostran.
- Jag bemöter barnet genom att vara genuint närvarande.
- Jag respekterar barnets självbestämmanderätt och val i enlighet med barnets ålder och utvecklingsnivå.
- Jag främjar ett gott arbetsklimat genom att agera på ett professionellt sätt i mitt arbete och visa uppskattning för min egen och andras kompetens.
- Jag utvecklar min professionella kompetens och mina arbetsmetoder.
- Jag utvärderar mitt eget arbete och deltar i utvecklingen av det.
- Jag är medveten om mina begränsningar och verksamhetsmöjligheter och tar ansvar för val som gäller mina egna arbetsuppgifter och mitt eget arbete.
- Jag agerar konfidentiellt och fullgör min tystnadsplikt.
- Jag sköter om mitt eget välmående och mina egna krafter.



Ota
syliin!

JHL - ett förbund för proffs

Ett proffs är en yrkeskunnig arbetstagare som är engagerad i sitt arbete och tar ansvar för utvecklingen av sitt kunnande. Hen engagerar sig också i utveckling av hela arbetsgemenskapens verksamhetsidé.

Ett professionellt arbetsgrepp baserar sig på:

- En yrkesmässig mognadsprocess
- Fokus på arbetet
- Yrkesmässiga kunskaper, färdigheter och en yrkesorienterad inställning
- Etiska och moraliska frågor
- Värderingar; en uppfattning om ett gott arbete, människor, samverkan, inläring, ledning, sig själv och sin roll i arbetsgemenskapen

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL vill stödja och aktivera medlemmarna i att:

- Utveckla och utnyttja den egna yrkeskunskapen
- Utveckla det egna arbetet och den egna arbetsgemenskapen
- Iaktta de rättigheter och skyldigheter som anknuter till anställningsförhållandet
- Varje medlem upplever facket som sitt eget
- Fackförbundet sammanför många olika yrkesgrupper

Utnyttja:

- Yrkesinriktade studiedagar
- Möjligheten till yrkesmässigt nätverkande
- Yrkesinriktat studiematerial

Bli medlem i JHL! www.jhl.fi/blimedlem

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry

Förbundet för offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf



ISBN 978-952-7084-18-2

ISSN 1796-2978