



Henkilökohtaisen avustajan työvuorosuunnitelma

HENKILÖKOHTAISEN AVUSTAJAN TYÖVUORO SUUNNITELMA

Kuukausi Vuosi Avustajan nimi

Jokaiselle avustajalle on tehtävä oma työvuorosuunnitelma tai yhteisessä työvuorosuunnitelmassa on oltava nähtävillä kullekin työntekijälle suunnitellut työvuorot. Työvuorosuunnitelma on oltava avustajan nähtävillä vähintään seitsemän vuorokautta ennen työviikon alkamista. Työaikalaki edellyttää työvuorosuunnitelman tekemistä sekä sen säilyttämistä/arkistointia vähintään 5 vuotta. Työviikko alkaa maanantaista ja päättyy sunnuntaihin.

Viikko	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Tunnit yht.
--------	----	----	----	----	----	----	----	-------------

Pvm

Tunti-
määrä

klo-klo

Pvm

Tunti-
määrä

klo-klo

Pvm

Tunti-
määrä

klo-klo

Pvm

Tunti-
määrä

klo-klo

Pvm

Tunti-
määrä

klo-klo

Toteutuneet työtunnit merkitään työtuntilistaan, joka palautetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen vammaispalvelujen antamien ohjeiden mukaisesti.

Työnantaja

Työntekijä