Lastentarhanopettajan työaikaa koskevat erityismääräykset

OAJ

1. *Sopimuksen mukaiset työaikamääräykset*

2. *Työaikamääräysten soveltaminen*

3. *Ohjeet ongelmatilanteisiin*

Lastentarhanopettajia koskevat työaikamääräykset

Virka- ja työehtosopimuksissa on sovittu työaikaa koskevista erityismääräyksistä, joilla halutaan muun muassa turvata opetustyöhön tarvittava suunnittelu-, valmistelu- ja arviointiaika.

Opetus- ja kasvatustehtävät edellyttävät vankkaa teoreettisen ja menetelmällisen tiedon hallintaa, jota sovelletaan käytäntöön kunkin lapsen ja lapsiryhmän kasvun, kehityksen ja oppimisen tavoitteiden kannalta tarkoituksenmukaisimmalla tavalla. Varhaiskasvatuksen suunnittelu, toteuttaminen ja toiminnan arviointi kuuluvat päiväkodinjohtajan, lastentarhanopettajan ja erityislastentarhanopettajan työtehtäviin. Niille pitää antaa riittävä aika. Kaikki työtehtävät pitää ehtiä tehdä työaikana.

Riittävä aika suunnitteluun ja yhteistyöhön

Kunnan työaikamääräysten mukaisesti päiväkodinjohtajien, lastentarhanopettajien ja erityislastentarhanopettajien viikkotyöaika on 38 tuntia 15 minuuttia. Työvuoroluetteloa suunniteltaessa varataan kulloinkin riittävä aika lapsiryhmän ulkopuolisiin tehtäviin, joista osa voidaan tehdä esimiehen ohjeen mukaan työpaikan ulkopuolella.

Työvuoroluettelosta varataan kulloinkin riittävä aika
- toiminnan yhteiseen suunnitteluun
- oman lapsiryhmän toiminnan suunnitteluun ja valmisteluun
- vanhempien tapaamisiin

Työ tehdään päiväkodin esimiehen ohjeiden mukaan joko työpaikalla tai sen ulkopuolella.

Lapsiryhmän ulkopuolisiin tehtäviin on yleisesti katsottu kuluvan noin 8 prosenttia työajasta. Esiopetuksesta vastaavan opettajan työajan käytön suunnittelussa tulee ottaa huomioon edellä mainittujen lisäksi opetussuunnitelman laatimiseen tarvittava aika sekä aika mahdollisen lapsi- ja lapsiryhmäkohtaisen esiopetussuunnitelman tekemiseen. Lapsiryhmän opetus- ja kasvatustoimintaan osallistuvan päiväkodinjohtajan työajan käyttöä suunniteltaessa tulee varata edellä mainitun ajan lisäksi päiväkodin johtamiseen ja esimiestyöhön tarvittava aika.

Ylimääräiset vapaapäivät

Päiväkodinjohtajille, lastentarhanopettajille ja erityislastentarhanopettajille annetaan vuosittain 5 ylimääräistä vapaapäivää. Vapaapäiviä kertyy yksi päivä kutakin kahta täyttä lomanmääräytymiskuukautta kohden, kuitenkin enintään 5 vapaapäivää vuodessa. Virantoimitus- ja työssäolopäivien veroisiksi päiviksi lasketaan myös vuosilomapäivät. Muita virantoimituksesta/työstä poissaoloja ei lasketa virantoimitus- ja työssäolopäivien veroisiksi.

Ylimääräiset vapaapäivät kertyvät osa-aikatyötä tekevälle viranhaltijalle/työntekijälle samassa suhteessa kuin hänen työaikansa on säännöllisestä työajasta.

Edellä mainitut työaikamääräykset koskevat kelpoisuusehdot täyttäviä päiväkodinjohtajia, lastentarhanopettajia ja erityislastentarhanopettajia. Näitä määräyksiä ei sovelleta epäpäteviin sijaisiin eikä lastenhoitajiin.

Työaikamääräysten soveltaminen

Päiväkodinjohtajan, lastentarhanopettajan ja erityislastentarhanopettajan työaikaa koskevista erityismääräyksistä (KVTES liite 5) on hyvä olla kunnan yhteiset soveltamisohjeet. Nämä ohjeet tulee laatia yhdessä lastentarhanopettajia edustavan luottamusmiehen kanssa. Ohjeessa on hyvä sopia kunnassa käytettävästä työvuoroluettelomallista ja siihen tehtävistä merkintätavoista. Siinä voidaan myös sopia yhteisistä pelisäännöistä lastentarhanopettajan työajan käytöstä sovittaessa. Yksityisissä päiväkodeissa tulee toimia siten, että saman työnantajan omistamissa päiväkodeissa noudatetaan yhteisiä soveltamisohjeita.

Ohjeiden tarkoituksena ei kuitenkaan saa olla pyrkimys siihen, että päiväkodinjohtajan työnjohdollista päätösvaltaa tässä asiassa rajoitettaisiin. Edelleen on järkevää toimia siten, että lastentarhanopettajan ja erityislastentarhanopettajan työajan käytöstä sovitaan päiväkodinjohtajan tai muun lähiesimiehen kanssa. Päiväkodinjohtaja pystyy omassa yksikössään parhaiten huomioimaan opettajien erilaiset työskentelytavat, lapsiryhmästä aiheutuvat suunnittelu- tai yhteistyötarpeet sekä päiväkodin työtilaresurssit.

Työvuoroluettelo on lakisääteinen

Työvuoroluettelo on virallinen asiakirja, jonka tekemistä edellyttävät sekä työaikalaki että virka- ja työehtosopimus. Se on työnantajan työnjohdollinen määräys työn tekemisestä, ja siitä käyvät ilmi työajan alkamis- ja päättymisajankohdat. Työvuoroluetteloa laadittaessa opettajalle tulee varata kulloinkin riittävä aika lapsiryhmän ulkopuolisiin tehtäviin.

Vastuukysymysten vuoksi on oltava myös selvillä, milloin työtehtäviä tehdään työpaikan ulkopuolella. Kaikki tehty työ pitää lukea mukaan työaikaan ja lastentarhanopettajan kotona tai muualla työpaikan ulkopuolella tekemän työn tulee näkyä työvuoroluettelossa. Työvuoroluetteloon tulee merkitä työn alkamis- ja päättymisajankohdat siten, että toteutumaosiosta näkyy selkeästi kaikki tehty työ.

Selkein tapa on merkitä työpaikan ulkopuolella tehty työ työvuoroluettelon toteutumaosioon kellonaikoina, jolloin työ todellisuudessa tehdään. Kotona tehtyä työtä ei ole suositeltavaa merkitä suoraan työvuoron alkuun tai loppuun, koska tällöin työvuoroluetteloon merkittyjä aikoja ei työmatkojen vuoksi noudateta oikein.

Lapsiryhmän ulkopuolisiin tehtäviin riittävästi aikaa

Työaikaa koskevien erityismääräyksien mukaan säännöllisestä työajasta tulee varata kulloinkin riittävä aika lapsiryhmän ulkopuolisiin työtehtäviin jo työvuoroluetteloa suunniteltaessa. Näihin tehtäviin on yleisesti katsottu kuuluvan noin 8 % työajasta, mutta soveltamisohjeen mukaan aikaa tulee varata kulloinkin riittävä määrä.

Työajasta tulee varata aikaa toiminnan yhteiseen suunnitteluun, oman lapsiryhmän toiminnan suunnitteluun ja lasten vanhempien tapaamisiin. Esiopetuksesta vastaavalle lastentarhanopettajalle tulee edellä mainitun ajan lisäksi varata aikaa opetussuunnitelman laatimiseen ja lapsi- ja ryhmäkohtaisen esiopetussuunnitelman tekemiseen.

Esiopetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmassa on usein sovittuna paljon yhteistyövelvollisuuksia. Tämä on lisännyt työpaikalla tehtävän työn määrää. Lapsiryhmän ulkopuolella tehtävä työaika voi vaihdella eri työntekijöillä henkilökohtaisesti ja kausittain. Kun järjestetään vanhempainiltoja, juhlia tai vanhempaintapaamisia, tarvitaan enemmän lapsiryhmän ulkopuolella tehtävää työaikaa. Samoin silloin, kun yhteistyötahoja on useita.

Tämä ei kuitenkaan saa vaikuttaa siten, että suunnittelu-, valmistelu- ja arviointitehtäviin jäisi entistä vähemmän aikaa. Kaikkiin lastentarhanopettajan, erityislastentarhanopettajan tai päiväkodinjohtajan tehtäväkuvauksessa määriteltyihin työtehtäviin pitää varata riittävästi aikaa ja kaikki työ pitää ehtiä tehdä viikkotyöajan puitteissa.

Työajan käytöstä sovitaan esimiehen kanssa

Vanhempien tapaamiset ja työyhteisön tai työtiimin yhdessä toteuttamat suunnittelukokoukset on tarkoituksenmukaista tehdä työpaikalla, koska niihin osallistuu monta henkilöä. Opettajan henkilökohtaisesti tekemä oman lapsiryhmän toiminnan suunnittelu voidaan tehdä työpaikan ulkopuolella, koska se ei ole sidoksissa muiden läsnäolijoiden aikatauluihin.

Sopimusmääräysten mukaan työpaikan ulkopuolella tehtävästä työajasta sovitaan lähiesimiehen kanssa. Päiväkodinjohtaja määrittelee päiväkodin henkilöstön työtehtävät toiminnan tarpeista lähtien ja huolehtii siitä, että varhaiskasvatuksen opetus- ja kasvatushenkilöstölle jää riittävästi aikaa suunnittelutehtäviin. Samalla päiväkodinjohtajan tulee huolehtia henkilöstöresurssien riittävyydestä ja järkevästä käytöstä.

Työaikamääräysten sopimismahdollisuus ei koskaan tarkoita sitä, että päiväkodinjohtaja voisi määrätä työajan käytöstä sopimusmääräysten vastaisesti. Sopimusmääräysten mukaan lapsiryhmän ulkopuolisiin tehtäviin pitää olla riittävä aika. Varhaiskasvatuksen suunnittelu- ja arviointityö ei ole toisarvoinen työtehtävä, jota tehtäisiin vain silloin, jos siihen jää aikaa. Korkeatasoisen esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen takeena on, että toiminta rakennetaan lapsiryhmän ja yksittäisen lapsen tarpeista lähtien. Tämä edellyttää sitä, että päivittäin on voitava käyttää aikaa suunnitteluun ja arviointiin.

Henkilöstöresurssia pitää käyttää järkevästi

Henkilöstöresurssien riittävyydestä ja järkevästä käytöstä huolehtiminen tarkoittaa, että työvuorot suunnitellaan etukäteen siten, että varhaiskasvatuksen opetus- ja kasvatustehtävissä toimivan työntekijän ja viranhaltijan pedagoginen asiantuntijuus tulee parhaalla mahdollisella tavalla hyödynnetyksi. Työvuorojen suunnittelussa pitää ottaa huomioon myös lapsiryhmän tarpeista ja rakenteesta johtuvat seikat, kuten riittävä henkilökunnan määrä.

Päiväkodinjohtaja on vastuussa siitä, että päivähoitoasetuksen 6 §:ssä mainittu hoito- ja kasvatushenkilöstön tarvittava määrä lasta kohden toteutuu koko päivän ajan. Asetuksen määräyksistä voidaan poiketa vain, jos lapsia ei ole jatkuvasti yhtäjaksoisesti hoidossa enempää kuin kokonaissuhdeluku edellyttää. Henkilökunnan poissaoloja varten pitäisi olla riittävä määrä sijaisia.

Kun lastentarhanopettaja tekee yhteistyö- tai suunnittelutehtäviä lapsiryhmän ulkopuolella, hän ei voi samanaikaisesti olla vastuussa lapsiryhmästä. Tästä syystä voi olla tarkoituksenmukaisinta sijoittaa suunnittelu-, yhteistyö- yms. työtehtävät ennen tai jälkeen lapsiryhmässä tehtävää työaikaa. Jos edellä

mainittuja työtehtäviä tehdään pääsääntöisesti keskellä työpäivää, esimiehen pitää huolehtia siitä, että lapsiryhmissä on päivähoitoasetuksen mukaan riittävä henkilöstömitoitus.

Päiväkodinjohtajan kaikkiin työtehtäviin riittävästi aikaa

Sopimusmääräysten mukaan lapsiryhmässä toimivan johtajan työajan käyttöä suunniteltaessa pitää ottaa huomioon myös päiväkodin johtamiseen ja esimiestyöhön tarvittava aika. Päiväkodinjohtajan työajan käytöstä sovitaan hänen oman esimiehensä kanssa. Tällöin on syytä pitää huolta siitä, että johtajan kaikkiin työtehtäviin varataan riittävästi työaikaa.

Lapsiryhmässä toimiva johtaja tarvitsee johto- ja esimiestehtävien lisäksi työaikaa yhteistyötehtäviin, toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja arviointiin. On tärkeää huolehtia myös siitä, että lapsiryhmässä on päivähoitoasetuksen mukainen henkilöstömitoitus, kun päiväkodinjohtaja on tekemässä edellä mainittuja työtehtäviä.

Virka- ja työehtosopimusta noudatettava myös kesällä

Virka- ja työehtosopimuksissa ei mainita käsitettä kesätyöaika. Lastentarhanopettajien, erityislastentarhanopettajien ja päiväkodinjohtajien työaikaa koskevat erityismääräykset ovat voimassa kesälläkin. Kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa toteutetaan päiväkodin kesätoiminnassa ja erityistä hoitoa ja kasvatusta vaativien lasten opetussuunnitelmissa sovittuja asioita noudatetaan keskeytymättä.

Päiväkodissa pitää olla tarjolla kesällä monipuolista ja kehittävää toimintaa, koska varhaiskasvatuksen toteuttaminen ei ole sidoksissa lukujärjestykseen eikä koulujen työaikoihin. Korkeatasoisen varhaiskasvatuksen tae on, että varhaiskasvatuksen opetus- ja kasvatushenkilöstölle jää riittävästi aikaa suunnittelu- ja arviointitehtäviin.

Kesätoiminnassa suunnittelun tarve saattaa jopa lisääntyä, kun päivystysaikaan eri päiväkodeista kerätään yhteen henkilökuntaa ja toisilleen vieraita lapsia. Jotta työ saataisiin toteutettua laadukkaasti, päiväkodinjohtajien tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatuksen opetus- ja kasvatushenkilöstöllä on riittävästi aikaa niin yhteiseen kuin henkilökohtaiseenkin suunnitteluun. Sama vastuu on päiväkodin varajohtajalla.

Kesällä pitää varata aikaa myös yhteistyötehtäviin, sillä syksyllä aloittavat lapset käyvät vanhempiensa kanssa etukäteen tutustumassa uuteen päiväkotiin. Tutustumiskäynnin merkitys on suuri, koska sillä luodaan pohja kasvatuskumppanuudelle ja keskinäiselle luottamukselle.

Kesätoiminta on sisällöllisesti usein erilaista kuin muina aikoina järjestetty toiminta. Se ei kuitenkaan tarkoita sitä, ettei toimintaa tarvitse suunnitella. Kesällä toimitaan voimassa olevien varhaiskasvatussuunnitelmien mukaan, ja oppimis- ja leikkiympäristöt tehdään lapsen yksilöllistä kehitystä tukeviksi. Laadukas varhaiskasvatus voi muuttua pelkäksi kesäsäilytykseksi, jos kesätoiminnan suunnitteluun ja arviointiin ei panosteta riittävästi.

Miten toimit, jos työajassa on ongelmia?

Jos viikkotyöaikasi kuluu kokonaisuudessaan työhön lapsiryhmässä, työaikaasi ei ole jaettu oikein kaikkien työtehtäviesi mukaisesti. Lapsiryhmän ulkopuolisiin tehtäviin, kuten suunnittelu-, arviointi- ja yhteistyötehtäviin pitää löytyä virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti kulloinkin riittävästi aikaa.

1. **Keskustele** ensin asiasta oman esimiehesi kanssa.
2. **Valmistaudu** keskustelussa perustelemaan työajan tarpeesi lapsiryhmästä ja työtehtävistäsi johtuvilla syillä. Lastentarhanopettajana tai erityislastentarhanopettajana olet oman lapsiryhmäsi työajankäyttötarpeiden asiantuntija.

Suunnittelu- ja yhteistyöajan määrään vaikuttavat mm:

- lapsiryhmän koko ja ikärakenne sekä erityisopetuksen tarve
- esiopetussuunnitelman tai varhaiskasvatussuunnitelman tuomat oppisisältö- ja yhteistyövelvoitteet
- vanhempien ja muiden yhteistyötahojen määrä, esimerkkeinä neuvolat, koulut ja kuntouttavat tahot

Ellei keskustelu johda toivottuun tulokseen:

3. **Ole yhteydessä** paikalliseen luottamusmieheen. Luottamusmies ohjeistaa esimiestä virka- ja työehtosopimuksen määräysten noudattamisesta.
4. **Luottamusmies** voi myös tarvittaessa tulla **mukaan palaveriin**, jossa sovitaan työajan käyttö virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Esimiehellä on työnjohdollinen oikeus määrätä virkaan ja toimeen liittyvät työtehtävät ja niihin käytettävä työaika. Työaikakäytännöissä pitää kuitenkin aina noudattaa virka- ja työehtosopimusten määräyksiä. OAJ:n paikallinen yhdistys ja luottamusmiehet ovat tarvittaessa aina yksittäisen jäsenen tukena, jos sopimusmääräysten soveltamisessa on ongelmia. Työajan käyttöön liittyvät asiat kuuluvat yhteistoimintamenettelyn piiriin.

OAJ

Opetusalan Ammattijärjestö OAJ
PL 20, 00521 HELSINKI
puh. vaihde 020 748 9600
oaj@oaj.fi www.oaj.fi

12/2010 Forssa Print