



Varhaiskasvatuksen opetushenkilöstöä koskevat työaikamääräykset

Kelpoisuusehdot täyttävän varhaiskasvatuksen opetushenkilöstön palvelussuhteen ehdot siirrettiin 1.9.2021 Kunta-alan opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus OVTES:n osioon G. Siirron yhteydessä kaikki kelpoisuusehdot täyttäviä varhaiskasvatuksen opettajia, erityisopettajia ja päiväkodin johtajia koskevat työaikamääräykset poistettiin KVTES:n liitteestä 5. Näin ollen KVTES:stä ei enää löydy erityismääräystä koskien sak-työaikaa tai ves-päiviä.

Varhaiskasvatuksen opetushenkilöstön työaikaa koskeva erityismääräys löytyy OVTES osiosta G 8 § Eräät työaikamääräykset.



1

Varhaiskasvatuksen opetushenkilöstöä koskevat työaikamääräykset

VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUKSISSA on sovittu työaika koskevista erityismääräyksistä, joilla halutaan turvata opetustyöhön tarvittava suunnittelu-, arviointi- ja kehittämistyöaika eli sak-työaika. Suunnittelu-, arviointi- ja kehittämistyö on lapsiryhmän ulkopuolista työtä.

Varhaiskasvatuksen suunnittelu, arviointi ja kehittäminen kuuluvat kelpoisuusehdot täyttävän päiväkodin johtajan, varhaiskasvatuksen opettajan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan

työtehtäviin. Varhaiskasvatuksen opettaja vastaa myös moniammatillisen tiimityön johtamisesta sekä sen kehittämisestä, dokumentoinnista ja arvioinnista. Näille kaikille tehtäville pitää antaa riittävästi työaika. Kaikki työtehtävät pitää ehtiä tehdä työaikana.

Pedagogisen suunnittelun sekä arviointi- ja kehittämistehtävien määrä on varhaiskasvatuslain ja varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden veloitteiden myötä selkeästi lisääntynyt.

Kokonaisvastuu lapsiryhmän toiminnan suunnittelusta, toiminnan suunnitelmallisuuden ja tavoitteellisuuden toteutumisesta sekä toiminnan arvioinnista ja kehittämisestä on varhaiskasvatuksen opettajalla.
(Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet)

Lapsen varhaiskasvatus-suunnitelman laatimisesta päiväkodeissa vastaa varhaiskasvatuksen opettajaksi kelpoinen henkilö.
(Varhaiskasvatuslaki)



Varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu lapsen tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden tai niiden toteuttamisen arviointiin tarpeen mukaan.
(Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet)

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman toteutumista sekä lapsen tuen tarvetta, riittävyttä ja tarkoituksenmukaisuutta on arvioitava ja suunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa. Tätä useammin se on tarkistettava, jos lapsen tarpeet sitä edellyttävät.
(Varhaiskasvatustilaki)

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen mahdollinen kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tuki, sen toteuttaminen sekä tuen vaikuttavuuden ja tukitoimien toteutumisen arviointi.
(Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet)

Lapsen tuen tarvetta sekä tuen riittävyttä, tarkoituksenmukaisuutta ja vaikuttavuutta on arvioitava ja suunnitelmaa päivitettävä aina tuen tarpeen muuttuessa. Jos lapsi saa tehostettua tai erityistä tukea, lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa päivitetään hallinnollisen päätöksen sisällön mukaisesti.
(Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet)

Varhaiskasvatuksen opettajaksi ja/tai varhaiskasvatuksen erityisopettajaksi kelpoinen henkilö on vastuussa lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjattavasta tuen suunnittelusta ja toteuttamisen arvioinnista.
(Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet)



Työaikaa suunnittelu-, arviointi- ja kehittämistyölle

Työaika määräysten mukaisesti päiväkodin johtajien, varhaiskasvatuksen opettajien ja varhaiskasvatuksen erityisopettajien viikkotyöaika on 38 tuntia 15 minuuttia. Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksessa viikkotyöaika on 38 tuntia 20 minuuttia.

Työajan käyttöä suunniteltaessa, työvuoroluettelosta pitää varata kulloinkin riittävä aika lapsiryhmän ulkopuoliseen varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen opetus- ja kasvatustyön suunnitteluun, arviointi- ja kehittämistehtäviin sekä esiopetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmien laatimiseen

Päiväkodin johtaja vastaa työaika suunnittelusta sekä laatii työvuoroluettelon. Hyvällä suunnittelulla johtaja varmistaa varhaiskasvatussuunnitelman mukaisen suunnitelmallisen ja tavoitteellisen toiminnan sekä sak-tyoajan toteutumisen.

Varhaiskasvatuksen opetushenkilöstön suunnittelu-, arviointi- ja kehittämistehtäviin kuuluu muun muassa

- ▶ lapsiryhmän varhaiskasvatus- ja esiopetustoiminnan suunnittelua, arviointia ja kehittämistä
- ▶ pedagogisen työn organisoiminnin suunnittelua, arviointia ja kehittämistä
- ▶ oppimisympäristön suunnittelua, arviointia ja kehittämistä



- ▶ lasten varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmien suunnittelua ja laatimista sekä huoltajien tapaamisiin valmistautumista
- ▶ lasten suunnitelmien arviointia ja kehittämistä suhteessa toteutettuun varhaiskasvatustoimintaan
- ▶ omien ja työyhteisön pedagogisten valintojen jatkuvaa arviointia ja kehittämistä

Tuen lainsäädäntöuudistuksen myötä kelpoisuusehdot täyttävän varhaiskasvatuksen opettajan ja/tai varhaiskasvatuksen erityisopettajan vastuulla on myös varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjattava lapsen tukitoimenpiteiden suunnittelu sekä toteuttamisen arviointi sekä vastuu tuen toteuttamisesta.

Lapsiryhmän ulkopuolisiin tehtäviin tulee varata kulloinkin riittävä aika, noin 13 % säännöllisestä työajasta, joka on noin 5 tuntia viikossa. Osa-aikatyössä sak-työaika on samassa suhteessa kuin työaika on täydestä työajasta.

Osa työajasta voidaan tehdä päiväkodin toiminnasta vastaavan johtajan ohjeen mukaan työpaikan ulkopuolel-

la. Tämä tarkoittaa sitä, että opetushenkilöstön itsenäisesti tekemiä suunnittelu-, arviointi- ja kehittämistehtäviä voidaan tehdä myös etätöinä.

Tämän lisäksi on varattava kulloinkin riittävä työaika lasten vanhempien tapaamisiin, moniammatilliseen tiimityöhön sekä asiantuntijayhteistyöhön.



Sak-työaikaan ei kuulu:

- ▶ **Moniammatillinen yhteistyö:** päiväkodin sisäinen yhteistyö, jota tehdään oman henkilökunnan kesken, kuten esimerkiksi tiimi- ja henkilöstöpalaverit.
- ▶ **Asiantuntijayhteistyö:** monialainen yhteistyö, jota tehdään eri sektoreiden välillä, kuten esimerkiksi opetustoimen, terveydenhuollon ja sosiaalitoimen tai eri varhaiskasvatuksen järjestäjien kanssa, kun tukea tarvitseva lapsi osallistuu useamman kuin yhden varhaiskasvatuksen järjestäjän varhaiskasvatukseen
- ▶ **Lasten vanhempien tapaamiset:** keskustelut vanhempien kanssa (esim. vasu-keskustelut), vanhempainillat, juhlat ym. tapahtumat.
- ▶ **Koko henkilöstöä koskevat palaverit sekä kehittämis- ja koulutustilaisuudet.**

Mikäli suunnittelu-, arviointi- ja kehittämistehtäviä tehdään työpaikalla, työnantajan tulee huolehtia siitä, että työtila ja välineistö ovat asianmukaiset. Työtilan tulee olla rauhallinen sekä ergonominen ja työn tekemiseen tarvittavia välineitä, kuten tietokoneita tulee olla riittävästi.

Lapsiryhmien opetukseen ja kasvatukseen osallistuvalla päiväkodin johtajalla tulee työajan käyttöä suunniteltaessa huomioida päiväkodin johtamistehtäviin tarvittava aika.

Yksityisen sosiaalipalvelualan (SOSTES) työehtosopimuksessa työaika määräyk-



set poikkeavat hieman sanamuodoltaan OVTES:n ja AVAINTES:n sopimusmääräyksistä työajan käytön suhteen, mutta ovat tarkoitukseltaan samantyyppiset.

Myös yksityisissä SOSTES päiväkodeissa on varattava noin 5 tuntia viikossa sak-työaika. Varhaiskasvatuksen opettaja tekee suunnittelu-, arviointi- ja kehittämistehtäviä pääosin yksilötyönä. Vain pieni osa sak-työajasta voidaan tehdä tiimityönä. Osa työajasta voidaan yksityisissä päiväkodeissa tehdä päiväkodin johtajan ohjeen mukaan työpaikan ulkopuolella.

Ylimääräiset vapaapäivät eli ves- ja tes-päivät

Kelpoisuusehdot täyttävälle päiväkodin johtajille, varhaiskasvatuksen opettajille ja varhaiskasvatuksen erityisopettajille annetaan vuosittain 5 ylimääräistä vapaapäivää. Vapaapäiviä kertyy yksi päivä kutakin kahta täyttä lomanmääräytymiskaukua kohten, kuitenkin enintään 5 vapaapäivää vuodessa. Virantoimitus- ja työssäolopäivien veroisiksi päiviksi lasketaan myös vuosilomapäivät.

Ylimääräiset vapaapäivät kertyvät osa-aikatyötä tekeväälle viranhaltijalle/työntekijälle samassa suhteessa kuin hänen työaikansa on täydestä työajasta. Ves-päivät annetaan kuitenkin kokonaisina päivinä. Yhden päivän arvo etukäteen suunniteltuna on 7h 39 min, sillä osa-aikaisuus on huomioitu vapaapäivän ansainnassa.

Työnantaja päättää ylimääräisten vapaapäivien antamisajankohdan työntekijän/viranhaltijan esityksen perusteella. Esitysten tulee olla tiedossa hyvissä ajoin, jotta vapaapäivät ehditään merkitä työvuoroluetteloon. Vapaapäivien hakeminen ja myöntäminen täytyy pystyä todentamaan, ja käytännön pitää olla työyhteisön tiedossa.

Työnantajan tulee huolehtia siitä, että vapaat tulevat annetuiksi. Toistaisesti voimassa olevassa palvelussuhteessa vapaa annetaan yleensä ansainta-



jakson jälkeen, mutta vapaita voidaan antaa myös heti, kun ne on ansaittu.

Mikäli vapaapäiviä annetaan ennen ansaintajakson päättymistä, niitä voidaan antaa enintään siihen saakka ansaittu määrä. Vapaapäivät voidaan antaa yhdessä tai useammassa erässä.

Mikäli OVTES:n ja AVAINTES:n piirissä työskentelevä työntekijä/viranhaltija sairastuu ennen työvuoroluetteloon merkittyä vapaapäivää, hänellä on oikeus pyytää vapaapäivän siirtoa toiseen ajankohtaan. Kun työntekijä sairastuu vapaapäivänään, seuraavat sairausaikaan sisältyvät vapaapäivät voidaan pyynnöstä siirtää.

Ylimääräisten vapaapäivien antamismenettelyä koskevat määräykset poikkeavat vuosilomien vastaavista määräyksistä. Esimerkiksi palvelussuhteen päättyessä saamatta jääneistä vapaapäivistä ei makseta rahakorvausta. Määräaikaisen palvelussuhteen päätyminen on yleensä työnantajan tiedossa, joten työnantajan tulee huolehtia siitä, että vapaat tulevat annetuiksi palvelussuhteen aikana.

Työaikamääräyksiä ei sovelleta ei-kelpoisiin

Päiväkodin johtajien, varhaiskasvatuksen opettajien ja varhaiskasvatuksen erityisopettajien työaikaa koskevia erityismääräyksiä sovelletaan vain kelpoisuusehdot täyttäviin viranhaltijoihin ja työntekijöihin. Kuitenkin silloin,

kun kelpoinen varhaiskasvatuksen opettaja työskentelee määräaikaisesti varhaiskasvatuksen erityisopettajan tehtävässä, hän kuuluu työaikamääräysten soveltamisen piiriin.

Työaikaa koskevia erityismääräyksiä ei sovelleta ei-kelpoisiin sijaisiin, varhaiskasvatuksen sosionomeihin eikä varhaiskasvatuksen lastenhoitajiin.



2

Työaikamääräysten soveltaminen

MIKÄLI TYÖNANTAJA laatii päiväkodin johtajan, varhaiskasvatuksen opettajan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan työaikaa koskevista erityismääräyksistä soveltamisohjeen, ne laaditaan yhdessä varhaiskasvatuksen opetushenkilöstöä edustavan luottamusmiehen kanssa.

Varhaiskasvatuksen opettajien ja erityisopettajien työajan käytön periaatteet käsitellään ensin yhteistoiminnassa päiväkodin toiminnasta vastaavan johtajan kanssa. Päiväkodin johtaja pystyy oman yksikkönsä työaikasuunnittelussa huomioimaan parhaiten opettajien erilaiset työskentelytavat, lapsiryhmästä aiheutuvat lainsäädännön edellyttämät tarpeet sekä päiväkodin työtilaresurssit.

Päiväkodin johtaja käsittelee opetushenkilöstön työajan käyttöä koskevat ohjeet päiväkodin tai varhaiskasvatustyksikön koko henkilöstön kanssa. Toiminnan suunnittelun yhteydessä on tärkeää luoda suuntaviivat lapsiryhmän ulkopuoliselle työskentelylle koko toimintavuoden

ajaksi. Koko työyhteisön on hyvä tietää työajan käytön pelisäännöt myös silloin, kun työtä tehdään työpaikan ulkopuolella.

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. Kaiken työajaksi luettavan työn pitää olla mukana työajassa, ja opettajan kotona tai muualla työpaikan ulkopuolella tekemän työn tulee näkyä työvuoroluettelossa. Työvuoroluettelon toteutumaosioon tulee merkitä työn todelliset alkamis- ja päättymisajankohdat siten, että siitä näkyy selkeästi kaikki tehty työ.

Työajan käytön periaatteet

Sopimusmääräysten mukaan lapsiryhmän ulkopuolisiin tehtäviin pitää olla varattuna kulloinkin riittävä aika. Varhaiskasvatuksen suunnittelu-, arviointi- ja kehittämistyöt ovat lakisääteisiä tehtäviä ja laadukkaan varhaiskasvatustoiminnan tae. Laadukkaan esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen takaa se, että toiminta rakennetaan lapsiryhmän ja yksittäisen lapsen tarpeista lähtien. Tämä edellyttää sitä, että työaika on voitava käyttää suunnitelun ja arviointiin päivittäin.

Päiväkodin johtaja määrittelee päiväkodin henkilöstön työtehtävät varhaiskasvatustarpeiden ja varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden sekä esiopetusta koskevien säädösten ja esiopetuksen opetussuunnitelman perusteiden vastuiden perusteella ja huolehtii siitä, että varhaiskasvatuksen opetushenkilöstölle jää riittävästi aikaa suunnittelu-, arviointi- ja kehittämistehtäviin.

Opetushenkilöstön työajan käytöstä keskusteltaessa on hyvä käsitellä ainakin seuraavat asiat:

Mihin päivään ja kellonaikaan sak-työaika suunnitellaan työvuoroluetteloon ja miten se merkitään toteutumaan?

- ▶ Miten sak-työaika käytetään päiväkodin ulkopuolella?
- ▶ Miten turvataan työrauha opettajan sak-työajalle?
- ▶ Jos työvuoroluetteloon suunniteltu sak-työaika ei toteudu, miten asia käsitellään päiväkodin johtajan kanssa, jotta tekemättä jääneelle suunnittelutehtävälle varataan toinen aika ja noin 13 %:n osuus toteutuu?
- ▶ Millä perusteilla sak-työaikaan tarvittava aika voi vaihdella toimintavuoden aikana?
- ▶ Miten päiväkodin toimintakulttuuri ja rakenteet tukevat varhaiskasvatuksen suunnittelua, arviointia ja kehittämistä?
- ▶ Miten suunnittelun, arvioinnin ja kehittämisen jatkuva periaate toteutuu?
- ▶ Miten varhaiskasvatuksen opettajan pedagoginen osaaminen saadaan parhaiten hyödyntämään lasta ja lapsiryhmää sekä työtiimin kehittämistä?

Henkilöstöresurssia pitää käyttää järkevästi

Henkilöstöresurssien riittävydestä ja järkevästä käytöstä huolehtiminen tarkoittaa, että työvuorot suunnitellaan etukäteen siten, että varhaiskasvatuksen opettajan ja erityisopettajan pedagoginen asiantuntijuus tulee parhaalla

mahdollisella tavalla hyödynnetyksi.

Päiväkodin johtaja on vastuussa siitä, että lasten lukumäärä suhteessa opetus-, kasvat- ja hoitotehtävissä toimivaan ammattihenkilöstön tulee suunnitella ja pitää toimintapäivän kaikkina ajankohtina mahdollisimman



lähellä varhaiskasvatusasetuksessa säädettyä suhdelukua, eikä tiettyinä toimintapäivien ajankohtina toistuva merkittävä suhdeluvun ylittäminen ole säästösten mukaista.

Asetuksen määräyksistä voidaan poiketa vain, jos lapsia ei ole paikalla jatkuvasti yhtäjaksoisesti enempää kuin kokonaissuhdeluku edellyttää.

Henkilökunnan etukäteen tiedettyihin poissaoloihin tulee varautua sijaisjärjestelyin jo työaikasuunnittelussa. Yllättäviin poissaoloihin tulee varautua muun muassa riittävällä varahenkilöresurssilla.

Päiväkodin johtamis- ja esihenkilötehtäviin tulee varata riittävästi työaika

Päiväkodin johtajan ensisijainen tehtävä on johtaa päiväkodin toimintaa ja vastata toimintakulttuurin kehittämisestä. Tämä edellyttää pedagogiikan johtamista, joka on varhaiskasvatuksen kokonaisuuden tavoitteellista ja suunnitelmallista johtamista, arviointia ja kehittämistä (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet).

Pedagogiikan johtamiseen tulee varata kulloinkin riittävä aika. Lapsiryhmän opetukseen ja kasvatukseen osallistuvalla päiväkodin johtajalle tai varhaiskasvatusyksikön apulaisjohtajalle tulee työajan käytön suunnittelussa ottaa huomioon päiväkodin johtamiseen ja esihenkilötyöhön tarvittava aika sekä

suunnittelu-, arviointi-, kehittämi- seen ja yhteistyöhön tarvittava aika.

Päiväkodin johtaja sopii työaikansa käytöstä oman esihenkilönsä kanssa. Tällöin on syytä pitää huolta siitä, että johtajan kaikkiin työtehtäviin varataan riittävästi työaika. Päiväkodin johtajan työaika toteutuu parhaiten, kun hän keskustelee työajan käytöstä säännöllisesti oman esihenkilönsä kanssa.

Virka- ja työehtosopimusta noudatettava myös kesällä

Virka- ja työehtosopimuksissa ei mainita käsitettä kesätyöaika. Varhaiskasvatuksen opettajien, varhaiskasvatuksen erityisopettajien ja päiväkodin johtajien työaika koskevat erityismääräykset ovat voimassa kesälläkin. Paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa noudatetaan myös kesällä. Varhaiskasvatuksen opettaja vastaa suunnitelmallisesta ja tavoitteellisesta pedagogiikan toteuttamisesta ja kehittämisestä myös kesäaikana.

Kesällä suunnittelun tarve saattaa jopa lisääntyä, kun loma-aikana päiväkotieja yhdistetään ja lapsiryhmissä työskentelee toisilleen vierasta henkilökuntaa ja lapsia. Jotta varhaiskasvatus toteutuu laadukkaasti, päiväkodin toiminnasta vastaavien johtajien tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatuksen opetushenkilöstöllä on riittävästi aikaa niin yhteiseen kuin henkilökohtaiseenkin työn suunnitteluun.

3

Ohjeet ongelmatilanteisiin

JOS SÄÄNNÖLLISESSÄ työajassasi ei ole huomioitu sak-työaikaa, työaikaasi ei ole jaettu oikein kaikkien työtehtäviesi mukaisesti. Sak-työajan lisäksi pitää varata riittävästi työaikaa vanhempien tapaamisiin, oman työtiimin palaveriin ja asiantuntijayhteistyöhön.

① **Keskustele** ensin asiasta oman esihenkilösi kanssa.

② **Valmistaudu** keskustelussa perustelevaan työajan tarpeesi työtehtävistäsi johtuvilla syillä. Varhaiskasvatuksen opettajana tai erityisopettajana olet asiantuntija oman työaikasi käytön arvioinnissa.

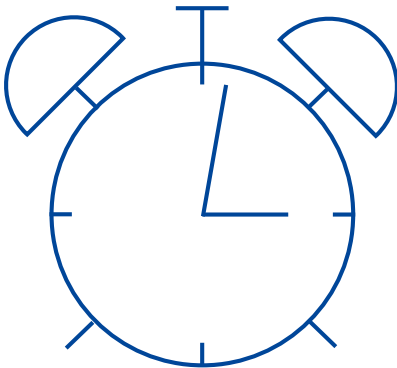
Suunnittelu-, arviointi- ja kehittämistyöajan määrään vaikuttavat mm:

- ▶ lapsiryhmän koko, monimuotoisuus ja ikärakenne
- ▶ esiopetussuunnitelman tai varhaiskasvatussuunnitelman sisältämät velvoitteet
- ▶ lasten tuen tarve ja tukitoimien suunnittelu sekä arviointi

Ellei keskustelu johda toivottuun tulokseen:

③ **Ole yhteydessä** paikalliseen luottamusmieheen. Luottamusmies auttaa keskustelussa esihenkilön kanssa.

④ **Luottamusmies** voi myös tarvittaessa tulla mukaan palaveriin, jossa sovitaan työajan käytöstä virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.



Työaikakäytännöissä pitää 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.





Opetusalan Ammattijärjestö OAJ

Postiosoite: PL 20

00521 Helsinki

www.oaj.fi

OAJ on somessa – liity seuraan!

Facebook / Instagram / X / LinkedIn - @oajry

YouTube - @oajvideot