

Varhaiskasvatuksen erityislastenhoitaja (Velho) oppisopimuskoulutukseen osallistuminen

Asianosaiset	Oppisopimuskoulutukseen osallistuvat lastenhoitajat (12 henkilöä), päiväkodin johtajat, Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riveria
Selostus asiasta	<p>Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riverian järjestämä Velho-koulutus tarjoaa kasvatus- ja ohjausalalla työskenteleville ammattilaisille keinoja oman toimintaympäristön kehittämiseen, kielitaitoisen varhaiskasvatuksen toteuttamiseen, toiminnan strukturointiin sekä kohtaamiseen ja emotionaaliseen saatavilla oloon. Koulutuksessa opitaan hyödyntämään puhetta tukevaa ja korvaavaa kommunikointia sekä toimimaan moniammatillisessa yhteistyössä. Koulutuksen aikana suoritetaan kasvatus- ja ohjausalan erikoisammattitutkinto, joka syventää ymmärrystä lapsen surusta, traumakäyttäytymisestä, vammaisuudesta, S2-kielen tukemisesta, neuropsykiatrisista oireista ja kiintymyssuhteista.</p> <p>Varhaiskasvatuksen lastenhoitajille suunnattu Velho-koulutus toteutetaan oppisopimuskoulutuksena ja koulutukseen osallistuminen edellyttää ammatillisen perustutkinnon lisäksi vakituista tai yli 1,5 vuoden määräaikaista työsuhdetta sekä koulutuksen edellyttämiä työtehtäviä vähintään 25 tuntia viikossa. Koulutuksessa on myös suomen kielen taitotasoon, toimintakykyyn ja terveydentilaan liittyviä vaatimuksia.</p> <p>Koulutuksen aloitus on 29.4.2026, opintojen kesto n. 1,5 vuotta ja opintojen laajuus 180 osaamispistettä. Koulutukseen sisältyy kontaktiopetusta oppilaitoksessa Joensuussa noin kerran kuukaudessa 4 tuntia kerrallaan. Opetukseen ei ole mahdollista osallistua etänä. Lisäksi opintoihin sisältyy säännöllinen etäohjaus kerran kuukaudessa (1 h). Opetus toteutetaan päiväaikaan. Koulutus sisältää myös aikaan ja paikkaan sitomatonta opiskelua verkkoympäristössä sekä työpaikalla tapahtuvaa ohjausta.</p> <p>Koulutuksen hakuaika oli 9.2.2026-5.4.2026. Koulutuksesta tiedotettiin Liperin varhaiskasvatuksen henkilöstön WhatsApp ryhmässä 12.3.2026 ja koulutuksesta kiinnostuneita pyydettiin ilmoittautumaan esihenkilölle 20.3.2026 mennessä. Määräaikaan mennessä ilmoittautui yhteensä 12 lastenhoitajaa. Hakijoiden soveltuvuus arvioitiin työnantajan osallistumistietojen ja haastattelujen perusteella. Oppisopimuksen edellytysten täytyessä kaikki 12 ilmoittautunutta otettiin mukaan koulutukseen.</p>

Velho-koulutus on maksuton työnantajalle ja opiskelijalle. Koulutus toteutetaan oppisopimuskoulutuksella ja työntekijä hakee lähikoulutuspäivät henkilöstöhallinnon ohjelma Essiin. Velho-koulutus ei ole työnantajan määräämää koulutusta. Työnantaja kuitenkin katsoo, että koulutus hyödyttää kunnan varhaiskasvatusta ja lisää osaamista työyhteisössä, joten lähikoulutuspäivät myönnetään palkallisina. Lähikoulutuspäivät eivät kerrytä lisä- tai ylityötä. Koulutus sisältää lähipäivien lisäksi aikaan ja paikkaan sitomatonta opiskelua verkkoympäristössä, tätä opiskelua ei lueta työajaksi. Opiskelijalla on oikeus työpaikalla tapahtuvaan ohjaukseen työn ohessa ja etäohjaukseen 1 h/kk työajalla.

Liperin kunta ei korvaa lähiopetuspäiviltä matkakorvauksia, ateriakorvausta tai päivärahaa. Ehtojen täyttyessä niitä voi hakea opintososiaalisena etuna.

Velho-koulutukseen osallistuvalla on velvollisuus tuoda opintojen kautta saamaansa osaamista työyhteisön käyttöön ja sovittaessa esihenkilön kanssa sopia myös sisäisestä koulutuksesta. Koulutukseen tulee osallistua säännöllisesti.

Työnantaja mahdollistaa osallistumisen lähipäiviin ja huomio ne työvuorosunnittelussa sekä tukee työntekijää opiskelutehtävissä, jotka tulee suorittaa omassa työyhteisössä.

Päätös Liperin kunta mahdollistaa kunnan vakituisille lastenhoitajille osallistumisen varhaiskasvatuksen erityislastenhoitaja (Velho) oppisopimuskoulutukseen. Koulutuksen järjestää Riverian koulutuskuntayhtymä. Koulutus toteutetaan etä- ja lähijaksoina Joensuussa vuosien 2026–2027 aikana.

Toimivalta Liperin kunnan hallintosääntö 50 § (VALT 27.10.2025 §87)

Allekirjoitus Riitta Lappalainen
Hyvinvointijohtaja

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti
asiankäsittelyjärjestelmässä.
Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Lisätietoja hyvinvointijohtaja, p. 040 834 7185

Tiedoksi Tiedoksi Päätös on annettu tiedoksi 1.6.2026 sähköpostilla
Tiedoksi Tiedoksiantaja: toimistosihteeri Jonna Piipponen

Jakelu: asianosaiset, henkilöstöhallinto, varhaiskasvatuksen johtaja

Nähtävilläpito

Päätös on ollut nähtävänä yleisessä tietoverkossa 29.5.2026- 20.6.2026.

Oikaisuvaatimusohteet

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Liperin hyvinvointilautakunta

Postiosoite: Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi
Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 Liperi
Suojattu sähköpostiosoite: www.liperi.fi/kunta-ja-hallinto/yhteystiedot/suojatun-sahkopostin-lahettaminen
Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi
Puhelinnumero: 013 686 511 (vaihe)

Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä klo 15 mennessä. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää omalla vastuullaan myös sähköpostiviestinä. Tällöin oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös Liperin palvelupisteeseen, jonka aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–11.00.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua pöytäkirjanotteen lähettämisestä kirjeenä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella hänen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

[Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätöspöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa Liperin kunnan verkkosivuilla \[www.liperi.fi/viranhaltijapaatokset\]\(http://www.liperi.fi/viranhaltijapaatokset\). POISTETAAN KUNNAN JÄSEN, JOS PÄÄTÖS NÄHTÄVILLÄ TYÖHUONEESSA EIKÄ VERKKOSIVUILLA](http://www.liperi.fi/viranhaltijapaatokset)

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperää tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua (valituksen kohteena oleva päätös)
- miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset)
- vaatimusten perustelut
- muutoksenhakijan etunimi, sukunimi, kotikunta sekä yhteystiedot: postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisesti, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän mahdollisen laillisen edustajan tai asiamiehen yhteystiedot.

Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Lisätietoja

Postiosoite: Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi
Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 Liperi
Suojattu sähköpostiosoite: www.liperi.fi/kunta-ja-hallinto/yhteystiedot/suojatun-sahkopostin-lahettaminen
Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi
Puhelinnumero: 013 686 511 (vaihde)

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.