# Päivätoiminta

Osallisuutta edistävä toiminta, eli päivätoiminta, on tavoitteellista toimintaa, jolla pyritään vahvistamaan niitä taitoja, joita tarvitset arkielämässä. Päivätoiminnassa ei tehdä varsinaisia työtehtäviä, vaan se on virikkeitä antavaa toimintaa. Päivätoiminnassa on mahdollista harjoitella myös työllistymisen edellyttämiä taitoja.

# Työtoiminta

Työtoiminnassa voit tehdä erilaisia työtehtäviä, ja sinulle maksetaan työosuusrahaa. Työtoiminta on tarkoitettu henkilöille, jotka ovat työkyvyttömyyden takia eläkkeellä. Työtoimintaa järjestetään työ- ja toimintakeskuksissa.

# Avotyötoiminta

Avotyötoimintaa järjestetään tavallisilla työpaikoilla. Avotyöntekijänä voit tehdä erilaisia avustavia tehtäviä esimerkiksi kaupoissa, päiväkodeissa ja palvelukodeissa. Avotyötoiminnan työtehtävät suunnitellaan sinun taitojesi mukaan. Avotyötoimintasopimus on määräaikainen. Sinulle maksetaan työosuusrahaa. Tavoitteena on palkkatyöhön pääseminen. Avotyötoiminnan työaika vaihtelee. Voit työskennellä osan viikosta työpaikalla ja osan viikosta toimintakeskuksessa.

# Osa-aikainen työ

Osa-aikainen työ tarkoittaa sitä, että teet työtä vain osan päivää tai viikkoa. Muuna aikana voit osallistua osallistavaan toimintaan, työtoimintaan tai avotyöhön.

# Työkyvyttömyyseläke

Sinulle maksetaan työkyvyttömyyseläkettä. Työkyvyttömyyseläkkeen lisäksi voit saada palkkaa enintään 837,59 euroa kuukaudessa. Voit jättää eläkkeen lepäämään, jos saat enemmän palkka työstäsi. Eläke jätetään lepäämään vähintään 3 kuukaudeksi ja enintään kahdeksi vuodeksi.

# Palkkatyö

Palkkatyöstä maksettava palkka voi olla tuntipalkkaa tai kuukausipalkkaa. Palkka maksetaan sinulle sopimuksen mukaan, vähintään kerran kuukaudessa. Palkanmaksukausi ja palkkapäivä merkitään työsopimukseen. Palkanmaksua varten sinun on toimitettava työnantajalle verokortti. Sinun on ilmoitettava myös pankkitilin numero, jolle palkka maksetaan.

# Tuki työllistymiseen

Sinulla on mahdollisuus saada tukea työllistymiseen. Sinulle tehdään yksilöllinen suunnitelma, johon kirjataan sinusta tärkeitä tietoja sekä tavoitteitasi päästä töihin. Suunnitelmaan kirjataan mitkä palvelut auttavat sinua pääsemään palkkatöihin. Sinulle voidaan tehdä arvio, joka auttaa sinua ja työhönvalmentajaa huomaamaan sinun taidot ja vahvuudet. Arviointi auttaa sinua ja työhönvalmentajaa huomaamaan minkälaiset työtehtävät ovat sinulle sopivia.

Työllistymistä tukevan toiminnan tarkoitus on valmentaa sinua kohti palkkatyötä.

# Työhönvalmennus ja työhönvalmentaja

Työhönvalmennuksella tarkoitetaan yksilöllistä tukea, ohjausta ja neuvontaa. Työhönvalmennusta antaa työhönvalmentaja.

Työhönvalmentaja auttaa sinua hakemaan töitä. Hänen kanssa voit laatia työhakemuksen ja ansioluettelon, josta selviää sinun taidot ja osaaminen, sekä mitä olet tehnyt aikaisemmin. Työhönvalmentaja auttaa sinua löytämään työtä, sekä suunnittelee kanssasi viikko-ohjelman. Työhönvalmentaja on sinun mukana haastattelussa ja työsopimuksen kirjoittamisessa. Hän neuvoo ja auttaa sinua työtehtävien oppimisessa sekä neuvoo sinua työpaikan ongelmatilanteissa.

# Työsopimus

Työsopimuksessa sovitaan työn ehdoista.

Kun työntekijä saa työpaikan, työnantaja tekee hänen kanssaan työsopimuksen.

Työsopimus on työntekijän ja työnantajan sopimus työehdoista.

Työsopimuksessa sovitaan

* työsuhteen kesto
* mahdollinen koeaika
* työaika
* palkka
* työtehtävät
* lomat

Työsopimuksen voi tehdä kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti. Työsopimus kannatta aina tehdä kirjallisena.

Jos työntekijä on työhönvalmennuksessa, työhönvalmentaja auttaa työsopimuksen tekemisessä.

# Toistaiseksi voimassa oleva työsuhde

Työsuhde voi olla voimassa toistaiseksi. Se tarkoittaa, että työsuhde kestää niin kauan, kunnes joko työntekijä tai työnantaja lopettaa työsuhteen.

# Määräaikainen työsuhde

Työsuhde voi olla myös määräaikainen eli voimassa vain tietyn ajan.

Määräaikaista työtä kutsutaan pätkätyöksi.

# Kokoaikainen työ

Työaikaa on se aika, jonka työntekijä käyttää työntekoon.

Suomessa kokoaikainen työaika on noin 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa. Kokoaikatyön pituus vaihtelee hieman eri aloilla.

# Osa-aikainen työ

Jos työaika on alle 30 tuntia viikossa, kyseessä on osa-aikatyö.

Ylityö on työtä, jota työntekijä tekee varsinaisen työajan lisäksi.

# Koeaika

Kun työntekijä aloittaa uudessa työssä, hänellä voi olla aluksi koeaika.

Koeaikana työnantaja ja työntekijä voivat arvioida, ovatko he tyytyväisiä työhön. Koeaikana työnantaja ja työntekijä voivat purkaa työsopimuksen heti.

Koeaika voi olla enintään kuusi kuukautta.

# Palkka

Työnantaja maksaa työntekijälle palkkaa. Palkka on korvaus työntekijän tekemästä työstä.

Palkka maksetaan työntekijän pankkitilille kerran tai kaksi kertaa kuussa.

Palkan määrään vaikuttaa esimerkiksi

* työaika
* työtehtävät
* työntekijän työkokemus
* alan työehtosopimus

Kuukausipalkka on tietty summa, joka maksetaan työntekijälle joka kuukausi.

Tuntipalkka maksetaan sen perusteella, kuinka monta tuntia työntekijä on työskennellyt.

# Palkkalaskelma kertoo palkasta

Työntekijä saa palkkalaskelman aina, kun työnantaja maksaa hänelle palkan.

Palkkalaskelma kertoo

* kuinka paljon palkkaa on maksettu
* milloin palkka on maksettu
* miltä ajalta palkka on maksettu
* kuinka paljon palkasta on maksettu veroa
* työnantajan maksamat eläke- ja työttömyysvakuutusmaksut

# Työntekijä maksaa veroja

Työntekijä maksaa palkasta aina veroja. Työnantaja vähentää veron suoraan työntekijän palkasta.

Työntekijän pitää antaa työnantajalle verokortti. Verokorttiin on merkitty, kuinka paljon työntekijä maksaa veroa.

Työntekijä saa verokortin verotoimistosta.

# Työstä kertyy lomaa

Kun työntekijä on työsuhteessa, hänelle kertyy vuosilomaa. Lomaa kertyy yleensä 2 tai 2,5 päivää kuukaudessa.

Myös osa-aikaisesta työstä kertyy lomaa, jos työntekijä tekee töitä vähintään 14 päivää tai 35 tuntia kuukaudessa.

Työntekijä saa loman ajalta palkkaa. Monilla työpaikoilla työntekijä saa myös lomarahaa, joka on noin puolet vuosiloman ajan palkasta.

# Työnantaja järjestää terveydenhoitoa

Työterveyshuolto on terveydenhoitoa, jonka työnantaja järjestää ja maksaa työntekijälle.

Työterveyshuolto järjestetään eri tavoin eri työpaikoissa. Työnantaja kertoo työntekijälle, miten työterveyshuolto on järjestetty.

Jos työntekijä sairastuu, eikä pääse töihin, hänen pitää ilmoittaa siitä työpaikalle.

# Työnantaja perehdyttää

Kun työntekijä aloittaa uudessa työpaikassa, työnantaja perehdyttää eli opastaa hänet töihin. Perehdytyksen avulla työntekijä tutustuu työtehtäviinsä sekä työpaikan tapoihin ja ihmisiin.

Jos työntekijä on työhönvalmennuksessa, myös työhönvalmentaja auttaa häntä työtehtävien oppimisessa ja työpaikkaan tutustumisessa.

# Sääntöjen noudattaminen

Työntekijän pitää noudattaa työelämän ja työpaikan sääntöjä.

Työntekijän pitää esimerkiksi

* noudattaa sovittuja työaikoja
* tehdä sovitut työtehtävät
* pukeutua työtehtävien vaatimalla tavalla
* ilmoittaa sairastumisesta työnantajalle
* toimittaa sairauslomasta lääkärintodistus

# Esimerkkejä työtehtävistä

**kiinteistöhuolto, ulkotyöt**

* rakennusten ja piha-alueiden kunnossapito ja siistiminen vuodenaikojen mukaan, jätehuoltotehtäviä.

**keittiö-, ruokala- ja kahvilatyöt**

* Erilaisia keittiötöihin ja puhtaanapitoon liittyviä tehtäviä.

**asiakkaiden avustaminen**

* Avustamista liikkumisessa, asioinnissa, ruokailuissa.

**puhtaanapitotyöt, pyykkihuolto**

* erilaisten tilojen siistiminen, pyykkihuolto, kukkien kastelu, jätehuoltotyöt

**avustava toimistotyö**

* postin kuljetus ja jakelu, papereiden mapittaminen ja silppuaminen, toimistotilojen puhtaanapito ja järjestely

**pakkaus-, lajittelu ja järjestelytyöt**

* tilojen ja tavaroiden puhtaanapito- ja järjestelytyöt, tavaroiden pakkaaminen, auton lastaaminen ja purkaminen