



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Tervetuloa meille! - Perehdytyskansio ja perehdyttämissuunnitelma Mäkikujan perhekeskuksen Apila-osastolle

Silvennoinen, Taru
Sipikari, Milla

2016 Laurea

Laurea-ammattikorkeakoulu

Tervetuloa meille! - Perehdytyskansio ja perehdyttämis-
suunnitelma Mäkikujan perhekeskukseen

Silvennoinen, Taru
Sipikari, Milla
Sosionomi AMK
Opinnäytetyö
Marraskuu, 2016

Taru Silvennoinen & Milla Sipikari

Tervetuloa meille! - Perehdytyskansio ja perehdyttämissuunnitelma Mäkikujan perhekeskukseen

Vuosi 2016 Sivumäärä 38

Opinnäytetyö toteutettiin yhteistyössä Riihimäen kaupungin oman lastensuojelulaitoksen, Mäkikujan perhekeskuksen, kanssa. Mäkikujan perhekeskus on 14-paikkainen lastensuojelulaitos, joka koostuu kahdesta 7-paikkaisesta osastosta. Nuorten osasto Apila oli yhteistyökumppanimme tämän opinnäytetyön toteutuksessa.

Opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää ja vahvistaa Mäkikujan uuden henkilökunnan perehdyttämistä tuottamalla laitoksen käyttöön apuvälineiksi perehdytyskansio ja perehdytysuunnitelma. Tarve opinnäytetyölle nousi Mäkikujan työntekijöiden keskuudesta. Täten opinnäytetyön voidaan katsoa olevan työelämää palveleva.

Opinnäytetyö oli toiminnallinen, koska sen tuloksena syntyivät konkreettiset apuvälineet perehdyttämisen tueksi. Teoria ohjasi kuitenkin vahvasti työn suuntaa alusta alkaen. Sitä kerättiin monipuolisesti erilaisista lähteistä. Tällä pyrittiin varmistamaan opinnäytetyön luotettavuutta. Perehdytyskansion ja -suunnitelman sisällöistä käytiin vapaamuotoista keskustelua Mäkikujan työntekijöiden kanssa, ja heidän toiveensa ohjasivat niiden rakentumista.

Opinnäytetyölle asetetut tavoitteet toteutuivat. Perehdytyskansio ja perehdytysuunnitelma luovutettiin Mäkikujan perhekeskuksen käyttöön marraskuussa 2016.

Taru Silvennoinen & Milla Sipikari

Welcome to us! - An orientation guide and orientation plan for the Mäkikuja Family Center

Year	2016	Pages	38
------	------	-------	----

This thesis was executed in co-operation with Mäkikuja Family Centre(MFC) which is a child protection institution owned by the city of Riihimäki. MFC is an institution for 14 children and is divided into two wards with each ward having places for 7 children. The ward Apila, which is for teenagers, was our partner in executing this thesis.

The purpose of our thesis was to improve orientation in Mäkikuja by producing an orientation guide and an orientation plan for future assistance. The need for the thesis arose from amongst the staff in Mäkikuja and therefore it can be said that the thesis can be seen as useful for working life.

The thesis was functional because as a result concrete devices were produced to support orientation. The theory directed the way of our work from the beginning and it was gathered in various ways from different sources. This was done to make sure that the thesis was reliable. There was free discussion about the contents of the orientation guide and the orientation plan with the staff of Mäkikuja and their opinions lead their creation.

The goals set for the thesis were fulfilled and the orientation guide and the orientation plan were given for the use of MFC in November 2016.

Keywords: Institutional care, Child protection, Foster care, Orientation for work, Occupational health and safety

Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Lastensuojelu.....	6
3	Sijaishuolto.....	8
3.1	Vanhemmuus sijaishuollon aikana.....	9
3.2	Huostaanotto.....	9
3.3	Kiireellinen sijoitus.....	10
3.4	Sijoitus avohuollon tukitoimena.....	10
3.5	Rajoitustoimenpiteet sijaishuollossa.....	11
3.6	Lastensuojelulaitokset.....	12
3.7	Lastensuojelulaitoksessa työskentelevän henkilöstön kelpoisuus.....	13
4	Perehdyttäminen.....	13
4.1	Perehdyttämisen merkitys.....	15
4.2	Perehdyttämisen suunnittelu ja apumateriaalit.....	16
5	Toiminnallisen opinnäytetyön toteuttaminen.....	17
5.1	Tiedonkeruu.....	17
5.2	Prosessikuvaus.....	18
5.3	Perehdyttäminen Mäkikujalla.....	19
6	Opinnäytetyön eettisyys ja luotettavuus.....	21
7	Pohdinta ja arviointi.....	22
	Lähteet.....	24
	Liitteet.....	26

1 Johdanto

Opinnäytetyömme aiheeksi tarjoutui perehdytyskansion tekeminen Riihimäen kaupungin oman lastensuojelulaitoksen, Mäkikujan perhekeskuksen Apila-osaston käyttöön. Opinnäytetyöprosessin edetessä meille heräsi ajatus perehdyttämissuunnitelman tekemisestä kansion lisäksi. Milla Sipikari teki keväällä 2016 harjoittelun Mäkikujan nuorten osastolla. Harjoittelun aikana esille nousi selkeä tarve perehdytyskansion tekemiselle. Opinnäytetyöprosessimme alkoi tammiukuussa 2016, jolloin osallistuimme opinnäytetyötoriin. Ajatuksenamme oli tehdä opinnäytetyö kehitysvammaisten lasten erityistarpeista lastensuojelun sijaishuollossa. Puhuimme aiheesta opinnäytetyömme ohjaajalle ja päätimme ottaa asian tiimoilta yhteyttä työelämän edustajaan. Ajattelemamme työelämän edustajalle ei kuitenkaan sopinut, että tekisimme heille opinnäytetyön. Jäimme pohtimaan uutta vaihtoehtoa työllemme ja se tulikin Mäkikujalta Millan harjoittelun myötä.

Opinnäytetyönä tehtävä perehdytyskansio tulee työelämässä tarpeeseen, koska sen tarkoituksena on tarjota konkreettinen väline ja tuki uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdyttämiseen. Lähtökohtana on, että perehdytyskansio on selkeä ja helposti lähestyttävä sisältämättä liian pikkutarkkaa tietoa. Kansion on tarkoitus olla ytimekäs ja käytännöllinen, jolloin tarvittava ja olennainen tieto löytyy helposti.

Opinnäytetyömme tavoitteena on kehittää Mäkikujan perhekeskuksen Apila-osaston työntekijöille ja varsinkin tulokkaille suunnattua perehdyttämistoimintaa. Teemme perehdyttämisen apuvälineeksi perehdytyskansion sekä perehdyttämissuunnitelman. Toivomme, että perehdytyskansion avulla työyhteisö pystyisi ylläpitämään toimintaperiaatteitaan sekä pitämään perustehtävänsä selkeänä. Opinnäytetyön mukana mekin opiskelijoina pääsemme tutustumaan perhekeskuksen arkeen ja lastensuojelulaitokseen työympäristönä. Tutustumme myös lastensuojeluun sekä sosiaalihuoltoon liittyvään lainsäädäntöön.

2 Lastensuojelu

Kunnilla on velvollisuus seurata sekä edistää lasten ja nuorten hyvinvointia. Kuntien tehtävänä on myös poistaa mahdollisia epäkohtia lasten ja nuorten kasvuolosuhteissa sekä huolehdittava toimenpiteistä niiden syntymisen ehkäisemiseksi. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 9 §.)

Ensisijaisesti vastuu lapsen ja nuoren kasvatuksesta, hoidosta ja hyvinvoinnista on aina vanhemmilla tai muilla laillisilla huoltajilla. Lastensuojelulla on viimesijainen velvollisuus turvata lapsen hyvinvointi ja kasvuolosuhteet. Lastensuojelulle on määritelty kolme perustehtävää. Ensimmäinen näistä on vaikuttaminen niihin olosuhteisiin ja ympäristöön, jossa lapsi elää.

Toisena on vanhempien tukeminen heidän huolehtiessaan lapsen hyvinvoinnista ja tehdessään varsinaista kasvatustyötä. Kolmantena tehtävänä on lapsen varsinainen suojeleminen. (Mitä on lastensuojelu? 2016.)

Lastensuojeluun voidaan katsoa kuuluvan ehkäisevä lastensuojelu sekä lapsi- ja perhekohtainen lastensuojelu. Lapsi- ja perhekohtaisessa lastensuojelussa lapsen tai perheen asiakkuus lastensuojelussa on alkanut. Tällöin laaditaan aina asiakaskohtainen asiakassuunnitelma. Muita lapsi- ja perhekohtaisen lastensuojelun muotoja ovat erilaiset avohuollon tukitoimet, lapsen sijoittaminen kodin ulkopuolelle kiireellisesti, huostaanotto ja sijaishuollon järjestäminen sekä lastensuojelulain mukainen jälkihuolto. Ehkäisevässä lastensuojelussa lapsella tai perheellä ei ole lastensuojelun asiakkuutta. Ehkäisevän lastensuojelun tarkoituksena on tukea vanhemmuutta ja sitä tehdään äitiys- ja lastenneuvoloissa sekä muun terveydenhuollon, päivähoidon, koulun ja nuorisotyön parissa. (Mitä on lastensuojelu? 2016.)

Vuonna 2014 Suomessa oli kodin ulkopuolelle sijoitettuna 17 958 lasta ja nuorta. Näistä huostaan otettuja oli 10 675 lasta. Kaikista kodin ulkopuolelle sijoitetuista poikia oli 53 % ja tyttöjä 47 %. Kiireellisiä sijoituksia tehtiin 3 773. Vuoden 2014 loppuun mennessä yli puolet huostaan otetuista lapsista ja nuorista oli sijoitettu sijaisperheisiin. Kuitenkin näistä vain 13 % oli sijoitettu sukulais- tai läheisperheisiin. Lastensuojeluilmoituksia tehtiin 63 707 lapsesta. Yhtä lasta kohden tehtiin keskimäärin 1,7 ilmoitusta. Vuoden 2014 lopulla avohuollon asiakkaana oli 90 269 lasta ja nuorta. (Lastensuojelu 2014 2015, 1, 7.)

Lastensuojelun asiakkuuden alkaessa jokaiselle lapselle tehdään asiakassuunnitelma. Asiakassuunnitelma tarkastetaan vuosittain sekä myös useammin, mikäli on tarvetta. (Saastamoinen 2010, 84.) Asiakassuunnitelmasta tulee löytyä ne asiat ja olosuhteet, joiden vuoksi asiakkuus katsotaan välttämättömäksi, lapsen ja perheen tuen tarve, heidän tarvitsemansa palvelut ja muut tukitoimet sekä arvio ajasta, jonka puitteissa tavoitteisiin pyritään. Huostaan otetun lapsen asiakassuunnitelmaan tulee kirjata edellä mainittujen lisäksi sijaishuollon tarkoitus ja tavoitteet sekä lapselle, tämän vanhemmille, huoltajille tai muille lapsen kasvatuksesta vastuussa oleville henkilöille sijoituksen aikana järjestettävä erityinen tuki ja apu. Tarvittaessa asiakassuunnitelmaa täydennetään erikseen tehtävällä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417, 30 §.)

Toteutettaessa lastensuojelua tulee lapsen mielipide ja toivomukset selvittää ja huomioida hänen ikänsä ja kehitystasonsa edellyttämällä tavalla. Lapsen mielipidettä selvitettyä tulee toimia hienovaraisesti, jotta lapsen ja hänen vanhempansa tai muiden läheistensä välisille suhteille ei aiheudu tarpeetonta haittaa. Selvitettäessä lapsen mielipidettä tulee selvittämissä tapa ja mielipiteen sisältö kirjata niihin asiakasasiakirjoihin, jotka koskevat kyseistä lasta. Kaksitoista vuotta täyttäneelle lapselle täytyy varata erillinen tilaisuus tulla kuulluksi omassa

asiassaan. Lapsen mielipiteen selvittäminen voidaan jättää tekemättä, mikäli sen toteuttamisen katsotaan vaarantavan lapsen kasvua ja kehitystä tai se on muuten jostain ilmeisestä syystä tarpeetonta. Kuulemisen yhteydessä on tärkeää pidättäytyä antamasta lapselle hänen kasvuaan ja kehitystään vaarantavaa tietoa. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417, 20 §.) Huomiointavaa on myös, että asiakkaalla on oikeus osallistua ja tulla kuulluksi itseään koskevassa asiassa ymmärtämällään kielellä. Mikäli viranomaisella ja asiakkaalla ei ole yhteistä kieltä, tulee lähtökohtaisesti käyttää tulkkausta ja kirjallisten asiakirjojen kääntämistä sellaiselle kielelle, jota asiakas ymmärtää. (Lapsen yksilöllisen tarpeen kartoittaminen 2016.)

3 Sijaishuolto

Sijaishuolto tarkoittaa kiireellisesti sijoitetun tai huostaanotetun lapsen tai nuoren hoidon ja kasvatuksen järjestämistä kodin ulkopuolella. Sijaishuollon järjestämismuotoja ovat perhehoito, laitoshuolto tai jokin muu lapsen edun mukainen tapa. Lapsi voidaan sijoittaa pisimmillään kuudeksi kuukaudeksi vanhempansa tai huoltajansa luokse, valmisteltaessa kotiin palamista tai jonkin muun perustellun syyn vuoksi. Edellytyksenä on, että lapsi on otettu huostaan. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417, 49 §.)

Sijoitusta valmisteleva työntekijä on velvollinen kertomaan suunnitellulle sijoituspaikalle riittävässä määrin, mikä on sijaishuollon tarkoitus, perheen tilanne sekä mahdolliset ongelmat sijoituksen taustalla. Sijaishuollon tarjoajan tehtävä on kertoa riittävästi sijoituspaikasta. (Lapsen yksilöllisen tarpeen kartoittaminen 2016.)

Sijaishuoltopaikan valinnassa huomioidaan kodin ulkopuolelle sijoittamisen syyt. Tällöin huomioidaan fyysiset, psyykkiset, emotionaaliset ja sosiaaliset tuen tarpeet. (Lapsen yksilöllisen tarpeen kartoittaminen 2016.) Sijoituspaikka tulee valita lapsen tarpeiden edellyttämällä tavalla. Valinnassa tulee huomioida lapsen yhteydenpidon mahdollistaminen läheisiin. Ensisijainen keino on perhehoito ja sijoitusta valmisteltaessa tulee kartoittaa lapsen läheisten kelpoisuus sijoituspaikaksi. Sijoituspaikkaa valittaessa tulee huomioida lapsen kielellinen, kulttuurinen ja uskonnollinen tausta. Sijoituksen valmistelee lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, mutta päätöksen tekee sosiaalihuollon johtava viranhaltija tai hänen määräämänsä viranhaltija. (Sijaishuoltopaikan valinta 2016.)

Sijoitukseen kuuluu olennaisena osana lapsen terveydentilan selvittäminen, joka käytännössä tarkoittaa lääkärintarkastusta. Terveydentilan selvittämisen tarkoituksena on, turvata lapsen edun mukainen sijoitus. (Lapsen yksilöllisen tarpeen selvittäminen 2016.)

3.1 Vanhemmuus sijaishuollon aikana

Lapsen vanhemmilla on merkittävä rooli lapsen sopeutumisessa sijaishuoltopaikkaan. Vanhemmuus jatkuu sijoituksesta huolimatta. Vanhemmista voi tuntua vaikealta nähdä lapsensa kiintyvän muihin aikuisiin. Voimakkaatkin tunteet ovat normaaleja vanhempien vieraillessa lapsen luona. Sijaishuollon aikana on tärkeä ylläpitää lapsen ja vanhempien välejä. Lapsen ja vanhempien välistä yhteydenpitoa tulee kannustaa ja tukea. (Saastamoinen 2010, 139-140.)

Vanhemmilla säilyy vastuu lapsen huollosta, vaikka lapsi otetaan huostaan tai sijoitetaan kiireellisesti. Huostaanotto ei lakkauta lakisääteisten huoltajien velvollisuuksia. Erillisellä tuomioistuimen päätöksellä lapsen huoltajat on mahdollista erottaa lapsen huoltoa koskevista asioista. Huomioitavaa on, että sijoitettaessa lapsi kiireellisesti tai huostaanotettuna, valtaosa huoltajien tehtävistä siirtyy sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen päätettäväksi. Huolto siis säilyy vanhemmilla rajoitettuna. Sijaishuollon toimielin päättää sellaiset asiat, jotka liittyvät sijaishuollon toteuttamiseen. Huoltajilla säilyy päätäntävalta lapsen muissa asioissa. Sosiaalihuollon toimielimen valtaa rajaa lapsen etu sekä pyrkimys yhteistyöhön lapsen, vanhemman ja huoltajan kanssa. (Saastamoinen 2010, 140-142.)

Jotkin asiat, kuten lapsen nimi, ovat lapsen vanhempien päätettävissä sijaishuollon ajanakin. Huoltajat edustavat lasta tämän asioiden ollessa esillä viranomaisissa. Lapsen uskontoon ja kansalaisuuteen liittyvissä asioissa vanhemmat ovat päätäntävaltaisia. Huoltajilla on oikeus antaa lapsi adoptioon. Lapsella on sijaishuollon aikana oikeus pitää yhteyttä läheisiinsä. Lapsen huoltajilla on oikeus saada lasta koskevaa tietoa sijaishuollon aikana ja sijaishuollosta vastaavalla taholla on velvollisuus aktiivisesti antaa huoltajalle lasta koskevaa tietoa. Huoltajille kuuluu myös tietojen tarkastusoikeus. Lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta päättävät myös sijaishuollon aikana lapsen huoltajat. Halutessaan lapsen huoltajat voivat hakea huostaanoton lopettamista. (Saastamoinen 2010, 145-148.)

3.2 Huostaanotto

Lastensuojelun tehtävänä on ottaa lapsi sijaishuollosta vastaavan toimielimen huostaan, mikäli lapsen terveys ja kehitys vakavasti vaarantuvat puutteellisen huolenpidon tai muiden kasvuolosuhteiden puutteellisuuden vuoksi tai mikäli lapsen terveys ja kehitys vakavasti vaarantuvat lapsen oman toiminnan seurauksena. Tällaista toimintaa ovat päihteiden käyttö, muun kuin vähäisenä pidettävän rikollisen teon tekeminen tai jokin niihin rinnastettava toiminta. Huostaanotto on viimesijainen auttamiskeino. Näin ollen siihen voidaan ryhtyä vain, mikäli lastensuojelun avohuollon tukitoimia on jo kokeiltu, niiden on katsottu olevan riittämättömiä, niiden käyttäminen ei palvele lapsen etua tai mikäli arvioidaan, että sijaishuolto on lastensuojelulain 4§:n mukaisesti lapsen edun mukaista. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417, 40 §.)

Huostaanotto on aina viimesijainen keino varmistaa lapsen kasvun ja kehityksen asianmukaisuus. Pyrkimys on, että lapsi voisi asua vanhempansa tai muun huoltajansa kanssa. Kun ryhdytään huostaanottoon, on tärkeää tarkastella lapsen ja tämän perheen tilannetta kokonaisuutena ja monesta näkökulmasta. (Huostaanotto 2016.)

Kuntien vastuulla on huolehtia siitä, että lapsen asioista vastaavalla sosiaalityöntekijällä on käytettävissään riittävästi sellaista asiantuntemusta, jota laadukkaan lastensuojelutyön tekeminen edellyttää. Selvitettäessä, onko huostaanotto tarpeellinen ja välttämätön, voidaan tarvittaessa hankkia lausuntoja lapsen kasvun ja kehityksen asiantuntijoilta. Lausuntoja on mahdollista saada esimerkiksi päiväkodista, koulusta, perheneuvolasta tai terveydenhuollosta. (Lastensuojelun asiantuntija-apu ja asiantuntijaryhmä 2015.)

3.3 Kiireellinen sijoitus

Lapsi voidaan sijoittaa kiireellisesti perhehoitoon tai laitoshoidon tai muuhun hänen tarpeitaan vastaavaan hoitoon, mikäli hänen terveytensä ja kehityksensä vaarantuvat puutteellisen huolenpidon tai olosuhteiden tai lapsen oman toiminnan vuoksi. Ennen kiireellisen sijoituksen toteuttamista on aina selvitettävä lapsen, vanhemman, huoltajan sekä muun lapsen huolenpidosta vastaavan tahon mielipide. Tämä voidaan kuitenkin jättää tekemättä, mikäli käsittelyn viivästyminen selvityksen seurauksena aiheuttaa haittaa lapsen turvallisuudelle, kehitykselle ja terveydelle. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417, 38 §.)

3.4 Sijoitus avohuollon tukitoimena

Lapselle voidaan järjestää perhehoitoa, jonka tarkoituksena on arvioida sitä, minkälaista tukea lapsi tarvitsee. Tämän lisäksi perhehoitoa voidaan järjestää kuntouttavassa mielessä. Lapselle voidaan järjestää hänen etunsa mukaisesti laitoshoidon yhdessä vanhemman, huoltajan tai muun lapsen kasvatuksesta ja huolenpidosta vastuussa olevan henkilön kanssa sen mukaisesti kuin siitä on kirjattu asiakassuunnitelmaan. Lapsi voidaan sijoittaa yksinkin, mutta sijoituksen tulee olla lyhytaikainen ja tapahtua avohuollon tukitoimena. Tällöin sijoitukseen vaaditaan kaksitoista vuotta täyttäneen lapsen ja hänen huoltajansa suostumus. Sijoituksen edellytyksenä on, että se on tarpeen tuen tarpeen selvittämiseksi, lapsen kuntouttamiseksi tai lapsen huolenpidon järjestämiseksi väliaikaisesti huoltajan tai muun lapsen kasvatuksesta ja huolenpidosta vastaavan henkilön sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi. Huomioitavaa on, että mikäli huostaanoton tai kiireellisen sijoituksen edellytykset täyttyvät, ei lapsen sijoittaminen avohuollon tukitoimena ole enää mahdollista. Avohuollon sijoituksia ei myöskään saa olla toistuvasti, ellei lapsen etu ehdottomasti vaadi uutta lyhytaikaista sijoitusta. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417, 37 §.)

3.5 Rajoitustoimenpiteet sijaishuollossa

Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan kohdistaa vain laitoshoidona järjestettävässä sijaishuollossa. Yhteydenpidon rajoittamista voidaan käyttää lisäksi perhehoidossa. Rajoitustoimenpidettä voidaan käyttää vain siinä määrin, kun se on lapsen tai ympäristön edun kannalta välttämätöntä. Lähtökohta on, että on käytettävä aina lievintä mahdollista toimenpidettä, ja rajoitustoimenpiteen käyttäminen on lopetettava välittömästi, kun siihen ei ole enää lain mukaisia edellytyksiä. Kun rajoitustoimenpiteitä toteutetaan, on otettava huomioon turvallisuus ja lapsen ihmisarvon kunnioittaminen. Lisäksi rajoitustoimenpiteitä saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, kun kussakin säännöksessä on erikseen määritelty. (Rajoitustoimenpiteet sijaishuollossa 2016.)

Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen on puuttumista lapsen perus- ja ihmisoikeuksiin. Tämän vuoksi on tärkeää, että rajoitustoimenpiteet ovat tuttuja myös sellaisissa paikoissa, joissa niiden käyttäminen ei ole sallittua. Tämä estää epäselvien tilanteiden syntymistä. Mikäli kuitenkin lapsen hoito ja kasvatusta sekä tämän turvallisuuden takaaminen edellyttäisi rajoitustoimenpiteitä paikassa, jossa niitä ei ole sallittua käyttää, tulee tarkastella, onko sijoituspaikka lapselle oikea. Aina kun rajoitustoimenpiteitä käytetään, ne tulee kirjata tarkasti. Kuitenkin on huomioitavaa, että jokaisessa tapauksessa toiminnan tulee olla sellaista, etteivät lapsen henki, terveys tai turvallisuus vaarannu. Kriisitilanteessa on oltava välittömästi yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään tai virka-ajan ulkopuolella sosiaalipäivystykseen. Mikäli lapsi käyttäytyy uhkaavasti tai aggressiivisesti, saattaa kyseeseen tulla hätävarjelu, josta on säädetty rikoslaissa. (Rajoitustoimenpiteet sijaishuollossa 2016.)

Jotta rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää, tulee lapsen olla sijoitettuna huostaanottopäätöksellä, kiireellisenä sijoituksena tai hallinto-oikeuden väliaikaisella määräyksellä. Jos lapsi on sijoitettu lastensuojelulaitokseen avohuollon tukitoimena, ei häneen voida kohdistaa rajoitustoimenpiteitä, sillä sijoituksen avohuollon tukitoimena ei katsota olevan sijaishuoltoa. (Saastamoinen 2010, 155.)

Lastensuojelulaissa määritettyjä rajoitustoimenpiteitä ovat liikkumisvapaudenrajoitus, yhteydenpidon rajoittaminen, aineiden ja esineiden haltuunotto, henkilöntarkastus, henkilönkatsastus, omaisuuden ja lähetysten tarkastaminen, omaisuuden ja lähetysten luovuttamatta jättäminen, kiinnipito, eristäminen sekä erityinen huolenpito. (Rajoitustoimenpiteet sijaishuollossa 2016.)

3.6 Lastensuojelulaitokset

Lastensuojelulaissa lastensuojelulaitoksiksi katsotaan lastenkodit, nuorisokodit ja koulukodit. Lisäksi laitosluvan saaneet ammatilliset perhekodit ja vastaanottokodit kuuluvat lain mukaisiin lastensuojelulaitoksiin. On tärkeää, että sijaishuoltoapaikan luonne pystytään määrittelemään, sillä se vaikuttaa oikeuteen käyttää rajoitustoimenpiteitä. Yhteydenpidon rajoittamista ja lapsen olinpaikan ilmoittamatta jättämistä lukuun ottamatta lastensuojelulaissa luetellut rajoitustoimenpiteet on tarkoitettu käytettäväksi vain lain mukaisissa lastensuojelulaitoksissa eikä niitä näin ollen saa käyttää esimerkiksi sijaisperheeseen sijoitettuun lapseen. (Saastamoinen 2010, 89-90.)

Lastensuojelulaitoksissa käytettävien tilojen ja välineiden on oltava asianmukaisia ja riittäviä. Lapsen oikeus yksityisyyteen on yksi sopiva arviointikeino tarkasteltaessa tilojen ja välineiden soveltuvuutta. Tämä tarkoittaa rauhallisen yksinolon mahdollisuutta sekä sellaista omaa aluetta, joka on välttämätön lapsen oman identiteetin kannalta. Sen lisäksi, että sijoitetuilla lapsilla ja nuorilla on riittävät omat tilat, tulee laitoksessa olla sijoitettujen lasten yhteistä käyttöä varten riittävät ja kodinomaiset tilat. Kodinomaisuus ja viihtyvyys katsotaan tärkeiksi asioiksi, ja näin ollen niihin tulisi kiinnittää huomiota suunniteltaessa ja toteutettaessa tiloja lastensuojelulaitoksen käyttöön. (Saastamoinen 2010, 91-92.)

Lastensuojelulaitoksen yhdessä asuinyksikössä voidaan hoitaa yhtäaikaisesti enimmillään seitsemää lasta tai nuorta. Samassa rakennuksessa, jossa on useita asuinyksiköitä, voi olla sijoitettuna enintään 24 lasta tai nuorta. Yhdessä asuinyksikössä tulee työskennellä vähintään seitsemän hoito- ja kasvatustehtävissä toimivaa työntekijää. Mikäli samassa rakennuksessa on useampi asuinyksikkö, tulee yksikköä kohti olla vähintään kuusi hoito- ja kasvatustehtävissä toimivaa työntekijää. Henkilömääristä voidaan poiketa, mikäli työntekijä asuu hoidettavien lasten ja nuorten kanssa. Lasten määrästä voidaan poiketa kiireellisissä tapauksissa, mikäli se on lapsen edun kannalta välttämätöntä. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417, 59 §.)

Nykyisin sijaishuollossa olevat lapset oireilevat monin tavoin ja tarvitsevat apua moninlaisiin ongelmiin. Tällaisia ovat esimerkiksi huume- ja muut päihdeongelmat, psykiatriset ongelmat sekä käytöshäiriöt, jotka saattavat pahimmillaan olla vakavia. Laitoksissa lasten ja nuorten vaikeat ongelmat sekä lasten suuri vaihtuvuus aiheuttavat levottomuutta. Lisäksi ryhmäkoon kasvu vaikeuttaa lapsen sopeutumista vaihtuvaan ryhmään sekä hänen mahdollisuuksiaan kuntoutua. Laitoksessa yhtäaikaisesti hoidettavien lasten sekä henkilökunnan määrässä tuleekin ottaa huomioon hoidettavana olevien lasten ja nuorten yksilölliset tarpeet sekä erityishoidon tarve. Henkilökuntaa tulee olla riittävästi, jotta pystytään takaamaan riittävä hoito. (Saastamoinen 2010, 93.)

3.7 Lastensuojelulaitoksessa työskentelevän henkilöstön kelpoisuus

Nykyisin lastensuojelulaitokseen sijoitetuilla lapsilla ja nuorilla on usein takanaan useita kodin ulkopuolisia sijoituksia sekä muita traumatisoivia kokemuksia. Tällöin korostuu sijaishuollossa työskentelevän henkilöstön pätevyyden merkitys. On tärkeää, että sijaishuollossa työskentelevillä on riittävä ammatillinen asiantuntemus sekä että henkilökunta on riittävän kokenutta ja ammattitaitoista. Lastensuojelulaitoksen henkilökunnalta edellytetään laaja-alaista asiantuntemusta sekä kykyä toimia haastavissa tilanteissa. Lisäksi edellytetään pitkäjänteisyyttä työskentelyssä, sillä tuloksia on usein nähtävillä vasta pitkän ajan jälkeen. (Saastamoinen 2010, 97.)

Lastensuojelulaissa (13.4.2007/417, 60 §) henkilöstön kelpoisuusvaatimuksissa tulee ottaa huomioon, minkälainen on toimintayksikön luonne sekä millaisia erityistarpeita yksikköön sijoitetuilla lapsilla ja nuorilla on. Lastensuojelulaitoksissa tulee kuitenkin olla riittävä määrä sosiaalihuollon ammattilaisia sekä muuta henkilöstöä. Sosiaalihuollon ammattihenkilöllä tarkoitetaan sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain 6 ja 8§:ssä määriteltyjä ammattihenkilöitä, joita ovat sosiaalialalle suuntautuneen sosiaali- ja terveydenhuollon ammattikorkeakoulututkinnon suorittanut sosiaaliohjaaja sekä sosiaali- ja terveysalan perustutkinnon tai muun vastaavan suorittanut lähihoitaja. Hallitus on antanut esityksen, jonka mukaan vaativissa kasvatusta ja hoitotehtävissä lastensuojelulaitoksessa toimiville erityisen sopiva pätevyys olisi sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain 6§:ssa tarkoitettu sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto. Lastensuojelulaitoksessa voi olla myös muuta henkilöstöä. (Saastamoinen 2010, 97-98.)

4 Perehdyttäminen

Työ on ollut kautta aikojen merkityksellinen asia ihmisen elämässä. Työhön on myös tarvittu opastusta tavalla tai toisella ja yleensä sitä on saatu kokeneemalta tekijältä. Perehdyttäminen on nähty aiemmin lähinnä työhön opastamisena. Laajempaa perehdyttämistä, jossa tutustuttaisiin yritykseen ja työyhteisöön, ei pidetty niin tärkeänä asiana. Työympäristöt eivät ole olleet aikaisemmin kovinkaan monimutkaisia ja tehtävät ovat olleet sen laatuista, että perehdyttämistä ei ole tarvittu. Nykypäivänä organisaatiot ja työtehtävät voivat olla erittäin monimutkaisia ja se on nostanut myös perehdyttämisen merkitystä uudelle tasolle. Työhön opastaminen ei enää itsessään riitä, vaan työntekijän on yhä paremmin ymmärrettävä, miten organisaatio toimii ja miksi se on olemassa. Perehdyttäminen on monimuotoista ja laajaa. Usein perehdyttämisen käsite kattaa sekä työnopastuksen ja niin sanotun alku- ja yleisperehdyttämisen. Perehdyttämisestä voidaan puhua myös silloin, kun työympäristö pysyy samana, mutta työtehtävät muuttuvat. Myös esimerkiksi työhön paluu pitkältä sairauslomalta tai perhevaupalta voivat olla syitä, joissa perehdyttämistä kannattaisi harkita. (Kupias & Peltola 2009, 13-18.)

Perehdyttämistä ovat kaikki ne toimenpiteet, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat ja ihmiset sekä työnsä ja siihen liittyvät odotukset. Työnopastukseen kuuluvat ne asiat, jotka liittyvät itse työn tekemiseen. Näitä asioita ovat esimerkiksi työkokonaisuus sekä työn edellyttämä tieto ja osaaminen. Lisäksi opastusta tarvitaan työssä käytettäviin koneisiin ja välineisiin liittyen, työhön liittyvistä terveys- tai turvallisuusvaaroista sekä siitä kuinka työ tehdään turvallisesti. Perehdyttämistä ja työnopastusta tarvitaan joka työpaikassa riippumatta sen koosta tai toimialasta. Perehdyttämisen ja työnopastuksen tulisi olla järjestelmällistä ja sen piiriin pitäisi kuulua kaikki henkilöstöryhmät. Tähän kuuluu myös nykypäivänä usein työssä käytetty vuokratyövoima. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2.)

Perehdyttämistä ohjaa lainsäädäntö. Sitä käsittelevät erityisesti työsopimuslaki (26.1.2001/55), työturvallisuuslaki (23.8.2002/738) ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä (30.3.2007/334). Työsopimuslain mukaan työnantajan on huolehdittava työntekijän mahdollisuuksista suoriutua työstään, vaikka yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutetaan tai kehitetään. Lisäksi työnantajan pitää pyrkiä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etenemiseksi. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55, 1 §.) Työturvallisuuslaissa säädetään työnantajan velvollisuuksista antaa työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Työnantajan on myös huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioiden työntekijä perehdytetään riittävästi työhön ja työpaikan työolosuhteisiin. Työntekijää pitää opastaa ja ohjeistaa työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, 8 §.) Lastensuojelun kohdalla näitä haitta- ja vaaratekijöitä voivat olla esimerkiksi väkivaltaiset asiakkaat. Laissa yhteistoiminnasta yrityksissä (30.3.2007/334, 1 §) pyritään edistämään yrityksen ja sen henkilöstön vuorovaikutuksellisia yhteistoimintamenettelyjä.

Työsuojelulla tarkoitetaan sitä, että työnantajalla ja työntekijällä on velvollisuus yhteistyössä ylläpitää ja parantaa työturvallisuutta. Työnantajan vastuulla on työn vaarojen arviointi, työn tarkkailu sekä tarvittavien kehittämistoimien tekeminen. (Työsuojelu työpaikalla on yhteistyötä 2016.) Työnantajalla on velvollisuus edistää työntekijöiden turvallisuutta ja ylläpitää työntekijöiden työkykyä. Työnantaja laatii työsuojelun toimintaohjelman, joka kattaa kehittämistarpeet työoloissa sekä työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, 9 §.) Työnantajalla on kuitenkin oikeus valita, millä tavalla ohjelma laaditaan. Toimintaohjelma voidaan laatia siten, että se kattaa työnantajan koko toiminnan tai vain osan siitä, esimerkiksi yhden yksikön. Työsuojelun toimintaohjelma voi olla oma erillinen asiakirjansa tai se voidaan sisällyttää osaksi esimerkiksi laatu- ja turvallisuusjärjestelmää. (Työsuojelun toimintaohjelma 2016.)

Vastuu perehdyttämisestä on viime kädessä aina esimiehellä. Pienissä työyhteisöissä on luontevaa, että suurimman osan perehdyttämisestä hoitaa esimies. Suuremmissa organisaatioissa tai organisaatioissa, joissa vaihtuvuus on suurta, on esimies voinut delegoida osan perehdyttämismvastuustaan jollekin muulle taholle. Perehdyttämiseen saattaakin osallistua suuri joukko perehdyttäjiä. (Kupias & Peltola 2009, 94-95.)

4.1 Perehdyttämisen merkitys

Perehdyttäminen on tärkeä osa työyhteisön toimintaa. Sen avulla tutustutaan asioihin ja ihmisiin, mutta myös luodaan myönteistä asennoitumista työyhteisöä ja työtä kohtaan sekä sitoutetaan perehdytettävä työyhteisöön. Perehdyttämällä luodaan perusta työn tekemiselle ja yhteistyölle. Hyvä perehdyttäminen vie aikaa, mutta toisaalta kulutettu aika tulee moninkertaisena takaisin. Myös se, miten nopeasti perehdytettävä oppii uudet asiat vaikuttaa siihen, miten pian hän pystyy työskentelemään ilman muiden apua. (Kangas 2003, 5.) Hyvässä perehdyttämisessä huomioidaan tulokkaan osaaminen ja sitä pyritään hyödyntämään mahdollisimman paljon jo perehdyttämisprosessin aikana (Kupias & Peltola 2009, 19).

Hyvällä perehdyttämällä pystytään vähentämään turvallisuusriskejä sekä poissaoloja ja vaihtuvuutta. Uutta tehtävää aloittelevalle sattuu yleensä eniten tapaturmia ja onnettomuuksia. Myöskin ammattitaitoisella, uuteen työkohteeseen tulevalle työntekijällä voi olla puutteelliset käsitykset työn vaaroista. Kuten monessa muussakin asiassa, niin myös perehdyttämisessä hyvä ensivaikutelma on tärkeä asia. Kannustavassa ja rohkeavassa työpaikassa on mukava aloittaa työt. Jos työntekijä tuntee itsensä toisten työskentelyä haittaavaksi häiriötekijäksi, niin se voi vaikuttaa häneen pitkän aikaa. Hyvä perehdyttäminen kannattaa myös kustannusten näkökulmasta. Rahaa säästyy, kun ei tarvitse korjailla virheitä eikä synny hävikkiä. (Kangas 2003, 6.)

Perehdyttämällä on myös syvälinen ulottuvuus. Se on kokonaisvaltaista työhön, työ- ja toimintaympäristöön ja työyhteisöön tutustumista. Lisäksi se voidaan nähdä kaksisuuntaisena vuorovaikutteisena tapahtumana, jossa tulokas on vastaanottajan lisäksi aktiivinen toimija. Uuden työntekijän lisäksi organisaatiokin on muutoksen edessä. Käytännön laatunäkökulman lisäksi perehdyttämiseen tulisi ottaa strateginen lähtökohta. Strategian avulla työntekijä arvioi havaintojaan ja liittää osaamistaan yrityksen päämääriä edistämään. (Kjelin & Kuusisto 2003, 49.)

Sosiaalialan työhön liittyy omanlaisia erityispiirteitä. Nykypäivänä asiakkaiden moniongelmaisuus asettaa omat haasteensa työn tekemiselle. Asiakkaiden ongelmat liittyvät mielenterveydenhäiriöihin, päihteiden ongelmakäyttöön, sosiaalisiin ongelmiin ja somaattisiin sairauksiin. Mielenterveysongelmia ja päihteiden ongelmakäyttöä esiintyy samanaikaisesti. (Laine, Kokki-

nen, Kaarlela-Tuomaala, Valtanen, Elovainio, Keinänen & Suomi 2016, 34-35.) Nämä erityispiirteet tulisi huomioida myös perehdyttämisessä. Lait ja säädökset muuttuvat ja työnantajan tulisikin huolehtia siitä, että myös työntekijät tietävät näistä muutoksista. Kirjoitimme aikaisemmin opinnäytetyössämme sijaishuollossa käytettävistä rajoitustoimenpiteistä, joista on säädetty laissa. Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen on yksi esimerkki sijaishuollon työhön liittyvistä erityispiirteistä ja niitä tulisi osata käyttää oikein. Lisäksi sijaishuollossa työskentelevien tulisi huomioida se, että sijaishuollossa olevien lasten tarpeet voivat olla keskenään hyvinkin erilaisia. Toiset tarvitsevat turvallista arkea, jotkut tarvitsevat turvallisen arjen lisäksi erityistä tukea, hoitoa ja kasvatusta. (Puustinen-Korhonen & Pösö 2010, 12.)

4.2 Perehdyttämisen suunnittelu ja apumateriaalit

Hyvä perehdyttäminen on hyvin suunniteltua. Perehdyttäminen vaatii suunnitelmallisuutta, dokumentointia, jatkuvuutta ja huolellista valmentautumista ja siihen liittyvät myös seuranta ja arviointi. Perehdyttäjiä ja opastajiakaan ei saa unohtaa ja heidänkin tulisi saada perehdyttämiseen koulutusta ja tarvittavaa aineistoa. Aineisto voi olla esimerkiksi työpaikan toimintaan liittyvää aineistoa ja esitteitä sekä työsuojeluoppaita. Hyvän perehdyttämissuunnitelman laatimisessa yhteistyön tekeminen on tärkeää. Perehdytysuunnitelman laatimiseen tulisi osallistua esimiesten lisäksi henkilöstöryhmien ja henkilöstöhallinnon edustajia sekä myös työterveyshuollon ja työsuojelun asiantuntijoita. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2.) Perehdytysuunnitelmaan merkitään perehdytyksen tavoitteet niin yrityksen, perehdytettävän kuin muunkin henkilöstön kannalta. Perehdytysuunnitelmaan merkitään myös kohderyhmät, joita varten suunnitelma on laadittu. Suunnitelma voi olla erilainen vakituiseseen työsuhteeseen tulevalle tai sijaiselle. Suunnitelmaan kirjataan perehdyttämisen sisältö ja muita huomioonotettavia asioita. Lisäksi suunnitelmaan merkitään alkukeskustelu ja perehdyttämishjelman luovutus, päätöskeskustelu ja perehdyttämisen seuranta. (Hyvä perehdytys -opas 2007, 24-25.)

Perehdyttämisen tueksi on luotu erilaisia apumateriaaleja, joiden tarkoitus on tukea asioiden muistamista ja mieleen painamista. Ensimmäisen päivän aikana uudelle työntekijälle useimmiten tulvii paljon uutta tietoa. Jos työntekijällä on ollut mahdollisuus tutustua työpaikan asioihin esimerkiksi lukemalla, niin hänen voi olla helpompi omaksua kuulemaansa. Videoista, esitteistä ja monisteista voi myös olla hyötyä samalla kun perehdyttäjä selostaa asioita perehdytettävälle. Jos apumateriaalit ovat myöhemminkin uuden työntekijän käytettävissä, niin hän voi tarkistaa niistä asioita. Apumateriaaleja ovat muun muassa tervetuloa taloon -oppaat, toimintakertomukset, perehdytyskansiot, perehdyttämishjelmät sekä perehdyttämisen tarkistus- ja muistilistat. (Kangas 2003, 10.)

Perehdyttämistäkin voi kehittää ja tämän takia perehdyttämistä tulisikin seurata ja arvioida. Tavoitteiden saavuttamista ja suunnitelman onnistumista tulisi arvioida. Tärkeää on miettiä

mikä meni suunnitelman mukaisesti ja missä on puutteita ja korjaamisen varaa. Ennen kaikkea perehdyttämisen kehittäminen edellyttää perehdyttämisen tärkeyden ymmärtämistä. Vaikka työpaikalla varsinaisen henkilöstön vaihtuvuus olisikin vähäistä, niin perehdyttämisjärjestelmää tulisi ylläpitää. (Penttinen & Mäntynen 2009, 7.)

5 Toiminnallisen opinnäytetyön toteuttaminen

Toiminnallinen opinnäytetyö on vaihtoehto tutkimukselliselle opinnäytetyölle ja sen tavoitteena voi olla käytännön toiminnan ohjeistaminen, opastaminen tai järjeistämisen. Se voi olla esimerkiksi ammatilliseen käyttöön suunnattu ohje tai ohjeistus. Meidän kohdallamme se on perehdytyskansio. Vaikka toiminnallinen opinnäytetyö on yleensä melko käytännönläheinen, niin kuitenkin on tärkeää selvittää aiheeseen liittyvää teoreettista viitekehystä, jolla osoittaa alan tietojen ja taitojen hallitsemista. (Vilkka & Airaksinen 2003, 9-10.)

Toiminnallista opinnäytetyötä tehtäessä olisi hyvä, että työlle löytyisi toimeksiantaja. Se voi lisätä vastuuntuntoa opinnäytetyöstä ja opettaa projektinhallintaan, johon kuuluu myös suunnitelman tekeminen, toimintaehdot ja -tavoitteet, aikataulutettu toiminta ja tiimityö. Lisäksi toiminnallinen opinnäytetyö on hyvä mahdollisuus tehdä vaikutus toimeksiantajaan ja mahdollisesti työllistyä sitä kautta. Toisaalta toimeksi annetun opinnäytetyön tekemisessä on vaara, että se laajenee suuremmaksi kuin sille varattu opintopistemäärä edellyttäisi. (Vilkka & Airaksinen 2003, 16-18.)

Opinnäytetyömme toimintaympäristönä oli Mäkikujan perhekeskus, joka on Riihimäen kaupungin ylläpitämä lastensuojelulaitos. Se sijaitsee noin kahden kilometrin päässä Riihimäen rautatieasemasta ja noin kilometrin päässä kaupungin keskustasta. Alueen yläkoulut sijaitsevat aivan kävelymatkan päässä. Perhekeskuksessa on kaksi seitsemänpaikkaista osastoa: nuorten osasto Apila sekä vastaanotto-osasto Vanamo. Molemmissa yksiköissä työskentelee kuusi ohjaajaa sekä molemmilla osastoilla oma vastaava ohjaaja. Kahden osaston laitokseksi Mäkikuja on laajentunut keväällä 2015 uuden rakennuksen valmistuttua. Tiloista löytyy myös toimintaterapeutin tilat sekä ympärivuorokautisen perhekuntoutuksen asunto ja perheohjaajien toimisto. Tontilla sijaitsee lisäksi päivämuotoinen perhekuntoutus sekä sosiaaliohjaajien toimitus.

5.1 Tiedonkeruu

Opinnäytetyömme tiedonkeruun teimme perehtymällä lastensuojeluun, sijaishuoltoon ja perehdyttämiseen liittyvään kirjallisuuteen. Näiden avulla saimme koottua monipuolisen teoreettisen viitekehysten, joka antoi meille pohjan lähteä työstämään kansiota sekä suunnitelmaa. Kävimme myös yhteydenpitoa vastaavan ohjaajan kanssa ja saimme häneltä tarvittavaa

tietoa kansiota ja suunnitelmaa varten. Aloitellessamme opinnäytetyön tekemistä suunnitelimme, että keräämme Apilan työntekijöiltä sekä esimieheltä tietoa teemahaastattelun avulla. Kesän aikana työntekijät kuitenkin vaihtuivat ja yksinkertaisesti ei ollut työntekijöitä, joita haastatella. Teemahaastattelun puuttuminen heikentää työmme tutkimuksellista osuutta, joka harmittaa meitä opinnäytetyön tekijöinä kovasti. Teemahaastattelun myötä olimme toivoneet, että saisimme työhömmä syvällisempää tietoa siitä, millaisena asiana perehdyttäminen heidän ammatissaan ja työympäristössään näyttäytyy.

Pääsimme kuitenkin onneksi osallistumaan yhteen tiimipalaveriin, jossa oli vastaavan ohjaajan lisäksi mukana myös kaksi Apilan työntekijää. Tiimipalaverissa kävimme vapaamuotoista keskustelua perehdyttämisestä ja siitä, miten se pitäisi heidän mielestään Apilassa hoitaa. Keskustelun aikana teimme muistiinpanoja, jotta keskustelu ei jäisi pelkästään omien muistikuvien varaan. Pohdimme ennen keskustelutilaisuutta pitäisikö tilaisuus nauhoittaa. Päädyimme kuitenkin siihen, ettemme nauhoita tilaisuutta vaan keskitymme tekemään muistiinpanoja. Valmistauduimme keskusteluun miettimällä valmiiksi joitakin kysymyksiä, jos keskustelu ei etenisi joihinkin mieltämme askarruttaviin kysymyksiin. Mietimme sitä, miten hyödyllisinä työntekijät näkevät perehdytyskansion ja -suunnitelman ja miten he toivoisivat, että perehdyttäminen toteutetaan.

Keräsimme tiimipalaverissa palautetta suullisesti sekä prosessista että tekemistämme materiaaleista. Vastaava ohjaaja tunnisti oman kiireensä vaikuttaneen siihen, ettemme ole kaikkia materiaaleja saaneet sovitussa aikataulussa. Keräsimme palautteen kahdelta työntekijältä sekä vastaavalta ohjaajalta eivätkä heidän mielipiteensä tietenkään edusta kaikkien Apilan työntekijöiden mielipiteitä. Tiimipalaverin kautta ei kuitenkaan ollut mahdollista tavoittaa kaikkia työntekijöitä ja lisäksi kaikki uudet työntekijät eivät olleet vielä aloittaneet työssään. Jos perehdytyskansio olisi valmistunut alkuperäisen aikataulun mukaisesti syyskuussa 2016, meillä olisi ollut mahdollisuus kerätä palautetta siitä, millä tavoin kansio sekä suunnitelma ovat vaikuttaneet perehdyttämiseen. Aikataulun venähtämisen takia tämä ei kuitenkaan onnistunut.

5.2 Prosessikuvaus

Kesäkuussa 2016 meillä oli ensimmäinen lyhyt tapaaminen Mäkikujan perhekeskuksen työntekijöiden kanssa. Tuon tapaamisen tarkoituksena oli käydä esittäytymässä Mäkikujalla. Milla oli ollut jo harjoittelussa siellä, mutta Tarulle käynti oli ensimmäinen. Samalla saimme suunniteltua alustavaa aikataulua perehdytyskansion valmistumiselle. Tuolloin toiveena Mäkikujan taholta oli, että edes jonkinlainen alustava versio olisi käytettävissä jo syyskuussa 2016. Samalla sovimme seuraavan tapaamisen elokuulle, jolloin henkilökunnan lomat ovat jo ohi ja mahdollisimman moni vakituinen työntekijä pääsee osallistumaan tapaamiseen. Kesän aikana

laadimme alustavaa sisällysluetteloja perehdytyskansioon, mistä lähdimme työstämään ensimmäistä raakaversiota.

Ennen elokuun tapaamista olimme kahdesti puhelimitse yhteydessä Mäkikujan perhekeskukseen. Ensimmäisen puhelun aikana saimme lisätietoja mm. sen, että voisimme keskustella perehdytyskansioista naapuriosaston työntekijän kanssa, joka on käynyt perehdyttämiskoulutuksen. Tuolloin Mäkikujalta esitettiin toive, että meillä olisi elokuun tapaamisella ainakin jonkinlainen alustava runko perehdytyskansioon tulevista asioista.

Elokuulle sopimamme tapaamiset Mäkikujan työntekijöiden kanssa eivät toteutuneet sovusti. Emme päässeet keskustelemaan aiheesta Apilan työntekijöiden kanssa emmekä myöskään naapuriosaston perehdyttämiskoulutuksen käyneen työntekijän kanssa työntekijöiden vaihdosten ja työvuorojen muutosten takia. Sovimme vastaavan ohjaajan kanssa, että lähetämme heille sähköpostitse viestiä kysymyksistä, joihin toivoisimme heiltä vastausta. Lähetimme heille myös alustavan version perehdytyskansioista sekä perehdyttämissuunnitelmasta. Lisäksi lähetimme sähköpostia naapuriosaston työntekijälle. Kävimme syyskuun alussa tapaamassa vastaavaa ohjaajaa ja saimme jonkin verran lisätietoa perehdytyskansioista ja -suunnitelmaa varten. Vastaava ohjaaja lupasi lähettää meille sähköpostitse puuttuvat tiedot.

Olimme syys-lokakuun aikana yhteydessä vastaavaan ohjaajaan puhelimitse, sähköpostilla ja kävimme myös paikan päällä hakemassa puuttuvia materiaaleja. Vastaavan ohjaajan kiireiden vuoksi, emme ole saaneet perehdytyskansioon ja -suunnitelmaan liittyviä materiaaleja, niin nopeasti kuin olisimme toivoneet. Saimme järjestettyä tapaamisen Apilan tiimiin lokakuun viimeiselle päivälle. Tapaamisessa oli läsnä kaksi Apilan työntekijää sekä Apilan esimies. Tapaamisessa keskustelimme perehdytyskansioon sekä perehdyttämissuunnitelman luonnoksista ja kuuntelimme esimiehen ja työntekijöiden mielipiteitä niiden sisällöstä. He kertoivat muutamia ehdotuksia, miten kansioista ja suunnitelmaa voisi muuttaa, mutta muuten he olivat tyytyväisiä molempiin. Sovimme, että palautamme viimeistellyt versiot, joihin he tarpeen mukaan täydentävät esimerkiksi muuttuvia toimintatapoja.

5.3 Perehdyttäminen Mäkikujalla

Lähetimme Mäkikujan perehdytyskoulutuksen käyneelle työntekijälle Marita Penttiselle sähköpostilla kysymyksiä perehdyttämiseen liittyen. Kysyimme häneltä, miten perehdyttäminen on tähän asti Mäkikujalla tehty, miten perehdyttämistä on vuosien saatossa kehitetty ja onko jotain muuta mitä meidän olisi perehdyttämistä hyvä tietää. Hän vastasi, että perehdyttäminen on vuosien saatossa tehty niin, että talon johtaja ja osaston työntekijät ovat perehdyttäneet uuden ihmisen. Tämän lisäksi osastolla on ollut perehdyttämiskansio tukemassa suullista perehdyttämistä. Muutama vuosi sitten Riihimäellä päädyttiin siihen, että kaupungin eri yksi-

köistä koulutetaan nimetyt henkilöt perehdyttäjiksi. Yksikkö sai itse valita koulutukseen osallistuvat henkilöt. Tällä pyrittiin siihen, että perehdyttäminen olisi johdonmukaisempaa ja suunnitelmallisempaa. Penttinen on sitä mieltä, että perehdyttäjä/ perehdyttäjät on nimetty, jotta saadaan uuden työntekijän perehdytys aikataulullisesti ja kokonaisvaltaisesti hoidettua. (Penttinen 2016.)

Kävimme kahden Apilan työntekijän sekä vastaavan ohjaajan kanssa keskustelua siitä, miten he toivoisivat, että perehdyttäminen tehtäisiin. Olimme valmistelleet kysymyksiä keskustelua varten. Kuitenkin osaan kysymyksistä vastaukset tulivat keskustelun edetessä ilman, että niitä tarvitsi erikseen kysyä. Esimies kertoi, ettei esimerkiksi häntä perehdytetty mitenkään hänen tullessaan taloon, vaan hän sai selvittää kaikki työnsä tekemiseen tarvittavat asiat itse. He kertoivat, että perehdyttämisen suhteen on ollut paljon suunnitelmia, mutta ne ovat ehkä jääneet toteuttamatta. Kuitenkin kaupungin panostus perehdyttämiseen, esimerkiksi perehdyttäjän kouluttamisen muodossa, koettiin hyvänä. Keskustelusta kävi ilmi, että jokaisella uudella, kaupungin palvelukseen tulevalla, vakituisella työntekijällä on mahdollista osallistua uusille työntekijöille tarkoitettuun perehdytystilaisuuteen. Perehdytystilaisuudessa käydään läpi esimerkiksi kaupungin hallinnollisia rakenteita ja strategioita.

Apilan henkilöstön käytössä ei ollut aikaisemmin perehdyttämissuunnitelmaa ja työntekijät pitivät sen laatimista hyvänä asiana. Lähdimme laatimaan perehdyttämissuunnitelmaa perehdyttämiseen liittyvän kirjallisuuden avulla. Lisäksi meillä oli käytössä vanhan Mäkikujan perhekodin suunnitelma, jota hyödynsimme työssämme. Perehdyttämissuunnitelman myötä pyrimme siihen, että Apilassa otettaisiin käyttöön sellainen malli, jossa perehdyttäjänä toimisi aina nimetty henkilö. Tätä mallia ei toistaiseksi koettu Apilassa tarpeellisena, vaan he kokivat, että suunnitelma riittää turvaamaan sen, että uusi henkilö perehtyy kaikkiin tärkeisiin asioihin. Teimme suunnitelmasta sellaisin, että siihen merkataan päivämäärä, jolloin asiaan on perehdytetty ja sen allekirjoittaa henkilö, joka perehdytyksen on hoitanut. Toimitimme Apilaan perehdytyskansion sellaisessa muodossa, että henkilökunnan ja esimiehen on helppo sitä täydentää muutosten tullessa. Toivomme, että perehdytyskansioista on hyötyä myös vanhoille työntekijöille ja he pystyvät tarpeidensa mukaan tarkistamaan sieltä mieltään askarruttavia asioita.

Työntekijät ja vastaava ohjaaja toivoivat perehdytyskansioista sen tyylistä, että siihen tutustumalla uusi työntekijä pääsisi sisälle talon toimintaan. He kertoivat, että töissä voi olla ajoittain niin kiire, ettei keskustelulle jää kovinkaan paljon aikaa. Uuden työntekijän toivotaan otavan itsekin vastuuta perehdyttämisestä ja osallistuvan omalla toiminnallaan siihen aktiivisesti. He kuitenkin pitävät tärkeänä sitä, ettei perehtyminen talon asioihin jää pelkästään uuden työntekijän harteille, vaan myös vanhemmat työntekijät sekä vastaava ohjaaja ovat huolehtimassa perehdyttämisestä.

6 Opinnäytetyön eettisyys ja luotettavuus

Eettisyyden tavoitteena on hyvän elämän tuottaminen ja oikean ja väärän erottaminen. Eettiset ohjeet ohjaavat henkilöä toimimaan oikein ja antavat neuvoa, kuinka suojata palvelujen käyttäjää väärinkäytöksiltä. Sosiaalialalla tavoitteena on hyvän tekeminen, ihmisten auttaminen, puutteen ja kärsimyksen vähentäminen sekä muutos ja kehittäminen. Sosiaalialalla eettisyys korostuu tietynlaisen valta-aseman ja toisen ihmisen elämään vaikuttamisen vuoksi. Huomioitavaa on, että tunteet yksinomaan eivät voi olla eettisen toiminnan peruste, sillä vaikka jokin tuntuisi oikealta, se ei välttämättä ole eettisesti hyväksyttävää. Yleinen toiminnan hyväksyttävyyden ei myöskään ole riittävä eettinen perustelu. (Arki, arvot, elämä, etiikka - Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet 2013, 5-6.)

Opinnäytetyötä tekeillä henkilöillä on tiettyjä eettisiä velvoitteita. Nämä velvoitteet kohdistuvat kohteena oleviin henkilöihin ja näiden omaisiin, tutkimuksen kohteena olevaan yhteisöön, opinnäytetyön tekijöiden ammattialaan, tehtävän tutkimuksen mahdollisiin rahoittajiin sekä yleisesti yhteiskuntaan. Mikäli eettiset periaatteet vaarantuvat opinnäytetyöprosessin seurauksena, on opinnäytetyön tekeminen keskeytettävä välittömästi. Huomioitavaa on, että opinnäytetyötä varten kerätty aineisto on vain tekijöiden käytössä ja sitä on säilytettävä asianmukaisesti. (Opinnäytetyön eettiset suositukset 2016.)

Opinnäytetyön tekemistä ohjaavat samat salassapitoa ja vaitioloa koskevat säädökset kuin sosiaalialalla työskentelyä. Toimeksiantoa suoritettaessa saatua salassa pidettävää tai arkaluontoista tietoa ei saa luovuttaa ulkopuolisille edes toimeksiannon päättymisen jälkeen. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 15§.) Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuuden ja salassapitovelvollisuuden syntymiseen riittää se, että tiedot on saatu sellaisessa tilanteessa tai olosuhteissa, että niiden voidaan katsoa saadun luottamuksellisesti. Salassa pidettävän tiedon ilmaiseminen tarkoittaa paitsi suullista ilmaisua myös tiedon ilmaisemista ulkopuoliselle passiivisesti. Tämä tarkoittaa tiedon ilmaisemista esimerkiksi jättämällä salassa pidettävä asiakirja ulkopuolisten nähtäville. (Salassapito- ja vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus 2015.)

Opinnäytetyön lähteitä pyrimme käyttämään monipuolisesti. Etsimme käyttöömmehä mahdollisimman tuoretta tietoa, mikä lisää opinnäytetyömme luotettavuutta. Lähteemme ovat pääosin alle kymmenen vuotta vanhoja muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta. Tietoa haimme sekä sähköisistä että kirjallisista lähteistä, mikä lisää lähteiden monipuolisuutta ja sitä kautta opinnäytetyömme luotettavuutta. Opinnäytetyötä tehdessämme emme saaneet tietää sellaisia asioita nuorista, joiden takia olisimme joutuneet eettisten kysymysten äärelle. Kohtaamisemme Apilan nuorten kanssa olivat pelkästään nopeita kohtaamisia osaston käytävällä ja keskustelumme heidän kanssa jäi tervehtimisen tasolle.

7 Pohdinta ja arviointi

Opinnäytetyömme tarkoituksena oli kehittää Mäkikujan perhekeskuksen Apila-osaston uusien työntekijöiden perehdyttämistoimintaa. Tähän tarkoitukseen oli tehtävämme tuottaa apuvälineiksi perehdytyskansio ja perehdytysuunnitelma. Tämä opinnäytetyölle asettamamme tavoite toteutui ja sekä perehdytyskansio että -suunnitelma voitiin toimittaa Mäkikujalle marraskuun alussa 2016. Perehdytyskansio sisältää vain Mäkikujan työntekijöiden toiveiden perusteella valikoituja asioita. Mäkikujan toiveesta kansioon jäi joitain kohtia otsikkotasolle. Heillä oli näiden sisältöjen osalta muutoksia suunnitteilla. Näin ollen he katsoivat järkevimmäksi, että he itse täydentävät nämä kohdat. Perehdytyskansio ja -suunnitelma olisivat voineet olla visuaalisesti paremman näköisiä, mutta olemme kuitenkin sitä mieltä, että tarkoitukseensa ne ovat sopivat. Opinnäytetyöprosessin aikana pääsimme jossain määrin tutustumaan perhekeskuksen arkeen ja lastensuojelulaitokseen työympäristönä. Meille välittyi lastensuojelulaitoksesta työympäristönä sellainen kuva, että työtä leimaa ajoittain kovakin kiire ja työntekijöiden vaihtuvuuskin voi olla suurta. Lisäksi nuorilla voi olla monenlaisia ongelmia, joiden huomioiminen on myös tärkeää.

Opinnäytetyön tekeminen ei edennyt kaikilta osin suunnitellussa aikataulussa. Alkuperäisen suunnitelman ja Mäkikujan toiveen mukaisesti perehdytyskansion ensimmäisen version oli tarkoitus olla valmis syyskuussa 2016. Kuitenkaan emme saaneet Mäkikujalta vielä tuolloin perehdytyskansion sisältömateriaaleja. Perehdytyskansio oli syyskuussa yleisiltä osilta valmis, mutta yksikkökohtaiset asiat vielä tuolloin puuttuivat. Sen sijaan opinnäytetyön teoriaosio valmistui jo kesällä. Se on syksyn aikana kokenut enää vain pieniä muutoksia lähinnä rakenteen osalta. Sisältö on pitkälti pysynyt ensimmäisen version tasolla.

Perehdytyskansion ja -suunnitelman työstäminen on ollut mielenkiintoinen kokemus. Opinnäytetyön tekeminen on opettanut ja lisännyt meidän projektinhallintataitojamme. Prosessin aikana on korostunut se, kuinka tärkeää on luoda aikatauluja, jotta työ myös etenee. Ilman tarkkaa aikataulutusta ja asioiden perään soittelu työmme olisi luultavasti edelleenkin kesken. Kaikista hidasteista ja vastoinkäymisistä huolimatta kansio ja suunnitelma saatiin valmiiksi ja työelämän käyttöön. Toivommekin, että tuotoksemme auttavat perehdyttämisen kehittämisessä jatkossa ja että niitä päivitetään aktiivisesti. Olisimme halunneet kerätä kokemuksia tuottamamme perehdytyskansion ja -suunnitelman käytöstä käytännön perehdyttämisessä uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden tullessa taloon. Valitettavasti aikataulun venyminen meistä riippumattomista syistä johti siihen, että aikaa ei enää jäänyt jäädä selvittämään tuotoksemme toimivuutta käytännössä.

Mäkikujan perhekeskuksen työntekijöiltä saimme positiivista palautetta. He olivat erittäin tyytyväisiä siihen, että olemme tehneet heidän käyttöönsä sekä perehdytyskansion että pe-

rehdytysuunnitelman. Erityisen tyytyväisiltä he vaikuttivat siihen, että pääsevät itse heti testaamaan näiden toimivuutta käytännössä, koska Mäkikujalle on tulossa uusia työntekijöitä. Perehdyttämisestä on muotoutunut meille opinnäytetyötä tehdessämme tärkeä asia ja toivomme, että se on sitä myös Mäkikujan henkilökunnalle. Apila on nuorille paikka, jossa osa asuu pidemmän aikaa ja osa lyhyemmän. Joidenkin nuorten kohdalla Apilaa voi pitää heidän kotinaan. Toivoisimme, että henkilökunta ymmärtäisi, että hyvällä perehdyttämisellä voidaan luoda mukava ilmapiiri, jossa nuorten on hyvä kasvaa ja jossa työntekijät viihtyvät.

Lähteet

Kirjalliset lähteet

Arki, arvot, elämä, etiikka - Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet. 2013. Talentia. Ammattieettinen lautakunta.

Kangas, P. 2003. Perehdyttäminen palvelutaloilla. Työturvallisuuskeskus.

Kjelin, E. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Helsinki: Talentum.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Palmenia.

Laine, M., Kokkinen, L., Kaarlela-Tuomaala, A., Valtanen, E., Elovainio M., Keinänen, M. & Suomi, R. 2016. Sosiaali- ja terveysalan työolot 2010. Kahden vuosikymmenen kehityskulku. Helsinki: Työterveyslaitos.

Saastamoinen, K. 2010. Lapsen asema sijaishuollossa - käsikirja arjen toimintaan. Helsinki: Edita.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi

Sähköiset lähteet

Huostaanotto. 2016. Lastensuojelun käsikirja. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Viitattu 3.6.2016. <https://www.thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/huostaanotto>

Hyvä perehdytys -opas. 2007. Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu. Viitattu: 30.6.2016. <http://www.lpt.fi/lamk/julkaisu/perehdyttamisopas.pdf>

Lapsen yksilöllisen tarpeen kartoittaminen. 2016. Lastensuojelun käsikirja. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Viitattu 3.6.2016. <https://www.thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/sijaishuolto/sijaishuoltopaikan-valinta/lapsen-yksilollisen-tarpeen-kartoittaminen>

Lastensuojelu 2014. 2015. Tilastoraportti. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Viitattu 3.6.2016. http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/129537/Tr25_15.pdf?sequence=4

Lastensuojelun asiantuntija-apu ja asiantuntijaryhmä. 2015. Lastensuojelun käsikirja. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Viitattu 3.6.2016. <https://www.thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/toimijat-tyon-tuki-hallinto/hallinto/lastensuojelun-asiantuntija-apu-ja-asiantuntijaryhma>

Mitä on lastensuojelu? 2016. Lastensuojelun käsikirja. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Viitattu 3.6.2016. <https://www.thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/mita-on-lastensuojelu>

Opinnäytetyön eettiset suositukset. 2016. Opinnäytetyöpakki. Kajaanin ammattikorkeakoulu. Viitattu 2.9.2016. <http://www.kamk.fi/opari/Opinnaytetyopakki/Opinnaytetyoprosessi/SoTeLi/Opinnaytetyoprosessi/Eettiset-suositukset>

Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus - ennakoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus. Viitattu: 22.6.2016. http://ttk.fi/files/800/Tyohon_perehdyttaminen2009.pdf

Puustinen-Korhonen, A. & Pösö, T. 2010. Toteutuuko lapsen oikeus pysyviin kasvuolosuhteisiin? Puheenvuoroja lastensuojelun vaikuttavuudesta. Lapsiasiavaltuutetun toimiston julkaisu 2010:3. Viitattu: 14.11.2016. <http://lapsiasia.fi/wp-content/uploads/2015/04/toteutuuko-oikeus-pysyviin.pdf>

Rajoitustoimenpiteet sijaishuollossa. 2016. Lastensuojelun käsikirja. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. Viitattu 6.6.2016. <https://www.thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyopro-sessi/sijaishuolto/rajoitustoimenpiteet-sijaishuollossa>

Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. 2015. Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus ja valvontavirasto Valvira. Viitattu 2.9.2016. http://www.valvira.fi/terveydenhuolto/hyva-ammattinharjoittaminen/salassapito/salassapito_ ja_vaitiolovelvollisuus

Sijaishuoltopaikan valinta. 2016. Lastensuojelun käsikirja. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. Viitattu 3.6.2016. <https://www.thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyopro-sessi/sijaishuolto/sijaishuoltopaikan-valinta>

Työsuojaajan toimintaohjelma. 2016. Työsuojaajan.fi - Työsuojaajanhallinnon verkkopalvelu. Työsuojaajanhallinto. Viitattu 29.8.2016. <http://www.tyosuojaajan.fi/tyosuojaajan-tyopaikalla/tyosuojaajan-toimintaohjelma>

Työsuojaajan työpaikalla on yhteistyötä. 2016. Työsuojaajan.fi - Työsuojaajanhallinnon verkkopalvelu. Työsuojaajanhallinto. Viitattu 29.8.2016. <http://www.tyosuojaajan.fi/tyosuojaajan-tyopaikalla>

Lait

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 30.3.2007/334

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301

Työsopimuslaki 26.1.2001/55

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738

Julkaisemattomat lähteet

Penttinen, M. 2016. Sähköpostiviesti 4.9.2016. Mäkikujan perhekeskus. Riihimäki.

Liitteet

Liite 1: Perehdyttämissuunnitelma Apilan käyttöön	27
Liite 2: Perehdytyskansio	29

Liite 1: Perehdyttämissuunnitelma Apilan käyttöön

Perehdyttämissuunnitelma Apilan käyttöön

Ennen työsuhteen alkamista

	SUORITETTU	ESIMIEHEN ALLEKIRJOITUS
Työsopimus		
Rikosrekisteriote		
Vaitiolositoumus		
Hygieniapassi		
Lääkeluvat		
Työyhteisölle ilmoittaminen uudesta työntekijästä		
Tunnukset tietojärjestelmiin		

Työsuhteen alkaessa

MÄKIKUJAN ESITTELY	SUORITETTU	PEREHDYTTÄJÄN ALLEKIRJOITUS
Tutustuttaminen työkaverihin sekä lapsiin ja nuoriin		
Tutustuttaminen talon toimintatapoihin		
Työtehtävien ja tavoitteiden esittely		
Toimintaa ohjaavat lait ja periaatteet		
Toimitilojen esittely		
Päiväjärjestyksen esittely		

TYÖSUHDEASIAKAS	SUORITETTU	PEREHDYTTÄJÄN ALLEKIRJOITUS
Verokortti		
Palkka-asiat		
Työaika		

Poissaolot ja niiden ilmoittaminen		
Työvuorot ja niiden toivominen		
Lomat		

TYÖHYVINVOINTI JA -TURVALLISUUS	SUORITETTU	PEREHDYTTÄJÄN ALLEKIRJOITUS
Työterveyshuolto		
Työhöntulotarkastus		
Virkistys- ja vapaa-ajantointiminta		
Henkilöstöedut		
Pelastussuunnitelma		
Ammattijärjestöt ja luottamusmiehet		

Liite 2: Perehdytyskansio

TERVETULOA MEILLE!

Mäkikujan perhekeskuksen perehdytyskansio, Apila

SISÄLLYS

Yhteystiedot

Yleistä

Tehtävät

Nuorten osaston toimintakäytännöt

Apilan rajoitustoimenpiteet

Rahat ja hankinnat

Lääkehoito

Sähköinen raportointi ja asiakirjojen laadinta

Pelastussuunnitelma

Tärkeät lait ja ohjeet

YHTEYSTIEDOT

Mäkikujan perhekeskus
Mäkikuja 25
11100 Riihimäki

Nuorten osasto Apila

puh.

Vastaava ohjaaja:

Vastaanotto-osasto Vanamo

puh.

Vastaava ohjaaja:

Lastensuojelun sosiaalityöntekijät:

puh.

Sosiaaliohjaaja:

puh.

Muut tärkeät yhteystiedot:

Lastensuojelun palveluesimies

puh.

Palvelualuepäällikkö

puh.

Kanta-Hämeen sosiaalipäivystys, viranomaisnumero (EI SAA ANTAA ULKOPUOLISILLE!!!)

puh.

Nuorten Helmi-tunnukset löytyvät toimiston kalenterin etusivulta!

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@riihimaki.fi

YLEISTÄ

Riihimäen kaupungin Mäkikujan perhekeskus on 14-paikkainen lastensuojeluyksikkö. Perhekeskuksen tavoitteena on turvata lapsen ja nuoren ikätason mukainen fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen hyvinvointi ja toimintakyky sekä luoda valmiudet omaan kotiin palamiseen ja itsenäiseen elämään. Mäkikuja on mukana kehittämässä lasten, nuorten ja heidän perheidensä sekä verkostojensa kanssa yhdessä tehtävää asiakaslähtöistä työtä.

Perhekeskuksessa on kaksi osastoa: nuorten osasto Apila ja vastaanotto-osasto Vanamo. Molemmilla osastoilla on seitsemän asiakaspaikkaa. Molemmilla osastoilla työskentelee kuusi ohjaajaa ja vastaava ohjaaja.

Mäkikujan perhekeskus sijaitsee rauhallisella, pääosin rivitaloja ja omakotitaloja käsittävällä alueella lähellä Riihimäen keskustaa. Alueen koulut sijaitsevat alle kilometrin päässä perhekeskuksesta. Liikunta- ja vapaa-ajan mahdollisuuksia on Riihimäen alueella tarjolla runsaasti. Matkaa Riihimäen asemalle on hieman alle 2,5km ja lähimmälle linja-autopysäkille on matkaa noin 400m.

Mäkikujan perhekeskuksen tilat ovat modernit ja kodinomaiset. Nykyiset tilat on otettu käyttöön keväällä 2015, jolloin nyt käytössä oleva rakennus valmistui. Mäkikujan perhekeskuksen piha-alue on aidattu kolmelta sivulta kokonaan. Sisäpihalta löytyy mm. grillikatos, ulkoiluvälinevarasto sekä lasten leikkitelineitä.

TEHTÄVÄT

AAMUVUORO

- Raportti yövuorolta
- Nuorten heräämisen varmistaminen ja kouluun lähettäminen
- Aamulääkkeiden anto
- Yleinen yhteydenpito verkostoihin
- Wilma tai Helmen tarkistaminen + poissaoloilmoitukset yms.
- Juoksevien asioiden hoito
- Lounas, mikäli nuoria talossa
- Yleisestä siisteydestä huolehtiminen

ILTAVUORO

- Illan tekemisten suunnittelu
- Päivällinen klo 16.00
- Yhteydenpito verkostoihin
- Wilman tai Helmen tarkistaminen
- Nuorten iltatoimista huolehtiminen
- Iltapalan esille laitto + nuori mukaan (tiskikone + kattaus)
- Iltarauhan luominen (kännykät, läppärit)
- Iltalääkkeiden jako
- Raportti yövuorolle
- Roskien vienti kotiin lähtiessä
- Raportti aamuvuorolta
- Nuorten vastaanotto koulusta
- Läksyistä huolehtiminen

YÖVUORO

- Raportti iltavuorolta
- Yleisestä siisteydestä huolehtiminen ja toimiston siivous
- Kierrokset nuorten huoneissa tarvittaessa
- Akuuttien tilanteiden hoitaminen
- Puhelinpäivystys
- Kirjalliset työt
- Yhteydenpito vastaanotto-osaston kanssa tarvittaessa
- Menojen merkitseminen kalenteriin
- Aamiaisen kattaus
- Kahvin keittäminen aamuvuorolle
- Nuorten herätysten varmistelu
- Aamuvuorolaiselle raportointi
- Kassan tarkastus/laskeminen
- ”Nakkilista”, seuraavan päivän päiväohjelman kirjoitus ja tulostus
- Keittiötilaus: tsekkaa ruokatilanne -> tarvittavat tuotteet lapulle jääkaapin oveen (Riitta tuo keittiöltä)
- Päivän ruokailijoiden lukumäärä

NUORTEN OSASTON TOIMINTAKÄYTÄNNÖT

Sisääntuloajat arkisin alle 16v. klo 20.30. Yli 16v. klo 21.00
Iltapala syödään klo 20.30.-21.15.

Jokainen nuori vuorollaan korjaa iltapalan sovittuna päivänä, lista jääkaapin ovesa.

HUOM!! Jos myöhästyit sisääntuloajasta!! Korvaat heti seuraavana päivänä myöhästymisesi!!! Ennakoi jos tuntuu että olet myöhässä: soita ja ilmoita aikuisille.

Huoneisiin menoajat arkisin:
Alle 16-vuotiaat klo 21.00

Yli 16-vuotiaat klo 22.00

HILJAISUUS OSASTOLLA ARKISIN KLO 22.00 -Hyvää yötä!

Sisääntuloajat viikonloppuisin(pe/la) ja loma-aikana:

Alle 16-vuotiaat klo 21.00

Yli 16-vuotiaat klo 22.00

Huoneisiin menoaajat viikonloppuisin (pe/la) ja loma-aikana:

Alle 16-vuotiaat klo 22.00

Yli 16-vuotiaat klo 23.00

SISÄÄNTULOAJAN JÄLKEEN EI ENÄÄ ULKOILLA

- Päivällinen on klo 16.00, perjantaisin klo 15.00.
- La-Su ruokailu n. klo 12
- **KOULUSTA AINA SUORAAN ENSIN MÄKIKUJALLE!! HUOM!!! JOS EI KOULUSSA/LINTSAA -> ei ulkoiluja!**
- **TV:tä voi katsoa klo 16 jälkeen. Kaukosäätimet ovat yön toimistossa.**
- Suihkussa käynti ja muut iltatoimet hoidetaan ennen huoneeseen menoaikaa.
- Lääkkeet haetaan toimistosta vesilasin kanssa ja otetaan valvotusti.
- Toisten huoneisiin ei mennä pyytämättä.
- Yhteisökokous ja toimintailta (kaikki osallistuu!!!) on tiistaisin päivällisen jälkeen, jolloin osastolle ei saa tulla vieraita.
- Torstaisin on siivouspäivä, jolloin osastolle ei tule vieraita. Huom!! Siivoukset täytyy olla hoidettu klo 18.00 mennessä!!
- Torstaina viikkorahan saa päivällisen jälkeen kun on siivonnut ja ohjaaja on tarkistanut huoneen ja siivousalueen.
- Pyykkivuorot ja saunapäivät sovitaan ohjaajien kanssa.
- **Kaverit voivat vierailla osastolla maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin sekä viikonloppuisin sovitusti klo 20.00 saakka.**
- Omat menot sovitaan omaohjaajan kanssa ja ne merkitään jokaiselle nuorelle tehtävään omaan viikko-ohjelmaan.
- Kotilomilta paluu klo 20.30 mennessä.
- **Vieraita saa olla osastolla arkisin ma/ke/pe 16.30.-20.00.**
- **TIISTAISIN JA TORSTAISIN EI VIERAITA OSASTOLLE.**

Oman huoneen siivoukseen kuuluu:

- Huoneen tavaroiden järjestely
- Tasojen pölyjen pyyhintä
- Imurointi
- Lattian pesu
- Roskapussin vaihto
- Lakanoiden vaihto

APILAN RAJOITUSTOIMENPITEET

Rajoitustoimenpiteitä saa käyttää vain siinä määrin, kun lapsen oma tai toisen henkilön turvallisuus ja terveys vaativat. Niiden käyttö tulee lopettaa välittömästi, kun perusteet poistuvat. Rajoitustoimenpiteitä ei koskaan saa käyttää rangaistuksena!

Rajoituspäätökset tehdään Nappulaan!

Nappulasta pääsee Finlexiin, mikäli on tarvetta tarkastaa jokin lain kohta. Lait ovat myös tämän perehdytyskansion liitteenä.

RAHAT JA HANKINNAT

Jokainen nuori saa viikkorahaa. Se maksetaan torstaisin päivällisen jälkeen, kun nuori on siivonnut oman huoneensa ja sovitun siivousalueen sekä kun ohjaaja on tarkastanut työn tuloksen.

Viikkorahat merkitään erilliseen listaan, joka löytyy toimiston kaapista. Raha luovutetaan nuoren allekirjoitusta vastaan.

LÄÄKEHOITO

Lääkehoidon suunnitelma löytyy Vanamon toimiston ilmoitustaululta.

Tämän perehdytyskansion liitteenä on Valviran ohjeistus lääkehoidon toteuttamisesta sosiaalihuollon ympärivuorokautisissa toimintayksiköissä.

SÄHKÖINEN RAPORTOINTI JA ASIAKIRJOJEN LAADINTA

Mäkikujan perhekeskuksessa on käytössä Nappula-asiakastietojärjestelmä sekä sosiaalityön Pro Consona. Jokaisessa vuorossa tulee Nappulaan tehdä kirjauksia vuoron aikana tapahtuneista, nuoria koskevista asioista.

Omaohjaajat tekevät kuukausittain Nappulaan kuukausikoosteen niistä nuorista, joille toimivat omaohjaajina.

Jokaisella nuorella on myös oma kansio. Kansiot löytyvät toimiston kaapista.

PELASTUSSUUNNITELMA

Pelastussuunnitelma on Apilan toimiston ilmoitustaululla.

TÄRKEÄT LAIT JA OHJEET

- ✚ Lastensuojelulaki 417/2007
- ✚ Valviran ohje lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali-
huollon ympärivuorokautisissa toimintayksiköissä
- ✚ Työturvallisuuslaki 738/2002