MLL:n lastenhoitotoiminta on tarkoitettu tilapäiseen ja lyhytaikaiseen hoitotarpeeseen **yksityisille perheille.** MLL:n kautta ei voi hakea hoitajaa vakituiseen pitkäaikaiseen tarpeeseen.

MLL:n lastenhoitomallissa perhe toimii työnantajana ja hoitaa työnantajantehtävät. Hoitajat eivät ole työsuhteessa MLL:on. Työsuhde muodostuu perheen ja hoitajan välille. Hoitaja on työntekijä ja vastaa omista velvoitteistaan. MLL:n tehtävänä on kouluttaa, ohjata ja välittää hoitajia perheiden lastenhoidontarpeisiin.

**Työnantajana toimiminen:**

**Mikä on hoitajan palkka ja kuinka se maksetaan?**

MLL:n palkkasuositus on 9,00 euroa tunnilta. Hoitajalle maksetaan palkka välittömästi hoidon päätteeksi (hoitajan läsnä ollessa) käteisellä tai tilille. Minimimaksu on kahdelta tunnilta, puolen tunnin tarkkuudella. Palkka maksetaan tilatulta ajalta, vaikka hoito päättyisikin aikaisemmin. Tilauksessa sovittu aika on hoitajan työaika. Työaikaan sisältyy myös tutustuminen alkuun sekä vanhempien kotiinpaluun yhteydessä käyty keskustelu ja palkanmaksu. Näihin on tärkeää varata riittävästi aikaa. Tutustumiskäynnistä palkka on vähintään yhdeltä tunnilta.

**Palkanmaksun yhteydessä tulee hoitajalle antaa palkkatosite. Valmis tulostettava palkkatosite, johon tarvitaan hoitajan sosiaaliturvatunnus, löytyy varausjärjestelmästä kyseisen tilauksen kohdalta. Palkkaus.fi palvelua käytettäessä palkkatosite tallentuu automaattisesti palveluun, eikä sitä tarvitse tulostaa.**

Sunnuntaityöstä säädetään työaikalain 33 §:ssä. Sunnuntaityöstä perhe maksaa hoitajalle palkkaa 100 prosentilla korotettuna eli 18e/tunti. Korotettua palkkaa maksetaan myös kirkollisina juhlapäivinä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä.

Hoitajan palkka on sama riippumatta lasten lukumäärästä tai vuorokaudenajasta. Yhdellä hoitajalla voi olla hoidettavana korkeintaan neljä lasta.

**Mitä ovat muut työnantajan velvoitteet?**

Muut työnantajan velvoitteet riippuvat siitä, kuinka paljon perheessä käy hoitajia kuukaudessa/vuodessa ja minkäikäisiä hoitajat ovat. Työnantajan velvoitteisiin voit tutustua tarkemmin [tästä](https://www.mll.fi/perhe-lastenhoitajan-tyonantajana/) tai perhetyönantajana liitteestä.

**Varausjärjestelmä:**

**Mikä varausjärjestelmä on ja kuinka sitä käytetään?**

MLL:n lastenhoidon varausjärjestelmää käyttävät asiakkaat, MLL:n hoitajat ja MLL:n lastenhoitotoiminnan ohjaajat.

Varausjärjestelmän kautta voit

* hakea tilaukseen itse hoitajaa kaikkina vuorokauden aikoina tai jättää tilauksen välityksen käsiteltäväksi (avoinna arkipäivisin).
* selata alueesi hoitajia (kun olet tehnyt alustavan oman tilauksen)
* tarkastella tilauksiasi
* tehdä raportin tilauksistasi
* olla yhteydessä MLL:n lastenhoitajavälitykseen Viestit -toiminnon kautta
* päivittää omia perustietojasi
* hoitaa halutessasi työnantajan velvoitteet maksullisen palkkaus.fi palvelun kautta
* käyttää ilmaista palkkalaskuria ja tulostaa valmiin palkkatositteen

Järjestelmässä liikutaan yläpalkissa olevien välilehtien avulla.



**Tilauksen tekeminen:**

**Kuinka teen tilauksen?**

Tilauksen voi jatkossa tehdä kahdella tavalla. Joko tarjoamalla töitä suoraan hoitajalle tai jättämällä tilauksen hoitajavälityksen käsittelyyn.

**Perhe etsii itse hoitajan:**

Rekisteröidyttyäsi MLL:n lastenhoitoavun käyttäjäksi voit hakea itsellesi hoitajaa valitsemalla etusivulla ”Etsi lasten hoitaja” kohdasta ”Tilaa hoitaja” tai yläpalkista kohdan ”Uusi tilaus”.

Tämän jälkeen pääset täyttämään tilauslomaketta. Alalaidassa olevaan lisätietoja kohtaan kannattaa kirjoittaa hoitoon liittyvät tärkeät asiat. Hoitaja pääsee lukemaan lisätiedot ennen työn hyväksymistä/hylkäämistä.

Jatka painikkeesta pääset selaamaan lastenhoitajia. Kriteerit hoitajahakuun tulevat suoraan lasten ja tilauksen tiedoista. Jos hoitajia ei tule haussa, on mahdollisuus kokeilla erilaisia hakukriteerejä esim. poistaa saatavuus kohdasta päivämäärä kokonaan tai kokeilla eri ajoilla, jolloin näet alueellanne työskentelevät hoitajat, joilla ei ole vapaata aikaa juuri haluamallanne ajalla.

Vaikka hoitajalla on kalenterissa vapaa-aika, hän voi vielä kieltäytyä työstä. Samoin hoitaja, jolla on tyhjä kalenteri, saattaakin pystyä ottamaan työn vastaan.

Voit lähettää yhdelle tai useammalle hoitajalle työtarjouksen samaan aikaan. Hoitajan tiedoista painetaan ”valitse” painiketta, jolloin hoitajan nimi tulee näkyviin oikeaan yläkulmaan. Valituille hoitajille lähtee viesti työtarjouksesta, kun painatte vasemmassa reunassa olevaa ”Lähetä työtarjous” painiketta.

Työtarjouksen saatuaan hoitaja käy hyväksymässä tai hylkäämässä työn. Jos hoitaja hyväksyy työn, saat tekstiviestillä ja sähköpostilla hoitajan nimen ja puhelinnumeron, sekä kehotuksen soittaa hoitajalle.

Jos hoitaja hylkää työn, saat tiedon siitä sähköpostiin. Jos hoitaja ei käy hyväksymässä/hylkäämässä työtä 24 tunnin sisällä, poistuu työtarjous hoitajan tiedoista. Sinulle tulee tieto, että hoitaja ei ottanut työtä vastaan. Halutessasi voit tarjota työtä uudelle hoitajalle/hoitajille.

Kun haluat tarjota työtä uudelle hoitajalle, mene tilaukset välilehdelle, avaa kyseinen tilaus, paina ”tarjoa työtä”. Näin pääset Selaa lasten hoitajia -näkymään ja voit valita uuden/uusia hoitajia kenelle tarjoat työtä.

Jos kaikki hoitajat kenelle olet tarjonnut työtä, vastaavat kieltävästi, tai viimeisimmästä työtarjouksesta on kulunut aikaa yli 24 tuntia, voit siirtää tilauksen välityksen hoidettavaksi tai tarjota työtä seuraavalle hoitajalle. Mene tilaukset välilehdelle, avaa kyseinen tilaus, paina ”siirrä välitykseen” tai ”tarjoa työtä”. Jos haluat perua tilauksen, voit tehdä sen painamalla ”peruuta tilaus”.

**Välitys etsii hoitajan:**

Rekisteröidyttyäsi MLL:n lastenhoitoavun käyttäjäksi voit tehdä lastenhoitotilauksen järjestelmän kautta valitsemalla Etusivulla ”Hoitajavälitys” kohdasta ”Tilaa hoitaja” tai yläpalkista kohdan ”Hoitajavälitys”.

Täytä kaikki lomakkeen kohdat huolellisesti. Alalaidassa olevaan lisätietoja kohtaan kannattaa kirjoittaa hoitoon liittyvät tärkeät asiat. Hoitaja pääsee lukemaan lisätiedot ennen työn hyväksymistä/hylkäämistä.

Välitys ottaa tilauksen käsittelyyn viimeistään seuraavana arkipäivänä. Sähköpostiin tulee ilmoitus, mihin mennessä saa tiedon löytyikö hoitaja tilaukseen.

Mikäli ilmoitatte jonkun toivotuksi hoitajaksi, ei se automaattisesti tarkoita sitä, että saat haluamasi hoitajan. Jos et ehdottomasti halua, että tilaukseen kysytään ketään muuta kuin toivottua hoitajaa, kirjoittakaa tämä tieto lisätietokenttään.

**Mistä tiedän, että tilaukseni on tullut perille?**

Kaikki tekemäsi tilaukset näkyvät tilaukset välilehdellä. Huomaathan, että sivulla näkyy automaattisesti kyseisen kuukauden työt. Pääset vaihtamaan hakukriteerejä ”Hae tilauksia” -laatikosta.

Jättäessäsi tilauksen välityksen käsiteltäväksi, saat sähköpostiisi ilmoituksen tilauksesi vastaanottamisesta.

**Milloin tilaus muuttuu sitovaksi?**

Välitykseen tehdyt tilaukset muuttuvat heti sitoviksi. Tilaus tulee tehdä vasta, kun hoidon tarve on varma.

Tilaukset, joihin etsit itse hoitajaa, voit perua siihen asti, kun yksikään hoitaja ei ole vielä ottanut työtä vastaan. Kun hoitaja ottaa työn vastaan, sitä ei voi enää perua.

Sairastapauksessa tilaus perutaan soittamalla suoraan hoitajalle. Hoitaja muokkaa työn peruuntuneeksi järjestelmään.

**Voinko tehdä hoitajatilauksen yöajalle? Kuinka lyhyeksi / pitkäksi ajaksi voin tehdä tilauksen?**

Hoitaja on mahdollista tilata mille vuorokauden ajalle tahansa. Työaikalain mukaan alle 18-vuotiaan työaika päättyy viimeistään kello 23. Kello 23 jälkeen päättyvissä hoidoissa tulee huolehtia hoitajan turvallisesta kotimatkasta joko kyyditsemällä hoitaja kotiin tai maksamalla hänelle taksikyyti.

Hoitajan minimipalkka yhdeltä hoitokerralta on kahden tunnin palkka. Hoidolla ei ole maksimipituutta. Alle 18-vuotias voi tehdä maksimissaan yhdeksän tunnin työpäiviä.

**Milloin voin tehdä tilauksen?**

Tilauksen voi tehdä korkeintaan neljän viikon päähän. Välityksen järjestettäväksi jätettyyn tilaukseen on hyvä varata riittävästi käsittelyaikaa. Suosituksena on, että tilaus tehdään noin 1-2 viikkoa ennen hoidon tarvetta. Tällöin hoitajia on parhaiten vapaana. Tilaukset välitykseen tulee tehdä viimeistään edellisenä arkipäivänä klo 12 mennessä.

**Kuinka monta tilausta voin tehdä kerralla?**

Välitykseen jätettävässä tilauksessa voi olla useampia hoitopäiviä. Useampia tilauksia voitte lisätä samaan tilaukseen painamalla vasemmasta alareunasta löytyvää ”lisää tilaus”-painiketta. Samaan tilaukseen voi lisätä korkeintaan viisi eri ajankohtaa.

**Milloin saan tiedon, löytyykö hoitaja?**

Jättäessäsi tilauksen välityksen käsiteltäväksi, saat sähköpostiisi ilmoituksen, milloin viimeistään saat tiedon hoitajan löytymisestä. Hoitajan löydyttyä saat hänen yhteystietonsa tekstiviestinä ja sähköpostilla. Viestissä on linkki järjestelmään, mistä näet tilauksen tarkemmat tiedot. Hoitajalle tulee soittaa mahdollisimman nopeasti.

Emme valitettavasti voi luvata, että tilaukseenne löytyy varmasti hoitaja.

**Täytyykö minun ilmoittaa, jos tuttu hoitaja tulee meille hoitamaan lapsia?**

Perhe voi sopia hoitokerroista suoraan jo heillä käyneen hoitajan kanssa. Tällöin hoitaja merkitsee sovitun työn järjestelmään tai perhe lähettää kyseiselle hoitajalle työtarjouksen välitysjärjestelmästä. Kun hoitaja kuittaa tilauksen, on se virallisesti järjestelmässä. Sovi hoitajan kanssa kummalla tavalla työt lisätään järjestelmään.

Jos olet sopinut työn suoraan hoitajan kanssa, älä tee tilausta välityksen järjesteltäväksi.

**Voiko tehdä tilauksen usean perheen lapsille?**

Perheet voivat palkata yhdessä hoitajan tilapäiseen lastenhoitoavun tarpeeseen. Tällöin hoito tapahtuu yhden perheen kotona. Hoitajalla voi olla hoidettavanaan enintään 4 lasta. Kun useampi perhe palkkaa yhdessä hoitajan, on perheillä yhteisvastuu työnantajana toimimiseen. Hoitotapahtumasta laaditaan kirjallinen sopimus, jonka jokaisen perheen vanhempi allekirjoittaa työnantajana. Valmis työsopimuspohja löytyy alla olevista liitteistä.

Perheet sopivat, kuka vanhemmista maksaa hoitajalle palkan ja huolehtii muista työnantajavelvoitteet. Tämä kirjataan työsopimukseen. Palkanmaksun hoitanut vanhempi kerää muilta perheiltä heidän osuutensa hoitomaksuista.

Käytännössä lastenhoitotilaus tapahtuu niin, että palkan maksusta huolehtiva vanhempi tilaa hoitajan. Hänen henkilötietoihinsa kirjataan kaikki hoitoon tulevat lapset. Lastenhoitotapahtuman jälkeen perhe poistaa tiedoistaan muiden perheiden lasten tiedot. Mikäli hoito tapahtuu eri perheessä kuin siinä, joka huolehtii palkanmaksusta, kirjataan osoitteeksi hoitopaikan osoite. Hoitotapahtuman jälkeen perhe muuttaa osoitteen takaisin omaksi osoitteeksi.

**Hoitajat:**

**Onko hoitaja vakuutettu?**

Hoitajalla on ammattivastuuvakuutus, joka korvaa hoitajan toiminnasta aiheutuneet henkilö- ja esinevahingot. Perheen tulee ottaa lakisääteinen tapaturmavakuutus, jos he maksavat työntekijöille palkkoja yli 1200 euroa kalenterivuoden aikana.

**Millaisia MLL:n hoitajat ovat?**

Hoitajat ovat vähintään 16 vuotta täyttäneitä MLL:n lastenhoitokurssin suorittaneita tai sosiaali- terveys- tai kasvatusalan opiskelijoita tai ammattilaisia.

**Hoitavatko hoitajat myös sairaita lapsia?**

Osa hoitajista hoitaa sairaita lapsia. Lääkkeiden anto on perheen tehtävä. Mikäli hoitotapahtuman aikana on välttämätöntä antaa lapselle lääkettä, tulee perheen antaa hoitajalle kirjalliset, selkeät ohjeet lääkkeenannosta.

**Voinko saada MLL:n kautta saman hoitajan joka kerta / vakituisen hoitajan?**

Jos tilaus on usealle päivälle, kaikille päiville ei välttämättä järjesty sama hoitaja. Valitettavasti MLL:n kautta ei ole mahdollista saada vakituista hoitajaa.

**Hoitotilanne:**

**Kuinka minun tulisi valmistautua hoitajan tulemiseen?**

Kun saat tiedon hoitajan löytymisestä, soita mahdollisimman nopeasti hoitajalle ja sovi hoitotapahtuman yksityiskohdista. Näin hoitotapahtuma saa hyvät lähtökohdat onnistumiselle.

Perheen tulee varata riittävästi aikaa hoitajan perehdyttämiseen ennen hoidon alkua ja annettava tarkat ohjeet lastenhoitoon liittyvistä asioista.

**Voiko hoitaja käydä meillä tutustumassa ennen ensimmäistä hoitokertaa?**

Tilausta tehdessä voi toivoa, että hoitaja tulee palkalliselle tutustumiskäynnille. Valitettavasti emme voi ottaa vastaan pelkkiä tutustumistilauksia. Tutustumisen yhteydessä tulee aina olla varsinainen hoitokerta. Hoito voi alkaa esimerkiksi tuntia ennen varsinaista hoidon tarvetta. Hoitajan löytyminen näin on todennäköisempää.

**Voiko hoitaja kuljettaa lapsia autolla?**

Hoitaja ei voi kuljettaa lasta perheen autolla. Hoitajan kuljettaessa lasta omalla autollaan tulee asiasta tehdä **kirjallinen kuljetuslupa**.

**Monta lasta yhdellä hoitajalla voi kerralla olla hoidettavana?**

Yhdellä hoitajalla voi olla enintään neljä lasta hoidettavanaan.

**Voiko hoitaja ulkoilla lasten kanssa, tekeekö hoitaja ruokaa, siivoaako hoitaja?**

Hoitaja voi ulkoilla lasten kanssa. Hoitaja ei tee kodinhoidollisia töitä, mutta voi lämmittää lapselle ruokaa ja siivoaa omat jälkensä.

**Missä hoito tapahtuu?**

Hoito tapahtuu pääasiassa perheen kotona tai muussa lastenhoitoon sopivassa tilassa. Perheen velvollisuus on järjestää lastenhoitoon soveltuva paikka.

**Yhteystiedot**

Lisätietoa MLL:n lastenhoitotoiminnasta saat [MLL:n nettisivuilta](http://www.mll.fi/vanhempainnetti/lastenhoito/). Sieltä löydät myös paikkakuntakohtaiset välityspisteiden yhteystiedot.