



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Uuden edessä - Perehdytyskansio tukemassa työelämää

Kittilä, Nasti

2016 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu
Hyvinkää

Uuden edessä -
Perehdytyskansio tukemassa työelämää

Nasti Kittilä
Sosiaaliala
Opinnäytetyö
Helmikuu, 2016

Nasti Kittilä

**Uuden edessä -
Perehdytyskansio tukemassa työelämää**

Vuosi 2016

Sivumäärä 146

Vuonna 2014 tein Vuokkoharjun päiväkotiin perehdytyskansion, joka otettiin käyttöön alkuvuodesta 2015. Tämän jatkoksi tein tutkielman, jossa halusin kartoittaa työntekijöiden kokemuksia perehdytyksestä. Halusin löytää myös vastauksia siihen, miten kansio on auttanut heitä työssään, perehdytyksessä ja oppimisessa sekä miten kansiota tulisi kehittää paremmaksi.

Tutkielma toteutettiin ryhmähaastattelulla, joka toteutettiin teemahaastattelun periaattein ja tallennettiin videoaineistoksi loppusyksystä 2015. Tekemääni perehdytyskansiota käytettiin keskustelussa materiaalina. Haastatteluun osallistui kolme kokenutta työntekijää, yksi uusi työntekijä ja kaksi opiskelijaa. Teemat haastattelussa olivat perehdyttäminen, työn hyvinvointi ja työturvallisuus, oppiminen ja kehitys työssä, perehdytyskansion merkitys työelämässä sekä palaute ja kehittämisehdotukset kansioon. Kuvattu aineisto on litteroitu ja tämän jälkeen analysoitu käyttäen menetelmänä sisällönanalyysia, jossa ensin teemoiteltiin vastaukset ja sen jälkeen vastaukset analysoitiin käyttäen tukena teoriaa. Perehdytystä avataan tutkimuksen taustaksi valikoituneen laajan teoriapohjan avulla.

Tutkielmastani selvisi, että perehdytyskansion olemassaolo työelämässä on hyvin tärkeää. Se auttaa ja tukee uutta työntekijää sekä opiskelijaa pääsemään kiinni työhön mutta siitä on myös apua työntekijöille. Esille nousi myös se, että työntekijät eivät ole koskaan aikaisemmin missään nähneet perehdytyskansiota eikä sellaista ole ollut heidän aikanaan käytössä. Siksi kansio nähtiin uutena työkaluna ja siksi ei tiedetty mitä siellä kuuluisi olla. Kansiossa oli heille paljon uutta, joten tulokkaiden ja opiskelijoiden tavalla, he olivat myös uuden edessä. Tutkielmastani selvisi myös, että perehdytysasiat eivät vielä ole täysin kypsiä päiväkodissa. Johdospäätöksissäni tulin siihen tulokseen, että perehdytysasiaa päiväkodissa tulee vielä kehittää valmiimmaksi ja selkeämmäksi kokonaisuudeksi.

Kittilä Nasti

Facing something new - Familiarization-file supporting working life

Year	2016	Pages	146
------	------	-------	-----

In 2014 I made a familiarization-file for Vuokkojarju's day care center, used starting from beginning of 2015. After that I did a research with which I wanted to find the answers to following questions; what are the employees' experiences about familiarization, how had the file helped them in their work, in familiarization and in learning, and what kind of changes be needed to develop the file.

At the end of autumn 2015 I held a group interview which was videotaped and the file was used as a support for the group to answer my questions. The interview involved three experienced employees, one new employee and two students. The themes they were dealing with in the interview were familiarization, welfare and safety at work, learning and development at work, meaning of a familiarization-file in working life and suggestions as how to improve the file. The material was transcribed and analyzed afterwards with the support of the analysis theory. The theory used as a support for the research.

The research made it clear that a familiarization-file is very important in working life. It not only helps and supports new employees and students in getting to grips with the job but supports experienced employees also. In addition, the research revealed that workers had not seen nor used a file like this before. That is why the employees found this file as a new kind of an aid in familiarization and weren't sure yet as to what should be included in the file. In the file there were lots of new thoughts also for the experienced employees, so they were also like being at the same level with the new employees or students, facing something new. I've come to the conclusion that a day care center can develop their employees' familiarization for the better, supported by my research.

Keywords: familiarization, Familiarization-file, day care center

Sisällys

1	Johdanto.....	6
1.1	Ajatuksesta tekemiseen.....	6
1.2	Päiväkoti työpaikkana	7
2	Perehdyttäminen.....	8
2.1	Mitä on perehdyttäminen?.....	10
2.2	Perehdyttäminen toimintakonseptina	10
2.3	Lait perehdyttämisen tukena	13
2.3.1	Työsopimuslaki (26.1.2001/55).....	13
2.3.2	Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738)	14
2.3.3	Yhteistoiminta (30.3.2007/334)	15
2.4	Perehdyttämisen hyödyt	15
2.5	Hyvän perehdyttämisen toteuttaminen	16
3	Perehdytys päivähoidossa	19
3.1	Työhyvinvointi ja työturvallisuus	19
3.1.1	Päivähoidon vaara- ja erityistilanteet.....	20
3.2	Oppiminen ja kehittyminen	21
3.2.1	Perehdyttäminen oppimisen näkökulmasta	21
3.2.2	Oppimistyylit ja -käsitteet	22
3.2.3	Motivaation merkitys perehdytyksessä ja oppimisessa.....	24
3.2.4	Kokonaiskuva oppimisesta perehdytyksessä.....	24
4	Aiemmat tutkimukset	26
5	Tutkimuskysymykset.....	27
6	Tutkimuksen toteutus	28
6.1	Teemahaastattelu.....	29
6.2	Sisällönanalyysi	32
7	Tutkimuksen tulokset	33
7.1	Haastateltavien käsitys perehdyttämisestä	33
7.2	Uuden työntekijän ja opiskelijan perehdyttämisen eroavaisuudet	34
7.3	Perehdytyskansion käyttö ja tärkeys päiväkodissa	36
7.4	Perehdytyskansio takaamassa työturvallisuuden ja -hyvinvoinnin.....	40
7.5	Oppiminen ja kehitys kansiota hyödyntäen	41
7.6	Kehittämissuhteita perehdytyskansioon työntekijöiden ja opiskelijoiden näkökulmasta	42
7.7	Tutkimuksen luotettavuus	43
8	Johtopäätökset ja pohdinta	47
	Lähteet	53
	Liitteet.....	54

Johdanto

Valitsin opinnäytetyöni aiheeksi päiväkodin perehdytyskansion. Opintojeni ohella olen monta kertaa huomannut, että monissa harjoittelupaikoissa on ollut puutteita kansion sisällössä tai sitten kansiota ei ole ollenkaan. Opiskelijana olisin pitänyt kansion olemassa oloa tai ajantasaisuutta hyvin tärkeänä osana harjoittelun aloittamista, sillä työn kokonaisuus olisi hahmotunut heti alusta alkaen. Hyvä ja kaiken tärkeän kattava kokonaisuus työpaikasta ja sen toimintatavoista perehdytyskansiossa nopeuttaa opiskelijan tai uuden työntekijän sisäänajoa työpaikalla. Kun kaikki tärkeä ja oleellinen on yksissä kansissa, työpaikan käytäntöihin ja arkeen on helpompi päästä mukaan. Työntekijät tai ohjaaja eivät aina välttämättä muista kertoa kaikkea oleellista, eikä esimerkiksi kokemattomampi opiskelija tai aivan uusi työntekijä osaa heti alussa kaikkea kysyä, sillä tilanne on uusi ja on paljon sisäistettävää. Asiakkaiden eli lasten sekä heidän perheidensä ja työntekijän oman turvallisuuden näkökulmasta kansion olemassa olo on myös hyvin tärkeää. Kun työpaikan säännöt ovat heti alussa selvät, pystyy opiskelija ja uusi työntekijä myös ennakoimaan tilanteissa, joita voi tulla vastaan päiväkotityössä.

Perehdytyskansioista on hyötyä päiväkodin henkilökunnalle, uusille työntekijöille ja ennen kaikkea opiskelijoille. Päiväkotiin tullessa, ensimmäisen viikon aikana työntekijät voivat käyttää kansiota apunaan ja perehdytettävä katsoa sitä rauhassa, joka helpottaa arkeen sisään pääsyä ja synnyttää toivon mukaan ammatillisia keskusteluja. Myös työntekijät hyötyvät kansioista omassa työssään, jos jostakin asiasta ei ole tarkkaa muistikuvaa, miten toimitaan missäkin tilanteessa, he löytävät tiedon nopeasti yhdestä paikasta.

1.1 Ajatuksesta tekemiseen

Idea perehdytyskansion tekemiselle lähti omasta kiinnostuksestani syksyllä 2013. Kävin tutustumassa lastenkotiin Vantaalla, jossa paikkaa esiteltäessä minulle esiteltiin heidän perehdytyskansionsa, jonka sosionomi-opiskelija oli tehnyt opinnäytetyönä. Kansio oli kaiken kattava ja todella ammattimaisesti rakennettu, mistä sain ajatuksen, että jokaisessa työpaikassa tulisi olla tämän kaltainen perehdytyskansio. Eräs tuttavani työskentelee päiväkodissa ja kysyin häneltä, onko heillä tarvetta uudelle perehdytyskansiolle. Hänen työpaikallaan oli juuri aloittanut uusi esimies ja muutenkin tullut muutoksia organisaatiokokonaisuuksiin. Työryhmäkokouksessa tuttavani esimies oli tiedustellut talon perehdytyskansioista ja totesi sen olevan todella huono sekä päivityksien tarpeessa. Tällöin tuttavani oli ilmoittanut, että hän tuntee sosionomiopiskelijan, joka haluaisi tehdä opinnäytetyönä perehdytyskansion. Esimies oli tästä innostuneena tarkistanut omalta esimieheltään lupaa ottaa ulkopuolinen tekemään perehdytyskansio kokonaisuudessaan uusiksi päivityksineen. Luvat saatiin, jonka jälkeen tuttavani ilmoitti

minulle asiasta. Tämän jälkeen otin pikaisesti yhteyttä päiväkodin johtajaan ja lähdin työstämään ideoita VuokkoHarjun päiväkodin perehdytyskansioon yhdessä päiväkodin henkilökunnan kanssa.

Kansiota tehdessäni, minulle ei ollut vielä auennut teenkö opinnäytetyöstäni tutkimuksellisen vai toiminnallisen. Asia tarkentui opinnäytetyöprosessin edetessä eli kansio on ollut oma prosessinsa eikä itsessään opinnäytetyötoteutus. Tekemäni kansio toimi kuitenkin osana opinnäytetyöprosessiani, sillä kansio on ollut tausta ja pohja tutkimukselliselle opinnäytetyölle. Tuloksia analysoidessani etsin hyvän perehdytyksen merkityksiä työelämässä ja perehdytyksen työkaluna perehdytyskansio sekä kansion kehittämiskohteet työntekijöiden näkökulmasta. Samalla myös tavoittelin tietoa perehdytyksen tärkeydestä turvallisuuden ja oppimisen näkökulmasta. Kysymykset haastattelussani olivat avoimia, sisällytettyinä teemahaastattelun muotoon.

1.2 Päiväkoti työpaikkana

Päiväkodissa tavoitteena on lasten kasvun ja kehityksen tukeminen yhteistyössä vanhempien kanssa. Kokonaisuutena työssä yhdistyy hoito, opetus ja kasvatusta. Jokaiselle lapselle ja lapsiryhmälle tehdään heidän tarpeisiinsa sopiva varhaiskasvatussuunnitelma. Ruokailujen, ulkoilun, lepoaikojen ja muiden säännöllisten perushoidollisten asioiden lisäksi päiväkodissa ohjataan lapsia musiikki-, liikunta- ja leikkitoiminnoissa. Päiväkodissa myös luetaan ja tehdään erilaisia tutustumiskäyntejä eli retkiä.

Työntekijältä vaaditaan aitoa kiinnostusta lapsiin, eläytymiskykyä ja luovuutta. Musiikillisen, liikunnallisen, kielellisen ja kuvallisen ilmaisun taidot ovat hyvä etu lapsiryhmiä ohjattaessa. Päiväkodissa työskentelevällä on oltava myös hyvät vuorovaikutustaidot sekä kykyä työskennellä perheen, päiväkodin henkilöstön sekä muiden yhteistyökumppaneiden kanssa. Lasten kanssa työskentelyssä pidetään tärkeänä pitkäjännitteisyyttä, rauhallisuutta, kärsivällisyyttä, positiivista elämänsäntettä sekä hyvää fyysistä että henkistä kuntoa (pukeminen, nosteleminen, melu ja erilaiset työasennot saattavat rasittaa fyysisesti). (Ammattinetti 2016.)

Kielikylpypäiväkodissa työskentelevä lastentarhanopettaja Harriet Lindfors kuvasi päiväkotityötä haastattelussaan seuraavalla tavalla:

Lastentarhanopettajan työ on monipuolista. Minun tehtäväni on hoitaa, opettaa ja kasvattaa lapsia päivän eri tilanteissa, ohjata lapsia isossa ryhmässä ja pienryhmässä, suunnitella ja arvioida toimintaa sekä tehdä yhteistyötä työkalurekisterien ja lasten vanhempien kanssa. Kielikylpylastentarhanopettajana tehtäväni on lisäksi toimia hyvänä kielimallina lapsille ja luoda mukavia kielenoppimistilanteita. Se onnistuu parhaiten leikin kautta. Nämä ovat sellaisia asi-

oita, jotka ovat työssäni läsnä joka päivä. Hyvä yhteistyö kodin ja päiväkodin välillä on oleellista, koska väärinymmärryksiä saattaa syntyä, etenkin silloin, kun ryhmä on uusi. Päiväkodissa tehdään paljon yhteistyötä työkavereiden kanssa. Meillä on joka viikko työpaikkakokous ja lisäksi joka tiistai oman kieli kylpyryhmän kasvattajien tiimipalaveri, jossa käydään läpi tärkeitä asioita koskien lapsia, lapsihavainnointia ja tulevaa ohjelmaa. Parasta työssäni on, kun huomaan, että lapsi haluaa tulla päiväkotiin. Se on se, mikä on kaikista tärkeintä: että lapsi haluaa tulla tänne ja viihtyy täällä meidän kanssamme. Vasta sen jälkeen tulee kaikki muu. Iloisuus ja positiivinen asenne ovat ensiarvoisen tärkeitä ominaisuuksia kasvattajilla, jotta lapsi näkee, että vaikka aikuiset puhuvatkin eri kieltä, he ovat mukavia ja turvallisia. (Miettinen 2012.)

Haastattelun antaneen lastentarhanopettajan kuvaus päiväkotityöstä ei eroa Ammattinetin sivuilla olevasta kuvauksesta. Myös omat henkilökohtaiset kokemukseni päiväkotimaailmasta ovat samanlaiset. Perusasiat ovat joka paikassa samat, eroavaisuuksia saattaa olla varhaiskasvatussuunnitelman sisällä tai sitten siinä, mikä on päiväkodin pääpaino kasvatuksessa eli päiväkodin teema. Edellä mainitussa se oli esimerkiksi kieli mutta se voi olla myös luonto, liikunta, kasvamassa oleva luonnonmukaisuus eli ”luomu”, musiikki ja melkein mikä vain. Vaihtoehtoja on nykyään hyvin paljon, erityisesti yksityiset päiväkodit painottavat enemmän sitä, millaista kasvatusta antavat tai mikä on heidän ns. teema.

Luvussa kaksi kuvailen perehdyttämistä, sen hyötyjä ja sitä, miten hyvä perehdytys toteutetaan ja mitkä lait ovat perehdytyksen tukena. Kolmannessa luvussa kuvaan työhyvinvointia ja työturvallisuudesta päivähoitossa tarkoitukseni tarkastella asiaa perehdytyksen näkökulmasta. Käsittelen myös oppimista ja kehittymistä perehdytyksessä, sillä erilaiset oppimiskäsitteet sekä oppiminen ovat tärkeä osa-alue perehdytyksessä. Nostan myös esille asiat, jotka vaikuttavat oppimiseen ja kehittymiseen. Neljännessä luvussa kerron lyhyesti aikaisemmista tutkimuksista, jotka liittyvät aiheena omaan tutkielmaani ja vertaan niitä omaan työhöni. Viidennessä luvussa esittelen tutkimuskysymykseni, joiden muotoutumisessa on mennyt oma aikansa. Kuudennessa luvussa kuvaan koko tutkimusprosessini. Seitsemäs luku käsittelee tutkimukseni tuloksia, joita teemahaastattelussa ja aineiston käsittelyssä tuli esille. Kahdeksannessa luvussa pohdin omaa työtäni kokonaisuutena ja tuon esille omia ajatuksiani sekä kerron tutkielmani johtopäätökset.

2 Perehdyttäminen

”Perehdyttäminen ja työnopastus ovat tärkeä osa henkilöstön kehittämistä. Ne voidaan nähdä investointina, jolla lisätään henkilöstön osaamista, parannetaan laatua, tuetaan

työssä jaksamista ja vähennetään työtapaturmia ja poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan.” (TTK 2009, 8.)

Hyvällä perehdyttämällä helpotetaan uuden työntekijän oppimista ja sopeutumista, jonka kautta työn ja palvelun laatu paranee huomattavasti. Tällä myös vähennetään tapaturmariskejä kuin myös psyykkistä kuormitusta. Tavoitteena on tehdä uudelle työntekijälle hyvä perusta työn tekemiselle ja yhteistyölle työyhteisössä. Perehdytys lisää työntekijän omatoimisuutta ja työnkuvaan kuuluvan osaamisen sisäistämisen. Kaiken kattavalla perehdyttämällä on katsottu olevan hyviä vaikutuksia, esimerkiksi oppiminen tehostuu ja oppimisaika lyhenee, virheet ja niiden korjaamiseen kuluva aika vähenee ja turvallisuusriskit ovat pienemmät, koska työntekijä tietää ja tunnistaa työpaikan sekä ympäristön vaarat etukäteen. (TTK 2009, 3-4.)

Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738, 14 §) velvoittaa työnantajan antamaan työntekijälle riittävät tiedot työpaikan käytännöistä. Tämä tarkoittaa perehdyttämistä työhön, työpaikan olosuhteisiin, työmenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön, turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn ja tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työmenetelmien käyttöön ottamista. Työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen sekä vaarojen estämiseksi kuin myös säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta. Täydennystä opetukseen ja ohjaukseen annetaan tarvittaessa.

Edellä mainitut perustelevat perehdyttämisen tärkeyttä teoreettisesti ja lain mukaisesti. Päiväkodissa tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että itse kansio on olemassa, josta löytyvät päiväkodille tärkeät teemat:

- 1) Päiväkodin ryhmien esittäytyminen
- 2) Asiakasprosessi
- 3) Päivähoitomaksut
- 4) Hoitoajat
- 5) Varhaiskasvatus päiväkodissa
- 6) Omahoitajuus
- 7) Yhteistyötahot
- 8) Oman puhelimen käyttö työajalla sekä sosiaalinen media
- 9) Pihäsäännöt, Päiväkodin vuosikello
- 10) Työaikaa koskevat ohjeet
- 11) Vuosi- ja sairaslomat
- 12) Uhka- ja vaaratilanteet
- 13) Väkivalta ja seksuaalinen väkivalta
- 14) Lait, Salassapitovelvollisuus ja muut asiat

Jokainen teema perehdyttää työntekijän tai opiskelijan päiväkodissa tehtävään työhön, joilla voidaan ennaltaehkäistä virheiden tapahtumista työssä. Esimerkiksi työntekijöiden ja lasten turvallisuutta lisää tietä, mitkä ovat päiväkodin säännöt pihalla ja sisällä, salassapitovelvollisuus, lait, uhka- ja vaaratilanteet kuin myös oman puhelimen käyttö työajalla. Kun uusi työntekijä tai opiskelija tietää nämä asiat, osaa hän toimia mainituissa tilanteissa oikein, ennakoida ja ennaltaehkäistä vahinkojen tai vaaratilanteiden tapahtumista. Kansio antaa myös tietoa, joka kehittää ammatillisuutta päiväkotityössä ja helpottaa työn kokonaisuuden hahmottamista.

2.1 Mitä on perehdyttäminen?

Perehdyttämisessä on ennen ollut kyse työhön opastamisesta. Yritykseen ja työyhteisöön tutustumista ei pidetty tärkeänä, sillä työympäristöt eivät olleet niin monimutkaisia ja tehtävät olivat sen laatuja, ettei laajempaa asiayhteyttä työn suorittamiseksi tarvittu. Sovitut työtavat opetettiin tarkkaan ja työhönopastusta pidettiin riittävänä perehdyttämisenä. Mitä enemmän organisaatioiden ja työtehtävien luonne on monimutkaistunut, sen tärkeämmäksi on tullut laajempi perehdyttäminen eikä pelkkä työhönopastus enää yksinään riitä. Työntekijältä vaaditaan yhä enemmän laajempaa ymmärrystä siitä, miten organisaatio toimii ja miksi se on olemassa. (Kupias & Peltola 2009, 13.) Perehdyttämisen käsite on laajentunut kattamaan alkuopastuksen ja yleisperehdyttämisen. Perehdyttämisestä puhutaan myös silloin kun tehtävät muuttuvat osittain tai kokonaan kuitenkin työympäristön pysyessä samana. (Kupias & Peltola 2009, 18.)

Perehdyttäminen, joka on hoidettu hyvin, luo vahvan perustan uudelle työntekijälle tehdä työtä ja yhteistyötä muun tiimin kanssa. Perehdyttäminen antaa tulokkaalle monenlaista tietoa ja taitoa, joita hän tarvitsee aloittaessaan oman työnsä. Mitä nopeammin perehdytettävä oppii uusia asioita, sitä nopeammin hän kykenee työskentelemään itsenäisesti. Perehdyttäminen pyrkii myös luomaan myönteistä asennoitumista työtä ja työyhteisöä kohtaan sekä sitouttamaan perehdytettävän työyhteisöönsä. Hyvin hoidettu perehdytys vaatii aikaa, mutta siihen käytetty aika on sen arvoista, sillä se tulee moninkertaisena takaisin. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4.)

2.2 Perehdyttäminen toimintakonseptina

Teknologian kehittyminen ja yhteiskunnalliset sosiaaliset muutokset ovat mahdollistaneet sen, että työnjaot ovat laajentuneet ja asiakkaan asema on huomattavasti voimistunut. Tämä on nähtävissä myös perehdyttämisessä ja sen kehittämisessä sekä soveltuvuudessa erilaisiin toimintakonsepteihin. Kun toiminnan kehitystä tapahtuu, niin toimintakonseptien selkeys asteet vaihtelevat. Koko tuona muutoksien aikana yrityksen tulisi tuottaa hyvää perehdyttä-

mistä, joka tukee myös meneillään olevaa muutosta. (Kupias & Peltola 2009, 35.) Erilaisia toimintakonsepteja ovat vierihoitoperehdyttäminen, malliperehdyttäminen, laatuperehdyttäminen, räätälöity perehdyttäminen sekä dialoginen perehdyttäminen. Seuraavaksi kuvailen joikaista näistä konsepteista, mitä ne pitävät sisällään ja mitä näillä tarkoitetaan, mitkä ovat näiden edut ja vaarat perehdyttämisessä.

Vierihoitoperehdyttäminen liittyy parhaimmillaan kaikkiin perehdyttämiskonsepteihin, kuitenkin se on eniten käytetty ja usein myös ainoa tapa perehdyttää. Vierihoidossa perehdytettävä oppii asioita tarkkailemalla ohjaajansa toimintaa. Vierihoitoperehdyttäminen lähtee siitä, että organisaation esimies tai ennalta sovittu sopiva henkilö ottaa tulokkaan suojatikseen ja kertoo työn ohella työyhteisöstä, yrityksestä sekä antaa tulokkaalle työtehtävät. Tällöin perehdyttäminen tapahtuu pikku hiljaa työn ohella ja tulokas on myös mahdollista huomioida yksilönä sekä antaa yksilöllistä perehdytystä työhön. Perehdytys voi olla tällä tavalla joko todella hyvää tai erittäin huonoa. Parhaimmillaan perehdytys on silloin kun ohjaaja todella paneutuu tulokkaan auttamiseen alusta alkaen. Ohjaajalla on oltava hyvät ohjaustaidot ja hänen tehtävänä on saada tulokas oppimaan tarvitsemaan asioita sekä tuntemaan olonsa tervetulleeksi. Olennaisena asiana on myös se, että ohjaajalla on oltava riittävästi aikaa perehdyttämiselle. Perehdyttäjällä täytyy myös olla osaamista nähdä organisaation sekä tulokkaan tarpeet sekä suodattaa omia henkilökohtaisia mielipiteitä ja asenteita perehdyttämisen ulkopuolelle. Vierihoitoperehdytyksen edut ovat yksilöllisyys ja selkeä vastuuhenkilö perehdytyksestä. Vaarana tälle perehdyttämistavalle on, että perehdytys tapahtuu liikaa perehdyttäjän henkilökohtaisen osaamisen ja innostuksen varassa.

Kun perehdytystä halutaan yhtenäistää, tehostaa sitä tai auttaa yksittäistä perehdyttäjää jäsentämään perehdytyksen kenttää, luodaan silloin erilaisia toimintamalleja sekä mallisuunnitelmia perehdyttämisen tueksi ja tätä kokonaisuutta kutsutaan malliperehdyttämiseksi. Malliperehdyttäminen pitää sisällään selkeät työn- ja vastuunjaot, jotka on määritelty tarkkaan. Tarpeellisenä pidetään myös perehdyttämisen apuvälineiden ja materiaalien keskitettyä tuotamista organisaatioiden sisäiseen käyttöön, joka usein löytyy yrityksen sisäisestä verkosta. Keskitetysti tuotettu materiaali voi olla perehdytysohjelma, perehdyttäjän muistilista, tulo- kasopas ja yhteiset minimivaatimukset. Malliperehdyttämisen myötä organisaatioiden henkilöstösasto on alkanut ottamaan enemmän vastuuta perehdyttämisestä ja sen kehittämisestä. Tällöin puhutaan yleisperehdyttämisestä, jota voidaan toteuttaa koko organisaatiossa ja perehdytys pitää sisällään työsuhteeseen ja organisaatioon perehdyttämistä, joten varsinainen työnopastus ja työyhteisöön perehdyttäminen jää työyksikön hoidettavaksi. Henkilöstösasto saattaa järjestää säännöllisesti ”Tervetuloa taloon” - tilaisuuksia ja tuottaa materiaalia organisaation käyttöön. Mallinnusta tehdään myös työyksiköissä laatimalla erilaisia perehdyttäjien ja tulokkaiden oppaita, jotka helpottavat perehdyttäjän työtä ja määrittelevät hyvän pereh-

dyttämisen tason työyksikössä. Kuitenkaan hienoimmatkaan mallit eivät takaa sitä, että perehdyttäminen olisi hyvää ja onnistunutta, etenkin jos perehdyttäjällä ei ole asiaan halua ja riittäviä ohjaustaitoja. Malliperehdyttämisessä olisi hyvä muistaa vierihoitoperehdyttämisen opit. Malliperehdyttämisen etu on se, että se on tasalaatuista ja perehdyttäjillä on valmiita toimintamalleja perehdytystyön tueksi. Toisaalta vaarana on se, että perehdytys jää liian organisaatiotasoiseksi eikä ylätason perehdytys kiinnity omaan työn tekemiseen ja perehdyttäminen jäykistyy.

Perehdyttämisen ollessa liian keskusjohtoista ja valmiiden mallien mukaan toteutettu, saattaa perehdytys muuttua liian jäykäksi ja organisaation eripuolilla olevia kehitystarpeita ei saada riittävästi huomioiduksi. Silloin on syytä siirtää vastuu työyksiköille ja tiimeille, jotka voivat joustavasti kehittää perehdyttämistä omiin tarpeisiinsa sopivaksi. Lähtökohtana on jatkuva laadun parantaminen ja tällaista perehdytyskonseptia kutsutaan laatu-perehdyttämiseksi. Laatu-perehdyttämisen ollessa tiimillä tai työyksiköllä, on yrityksen valittava kuka tai ketkä ottavat vastuun. Vastuu voi olla esimiehellä, esimiehellä ja nimetyllä perehdyttäjällä yhdessä tai koko tiimillä. Tärkeintä on, että yksiköt ja tiimit mieltävät perehdyttämisen prosessina ja ovat halukkaita kehittämään sitä jatkuvasti. Parhaimmillaan perehdyttämisessä ja sen kehittämisessä on mukana koko tiimi. Nimetyllä vastuuhenkilöllä on kuitenkin oltava selkeä kuva tulokkaan kokonaisperehdyttämisen koordinoinnista ja koko prosessin etenemisestä. Perehdytysprosessin tulee olla hyvin kuvattu ja sen etenemistä on seurattava, jotta perehdytystä voidaan kehittää. Ideaali tilanne on, että perehdytysprosessin kehittäminen pitää sisällään hyvän ohjaajuuden eli vierihoitoperehdyttämisen, sekä erilaiset kaikkien käytössä olevat jäsennykset, mallit, apuvälineet ja materiaalit perehdyttämisestä eli malliperehdyttämisen. Laatu-perehdyttämisen hyvät puolet ovat, että tiimi tuottaa jatkuvasti yksikölle joustavaa sekä ajantasaista perehdyttämistä ottaen tulokkaan osaksi tiimiä, jossa myös tulokas voi käyttää laajasti osaamistaan. Huonoina puolina nähdään, että jos korostetaan liikaa tiimin vastuuta, vastuu ei lopulta lopuksi ole kenelläkään.

Tuotteita voidaan jakaa moduuleiksi ja eritavoin yhdistellä tuote- ja palvelukokonaisuuksiksi moniin eri tarpeisiin, voidaan perehdyttämisessä tehdä samalla tavalla. Tällöin puhutaan räätälöidystä perehdyttämisestä, jossa perehdyttämiseen liittyvät palvelut ja tuotteet moduloidaan ja kootaan jokaisen tulokkaan yksilöllisiin tarpeisiin vastaavaksi. Räätälöidyssä perehdyttämisessä on oltava päävastuussa henkilö tai taho, joka vastaa tulokkaan kokonaisvaltaisesta perehdyttämisen koordinoinnista. Koordinaattorilla on oltava hyvä tieto ja näkemys perehdyttämisen osa-alueista ja taitoa yhdistellä näitä tulokkaan tarpeisiin vastaaviksi. Räätälöidyssä perehdytyskokonaisuudessa ei siis ole valmista runkoa, joka käydään jokaisen tulokkaan kanssa läpi samalla tavalla, vaan se edellyttää tulokkaan tarpeiden ja nykyisen osaamisen huomioimista. Hyvää räätälöityä perehdyttämistä voidaan toteuttaa, jos työyksikkö on sisäistänyt muut edellä mainitut perehdytyskonseptit. Räätälöidyn perehdyttämisen hyödyt ovat,

että perehdytettävä tulee kuulluksi sekä hänen osaamisensa huomioiduksi, mikä vahvistaa hänen omaa sitoutumista työhön. Vaarana tälle tavalle on, että perehdytettävä ei sitoudu perehdyttämishjelmaansa tai koordinaattorilla ei ole vaadittavaa monipuolista erityisosaamista asiaan liittyen.

Tulokkaan perehdyttäminen voidaan suunnitella myös etukäteen, etenkin silloin, jos tulokas tulee hoitamaan tarkkaan määriteltyä tehtävää, joka vaatii tarkkaan määriteltyä osaamista. Aina näin ei kuitenkaan ole, vaan saattaa olla tilanteita, joissa tulokas suunnittelee perehdytyksensä oman osaamisensa ja yrityksen tarpeiden yhteistuloksena. Usein tulokkaan on myös tarkoitus tuoda mukanaan yritykseen jotain uutta ja hänen sopeutumisensa sijaan korostuu työyksikön oppiminen. Tällöin puhutaan perehdyttämisestä työyhteisön ja tulokkaan yhteiskittelynä eli dialogisena perehdyttämisenä, jossa molemmat osapuolet oppivat koko prosessin ajan ja perehdyttäminen elää sen mukana. Tällöin perehdytysuunnitelma laaditaan yhdessä tulokkaan kanssa, jossa hänen asiantuntemustaan hyödynnetään ja vastuu perehdyttämisen suunnittelusta sekä toteutuksesta siirtyy hänelle itselle. On kuitenkin hyvä tuoda esille perehdytettävälle, että organisaatiossa on aina asioita, jotka ovat ainakin sillä hetkellä pysyviä ja näin tulokkaankin on jossain määrin niihin sitouduttava. (Kupias & Peltola 2009, 36-42.)

2.3 Lait perehdyttämisen tukena

Laeissa on suoria määräyksiä sekä viittauksia perehdyttämisestä ja huomio on kiinnitetty työnantajan vastuuteen opastaa uusi työntekijä työhönsä. Perehdyttämistä käsittelevät erityisesti työsopimuslaki (26.1.2001/55), työturvallisuuslaki (23.8.2002/738) ja laki yhteistoiminnasta yrityksessä (30.3.2007/334). Työlainsäädännössä toiminnan tavoitteena on suojata ja sopeuttaa työntekijä. Lähtökohtana on, että säännöt tunnetaan sekä niitä noudatetaan ja niiden noudattaminen on jokaiselle organisaatiolle vähimmäisvaatimus. Tätä täydentää monilla aloilla työehtosopimus. Kun säännöksiä ja sopimusehtoja noudattaa huolellisesti, lisää se yrityksen luotettavuutta. (Kupias & Peltola 2009, 20-21: Finlex 2016.)

2.3.1 Työsopimuslaki (26.1.2001/55)

Työnantajan tulee huolehtia siitä, että työntekijä suoriutuu työtehtävistään silloinkin kun yrityksen toiminta, tehtävä tai työmenetelmät muuttuvat. Tämä työsopimuslain yleisvelvoite koskee muitakin kuin vain uusia työntekijöitä. Tätä täydentää työnantajalle laadittu vaatimus, että työnantajan täytyy edistää työntekijän mahdollisuuksia kehittyä työssään omien kykyjensä mukaan. Työntekijällä ja työnantajalla saattaa olla eri näkemykset siitä, miten työntekijä suoriutuu, selviytyy, onnistuu tai menestyy omassa työssään. Työntekijä saattaa ajatella osaavansa ja hallitsevansa työnsä, mutta työnantajalla on tästä eri näkemys. Tilanne voi olla myös toisinpäin. Siksi on tärkeää pitää säännöllisiä kehityskeskusteluita yrityksissä, joissa

yhdessä työntekijän kanssa arvioidaan osaamista ja suoriutumista työssä. Perehdyttämisessä näitä käydään palautekeskustelun muodossa. Osaamiseen ja suoriutumiseen liittyy myös turvallinen työskentelytapa, joka on ehdottomasti varmistettava silloin kun työmenetelmät muuttuvat tai niitä kehitetään. (Kupias & Peltola 2009, 21-22.)

Työsopimuslaissa on mainittu yhtenä irtisanomisperusteena puutteellinen ammattitaito. Työnantaja ei voi mielivaltaisesti irtisanoa työntekijää tai purkaa työsopimusta. Puutteellisuutta arvioitaessa on tärkeää huomioida se, millaiset mahdollisuudet työntekijällä on ollut parantaa ammattitaitoaan. Työnantaja ei voi vedota puutteellisuuteen, etenkin jos hän on tiennyt työntekijän puutteet ammattitaidossa palkatessaan työntekijän. Näistä asioista on otettava selvää haastattelutilanteessa ja työhönottovaiheessa vastaavan henkilön pohdittava sitä, miten nämä puutteet voidaan paikata koulutuksella tai perehdytyksellä. Uudessa työsopimuksessa kirjattu koeaika on tarkoitettu molemminpuoliseen soveltuvuuden arviointiin, jonka aikana työnantajan on seurattava ja arvioitava työntekijän osaamisen kehittymistä. Osaamista on aina verrattava siihen, mikä on ollut annettu perehdytys työhön, kuten onko perehdytys ja opastus ollut riittävää ja onko annettu riittävät tiedot? (Kupias & Peltola 2009, 22-23.)

2.3.2 Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738)

Työolosuhteiden on oltava työntekijöille turvalliset. Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan huolehtimaan siitä, että työnteko on turvallista eikä se vaaranna työntekijöiden terveyttä. Työntekijää on opastettava ja annettava riittävät tiedot siitä, mitkä ovat työpaikan haitta- ja vaaratekijät. Vaadittavan ohjauksen ja opastuksen laatu sekä määrä riippuvat pitkälti siitä, mikä on työntekijän koulutus, ammatillinen osaaminen ja kokemus. Kokeneempi työntekijä osaa tunnistaa työpaikan tavanomaiset vaara- ja haittatekijät sekä tuntee oikeat työmenetelmät. Kokematon henkilö ei välttämättä osaa edellä mainittuja asioita vielä huomioida. Nämä asiat olisi hyvä varmistaa perehdytyksen yhteydessä. Työturvallisuutta pidetään yhtenä kaikista tärkeimmistä perehdyttämisen osista. Työturvallisuuslakia täydentävät tasa-arvolaki sekä yhdenvertaisuuslaki. Perehdytyksessä on luotava mahdollisuus siihen, että sukupuolesta tai taustasta huolimatta työntekijä voi kehittyä ja menestyä työssään. (Kupias & Peltola 2009, 23, 25.)

Nykypäivänä puhutaan paljon työpaikkakiusaamisesta, joka on useimmiten yhteen työyhteisön jäsenen kohdistuvaa henkistä tai fyysistä väkivaltaa. Tämä saattaa koskea myös harjoittelijoita ja opiskelijoita. Henkinen väkivalta ilmenee syrjimisenä, nimittelynä ja vähättelynä. Tulokkaan työn tekemistä saatetaan vaikeuttaa jättämällä tiedonvälityksen ulkopuolelle, antamalla tarkoituksettomia tehtäviä tai antamalla liian vähän tai ei lainkaan työtehtäviä ja vastuuta. Perehdyttämisen yhteydessä esille tuleva häirintä ja kiusaaminen ovat aina oire työyh-

teisön huonovointisuudesta ja tämä on estettävä kehittämällä koko työyhteisöä yhdessä. Perehtyjän osalta esille nousee palautekeskustelujen ja säännöllisen vuorovaikutuksen merkitys. (Kupias & Peltola 2009, 24.) Riskitekijät ja käytännöt työpaikalla olisi hyvä kartoittaa joka vuosi ja ottaa ne huomioon perehdytysuunnitelmaa tehdessä (Kupias & Peltola 2009, 25).

2.3.3 Yhteistoiminta (30.3.2007/334)

Lainsäädännössämme on määritelty hyvin laajasti työntekijän ja työnantajan yhteistoimintaa ja sen muotoja. Laki yhteistoiminnasta määrää yrityksen neuvottelemaan, kun organisaatiossa on tapahtumassa henkilöstöön vaikuttavia muutoksia. Tavoitteena on edistää viestintää työpaikalla, yleistä vuorovaikutusta, tiedottamista sekä työntekijöiden vaikutusmahdollisuuksia. Erityisesti on mainittu organisaation liittyvät perehdytysjärjestelyt. Perehdytys kuuluu myös työsuojelutoimikunnan piiriin. Työntekijöille tarkoitetut opetukset, ohjaukset ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt on käytävä yhdessä läpi ja nämä asiat käydään läpi työsuojelutoimikunnassa, kun kyseessä on yli 20 henkilön työyksikkö. Olennaisena asiana nähdään, että työpaikan on tehtävä perehdyttämisen järjestelyt näkyviksi. Työntekijöiden on tiedettävä, miten sekä uudet työntekijät että he itse työtehtäviä vaihtaessaan saavat koulutusta ja opastusta. Sama koskee tilanteita, joissa työpaikan työmenetelmät muuttuvat tai kehittyvät. Avoimella tiedottamisella ja keskustelulla vähennetään epävarmuutta ja vahvistetaan työyhteisön vastuuta. (Kupias & Peltola 2009, 25-26.)

2.4 Perehdyttämisen hyödyt

Perehdytyksestä katsotaan olevan monenlaista hyötyä, sen kautta perehdytettävä oppii työn sisällöt nopeasti ja oppii tekemään asiat heti oikein. Näin mahdollisten virheiden tekeminen ja niiden korjaamiseen tarvittava aika vähenee myös. Perehdyttämisestä on siis hyötyä koko työyhteisölle. Kaikki tämä vaikuttaa myönteisesti tulokkaan mielialaan, motivaatioon ja jakamiseen. On myös huomattu, että hyvällä ja oikealla perehdyttämisellä työtapaturmat ja turvallisuusriskit vähenevät, poissaolot ja vaihtuvuus vähenevät, kustannuksia säästyy ja yrittyskuva paranee. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4.)

Työtapaturmia ja onnettomuuksia sattuu enemmän uutta tehtävää aloitteleville, sillä aloittelijalta puuttuu turvallisen työskentelyn perustiedot ja -taidot. Ammattitaitoisella henkilöllä tai työntekijällä saattaa nämä taidot ja tiedot olla, mutta hän ei välttämättä tunne juuri kyseisen työpaikan riskitekijöitä. Asiat voivat myös unohtua, siksi työturvallisuusasioita pidetään hyvin tärkeänä osana perehdytysohjelmaa. Tärkeänä pidetään myös myönteisen ensivaikutelman antamista, sillä uusi työntekijä tekee heti alussa mielessään päätöksen siitä, jääkö hän kyseiseen työhön vai ei. Myönteinen ensivaikutelma sekä riittävä opastus alussa kannustavat

ja rohkaisevat uutta työntekijää, mikä vuorostaan lisää sekä vahvistaa uuden työntekijän työmotivaatiota. Näin vältetään turhilta poissaoloilta ja vaihtuvuudelta. Jos jo alussa uudelle työntekijälle annetaan tunne, että hän on enemmänkin häiriöksi ja perehdytys jätetään hyvin vajaaksi, voi tämä laskea työntekijän työmotivaatiota. Edellä mainittujen asioiden hyvällä hoitamisella yritys säästyy ylimääräisiltä kustannuksilta. Hyvä laatu ei maksa paljoa mutta huono laatu virheineen maksaa aina paljon. Huonosti hoidettu perehdytys ja työhönopastus tulevat aina aiheuttamaan ylimääräisiä kustannuksia monistakin asioista (sekaannukset ja niihin menevä selvitysaika, virheet ja niiden korjaaminen, hävikki, poissaolot, henkilöstövaihdokset). Tällaiset asiat myös vaikuttavat yrityskuvaan, jolla tarkoitetaan mielikuvaa, jonka yksilö luo yrityksestä omien kokemusten ja kuultujen asioiden kautta. Esimerkiksi harjoittelijoiden ja työssäoppijoiden kokemukset vaikuttavat siihen, miten innokkaasti muut opiskelijat hakeutuvat kyseisen yrityksen palkkalistoille tai harjoitteluun. Mitä paremmin perehdytys on hoidettu, sen myönteisempi kuva yrityksestä tulee, mikä on suuri etu ja hyöty yritykselle. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4-5.)

2.5 Hyvän perehdyttämisen toteuttaminen

Tulokkaan perehdyttämisessä tärkeää on se, että hän saa yleiskuvan yrityksestä, toiminnan tarkoituksesta, yrityksen arvoista ja toimintatavoista. Uusi työntekijä tutustuu työyhteisöön ja asiakkaisiin, saa riittävästi tietoa työsuhteeseen liittyvistä asioista ja tietää mistä saa tarvittaessa lisätietoa. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2.) Tärkeä aloitus hyvän perehdyttämisen toteutumiseksi on etukäteen tehty suunnitelma ja suunnitelmallisuus. Ennalta suunnittelu on tavoitteellista ja tietoista pohtimista asioista, joiden avulla pyritään vaikuttamaan tulevaisuuden tavoitteiden toteutumiseksi. Hyvä suunnitelma tuo mukanaan johdonmukaisuutta ja tehokkuutta kaikkeen toimintaan. (Kangas & Hämäläinen 2007, 6.)

Perehdyttäminen alkaa jo työhönottovaiheessa. Työhaastattelussa keskustellaan yrityksen ja työhön liittyvistä asioista, organisaatiosta, asiakkaista, työsuhteasioista, talon tavoista ja mahdollisesti katsotaan jo työpaikan tiloja. Tämä antaa tulokkaalle konkreettisen yleiskuvan työstä. Mukaan kannattaa antaa myös luettavaa ja oheisaineistoa. Työsopimusta kirjoitettaessa asioita täydennetään. Tämän jälkeen työyhteisöä valmistetaan uuden työntekijän tulon tiedottamalla tulokkaasta etukäteen: kuka on tulossa, milloin ja mihin tehtävään. Samalla sovitaan, kuka ottaa uuden työntekijän vastaan ja perehdyttää. Perehdyttäjäksi valittu varaa aikaa perehdytyksiin etukäteen ja kokoaa kaiken tarvittavan valmiiksi (työasu, avaimet, työohjeet, perehdytysaineisto). Hyvä olisi myös etukäteen valmistella ensimmäisen päivän suunnitelma sekä tehdä itselle muistilista tukemaan perehdytystä. Kun uusi työntekijä otetaan vastaan, on hyvä varata aikaa tutustumiselle, jossa keskustellaan ja kerätään tietoa esimerkiksi aikaisemmasta työkokemuksesta, miten paljon ja millainen tuki on tarpeen alkuvaiheessa. Lisäksi on hyvä selvittää, miten pian uusi työntekijä uskoo voivansa tehdä itsenäisiä

tehtäviä, millaisesta kulttuuritaustasta hän tulee ja mitä on erityisesti otettava huomioon kun häntä perehdytetään ja opastetaan työhön. (Kangas & Hämäläinen 2007, 9.)

Perehdyttäjä selvittää uudelle työntekijälle perehdyttämisohjelman pääpiirteittäin ennakoon tai ensimmäisenä työpäivänä. Jos työyhteisö ja työpaikka ovat tulokkaalle vieraita, on hyvä pohtia tarkkaan, miten paljon asioita voi sisällyttää ensimmäiseen päivään. Ensimmäisen päivän ohjelma saattaa vaihdella, mutta tärkeä periaate on se, että täysin kokematon ei jätetä yksin ensimmäisen päivän aikana, vaan hän kulkee perehdyttäjän mukana, seuraa tämän ja muiden työskentelyä, keskustelee ja kyselee sekä kuuntelee. Ensimmäisen päivän tavoite on aina oppia kulkemaan tiloissa, löytämään tavallisimmat työvälineet, saada yleiskuva työtehtävistä ja työyhteisöstä. Erityisesti ammattitaidottomalle kannattaa tehdä hyvin tarkka ja suunnitelmallinen perehdytysohjelma. Erilaisilla oheismateriaaleilla voidaan tukea mieleen painamista sekä asioiden muistamista, etenkin kun ensimmäisenä päivänä tulokkaalle kerrotaan paljon uutta asiaa. Oheismateriaalin avulla kuultua on helpompi omaksua. (Kangas & Hämäläinen 2007, 10.)

Työnopastuksessa tulokkaalle opetetaan työn keskeiset valmiudet ja niiden tarkoituksena on tukea tulokasta toimimaan itsenäisesti, ajattelemaan omatoimisesti ja oppimaan itsenäisesti. Kun työnopastus on tehty suunnitelmallisesti ja hyvin, oppii tulokas työtehtävät nopeasti ja taitojen karttuessa työn laatu, tehokkuus ja ammattitaito kehittyvät. Kun tulokas kykenee toimimaan mahdollisimman itsenäisesti, työtovereiden ei tarvitse olla kokoajan neuvomassa pienissä pulmatilanteissa tai korjaamassa virheitä ja näin valvontaan ei kulu liikaa aikaa, mikä säästää jokaisen aikaa ja voimia. On kuitenkin hyvä muistaa, että jokainen opastettava on erilainen ja yksilöllinen. Jotta työhönopastus olisi tehokasta, on hyvä huomioida jokaisen yksilöllisyys ja soveltaa työhönopastusta tilanteen ja opastettavan mukaan. Tätä pidetään kaikista vaikeimpana asiana työhönopastuksessa. Tietty valmis malli, kaava tai tapa ei siis toimi joka tilanteessa ja siksi on äärimmäisen tärkeää selvittää tulokkaalta kysymällä, keskustelemalla ja kuuntelemalla, minkälaista opastusta tulokas tulee tarvitsemaan. Henkilö, joka opastaa työhön, voi suunnitella työhönopastusta pohtimalla kysymyksiä: ketä opastat, miksi opastat, mitä opastat, miten opastat ja miten varmistat oppimisen. Opastettavalta voi selvittää vastaukset kysymyksiin tiedustelemalla häneltä, millainen hän on, mitä hän jo tietää aiheesta ennestään tai onko kaikki hänelle uutta sekä mitä hänen tulee nyt oppia ja kuinka hyvin. Kun näiden kysymysten kautta tavoitteet ovat selvillä, voidaan suunnitella opastustilanne, josta käyvät ilmi esille tulleet asiat, opetustapa, apuvälineet, oppimisen seuranta ja sen varmistaminen. (Kangas & Hämäläinen 2007, 13-16.)

Työnopastuksen suunnitteluun ja sen toteutukseen on kehitelty viiden askeleen menetelmä, jota voi jokainen soveltaa tarkoituksiinsa sopivaksi. Ensimmäisellä askeleella on hyvä vahvis-

taa myönteistä asennoitumista ja motivaatiota. Tähän päästään kun luodaan heti alussa mahdollisimman kannustava ja luottamuksellinen vuorovaikutustilanne, joka helpottaa uuden työntekijän tai opiskelijan esittämään kysymyksiä. Tässä tilanteessa selvitetään oppimistavoitteet sekä arvioidaan lähtötaso. Toisella askeleella tulokkaalle annetaan kokonaiskuva työtehtävästä, sen tekemiseen liittyvistä asioista ja nyrkkisäännöistä. Jos kokonaisuus on hyvin laaja, kannattaa tämä pilkkoa osiin ja opastaa osa kerrallaan. Perehdytettävä otetaan mukaan keskusteluun ja tekemiseen niin paljon kuin mahdollista. Opastajan tulee varmistaa, että opastettava on oppinut yhden osan hyvin ennen kuin siirrytään seuraavaan osaan. Jokaisesta oppimistilannetta tukevat perustelut - miksi näin tehdään ja mitä hyötyä siitä on. Opastettava on otettava aktiivisesti mukaan jokaiseen työtilanteeseen. Tällöin pystytään varmistamaan se, että voidaan arvioida oppimista sekä kehitystä. Kolmannella askeleella tehdään mielikuvaharjoituksia, jotka auttavat keskittämään ajatukset työsuoritukseen ja sen onnistumiseen. Tavoitteena on viimeistellä sisäiset mallit, joilla tarkoitetaan ihmisen toimintaa ohjaavia tekijöitä. Mielikuvaharjoituksia voidaan tehdä eri tavoin, esimerkiksi opastaja pyytää opastettavaa kertomaan vaihe vaiheelta tarkkaan, mitä hänelle juuri äsken opastettiin. Neljännellä askeleella harjaannutetaan taitoja, jolloin opastettava tekee työn vaiheet alusta loppuun ja opastaja seuraa asiaa vieressä. Kun työ on tehty, arvioi opastettava asian ensin itse. Tämän jälkeen opastaja arvostelee sekä perustelee työn. Keskustelu on oltava aina rakentavaa. Viimeisenä ja viidentenä askeleella varmistetaan opittu asia. Oppimistavoitteet tarkistetaan ja arvioidaan toteutuvatko tavoitteet niin, että opastettava selviää niistä itsenäisesti. Opastettava työskentelee työtehtävissä yksin ja opastaja välillä seuraa tilannetta. (Kangas & Hämäläinen 2007, 13-16.)

Hyvässä perehdytyksessä seurataan ja arvioidaan myös oppimista. Vaikka asia olisi opetettu, se ei tarkoita sitä, että se olisi opittu. Seurannalla voidaan varmistaa se, että perehdyttämis- ja työhönopastussuunnitelmat ovat onnistuneet. Tarkistus- ja muistilistat ovat oivallisia apuvälineitä keskustelujen sekä kysymysten lisäksi, kun halutaan seurata ja arvioida perehdytystä. Aina tulee varmistaa se, että kaikki asiat on opetettu ja niiden oppiminen on yhdessä tarkistettu eli tarkistuslista käyty läpi ja kuitattu. Parhaimmillaan perehdytys on vuorovaikutuksellista oppimista, kyselemistä, keskustelua, kuuntelemista ja kannustamista. Näiden lisäksi kuitenkin kannattaa järjestää seuranta-, arviointi- tai kehityskeskusteluita, joiden sisältö koostuu seuraavista teemoista: perehdytettävän näkökulma perehdyttämisen toteutumisesta, hyvin opitut asiat, perehdytettävän näkökulma: mihin hän kokee tarvitsevansa vielä ohjausta ja harjoittelua, mitkä ovat perehdytettävän toiveet perehdyttämiseen ja työnopastukseen ja jatkosuunnitelmat ja niiden aikataulu. (Kangas & Hämäläinen 2007, 17.)

3 Perehdytys päivähoitossa

Varhaiskasvatuspalveluiden tärkein voimavara on hyvinvoiva ja ammattitaitoinen henkilöstö. Heidän työhyvinvointiaan on ylläpidettävä, tavoitteena terveet ja koko työuransa ajan työkykyiset työntekijät. Varhaiskasvatustyö on fyysisesti ja psyykkisesti kuormittavaa, esimerkiksi lapsille mitoitettu ympäristö, nostelut, ihmissuhdetyön vaatimukset, perheiden ongelmat sekä väkivallan uhka edellyttävät työntekijöiltä hyvin laajoja valmiuksia. Työhyvinvointia pidetään työyhteisön jäsenten tuloksena, sillä jokaisen on tunnettava työpaikan perustehtävät ja oma toimenkuva. Edellä mainittua täydentää rakenteeltaan toimiva ja selkeä organisaatio, jonka johtaminen on suunnitelmallista sekä johdonmukaista. Työhyvinvointiin voi vaikuttaa myös työntekijä itse huolehtimalla omasta terveydestään, hyvästä ryhmähengestä, työkavereiden yksilöllisyydestä ja asiantuntijuuden arvostamisesta sekä toimivasta palautekulttuurista omalla kohdallaan. (Ristioja & Tamminen 2010, 4-5.) Mitä tämä voisi tarkoittaa perehdytyksen näkökulmasta, voidaan todeta, että hyvin suunniteltu ja toteutettu perehdytys luo hyvän pohjan kaikelle edellä mainitulle, sillä perehdytys pitää sisällään työmotivaation kasvattamisen, työyhteisöön mukaan pääsemisen, organisaation toiminnan tuntemisen ja ennen kaikkea mahdollisuuden sisäistää työpaikan toimintatavat. Kokonaisuutena työpaikan ja organisaation sekä työn sisällön hallitseminen, oman ammatillisuuden tunteminen sekä sen kehittäminen, luovat yhdessä työhyvinvointia ja työturvallisuutta. Perehdytys on hyvin iso osa tuon kokonaisuuden hahmottamista ja antaa edellytykset uuden oppimiselle sekä kokonaisvaltaiselle työhyvinvoinnille ja -turvallisuudelle. (Ristioja & Tamminen 2010, 22.)

3.1 Työhyvinvointi ja työturvallisuus

Työturvallisuuden johtamiseen päiväkodissa kuuluvat ennakointi, suunnittelu, toteutus, seuranta ja arviointi. Työntekijöiden turvallisuus on mukana kaikessa suunnittelussa ja päätöksenteossa. Kun työpaikalla suunnitellaan muutoksia, tulee huolehtia siitä, että työntekijät kykenevät suoriutumaan työstään altistumatta kuormitukselle, joka aiheuttaa selkeää haittaa. Tässä asiassa on huomioitava fyysinen ja psykososiaalinen työympäristö. Erityisesti tulee huolehtia hyvästä perehdytyksestä ja opastuksesta. Kun on yhdessä suunniteltu sekä luotu toimivat ja turvalliset työkäytännöt, joita yhdessä myös kehitetään, saadaan aikaan hyvä perusta toimivalle yhteistyölle sekä sitoutettua työtiimiä. (Ristioja & Tamminen 2010, 22.) Hyvin tärkeänä osana työturvallisuutta ovat myös turvallisuussuunnitelmat sekä päivähoiton pelastussuunnitelma. Jokaisen työntekijän tiedossa on oltava, että tällainen on olemassa, työntekijät on perehdytetty asiaan ja he ovat sisäistäneet ohjeiden keskeisen sisällön. (Ristioja & Tamminen 2010, 42-43.)

3.1.1 Päivähoidon vaara- ja erityistilanteet

Päivähoidossa saattaa tulla vastaan erilaisia tilanteita, jolloin henkilöstöltä vaaditaan tietynlaista osaamista ja valmiuksia. Jos työntekijällä ei kyseisiä valmiuksia ole, aiheuttaa se vaaratilanteen itselle, muille sekä asiakkaalle. Siksi on hyvin tärkeää, että osataan tiedostaa eri tilanteet sekä oma osaaminen. Oikealla sekä riittävällä perehdyttämällä ja opastuksella näitä asioita ja valmiuksia voidaan tukea. Tällaisia tilanteita voivat olla esimerkiksi tapaturmatilanteet, häirintä ja epäasiallinen kohtelu ja väkivallan uhka. (Ristioja & Tamminen 2010, 38.)

Tapaturmia ei voi koskaan etukäteen ennustaa ja ne tulevat yleensä aina yllättäen. Pienet tapaturmat kuuluvat arkeen ja näissä tilanteissa on hyvä olla ensiapuvalmiudet. Työntekijän tekemällä tilannearviolla, oikeilla ensiaputaidoilla ja tarvittaessa avun hälyttämällä on suuri merkitys jatkotoimenpiteiden kannalta. Ensiaputaitoja on jokaisen harjoiteltava. Erilaisista toimintatavoista tulisi yhdessä sopia niin, että jokainen työntekijä on asiasta täysin selvillä. Kaikkien tulee tietää, miten toimitaan onnettomuustapauksissa ja millaiset ovat työpaikan ensiapujärjestelyt. (Ristioja & Tamminen 2010, 38-40.)

Häirinnästä ja epäasiallisesta kohtelusta on säädetty laissa, että työnantajan sekä työntekijän tulee vältellä sellaista toimintaa, joka voisi aiheuttaa turvallisuudelle tai terveydelle haittaa. Tavoitteena on, että työnantaja ja työntekijät yhdessä ehkäisevät ja ratkaisevat tällaiset tilanteet. (Ristioja & Tamminen 2010, 38-40.)

Jokaisella on oikeus väkivallattomaan sekä turvalliseen työ- ja kasvuympäristöön. Väkivaltatilanteita ja väkivallan uhkaa on ehkäistävä parhaalla mahdollisella tavalla. Päiväkodissa tulee tehdä väkivallan riskien arviointia, jonka mukaan laaditaan toimintaohjeet, joiden on oltava jokaisen työntekijän tiedossa ja oikein ymmärretty. Uhkatilanteet ovat yllättäviä eivätkä koskaan samanlaisia ja siksi ne ovat myös hyvin hankalia tapauksia. Päivähoitohenkilöstön väkivallan uhka tulee yleensä tilanteessa, jossa hän ei voi keskittyä vain uhkatilanteeseen vaan läsnä ovat yleensä myös lapset, joten yksilö joutuu huomioimaan montaa asiaa samanaikaisesti. Tällöin yleensä toimitaan opittujen toimintamallien varassa. Siksi on äärimmäisen tärkeää, että työyhteisössä keskustellaan toimintatavoista uhkaavissa tilanteissa kuten esimerkiksi päihtyneen vanhemman kohtaamisesta ja muista tämän kaltaisista tilanteista, joita voi varhaiskasvatustyössä kohdata. Jokaisen työntekijän tulee tietää, miten toimitaan uhka- ja vaaratilanteissa. (Ristioja & Tamminen 2010, 38-40.)

Väkivaltatilanne voi olla myös lapsen aiheuttama uhka. Rajattomasti tai aggressiivisesti käyttäytyvän lapsen rauhoittamiseen saattaa joutua käyttämään kiinnipitoa. Päivähoitolaki ei sisällä säännöstä, jossa oikeutetaan päivähoidossa olevan lapsen kiinnipitäminen. Kiinnipitämi-

sellä tarkoitetaan lapsen koskemattomuuteen puuttumista ja siksi se edellyttää aina huoltajan suostumusta. Kiinnipitäminen on sallittua lastensuojelulaitoksissa. Kuitenkin joskus voi olla tilanteita, että ainoa vaihtoehto tilanteen rauhoittamiseksi ja muiden lasten olon turvaamiseksi kiinnipito on ainoa vaihtoehto. Tällöin kiinnipidon tulee olla lapsen turvallisuuden tunteen mahdollistava, hoidollista ja huollollista, ammatillisesti osaavaa ja lasta sekä hänen ihmisarvoa kunnioittavaa. Tapahtuma tulee aina kirjata ja siitä tulee keskustella lapsen, huoltajan ja henkilökunnan kanssa. (Ristioja & Tamminen 2010, 38-40.)

On siis tärkeää, että päiväkodissa on selkeät ohjeet tällaiseenkin toimintaan ja jokainen ne tietävät, myös tulokkaat. Ennakoidaan tilanteita ja se mahdollistuu sillä, että perehdytys ja osaaminen ovat riittävää. Toisena väkivaltatilanteena saattaa olla vanhemman tai muun ulkopuolisen aiheuttama tilanne. Näihin tilanteisiin on selkeä toimintatapa, josta työntekijöiden tulee olla tietoisia miten voi toimia. (Ristioja & Tamminen 2010, 38-40.) Kansion teemat on valittu nämä asiat huomioiden. Näin päiväkodissa voidaan välttyä tapaturmilta ja vahingoilta tai niitä voidaan tehokkaasti ennaltaehkäistä. Tulokas löytää heti yksistä kansista tärkeimmät asiat, jotta voi aloittaa työnsä talossa turvallisesti ja hän tietää, mistä löytyy heti tietoa siitä, miten eri tilanteessa tulee toimia.

3.2 Oppiminen ja kehittyminen

Perehdyttäjällä on tärkeä rooli tulokkaan oppimisen edistäjänä ja parhaimmillaan hän on myös koko työyhteisön oppimisen edistäjä. Tämän takia perehdyttäjän olisi hyvä tarkastella omia sekä organisaationsa käsityksiä oppimisesta ja kyetä punnitsemaan sekä arvioimaan, milaista oppimista on milloinkin edistämässä. Käsityksemme oppimisesta voivat vaihdella paljon ja kun ihmisten käsityksiä asiasta on tutkittu, on oppimista selitetty seuraavilla tavoilla: tiedot lisääntyvät, henkilö muistaa opetetut asiat ja pystyy toistamaan ne tarvittaessa, hän pystyy soveltamaan opittua tietoa, ymmärtää opitut asiat, ajattelu muuttuu, henkilö näkee jonkun asian uudesta näkökulmasta ja muuttuu itse ihmisenä oppimisen myötä. Oppiminen siis nähdään toistavana toimintana tai kehittymisenä ja muuttumisena oppijan ajattelussa ja toiminnassa. Oppiminen voidaan jakaa kolmeen osa-alueeseen: toistava oppiminen, ymmärtävä oppiminen ja luova oppiminen. (Kupias & Peltola 2009, 114.)

3.2.1 Perehdyttäminen oppimisen näkökulmasta

Perehdyttämistilanteiden tavoitteet oppimisen näkökulmasta voivat olla hyvin erilaisia. Myös erilaisissa organisaatioissa ja tehtävissä oppimistavoitteet voivat painottua eri tavalla. Tavoitteena saattaa olla, että perehdyttämisen jälkeen perehdytettävä tietää jonkun asian tai osaa toistaa jonkun yksittäisen työtoiminnon. Tulokas on tällöin vastaanottajan roolissa. Tärkeänä

osana oppimisessa on asioiden ja toimintojen riittävä toistaminen sekä erilaiset muistisäännöt. (Kupias & Peltola 2009, 114-115.)

Oppimisen näkökulmasta haasteellisena tavoitteena pidetään sitä, että oppija ymmärtää sen mitä hänelle perehdytetään. Tämä vaatii tulokkaalta aktiivista asioiden työstämistä eikä pelkkä passiivinen vastaanottajan rooli riitä. Tällaisessa tilanteessa, on asioiden perustelemisella suuri merkitys ja sillä, että oppija pääsee mukaan työstämään asioita aktiivisessa roolissa yhdessä perehdyttäjän kanssa. Tavoitteena on, että perehdytettävä kykenee perehdyttämisen jälkeen soveltamaan oppimaansa omassa työssään. (Kupias & Peltola 2009, 115.)

Perehdyttämistilanteita tulisi käyttää hyväksi niin, että tulokkaan antamaa arviointia työpäikasta käytettäisiin hyväksi työyhteisön ja toimintojen kehittämisessä. Samalla toivotaan, että perehdyttämistilanteissa voitaisiin luoda jotakin uutta yhdessä uuden työntekijän kanssa. Tällaiset oppimistavoitteet vaativat sen, että tulokasta rohkaistaan arvioimaan ja suhtautumaan kriittisesti perehdytettävään asiaan. Tarkoituksena on ottaa mukaan erilaisia näkökulmia sekä asioita jotka pyritään yhdistelemään luovalla tavalla ja näin luomaan yhdessä jotakin uutta. (Kupias & Peltola 2009, 115.)

Arkikielessä puhutaan usein tiedon ja osaamisen siirtämisestä. Kuitenkaan tämä puhe ei pidä paikkaansa, sillä kukaan ei voi siirtää tietoa, vaan jokainen rakentaa tiedon itse uudestaan. Tämä edellyttää oppijalta aktiivista tiedon prosessointia ja ymmärtämistä. Jokainen yksilö käsittelee uutta tietoa yksilöllisesti; mitä havaitsee sekä kuinka ymmärtää uudet asiat. Tähän vaikuttavat aikaisemmat kokemukset sekä osaaminen. Oppimista pidetään tiedollisena toimintana, jossa tulokas rakentaa sisäisiä malleja yhdistäen ympäristön antamat opit omiin kokemuksiinsa ja havaintoihinsa. Nämä sisäiset mallit muuttuvat sekä kehittyvät koko ajan oppimisen myötä ja toimivat hyvänä ponnahduslautana uuden oppimiselle. Uudet havainnot ja informaatio suodatetaan aina sisäisten mallien kautta eli aikaisemman tiedon ja uskomuksien kautta. Aina sisäisiä malleja ei tiedosteta, mutta kuitenkin tiedostamattomatkin mallit vaikuttavat siihen, miten ympäristöä tarkastellaan, mitä sieltä havaitaan ja miten nämä asiat arvioidaan. Kun oppiminen nähdään yksilön sisäisten mallien muodostumisena ja muuttumisena, voivat rakenteet muuttua ja kehittyä paljon tai sitten niihin voi tulla pientä muutosta ja uusia näkökulmia. (Kupias & Peltola 2009, 116-118.)

3.2.2 Oppimistyyli ja -käsitteet

Jokaisella yksilöllä on erilainen oppimistyyli ja myös perehdyttäjällä on oma oppimistyyliinsä, joka vaikuttaa tapaan perehdyttää. Perehdyttäjän olisi hyvä tunnistaa oma oppimistyyliinsä ja tiedostaa se, että kaikille sama oppimistyyli ei ole yhtä luontevaa, joten perehdytyksen moni-

puolistamista kannattaa kehittää monesta eri näkökulmasta huomioiden erilaiset oppimistyyli-
lit. Tiedostamalla erilaiset oppimistyyli-tylit voidaan niitä hyödyntää monien käyttökelpoisten asi-
oiden hahmottamisessa, esimerkiksi oppija voi jäsentää omaa mieluista tapaansa toimia sekä
oppia uutta ja säädellä tätä tarpeidensa mukaisesti. Perehdyttävä voi puolestaan huomata
sen, että jokaisen yksilön tarpeet ovat erilaisia ja kaikkiin eivät päde samat asiat tai kaikki
eivät pidä samoja työskentelytapoja hyvinä ja toimivina. Ohjaaja ei siis voi olettaa, että se
mikä on hänelle luontainen tapa, olisi se sitä myös oppijalle, vaan on hahmotettava se, että
saman työn voi tehdä monella eri tavalla ja silti lopputulos on sama. (Kupias & Peltola 2009,
120-121.)

Kun perehdyttävä tiedostaa oman oppimiskäsityksen ja oppimistyylien eri sävyt kokonaisu-
udessaan, saadaan aikaan hyvä perehdytys, jolloin perehdyttävä toimii oppimisen edistäjänä.
Tällä tarkoitetaan sitä, että perehdyttävä ottaa perehdytyksessä huomioon monta eri näkökul-
maa suunnitellessaan ja toteuttaessaan perehdytystä, eikä painota opastusta vain omaan op-
pimiskäsitykseen ja mielenkiintoon ajatellen mustavalkoisesti. (Kupias & Peltola 2009, 125.)
Jotta perehdyttävä voi omalla toiminnallaan edistää tulokkaan aktiivista ja ymmärtävää oppi-
mistä, on huomioitava seuraavat asiat: oppijan aikaisempi kokemus ja osaaminen, yksilölliset
oppimistarpeet ja -tavoitteet, oppijan motivaation tukeminen, oppijan kokonaiskuvan hah-
mottaminen ja tiedon organisoinnin tukeminen, oppijan aktiivisuuden tukeminen opittavan
asian prosessoinnissa, oppimisilmapiirin tukeminen, vuorovaikutuksen edistäminen ja oppi-
mista edistävien palautemahdollisuuksien lisääminen. (Kupias & Peltola 2009, 125-126.)

Oppimista säätelevät aikaisemmat kokemukset ja osaaminen. Nämä asiat määrittelevät sen,
mitä pidetään tärkeänä, merkityksellisenä ja mitä pystyy ymmärtämään. Uutta opitaan van-
han päälle. Hyvä tiedostaa vanha opittu pohja, jonka päälle rakennetaan uusia kerroksia. Pe-
rehdytyksessä on tärkeää, että tulokas voi tuoda esille aikaisempaa osaamistaan ja kokemuk-
siaan. Aikaisemman osaamisen tunnistaminen toimii hyvänä lähtönä uuden oppimiselle, sillä
uutta voidaan linkittää jatkuvana jo olemassa olevaan osaamiseen. Joskus aikaisempi osaami-
nen ja siihen liittyvät ennakkokäsitykset voivat estää oppimista, etenkin silloin jos ne ovat ris-
tiriidassa uuden opittavan asian kanssa. (Kupias & Peltola 2009, 127.)

Perehdyttävä käsittelee työssään koko organisaation, työyhteisön sekä perehdytettävien oppi-
mistarpeita ja -tavoitteita. Hyvässä perehdytyksessä huomioidaan aina tulokkaan oppimis- ja
kehittymistarpeet, mutta perehdytyskokonaisuutta säätelevät enemmän organisaation ja työ-
yhteisön osaamistarpeet. Parhaimmillaan nämä kaksi yhdistyvät hyväksi kokonaisuudeksi,
mutta useimmin perehdyttävä joutuu yhdistelemään tavoitteita ja säätelemään perehdyttä-
mistä niin, että kaikki tulevat tarpeeksi huomioitua. Perehdyttävän näkökulmasta tärkeää on,
että tavoitteet koetaan omakohtaisiksi ja omaa oppimista sekä toimintaa tukeviksi. Tällöin ne

motivoivat ja edistävät uuden oppimista eli perehdyttäjän on toimittava oppijälähtöisesti edistääkseen oppimista. (Kupias & Peltola 2009, 128.)

3.2.3 Motivaation merkitys perehdytyksessä ja oppimisessa

Motivoitunut ihminen ei lannistu vastoinkäymisistä, sillä hänellä on selkeä päämäärä, jonka hän haluaa saavuttaa ja energiaa, jota hän käyttää saavuttaakseen päämääränsä. Motivaatio saa hänet käyttämään aikaa ja energiaa oppiakseen jonkin asian. Uudet työntekijät ovat aina lähtökohtaisesti hyvin motivoituneita oppiakseen uuden työpaikan käytäntöjä ja heidän kohdallaan yleensä puhutaan motivaation ylläpitämisestä. Motivaatiota kuvataan kaavalla: Sisällöllinen motivaatio = Asian tärkeys itselle x Onnistumisen todennäköisyys x Tekemisen ilo. Tämä kaava voi auttaa perehdyttäjää jäsentämään sitä, että millaiset asiat vaikuttavat perehdytettävän motivaatioon, jos jokin tekijä on nolla, on myös motivaatio nolla. Ensimmäisenä tekijänä ”asian tärkeys itselle”, tarkoitetaan sitä, että kun jokin asia koetaan itselle tärkeäksi, ollaan siitä myös hyvin kiinnostuneita ja se on usein myös hyvin pysyvää. Perehdyttäjän tulisi tietää perehdytettävän kiinnostuksen kohteet ja pohtia sitä, mistä näkökulmasta asiaa alkaa tarkastella ja hyödyntää sitä perehdytyksessä. Toisella tekijällä ”onnistumisen todennäköisyys” tarkoitetaan sitä, että jos onnistumisen todennäköisyys oppimisessa on nolla, se vie motivaation kokonaan. Vaikka uusi asia voisi olla mielenkiintoinen, mutta jos se tuntuu liian vaikealta tai itse perehdytys- ja oppimistilanteeseen on varattu liian vähän aikaa, voi motivaatio kadota kokonaan. Perehdyttäjä voi tukea oppimisen onnistumista esimerkiksi mittaamalla perehdyttämiseen käytettävän ajan oikein suhteessa tavoitteisiin. Viimeisenä tekijänä ”tekemisen ilo” tarkoitetaan työilmapiiriä jossa oppiminen tapahtuu. Vaikka onnistumisen todennäköisyys olisi optimaalinen niin jos tunnelma perehdyttämisessä on ankea tai vihamielinen, voi se viedä motivaation kokonaan. Oppimisilmapiirin on oltava turvallinen ja arvostava, jotta tekemiseen tulee iloa ja näiden kautta edistymistä oppimisessa. (Kupias & Peltola 2009, 129-131.)

3.2.4 Kokonaiskuva oppimisesta perehdytyksessä

Oppimista voidaan helpottaa perehdytyksessä hahmottelemalla opittavasta kokonaisuudesta erilaisia malleja. Etenkin uutta teemaa opetettaessa voidaan se hahmotella erilaisten kokonaisjäsenysten kautta. Tällaisia jäsenyksiä voivat olla sisällön, toimintaperiaatteiden tai prosessien kuvaukset. Perehdyttämisessä on kyse prosesseihin perehdyttämisestä, jolloin on tärkeää, että prosessit kuvataan kokonaišhahmotuksina. Tällaisia kuvauksia on monesti valmiina yritysten sisäisissä oppimateriaaleissa, joita kannattaa hyödyntää perehdytyksessä. Jos hahmotukset ovat liian monimutkaisia, voidaan niitä perehdytyksen alussa yksinkertaistaa tarpeiden mukaisesti ja myöhemmin ottaa käyttöön yksityiskohtaisemmat kuvaukset. (Kupias & Peltola 2009, 131-132.)

Toistavaan oppimiseen tähtäävässä perehdyttämisessä oppijan aktiivisuus ei ole olennaisessa roolissa. Tällaisessa perehdyttämisessä riittää, että oppija on vastaanottavassa roolissa ja oppii suorittamaan mekaanisesti tehtävät, jotka hänelle perehdytetään. Ongelmalliseksi asian voi tehdä se, että oppija ei tyydy vain vastaanottajan rooliin, vaan alkaa itsenäisesti pohtia asioita ja pyrkii ymmärtävään ja kriittiseen oppimiseen. Jos perehdyttämisen tavoite on, että tulokas ymmärtää oppimansa asiat ja osaa soveltaa niitä työssään tai oppii tarkastelemaan asioita kriittisesti ja luovasti, edellytetään heiltä aktiivista opitun tiedon prosessointia. Tällöin perehtyjä ottaa vastuuta itse omasta oppimisestaan ja perehdyttäjä voi rohkaista itsenäiseen tiedon prosessointiin. Perehdyttäjä voi myös valita sellaisia työmenetelmiä, jotka luovat tällaiselle prosessoinnille hyvät edellytykset. (Kupias & Peltola 2009, 133-134.)

Kun perehtyjältä vaaditaan aktiivista osallistumista sekä omien ajatuksien, mielipiteiden, näkemysten ja osaamisen ilmaisemista perehdytyksessä sekä ohjauksessa, on oppimisilmapiirillä hyvin suuri merkitys siihen, miten uusi uskaltaa vaadittavat asiat toteuttaa. Ilmapiirin on oltava turvallinen, arvostava, kokeiluihin ja tutkimiseen innostava. Tämä koskee yksittäisiä perehdytystilanteita kuten myös koko työyhteisöä. Perehdytyksessä pitäisi saada ottaa riskejä ja harjoitella turvallisesti. Erityisesti perehdyttäjällä on hyvin suuri rooli ilmapiirin muodostumiselle. Perehdyttäjän on syytä pohtia seuraavia kysymyksiä; onko hän kiinnostunut perehdyttävästä, arvostaako hän perehtyjää sekä hänen osaamistaan ja näkemyksiään, onko hän kiinnostunut perehdyttävästä asiasta, onko perehtyjältä jotakin opittavaa sekä arvostaako hän omaa osaamistaan niin paljon, että voi arvostaa myös muita. Näiden kysymysten avulla voi selvittää sen, että tekeekö oppimisilmapiiristä riittävän hedelmällisen, joka palvelee perehdyttäjää. (Kupias & Peltola 2009, 135.)

Oppimista edistävää perehdyttämistä on vaikea järjestää pelkästään yksisuuntaisella ja tiedottavalla perehdyttämisellä. Hyvä oppimistilanne luodaan vuorovaikutuksella perehdyttäjän ja perehdyttävän välillä. Vuorovaikutussuhde ei synny itsestään vaan sille on oltava hyvät edellytykset ja tilaa. Turvallisella ja hyvällä ilmapiirillä saadaan aikaan hyvä pohja vuorovaikutuksen syntymiselle. Vuorovaikutukselle on hyvä antaa tilaa alusta asti ja on huolehdittava siitä, että perehdyttävä ei joudu kuuntelijan ja vastaanottajan rooliin, sillä siitä on vaikea päästä yhtäkkiä pois aktiiviseksi osapuoleksi vuorovaikutussuhteeseen. Vakiintuneista rooleista saattaa olla hyvin vaikea päästä eroon. Kun perehdyttävä voi puhua avoimesti ja suoraan perehdyttäjälle, luo se intensiivisemmän perehdytyksen. (Kupias & Peltola 2009, 136.)

Jotta ihminen voi kehittyä ja oppia, tarvitsee hän tähän palautetta. Perehdyttämiseen voidaan lisätä palaute- ja arviointikeskustelu tai kehityskeskustelu. Näissä keskusteluissa tulisi tuoda esille oppijan oppiminen ja osaaminen. Palautetta on annettava hyvin sujuneista asi-

oista sekä asioista, joissa on vielä kehitettävää. Usein keskusteluissa tuodaan vain esille kehitettävät asiat, joka saattaa vääristää oppijan käsitystä omasta osaamisesta. Hyvää palautteen antamista kuvataan ”hampurilais-” tai ”sämpylä”-palautteeksi. Tämä toimii niin, että ensin annetaan hyvä palaute ja keskitytään asioihin, joista voidaan antaa positiivinen palaute. Tämän jälkeen käydään läpi kehittämisen ja parantamisen kohteet ja aivan lopuksi yhteenveto positiivisessa hengessä. On myös aina syytä miettiä sitä, millaisessa muodossa palautteen antaa. Tulee pohtia sitä, ettei kumoa positiivista palautetta kehittämisellä, vaan, että ne nivoutuisivat nätisti yhteen. Esimerkkinä jos antaa palautteen muodossa; ”Toimit tilanteessa x esimerkiksi, MUTTA tilanteessa xy on korjattavaa”, kehittävä palaute kumoo positiivisen kokonaan. Jos sanan ”mutta” tilalle laittaisi ”ja”, saa palaute erilaisen sävyn. (Kupias & Peltola 2009, 136-138.)

4 Aiemmat tutkimukset

Etsiessäni aikaisempia tutkimuksia, jotka olisivat samankaltaisia oman tutkimukseni kanssa, ei täysin samanlaista ole tehty. Omassa työssäni yhdistyi toiminnallinen työ eli perehdytyskansio päiväkotiin ja tutkimuksellinen työ eli teemahaastattelu, jossa tutkimuksellinen osuus käsittelee toiminnallisen työn hyötyjä ja etuja sekä kokemustietoa perehdytyksestä. Aikaisempia tutkimuksia perehdyttämiseen liittyen on tehty ja näistä toki löytyi samankaltaisuuksia oman työni kanssa. Itse toteutus on ollut erilainen; ne ovat joko olleet pelkästään tutkimuksellisia tai sitten toiminnallisen. Jokainen tutkimus on ollut tyypiltään laadullinen kuten myös minun tutkimukseni.

Pitkänen (2010.) teki pro gradun: ”Perehdyttäminen viestintäilmiönä; Perehdyttämisestä perehdyttämis- ja perehtymisprosessiin”. Tutkimuksen tavoitteena oli käsitellä perehdytystä teorian, viestinnän ja vuorovaikutuksen näkökulmasta. Esille tuli myös kaksi muuta tavoitetta tutkimukselle: kuvauksen rakentuminen tutkittavasta ilmiöstä sekä tutkimuskohteen ymmärtäminen. Aineistona tutkimuksessa käytettiin opas- ja ammattikirjallisuutta, jotka käsittelevät perehdyttämistä sekä haastatteleamalla viittä henkilöä eri organisaatioista, joilla jokaisella oli kokemusta perehdyttämisestä. Tutkimuksessa pohdittiin perehdytystä seuraavien teemojen kautta: myönteisten mielikuvien herättämisestä, tiedon jakamisesta, tutustuttamisen ja sopeutumisen mahdollistamisesta, tukemisesta, oppimisesta ja perehtymisen mahdollistamisesta sekä yhteistyön rakentumisesta ja työyhteisön kehittymisestä. Kokonaisuutena tämä tutkimus oli huomattavasti laajempi omaan opinnäytetyöhöni nähden, mutta samankaltaisia teemoja käsittelevä, sillä omassa tutkielmassani nousee esille samoja asioita.

Lainio (2008.) on tehnyt pro gradun perehdytykseen liittyen; ”Perehdyttäminen - käytäntöjä ja kasvatusta”. Tutkimuksen tarkoituksena oli kerätä tietoa toimintaympäristöstä henkilöiltä perehdytyksestä, joiden tietojen pohjalta lähdettiin kehittämään sekä muuttamaan yrityksen

perehdytyskäytäntöjä toimivammaksi. Aineisto kerättiin teemahaastattelulla, jolla haluttiin saada kattavasti tietoa ja kokemuksia perehdytyksestä, niin perehdyttäjiltä kuin perehdytettäviltä. Tässä tutkimuksessa oli edelliseen tutkimukseen nähden enemmän yhtäläisyyksiä oman työni kanssa. Teemahaastatteluni pohjautui kokemuksiin tekemästäni kansiosta mutta myös yleisestä käsityksestä ja kokemuksista perehdytyksestä. Näiden pohjalta syntyvät johtopäätökset ja arvio siitä, mitä voi jatkossa ottaa huomioon perehdytyksessä kyseisessä päiväkodissa kansiota hyödyntäen.

Suninen (2006.) teki opinnäytetyönä perehdyttämissuunnitelman lastenkotiin: ”Perehdyttäminen sosiaalialalla - Perehdyttämissuunnitelma Vinhukselan lastenkodille”. Tämä työ jakautui kehittämistehtävään ja tutkimustehtävään, jossa tutkimuksella kartoitettiin lastenkodin perehdyttämiskäytäntöjä ja niiden pohjalta arvioitiin kehittämistarpeet, joista muotoutui kehittämistehtävä eli perehdyttämissuunnitelma. Tutkimus toteutettiin teemahaastattelulla, jossa kerättiin lastenkodin työntekijöiltä tietoa perehdytyksestä heidän työyksikössään. Tässä tutkimuksessa myös oli hyvin paljon samankaltaisuuksia omaani kanssa. Tosin tämän kaltainen kehittämistehtävä voisi olla todella hyvä jatkotyö omalle tutkielmalleni. Omassa opinnäytetyössäni esille tulleet johtopäätökset ja tulokset voivat toimia hyvänä pohjana toteuttaa hyvä perehdytysuunnitelma päiväkotiin.

5 Tutkimuskysymykset

Tutkimuskysymykset muuttuivat tutkimukseni aikana moneen kertaan. Tietynlainen suunta kuitenkin koko tutkimuksen ajan säilyi, eikä hajoamista aiheen suhteen tapahtunut. Kysymykset alkoivat hahmottua puolelta välissä koko prosessia. Pohtiessani kokonaisuutena koko opinnäytetyöni aihetta ja jo toteutuneita asioita, pääteemoiksi nousivat esille perehdytys ja perehdytyskansion käyttö työvälineenä hyvässä perehdytyksessä. Näiden kautta muodostin tutkimuskysymykseni, joihin halusin löytää aineistostani vastauksen.

Tutkimuskysymyksiksi valikoituivat:

- 1) miten perehdyttäminen työhön ymmärretään ja koetaan?
- 2) mitä hyvä perehdytyskansio tuo mukanaan työhön?
- 3) mitä on hyvä perehdyttäminen työntekijöiden näkökulmasta?

Valintani perustuu siihen, että ennen haastattelun toteutumista, perehdytyskansio oli ollut jo noin vuoden päiväkodissa ja työntekijöillä oli ollut mahdollisuus perehtyä kansioon sekä sen sisältöön perusteellisesti että käyttää sitä perehdyttämisen työvälineenä. Tätä asiaa täydentämässä ovat työntekijöiden omat kokemukset ja käsitykset perehdyttämisestä. On siis mielenkiintoista tietää, mikä on ollut heidän käsityksensä ja kokemuksensa perehdyttämisestä alun perin sekä miten se on muuttunut kattavan perehdytyskansion myötä. Nostaisin esille myös

sen, mitä on hyvä perehdyttäminen, sillä se kokonaisuutena on hyvin oleellinen asia työhön tullessa ja siihen aiheeseen voin saada vastauksen tarkastellen koko aineistoani, jota minulle kertyi opinnäytetyötäni varten.

6 Tutkimuksen toteutus

Toimeksiantajani työlle on Kärkölen Järvelässä sijaitseva Vuokkoharjun päiväkoti. Päiväkoti on perustettu vuonna 2009 ja siellä toimii kuusi ryhmää ja ne on jaoteltu Isovuokkoihin (3-5v.) ja Pikkuvuokkoihin (0-3v.). Isovuokkoihin kuuluvat ryhmät ovat nimeltään Lapinvuokot, Alppi- vuokot ja Kangasvuokot. Pikkuvuokkoihin kuuluvat Keltavuokot, Sinivuokot ja Valkovuokot. Päiväkodissa työskentelee päiväkodin johtaja, 11 lastentarhanopettajaa, 7 lastenhoitajaa ja yksi päiväkotiapulainen. Päiväkoti ottaa aktiivisesti opiskelijoita harjoitteluihin ja myös sijaisia käytetään säännöllisesti.

Hollolan kunnassa tapahtui syksyllä 2014 erilaisia muutoksia mm. päivähoitomaksuissa ja yleisessä Varhaiskasvatussuunnitelmassa. Päiväkoti halusi saada uuden perehdytyskansion mahdollisimman pian käyttöönsä, joten tein kansion (Liite 1) päiväkotiin vuonna 2014 kevästä syksyyn sisältäen teemat:

- | | |
|---|---|
| 1) Tervetuloa päiväkotiin! | 10) Pihasäännöt |
| 2) Päiväkodin ryhmien esittäytyminen | 11) Päiväkodin vuosikello |
| 3) Asiakasprosessi | 12) Työaika koskevat ohjeet |
| 4) Päivähoitomaksut | 13) Vuosi- ja sairauslomat |
| 5) Hoitoajat | 14) Uhka- ja vaaratilanteet |
| 6) Varhaiskasvatus päiväkodissa | 15) Väkivalta ja seksuaalinen väkivalta |
| 7) Omahoitajuus | 16) Lait |
| 8) Yhteistyötahot | 17) Salassapitovelvollisuus ja muut asiat |
| 9) Oman puhelimen käyttö työajalla sekä sosiaalinen media | |

Materiaalit kansioon sain päiväkodin johtajalta sekä Hollolan kunnan sivuilta. Osaan materiaaleista minun piti tehdä päivityksiä ja kirjoittaa sitä uusiksi. Joitakin materiaaleja etsin itse, esimerkiksi materiaalia puhelimen käytöstä ja sosiaalisesta mediasta, väkivallasta ja seksuaalisesta väkivallasta.

Tapasimme muutaman kerran päiväkodin johtajan kanssa kasvotusten, jolloin suunnittelimme kansiota ja kävimme materiaalia läpi. Muutoin pidimme yhteyttä sähköpostitse. Sain kansion tekemiseen ja ulkonäön muotoiluun melko vapaat kädet. Kun kansio oli siinä muodossa, että se oli käyttöön otettavissa, sovimme viimeisen tapaamisen, jolloin kävimme koko kansion yhdessä läpi. Alkuvuodesta 2015 johtaja esitteli kansion työryhmässä ennen sen käyttöön ottoa.

Yllä kuvaamalla prosessille jatkoa on tutkimuksellinen opinnäytetyö, joka koostui teema- haastattelusta pienryhmälle kansiota hyödyntäen. Olimme sopineet päiväkodin johtajan

kanssa keväällä 2015, että teen henkilökunnalle jonkinlaisen kyselyn tai haastattelun. Haastattelu toteutettiin marraskuussa 2015. Aluksi tarkoitukseni oli käyttää aiheina kyselylomakkeessa kansion teemoja, joista koostan avoimia kysymyksiä. Kuitenkin suunnitelmani muuttui ja päätin unohtaa paperisen kyselylomakkeen kokonaan ja lähdin suunnittelemaan ryhmäteemahaastattelua, jonka voisin videokuvata. Teemoistani käytin seuraavia:

- 1) Perehdyttäminen
- 2) Työn hyvinvointi ja työturvallisuus
- 3) Oppiminen ja kehitys työssä
- 4) Perehdytyskansion merkitys työelämässä
- 5) Palaute ja kehittämis ehdotukset kansioon

Haastattelun jälkeen litteroin aineiston ja analysoin vastauksia käyttäen sisällönanalyysia. Opinnäytetyöni valmistuttua toimitan työni päiväkodin johtajalle ja hän voi tehdä tarvittavat muutokset kansioon sekä kehittää päiväkodin perehdytystä haluamaansa suuntaan. Hän tulee myös näkemään työstäni työntekijöiden ja opiskelijoiden näkökulman, mikä on tärkeää perehdytyksessä. Muutosten tekeminen tulee olemaan helppoa, sillä kansio on tehty sähköisenä muistitikulle, joka oli päiväkodin toive. Kaikkea ei aina tarvitse tehdä uudestaan, vaan voi tarvittaessa muuttaa jotakin kohtaa helposti ja nopeasti. Kansio on siis pitkäikäinen ja jatkuvasti muokattavissa. Prosessin edetessä halusin kuitenkin vielä analysoida kansion kehittämisen lisäksi sitä, että millainen merkitys hyvällä perehdytyskansiolla on työkaluna työhön perehdytettäessä.

6.1 Teemahaastattelu

Ennen tutkimuksen toteutusta tärkeässä asemassa on hyvä suunnitelma, sillä silloin hahmoteetaan itselle tutkimuksen linjaukset. Mitä enemmän on käyttänyt aikaansa suunnitelman tekemiseen, sen paremmin tulee tutkimus onnistumaan ja välttämään jälkipaikkailulta. Suunnitelma voidaan jakaa kolmeen osiaan: tutkimuksen suunnittelu, tavoitteet, tutkimusongelmat ja niiden ratkaisuun tarvittavat tiedonhankinnan suunnittelu, haastattelun toteutuksen ja kulun suunnittelu ja haastattelun jälkeisen toiminnan suunnittelu. (Hirsjärvi & Hurme 1982, 39.) Tehdessäni opinnäytetyötäni, meni pitkä aika ennen kuin oikea suunnitelma tutkielman tekemiselle oli täysin hahmottunut. Tavoitteista oli jonkinlaista näkemystä, mutta itse toteutus oli hyvin pitkälti vielä täysin auki ja suunnitelma tähän tapahtui todella kiireisessä aikataulussa. Teemahaastatteluun perehtyessäni sain varmistuksen siihen, mihin suuntaan minun on hyvä lähteä tutkielmassani ja mitä asioita huomioida suunnitellessani haastattelua.

Suunnitteluvaiheessa tärkeänä osana on haastatteluteemojen suunnittelu. Haastattelurunkoa tehdessä ei laadita kysymysluetteloa vaan teema-alueuettelo. Haastattelukysymykset kohdistuvat teemoihin ja kysymykset toimivat muistilistana sekä keskustelua ohjaavana työkaluna.

Valittujen teema-alueiden tulisi olla väljiä, jotta niihin liittyvä moninaisuus ja rikkaus paljastuisivat mahdollisimman hyvin. Tällä tarkoitetaan siis sitä, että haastattelijalle jää mahdollisuus syventää keskustelua tutkimusintressien sekä haastateltavan kiinnostuksen sallimissa ja edellyttämässä rajoissa. (Hirsjärvi & Hurme 1982, 41-42.) Teemahaastatteluun eivät kuulu tarkat kysymykset, vaan enemmänkin ne toimivat apuna ja on tärkeää, että niitä on hahmoteltuna itselle haastattelun tueksi. Teemahaastattelussa kysymykset muotoillaan aina avonaisiksi kysymyksiksi ja tutkijan on tärkeää pitää haastattelutilanteessa kiinni siitä, mitkä ovat omat pyrkimykset. Tarvittaessa kysymykset voi esittää aina uudelleen tai tarkentaa niitä, jotta saadaan vastaaja ohjatuksi haluttuun suuntaan. (Hirsjärvi & Hurme 1982, 44-45.)

Lähdin hahmottamaan haastattelun toteutusta pohtimalla sitä, että mitä tekemäni kansio kokonaisuutena merkitsee minulle työntekijänä ja opiskelijana, mitä hyvä perehdyttäminen on omasta mielestäni, mitkä ovat olleet omat kokemukseni opiskelijana sekä uutena työntekijänä ja laitoin asiasanoja ylös. Tämän jälkeen pohdin haastattelun pääteemoja, joiden alle koostin itselleni tukikysymyksiä (Liite 2).

Suunnitteluvaiheessa olisi hyvä myös päättää, haluaako haastateltavasta myös muuta tietoa kuin vain sen, mitä hän vastauksissaan kertoo. Haastattelun aikana voidaan tarkkailla myös haastateltavaa ja haastatteluympäristöä. Tutkija voi tarkkailla haastateltavan elekieltä ja etsiä sieltä ristiriitaisuuksia kertoman kanssa. Tämä on hyvin arvokasta tietoa ja se kannattaa tallentaa järjestelmällisesti. Haastateltavasta voidaan kirjoittaa lyhyt kuvaus, jossa tuodaan esimerkiksi ilmi, että esiintyikö kielellisiä vaikeuksia, kuinka haastateltava keskittyi tilanteeseen jne. (Hirsjärvi & Hurme 1982, 50-51.) Ennen haastattelun toteuttamista on hyvä tehdä päätöksiä siitä milloin, missä, miten haastattelun toteuttaa, kauanko haastatteluun käytetään aikaa sekä mitä välineistöä mahdollisesti tarvitaan. (Hirsjärvi & Hurme 1982, 59-60.)

Teemahaastattelun runkoa tehdessäni koin tarpeelliseksi saada lisätietoa tutkielmaani taustatietolomakkeella (Liite 3), jonka jokainen haastatteluun osallistuva täytti ensimmäiseksi. Tällä kartoitin osallistujan taustoja työelämästä ja kokemuksista perehdyttämisestä. Viimeisenä teemana minulla oli palaute- sekä kehittämisosio perehdytyskansioon liittyen ja tällä halusin vahvistaa haastattelun aikana esiin tulleita asioita, mutta halusin myös saada kehittämisideoita kansion parantamiseksi, jotta kansiota perehdyttämisen työkaluna voitaisiin vielä kehittää.

Haastattelun toteutusta varten keskustelua käytiin päiväkodin johtajan kanssa sähköpostein. Esitin viesteissäni toiveen, että jokaisesta päiväkotiryhmästä osallistuisi yksi työntekijä sekä kaikki talossa olevat opiskelijat ja olisi hyvä olla mukana myös uusia työntekijöitä, jos mahdollista. Kuvasin viesteissäni ennakoon, mitä tulee tapahtumaan ja miten haastattelu toteu-

tetaan. Kerroin kyseessä olevan ryhmäteemahaastattelu kansioon liittyen, jonka tulen video-kuvaamaan. Mietin myös ennakkoon sitä, että miten paljon minulla on aikaa käytettävissä. Päiväkodin hektisen aikataulun vuoksi, aikaa oli käytettävissä tunti ja tämä tuli ottaa myös huomion haastattelurunkoa suunnitellessa. Haastattelu ei siis saa olla liian pitkä ja koostua liian monesta osasta.

Haastattelupäivänä menin päiväkodille jo kolme tuntia ennen itse haastattelun alkamista. Tällä halusin ennakoida tilannetta sekä tarkistaa tilat, varmistaa niiden sopivuuden ja etsiä kaiken tarvittavan välineistön. Pyrin tekemään tilasta mahdollisimman mukavan ja rennon. Asettelin pöydät niin, että jokaisella on mukavasti tilaa ja hyvä olla, tuuletin tilan perusteellisesti. Esitietolomakkeet sekä kynät olivat kaikki valmiina pöydillä ja teemat näkyivät liitutaudulla virittämässä haastateltavia tunnelmaan sekä käsiteltäviin teemoihin. Olin laittanut myös tarjolle syötävää, joka mielestäni omalla tavallaan poistaa jännitteitä ja rentouttaa tilannetta.

Paikalle haastatteluun piti saapua 10 henkilöä, jotka olisin jakanut kahteen pienryhmään. Paikalle kuitenkin saapui vain 6 henkilöä, joista päätin tehdä vain yhden ryhmän. Ryhmä koostui yhdestä uudesta työntekijästä, kahdesta opiskelijasta sekä kolmesta vakituisesta työntekijästä. Osallistujista käytän lyhenteitä T1 (työntekijä 1), T2 (työntekijä 2), T3 (työntekijä 3), UT4 (uusi työntekijä 4) sekä OP1 (opiskelija 1) ja OP2 (opiskelija 2). Jälkikäteen tutkimustani ajatellen, olisin toki voinut jakaa tämän myös kahtia niin, että vakituiset työntekijät omaksi ryhmäkseen ja opiskelijat sekä uusi työntekijä yhdeksi, jolloin olisin voinut vertailla heidän ajatuksiaan keskenään. Keskustelu toimi hyvin silläkin kokoonpanolla, että kaikki olivat yhdessä. Haastatteluaineistoa katsoessani säilyi mahdollisuus vertailuun hyvin. Tosin vertailua ei pystynyt tekemään, sillä ryhmä oli monesta asiasta samaa mieltä. Jokainen toi oman mielipiteen esiin ja muut myötäilivät asiaa.

Tunnelma oli aluksi hieman kiusaantunut, mutta rentoutui hyvin pian ensimmäisen teeman jälkeen tarjoiluja naposteltaessa. Omasta näkökulmastani haastateltavat osasivat antaa juuri sellaisia vastauksia, joita minä haastattelullani hainkin. Välillä tuli tunne, että koostamani teemat pitivät sisällään hyvin paljon samankaltaisia ajatuksia, en kuitenkaan antanut tämän häiritä, vaan otin asian kerrallaan. Haastattelu eteni hyvin itsestään eteenpäin ja välillä jouduin tarkentamaan sitä, mitä teemallani haen. Välillä myös hain tarkennusta asioihin, että olinhan ymmärtänyt heidän ajatuksensa ja keskustelut oikein. Tarkoitukseni kuitenkin oli pysyä mahdollisimman paljon keskustelusta ulkopuolella ja olla vain asiaan virittävä henkilö, joka tarkkailee eikä johdattele tai tuo esille omia mielipiteitä ja ajatuksia. Tämä oli kuitenkin välillä hyvin haastavaa, sillä olisi tehnyt mieli osallistua keskusteluun.

Haastateltavat ymmärsivät hienosti sen, mitä kysymyksellä haetaan ja saivat aikaan hienoja keskusteluja. Jokainen pääsi sanomaan omia mielipiteitään ja ajatuksiaan. Tosin huomattavissa oli se, että opiskelijat olivat kovin ujoja tuomaan esille asioita tai omia ajatuksia. Tämä on aivan ymmärrettävää kun pohtii sitä, millainen asetelma on ja saatoin samaistua siihen, että millaisia tuntemuksia he mahdollisesti opiskelijana kokevat. Oli kuitenkin todella positiivista se, miten vakituiset työntekijät ottivat opiskelijat huomioon keskustelussa ja yrittivät rohkaista kertomaan ajatuksia. Tästä minulle heräsi mieleen ajatus siitä, että kuinka voitaisiin saada opiskelijat rohkaistumaan tuomaan enemmän esille omia näkemyksiään työharjoitteluissa?

Haastattelun aikana oli paljon myös huomattavissa sitä, että ryhmä pohti teemoja tarkkaan ja niihin sisältyviä asioita paljon mielessään. Keskusteluiden aikana ryhmä oivalsi paljon uusia asioita, joita ei ollut aikaisemmin edes tullut ajatelleeksi. Ryhmän keskusteluista sain paljon itsekin oivalluksia ja vahvistusta sille, mitä tältä opinnäytetyöltäni haluan.

6.2 Sisällönanalyysi

Sisällönanalyysia pidetään hyvänä menettelytapana, joka auttaa analysoimaan dokumentteja systemaattisesti ja objektiivisesti. Dokumentilla tarkoitetaan kirjoja, artikkeleita, päiväkirjoja, kirjeitä, haastatteluja, puhetta, keskusteluja, dialogeja, raportteja ja oikeastaan mitä tahansa kirjalliseen muotoon tehtyä aineistoa. Myös strukturoimattomankin aineiston analyysi onnistuu hyvin tällä menetelmällä. Tavoitteena on saada tutkittavasta ilmiöstä hyvä kuvaus tiivistetyssä ja yleisessä muodossa. Sisällönanalyysilla tehty tuotos ei kuitenkaan vielä ole itse johtopäätös, vaan sisällönanalyysilla mahdollistetaan johtopäätösten tekeminen, sillä se auttaa järjestämään aineiston tiiviiseen ja selkeään muotoon, kadottamatta kuitenkaan sisällön antamaa informaatiota. (Tuomi & Sarajärvi 2002, 105, 110.)

Analyysin runko pitää sisällään seuraavat kohdat: päätös siitä, mikä kerätyssä aineistossa kiinnostaa, jonka jälkeen aineisto käydään läpi ja erotellaan sekä merkitään asiat, jotka sisältyvät kiinnostukseen. Kaikki muu jätetään pois tutkimuksesta ja kerätään merkatut asiat yhteen pois muusta aineistosta. Seuraavaksi aineisto luokitellaan, tyypitellään tai teemoitetaan ja viimeisenä kirjoitetaan yhteenveto tuloksista. Analyysin eri vaiheissa aineisto litteroidaan tai koodataan ja tämän jälkeen tulee varsinainen aineiston analyysi. Tämän jälkeen kirjoitetaan yhteenveto eli johtopäätökset tutkimuksesta. Teemoittelua pidetään tyypittelyn kaltaisena mutta siinä korostuu enemmän se, mitä kustakin teemasta on sanottu. (Tuomi & Sarajärvi 2002, 93-95.) Käytin omassa tutkielmassani litterointia, jossa kirjasin kuvattujen aineiston tekstimuotoon sanasta sanaan, tuoden esille myös kaikki naurahdukset, eleet ja keskeytykset. Tämän jälkeen teemoittelin aineiston. Korostin litteroidusta aineistosta kohdat, jotka katson tärkeäksi ja oleelliseksi yhteenvetoani varten sekä nimesin nämä vielä omilla teemaotsikoilla.

Tämän kautta minulle hahmottui se, mitä analysoin aineiston ja miten nimeän tuotokset. Kun olin osannut nimetä analysoitavan aineiston teemoittelun kautta, oli helpompi analysoida sisältöä pala palalta.

7 Tutkimuksen tulokset

Paikalle haastatteluun saapui 6 henkilöä. Ryhmä koostui yhdestä uudesta työntekijästä, kahdesta opiskelijasta sekä kolmesta vakituisesta kauemmin talossa olleista työntekijöistä. Osallistujista käytän lyhenteitä T1 (työntekijä 1), T2 (työntekijä 2), T3 (työntekijä 3), UT4 (uusi työntekijä 4) sekä OP1 (opiskelija 1) ja OP2 (opiskelija 2). Perehtyessäni esitietolomakkeisiin, kävi ilmi, että jokaisella työntekijällä oli kokemusta päiväkotielämästä ja lasten kanssa työskentelemisestä, osalla enemmän osalla vähemmän. Haastateltavien vastaukset kokemuksista perehdyttämisessä koskivat enemmän Vuokkoharjun päiväkotiin tuloa. Vakituiset ja vanhat työntekijät oli perehdytetty enemmän suullisesti ja tämän teki joku yksi henkilö. Eräs vakituisista työntekijöistä, joka ollut talossa 5 vuotta totesi:

”Perehdytys tapahtunut suullisesti, kiertäen talossa. Jotain jäi varmaan kertomatta tai ainakin sanomatta. Olisi toivonut jotain kansiota, mistä olisi saanut perustietoa ja voinut kysyä, jos olisi ollut kysyttävää.”

Opiskelijat ja uusi työntekijä olivat perehtyneet talossa olevaan uuteen perehdytyskansioon yksilöohjauksen lisäksi. Opiskelijoiden työkokemus ei tullut esitietolomakkeissa esille.

7.1 Haastateltavien käsitys perehdyttämisestä

Haastateltavien käsitys perehdyttämisestä ja mitä se pitää sisällään oli hyvin samanlainen niin opiskelijoilla kuin työntekijöillä. Esille nousi talon tavoille oppiminen, rutiinit, tilojen ja ryhmien tutuksi tuleminen, päiväkodin toimiva arki ja rytmi.

”UT4:Talon tavoille opettelemista ja rutiinia ja sen miten siellä niinku toimitaan ja tilojen tutuksi tulemistä ja mitä se nyt olikaan..

OP1:Nii ja ryhmät tulee myös tutuksi ja mitäs muuta siinä nyt sitten olisi.. ylipäätään miten tää toimii niinku.. miten tää arki niinku toimii ja.. (naurahtaa)..

UT4: ..nii mikä se on se rytmi ja käytäntö ja säännöt..”

Asiaa pohdittaessa lisää esille nousi myös se, että vanhoissa työpaikoissa ei ole perehdytetty lainkaan, vaan tieto on jouduttu itse keräämään.

"T3: Kyllä niinku jostain vanhoista johon menny uutena niin ei joka paikassa ees varsinaisesti niinku perehdytetty vaan sä joudut ite niinku nyhtäämään sitä..

UT4: Niin kyselemällä ja sillä tavalla imemään sitä.."

Mitä enemmän ryhmä asiasta keskusteli, sitä paremmin esille nousi myös perehdytyskansion käyttö perehdytyksessä. Haastateltavat toivat ilmi, että monessa paikassa eivät ole tällaista koskaan nähneetkään ja totesivat yhdessä, että hyvin harvassa paikassa oikeasti tällainen kansio on olemassa. Enemmän perehdytys on ollut yhden tukihenkilön varassa.

"T3:..niin ja jos ajatellaan jotain tällasta kansiota niin en mä oo missään sellaseen törmännyt..

T1: Aika harvassa paikassa on ihan oikeesti tällanen kansio..

T2: Mä oon siis alottanut 90-luvulla työt niin rupesin miettimään, että hetkinen (naurahtelee) että enhän mä tollasta kansiota oo nähnyt.. mutta sen mä muistin nyt että kyllä se yks henkilö oli mulle niinku sellanen tukihenkilö siinä mikä mua sitten perehdytti."

7.2 Uuden työntekijän ja opiskelijan perehdyttämisen eroavaisuudet

Opiskelijat olivat sitä mieltä, että heidän perehdytyksestä vastaa yksi henkilö, kun uusi työntekijä toi esille, että hän kokee saaneensa ohjausta ja perehdytystä joka puolelta. Ryhmä pohti sitä, että mistä tämä eroavaisuus johtuu ja totesivat sen johtuvan siitä, että työntekijäksi tuleva halutaan opettaa olemaan jokaisella osastolla kun taas opiskelijoilla työsuhde on ikään kuin määräaikainen, eikä samanlaista vastuuta ole kuin työntekijöillä. Esille tuli myös, että opiskelijat enemmän keskittyvät siihen ryhmään, johon tulevat harjoittelun ajaksi. Työntekijä joutuu menemään työhön heti ja keräämään tietoa matkalla kun taas opiskelija voi tehdä oppimista pikkuhiljaa.

"T2: Onks teillä aina sit yks semmonen mikä perehdyttää teitä vai onko useampi?"

OP1: Kyllä se taitaa yhellä olla, yleensä se ohjaaja..

T2: Nii se on se joo..

UT4: Musta ainakin tuntuu, että mä oon saanut aika moneltakin kaikkee tai niinku tavallaan sitä oppimista tulee niinku joka puolelta..

T1: Se ois eri asia jos sä tuut työntekijänä taloon koska me halutaan opettaa sut joka osastolle..

UT4: ..nii tietysti niin..

T1: ..kun taas jos sä oot opiskelija niin sille on määrätty jo valmiiksi täällä joku ryhmä ja hän todennäköisesti tekee koko harjoittelujaksonsa sillä samalla niin tähän opetatte sen ryhmän tavallaan et eihän me sitä juoksuteta täällä talosta taloon, sä tuut työntekijänä (puhuu UT4:lle) niin voit saattaa joutuu vaihtamaan vaikka paikkakuntaa.. (kaikki nauravat)

UT4: Niin näin voi käydä niin.. (naurua)

T1: Sekin on mahdollista.. et niinku erilailla varmaan perehdytetään opiskelijat ja uusi työntekijä (muut myötäilevät)

T3: Työntekijä joutuu aikalailta menemään heti siihen hommaan ja ottaa sitä tietoa matkan varrella (muut myötäilee)

T2: Teillä on kuitenkin määräaikaan se (naurahtaa ja katsoo opiskelijoita) työsuhde tavaltaan ja meillä taas sitten vakituiset työt ni on erilainen se aikataulu (muut myötäilee)

T1: ja erilailla kerää sitä tietoa..”

Myös sitä pohdittiin, että mitä opiskelijalta voi vaatia kun otetaan huomioon hänen kokemuspohjansa ja harjoittelun pituus. On eri asia, oletko harjoittelussa viikon vai kuukauden ja mikä on siis soveliasta vaatia lyhyellä harjoittelujaksolla. Kansiota pidettiin myös tärkeänä opiskelijoiden perehdyttämisessä siinäkin mielessä, että työntekijöillä on sen perehdyttämisen ja ohjaajana olon lisäksi myös se oma työ, joten ei voi olettaa, että käyttäisi kokonaisen päivän opiskelijan perehdyttämiseen. Työntekijät toivat esille, että perehdytys on varmasti välillä todella karkeaa opiskelijoille, etenkin jos sattuu tulemaan harjoitteluun pahaan aikaan, esimerkiksi jos on meneillään sairastelukausi. Opiskelijoiden taloon sisäänpääsy on siis haasteellisempää kuin uuden työntekijän, sillä vastuut ovat niin erilaiset.

”T2: Just, et ohan se vähän eri asia et jos on vaikka viikon opiskelija ja sitte on.. On pikkunen ero et en voi niinku todella perehdyttää ja hirveenä vaatia heti niinkö.. (muut myötäilee)

T1: Ja kuitenkin viikko on sillee lyhyt aika, että sun täytyy olla tyytyväinen että oppii edes jollain lailla kulkemaan täällä talossa, jos se oppii edes jollainlailla osan edes niistä nimistä joita sille ladataan ensimmäisen päivän aikana (T2: Nii, nii, kyllä kyllä!) tai sitä päivärytmiä jollainlailla. Etsä siltä voi enemppää viikon aikana vaatia. Ei voida olettaa.

T3: Ja sit jos aatellaan meitä kuitenkin ketkä sit perehdytetään, niin meillä on kuitenkin se oma työ siinä, et en mä voi sit aatella, et mulle tulee nyt opiskelija et mä oon tän päivän sen kanssa et mun täytyy kuitenkin hoitaa se duuni.

T1: Sillee varmaa aika karkeeta välillä se perehdytys (katsoo opiskelijoita) ja sit jos osut vielä sopivaan kohtaan alottaan et neljä, viis talosta saikulla ja täältä tulee joku tunniksi ja mä lähin ja seuraava siirtyy ja sitte ”terve, terve” ja tiesitkö tän ja sit jatketaan ja sähän meet sillä omalla systeemillä ja se ei ehkä niin työntekijää haittaa mutta se opiskelija vois olla vähän että hetkinen mitäs täällä oikein tapahtuu tääl talossa. (muut myötäilee).”

Opiskelijat olivat edellä mainitusta samaa mieltä, että on mahdotonta joitakin asioita oppia lyhyessä ajassa, eikä kaikkea tarvitse oppia. Vain oleellisemmat asiat kuten esimerkiksi pihasäännöt ovat tärkeä asia oppia noin lyhyellä harjoitusjaksolla.

”OP2: No öö..ku mäkin oon kaks viikko ni siin ajassa ei nyt tarvii tämmösiä tai jotain tollasia juttuja ees tarvii tietääkään..Et just niinku jotku pihäsäännöt on tärkeet jotka täytyy tietää mut sit jotkut tällaset niinku joita ei ees tarvii..”

7.3 Perehdytyskansion käyttö ja tärkeys päiväkodissa

Työntekijät kysyivät opiskelijoilta, että ovatko he saaneet hyvää perehdytystä ja onko kansiota ollut heille apua. Tähän pohdintaan liittyi mukaan myös uusi työntekijä ja vanhat vakituiset pohtivat kansion merkitystä ja käyttöä. Opiskelijat katsoivat kansiota olleen hyötyä, sillä kokemusta ei niinkään ole ja harjoittelun alkumetreillä kansiota sai hyödyllistä tietoa. Tieto oli kaiken kattavaa, jonka avulla pääsee hyvin alkuun. Erityisesti opiskelijat nostivat esille laskipykälien olemassa olon, vaikka ne käydään koulussa läpi, mutta ei niitä tule silti kerrattua muuten vain ja nyt ne löytyvät tiivistettynä yksistä kansista.

” OP1: Siis onhan siitä ollut hyötyä...sillai niinku alkumetreillä kun täällä on alottanut tän harjottelun tai..nii..mulle tää on niin tuttu aihe.. (naurahtaa)

T1: Nii, sä oot (katsoo toista opiskelijaa) varmaa aikalailla ensimmäisii kertoja vaikka ootkin nyt tetissä mutta siis kuitenkin.. Ei ole kovin montaa jotka ovat vielä päässeet kansiota kunnolla katsomaan, ensimmäisiä opiskelijoita.”

”OP1: (nauraa yhdessä OP2 kanssa) kyllä mun mielestä tässä niinku on kaiken kattavasti tietoa siitä toiminnasta ja kaikesta muustakin et kyl niinku tän avulla pääsee hyvin niinku kärryille niin sanotusti täst toiminnasta ja muusta varhaiskasvatuksen toiminnasta. Ja sitte mun mielestä nää lakijutut on just hyvä et ne on tuolla vaikka ne käydään läpi koulussa mut ei niitä tuu mieleen niinku muuten vaa lukee niin ne sit löytyy täältä.

OP2: Nii, just sellasia asioita joita ei ehkä muistais tai kertois..

OP1: ..ku tääl on kuitenkin kaikki hoitoajat ja just tost vasusta ja omahoitajuudesta...ja kaikki siis..kaikki löytyy tosta kansiota (naurahtaa) mut kylhän noita voi justii kysellä muiltakin työntekijöiltä ja esimerkiksi paikan esimieheltä mutta siis täält ne löytyy helposti!”

Opiskelijat toivat esille kansion käytössä tilanteen, että jos et olekaan harjoittelemassa ammatin eli opintojen puolesta päiväkodissa, niin kansion sisältö voi olla vaikeasti ymmärrettävää. Kansiota ymmärtää helpommin kun pohjalla on tietoa kansiossa esiintyvistä termeistä. Kansiota ei saisi kaikkea mahdollista irti, jos on vain lyhyen aikaa päiväkodissa.

”OP1: Ja just et ku sitku opiskelee siihen ammattiin niin ehkä sitten niinku rupee miettimään näitä kaikkia asioita ihan eri näkökulmasta ja sit ku tämmönen lyntätää jonnekin joka on just sen viikon tai kaks täällä ni sehän on sillai että mitä..et eihän se välttämättä eihän se ees

saa näistä kaikista irti mitään millään tavalla (työntekijät myötäilee) et just ku oot opiskellu niin sä tiedät sen ja sulla on peruspohja siitä koulusta siihen..

T1: Eikä sulle mitään sano se et joku sanoo sulle, että lueppas sieltä toi meiän vasu..

OP1: Nii, Joku ois sillai et mikä on vasu? (Kaikki nauraa)

T1: Nii et sä vaan opiskelet sen täältä kansioista et sehän on ihan täysin hepreaa..

T3: Et jos aatellaan et joku tettiäinen tai opiskelija niin ne on vähän eri asia.. (muut myötäilevät)”

Toisaalta työntekijät pitivät kansiota ja sen käyttöä todella oivallisena opiskelijoille, sillä kansioista he saavat apua harjoittelua koskeviin tehtäviin. Työntekijät katsoivat kansion olevan myös hyödyllinen itselle.

”T3: Tuli tässä mieleen et tää tulee hyvin teille opiskelijoillekin kun teillä on se mikä se on se hirvee nivaska papereita..

OP1: Arviointikriteerit.

T3: Nii! Ni niissähän kysellään näitä samoja asioita.. et täältähän voi löytyy jopa sinne vastauksia.

OP1: Joo, niin kyllä. Et esim kaikki tehtävät joita saa työssäoppimisen aikana niin ni täältä löytää tosi kattavasti kaikkii vastauksii ja kaikkee..

T1: Tämä on opiskelijoille hyödyllinen väline tämä kansio (kaikki myötäilee)

OP1: Joo meilläkin oli siihen varhaiskasvatukseen liittyen tehtävä niin täältä ne kaikki löyty..

T3: Ja täällähän on näitä lakeja joita kysytään opiskelijoilta kanssa ja nehän on aina ollut vähän hankalia opiskelijoille..

T1: Joo ne aina kysyy ja sitte tulee vähän itelleenkin että ”hooo!” joo ootas hetkinen tota noin.. ”

Uusi työntekijä kertoi ottaneensa kansion heti ensimmäisenä päivänä kotiinsa ja lukeneensa sen hyvin tarkkaan. Hän koki kansion hyödylliseksi perehdytysvälineeksi työhön, sillä hänelle päiväkotimaailma oli vielä täysin vieras taloon tullessaan.

”UT4: Mähän nappasin sen heti kotiin mukaan kun olin sen ekan päivän täällä ollut ja luin sen ja kyl se mun mielestä oli hyödyllinen ja hyvä ja mielenkiintonen sillätavalla, että se tuli kyllä käytyä oikeesti läpi rauhassa, et musta se oli todella hyvä kyllä. Mullekin oli päiväkotimaailma siis, ihan rehellisesti sanottuna täysin vieras ku mä tulin tänne ni ihan ku nykyään ku mä niinku tän luin ni kyllähän mä niinku et se laajeni hirveen paljon et mitä kaikkia asioita pitää huomioida ja et mitä kaikkee tääl tehään et ei se ookaan vaan sitä et tullaan tänne leikkimään lasten kanssa (T2 naurahtaa) ja ollaan ja en mä nyt tietystikään niin oikeesti ajatellut mut siis..”

Eräs vanhoista työntekijöistä myönsi, että kansiossa on paljon asiaa ja lukaisi kansion valikoiden, mutta olisi voinut käyttää enemmän aikaa siihen. Tämän jälkeen he totesivat yhdessä, että vanhana työntekijänä ei kansiota katso samalla tavalla kuin, että tulet uutena tai opiskelijana taloon. Vanha työntekijä katsoo kansion läpi ja tekee vanhasta opitusta tottumuksesta ja perehdytyksessä ei välttämättä huomioi tai muista huomioida kaikkea. Jos samat asiat pitäisi käydä suullisesti läpi, joita kansioista löytyy, unohtuisi hyvin paljon oleellista tietoa kertoa. Työntekijät näkivät siksi kansion oivallisena välineenä, sillä siitä saattaa löytyä tietoa, josta ei ole muistanut mainita ja siitä saa tietoa, jonka pohjalta voi esittää lisäkysymyksiä.

*”T2: Joo koska tossahan on paljon asiaa..että täytyy vähän niinku sanoo, että (naurahtaa) itseasiassa sillee luin (näyttää kädellä ylös alas liikettä) että ois voinut paremmin kyllä lukea.
T1: Ja sitte ku se on..tai tälle ku aattelee että sä oot niinku työntekijä niin et sä samalla tavalla ehkä kiinnitä siihen kansioon huomiota ku sä oot tehnyt täällä töitä ja kyllä käyt sen läpi ja sä löydät ja teet ne tietyt jutut mutta se ei oo sama apu ku näille (katsoo opiskelijoita ja osoittaa uutta työntekijää) mut sitku aattelen näitä jotka tulee uutena niin et jos mun pitäs perehdyttää tällai näin pelkästään suullisesti niin kuinka monta asiaa multa jäis vahingossa sanomatta koska ne on mulle ihan selkee juttu ku se on mun päivän rutiineissa (muut työntekijät myötäilee) kun voi mennä monta viikkoa ennenku sä uutena ees hoksaat kysyy multa jotain niinkin yksinkertaista asiaa, että mitä jos sulle sattuis tuolla työmatkalla joku tapaturma niin mitä sitten.. (muut myötäilevät) et ei varmaan tuu kenelläkään ensimmäisenä mieleen täällä niinku tiedottaa.. siinä mielessä tykkäsin tästä kansioista koska sieltä tulee jo se tieto ja sen pohjalta sä voit kysyä sellasia asioita, joita me ei välttämättä ees osattas kertoa.”*

Yllätyksenä tuli se, miten paljon kansiossa on ekstraa, kuten esimerkiksi lakipykäläiä sekä väkivalta ja seksuaalinen väkivalta. Esille tuli myös se, että haastateltavat eivät edes tiedä, mitä hyvään perehdytyskansioon kuuluu ja mitä siellä tulisi olla. Kansio oli kaiken kattava ja haastateltavat pohtivat myös sitä, kun aikaisemmin ei ole nähnyt perehdytyskansiota niin ei voi tietää mitä siltä odottaa. Hyvin ilmeisenä asiana pidettiin sitä, että kansioista tietenkin löytyvät perusasiat, mutta ei tiedetty, mitä muuta se voisi olla.

”UT4: No se ainakin oli mulle niinku ainakin yllätys että tääl on paljon tällasta ekstraa niinku lakia ja niinku tämmösiä näin.. että ne oli ihan mielenkiintoisia mut niit ei varmaa monis paikois perehdytys tämmösis oo..

T1: se on varmaan se et me ei olla varmaan ees koskaan tiedetty et mitä perehdytyskansioon kuuluu..

T2: Nii joo esimerkiksi väkivalta ja seksuaalinen väkivalta..

T1: ..niitä kuuluu aika paljon.. (muut myötäilee)

T3: Munki mielestä täällä oli hirveesti asiaa mä pläräsin sen kaiken läpi ja totanoin niin oon lukenut varmaan joskus vähän paremminkin kun muistelin nyt niin yllätyin et ainii täällä oli tämmösiä asioita..

T2: Nii justiinsa joo..

T3: Tosi paljon kaikkee..

UT4 ja T1: Joo...on. (katselevat kansiota)

T1: Aika kaiken kattava.. Mutta se ehkä on se meidän huomio tässä mihin mä en osaa ottaa kantaa koska sä et oo nähnyt missään muualla niin sä et ees tiedä mitä sä odotat tältä perehdytyskansiolta. Totta kai sä oletat että siellä on ne perus asiat ja tämmöset meidän työajoista, hoitojutuista, näistä säännöistä, mitä on vasuja ja tämmösiä mutta mitä muuta?

T2: mmm..

T1: Niin voin ihan rehellisesti sanoa, että en tiedä. En tiedä mitä kaikkea sinne kuuluisikaan laittaa.”

Perehdytyskansion olemassaolon katsottiin olevan todella hyödyllinen ja sen myös katsottiin helpottavan perehdyttäjän työtä. Keskusteluja oli helpompi käydä sen jälkeen kun oli ensin lukenut kansion ja se toi keskusteluihin lisää syvyyttä. Ryhmä oli sitä mieltä, että perustieto tulee kansiosta ja siitä lähdetään etenemään hakemaan lisää tietoa käytännön ja keskusteluiden kautta. Kansiota pidettiin myös hyvänä lähteenä asioiden nopeaan ja helppoon tarkistamiseen.

”T1: Nii, tää on varmaan sellanen helppo mistä on helppo varmistaa äkkiä lyhyesti eikä tarvii selata jotain mieletöntä netti/kirjaa alusta, että muistuu mieleen.

Muut: Mmmm'm.”

Tärkeänä huomiona oli myös se, että aina ei välttämättä ole paikalla ihmistä, joka tietää asioista. Kansio on siis hyvä väline kertomaan vastauksia tilanteisiin, joita voi tulla eteen yksin ollessa.

”T1: Meillä varmaan sitten enemmän ku ollaan vuorossa ja tehdään yksin tätä työtä, niin tääl ei oo välttämättä ketään tääl talossa sulle kertomassa ja neuvomassa yhtään mitään että..”

Ryhmä pohti myös sitä, että onko kansio nyt perehdytyksessä sellainen väline joka on liian helppo vain antaa opiskelijalle tai uudelle työntekijälle sanoen; ”lue tuosta”? Tuleeko työntekijälle liian suuri houkutus luistaa pois vastuustaan ja keskittyä vain omaan työhönsä, jolloin kansio hoitaisi perehdyttäjän vastuun ja työn? Ajatuksia herätti myös se, että tilanne riippuisi myös itse opiskelijasta tai uudesta työntekijästä: riittääkö vain kansio perehdyttämään vai kaipaako enemmän?

7.4 Perehdytyskansio takaamassa työturvallisuuden ja -hyvinvoinnin

Kun otin puheeksi teeman työturvallisuus ja -hyvinvointi perehdytyskansion näkökulmasta, oli ensimmäisenä ajatuksena työntekijöillä uhka- ja vaaratilanteet, pelastussuunnitelma sekä niiden läpikäyminen työpaikalla. Tarkensin asiaa heille, mitä kyseisellä teemalla haen ja mistä näkökulmasta asiaa voisi katsoa, vaikka ei heidän käsitys pieleen mennyt. Tällä teemalla oli tarkoitus saada esille tietoa siitä, että miten perehdytyskansio tukee työturvallisuudessa sekä -hyvinvoinnissa. Ensimmäiseksi asiaksi esiin nousi, että kansio tuo työhön tietyt raamit ja selkeyttä, mikä tuo aina turvaa. Esille tuotiin myös tieto työterveyspalveluista ja omista oikeuksista työntekijänä.

”UT4: No kyllähän se varmaan tuo sellaset tietyt raamit minkä sisään toimitaan..että ei oo sillälailla niinku..

T2: Tuolla on työterveyspalvelut vaikka tuossa noin..

UT4: Niin..ja pitäähän se olla sellanen tietty selkeys mikä tuo..

T1: ..turvallisuutta..

UT4:Niin..

T1: ..varmaa joltain osin kun sä pystyt niinku kattomaan ja tiedät tavallaan jo jotain oikeuksia mitä sulla on tiettyihin asioihin.

UT4: Niin, niin..

T1: Et jos sä aattelet sitä työterveyttä nyt siinä..

T2: Niin, niin..joo..

T1: ..että se on meille etu ja.. UT4:Niin..”

Opiskelijat toivat esille turvallisuuskansion, jonka olemassaolosta perehdytyskansiossa mainitaan, pihäsäännöt sekä myös talon pohjapiirustuksen, josta näkee hätäuloskäynnit, sammutusvälineet ja ensiapukaapit. Tästä he tietävät miten tulee toimia, jos jotakin sattuu.

” OP1: No kyl tää niinku tai siis justii toi turvallisuuskansio mikä tääl lukee ja hätäuloskäynnit ja sammutukset sun muuta ensiapuvälineet ja kaikki niin ne löytyy sitten niinku.. tai jotenkin osaa tän pohjalta sit niinku etsiäkin ne asiat ja tuo muutenkin sillain.. miten mä nyt selittäisin tän (naurahtaa) siit tulee varmuus näistä asioista et miten täällä sitten toimitaan, jos jotain sattuu ja sit just nää työturvallisuudessa nää kaikki pihäsäännöt ja muut yleiset säännöt, että osaa toimia niiden mukaisesti..

OP2: (nyökkäilee) niin..”

7.5 Oppiminen ja kehitys kansiota hyödyntäen

Kansio nähtiin alkusysäyksen antavana välineenä työhön, mutta pohdintaa herätti se, että tuleeeko sitä mihinkään muuhun työn ohella sen jälkeen enää käytettyä. Ilmoille heräsi ajatus, että ei todennäköisesti, ellei sitten tulisi eteen tilanne, jolloin täytyisi hakea vastaus esimerkiksi kansioista. Haastateltavat lisäksi pohtivat, että olisiko silloin kuitenkin niin laiska, että kysyy mieluummin työkaverilta tai esimieheltä kuin aukaisisi kyseisen kansion. Toisaalta haastateltavat pohtivat, onko kansio vain niin uusi asia työelämässä, ettei sitä osaa käyttää apunaan. Työntekijät ovat niin monta vuotta toimineet tietyllä tavalla, joten ei osaa kansiota hyödyntää osana omaa työarkea, vaikka kansio löytyy talon tietokoneista sähköisenä. Ensimmäiseksi opetteluaiheeksi työntekijät katsoivat olevan sen, että sisäistävät kansion ja kansion olemassaolon. Opiskelijat katsoivat saavansa kansioista hyvän pohjan toiminnalle ja apua myös koulutehtävien suorittamiseen, joita saa harjoitteluun mukaan.

”UT4: Sehän siin on et ku mä en oo käyttänyt tätä muutoin ku vaan siinä alussa..justii silloin ku mä tuln ni luin tätä ni sit just jotenkin tuntuu, että.. kylhän se siihen antaa sen alkusysäyksen. Et tuleeko sitä sitten, rehellisesti sanottuna, käytettyä sitten niinkun..tässä työn ohella niinku..

T1: Sitä ei varmaa tuu käytettyä ku vaan siinä vaiheessa sit kun sulla tulee joku sellanen tilanne tai joku tapaus tai joku muu missä sä et oo ihan varma et sä joudut niinku tavallaan tukeutuun tähän ja tarkistamaan jotakin asiaa. (muut: mmm..)

T3: Nii onko sitä sitten mieluummin laiska ja kysäsee kavereilta tai soittaa esimiehelle ku avaa ton kansion..

T1: Nii, nii.. ja sitte varmaa ihan oikeesti kyl se vaikuttaa, ku meil ei oo koskaan ollut sitä, sä oot tehnyt niin monta vuotta tavallaan töitä ilman tämmösiä kansioita, niin onhan tää siinä meille uus juttu ja nyt kun meillä on olemassa tääl tällanen niin sitä ei välttämättä osaa vielä niinku käyttää niin kuin sitä pitäis käyttää tai miten paljon siitä saatais sitä hyötyä. Et se on varmaan vähän meidän omakin semmonen, et me ei viel ihan olla niinku kärkyillä.

T3: Ja tänää löysin tän, tai kylhän mä sen tiesin et se tuol koneella on, katokku aattelin et plärään tän läpi ennen ku tuun tänne, ni sielt koneelt löytyy se ni sithän sul on tavallaan milon vaan se käytettävissä..

T1: Nimenomaan! Se on aina näkyvillä..niinhän se on.

T3: ..et ois hyvä opiskella et se on siellä.

T1: mut justii siihen oppimiseen ja kehittymiseen ni se on varmaan se mitä meidän tarvis, ite ainakin enemmän ehkä sisäistää se et nyt on olemassa tämmönen..

Muut: myötäilevät”

Ryhmän pohtiessa ajatusta siitä, että parantaako kansio työntekoa, heräsi ensimmäisenä ajatuksena se, että kun tulee uutena ihmisenä taloon, niin ei tulisi käytettyä työkavereiden työaikaa niin paljoa asioiden perehdyttämiseen. Tärkeitä asioita voi lukea kansioista ja kysellä sen jälkeen lisää, jos jokin jäi epäselväksi, näin aikaa säästyy ja ei kulu montaa tuntia prosessin alkuun. Kansion katsottiin antavan kokonaiskuvan oppimiselle ja kehittymiselle, mihin suuntaan näitä lähteä viemään. Vaikka oli ollut talossa pitkään työntekijänä, huomattiin, että kansiossa on paljon asioita, joista ei edes tiedä mitään.

”T3: ..jos aattelis et tulis ihan uutena niin ei tarvis ihan niin paljon vältämättä kysellä sitten niiltä työkavereilta että se veis sitten siltä sitä työaikaa siltä ku kyselis kokoojan.. (nauraa).

T1: ..tavallaan vastaa niihin mut jos sun pitäs käydä tää kaikki niin tällei täs vastaten niin meilähän menis niinku pari tuntii ku me käytäs ja..

UT4: Nii, kylhän sä luot kokonaiskuvan tavallaan sellasen et niinku mihin se sitten lähtee viemään lisää.. (muut myötäilee) näin mä sen koen..”

T2: Joo, niin mäkin.. joo... onhan tää laaja ja paljon tärkeitä asioita.. (katsoo kansiota ja muut myötäilee) et ei ne kerralla mun mielestä..

T3: Nii ja paljon sellasia asioita joita mitä nyt vaikka ite on ollut täs talossa alusta asti niin ei näitä niinku tiedä.. T2: Niin! T3: .. eikä mulla oo päässä nää kaikki asiat tai jäis.. T2: Niin, niin, niin!

UT4: Eikä ne tietenkään jää sinne mutta kun jos sä tiedät et se löytyy.. (osoittaa kansiota)”

7.6 Kehittämisehdotuksia perehdytyskansioon työntekijöiden ja opiskelijoiden näkökulmasta

Huomiota haastattelun aikana herätti kansion ajantasaisuus. Sen jälkeen kun kansio oli valmistunut, oli vuoden aikana jälleen tullut muutoksia ja näitä ei ollut päivitetty kansioon. Työntekijät näkivät sen hyvin huonona asiana, sillä kansion päivitys on tärkeää. Työntekijät totesivat, että tästä olisi hyvä sopia tiimin kanssa kenen vastuulla kansio on ja milloin päivityksiä tehdään. Hyvänä ajatuksena tuli ehdotus, että heillä järjestettäisiin jokin tämän kaltainen kokous kuin millainen teemahaastattelutilanne oli. Työvälineenä kehittämässä ja opettamassa kansio ei enää ole hyvä, jos se ei ole ajan tasalla.

”T1: Mutta se onkin sitten varmaan se meidän ongelma että kuka tätä kansioo päivittää ja koska tätä päivitetään. Koska mä huomasin tääl semmosia et tääl ei ees puhelinnumerot enää pidä paikkansa..

T3: Joo mä huomasin kans äsken saman niis muutaman asian..

T1: Joo joo ja tääl oli nyt monta sellasta asiaa mitkä on oikeesti nyt syksyllä muuttunut.

T2: Nii on..

UT4: Nii et jonkun pitäis sit kans ylläpitää sitä tavallaan..

T1: Et ku aattelee kuitenkin et on sillain tärkeä (naurahtaa) materiaali ni sitte kuitenkin me ei ehkä olla sillee jatkosta sovittu..

T3: Se on kyl tosi tärkeä et siel on oikeesti oikeita tietoja..

Muut myötäilevät.

T2: Se pitäis joka syksy käydä sitten tämmösessä kokouksessa nää läpi..siis ihan ottaa perehdytyskansio..

Muut myötäilevät.

T1: Ei ole kansion vika, siellä kyllä lukee ja muistuttaa mitä pitäisi tehdä mutta ei vaan olla saatu tehtyä kaikkea mitä meidän pitäisi”

Lopuksi työntekijät ja opiskelijat saivat yhdessä pohtia, miten kansio olisi vielä parempi antaen kehittämisehdotuksia. Toivottiin, että:

- Kansion sivujen numerot olisivat kaikki esillä yhteenvetona heti kansion alussa.
- Kansio olisi hyvä olla sisältöjärjestykseltään loogisempi.
- Väleissä voisi olla välisivut, jolloin kansiosta näkee jo heti missä mitään on.
- Lukijan kannalta tekstiä voisi hieman keventää.
- Kansion lopussa olisi lomakkeet, joita päiväkodissa käytetään.
- Väliin vasu vihkosena, jolloin sen esittely olisi selkeämpi.

7.7 Tutkimuksen luotettavuus

Tutkimukseni oli tyypiltään laadullinen ja seuraavaksi kuvailen, mitä asioita on otettava huomioon laadullista tutkimusta tehdessä. Laadullista tutkimusta tehtäessä on joka kerta erikseen määritettävä, mitä on tekemässä. Tutkijan on tärkeää tietää, mitä on tekemässä. Tätä perustellaan niin, että yleisistä ohjeistuksista huolimatta jokainen tutkimus sisältää omat eettiset ongelmansa. Tutkijaa auttaa, jos hän hahmottaa sen, että millaista laadullista tutkimusta hän ei ole tekemässä. (Tuomi & Sarajärvi 2002, 69.) Tutkijan on järkevää pohtia jo ennen aineiston keruuta, että millaista analyysitapaa hän tulee käyttämään, sillä sitä voi käyttää suuntaa antavana haastattelua ja sen purkamista suunniteltaessa. (Tuomi & Sarajärvi 2002, 71-72.) Haastattelua tehdessä on tärkeää saada mahdollisimman paljon tietoa halutusta asiasta, tällöin on siis järkevää antaa haastattelukysymykset tai aiheet haastateltaville etukäteen hyvissä ajoin. Tämä lisää myös haastattelun onnistumista. (Tuomi & Sarajärvi 2002, 75.)

Oman työni kohdalla en edes alussa tiennyt ja hahmottanut sitä, että onko työni tutkimuksellinen vai ei. Tämä hahmottui pikkuhiljaa ja aloin kallistua tutkimukselliseen työhön. Aluksi olin tekemässä määrällistä tutkimusta, mutta onneksi muutin tämän laadulliseksi, sillä vain laadullisella tutkimuksella voin saada työstäni hyvän ja löytää haluamiani vastauksia tutkimuskysymyksiini. Määrällisellä tutkimuksella en olisi saavuttanut haluttuja tuloksia ja otanta olisi

jäänyt hyvin pieneksi. Teemat joita haastattelussa tullaan käsittelemään, olisin voinut lähettää etukäteen työntekijöille, mutta halusin vastauksien ja keskustelun olevan mahdollisimman spontaania, eikä valmiiksi mietittyä.

Tutkija, joka suunnittelee laadullista tutkimusta, on tutkimusprosessin itseohjautuvuuden vuoksi hyvä jo ennalta valmistautua siihen, että joku asia saattaa mennä ennakkosuunnitelmassa pieleen. Laadullisen tutkimuksen prosessia pidetään sellaisena, että lähtökohtia on tarkistettava mahdollisesti moneenkin kertaan. (Alasuutari 1995, 277.) Itse en ollut tähän etukäteen valmistautunut mutta näin jälkikäteen ajatellen, työni muutokset ovat olleet kokoajan positiivisia eikä lainkaan negatiivisia. Sillä erilaisten muutoksien kautta olen päässyt itse työhöni enemmän sisään ja analysoiminen sekä jatkon suunnittelu kävi kokoajan helpommaksi. Mitä enemmän muutoksia tuli, sen enemmän koko tutkimuksen prosessi ja sisältö aukesi minulle.

Kaikissa tutkimustoiminnoissa pyritään aina välttämään virheitä, joten yksittäisessä tutkimuksessa on aina arvioitava tutkimuksen luotettavuus. Laadullista tutkimusta ei pidetä yhtenäisenä tutkimusperinteenä vaan siihen kuuluu erilaisia perinteitä. Joten laadullisen tutkimuksen piiristä löytyy hyvin erilaisia käsityksiä luotettavuudesta ja luotettavuuden arvioinnista laadullisessa tutkimuksessa ei ole olemassa minkäänlaisia yksiselitteisiä ohjeita. (Tuomi & Sarajärvi 2002, 131, 135.) Seuraavat yhdeksän kohtaa voivat jonkin verran auttaa laadullisen tutkimuksen luotettavuuden arvioinnissa. Ensimmäisenä pohditaan tutkimuksen kohde ja tarkoitus eli, mitä ja miksi olen tutkimassa. Tämän jälkeen mietitään omaa roolia ja sitoumusta tutkijana tässä tutkimuksessa eli miksi tutkimus on sinusta tärkeä, mitä olet olettanut tutkimusta aloittaessasi ja ovatko nämä ajatukset muuttuneet jne. Kolmanneksi käsitellään aineiston keruuta eli miten aineiston keruu on tapahtunut menetelmällisesti ja millä tekniikalla. Samalla tarkastellaan aineiston keräämiseen liittyneet erityispiirteet, mahdolliset ongelmat tilanteeseen liittyen sekä muut merkitykselliset asiat. Neljänneksi pohditaan tutkimuksen tiedonantajia eli millä perusteella kohderyhmä valittiin, miten heihin oltiin yhteydessä, montako henkilöä tutkimuksessa oli kaiken kaikkiaan jne. Viidentenä arvioidaan tutkija-tiedonantaja-suhdetta, jossa arvioidaan sitä, miten suhde toimi, lukivatko haastateltavat tutkimuksen tuloksia ennen julkaisemista ja näin heidän kommentit muuttivat tuloksia, miksi näin tehtiin jne. Kuudentena kohtana arvioidaan tutkimuksen kestoa eli millaisella aikataululla tutkimus on tehty. Tämän jälkeen seitsemäntenä kohtana on aineiston analyysin arviointi eli miten aineisto analysoitiin, miten tuloksiin ja johtopäätöksiin päästiin. Kahdeksantena kohtana arvioidaan sitä, miksi tutkimus on eettisesti korkeatasoinen ja miksi tutkimusraportti on luotettava. Viimeisenä arvioidaan tutkimuksen raportointi eli miten aineisto on koottu ja analysoitu. (Tuomi & Sarajärvi 2002, 135, 138.)

Arvioidessani omaa työtäni, pohdin luotettavuutta edellä mainittujen yhdeksän kohdan kautta. Tarkoitukseni oli alun perin tehdä toiminnallinen opinnäytetyö eli perehdytyskansio. Tämän jatkoksi tuli kuitenkin tutkimuksellinen osuus, johon kansio on vahvasti linkitetty. Tutkimuksellani halusin lähteä kartoittamaan työntekijöiden ja opiskelijoiden kokemuksia perehdytyskansion käytöstä työvälineenä perehdytyksessä sekä samalla saada tietoa siitä, miten he kokevat ja ajattelevat perehdytyksen olevan ja onko tekemäni työkalu mahdollisesti helpottanut perehdyttämistä ja uuden oppimista, onko perehdytyskansion olemassaolo tärkeää.

Omat kokemukseni perehdytyksestä ja perehdytyskansion olemassaolosta ovat aina olleet huonot. Tutkimuksellani oli hyvät lähtökohdat siksi, että oma mielenkiintoni asiaan ja sen tärkeyteen olivat hyvin korostuneet. Mielestäni oppimista edistää perusteellinen tiedon saanti ja riittävällä tiedolla vältytään erilaisilta riskitekijöiltä. Mitä nopeammin työn kokonaiskuvan hahmottaminen tapahtuu, sen helpompaa itse teoriaa on päästä opettelemaan käytännössä. Vaikka omat kokemukseni asiasta olivat alusta alkaen vahvat, välillä koin kuitenkin, että ehkä muut eivät pidä samaa asiaa niin tärkeänä, sillä jokainen on yksilö omassa persoonassaan. Oli kuitenkin positiivista huomata, että en ole ainoa, joka ajattelee näin perehdyttämisestä vaan myös haastateltavani olivat kanssani samaa mieltä. Kansiota kokonaisuutena ajatellen, kuvittelin sen olevan juuri siinä muodossaan täydellinen mutta haastateltavilta sain uutta näkökulmaa siihen, mikä olisi kaiken huomioon ottava järjestys kansion teemoissa.

Aineistonkeruu tapahtui ryhmäteemahaastatteluna jonka videokuvasin. Välillä hain vahvistusta, että olenhan ymmärtänyt heidät täysin oikein toistamalla heidän keskustelua ja siitä tehdyn johtopäätöksen. Ongelmia tilanteessa tuotti se, että kuvausvälineeni muistikortista loppui muisti, vaikka olin kortin tyhjentänyt. Tällöin siirryin jatkamaan kuvaamista puhelimelleni. Tilanteessa tapahtui pieni katkos, mutta tämä ei vaikuttanut siihen, että jotakin oleellista olisi jäänyt saamatta aineistooni.

Tutkimuksen haastatteluosioon halusin jokaisesta päiväkotiryhmästä yhden työntekijän, uusia työntekijöitä (jos mahdollista) sekä opiskelijoita. Päiväkodissa ryhmät olivat keskenään sopineet kuka haastatteluun osallistuu. Toiveena minulla oli, että kansio on jokaiselle tuttu ja jokainen on sen sisältöön perehtynyt.

Haastattelijana pyrin pysymään keskusteluista täysin ulkopuolella, etten vahingossa lähtisi johdattelemaan haastateltavia vastaamaan niin, että vastaavat kuin olettaisivat minun haluvan kuulla. Olin tarkkaileva osapuoli, joka antoi ryhmälle aiheen, josta keskustella. Läsnäoloani ei koettu häiritseväksi vaan ryhmä unohti sen, että joku tarkkailee tai kuuntelee.

Tutkimukseen on käytetty todella paljon aikaa. Välillä koko työ on vain levännyt ja ajatukset hautuneet pikkuhiljaa mielessä. Aukaistua työn tauon jälkeen, näki asioita eri valossa tai oivalsi jotakin uutta. Mielestäni tämä on ollut hyvä asia, sillä tutkimus ei ole tällöin tehty hätäisesti, vaan siihen on käytetty ja sille on annettu aikaa, eikä näin ollen jää joitakin oleellisia asioita huomaamatta.

Ensin litteroin aineistoni ja tämän jälkeen teemoittelin sisällön, jolloin minulle aukesi myös pääteemat itse tutkimustuloksiin. Tämän jälkeen annoin työni levätä jonkun aikaa kunnes aukaisin työn uudestaan ja lähdin analysoimaan sisältöä kirjoittaen tutkimuksen tuloksia. Tuloksia kirjoittaessani minulle aukesi se, että millaisia johtopäätöksiä tulen tekemään analysoidessani aineistoa.

Olen raporttia kirjoittaessani selostanut tapahtuneet hyvin tarkasti ja totuudenmukaisesti, mikä lisää tutkimuksen luotettavuutta. En ole halunnut jättää siitä mitään pois, vaan olen tuonut esiin kaiken niin kuin ne ovat. Olen käyttänyt itse työhön paljon aikaa ja ajatuksia, joka lisää myös tutkimuksen luotettavuutta. Esimerkiksi olen antanut työn levätä ja lukenut työni moneen kertaan läpi, jolloin mieleen on saattanut tulla uusia oleellisia asioita, jotka ovat voineet edellisellä kerralla unohtua. Aineiston kokoamisessa ja raportoinnissa olen käyttänyt niitä oppeja, joita olen saanut koulutukseni aikana niin kursseilta, kirjoista kuin ohjaajaltani.

Edellisiä kohtia kirjoittaessani, koen, että tutkimukseni on luotettava juuri siihen käytetyn pitkän ajan takia sekä sen, että kaikki asiat on tuotu esille totuudenmukaisesti mitään muuttamatta. Myös vahvistusta asioiden totuudenmukaisuuteen toin haastateltavien omilla lausunnoilla, jotka näkyvät luvussa 7. Kun työhön on käytetty aikaa, ei mitään oleellista jää pois ja jokainen kohta tulee selostettua hyvin tarkkaan. Tosin pohdin sitä, että voiko toisaalta liian pitkä aika raportin tekemiseen olla kuitenkin myös huono asia luotettavuuden kannalta. Pohdin myös sitä, että kun haastateltavat evät näe tutkimuksen analyyseja etukäteen, korjatakseen väärinymmärrykset, niin entä jos näitä onkin työssäni. Pohdin, että voinko luottaa täysin omaan vahvaan tuntemukseeni ja tulkintaani asioista. Kuitenkin ajatellen omia tutkimuskysymyksiäni, joihin koko tutkimuksellani halusin vastauksia, löytyivät ne aineistosta todella hyvin. Mitään ristiriitaisuuksia ei siis ollut olemassa, jolloin joutuisi tutkimuksen luotettavuutta kyseenalaistamaan. Jo itse haastattelutilanteessa haastateltavat vastasivat keskusteluissaan haluamiini kysymyksiin, joita olin teemahaastattelu runkooni tehnyt. Se vahvisti sitä, että saan sieltä myös itse tutkimuskysymyksiini vastaukset. Prosessi on ollut pitkä ja kokoajan muuttuva ja pidän asiaa positiivisena. Sen ansiosta koko työ on hahmottunut minulle hyvin, että mitä tältä työltäni haluan ja mikä on opinnäytetyöni tarkoitus.

8 Johtopäätökset ja pohdinta

Haastateltavien perehdytys oli vastauksien perusteella ollut selkeästi hyvin pintapuolista ja jälkeenpäin ajatellen he jäivät kaipaamaan jotakin syvällisempää. On selvää, että jos perehdytys on pintapuolista ja vähäistä, tuo se tulokkaalle enemmän painetta ja työn omaksuminen vie enemmän aikaa. Käsitys perehdytyksestä oli hyvin pitkälti myös pintapuolista mutta jokainen asia kuitenkin hyvin tärkeä ja oleellista kuten; talon tavat, tilat, rutiinit, ryhmien tuetuksi tuleminen, päiväkodin arki ja rytmi. Edellä mainitut asiat jokaisen tuleekin omaksua, perehdytyksessä hyvä oppia ja opettaa jo heti alussa. On siis hyvä, että nämä asiat tiedostetaan tärkeäksi ja osaksi perehdytystä. Kuitenkin yllättävää oli se, että kokemukset perehdytyksestä olivat sellaisia, ettei sitä olleet saanut ollenkaan vaan se oli jätetty tulokkaan omalle vastuulle. Toisaalta osalla on ollut yksi tukihenkilö, jonka varassa perehdytys on ollut, mutta onko tämä ollut riittävää? Etenkin kun ei ole ollut olemassa minkäänlaista oheismateriaalia kuten tällaista perehdytyskansiota tukemassa itse perehtymisprosessia. Joten jäin pohtimaan sitä, millainen käsitys silloin on heille jäänyt siitä että, mitä perehdytys on ja tuleeko käytettyä samanlaista perehdytysmallia kuin jonka itse on saanut.

Esille tuotiin se, että opiskelijoiden perehdytys ja oppiminen on erilaista verrattuna uuteen työntekijään. Opiskelijat voivat turvautua yhteen ihmiseen ja oppia rauhassa kun taas työntekijä joutuu ”hyppäämään” työhön suoraan ja keräämään tietoa matkan varrelta. Edellä mainitusta asiasta pohdin, miksi on näin, miksi ei uudelle työntekijälle myös suotaisi aikaa perehtyä rauhassa omaan työhönsä. Vastuu on toki erilainen mutta perehdytyksen kuuluisi olla samankaltaista ja mitä paremmin aikaa on saanut käyttää rauhassa, sen paremmin itse työn voisi omaksua. Periaatteessa samaa perehdytyskaavaa kuin opiskelijoilla voisi käyttää myös työntekijöiden kohdalla. Toisaalta pohdin myös sitä, että miksi opiskelijoiden kohdalla on vain se yksi henkilö, jolta saa tiedon. Tärkeää on, että yksi vastuuhenkilö on olemassa tukena ja turvana, mutta jos opiskelijat saisivat uuden työntekijän tavoin tietoa ja oppimista joka puolelta, oppisivatko he sisäistämään paremmin erilaisia käytänteitä? Että saman työn voi hoitaa eritavoin mutta silti yhtä hyvin lopputuloksena sama asia. Edistäisikö tämä paremmin heitä soveltamaan erilaisia tapoja työssä ja avartamaan näkökulmaansa työhön? Poimisivatko he jokselta jotakin, jolla vahvistaisivat omaa työpersoonaansa? Esille myös nostettiin sellainen tärkeä asia, että kuinka pitkä on opiskelijan harjoittelu, mitä sillä ajalla on oleellista perehdyttää ja mitä voi opiskelijalta vaatia. Mitään konkreettista esimerkkiä asiasta ei tullut esiin vielä tässä vaiheessa, että miten tämä toteutettaisiin käytännössä. Itse nostaisin tässä kohtaa esille harjoittelujakson tavoitteet ja niiden mukaan etenemisen jolloin perehdytys nojautuu niihin. Hyvin lyhyessä jaksossa tärkeää on siis suunnitelmallisuus, jotta perehdytys toteutuu ja opiskelija saa mukaansa sitä mikä on tärkeää esimerkiksi sen yhden viikon kannalta. Tämän asian opiskelijatkin nostivat itse esille. Olisi suotavaa, että etukäteen mietitään tavoitteita

päiväkodissa tapahtuvan työn pituuden mukaan. Tämän jälkeen toimittaisiin suunnitelmallisesti niiden mukaisesti, jotta perehdytys ja sen mukana tuoma oppiminen olisi riittävän hyvää.

Perehdytyskansion käyttö perehdytyksen tukena, nähtiin niin kuin olin ajatellut eli se tukee työhön sisään pääsemistä sekä tiedon eteenpäin viemistä. Kansio nähtiin myös hyvänä tukena, josta saa kaiken kattavan tiedon. Kansiota pidettiin myös hyvänä kertausvälineenä, jos jotakin asiaa ei muista niin tietää, mistä tiedon löytää. Tämä asia oli myös minun ajatuksenani kansiota suunnitellessa ja tehdessä. Halusin, että kansiota on apua tulokkaille, mutta myös työntekijöille. On selvää, että perehdytyksen tukena on hyvä olla olemassa ajan tasalla oleva ja kaiken työhön liittyvän sisältävä kansio. Tiedon soveltamista on helppo muuttaa käytäntöön kun työstä saa laajan käsityksen sekä kuvan, mutta samalla taataan työturvallisuus. Opiskelijat toivat esille hyvän huomion, että jos päiväkodissa ei ole harjoittelemassa ammattiopintojen puolesta, niin eri termit, joita kansiossa esiintyy, voi olla vaikeaa ymmärtää tai jos jakso on lyhyt, niin kansiota ei saa kaikkea mahdollista irti. Olisi hyvä huomioida tämä asia kansion sisältöä suunnitellessa. Tässä kohtaa ohjaajalla on suuri rooli siinä, että tuo tulokkaalle ilmi sen, mikä on oleellista tietää juuri nyt ja mihin lukuihin kannattaa keskittyä. Kysymyksille olisi hyvä järjestää aikaa eli vaikka opiskelija perehtyisikin kansioon itsenäisesti, järjestetään yhteinen ohjausaika ohjaajan kanssa, jotta kansiota voisi käydä niitä asioita läpi, jotka herättävät lisäkysymyksiä. Esille jälleen nousee tavoitteellisuus ja suunnitelmallisuus sekä sen merkitys: pohditaan etukäteen tavoitteita ja tehdään niiden mukaan suunnitelma perehdytykseen, jossa kansio toimii tukena. Kansion sisäistäminen kokonaisuutena koskee enemmänkin työntekijää, joka tulee uutena taloon ja hänen on sisäistettävä kaikki asiat paremmin kuin opiskelijan.

Päiväkodin työntekijät toivat ilmi, että olivat katsoneet kansiota vain pintapuolisesti selailen. Tämä sai minut pohtimaan sitä, mistä johtuu, että uudelle asialle lämmetään niin sanotusti hitaasti. Mikä kansiossa mahdollisesti oli sellaista, että siihen ei jaksettu täysin keskittyä ja perehtyä. Oli kuitenkin hienoa kun työntekijät myönsivät asian ja huomasivat haastattelutilanteessa sen, mitä kaikkea kansiossa onkaan ja mitä oikeastaan on hyvä tietää. Positiivista oli myös, että vaikka kansiota oli katsottu vain sivuten, niin oli huomattu sen tärkeys ja hyödyllisyys kokonaisuutena. Ymmärrettävää on, että työkiireissä kaikkien ei ehdi perehtyä, mutta selkeästi työntekijät ymmärsivät nyt kansion ja tiedon tärkeyden, sillä suullisesti asioita voi unohtaa kertoa tulokkaalle. On myös hyvä tietää, mitä kansiossa on, jotta osaa tulokkaan kysymykseen vastata. Olisikohan tässä perehdytyksen paikka vanhoille työntekijöille. Kansio on heille uusi asia, joten heidän tulisi myös perehdyttää asiaan, eikä jättää asiaa yksistään heidän tehtäväksi. Etenkin kun kansiossa on niin paljon ekstraa, jota kukaan ei ollut ajatellut tai tiennyt edes sinne kuuluvan. Työntekijät olisi hyvä tehdä tietoisiksi siitä, mikä on tämän kansion merkitys ja tarkoitus, miksi juuri nämä kaikki asiat ovat kansiossa.

Ajatukseni kansiolle oli, että sen avulla tulokas voi saada hyvän pohjan aloittaa talossa. Perehtyä itsenäisesti kansioon ja pohtia kansiossa olevia asioita ja kirjata mahdollisesti lisäkysymyksiä ylös, joita voi käydä omaohjaajan tai perehdyttäjän kanssa läpi. Näin tulokas pääsee nopeasti toteuttamaan käytännön asioita oma-aloitteisesti tietäen, miten talossa toimitaan ja sen ohella keskustella työyhteisön kanssa. Muista esiin tulleista asioista voi keskustella omalla erikseen sovitulla ajalla perehdyttäjensä kanssa. Halusin myös, että kansion avulla työn kokonaisuus hahmottuu tulokkaalle ja eheyttää perehdytystä, eikä tekisi siitä hajoilevaa. Tällä tarkoitan sitä, että kun joka tapauksessa tulee paljon uutta asiaa ja sisäistettävää, mutta ne tulevat eri aikoihin, niin kansion avulla työn laajuus ja kuvaus hahmottuu järjestelmällisenä kokonaisuutena. Kansio auttaa hahmottamaan työn kokonaisuuden heti alkuun. Kansion tarkoitus on myös pienentää riskejä. Kun työnkuva hahmotetaan, riskit virheiden tekemiseen pienenee.

Työturvallisuus ja -hyvinvointi -osuus nähtiin enemmän niin, että kansio tuo työhön tietyt raamit, joka tuo turvaa. Esille nousivat myös työntekijän oikeudet kuten työterveyspalvelut. Opiskelijat toivat esille pihäsäännöt, talon pohjapiirustuksen sekä kansiossa mainitun turvallisuuskansion. Yksikään näistä ajatuksista työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin näkökulmasta ei ole huono. Jokainen mainituista asioista tuo mukanaan turvaa ja sen myötä hyvinvointia. Selkeys etenkin tuo aina turvaa. Jos kaikki olisi kaoottista ja tietoa ei olisi riittävästi, lisäisi se virheiden määrää ja niiden mukana tulevia ongelmia. Oma näkökulmani asialle oli, että miten kansio edesauttaa työntekijöiden työturvallisuutta ja työhyvinvointia: kun kansio on kaiken kattava ja paljon tietoa antava, välttyään turhilta virheiltä ja vaaratilanteilta, joita voi sattua etenkin uudelle työntekijälle, joka ei tiedä paikan käytänteistä riittävästi. Näin säästetään aikaa virheiden korjaamiselta. Vaikka kenenkään ajatukset eivät olleet huonoja, oli selvää, että opiskelijat ymmärsivät asian paremmin tuodessaan ilmi esimerkiksi pihäsäännöt. Jälleen kerran korostui asia, että työntekijöitä olisi hyvä perehdyttää siihen, miten perehdyttää ja miksi perehdytetään, miksi on tämä kansio olemassa. Mielestäni turvallisuutta ja hyvinvointia ei voida koskaan korostaa liikaa. Ajatellaan vaikka tilannetta, että syttyisi tulipalo ja tulokas ei tietäisi missä alkusammutusvälineet sijaitsevat. Tämä aiheuttaisi monenlaisia ongelmia ja riskitilanne arvioitaisiin suureksi. Pohdin sitä, että hyvin usein ajatellaan, että perehdytys on vain työssä käymiseen liittyviä käytännön asioita. Näillä tarkoitan juuri työaikoja, työvuorolistat, työterveyshuolto, lomat jne. Nämä asiat myös kuuluvat perehdytykseen, mutta itse näen asian niin, että on se paljon muutakin. Se pitää sisällään työn kokonais kuvan hahmottamista, kaikkia niitä teemoja, jotka liittyvät oleellisesti työhön. Sisältö vaihtelee työpaikan mukaan. Puhuisin kaiken kattavasta perehdytyskansioista enemmänkin työoppaana kuin perehdytyskansiona.

Esille nousi useasti se, että miten uusi asia perehdytyskansio on, joten on hyvin vaikea hyödyntää sitä työelämässä ja helpommin kysyy asioita työkaverilta tai esimieheltä, kuin aukaisisi sähköisen version kansioista. Mielestäni jälleen korostuu se, että miten tärkeää olisi, että itse kansio ja sen sisältämät asiat käytäisiin läpi, jolloin ehkä sen käyttäminen helpottuisi. Aina uudet asiat tuntuvat hankalilta, etenkin jos niitä ei käydä kunnolla läpi. Voi olla hyvin haastavaa alkaa itsenäisesti ajatuksella perehtymään asioihin, etenkin kun on totuttu tekemään asiat aina samalla tavalla. Kansion katsottiin olevan hyvä alkusysäys uudelle työntekijälle ja opiskelijalle, mutta tavoitteeni oli kansiota tehdessä, että siitä olisi hyötyä myös vakituisille, vanhoille työntekijöille. Oli ilahduttavaa huomata, että haastattelutilanteessa työntekijät päättivät, että olisi hyvä nyt alkuun opetella se, että tällainen kansio on olemassa. Olen kuitenkin sitä mieltä, että olisi hyvä huolehtia siitä, ettei vastuu jää yksistään heille. Voisi järjestää tilaisuuden, jossa kansiota ja sen sisältöä avataan paremmin, jotta syntyisi syvempi ymmärrys asiasta. Työntekijöiltä voisi kysyä heidän mielipidettään, että kaipaisivatko he tilannetta, jossa kansion sisältöä aukaistaisiin paremmin ja keskusteltaisiin yhdessä asiasta. Mielessäni heräsi myös ajatus siitä, että voivatko uudet oppia ja kehittyä, jos vanhat eivät ensin opi ja kehity sisäistämään kansion sisältöä, voiko perehdyttää, jos ei tiedä mitä perehdyttää. Jos eteen tulisi tilanne, että opiskelija tai uusi työntekijä kysyisi jotakin kansion sisällöstä ja esimerkiksi se olisi jokin näistä uusista asioista, joita tuotiin esille kansion sisällöstä, niin osaisivatko työntekijät niihin kysymyksiin vastata.

Kansion ajantasaisuus kiinnitti työntekijöiden huomion. Kansio ei ollut sillä hetkellä ajan tasalla ja se nähtiin negatiivisena asiana. Hyvänä huomiona ryhmä toi esille, että pitäisi nimetä vastuuhenkilö päivittämiseksi sekä samalla sopia, milloin kansio päivitetään. Tämä oli minun mielestäni todella hieno oivallus haastattelun aikana. Esille tuotiin myös, että voisi järjestää tällaisen teemahaastattelu-tyyppisen palaverin, jossa perehdytystä ja kansio-asioita käytäisiin yhdessä läpi. Tämä oli myös todella hyvä idea. Tällainen tapa pitäisi perehdytystä jatkuvasti laadukkaana ja jatkuvasti kehittyvänä. Työntekijät toivat ilmi, että jos kansio ei ole ajan tasalla, ei se enää toimi hyvänä oppaana ja työvälineenä. Mieleeni tuli ehdotus tähän tilanteeseen, että voisiko vastuussa olla henkilön sijaan pieni ”perehdytysrukkanen” eli ryhmä, joiden vastuulla kansion kehittäminen ja päivittäminen on. Näin vastuu jakautuisi tasaisesti, eikä kenenkään tarvitsisi toimia yksin. Asioita voi pohtia ryhmässä keskustellen ja suunnitellen.

Lopuksi ryhmä sai esittää vielä toiveita, miten kansiota olisi hyvä muokata vielä paremmaksi ja toimivammaksi. Sisällysluettelo saisi olla heti ensimmäisenä, jolloin se helpottaa asioiden etsimistä. Haluttiin myös, että kansion sisältöjärjestys on loogisempi. Viitatakseni keskusteluihin ryhmässä, olisi hyvä järjestää sisältö niin, että asiat, joista hyötyy lyhyessä harjoittelussa olevat henkilöt, olisivat ensimmäisenä ja vasta sitten kaikki muu. Välisivujen tuominen kansioon oli myös todella hyvä idea, sillä se helpottaa sekä nopeuttaa tiedon hakemista. Tekstin keventämistä toivottiin myös ja jos tällainen vastuuhenkilö tai -ryhmä syntyy, voivat he

keventää tekstiä helpommaksi yhdessä, työ jakautuu tasaisesti. Itse olisin myös halunnut kansion loppuun ”päiväkodissa käytössä olevat lomakkeet” ja nämä olisivat hyvä siellä olla, sillä se selkeyttää kokonaiskuvaa päiväkotityöstä. Varhaiskasvatussuunnitelma toivottiin väliin erillisenä vihkosena, jotta sen esittely olisi selkeämpää ja tämä on hyvä ajatus, sillä varhaiskasvatussuunnitelma on tärkeä osa päiväkotityötä.

Ajatellen haastattelua ja esille tulleita asioita kokonaisuutena, olisi kansion lisäksi hyvä kehittää perehdytystä päiväkodissa lisää. Minulle heräsi tunne, että perehdytys ei vielä ole täysin kypsä. Vaikka kansio on päiväkodissa nyt olemassa, niin sen ympäriltä puuttuu oleellisia asioita, esimerkiksi se, kuka ja milloin kansiota päivittää, miten perehdytys rakennetaan ja kootaan huomioiden eripituiset harjoittelut ja työrupeamat sekä työntekijöiden ”ymmärrys” kansion sisällöstä, sillä kansio itsessään sisältöineen on uutta. Olisi hyvä perehdyttää työntekijät perehdytyskansioon: mitä ja miksi se pitää sisällään. Tämän jälkeen kansion jatkoksi tehtäisiin tarkka perehdytysuunnitelma päiväkotiin kansion tueksi, joka vastaa heidän ja tulokkaan tarpeisiin sekä tavoitteisiin, jotta perehdytys olisi hyvä kokonaisuus silloinkin kun päiväkodissa oleva työskentelyaika on lyhyt. Suunnitelma pitäisi sisältää, mitkä ovat tulokkaan tavoitteet sekä toiveet ja miten ne toteutetaan kansiota ja käytännön työtä hyödyntäen. Vielä tämän jatkoksi tehtäisiin tarkistuslista, että perehdytys on tapahtunut. Jatkuvaa kehitystä kansion suhteen voisi tapahtua pienellä työrukkasella, jonka aikaisemmin toin esille. Sillä kun se olisi käytännön työtä tekevä joukko, heillä olisi tuorein tieto ja kokemus, jonka kautta kansiota sekä perehdytystä voidaan kehittää heidän tarpeisiinsa sopivaksi. Nyt päiväkodissa on hyvä pohja perehdytykseen, joka koskettaa päiväkotityössä olevia. Ajatellen perehdytystä ja sen kehittämistä pidemmälle, niin mukana voisi olla myös pieni helppo palautelomake, jonka opiskelija tai uusi työntekijä täyttää perehdytyksestä ja sen pohjalta perehdytystä ja kansiota kehitetään lisää. Tämän lomakkeen voisi täyttää myös vanhat työntekijät vuosittain, jolloin kaikki vastaukset kootaan yhteen ja niiden pohjalta perehdytystä kehitetään.

Koko opinnäytetyöni tekemisen ajan olen työstövaiheissa pohtinut asioita käytännön näkökulmasta. Aluksi ajattelu oli omakohtaisiin kokemuksiin perustuvaa, mutta haastattelun jälkeen aloin ajatella asioita haastateltavien näkökulmasta eli toisin sanoen, mitä he keskustelivat haastattelutilanteessa. Oli mielenkiintoista huomata, miten asian alkoi ulkoistaa pikkuhiljaa itsestään, eikä enää ajatellut omakohtaisten kokemusten kautta, vaan kaikkea tuli peilattua aineistoon, jota minulla oli. Mitä pidemmälle työni eteni, sen enemmän alkoi sisäistää työtä paremmin ja löytää aineistosta kehittämisideoita, kuinka työtä voisi hyvin vielä jatkaa, mitä vielä voisi ottaa huomioon. Aineistoa analysoidessani ja peilatesani sitä teoriaan, mieleeni tuli monta uutta oivallusta ja ideaa, jotka tähän työhön olen kirjoittanut. Jälkikäteen ajattelin, että mitä jos olen tulkinnut jotain väärin haastateltavien vastauksissa. Ajattelin myös oliko aineistoni laajuus liian suppea, jolloin tulkinnan varaan jää enemmän ja nämä tulkinnat

menisivät väärin. Työtä on ollut todella mielenkiintoista tehdä ja tuntuu, että voisin vielä jatkaa tämän työn tekemistä.

Lähteet

Painetut lähteet

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 1982. Teemahaastattelu. 2.painos. Helsinki: Gaudeamus.

Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Työturvallisuuskeskus TTK. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 1.painos. Työturvallisuuskeskus TTK, palveluryhmä.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Gaudeamus.

Ristioja, J. & Tamminen, H. 2010. Työturvallisuuskeskus TTK. Työturvallisuus ja työhyvinvointi päivähoitossa. 1.painos. Työturvallisuuskeskus TTK, kuntaryhmä.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2002. Laadullinen tutkimus ja sisällön analyysi. Helsinki: Tammi.

Sähköiset lähteet

Ammattinetti 2016. TE-palvelut. Työ- ja elinkeinoministeriö. Ammatit. Lastentarhanopettaja. Viitattu 11.2.2016.

http://www.ammattinetti.fi/ammattit/detail/98_ammatti

Lainio, A. 2008. Perehdyttäminen - käytäntöjä ja kasvatusta. Tampereen yliopisto. Kasvatustieteiden laitos. Pro gradu-tutkielma. Viitattu: 15.2.2016.

<https://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/79539/gradu03221.pdf?sequence=1>

Miettinen, M. 2012. Kielikoulutuspolitiikan verkosto. Opettajan päiväkirja: Tärkeintä on, että lapsi viihtyy täällä meidän kanssamme. Viitattu 11.2.2016.

<http://www.kieliverkosto.fi/article/tarkeinta-on-etta-lapsi-viihtyy-taalla-meidan-kanssamme/>

Penttinen, A. & Mäntynen J. 2009. Työturvallisuuskeskus TTK. Työhön perehdyttäminen ja opastus-ennakoivaa työsuojelua. Viitattu huhtikuu 2015.

http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon_perehdyttaminen2009.pdf

Pitkänen, N. 2010. Perehdyttäminen viestintäilmiönä: perehdyttämisestä perehdyttämisen ja perehtymisprosessiin. Jyväskylän yliopisto. Viestintätieteiden laitos. Puheviestinnän pro gradu-tutkielma. Viitattu 15.2.2016.

<https://jyx.jyu.fi/dspace/bitstream/handle/123456789/40076/URN:NBN:fi:jyu-201210242772.pdf?sequence=1>

Suninen, I. 2006. Perehdyttäminen sosiaalialalla: Perehdyttämissuunitelma Vinhukselan lastenkodeille. Diakonia ammattikorkeakoulu. Järvenpää. Opinnäytetyö. Sosionomi (AMK). Viitattu 15.2.2016.

http://kirjastot.diak.fi/files/diak_lib/Jarvenpaa2006/b7ae42_Jrvenp_Suninen_w5109.pdf

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. Finlex 2016. Viitattu 10.5.2015.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Liitteet

Liite 1 Perehdytyskansio	55
Liite 2 Teemahaastattelu.....	142
Liite 3 Taustatietolomake	143

Liite 1 Perehdytyskansio

VUOKKOHARJUN

PÄIVÄKOTI



Kouluntie 18

16600 Järvelä

Email: vuokkoharju.pk@hollola.fi

Varhaiskasvatuksen lähiesimies: Lindén, Kaija

p. 044 7801 701

SISÄLLYS

1	Tervetuloa Vuokkojärven päiväkotiin!	3
2	Päiväkodin ryhmät esittäytyvät	4
3	Asiakasprosessi	9
	3.1 Vanhemmille; ”Tervetuloa Päiväkotiin!”	10
	3.2 Tiedotettavia asioita koteihin	12
4	Päivähoitomaksut	14
5	Hoitoajat	17
6	Varhaiskasvatus päiväkodissa, VASU	18
	6.1 Hollolan varhaiskasvatussuunnitelma	21
7	Omahoitajuus	28
8	Yhteistyötahot	29
9	Oman puhelimen käyttö työajalla	31
	9.1 Sosiaalinen media	31
10	Pihäsäännöt	33
11	Päiväkodin vuosikello	34
	11.1 Viikkokokoukset ja lto-suunnitteluajasta	35
12	Työaika koskevia ohjeita	36
13	Vuosi- ja sairauslomat	43
	13.1 Työterveyspalvelut	43
14	Uhka- ja vaaratilanteet	44
	14.1 Ensiapu, hätäuloskäynnit ja sammutusvälineet	45
15	Väkivalta ja seksuaalinen väkivalta	46
	15.1 Huolenvyöhykkeistö ja -puheeksi otto, lastensuojeluilmoitus	58
16	Laki	65
	16.1 Lastensuojelulaki	65
	16.2 Laki ja asetus lasten päivähoidosta	71
	16.3 Perusopetuslaki	75
	16.4 Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä	84
17	Salassapitovelvollisuus	88
18	Muut asiat	89

LIITTEET Salassapitovelvollisuuslomakkeet
Muita lomakkeita?

1 Tervetuloa Vuokkoharjun päiväkotiin!

Pitelet käsissäsi päiväkotimme perehdytyskansiota, josta saat kaiken oleellisen tiedon itsellesi päästäksesi alkuun ja toimintaamme sisälle.

Päiväkotimme on aloittanut näissä uusissa hienoissa tiloissa vuonna 2009. Sijaintimme tarjoaa oivalliset mahdollisuudet retkeilyyn ja liikuntaan, joita opiskelijatkin voivat käyttää suunnitellessaan ohjattua toimintaa.

Päiväkotimme tarjoaa varhaiskasvatuspalveluina vuorohoitoa, 1-5- vuotiaiden päivähoitoa, perhepäivähoitoa, esiopetusta sekä esiopetuksen päivähoitoa, eli ryhmiä on yhteensä kuusi. Toiminta-ajatuksena haluamme tarjota lapselle kehittävää varhaiskasvatusta turvallisessa ympäristössä päiväkodin arjessa. Perustana toimii Hollolan varhaiskasvatuksen suunnitelma, johon on määritelty yhteiset arvot.

Henkilökuntaa päiväkodissamme on yhteensä 27 sekä 6 työntekijää esiopetuksessa.

Heidän jokaisen puoleen voit kääntyä asiassa kuin asiassa.

”Miten ihanaa olisi olla todella älykäs ja ymmärtää asioita.” -Nalle Puh

Aurinkoisia ja antoisia hetkiä päiväkodissamme!

Toivottaa: Vuokkoharjun päiväkodin väki

2 Päiväkodin ryhmät esittäytyvät

Seuraavassa esittelemme päiväkotimme ryhmät Pikkuvuokoista Isovuočkoihin henkilökuntineen ja yhteystietoineen, ohessa myös ryhmien päiväohjelmat.

PIKKUVUOKOT



SINIVUOKOT ”Ryhmässä työskentelee lasten kanssa kaksi lastentarhanopettajaa ja lastenhoitaja. Sinivuokoilla toiminta perustuu omahoitajuuteen; Ryhmän lapset on jaettu hoitajien kesken ja mm. varhaiskasvatuskeskustelut käydään omahoitajan kanssa. Ryhmä on 1-4- vuotiaille/sisaruksille.”

Päiväohjelma:

P. 044 7801 702

- 6.30 Osasto aukeaa
- 8.00 -8.30 Aamupala
- 9.00 -10.00 Aamupiiri ja ohjattua toimintaa
- 10.00 -10.45 Ulkoilu
- 11.00 -11.30 Lounas
- 11.30 -13.45 Satu ja päivälepo
- 14.00- 14.30 Välipala
- 14.30- 15.30 Leikkiaika
- 16.00- 17.15 Ulkoilu



VALKOVUOKOT ”Leikimme, laulamme ja loruilemme päivittäin. Vietämme mukavia hetkiä lapsiryhmämme kanssa, tarjoten lapsillemme lämpöisen, turvallisen sylin..” Ryhmässämme työskentelee lastentarhanopettaja ja lastenhoitajat. Ryhmä on suunnattu alle 3- vuotiaille.

P. 044 780 702



KELTAVUOKOT ”Ryhmässä työskentelee 2 lastentarhanopettajaa ja 1 lastenhoitaja sekä päiväkotiapulainen, joka auttaa myös tarvittaessa Sini- ja Valkovuokoissa. Keltavuokkojen ryhmässä toimii myös vuorohoito: ilta-, yö- ja viikonloppuhoitoa tarvittaessa. Vuoroissa työskentelee kolme lastenhoitajaa. Myös perhepäivähoidon varahoito järjestetään Keltavuokkojen ryhmässä.”

P. 044 7801 700

Päiväohjelma:

8.00- 8.30 Aamupala
 8.30- 9.30 Aamupiiri ja ohjattua toimintaa
 9.30- 10.45 Ulkoilua
 11.00- 11.30 Lounas
 11.30- 13.45 Satu ja päivälepo
 14.00- 14.30 Välipala

14.30- 15.30 Leikkiaikaa
 15.45- 17.15 Ulkoilua
 17.30- 18.00 Päivällinen
 20.00- 20.30 Iltapala

ISOI VUOKOT



LAPINVUOKOT ”Olemme kiinteässä yhteistyössä kotialueemme Kangas- ja Alppivuokkojen kanssa. Ryhmämme muodostuu 3-5 vuotiaista lapsista, kahdesta lastentarhanopettajasta sekä lastenhoitajasta.

Olemme jakaneet lapset kolmeen ryhmään: punainen ryhmä(5 v.), sininen ryhmä(4 v.) ja keltainen ryhmä(3v.). Näissä pienryhmissä lapset osallistuvat taitojensa mukaan erilaisiin tehtäviin esimerkiksi: palapelien kokoamiseen, satutuokioihin, temppuradoille, askarteluihin, musiikkituokioihin jne.

Koko ryhmän kanssa tehdään retkiä lähimetsään, kirjastoon tai leikkipuistoon. Teemme yhteistyötä seurakunnan kanssa pyhäkoulun ja lauluhetkien merkeissä.”

Päiväohjelma:

P. 044 7801 706

- 6.30 Osasto aukeaa
- 8.00- 8.30 Aamupala
- 9.00- 10.00 Aamupiiri ja ohjattua toimintaa
- 10.00- 10.45 Ulkoilu
- 11.00- 11.30 Lounas
- 11.30- 13.45 Satu ja päivälepo
- 14.00- 14.30 Välipala
- 14.30- 15.30 Leikkiaika
- 16.00- 17.15 Ulkoilu



ALPPIVUOKOT” Pääsääntöisesti viikkomme koostuu kolmesta pienryhmäpäivästä, metsäretkestä sekä perjantaisin järjestettävästä lauluhetkestä. Päiväkodilla käy säännöllisesti seurakunnan edustaja pitämässä pyhäkoulua ja lauluhetkiä. Toimintaa suunnittelemme lapsilähtöisesti eri vuodenaikat huomiioon ottaen.” Ryhmässä työskentelee kaksi lastentarhanopettajaa ja lastenhoitaja.

Päiväohjelma:

P. 044 7801 706

6.30 Osasto aukeaa
 8.00- 8.30 Aamupala
 9.00- 10.00 Aamupiiri ja ohjattua toimintaa
 10.00- 10.45 Ulkoilu
 11.00- 11.30 Lounas
 11.30- 13.45 Satu ja päivälepo
 14.00- 14.30 Välipala
 14.30- 15.30 Leikkiaika
 16.00- 17.15 Ulkoilu



KANGASVUOKOT”Toimintamme perustuu pienryhmätoimintaan. Pyrimme myös kaikissa siirtymätilanteissa toimimaan pienissä ryhmissä. Ryhmäsämme on käytössä myös leikkikartta.

Kerran viikossa meidän kanssamme työskentelee erityislastentarhanopettaja ja perjantaisin pidämme yhteisen lauluhetken Lapin- ja Alppivuokkojen kanssa. Seurakunnan kanssa teemme yhteistyötä mm. pyhäkoulun merkeissä. Lasten kanssa seikkailemme takapihan ”salaisuusmetsässä”. Siellä tutkimme luontoa ja vuodenaikojen vaihtelua. Toisena painotusalueena on ollut tunteiden käsittely.” Ryhmä on 3-5 vuotiaille ja heidän kanssa työskentelee lastentarhanopettajat ja lastenhoitajat.

P. 044 7801 708

ESIOPEUKSEN PÄIVÄHOITO



Vuokkoharjun koulun/alaluokat: Klo 7.00 - 9.00 ja klo 13.00 - 17.00.
Jokaisella alkuluokalla työskentelee lastentarhanopettaja ja lastenhoitajia.
P. 044 7801 770

LISÄKSI: Kärkölen Varhaiskasvatuspalvelut, E-mail: etunimi.sukunimi@hollola.fi

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö Laattala, Päivi/P. 044 7801 374

Toimistos sihteeri Kemppainen, Minna/P. 044 7801 698

Erytyislastentarhanopettaja Saramäki, Marja/P. 044 7801 114

3 Asiakasprosessi

1. Hakemus saapuu sähköisenä tai paperiversiona: Sähköinen hakemus tulee Effica:n ja paperisen version käsittelee toimistosihteeri, joka tallentaa hakemuksen Effica-ohjelmaan ja toimittaa eteenpäin palveluohjaajalle.
2. Mahdollinen yhteydenotto perheeseen ja lapsen sijoituspaikan järjestäminen, jonka tekee palveluohjaaja. Jos kyseessä EPH-lapsi, tarkistetaan erityisentuen tarve ja tehdään kotikäynti.
3. Palveluohjaaja valmistelee päätöksen päivähoidon ottamisesta ja ensimmäisen sijoituksen.
4. Palvelupäällikkö allekirjoittaa päätöksen. Kiireellisissä tapauksissa lähiesimies voi tehdä sijoituksen ennen päätöstä.
5. Viraston toimistosihteeri postittaa päätöksen liitteineen ja arkistoi hakemuksen sekä päätöksen.
6. Lähiesimies antaa Efficasta yhteystiedot lapsen tulevan ryhmän tiimille tai perhepäivähoitajalle.
7. Lapsen tulevan ryhmän tiimi tai perhepäivähoidonohjaaja ottaa yhteyttä perheeseen ja sopii päivähoidon aloituksen käytännöistä ko. lapsen kohdalla sekä sopii palvelusopimuksen tai hoitosopimuksen ajankohdan. Perhe ja perhepäivähoitaja sopivat tutustumiskäynnistä.
8. Perhe ilmoittaa paikan vastaanottamisesta kirjallisesti kahden viikon kuluessa päätöksen saatuaan palveluohjaajalle (esioppilaat esiopetuspaikkaan kevään haussa). Palveluohjaaja tai toimistosihteeri merkitsee aloituspäivän Efficaan.
9. Palvelu-/päivähoitosopimuksessa (lähiesimies/ryhmän LTO/perhepäivähoidon ohjaaja ja perhe) sovitaan palveluntarve, jonka lähiesimies vie Efficaan. Palvelutarpeen muut-tuessa tehdään aina uusi sopimus.
10. Perhe tutustuu päivähoidopaikkaan sekä lapsi tutustuu päivähoidopaikkaan.
11. Lapsi aloittaa päivähoidon.

3.1 Vanhemmille; “Tervetuloa Päiväkotiin!”

Perheenne on aloittamassa uuden vaiheen elämässään lapsenne siirtyessä päivähoidon tai vaihtaessa päivähoitopaikkaa. Päivähoidon aloittaminen kotonaolon jälkeen tai päivähoitopaikan vaihtuminen on suuri muutos lapsen elämässä. Haluamme osaltamme olla edistämässä lapsenne arjen sujumista päivähoidossa.

Hyvä hoidon aloitus - Päivähoidossa pyritään saamaan hoidon aloitus pehmeämmäksi ja helpommaksi kaikille osapuolille. Päivähoidolle on luotu hyvän hoidon aloittamisen malli, jonka mukaan tutustumisprosessi ennen hoidon alkamista kestää useamman viikon. Mitä pienemmästä lapsesta on kysymys, sitä useampaan tutustumiskäyntiin ja keskusteluun on syytä varata aikaa. Tutustumissuunnitelma voidaan kuitenkin muokata Teidän perheellenne sopivaksi lisäämällä tai vähentämällä tutustumiskertojen määrää.

Lapsenne päiväkotiryhmän henkilökunta/perhepäivähoidon ohjaaja ottaa teihin yhteyttä ja kutsuu teidät keskustelemaan lapsen päivähoidon aloittamiseen liittyvistä asioista. Aloituskeskusteluun osallistuvat perheen mahdollisuuksien mukaan toinen tai molemmat huoltajat. **Palvelusuunnitelma**, jossa määritellään palvelun tarve, tehdään päiväkodissa/perhepäivähoidon ohjaajan kanssa hoidon alkaessa.

Muistakaa toimittaa päivähoitopaikan vastaanottamisilmoitus varhaiskasvatuspalveluihin Hollolan kunnan virastolle välittömästi, viimeistään kahden viikon kuluessa päivähoitopäätöksen vastaanottamisesta (ei koske siirtoa hoitopaikasta toiseen).

Varhaiskasvatus on lapsen ja perheen tarpeet huomioon ottavaa tavoitteellista toimintaa, jota toteutetaan kehitykselle ja oppimiselle suotuisassa ja turvallisessa toimintaympäristössä. Varhaiskasvatus on hoidon, kasvatuksen, opetuksen ja oppimisen kokonaisuus ja se on kotikasvatusta tukevaa ja rikastuttavaa toimintaa sekä vuorovaikutusta lapsen arjessa. Hollolan kunnassa on laadittu päivähoidon **varhaiskasvatussuunnitelma** valtakunnallisten perusteiden pohjalta. Suunnitelmaan voi tutustua kunnan kotisivuilla (www.hollola.fi).

Lapsen oma varhaiskasvatussuunnitelma - Päivähoidossa olevilla lapsilla on käytössä varhaiskasvatussuunnitelma. Vanhemmat täyttävät etukäteen osan lomakkeesta ja sopivat kasvatushenkilöstön kanssa yhteisen ajan keskustelulle. Toimintakauden alkaessa syksyllä (tai kun lapsi aloittaa hoidon) on tapana käydä henkilökohtainen keskusteluhetki lapsesi hoitoon ja kasvatukseen liittyvistä asioista. Suunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa.



Ruokailu ja allergiat - Lapsellenne tarjotaan päivähoidossa hoitoaikojen mukaiset ateriat. Päivähoidon ruoka on monipuolista ja terveellistä. Päiväkodeissa noudatetaan Hollolan kunnan ruokapalvelun ohjeruokalistaa, myös perhepäivähoitajat toteuttavat sitä soveltuvin osin. Lista on luettavissa viikoittain Hollolan sanomissa tai www.hollola.fi. Päivähoitolasten ruoka-aine allergioista toimitetaan päivähoitopaikkaan lääkärin- tai terveydenhoitajan todistus, joka uusitaan tarvittaessa vuosittain. Todistus on hyvä olla valmiina hoitosuhteen alkaessa. Päivähoitopaikassa keskustellaan arjen käytännöistä allergioiden huomioon ottamiseksi.

Kun lapsi sairastuu - Päivähoitoon ei voi tuoda sairasta eikä toipilasta lasta. Sairaana lapsen paikka on kotona. Lapsen voi tuoda hoitoon, kun hän voi osallistua kaikkiin päivän toimintoihin, myös ulkoiluun. Suosittelemme vähintään yhtä kuumeetonta päivää ennen päivähoitoon palaamista sairauden jälkeen.

Lepoajat - Päivälepo kuuluu tärkeänä osana päivähoidon päiväohjelmaan. Lapsella on mahdollisuus levätä tai nukkua yksilöllisten tarpeidensa mukaan. Lepohetki on lapsen rentoutumista ja rauhoittumista varten.

Hoitoajat - Lapsenne hoitoajoista sovitaan **palvelusuunnitelmassa**. Mikäli palvelusuunnitelmaan kirjattuihin tietoihin tulee jatkossa tarvetta tehdä muutoksia, on niistä sovittava päiväkodin lähiesimiehen/perhepäivähoidon ohjaajan kanssa ja muutokset kirjataan suunnitelmaan. Poissaoloista ja sairastumisista tulee ilmoittaa päivähoitopaikkaan mahdollisimman pian (vapaapäivät, lomat, sairaspäivät). Jos et voi hakea lasta sovittuna aikana, ilmoita siitä viipymättä. Ilmoita myös etukäteen, jos lastasi hakee joku muu kuin omat huoltajat ja kerro siitä myös lapselle itselleen.

Tiedonkulku ja yhteistyö - Toimiva tiedonkulku ja yhteistyö kodin ja päivähoiton välillä on lapsesi etu. Yhteistyön onnistumisen edellytyksenä on jatkuva avoin keskustelu kaikista lapseen liittyvistä asioista. Kannattaa ottaa heti yhteys henkilökuntaan, jos on jotain kysyttävää tai kerrottavaa lasta koskevista asioista tai toivomuksia lapsen päivähoiton suhteen. Koko päivähoiton henkilökuntaa koskee vaitiolovelvollisuus. On erittäin tärkeää, että tarvittaessa saamme vanhempiin yhteyden, myös työpaikalle. Ilmoita aina päivähoitopaikkaan työpäivässä, osoitteessa ja puhelinnumeroissa (sekä koti että työ) tapahtuvat muutokset kirjallisesti Tietoja varhaiskasvatuspalveluihin - lomakkeella.

Vakuutus - Hollolan kunta on vakuuttanut päivähoitolapset tapaturman varalta. Vakuutus kattaa päivähoitomatkat ja -ajan.

Erityislastentarhanopettaja (elto) osallistuu päivähoidossa olevien lasten kehityksen seurantaan ja tarvittaessa tutkimuksiin ja hoitoon ohjaamiseen sekä erityistä hoitoa ja kasvatusta tarvitsevien lasten varhaiskuntoutuksen suunnitteluun. Elto tukee perheitä ja päivähoiton henkilöstöä lapsen kasvuun ja kehitykseen liittyvissä asioissa ja osallistuu lasten varhaiskuntoutuksen suunnitteluun ja toteutukseen yhdessä perheen, päivähoiton henkilöstön ja/tai terveydenhuollon työntekijöiden kanssa. Voitte halutessanne ottaa yhteyttä oman alueenne erityislastentarhanopettajaan, mikäli jokin asia lapsenne kehityksessä askarruttaa mieltänne.

3.2 Tiedotettavia asioita koteihin

Turvallisuusasiaa

- Tuothan aamulla lapsen aikuisen luo (Tärkeää, että tiedämme lapsesi saapuneen päiväkotiin!), jos emme eteistiloissa juuri silloin ole, niin tuo lapsesi ryhmätiloihin.
- Huolehditaan aamulla lapsen vaatteet paikoilleen ja käykää yhdessä käsienpesulla. Olemme päiväkodissa tehostaneet käsienpesua.
- Kun iltapäivällä haet lasta pois päiväkodista, haethan lapsen ehdottomasti portin sisäpuolelta, oman lapsen ulkoilupihalta.
- Luovutamme lapsen vain 18- vuotiaalle hakijalle.
- Älä anna lapsesi mennä portista yksin tielle, on kyse lapsesi turvallisuudesta.
- Suljethan portin siitä kuljettuasi.

Vaateasiaa

- Muista nimikoida lapsen vaatteet!
- Huolehdithan, että hoitokassissa on riittävästi varavaatteita ja lapsella on sään mukainen vaatetus.
- Ulko- ja sisävaatteet tulee olla erikseen.
- Sisällä käytämme sisätossuja.
- Ulkoilemme myös sadesäällä, kuravaatteet välttämättömät! Kuravaatteiden pesusta huolehditaan kotona (konepesu kerran viikossa olisi ainakin suotavaa). Tarkistathan, että kuravaatteet ovat lapsellesi oikeankokoiset ja nimikoidut.
- Toivomme, että tyhjennät lapsesi lokeron perjantaisin ja viet kaikki lapsen tavarat viikonlopuksi kotiin.

Lelut

- Omia leluja ei tuoda päiväkotiin, paitsi erikseen sovittuina päivinä. Poikkeuksena unilelu, joka on käytössä vain uniaikaan. Unilelu on pehmolelu.
- Huolehditaan, että päiväkotiin tuotavat lelut ovat turvallisia, myös lelu on hyvä nimikoida!

Hoitoajoista

- Toivomme, että ilmoitat lapsesi päivittäisen hoitoajan päiväkotiin, myös mahdollisista vapaapäivistä tulisi tietää hyvissä ajoin.
- Ilmoitathan, jos päivittäiseen hoitoaikaan tulee muutos, samoin jos lapsesi sairastuu, eikä sen vuoksi tule päiväkotiin.

Muuta

- Ilmoitusasiat ovat näkyvillä eteisessä; seuraathan ilmoituksia!
- Jos sinulla on jotakin kysyttävää, ehdotuksia, toiveita, moitittavaa, kiitettävää tule vain rohkeasti juttelemaan henkilökunnan kanssa. Henkilökuntaa ja opiskelijoita sitoo vaitiolovelvollisuus.

Sikä

Tervetuloa varhaiskasvatuksen asiakkaaksi ja yhteistyökumppaniksi!

Lapsenne on jonkin aikaa sitten aloittanut kunnallisessa päivähoitossa. Haluamme kehittää palvelujamme entistä paremmin lasten ja perheiden tarpeita vastaaviksi ja siinä tarvitsemme Teidän apuanne. Oheisesta linkistä pääsette vastaamaan kyselyymme. Täyttämällä lomakkeen olette mukana kehittämässä päivähoiton aloitusvaiheeseen liittyviä käytäntöjä. Vastaukset käsitellään luottamuksellisesti, eikä yksittäistä vastaajaa pystytä tunnistamaan. Raportit tulostetaan puolivuositain alueellisesti.

Kiitos vastauksestanne!

Hollolan varhaiskasvatushenkilöstö

Linkki vanhemmille:

<http://player.zef.fi/lahdenseutu/ajax/?q=886-azd5kddb>

4 Päivähoitomaksut

Mihin päivähoitomaksu perustuu?

Päivähoitomaksut perustuvat sosiaali- ja terveyshuollon asiakasmaksuista annettuun lakiin. Laissa säädetään mm. lasten päivähoidosta perittävien maksujen määräytymisestä sekä päivähoitomaksujen määräämisen perusteena olevista tuloista.

Perheen koko

Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa, avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa, elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset.

Perheen tulot

Perheen tuloja ovat vanhempien (yhteistaloudessa elävät avio- tai avopuolisot) ja niiden lasten tulot, jotka ovat mukana perheen kokoa määriteltäessä. Tuloiksi luetaan veronalaiset ansio- ja pääomatulot sekä verosta vapaat tulot. Kuukausituloihin lisätään lomarahana osuus viisi prosenttia, mikäli tositteista ei ilmene koko verovuoden lomaraha. Lasten tuloja voivat olla esimerkiksi perhe-eläke, korkotulo, elatusapu tai elatustuki.

Tulojen vähennyksenä hyväksytään suoritettut elatusavut ko. perheen ulkopuolisille lapsille sekä tosi-asiallisista perhesuhteista johtuvat muut vastaavat kustannukset.

Päivähoitomaksu määrätään toistaiseksi tai määräaikaaisesti joko todettavissa olevien tai arvioidujen tulojen perusteella. Mikäli perhe ei ilmoita tulojaan, peritään korkein maksu (Maksu tarkistetaan seuraavan kuukauden alusta, mikäli tulotiedot toimitetaan myöhässä).

Päivähoitomaksu voidaan jättää perimättä tai sitä voidaan alentaa elatusvelvollisuuden, toimeentuloedellytysten tai huollollisten näkökohtien perusteella.

Kuukausimaksu.

Päivähoitomaksu on kiinteä kuukausimaksu, joka peritään enintään 11 kalenterikuukaudelta toimintavuodessa (päivähoidon toimintavuosi on 1.8-31.7). Maksuton kuukausi on heinäkuu edellyttäen, että lapsen hoito on alkanut ennen edellisen vuoden syyskuun ensimmäistä päivää. Oikeus maksuttomaan kuu-kauteen säilyy muutettaessa kunnasta toiseen.

Päivähoidon kuukausimaksu määräytyy perheen koon ja bruttotulojen perusteella prosenttiperusteisesti. Päivähoitomaksu määräytyy seuraavasti: Yhteenlasketuista bruttotuloista vähennetään perhekoon mukainen vähimmäistuloraja ja jäljelle jäävästä osuudesta lasketaan maksuprosentin (11,5 tai 9,4 tai 7,9) mukainen maksu (=päivähoitomaksu).

Perheen koko	Vähimmäistuloraja €/kk	Maksu %	Korkeimman maksun tuloraja €/kk
2	1355	11,5	3816
3	1671	9,4	4682
4	1983	7,9	5565
5	2116	7,9	5698
6	2248	7,9	5830

Jos perheen koko on suurempi kuin 6, lisätään maksun määräämisen perusteena olevaa tulorajaa 133 eurolla kustakin seuraavasta perheen alaikäisestä lapsesta.

Perheen ensimmäiseksi lapseksi katsotaan lain mukaan aina nuorin päivähoitopalveluja käyttävä lapsi. Perheen nuorimman lapsen päivähoidon korkein maksu on 283€ kuukaudessa. Toisen ja sitä useamman lapsen maksu määräytyy suhteessa nuorimman lapsen laskennalliseen päivähoidon maksuun. Toisesta päivähoidossa olevasta lapsesta peritään sama maksu kuin ensimmäisestä lapsesta kuitenkin siten, että perittävän maksun enimmäismäärä on 255€ kuukaudessa. Kustakin seuraavasta lapsesta määrättävä kuukausimaksu on 20 prosenttia nuorimman lapsen maksusta. Lasta koskevaa 26 euroa pienempää maksua ei peritä.

Hoitoaikaperusteinen päivähoitomaksu.

Päivähoitopaikassa tehdään palvelusuunnitelma, jossa sovitaan palvelun tarve. Hoitoaikaperusteisen päivähoitomaksun määräytymisen perusteena ovat perheen kanssa sovitut/varatut kuukausittaiset hoitotunnit ja maksun prosentuaalinen porrastaminen kokopäivähoidon maksusta. Maksu määritellään ja peritään varattujen hoitoaikojen perusteella.

Mikäli hoitotuntien määrää ei pystytä ennalta arvioimaan, otetaan käyttöön kolmen kuukauden seurannan jälkeen toteutuneiden hoitotuntien keskiarvo.

Varattu hoitoaika, tuntia/kk	Hoitomaksu, prosenttia korkeimmasta maksusta	Enintään €/kk
Enintään 84 tuntia	60	169,80
Yli 84 - 125 tuntia	80	226,40
Yli 125 tuntia	100	283,00

Päivähoidon maksua alentavana tekijänä otetaan huomioon myös perusopetuslain mukainen maksuton esiopetus (esiopetuksen syys- ja kevätlukukausi). Muulloin esiopetusikäisiltä peritään yleisten maksuperusteiden mukainen maksu. **Esiopetus (enintään 84 tuntia/kk) sisältyy varattuun hoitoaikaan.**

Esiopetuksessa olevan lapsen hoitoaikaperusteinen päivähoitomaksu

Varattu hoitoaika, tuntia/kk	Hoitomaksu, % korkeimmasta maksusta	Enintään €/kk
Enintään 125 tuntia	40	113,20
Yli 125 tuntia →	60	169,80

Hoitopäivät ilmoitetaan kirjallisesti viimeistään edellisen viikon torstaina. Varattuihin toimintapäiviin lasketaan mukaan läsnäolopäivien lisäksi myös etukäteen varattujen hoitopäivien kohdalle osuvat sairaus- ja muut poissaolot.

Hoitoaikojen toteutumista seurataan kuukausittain. Varatun/sovitun hoitoajan ylittyessä peritään maksu toteutuman mukaan ja samalla tarkistetaan palveluntarve.

Päivähoitopaikan peruminen: Jos lapselle haettua ja myönnettyä hoitopaikkaa ei peruta ennen hoitosuhteen alkamista, peritään hoitomaksua puolet kuukausimaksusta.

Poissaoloja ei hyvitetä. Poikkeukset:

- jos lapsi on sairauden (oman tai päivähoidossa olevan sisaruksensa) johdosta poissa kaikki kalenterikuukauden toimintapäivät, ei maksua tältä kuukaudesta peritä lainkaan.
- jos lapsi on sairauden (oman tai päivähoidossa olevan sisaruksensa) johdosta poissa vähintään 11 toimintapäivää kalenterikuukauden aikana, peritään maksuna puolet kuukausimaksusta.
- jos lapsi on **muun kuin sairauden johdosta** poissa kaikki kalenterikuukauden toimintapäivät, maksuna peritään puolet kuukausimaksusta.

- Lapsen päivähoidon alkaessa tai päättyessä kesken kalenterikuukauden alennetaan kuukausimaksua siten, että se vastaa hoitosuhteen voimassaoloaika.

Päivähoitomaksun tarkistaminen. Maksujen tarkistus tehdään vuosittain elokuussa. Päivähoitomaksu tarkistetaan myös, mikäli perheen tulot olennaisesti ($\pm 10\%$) muuttuvat, maksu osoittautuu virheelliseksi, päivähoidontarve muuttuu, perhekoko muuttuu tai voimassaolevat säädökset/päätökset muuttuvat. Jos maksun määrittäminen koskeva päätös on perustunut asiakkaan antamiin virheellisiin tietoihin, voidaan oikaistu maksu periä takautuvasti enintään vuoden ajalta.

Tietojen muutokset: Päivähoitomaksuun vaikuttavat muutokset ja muut muutokset perheen tiedoissa tulee välittömästi ilmoittaa Tietoja varhaiskasvatuspalveluihin-lomakkeella (liitteenä) varhaiskasvatuspalveluihin (Hollolan/Kärkölen varhaiskasvatuspalvelut, PL 66, 15871 Hollola).

Palvelun tarpeen muuttuessa tehdään uusi Palvelusuunnitelma päiväkodissa/Perhepäivähoidon ohjaajan kanssa. Maksuntarkistus suoritetaan muutosta seuraavan kuukauden alusta.

Muut hyvitykset. Päivähoidon ja koulun loma-aikoina suositellaan lomaa niille lapsille, joilla ei ole vanhempien työstä tai opiskelusta johtuen päivähoidon tarvetta. Päivähoidosta ei peritä maksua, mikäli loma-aikojen poissaolot on ilmoitettu kirjallisesti määräaikaan mennessä ja huoltajat vähentävät sopimuksen mukaisia hoitotunteja kuukauden aikana. Määräaika ja vähennettävien tuntien määrä ilmoitetaan erikseen loma-aikojen hoitotarpeen kyselyn yhteydessä. Päivystysaikoina päivähoitotoimintaa on supistettu ja keskitetty ja osa yksiköistä on suljettu. <http://www.hollola.fi/lomake/lomakkeet.htm>

Päivähoitomaksua ei peritä perhepäivähoidossa, jos lapsi ei tarvitse varahoitoa hoitajansa poissaolon aikana.

Maksun maksaminen:

Maksu maksetaan kerran kuukaudessa kotiin lähetettävällä laskulla. Varatut hoitotunnit laskutetaan jälkikäteen. Jos maksua ei suoriteta eräpäivään mennessä, siirtyy maksamaton saatava perintätoimistolle (Intrum Justitia Oy).

Päivähoitomaksut ovat ulosottokelpoisia.

Maksupäätöksiä koskevat tiedustelut:

Hollola puh. 044 7801411

Kärkölä puh. 044 7801698

5 Hoitoajat

Vanhemmat täyttävät hoitoaikalistaa, johon merkataan vanhempien työajat ja lapsen hoitoaika, sekä muita mahdollisia huomioita. Listassa on tilaa merkata jopa viidelle viikolle hoitoaikoja. (Excel-tiedostona päiväkodin koneella Z-asemalla) Alla esimerkki listan ulkomuodosta;

VUOKKOHARJUN PÄIVÄKOTI/HOITOAIKALISTA

Lapsen nimi _____

Hoitovuorolista

Hoitovuorot ajalle _____

Lista on palautettava viimeistään keskiviikkoon mennessä!

Päivä	Äidin työaika	Isän työaika	Lapsen hoitoaika	Muita huomioita
ma				
ti				
ke				
to				
pe				
la				
su				

Päiväys _____ Allekirjoitus _____

Huom! Talleta lomake omalle tietokoneellesi ja lähetä liitetiedostona osoitteeseen:

paivakoti.vuokkoharju@hollola.fi

6 Varhaiskasvatus päiväkodissa/VASU

Käytössämme on varhaiskasvatussuunnitelma ja periaate, jonka keskeisenä teemana on; ”Voimaannu Vasusta”. Sen neljänä tärkeinä arvoina on turvallisuus, sensitiivisyys, dialogisuus ja avoimuus.

Lähtökohtana lapsen hyvälle hoitopäivälle käytetään kiireettömyyttä ja yhdessäoloa. Sekä ilmapiiri pyritään tekemään mahdollisimman myönteiseksi eli lämpimät ja välittävät aikuiset läsnä. Myös hyvin oleellisena on hyvä perushoito ja huolenpito. Vanhemmat ovat päässeet myös kertomaan, mikä heidän mielestään on lähtökohtaisesti tärkeää lasten hyvässä päivähoitossa ja näitä ovat; turvallisuus ympäristössä kaikella tapaa, myös psyykinen ympäristö, hyvä perushoito ja säännöllinen päivärhythmi sekä erilaisten taitojen opettamisesta. Päiväkodissa on yhteiset tavoitteet lasten kasvatuksesta ja lapsi halutaan kasvattaa vuorovaikutustaitoiseksi, hyvän itsetunnon omaavaksi sekä yhteisölliseksi ja suvaitseväiseksi.

Tuen kolmiportaisuus varhaiskasvatuksessa:

Varhaiskasvatuksen lähtökohtana on taata yksilöllinen hoito, opetus ja kasvatus jokaiselle lapselle. Lapsen yksilöllisen tuen tarpeen lisääntyessä puhutaan varhaiserityiskasvatuksesta. **Varhaiserityiskasvatus vastaa tukea tarvitsevien lasten kasvatuksellisiin ja kuntoutuksellisiin tarpeisiin päivähoitossa.**

Hollolassa tuen järjestämisen periaatteet on määritelty varhaiskasvatuksen linjauksissa 13.12.2011. Varhaiserityiskasvatusta järjestetään pääsääntöisesti lapsen lähipäiväkodissa tai perhepäivähoidossa. **Lapsen tuen tarve otetaan huomioon ryhmää muodostettaessa mm. ryhmän lasten ja/tai henkilöstön määrässä. Hollolan kunnassa on kaksi integroitua erityisryhmää erityisen tuen tarpeessa oleville.**

Kasvun, kehityksen ja oppimisen tuen järjestämisen lähtökohtana ovat kunkin lapsen vahvuudet, oppimis- sekä kehitystarpeet. Tukeminen merkitsee yhteisöllisiä ja oppimisympäristöön liittyviä ratkaisuja sekä lapsen yksilöllisiin tarpeisiin vastaamista. Lapsella on oikeus saada riittävää kasvun ja oppimisen tukea heti tuen tarpeen ilmentyessä. Tuen oikea-aikaisuus, tuen oikea taso ja muoto ovat ratkaisevia oppimisen ja kehityksen turvaamiseksi.

Varhaiskasvatuksessa on selkiytetty kasvun ja oppimisen tukea perusopetuksen kanssa samoille linjoille, jotta lapsen eheää kasvun ja oppimisen polkua pystytään tukemaan paremmin. Varhaiskasvatuksessa on myös määritelty tuen kolmiportaisuuden näkökulma, yleinen, tehostettu ja erityinen tuki.

Yleisen tuen näkökulmasta päivähoidon yhteyteen liitettävät kasvatukselliset tukitoimenpiteet voivat riittää lapsen kasvun, kehityksen ja oppimisen tueksi. **Yleinen tuki tarkoittaa lapsen päivähoitopäivän arjessa saamaa suunnitelmallista ja tavoitteellista ohjausta ja huolenpitoa sekä oppimisympäristössä tehtäviä järjestelyjä, jotka tukevat hänen kasvuaan ja oppimistaan.** Tähän vaikuttavat myös myönteinen ilmapiiri, hyvät vuorovaikutussuhteet ja oman paikan löytäminen ryhmässä.

Tehostettu tuki on lapselle, joka tarvitsee kasvuun, kehitykseen ja oppimiseen säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tuen muotoja, on pedagogiseen arvioon perustuen annettava tehostettua tukea hänelle tehdyn yksilöllisen varhaiskasvatussuunnitelman ja siihen sisältyvän kuntoutussuunnitelman mukaisesti. Pedagoginen arvio tehdään yhdessä vanhempien kanssa.

Tehostettu tuki suunnitellaan yksittäistä lasta ajatellen kokonaisuutena. Tehostettu tuki on luonteeltaan vahvempaa ja pitkäjänteisempää kuin yleinen tuki.

Erityistä tukea annetaan niille lapsille, joiden kasvun, kehityksen ja oppimisen tavoitteiden saavuttaminen ei toteudu riittävästi muilla tukitoimilla. Ennen erityiseen tukeen siirtymistä tehdään pedagoginen selvitys yhdessä vanhempien ja muiden lapsen kanssa työskentelevien asiantuntijoiden kanssa.

Tehostettua tai erityistä tukea tarvitsevalle lapselle laaditaan päivähoidossa kuntoutussuunnitelma osana varhaiskasvatussuunnitelmaa (Päivähoitolaki 1119/1985,7a§). Se sisältää lapsen vanhempien, päivähoidon ja kuntouttavan tahon yhteisen näkemyksen pohjalta tehdyn kirjallisen, tavoitteellisen suunnitelman. Varhaiskasvatussuunnitelma ohjaa päivähoitoryhmässä tavoitteiden mukaan tapahtuvaa pedagogista toimintaa ja on päivähoidon työntekijöiden työväline, jonka avulla lapsen kasvua ja kehitystä tuetaan.

Kuntoutussuunnitelma tarkistetaan säännöllisesti vähintään kaksi kertaa toimintavuoden aikana. Tällöin arvioidaan sen hetkistä lapsen kehitystä ja oppimista tavoitteiden suuntaisesti ja tukitoimien riittävyttä.

Moniammatillinen kasvun ja oppimisen tuen ryhmä (OTR) kehittää, suunnittelee ja valmistee lähipalvelualuemalliin pohjautuvat varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen kasvun ja oppimisen tukijärjestelyt sekä varmistaa tukiresurssien tarkoituksenmukaisen jakautumisen ja riittävyyden. Ryhmä arvioi myös toteutetut ratkaisut.

2011 Linjausten mukaiset päivähoidon rakenteelliset ratkaisut tukitoimenpiteinä ovat;

- Integroitu erityisryhmä, jossa on 12 päivähoitopaikkaa ja näistä viisi paikkaa on varattu lapsille, jotka tarvitsevat erityistä tukea kehitykseen ja oppimiseen. Ryhmässä työskentelee erityislastentarhan- ja lastentarhanopettaja ja yksi/kaksi lastenhoitajaa.
- Pienennetty ryhmä, jossa on 15 hoitopaikkaa, joista 5-6 lapsella on tehostetun/erityisen tuen tarvetta. Pienennetyssä ryhmässä työskentelee kaksi lastentarhanopettajaa ja lastenhoitaja ja heillä on erityislastentarhanopettajan jatkuva tuki. Näin ollen lapsille voidaan taata enemmän yksilöllistä huomiota ja toimintaa. Pienennetty ryhmä on tarkoitettu kolme vuotta täyttäneille lapsille.
- Ryhmäkoon pienentäminen, jolloin lapsen tuen tarpeen sitä edellyttäessä lapsiryhmän kokoa voidaan pienentää asetuksen mukaan, jolloin lapsi sijoitetaan

esim. kahden paikalle. Ryhmässä työskentelee kaksi lastentarhanopettajaa ja lastenhoitaja (3-5v) - lastentarhanopettaja ja kaksi hoitajaa (1-3v).

- Henkilöstön lisääminen, jolloin lasten tuen tarpeen sitä edellyttäessä lapsiryhmään voidaan palkata lisähenkilökunnaksi lastenhoitaja silloin, kun ryhmässä on useita tukea tarvitsevia lapsia. Joissakin tapauksissa voidaan avustaja kohdentaa päivähoitoryhmään yhden lapsen erityisen tuen tarpeen perusteella.

Päivähoitoasetuksen 6§ mukaan päiväkodissa tulee olla hoito- ja kasvatushenkilöstöä vähintään yksi ammatillisen kelpoisuuden omaava henkilö

1. enintään seitsemää kokopäivähoidossa olevaa kolme vuotta täyttänyttä lasta kohden
2. enintään neljää kokopäivähoidossa olevaa alle kolmivuotiaista lasta kohden
3. enintään 13 osapäivähoidossa olevaa kolme vuotta täyttänyttä lasta kohden

Asetus lasten päivähoidosta 16.3.1973/239

Jos päiväkodissa on yksi tai useampia erityisen hoidon ja kasvatuksen tarpeessa olevia lapsia, on tämä otettava huomioon hoidettavien lasten lukumäärässä tai hoito- ja kasvatustehtävään osallistuvien henkilöitten lukumäärässä, jollei päiväkodissa ole tällaista lasta varten erityistä avustajaa

Lapsen tuen tarve tulee ottaa huomioon ryhmää muodostettaessa mm. ryhmän lasten ja/tai henkilöstön määrässä ja henkilöstön erityisosaamisessa. Kertoimien (laskennallinen resurssikerroin) avulla voidaan säädellä ryhmän kokoa, kun lapsella ei ole muita rakenteellisia tukitoimia.

Kertoimien määrittelyllä saadaan päivähoidon toiminta läpinäkyvämmäksi ja päivähoidon toimintaa seurattavien tunnuslukujen tulkinta selkeämmäksi, kuten käyttöaste. Kertoimien käytön otolla pyritään myös vähentämään määrärajojen lisäresurssien eli ns. avustajien määrää.

Kunnan erityislastentarhanopettajien kanssa on määritelty kertoimia tuen kolmiportaisuuden näkökulmasta, jolloin lapsella voi olla käytännössä laskennallinen resurssikerroin 1,5-3.

Yleinen tuki tai resurssikerroin 1,5

Lapsella on ajoittaista tuen tarvetta, joka toteutuu yleisen tuen kautta. Lapsen kehitystä arvioidaan säännöllisesti toimintakauden aikana

Tehostettu tuki ja resurssikerroin 2

Lapselle on tehty pedagoginen arvio, joka on käsitelty kasvun ja oppimisen tuen ryhmässä. Kasvun ja oppimisen tuen ryhmä antaa tarvittaessa suosituksen lisäresursseista.

Lapsella on tehostetun tuen tarve kasvussa, kehityksessä, oppimisessa, tarkkaavaisuudessa ja/tai sosiaalis-emotionaalisisessa käyttäytymisessä. Lapsi tarvitsee kasvatushenkilöstöä päivän aikana kehityksen ja oppimisen tukemiseen sekä arjessa suoriutumiseen. Hän tarvitsee toiminnan sisältöjen ja menetelmien mukauttamista.

Erityinen tuki ja resurssikerroin 3

Lapselle on tehty pedagoginen selvitys, joka on käsitelty kasvun ja oppimisen tuen ryhmässä. Kasvun ja oppimisen tuen ryhmä antaa suosituksen lisäresursseista. Lapsella on erityisen tuen tarve kasvussa, kehityksessä, oppimisessa, tarkkaavaisuudessa ja/tai sosiaalisemotionaalisessa käyttäytymisessä.

Lapsi tarvitsee kohdennetusti kasvatushenkilöstöä päivän aikana kehityksen ja oppimisen tukemiseen ja arjessa suoriutumiseen. Hän tarvitsee jatkuvaa ja yksilöllistä toiminnan sisältöjen ja menetelmien mukauttamista. Lapsella on/saattaa olla asiantuntijan toteama vaikea somaattinen sairaus tai neurologinen / psyykinen oireilu, vamma tai toiminnanvaja.

Lapsi tarvitsee erityistä ja toistuvaa kasvatushenkilöstön valvontaa ja/tai hoitotoimenpiteitä kaikessa toiminnassa. Hänellä voi olla myös jatkuva sairauskohtausriski tai vaikeahoitoisuus tai hän voi olla vaaraksi itselleen ja tai ympäristölleen.

6.1 Hollolan varhaiskasvatussuunnitelma

Hollolan kunnan varhaiskasvatussuunnitelma (vasu) 2014 perustuu Valtakunnalliseen Varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin (2003,2005) ja perusteiden pohjana olevaan valtioneuvoston periaatepäätökseen (28.2.2002) sekä Hollolan kunnan varhaiskasvatuksen linjauksiin (13.12.2011).

Hollolan varhaiskasvatuksessa ensisijainen tavoite on lapsen hyvinvoinnin tukeminen. Tähän tavoitteeseen vastaamme lisäämällä varhaiskasvatushenkilöstön ammatillista tietoisuutta, lapsen ja vanhempien osallisuutta sekä moniammatillista yhteistyötä eri toimijoiden välillä. Varhaiskasvatuksessa pidämme tärkeänä päivittäistä ihmisten välistä kohtaamista ja sen merkitystä. Kohtaamiseen tarvitaan hyvin organisoitua, kiireetöntä arkea, jossa jokaista hetkeä osataan arvostaa. Hoidon, kasvatuksen ja oppimisen perustana on hyvä ja lämmin vuorovaikutus. Varhaiskasvatustyössä kehitämme yhä vahvemmin lasten aloitteista viriävää toimintaa, leikkiä ja lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia. Keskeisessä roolissa on myös kasvatuskumppanuuden vahvistaminen.

Varhaiskasvatuspalveluiden sisällä kehitämme yhteisöllistä toimintaa ja yhteistyötä eri yksiköiden ja päivähoitomuotojen kesken ja olemme aktiivisia toimijoita laajassa lapsiperheiden palveluverkostossa. Hollolan kunnassa on prosessinomaisesti keskustellen työstetty varhaiskasvatussuunnitelmaa ja sen toteuttamista. Vasussa on konkretisoitu ja täsmennetty yhteiseksi sovittuja käytäntöjä ja toimintaperiaatteita. Hollolan kunnan varhaiskasvatussuunnitelman päivittämiseen on osallistunut koko varhaiskasvatuksen henkilöstö ja osa perusopetuksen henkilöstöstä suunnitteluryhmän ohjauksessa erilaisten tehtävien ja vasu-kahviloiden muodossa. Kuvituksesta on vastannut lto Sari Pantsari.

Yhteiset arvomme:

- Myönteisyys- näkyy lämminhenkisenä, hyväksyvänä ja kannustavana ilmapiirinä. Myönteisessä ilmapiirissä ihminen nähdään perusolemukseltaan hyvänä ja iloitaan yhdessä onnistumisen kokemuksista.
- Ammatillisuus- Ammatillisuuteen kuuluu aikuisen sensitiivisyys, läsnäolo, sitoutuminen, kunnioitus, vuorovaikutus-vastuu, rehellisyys, oikeudenmukaisuus, yhteisöllisyys.

- Turvallisuus- korostuu rajojen ja rakkauden merkitys, turvallisten aikuisten läsnäolo, hyvät kaverit ja lasten hyvinvointi.
 - Lapsi tulee nähdyksi, kuulluksi ja hyväksytyksi omana itsenään
 - Keskeisinä asioina korostuu lapsen ravitseminen, lepo, liikunta, leikki ja hoiva.
 - Ympäristö on turvallinen lapselle.

- Yksilöllisyys- huomioidaan lapsen yksilölliset tarpeet ja tavoitteet toimintaa suunniteltaessa ja toteutettaessa.

- Kunnioitus- kiinnitetään huomiota käytöstapoihin, ympäristöön ja luontoon, käsitykseen oikeasta ja väärästä, erilaisuuden hyväksymiseen, toisten huomioon ottamiseen/suvaitsevaisuuteen, vuorovaikutustaitoihin, kasvatuskumppanuuteen, tunnetaitoihin, lapsilähtöisyyteen, aitoon välittämiseen, luottamukseen ja avoimuuteen.

Lapsen hyvä päivä

Lapsen hyvinvoinnin perustana ovat turvalliset ja luottamukselliset vuorovaikutussuhteet lasta ympäröiviin aikuisiin. Lapsi on yksilönä osayhteisöä. Meidän tehtävämme on mahdollistaa lapsen hyvä päivä yhdessä vanhempien ja lapsen elämänpiirissä vaikuttavien muiden aikuisten kanssa.

Lapsella on oikeus rakentaa omaa elämäänsä omista tarpeistaan, taidoistaan ja kiinnostuksen kohteistaan lähtien. Lapsenikävaiheittaisen kehityksen, yksilöllisten erojen ja erilaisten oppimistapojen ymmärtäminen ja havaitseminen ovat olennainen osa laadukasta varhaiskasvatusta.

Lapsen hyvä päivä muodostuu siitä, että hyväksymme lapsen omana itsenään, kaikkine tunteineen. Olemme lapselle aidosti läsnä. Kehumme ja kannustamme lasta. Hyväpäivä antaa mahdollisuuden lapsen kysymyksille, oivalluksille, oppimiselle, leikille, itsensä toteuttamiselle ja tunteiden ilmaisemiselle sekä vuorovaikutustaitojen kehittymiselle. Huolehdimme siitä, että lapsi tulee kuulluksi, hyväksytyksi, hänen kysymyksiinsä vastataan ja hän saa osakseen hellyyttä. Lapsi tarvitsee turvallisen ja rauhallisen kasvu- ja oppimisympäristön. Huomioimme lapsen yksilölliset tarpeet ja sen, että hän tarvitsee arkeensa säännöllisen päivärytmin ja rutiineja. Lapsi tarvitsee myös rakkautta ja huolenpitoa, välittämistä, lämpöä ja läheisyyttä sekä riittävästi terveellistä ruokaa, lepoa ja ulkoilua. Meidän aikuisten tehtävä on asettaa rajat, jotka suojaavat lasta ja tuovat elämään johdonmukaisuutta ja turvallisuutta. Lasten kanssa teemme sopimuksia ja sääntöjä yhdessä.

Kasvatus yhteinen asia

Pienenlapsenelämässä perhe ja vanhemmat ovat tärkeimmässä roolissa. Varhaiskasvatuksen perustana on kasvatuksellinen yhteistyö lapsen vanhempien ja lähiaikuisten kanssa. Tämä edellyttää meiltä tietoistaitoutumista toimia yhdessä lapsen kasvun, kehityksen ja oppimisen tukemiseksi. Hyvän ja luottamuksellisen yhteistyön kehittymisessä on vanhemmilla ja jokaisella varhaiskasvatuksen työntekijällä tärkeä rooli. Meidän vastuullamme on luoda edellytyk-

set tasavertaiselle yhteistyölle. Kasvatuksellisessa yhteistyössä yhdistämme lasta koskevat tiedot ja kokemukset. Keskinäinen luottamus, tasavertaisuus ja kunnioitus edistävät lapsen hyvinvointia.

Kasvatuskumppanuuden rakentaminen perheen ja päivähoidon välille alkaa jo ensimmäisestä yhteydenotosta lähtien. Kasvatuskumppanuudessa oleellista on molemminpuolinen kokemus arvostavasta vuorovaikutuksesta, kuulluksi tulemisesta ja yhteisen ymmärryksen saavuttamisesta lasta koskevissa asioissa. Kasvattajina meidän tulee sisäistää ja siirtää omaan toimintaamme kasvatuskumppanuuden neljä perusperiaatetta: kuuntelu, kunnioitus, luottamus ja dialogi.

Näin toimimme arjessa

Lapsen oppimisympäristö muodostuu fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta ympäristöstä, johon kuuluu tärkeänä osana luonto ja lähiympäristö. Oppimisympäristön ja toiminnan suunnittelussa meidän tulee ottaa huomioon jokaisen lapsen ja yhteisön kokonaisvaltainen hyvinvointi, lapsen kehitysvaiheet, haasteet ja tuen tarpeet sekä turvallisuus. Lapsen positiivista minäkuvan kehittymistä tukee oppimisympäristö, jossa on lämminhenkinen, hyväksyvä ja kaikkia arvostava ilmapiiri. Oppimisympäristöllä ja toimintatavoilla on tärkeä merkitys kielen kehityksen ja vuorovaikutuksen aktivoimisessa. Lapsi oppii kaikista ympärillään tapahtuvista tilanteista.

Lapsi on aktiivinen toimija. Meillä tulee olla herkkyyttä lasten näkökulmille ja kiinnostuksen kohteille sekä aikaa pysähtyä lasten kysymysten äärelle. Meidän tehtävänä on mahdollistaa lapselle onnistumisen kokemuksia ja oppimisen iloa.

Tarkastelemme ja arvioimme oppimisympäristöä säännöllisesti toimintakauden aikana ja muokkaamme sitä lasten tarpeiden ja mielenkiinnon mukaan yhdessä heidän kanssaan.

Kieli, vuorovaikutus ja pienryhmätoiminta

Kielen merkitys on keskeinen, kun lapsi rakentaa kuvaa ympäröivästä kulttuurista ja maailmasta. Lapsi on luonnostaan kiinnostunut ympäristöstään. Kieli on ajattelun, oppimisen ja vuorovaikutuksen väline.

Toiminnalliset pienryhmät ja päivittäiset vuorovaikutussuhteet ovat merkittävä osa lapsen hyvinvointia ja oppimista tukevaa sosiaalista oppimisympäristöä. Rakennamme yhdessä lasten kanssa toiminnallisen ympäristön, joka tukee kielen kehitystä, vuoropuhelua, itseilmaisun ja ajattelun taitoja. Medialla on nykyisin merkittävä rooli jokapäiväisessä elämässä. Media-kasvatus on elinikäinen prosessi. Tehtävänä on ylläpitää keskustelua kriittisestä medialukutaidosta yhdessä vanhempien kanssa (turvataitoja, tunnetaitoja ja sosiaalisia taitoja).

Varhaiskasvatuksessa toimimme pienryhmissä. Pienryhmätoiminta mahdollistaa rauhallisen ja positiivisen ilmapiirin kaikkeen lasten toimintaan, niin leikissä, liikkumisessa, tutkimisessa kuin päivittäisissä arki- ja siirtymätilanteissa. Pienryhmässä kohtaamme lapsen yksilöllisesti. Toiminnan lähtökohtana on lapsen varhaiskasvatussuunnitelma. Pienryhmätoiminta perustuu hyvään tiimityöskentelyyn ja tiimin yhteissuunnitteluun.

Lapselle ominainen tapa toimia ja ajatella

Lapsi leikkii, liikkuu, tutkii ja taiteilee. Rakennamme lapsen päivän siten, että hänellä on mahdollisuus ilmaista itseään sekä harjoitella ja oppia erilaisia taitoja omassa tahdissaan. Onnistumisista iloitaan yhdessä. Annamme lasten omaehtoiselle ja ohjatulle leikille riittävästi tilaa ja aikaa. Leikin ohjaamisessa kasvattajan yksi tärkeistä työvälineistä on havainnointi. Sen avulla saamme tietoa lapsen kehityksestä ja oppimisesta. Tuemme lasten keskinäistä vuorovaikutusta ja rohkaisemme lasta oppimaan sosiaalisia taitoja sekä tunnistamaan ja säätelemään tunteitaan.

Otamme lapset mukaan suunnittelemaan ja tekemään ryhmän toimintaa koskevia päätöksiä. Lasten ideat ja aloitteet näkyvät päivittäisessä toiminnassa.

Ohjaamme lasta liikkumaan monipuolisesti sisällä ja ulkona sekä kokemaan liikunnan iloa. Liikunnan avulla lapsi harjoittelee mm. oman kehonsa hallintaa ja hahmottamista.

Lapsen oppiminen alkaa ihmettelystä. Tutkimalla kaikilla aisteilla ympäröivää maailmaa lapsi rakentaa myös omaa minäkuvaansa. Tutkiminen on osa leikkiä ja arjen toimintaa. Hyödynnämme lähiympäristöä ja luontoa toiminnassamme.

Lasten ilmaisu on kokonaisvaltaista ja se kehittyy toiminnallisesti elämysten ja myönteisten kokemusten kautta. Tarjoamme lapselle monimuotoisia taiteellisia kokemuksia ja ilmaisumahdollisuuksia. Opettelemme yhdessä myös havainnoimaan kauneutta ympäristössä ja luonnossa.

Lapsen tapa hahmottaa maailmaa

Varhaiskasvatuksessa sisällöllisillä orientaatioilla (matemaattinen, luonnontieteellinen, historiallis-yhteiskunnallinen, esteettinen, eettinen, uskonnollis-katsomuksellinen) tarkoitetaan lapsen tapaa hahmottaa maailmaa, erilaisia näkökulmia asioihin ja ilmiöihin. Lapsi on jatkuvassa vuorovaikutuksessa ympäristönsä kanssa, käyttäen kaikkia aistejaan. Hän elää tässä ja nyt.

Päivittäisessä toiminnassa huomioimme lasten kiinnostuksen kohteet, esiin nostamat aiheet, lapsen arkeen ja lähiympäristöön liittyvät kokemukset sekä toiminnallisuuden. Meidän tehtävämme on ohjata ja antaa lapselle valmiuksia, joiden avulla hän oppii kokemaan ja ymmärtämään häntä ympäröivän maailmaa.

Matematiikka on osa lapsen jokapäiväistä elämää. Matemaattisiin ilmiöihin tutustumme toiminnallisesti ja kokemuksellisesti arkielämän tilanteissa mm. vertaamalla, pääättelemällä ja laskemalla lapsille tuttuja ja kiinnostavia esineitä, materiaaleja ja välineitä. Toiminnassa harratellaan ja ylläpidetään matemaattista ajattelua. (Matemaattinen orientaatio)

Ohjaamme lapsia luonnon kunnioittamiseen ja omasta ympäristöstä huolehtimiseen sekä oman toiminnan seurausten ymmärtämiseen. Lapsi tutustuu lähiympäristöön ja luontoon havainnoiden, liikkuen, leikkien, tutkien ja kokeillen saaden iloa ja elämyksiä luonnosta. (Luonnontieteellinen orientaatio)

Ohjaamme lasta tutustumaan omaan ja muihin kulttuureihin, juhlapäiviin, perinteeseen ja tapoihin, erilaisuuden kunnioittamiseen ja hyväksymiseen. Lapsi muodostaa kuvaa historiasta, millaista elämä oli ”silloin ennen vanhaan” ja millaista se on nykyisin (Historiallis-yhteiskunnallinen orientaatio)

Lasten omakohtaiset kokemukset ja aistimukset eri taiteenaloista ja -muodoista luovat pohjaa esteettisille kokemuksille - havaitsemisen, kokeilemisen, tuntemisen, samaistumisen ja

luomisen kautta. Ohjaamme lasta käyttämään luovuutta, mielikuvitusta, itseilmaisua ja ajattelutaitoja. Lapsille syntyy kauneuden, harmonian, melodian, rytmin, tyylin, jännityksen ja ilon sekä niiden vastakohtien

kokemuksia. (Esteettinen orientaatio)

Arkielämän tilanteiden ja tapahtumien kautta ohjaamme lasta pohtimaan kysymyksiä oikeasta ja väärästä, hyvästä ja pahasta, oikeudenmukaisuudesta, tasa-arvosta ja toisen ihmisen kunnioittamisesta. Ohjaamme lapsia keskustelemaan, kuuntelemaan ja ilmaisemaan mielipiteitään. Asioita käsitellessä lasten kanssa huomioimme lapsen kehityksen tason. (Eettinen orientaatio)

Lapsella on mahdollisuus hiljentymiseen, ihmettelyyn, kysymiseen ja pohdintaan, huomioiden kodin vakaumus ja arvot. Annamme lapsen kysymyksille tilaa ja luomme turvallisen ilmapiiri, jossa lapsi kokee, että hänen ajatuksensa ovat tärkeitä. (Uskonnollis-katsomuksellinen orientaatio)

Varhaiserityiskasvatus

Lapsen yksilöllisen tuen tarpeen lisääntyessä puhumme varhaiserityiskasvatuksesta. Tuen järjestämisen lähtökohtana ovat kunkin lapsen vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet sekä oppimis- ja kehitystarpeet. Tuen oikea-aikaisuus, tuen oikea taso ja muoto ovat ratkaisevia lapsen oppimisen ja kehityksen turvaamiseksi.

Tuen tarvetta arvioitaessa arvioimme ensimmäiseksi käytetyt toimintatavat ja oppimisympäristöt ja niiden soveltuvuuden lapselle. Lapsen myönteisen identiteetin sekä oppimisen vahvistamisen kannalta on tärkeää myönteinen kannustaminen ja ohjaaminen, positiivinen vahvistaminen. Lapsen saama tuki on joustavaa, pitkä-jänteisesti suunniteltua ja tuen tarpeen mukaan muuttuvaa. Lapsen saamaa tukea suunnittelemme yhdessä vanhempien ja muiden lapsen kanssa työskentelevien kanssa. Varhaiskasvatuksessa lapsen tarvitsema tuki jaetaan yleiseen, tehostettuun ja erityiseen tukeen.

Monikulttuurisuus

Eri kieli- ja kulttuuritaustaisilla lapsilla tarkoitamme lapsia, jotka ovat muuttaneet vanhempiensa mukana Suomeen tai jotka ovat syntyneet Suomessa ja heidän vanhemmistaan joko molemmat tai toinen on vieraskielinen. Suomalaiset vähemmistöryhmät kuuluvat myös tähän ryhmään. Eri kieli- ja kulttuuritaustaisten lasten päivähoidossa pidämme erityisen tärkeänä kuuntelevaa ja kunnioittavaa kasvatuskumppanuutta, joka tukee perheen ja lapsen liittymistä uuteen ympäristöön. Päivähoidon arjessa tuemme lapsen vuorovaikutussuhteita sekä autamme häntä löytämään oman paikkansa yhteisössä. Meillä kasvattajilla tulee olla hyvää kulttuurista ymmärrystä, jotta lapsen identiteetti rakentuu eheäksi ja jotta hän tuntee omaa kulttuuriaan arvostettavan.

Toiminnan kehittäminen

Arvioimme toimintaamme ja tavoitteiden toteutumista jatkuvasti. Arvioinnin pohjalta suunnittelemme ja kehitämme toimintaa ja sen sisältöä, sekä tuemme lasten hyvinvointia, kasvua ja oppimista lapsikohtaisen varhaiskasvatus-suunnitelman mukaisesti. Varhaiskasvatussuunnitelman toteutumisen arviointi perustuu lasten havainnointiin, kasvattajayhteisön itsearviointiin, sekä vanhempien ja lasten kanssa käymiimme kasvatuskeskusteluihin.

Tietoa ja palautetta toiminnan kehittämisen tueksi saamme myös vanhemmille suunnatuista arviointikyselyistä ja päivittäisissä kohtaamisissa perheiden kanssa.

Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen nivelvaihe

Varhaiskasvatus sekä esi- ja perusopetus turvaavat yhdessä lapsen kehityksen ja oppimisen jatkumon. Esiopetuksessa huomioimme lapselle päivähoidossa asetetut tavoitteet ja sisällöt sekä jokaisen lapsen kasvun ja oppimisen eteneminen. Hyödynnämme uuden oppimisen pohjana lapselle ominaista tapaa toimia sekä hänen aikaisempia tietojaan ja taitojaan.

Päivähoidon, esiopetuksen ja alkuopetuksen henkilöstö tutustuu toistensa toimintaan, pedagogisiin menetelmiin sekä oppimisympäristöihin. Lapsen kehityksen ja oppimisen tukemiseksi tulee toimintakulttuurien, oppimisympäristöjen sekä tuen käytäntöjen olla mahdollisimman yhteneväisiä. Eri toimijoiden yhteistyöllä varmistamme, että lapsen oppimispolusta tulee eheä kokonaisuus ja lapsen päivästä voidaan luoda mahdollisimman turvallinen ja monipuolista kehittymistä tukeva. Lapsi ja huoltaja tutustuvat esi- ja alkuopetuksen oppimisympäristöihin, toimintaan ja henkilöstöön jo ennen opetuksen alkua.

Siirtymävaiheissa keskeinen tieto lapsen kasvun ja oppimisen etenemisestä siirtyy lapsen siirtymässä esiopetukseen. Tiedonsiirroissa varmistamme, että luottamuksellisia tietoja siirrettäessä noudatamme voimassa olevia säädöksiä.

Lapsen oma varhaiskasvatussuunnitelma

Lapsen vasu on lapsuutta arvostava, lasta kannatteleva ja positiivinen kertomus hänen ainutlaatuisuudestaan. Tavoitteenamme on oppia tuntemaan lasta paremmin ja löytää tapoja tukea lapsen hyvinvointia päivähoidossa. Laadimme jokaiselle lapselle oman varhaiskasvatussuunnitelman yhdessä vanhempien, lapsen ja tarvittaessa muun yhteistyöverkoston kanssa. Vanhemmilla on keskeinen rooli oman lapsensa tuntemisen ja ymmärryksen välittäjinä. Lapsen vasuun kirjaamme yhdessä vanhempien kanssa sovitut asiat, odotukset ja tavoitteet. Vasun aineiston keräämisessä tärkein kumppani on lapsi itse. Meille vasu on kuvaus/kertomus lapsesta ja kasvattajan pedagogiikkaa ohjaava työväline. Lapsen vasun tekeminen on prosessi, joka alkaa kun lapsi tulee päivähoitoon. Lapsen vasussa asetetut tavoitteet ovat pohjana lapsiryhmän toimintasuunnitelmalle, pienryhmätoiminnan toteuttamiselle ja lapsen yksilölliselle ohjaukselle.

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman toteutumista arvioimme säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa vanhempien kanssa. Tavoitteellisesti eteenpäin: Jokaisen toimintakauden alkaessa teemme yksiköissä konkreettisen suunnitelman lapsiryhmän pedagogisen toiminnan toteuttamisesta ja arvioinnista, kasvatuskumppanuuden toteuttamisesta ja verkostoyhteistyön toteuttamismuodoista.

Yhdessä olemme enemmän

Yhteisöllisyys on osallisuutta, yhteenkuuluvuutta ja luottamusta. Luomme myönteisen ilmapiirin, jossa lapsilla ja aikuisilla on turvallista ja hyvä olla. Arvostamme toisiamme, luotamme toisiimme ja kohtelemme toisiamme tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti sekä kannamme vastuuta omista toimistamme. Yhteisöllisyys näkyy yhteistyönä, yhdessä tekemisenä ja suunnitteluna. Meillä osallistetaan ja kannustetaan. Meillä saa myös epäonnistua.

7 Omahoitajuus

Päivähoidon omahoitajuuden lapsi- ja ihmiskäsityksen taustana on aikuisen rooli, jota kuvataan aikuisjohtoisuus-lapsikeskeisyytenä. Lapsi nähdään osaavana, haavoittuvana ja vahvaksymättömänä yksilönä. Kriteerinä pidetään kiintymyssuhdetta ja sen teoriaa, lapsella tulee olla mahdollisuus luoda kiintymyssuhde hoitajaansa. Omahoitajuudella voidaan suojata lapsen kehitystä ja minimoida riskitekijät sekä rakennetaan yhdessä kodin kanssa lapsen kasvun ja kasvattamisen viitekehys, jossa lapsi on aktiivinen toimija.

Aloittaminen päivähoitossa on aina haasteellinen niin lapselle kuin vanhemmille. Joten alusta alkaen nimetty omahoitaja toimii heidän tukena ja siitä lähtee kasvamaan kehittyvä kasvatuskumppanuus, jossa luottamus omahoitajan ja vanhempien välillä kasvaa. Pyrkimyksenä on rakentaa luottamuksellinen dialogi, jossa muodostuu jaettujen kertomuksien ja kokemusten kautta käsitys yhteisistä toimintamalleista ja kasvatuksesta lapsen parhaaksi. Omahoitaja tukee myös ero- ja jälleennäkemistilanteita vahvistaakseen lapsen ja vanhemman kiintymyssuhdetta.

Mitä pieneltä lapselta sitten voi vaatia ja mitä omahoitaja voi hänen arkeensa tuoda? Ensinnäkin hänen tarpeensa tulevat huomioiduksi ikätasoon ja kehitykseen nähden kokonaisvaltaisesti. Omahoitaja antaa pysyvyyttä sekä ennakoitavuutta turvallisena aikuisena ja tämän kautta lapsi oppii ja kehittyy merkityksellisessä suhteessa. Ryhmätaitojen opettelu on myös helpompaa kun hoitaja on tuttu. Lapsi saa omat tunteensa (ikävä, suru, kaipuu) ja aloitteensa (aikuisen läheisyys) helpommin esiin vuorovaikutuksessa omahoitajaan, lapsen tunneilmaisut ikään kuin laajenevat ja ilmaisevat aitoja tunteita. Lapsen tunnetaidot ja -sääteily kehittyvät suhteissa aikuisiin ja sen kautta muualle ympäristöön, joten he tarvitsevat eri tunnetilojen sääteilyihin, oppimiseen ja hallintaan aikuisen turvaa. Lapset ovat tarvitsevia ja haavoittuvaisia, omahoitaja on päivähoitossa ensisijainen turvanantaja. Omahoitaja huolehtii lapsen perustarpeista ja fyysisistä tarpeista. Myös hänen on oltava tunnetasolla lapsen käytettävissä, joka vaatii hoitajalta sensitiivisyyttä, sitoutumista ja läsnäoloa. Tukea tähän ohjaaja voi saada työtiimiltään, johdosta tai työnohjauksesta.

Omahoitajuus käytännössä

Ryhmän aikuiset jakavat lapset tasan aikuisten kesken. Jokainen aikuinen vastaa sekä hoitaa oman asiakkaan päivähoitoon liittyvät asiat kuten tutustuminen, vastaanottaminen aamuisin, VASU-keskustelut ja kyselyt sekä jos mahdollista, niin päivän askareet aamiaisesta iltapäiväuloiluun.

8 Yhteistyötahot

Yhteistyötahoina päiväkodillamme on seurakunta, koulu, lastensuojelun perhetyö, Hiekkalinnan vuoropäiväkoti sekä neuvola.

Seurakunta pitää pyhäkoulua muutaman kerran vuodessa ja kanttori käy laulattamassa lapsia. Jouluhartauteen osallistuminen tapahtuu mahdollisuuksien mukaan seurakunnan ilmoittamana ajankohtana.

Vuokkoharjun koulun kanssa yhteistyö kehittyy kaiken aikaa. Päiväkoti käyttää koulun kanssa yhteisiä tiloja ja tavaroita sekä osallistuu koululla järjestettyihin tapahtumiin soveltuvin osin. Hollolan lastensuojelun perhetyö on syksyllä 2014 jalkautunut Vuokkoharjun päiväkotiin nopean ja helpon lähestymisen mahdollisuutena.

Vuorohoidon osalta päiväkotimme tekee yhteistyötä Hiekkalinnan vuoropäiväkodin kanssa ja henkilökuntaa siirrellään tarvittaessa muihin yksikköihin sijaistamaan.

Neuvolaan lähetetään päiväkodista seurantalomakkeet kunkin ikäryhmän osalta siinä yhteydessä, kun lapsi on menossa tarkastukseen. Neuvolasta saamme perheen luvalla palautetta ja tietoa lapsen asioista. Myös päiväkotit voi konsultoida neuvolan terveydenhoitajia ongelmallisissa tilanteissa.

NEUVOLAN JA PÄIVÄHOIDON TIEDONSIIRTO /YHTEISTYÖPROSESSI

3-vuotias lapsi päivähoitossa ja neuvolassa

Lomakkeen avulla ilmaistaan: Päivähoidon näkemys lapsesta

- lomake täytetään pari viikkoa ennen syntymäpäivää
- päivähoitossa pyritään
 - A. ensisijaisesti järjestämään vanhempien keskustelu ko. ajankohtaan (keskustelu voi olla VASU:a täydentävä)
 - B. Päivähoidon näkemys lapsesta - lomake annetaan vanhemmalle otettavaksi mukaan neuvolaan mennessä (vanhemman mahdollisuus keskustella päivähoitajan näkemyksestä?)
 - päivähoito ottaa kopion lomakkeesta lapsen papereihin
 - mikäli lapsen vanhemmilla on yhteishuoltajuus, pyritään toimitamaan lomake molemmille vanhemmille / tai annetaan se lähi vanhemmalle
- vanhempi allekirjoittaa lomakkeen (palaverissa tai ”ovensuussa”), koska
 - 3-vuotiaan lomake sisältää yhteistyöluvan
 - vanhempi vie lomakkeen neuvolaan

Neuvola muistuttaa vanhempia neuvola-aikaa tilattaessa päivähoitajan yhteenvetolomakkeesta.

Neurolassa tehdään terveystarkastus

- terveydenhoitaja kirjaa Efficaan kaikki tiedot, jotka sisältyvät päivähoidolle annettavaan palautteeseen
- terveydenhoitaja antaa 3-vuotiaan terveystarkastuksen palaute päivähoitoon - lomakkeen vanhemmalle mukaan
 - o vanhempi vie lomakkeen päivähoitopaikkaan

4- tai 5-vuotias lapsi päivähoidossa ja neurolassa

Pari viikkoa ennen syntymäpäivää päivähoidosta annetaan vanhemmille kaksi lomaketta

- Päivähoidon yhteenveto lapsesta 4-vuotistarkastusta varten (tai 5-vuotis-) sekä
- Lapsen 4-vuotistarkastus (tai 5-vuotis-), kysely vanhemmille
 - o lomake sisältää yhteistyöluvan = allekirjoitus
- järjestetään keskustelumahdollisuus vanhemman kanssa
- ohjataan vanhempia viemään ko. lomakkeet mukanaan terveystarkastukseen
- ohjataan vanhempia täyttämään vanhempien kyselylomake molemmat vanhemmat yhdessä
- päivähoito ottaa kopion lomakkeesta lapsen papereihin
- mikäli lapsen vanhemmilla on yhteishuoltajuus, pyritään toimittamaan lomake molemmille vanhemmille

Neuvola muistuttaa vanhempia neuvola-aikaa tilattaessa päivähoidon yhteenvetolomakkeesta

Neurolassa tehdään terveystarkastus, varmistetaan yhteistyöluva

- mikäli vanhempi unohtanut/hukannut vanhempien kyselylomakkeen, neuvolasta saa lomakkeen täytettäväksi lapsen tarkastuksen aikana
- terveydenhoitaja kirjaa Efficaan kaikki tiedot, jotka sisältyvät päivähoidolle annettavaan palautteeseen
- terveydenhoitaja antaa 4- ja 5-vuotiaan terveystarkastuksen palaute päivähoitoon - lomakkeen vanhemmalle mukaan
 - o vanhempi vie lomakkeen päivähoitopaikkaan

9 Oman puhelimen käyttö työajalla

Oman puhelimen käyttö työajalla ei ole suotavaa. Tekstiviestin lähettäminen tai puhelimesta puhuminen vie työntekijän keskittymisen muualle, jolloin valvonta heikentyy ja reaktioaika pienentyy. Joten lasten turvallisuuden kannalta sekä välttyäksemme ikäviltä selvitystilanteilta, suositellaan puhelimen käyttöä vain tilanteissa kun; asia on kiireellinen, hyvin tärkeä, koskee työasioita tai olet tauolla.

Puhelimen käyttö on sallittua kiireellisissä asioissa, kuten esimerkiksi ajanvaraukset. Eli kaikki mitä ei muulloin olisi mahdollista hoitaa, voi tehdä työaikana.

9.1 Sosiaalinen media

Sosiaalisessa mediassa on riskinsä, koska työntekijät voivat tehokkaasti purkaa turhautumistaan sosiaalisessa mediassa ja saattavat tällä tavoin vahingoittaa organisaation, työkaverin tai asiakkaan julkiskuvaa pysyvästikin. Ohjeiden ja määräyksien tarkoituksena on auttaa välttämään tilanteita, joissa työntekijät tietämättään tai ymmärtämättään aiheuttavat vahinkoa toisille ja pahimmillaan rikkovat lakia.

On olemassa lojaliteettivelvollisuus joka kieltää työntekijää asettamasta työnantajaansa, asiakkaitaan ja työkavereitaan epäedulliseen asemaan omalla toiminnallaan ja mielipiteillään. Sosiaalinen media ei ole paikka työpaikan ja asiakkaan asioista purnaamiseen.

Viime vuosina on tullut esille tapauksia, joissa työntekijä on vapaa-ajallaan sosiaalisessa mediassa tai muuten levittänyt työnantajasta, asiakkaista tai työkavereistaan tietoja, jotka ovat olleet asianomaiselle haitallisia. Jokaista meitä suojaava sananvapaus mutta sen suoja vaihtelee. Sananvapauden ja työntekijän lojaliteettivelvollisuuden välinen suhde saattaa konkretisoida sosiaalisen median käytössä. Lojaliteetti- ja salassapitovelvollisuus kieltää työntekijää ilmaisemasta työnantajan, työkaverin tai asiakkaan kannalta haitallisia viestejä esimerkiksi Facebookin välityksellä.

Salassapito- ja lojaliteettivelvoitteen perusteella työntekijän tulee välttää kaikessa toiminnassaan käyttäytymistä, joista voisi syntyä haittaa toiselle osapuolelle. Työntekijä ei siis vapaa-ajallaan, eikä muulloinkaan, saa puhua tai kirjoittaa työasioistaan mitä tahansa.

Kansainvälisen tietosuojatyöryhmän raportin mukaan internetin vaikutuksessa kasvaneella suku-polvella saattaa olla edeltäjistään poikkeava käsitys siitä, minkä katsotaan olevan julkista ja minkä yksityistä. Tämä koskee myös työpaikkaa ja työpaikan asioita, kun nuorempi sukupolvi on halukkaampi julkaisemaan henkilökohtaisempia asioita itsestään sosiaalisessa mediassa, jossa julkaistut tiedot saattavat levitä julkaisijan tarkoitusta laajemmallekin käyttäjäkunnalle.

Olemassa on aina riski, että julkaistu asia leviää ja vaikka ei nimiä mainitse, niin joku voi olla tunnistettavissa asiasta. Tulee siis miettiä hyvin tarkkaan mitä omaan päivityksiinsä kirjoittaa ja miten. Juridisesti jokainen vastaa itse siitä, mitä sosiaalisessa mediassa kirjoittaa tai esittää muilla tavoin. Jokainen harkitsee itse, miten toimii sosiaalisen median parissa, mutta on hyvä muistaa, että yllättävän monissa tilanteissa sillä on vaikutusta myös omaan ammatilliseen uskottavuuteen. On yksityinen-minä ja julkinen-minä, mutta on otettava huomioon, että

sosiaalisessa mediassa harva asia on täysin yksityistä tai täysin julkista, vaan usein ne liittyvät aina kumpaankin suuntaan.

Hyviä ohjeistuksia:

1. **Harkitse ennen kuin kirjoitat.** Ennen kuin julkaiset kirjoituksia, kuvia tai videoita sosiaalisessa mediassa, mieti miten julkaisuasi voitaisiin tulkita.
2. **Ole lojaali.** Älä julkaise mitään sellaista, joka voisi asettaa sinut tai työkaverisi, työpaikkasi tai asiakkaasi kielteiseen valoon, tai he olisivat julkaisusta tunnistettavissa.
3. **Noudata lainsäädäntöä.** Älä julkaise loukkaavia, virheellisiä tai valheellisia kirjoituksia internetissä sekä muista salassapitovelvollisuutesi.
4. **Suojaa luottamuksellinen tieto.** Huolehdi tarkoin työpaikan salaisuuksien suojaamisesta ja luottamuksellisen tiedon salassapidosta.
5. **Toimi ammattimaisesti.** Toimi sosiaalisessa mediassa ammattimaisella ja kohteliaalla tavalla. Vaikka kyse olisi yksityiselämästäsi, on itsesi ja muiden kannalta järkevintä, että kielenkäyttö sosiaalisessa mediassa säilyy kohteliaana.

10 Pihäsäännöt

- Ensimmäinen ja viimeinen aikuinen tarkistaa pihan
- Lapsia valvotaan yhteisvastuullisesti, pihan kaikki kohdat tulee huomioida.
- Kivien ja hiekan heittäminen on kielletty. Lumipalloja heitetään vain niille tarkoitettuun tauluun aikuisen valvonnassa.
- Aidoilla, porteilla, kaiteilla ja liuskalla leikkiminen on kielletty.
- Istutusalueen reunalla saa kävellä, istutuksissa ei.
- Kiroilemiseen puututaan heti.
- Varaston ovi pidetään lukossa.
- Vanhemmilta tulleiden palautteiden vuoksi tönimis- ja painimisleikit on kielletty kokonaan.
- Portin edusta ei ole leikkipaikka, reunaviiva pätee.
- Leikkivälineet kerätään yhteisesti leikkien loputtua pihalta varastoon, myös lapset osallistuvat.
- Luiskalta lelujen laskettelu on kielletty.

KEINUT AIKUISEN VALVONTAPAIKKA

- Kiikkualueella saa olla vain kiikkujat. Keinujen takana EI leikitä.
- Hyppääminen kielletty ja keinutaan kasvot pihalle päin, ei sivuttain.
- Pareittain voi keinua.
- Keinujen ketjujen kiristys kielletty.
- Alkuvauhdit rengaskeinussa saa ottaa seisten.
- Vain vauvat vauvakeinuun.
- Verkkokeinussa saa olla enintään kolme kerrallaan.

LIUKUMÄKI AIKUISEN VALVONTAPAIKKA

- Lasketaan oikein päin
- Liukumäkeen kiivetään ilman leluja ja kiviä.
- Etuajo-oikeus on alaspäin liukuville. Kiipeäminen alhaalta ylös tapahtuu aikuisen ohjaamana. Paikalla oleva aikuinen arvioi onko toiminta turvallista huomioiden vuodenajan ja lasten taidot.
- Toisesta mäestä voi laskettaa leluja

KIPEILYTELINE AIKUISEN VALVONTAPAIKKA

- Telineelle kiivetään taitojen karttuessa. Aikuinen ei nosta lasta telineelle

KARUSELLI

- Ollaan istuallaan
- Enintään kolme kerrallaan

PYÖRÄILY

- Pikkuvuokot pyöräilevät asfaltilla, isot hiekkakentällä

11 Päiväkodin vuosikello

Elokuu

- Vastuualueiden jakaminen
- Perehdytyskansion päivitys
- Suunnittelulauantai
- Vanhempainilta

Syyskuu

- Tiimisopimukset
- Vasut
- Suunnittelu-ilta
- Syyslomakyselyt

Lokakuu

- Lukupiiri
- Halloween

Marraskuu

- Joulujuhlan suunnittelu
- Isänpäivän suunnittelu

Joulukuu

- Adventtihartaus
- Joululomakyselyt
- Henkilökunnan pikkujoulut
- Päiväkodin joulujuhla

Tammikuu

- Tiimi-sopimusten arviointi ryhmissä
- Talon oma kysely
- Suunnitteluilta/lauantai
- Talvilomakysely
- Esikouluun ja kouluun ilmoittautuminen
- Laskiaisen ja ystävänpäivän suunnittelu

Helmikuu

- Kehityskeskustelut
- Tulevien lapsiryhmien suunnittelu

Maaliskuu

- Lukupiiri
- Vasut
- Eskareiden siirtokeskustelut
- Pääsiäinen

Huhtikuu	→ Vapun suunnittelu → Äitienpäivän suunnittelu → Kevätjuhlan suunnittelu → Siirtopalaverit
Toukokuu	→ Kesälomakyselyt → Päiväkodin kevätjuhla
Kesäkuu	→ Päivystys
Heinäkuu	→ Päivystys

11.1 Viikkokokoukset ja lastentarhanopettajien suunnitteluajasta

Viikkopalaverit keskiviikkoisin klo 12.15 ja työaikapalaverit perjantaisin klo 10.00.

Lastentarhanopettajan suunnittelu-aika sisältyy meillä päivittäiseen työaikaan. Jokainen lto saa itse suunnitella, missä kohtaa työpäivää suunnittelee. Suunnitelma näistä ajoista toimitetaan listan tekijälle, joka kirjaa ne työvuorosuunnitelmaan. Suunnittelu-aikaa on 3h 15min /viikko, josta 1h 15min käytetään listan ensimmäisellä viikolla opettajien tiimipalaveriin, viikolle jää 2h muuta suunnittelu-aikaa.

12 Työaika koskevia ohjeita

Jokaisella ryhmällä päiväkodissa on omat käytänteet, mitä kukakin tekee missäkin vuorossa. Ei ole mitään yhtenäistä mallia, miten missäkin vuorossa toimitaan. Suosittelavaa on siis keskustella ryhmässä olevien työntekijöiden kanssa siitä, mitä milloinkin tehdään.

Yleistyöaikajärjestelmää noudattavat varhaiskasvatuksen työntekijät!

Työaika

- Työaikamuoto on yleistyöaika (KVTES III Luku 7§)
- Työajan tehokkaan käytön periaate (KVTES III Luku 1§)
- Työaika on keskimäärin 38 h 15 min viikossa (114 h 45 min kolmessa viikossa)
 - Työaika voi olla eri viikkoina eripituinen, ja se tasaantuu keskimääräiseen 38 t 15 min viikossa kolmen viikon jaksossa (114 h 45 min).
- Säännöllinen työaika voi olla enintään 9 h päivässä, ja työvuorojen välin tulee olla vähintään 11 h.
- Arkipyhä lyhentää viikon työaika 7 h 39 min (KVTES III luku 7§ 2 mom).
- Vuosiloman alkaessa tai päättyessä kesken viikon tai kun viikolla on yksittäisiä virka/työvapaapäiviä tai VES-vapaita, lyhentää jokainen tällainen päivä työvuorosuunnitelmassa jakson työaika 7 h 39 min. Ylityörajat ovat samat kuin normaali-työaikana.
- Työaika alkaa, kun työntekijä on työpisteessään, ja päättyy, kun työntekijä lähtee työpisteestään. Vaatteiden vaihto tapahtuu töihin tullessa ennen työajan alkamista ja töistä lähtiessä työajan päättyttyä

Päivittäiset lepoajat

- Työaikana on tilaisuus ateroida työpaikalla edellyttäen, että järjestelystä ei aiheudu häiriötä työn kululle ja että poissaolo työstä kestää enintään 15-20 min, sekä pitää yksi 10 min kahvitauko. Näinä aikoina ei saa poistua työpaikalta, koska ne ovat työaika.

Tupakointi

- Tupakointi on kielletty päiväkodin kiinteistöissä ja päiväkodin alueella. Koska työaikana ei saa poistua työpaikalta, ei tupakointi työpäivän aikana ole sallittua (ei myöskään ruokailun yhteydessä, koska se tapahtuu työaikana).

Työvuoroluettelo (KVTES III luku Työaika 30 §)

- Työvuoroluettelo on työnantajan direktio-oikeutensa perusteella antama työnjohdollinen määräys työn tekemisestä, työntekijän työajasta, työvuoroista sekä niiden alkamisesta ja päättymisestä. Esimiehen velvollisuutena on joko itse laatia yksikkönsä työvuoroluettelo tai määrätä sen laatiminen nimetyn työntekijän tehtäväksi ja tarkistaa ja hyväksyä se. Esimies vastaa työvuoroluettelon oikeellisuudesta ja työajan tarkoituksenmukaisesta käytöstä.
- Työvuoroluettelo tehdään etukäteen kolmeksi viikoksi kerrallaan (=työajan tasoitumisjakso).
- Työvuoroluettelo on saatettava työntekijän tietoon viimeistään viikkoa ennen ko. ajanjakson alkua.
- Tämän jälkeen luetteloa voi muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai perustellusta syystä (= virheellisesti laadittu luettelo, toiminnallinen syy, esimerkiksi ennalta arvaamaton poissaolo). Koska luettelo on suunniteltu etukäteen täydelle henkilökuntamäärälle, äkillinen poissaolo on perusteltu syy työvuorotaulukon muuttamiseen. Muutokset pyritään tekemään ylitöitä välttäen ja ottaen huomioon henkilökunnan ja lasten määrän suhde. Työntekijän suostumuksella työvuoroluetteloa voidaan aina muuttaa.
- Työvuoroluettelo on virallinen, työaikaseurannan ja palkanmaksun perusteena oleva asiakirja, joka tehdään Titania-työvuorosuunnittelu- ja laskentajärjestelmän avulla.
- Työntekijä vahvistaa toteutuneen työvuoroluettelon allekirjoituksellaan.
- Lähiesimies tarkistaa ja allekirjoittaa toteutuneen työvuoroluettelon, jossa näkyvät mahdolliset muutokset.
- Tarkistettu ja allekirjoituksilla vahvistettu toteutunut työvuoroluettelo arkistoidaan arkistoinnista annettujen yhteisten ohjeiden mukaisesti ja säilytetään 10 vuotta.
- Työvuoroluettelossa näkyy, milloin henkilö on lapsiryhmässä, muu aika ilmoitetaan erikseen työvuoroluettelossa omalla koodillaan.
- Työntekijöille tulostetaan henkilökohtainen työvuorosuunnitelmalista, johon he merkitsevät toteutuneet työajat ja palauttavat jakson päätyttyä välittömästi lähiesimiehelle.
- Lähiesimies tallentaa toteutuneen työvuorolistan Titaniaan
- Päiväkodilla yhteisesti sovituissa paikassa on näkyvillä koko yksikön työvuorosuunnittelulista, johon esimies merkitsee mahdolliset muutokset ja johon työntekijät merkitsevät toteutuneet työajat
- Työvuoroluetteloa tehtäessä huomioidaan henkilöstötarpeeseen ja -määrään vaikuttavat tiedossa olevat tulevat asiat, kuten koulutukset, kokoukset, iltapalaverit, lomaratkaisut, virkavapaudet sekä toimintaan suunnitellut retket, teatterit, vanhempainillat, keskustelut vanhempien kanssa, juhlat. Myös etukäteen tiedossa olevat suunnitteluillat, keskusteluillat ja vanhempien kanssa käytävät keskustelut sovitetaan työvuoroluetteloon (114 h 45 min /3 vko, viikon maksimi työaika 45 h)
- Päiväkodissa on kuitenkin syytä pitää viikoittain infopalaveri, jossa käydään läpi kuluvan viikon muutostarpeet

- Lauantai-koulutus tai -suunnittelupäivä 6 t = 1 vapaapäivä tai 3 x 2 t iltasuunnittelua =1 vapaapäivä, ei laiteta Titaniaan (pääasiassa talon yhteiseen toiminnan suunnitteluun). Mikäli esim. sairastuu ja ei voi osallistua kaikkiin 3 x 2 -iltoihin, tehty työaika laitetaan Titaniaan.

Lastentarhanopettajan työaika (KVTES Liite 5 § 3)

- Työajan käyttöä suunniteltaessa varataan säännöllisestä työajasta työvuoroluettelossa kulloinkin riittävä aika lapsiryhmän ulkopuoliseen toimintaan kuten toiminnan yhteiseen suunnitteluun, oman lapsiryhmän toiminnan suunnitteluun ja lasten vanhempien tapaamisiin, mistä ajasta osa voidaan käyttää esimiehen tarkempien ohjeiden mukaan työpaikan ulkopuolella.
- Lapsiryhmän ulkopuolisiin tehtäviin on yleisesti katsottu kuuluvan keskimäärin noin 8 % työajasta.
- Määräys lapsiryhmän ulkopuolella tehtävästä työajasta koskee kelpoisuusehdot täyttäviä lastentarhanopettajia, erityislastentarhanopettajia ja varhaiskasvatuksen lähiesimiehiä
- Kelpoisuusehdot täyttämättömät (sijaiset) tekevät koko työajan lapsiryhmässä

Lisä- ja ylityö

- Ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työ, joka ylittää sekä työvuoroluetteloon merkityn säännöllisen työajan että ylityörajat.
- Yleistyöajassa kolmen viikon tasoittumisjaksossa viikkoylityöraja on työvuoroluetteloon merkitty säännöllinen viikkotyöaika (KVTES III Luku 15 §).
- Lisä- ja ylityöt pyritään ensisijaisesti tasaamaan jakson aikana: mikäli ei mahdollista, siirretään seuraavaan listaan ja vasta sen jälkeen maksuun.

Kertyneiden ylitöiden korvaaminen

- Ylityön vapaa-aikakorvauksen määrä ja sijainti tulee näkyä vahvistetussa työvuoroluettelossa.
- Jos työntekijä sairastuu ja ilmoittaa siitä esimiehelleen (ja tarvittaessa toimittaa sairauslomasta lääkärintodistuksen, joka on päivätty ennen vapaan alkamista) ennen vapaa-aikakorvauksen alkamista, siirtyy ylityön vapaa-aika korvaus annettavaksi myöhemmin.
- Jos työntekijä sairastuu ylityökorvausvapaan aikana, korvaus siirtyy sairastumista seuraavan päivän alusta lukien annettavaksi myöhemmin.
- Ylitöiden vapaa-aikakorvaus on annettava viimeistään korvaukseen oikeuttavan työn tekemistä seuraavan työaikajakson aikana. Työntekijän kanssa sovittaessa voidaan vapaa-aikakorvaus kuitenkin antaa vielä neljän seuraavan kalenterikauden aikana. (KVTES III Luku 25§ 5 mom)

Muut työaikakorvaukset

- Yötyö- ja iltatyökorvaukset korvataan rahana seuraavana mahdollisena palkanmaksupäivänä, kun ko. työaikajakso on päättynyt.
- Työaikakorvaukset suoritetaan vain toteutuneelta työajalta.

Tilapäinen hoitovapaa (KVTES V Luku 10 § ja Heha-ohje), Titania koodi:7

- Tilapäisen hoitovapaan palkallinen osuus eli kolme peräkkäistä kalenteripäivää lapsen sairastumisesta lähtien
- Jos työntekijä voi hoitaa työtään osan päivää (joku muu hoitaa sairasta lasta osan päivää), listaan merkitään toteutunut työssäoloaika ja 7-koodi aika erikseen
 - Poissaolo ei vaikuta päivän yhteistuntimäärään / viikkotuntimäärään. Merkitään työajan muutos: 7.00-12.00 ja 7 12-14.00.
 - 7-tunteja ei tehdä takaisin, mutta ne vaikuttavat lisä- ja ylityörajaan.

Koulutukset

1. Pääsääntö

- Koulutukseen käytettyä aikaa ei lueta työajaksi (muut kuin kohdan 2 mukaiset koulutukset).
- Käsittely Titaniassa: koodi K = koulutuspäivä (ei oikeuta työaikakorvauksiin)
- Koko päivän kestävä koulutus (koulutuspäivän kesto vähintään 6 tuntia)
 - koodi K (8-16)
- Osan päivää kestävä koulutus
 - koulutuksen osalta koodi K ja tallennetaan koulutuksen kesto klo-klo
 - työssäolon osalta koodina vuoron koodi ja tallennetaan klo-klo

2. Poikkeus

- Koulutukseen käytetty aika luetaan työajaksi, jos **kaikki** seuraavat viisi kohtaa täyttyvät:
 1. koulutus on työnantajan itsensä järjestämää,
 2. koulutus on välittömästi viranhaltijan/työntekijän virka-/työtehtäviin liittyvä
 3. koulutus on virka-/työtehtävien hoidon kannalta välttämätön
 4. koulutus on työohjaukseen rinnastettavaa (ei luento)
 5. koulutuksesta ei voi virkavelvollisuuttaan ja virkatehtäviään laiminlyömättä/ työvelvollisuuksiaan laiminlyömättä kieltäytyä
- Käsittely Titaniassa: U = työaika, mutta ei olla työpaikalla
- Koko päivän kestävä koulutus (koulutuspäivän kesto vähintään 6 tuntia)

- koodi U (8-16)
- Osan päivää kestävä koulutus
 - koulutuksen osalta koodi U ja tallennetaan koulutuksen kesto klo-klo
 - työssäolon osalta koodina vuoron koodi ja tallennetaan klo-klo
- Tällaisia koulutuksia ovat mm. KASKU-päivät sekä osallistujat että kouluttajat (koko päivän) ja KASKU-treffit (osapäivä), Huoli puheeksi -koulutus (osapäivä), ensiapukoulutus (osapäivä).

Kuntokuuri

- Kuntokuuripäivä on keskimääräisen työpäivän pituinen (7h 39min tai osa-aika-työssä esim. 6h/pvä / 30h/vko) tekevällä 6h pituinen
- Kuntokuuripäivä on työhön rinnastettavaa aikaa.

Iltapalaveriin osallistuminen keskeytyspäivänä

- Sairausloma → sairauslomalla ei tulla töihin, ei myöskään iltapalaveriin
- Tilapäinen hoitovapaa päivällä → iltapalaveriin voi tulla, kun sairaan lapsen hoito on järjestetty (esim. toinen vanhempi jo kotona) on toisinaan jopa suotavaa

VES-päivä

- VES päivä on Titaniassa pikku- k (sopimusvapaa, 7h, 39 min). Kellonajat merkitään esim. 8.00-15.39. k-koodille voi määritellä valmiiksi kellonajat Titania-työvuorokodeihin.
- Kelpoisuusehdot täyttävälle lastentarhanopettajana, erityislastentarhanopettajana tai varhaiskasvatuksen esimiehenä toimivalle viranhaltijalle/työntekijälle annetaan vuosittain viisi ylimääräistä vapaapäivää = ves-päivät.
- Kahta täyttä lomanmääräytymiskuukautta kohti annetaan 1 vapaapäivä. Vapaapäivää ei makseta rahana.
- Ves-päiviä laskettaessa täysi lomanmääräytymiskuukausi on sellainen, jonka aikana viranhaltija/työntekijä on ollut työssä vähintään 35 työtuntia tai 14 työpäivää ja jonka aikana yhtäjaksoinen palvelussuhde on kestänyt vähintään 16 kalenteripäivää. Vuosilomapäivät ovat työssäolopäivien veroisia päiviä, muut poissaolot esim. sairausloma tai muu virka/työvapaa eivät ole.
- Vapaapäivät voidaan pitää sitä mukaa kun ne on ansaittu. Työntekijä merkitsee Populukseen kohtaan Lisätietoja, monesko ves-päivä on kyseessä, esim. 3 / 5 2012.
- Osa-aikatyötä tekevät:
 - Vapaapäivät samassa suhteessa kuin työaika on säännöllisestä työajasta
Esim. 1: työntekijä tekee 6 tuntia päivässä, viitenä päivänä viikossa=30 tuntia/viikko.
 - Vapaapäiviä kertyy normaalisti 1 pv / 2 kk

Esim. 2: työntekijä työskentelee vuoropäiväkodissa ja tekee täysiä työpäiviä keskimäärin 30 tuntia viikossa. Ves-päivät lasketaan kaavalla $5 \text{ pv} \times \text{työaika}\%$.

Harkinnanvarainen palkaton virka/työvapaa

Harkinnanvaraista palkatonta virka/työvapaata voidaan myöntää tapauskohtaisesti vasta, kun mahdolliset aktiivivapaat, ves-päivät sekä vuosilomat on annettu.

Matkakustannusten korvaaminen

Matkat suoritetaan turhia kustannuksia välttämällä mm. työvuorojärjestelyin ja kimppakyydein. Oman auton käyttömahdollisuus sovitaan etukäteen esimiehen kanssa.

Työvuorolistan merkintöjen tulee olla yhdenmukaisia matkalaskujen päivämäärien kanssa. Koulutukseen tai palaveriin esim. kunnanvirastolle mentäessä, työvuorolistaan merkitään kelloaika, jolloin on poistunut ja/tai palannut päiväkodille sekä mikä oli matkan kohde ja tarkoitus.

Matkat sovitaan etukäteen, koska matkalaskun hyväksyjän pitää pystyä tarkistamaan laskujen oikeellisuus.

Vain normaalin työmatkan ylittävä osuus korvataan, jos työntekijä siirtyy pysyväisluonteisesta työpisteestä toiseen. Samalla tavalla korvataan matkoista lauantaikoulutuksiin vain normaalin työmatkan ylittävä osuus.

Matkojen korvaaminen iltapalaveri- ja vanhempainiltoihin ym. tultaessa:

- Jos yhdensuuntainen matka ylittää 5 km ja odotusaika on yli 2 h, on oikeus korvaukseen.

Tiedossa olevat tapahtumat huomioidaan työvuorolistoja laadittaessa, ja pyritään siihen, ettei pitkämatkalaisten tarvitse kulkea edestakaisin.

Matkalaskut laskutetaan kuukausittain Populuksen matkalaskutoiminnolla. Jos tiedossa on, että matkalaskuja kertyy saman kuukauden aikana useampia, ne yhdistetään samaan matkalaskuun.

Lisätietoja Palvelusuhdesihteeri Soili Ekholm, 883368
 Palvelusuhdesihteeri Henna Setriviuri, 883451
 Henkilöstöpäällikkö Hilikka Myllymäki, 883424

ARKIPYHÄVIIKKOJEN TYÖAIKA KVTES III LUKU 7 § 2 MOM

Titania laskee ko. viikkojen työajat suunnittelurajaksi. Huomioitava lastentarhanopettajan lapsiryhmän ulkopuolinen aika ko. viikoilla. Perusohje on: 24 min / päivä ja 30 h tekevillä 19 min / päivä. Loma alkaa tai päättyy kesken viikon tai on yksittäisiä työvapaapäiviä / VES-vapaita. Arkipyhä lyhentää viikon työaikaa 7 h 39 min (Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, juhannusaatto, tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaksi satuttava uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tai tapaninpäivä)

Kokoaikatyötä tekevät lastentarhanopettajat ja lastenhoitajat		
	Viikkotyöaika	Työaika kol-
messa viikossa		
1 arkipyhä	30 h 36 min	107 h 06 min
2 arkipyhää	22 h 57 min	99 h 27 min
3 arkipyhää	15 h 18 min	91 h 48 min

Työntekijät, jotka tekevät lyhennettyä työaikaa, esim. 30 h / viikko, 90 h / 3 viikkoa		
Loma alkaa tai päättyy kesken viikon tai on yksittäisiä työvapaapäiviä / VES-vapaita		
Osa-aikatyöntekijän ylityörajat ovat samat kuin kokoaikaista työtä tekevällä. Osa-aikatyöaikaa lyhennetään arkipyhäviikolla kutakin arkipyhää kohti vastaavalla osuudella 7 tunnista 39 minuutista. Esim. 30 h/vko = 78,42 % kokonaistyöajasta → Arkipyhä lyhentää viikon työaikaa 6 h.		
	Viikkotyöaika	Kol-
	men viikon työaika	
yksi arkipyhä	24 h (4 x 6 h)	84 h
kaksi arkipyhää	18 h	78 h
kolme arkipyhää	12 h	72 h

13 Vuosi- ja sairaslomat

Vuosilomista tehdään kysely kaksi kertaa vuodessa. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus suunnitella, miten aikoo lomansa käyttää ja nämä toiveet esimies suhteuttaa työhön (määrittävänä tekijänä lasten määrä esim. päivystysaikoina). Lomista on olemassa erikseen HEHA-ohje intrassa. Työntekijän sairastuessa otetaan heti yhteyttä esimieheen, esimies voi myöntää sairaslomaa 1-3 päivää (vatsatauti ja flunssa). Tämän ylimenevästä ajasta on oltava näyttää lääkärintodistus.

13.1 Työterveyspalvelut

Työntekijöidemme terveystalvasta vastaa Työterveys Wellamo Oy. Ajanvaraus ja puhelinvaraus ovat kaikkien toimipisteiden yhteinen.

Asiakaspalvelu- ja ajanvaraus: **03 881 1006**.

Ajanvarausaika;

maanantaista - torstaihin klo 8.00 - 16.00.

perjantaina klo 8.00 - 15.00

Kiireellisissä asioissa aina puhelinajanvaraus!

Työterveyden puhelinajanvarauksessa on aamuruuhkaa klo 8 - 9.

Pyydämme ystävällisesti ottamaan yhteyttä ei-kiireellisissä asioissa klo 9 jälkeen.

Internet-ajanvarauspalvelu;

Saatte halutessanne vahvistuksen tekemästänne internet-ajanvarauksesta sähköpostiosoitteeseen.

<http://www.tyoterveyswellamo.fi/ajanvaraus/internet-ajanvaraus>

Osa kiireettömistä vastaanottoajoista on varattavissa internet-ajanvarauksen kautta, hoidon porrastuksen vuoksi osa ajoista on varattavissa vain puhelimitse.

Peruuttamattomasta ajanvarauksesta perimme työnantajalta 30 €.

Peruutus ilmoitetaan puhelimitse **03 881 1006** tai sähköpostiosoitteeseen

peruutukset@tyoterveyswellamo.fi

Peruutus on tehtävä viimeistään 5 tuntia ennen vastaanottoaika.

Laboratorioajanvaraus;

Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveysyhtymä/ Laboratoriokeskus

puhelinajanvaraus **03 819 4511** maanantaista torstaihin klo 8.00 - 16.00 ja perjantaisin klo 8.00 - 14.00.

Tai verkossa <http://www.hyvis.fi/paijathame/fi/ajanvaraus%20laboratorio/Sivut/default.aspx>

Tarvitset verkkopankkitunnukset tai mobiilivarmenteen.

Työterveys Wellamon ajanvarauksesta ei voi enää tehdä laboratorioajanvarauksia.

14 Uhka- ja vaaratilanteet

Aina eteen voi tulla ongelmatilanteita, jotka vaativat toimenpiteitä. Esimerkiksi lasta ei haeta, uhkatilanne, vanhempi on päihtynyt tai muuta tämän kaltaista. Näihin löytyy tarkempaa ohjeistusta turvallisuussuunnitelma-kansiosta. Tähän kuitenkin koottu oleellista asiaa, joka on hyvä tietää jo heti.

HOLLOLAN KUNTA
SOSIAALIOSASTO

SELVITYS UHKA- TAI
VAARATILANTEESTA

LUOTTAMUKSELLINEN

Täytetään tekstaten!

Työpaikka	Puhelin
Osoite	
Tapahtumapaikka	Tapahtuma-aika
Uhatun/vahingoittuneen nimi	Tehtävänimike
Tehtävässä oloaika	Silminnäkijät

TIEDOT UHKAKÄYTTÄYTYJÄSTÄ

Nimi (jos tiedossa), tuntomerkit erillisellä liitteellä <input type="checkbox"/>
Onko tiedossa aikaisempia uhkakäyttämisiä?

SELOSTUS TAPAHTUNEESTA

Minkälaisessa tilanteessa vaara- tai uhkatilanne on tapahtunut? (Lisätietoja voi kirjoittaa paperin kääntöpuolelle)	
Uhkakäyttämisen muoto	
Oliko tapahtumahetkellä työpaikalla muita?	
Onko tapahtuneesta seurannut ruumiillisia vammoja? <input type="checkbox"/> Ei ole <input type="checkbox"/> Kyllä, millaisia?	
Onko tapahtumasta seurannut henkisiä vammoja? <input type="checkbox"/> Ei ole <input type="checkbox"/> Kyllä, millaisia?	
Tapahtumasta on otettu yhteyttä <input type="checkbox"/> Työsuojeluvaltuutettuun <input type="checkbox"/> Työterveyshuoltoon <input type="checkbox"/> Poliisiin <input type="checkbox"/> Muualle, mihin?	
Muuta	
Asiaa on käsitelty työyhteisössä	Mitä jatkotoimenpiteitä on tehty tapahtuman johdosta?

PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET

_____ / _____ 20____

PALAUTETAAN TÄYTETTYNÄ ESIMIEHELLE.

14.1 Ensiapu, hätäuloskäynnit ja sammutusvälineet

Liitteenä mukana päiväkodin pohjapiirustus, johon merkattuna hätäuloskäynnit, sammutus- ja ensiapuvälineet. Perehdy myös turvallisuuskansioon.

15 Väkivalta ja seksuaalinen väkivalta

Perhe- ja lähisuhdeväkivalta jää usein yhteiseksi salaisuudeksi. Vaikeneminen yleensä pahentaa asiaa, mutta asiasta puhuminen voi auttaa väkivallan kierteen katkaisemisessa. Perheissä ja lähisuhteissa on paljon ja monenlaista väkivaltaa. Sitä ei usein edes tunnisteta. Tiedon saaminen auttaa tunnistamaan väkivallan ja puuttumaan siihen. Usein väkivaltana pidetään vain fyysistä väkivaltaa, sellaista, joka jättää jälkiä. Fyysinen väkivalta on kuitenkin vain yksi väkivallan muoto. Seuraavassa on esitelty väkivallan eri muodot;

- **Fyysinen väkivalta:** Fyysinen pahoinpitely on esimerkiksi tönimistä, hiuksista repimistä, kuristamista, potkimista ja hakkaamista. Jos fyysinen väkivaltaa jättää jälkiä, se on helpoiten tunnistettavissa. Se voi aiheuttaa ruhjeita ja murtumia ja pahimmillaan johtaa kuolemaan.
- **Henkinen väkivalta:** Henkistä väkivaltaa on esimerkiksi läheisen alistaminen nimittelemällä erityisesti toisten läsnä ollessa tai nolaamalla hänet julkisesti. Sitä on myös sosiaalinen eristäminen esimerkiksi ystävistä tai sukulaisista, taloudellinen alistaminen, mielipiteiden ilmaisun tai pukeutumisen kontrollointi, vapaasti ulos menemisen estäminen, seksuaalisuuteen liittyvä psyykkinen alistaminen tai fyysisellä väkivallalla uhkaaminen. Fyysinen väkivalta sisältää aina henkistä väkivaltaa. Jo väkivallan uhka on henkistä väkivaltaa. Pelkoa voidaan pitää väkivallan merkittävimpänä ja yleisimpänä oireena pahoinpitelyjen määrästä ja laadusta riippumatta. Monet naiset ovat kokeneet parisuhdeväkivallassa pahimmaksi pelossa elämisen ja väkivallan uhan.
- **Seksuaalinen väkivalta:** Seksuaalista väkivaltaa ovat raiskaus, seksiin pakottaminen, pakottaminen nöyryyttäviin seksuaalisiin tekoihin ja seksuaalinen ahdistelu. Kysymys on sekä fyysisestä että henkisestä väkivallasta.

Perheväkivallan vaikutuksesta lapseen

Perheväkivalta vaikuttaa lapseen aina jollain tavalla. Siihen, mitkä vaikutukset ovat, liittyy monenlaisia tekijöitä, kuten lapsen kehitystaso, väkivalta-altistuksen kesto ja laatu sekä lapsen tunnesuhde tekijään ja uhriin. Väkivallan todistajaksi joutuminen voi aiheuttaa lapselle ns. posttraumaattisen stressireaktion, jonka oireet voidaan jakaa kolmeen ryhmään:

- Traumaattisen tapahtuman uudelleenkokeminen: muistikuvat tapahtumista tulevat väkisin mieleen, lapsi leikkii pakonomaisesti tiettyjä leikkejä ja näkee toistuvia painajaisia. Lapsella voi olla myös somaattisia oireita, kuten vatsakipua ja päänsärkyä.

- Pyrkimys välttää traumaan liittyviä asioita: lapsen voi olla vaikea muistaa väkivaltatilanteeseen liittyviä asioita, hän ei halua puhua tapahtuneesta ja tunnereaktiot voivat puuttua.
- Kohonnut vireystaso: lapsi on levoton, hänen on vaikea keskittyä, hän ärsyyntyy helposti, on pelokas ja varuillaan. Myös nukahtaminen voi olla vaikeaa ja lapsi saattaa heräillä öisin.

Vauvaikäisillä traumatisoituminen näkyy ilottomuutena, levottomuutena, apaattisuutena, kehityksen pysähtymisenä tai taantumisenä sekä uni- ja syömishäiriöinä.

Leikki-ikäisten oireilu voi olla levottomuutta, takertumista aikuisiin, aggressiivisuutta, ilottomuutta, syyllisyyden-tunteita ja aina samanlaisina toistuvien leikkien leikkimistä. Kouluiässä traumatisoituminen voi ilmetä ajattelun taantumisenä, syyllisyytenä, rajattomana käyttäytymisenä, kouluvaikeuksina sekä vaikeuksina kaverisuhteissa. Koululaisilla voi olla oppimisvaikeuksia, levottomuutta ja vaikeuksia keskittyä oppitunneilla.

Jos perheväkivalta jatkuu pitkää, lapsen elämä voi keskittyä väkivaltatilanteiden ennakoimiseen ja tästä hetkestä selviytymiseen. Voimia ei välttämättä riitä muuhun. Lapsi saattaa myös oppia, että väkivalta on hyväksytty keino ratkaista ristiriitoja: lapsi voi oppia itse lyömään ja tai alistumaan.

Lapsen auttaminen

Perheväkivallasta on tärkeää keskustella lasten kanssa, koska lapset syyttävät siitä usein itseään. Lapsilla on usein myös hajanaisia ja pelottavia muistikuvia siitä, mitä on tapahtunut.

Vanhempien/kasvattajien olisi hyvä kysyä, miltä lapsesta tuntuu ja mitä hän ajattelee tilanteesta sekä mikä helpottaa kun tuntuu pahalta. Vanhemman/vanhempien/kasvattajien on tärkeää antaa lapselle lupa puhua kokemuksistaan. Vakavissa perheväkivaltatilanteissa ulkopuolinen apu on usein tarpeen. Apua saa mm. turvakodeista, perheneuvoloista ja kuntien sosiaalivirastoista.

Suurin osa väkivaltaisessa ympäristössä kasvaneista lapsista selviytyy ilman vakavia ongelmia. Tällöin kuitenkin erilaiset suojaavat tekijät ovat tärkeitä. Jos lapsella on hyvät kielelliset valmiudet, hän voi selvittää puhumalla. Sosiaalinen lapsi löytää aikuisia, jotka voivat auttaa. Turvallinen aikuissuhde voi olla lapsen pelastus. Selviytymisen kannalta on tärkeää, että lapsi voi luottaa johonkin aikuiseen, esim. opettajaan, isovanhempaan tai naapuriin ja saada tältä myönteistä huomiota.

Kaikilla lapsilla ei kuitenkaan ole näitä suojaavia tekijöitä. Vaikean perhetilanteen takia lapsen omat voimavarat voivat olla vähäiset eikä juurikaan sosiaalista verkostoa.

Nämä lapset tarvitsevat eniten apua. Jos perheessä on väkivallan lisäksi muita ongelmia, kuten päihde- ja/ tai mielenterveysongelmia, lapset ovat hyvin vaarallisessa tilanteessa.

Varhaiskasvatuksen ja koulun henkilökunta ovat usein ne ensimmäiset, jotka huomaavat perheväkivallan tai joutuvat puuttumaan lapsen kokemaan perheväkivaltaan. Koulun sekä sosi-aali- ja terveydenhuollon ammatti-laisilla on velvollisuus puuttua väkivaltaan.

Väkivallasta puhuminen lapselle

Lapselle, joka altistuu väkivallalle kotona, ovat omat tarpeet ja oma näkökulma tapahtuneeseen. Lasten kertomukset eivät aina ole yhdenmukaisia aikuisten kertomusten kanssa tai työntekijän odotusten kanssa. Lapsille on tärkeää antaa tilaa ja mahdollisuus puhua. Kun puhut lapsen kanssa väkivaltakokemuksista, huomioi seuraavat asiat:

- Lapsen vastuulla ei ole ottaa väkivalta puheeksi. Ole selkeä ja aseta konkreettisia kysymyksiä.
- Varmista, että lapsi ei joudu uudelleen väkivallan kohteeksi, kerrottuaan kokemuksestaan ulkopuoliselle. Arvioi uusiutuvan väkivallan riski.
- Kun lapsi on turvassa ja ilmapiiri turvallinen, hänellä on tarve kertoa kokemuksistaan.
- Kerro lapselle, että olet tietoinen perheessä tapahtuvasta väkivallasta ja kuuntele lasta.
- Kerro lapselle, että väkivalta herättää erilaisia tunteita, sekä tekijää että väkivallan kohteeksi joutunutta kohtaan.
- Kerro, että väkivalta on aina väärin ja että se on aikuisten vastuulla. Älä syyllistä ketään.
- Käytä selkeää kieltä. Nimeä väkivalta.

Miten toimia?

Yhtä ainutta oikeaa toimintatapaa ei ole, koska väkivallan kokemukset ja tilanteet vaihtelevat ja ovat erilaisia. Tärkeää on kuitenkin, että ammattilaisilla on tietoa ja taitoa tunnistaa ja puuttua väkivaltaan sekä ehkäistä väkivallan syntymistä. Jokaisella ammattilaisella on mahdollisuus toimia ja auttaa. Väkivallan puheeksi ottaminen on jo itsessään interventio.

Väkivaltaan puuttuminen edellyttää moniammatillista yhteistyötä. Kun omat tiedot ja taidot eivät enää riitä, on pyydettävä apua muilta toimijoilta. Työntekijänä ei tarvitse tehdä päätöksiä yksin, vaan toimia yhteisesti sovittujen toimintatapojen mukaisesti soveltaen ohjeistusta kunkin tilanteen, perheen ja lapsen tarpeiden vaatimalla tavalla. Työntekijällä tulee

olla mahdollisuus konsultaatioon ja muuhun tarvittavaan tukeen kuten työnohjaukseen. Kunnassa on oltava selkeä palvelumalli lähisuhde- ja perheväkivaltatilanteita varten.

Valtakunnallisten suositusten mukaan kunnassa on oltava selkeä palvelumalli lähisuhde- ja perheväkivalta tilanteita varten. Palvelumallista on käytävä ilmi miten toimitaan ja kuka vastaa eri avun ja tuen tarjoamisesta. Jokaisella toimintayksiköllä on oltava yksikkökohtainen toimintamalli miten toimitaan kun epäillään lapsen altistuneen väkivallalle tai lapseen kohdistuvaa väkivaltaa, seksuaalista hyväksikäyttöä tai kaltoinkohtelua.

Väkivallan puheeksi ottaminen

Yksi lasten, nuorten ja perheiden parissa tehtävää työtä ohjaavista periaatteista on dialogisuus. Luottamuksellisen suhteen syntyminen työntekijän ja asiakkaan välillä vie aikaa ja vaatii rohkeutta. Väkivallasta puhuminen ei ole helppoa ammattilaisille. Voi syntyä pelko, että joutuu itse väkivallan kohteeksi tai että asiakas suuttuu ja luottamus kärsii. Nämä pelot ovat kuitenkin osoittautuneet turhiksi. Monet tutkimukset ovat itse asiassa osoittaneet lasten ja aikuisten olleen pettyneitä siihen, ettei kukaan ole kysynyt heiltä väkivallan kokemuksista.

Väkivaltakokemusten kuunteleminen voi olla vaikeaa. Aihe herättää paljon erilaisia tunteita, kuten vihaa, pelkoa, ahdistusta tai voimattomuutta. Erityisen tärkeää on tunnistaa omat asenteensa ja mahdolliset omat väkivaltakokemukset. Ne vaikuttavat asiakkaan kohtaamiseen. Kouluttautuminen väkivallan tunnistamiseen ja vaikutuksiin on edellytys ammatillisen kohtaamisen taidon kehittymiseen. Ammatillinen suhtautuminen ei hyväksy väkivaltaa mutta ei myöskään syyllistä ketään vaan ottaa asiakkaan kertomuksen vakavasti ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin. On kehitelty erilaisia lomakkeita helpottamaan työntekijän työtä ja hänen mahdollisuuttaan auttaa asiakasta. Lomakkeiden käyttö edellyttää, että on saanut tarvittavan koulutuksen niiden käyttämiseen. Vaikka lomakkeet ovat usein kirjallisessa muodossa, niin väkivaltaa käsittelevän lomakkeen käyttäminen on aina vuorovaikutuksellinen tilanne. Älä koskaan jätä asiakasta yksin täyttämään lomaketta. (Huolenpuheeksi otto-lomake) Muistilista; http://www.epshp.fi/files/5867/ota_vakivalta_puheeksi.pdf

Lapseen kohdistuva väkivalta

Lapseen kohdistuvaa fyysistä väkivaltaa:

- lapsen ravistelua (esimerkiksi vauvan ravistelu (engl. shaken baby), vauvan paiskominen (engl. shaken impact)
- lapseen kohdistuvaa fyysistä väkivaltaa (esimerkiksi vauvan/lapsen lyöminen, potkiminen, töniminen, kuristaminen, tukistaminen, polttaminen kuumilla esineillä (esimerkiksi tupakka tai vedellä)

- lapsen kemiallista pahoinpitelyä (esimerkiksi alkoholi, huumeet, lääkkeet)
- fyysinen kurittaminen (ollut kiellettyä vuodesta 1984, esimerkiksi lyöminen, tukistaminen, läpsiminen tai repiminen)

Lapsen emotionaalista kaltoinkohtelua:

- lapseen kohdistuvaa henkistä väkivaltaa (mitätöinti, emotionaalinen ja moraalinen turmeleminen sekä -kaltoinkohtelevuus)
- uhkaileminen (esimerkiksi kotiarestilla, selkäsaunalla tai hylkäämisellä)
- nöyryyttäminen (esimerkiksi nimittely, alistaminen, järjestelmällinen loukkaaminen)
- mitätöinti (esimerkiksi nimittely, julkinen halventaminen, haukkuminen, kiusaaminen)
- eristäminen (esimerkiksi sukulaisista, ystävistä)
- hylkääminen (esimerkiksi laitokseen, ystävien tai sukulaisten luo, kotiin)
- uskonnollinen fanatismi (esimerkiksi ehdottomat uskonnolliset toimintavaatimukset)
- lapsen täydellinen kontrollointi (esimerkiksi ja/tai uskonnolliseen fanatismi)
- mustasukkaisuus (esimerkiksi mustasukkaisuus lasta kohtaan tai lapsen saamaa hoivaa kohtaan) lapsesta saa kyllä olla mustasukkainen, mutta ei liikaa, silloin lapsi ei tunne oloaan enää niin turvatuksi kuin ennen.)
- taloudellinen laiminlyönti (esimerkiksi lapsen elatukseen tarkoitettujen etuuskien ja rahavarojen vastuuton käyttö omiin tarkoituksiin, lapsen omaisuuden myyminen tai varastaminen)

Milloin tulisi epäillä lapsen pahoinpitelyä?

- Kaikki alle 1-vuotiaiden lasten luunmurtumat. Pienten lasten luusto on joustava ja myötävä. Tärkein diagnostinen vihje on lapsen nuori ikä.
- Kaikki alle 5-vuotiaiden lasten kylkiluun, olkaluun, lapaluun tai nikaman murtumat
- Todetaan kallonmurtuma, joka on pirstaleinen, molemminpuolinen tai siihen liittyy kallonsisäinen vamma.
- Epäily imeväisen ravistelusta syntyneestä vammasta eli ShakenBaby syndrooman oireet: oksentelu, tajunnantason häiriöt, kohtauksia, apneaa, huono ruokahalu, ärtyneisyys.
- Kaikki tarkkarajaiset tai kuuman esineen aiheuttamat palovammat, esim. hanskamaiset palovammat, savukkeiden aiheuttamat palovammat, roiskejälkien puuttuminen, jotka palovammoille tyypillisiä.

- Kaikki mustelmat, jotka sijaitsevat muualla kuin säärissä, reisissä, kyynärvarsissa ja otsassa. Liikkumattomalla vauvalla ei saisi esiintyä mustelmia lainkaan.
- Kaikki muutkin kaikenikäisten lasten murtumat ja vammat, joissa anamneesin ja vammalöydöksen kesken on ristiriita tai joissa pahoinpitelyetiologia on mahdollinen. Vammamekanismi suhteutettava lapsen ikään ja liikkumiskykyyn.
- Epäily kemiallisesta pahoinpitelystä (alkoholi, huumeet, lääkkeet)
Epäiltäessä pahoinpitelyä huomioitavaa lisäksi:
- Lapsen vammaan haetaan apua viiveellä tai ei lainkaan
- Selitys vamman synnystä ei sovi vamman laatuun
- Vamman syntymekanismi on epämääräinen tai vaihtelee kysyjästä riippuen tai on selkeästi ristiriidassa vamman vaikeuden tai luonteen kanssa
- Huoltajan reaktio on ennalta arvaamaton tai epä johdonmukainen
- Lapsen epäsiisteys ja hoitamattomuus
- Lapsen käytöshäiriöt; ylivilkkaus, passiivisuus, arkuus
- Poikkeava vuorovaikutus lapsen ja vanhemman välillä
-

Kun lapsi kertoo väkivallasta:

- Usko lapsen kertomus
- Kerro, että pidät tärkeänä, että lapsi uskalsi kertoa asiasta
- Kerro olevasti pahoillasi lapsen kokemuksesta
- Kerro, että lapsi ei ole syyllinen väkivaltaan
- Kerro että perhettä voidaan auttaa
- Kerro että on olemassa muitakin samassa tilanteessa olevia lapsia
- Kirjaa lapsen kertoma sanasta sanaan, älä tee omia johtopäätöksiä

Väkivallan puheeksi ottaminen lapsen kanssa

- Tee alkuarviointi omassa työyksikössäsi. Puhu avoimesti tilanteesta lapsen kanssa; lapsi ei vaurioidu asian puheeksi ottamisesta.
- Tee keskustelutilanteesta rauhallinen ja turvallinen. Työntekijän olisi hyvä olla lapselle tuttu henkilö. Kerro, että lapsi toimii oikein kertoessaan tilanteesta ja selvitä lapselle, miksi puhuminen on tärkeää. Anna lapselle häntä auttavaa tietoa.

- Lapsen kanssa puhuessa käytetään lapsen kehitystason mukaisia, konkreettisia käsitteitä, lapsen omilla sanoilla. Rohkaise lasta ja kuuntele aktiivisesti lapsen puhetta keskeyttämättä. Käytä avoimia kysymyksiä ja vältä kysymyksiä, joihin voi vastata ”kyllä” tai ”ei”.
- Kerro lapselle että väkivalta perheessä on asiana sellainen, johon aikuisten tulee puuttua ja hakea apua. Älä aseta itseäsi tilanteeseen, jossa on vaarana lapsen luottamuksen pettäminen (älä lupaa että et kerro asiasta kenellekään): asian hoitaminen vaatii puuttumista ja moniammatillista yhteistyötä.
- Vältä lapsen vanhempien tuomitsemista. Kerro kuitenkin, että väkivallan tekijän teot ovat vääriä. Kerro, että väkivalta ei ole lapsen syy, eikä lapsi ole vastuussa väkivallan tekijän teoista.
- Selvitä yhdessä lapsen kanssa, mikä lasta on auttanut, kenelle lapsi on voinut puhua ja mihin lapsi on voinut mennä turvaan.
- Muista dokumentoida kaikki sanasta sanaan, ei omia johtopäätöksiä ja oletuksia.

Lapsen laiminlyönti

Lapsen kaltoinkohtelu tapahtuu tyypillisimmin omassa perheessä ja on osa perheväkivaltaa, mutta voi tapahtua myös muualla, kuten lastensuojelulaitoksessa, koulussa tai hoitopaikassa. Lapsen kaltoinkohtelu voi olla hyvin monimuotoista. Tyypillisimpiä kaltoinkohtelun muotoja on lapsen heitteillejätto eri muodoissaan ja lapsen tarpeisiin vastaamattomuus mutta myös fyysistä ja emotionaalista väkivaltaa eri muodoissaan esiintyy huolestuttavan paljon. Esimerkkejä laiminlyönneistä;

- Lapsen puutteellista hoitoa ja hoidon laiminlyöntiä (esim. vaatetus ja ruokailu epäasiallista, neuvolakäyntien tai sairauden hoidon laiminlyönti)
- Alistaminen kaoottisuudelle ja väkivallalle (esim. asuinolosuhteiden epämääräisyys, epäsäännöllinen elämänrytmi, liiallinen päihteiden käyttö, lapsi vanhempien välisen väkivallan todistajana, salaajana tai estäjänä)
- Psykkisten perustarpeiden laiminlyönti (esim. lapsi jätetään yksin, rajattomuus, lapsi joutuu aikuisen rooliin, tunteettomuus)
- Lapsen hyvinvoinnin laiminlyöntiä (esimerkiksi liiallinen päihteiden käyttö, valvottaminen, mielenterveysongelman hoidon laiminlyönti)
- Lapsen heitteillejättöä (Lapsen jättäminen täysin ikäkaudelleen sopimattomasti heitteille joko fyysisesti tai emotionaalisesti tai molemmilla tavoilla)

Lastaan kaltoinkohtelevien vanhempien piirteitä

Lastaan kaltoinkohteleville vanhemmille voi olla ominaista vuorovaikutustilanteessa lapsen kanssa muun muassa seuraavan tyyppiset seikat;

- vanhemman ja ammattilaisen käsitykset lapsen hyvinvoinnista ja mahdolliset huolet lapsesta eroavat oleellisesti toisistaan
- vanhempi ei pidä ongelmallista tilannetta ongelmallisena
- vanhempi on vihamielinen, syyttelevä tai loukkaava lasta kohtaan
- vanhempi on väkivallan kohteena parisuhteessaan
- lapselle ei anneta tilaa
- vanhempi ei "näe" tai "kuule" lasta
- vanhempi ei pysty lohduttamaan lasta
- vanhempi ei osaa käsitellä lasta
- vanhemman suuttuminen viranomaisille voi olla suurempaa kuin huoli lapsesta
- vanhempi voi toisaalta käyttäytyä myös ylitsevuotavan oloisesti; "valheellinen positiivisuus" lasta kohtaan peittääkseen mahdollista kaltoinkohtelua

Lapsen käytöstä voivat leimata muun muassa seuraavan tyyppiset seikat ollessaan kaltoinkohdeltu;

- lapseen on vaikea saada katsekontaktia
- lapsi on poikkeuksellisen arka ja passiivinen
- lapsi on vihamielinen, kiukkuinen, levoton tai pelokas
- lapsi viestittää tai kertoo kaltoinkohtelustaan
- lapsi ei halua lähteä esimerkiksi vastaanotolta tai hoitopaikasta
- lapsella on epämääräisiä mustelmia epänormaaleissa paikoissa
- lapsi tekee väistöliikkeitä vanhemman lähestyessä tai hakee turvaa muista aikuisista

Lapsen seksuaalinen hyväksikäyttö

Lapsen seksuaalisella hyväksikäytöllä tarkoitetaan lapsen koskemattomuutta loukkaavia tekoja, joihin kuuluvat mm. lapseen kohdistuva tirkistely, lapsen saattaminen paljastamaan sukupuolielimensä tai kuvaaminen seksuaalisessa tarkoituksessa, lapsen saattaminen katsomaan pornografista materiaalia tai toisen henkilön sukupuolielimiä, lapsen seksuaalinen koskettelu

tai lapseen kohdistuva seksuaalinen väkivalta, lapsen saattaminen koskettamaan toisen henkilön sukupuolielimiä tai osallistumaan sukupuoliseen toimintaan, yhdyntä tai sen yritys ja lapsiprostituutio.

Lain mukaan lapsen seksuaalinen suojaikäraja on 16 vuotta. Perhepiirissä tapahtuvassa lapsen seksuaalisessa hyväksikäytössä suojaikäraja on 18 vuotta. Mikäli seksuaalinen hyväksikäyttö kohdistuu alle 16-vuotiaaseen tai perheessä alle 18-vuotiaaseen lapseen, on kysymyksessä rikos. Terveystieteiden ammattihenkilöillä on lasten-suojelulaissa lakisääteinen ilmoitusvelvollisuus, jos he työssään kohtaavat tilanteen, jossa on syytä epäillä lapsen seksuaalista hyväksikäyttöä.

Milloin syytä epäillä?

Epäily seksuaalisesta hyväksikäytöstä syntyy esimerkiksi lapsen puheiden tai oudon käyttäytymisen perusteella. Mikään yksittäinen oire tai käyttäytymisen muoto ei ole osoitus seksuaalisesta hyväksikäytöstä mutta voi silti antaa aihetta lapsen tilanteen selvittämiseen. Seksuaalinen hyväksikäyttö voi laukaista ruumiillista oireilua, oireiden laatu riippuu usein lapsen iästä. Psykkinen oireilu voi olla monimuotoista.

Ulkoisia merkkejä, joiden perusteella seksuaalista hyväksikäyttöä on syytä epäillä, ovat esimerkiksi turvotus, mustelmat tai haavaumat sukupuolielimissä tai peräaukon ympäristössä sekä reisien sisäpinnan mustelmat, haavaumat tai ruhjeet.

Jos lapsen tai nuoren seksuaalisuuteen liittyvästä toiminnasta, kuten leikeistä, tulee pakonomaista, väkivaltaista tai siitä puuttuu ilo ja spontaanisuus, voidaan puhua tunkeilevasta seksuaalisesta käyttäytymisestä tai yliseksualisoituneesta käyttäytymisestä. Poikkeavana voidaan pitää myös sitä, että seksuaalisesta käyttäytymisestä tulee keskeinen osa lapsen elämänsisältöä, eikä energiaa jää muuhun. Lapsella voi olla ikätasoon nähden liikaa tietoa seksuaalisuudesta ja hänen käyttäytymisensä voi olla hyvin aikuismaista tai poiketa merkittävällä tavalla saman ikäisten lasten käyttäytymisestä. Lapsen yliseksualisoitunut käyttäytyminen voi myös herättää muissa lapsissa huolta tai kielteisiä reaktioita. Aikuisten kaltainen seksuaalinen käyttäytyminen kuten suuseksiin tai yhdyntään tai niiden yritykseen liittyvät teot, ovat lapsella muita seksuaalisia käyttäytymismuotoja, kuten itsetyydytystä, selvästi harvinaisempia. Kuitenkaan näin käyttäytyvistä lapsista useimmat eivät ole joutuneet seksuaalisesti hyväksikäytyiksi vaan käytös johtuu muista seikoista.

Seksuaalista hyväksikäyttöä kokeneen lapsen oireilu

Ei ole olemassa nimenomaan hyväksikäyttöön viittaavia oireita tai oireyhtymää, joka olisi tyyppillinen valtaosalle hyväksikäytön kokeneista, eikä hyväksikäyttökokemusta näin ollen voida

todeta psyykkisten oireiden perusteella. Seksuaalisella hyväksikäytöllä viitataan hyvin monenlaisiin kokemuksiin, joiden seuraukset myös ovat monenlaisia. Kaikki hyväksikäytetyt lapset eivät reagoi siihen samalla tavalla, ja merkittävällä osalla hyväksikäytetyistä lapsista ei ole näkyvää oireilua lainkaan. Jotkut lapset alkavat oireilla välittömästi, kun toisilla oireilu alkaa kuukausia tai jopa vuosia hyväksikäytön jälkeen. Oireet saattavat myös muuttua ajan myötä. Vanhempien toiminta vaikuttaa lasten kykyyn käsitellä hyväksikäyttökokemusta, minkä takia vanhemmat saattavat tarvita apua tukiessaan lastaan.

Seksuaalista hyväksikäyttöä kokeneiden lasten ja nuorten mahdolliset oireet voivat vaihdella lievistä vakavampiin ja lyhytkestoisiin pitempikkestoiisiin. Erilaisia seksuaalisesta hyväksikäytöstä johtuvia oireita ja mielenterveysongelmia voivat olla esimerkiksi masennus, ahdistus, erilaiset pelot, univaikeudet, aggressiot ja syömishäiriöt. Lisäksi erityyppisiä käytösongelmia voi esiintyä.

Seksuaalista hyväksikäyttöä kokeneille lapsille ja nuorille voi kehittyä myös hyväksikäyttöön liittyviä ajatusvääristymiä esimerkiksi siitä, miksi tapahtuma tapahtui tai kenen syytä se oli, ja näihin voi liittyä syyllisyyden, arvottomuuden tai epäluottamuksen tunteita. Lapsella tai nuorella voi myös olla ristiriitaisia tunteita tapahtunutta kohtaan. Hän voi yhä tuntee positii-visia tunteita tekijää kohtaan, mikäli tekijä on ollut lapselle läheinen, vaikka samalla saattaa-kin kokea vihaa tätä kohtaan. Lapsi voi myös tuntee negatiivisia tunteita häntä hoitavaa aikuista kohtaan ja esimerkiksi käyttäytyä vihamielisesti aikuisen pyrkiessä osoittamaan läheisyyttä lapselle ja suojaamaan häntä.

Yleisimmin seksuaaliseen hyväksikäyttöön yhdistetyt oireet ovat erilaiset stressioireet ja yliseksualisoitunut käyttäytyminen. Näitä oireita esiintyy tosin muista syistä johtuen melko usein myös lapsilla, jotka eivät ole kokeneet seksuaalista hyväksikäyttöä.

Lapsen normaaliin kehitykseen kuuluu luonnollisena osana seksuaalinen kasvaminen, johon liittyy muun muassa uteliaisuutta ja seksuaaliväritteisiä leikkejä. Normaaliin seksuaaliseen kehitykseen kuuluu itsensä tutkiskelu ja koskettelu. Seksuaalisen käyttäytymisen perusteella ei voida tehdä johtopäätöksiä seksuaalisesta hyväksikäytöstä.

Niin kauan kun lapsen seksuaalinen käyttäytyminen on iloista ja uteliasta, siitä ei lähtökohtaisesti ole syytä huolestua. Vanhemman tehtävä on opastaa lasta pikkuhiljaa siihen, missä ja miten seksuaalisuutta voi ilmaista.

Äkilliset traumaattiset tilanteet aiheuttavat psyykkisiä stressioireita lähes kaikissa meissä, myös lapsissa ja nuorissa. Äkillisen stressin aiheuttamat oireet menevät usein ohi muutaman

tunnin tai päivän sisällä, eivätkä ne kokonaiskestoltaan yleensä ylitä yhtä kuukautta traumataapahtuman jälkeen. Mikäli stressioireet eivät helpota noin kuukauden jälkeen, voidaan joskus puhua traumaperäisestä stressihäiriöstä.

Traumaperäisen stressihäiriön oireita:

Yksi esimerkki voimakkaasta stressioireesta on kokemuksen toistuminen ahdistavina ajatuksina, kuvitelmina tai havaintoina. Lisäksi jokin tapahtumaa, tekijää tai vaikka tapahtumapaikkaa muistuttava asia voi laukaista negatiivisia tunteita tai ahdistavia ajatuksia. Lapsi voi myös leikissään ilmentää traumaan liittyviä teemoja, mutta leikkien tulkitsemisessa on syytä olla varovainen. Lisäksi tapahtumaan liittyvät unet ja painajaiset ovat tavallisia. On myös luonnollista, että traumaa muistuttavia asioita, tapahtumia tai ajatuksia pyritään välttelemään, mikä ei kuitenkaan usein ole pidemmän päälle hyvä keino, koska se voi alkaa rajoittaa monella tapaa elämää.

Lapsi voi oireilla myös kohonneella vireystilalla, johon voi liittyä nukahtamisvaikeuksia, ärtyneisyyttä ja vihan-purkauksia sekä keskittymisvaikeuksia, liiallista varuillaanoloa tai pelokkuutta. Lapsi tai nuori voi kokea myös turvattomuutta ja hän voi pelätä esimerkiksi hyväksikäytön tapahtumapaikan kaltaisia paikkoja.

Kaikki edellä luetellut oireet ovat ymmärrettäviä reagoititapoja koettuun negatiiviseen tai hämmentävään tapahtumaan. Kyseisiin oireisiin, ajatuksiin ja tunteisiin voidaan vaikuttaa ja niistä voi joko päästä kokonaan eroon tai niitä voi oppia hallitsemaan.

Normaalia seksuaalista kehittymistä

Seksuaalinen kasvaminen ja kehittyminen on yksi osa ihmisen kypsymistä kohti aikuisuutta ja se alkaa jo varhaislapsuudessa. Seksuaalisen kehityksen porrasmallin mukaan ihmisen seksuaalinen kehitys tapahtuu portaittain ja kehitykseen yhdistyvät fyysinen, psyykinen, sosiaalinen, tiedollinen ja emotionaalinen kehitys. Jokaisella portaalla omaksutaan tietoa ja opitaan taitoja seksuaalisuuden rakentumiseen kohti aikuisuutta. Kehityksen lähtökohtana ovat lapsen ja nuoren seksuaalisuuteen ja itsenäistymiseen liittyvät tunteet. Portaita ei useinkaan edetä järjestyksessä, vaan saatetaan harppoa ja toisaalta palata takaisin alemmille tasoille, jos ei olla vielä valmiita etenemään.

Lapsen normaaliin kehitykseen kuuluu luonnollisena osana seksuaalinen kasvaminen, johon liittyy muun muassa uteliaisuus seksuaalisuutta kohtaan ja seksuaalisväritteisiä leikkejä, jotka ovat yleisimpiä alle kouluikäisillä lapsilla. Myös itsensä koskettelu ja itsetyydytys ovat varsin yleisiä lapsilla, ja näitä esiintyy joidenkin arvioiden mukaan aikuisten nähden vähintään

viidesosalla alle kouluikäisistä lapsista. Suomessa tehdyn päiväkotitutkimuksen mukaan lähes puolet lapsista leikkivät ”lääkärileikkejä”, joihin kuuluu sukupuolielinten näyttämistä toisille. Lapsen seksuaalinen käyttäytyminen saattaa tulla esiin tai lisääntyä myös muiden elämän kriisien, kuten vanhempien avioeron, läheisen kuoleman tai perheväkivallan yhteydessä. Tätä on selitetty muun muassa sillä, että lapset reagoivat kriiseihin ahdistuneisuudella ja ahdistuneisuus voi ilmetä lisääntyneenä itsensä kosketteluna tai fyysisen läheisyyden hakemisena. Itsensä koskettelu ja itsetyydytys tuovat lapselle luonnollisesti mielihyvää ja auttavat rauhoittumaan. Tätä saattaa ilmetä yleisimmin esimerkiksi nukkumaan mentäessä.

On tärkeää olla tietoinen lapsen normaalista kehityksestä, jotta vältetään väärintulkintoilta, kuten lapsen normaalin käyttäytymisen tulkitsemisesta seksuaalisesta hyväksikäytöstä johtuvaksi. On siis hyvä tietää, minkälaista käyttäytymistä lapsilla esiintyy normaalin kehityksen puitteissa, jotta voi arvioida, mikä lapsen käyttäytyminen on huolta herättävää. Lapsen normaaliin kehitykseen kuuluu luonnollisena osana seksuaalinen kasvaminen, johon voi liittyä muun muassa uteliaisuutta, seksuaalisväritteisiä leikkejä ja kokeilua. Lisäksi lapsella voi esiintyä ”viettelevää” käyttäytymistä, jolloin lapsi itse kokeilee ympäröivässä yhteiskunnassa esillä olevia roolimalleja. Yleisellä tasolla voidaan sanoa, että niin kauan kuin seksuaalista käyttäytymistä kuvaavat uteliaisuus, iloisuus ja vapaaehtoisuus, se ei ole huolestuttavaa. Vanhempien ja lasten kanssa aikaa viettävien muiden aikuisten tehtävänä on - kuten lasten kasvatuksessa muutoinkin - tarvittaessa rajata lapsen käyttäytymistä ja osoittaa hänelle, minkälainen käyttäytyminen on missäkin yhteydessä sopivaa. Esimerkiksi alle kouluikäinen lapsi saattaa viihtyä koti- tai mökkioloissa alastomana, mitä useissa perheissä pidetään hyväksyttävänä, kun taas vaatteiden riisuminen kerhossa tai koulussa ei kuulu asianmukaiseen käyttäytymiseen. On myös varsin yleistä, että lapsi koskettelee itseään alapäästä ja tätä esiintyy joidenkin tutkimusten mukaan aikuisten nähden vähintään viidesosalla alle kouluikäisissä lapsissa.

15.1 Huolenvyöhykkeistö ja -puheeksi otto, lastensuojeluilmoitus

Huolenvyöhykkeistö;

Ei huolta	Pieni huoli	Tuntuva huoli	Suuri huoli
1	2	3	4
Ei huolta lainkaan	pieni huoli tai ihmettely käynyt mielessä	huoli kasvaa ja on tuntuva	huolta on paljon ja jatkuvasti, huoli on erittäin suuri
	Luottamus omiin mahdollisuuksiin hyvä	Luottamus omiin mahdollisuuksiin heikkenee	Omat keinot loppumassa tai lopussa
	Ajatuksia lisävoimavarojen tarpeesta	Omat voimavarat ehtymässä	Lisävoimavaroja, kontrolloita ja muutos tilanteeseen saatava heti
		Selvästi koettu lisävoimavarojen ja kontrollin *) lisäämisen tarve	THL

*) kontrollilla tarkoitetaan tilanteen hallinnan lisäämistä rajoittamalla jotakin epätoivottavaa asiaa, esimerkiksi päihteiden käyttöä.

HUOLEN PUHEEKSIOTON ENNAKOINTILOMAKE

Stakes/ Arnkil & Eriksson

Lomake on tarkoitettu tueksesi tilanteissa, joissa:

- *sinulla on huolta lapsesta / nuoresta*
- *et ole syystä tai toisesta ottanut asiaa selvästi puheeksi huoltajien kanssa ja*
- *haluat kehitellä huolen ilmaisemista osana työtäsi lasten ja nuorten hyväksi*

Lomakkeessa on kolme osaa:

Ensimmäinen osa A on tarkoitettu täytettäväksi silloin kun olet valitsemassa tilannetta, jossa aiot kehitellä huolenaiheesi puheeksiottamista.Toinen osa B on tarkoitettu täytettäväksi silloin, kun olet juuri valmistautumassa tapaamaan lapsen/nuoren huoltajan tai huoltajat. Voit käyttää lomaketta myös muiden lapselle tärkeiden aikuisten kanssa.Kolmas osa C on tarkoitettu täytettäväksi pian tuon tapaamisen jälkeen.**A. Täytettäväksi, kun valitset tilannetta (kysymykset 1-3)****1a. Perustiedot lapsesta/nuoresta, perheestä (ilman tunnistetietoja)****1b. Perustiedot sinusta: toimipisteesi, ammattisi****2. Keitä perheenjäseniä tapaat ja mitä teet heidän kanssaan?****3a. Mistä olet huolissasi lapsen/nuoren tilanteessa?****3b. Mitä tapahtuu, jos et ota huoltasi puheeksi?**

B. Täytettäväksi ennen tapaamista (kysymykset 4-8)

4. Missä asioissa (arviosi mukaan) lapsen/nuoren huoltaja (t) kokee saavansa sinulta tukea? Onko asioita, joissa hän (he) voi kokea sinut uhkaavaksi?

Tuki:

5a. Mitä voimavaroja lapsessa/nuoressa ja hänen tilanteessaan näet ja mitä voisit niistä kertoa huoltajalle/huoltajille?

5b. Mitä sinä ja huoltaja(t) voisitte tehdä tahoillanne ja/tai yhdessä lapsen/nuoren tilanteen

6. Miten otat huolesi ja yhteistyötoiveesi esille? Sanoita; mieti vaihtoehtoisia tapoja ilmaista huolesi, se miten kerrot voimavaroista ja ehdotat yhteistyötä.

7a. Ennakoi mitä tapahtuu puheeksiottamistilanteessa. Kuka reagoi ja miten?

7b. Ennakoi mihin puheeksiottaminen johtaa lähitulevaisuudessa?

8. Millainen tila ja aika olisi tällaiselle kohtaamiselle otollinen eli milloin ja missä otat asian puheeksi?

C. Täytettäväksi pian tapaamisen jälkeen (kysymykset 9-11)

9. Miten toteutit puheeksiottamisen?

10. Mitkä olivat tunnelmasi puheeksioton:

a) alla

b) aikana

c) jälkeen

11a. Katso ennakoitejasi kysymyksessä n:o 7. Tapahtuiko niin kuin ennakoit vai jotakin muuta? Koitko jotain yllättävää?

11b. Miltä toiminta lapsen/nuoren tilanteen helpottamiseksi nyt näyttää? Mikä herättää toiveikkuuttasi? Mikä huolestuttaa edelleen?

LASTENSUOJELUILMOITUS

Ilmoitus velvollisuus (Lastensuojelulaki 417 / 2007) 25§

Ilmoitusvelvolliset eivät voi tehdä lastensuojeluilmoitusta nimettömänä. Ilmoitusvelvollisten toivotaan käyttävän liitteenä olevaa lomaketta ilmoituksen tekemiseen.

Lastensuojeluilmoituksen tekemisen voi aiheuttaa mm.

- Lapsen tarpeiden laiminlyönti
- Lapsen heitteillejättö
- Puutteet lapsen hoidossa ja huolenpidossa
- Osaamattomuus lapsen hoidossa ja huolenpidossa
- Fyysinen tai henkinen väkivalta, seksuaalinen hyväksikäyttö tai niiden epäily / uhka
- Perustellusti epäillään hoidosta vastaavan tahon kykyä vastata lapsen hoidosta
- Kodin olosuhteet
- Aikuisten päihde- ja mielenterveysongelmat
- Aikuisten jaksamattomuus, oman hoidon laiminlyönti
- Lapsen oma käyttäytyminen
- Lapsen syyllistyminen rikoksiin
- Itsetuhoinen käytös
- Vääristynyt seksuaalinen identiteetti
- Lapsi joutuu ikätasoaan ”suurempaan” vastuuseen kodista, vanhemmista, sisaruksista

Lastensuojeluilmoituksen tarkoitus on, että lastensuojelun tarpeessa oleva lapsi tulee lastensuojeluviranomaisen tietoon siten, että hänen tilanteensa voidaan tutkia ja ryhtyä siinä tarpeelliseksi katsottuihin toimenpiteisiin. Ilmoitusvelvollisuudella korostetaan varhaisen puuttamisen merkitystä ja avun antamista lapselle sekä myös hänen perheelleen.

Lastensuojeluviranomaisten rooli ja toimenpiteet

Lapsen lastensuojelutarpeen selvittäminen on lastensuojeluviranomaisen tehtävä. Kaikki lastensuojeluviranomaiselle tulleet ilmoitukset selvitetään. Pääsääntöisesti selvittäminen tapahtuu tekemällä lastensuojelulain 27§:n mukainen lastensuojelutarpeen selvitys. Em. selvityksessä arvioidaan mm. lapsen kasvuolosuhteita, vanhempien/hoitajien mahdollisuutta huolehtia lapsen hoidosta ja kasvatuksesta, perheen arkielämän olosuhteita, riskejä ja selviytymistä tukevia tekijöitä. Selvitystä tehdessä tehdään tarvittaessa yhteistyötä muiden viranomaisten kanssa.

Lisätietoja lastensuojeluilmoituksesta ja sen tekemisestä sekä myös neuvontaa ja opastusta saa lastensuojeluyksikön sosiaalityöntekijöiltä.

Sähköposti: etunimi.sukunimi@oivappk.fi

LASTENSUOJELUN SOSIAALITYÖN MUUTOKSIA 1.1.2014 ALKAEN

Sosiaalityön yksikkö jakautuu 1.1.2014 alkaen kahteen eri tiimiin (alkuarviointi / avo-, sijais- ja jälkihuolto). Eriyttämisellä tehostetaan resurssien käyttöä ja kohdentumista lastensuojeluprosessin eri vaiheisiin. Toimintamalli luo nykyistä paremmat edellytykset osaamisen vahvistamiselle ja ylläpitämiselle sekä moniammatillisen yhteistyön kehittämiseksi. Tavoitteena työkentelyn vaikuttavuuden tehostaminen

Alkuarviointi-tiimi käsittelee vireille tulevat lastensuojeluasiat ja vastaa lastensuojelutarpeen selvityksistä. Tiimin työtehtävissä korostuu verkostotyö, päivystysluonteisuus, asiakkuuden lyhytkestoisuus. Tiimin työpiste on Hollolassa, josta jalkaudutaan koko Oivan alueelle.

Avo-, sijais- ja jälkihuolto-tiimi vastaa avohuollon, sijaishuollon ja jälkihuollon kokonaisuudesta. Tiimin työssä korostuu suunnitelmallisuus, kuntouttava työote sekä asiakassuhteen pitkäkestoisuus. Tiimin työpisteet ovat Hollolassa ja Asikkalassa, työskennellään kaikkien Oiva kuntien asiakkaiden kanssa.

Koko Oivan alueelta toimitetaan lastensuojeluilmoitukset, -hakemukset tai -pyynnöt lastensuojelun palveluohjaajalle Hollolaan. (p. 044 780 1482, Virastotie 3 15870 Hollola).

Lastensuojelu kuuluu Peruspalvelukeskus Oivan hyvinvointipalvelujen tulosalueella lastensuojelun ja lapsiperheiden erityispalveluiden yksikköön.

Lastensuojelun ja lapsiperheiden erityispalveluiden yksikön esimiehenä toimii lastensuojelupäällikkö Sari Lahti, puh. 044 780 1384.

Yhteydenotot päivystystapauksissa virka-ajan ulkopuolella puh, 112.

LASTENSUOJELUILMOITUS

Saapunut pvm _____

Toimipaikka _____

Vastaanottaja _____

LAPSEN TIEDOT	Lapsen nimi	
	Lapsen henkilötunnus	
KENEN LUONA LAPSI ASUU (huoltaja)	Nimi	
	Puhelinnumero	
	Lähiosoite	
	Postinumero	Postitoimipaikka
ILMOITUKSEN PERUSTE (huolenaiheet / ilmoittajan havainnot lapsesta tai perheestä)		
TEHDYT / MENEILLÄÄN OLEVAT AUTTAMIS- / TUKITOIMENPITEET		
ILMOITTAJAN YHTEYSTIEDOT	Nimi, virka-asema, toimipaikka / organisaatio	
	Puhelinnumero	
PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS		

Lastensuojeluilmoituksesta on ilmoitettu

äidille	___	kyllä	___	ei
isälle	___	kyllä	___	ei
lapselle	___	kyllä	___	ei

16 Laki

Lapsen edun ensisijaisuus on keskeinen periaate kaikessa lapsia koskevassa lainsäädännössä. Lisäksi tulee ottaa huomioon YK:n lapsen oikeuksien yleissopimus.

Suomen lainsäädännössä lasten asemaa ja oikeuksia koskevia säännöksiä on sisällytetty esimerkiksi seuraaviin lakeihin (linkit ovat säädöstietopankki Finlexiin):

- Perustuslaki (731/1999)
- Lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annettu laki (361/1983)
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Nuorisolaki (72/2006)
- Perusopetuslaki (628/1998)
- Lasten päivähoidosta annettu laki (36/1973)

16.1 Lastensuojelulaki

1 § Lain tarkoitus

Lain tarkoituksena on turvata lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun.

2 § Vastuu lapsen hyvinvoinnista

Lapsen vanhemmilla ja muilla huoltajilla on ensisijainen vastuu lapsen hyvinvoinnista. Lapsen vanhemman ja muun huoltajan tulee turvata lapselle tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi siten kuin lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetussa laissa (361/1983) säädetään.

Lasten ja perheiden kanssa toimivien viranomaisten on tuettava vanhempia ja huoltajia heidän kasvatustehtävässään ja pyrittävä tarjoamaan perheelle tarpeellista apua riittävän varhain sekä ohjattava lapsi ja perhe tarvittaessa lastensuojelun piiriin.

Lastensuojelun on tuettava vanhempia, huoltajia ja muita lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavia henkilöitä lapsen kasvatuksessa ja huolenpidossa järjestämällä tarvittavia palveluja ja tukitoimia. Jäljempänä tässä laissa säädetyn edellytyksin lapsi voidaan sijoittaa kodin ulkopuolelle tai ryhtyä muihin toimenpiteisiin lapsen hoidon ja huollon järjestämiseksi.

3 § (12.2.2010/88) Lastensuojelu

Lastensuojelua on lapsi- ja perhekohtainen lastensuojelu.

Lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua toteutetaan tekemällä lastensuojelutarpeen selvitys ja asiakassuunnitelma sekä järjestämällä avohuollon tukitoimia.

Lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua ovat myös lapsen kiireellinen sijoitus ja huostaanotto sekä niihin liittyvä sijaishuolto ja jälkihuolto.

3 a § (12.2.2010/88) Ehkäisevä lastensuojelu

Lastensuojelun lisäksi kunta järjestää lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseksi 2 luvun mukaista ehkäisevää lastensuojelua silloin, kun lapsi tai perhe ei ole lastensuojelun asiakkaana.

Ehkäisevällä lastensuojelulla edistetään ja turvataan lasten kasvua, kehitystä ja hyvinvointia sekä tuetaan vanhemmuutta. Ehkäisevää lastensuojelua on tuki ja erityinen tuki, jota annetaan esimerkiksi opetuksessa, nuorisotyössä, päivähoidossa, äitiys- ja lastenneuvolassa sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollossa.

Kun lapsi on lastensuojelun asiakkaana, edellä 2 momentissa tarkoitettua tukea järjestetään osana avo-, sijais- tai jälkihuoltoa.

4 § Lastensuojelun keskeiset periaatteet

Lastensuojelun on edistettävä lapsen suotuisaa kehitystä ja hyvinvointia. Lastensuojelun on tuettava vanhempia, huoltajia ja muita lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavia henkilöitä lapsen kasvatuksessa ja huolenpidossa. Lastensuojelun on pyrittävä ehkäisemään lapsen ja perheen ongelmia sekä puuttumaan riittävän varhain havaittuihin ongelmiin. Lastensuojelun tarvetta arvioitaessa ja lastensuojelua toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon lapsen etu.

Lapsen etua arvioitaessa on kiinnitettävä huomiota siihen, miten eri toimenpidevaihtoehtot ja ratkaisut turvaavat lapselle:

- 1) tasapainoisen kehityksen ja hyvinvoinnin sekä läheiset ja jatkuvat ihmissuhteet;
- 2) mahdollisuuden saada ymmärtämystä ja hellyyttä sekä iän ja kehitystason mukaisen valvonnan ja huolenpidon;
- 3) taipumuksia ja toivomuksia vastaavan koulutuksen;
- 4) turvallisen kasvuympäristön ja ruumiillisen sekä henkisen koskemattomuuden;
- 5) itsenäistymisen ja kasvamisen vastuullisuuteen;
- 6) mahdollisuuden osallistumiseen ja vaikuttamiseen omissa asioissaan; sekä
- 7) kielellisen, kulttuurisen ja uskonnollisen taustan huomioimisen.

Lastensuojelussa on toimittava mahdollisimman hienovaraisesti ja käytettävä ensisijaisesti avohuollon tukitoimia, jollei lapsen etu muuta vaadi. Kun sijaishuolto on lapsen edun kannalta tarpeen, se on järjestettävä viivytyksettä. Sijaishuoltoa toteutettaessa on otettava lapsen edun mukaisella tavalla huomioon tavoite perheen jälleenyhdistämisestä.

5 § Lapsen ja nuoren mielipide ja toivomukset

Lapselle on hänen ikäänsä ja kehitystasoaan vastaavalla tavalla turvattava oikeus saada tietoa häntä koskevassa lastensuojeluasiassa ja mahdollisuus esittää siinä mielipiteensä. Lastensuojelun tarvetta arvioitaessa, lasta tai nuorta koskevaa päätöstä tehtäessä ja lastensuojelua toteutettaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota lapsen tai nuoren mielipiteisiin ja toivomuksiin.

7 § Lasten ja nuorten hyvinvoinnin seuraaminen ja edistäminen

Kunnan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen ja kunnan muiden viranomaisten on yhteistyössä seurattava ja edistettävä lasten ja nuorten hyvinvointia sekä poistettava kasvuolojen epäkohtia ja ehkäistävä niiden syntymistä.

Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on välitettävä tietoa lasten ja nuorten kasvuoloista ja sosiaalisista ongelmista sekä annettava asiantuntija-apua muille viranomaisille samoin kuin kunnan asukkaille ja kunnassa toimiville yhteisöille.

8 § Palvelujen kehittäminen kasvatuksen tukemiseksi

Kunnan on sosiaali- ja terveydenhuoltoa, lasten päivähoitoa, opetustointia sekä muita lapsille, nuorille ja lapsi-perheille tarkoitettuja palveluja järjestäessään ja niitä kehittäessään huolehdittava siitä, että näiden palvelujen avulla tuetaan vanhempia,

huoltajia ja muita lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavia henkilöitä lasten kasvatuksessa ja saadaan selville lasten, nuorten ja lapsiperheiden erityisen tuen tarve. Kunnan on järjestettävä tarvittaessa erityisen tuen tarpeessa olevia lapsia ja nuoria tukevaa toimintaa. (28.12.2012/911)

Palveluja järjestettäessä ja niitä kehitettäessä on kiinnitettävä erityistä huomiota lasten ja nuorten tarpeisiin ja toivomuksiin.

10 § Lapsen huomioon ottaminen aikuisille suunnatuissa palveluissa

Lapsen hoidon ja tuen tarve on selvitettävä ja lapselle on turvattava riittävä hoito ja tuki, kun lapsen vanhempi, huoltaja tai muu lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaava henkilö:

1) saa päihdehuolto- tai mielenterveyspalveluja tai muita sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja, joiden aikana hänen kykynsä täysipainoisesti huolehtia lapsen hoidosta ja kasvatuksesta arvioidaan heikentyneen;

2) on tutkintavankeudessa; tai

3) on suorittamassa vankeusrangaistustaan.

(12.2.2010/88)

15 § Terveydenhuollon erityiset velvollisuudet

Terveyskeskuksen ja sairaanhoitopiirin on annettava lapsi- ja perhekohtaisessa lastensuojelussa asiantuntija-apua ja tarvittaessa järjestettävä lapsen tutkimus sekä hoito- ja terapiapalveluja lapselle. Lasten tarvitsemat seksuaalisen hyväksikäytön tai pahoinpitelyn epäilyn selvittämiseen liittyvät palvelut on järjestettävä kiireellisinä

24 § Vastuu lapsen edun turvaamisesta

Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän on valvottava lapsen edun toteutumista ja avustettava virkansa puolesta lasta tai nuorta puhevallan käytössä sekä tarvittaessa ohjattava lapsi tai nuori oikeusavun piiriin taikka huolehdittava siitä, että lapselle haetaan 22 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa edunvalvojaa.

Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tulee olla edustettuna lapsen tekemäksi ilmoitetun rangaistavan teon esitutkinnassa ja tuomioistuinkäsittelyssä sekä käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa opetustoimesta vastaavassa toimielimessä, jollei sosiaalihuollosta vastaava toimielin arvioi läsnäolon olevan ilmeisen tarpeetonta. Toimielimen tulee tarvittaessa ohjata lapsi rikosasioiden ja eräiden riita-asioiden sovittelusta annetun lain (1015/2005) mukaiseen sovitteluun

Lastensuojeluasiakkuuden alkaminen

25 § (12.2.2010/88) Ilmoitusvelvollisuus;

1) Sosiaali- ja terveydenhuollon ja lasten päivähoidon;

2) opetustoimen;

3) nuorisotoimen;

4) poliisitoimen;

5) Rikosseuraamuslaitoksen;

6) palo- ja pelastustoimen;

7) sosiaalipalvelujen, lasten päivähoidon tai terveydenhuollon palvelujen tuottajan;

8) opetuksen tai koulutuksen järjestäjän;

9) seurakunnan tai muun uskonnollisen yhdyskunnan;

10) kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta annetun lain (746/2011) 3 §:ssä tarkoitettua vastaanottokeskuksen ja järjestelykeskuksen;

11) hätäkeskustoimintaa harjoittavan yksikön; taikka

12) koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa harjoittavan yksikön

palveluksessa tai luottamustoimessa olevat henkilöt tai vastaavissa tehtävissä toimikiantosuhteessa tai itsenäisinä ammatinharjoittajina toimivat henkilöt sekä kaikki terveydenhuollon ammattihenkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä.

(28.12.2012/911)

Myös muu kuin 1 momentissa tarkoitettu henkilö voi tehdä tällaisen ilmoituksen häntä mahdollisesti koskevien salassapitosäännösten estämättä.

Edellä 1 momentissa tarkoitetuilla henkilöillä on velvollisuus tehdä salassapitosäännösten estämättä ilmoitus poliisille, kun heillä on tehtävässään tietoon tulleiden seikkojen perusteella syytä epäillä lapsen kohdistunutta rikoslain (39/1889) 20 luvussa rangaistavaksi säädettyä tekoa. (20.5.2011/542)

Sen estämättä, mitä 1 ja 3 momentissa säädetään, on voimassa, mitä rippiin tai muuhun sielunhoitoon liittyvästä salassapitovelvollisuudesta erikseen säädetään tai määrätään. (20.5.2011/542)

25 a § (12.2.2010/88) Pyyntö lastensuojelutarpeen arvioimiseksi

Edellä 25 §:ssä tarkoitettu ilmoitusvelvollisuus voidaan toteuttaa salassapitosäännösten estämättä myös yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa tehtynä pyyntönä lastensuojelutarpeen arvioimiseksi edellyttäen, että:

- 1) pyyntö tehdään viipymättä; ja
- 2) pyynnön yhteydessä 25 §:n 1 momentissa tarkoitettu ilmoitusvelvollinen henkilö ilmoittaa pyynnön tekemiseen johtaneet syyt.

27 § Lastensuojelutarpeen selvitys

Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän on tehtävä selvitys lapsen tilanteesta. Selvityksessä arvioidaan lapsen kasvuolosuhteita, huoltajien tai muiden lapsen hoidosta ja kasvatuksesta tällöin vastaavien henkilöiden mahdollisuuksia huolehtia lapsen hoidosta ja kasvatuksesta sekä lastensuojelutoimenpiteiden tarvetta. Selvitys tehdään kyseessä olevan tapauksen olosuhteiden edellyttämässä laajuudessa. Selvityksen tekemiseksi sosiaalityöntekijä voi tarvittaessa olla yhteydessä lapselle läheisiin henkilöihin sekä eri yhteistyötahoihin ja asiantuntijoihin siten kuin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 16 ja 17 §:ssä säädetään.

Selvitys on tehtävä ilman aiheutonta viivytystä. Sen on valmistuttava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa lastensuojeluasian vireille tulosta. Huoltajalle ja lapselle on ilmoitettava selvityksen valmistuttua lastensuojelun asiakkuuden jatkumisesta. Samaten on ilmoitettava asiakkuuden päättymisestä kuitenkin ottaen huomioon, mitä asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 11 §:ssä säädetään. Asiakkuus päättyy, mikäli selvitys ei anna aihetta lastensuojelutoimenpiteisiin.

30 § Asiakassuunnitelma

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle on tehtävä asiakassuunnitelma, jollei asiakkuus pääty lastensuojelutarpeen selvityksen jälkeen tai kysymyksessä ole tilapäinen neuvonta ja ohjaus.

Asiakassuunnitelma on laadittava ja tarkistettava, ellei siihen ole ilmeistä estettä, yhteistyössä lapsen ja huoltajan sekä tarvittaessa lapsen muun laillisen edustajan, vanhemman, muun lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavan taikka lapselle läheisen henkilön sekä lapsen huoltoon keskeisesti osallistuvan tahon kanssa. Asiakas-

suunnitelmaan kirjataan ne olosuhteet ja asiat, joihin pyritään vaikuttamaan, lapsen ja hänen perheensä tuen tarve, palvelut ja muut tukitoimet, joilla tuen tarpeeseen pyritään vastaamaan, sekä arvioitu aika, jonka kuluessa tavoitteet pyritään toteuttamaan. Asiakassuunnitelmaan on kirjattava myös asianomaisten eriävät näkemykset tuen tarpeesta ja palvelujen sekä muiden tukitoimien järjestämisestä. Asiakassuunnitelma on tarkistettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Huostaanotettua lasta koskevaan asiakassuunnitelmaan kirjataan lisäksi sijaishuollon tarkoitus ja tavoitteet, erityisen tuen ja avun järjestäminen lapselle, hänen vanhemmilleen, huoltajilleen tai muille lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaaville henkilöille. Lisäksi suunnitelmaan kirjataan, miten toteutetaan lapsen yhteydenpito ja yhteistoiminta lapsen vanhempien ja muiden hänelle läheisten henkilöiden kanssa ja miten samalla otetaan lapsen edun mukaisella tavalla huomioon tavoite perheen jälleenyhdistämisestä. Huostaanotetun lapsen vanhemmille on laadittava vanhemmuuden tukemiseksi erillinen asiakassuunnitelma, jollei sen laatimista ole pidettävä tarpeettomana. Suunnitelma laaditaan tarvittaessa yhteistyössä muun sosiaali- ja terveydenhuollon kuten päihde- ja mielenterveyshuollon kanssa.

Jälkihuollossa olevaa lasta tai nuorta koskevaan asiakassuunnitelmaan kirjataan jälkihuollon tarkoitus ja tavoitteet sekä erityisen tuen ja avun järjestäminen lapselle tai nuorelle sekä hänen vanhemmilleen, huoltajilleen tai muille hänen hoidostaan ja kasvatuksesta vastaaville henkilöille.

Asiakassuunnitelmaa täydennetään tarvittaessa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla.

31 § Asiakkaan asiassa pidettävä neuvottelu

Lastensuojelun tarpeen selvittämiseksi ja lastensuojelun järjestämiseksi tulee järjestää neuvotteluja, joihin voivat lastensuojelun työntekijän arvion perusteella tarvittaessa osallistua lapsi, vanhemmat ja huoltajat, muut lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavat tai lapsen huolenpitoon keskeisesti osallistuvat henkilöt, muut lapselle tai perheelle läheiset henkilöt sekä viranomais- ja muut yhteistyötahot.

Neuvotteluun osallistuville voidaan antaa lapsen tuen tarpeen selvittämiseksi ja lapsen tarvitseman huolenpidon järjestämiseksi välttämättömiä tietoja siten kuin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 16 ja 17 §:ssä sekä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 26 §:n 3 momentissa säädetään.

33 § Asioiden kirjaaminen

Lastensuojelun työntekijöiden tulee merkitä lasta tai nuorta koskeviin asiakasasiakirjoihin lastensuojeluasian 26 §:n 1 momentissa tarkoitettua vireille tulosta lähtien kaikki lapsen tai nuoren tarvitsemien lastensuojelutoimenpiteiden järjestämiseen vaikuttavat tiedot sekä toimenpiteiden suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot.

Lastensuojelun asiakasasiakirjojen laatimisesta voidaan antaa tarkempia säännöksiä sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella.

Avohuolto

34 § Velvollisuus ryhtyä avohuollon tukitoimiin

Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on ryhdyttävä tämän luvun mukaisiin avohuollon tukitoimiin viipymättä:

- 1) jos kasvuolosuhteet vaarantavat tai eivät turvaa lapsen terveyttä tai kehitystä; taikka
- 2) jos lapsi käyttäytymisellään vaarantaa terveyttään tai kehitystään.

Avohuollon tukitoimien tarkoituksena on edistää ja tukea lapsen myönteistä kehitystä sekä tukea ja vahvistaa vanhempien, huoltajien ja lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavien henkilöiden kasvatuskykyä ja -mahdollisuuksia.

Avohuollon tukitoimia toteutetaan mahdollisuuksien mukaan yhteistyössä lapsen ja vanhempien, huoltajien tai muiden lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavien henkilöiden kanssa.

36 § (28.12.2012/911) Muut lastensuojelun avohuollon tukitoimet

Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on sosiaalihuoltolain 17 §:n 1 ja 2 momentissa mainittujen sosiaalipalveluiden, kuten kotipalvelun sekä toimeentulotuesta annetun lain (1412/1997) mukaisen toimeentulotuen ja ehkäisevän toimeentulotuen sekä lasten päivähoidosta annetun lain (36/1973) mukaisen lasten päivähoidon lisäksi järjestettävä tarvittaessa lapsen ja perheen tuen tarpeisiin perustuva asiakassuunnitelma huomioon ottaen lastensuojelun avohuollon tukitoimina:

- 1) tukea lapsen ja perheen ongelmatilanteen selvittämiseen;
- 2) lapsen taloudellinen ja muu tukeminen koulunkäynnissä, ammatin ja asunnon hankinnassa, työhön sijoittumisessa, harrastuksissa, läheisten ihmissuhteiden ylläpitämisessä sekä muiden henkilökohtaisten tarpeiden tyydyttämisessä;
- 3) tukihenkilö tai -perhe;
- 4) lapsen kuntoutumista tukevia hoito- ja terapiapalveluja;
- 5) perhetyötä;
- 6) koko perheen 37 §:ssä tarkoitettu sijoitus perhe- tai laitoshoitoon;
- 7) vertaisryhmätoimintaa;
- 8) loma- ja virkistystoimintaa; sekä
- 9) muita lasta ja perhettä tukevia palveluja ja tukitoimia.

Lapsen terveyden tai kehityksen kannalta välttämättömät sosiaalihuollon palvelut ja lasten päivähoito on järjestettävä sen mukaisesti kuin lapsen asioista vastaava sosiaalivirasto on arvioinut niiden tarpeen lapsen tai vanhemman asiakassuunnitelmassa.

62 § Yhteydenpidon rajoittaminen

Sijaishuollossa olevan lapsen oikeutta pitää yhteyttä vanhempiinsa tai muihin hänelle läheisiin henkilöihin saadaan 63 §:ssä tarkoitettulla päätöksellä rajoittaa, jos yhteydenpidosta ei ole voitu 30 §:ssä tarkoitettussa asiakassuunnitelmassa tai erityisestä syystä muutoin sopia lapsen ja hänen vanhempiensa tai muiden läheistensä kanssa, ja jos:

- 1) yhteydenpito vaarantaa lapsen sijaishuollon tarkoituksen toteuttamisen ja rajoittaminen on lapsen hoidon ja kasvatuksen kannalta välttämätöntä; tai
- 2) yhteydenpidosta on vaaraa lapsen hengelle, terveydelle, kehitykselle tai turvallisuudelle; tai
- 3) rajoittaminen on välttämätöntä vanhempien tai perheen muiden lasten, perhekoodin tai laitoksen muiden lasten tai henkilöstön turvallisuuden vuoksi; taikka
- 4) 12 vuotta täyttänyt lapsi vastustaa yhteydenpitoa; sama koskee myös 12 vuotta nuorempaa lasta, jos hän on niin kehittynyt, että hänen tahtonsa voidaan kiinnittää huomiota.

Edellä 1 momentissa tarkoitettu edellytyksin saadaan:

- 1) rajoittaa lapsen oikeutta tavata vanhempiaan tai muita läheisiään;
- 2) rajoittaa lapsen oikeutta pitää yhteyttä läheisiinsä puhelimitse tai muita yhteydenpitolaitteita tai -välineitä käyttäen;

3) lukea ja pidättää lapsen lähettämä tai hänelle osoitettu yksittäinen kirje tai siihen rinnastettava muu luottamuksellinen viesti tai tarkastaa ja pidättää muu lähetys; sekä

4) ottaa rajoituksen ajaksi sijaishuoltopaikan haltuun lapsen hallussa olevat yhteydenpitoon käytettävät laitteet ja välineet tai rajoittaa niiden käyttöä.

Edellä 1 momentissa mainituin edellytyksin voidaan lapsen olinpaikka jättää ilmaise-matta vanhemmille tai huoltajille. (12.2.2010/88)

Edellä 1-3 momentissa tarkoitettua yhteydenpidon rajoittamista voidaan käyttää vain siinä määrin kuin kussakin tapauksessa on laissa säädetyn tarkoituksen saavutta-miseksi välttämätöntä. Pidätetyt kirjeet tai muut luottamukselliset viestit on säily-tettävä erillään muista lasta koskevista asiakirjoista siten, että ne ovat vain 63 §:n 2 momentissa tarkoitettujen tahojen luettavissa.

68 § Kiinnipitäminen

Laitoksen johtaja tai laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö voi lapsen rauhoittamiseksi pitää kiinni lapsesta, jos lapsi sekavan tai uhkaavan käyttäy-tymisensä perusteella todennäköisesti vahingoittaisi itseään tai muita ja kiinnipitämi-nen on lapsen oman tai toisen henkilön hengen, terveyden tai turvallisuuden välittö-män vaarantumisen vuoksi taikka omaisuuden merkittävän vahingoittamisen estä-miseksi välttämätöntä. Kiinnipitäminen on oltava luonteeltaan hoidollista ja huollol-lista sekä kokonaisuutena arvioiden puolustettavaa, kun otetaan huomioon lapsen käyttäytyminen ja tilanne muutoinkin. Kiinnipitäminen voi pitää sisällään myös lap-sen siirtämisen. Kiinnipitäminen on lopetettava heti, kun se ei enää ole välttämä-töntä.

Kiinnipitämisestä on siihen turvautuneen henkilön annettava laitoksen johtajalle kirjallinen selvitys. Laitoksen johtajan turvautuessa kiinnipitämiseen on selvitys annet-tava 13 b §:ssä tarkoitettulle lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. (12.2.2010/88)

Kiinnipitämisen liioittelusta säädetään rikoslain 4 luvun 6 §:n 3 momentissa ja 7 §:ssä.

16.2 Laki ja asetus lasten päivähoidosta

1 LUKU

Yleisiä säännöksiä

1 § (18.5.1990/451)

«Lasten» päivähoidolla tarkoitetaan tässä laissa lapsen hoidon järjestämistä päiväko-tihoitona, perhepäivähoitona, leikkitoimintana tai muuna päivähoitotoimintana.

Päiväkotihoitoa voidaan järjestää tätä tarkoitusta varten varatussa tilassa, jota kut-sutaan päiväkodiksi.

Perhepäivähoitoa voidaan järjestää yksityiskodissa tai muussa kodinomaisessa hoito-paikassa, jota kutsutaan perhepäiväkodiksi.

Leikkitoimintaa ja muuta päivähoitotoimintaa voidaan järjestää tätä tarkoitusta var-ten varatussa paikassa.

Päivähoidossa olevalle lapselle voidaan järjestää myös tarpeelliset kuljetukset.

1 a § (23.12.1999/1290)

Kun perusopetuslain (628/1998) mukaista esiopetusta järjestetään tämän lain 1 §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitettussa päivähoitopaikassa, sovelletaan esiopetukseen, mitä

tässä laissa tai sen nojalla asetuksella säädetään, jollei perusopetuslaissa tai sen nojalla asetuksella toisin säädetä.

2 §

«Lasten» päivähoitoa voivat saada lapset, jotka vielä eivät ole oppivelvollisuusikäisiä sekä milloin erityiset olosuhteet sitä vaativat eikä hoitoa ole muulla tavoin järjestetty, myös sitä vanhemmat lapset.

«Lasten» «päivähoito» on pyrittävä järjestämään siten, että se tarjoaa lapsen hoidolle ja kasvatukselle sopivan hoitopaikan ja jatkuvan hoidon sinä vuorokauden aikana, jona sitä tarvitaan. (25.3.1983/304)

2 a § (25.3.1983/304)

Päivähoidon tavoitteena on tukea päivähoitossa olevien «lasten» koteja näiden kasvatustehtävässä ja yhdessä kotien kanssa edistää lapsen persoonallisuuden tasapainoista kehitystä.

Päivähoidon tulee omalta osaltaan tarjota lapselle jatkuvat, turvalliset ja lämpimät ihmissuhteet, lapsen kehitystä monipuolisesti tukevaa toimintaa sekä lapsen lähtökohdat huomioon ottaen suotuisa kasvu ympäristö.

Lapsen iän ja yksilöllisten tarpeiden mukaisesti päivähoitoon tulee yleinen kulttuuriperinne huomioon ottaen edistää lapsen fyysistä, sosiaalista ja tunne-elämän kehitystä sekä tukea lapsen esteettistä, älyllistä, eettistä ja uskonnollista kasvatusta. Uskonnollisen kasvatuksen tukemisessa on kunnioitettava lapsen vanhempien tai hoitajan vakaumusta.

Edistäessään lapsen kehitystä päivähoitoon tulee tukea lapsen kasvua yhteisvastuuseen ja rauhaan sekä elinympäristön vaalimiseen.

2 b § (31.12.1985/1119)

Edellä 1 §:ssä tarkoitetussa «lasten» päivähoitossa olevalle lapselle kunnan on järjestettävä hoitopaikassa tarpeellinen ravinto, jollei leikkitoiminnassa sen luonteesta muuta johdu. Tämä ei kuitenkaan koske kliinisiä ravintovalmisteita tai niihin verrattavia tuotteita, jotka korvataan sairausvakuutuslain (364/63) nojalla, eikä myöskään ravintoaineiden kustantamista järjestettäessä perhepäivähoitoa saman perheen lapsille heidän omassa kodissaan.

3 §

Päiväkoti tai sen osa voidaan järjestää «lasten» erityisen hoidon tai kasvatuksen tarpeen perusteella erityispäiväkodiksi. (17.9.1982/698)

4 § (28.12.2012/909)

Kunnan on huolehdittava «lasten» päivähoitoon järjestämisestä asukkailleen sisällöltään sellaisena ja siinä laajuudessa kuin tässä laissa säädetään.

Kunnan asukkaalla tarkoitetaan tässä laissa sitä, jonka kotikuntalaisa (201/1994) tarkoitettu kotikunta kyseinen kunta on. Jollei henkilöllä ole kotikuntalaisa tarkoitettua kotikuntaa, häntä pidetään sen kunnan asukkaana, jossa hän oleskelee.

Kiireellisissä tapauksissa tai olosuhteiden muutoin niin vaatiessa kunnan on huolehdittava «lasten» päivähoitoon järjestämisestä muullekin kunnassa oleskelevalle henkilölle kuin kunnan asukkaalle.

4 a § (28.12.2012/909)

«Lasten» päivähoidon henkilöstön kelpoisuusvaatimukseen sovelletaan sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annettua lakia (272/2005) sekä sen nojalla annettuja säännöksiä, sellaisina kuin ne ovat voimassa tammikuun 1 päivänä 2013. Kunnassa on oltava sanottua henkilöstöä lasten päivähoidon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä varten.

Kunnan käytettävissä on oltava «lasten» päivähoidossa esiintyvää tarvetta vastaavasti erityislastentarhanopettajan palveluja.

5 § (18.5.1990/451)

Päiväkodissa ja perhepäiväkodissa hoidettavien «lasten» määrästä sekä hoito- ja kasvatustehtävään osallistuvasta henkilöstöstä säädetään tarkemmin asetuksella.

6 § (18.5.1990/451)

Päivähoidon tulee terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan olla lapselle ja lapsen hoidolle ja kasvatukselle sopiva.

7 a § (28.12.2012/909)

Erytistä hoitoa ja kasvatusta tarvitsevan lapsen kuntoutuksen yhteensovittamiseksi lapselle laaditaan kuntoutus-suunnitelma yhteistyössä lapsen vanhempien ja tarpeen mukaan kunnan sosiaalihuollon, terveydenhuollon sekä koulutoimen kanssa.

10 § (28.12.2012/909)

Kunta voi järjestää «lasten» päivähoidon alaan kuuluvat tehtävät:

- 1) hoitamalla toiminnan itse;
- 2) sopimuksin yhdessä muun kunnan tai muiden kuntien kanssa;
- 3) olemalla jäsenenä toimintaa hoitavassa kuntayhtymässä;
- 4) hankkimalla palveluja valtiolta, toiselta kunnalta, kuntayhtymältä tai muulta julkiselta taikka yksityiseltä palvelujen tuottajalta;
- 5) antamalla palvelunkäyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisen palvelusetelin.

Mitä 1 momentin 4 kohdassa säädetään kunnasta, sovelletaan myös tässä laissa tarkoitettua toimintaa hoitavaan kuntayhtymään.

Hankittaessa palveluja yksityiseltä palvelujen tuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

Kunta ja kuntayhtymä ovat velvollisia suorittamaan yksityiselle palvelujen tuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämistä «lasten» päivähoidon palveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palvelujen tuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka.

11 §

Kunnan on huolehdittava siitä, että «lasten» päivähoitoa on saatavissa kunnan järjestämänä tai valvomana siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää.

Kunnan on lisäksi huolehdittava siitä, että «lasten» päivähoitoa voidaan antaa lapsen äidinkielenä olevalla suomen-, ruotsin- tai saamenkielellä. (11.12.1981/875)

11 a § (21.12.2012/905)

Sen lisäksi, mitä 11 §:ssä säädetään, kunnan on huolehdittava siitä, että lapsen vanhemmat tai muut huoltajat voivat saada lapselle kunnan järjestämän 1 §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitetun päivähoitopaikan sen ajan päätyttyä, jolta voidaan suorittaa sairausvakuutuslaissa (1224/2004) tarkoitettua äitiys- ja vanhempainrahaa tai osittaista vanhempainrahaa, ei kuitenkaan aikana, jolta voidaan suorittaa sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:n 1 momentissa tarkoitettua äitiys- ja vanhempainrahakauden ulkopuolella maksettavaa isyysrahaa, ja että lapsi voi olla päivähoidossa siihen saakka, kunnes hän siirtyy perusopetuslaissa tarkoitettuna oppivelvollisena perusopetukseen. Päivähoitoa on kuitenkin järjestettävä osa-aikaisesti, kun lapsi ennen perusopetuslaissa tarkoitettua oppivelvollisuuskäyttäytymistä osallistuu perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen tai kun lapsi perusopetuslain 25 §:n 2 momentin mukaisesti aloittaa perusopetuksen vuotta saman pykälän 1 momentissa säädettyä aikaisemmin. Päivähoitoa on mahdollisuuksien mukaan järjestettävä lapsen vanhempien tai muiden huoltajien toivomassa muodossa.

Edellä 1 momentissa tarkoitetun lapsen vanhemmilla tai muilla huoltajilla, jotka eivät lapsen hoidon järjestämiseksi valitse kunnan järjestämää 1 momentin mukaista päivähoitopaikkaa, on lapsen muulla tavalla tapahtuvan hoidon järjestämiseksi oikeus «lasten» kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain (1128/1996) mukaiseen tukeen sanotussa laissa tarkemmin säädettyllä tavalla.

Asetuksella säädetään päivähoitopaikan hakemisesta sekä määräajasta, jonka kuluessa lapsen vanhempien tai muiden huoltajien tulee hakea «lasten» päivähoitopaikkaa.

Oikeus samaan päivähoitopaikkaan säilyy, vaikka lapsi ei ole päivähoidossa sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:ssä tarkoitettujen isyysrahajaksojen ajan. Isyysrahajaksoista johtuvasta poissaolosta on ilmoitettava päivähoitopaikkaan viimeistään kaksi viikkoa ennen sen suunniteltua aloittamispäivää.

11 b § (23.12.1999/1290)

Päivähoitoa järjestettäessä tulee huolehtia, että päivähoidossa olevilla lapsilla on mahdollisuus osallistua 1 a §:n mukaiseen esiopetukseen.

11 d § (28.12.2012/909)

Kunnalle tässä laissa säädetyistä tehtävistä huolehtii kunnan määräämä monijäseninen toimielin.

Toimielimen tehtävänä on myös edustaa kuntaa, valvoa sen oikeutta ja käyttää puhevaltaa «lasten» päivähoidon yksilöllistä toimeenpanoa koskevissa asioissa ja tehdä sen puolesta näissä asioissa sopimukset ja muut oikeustoimet.

Toimielimen laissa säädettyä päätösvaltaa ja oikeutta puhevallan käyttämiseen voidaan johtosäännöllä siirtää toimielimen alaisille viranhaltijoille.

Milloin kahden tai useamman kunnan koko «lasten» päivähoidosta huolehtii kuntayhtymä, sen on asetettava 1 momentissa tarkoitettu toimielin yhteisesti jäsenkuntia varten. Tälle toimielimelle on annettava myös muissa laeissa sosiaalihuoltolain (710/1982) 6 §:n 1 momentissa tarkoitettulle toimielimelle säädetyt lasten päivähoiton toimeenpanoa koskevat tehtävät.

Valtion virkamies, jonka tehtäviin kuuluu «lasten» päivähoiton ohjaus ja valvonta, ei ole virka-alueellaan vaalikelpoinen 1 momentissa tarkoitettuun toimielimeen.
12 § (28.12.2012/909)

Kunnan tämän lain nojalla järjestämään toimintaan sovelletaan kunnan peruspalvelujen valtiosuudesta annettua lakia (1704/2009).

Kunnan on osoitettava voimavaroja valtiosuuden perusteena olevaan «lasten» päivähoitoon.

Tämän lain mukaiseen toimintaan voidaan valtion talousarvioon otetun määrärahan rajoissa myöntää kunnille ja kuntayhtymille valtionavustusta toiminnan kehittämistä, kokeilua ja toiminnan käynnistämistä varten sekä perustamishankkeisiin. Avustuksen myöntämisestä säädetään opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetussa laissa (1705/2009).

13 § (28.12.2012/909)

«Lasten» päivähoidosta perittäviin maksuihin sovelletaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annettua lakia (734/1992) ja sen nojalla annettuja säännöksiä, sellaisena kuin ne ovat voimassa tammikuun 1 päivänä 2013.

14 a § (28.12.2012/909)

Sen lisäksi mitä 11 §:n 2 momentissa säädetään, suomen- tai ruotsinkielisen palvelunkäyttäjän oikeudesta käyttää omaa kieltään ja tulla kuulluksi omalla kielellään säädetään kielilain (423/2003) 10 §:ssä, oikeudesta tulkkaukseen 18 §:ssä ja oikeudesta saada toimituskirja omalla kielellään 20 §:ssä.

Kaksikielisessä kunnassa ja kaksikielisiä tai sekä suomen- ja ruotsinkielisiä kuntia käsittävissä kuntayhtymässä «lasten» «päivähoito» järjestetään kunnan tai kuntayhtymän molemmilla kielillä siten, että palvelunkäyttäjä saa palvelua valitsemallaan kielellään, joko suomeksi tai ruotsiksi.

Kunnan tai kuntayhtymän on lisäksi huolehdittava siitä, että Pohjoismaiden kansalaiset voivat «lasten» päivähoitoon liittyvässä asiointissaan tarvittaessa käyttää omaa kieltään, joko suomea, islantia, norjaa, ruotsia tai tanskaa. Kunnan tai kuntayhtymän on tällöin mahdollisuuksien mukaan huolehdittava siitä, että Pohjoismaiden kansalaiset saavat tarvittavan tulkkaus- ja käännösavun.

4 LUKU

Erinäisiä säännöksiä

27 § (28.12.2012/909)

Kunnan on huolehdittava siitä, että «lasten» päivähoiton henkilöstö peruskoulutuksen pituudesta, työn vaativuudesta ja toimenkuvasta riippuen osallistuu riittävästi sille järjestettyyn täydennyskoulutukseen. Tarkempia säännöksiä täydennyskoulutuksen sisällöstä, laadusta, määrästä, järjestämisestä, seurannasta ja arvioinnista voidaan antaa opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksella.

16.3 Perusopetuslaki

1 LUKU

Soveltamisala ja tavoitteet

1 § (19.12.2003/1136)

Soveltamisala

Tässä laissa säädetään perusopetuksesta ja oppivelvollisuudesta.

Lisäksi laissa säädetään pääsääntöisesti oppivelvollisuuden alkamista edeltävänä vuonna annettavasta esiopetuksesta, perusopetuksen oppimäärän suorittaneille annettavasta lisäopetuksesta, maahanmuuttajille järjestettävästä perusopetukseen valmistavasta opetuksesta sekä aamu- ja iltapäivätoiminnasta. Jos tämän lain mukaista esiopetusta järjestetään «lasten» päivähoidosta annetun lain (36/1973) 1 §:n 2 tai 3 momentin tarkoittamassa päivähoitopaikassa, esiopetukseen sovelletaan lisäksi, jollei tässä laissa tai sen nojalla asetuksella toisin säädetä, mitä lasten päivähoidosta annettussa laissa tai sen nojalla asetuksella säädetään.

Muille kuin oppivelvollisille järjestettävästä perusopetuksesta säädetään 46 §:ssä.

Aamu- ja iltapäivätoiminnasta säädetään 8 a luvussa. Muista tämän lain säännöksistä aamu- ja iltapäivätoimintaan sovelletaan 40, 41 ja 43 §:n sekä 44 §:n 2 ja 3 momentin säännöksiä.

2 §

Opetuksen tavoitteet

Tässä laissa tarkoitetun opetuksen tavoitteena on tukea oppilaiden kasvua ihmisyyteen ja eettisesti vastuukykyiseen yhteiskunnan jäsenyyteen sekä antaa heille elämässä tarpeellisia tietoja ja taitoja. Lisäksi esiopetuksen tavoitteena on osana varhaiskasvatusta parantaa «lasten» oppimisedellytyksiä.

Opetuksen tulee edistää sivistystä ja tasa-arvoisuutta yhteiskunnassa sekä oppilaiden edellytyksiä osallistua koulutukseen ja muutoin kehittää itseään elämänsä aikana.

Opetuksen tavoitteena on lisäksi turvata riittävä yhdenvertaisuus koulutuksessa koko maan alueella.

3 §

Opetuksen järjestämisen perusteet

Opetuksessa noudatetaan valtakunnallisesti yhtenäisiä perusteita siten kuin tässä laissa säädetään.

Opetus järjestetään oppilaiden ikäkauden ja edellytysten mukaisesti ja siten, että se edistää oppilaiden tervettä kasvua ja kehitystä. (13.6.2003/477)

Opetuksessa tulee olla yhteistyössä kotien kanssa.

2 LUKU

Kunta opetuksen järjestäjänä

4 §

Velvollisuus järjestää perusopetusta ja esiopetusta (23.12.1999/1288)

Kunta on velvollinen järjestämään sen alueella asuville oppivelvollisuusikäisille perusopetusta sekä oppivelvollisuuden alkamista edeltävänä vuonna esiopetusta. Lisäksi kunta on velvollinen järjestämään oppivelvollisuuden alkamisvuonna esiopetusta 25 §:n 2 momentissa tarkoitetun pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä oleville lapsille ja niille lapsille, jotka 27 §:n mukaisesti aloittavat perusopetuksen vuotta säädettyä myöhemmin. Kunta voi järjestää tässä laissa tarkoitetut palvelut itse tai yhdessä muiden kuntien kanssa taikka hankkia ne 7 tai 8 §:ssä tarkoitetulta perusopetuksen järjestäjältä. Kunta voi hankkia esiopetuspalvelut myös muulta julkiselta tai yksityiseltä palvelujen tuottajalta. Kunta vastaa siitä, että sen hankkimat palvelut järjestetään tämän lain mukaisesti. (23.12.1999/1288)

Edellä 1 momentissa tarkoitettua kuntien välistä yhteistyötä varten voidaan perustaa kuntayhtymä. Kuntayhtymästä on voimassa, mitä opetuksen järjestäjästä säädetään.

Kunta, jossa on sekä suomen- että ruotsinkielisiä asukkaita, on velvollinen järjestämään perusopetuksen ja esiopetuksen erikseen kumpaakin kieliryhmää varten. (23.12.1999/1288)

4 a § (30.12.2013/1267)

Erikoissairaanhoidossa olevan oppilaan opetus

Tässä pykälässä tarkoitettulle esi- tai perusopetuksessa olevalle oppilaalle annetaan opetusta, jolla on oppimista ja koulunkäyntiä ylläpitävä sekä oppilaan hoitotavoitteita tukeva kokonaiskuntoutuksellinen tavoite. Erikoissairaanhoidossa olevan oppilaan opetus järjestetään ensisijaisesti oppilaan omassa tämän lain 6 tai 28 §:ssä tarkoitetussa koulussa tai esiopetuksen järjestämispaikassa, johon oppilas on otettu. Sairaalan sijaintikunta on kuitenkin velvollinen järjestämään sairaalassa potilaana olevalle oppilaalle opetusta siinä määrin kuin se hänen terveytensä huomioon ottaen on mahdollista. Hoidosta vastaavan sairaalan sijaintikunta on velvollinen järjestämään myös muulle erikoissairaanhoidossa olevalle oppivelvolliselle oppilaalle opetusta ja tukea siinä määrin kuin se hänen terveytensä, pedagogiset erityistarpeensa ja erikoissairaanhoidon hoidolliset ja kuntoutukselliset toimenpiteet huomioon ottaen on perusteltua, jos opetuksen järjestäminen muutoin ei ole tämän tai muun lain mukaisista tukitoimista huolimatta oppilaan edun mukaista. Myös kunnat, joissa sijaitsee erikoissairaanhoitolaissa (1062/1989) tarkoitettu erikoissairaanhoidon muu toimintayksikkö, voivat järjestää opetusta erikoissairaanhoidossa olevalle oppilaalle.

Hoidosta vastaavan sairaalan tai muun erikoissairaanhoidon toimintayksikön sijaintikunta ja oppilaan opetuksen järjestäjä sekä oppilaan kotikuntalainen mukainen kotikunta sopivat yhdessä tässä pykälässä tarkoitetun opetuksen järjestämisestä oppilaalle kuultuaan ensin oppilasta, tämän huoltajia tai muuta laillista edustajaa, oppilaan opetuksen järjestäjää sekä oppilaan oppilashuollosta vastaavia henkilöitä. Mikäli sopimukseen ei päästä, päätöksen tekee hoidosta vastaavan sairaalan tai muun erikoissairaanhoidon toimintayksikön sijaintikunta.

Oppilaan opetuksen järjestäjän tulee hoidosta vastaavan sairaalan tai muun erikoissairaanhoidon toimintayksikön sijaintikunnan kanssa moniammatillisessa yhteistyössä sopia ja järjestää siirtymisen kannalta välttämätön tuki opetuksen järjestämiseksi

oppilaan siirtyessä 1 momentissa tarkoitettuun opetukseen ja takaisin. Mikäli oppilaan opetuksen järjestäjä on muu kuin oppilaan hoidon aikainen kotikunta, myös oppilaan kotikuntaa tulee kuulla. Oppilaan tulee voida 1 momentissa säädettyjen velvollisuuksien lakattua palata siihen opetukseen, johon oppilas osallistui ennen siirtymistään 1 momentissa säädettyyn opetukseen.

Erikoissairaanhoidossa oleva oppilas on oikeutettu 32 §:n 1 momentin mukaiseen ilmaiseen kuljetukseen tai riittävään avustukseen osallistuessaan tämän pykälän mukaiseen opetukseen.

6 §

Oppilaan koulupaikan määräytyminen

Opetus tulee kunnassa järjestää siten, että oppilaiden matkat ovat asutuksen, koulujen ja muiden opetuksen järjestämipaikkojen sijainti sekä liikenneyhteydet huomioon ottaen mahdollisimman turvallisia ja lyhyitä. Esiopetusta järjestettäessä tulee lisäksi ottaa huomioon, että opetukseen osallistuvilla lapsilla on mahdollisuus käyttää päivähoitopalveluita. (23.12.1999/1288)

Kunta osoittaa oppivelvolliselle ja muulle tässä laissa tarkoitettua opetusta saavalle 1 momentin mukaisen lähikoulun tai muun soveltuvan paikan, jossa tämän lain 4 §:n 1 ja 2 momentin mukaisesti annetaan opetusta sellaisella oppilaan omalla kielellä, jolla kunta on velvollinen opetusta järjestämään. Esiopetusta saavalle oppilaalle voidaan opetuksen järjestämipaikaksi osoittaa myös vastaavat edellytykset täyttävä 4 §:n 1 momentissa tarkoitettu päivähoitopaikka tai muu soveltuva esiopetuksen järjestämipaikka. Kunta voi perustellusta opetuksen järjestämiseen liittyvästä syystä opetuskieletä muuttamatta vaihtaa opetuksen järjestämipaikkaa. (23.12.1999/1288)

Lasta ei ilman huoltajan suostumusta saa osoittaa opetukseen, jossa 31 §:n 3 momentin nojalla peritään oppilaalta maksuja, eikä opetukseen, jossa kunnan päätöksen tai opetuksen järjestämisluvan perusteella noudatetaan erityistä maailmankatsomuksellista tai kasvatusopillista järjestelmää.

4 LUKU

Opetus

9 §

Opetuksen laajuus

Perusopetuksen oppimäärä on laajuudeltaan yhdeksänvuotinen.

Esiopetus ja lisäopetus kestää yhden vuoden. Esiopetus voi 25 §:n 2 momentissa tarkoitetun pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä oleville oppilaille annettavassa erityisopetuksessa sekä asianomaisen ministeriön luvalla 10 §:n 4 momentissa tarkoitettussa vieraskielisessä opetuksessa kestää kaksi vuotta.

Maahanmuuttajille järjestettävän perusopetukseen valmistavan opetuksen laajuus vastaa yhden vuoden oppi-määrää. (19.12.2008/1037)

10 §

Opetuskieli

Koulun opetuskieli ja muulla kuin koulussa järjestettävässä opetuksessa käytettävä kieli on joko suomi tai ruotsi. Opetuskielenä voi olla myös saame, romani tai viittomakieli. Lisäksi osa opetuksesta voidaan antaa muulla kuin edellä mainitulla oppilaan omalla kielellä, jos se ei vaaranna oppilaan mahdollisuuksia seurata opetusta. (23.12.1999/1288)

Saamelaisten kotiseutualueella asuvien saamen kieltä osaavien oppilaiden opetus tulee antaa pääosin saamen kielellä. Kuulovammaisille tulee tarvittaessa antaa opetusta myös viittomakielellä.

Jos opetuksen järjestäjä antaa opetusta useammalla kuin yhdellä sellaisella 1 ja 2 momentissa tarkoitetulla opetuskielellä, jolla oppilas pystyy opiskelemaan, oppilaan huoltaja saa valita opetuskielen.

Lisäksi erillisessä opetusryhmässä tai koulussa opetus voidaan antaa pääosin tai kokonaan muulla kuin 1 momentissa mainitulla kielellä.

11 §

Opetuksen sisältö

Perusopetuksen oppimäärä sisältää, sen mukaan kuin 14 §:n nojalla säädetään tai määrätään, kaikille yhteisinä aineina äidinkieltä ja kirjallisuutta, toista kotimaista kieltä, vieraita kieliä, ympäristöoppia, terveystietoa, uskontoa tai elämäntutkimustietoa, historiaa, yhteiskuntaoppia, matematiikkaa, fysiikkaa, kemiaa, biologiaa, maan-tietoa, liikuntaa, musiikkia, kuvataidetta, käsityötä ja kotitaloutta. Opetus voi perustua, sen mukaan kuin 14 §:n nojalla säädetään tai määrätään, erilaajuisiin oppimääriin. Perusopetuksen järjestäjä voi 7 tai 8 §:n nojalla määrätyn erityisen koulutustehtävän mukaisesti poiketa tämän momentin säännöksistä. (1.6.2001/453)

Oppilaalle voidaan antaa opetusta muissakin kuin 1 momentissa mainituissa perusopetukseen soveltuvissa aineissa sen mukaan kuin opetussuunnitelmassa määrätään. Näiden aineiden opiskelu voi olla oppilaalle osittain tai kokonaan vapaaehtoista tai valinnaista.

Oppilaalle tulee antaa oppilaanohjausta.

Esiopetuksesta, lisäopetuksesta ja perusopetukseen valmistavasta opetuksesta on sen estämättä, mitä edellä tässä pykälässä säädetään, voimassa, mitä 14 §:n nojalla säädetään tai määrätään.

12 §

Äidinkielen opetus

Äidinkielenä opetetaan oppilaan opetuskielen mukaisesti suomen, ruotsin tai saamen kieltä.

Äidinkielenä voidaan huoltajan valinnan mukaan opettaa myös romanikieltä, viittomakieltä tai muuta oppilaan äidinkieltä.

13 § (6.6.2003/454)

Uskonnon ja elämäkatsomustiedon opetus

Perusopetuksen järjestäjän tulee järjestää oppilaiden enemmistön uskonnon mukaista uskonnon opetusta. Opetus järjestetään tällöin sen mukaan, mihin uskonnolliseen yhdyskuntaan oppilaiden enemmistö kuuluu. Tähän uskonnolliseen yhdyskuntaan kuuluvat oppilaat osallistuvat oman uskontonsa opetukseen. Oppilas, joka ei kuulu tähän uskonnolliseen yhdyskuntaan, voi huoltajan ilmoitettua asiasta perusopetuksen järjestäjälle osallistua mainittuun uskonnonopetukseen.

Vähintään kolmelle evankelisluterilaiseen kirkkoon tai vähintään kolmelle ortodoksisen kirkkokuntaan kuuluvalle oppilaalle, jotka eivät osallistu 1 momentissa tarkoitettuun uskonnon opetukseen, järjestetään heidän oman uskontonsa opetusta.

Muuhun kuin 2 momentissa mainittuihin uskonnollisiin yhdyskuntiin kuuluvalle vähintään kolmelle oppilaalle, jotka eivät osallistu 1 momentissa tarkoitettuun uskonnonopetukseen, järjestetään heidän oman uskontonsa opetusta, jos heidän huoltajansa sitä pyytävät.

Jos oppilas kuuluu useampaan kuin yhteen uskonnolliseen yhdyskuntaan, oppilaan huoltaja päättää, minkä uskonnon opetukseen oppilas osallistuu.

Uskonnollisiin yhdyskuntiin kuulumattomalle oppilaalle, joka ei osallistu 1 momentissa tarkoitettuun uskonnonopetukseen, opetetaan elämäkatsomustietoa. Uskonnolliseen yhdyskuntaan kuuluvalle oppilaalle, jolle ei järjestetä hänen oman uskontonsa opetusta, opetetaan huoltajan pyynnöstä elämäkatsomustietoa. Perusopetuksen järjestäjän tulee järjestää elämäkatsomustiedon opetusta, jos opetukseen oikeutettuja oppilaita on vähintään kolme.

Uskonnolliseen yhdyskuntaan kuulumaton oppilas voi huoltajan pyynnöstä osallistua myös sellaiseen perusopetuksen järjestäjän järjestämään uskonnon opetukseen, joka oppilaan saaman kasvatuksen ja kulttuuritaustan perusteella ilmeisesti vastaa hänen uskonnollista katsomustaan.

14 §

Tuntijako ja opetussuunnitelman perusteet

Valtioneuvosto päättää tässä laissa tarkoitetun opetuksen yleisistä valtakunnallisista tavoitteista sekä perusopetukseen käytettävän ajan jakamisesta eri oppiaineiden ja aineryhmien opetukseen sekä oppilaanohjaukseen (tuntijako).

Opetushallitus päättää perusopetuksen eri oppiaineiden ja aihekokonaisuuksien, oppilaanohjauksen ja muun tässä laissa tarkoitetun opetuksen tavoitteista ja keskeisistä sisällöistä sekä kodin ja koulun yhteistyön ja oppilashuollon keskeisistä periaatteista

ja opetustoimeen kuuluvan oppilashuollon tavoitteista (opetussuunnitelman perusteet). (13.6.2003/477)

Opetusministeriö valmistelee 1 momentissa tarkoitetun tuntijakoa koskevan päätöksen esiopetusta koskevilta osiltaan yhteistyössä sosiaali- ja terveysministeriön kanssa. Opetushallitus valmistelee 2 momentissa tarkoitetun opetussuunnitelman perusteita koskevan päätöksen esiopetusta, oppilashuoltoa sekä kodin ja koulun yhteistyötä koskevilta osiltaan yhteistyössä sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskuksen kanssa. (13.6.2003/477)

15 §

Opetussuunnitelma

Opetuksen järjestäjän tulee hyväksyä tässä laissa tarkoitettua opetusta varten opetussuunnitelma. Opetussuunnitelma hyväksytään erikseen suomenkielistä, ruotsinkielistä ja saamenkielistä sekä tarvittaessa muulla kielellä annettavaa opetusta varten.

Opetussuunnitelma tulee, siltä osin kuin sen perusteista säädetään 14 §:n 3 momentissa, laatia yhteistyössä kunnan sosiaali- ja terveydenhuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavien viranomaisten kanssa. Opetuksen järjestäjän tulee määrätä myös kodin ja koulun yhteistyön sekä opetussuunnitelman perusteiden mukaisen oppilashuollon järjestämistavasta. (13.6.2003/477)

16 a § (24.6.2010/642)

Tehostettu tuki

Oppilaalle, joka tarvitsee oppimisessaan tai koulunkäynnissään säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tukimuotoja, on annettava tehostettua tukea hänelle tehdyn oppimissuunnitelman mukaisesti. Oppimissuunnitelma on laadittava, jollei siihen ole ilmeistä estettä, yhteistyössä oppilaan ja huoltajan sekä tarvittaessa oppilaan muun laillisen edustajan kanssa. Tehostettu tuki sisältää oppilaalle annettavia, erityisesti 16, 31 ja 31 a §:ssä tarkoitettuja tukimuotoja sekä tarvittavia pedagogisia järjestelyjä. Tehostetun tuen ja oppimissuunnitelman keskeisestä sisällöstä määrätään opetussuunnitelman perusteissa.

Tehostetun tuen aloittaminen ja järjestäminen käsitellään pedagogiseen arvioon perustuen moniammatillisesti yhteistyössä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa. (30.12.2013/1288)

17 § (24.6.2010/642)

Erytynen tuki

Erytynen tuki muodostuu erityisopetuksesta ja muusta tämän lain mukaan annettavasta tuesta. Erityisopetus järjestetään oppilaan etu ja opetuksen järjestämisedellytykset huomioon ottaen muun opetuksen yhteydessä tai osittain tai kokonaan erityisluokalla tai muussa soveltuvassa paikassa. Tässä momentissa tarkoitetun oppilaan opetuksessa voidaan poiketa 11 §:stä sen mukaan kuin 14 §:n nojalla säädetään tai määrätään.

Erytyisen tuen antamiseksi opetuksen järjestäjän tulee tehdä kirjallinen päätös, jota tarkistetaan ainakin toisen vuosiluokan jälkeen sekä ennen seitsemännelle vuosiluok-

kalle siirtymistä. Erityisen tuen antamista koskevassa päätöksessä on määrättävä oppilaan pääsääntöinen opetusryhmä, mahdolliset tulkitsemis- ja avustajapalvelut sekä muut 31 §:ssä tarkoitetut palvelut sekä tarvittaessa 1 momentissa tarkoitettu oppilaan opetuksen poikkeava järjestäminen.

Ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä opetuksen järjestäjän on kuuluttava oppilasta ja tämän huoltajaa tai laillista edustajaa siten kuin hallintolain (434/2003) 34 §:ssä säädetään sekä hankittava oppilaan opetuksesta vastaavilta selvitys oppilaan oppimisen etenemisestä ja oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa moniammatillisena yhteistyönä tehty selvitys oppilaan saamasta tehostetusta tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta sekä tehtävä näiden perusteella arvio erityisen tuen tarpeesta (pedagoginen selvitys). Pedagogista selvitystä on tarvittaessa täydennettävä psykologisella tai lääketieteellisellä asiantuntijalausunnolla tai vastaavalla sosiaalisella selvityksellä. (30.12.2013/1288)

Erityisen tuen päätös voidaan tehdä ennen esi- tai perusopetuksen alkamista taikka esi- tai perusopetuksen aikana ilman sitä edeltävää pedagogista selvitystä ja oppimisen tehostetun tuen antamista, jos psykologisen tai lääketieteellisen arvion perusteella ilmenee, että oppilaan opetusta ei vamma, sairauden, kehityksessä viivästyksen tai tunne-elämän häiriön taikka muun vastaavan erityisen syyn vuoksi voida antaa muuten. Edellä tarkoitettussa tilanteessa erityisen tuen päätöstä tarkistetaan siten kuin 2 momentissa säädetään.

Jos muu opetuksen järjestäjä kuin kunta ei järjestä 1 momentissa tarkoitettua tukea, päätöksen oppilaalle järjestettävästä erityisestä tuesta tekee opetuksen järjestäjän esityksestä oppilaan asuinkunta.

Niiden opetusryhmien muodostamisesta, joissa on yksi tai useampia erityisen tuen päätöksen saaneita oppilaita tai pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin kuuluvia oppilaita, säädetään valtioneuvoston asetuksella.

17 a § (24.6.2010/642)

Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma

Erityistä tukea koskevan päätöksen toimeenpanemiseksi oppilaalle on laadittava henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma. Suunnitelma on laadittava, jollei siihen ole ilmeistä estettä, yhteistyössä oppilaan ja huoltajan tai tarvittaessa oppilaan muun laillisen edustajan kanssa. Suunnitelmasta on käytävä ilmi oppilaan erityistä tukea koskevan päätöksen mukaisen opetuksen ja muun tuen antaminen. Suunnitelma tarkistetaan tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran lukuvuodessa, oppilaan tarpeiden mukaiseksi. Suunnitelman keskeisestä sisällöstä määrätään opetussuunnitelman perusteissa.

18 §

Erityiset opetusjärjestelyt

Oppilaan opiskelu voidaan järjestää osittain toisin kuin tässä laissa ja sen nojalla säädetään ja määrätään, jos:

- 1) oppilaalla katsotaan joltakin osin ennestään olevan perusopetuksen oppimäärää vastaavat tiedot ja taidot;

2) perusopetuksen oppimäärän suorittaminen olisi oppilaalle olosuhteet ja aikaisemmat opinnot huomioon ottaen joltakin osin kohtuutonta; tai

3) se on perusteltua oppilaan terveydentilaan liittyvistä syistä.

Jos oppilaan huoltaja ei ole tehnyt esitystä opiskelun järjestämisestä 1 momentissa tarkoitettulla tai sen nojalla säädetyllä tavalla, on huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen päätöksen tekemistä. Muille kuin oppivelvollisille järjestettävässä opetuksessa on vastaavasti varattava oppilaalle tilaisuus tulla kuulluksi.
(13.6.2003/477)

7 LUKU

Oppivelvollisuus sekä oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

25 §

Oppivelvollisuus

Suomessa vakinaisesti asuvat lapset ovat oppivelvollisia. Oppivelvollisuus alkaa sinä vuonna, jona lapsi täyttää seitsemän vuotta. Oppivelvollisuus päättyy, kun perusopetuksen oppimäärä on suoritettu tai kun oppivelvollisuuden alkamisesta on kulunut 10 vuotta.

Jos perusopetukselle säädettyjä tavoitteita ei lapsen vammaisuuden tai sairauden vuoksi ilmeisesti ole mahdollista saavuttaa yhdeksässä vuodessa, alkaa oppivelvollisuus vuotta 1 momentissa säädettyä aikaisemmin ja kestää 11 vuotta.

26 §

Oppivelvollisuuden suorittaminen

Oppivelvollisen on osallistuttava tämän lain mukaisesti järjestettyyn perusopetukseen tai saatava muulla tavalla perusopetuksen oppimäärää vastaavat tiedot. Edellä 25 §:n 2 momentissa tarkoitettujen pidennettyjen oppivelvollisuuden piirissä olevan tulee osallistua oppivelvollisuuden alkamisvuonna järjestettävään esiopetukseen.
(13.6.2003/477)

Opetuksen järjestäjän tulee seurata perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja ja ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle. Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua.
(13.6.2003/477)

Jos oppivelvollinen ei osallistu tämän lain mukaisesti järjestettyyn opetukseen, oppivelvollisen asuinkunnan tulee valvoa oppivelvollisen edistymistä.

26 a § (23.12.1999/1288)

Oikeus esiopetukseen

Lapsella on oppivelvollisuuden alkamista edeltävänä vuonna oikeus saada esiopetusta. Lain 25 §:n 2 momentissa tarkoitettujen pidennettyjen oppivelvollisuuden piirissä olevalla lapsella ja sellaisella lapsella, joka 27 §:n mukaisesti aloittaa perusopetuksen vuotta säädettyä myöhemmin, on oikeus saada esiopetusta myös oppivelvollisuuden alkamisvuonna.

Esiopetukseen osallistumisesta päättää 26 §:n 1 momentissa säädettyä poikkeusta lukuun ottamatta oppilaan huoltaja. Esiopetukseen hakeutumisesta säädetään tarvittaessa asetuksella.

Asetuksella säädetään tarvittaessa opetusryhmien muodostamisesta esiopetuksessa.

27 §

Opetuksen poikkeava aloittamisajankohta

Lapsella on oikeus aloittaa perusopetus vuotta säädettyä aikaisemmin, jos lapsella psykologisten ja tarvittaessa lääketieteellisten selvitysten perusteella on edellytykset suoritua opiskelusta. Opetuksen järjestäjä voi mainittujen selvitysten perusteella antaa lapselle luvan aloittaa perusopetus vuotta säädettyä myöhemmin.

29 § (30.12.2013/1267)

Oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön

Opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön.

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.

Opetuksen järjestäjän tulee laatia opetussuunnitelman yhteydessä suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä toimeenpanna suunnitelma ja valvoa sen noudattamista ja toteutumista. Opetuksen järjestäjän tulee opetussuunnitelman yhteydessä laatia ja ohjeistaa suunnitelma kurinpitokeinojen ja kasvatustieteen käytännön käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista. Opetushallituksen tulee opetussuunnitelman perusteissa antaa määräykset suunnitelmien laatimisesta.

32 §

Koulumatkat

Jos perusopetusta tai lisäopetusta saavan oppilaan koulumatka on viittä kilometriä pitempi, oppilaalla on oikeus maksuttomaan kuljetukseen. Jos esiopetusta saavan oppilaan matka kotoa esiopetukseen tai «lasten» päivähoidosta annetussa laissa tarkoitettuun päivähoidosta esiopetukseen on viittä kilometriä pitempi, oppilaalla on vastaavasti oikeus maksuttomaan kuljetukseen kotoa suoraan esiopetukseen tai päivähoidosta esiopetukseen ja esiopetuksesta kotiin tai päivähoitoon. Perusopetusta, lisäopetusta tai esiopetusta saavalla oppilaalla on oikeus maksuttomaan kuljetukseen myös silloin, kun edellä tarkoitettu matka oppilaan ikä ja muut olosuhteet huomioon ottaen muodostuu oppilaalle liian vaikeaksi, rasittavaksi tai vaaralliseksi. Maksuttoman kuljetuksen vaihto-ehtona on oppilaan kuljettamista tai saattamista varten myönnettävä riittävä avustus. (19.12.2003/1139)

Jos oppilas otetaan muuhun kuin 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuun kouluun tai opetuksen järjestämispaikkaan, oppilaaksi ottamisen edellytykseksi voidaan asettaa,

että huoltaja vastaa oppilaan kuljettamisesta tai saattamisesta aiheutuvista kustannuksista. Lisäksi, jos esiopetusta saava lapsi osallistuu toisessa kunnassa järjestettävään «lasten» päivähoitoon «lasten» päivähoidosta annetun lain 11 c §:ssä tarkoitetulla tavalla, opetuksen järjestäjällä on oikeus edellyttää, että lapsen huoltaja vastaa lapsen kuljettamisesta tai saattamisesta aiheutuvista kustannuksista «päivähoito»- ja esiopetuspaikan välillä. (8.4.2011/324) Kuljetusta odottavalle oppilaalle on järjestettävä mahdollisuus ohjattuun toimintaan.

34 §

Tapaturman hoito ja terveydenhuolto

Koulussa tai muussa opetuksen järjestämispaikassa, koulumatkalla ja majoituksessa sattuneen tapaturman hoito on oppilaalle maksuton. (23.12.1999/1288)

34 a § (13.6.2003/508)

Kuntoutuksen yhteistyö

Kuntoutuksen yhteistyössä on noudatettava, mitä kuntoutuksen asiakasyhteistyöstä annetussa laissa (497/2003) säädetään.

8 LUKU

Erinäiset säännökset

39 § (24.6.2010/642)

Erityisopetuksen tukitehtävistä huolehtiminen

Opetus- ja kulttuuriministeriö voi päättää, että opetuksen järjestäjän on huolehdittava 17 §:n 1 momentissa tarkoitetun erityisen tuen yhteydessä annettavasta kuntouksesta sekä opetukseen liittyvistä kehittämis-, ohjaus- ja tukitehtävistä.

8 a luku (19.12.2003/1136)

Aamu- ja iltapäivätoiminta

48 a § (19.12.2003/1136)

Tavoitteet ja perusteet

Aamu- ja iltapäivätoiminnan tavoitteena on tukea kodin ja koulun kasvatustyötä sekä lapsen tunne-elämän kehitystä ja eettistä kasvua. Lisäksi aamu- ja iltapäivätoiminnan tulee edistää «lasten» hyvinvointia ja tasa-arvoisuutta yhteiskunnassa sekä ennaltaehkäistä syrjäytymistä ja lisätä osallisuutta.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan tulee tarjota lapsille monipuoliset mahdollisuudet osallistua ohjattuun ja virkistävään toimintaan sekä mahdollistaa lepo rauhallisessa ympäristössä, ammattitaitoisen ja tehtävään soveltuvan henkilön valvonnassa.

Opetushallitus päättää tässä laissa tarkoitetun aamu- ja iltapäivätoiminnan tavoitteista ja keskeisistä sisällöistä (aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet). Opetushallitus valmistelee perusteet yhteistyössä sosiaali- ja terveys-alan tutkimus- ja kehittämiskeskuksen kanssa.

16.4 Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

1 §

Lain tarkoitus

Tämän lain tarkoituksena on suojella alaikäisten henkilökohtaista koskemattomuutta ja edistää heidän henkilö-kohtaista turvallisuuttaan. Laissa säädetään menettelystä, jolla alaikäisten «kanssa» työskentelemään valittavien henkilöiden rikostaustaa selvitetään.

2 § (28.12.2012/926)

Soveltamisala

Tätä lakia sovelletaan työ- ja virkasuhteessa tehtävään työhön, johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatausta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen «kanssa».

Lakia sovelletaan 1 momentissa säädetyin edellytyksin myös:

- 1) siviilipalveluslain (1446/2007) 1 §:ssä tarkoitetun siviilipalvelusvelvollisen työpalveluun;
- 2) julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain (916/2012) 4 luvun 5 §:ssä tarkoitettuun työkokeiluun osallistuvan henkilön työhön työpaikalla;
- 3) perhehoitajalain (312/1992) 1 §:ssä tarkoitetun perhehoitajan antamaan perhehoitoon;
- 4) yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) tarkoitettuun palvelun tuottajaan;
- 5) yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) tarkoitettuun palvelun tuottajaan; ja
- 6) perusopetuslaissa (628/1998) tarkoitetun aamu- ja iltapäivätoiminnan palvelujen hankkimiseen.

Tätä lakia ei kuitenkaan sovelleta 1 ja 2 momentissa tarkoitettuihin tehtäviin, jotka yhden vuoden aikana yhteensä kestävät enintään kolme kuukautta. Lisäksi siviilipalveluskeskus ei voi määrätä henkilöä tämän lain mukaisiin tehtäviin, jos henkilö ei halua ottaa vastaan tällaisia tehtäviä.

3 §

Työnantajan velvollisuus pyytää rikosrekisteriote nähtäväksi

Työnantajan tulee pyytää henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain (770/1993) 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä, kun henkilö ensi kerran otetaan tai ni-

mitetään sellaiseen työ- tai virkasuhteeseen, johon kuuluu 2 §:ssä tarkoitettuja tehtäviä taikka annettaessa henkilölle näitä tehtäviä ensi kerran. Työnantajalla tarkoitetaan tässä laissa myös siviilipalveluslain 7 §:ssä tarkoitettua siviilipalveluskeskusta sekä työ- ja elinkeinoviran-omaista, joka tekee työkokeilua koskevan sopimuksen. (28.12.2012/926)

Jollei kunnan tai kuntayhtymän virkaa täytettäessä ole käytettävissä rikosrekisteriotetta, valinta on suoritettava ehdollisena ja valinnan vahvistaminen on ratkaistava vasta sitten, kun ote on esitetty. Virkaan ehdollisesti valitun on esitettävä nähtäväksi rikosrekisteriote viimeistään 30 päivän tai viran täyttävän viranomaisen erityisestä syystä myöntämän pidemmän määräajan kuluessa valitsemispäätöksen tiedoksiansannista lukien uhalla, että valinta muutoin raukeaa. Valinnan vahvistamisesta tai sen raukeamisesta päättää ehdollisen valinnan suorittanut viranomaisen tai vahvistamisesta asianomainen alempi täytäntöönpaneva viranomaisen.

Valtion virkamieslain (750/1994) mukaiseen virkaan tai virkasuhteeseen nimittämisen edellytyksenä on edellä 2 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa, että henkilö on pyynnöstä toimittanut viranomaiselle nähtäväksi otteen rikosrekisteristä.

5 §

Perhehoitajan rikosrekisteriote

Jos perhehoitajalain 1 §:ssä tarkoitettu toimeksiantosopimus koskee perhehoidon antamista alaikäiselle, tulee kunnan tai kuntayhtymän ennen toimeksiantosopimuksen tekemistä pyytää henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä.

5 a § (19.12.2003/1138)

Rikosrekisteriote aamu- ja iltapäivätoiminnassa

Jos kunta tai kuntayhtymä hankkii perusopetuslaissa tarkoitettua aamu- ja iltapäivätoiminnan palveluja julkiselta tai yksityiseltä palvelujen tuottajalta, kunnan tai kuntayhtymän tulee pyytää 2 §:n 1 momentissa tarkoitettuja tehtäviä hoitavalta henkilöltä viipymättä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote, jollei henkilö hoida näitä tehtäviä virka- tai työsuhteessa palvelujen tuottajaan. Ote rikosrekisteristä on pyydettävä nähtäväksi myös ennen kuin muu kuin sopimuksessa määritelty henkilö otetaan 2 §:ssä tarkoitettuihin tehtäviin. Palvelun tuottajan on ilmoitettava asiasta asianomaiselle kunnalle tai kuntayhtymälle.

6 §

Rikosrekisteriotteen kelpoisuus aika

«Rikostaustan» selvittämiseksi tämän lain nojalla esitetty rikosrekisteriote ei saa olla kuutta kuukautta vanhempi.

7 §

Merkintä rikosrekisteriotteen esittämisestä ja otteen palauttaminen

Rekisteriotteen nähtäväksi esittäneen henkilön henkilötietoihin saadaan tehdä ainoastaan merkinnät rikosrekisteriotteen esittämisestä ja otteen tunnistetiedoista. Työnantaja tai muu henkilö, joka on tämän lain mukaan saanut rikosrekisteriotteen nähtäväksi, ei saa ottaa siitä jäljennöstä. Rikosrekisteriote on palautettava otteen esittäneelle henkilölle viipymättä.

8 §

Vaitiolovelvollisuus

Rikosrekisteriotteesta ilmeneviä tietoja ei saa ilmaista muille kuin sellaisille henkilöille, jotka välttämättä tarvitsevat niitä tehdessään päätöstä siitä, annetaanko henkilölle tämän lain soveltamisalaan kuuluvia tehtäviä. Vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa ei saa paljastaa sivulliselle senkään jälkeen, kun henkilö ei enää hoida sitä tehtävää, jossa hän on tiedon saanut.

9 §

Hakuilmoitus

Kun tässä laissa tarkoitettuja tehtäviä ilmoitetaan haettavaksi, hakuilmoituksessa on mainittava siitä, että tehtävään otettavan henkilön on esitettävä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote.

10 §

Rangaistussäännökset

Joka tahallaan tai törkeästi huolimattomuudesta

1) rikkoo 3, 4 tai 5 §:ssä säädetyn velvollisuuden pyytää nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä,

2) rikkoo 4 §:n 3 momentissa säädetyn velvollisuuden ilmoittaa aluehallintovirastolle tai kunnalle muun kuin lupahakemuksessa tai ilmoituksessa määritellyn henkilön ottamisesta lain tarkoittamiin tehtäviin tai (22.12.2009/1525)

3) rikkoo 7 §:ssä säädetyn velvollisuuden viipymättä palauttaa rikosrekisteriote otteen esittäneelle henkilölle,

on tuomittava, jollei teosta muualla laissa säädetä ankarampaa rangaistusta, «rikostaustan» selvittämisrikkomuksesta sakkoon. Työnantajan tai tämän edustajan vastuu määräytyy rikoslain (39/1889) 47 luvun 7 §:ssä säädettyjen perusteiden mukaan.

Rangaistus 8 §:ssä säädetyn vaitiolovelvollisuuden rikkomisesta tuomitaan rikoslain 38 luvun 1 tai 2 §:n mukaan, jollei teko ole rangaistava rikoslain 40 luvun 5 §:n mukaan tai siitä muualla laissa säädetä ankarampaa rangaistusta.

Rangaistus henkilörekisteririkoksesta säädetään rikoslain 38 luvun 9 §:ssä.

Lähde; www.finlex.fi

17 Salassapitovelvollisuus

Hollolan kunnassa työskennellessäni ja myös sen jälkeen sitoudun ehdottomasti pitämään salassa kaiken, mitä olen virka/työtehtäviä hoitaessani saanut tietoon lasten, oppilaiden tai kunnan palveluksessa olevien henkilöiden tai heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista oloista ja arkaluonteisista ja salassa pidettävistä asioista. Ymmärrän, että saan tietoja luottamuksellisesti tehtävieni hoitamista varten, enkä saa antaa niitä ulkopuolisille missään muodossa enkä käyttää tai säilyttää niitä väärin.

Kun työpaikassani joudun käymään keskusteluja asiakkaiden kanssa tai puhelimitse suorittamaan asiakkaita koskevia tiedusteluja, huolehdin siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot tule sivullisten tietoon.

En lähetä tunnistettavia asiakastietoja sähköpostilla suojaamattomassa verkossa. En keskustele työ- tai asiakasasioista sähköisessä verkossa.

Työssäni käytän vain niitä salassa pidettäviä asiakirjoja ja tietoja, jotka tehtävieni kannalta ovat tarpeellisia. Hallussani olevia ei-julkisia ja salassa pidettäviä asiakirjoja hoidan niin, etteivät ne joudu sivullisten käsiin.

Muutoinkin menettelen työssäni ja sen ulkopuolella niin, ettei mikään ei-julkinen tai salassa pidettävä virka/työasia tule minun välitykselläni ulkopuolisten tietoon.

Ymmärrän, että edellä oleva koskee minua myös, jos työskentelen Hollolan kunnassa työharjoittelu-, työkokeilu- tai vastaavalla sopimuksella.

Päiväys _____ / 20____

Viranhaltijan/työntekijän allekirjoitus _____

Nimenselvennys

Työyksikkö

Salassapitositoumuksen sisältö on käyty läpi viranhaltijan/työntekijän kanssa.

Esimiehen allekirjoitus _____

Alkuperäisen kappaleen säilyttää esimies, ja kopio annetaan viranhaltijalle/työntekijälle.

Salassapitovelvollisuutta koskevia säännöksiä:

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta
- Henkilötietolaki
- Perusopetuslaki 40 § ja lukiolaki 32 §
- Rikoslaki 40 luku 5 §

Sopimus kts.Liitteet osio

18 Muut asiat

Kysy näistä työntekijöiltä;

- Retkisuunnitelma
- Ovien lukitus sekä hälytys
- Opiskelijoiden ohjausasiat
- Vastualueet
- Sisäsäännöistä - vaihtelee ryhmittäin
- Muut käytettävissä olevat lomakkeet
- Turvallisuuskansio/pelastautumissuunnitelma

Liite 2 Teemahaastattelu

Teemahaastattelu Vuokkojärven päiväkodissa ke 11.11.–15. Klo 12.00.

Teema 1: Perehdyttäminen

- Aluksi toivoisin heidän keskustelevan siitä, että mikä on heidän käsitys perehdytyksestä.
- Keskustelun jälkeen, otamme kansion ja pyydän heitä katsomaan yhdessä kansiota ja keskustelemaan siitä, että vastaako kansio heidän käsitykseen perehdyttämisestä? Mitä ne asiat ovat?

Teema 2: Työn hyvinvointi ja työturvallisuus

- Katsoisivat kansiota ja keskustelisivat siitä, että parantaako kansio työn hyvinvointia ja työturvallisuutta, miten ja miksi? Onko näkynyt käytännössä?
- Parantaako kansio työn tekemistä, miten?

Teema 3: Oppiminen ja kehitys työssä

- Auttaako kansio oppimaan ja kehittymään työssä? Miten ja miksi? Onko tämä näkynyt käytännössä? Miten?
- Toiko kansio mukanaan mitään uutta ja yllätyksellistä?

Teema 4: Perehdytyskansion merkitys työelämässä

- Miten haastateltavat kokevat sen, että työpaikalla on perehdytyskansio? Onko se tärkeä osa työtä?
- Onko kansiossa olevat asiat auttaneet uusien asioiden sisäistämisessä? Onko kansio helpottanut perehdyttämistä/perehdytettävää pääsemään työhön kiinni?

Teema 5: Palaute ja kehittämis ehdotukset kansioon

- Lopuksi toivoisin heidän katsovan kansiota ryhmänä ja keskustelevan siitä. Tässä kohtaa en halua enää kuvata, vaan he voivat rauhassa ilman minun läsnäoloa keskustella kansion kehittämisestä ja antaa tästä ehdotuksia sekä palautetta kirjallisesti. Ja tähän päädyin siksi, että monesti negatiivisen palautteen antaminen voi olla hankalaa, joten siksi anonyymisti.

Liite 3 Esitietolomake

Esitietolomake:

Työntekijä/Opiskelija (alleviivaa oikea)

Koulutuksesi ja tämän hetkinen ammatti:

Työkokemus:

Miten sinut on perehdytetty, kokemuksia?