

Opinnäytetyö (YAMK)

Sosiaalialan koulutusohjelma

Ylempi AMK- tutkinto

2010

Milla Puikkonen

# PEREHDYTYSOPPAAN KEHITTÄMINEN MÄNTYMÄEN PERHEKESKUKSESSA



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU  
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

OPINNÄYTETYÖ (YAMK) | TIIVISTELMÄ

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Sosiaalialan koulutusohjelma | ylempi AMK- tutkinto

Maaliskuu 2010 | 141

Kari Salonen

Milla Puikkonen

## PEREHDYTY SOPPAAN KEHITTÄMINEN MÄNTYMÄEN PERHEKESKUKSESSA

Kehittämishankkeen tarkoituksena oli vaikuttaa työhön perehdyttämisen kautta työyhteisön hyvinvointiin selkeyttämällä osaston perehdytyskäytäntöä erityislastenkodin pitkäaikaisosastolle. Kehittämishankkeen tuotoksena syntyi uusi perehdytysopas erityislastenkodin uusille työntekijöille. Hyvä perehdytys lisää työssä viihtymistä sekä työssä jaksamista. Tavoitteena oli myös työyhteisön kehittäminen sekä osaamisen kehittäminen juuri perehdyttämisen osalta.

Työhön ja työpaikkaan perehdyttäminen on tärkeää niin uudelle työntekijällekin kuin työnantajalle. Perehdyttäminen auttaa tutustumaan sekä työpaikkaan että työntekijöihin. Perehdyttäminen lisää sekä työturvallisuutta sekä asiakkaiden eli lasten, nuorten ja heidän perheidensä hyvinvointia. Päävastuu perehdyttämisestä on lähijohtajalla

Kehittämishankkeen teoriaosassa käsitellään aluksi erityislastenkotia kehittämishanke- ja toimintaympäristönä ja erityislastenkodin pitkäaikaisosaston työhön perehdyttämistä. Perehdyttämistä käsitellään myös laajempänä kokonaisuutena. Erityislastenkotityöhön perehdyttämisessä on otettu huomioon erityispiirteinä väkivalta työturvallisuusriskinä sekä pitkäaikaisosaston hoitoideologia. Kehittämishankkeen toteuttamisessa on kuvattu hankkeen eteneminen, aineiston keruu sekä tulokset. Aineiston keruu on tehty sekä avoimella kyselyllä sekä analysoimalla erityislastenkodin kehittämispäivien pöytäkirjoja.

Kehittämishankkeen toteuttamistavassa on ollut toimintatutkimuksellinen ote.

Toivon kehittämishankkeestani olevan tulevaisuudessa hyötyä työyhteisölle uusien tulokkaiden perehdyttämistä suunniteltaessa ja toteutettaessa.

ASIASANAT:

Perehdyttäminen, työnopastus, työturvallisuus, lastensuojelu, kehittäminen

MASTER'S THESIS | ABSTRACT

UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Degree Programme | Master's Degree Programme in Social Services

March 2010 | 141

Kari Salonen

Milla Puikkonen

## DEVELOPMENT OF AN ORIENTATION MANUAL FOR MÄNTYMÄKI FAMILY CENTER

The purpose of the development project was to support well-being in the children's home by clarifying orientation procedures. As the result of the development project, a new employee orientation manual was produced. Good orientation will improve motivation and well-being at work. An additional goal was to increase orientation know-how in the work place.

Orientation is important both for new employees as well as the employer. It helps the new employees to get to know the work place and the co-workers. It also increases work place safety and improves well-being of the children's home clients; children, adolescents and their families. The main orientation responsibility belongs to the local administrator.

The theory part of the development project examines children's home as an operational environment and the orientation procedures in the long-term client unit. Orientation is then studied as a larger entity. Orientation for working in a children's home includes violence as a safety risk as well as care ideology for long-term clients. The implementation part of the development project describes progression of the project, gathering of data and the results of the project. The data was gathered by a questionnaire and from staff development day records.

The development project has been carried out as an action research project.

I hope this development project will prove useful in the future when orientation for new employees is being planned and implemented.

### KEYWORDS:

Orientation, work place safety, child welfare, development

## **SISÄLTÖ**

<b>1 JOHDANTO .....</b>	<b>5</b>
<b>2 ERITYISLASTENKOTI TYÖ- JA KEHITTÄMISYMPÄRISTÖNÄ.....</b>	<b>7</b>
2.1 Mäntymäen perhekeskuksen kuvaus	7
2.2 Ohjaajan tehtävänkuvaus	9
2.3 Mäntymäen perhekeskuksen hoitoidologia	13
2.4 Lastensuojelutyössä tarvittava osaaminen	16
2.5 Työn kuormittavuus ja väkivalta työturvallisuusriskinä	18
<b>3 TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN .....</b>	<b>22</b>
3.1 Käsitteitä hyvästä perehdyttämisestä	22
3.2 Perehdyttämisen osa- alueet	26
3.3 Lähijohtaja perehdyttäjänä	30
3.4 Perehdyttämisen seuranta ja arviointi	31
3.5 Perehdyttämisen kehittäminen	33
<b>4 KEHITTÄMISHANKKEEN TOTEUTTAMINEN .....</b>	<b>33</b>
4.1 Kehittämishankkeen tarkoitus ja kehittämistehtävät	33
4.2 Kehittämisen menetelmät ja aineistot	36
<b>5 HANKKEEN ETENEMINEN JA KESKEISET TULOKSET .....</b>	<b>40</b>
5.1 Hankkeen eteneminen 2009–2010	40
5.2 Kyselyn analyysi	45
5.3 SWOT- analyysi kehittämispäivien pöytäkirjoista	51
5.4 Yhteenveto ja pohdinta kehittämishankkeen tuloksista	53
<b>LÄHTEET</b>	<b>56</b>
<b>LIITTEET</b>	
Liite 1. Kysely	59
Liite 2. Henkilötietolomake	62
Liite 3. Mäntymäen perhekeskuksen perehdytysopas	65
<b>KUVIOT</b>	
Kuvio 1. Perehdyttämisen kokonaisuus (Kupias & Peltola 2009, 19).	27
Kuvio 2. Hankkeen eteneminen 2009–2010	44
Kuvio 3. SWOT- analyysi perehdyttämisen käytännöstä Mäntymäen perhekeskuksessa.	51

# 1 JOHDANTO

Uudelle työntekijälle uuteen työyhteisöön ja työhön siirtyminen on energiaa vievä prosessi, sillä se on uuden oppimista monella eri tavalla. Henkilökunnan vaihtuvuus, sijaisuudet, määräaikaiset työsuhteet ja opiskelijat tuovat uusia haasteita työyhteisölle. Eläkkeelle siirtyminen haastaa hiljaisen tiedon siirtymisen uusille työntekijöille. Perehdytykseen kannattaa panostaa ja pitää se ajan tasalla. Perehdytyksestä hyötyvät sekä uusi työntekijä että työnantaja, asiakkaat sekä myös muut työntekijät, sillä perehdytys nopeuttaa uuden työntekijän työn sisäistämistä ja näin ollen se helpottaa kaikkien työtä ja työn sujuvuutta.

Kehittämishankkeessani määrittelen aluksi työhön perehdyttämistä sekä siihen liittyviä asioita. Kehittämishankkeeni keskittyy perehdytysoppaan kehittämiseen turkulaisen erityislastenkodin pitkäaikaisosastolle Mäntymäen perhekeskukseen. Mäntymäen perhekeskus on erityislastenkoti, joten työhön perehdyttämisen erityispiirteinä nostan esille sekä työn kuormittavuuden ja väkivallan työturvallisuusriskinä että Mäntymäen perhekeskuksen hoitoideologian, joka pohjautuu psykoanalyttiseen ajatteluun.

Työskentelen Mäntymäen perhekeskuksen pitkäaikaisosastolla ohjaajajana sekä tarvittaessa sijaistan lähijohtajaani. Kiinnostus ja tarve perehdytysoppaaseen tuli sekä lähijohtajaltani että työyhteisöltäni. Mäntymäen perhekeskuksen olemassa oleva perehdytyskansio ei vastannut enää työhön perehdyttämisen tarpeita. Oma mielenkiintoni perehdyttämiseen heräsi perehdyttäessäni uusia työntekijöitä sekä opiskelijoita erityislastenkotityöhön. Mielestäni oli tarpeellista sekä mielekäästä kehittää yhdessä työyhteisöni kanssa

uusi perehdyttämisosasto Männynkoloon sekä pohtia myös laajemmin työyhteisössä perehdyttämisen menetelmiä ja keinoja.

Kehittämishankkeeni tavoitteena on vaikuttaa perehdyttämisen kautta työyhteisön hyvinvointiin selkeyttämällä osaston perehdytyskäytäntöä. Hyvä perehdytys lisää työssä viihtymistä sekä työssäjaksamista. Tavoitteena on myös työyhteisön kehittäminen sekä osaamisen kehittäminen juuri perehdyttämisen osalta. Kehittämishankkeeni tuotos on uusi perehdytysopas Mäntymäen perhekeskuksen pitkäaikaisosastolle. Kehittämishankkeeni aineistona olen käyttänyt dokumentoituja kehittämispäivien pöytäkirjoja sekä osaston että koko Mäntymäen perhekeskuksen kehittämispäiviltä. Lisäksi olen suunnitellut avoimen kyselylomakkeen koskien uusien tulokkaiden kokemuksia perehdyttämistilanteesta osasto Männynkolossa sekä kartoittanut heidän kehittämisideoitaan. Kyselyn tulosten perusteella on oppaan sisältörakennetta painotettu kehittämisajatuksien mukaan.

Kehittämishankkeeni toinen luku käsittelee kehittämissympäristön kuvausta. Se sisältää Mäntymäen perhekeskuksen kuvauksen sekä hoitoideologian, ohjaajan työkuvauksen sekä lastensuojelutyössä tarvittavaa osaamista sekä työn kuormittavuutta ja väkivaltaa työturvallisuusriskinä. Väkiältä työturvallisuusriskinä on erityislastenkotityön erityispiirre. Kolmannessa luvussa käsittelen työhön perehdyttämistä kokonaisuutena ja neljännessä luvussa kerron kehittämishankkeeni toteuttamisesta alusta loppuun saakka. Viimeisessä luvussa esittelen kehittämishankkeeni tulokset ja johtopäätökset.

## **2 ERITYISLASTENKOTI TYÖ- JA KEHITTÄMISYMPÄRISTÖNÄ**

### 2.1 Mäntymäen perhekeskuksen kuvaus

Turun kaupungilla on kymmenen omaa lastensuojelulaitosta, joista kolme toimii vastaanotto- ja tutkimusyksiköinä. Lastensuojelulaitoksissa asuvat lapset ovat sijoitettuna joko avohuollon tukitoimenpiteenä tilapäisesti tai huostaan otettuna toistaiseksi. (Turun kaupunki). Mäntymäen perhekeskus toimii sekä vastaanotto- yksikkönä että pitkäaikaista laitoshoittoa antavana yksikkönä. Mäntymäen perhekeskus on Turun kaupungin ylläpitämä 24 - asiakaspaikkainen erityislastenkoti, joka tarjoaa psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista huolenpitoa 7-17 - vuotiaille lapsille ja nuorille. Se sijaitsee Mäntymäen kaupunginosassa Kunnallissairaalan ja Luolavuorentien risteyksessä. Mäntymäen perhekeskus on sijoittunut kolmeen eri rakennukseen joissa on neljä kuusipaikkaista osastoa. Kaksi osastoista toimii vastaanottopaikkoina 7-14 vuotiaille lapsille ja nuorille ja kaksi osastoa antaa pääsääntöisesti huostaanotetuille lapsille pitkäaikaista laitoshoittoa.

Mäntymäen perhekeskuksen osastojen henkilöstörakenne on yhdenmukainen. Jokaisella neljällä osastolla on kahdeksan vakituista ohjaajaa joista kaksi on vakituista yöhoitajaa. Lisäksi jokaisella osastolla on lähiesimiehenä vastaava hoitaja. Psykiatrisesta osaamisesta vastaavat erikoissairaanhoitajat, joita on niin ikään yksi kullakin osastolla. Lisäksi kodinhoidollisista asioista huolehtivat jokaisella osastolla omat laitosapulaiset. Mäntymäen perhekeskuksen henkilökuntaan kuuluvat myös talon johtaja, sosiaalityöntekijä, kanslisti sekä

talonmies. Perhekeskuksella on oma keittiö, missä työskentelee kolme työntekijää. Mäntymäen perhekeskuksessa on avoimet psykiatriin sekä psykologin vakanssit, jotka ovat tällä hetkellä täyttämättä.

Mäntymäen perhekeskuksen päätalossa toimii myös Mikaelin koulun opetusyksikkö. Koulun tavoitteena on turvata turkulaisille kriisissä oleville lapsille tai nuorille peruskouluopetus ja antaa heidän sen hetkiseen psyykkiseen tilanteeseensa sopivaa opetusta ja kuntoutusta koulunkäyntitilanteiden normalisoimiseksi. Koulu on tarkoitettu ensisijaisesti Mäntymäen perhekeskukseen sijoitetuille oppilaille, joilla ei ole mahdollisuutta selviytyä muissa erityiskouluissa ja joiden koulun käynti sen hetkisen karkailuoireen vuoksi perhekeskuksen ulkopuolella on mahdotonta. Oppilaan siirto perhekeskuksen laitokouluun on aina viimeinen käytettävissä oleva vaihtoehto ja tarkoitettu lyhytaikaiseksi, kriisi-luonteiseksi ratkaisuksi. Tavoitteena on oppilaan siirtyminen mahdollisimman pian omaan pysyvään luokkayhteisönsä. (Turun kaupunki.)

Erytislastenkodit ovat lastensuojelulaitoksia, joissa moniammatillinen henkilöstö työskentelee sijoitettujen nuorten kanssa toteuttaen erityisen huolenpidon tavoitteita ja menetelmiä. Erityisen hoidon ja huolenpidon tavoitteina ovat lapsen itsetuhoisen tai muutoin tuhoisan käyttäytymisen katkaiseminen ja lapsen parantunut valmius sitoutua vastuulliseen ja itsenäiseen omien asioiden hoitamiseen. Erityinen hoito ja huolenpito mahdollistavat lapsen kohdistuvan huolenpidon tilanteissa, joissa lapsi vastustaa hoitoa ja huolenpitoa. Se on tarkoitettu erityisesti 12–17- vuotiaille. Henkilökunnan riittävällä määrällä ja jatkuvalla läsnäololla pyritään mahdollistamaan hyvä hoidollinen vaikuttavuus. (Hujala 2005, 266.)



Hujalan (2005, 265) mukaan erityisellä hoidolla ja huolenpidolla mahdollistetaan se, että lapsen voimakas ei-toivottu käyttäytyminen lakkaa ja irrallaan aikuisista elänyt lapsi kiinnittyy hoitopaikkaan sekä sen aikuisiin. Erityislastenkodin nuoret ovat usein lapsuudessaan jääneet hoivaa ja huolenpitoa vaille. Tämän vuoksi nuorelle pyritään antamaan sijoituksen aikana korjaavia kokemuksia hoidosta ja huolenpidosta samalla vahvasti nuorta suojaten ja rajoja asettaen. (Kyrönseppä & Rautiainen 1993, 100 -101.) Mäntymäen perhekeskuksen toiminnassa painotetaan kodinomaisuutta, ns. ”parantavaa arkea”, yksilöllisyyttä, lapsen perheen huomioon ottamista, jatkuvuutta, hyväksyvää ilmapiiriä, omahoitajuutta sekä ammatillisuutta. (Mäntymäen perhekeskuksen esite.)

## 2.2 Ohjaajan tehtävänkuvaus

Lastensuojelun sijaishuollossa ohjaajan tehtävänä on toteuttaa lastensuojelun asiakassuunnitelmaa ja vastata sijaishuollolle annetusta kasvatustehtävästä. Tehtävään kuuluvat lapsen yksilöllisen kasvun ja kehityksen turvaaminen ja lapsen toimivan ja turvallisen arjen jatkumisen varmistaminen, mikä vaatii kykyä konkretisoida kirjattuja tavoitteita toiminnaksi ja elämänhallintaa tukeviksi käytännöiksi. Työhön kuuluu siten myös yhteydenpitoa lapsen lähiverkoston kanssa, lapsen ja vanhempien yhteydenpidon tukemista ja yhteistyötä muiden lapsen elämään kuuluvien ihmisten tai viranomaisten kanssa. (Mäkinen ym. 2009, 87.)

Jokainen Mäntymäen perhekeskukseen tuleva työntekijä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen, jossa hän vakuuttaa noudattavansa ehdotonta vaitioloa työtehtäviä suorittaessaan. Salassa pidettäviin tietoihin kuuluu myös julkisia tietoja. Lastensuojelussa voidaan kuitenkin katsoa, että siinä kerättävät tiedot ovat niin arkaluonteisia, ettei lastensuojelun tietoja voida miltei osin pitää

julkisina. Jopa asiakkaan henkilö- ja osoitetieto on pidettävä salassa. Tässä yhteydessä on kuitenkin syytä korostaa, että eräissä tilanteissa voidaan ilmoittaa myös lastensuojelun tietoja muille viranomaisille, asiakkaalle itselleen, hänen huoltajalleen tai holhoojalle tai muulle läheiselle henkilölle. ( Mäntymäen perhekeskuksen perehdytyskansio.)

Varsinkin lastensuojelussa salassa pidettävät asiat liittyvät tavalla tai toisella arkaluonteisina pidettäviin tietoihin. Lastensuojeluun liittyvät salaisuudet liittyvät usein muun muassa ihmisen seksuaaliteettiin ja seksuaaliseen suuntautuneisuuteen sekä erilaisiin myytteihin ja tabuihin. Vaaralliseksi kutsuttavat perhesalaisuudet ovat esimerkiksi päihderiippuvuus, perheväkivalta, itsemurha- aikeet ja lapsen kohdistuva seksuaalinen riisto. ( Mahkonen 2008, 188-189.)

Mäntymäen perhekeskuksessa on tehty tarkat tehtäväkuvauslomakkeet vuonna 2003. Tehtäväkuvaukset on kuvailtu jokaiselta ammattiryhmältä, mutta kehittämishankkeeni aiheeseen liittyen käsittelen vain ohjaajan tehtäväkuvauksen.

Erityislastenkodin ohjaajan keskeisin hoitotyön tarkoitus on tarjota hoidettaville lapsille tai nuorille turvalliset kasvuolot sekä antaa korvaavaa ja kuntouttavaa hoitoa niin, että he pystyisivät käyttämään hyväkseen voimavarojaan sekä tukea lapsen tai nuoren suhteita läheisiin ihmisiin. Ohjaajan tehtäväkuvauslomakkeen mukaan puolet työtehtävistä koostuu itsenäisesti ja yhteistyössä toisten kanssa vaativasta osastotyöstä, mihin kuuluvat lapsen tai nuoren kasvatusta, hoito- ja huolenpito tehtävät, tehostetun hoidon jaksoista ja nopeista, itsenäisistä interventioista kriisitilanteessa. Näitä kriisitilanteita voivat olla esimerkiksi lasten tai nuorten ja vanhempien aggressiot. (Mäntymäen perhekeskuksen perehdytyskansio.)

Mäntymäen perhekeskuksessa lapsen tai nuoren hoidosta ja huolenpidosta vastaa koko henkilökunta ohjaajineen ja erityistyöntekijöineen. Nuorelle merkittävimmäksi ja pitkäaikaisimmaksi ihmissuhteeksi voi kuitenkin muodostua suhde omahoitajaan. Mäntymäen perhekeskus käyttää omahoitajamenetelmää hoitotyössä. Lastenkotilapsia tutkittaessa on todettu, että merkittävää lapsen kasvulle on suhde johonkin luotettavaan aikuiseen. Lastenkodeissa pyritäänkin perheenomaiseen ympäristöön, ja usein lapsilla on yksi tai kaksi merkittävää hoitajaa, joihin he muodostavat tiiviin ja läheisen suhteen. Toisinaan hoitajat saavat vanhempiin liitettyjä merkityksiä. ( Tolonen 2009, 149.)

Omahoitajamenetelmällä tarkoitetaan lapsen tai nuoren suunnitelmallista hoitamista ja kasvattamista lastensuojelulaitoksessa. Omahoitaja on yleensä tietynlaisessa vastuussa lapsen tai nuoren hoidosta ja kasvattamisesta, mutta hänellä on kuitenkin tukenaan muu lastenkodin työryhmä. Omahoitajan tehtäviin kuuluu päivittäisen vuorovaikutuksen ja toiminnan lisäksi hoito- ja kasvatussuunnitelman laatiminen. Siinä arvioidaan lapsen nykytilaa ja käydään läpi hoidon tavoitteita sekä aiempien tavoitteiden toteutumista. ( Kyrönseppä & Rautiainen 1993, 104- 105.)

Omahoitajatyöhön kuuluu kaikki lapsen kanssa tehtävä hoitotyö, jota hänen kuntouttamisekseen suunnitellaan. Omahoitajatyön terapeuttiset ulottuvuudet pitävät sisällään kyvyn havainnoida, tulkita lapsen tai nuoren tunnetiloja ja tarpeita sekä vastata tunne- elämän tarpeisiin. Hänen tulee löytää lapsesta tai nuoresta vahvuuksia ja toisaalta kannustaa puhumaan vaikeistakin asioista. (Elo- Kuru 2003, 53.)

Mäntymäen perhekeskuksessa ja osasto Männynkolossa keskeisin tehtäväkokonaisuus muodostuu korjaavia ja korvaavia kokemuksia antavan

terapeuttisen omahoitajasuhteen luomisesta ja ylläpitämisestä. Omahoitaja auttaa lasta eheytyämään, kehittämään itsetuntemustaan ja elämänhallintaansa ja vastaa nuoren jälkihuollosta. Tämä käsittää noin viidenneksen ohjaajan keskeisistä työtehtävistä. Ohjaajan tehtäväkuvauslomakkeen mukaan kymmenesosa ohjaajan työtehtävistä koostuu psyykkisesti ja sosiaalisesti oireilevien lasten ja nuorten fyysisen, sosiaalisen, psykologisen ja pedagogisen tilan sekä voimavarojen jatkuvasta arvioinnista sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmien tekemisestä ja toteutuksesta. (Mäntymäen perhekeskuksen perehdytyskansio.)

Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että omahoitaja tekee lapsesta tai nuoresta puolivuositain hoito- ja kasvatussuunnitelman, joka käydään läpi osaston viikkopalaverissa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan määritellään myös keskeiset hoitotavoitteet, joita arvioidaan lapsen tai nuoren hoitoryhmässä. Hoitoryhmä kokoontuu kerran kolmessa viikossa ja siihen osallistuu omahoitajien lisäksi erityistyöntekijä.

Ohjaajan tehtäviin kuuluvat myös yhdessä erityistyöntekijöiden kanssa perhetyö. Se tarkoittaa vanhemmuuden arviointia, vuorovaikutuksen ja lapsen tai nuoren aseman tutkimista perhesysteemissä, perheen historian ja voimavarojen kartoittamista ja tutkimista. Ohjaaja vastaa omahoitajana lasta koskevasta verkostotyöstä ja vastaa moniammatillisten verkostopalaverien organisoimisesta. Ohjaaja toimii niissä vetäjänä ja asioiden esittelijänä ja raportoi edelleen tehdyt päätökset. Näiden työtehtävien osuus toimenkuvasta on noin viisi prosenttia. Viisi prosenttia on niin ikään katsottu ohjaajan toimenkuvaan liittyvän hoidollisen viitekehyksen ja uusien hoitomenetelmien kehittämistyöryhmiin osallistumisen sekä oman osaston hoitokäytäntöjen kehittämiseen ja arviointiin osallistumisen. (Mäntymäen perhekeskuksen perehdytyskansio.)

Tämä tarkoittaa käytännössä osallistumista osaston ja koko talon kehittämispäiviin, osastopalavereihin ja työnohjaukseen, omahoidettavan lapsen tai nuoren hoitoryhmiin sekä kehityskeskusteluihin. Esimerkiksi Mäntymäen perhekeskuksen osasto Männynkolon perehdyttämiskansiota on kehitetty nimenomaan osaston oman kehittämispäivän aikana sekä yleisemmällä tasolla koko talon kehittämispäivänä.

### 2.3 Mäntymäen perhekeskuksen hoitoideologia

Lasten ja nuorten hoito Mäntymäen perhekeskuksessa ja osasto Männynkolossa perustuu pitkälti englantilaiseen psykoanalyttiseen viitekehykseen. Psykoanalyttisen hoitoideologian taustalla vaikuttavat mm. psykoanalyttikot D. W. Winnicot<sup>1</sup> sekä B. Dockar- Drysdale<sup>2</sup>.

Lasten ja nuorten hoidossa on tärkeintä sekä jatkuvuuden synnyttäminen, joka on eheytyksen ensiedellytys että yhteyden luominen, joka tapahtuu rajatulla regressiolla ja symbolisella tyydyttämisellä. (Johansson- Ukkonen 2003, 1-2.) Regressio käsitteenä tarkoittaa palautumista, taantumista, paluuta lapsenomaisempaan ajatteluun, mm. terveen egon kykyä osittaisesti, valikoivasti ja tilapäisesti siirtyä lapsenomaisempiin toiminta- tai

---

<sup>1</sup> **Donald Woods Winnicott** (1869-1971) oli englantilainen lastenlääkäri ja psykoanalyttikko. Winnicott tutki ja hoiti psyykkisesti kärsiviä lapsia ja heidän äitejään. Työssään hän saattoi kehittää teoriaansa ja hoitomenetelmänsä; hänen luomiaan käsitteitä ovat esimerkiksi "holding environment" (kannattelu) ja "transitional object" (siirtymäobjekti), jollaisen perikuva on Tenavien Epun turvariepu. Winnicottin teoreettiset julkaisut painottivat empatiaa ja mielikuvitusta sekä välittämistä.

<sup>2</sup> **Barbara Dockar- Drysdale** on kehittänyt vuosikausia englantilaisen Cotswold Communityn yhteisöhoitoa. Cotswold Community on emotionaalisesti vaikeasti vaurioituneiden lasten ja nuorten terapeuttinen hoitoyhteisö. Barbara Dockar-Drysdale toimi läheisessä yhteistyössä Winnicottin kanssa.

tydytysmuotoihin, esim. lepoon, leikkiin ja luovaan toimintaan. (Terveyskirjasto 2010.)

Useat lapset tai nuoret ovat integroitumattomia tullessaan Mäntymäen perhekeskukseen. Integroitumattoman lapsen yhteys huolta pitävään aikuiseen on rikkoutunut. Lapselle tai nuorelle tunnusomaista ovat käytöshäiriöt, impulsiivisuus, paniikki, tuhoava kateus, empatian ja symbolisation puute sekä avuton raivo, joka ilmenee kaikkivoivan väkivallan ilmaisemisena. Integroitumaton lapsi toimii kehityksen primitiivisellä tasolla ja hänellä ei ole kykyä ilmaista syyllisyyttä tai ahdistusta. (Johansson- Ukkonen 2003, 1-2.)

Osastotyössä olennaisinta on deprivoituneiden lasten hoidossa tarjota kokemuksia, joka sisältää regression. Winnicotin mukaan tämä tarkoittaa lapsen tai nuoren taantumista siihen kohtaan, jossa aikuinen on epäonnistunut suhteessa lapseensa. Lapsi tai nuori ei voi saavuttaa integraatiota ilman että primäärikokemus tarjotaan symbolisen huolenpidon kautta. Symbolinen kokemus johtaa lapsen takaisin elämän alkuun. (Johansson- Ukkonen 2003, 10.) Osasto Männykolossa on esimerkiksi omahoitaja ostanut omahoidettavalleen 13- vuotiaalle tytölle tutin, jota tyttö piti suussaan leikki-ikäisen tavoin. Tutteja ostettiin myös kahdelle muulle osaston nuorelle tytölle, iältään 14 – 16- vuotiaille ja vanhempi tyttö taantui siinä määrin että hän konttasi pitkin osaston lattiaa tutti suussaan. Regressio oli väliaikaista, ja muutaman päivän kuluttua tyttö oli ”unohtanut” konttaamisen, mutta tutti oli ja on edelleen tallessa.

Integroitumattoman lapsen tai nuoren ympäristön tulee olla turvallinen ja lasta kestävä ympäristö. Lapsi tarvitsee hyvin yksilöllistä hoitoa, kannattelevan ympäristön, joka voi joustavasti kohdata hänen erityiset tarpeensa vastakohtana ympäristölle, jossa vaaditaan kaikkia kohdeltavan samoin, jotta oltaisiin

oikeudenmukaisia. Aikuisten tulee olla sitoutuneita, kiinnostuneita, liittyviä ja aidosti hoitavia. Aikuisilla tulee olla myös riittävästi auktoriteettia, jokaisen tulee toimia yhteisten sopimusten mukaan ja olla tietoisia rajoista. Lapsella tulee olla riittävästi henkilökohtaista tilaa, esimerkiksi oma huone ja sosiaalinen tila ja ryhmälle oma yhteinen alueensa. ( Whitwell 2002, 6.)

Osasto Männynkolossa jokaisella nuorella on oma huone ja huoneen rajoja kunnioittavat sekä toiset asukkaat että heitä hoitavat aikuiset. Lapsen tai nuoren lähtiessä kouluun tai kotilomalle huoneen ovi lukitaan. Osastolla on myös iso yhteinen tupakeittiö sekä nuorille oma pelihuone, missä he voivat pelata halutessaan esimerkiksi biljardia toisen nuoren tai aikuisen kanssa.

Lapsen tai nuoren kuntoutuessa hän alkaa luottamaan johonkuhun luotettavaan aikuiseen ja uskaltautuu olemaan riippuvainen muista, ehkä ensimmäistä kertaa elämässään. Usein tämä aikuinen on omahoitaja tai joku muu osaston työntekijä. Lapsi tai nuori uskaltautuu olla masentunut ennemmin kuin pitäytyy koko ajan hyperaktiivisessa touhussa. Tavallista on, että lapsi tai nuori toimii ikäistään nuoremman tavoin, esimerkiksi haluaa mennä pieniin tiloihin kuten laatikoihin, kaappeihin ja makuupussiin. Nämä ovat regression merkkejä. Kiintymyksen osoittaminen ruokaan on myös tyyppillistä. Lapsi tai nuori esimerkiksi saattaa odottaa kovasti erityisruokaansa omahoitajalta, mistä voi tuntea oikeutettua jännitystä varastamalla saadun rikollisen jännityksen sijaan. Yhteenvetona voidaan todeta, että lapsi tai nuori saa hyviä ja kokonaisia kokemuksia, rakentaa positiivisempaa sisäistä maailmaa ja omaa kykyä muistaa, jotka vastustavat aikaisempien traumojen vaikutusta. Nämä kokemukset voivat olla jännittäviä tai pieniä toimintoja, kuten mikroauton ajoa aikuisen kanssa tai valmistamalla jotakin pientä syötävää ja nauttimalla se. (Whitwell 2002, 6.)

## 2.4 Lastensuojelutyössä tarvittava osaaminen

Lastensuojelu asettaa omat erityisvaatimuksensa työntekijöiden osaamiselle. Hämeenlinnan perusturvakeskuksen lastensuojelun erityispalveluissa tehty osaamiskartoitus (Karvonen 2006) sisältää seuraavat erityisesti lastensuojeluun liittyvät taidot:

- Miten lapsen etu toteutuu työssä?
- Miten otan työssä huomioon lapsen, vanhemmat ja lähiverkostot?
- Miten asiakastyötä dokumentoidaan?
- Miten hyvin osaan kohdata ja ymmärtää eri kulttuureita?
- Miten hyvin osaan ottaa huolet puheeksi?
- Miten hyvin osaan lapsen iän mukaisen hoidon ja sen arvioimisen?
- Miten hyvin osaan työskennellä lapsen, vanhempien ja koko perheen kanssa?
- Miten osaan tunnistaa riskejä?
- Miten hyvin tunnen lastensuojelun lainsäädännön?
- Miten hyvin tunnen yhteistyökumppaneiden palvelut sekä oman alueen ja väestön erityispiirteet?
- Miten hyvin hallitsen erilaisia lastensuojelun työmenetelmiä?

Kutakin luettelossa mainittua taitoa kuvattiin osaamiskartassa yhdellä tai useammalla kysymyksellä. Hämeenlinnan lastensuojelun osaamiskartoitukseen osallistui työntekijöitä kunnan lastensuojelulaitoksesta, perhetyöstä sekä sijaishuoltotoimistosta. Esimerkiksi pikkulapsityössä ja pikkulapsiperheiden kanssa työskenneltäessä tarvitaan syvempää tietoa ja taitoa juuri sen ikäisten hoidosta ja kasvatuksesta kuin sellaisessa lastensuojelutyössä, jossa kohdataan kaiken ikäisiä lapsia ja nuoria ja joka ei ole hoito- eikä kasvatustyötä. (Lastensuojelun käsikirja 2009.)

Osaaminen on erityistä tietoa tai taitoa, joka esiintyy ja jota sovelletaan käytäntöön eri tilanteiden kannalta ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Osaamista



ovat tiedot, taidot, kokemus, kontaktit ja asenteet. Tieto voidaan jakaa kahteen eri osa-alueeseen; näkyvään tietoon (Explicit Knowledge) ja hiljaiseen tietoon (Tacit Knowledge). (Valpola & Åman 2008, 26.)

Näkyvä tieto on ilmaistavissa formaalisin keinoin, loogisessa sanallisessa ja kirjoitetussa muodossa. Näkyvä tieto on perusteltavissa ja se kestää kriittisen päättelyketjun. Näkyvän tiedon siirtoon sopivat hyvin esimerkiksi kirjat, raportit, suunnitelmat, luennot ja intranet. (Valpola & Åman 2008, 26.) Monilla ihmisillä voi olla vuosikymmenien oppimishistoria automatisoituneena omaan hiljaiseen tietoonsa. Ihmiset oppivat työtaidoistaan 80 % työssä ja vain 20 % työpaikan ulkopuolisessa koulutuksessa. Jos tämä toiminnassa luonnollisesti syntynyt ja jo olemassa oleva hiljainen tieto saataisiin yrityksen käyttöön, oppiminen ja kehittyminen nopeutuisivat huomattavasti. (Toivonen & Asikainen 2004, 122.)

Hiljainen tieto on asian ymmärtämistä ilman, että se sanotaan ääneen ja lopputuloksen hyväksymistä ilman erityisiä todisteita. Osaaminen paljastuu taitavista teoista. Hiljainen tieto mahdollistaa nopeat päätelmät ja asioiden ennakkoinnin. Sen avulla tietää, milloin eksplisiittinen eli näkyvä tieto on totta. Hiljaista tietoa omaava henkilö pystyy arvioimaan tilanteet nopeasti ja valitsemaan sopivat keinot. Hänen työskentelynsä sujuu tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti. (Valpola & Åman 2008, 26.) Hiljainen tieto pyritään mallintamaan esimerkiksi ohjeiksi, säännöiksi, kuvioiksi tai kaavioiksi, jolloin sitä voidaan jakaa organisaation jäsenille. (Kesti 2005, 55.)

Mallittamisessa on kysymys siitä, että hiljaisesta tiedosta tehdään näkyvää. Mallittamisen tarkoituksena on tuottaa jostakin tietystä ilmiöstä sellainen käytännöllinen kartta tai malli, jota käyttäen kuka tahansa, joka haluaa, voi saada saman ilmiön. Malli sisältää kuvauksen siitä, mikä on välttämätöntä ja riittävää mallitetun ilmiön tuottamiseen. Yrityksissä ja organisaatioissa

mallittaminen on samalla jonkun toiminnan kehittämisen tapa ja uudenlaista oppimista. Mallittamisessa opetettavat asiat tulevat valittujen mallien eittietoisten taitojen aukipurkamisen kautta. Osaamisen mallin tarkoituksena on lisätä tai nopeuttaa oppimista yrityksessä tai organisaatiossa. (Toivonen & Asikainen 2004, 51–52.)

Uudet työntekijät voivat mallittaa henkilöitä, jonka tehtäviä he tulevat suorittamaan. Tämä saattaisi olla osa perehdytystä. Tässä vaiheessa uusi työntekijä on vielä avoin, koska hän ei tiedä paljon ja tehtävät luovuttava työntekijä voi mielellään jättää ”perintönsä.” (Toivonen & Asikainen 2004, 51–52.)

Osasto Männynkolossa on toimittu näin, kun pitkäaikainen ohjaaja on jäänyt töistä pois. Hänen seuraajansa, joka ”perii” myös omahoidettavan, on tullut mallittamaan ohjaajan toimenkuvaa nimenomaan määrätyn vakanssin näkökulmasta. Mallittamisen voidaan katsoa näin olevan osana perehdytyksen välineistöä ja sisältöä.

## 2.5 Työn kuormittavuus ja väkivalta työturvallisuusriskinä

Lastensuojelu työ koetaan usein kuormittavaksi. Eheytyttömien lasten ja nuorten parissa työskentelevät ihmiset kärsivät jännitteistä ja ahdistuksesta paljon enemmän kuin ne, jotka työskentelevät neuroottisten mutta eheytyneiden lasten parissa. Erityislastenkodin työntekijät joutuvat jatkuvasti kohtaamaan primaariprosessien koko voiman – he joutuvat tekemisiin sellaisten tunteiden kanssa, jotka normaalisti käsitellään alitajunnassa mutta jotka kehittyneen minän puuttuessa nousevat tietoiselle tasolle kaikessa primitiivisessä voimassaan. Alitajunnasta nousevat tunteet purkautuvat väkivaltaisena

käytöksenä, minkä lisäksi on vaarana, että primitiivinen aines alkaa vaikuttaa työntekijöiden alitajuntaan. Tämä voi johtaa liialliseen samastumiseen ja liittoutumiseen, joka on äärimmäisen vahingollista sekä lapselle että aikuiselle. On tärkeää, että työntekijät tunnistavat samastumisen merkit itsessään mahdollisimman pian, jotta he sekä itsensä että hoidettavien vuoksi välttävät edellä mainitut vaarat ja voivat paremmin keskittyä varsinaiseen tehtäväänsä. (Whitwell 2002, 2-3.)

Lastensuojeluun osoitetut resurssit voivat olla vähäisiä, joka puolestaan lisää työn kuormittavuutta. Työntekijän kokiessa, että aikaa on liian vähän ja odotukset ylittävät mahdollisuudet, työntekijä kynnistyy, väsyy ja alkaa odottaa että asiakaskohtaamiset ovat helppoja. Näin ylikuormittuminen vaikuttaa suoraan vuorovaikutukseen. ( Mattila 2010, 20.) Häiriintyneitä lapsia ja nuoria hoitavat aikuiset alkavat ennen pitkää kokea samoja tunteita: lasten vihan ja rakkauden tunteet ikään kuin siirtyvät heihin. Tällöin kyseessä on vastatransferenssi. Koulutus, työnohjaus ja itsetuntemuksen kehittäminen auttavat käsittelemään näitä "siirrettyjä" tunteita. (Whitwell 2002, 2-3.)

Sosiaaliala on varsin turvallinen toimiala, jos turvallisuutta arvioidaan alan yleisen tapaturmataajuuden ja työympäristöön sisältyvien vaarojen perusteella. Sen sijaan työväkivallan uhan ja työväkivaltatapaturmien osalta sosiaaliala on riskiala. Vuonna 2003 työväkivalta aiheutti 168 työtapaturmaa sosiaalialan työntekijöille. (Lastensuojelu käsikirja 2009.) Väkivalta- ja uhkatilanteita on monenlaisia: tavaroiden heitteleminen, solvaaminen, huutaminen sekä sanallinen tai fyysinen uhkailu voivat aiheuttaa vahinkoa, ja ne saattavat pelästyttää uhrin eikä hän viihdy työssään samoin kuin ennen. (Isotalus & Saarela 2007,6.)

Työväkivallan käsite on laajempi kuin väkivaltatyötapaturman käsite. Väkivaltatyötapaturmalla tarkoitetaan työssä tai työmatkalla sattuneita väkivaltatilanteita, joissa työntekijälle aiheutuu vamma tai vammoja, joista tehdään tapaturmavakuutuslain mukainen tapaturmailmoitus. Yleensä tapaturmailmoituksia tehdään fyysisen väkivallan aiheuttamista fyysisistä vammoista. Työväkivaltateot voivat kuitenkin olla luonteeltaan myös henkisiä tekoja kuten sanallista nöyryyttämistä, mitätöintiä ja haukkumista sekä sanallisia ja ei-sanallisia uhkailuja kuten nyrkinheristelyä, huonekalujen potkimista, hampaiden kiristelyä ja irvistelyä tai puukolla uhkailua. Myös henkisen väkivallan ja uhkailujen seuraukset voivat olla vakavia. (Lastensuojelun käsikirja 2009.)

Työturvallisuuslain (738/2002) mukaan työnantajan on huolehdittava työntekijän turvallisuudesta työssä. Työnantajan on selvitettävä työssä esiintyvät vaarat ja poistettava tai estettävä ne mahdollisuuksien mukaan. Työnantajalla on lisäksi oltava työsuojelun toimintaohjelma, joka kattaa työolojen parantamisen ja työympäristön työntekijälle aiheuttamat haitat. Työnantajan on perehdytettävä uudet työntekijät työhön, eli kerrottava työn vaaroista ja yleisistä toimintatavoista. Työntekijän on puolestaan toimittava työnantajan sääntöjen ja ohjeiden mukaan sekä ilmoitettava työnantajalle mahdollisista riskeistä työssä. (Saarela ym. 2009,9.)

Lastensuojelun perhetyössä ja laitoshoidossa esiintyy samantyyppistä henkistä väkivaltaa ja uhkailua kuin sosiaalityössä, mutta se ei ole yhtä yleistä kuin sosiaalityössä. Sosiaalityötä enemmän perhetyössä ja lastensuojelulaitoksissa esiintyy fyysistä väkivaltaa. Fyysisen väkivallan tekijöinä ovat perhetyön asiakasperheiden lapset tai laitoksiin sijoitetut lapset ja nuoret. Ammattiryhmittäiset erot väkivallan yleisyydessä ja muodoissa liittyvät työntekijän ja asiakkaan kontaktin läheisyyteen vs. etäisyyteen. Mitä läheisempi ja fyysisempi kontakti on, sitä suurempaa, konkreettisempaa ja fyysisempää

työväkivalta on. Mitä virallisempi (työntekijän asemaa ja valtaa korostava) ja etäisempi suhde asiakkaisiin on ja mitä enemmän suhde perustuu suulliseen vuorovaikutukseen, sitä enemmän väkivalta sisältää henkistä väkivaltaa ja sanallisia uhkailuja. (Lastensuojelun käsikirja 2009.)

Mäntymäen perhekeskuksessa on sijoitettuina useita TYKS:n lasten ja nuorten psykiatrisilla osastoilla kriisipaikalla olleita lapsia ja nuoria. Lasten ja nuorten psykiatrisilla osastoilla ei enää anneta pitkiä hoitoja, vaan lapset sijoitetaan Mäntymäen perhekeskukseen, koska heillä on myös psykiatrisen oirehdinnan lisäksi lastensuojelullisen hoidon tarve. Vuoden 2006 aikana Mäntymäen perhekeskuksessa on ollut 61 henkilökuntaan ja toisiin lapsiin kohdistunutta uhka- ja vaaratilannetta. Henkilökunnan turvallisuuden takaaminen ja lasten hoidon onnistuminen sekä se, että lasten väkivaltilanteet voidaan pitää hallinnassa edellyttää sen, että kaikilla osastoilla on riittävä henkilökuntamäärä. (Turun kaupunki 2006.)

Työsuojelulle lähteviä lapsiin ja henkilökuntaan kohdistuvia vaara- ja uhkatilanteita oli vielä 30 kappaletta vuonna 2008. Hoidon rakenteita, sisältöä ja menetelmiä on edelleen vahvistettu, jotta kyettäisiin paremmin vastaamaan vaikeasti traumatisoituneiden lasten ja nuorten tarpeisiin. (Turun kaupungin sosiaalitoimen vuosikertomus 2008.) Mäntymäen perhekeskuksessa on käytäntönä, että kaikki väkivalta- ja uhkatilanteet raportoidaan ja toimitetaan työsuojeluun.

Työympäristölle voidaan tehdä monenlaisia toimenpiteitä, jotka lisäävät työpaikan turvallisuutta. Kalusteiden sijoittelu, valvontakamerat, videovalvonta, hälytyspainikkeet sekä muut turvalaitteet ja -järjestelyt ovat hyviä keinoja ehkäistä ja hallita uhkaavia tilanteita. Tärkeää on myös luoda yhteiset toimintatavat ja -ohjeet esimerkiksi turvalaitteiden käyttöön, vaikeisiin

asiakastilanteisiin sekä henkilökunnan kouluttamiseen. (Isotalus & Saarela 2007,18.)

Mäntymäen perhekeskuksessa työympäristön turvallisuudesta on huolehdittu mm. valvontakameroilla, päivystysringillä sekä hälyttimillä, jota jokainen työvuorossa oleva työntekijä pitää vyötäisillään työvuoronsa ajan. Näin varmistetaan että apu menee nopeasti sinne, missä sitä tarvitaan sekä apua saa myös mahdollisimman pian, jos tarvitaan. Jokaisessa työvuorossa on myös ns. päivystäjä eli vastuuhenkilö, joka on vastuussa sen vuoron kriisitilanteista jos sellaisia tulee. Päivystysvastuuvuorot on jaettu kahden pitkäaikaisosaston kesken, vastaanotto- osastoilla on oma päivystysrinkinsä.

### **3 TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN**

#### **3.1 Käsitteitä hyvästä perehdyttämisestä**

Perehdyttäminen on osa laajempaa kokonaisuutta ja se alkaa jo rekrytoinnista, ehkä jo aiemmista mielikuvista kyseisestä organisaatiosta. Kun on hyvä työnantajamaine, syntyy vetovoimaa ja ilmestyy hakijoita. Siinä vaiheessa, kun hakija pääsee keskusteluyhteyteen organisaation kanssa, hänelle alkaa muodostua mielikuva siitä, millaiseen taloon on hakeutumassa. Rekrytoinnin aikana tiedot täydentyvät ja mielikuvat saavat vahvistusta. Perehdytys on vaihe, kun uusi työntekijä tulee taloon ja hänelle aletaan kertoa olennaisia asioita hänen työstään, työyhteisöstään, koko organisaatiosta ja sen toimialasta. Alkuvaiheessa jokainen uusi tulokas on herkkä huomaamaan asioita ja vastaanottavainen kaikelle uudelle. (Juholin 2008, 233.)

Uuden tulokkaan täysipainoinen työpanos ei suinkaan ala työsuhteen alkaessa. Tämän vuoksi perehdyttämisen voidaan katsoa kuuluvan pikemminkin osaksi rekrytointiprosessia kuin varsinaiseksi osaamisen kehittämiseksi. Ajallisesti juuri koeaika on usein intensiivisintä perehdyttämisaikaa, mikä puoltaa myös tämän vaiheen lukemista osaksi rekrytoinnin kokonaisprosessia. Rekrytoinnissa on tärkeää varmistua siitä, että henkilö on riittävästi sitoutunut jäämään organisaation palvelukseen pidemmäksikin aikaa. (Helsilä & Salojärvi 2009, 137–138.)

Perehdyttäminen yritykseen ja työtehtävään alkaa rekrytoinnin ensikontaktien aikana ja jatkuu työpaikalla. Henkilöstöammattilainen saa tärkeää tietoa uudesta työntekijästä rekrytoinnin yhteydessä. Tämän tiedon välittäminen organisaatiossa eteenpäin kaikille perehdyttämisestä vastaaville on tärkeää. Perehdyttämisellä tarkoitetaan siis kaikkia niitä toimenpiteitä ja sitä tukea, joiden avulla kehitetään uuden tai uutta työtä omaksuvan työntekijän kokonaisvaltaista osaamista, työympäristöä ja työyhteisöä. Tarkoituksena on, että uusi työntekijä pääsee mahdollisimman hyvin alkuun uudessa työssään, työyhteisössään ja organisaatiossaan sekä pystyy mahdollisimman nopeasti selviytymään työssään mahdollisimman itsenäisesti. Laajimmillaan perehdyttäminen kehittää perehtyjän lisäksi myös vastaanottavaa työyhteisöä ja koko organisaatiota. (Kupias & Peltola 2009, 19, 72–73.)

Kunta on palveluorganisaatio, joka etenevässä määrin kilpailee yksityisten palveluntuottajien kanssa. Asiakkuuden ja palvelun laadun merkitystä ei voi perehdyttämisessäkään liikaa korostaa. Kiristytvä kuntatalous lisää tehokkuusvaatimuksia. Kunnan maine vaikuttaa siihen, kuinka työntekijöitä yleensä hakeutuu sen palvelukseen. Rekrytointivaiheessa kunta pyrkii luomaan hyvää kuvaa itsestään työnantajana. Saman, totuudenmukaisen kuvan on oltava osa perehdyttämisprosessia. (Rainio 2005, 21.)

Perehdyttäminen mielletään työpaikalla tapahtuvaksi vastaanotoksi ja alkuohjaukseksi. Perehdyttämisen keskeisin tavoite on saada uusi työntekijä oppimaan omat työntehtävänsä ja saada hänet tuntemaan, että hän on tärkeä osa uutta työyhteisöään. (Juuti & Vuorela 2002, 48–49.)

Perehdyttämisen suunnittelu on tärkeää tehdä huolellisesti. Uusi tulokas tarvitsee opettelua, kokeilua ja toimintaa, jotta hän voisi saada kokemuksia ja oppia kokemuksista. Esimiehen kanssa sekä yksin on arvioitava toimintaa, jotta saataisiin tietoa siitä, mitä osataan, mikä meni hyvin ja mitä pitäisi kehittää. Tämän kautta tulokas oppii ymmärtämään yrityksen ja työn vaatimukset ja soveltaessaan uutta opittua ja oivallettua, hänen tietonsa ja käsityksensä tehtävistä laajenevat. Opastuksen tulee olla siis vaiheittaista ja saaduista kokemuksista ja opeista on voitava keskustella perehdyttäjän tai esimiehen kanssa. (Helsilä 2009, 49.)

Perehdyttäminen on myös vuorovaikutusprosessi, joka koskee koko työyhteisöä. Perehdyttämisen ei tulisi olla vain perehdytettävän opettamista, vaan sen tulisi olla myös organisaation osaamisen jakamista ja koko työyhteisön kehittämisprosessi. Perehdyttämisprosessi ja uuden työntekijän ohjaaminen on työyhteisölle hyvä tilaisuus pysähtyä miettimään käytössä olevia toimintamalleja. (Frisk 2003, 42.)

Hyvä perehdyttäminen käsittää sekä erilaiset käytännön toimet, jotka helpottavat työssä aloittamista, että tulokkaan osaamisen kehittämisen ja varsinaisen opastuksen työtehtävään, työympäristöön ja koko organisaatioon. Hyvä perehdyttäminen ottaa huomioon tulokkaan osaamisen ja pyrkii hyödyntämään sitä mahdollisimman paljon jo perehdyttämisprosessin aikana. Tästä hyötyvät niin työnantaja, tulokkaan koko työyhteisö kuin tietysti tulokas itse. (Kupias & Peltola 2009, 19.) Perehdyttämisellä pyritään säilyttämään



organisaation toiminnan laatu silloinkin, kun yritykseen tulee uutta henkilöstöä. Perehdytyksen tulee koskea sekä vakituiseen työsuhteeseen tulevia uusia työntekijöitä että tilapäiseen työsuhteeseen tulevia työntekijöitä. (Viitala 2005, 252.)

Esimies on viime kädessä vastuussa perehdyttämisestä, tuen antamiseen ja käytännön toimenpiteisiin osallistuvat usein monet tahot: henkilöstöammattilaiset, nimetyt perehdyttäjät ja työyhteisön jäsenet. Tulokkaan kokonaisvaltainen osaaminen tarkoittaa kaikkia niitä tietoja ja taitoja, joilla tulokas pääsee hyvin alkuun. Kaikkea työtehtävässä tarvittavaa osaamista ei ole mahdollista opettaa alussa ja uusi työntekijä siirtyy vähitellen yrityksen yleisen koulutuksen ja kehittämisen piiriin. Perehdyttäminen ei tarkoita vain uusien tietojen ja taitojen kehittämistä, vaan auttaa parhaimmillaan työntekijää saamaan esille, parantamaan, tunnistamaan ja hyödyntämään hänellä jo olevaa osaamista. (Kupias & Peltola 2009, 19 -20.)

Perehdyttämisen toteutus erottelee hyvät yritykset vähemmän hyvistä. Myöhemmin uhratut merkittävätkään koulutuspanokset eivät anna täyttä hyötyä, jos valmennukseen tulee vähän motivoituneita, turhautuneita henkilöitä, jotka kokemuksesta tietävät, kuinka mitätön merkitys yritykselle on uudella, vaihtoehtoisella tiedolla. Monen kohdalla aikaisempien kokemusten perusteella yrityksestä ja sen esimiehistä muodostettujen käsitysten muuttaminen on erittäin vaikeaa. Se voi onnistua korkeintaan kriisitilanteessa, jolloin muutos tapahtuu pakonomaisissa olosuhteissa. (Helsilä 2009, 50.)

Hyvä perehdyttäminen muodostuu kolmesta vaiheesta: ennen taloon tuloa, työt aloitettaessa ja muutama kuukausi sen jälkeen. Hyvän perehdyttämisen kriteerit ovat prosessimaisuus, vuorovaikutteisuus, yksilöllisyys, johdon näkyminen ja sitoutuminen sekä monien foorumien hyödyntäminen. Prosessimaisuus

tarkoittaa sitä, että asioita käydään lävitse kuukausien ajan, jolloin ne on mahdollista sisäistää kunnolla. Prosessi on suunnitelmallinen ja johdonmukainen ja kokonaisuus on koko ajan perehdytettävän tiedossa. (Juholin 2008, 236.)

Vuorovaikutteisudella tarkoitetaan vuorovaikutuksellista oppimista, kyselemistä, keskustelemista, kuuntelemista ja kannustamista. Työskentelyn ohessa käydyissä keskusteluissa voidaan puolin ja toisin antaa ja saada palautetta. Tavallisia keskusteluja kannattaa kuitenkin täydentää ns. seuranta-, arviointi- tai kehityskeskusteluilla, joihin kumpikin osapuoli valmistautuu etukäteen. (Kangas & Hämäläinen 2008,17.)

Perehdytyksen yksilöllisyys toteutuu, kun perehdytysohjelma suunnitellaan kunkin työtehtävän mukaan. Johdon näkyminen ja sitoutuminen osoittaa läsnäolollaan uusia tulokkaita ja monien foorumien hyödyntäminen tarkoittaa, että sama aineisto on saatavissa eri muodoissa ja sisällöstä voi tarvittaessa keskustella eri henkilöiden kanssa. Edellytyksenä on oma aktiivisuus. (Juholin 2008, 237.)

### 3.2 Perehdyttämisen osa- alueet

Perehdyttäminen sisältää kaksi eri osa- aluetta. Se sisältää sekä yritykseen, työyhteisöön ja talon tapoihin perehdyttämisen että työhön perehdyttämisen eli työnopastuksen. Yritykseen ja organisaatioon perehdyttäminen pitää sisällään tutustumisen työpaikkaan, sen toiminta- ajatukseen, liikeideaan, toimintaperiaatteisiin sekä toimintatapoihin. Työyhteisöön perehdyttäminen taas tutustuttaa uuden työntekijän ihmisiin; asiakkaisiin, työtovereihin ja esimiehiin. (Hämäläinen & Kangas 2008, 2.)

<b>Perehdyttäminen</b>	
<b>Alku- ja yleisperehdyttäminen</b>	<b>Työnopastus</b>

Kuvio 1. Perehdyttämisen kokonaisuus (Kupias & Peltola 2009, 19).

Kuvion mukaan alku- ja yleisperehdyttäminen sisältää yritykseen, talon tapoihin sekä työyhteisöön perehdyttämisen ja työnopastus puolestaan työhön perehdyttämisen.

Työyhteisö elää omaa elämäänsä, jota uusi työntekijä tulee hämmentämään. Tämä häiriö voi olla myönteinen tai kielteinen ja uutena tulokkaana sen aistii pian. Ihminen on sosiaalinen eläin ja työpäivän aikana koettu vuorovaikutus työkavereiden kesken on merkittävä asia työssä viihtymisen kannalta. Sosiaalisilta tarpeiltamme olemme kuitenkin erilaisia. Toisille työyhteisön merkitys on suuri ja toiset ovat selvästi riippumattomampia työyhteisön tarjoamista ihmissuhteista. (Kupias & Peltola 2009, 68.)

Perehdyttämisen yksi tärkeimpiä tehtäviä on työyhteisön tapojen ja ammattiroolin opettaminen eli sosiaalistaminen. Kuten edellä jo mainitsin, ihminen on sosiaalinen ja hän pyrkii organisaatiossa ryhmän jäseneksi. Tulokas ei olekaan sosiaalistumisessa täysin passiivinen vaan myös aktiivinen osapuoli,

jonka tavoitteena on saada tietoa ja päästä yhteisön hyväksytyksi jäseneksi. Tässä tarkoituksessa uusi työntekijä tarkkailee ja omaksuu organisaation pelisääntöjä ja havainnoi sitä, mikä on mahdollista ja mikä ei. (Kjelin & Kuusisto 2003, 129.)

Usein työntekijän on aluksi pakko nöyryä siihen, että on se, joka tietää vähiten riippumatta siitä, kuinka hyvin tuntee oman alansa. Avuttomuutta helpottaa turvallinen ja auttava työyhteisö. Silloin kun työskentely- ja oppimisilmapiiri ovat myönteisiä, työntekijä motivoituu aktiiviseksi oppijaksi itsekin. Vaarana on myös kaikkietävyys: jos uusi työntekijä tulee työyhteisöön kaiken tietävänä neuvojana, saa hän muut takajaloilleen ja joutuu kenties eristetyksi joukosta. Tulokkaan onkin turvallisinta ihmetellä työyhteisön toimintatapoja ensisijaisesti esimiehelleen tai perehdyttäjälleen. (Kupias & Peltola 2009, 68–69.)

Uusi työntekijä kaipaa hyväksyntää kokeneemmilta kollegoiltaan ja haluaa päästä mukaan joukkoon. Kun perehdyttämiseen paneudutaan huolellisesti niin uusi tulokas liittyy nopeasti organisaation jäseneksi. Hyvässä perehdyttämisessä huomioidaan myös uuden työntekijän tuomat uudet ideat ja näkemykset organisaation toiminnasta ja sen kehittämisestä. (Hokkanen ym. 2008, 62–63.)

Työyhteisöön perehdyttämisessä on kyse työyhteisön yleisten pelisääntöjen viestimisestä henkilöstölle. Henkilökohtainen neuvonta on perehdyttämisessä merkittävintä. Tällöin perehdyttäjien asenteet ovat tärkeitä. Perehdyttämistä ei pidä nähdä välttämättömänä pahana, joka häiritsee oman työn suoritusta. Se on pikemminkin nähtävä jäseneksi ottamisen rituaalina. Erityisen tärkeä on ensimmäinen työpäivä; Suomessa usein työyhteisöstä lähtijää juhlitaan, mutta tulijaa harvemmin. (Åberg 2006, 104.)

Suuri vaihtuvuus työpaikalla voi saada aikaan väsymisen jatkuvaan perehdyttämiseen. Tämän tunteen ei pitäisi kohdistua koskaan uuteen työntekijään ensimmäisestä päivästä alkaen. Tulokkaan kannalta olennaista on se, että hänen ei tarvitse ponnistella tukea tai apua saadakseen. Työyhteisössä tämä näkyy siten, että vastuusuhteet ovat selvät ja kaikki työntekijät ovat valmiita tai parhaimmillaan jopa innokkaita antamaan apuaan tarvittaessa. Työpaikkaan kotoutumista voi edistää esimerkiksi nimeämällä jonkun työtovereista mentoriksi tukemaan uutta tulokasta muiden perehdyttäjien ja opastajien ohella. (Kupias & Peltola 2009, 69.)

Työnopastuksella tarkoitetaan sellaista järjestelmällistä toimintaa, joka tähtää työtehtävien omaksumiseen ja hallintaan. Työnopastus tähtää työn sisällölliseen hallintaan ja tekee mahdolliseksi itsenäisen työskentelyn. (Juuti & Vuorela 2002, 48.) Perehdyttäminen, erityisesti työnopastuksen toteutus, erottelee hyvät yritykset vähemmän hyvistä. Työhön perehdyttäminen eli työnopastus koskee uusiin tehtäviin siirtyviä henkilöitä tulokkaiden ohella. Silloin on tärkeintä riittävän tuen ja opastuksen takaaminen opastettavalle. Kysymyksessä on oppimistapahtuma, jossa on omat lainalaisuutensa. (Helsilä 2002, 52–55.)

Työhön opastusta tarvitaan silloin, kun uusi työntekijä tulee työpaikalle, työtehtäviä muutetaan tai pitkän ajan pois ollut työntekijä palaa työhönsä. Työnopastuksen tärkeimpänä kulmakivenä on opastajan osaaminen. Työnopastamisen edellytyksenä on se, että opastaja tuntee hyvin työyhteisön ja opastettavat työt. Jotta työnopastus olisi tehokasta ja onnistunutta, opastajan on oltava innostunut ja motivoitunut. Hänen tulee myös osata tukea ja ohjata uutta työntekijää oikein. (Frisk 2003, 49.) Työnopastus ei siis kohdistu pelkästään uusiin tulokkaisiin vaan opastuksen kohteena voivat olla heidän lisäksi työ- ja urakierrossa olevat sekä henkilöt, joiden työmenetelmät tai tavat muuttuvat. (Åberg 2006, 104.)

Työnopastus koskee myös uusiin tehtäviin siirtyviä henkilöitä uusien työntekijöiden ohella. Silloin on tärkeintä riittävän tuen ja opastuksen takaaminen opastettavalle. Kysymyksessä on oppimistapahtuma, jossa on omat lainalaisuutensa. Olennaista on muistaa, että opastus suunnitellaan huolellisesti. Henkilö tarvitsee opettelua, kokeilua ja toimintaa, jotta hän voisi saada kokemuksia ja oppia kokemuksista. Sekä yksin että esimiehen kanssa on arvioitava toimintaa, jotta saataisiin tietoa, mitä osataan, mikä meni hyvin ja mitä pitäisi kehittää. Tämän kautta henkilö oppii ymmärtämään yrityksen ja työn vaatimukset ja soveltaessaan jälleen uutta opittua ja oivallettua, hänen tietonsa ja käsityksensä tehtävistä laajenevat. Henkilö on tällöin valmis uuteen toimintaan ja oppimiseen. Opastuksen tulee olla siis vaiheittaista ja saaduista kokemuksista ja opeista on voitava keskustella opastajan tai esimiehen kanssa. Kyseessä on jälleen vuorovaikutustilanne. (Helsilä 2009, 48 – 49.)

### 3.3 Lähijohtaja perehdyttäjänä

Lähijohtajan tavoite perehdyttäjänä on varmistaa tulokkaan työn kytkeytyminen strategiaan, kartoittaa hänen osaamisensa sekä luoda edellytykset keskinäiselle yhteistyölle niin ryhmässä kuin tulokkaan ja esimiehen kesken. Perehdytys on johtamista. Lähijohtajan perehdyttämistaidot ovat lähijohtajan johtamistaitoja. Lähijohtajan tehtävänä on helpottaa tulokkaan sitoutumista ja luoda ympäristöön riittävästi selkeyttä sekä huolehtia siitä, että ohjaus säilyy sopivan löyhänä ja aktivoivana, jotta tilaa jää innovatiiviselle toiminnalle. Tärkeää on myös, että esimies kertoo omasta työstään; roolista, vastuista, tavoitteista ja työskentelytavastaan. (Kjelin & Kuusisto 2003, 189–190.)

Uuden työntekijän perehdyttämisestä, toteuttamisesta ja organisoinnista on vastuussa hänen lähijohtajansa. Perehdyttäjän rooli on toimia tukihenkilönä ja peilinä työympäristössä ja yhteistyöverkossa. On tärkeää, että työyhteisöstä

nimetään perehdyttäjäksi, jolta tulokkaalla on lupa odottaa tukea. Ihannetapauksissa organisaatioissa vallitsee vahva yhteisen vastuun tunne ja koko työyhteisö osallistuu perehdyttämiseen luontevasti. Useimmiten kaikkien osallistuminen perehdyttämiseen ei kuitenkaan ole mahdollista, koska jokaisen on huolehdittava omasta työstään, eikä aika anna myöden tutustumiseen silloin, kun se olisi tulokkaan kannalta ihanteellista. (Kjelin & Kuusisto 2003, 186.)

Vaikka lähijohtaja onkin viime kädessä vastuussa uuden työntekijän perehdyttämisestä, pienessä toimivassa työyhteisössä on luontevaa, että ainakin suuri osa perehdyttämisestä on esimiehen vastuulla. Suuremmissa organisaatioissa, joissa vaihtuvuus on suurta, lähijohtaja on delegoinut osan perehdyttämisvastuustaan jollekin muulle taholle. Osavastuun on saattanut ottaa yrityksen henkilöstösasto, työyhteisöön nimetty perehdyttäjäksi, yksikön sihteeri tai useampi tulokkaan työtovereista. Onkin tavallista, että tulokkaan perehdyttämiseen osallistuu suuri joukko perehdyttäjiä. (Kupias & Peltola 2009, 94–95.) Osasto Männykolossa perehdyttämisvastuuta on jaettu vastaavan hoitajan, erikoissairaanhoidajan sekä nimetyn ohjaajan kesken, vaikka päävastuu perehdyttämisestä onkin vastaavalla hoitajalla.

### 3.4 Perehdyttämisen seuranta ja arviointi

Arvioinnilla ja seurannalla on kaksi merkitystä: uuden tulokkaan tilanteen arviointi sekä organisaation perehdyttämisjärjestelmän toimivuuden arviointi. Tulokkaan perehdyttämisen toteutumista on seurattava samalla, kun sitä toteutetaan. Oppimistuloksia arvioidaan yhdessä, jotta saadaan pohja tuleville kehittämistavoitteille. Oppimistulosten arvioinnissa on oleellista päästä laadulliseen keskusteluun, jossa tarkastellaan tulokkaan omaa kokemusta.

Perehdyttämistoimenpiteiden arvioinnissa tarkastellaan sekä organisaation vastuuhenkilöiden toimintaa että tulokkaan omaa toimintaa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 245.)

Perehdytysvaiheen päättymisen lähestyessä esimiehen on syytä keskustella uuden työntekijän kanssa siitä, miten perehdytys on sujunut. Perehdyttämisen arvioinnissa voidaan käyttää perehdytysuunnitelmaa ja käydä se kohta kohdalta läpi. Tässä yhteydessä tulee usein vielä esille asioita, jotka olisi syytä selvittää. Esimies voi myös kysyä, mitkä osa-alueet ovat olleet haasteellisimpia perehdytysvaiheessa. Esimies saa näin tietoa kehittämistarpeista sekä tutorien toiminnasta. (Hyppänen 2007, 198–199.)

Vaikka asia on opetettu, sitä ei silti ole aina opittu. Perehdyttäminen on varmistettu vasta silloin, kun kaikki asiat on opetettu ja niiden oppiminen on yhdessä tarkistettu. Seurannan avulla voidaan varmistaa perehdyttämisen ja työnopastussuunnitelman onnistumisen, siis oppimisen. Perehdyttäjät ja työnopastajat seuraavat ja arvioivat oppimisprosessia ja sen onnistumista myös myöhemmin. Seurannan ja arvioinnin apuna ovat mm. tarkistuslistat ja muistilistat sekä kysymykset ja keskustelut. (Kangas & Hämäläinen 2008, 17.)

Yrityksessä on kerättävä myös yhteenvetotietoa perehdyttämisen toimivuudesta. Seurannan pitää olla yksinkertaista ja luottamuksellista. Lisäksi seurannan on annettava sellaista tietoa, jonka avulla voidaan arvioida sekä perehdyttämisen toteutumista että siitä saatavaa hyötyä. Jo melko yksinkertainenkin kyselylomake voi antaa riittävästi tietoa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 245.)



### 3.5 Perehdyttämisen kehittäminen

Perehdyttämisen ja työnopastuksen kehittäminen edellyttää tietoa siitä, mikä on tilanne tällä hetkellä, toisin sanoen lähtötilanteen perusteellista selvittämistä. Kun kehittämistarpeet on selvitetty, suunnitellaan kehittämisohjelma tavoitteineen, toimenpiteineen, vastuuhenkilöineen ja aikatauluineen. Kehittämisohjelmaan sisältyy myös seurannan suunnitteleminen. (Kangas & Hämäläinen 2008,25.)

Perehdyttämisen kansantaloudelliset hyödyt ovat suuret. Sen avulla luodaan edellytykset sille, että työntekijä pysyy kunnossa, on tyytyväinen, sairastaa vähemmän ja huolehtii työn tuottavuudesta. Perehdyttämiseläkin päästään tässä vain alkuun. Työnteon ja kehittymisen mahdollisuuksia on sen jälkeen edelleen vaalittava työpaikalla. (Kupias & Peltola 2009, 20.) Perehdyttämisen kehittäminen kytkeytyy vahvasti johtamisen kehittämiseen, ja se on miltei aina myös työnantajaprofiilin kehittämistä. (Kjelin & Kuusisto 2003, 246.)

## 4 KEHITTÄMISHANKKEEN TOTEUTTAMINEN

### 4.1 Kehittämishankkeen tarkoitus ja kehittämistehtävät

Olen valinnut Mäntymäen perhekeskuksen perehdytyksen kehittämisen kehittämishankkeekseni huhtikuussa 2009. Idea perehdytyksen kehittämiseen tuli alun perin lähijohtajaltani, sillä Männynkolon olemassa oleva perehdytyskansio sisältää paljon vanhentunutta tietoa, joka tarvitsee päivitystä. Ensimmäiset dokumentit kansiossa ovat 1980- luvulta. Vastuuhenkilöiksi on

nimetty työntekijöitä, jotka eivät ole enää Mäntymäen perhekeskuksessa töissä, dokumentointikäytännöt ovat muuttuneet ja työterveysaseman puhelinnumerot ovat vaihtuneet. Lisäksi oppaaseen oli kerätty epäolennaisia dokumentteja perehdyttämisen kannalta, kuten kesäretkien ruokalistoja. Nämä olivat vain muutamia esimerkkejä perehdyttämispöytäkirjojen hetkisestä sisällöstä. Kehittämishankkeenä tavoitteena on vaikuttaa perehdyttämisen kautta työyhteisön hyvinvointiin selkeyttämällä osaston perehdytyskäytäntöä. Hyvä perehdytys lisää työssä viihtymistä sekä työssä jaksamista. Tavoitteena on myös työyhteisön kehittäminen sekä osaamisen kehittäminen juuri perehdyttämisen osalta.

Hyvä perehdytysmateriaali luo kokonais kuvan työssäoppimisesta, ohjaamisesta ja arvioinnista ja on selkeä, havainnollinen ja johdonmukainen. Perehdytysmateriaali voi olla opas, kansio tai itseopiskeluaineisto. Työpaikoille suunnattujen perehdytysmateriaalien tarkoituksena on varmistaa, että ohjaamisen ja arvioinnin toimintatavat työpaikalla tukevat työssäoppimisen tavoitteiden saavuttamista. ( Frisk 2005, 82.)

Mäntymäen perhekeskuksen erityislastenkodin kaltaisessa toiminnassa perehdyttämispöytäkirjat ja perehdyttämiskäytännöt kattavat perhekeskuksen jokaisen osaston. Osastokohtainen perehdyttäminen esimerkiksi materiaaleineen on samanlainen, mutta niihin perehdyttäminen vaihtelee joko tottumusten mukaan tai osaston vaativuuden ja työtehtävien mukaan. Lisäksi perehdyttämiseen käytettävä aika vaihtelee osastoittain ja henkilöittäin, sillä osastojen erilaisuudesta ja tulokkaasta johtuen työtehtävät voidaan sisäistää nopeammin. Perehdytyspöytäkirjojen sisältö täsmentyy yleisistä asioista osasto Mannynkolon yksityiskohtaisiin käytäntöihin.

Kehittämistehtävää voidaan ajatella myös toiminnallisena kehittämishankkeena, joka näyttäytyy ammatillisella kentällä käytännön toiminnan ohjeistamisena, opastamisena, toiminnan järjestämisenä tai järjeistämisenä. Se on alasta riippuen esimerkiksi ammatilliseen käyttöön suunnattu ohje, ohjeistus tai opastus, kuten perehdyttämisopas. (Airaksinen & Vilkkä 2004, 9.)

Kehittävän tutkimuksen näkökulmasta muutos ja kehittäminen mielletään oppimisena, joka perustuu Engeströmin (1995) lanseeraamaan ekspansiivisen oppimisen teoriaan. Sen keskeisin piirre on oppimisen kollektiivisuus ja ulottuminen koko työyhteisöön tai organisaatioon. Ekspansiivisen oppimisen ideaa kuvataan vaiheittain eteneväksi avoimeksi sykliksi, joka johtaa toimintajärjestelmän laadulliseen muuntumiseen. Ilmiöiden teoretisoimista, reflektioimista tai peilaamista pidetään kehittämisen ja muutosten tuottamiselle ja ymmärtämiselle välttämättöminä keinoina. (Seppänen - Järvelä 1999, 88.)

Kohderyhmän määrittäminen täsmällisesti on tärkeää, koska tuote, tapahtuma, opastus tai ohjeistus tehdään aina jollekin tai jonkun käytettäväksi. Kohderyhmän määrittäminen toimii myös työn rajaajana. (Airaksinen & Vilkkä 2004, 39 - 40.) Kehittämishankkeeni tuotos, uusi perehdytysopas on rajattu pitkäaikaisosaston ohjaajille avuksi työhön perehtymiseen.

Työn tutkimuksessa on oleellista saada esiin ilmiöitä aiheuttavia mekanismeja ja kehitysmahdollisuuksia – pelkän ilmiöpinnan kuvaaminen ei siis riitä. Tarvitaan interventiotutkimusta, puuttumista, väliintuloa, tahallista vaikuttamista käynnissä oleviin tai vallitseviin prosesseihin. (Engeström 1995, 109 -110.) Kehittämishankkeessani tarkastelen työhön perehdyttämistä pitkäaikaisosastolla sekä olen yhdessä työyhteisöni kanssa miettinyt kehittämis ehdotuksia työhön perehdyttämiseen.

Edellisen perusteella hankkeen kehittämistehtävät ovat seuraavat:

1. Selvitän kyselyllä minkälaisena käytäntönä osasto Männynkolon uudet työntekijät ovat kokeneet perehdytyksen sekä kehittämisehdotukset osaston perehdyttämiskäytäntöön.
2. Analysoin kehittämispäivien pöytäkirjoja perehdyttämisen kehittämisen kannalta.
3. Kehittämishankepalaverit järjestin sekä osaston vastaavan hoitajan että erikoissairaanhoidajan kanssa perehdytysoppaan sisällön viimeistelyä ajatellen.

#### 4.2 Kehittämisen menetelmät ja aineistot

Mäntymäen perhekeskuksen perehdyttämistä on kehitetty sekä perehdytettävien että perehdyttäjiä kanssa. Työyhteisöni jäsenet ovat osallistuneet sekä sitoutuneet tutkimusprosessiin perehdyttäjinä organisaation kehittämispäivien mukana. Kehittämispäiviä on pidetty kahdella eri tasolla; koko Mäntymäen perhekeskuksen henkilökunnalle sekä vain osasto Männynkololle. Perehdytettävät ovat osallistuneet tutkimukseen vastaamalla osasto Männynkolon perehdytystä koskevaan kyselyyn ( Liite 1) sekä kirjaamalla itse sähköisesti oppimansa asiat koskien osaston arjen käytäntöjä. Kehittämishankkeessa on ollut toimintatutkimuksellinen ote.

Kehittämishankkeille on tyypillistä, että tutkimusta käytetään muutoksen aikaansaamiseksi työyhteisössä, ja yhteisön jäsenet osallistuvat kehittämisprosessiin. Prosessin eri vaiheissa voidaan käyttää vaihtelevia

menetelmiä, kuten kyselyjä, arviointeja ja kokeita. (Helkama ym. 2004, 44.) Osallistavalle kehittämismenetelmälle tyypillisiä piirteitä ovat myös, että tieto muodostetaan toiminnan ja tutkimuksen avulla ja se tehdään yhdessä asiakkaiden kanssa. Se edellyttää kriittistä tietoisuutta. (Healy 2004, 26.)

Osallistava kehittämismenetelmä tarjoaa sekä kehittäjälle monia etuja. Yhdessä kehitetty on usein parempi ratkaisu kehittämisiongelmaan kuin yksinomaan ulkopuolelta tulevat ajatukset. Yhteisön jäsenet tuntevat toimintansa haasteet paremmin kuin muut, jos he vain ovat valmiita muutoksiin. Työ- ja organisaatioyhteisön itse löytämä ratkaisu voi olla helpompi hyväksyä kuin ulkopuolisen. (Ojasalo ym. 2009, 59.) Kehittämishankkeeni aikana työyhteisöni jäsenet ovat osallistuneet perehdyttämiskäytännön toteuttamiseen eli kehittämisprosessiin ja perehdytettävät uudet tulokkaat ovat vastanneet laatimaani kyselyyn.

Toimintatutkimuksellisella otteella tarkoitetaan siis todellisessa maailmassa tehtävää pienimuotoista interventiota eli väliintuloa ja kyseisen intervention vaikutusten lähempää tutkimista. Sen avulla pyritään ratkaisemaan erilaisia käytännön ongelmia, parantamaan sosiaalisia käytäntöjä sekä ymmärtämään niitä entistä syvällisemmin esimerkiksi työyhteisössä. Toimintatutkimuksessa pyritään siis vastaamaan johonkin käytännön toiminnassa havaittuun ongelmaan tai kehittämään olemassa olevaa käytäntöä paremmaksi. Tällöin toimintatutkimusta voi tehdä yksittäinenkin työntekijä. (Metsämuuronen 2009, 234.) Mäntymäen perhekeskuksen pitkäaikaisosastolla on haluttu parantaa koko työyhteisön voimin työhön perehdyttämisen käytäntöä.

Kehittämishankkeeni yhtenä kehittämismenetelmänä käytin kyselyä. Kyselylomakkeen avulla kartoitin osasto Männynkolon silloista perehdyttämiskäytäntöä, sen hyviä ja huonoja puolia perehdytettävän kannalta,

sekä perehdyttämisen kehittämistarpeita. Päädyin kyselyyn siksi, että haastattelujen sopiminen olisi ollut aikataulujen vuoksi liian haasteellista. Kyselylomakkeen kysymykset olivat avoimia, joiden tarkoituksena oli kartoittaa osasto Männynkolossa työskennelleiden ohjaajien näkemyksiä perehdytyksestä. Vastaajat ovat valittu satunnaisesti Mäntymäen perhekeskuksen sähköisestä sijaislistasta.

Valitsin avoimet kysymykset, sillä ne antavat vastaajalle mahdollisuuden sanoa, mitä vastaajalla on todella mielessään, kun taas monivalintatyypiset kysymykset kahlitsevat vastaajan valmiiksi rakennettuihin vaihtoehtoihin. (Hirsjärvi ym. 2007, 196). Kyselyt lähetin pääosin kontrolloituna verkkokyselynä, sillä se on nopea, edullinen ja vaivaton tapa. Vastaajat täyttivät sen ja lähettivät minulle takaisin. Osalle Männynkolossa olevista työntekijöistä jaoin kyselylomakkeen heidän lokeroonsa. Lähetin kyselylomakkeita sähköisesti yhteensä 11 kappaletta ja osasto Männynkoloon jätin seitsemän kyselylomaketta täytettäväksi. Yhteensä lomakkeita oli 18 kappaletta. Kaikki Männynkoloon jätetyt lomakkeet palautettiin ja sähköisesti palautettiin seitsemän kappaletta, joten aineistoa kertyi 14 lomakkeen verran. Vain neljä lomaketta jäi palauttamatta jonka prosentuaalinen osuus on noin 22 %.

Vastaajaprofiili muotoutui siten, että lähetin kyselylomakkeen sähköisesti 18 vuonna 2005- 2009 perehdytetyille työntekijöille, joista jokainen on ollut määräaikaisessa työsuhteessa osasto Männynkolossa vuosina 2005- 2009. Yksi vastaajista on vakituinen viranhaltija, kolme vastaajaa on pidempiaikaisessa määräaikaisessa työsuhteessa ja loput yhdeksän vastaajaa tekevät lyhytaikaisia sijaisuuksia osastolle. Kaksi vastaajista ei enää tee sijaisuuksia osasto Männynkoloon. 18 kyselylomakkeesta palautettiin 14.

Hankin kehittämishankkeeni aineistoa edellä mainitun kyselylomakkeen lisäksi analysoimalla sekä koko talon että osasto Männynkolon kehittämispäivien pöytäkirjoja. Mäntymäen perhekeskuksen yhteinen kehittämispäivä on ollut huhtikuussa 2009, ja osasto Männynkololle on pidetty kaksi kehittämispäivää, toinen huhtikuussa 2009 ja toinen lokakuussa 2010. Kolmas kehittämispäivä osasto Männynkololle järjestettiin maaliskuussa 2010, jossa esittelin uuden perehdytysoppaan sekä kerroin kehittämishankkeeni kehittämistehtävien keskeisimmistä tuloksista.

#### 4.3 Kehittämishankkeen aineiston analyysi

Analyysi määritellään useimmiten aineiston koodauksena, indeksointina, lajitteluna tai muuna tiedon muokkaamisena. Toimenpiteiden tarkoituksena on järjestää tietoa uudelleen, jotta tietomassasta nähtäisiin takana oleva arvoitus tai ilmiö ja sen rakenne. Vasta tämän jälkeen seuraa varsinainen analyysi. (Kananen 2008, 88.)

Olen soveltanut kyselyjen sisällön analyysissä seuraavaa ohjetta:

1. Päätä, mikä tässä aineistossa kiinnostaa ja tee vahva PÄÄTÖS.
2. Käy läpi aineisto, erota ja merkitse ne asiat, jotka sisältyvät kiinnostukseesi.
3. Kaikki muu jää pois tästä tutkimuksesta!
4. Kerää merkityt asiat yhteen ja erikseen muusta aineistosta.
5. Luokittele, tyypittele tai teemoita aineisto (tms.).
6. Kirjoita yhteenveto.

(Tuomi & Sarajärvi 2009, 92.)

Edellä mainittu analyysitapa on esitetty laadullisen tutkimuksen analyysin etenemisen kuvaamiseksi. Kuvausta on hieman muokattu, mutta periaate on pysynyt samana. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 91.) Kehittämishankkeeni analyysissa olen käyttänyt laadullisen tutkimuksen elementtejä, mutta kehittämishankkeeni ei ole laadullista tutkimusta.

Valitsin kyselyjen sekä pöytäkirjojen avaamiseksi teemoittelun. Teemoittelussa on kyse luokittelusta ja kvantifioinnista, mutta yleisemmällä tasolla. Teemoittelussa voidaan pelkistää käyttämällä sitaattia eli aineistosta noussutta esimerkkiä tai sanontaa. (Kananen 2008, 91.)

Pöytäkirjojen analyysin tulokset esitän swot- analyysin<sup>3</sup> muodossa.

## **5 HANKKEEN ETENEMINEN JA KESKEISET TULOKSET**

### 5.1 Hankkeen eteneminen 2009–2010

Aloitin kehittämishankkeeni toteutuksen huhtikuussa 2009 ja saatan sen päätökseen maaliskuussa 2010. Kehittämishankkeen keskeisin tuotos on uusi perehdytysopas Mäntymäen perhekeskuksen pitkäaikaisosastolle.

---

<sup>3</sup> **SWOT-analyysi** (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) on Albert Humphreyn kehittämä nelikenttämenetelmä, jota käytetään strategian laatimisessa, sekä oppimisen tai ongelmien tunnistamisessa, arvioinnissa ja kehittämisessä. Se on hyödyllinen ja yksinkertainen työkalu yrityksen toiminnan, hankkeiden ja projektien suunnittelussa. SWOT-analyysin kohteena voi olla jonkin yrityksen toiminta koko laajuudessaan, jonkin tuotteen tai palvelun asema ja kilpailukyky tai esimerkiksi kilpailijan toiminta ja kilpailukyky.



**Huhtikuussa 2009** oli ensimmäinen osaston oma kehittämispäivä, jossa käytiin perehdytysohjelmaa läpi osastojen käytäntöjen osalta työntekijöiden kesken. Kehittämispäivään osallistui 12 työntekijää. (Muistio 1). Työntekijät osallistuivat perehdytyksen kehittämiseen pienryhmissä, joissa jokainen ryhmä kehitti omaa vastuualuettaan. Vastuualueina olivat mm. hoitoideologia, sekä osaston arjen käytännöt. Vastuualueet saatiin koottua kesäkuun aluksi, uusine kesäsijaisten aloittaessa työt.

Huhtikuussa 2009 oli myös Mäntymäen perhekeskuksen yhteinen kehittämispäivä, jossa kävimme perehdytyksen osa- alueita läpi yleisemmällä, koko Mäntymäen perhekeskusta koskevalla tasolla. Kehittämispäivään osallistui 52 työntekijää. (Muistio 2). Työntekijät jaettiin seitsemään eri ryhmään ammattiryhmittäin ja niissä pohdittiin miten perehdytystä voitaisiin kehittää ja mitkä osa-alueet erityisesti kaipasivat päivittämistä. Ryhmät muotoutuivat erikoissairaanhoidajien, vastaavien hoitajien, laitosapulaisten ja talonmiehen, vastaanoton ohjaajien, yöhoitajien sekä pitkäaikaisosaston ohjaajien kesken.

**Toukokuussa 2009** kirjoitin oppaaseen kehittämisympäristön kuvauksen sekä Mäntymäen perhekeskuksen arvot ja toiminta- ajatuksen. Arjen käytännöt- taulukko tehtiin myös tuolloin sekä winnicottilaisen hoitoideologian muistiinpanot, jotka liitettiin perehdytysoppaaseen.

**Kesäkuussa 2009** Uusia kesäsijaisia perehdytettiin ohjaajan työtehtäviin. Perehdyttäjinä toimivat osaston vakituista henkilökuntaa, vastaava hoitaja, erikoissairaanhoidaja sekä ohjaajia.

**Heinäkuussa 2009** kesäsijaisemme osallistuivat osasto Männynkolon arjen käytäntöjen laatimiseen sähköiseen muotoon osaston tietokoneelle. He

kirjoittivat konkreettisesti muistiinpanoja perehdytystilanteessa sekä työssä oppimiaan asioita omaan arjen käytännöt- kansioon. Vakituiset työntekijät lukivat kirjattuja käytäntöjä ja täsmensivät niitä, jos tarpeen oli.

**Lokakuussa 2009** oli osaston toinen kehittämispäivä. Perehdytyksen osalta kehittämispäivän aikana suunniteltiin yhdessä muiden työntekijöiden kanssa nuoren henkilötietolomake, (Liite 2) johon tulee tärkeimmät tiedot jokaisesta nuoresta. Henkilötietolomake liitetään perehdytysoppaaseen. Henkilötietolomake tulee auttamaan uusia työntekijöitä sekä sijaisia, sillä yhdellä katsauksella lomakkeesta näkee tärkeimmät yhteystiedot, rajoitukset ja muut arkipäivän elämään liittyvät henkilökohtaiset asiat. Toisena perehdyttämiseen liittyvänä asiana käytiin läpi henkilökunnan kesken uuden lapsen tai nuoren tulo osastolle; tuloprosessi ja perehdytys.

**Marraskuussa 2009** Tutor- opettajani kävi tutustumassa kehittämysyksikköni, tapasi mentorini sekä keskustelimme kolmestaan kehittämishankkeeni tilanteesta. Marras- joulukuun aikana tutustuin metodikirjallisuuteen sekä kehittämishankkeeni teoriaosuuden kirjallisuuteen ja aloitin opinnäytetyöni kirjoittamisen.

**Tammikuussa 2010** suunnittelin kyselylomakkeen koskien osasto Männynkolon perehdytystä ja lähetin kyselylomakkeet uusille työntekijöille koskien. Vastausaikaa oli viikon verran. Perehdytysoppaaseen kirjoitin luvut väkivaltatilanteista, päihteistä sekä lääkehoidosta.

**Helmikuussa 2010** analysoin kyselylomakkeiden vastaukset. Pidin hankepalaverin osaston vastaavan hoitajan kanssa ja haastattelin häntä työntekijän oikeuksista ja velvollisuuksista. Palaverin tuotoksena kirjoitin

perehdytysoppaaseen luvun työntekijän oikeudet ja velvollisuudet. Haastattelin osaston erikoissairaanhoidajaa koskien hoitoideologiaa, hoitotyön menetelmiä sekä perhetyötä. Viimeistelin oppaan kyseiset luvut. Helmikuun loppupuolella kokoontui myös sijaistyöryhmä, jossa suunnittelimme yhdessä toisen pitkäaikaisosaston vastaavan hoitajan sekä ohjaajan kanssa päiväsijaisen ”huoneen taulun” joka on tarkoituksena laittaa toimistohuoneen seinälle.

**Maaliskuussa 2010** Pitkäaikaisosaston perehdytysopas (Liite 3) saatiin valmiiksi. Perehdytysopas sekä kehittämishankkeen keskeiset tulokset esiteltiin osasto Männynkolan omassa kehittämisspäivässä.

Kuviossa 2 ovat keskeiset kehittämisalueet sekä osasto Männynkolossa työskentelevä henkilökunta, joka on ollut mukana kehittämistyössä.

Ajankohta	Tehtävät	Toimijat
<b>Huhtikuu 2009</b>	-Osaston arjen käytännöt -Hoitoideologia -Perehdytyksen kehittäminen pienryhmissä, eri osa-alueiden painotus	Osaston Männynkolan kehittämisspäivä  Koko talon kehittämisspäivä
<b>Toukokuu 2009</b>	-Kehittämissympäristön kuvaus, Mäntymäen perhekeskuksen arvot ja toiminta-ajatus  -Arjen käytännöt- viikkotaulukko, Winnicottilaisuuden muistiinpanot	Hankkeen vastuuhenkilö
<b>Kesäkuu 2009</b>	-Uusien tulokkaiden perehdytys	Osasto Männynkolan vakinainen henkilökunta
<b>Heinäkuu 2009</b>	-arjen rutiinien kirjaaminen sähköisesti mahdollisimman yksityiskohtaisesti, sis. dokumentoinnin ja raportoinnin	Osasto Männynkolan henkilökunta

<b>Elokuu 2009</b>	tauko kehittämishankkeesta	
<b>Syyskuu 2009</b>	tauko kehittämishankkeesta	
<b>Lokakuu 2009</b>	-Henkilötietolomakkeen suunnittelu  -Uuden lapsen tulo osastolle; tuloprosessi ja perehdytys	Osasto Männynkolan kehittämispäivä
<b>Marraskuu 2009</b>	-Kehittämishankkeen päivitys; missä mennään metodikirjallisuus, katse tulevaan	Kehittämishankepalaveri, ohjaava opettaja, mentori sekä hankkeen vastuuhenkilö
<b>Joulukuun 2009</b>	Henkilötietolomakkeen toteutus ja käyttöönotto	Osaston työryhmä
<b>Tammikuu 2010</b>	-Kyselylomakkeen suunnittelu + postitus  - Väikivaltatilanteet, lääkehoito ja päihteet	hankkeen vastuuhenkilö
<b>Helmikuu 2010</b>	-Kyselyn sekä muun aineiston aineistonanalyysi  -Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet  -Omahoitajuus, perhetyö, hoitoideologian hiominen sekä hoitotyön menetelmät	hankkeen vastuuhenkilö  Hankepalaveri lähijohtajan ja vastuuhenkilön kesken  Hankepalaveri esh:n ja vastuuhenkilön kesken
<b>Maaliskuu 2010</b>	Lyhytaikaisten sijaisten perehdyttämisen keskeiset asiat  Rajoituspäätökset  Valmiin perehdytysoppaan sekä kehittämishankkeen tulosten esittely  Kehittämishankkeen esitys	Sijaistyöryhmä  Hankepalaveri esh:n ja vastuuhenkilön kesken  Osasto Männynkolan kehittämispäivä  Seminaari V

Kuvio 2. Hankkeen eteneminen 2009–2010

## 5.2 Kyselyn analyysi

Tässä luvussa analysoin kyselylomakkeiden vastaukset ryhmitellen siten, miten vastauksista eri aihealueet nousivat esiin.

### Perehdyttäjät Männykolossa

Kyselylomakkeiden vastausten perusteella perehdytysvastuu on jakautunut neljässä perehdyttämistilanteessa vastaavan hoitajan, erikoissairaanhoidajan sekä ohjaajien kesken.

*”Erikoissairaanhoidaja kertoi lapsista ja heidän taustoistaan. Käytännön asioista, säännöistä ym. kertoi vuorossa olleet ohjaajat tilanteen mukaan (L8).”*

Pelkästään ohjaajien perehdyttävänä ovat olleet neljä vastaajaa. Loput vastaajista olivat olleet ainoastaan vastaavan hoitajan, erikoissairaanhoidajan, laitospulaisen ja erikoissairaanhoidajan, vastaavan- sekä erikoissairaanhoidajan tai erikoissairaanhoidajan ja ohjaajien perehdyttävänä. Yksi vastaajista koki, että kukaan ei ole perehdyttänyt häntä. Vastausten perusteella voidaan todeta, että erilaisia perehdyttäjien kokoonpanoja on ollut melkein yhtä monta kuin vastaajaakin (12/14). Ohjaajien nimeke perehdyttäjänä on mainittu yhdeksän kertaa, erikoissairaanhoidajan kahdeksan sekä vastaavan hoitajan kuusi kertaa. Näin ollen voidaan päätellä, että suurin osa perehdyttäjistä on ohjaajia, mutta myös erikoissairaanhoidajan sekä vastaavan hoitajan rooli perehdyttäjänä on varsin näkyvä.

## Perehdyttämisen sisältö

Melkein kaikissa vastauksissa (13/14) mainittiin perehdyttämisen keskeiseksi sisältöalueeksi osaston käytännöt sekä arjen rutiinit.

*”Perehdyttämiseen liittyi osaston arkipäivän käytännöt, moni asia tuli esille kuitenkin ennen kaikkea arkipäivän tilanteiden hoitamisen kautta L10)”*

Kymmenessä vastauksessa kerrottiin perehdyttämisen käsittelevän osaston lapsia sekä nuoria sekä heidän taustojaan.

*”Perehdyttämiseen liittyi päivärutiinien esittelyä, osaston hoitoideologian iskostamista ja asukkaiden esittelemistä L12)”*

Dokumentoinnin olivat maininneet neljä vastaajaa, työturvallisuuden, työympäristön sekä hoitoideologian olivat maininneet kolme vastaajaa ja perehdytyskansiota on luetettu kahdella vastaajalla.

Työkavereiden esittelyn, perhetyön, lasten ja nuorten terveydenhoidolliset asiat sekä tulevan kesähoidokin asiat ja asiakirjat olivat maininneet kunkin yksi vastaaja.

Perehdyttämisen ongelmakohtia Männykolossa

Perehdyttämisen ongelmakohtiksi vastaajat nimesivät kuusi eri asiaa. Yli puolet vastaajista (8/14) koki perehdyttämisen olleen liian lyhytaikaista ja pinnallista ja olleen paljolti oman kyselemisen varassa. Viisi vastaajista koki osaston henkilökunnan suhtautuvan eri tavalla eri asioihin. Ohjeet ja neuvot perehdytystilanteessa ovat olleet ristiriidassa keskenään sekä ohjaajien erilaiset näkemykset olivat aiheuttaneet hämmennystä uudessa tulokkaassa.

*”Hankaluutta aiheutti se, että eri ohjaajat neuvoivat eri lailla ja lisäksi kaikissa tilanteissa ei toimittu yhteisesti sovittujen sääntöjen mukaan (L8).”*

Lisäksi myös henkilökunnan vaihtuminen työvuoroissa perehdyttämisen aikana koettiin perehdytystä heikentävänä tekijänä, sillä työntekijät eivät tienneet mitä olennaista uudelle tulokkaalle oli jo kerrottu ja mitä pitäisi vielä kertoa jotta perehdytys olisi mahdollisimman monipuolista.

Neljä vastaajista kritisoi perehdytyskansion vanhentunutta sisältöä ja niin ikään neljä vastaajista koki saaneensa perehdytystä liian myöhään töiden aloittamisajankohtaan nähden.

*”Osasto Männykolossa perehdyttäminen tuli vasta yli kolmen vuoden työskentelyn jälkeen ja sattumalta minulta sitä kysyttäessä (L1).”*

Vastaajista kolme mainitsi erityisesti turvallisuusasioiden perehdyttämisen tapahtuneen jälkijunassa.

*”Turvallisuusasioista puhuttiin myös, mutta esim. hälytystilanteissa toimimista käytiin tarkemmin läpi vasta, kun oli ollut jo pidemmän aikaa (muutaman kuukauden) töissä (L3).”*

Kaksi vastaajista koki yksin jäämisen osastolle haasteellisena sekä epämiellyttävänä kokemuksena.

*”Toisaalta turvallisuusasiat jäivät liian teknisiksi ja pinnallisiksi, koska jouduin kolmantena vuoronani yksin väkivaltatilanteeseen, eikä minulle oltu kerrottu miten sen kaltaisissa tilanteissa kuuluu toimia. Kaiken lisäksi olin osastolla yksin (L1).”*

Mäntymäen perhekeskuksen kehittämispäivällä ongelmakohtiksi mainittiin osastojen rikkonainen tilanne erityisesti vastaanotto- osastoilla, joilla koettiin että sijaisia ”vain tulee” eikä ole selkeää vastuuhenkilöä eikä perehdyttäjää. Perehdyttämislinjaus koettiin epäselväksi.

Perehdyttämisen hyviä kokemuksia

Hyviä kokemuksia perehdyttämistilanteesta oli kahdeksasta eri aihealueesta. Jokainen kyselyyn vastaajista koki avun olevan lähellä sitä tarvittaessa.

*”Perehdyttäminen toimi mielestäni Männykolossa hyvin, ja työtovereilta oli mahdollista myöhemminkin tarkentaa epäselviksi jääneitä asioita (L13).”*

Kuusi vastaajaa koki, että lasten tai nuorten taustojen läpikäyminen sekä niihin perehdyttäminen oli hyödyllistä ja auttoi hahmottamaan paremmin hoidettavan



lapsen tai nuoren kokonaistilannetta. Kaksi vastaajista mainitsi erikseen Mäntymäen perhekeskuksen hoitoideologian, jonka perehdytyksen he kokivat erityisen tärkeäksi.

*”Hyvää oli nuorten ja heidän tilanteidensa perusteellinen esittely sekä tutustuttaminen osaston työtapojen taustalla olevan teoreettiseen näkemykseen. Oli helpompi ymmärtää osaston käytäntöjä kun tiesi pohjalla olevia tarkoituksia (L13).”*

Neljän vastaajan mielestä perehdyttäminen oli moniammatillista sekä tiedonanto monipuolista. Neljä vastaajaa oli myös sitä mieltä, että lasten tai nuorten arkirutiineihin perehdytettiin hyvin ja perusteellisesti.

Kaksi vastaajista kertoi perehdyttämisen tapahtuneen ajan kanssa ja kaikessa rauhassa, joten uudella tulokkaalla oli aikaa perehtyä uusiin opeteltaviin asioihin.

*”Hyvää oli se, että siihen (perehdyttämiseen) oli varattu erikseen sopiva aika. Asioita ehdittiin käymään rauhassa läpi ja sain kysellä paljon minua askarruttavia seikkoja (L14).”*

Kaksi vastaajista koki hyödylliseksi erilaisten roolien läpikäymisen: minkälaiset roolit laitoksella sekä huostaanotetun lapsen tai nuoren perheellä on suhteessa hoitoon, sekä mikä ohjaajan rooli hoitotyöntekijänä on.

Kehittämisideoita

Kyselyyn vastaajilla oli runsaasti erilaisia kehittämisideoita. Kymmenen vastaajaa ehdotti että uuden tulokkaan perehdyttämistilanteeseen nimettäisiin erikseen joko perehdyttäjä tai perehdyttäjiä. Tämä mahdollistaisi perehdyttämisen vastuun jakamisen joko usealle eri työntekijälle tai yhdelle nimetylle sekä perehdyttämisen etukäteissuunnittelun.

Yhdeksän vastaajaa ehdotti perehdytysoppaan laatimista korostaen lasten ja nuorten arkeen perehdytystä. Osaston arjessa on paljon erilaisia hyvin yksityiskohtaisiakin asioita, jotka olisi hyvä tietää heti työsuhteen alkuvaiheessa. Neljä vastaajaa ehdotti pientä materiaalipakettia tai vihkosta, jonka saisi perehdyttämistilanteessa omaksi.

Mäntymäen perhekeskuksen tiloihin ja osastojen keskinäisiin eroihin kiinnitti neljä vastaajaa huomiota. Uudet tulokkaat ehdottivatkin, että Mäntymäen perhekeskukseen perehdytettäisiin kokonaisuutena, sillä osastojen käytäntöjen välillä on suuria eroja joten perehdytystä kaivataan aina ”uudelle” osastolle tultaessa. Monet sijaistavat työntekijät tekevät monella eri osastolla töitä. Toimintaympäristöön perehdyttäminen mahdollistaa esimerkiksi avun saattamisen ajoissa perille, sillä esimerkiksi hälytystilanteessa voi olla niin, että uusi työntekijä ei tiedä minne pitää kiiruhtaa jos toimintaympäristöön ei ole perehdytetty.

Viimeisenä kehittämisehdotuksena kolme vastaajaa mainitsi henkilöstöresurssien sekä ajankäytön lisäämisen perehdyttämistilanteeseen. Ihanteellista olisi, jos uusi tulokas voisi aloittaa työvuoronsa ns. ylimääräisenä työvuorossa ollen kolmantena työntekijänä. Kaksi vastaajista ehdotti lisäksi, että aikaa varattaisiin enemmän perehdyttämistilanteisiin.

### 5.3 SWOT- analyysi kehittämispäivien pöytäkirjoista

Kuviossa 3. esittelen SWOT- analyysin muodossa perehdyttämisen käytännön Mäntymäen perhekeskuksessa.

<b>VAHVUUDET</b>	<b>HEIKKOUEDET</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- vakituisella henkilökunnalla eli perehdyttäjillä alan pitkä työkokemus ja vankka ammattitaito</li><li>- moniammatillisuus</li><li>- selkeät toimintatavat</li><li>- yhteiset säännöt</li><li>- arjen rutiinien hallinta</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- osastokohtaiset erot perehdyttämisessä</li><li>- epäselvyyttä siitä, kuka työvuorossa perehdyttää</li><li>- rahan käytön epävarmuus arjen rutiineissa</li></ul>
<b>MAHDOLLISUUDET</b>	<b>UHKATEKIJÄT</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- uusi ajanmukainen perehdytysopas</li><li>- hiljaisen tiedon muuntaminen näkyväksi</li><li>- lapsen/ nuoren henkilötietolomake</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- osaston rikkonainen tilanne, uusia sijaisia ”vain tulee”</li><li>- aikaresurssien vähäisyys, kiire</li><li>- sijaisen oma asenne työhön voi olla kadoksissa.</li></ul>

Kuvio 3. SWOT- analyysi perehdyttämisen käytännöstä Mäntymäen perhekeskuksessa.

SWOT- analyysin aineistona toimivat Mäntymäen perhekeskuksen sekä pitkäaikaisosaston kehittämispäivien pöytäkirjat. Mäntymäen perhekeskuksen perehdyttämiskäytännön vahvuuksiksi sekä mahdollisuuksiksi koettiin henkilökunnan eli perehdyttäjien pitkä työkokemus ja vankka ammattitaito.

Hiljaista tietoa on paljon ja osa siitä on mahdollista muuntaa näkyväksi juuri perehdytystilanteessa sekä uudessa perehdytysoppaassa. Mäntymäen perhekeskuksen henkilökunta on moniammatillista. Arjen rutiinien hallinta koettiin tärkeimmäksi perehdytyksen osa-alueeksi lukuun ottamatta rahan käyttöä, joka koettiin haasteelliseksi osastojen erilaisten käytäntöjen vuoksi. Selkeät säännöt ja yhteiset toimintatavat helpottavat arjen sujumista. Arjen sujuvuutta helpottamaan syntyi idea henkilötietolomakkeesta (Liite 3), joka suunnitellaan siten että siitä löytyy kaikki yhden työvuoron aikana tarvittava olennainen tieto lapsesta tai nuoresta.

Perehdyttämisen heikkouksiksi nimettiin perehdytyksen vastuuttaminen, sillä toisinaan oli ollut epäselvyyttä siitä, kuka uuden tulokkaan perehdyttää. Osastokohtaisia eroja oli koettu perehdytyksen käytännön toteuttamisessa. Rahan käytössä todettiin epävarmuutta ja osastokohtaiset erot rahan käytön suhteen sekä arjen rutiinien perehdyttämiseen juuri raha-asioiden kannalta koettiin haasteelliseksi.

Uhkatekijöiksi mainittiin aikaresurssipula sekä osaston rikkonainen tilanne. Rikkonainen tilanne aiheuttaa sen, että uusia sijaisia "vain tulee" eikä kunnollista perehdyttämistä aina ehdi eikä pysty toteuttamaan. Uuden tulokkaan omassa asenteessa työhön voi olla myös huomauttamisen paikka, sillä uuden tulokkaan on edullisinta pitää aluksi niin sanottua matalaa profiilia. Uusi tulokas herättää lapsissa ja nuorissa erilaisia tunteita. Myös EI:n sanominen koettiin tärkeäksi, sillä jos uusi tulokas ei tiedä asioista tarpeeksi, on parempi sanoa ei, kuin luvata jotain. Rajoittamisen puute koetaan uhkatekijänä.

Keskustelua käytiin uuden tulokkaan asenteesta. Uusi työntekijä herättää tunteita lapsissa ja nuorissa. Tämän takia olisi hyvä että uusi tulokas pitäisi ns. matalaa profiilia aluksi ja lasten ja nuorten testatessa tulokkaan olisi tärkeää

sanoa aina EI, jos ei tiedä miten toimia. Lapset ja nuoret taatusti testaavat uuden työntekijän tietämättömyyttä. Toisaalta haluttiin myös nostaa esille se, että uusi tulokas laitettaisiin rohkeasti tekemään erilaisia työtehtäviä asioiden oppimisen vuoksi. Lopuksi pitkäaikaisosastojen puolesta haluttiin korostaa, että pitkäaikaisosastolla ensisijaisesti hoidetaan lapsia, joten on tärkeää tehdä uudelle tulokkaalle tutuksi hoidollisuuden näkökulmaa.

#### 5.4 Yhteenveto ja pohdinta kehittämishankkeen tuloksista

Perehdyttämistarpeiden pohtiminen ja perehdytysoppaan laatiminen vaativat aikaa ja innostuneisuutta. Perehdyttämällä uudet työntekijät huolellisesti, säästetään aikaa ja vähennetään työmäärää myöhemmin. Myönteinen ja kannustava vastaanotto uuteen työpaikkaan ja – yhteisöön on tärkeää työntekijälle työn alkuvaiheessa, mutta se voi olla kantava voima kauas tulevaisuuteen. Kehittämishankkeen toteutukseen Mäntymäen perhekeskuksessa meni aikaa vajaan vuoden verran. Kehittämishankkeen suunnitteluvaiheessa on tärkeää tehdä tarkka ja realistinen aikataulu, sillä se helpottaa loppuvaiheessa kehittämishankkeen toteutusta.

2010- luvun kuntasektorilla muutosjohtaminen sekä osaamisen kehittäminen ovat avainasemassa, sillä muutosta tapahtuu koko ajan. Kehittämishankkeeni tulee toivottavasti hyödyttämään kokonaisvaltaisesti Mäntymäen perhekeskuksen hoitohenkilökuntaa, sillä he perehdyttävät työssään useita kertoja vuodessa uusi tulokkaita ohjaajan työtehtäviin. Perehdyttämisen kehittäminen jatkuu vielä tämän projektin jälkeen, sillä Turun kaupungin peruspalvelulautakunta on päättänyt kokouksessaan helmikuussa 2010, että molemmat Mäntymäen pitkäaikaisosastot suljetaan ja vastaanottokotitoiminta keskitetään Turussa 7-17 vuotiaiden osalta Mäntymäen perhekeskukseen. (Turun kaupunki 2010.) Mäntymäen perhekeskus jatkaa toimintaansa

vastaanottoyksikkönä neljän osaston voimin. Perehdyttämisen haasteiksi tällöin tulevat vastaanottoprosessin eteneminen sekä siihen liittyvät asiat tutkimus- ja arviointijaksoineen. Näin ollen me kaikki perehdyttäjät tulemme nyt itse tarvitsemaan hyvää perehdytystä omaksuaksemme uuden työtavan ja työmenetelmät.

Perehdytysoppaan sisällöstä olennaisesti tulevat muuttumaan hoitoideologian käytäntö sekä omahoitajuuden käyttö hoitomenetelmänä, sillä hektisessä työssä psykoanalyttinen työote on melko mahdotonta. Vastaanottotyössä käytetään omahoitajamenetelmää, mutta se on luonteeltaan erilaista. Omahoitajamenetelmä on lyhytaikaisempaa ja teknisempää. Lastensuojelutyössä vastaanottoyksikössä tullaan tarvitsemaan yhä enemmän psykiatrista osaamista sekä ammattitaitoa jatkuvaan kriisien kohtaamiseksi perhetyön lisäksi.

Osallistava toimintatutkimuksellinen ote oli kehittämishankkeessa hedelmällistä. Työyhteisön kesken perehdyttämisen keinoja mietittäessä sai jokainen työntekijä näkemyksensä esiin. Kehittämispäivät tukivat sopivasti kehittämishankkeen etenemistä. Avoin kysely puolestaan auttoi hahmottamaan minkälaista perehdytystä olemme todellisuudessa antaneet uusille tulokkaille. Kysymykset käsitelivät pääasiassa perehdytystä kokonaisvaltaisesti, joten ne eivät keskittyneet yhteen tai kahteen erityiseen asiaan vaan nimenomaan uuden tulokkaan kokemus saamastaan perehdytyksestä oli kaiken keskiössä. Perehdytysoppaan laatimisen loppuvaiheessa hankepalaverit osaston erikoissairaanhoidajan sekä vastaavan hoitajan kanssa tukivat perehdytysoppaan sisällön muokkaamista sekä viemistä oikeaan suuntaan. Perehdytysoppaan valmistumiseen ovat osallistuneet melkein kaikki työyhteisöni jäsenet, minun ollessa vastuuhenkilönä.

Perehdytysoppaan laatiminen oppimiskokemuksena oli moniulotteinen ja laaja. Työhön perehdyttämistä pidetään usein aliarvostettuna, mutta kirjallisuutta lukiessani ja kehittämishankkeen edetessä huomasin, miten tärkeää hyvä perehdytys on työntekijän, työyhteisön ja työhyvinvoinnin kannalta. Perehdyttämistä määrittelee Suomen laki. Kehittämishankkeeni loppuun saattamiseen liitän kiinalaisen sananlaskun, joka kiteyttää tämän kehittämishankkeen luonteen.

*” Minkä kuulet, unohdat.*

*Minkä näet, muistat,*

*Minkä teet, opit.”*

*- Kiinalainen sananlasku-*

## LÄHTEET:

- Airaksinen, T. & Vilka, H. 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. 1.-2 painos. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.
- Elo- Kuru, H. 2003. Omaha-ohjaaja: Kaiken korjaa? Lastensuojelulaitoksen lähikasvattajan työssä tarvittava ammatillinen osaaminen. Pro gradu- tutkielma. Turun Yliopisto.
- Engeström, Y. 1995. Kehittävä työntutkimus. Helsinki: Painatuskeskus Oy.
- Frisk, T. 2005. Työssäoppimisen käytäntöjä. Helsinki: Edita.
- Frisk, T. (toim.) 2003. Ohjaaminen työssä. Helsinki: Edita.
- Helkama, K.; Myllyniemi, R. & Liebkind, K. 2004. Johdatus sosiaalipsykologiaan. 3.-5.painos. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Helsilä, M. 2009. Henkilöstöasioita esimiehille. Helsinki: Otavan Kirjapaino Oy.
- Helsilä, M. & Salojärvi, S. (toim.) 2009. Strategisen henkilöstöjohtamisen käytännöt. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.
- Helsilä, M. 2002. Käytännön henkilöstötyö. Helsinki: Tammi.
- Hirsjärvi, S.; Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. 13.painos. Helsinki: Otavan Kirjapaino Oy.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2004. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.
- Hokkanen, S.; Mäkelä, T. & Taatila, V. Alan johtajaksi. 1.painos. Helsinki: WSOY
- Hyppänen, R. 2007. Esimiesosaaminen. Liiketoiminnan menestystekijä. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Hämäläinen, J. & Kangas, P. 2008. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 2. painos. Työturvallisuuskeskus TTK.
- Isotalus, N. & Saarela, K.L. 2007. Vältä työväkivalta. 1. painos. Helsinki: Työterveyslaitos
- Juholin, E. 2008. Viestinnän vallankumous. Juva: WS Bookwell Oy.
- Juuti, P. & Vuorela, A. 2002. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. Jyväskylä: Gummerus.
- Kesti, M. 2005. Hiljaiset signaalit – Avain organisaation kehittämiseen. Helsinki: Edita Publishing Oy
- Kjelin, E. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere: Juvenes Print.
- Kyrönseppä, U. & Rautiainen, J-M. 1993. Lapsi laitoksessa. Porvoo: WSOY.
- Lastensuojelun käsikirja 2009. Osaamiskartoitus. Viitattu 25.1.2010. <http://www.sosiaaliportti.fi/fi-FI/lastensuojelunkasikirja/tyontuki/osaamiskartoitus/>
- Mahkonen, S. 2008. Lastensuojelu ja laki. 2.uudistettu laitos. Helsinki: Edita Prima Oy.



Mäkinen, P.; Raatikainen, E.; Rahikka, A. & Saario, T. 2009. Ammattina sosionomi. 1. painos. Helsinki: Wsoy

Åberg, L. 2006. Johtamisviestintää! Esimiehen ja asiantuntijan viestintäkirja. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Ojasalo, K.; Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2009. Kehittämistyön menetelmät. Helsinki: WSOY.

Rainio, P. 2005. Kiinnitä työhön ja tulokseen. Opas kuntatyön perehdyttäjille. Viitattu 1.3.2010 <http://hosted.kuntaliitto.fi/intra/julkaisut/pdf/p050616134741K.pdf>

Saarela, K.L.; Isotalus, N.; Salminen, S.; Vartia, M. & Leino, T. 2009. KAURIS – kartoita uhkaavat työväkivaltariskit. Helsinki: Työterveyslaitos.

Seppänen – Järvelä, R. 1999. Luottamus prosessiin. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Terveyskirjasto 2010. Viitattu 2.3.2010 [http://www.terveyskirjasto.fi/terveyskirjasto/tk.koti?p\\_artikkeli=Ilt02892&p\\_haku=regressio](http://www.terveyskirjasto.fi/terveyskirjasto/tk.koti?p_artikkeli=Ilt02892&p_haku=regressio)

Toivonen, V-M & Asikainen, R. 2004. Yrityksen hiljainen osaaminen. Kehittämisen uusi taso. Helsinki: Hakapaino.

Tolonen, T. 2009. Vanhemmuuden puute ja nuorten sosiaalinen pääoma. Teoksessa Bardy, M. (toim.) Lastensuojelun ytimissä. Helsinki: Yliopistopaino Oy, 144-162.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2002. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Turun kaupungin sosiaalitoimen vuosikertomus vuodelta 2008. Viitattu 13.2.2010 <http://www.turunkaupunginteatteri.fi/Public/download.aspx?ID=92653&GUID=%7BBBC5FFA99-2B41-46B4-BBBF-377DF193042E%7D>

Turun kaupunki 2010. Peruspalvelulautakunta. Viitattu 2.3.2010. <http://www05.turku.fi/ah/perla/2010/0217003x/2263485.htm>

Turun kaupunki. Koulutoimi. Viitattu 26.2.2010 <http://www.tkukoulu.fi/~mikaek/kopsi.htm>

Turun Kaupunki 2009. Perhe ja sosiaalipalvelut. Viitattu 13.2.2010 <http://www.turku.fi> » Perhe- ja sosiaalipalvelut » Perhepalvelut » Lastensuojelu » Lastensuojelun sijaishuolto » Sosiaalikeskuksen lastensuojelulaitokset

Turun Kaupunki 2006. Sosiaalilautakunnan pöytäkirja. Viitattu 13.2.2010 <http://www05.turku.fi/ah/khhal/2007/0424004x/1634821.htm>

Valpola A. & Åman, I. (toim.) 2008. Ammattitaito kuntoon. Uusia keinoja työnopastukseen. Tampere: Tammer-Paino Oy.

Viitala, R. 2006. Johda osaamista! 2. painos. Keuruu: Otava.

Julkaisemattomat lähteet:

Muistio 1. Mäntymäen perhekeskuksen esite.

Muistio 2. Mäntymäen perhekeskuksen perehdytyskansio.

Muistio 3. Johansson- Ukkonen, A. 2003. Puutteellisesti integroituneiden lasten arviointi. Mäntymäen perhekeskus.

Muistio 4. Whitwell, J. 2002. Lasten ja nuorten terapeuttilinen hoito. Tampere.

Muistio 5. Osasto Männynkolan kehittämispäivä 15.4.2009. Mäntymäen perhekeskus.

Muistio 6. Mäntymäen perhekeskuksen kehittämispäivä 22.4.2009. Mäntymäen perhekeskus.

Muistio 7. Osasto Männynkolan kehittämispäivä 28.10.2009. Mäntymäen perhekeskus.

Muistio 8. Osasto Männynkolan kehittämispäivä 17.3.2010. Mäntymäen perhekeskus.

## LIITTEET

Liite 1.

### TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN OSASTO MÄNNYNKOLOSSA

Kertoisitko omasta perehdyttämistilanteestasi osasto Männynkolossa:

1. Kuka/ ketkä perehdyttivät Sinua?
2. Mitä erilaisia asioita perehdyttämiseen liittyi?
3. Mikä perehdyttämisessä oli hyvää? Mikä perehdyttämisessä oli huonoa?



8. Mitä haluaisit muuttaa tämän hetkisessä perehdyttämisessä?

9. Miten sen muuttaisit?

10. Olisiko vielä jotain, mitä haluaisit sanoa?

**KIITOS VASTAUKSESTASI!**

Liite 2.

## HENKILÖTIETOLOMAKE

### Henkilötiedot:

nimi:

sotu:

puh:

email:

koulu:

luokanvalv. ja puh:

.

wilma/winha-  
tunnukset:

salasana:

### Tulopäivämäärä ja huostaanoton kriteerit:

### Terveys:

sairaudet:

allergiat:

lääkitys:

terapiat:

### Rajoitukset:

**Vapaa-aika:**

**Sisääntulo- ja nukkumaanmenoajat, kotilomat**

sisääntulo:

nukkumaan:

kotilomat (missä?,  
yhteystiedot)

**Hoito- ja kasvatussuunnitelmat, hoitoryhmät:**

H&K voimassa: pvm

hoitoryhmät:

lähitavoitteet:

osallistujat:

**Muuta huomioitavaa:**

**Liite 3.**



# MÄNTYMÄEN PERHEKESKUKSEN PEREHDYTYSOPAS

## SISÄLTÖ

<b>1 MÄNTYMÄEN PERHEKESKUS</b>	<b>68</b>
1.1 OSASTO MÄNNYNKOLO	70
1.2 MÄNTYMÄEN PERHEKESKUKSEN ARVOT JA TOIMINTA-AJATUS	71
<b>2 HOITOIDEOLOGIA JA HOITOTYÖN MENETELMÄT</b>	<b>74</b>

2.1 WINNICOTT	74
2.2 ARJEN PIENET HOIVAT	77
2.3 VIERIHOITOHUONEEN KÄYTTÖ	83
2.4 KIINNIPITO	84
2.5 TILANNEHAASTATTELU	85
2.6 OMAHOITAJUUS JA PERHETYÖ	86
<b>3 LAPSEN SJOITTUMINEN MÄNNYNKOLOON</b>	<b>89</b>
3.1 UUDEN LAPSEN TULO OSASTOLLE	89
3.2 TEHOSTETUN HOIDON AIKA	91
3.4 ITSENÄISTYVÄ NUORI/ JÄLKIHUOLTO	92
<b>4 TEHTÄVÄKUVAUKSET</b>	<b>92</b>
4.1. OHJAAJA	92
4.2 YÖTYÖNTEKIJÄ	93
<b>5 DOKUMENTOINTI</b>	<b>95</b>
5.1 DOKUMENTOINTITÄULUKKO	95
5.2 RAPORTOINTI	96
5.3 KALENTERIN KÄYTTÖ	98
<b>6 RAJOITUSPÄÄTÖKSET</b>	<b>98</b>
6.1 HENKILÖNKATSASTUS	99
6.2 HENKILÖNTARKASTUS	99
6.3 OMAISUUDEN / LÄHETYSTEN TARKASTAMINEN	99
6.4 KIINNIPITÄMINEN	100
6.5 LIIKKUMISVAPAUDEN RAJOITTAMINEN	100
6.6 ERISTÄMINEN	101
6.7 ERITYINEN HUOLENPITO	101
<b>7 OSASTON KÄYTÄNNÖT</b>	<b>101</b>
7.1 VIIKKOTAULUKKO	101
7.2 PALAVERIT	102
7.3 ARJEN ASIAT	103
7.3.1 RAHA- ASIAT	103
7.3.2 AUTOT, BUSSILIPUT	107
7.3.3 RUOKAILUUN liittyvät asiat	108
7.3.4 PUHELUT	110
7.3.5 MUUT ASIAT ( palohälyttimet, läksäri, vierailu,- sis.tulo,- nukkumaanmenoajat, elokuvat, videovuokraus, toim.ryhmät	110

<b>8 VÄKIVALTATILANTEET</b>	<b>113</b>
8.1 PÄIVYSTÄJÄN TEHTÄVÄT	113
8.2 VIRKA-APU / HÄLYTYKSET	114
8.3 HÄLYTYSLAITTEET	114
<b>9 LÄÄKEHOITO</b>	<b>114</b>
9.1 LÄÄKEKAAPPI	115
<b>10 PÄIHTEET</b>	<b>115</b>
<b>11 TYÖNTEKIJÄN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET</b>	<b>116</b>
11.1 TYÖAIKA	116
11.1.1 Työajat ja työvuorot	116
11.1.2. Koeaika ja sen merkitys	117
11.1.3. Ruoka- ja kahvitauot	117
11.1.4 Muut poissaolot	117
11.1.5 Vuosiloma ja sen määräytyminen	117
11.2 PALKKAUS	118
11.2.2. Erillislisät ja epäpätevyys	118
11.2.4. Verokortti	119
11.3 TYÖSUOJELU	119
11.3.1 112 ohje	119
11.3.2 Pelastus- ja sammutussuunnitelma	120
11.3.3 Miten toimia työtapaturman sattuessa	123
11.4 TYÖTERVEYSASEMA	124

## **LIITTEET**

Liite 1:	Vaitiolositoumus
Liite 2:	Henkilötietolomake
Liite 3:	Primaarisesta kokemuksesta huolehtiminen- muistio
Liite 4:	Vastaavan hoitajan tehtäväkuvaus
Liite 5:	Erikoissairaanhoitajan tehtäväkuvaus
Liite 6.	Ohjaajan tehtäväkuvaus
Liite 7.	Laitosapulaisen tehtäväkuvaus

## **1 MÄNTYMÄEN PERHEKESKUS**

Mäntymäen perhekeskus on Turun kaupungin ylläpitämä 24 - asiakaspaikkainen erityislastenkoti, joka tarjoaa psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista huolenpitoa 7-17 - vuotiaille lapsille ja nuorille. Se sijaitsee Mäntymäen kaupunginosassa Kunnallissairaalan tien ja Luolavuorentien

risteyksessä. Mäntymäen perhekeskus on sijoittunut kolmeen eri rakennukseen joissa on neljä kuusipaikkaista osastoa. Kaksi osastoista toimii vastaanottoaikkoina 7-14 vuotiaille lapsille ja nuorille ja kaksi osastoa antaa pääsääntöisesti huostaanotetuille lapsille pitkäaikaista laitoshoidtoa.

Mäntymäen perhekeskuksen osastojen henkilöstörakenne on yhdenmukainen. Kullakin osastolla on kahdeksan vakituista ohjaajaa joista kaksi on vakituista yöhoitajaa. Lisäksi jokaisella osastolla on lähiesimiehenä vastaava hoitaja. Psykiatrisesta osaamisesta vastaavat erikoissairaanhoidajat, joita on niin ikään yksi kylläkin osastolla. Lisäksi kodinhoidollisista asioista huolehtivat jokaisella osastolla oma laitosapulainen. Mäntymäen perhekeskuksen henkilökuntaan kuuluvat myös talon johtaja, sosiaalityöntekijä, kanslisti sekä talonmies. Perhekeskuksella on oma keittiö, missä työskentelee kolme työntekijää. Mäntymäessä on myös psykiatrin sekä psykologin vakanssit, mutta ne ovat tällä hetkellä täyttämättä.

Erityislastenkodit ovat lastensuojelulaitoksia, joissa moniammatillinen henkilöstö työskentelee sijoitettujen nuorten kanssa toteuttaen erityisen huolenpidon tavoitteita ja menetelmiä. Erityisen huolenpidon ja hoidon tavoitteina ovat lapsen itsetuhoisen tai muutoin tuhoisan käyttäytymisen katkaiseminen ja lapsen parantunut valmius sitoutua vastuulliseen ja itsenäiseen omien asioiden hoitamiseen. Erityinen huolenpito ja hoito mahdollistavat lapsen kohdistuvan huolenpidon tilanteissa, joissa lapsi vastustaa hoitoa ja huolenpitoa. Se on tarkoitettu erityisesti 12–17- vuotiaille. Henkilökunnan riittävällä määrällä ja jatkuvalla läsnäololla pyritään mahdollistamaan hyvä hoidollinen vaikuttavuus. (Hujala 2005, 266).

Hujalan (2005, 265) mukaan erityisellä huolenpidolla mahdollistetaan se, että lapsen voimakas ei- toivottu käyttäytyminen lakkaa ja irrallaan aikuisista elänyt

lapsi kiinnittyy hoitopaikkaan sekä sen aikuisiin. Erityislastenkodin nuoret ovat usein lapsuudessaan jääneet hoivaa ja huolenpitoa vaille. Tämän vuoksi nuorelle pyritään antamaan sijoituksen aikana korjaavia kokemuksia hoidosta ja huolenpidosta samalla vahvasti nuorta suojaten ja rajoja asettaen. (Kyrönseppä & Rautiainen 1993, 100 -101).

## **SALASSAPITOVOLLISUUS**

Jokainen Mäntymäen perhekeskukseen tuleva työntekijä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen, jossa hän vakuuttaa noudattavansa ehdotonta vaitioloa työtehtäviä suorittaessaan. Salassa pidettäviin tietoihin kuuluu myös julkisia tietoja. Lastensuojelussa voidaan kuitenkin katsoa, että siinä kerättävät tiedot ovat niin arkaluonteisia, ettei lastensuojelun tietoja voida miltään osin pitää julkisina. Jopa asiakkaan henkilö- ja osoitetieto on pidettävä salassa. Tässä yhteydessä on kuitenkin syytä korostaa, että eräissä tilanteissa voidaan ilmoittaa myös lastensuojelun tietoja muille viranomaisille, asiakkaalle itselleen, hänen huoltajalleen tai holhoojalle tai muulle läheiselle henkilölle. Vaitiolositoumus liitteenä. (Liite1).

### **1.1 OSASTO MÄNNYNKOLO**

Männynkolossa on kahdeksan ohjaajaa, joista kaksi vakituista yötyöntekijää. Lisäksi osastolla on vastaava hoitaja, psykiatrinen erikoissairaanhoitaja sekä laitosapulainen. Männynkolossa asuu pitkäaikaisesti sijoitettuna kuusi lasta tai nuorta. Osasto Männynkolo eli B- talo sijaitsee Luolavuorentien puolella. Talon

ensimmäisessä kerroksessa sijaitsevat henkilökunnan työtilat, harrastustilat sekä erillinen varasto, johon on oma sisäänkäynti. Talon toisessa päädyssä on erillinen yksiö itsenäistyvälle nuorelle. Toisessa kerroksessa sijaitsevat lasten huoneet, yleiset oleskelutilat sekä saunatilat.

## 1.2 MÄNTYMÄEN PERHEKESKUKSEN ARVOT JA TOIMINTA-AJATUS

### ARVOT

Sijaishuollon tarkoitus on antaa lapselle/nuorelle niin korjaavia kuin korvaavia kokemuksia traumaattisten kokemusten tilalle. Hoitoideologia perustuu terapeuttisen yhteisön ja hoitotavan arkipäivän hyödyntämiseen eli ohjaajilla on erittäin tärkeä osuus lapsen hoitokokonaisuudessa.

Mäntymäen perhekeskuksen toiminnan pohjana on perustehtävään sitoutuminen, jossa korostuu erityisesti **yksilöllinen kannatteleva hoivaavuus**. Se merkitsee lapsen tarpeista lähtevää huolenpitoa, rakastamista ja rajojen asettamista.

Lähtökohtana on **kunnioitus**. Se perustuu avoimuuteen, rohkeuteen, tasa-arvoisuuteen ja oikeudenmukaisuuteen, mikä rakentaa suojaavaa yhteisöllisyyttä. Kunnioitus näkyy suhteessa lapseen, vanhempiin, työtovereihin ja muihin sidosryhmiin.

Työskentelyssä on keskeistä vastuullisuus, joka heijastuu toiminnan luotettavuutena, joustavuutena ja turvallisuutena.

Yhteisön arvona on jatkuva **oppiminen**, joka ilmenee ammatillisena osaamisena, kehittämisenä ja luovuutena.

## TOIMINTA- AJATUS

### YHTEISÖLLISYYS

Osaston puitteet ja ilmapiiri pyritään saamaan mahdollisimman kodinomaisiksi ja turvalliseksi, niin että ne vastaavat nuorten tarpeita niin yksityisyyden kuin yhteisöllisyydenkin suhteen. Nuorten mielipiteet huomioidaan heitä koskevissa yleisissä ja yhteisissä asioissa ja heitä kuullaan niin yksilöinä kuin ryhmänäkin. Osastoilla kokoontuu säännöllisesti nuortenryhmä, vaihdellen eri osastoilla kokoontumistiheyden suhteen. Osasto Männynkolossa nuortenryhmä kokoontuu aina sunnuntai- iltaisin klo 20.00.

Osaston päivärytmi on strukturoitu ja siinä toistuvat tietyt päivittäiset tapahtumat ja ajatukset jatkuvuuden ja turvallisuuden takaamiseksi.

Osastoilla pyritään järjestämään nuorille yhteisiä tapahtumia; synttäreitä, retkiä jne. Osastoilla on myös erilaisia pelejä, mm. biljardipöytä Männynkolossa ja Aurinkokalliossa ( joita muutkin osastot voivat hyödyntää).

Nuoria kannustetaan myös osastojensa yhteiseen hoitamiseen ja huoltamiseen. Näissä yhteyksissä nuorille opetetaan myös esim. siivousta ja ruuanlaittoa. Osastoilla saattaa toimia esim. nuorten siivousryhmä tai ruuanlaittoryhmä. Joskus järjestetään yhteisiä pihatalkoita tms. ympäristöön liittyvää toimintaa.



Ongelmatilanteisiin, esim. väkivaltakäyttäytymiseen puututaan heti ja ne käsitellään välittömästi. (TCI- menetelmä ja tilannehaastattelu).

## TOIMINNALLISUUS

Kaikenlaista toiminnallisuutta pyritään lastenkodissa tukemaan niin nuorten kuin aikuistenkin ideoimana. Toiminta, retket, konsertit yms. ideat otetaan mielellään vastaan. Seikkailutoiminta on myös toivottavaa, samoin muun ryhmätoiminnan ideointi ja vetäminen (esim. skidikantti<sup>4</sup>).

Erilaisia ”toiminnallis- terapeutisia” ryhmiä talossa on ollut ajoittain toimivana. Talon ulkopuoliseen saviryhmään on myös ollut mahdollisuus osallistua. Talossa on myös lasketteluvälineitä ym. urheiluvälineitä.

Nuoria kannustetaan säilyttämään omat yksilölliset harrastuksensa, joita heillä on taloon tullessa kenties ollut ja jos uusia kiinnostuksen kohtia löytyy ne lähes poikkeuksetta pyritään toteuttamaan.

## YKSILÖTERAPIA/ ryhmäterapia

---

<sup>4</sup> Aila Juvonen on Skidikantin kehittäjä. Hän on kouluttanut lapsia, nuoria ja lasten kanssa työtä tekeviä ammattilaisia vuodesta 1988. Skidikantti™-ohjelman tavoitteena on elämänhallinta ja jäämäkkyys. Koulutuksissa harjoitellaan selviytymistä erilaisissa sosiaalisissa tilanteissa (kaveruus, ryhmässä olo, sosiaalinen viitseliäisyys) ja riskitilanteissa (eksyminen, tulipalo, kiusaaminen, seksuaalinen hyväksikäyttö). Ammattilaisille keskeisiä teemoja ovat vuorovaikutussuhteet, aggression kohtaaminen, ryhmäyttäminen, laumanjohtajuus ja kuinka opetan skidikantti-taitoja lapsille.

Nuoren hoidon tueksi voidaan hänelle järjestää arvion pohjalta soveltuvaa terapiaa, joko talon erityistyöntekijöiden tai ulkopuolisen terapeutin antamana yksilöterapiana. Myös ryhmäterapia saattaa olla vaihtoehto joidenkin nuorten kohdalla.

## 2 HOITOIDEOLOGIA JA HOITOTYÖN MENETELMÄT

### 2.1 WINNICOTT

Mäntymäen perhekeskuksen hoitoideologia perustuu englantilaiseen psykoanalyttiseen viitekehykseen. Hoitoon kuuluvat jatkuvuuden synnyttäminen, joka on eheytyksen ensiedellytys sekä yhteyden luominen rajatulla regressiolla ja symbolisella tyydyttämällä.

Eheys: Kokemuksia ympäristön kannattelusta, mukautuvuudesta ja jatkuvuudesta. Äiti on vauvan säiliönä. (Container).

Kyllin hyvät kokemukset: Integroituminen ensimmäisen elinvuoden aikana. Minuus muodostunut lapselle. (Winnicott<sup>55</sup>).

---

<sup>55</sup> **Donald Woods Winnicott** (1869-1971) oli englantilainen lastenlääkäri ja psykoanalyttikko. Winnicott tutki ja hoiti psyykkisesti kärsiviä lapsia ja heidän äitejään. Työssään hän saattoi kehittää teoriaansa ja hoitomenetelmänsä; hänen luomiaan käsitteitä ovat esimerkiksi "holding environment" (kannattelu) ja "transitional object" (siirtymäobjekti), jollaisen perikuva on Tenavien Epun turvariepu. Winnicottin teoreettiset julkaisut painottivat empatiaa ja mielikuvitusta sekä välittämistä.

Integroitumattomien ja deprivoituneiden lasten ja nuorten hoitamisen terapeuttisiin periaatteisiin voit tutustua paremmin seuraavien teosten myötä:

#### PRIMAARISTA KOKEMUKSESTA HUOLEHTIMINEN

Dockar- Drysdale, B.: The Provision of Primary Experience: Winnicottian Work with Children and Adolescents. ( Free Association Books: London 1990)

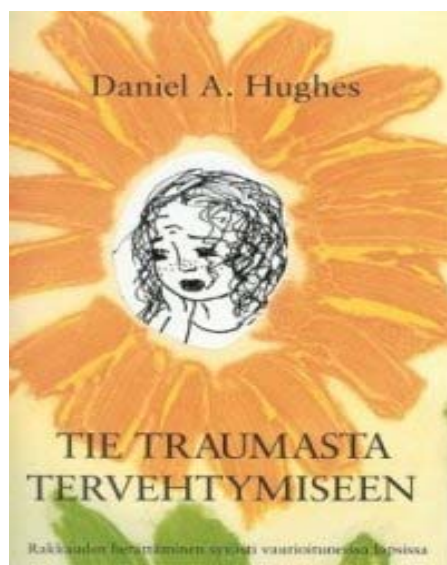
Huom! Muistiinpanot ovat liitteessä 2. (Liite 2)

#### TERAPIA JA KONSULTAATIO LAPSEN HOIDOSSA

Dockar- Drysdale, B.: Therapy and Consultation in Child Care ( Free Association Books: London 1993)

Muuta hoidollisuuteen liittyvää kirjallisuutta:

Daniel A. Hughes: Tie traumasta tervehtymiseen



A. Becker-Weidmanin ja D. Shell (toim.): AUTA LASTA KIINTYMÄÄN  
Vuorovaikutteinen kehityspsykoterapia traumaperäisen kiintymyshäiriön  
hoidossa



## 2.2 ARJEN PIENET HOIVAT

Lapsen itsetunnon kehittämisessä hoidetuksi tulemisen kokemus on keskeinen. Aikuisen pitäessä lasta hoivaamisen arvoisena lapsella on mahdollisuus sisäistää käsitys omasta itsestään huolenpidon arvoisena ihmisenä. Aikuisen osoittaa tämän pienillä, arkisilla hoiva- ja hoitotoimenpiteillä. Kaikki hoitavan aikuisen näkemä vaiva vahvistaa lapsen itsetuntoa. Riittävästi hoitoa osakseen saanut lapsi alkaa pikkuhiljaa kehityksen edetessä itse huolehtia itsestään, kunnes aikuistuttuaan kykenee kantamaan itsestään vastuun täysin.

Myös myönteisen ilmapiirin luominen osastolle on tärkeää. Lapsi tarvitsee kokemuksia onnistuneista vuorovaikutustilanteista voidakseen kehittää myönteisen minäkuvan. Lapsi oppii arvostamaan itseään, kun hänen ajatuksensa, tunteensa, murheensa ja ideansa otetaan vakavasti. Lapsen ideoiden toteuttaminen ja hankkeiden loppuunsaattaminen ja niissä auttaminen viestii lapselle sanattomasti hänen arvostaan ja ainutlaatuisuudestaan. Miten enemmän lapsi saa olla mukana yhteisessä hauskanpidossa ja hassuttelussa, sitä myönteisemmän kuvan hän itsestään kykenee luomaan. Luonnollisesti myös asioiden ja taitojen oppiminen on itsetuntoa vahvistavaa.

### Lapsen tulo osastolle

Lapseen tutustutaan ennen hänen tuloaan osastolle. Omahoitajalle ja osaston muille työntekijöille tärkeää saada ennakkotiedot lapsesta ajoissa. Lapselle varataan aikaa tutustua uuteen osastoon ja henkilökuntaan. On tärkeää, että lapsi tapaa omahoitajansa jo ennen kuin muuttaa osastolle ja että omahoitaja on työvuorossa lapsen tullessa. Näin saadaan ”ankanpoikaefekti” käyttöön.

### Omahoitajuus

Omahoitajatunnit pidetään säännöllisesti. Lapsen on tärkeää tietää, milloin seuraava omahoitajatunti on. Lapsen ja omahoitajan välillä on ”oma” toistuva juttu. Lapselle kerrotaan hyvissä ajoin omahoitajan lomasta ja omahoitaja pitää lapsen muutenkin ajan tasalla työvuoroistaan ja siitä, milloin seuraavan kerran tapaavat. Omahoitaja voi lähettää pitkältä lomaltaan postikortin. Lapselle kerrotaan hyvissä ajoin kuka on hänen kesähoitajansa loman ajan.

### Itsenäistyminen

Nuoren kanssa aletaan hyvissä ajoin miettiä ja suunnitella itsenäistymiseen ja muuttoon liittyviä asioita. Nuoren kanssa tehdään yhdessä ostoksia uuteen kotiin. Umbrella- kansiota täytetään koko sijoituksen ajan ja poismuuton lähestyessä varmistetaan, että lapsella on riittävät taidot itsenäisestä asumisesta selviämiseen. Omahoitaja pitää tiiviisti yhteyttä nuoreen vielä nuoren muutettua. Nuorelle annetaan tukea ja kannustusta itsenäistymisessä osoittamalla kiinnostusta, kyselemällä ja antamalla aikaa yhdessäoloon ja vierailuihin ja puhelinsoiittoihin.

### Lapsen lähteminen pois Mäntymäestä

Osastolla leivotaan kakku lapselle ja varataan muuta tarjottavaa läksiäisjuhliin. Koko osaston väki osallistuu juhlimiseen.

Kotiutuneiden tai sijoitettujen lasten muistaminen

Lasta muistetaan kortein, kirjein ja puheluin. Lapsen nimipäivä ja syntymäpäivä huomioidaan kortein. Joulukortti lähetetään kaikille samana vuonna osastolla olleille lapsille.

Oma huone

Lasta odottaa huoneessa pehmolelu lapsen saapuessa osastolle. Lapsi saa itse sisustaa huonettaan mm. julistein, tekstiilein, huonekaluin, kukkasin ja valokuvin. Lapsi saa tuoda omat petivaatteensa, jos hän niin haluaa. Huoneessa on koulupöytä, lukulamppu, tuoli, sänky ja nojatuoli. Huoneeseen hankitaan tarvittaessa meikkipöytä ja peili. Pyykki- ja roskakori kuuluvat myös varustukseen.

Lapsi/ nuori huolehtii huoneensa siisteydestä. Nuori siivoaa huoneensa kunnolla ja perusteellisesti kerran viikossa. Jos huoneessa vallitsee kaaos, tarvitse nuori aikuisen apua siivoukseen. Jos nuori voi psyykkisesti huonosti, tuen tarve kasvaa. Tavoitteena on, että nuori petaa itse sänkynsä aamuisin, muuten henkilökunta petaa.

Kaikki aikuiset koputtavat oveen mennessään lapsen/ nuoren huoneeseen.

Vuorokausirytmä

Lapselle varataan aikaa heräämiseen. Lapsen toivetta herättämistä kysytään. Lapsi herätetään lempeästi omassa huoneessaan, ei oven läpi, huomioiden lapsen ikä ja sukupuoli. Aamut pidetään rauhallisina, työntekijät eivät pidä kovaa ääntä. Aamupala on katettuna pöydälle. Huomioidaan mitä aamupalaa lapsi mielellään syö, keitetään puuroa ja toisinaan tehdään esim. valmiita voileipiä. Lapselle tehdään miellyttävä aamu.

Nukkumaanmenoon varataan aikaa. Huolehditaan, että lapsella on puhtaat petivaatteet ja yöpuku. Seuraavan päivän puhtaat vaatteet katsotaan illalla jo valmiiksi. Lapsen ei tarvitse mennä nälkäisenä nukkumaan vaan hän saa riittävän iltapalan. Lapsen kanssa keskustellaan päivän tapahtumista, eikä hänen tarvitse mennä murheen kanssa nukkumaan.

Tutut rituaalit tuovat turvallisuuden tunnetta. Lapsen turvallisuuden tunnetta lisää se, että samat asiat toistuvat samanlaisina samaan aikaan joka ilta. Lapsi käy ilta- ja hammaspesuilla. Tämä vaatii usein ohjausta, valvontaa ja patistamista toteutuakseen. Huolehditaan, että lapsi saa riittävästi unta ikätasoon nähden. Tässä ei tuijoteta kronologista ikää, vaan "tunneikää" ja unen tarvetta, joka on hyvin yksilöllinen. Lapsia ei jätetä yksin, vaan yökkö on osastolla, jotta lapset voivat tuntea olonsa turvalliseksi.

Koulu

Lapsen lähtiessä kouluun muistetaan toivotukset ja vilkutukset. Tarvittaessa lapsi kyyditään tai saatetaan kouluun. Varmistetaan, että lapsella on reppu, kynät ja kumit ym. tarvittava. Huolehditaan, että koulukirjat on päällystetty. Katsotaan ja muistutetaan, että lapsella on mukanaan asialliset varusteet, myös liikuntavarusteet ja pyyheliina. Ajan jatkuvuuden tunteen ylläpitämiseksi erotessa muistutetaan milloin seuraavaksi tavataan, kellon aika tai kuka lasta on vastaanottamassa lapsen palatessa koulusta. Lasta muistutetaan myös siitä, mitä on suunnitelmassa koulun tai läksyjen teon jälkeen.

Lapsen palatessa koulusta kysytään miten koulupäivä on sujunut. Ei vain yleisesti, vaan viitataan aikaisemmin puheena olleisiin yksityiskohtiin, esim. ”mitä teitte kotitalouden tunnilla?” tai ”miten biologian koe meni?” Lapsen kuuntelemiseen varataan aikaa. Yksi työntekijä on osaston puolella raportin aikana, jotta lapset eivät joudu palaamaan ”tyhjälle osastolle.”

Läksäriin aikana lapset ovat huoneissaan, jolloin kaikilla on mahdollisuus keskittyä rauhassa läksyjen tekoon. Aikuinen tarjoaa aktiivisesti apuaan ja on kiinnostunut läksyjen sisällöstä. Lasta kannustetaan koulunkäynnissä ja läksyjen tekemisessä.

Kouluun ollaan yhteydessä puhelimitse sekä Wilma- sivustojen kautta. Tarvittaessa palaveerataan opettajan, kuraattorin ja terveydenhoitajan kanssa. Henkilökunta/ omahoitaja osallistuu myös koulun avoimien ovien päiviin, joulujuhliin yms. huomioiden lapsen ja vanhempien toiveet. Tämä osoittaa kiinnostusta lapsen kouluun ja opettajaan. Lapselle tulee tunne, että heiltäkin on joku siellä eikä lapsen tarvitse hävetä laitoksessa asumistaan. Tämä saattaa olla myös vapauttava tunne lapselle.

## Ruokailu

Pöytä pyyhitään siistiksi ja katetaan kauniisti, lautaset, haarukat, veitset, lusikat, lasit ja servietit. Juhlakattaus huomioidaan erikseen mm. pöytäliinoin ja kukkasin. Kaikki tulevat yhtä aikaa syömään. Aikuisen on huomioitava omat ruokailutavat, koska on lapselle mallina. Ruokailun aikana TV ei ole auki eikä lueta lehtiä.

Lasten lempiruokat huomioidaan. Lasten kanssa leivotaan yhdessä. Joskus lasten kanssa mennään ulos syömään tai grillataan ja herkutellaan nameilla. Lapselle varmistetaan välipala lapsen palatessa koulusta ja se tarjoillaan lapselle. Esim. hedelmät ja porkkanat kuoritaan valmiiksi mieluiten lapsen nähden, jotta voidaan vahvistaa lapsen hoidetuksi tulemisen kokemusta.

Jos lapsi alkaa temppuilla muiden lasten kanssa ruokapöydässä, ei mennä mukaan. Pyydetään kauniisti mutta topakasti lasta poistumaan ruokapöydästä, jos ei osaa käyttäytyä ja antamaan muille ruokarauhan. Pyhitetään aika ruokapöytäkeskusteluille ja hyvälle jutuille. Vaikeista asioista ei puhuta lasten kanssa ruokailutilanteessa, vaan varataan sellaiselle keskustelulle oma aika. Tarvittaessa muutetaan lasten istumajärjestystä. Omissa huoneissa ei mielellään syödä. Ruuista tuleva tuoksu tuo kodinomaisuutta. esim. vastaleivotun pullan, joulun, grillin yms. tuoksu.

## Lapsen harrastukset ja yhdessä tekeminen

Töitä tehdään yhdessä lapsen kanssa ja kodinomaisesti. Huomioidaan lapsen harrastukset ja kiinnostuksen kohteet ym. mistä hän pitää. Lapsen kanssa käydään kahvilla, elokuvissa, jäätelöllä, Hesellä, keilaamassa, näyttelyissä, teatterissa, konserteissa, kävelyllä, luistelemassa jne. Henkilökunta osallistuu lapsen harrastuksiin mahdollisuuksien mukaan, esim. ollaan kentän laidalla katsomassa peliä. Niille lapsille, jotka eivät ole kiinnostuneita mistään, etsitään kiinnostuksen kohteita.

Toimintaryhmä kokoontuu listan joka toinen maanantai osasto Männykolossa.

Lasten annetaan kesäisin nukkua aamupäivään saakka. Lasten kanssa käydään uimassa yms. Lasten kanssa pelataan ulkopelejä, esim. krokettia ja mölkkyä. Aikuiset mukaan toimintaan, jotta lapsetkin innostuisivat touhuamaan. Järjestetään pieniä projekteja, joista aikuinen on innostunut, esim. t- paitojen painaminen, paperin valmistus, joulukorttitalkoot, joulupiparien leipominen jne.

## Fyysinen välimatka ja äänensävyt

Jokaisen lapsen tausta otetaan huomioon häntä lähestyttäessä; onko hänellä kokemusta fyysisestä / henkisestä väkivallasta tai inestistä. Lapsia hierotaan, silitetään, laitetaan hiuksia, taputetaan olalle tai halataan, kun on hyvä tai paha olla. Rajoitustilanteissa tarvittaessa pidetään kiinni ( TCI tai terapeutin kiinnipito). Tärkeintä on, että aikuinen on läsnä lapselle.

Integroitumaton lapsi ei hyödy suuttumisesta ja/ tai äänen korottamisesta, koska ei ole kiintynyt hoitaviin aikuisiin. Aikuisen tulee nimetä lapsen tunteita ja antaa tunteita heijastavia vastauksia (TCI). Lapsen hyvien puolien huomaaminen ja palautteen antaminen aina kun mahdollista, on lapselle tärkeää. Lapsen hyviä puolia tulisi etsiä ja hänen vahvuuksiaan tukea. Välikohtausten selvittelyssä käytetään tilannehaastatteluja, jotta lapselle muodostuisi jäsentynyt kuva tapahtuneesta ja hän alkaisi ymmärtää omaa osuuttaan ristiriitojen syntymisessä. Integroitumattomat lapset tarvitsevat paljon apua oppiakseen, miten syy- seuraus- suhteet toimivat.

## Arjen selvitysmiskeinojen vahvistaminen

Lapselle tulisi järjestää toimintaa, jossa lapsen vahvuudet pääsevät esille. Tehdään yhdessä ja järjestetään yhdessä hauskaa. ”Passaaminen” puolin ja toisin vahvistaa lapsen itsetuntoa, ”hössötellään” ja ”emoillaan.” Omahoitajan kanssa täytetään Umbrella- kansiota.

## Sairaudet, kolhut, valitukset

Kipuja ei saa ohittaa! Annetaan Panadolia herkästi, lämmintä juotavaa, Ideal-siteitä, laastareita, hierontaa, lämpö- ja kylmäpaketteja. Lapsi herkästi lääkäriin. Sairasta ja toipilaana olevaa lasta hemmotellaan erityisesti. Ruumiillisten vaivojen hyvä hoitaminen voi olla alku vuorovaikutuksen parantumiseen.

## Vaatteiden hankkiminen



Vaatteita hankitaan yhdessä lapsen kanssa. Vaatteita ei ensisijaisesti osteta mahdollisimman halvalla vaan kaunista ja lapselle mieluisaa.

### Hygienia

Lapselle annetaan omat henkilökohtaiset hygieniatuotteet. Lapsella on mahdollisuus nauttia vaahtokylvystä ja saunasta. Aikuiset huolehtivat, että lapsi peseytyy riittävän usein. Tarvittaessa patistetaan riittävästi.

### Suojelu

Fyysinen ja psyykinen väkivalta on ehdottomasti kielletty ja uhkailuihin puututaan. Toisten koskemattomuutta kunnioitetaan. Lapselle ei sallita väkivaltaisia virikkeitä, väkivaltapelejä eikä harrastuksia. Pelien ja elokuvien ikärajoja noudatetaan. Lapsen väkivaltaa ihannoivaan puheeseen puututaan. Nuorelta takavarikoidaan kaikki terä- ym. aseet, sekä kaikki epäsoviva pois, esim. viinapullot, kivet, peililaatat, partakoneenterät yms. Myös rikkinäiset sähköjohdot ja -laitteet ym. "viritykset" pois.

Kiinnipitoa ja vierihoitoa tarpeen mukaan ja tarvittaessa lapsi toimitetaan putkaan rauhoittumaan. Lapsi korvaa säästöistään hajottamansa tavarat. Päihteiden käyttö on kielletty, "kuivakäyttöön" puututaan. Keskustelut ja testaukset, hoitoon ohjaukset. Tarvittaessa huoneiden ratsiat, huumekoirat.

### Oikean ja väärän opettelu

Nuoret eivät myy, osta eivätkä vaihda tavaraa keskenään. Varastaminen on kiellettyä. Varastetun tavarankäytön alkuperä selvitetään. Ostoksista oltava kuitti. Varastettu tavara otetaan takavarikkoon ja toimitetaan poliisilaitokselle.

Lapset ja nuoret eivät saa kutsumatta mennä toistensa huoneisiin. Tarvittaessa henkilökunta saa ratsata nuoren huoneen johtajan luvalla.

### Perinteet

auttavat kokemaan yhteenkuuluvuutta asuinyhteisönsä ja oman kulttuuriympäristönsä kanssa. Myös ajan jatkuvuuden hahmottamisessa perinteiden noudattaminen auttaa.

### Syntymäpäivä

Omahoitaja leipoo (mielellään) osastolle lapsen toiveiden mukaisen kakun. Osastolla leivotaan, mielellään lapsen kanssa pikkuleipiä. Myös muuta tarjottavaa varataan. Lapselle ostetaan mieluisa lahja sekä muistetaan kortilla. Syntymäpäiviä juhlitaan yhtä aikaa koko porukalla. Mukaan kutsutaan vanhemmat, kaverit ja luokkatoverit, jos lapsi niin haluaa. Lapselle lauletaan ja otetaan valokuvia muistoksi

Nimipäivänä annetaan lahjaksi jotain pientä, esim. suklaalevy. Lapselle lauletaan ja annetaan kortti.

Pikkujouluna leivotaan lasten kanssa yhdessä piparkakkuja ja juodaan glögiä. Lapsille annetaan joulukalenteri.

Itsenäisyyspäivänä poltetaan itsenäisyyspäivän kynttilöitä ja nautitaan siniristileivoksia. Joinakin vuosina Männynkolossa järjestetään juhlalounas lasten omaisille.

Jouluna osasto sisustetaan joulun viettoa varten kukkasin, koristein ja kyntteliköin. Osastolle hankitaan kuusi, mikä koristellaan yhdessä. Omahoitajat hankkivat lapselle joululahjan. Yhdessä syödään perinteisiä jouluruokia ja juodaan glögiä. Jos lapsen vanhempi/ vanhemmat, isovanhemmat tai joku muu läheinen on kuollut, viedään haudalle kynttilä.

Uusivuosi otetaan vastaan syöden hyvin ja nauttien. Katsellaan raketteja ja valetaan tinaa.

Pääsiäisen kuuluvat pääsiäismunat ja niiden piilotus. Osasto koristellaan pääsiäiskoristeilla ja rairuoholla. Mämmiä on myös tarjolla.

Vappuna herkutellaan simalla, munkeilla ja tippaleivillä sekä nakeilla ja perunasalaatilla. Osasto koristellaan vappukoristeilla. Lasten kanssa käydään tivolissa.

Koulun päättymisen kunniaksi katetaan pöytä kauniiksi pöytäliinoin ja kukkasin. Osastolla leivotaan kakkua ja piirakkaa. Varataan mehua, limsaa ja namia osastolle. Juhlitaan yhdessä, kun lapset palaavat päättäjaisistä. Mahdollisuuksien mukaan henkilökunta osallistuu lapsen päättäjäisiin. Lapsen lopettaessa koulun, ostetaan hänelle pieni lahja ja ruusu.

Juhannuksena mennään katsomaan kokkoa.

Ennen rippijuhlia huolehditaan, että aikuinen (omahoitaja) hankkii lapselle ristin. Tilaisuus ja juhlit ikuisitetaan valokuvin ja myös vanhemmat huomioidaan. Rippijuhlissa laitetaan kaunis ja juhlava kattaus kukkineen. Omahoitaja hankkii lapselle lahjan. Lapsi käy rippikuvassa ja muistaneita kiitetään kiitoskortein.

Valokuvaus

Valokuvat auttavat lasta jäsentämään elämäänsä. Muisteleminen on tärkeää lapselle ja valokuvakansion läpikäyminen omahoitajan kanssa auttaa lasta tutustumaan itseensä ja omahoitajaa lapseen. Valokuvat kootaan kansioon. Jos lapsella ei ole valokuvakansiota, pyydetään vanhemmilta vanhoja kuvia ja hankitaan kansio. Sijoitusaikana otetaan kuvia lapsesta eri tilanteissa ja myös omahoitajansa.

( Aurela, Satu ym.)

## 2.3 VIERIHOITOHUONEEN KÄYTTÖ

- a) kun halutaan katkaista lapsen itseä mahdollisesti tuhoava kuljeskelu tai käyttäytyminen
- b) tilapäinen, hyvin perusteltu vieraan nuoren pitäminen esim. turvallisuussyistä hoito- tai sijoituspaikkaan siirtymistä odotellessa. Tämän syyn tulisi olla hyvin poikkeuksellinen!

### VIERIHOITOHUONE ON:

Suljettu tila, jossa lapsi/ nuori on aina aikuisten seurassa. Lasta/ nuorta ei saa jättää hetkeksikään yksin, eikä lapsen kanssa poistuta vierihoidonhuoneesta hakemaan mitään esim. ruokaa. Jos jotain tarvitaan nopeasti, voi ohjaaja pyytää sitä puhelimitse.

Turvalliseksi suunniteltu tila, joten sinne viedyt tavarat on harkittava huolella. Lukollisia kaappeja voi hyödyntää. Tärkeää on, että yllättävien tilanteiden tullen "heiteltävää" tavaraa on vapaassa tilassa mahdollisimman vähän.

Ruokailuvälineet ovat kertakäyttöisiä. Porsliinia, lasia, keittoastioita yms. vierihoidon EI SAA VIEDÄ!

Kevyet pienet huonekalut eivät ole vierihoidon kelpaavia, joten älä vie niitä sinne.

Hälytyslaite on aina pidettävä mukana. Siinä tulee olla kiinni riistopiuha. Laite on pidettävä vaatteisiin kiinnitettynä. Älä laske sitä käsistäsi. Jos tilanne on vähänkin uhkaava, älä emmi avun kutsumista. Tutustu laitteen toimintaan ennen vierihoidonhuoneeseen menoa.

Avaimia ei saa pitää kaulassa vaan mieluummin vyöllä vyötärölle kiinnitettynä.

Hälytyslaiteiden on oltava käytössä myös jokaisella osastolla työskentelevällä, jotta avunkutsuja saa apua tarvittaessa.

Vierihoidosta täytetään eristämispäätös päivittäin. Päätös täytetään asiakielellä. Raportti lähtee meiltä eteenpäin. Tekstin on puollettava vierihoitoon sulkemispäätöstä.

Vierihoito on parhaimmillaan, kun aikuisen ja lapsen välillä syntyy vuorovaikutus. Aikuisen tulee edesauttaa keskusteluyhteyden löytymistä. Vierihoidon ei tulisi olla TV:n kaitsema ”säilytys.”

Lääkärin on tarkistettava hoidettavan tilanne, ellei vierihoitoa voida katkaista 24 h välein. Lääkäri kirjoittaa käynnistä allekirjoituksin.

Turvallisuusohjeita tulee jokaisen noudattaa. Ne ovat tärkeitä sekä hoidettavan että työntekijän kannalta.

**MUISTA RAPORTOINTI!**

## 2.4 KIINNIPITO

Kiinnipito on lapsen akuutin fyysisen käyttäytymisen hillintään pyrkivä turvallinen ja terapeuttinen henkilökunnan käyttämä menetelmä.

Akuutti fyysinen käytös on käytöstä, jonka selvänä pyrkimyksenä on vahingoittaa

- itseä
- muita
- ympäristön tavaroita
- 

Kiinnipidon periaatteet

lyhyellä tähtäimellä

- auttaa lasta saavuttamaan itsehillintänsä

pitkällä tähtäimellä

- opettaa lapselle parempia tapoja selvitä vaikeissa tilanteissa epämukavien ja tuskallisten tunteiden kanssa
- ylläpitää lapsen itsetuntoa
- rakentaa suhdetta aikuisen ja lapsen välille
- 

Tilanteita, jolloin kiinnipitoa tulee välttää:

- emme voi hallita lasta turvallisesti
- tilanne ei ole hallinnassamme
- motivaationa on seksuaalinen stimulaatio
- julkisella paikalla
- lapsella on vaarallinen ase
- lapsella on sairaus
- lasta on seksuaalisesti hyväksikäytetty

Vaihtoehtoja kiinnipidolle:

- pyydä apua
- eristä lapsi
- pidä turvallinen etäisyys lapseen

## 2.5 TILANNEHAASTATTELU

Tilannehaastattelun vaiheet:

1. Vie lapsi haastattelua varten rauhalliseen paikkaan
2. Tarkastele lapsen näkemystä tapahtuneesta
3. Kerro lapselle henkilökunnan näkemys
4. Auta lasta yhdistämään käyttäytyminen tunteisiin
5. Pohdi vaihtoehtoisia käyttäytymistapoja lapsen kanssa

6. Tehkää toimintasuunnitelma
7. Palauta lapsi takaisin päiväohjelmaan

Käytetään pitkin päivää aina, kun ongelmia ilmenee

## 2.6 OMAHOITAJUUS JA PERHETYÖ

Omahoitajamenetelmällä tarkoitetaan lapsen tai nuoren suunnitelmallista hoitamista ja kasvattamista lastensuojelulaitoksessa. Omahoitaja on yleensä tietynlaisessa vastuussa lapsen tai nuoren hoidosta ja kasvattamisesta, mutta hänellä on kuitenkin tukenaan muu lastenkodin työryhmä. Omahoitajan tehtäviin kuuluu päivittäisen vuorovaikutuksen ja toiminnan lisäksi hoito- ja kasvatussuunnitelman laatiminen. Siinä arvioidaan lapsen nykytilaa ja käydään läpi hoidon tavoitteita sekä aiempien tavoitteiden toteutumista. ( Kyrönseppä & Rautiainen 1993, 104- 105).

Omahoitajatyöhön kuuluu kaikki lapsen kanssa tehtävä hoitotyö, jota hänen kuntouttamisekseen suunnitellaan. Omahoitajatyön terapeuttiset ulottuvuudet pitävät sisällään kyvyn havainnoida, tulkita lapsen tai nuoren tunnetiloja ja tarpeita sekä vastata tunne- elämän tarpeisiin. Hänen tulee löytää lapsesta tai nuoresta vahvuuksia ja toisaalta kannustaa puhumaan vaikeistakin asioista. (Elo- Kuru 2003, 53).

Mäntymäen perhekeskuksessa ja osasto Männynkolossa keskeisin tehtäväkokonaisuus muodostuu korjaavia ja korvaavia kokemuksia antavan terapeuttisen omahoitajasuhteen luomisesta ja ylläpitämisestä. Omahoitaja auttaa lasta eheytymään, kehittämään itsetuntemustaan ja elämönhallintaansa

ja vastaa nuoren jälkihuollosta. Tämä käsittää 20 % ohjaajan keskeisistä työtehtävistä.

## Omahoitajatunnit

- pyritään pitämään kerran viikossa
- tavoitteena viettää aikaa nuoren kanssa, mahdollisuus jutella ajankohtaisista asioista ja tehdä yhdessä jotain mukavaa
- omahoitajatunnille ei mukaan kavereita
- oh-tunnin voi viettää vaikka kävellen, mutta yleensä kahvilla tai syömässä (suosittuja paikkoja ovat etniset ravintolat, ääritapauksissa jopa Rax!)
- rahaa käytettävissä n.Xe, riippuen päivästä ja kassan tilanteesta (ei isoja rahoja viikolla, jolloin kaikki haluavat Heserahan)
- merkataan kansioon Mänty3 -> Raportit ym.doc -> vuosikertomus2009->yhteenveto heinäkuu-09.doc. (Yhteenvetokansio tietysti kuluvan kuun mukaan.)

Omahoidettavalle on syytä kertoa hyvissä ajoin muutoksista liittyen esimerkiksi etujen saamisen muutoksiin. Tällaisia ovat mm. palkan vaikutus kassasta annettaviin rahoihin tai opintotuen vaikutus lastenkodin puolesta kustannettaviin asioihin. Esimerkiksi vaaterahan määrä, jos nuori alkaa saada opintotukea

## PERHETYÖ

Oleellisena osana nuoren hoitoon kuuluu perhetyö. Perhetyöryhmään kuuluu aina sosiaalityöntekijä ja /tai muu erityistyöntekijä sekä omahoitaja ja erikoissairaanhoitaja. Vanhempia voidaan tavata myös yksilöllisesti.

Osastolta käsin vanhempiin pyritään pitämään tiivis yhteys ja heitä kannustetaan vierailemaan osastolla. Vanhempien mielipiteet ja toiveet nuortensa hoidon suhteen pyritään huomioimaan ja vanhemmuutta arvostetaan ja siihen suhtaudutaan aina kunnioittavasti.

Yhteydenpitoa nuoren sisaruksiin ja sukulaisiin sekä nuoren ystäviin että muuhun hänelle tärkeään verkostoon tuetaan ja tarvittaessa pyritään aktiivisesti löytämään ja luomaan näitä yhteyksiä esim. menneisyysmatkailun avulla. Tarpeen mukaan kutsutaan kokoon myös ns. verkostopalaveri.

## PERHEPALAVERISSA KÄSITELTÄVIÄ ASIOITA

Perheen kuulumiset: vanhempien, sisarusten tapahtumat ja tulevat tapahtumat, mikä on mennyt hyvin, mikä huonosti, onko joku muuttanut parempaan tai pahempaan suuntaan

Käydään läpi edellisen perhepalaverin päätökset ja miten ne toteutuivat. Onnistuivatko vai ei? Jos onnistuivat, minkä takia, jos eivät, miksi ei?

Ajankohtaiset asiat: Lähitulevaisuuden suunnitelmat, kotilomat, koulun käynti, mahdolliset sukulaisten syntymäpäivät ym. juhlat, laskut ja sakot, harrastusasiat, vanhempien toiveet ja nuoren toiveet, hoitoryhmän suunnitelmat ja näkemykset/ tavoitteet.

Määritellään käsiteltävien asioiden tavoitteet mahdollisimman tarkasti ja konkreettisesti, niin että toteutumista voi seurata.

Palaute perheelle ja nuorelle. Huomioidaan edistyminen ja sitoutuminen. Jos ei olla saavutettu aikaisempia tavoitteita, palaute annetaan rakentavasti mahdollisimman loukkaamatta ja syyllistämättä.

Tulossa olevat viranomaistoimenpiteet esim. huostaanotto tai sen purkaminen, koeloma, jälkihuoltoon siirtyminen käsitellään perusteellisesti ja prosessille varataan aikaa ja jatkokäsittelyjä tarpeen mukaan.

Vanhempien palautekyselykaavaketta täytetään sijoituksen alussa ja sen kestäessä.

Sovitetaan seuraavan perhepalaverin ajankohta.



## 3 LAPSEN SIJOITTUMINEN MÄNNYNKOLOON

### 3.1 UUDEN LAPSEN TULO OSASTOLLE

Lapsen sijoitus vastaanotto- osastolle sekä siirtyminen vastaanotto- osastolta pitkäaikaisosastolle

Vastaanotto-osastolle sijoitetulle lapselle annetaan riittävästi mahdollisuuksia surra muutosta aiheutuvaa menetystä ja hylätyksi tulemisen kokemusta. Lapselle kerrotaan heti tulovaiheessa, ettei hänen sijoituksensa vastaanotto-osastolle ole pysyvä ja asiaa käsitellään hänen kanssaan tutkimusjakson aikana. Sijoituksen loppupuolella, mahdollisimman hyvissä ajoin, vähintään 6-8 viikkoa ennen muuttoa työstetään lapsen siirtymistä uuteen sijoituspaikkaan. Tavoitteena on, että lapsi voisi alkaa kiinnittyä uuteen osastoon, kun vanhasta luopumiseen varataan riittävästi aikaa ja lapsi saa tukea tunteidensa käsittelyyn (suruun, kiukkuun, ikävään). Molempien osastojen työntekijät pitävät henkilökuntapalaverin kaksi kertaa ennen lapsen uudelle osastolle siirtymistä. Osastojen välinen yhteinen työntekijäpalaveri pidetään kuukauden kuluttua lapsen muutosta.

Osastosiirron yhteydessä noudatettava toimintakaavio, jota muutetaan tilanteen mukaan

Lähtövalmistelut:

- Omahoitaja kertoo lapselle siirtopäätöksestä
- Uusi omahoitaja vierailee tutustumiskäynnillä lapsen vanhalla osastolla
- Lapsen tutustuminen uuteen osastoon mielletään siten, että uusi ja entinen omahoitaja ovat samanaikaisesti läsnä.
- Toisinaan saattaa lapsen yövierailu uudella osastolla olla hyödyksi ennen varsinaista muuttoa.

Erotyöskentely ja kiinnittyminen uuteen osastoon:

- Omahoitaja saattaa lapsen uudelle osastolle, missä uusi omahoitaja on häntä vastaanottamassa.
- Entinen omahoitaja tai muu lapsen uskottu henkilö osastolta vierailee lapsen luona mielellään heti muuton jälkeisenä päivänä. Vierailut jatkuvat tarpeen mukaan noin viikon, kahden ja kuuden viikon välein. Vierailujen aikana ja jälkeen pyritään varaamaan aikaa lapsen tunteiden käsittelyyn. Käyntejä jatketaan tilanteen vaatimalla tavalla n. 3-4 kk lapsen muuton jälkeen. Entinen omahoitaja ja / tai vastaanotto- osasto lähettää lapselle syntymäpäiväkortin, joulukortin yms. Lapsen uuden omahoitajan sekä lapselle vastaanotto-osastolta läheisten henkilöiden yhteistyö on eduksi lapselle. Työntekijöiden myönteinen suhtautuminen lapsen aikaisempien kiintymyssuhteiden ylläpitämiseen tukee lapsen kehitystä.
- Tunne- elämältään kypsymättömät ja häiriintyneet (integroitumattomat) lapset näkevät usein maailman ja ihmiset musta-valkoisina: toiset kokonaan hyvinä ja toiset täysin pahoina. Persoonallisuuden eheytyessä lapselle tulee mahdolliseksi nähdä sekä hyvää että pahaa samassa ihmisessä. Kun lapsi käyttää edellä kuvattua ”split”- puolustusmekanismia, on tärkeää, etteivät aikuiset ajaudu ristiriitaan keskenään. Lapselle on avuksi, jos aikuiset hyväksyvät ja tukevat hänen aikaisempia kiintymyssuhteitaan.

Vähittäinen irrottautuminen vanhalta osastolta tukee lapsen kiinnittymistä uuteen osastoon. Mikäli aikuisten huolenpito katkaistaan kuin ”veitsellä leikaten”, kiinnittyminen vaikeutuu. Myöhäisessä teini-iässä ei nuori enää kiinnity samalla tavalla eikä yhtä nopeasti kuin nuoremmat lapset.

(Satu Aurela 2001)

### 3.2 TEHOSTETUN HOIDON AIKA

- Tutustumisjakso on TEHOSTETUN HOIDON AIKAA, kestää 4 viikkoa
- Vastaanotto-osastolta tullaan kertomaan lapsesta hyvissä ajoin
- Tuleva omahoitaja voi käydä tutustumassa lapseen jos vastaanotto-osastolla

#### TAVOITTEET:

- Tutustutaan toisiimme, jolloin henkilökunta oppii tuntemaan lapsen tavat, kiinnostuksen kohteet ja mieltymykset
- Lapsi saa aikaa oppia tuntemaan osaston aikuiset ja nuoret.
- Lapsi löytää oman paikkansa sohvalta sekä ruokapöydästä ja oppii osastomme arkirutiinit
- Oma huone tulee tutuksi ja viihtyisäksi.
- Omahoitaja ehtii tutustumaan ja luomaan sellaisen kontaktin lapseen, jonka pohjalle on hyvä rakentaa.
- Omahoitajatunnit käynnistyvät heti.

#### KÄYTÄNNÖT:

Heti lapsen muutettua aloitetaan perhetyö perhepalaverilla.

- Lapsen koulunkäyntiä mietitään yhdessä ja sovitaan, miten tuetaan koulumatkojen sujumista ja läksyjen tekemistä yksilöllisesti. Kouluun voi mennä omatoimisesti.
- Vanhemmat voivat vieraila ja soittaa osastolle.
- Tutustumisjakson alkuvaiheen jälkeen voi lapsi sovitusti käydä hoitamassa asioitaan ohjaajan kanssa.
- Alkuvaiheen jälkeen mietitään, voiko lapsi kokeilla esim. kulkea koulumatkoja yksin (jos ei ole kulkenut) tai käydä yksin kioskillä.
- Tutustumisjakson jälkeen edetään yksilöllisesti askel askeleelta ja aloitetaan vierailut kotiin.
- Tutustumisjakson aikana ei ole kotilomia.

ENNEN TUTUSTUMISJAKSON PÄÄTTYMISTÄ PYRITÄÄN PITÄMÄÄN TOINEN PALAVERI.

Arvioidaan miten jakso on mennyt ja sovitaan seuraavista lomista.

### 3.4 ITSENÄISTYVÄ NUORI/ JÄLKIHOOLTO

Talosta pois muuttaneita nuoria koskien henkilökunnalla on jälkihuoltovelvoite kunnes nuori täyttää 22 vuotta. Nuoren muuttaessa talosta hänelle laaditaan jälkihuoltosuunnitelma. Pääasiallinen vastuu jälkihuollettavista on pitkäaikaisosaston sosiaalityöntekijällä. Erikoissairaanhoitaja ja/ tai omahoitaja osallistuvat sopimuksen mukaan jälkihuollettavan nuoren tukemiseen ja seurantaan. Jälkihuoltosuunnitelmaa tehtäessä tulee huolehtia siitä, että nuorella on tukihenkilö tai muu riittävä verkosto tukena.

## 4 TEHTÄVÄKUVAUKSET

### 4.1. OHJAAJA

Ohjaajan tehtävän tarkoitus on tarjota hoidettaville lapsille/ nuorille turvalliset kasvuolot sekä antaa korvaavaa ja kuntouttavaa hoitoa niin, että he pystyisivät käyttämään hyväkseen voimavarojaan sekä tukea lapsen / nuoren suhteita hänelle läheisiin ihmisiin.

Ohjaajan keskeisin tehtäväkuvaus on korjaavia ja korvaavia kokemuksia antavan terapeuttisen omahoitajasuhteen luominen ja ylläpitäminen. Omahoitaja auttaa lasta/ nuorta eheytyään, kehittämään itsetuntemustaan ja elämänhallintaansa ja vastaa nuoren jälkihuollosta.

Ohjaaja vastaa psyykkisesti ja sosiaalisesti oireilevien lasten/ nuorten fyysisen, sosiaalisen, psykologisen ja pedagogisen tilan sekä voimavarojen jatkuvasta arvioinnista ja hoito- ja kuntoutussuunnitelmien tekemisestä ja toteutuksesta.

Tähän kuuluvat:

- selkeät, kattavat raportit työvuoron tapahtumista sekä raportit kontekstiprofiilin kokoamista varten.
- hoito- ja kasvatussuunnitelman valmistelu, esittely ja kirjaaminen
- Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden seuranta, osatavoitteiden muodostaminen ja niiden toteutumisen seuranta
- hoitoryhmiin osallistuminen ja niiden kirjaaminen

Ohjaaja vastaa itsenäisesti ja yhteistyössä toisten kanssa vaativassa osastotyössä kasvatuksesta, hoito- ja huolenpitotehtävistä, tehostetun hoidon jaksoista ja nopeista, itsenäisistä interventioista kriisitilanteissa, esim. vanhempien ja lasten aggressiot.

Lyhytaikaiselle sijaiselle eli päiväsijaiselle on laadittu ns. huoneentaulu, jossa on pähkinäkuoressa tärkeimmät asiat, mitä sijaisen tarvitsee tietää yhden vuoron aikana.

#### 4.2 YÖTYÖNTEKIJÄ

Ollaan tarkkoina koko yön ja tarvittaessa myös käynti lasten huoneessa yöllä.

MEILLÄ YÖKKÖ EI NUKU!

#### NUORTEN NUKKUMAANMENOAJAT

- Huolehditaan nukkumaanmenoajoista. Ne löytyvät päikkärin valkoisesta taulusta
- Viikolla ei pidennyksiä, mutta PE ja LA tunnin pidennys
- Kesäaikaan nukkumaanmenoajat tunnin myöhemmin koko viikon ajan, ei erityistä pidennystä enää PE ja LA yönä

#### POISTUMISILMOITUKSET

- Tieto soitetaan os. 1. yökölle, joka faksaa tiedon eteenpäin poliisille.
- Katso tarkempi ohje päikkärin seinällä!

## LASTEN ILTALÄÄKITYS

- toisten lääkkeitä ei anneta toisille lapsille edes poikkeustapauksessa.

## FYYSISET TILAT

- Osaston yleisilme siisti
- Alakerran ja tuulikaapin yleisilme siisti
- Tiskikoneen täyttö ja tyhjennys
- Sammutetaan ylimääräiset valot
- Huolehditaan, että ulko-ovi ja parvekkeiden ovet ovat lukossa
- Sammutetaan saunan kiuas ja pidetään ovi lukossa
- Talvella huolehditaan, että ikkunat ovat kiinni saunatiloissa ja vessoissa
- Siirretään märät pyykit pyykinpesukoneesta kuivausrumpuun ja laitetaan se päälle
- Laitetaan pyykinpesukoneen sähkö- ja vesihanat kiinni

## DOKUMENTOINTI

- Kirjoitetaan raportit koneelle, sekä otetaan aamuvuorolaisille kopiot edellisen päivän raporteista arkisin. Maanantaiaamuna otetaan aamuvuorolle kopiot pe, la ja su raporteista.

## KUN YÖKKÖ ON YKSIN OSASTOLLA:

- Hälytin pidetään aina mukana, eikä poistuta muualle kuin hälytykseen
- Nuorten postia ei jaeta eikä puheluita enää yhdistetä
- Ei anneta kahvirahaa eikä hoideta nuoren raha-asioita, ellei ohjaajan kanssa ole etukäteen asiasta sovittu
- Nuoret eivät sauno
- Päikkäriin ei päästetä lapsia

Tehtäväkuvauslomakkeet ovat tehty vuonna 2002

vastaavan hoitajan (Liite 4),

erikoissairaanhoidajan ( Liite 5),

ohjaajan (Liite 6) sekä

laitosapulaisen (Liite 7) vakansseille.

## 5 DOKUMENTOINTI

### 5.1 DOKUMENTOINTITÄULUKKO

Seuraavassa taulukossa on kuvattu keskeisemmät kirjattavat asiat, milloin kirjataan ja minne, kuka kirjaa sekä merkataanko kirjattava tieto myös vuosikertomusseurantaan.

KIRJATTAVA ASIA	MILLOIN KIRJATAAN	MIHIN KIRJATAAN	KUKA KIRJAA	VUOSIKERTOMUS SEURANTA
Perhepalaveri	aina kun pidetään, n. 1 x kk	Efficaan kansioon, välilehti	lapsen HUTO:n Esh	kyllä
Hoito- ja kasvatussuunnitelma	aina kun pidetään, 2 x vuosi	Efficaan kansioon, välilehti	lapsen HUTO:n omahoitaja	kyllä
Hoitoryhmä	kerran 3 viikossa	Efficaan kansioon viikkoyhteenvedot	lapsen omahoitaja	kyllä
Verkosto- koulupalaverit	ja aina kun pidetään	Efficaan kansioon	lapsen omahoitaja	kyllä
Kiinnipidot	aina kun tapahtuu	Efficaan, kansioon	lapsen mukanaolijat	kyllä
Vaara- uhkatilanteet	ja aina kun tapahtuu	kaavake + Effica	mukanaolijat	
Terapiat	aina, onnistuu tai ei	Efficaan kansioon	lapsen omahoitaja/ työvuorossa oleva	kyllä
Omahoitajatunnit	aina, onnistuu tai ei	Efficaan kansioon	lapsen omahoitaja	kyllä
Sovitut puhelut/ perheneuvottelut	aina	Efficaan kansioon + (ilmoitus sos.tt.)	lapsen HUTO (sopija)	esh

Kotikäynnit	aina	Efficaan kansioon	lapsen mukanaolijat	
Ruokailut	listoitain	oma kaavake	VH	ei
Käyttöpäivät	kuukausittain	oma kaavake	VH	ei
Tuntisijaiset	viikoittain	oma kaavake	VH	ei
sairaslomat	listoitain	oma kaavake	VH	ei

## 5.2 RAPORTOINTI

Raportti toimii tiimin/ työryhmän työvälineenä. Raporttia kirjoitettaessa on otettava huomioon, että lapsella/ nuorella on oikeus lukea raporttia täyttäessään 18- vuotta, mutta raporttia ei tehdä heitä varten. Jokainen kirjoittaa lapsista/ nuorista joita on hoitanut. Kirjaaminen tapahtuu heti tilanteen jälkeen ja pitkin työvuoroa mahdollisuuksien mukaan.

Raportti kirjataan yleiskielellä.

- Sananvalinnan tärkeys (esim. jos nuori on uhannut hedelmäveitsellä, niin se on hedelmäveitsi, ei puukko.)
- Täsmällisyys, selkeys
- Ei oletuksia, ei luuloja vaan faktoja. Mietityttävät luulot ja oletukset kirjataan selkeästi erotettuna faktoista.
- 

Tavoitteet

- Lapsen/ nuoren erityistavoitteet ja erityistarpeet
- Arjen tavoitteet ( esim. viikon, kuukauden tavoitteet näkyvästi esillä raportissa (esim. raportin alussa tai lopussa)
- Keinot tavoitteiden saavuttamiseksi
- Keinojen saavutukset ja onnistumiset

Pitkän tähtäimen tavoitteena: käydä peruskoulu loppuun.

Arjen tavoitteena: esim. nukkumaan aikaisin ja aamulla varmistetaan herääminen.



## Raportin perustiedot - mitä kirjataan?

Jokaisesta jotakin

Tavoitteet : Raportointi tavoitteiden kautta

Arjen säännöt ja sopimukset

Lapsen/ nuoren mieliala (Mielestäni...tai ilmaisu että ko. tulkinta)

Mihin lapsi/ nuori on käyttänyt aikaansa

Eri tapahtumat (palaverit, kotilomat, yhteydenpidot, muut menemiset)

Mistä lapsi on nauttinut, onnistunut

Mitä aikuinen teki

## Erikoistilanteiden kirjaaminen

### Välikohtaukset

Raivokohtaukset

Konfliktit

Kiinnipidot

Mikä edeltänyt tilannetta

Miten asiat käsiteltiin

Tilannehaastattelun kirjaaminen ( TCI- koulutuksen runko )

## Päätalon raportti

- päivittäin ma-pe klo 9.25 päätalon kahvihuoneessa, kulku helposti päätalon vasemmalta puolelta portaita ylös
- yökkö tulostaa raporttia varten edellisen päivän (maanantaisin viikonlopun) raportit valmiiksi paikalla johtaja ja 1 ohjaaja/osasto

## Raportit

Joka vuorossa kirjoitetaan jokaisesta lapsesta osaston tietokoneelle lapsen kansioon raportti Effica- ohjelmalla. Käytä omia käyttäjätunnuksiasi. Mikäli sinulla ei ole efficaan käyttäjätunnuksia, eikä työparillasikaan ole, kirjoita raportti tavalliselle Word- asiakirjalle ja kirjoita pöydällä olevalle listalle kenestä olet kirjoittanut Word- kansioon, jotta osaamme siirtää ne efficaan. Jos työparillasi on efficatunnukset, kirjoita raportti hänen nimissään, mutta laita loppuun omat nimikirjaimesi. Työparisi neuvoo sinua tässä asiassa.

Raportin tulee olla asiallinen. Se ei saa sisältää vääriä huomioita. Esim. aina voi kirjoittaa että mielestäni lapsi vaikutti humalaiselta tai mielestäni äiti vaikutti humalaiselta, jos ei tiedä varmasti. Lasten terveystietokansiot, vaateostot, palaveriraportit löytyvät lapsen kansioista tietokoneesta. Pöytäkalenterissa on aina merkittynä/ merkitään sen päivän tapahtumat. Vuoroon tullessa se silmäilläään aina yhdessä työkavereiden kanssa ja tehdään työnjako. Vuoron vaihtuessa on suullinen raportti. Raportteihin kirjoitetaan kaikki tieto, ei pidetä itsellä hiljaista tietoa

### 5.3 KALENTERIN KÄYTTÖ

- kalenteriin merkataan kaikki päivän tapahtumat
- kotilomat, viemiset/hakemiset, hoitoryhmät, ulkoilut...
- tärkeä päivitetessä kuukausiyhteenvetoa
- lisäksi kotilomat, muut ulkopuoliset yöpymiset ja esim. oh-tunnit merkataan kansioon: Mänty3 -> Raportit ym.doc ->vuosikertomus2009->yhteenveto heinäkuu-09.doc. Yhteenvetokansio tietysti kuluvan kuun

## 6 RAJOITUSPÄÄTÖKSET

Lastensuojelulain mukaan rajoitustoimenpiteiden kirjaaminen on johtajan luvalla delegoitu ohjaajille. Lastensuojelulakiin lisätyt rajoitustoimenpiteitä koskevat pykälät antavat laitoksen johtajan lisäksi laitoksen johtajan määräämälle hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvalla henkilölle oikeuden päättää ja toteuttaa ko. pykälissä mainituista rajoitustoimenpiteistä.

Rajoituspäätöslomakkeet löytyvät efficasta. Efficasta tulostetaan kopiot, jotka säilytetään osaston vastaavan huoneessa. Lomakkeessa kysytään lapsen tai nuoren suostumusta asiaan, kieltäytyminen ei ole este ottamiselle.

## 6.1 HENKILÖNKATSASTUS

– lomake täytetään, kun nuorelta otetaan

Veri-, hius-, virtsa- tai sylkinäyte tai puhalluskoe.

Osastollamme tämä koskee ainoastaan virtsanäytettä sekä puhalluskoetta.

Henkilönlkatsastuksessa täytyy olla mukana kaksi nuoren kanssa samaa sukupuolta olevaa sosiaalialan ammattilaista tai yksi terveydenhoitoalan ammattilainen.

## 6.2 HENKILÖNTARKASTUS

- lomake täytetään, kun nuorelta tarkastetaan

- vaatteet, lompakko, matka- ja käsilaukku, reppu jne.

Henkilöntarkastuksessa täytyy olla mukana kaksi nuoren kanssa samaa sukupuolta olevaa sosiaalialan ammattilaista tai yksi terveydenhoitoalan ammattilainen.

## 6.3 OMAISUUDEN / LÄHETYSTEN TARKASTAMINEN

- lomake täytetään, kun nuorelta tarkastetaan esimerkiksi oma huone tai on syytä epäillä, että hänelle osoitettu kirje tai lähetys sisältää mm. päihdyttäviä aineita tai esineitä.

- Sosiaalityöntekijällä on oikeus erityisestä syystä tehdä päätös siitä, että viesti on jätettävä osaksi tai kokonaan toimittamatta lapselle.

#### 6.4 KIINNIPITÄMINEN

- lomake täytetään, kun lasta kiinnipidetään lapsen rauhoittamiseksi, jos lapsi sekavan tai uhkaavan käyttäytymisensä perusteella todennäköisesti vahingoittaisi itseään tai muita ja kiinnipitäminen on lapsen oman tai toisen henkilön hengen, terveyden tai turvallisuuden välittömän vaarantumisen vuoksi taikka omaisuuden merkittävän vahingoittamisen estämiseksi välttämätöntä.

#### 6.5 LIIKKUMISVAPAUDEN RAJOITTAMINEN

Lapselle saadaan asettaa määräajaksi kielto poistua laitoksen alueelta, laitoksesta tai tietyn asuinyksikön tiloista, JOS

1. Lapsi on otettu huostaan sillä perusteella, että hän on vaarantanut vakavasti terveyttään tai kehitystään käyttämällä päihteitä, tekemällä muun kuin vähäisenä pidettävän rikollisen teon tai muulla niihin verrattavalla käyttäytymisellään; tai
2. Lapsi laitoksessa käyttäytyy 1. kohdassa mainitulla tavalla; tai
3. Rajoitus on lapsen hoidon tai huollon kannalta muutoin tarpeen lapsen suojelemiseksi häntä itseään vakavasti vahingoittavalta käyttäytymiseltä, esim. jatkuva karkailu.
  - yhtäjaksoisesti rajoittaminen ei saa jatkua enintään 30 vrk.
  - ei saa olla rangaistuksen luonteista
  - ei laajempaa eikä pidemmäksi ajaksi kuin lapsen hoito ja kasvatusta välttämättä edellyttää



huoneeseen	huoneeseen	huoneeseen	huoneeseen	huoneeseen	huoneeseen	huoneeseen
Raportti päätalossa klo 9.25	Raportti päätalossa klo 9.25	Raportti päätalossa klo 9.25 Varaston täyttö + siivous	Raportti päätalossa klo 9.25	Raportti päätalossa klo 9.25 Kassan laskenta, vienti kansliaan + ostolappujen ja bussilippujen täydennys	Yleistilojen siivous	Työvuorolista lapsille + päikkärin seinälle, vuodevaatteiden vaihto almanakan mukaan
Lounaan haku klo 11.00. Loput ruuat keittiöön/ os. jääkaappiin muovirasioissa	Lounaan haku klo 11.00. Loput ruuat keittiöön/ os. jääkaappiin muovirasioissa	Lounaan haku klo 11.00. Loput ruuat keittiöön/ os. jääkaappiin muovirasioissa	Lounaan haku klo 11.00. Loput ruuat keittiöön/ os. jääkaappiin muovirasioissa	Lounaan haku klo 11.00. Loput ruuat keittiöön/ os. jääkaappiin muovirasioissa	Lounaan haku klo 11.00. Loput ruuat keittiöön/ os. jääkaappiin muovirasioissa	Päivällisen haku klo 12.30 Loput ruuat keittiöön/ os. jääkaappiin muovirasioissa
		Os.palaveri klo 12.30				Päivällisen haku klo 12.30 Loput ruuat keittiöön/ os. jääkaappiin muovirasioissa
Päivällisen haku klo 15.00	Päivällisen haku klo 15.00	Päivällisen haku klo 15.00	Päivällisen haku klo 15.00	Päivällisen haku klo 15.00 + Perjantaikarkit nuorille		
Nuorten viikkosiivous, viik koraha						
Toimintailta joka listan 2. viikolla klo 18.30. Osastolla ei tuolloin muuta toimintaa.				Videovuokras viikoksi Tammitien FilmTownista, vanhojen leffojen palautus		Nuorten kokous klo 20.00
Iltapalan haku keittiöltä/ valmistus osastolla ja kattaus. Hae huomisaamuksi myös tarvittavat aamupalatarvikkeet keittiöltä.	Iltapalan haku keittiöltä/ valmistus osastolla ja kattaus. Hae huomisaamuksi myös tarvittavat aamupalatarvikkeet keittiöltä.	Iltapalan haku keittiöltä/ valmistus osastolla ja kattaus. Hae huomisaamuksi myös tarvittavat aamupalatarvikkeet keittiöltä.	Iltapalan haku keittiöltä/ valmistus osastolla ja kattaus. Hae huomisaamuksi myös tarvittavat aamupalatarvikkeet keittiöltä.	Iltapalan haku keittiöltä/ valmistus osastolla ja kattaus. Hae huomisaamuksi myös tarvittavat aamupalatarvikkeet keittiöltä.	Iltapalan haku keittiöltä/ valmistus osastolla ja kattaus. Hae huomisaamuksi myös tarvittavat aamupalatarvikkeet keittiöltä.	Iltapalan haku keittiöltä/ valmistus osastolla ja kattaus. Hae huomisaamuksi myös tarvittavat aamupalatarvikkeet keittiöltä.

## 7.2 PALAVERIT

### Osastopalaverit

- keskiviikkoisin klo12.30
- käsitellään talon/osaston yhteisiä asioita sekä jokainen nuori erikseen

- päätökset kirjataan **osastopalaverivihkoon**, kaikkien hyvä lukea
- vihkoon voi kirjata ennen palaveria mieleentulevia asioita, joita olisi hyvä käsitellä palaverissa

keskiviikon iltavuorolaiset kertovat nuorille palaverin päätökset

## Nuorten palaveri

nuorten palaveri pidetään sunnuntaisin klo 20.30

- palaverissa jutellaan nuorten yhteisistä asioista
- jos nuorten kokoukseen ei ilmaannu, niin seuraava ilta on koti-ilta nuorten palaverissa olisi hyvä olla pientä tarjottavaa, esim. iltapalaa

## 7.3 ARJEN ASIAT

7.3.1 RAHA- ASIAT (kanslia, kassa, ostolaput, vaate-, viikko-, ahkeruusraha)

### Kanslia

- sijaitsee päätalossa (avoinna ma-pe 9.00-16.00, paitsi to 9.00-11.00 ks. ed.)
- käydään päivittäin ainakin hakemassa osaston posti (löytyy kanslian oven edestä lokerosta) ja viemässä kansliaan menevä posti (löytyy päikkäriin hyllyltä kansliaan-lokerosta)
- saadaan bussilippuja ja ostolappuja tarvittaessa (mieluummin perjantaina pyydetään kassan täytön yhteydessä), myös puuttuvia hygienia tuotteita (tarkistetaan keskiviikkona varasto pukuhuoneesta ja täytetään myös keskiviikkona!)
- mahdollisuus saada lisärahaa erillisiä reissuja/tekemisiä varten (esim. kesän Linnanmäkireissu), niitä varten tehdään etukäteen arvio ilmaantuvista menoista
- Torstaina kanslisti hoitaa paperitöitä klo **11.00 alkaen**. Silloin **ei mielellään** käyntejä toimistossa.

### Kassa:

- osastolla on oma kassa

- kassa täytetään kansliassa kerran viikossa perjantaisin, lasketaan ennen viemistä, kuitit ja rahat täsmättävä
- rahaa saadaan Xe
- kaikki toiminta merkataan kassassa olevaan vihkoon rahaa annettaessa ja niistä täytyy olla kuitit
- kuitteihin kirjoitetaan nuoren nimi ja osasto 3
- KANSLIAAN SUORAAN MENEVÄT KUITIT: ostolappukuitit<sup>6</sup>, apteekin lähetysluettelot, bensakortilla tehdyt ostot. Kuitit päikkärin hyllyllä olevaan lehtitelineeseen, jossa teksti ”kansliaan”.
- kassasta annetaan nuorten kahvi- ja heserahat, tuovat kuitin käytettyään ja käyttämättä jääneet rahat palautetaan kassaan (kirjoita lyijykynällä, helpompi korjata!), muista että rahat on tarkoitettu koko osaston nuorille yhteensä!
- jos nuori ei käytä rahaa annettua määrää, on korjaus tehtävä kassavihkoon
- kahviraha on Xe ja annetaan kerran viikossa, ei itsestään selvyys vaan ohjaajan päätettävissä! **(Riippuu nuoren muista tuloista!)** Ks. vihko päikkärin kaapissa
- **Heseraha** on Xe ja annetaan **kerran kolmessa viikossa** (kts. kohta 4.5) **(Riippuu nuoren muista tuloista!)** Ks. vihko päikkärin kaapissa.
- kassasta voi ottaa rahaa OH-tunteja varten (määrä riippuu kassan tilanteesta ja siitä mitä kyseinen nuori on jo sillä viikolla saanut, rahan tulee riittää kaikille)
- voidaan ottaa rahaa esim. kahville menoon ohjaajan kanssa, ohjaaja voi ostaa rahalla itselleen kahvin tms. (kuitenkin kohtuudella, ettei sama nuori ole montaa kertaa viikossa, noin kerran)
- kassasta löytyvät myös elokuvaliput, ohjaajakortti, elokuvavuokraamojen kortit, bensakortti (ellei osastolla 4). **Perhekeskuksen korteilla EI voi maksaa ulkopuolisten kuluja eikä kortteja saa luovuttaa nuorten käyttöön!**
- **Ohjaaja ei saa käyttää omia bonus (esim. plussa-kortti, s-etukortti), alennus, pankki tms. kortteja maksutapahtumissa!!!**

## Ostolaput:

- löytyvät VH:n huoneessa olevan vihon välistä
  - vihkoon merkataan ostolapun numero ja tarkemmat tiedot ostoksista (ota numero etukäteen talteen, koska ostolappu jää kauppaan! (kirjoita vihkoon valmiiksi lyijykynällä)
-



- ostolappu täytetään kaupassa, merkataan ostetut tuotteet ja hinnat, vedetään tarpeettomat rivit yli
- liikkeestä saadussa kuitissa oltava Y-tunnus
- kuitti päikkärin lokeroon, jossa posti kansliaan
- ostolapuilla EI OSTETA RUOKAA
- tarkistetaan myös laskutuslisä
- isommat hankinnat menevät johtajan kautta tai käsitellään osastopalaverissa
- Ohjaaja ei saa käyttää omia bonus (esim. plussa-kortti, s-etukortti), alennus, pankki tms. kortteja maksutapahtumissa!!!

## MUUTAMA OSTOKSIA HELPOTTAVAA VINKKIÄ

- kaikki mahdollinen ostetaan laskulle
- Varmista ennen ostopäätöstä, että ostopaikka voi laskuttaa. Suuremmat kaupat ovat OK, varmistus kannattaa tehdä ainakin pikkuputiikkien kohdalla
- Kapp Ahlissa mini ostoraja on X,- , samoin Dress Manissa
- Indiskaan ei valitettavasti ostolappu käy, eikä laskutukseen ole mahdollisuus tulevaisuudessakaan.
- Gigantista tehdään aina varmistussoitto Mäntymäkeen, eli ostokset aina arkipäivisin (ma-pe) ja virka- aikana eli klo 16.00 mennessä. Minimilaskutus X,-
- Ikeaan otetaan mukaan Ikea-kortti (kansliassa) ja ostolappu
- Toy "R" US- kortti kansliassa
- BR- leluliikkeen kortti kansliassa
- Hong Kong- kortti kansliassa ja Rapalla
- Click- shoes- liikkeestä AINOASTAAN Skanssin liike laskuttaa, laskutuslisä 5,-
- Bauhausissa ostolapussa oltava asiakasnumero xxxx
- Elintarvikkeita ei saa ostaa ostolapuilla, ei edes CM Kupittaalta (laskutuslisä 10,-) Huom! Suklaajoulukalenterit ovat elintarvikkeita
- Länsikeskuksen CM:tä ei tule käyttää HUIMAN LASKUTUSLISÄN takia (15,-)
- Tiimarissa laskutuslisä on 2.46,- suhteuta se ostosten loppusummaan, asiakasnumero on xxxx
- Älä käytä omaa pankkikorttiasi, tai muitakaan omia kortteja talon ostoksiin.
- Myöskään mitään etukortteja (mm. plussa-, S-kortti) EI SAA KÄYTTÄÄ vaikka saisi alennusta
- Kirjoita aina ostolappuun mitä ostat ja allekirjoita se, myös nimen selvennys
- Käytä viitteenä xxx, se nopeuttaa laskun tilitystä oikeaan paikkaan kirjanpidosta. Mäntymäen perhekeskuksen laskujen asiatarkastaja on xxx.

- Kirjoita vastakuittiin aina ketä lasta/ osastoa ostos koskee. Jouluaikaan maininta joululahja, jos ostos sellainen on ollut.
- Työvaateostokseen tulee oma nimi ja maininta työvaate. Työvaate ei voi olla alusvaate, eikä kengät (poikkeus yököttoimintaryhmät) vaan sellainen vaate, jonka periaatteessa voi jättää työsuhteen loputtua toisten käytettäväksi.
- Toimita vastakuitit mahdollisimman nopeasti kansliaan.
- Mikäli et saa vastakuittia, kirjoita lappu kansliaan, mitä olet ostanut ja mistä sekä summa, niin kanslia pystyy käsittelemään laskut
- Vastakuitti= lähetyslista
- LASKUTUSOSOITE ON:

xxx

xxx

xxx

xxx

## Vaateraha

vaateraha on lapselle Xe/vuosi

- pääsääntöisesti omahoitajat päättävät ostoksista, ei nuori
- vaaterahaa EI OPINTOTUEN SAAJILLE!
- jos opintotuki alkaa elokuussa, vaaterahaa saa ennen elokuuta kuukausittaisen summan Xe (Xe X 7kk)
- ostetaan ostolapuilla, tarkista kaupasta etukäteen, käyvätkö ostolaput!

## Ahkeruusraha

- nuorilla mahdollisuus hakea töitä talon ahkeruusrahalla
- päivässä Xe, työaika max. 6h
- työnantajalle käytännössä ilmaista työvoimaa
- työsopimuslaput löytyvät VH:n huoneesta sinisestä lokerosta
- sopimus toimitetaan kansliaan palkanmaksua varten, hyvä ottaa kopio myös nuorten kansion väliin
- ahkeruusrahan aikana saa viikkorahan, vaaterahan ja kemikaalituotteita kohtuullisesti

## Viikkorahat/säästöt

- nuoret saavat viikkorahaa, määräytyy iän mukaan
  - viikkorahapäivä maanantai
  - huone oltava SIIVOTTU ennen viikkorahan saamista
  - viikkorahat löytyvät kassan vierestä kaapista kirjekuoresta
  - nuorelta otetaan kuittaus kuoressa olevaan paperiin
  - kuukauden lopussa nuoret saavat kuulta kertyneet säästöt (ns. kuukausiraha)
  - molemmat saadaan kansliasta
- töissä ollessa ei viikkorahaa

## 7.3.2 AUTOT, BUSSILIPUT

### Autojen käyttö:

- talosta löytyy kaksi autoa, valkoinen, pieni Punto ja 9-paikkainen Hiace
- autojen varauskirjat löytyvät näytön työpöydän kansioista ”yhteinen”
- **perhekeskuksen autoilla EI saa kuljettaa talon ulkopuolisia, alaikäisiä henkilöitä.**
- avaimet haetaan päätalosta
- tarkista aina bensatilanne, varsinkin pidemmälle lähdettäessä, tankkaa tarvittaessa
- bensakortti on yhteinen osaston 4 kanssa, jos ei löydy meidän kassalippaasta, löytyy neloselta
- bensakortissa kiinni tunnusluku, jota käytetään myös kassalla maksettaessa
- tankkausta EI hoideta ostolapuilla
- bensakortilla voi maksaa kassalle tai automaatin kautta, MUISTA ottaa tai pyytää KUITTI!!!! Kuitti kansliaan menevien joukkoon.
- **Neste ainoa tankkauspaikka!**

### Bussiliput

- Otetaan kassan viereisestä vihkosta (lasten ja aikuisten lipuille omansa!)

ja merkitään siihen:

- päivämäärä
  - lukumäärä
  - kenelle/minne
  - jäljelle jääneiden lippujen lukumäärä
  - ohjaajan puumerkki
- alle 14-vuotiaille lastenlippu, **15 vuotta täyttäneille aikuisten lippu!**
  - **Bussikortit** harkinnanvaraisia (osasto maksaa Xe jos ei käy töissä, Xe jos käy töissä, jos kortin kadottaa, niin se pitää maksaa kokonaan pantteineen itse.)

### 7.3.3 RUOKAILUUN liittyvät asiat

#### Ruokailu/keittiö

- ruoka haetaan päärakennuksesta keittiöstä
- arkisin ruokailut klo 11 ja klo 15
- viikonloppuisin klo 12.30
- nuoren on syötävä osastolla klo 15-16 riippuen koulun päättymisajasta
- kun keittiöstä soitetaan ja kysytään ruokailijoiden määrää, lasketaan ohjaajat ja nuoret
- **katetaan pöytä ja pyritään laittamaan ruoat tarjoiluastioihin**, lisää ruokailun viihtyvyyttä
- ylijääneet ruoat pakataan muoviastioihin, keittiön astiat esipestään (esim. hangataan ”palaneet”) ja viedään takaisin keittiöön, astiat vielä konepestään siellä
- jääkaapista on hyvä heittää vanhoja ruokia pois, nuoret harvemmin niitä syövät
- keittiöstä voi hakea ruokatarvikkeita esim. tomaattimurskaa ja jauhelihaa osastolla valmistettavaa ruokaa varten
- Telkkari on hyvä pitää suljettuna ruokailun ajan.
- jos keittiöltä halutaan tilata jotain erikoista, esim. grillailutarvikkeita, tilattava ajoissa ja ilmoitettava ennen klo15 keittiöön
- juhlia varten tilattavat ruoat tilattava yli viikko etukäteen
- osastolla voi kokkailla ja leipoa sekä nuoret että aikuiset, keittiöltä voi hakea tarvikkeita, kannattaa ensin kysyä/hakea keittiöltä ennen kuin lähtee kauppaan!

#### Aamu-/iltapalat

- pääsääntöisesti yökkö kattaa aamupalan, kesäaikaan/viikonloppuisin ei, jos nuoret nukkuvat pitkään
- tarvikkeet haetaan keittiön valkoisesta jääkaapista
- kaikkien huolehdittava, että tarvikkeita löytyy (jogurttia, juustoa, kinkkua, voita, maitoja, leipää, vihanneksia lähinnä kurkkua, hedelmiä)
- yökkö EI käy keittiössä (yökkö EI saa poistua rakennuksesta!)

## Perjantaikarkit

- perjantaisin keittiöstä nuorille perjantaikarkit, sisältää 3 annosta
  - kysytään jokaiselta erikseen mitä haluavat
  - yksi annos = kolme suklaapatukkaa, karkkipussi, 0,5l limu tai sipsipussi
  - 1,5l juoma tai kolme pientä on kolme annosta
- esim. joku haluaa kolme suklaapatukkaa, yhden pienen juotavan ja karkkipussin  
= 3 annosta

## Aikuisten kahvi

- Vakituiset työntekijät ja pitkäaikaiset sijaiset, joiden työsuhde kestää vähintään 4 viikkoa, tuovat kahvipaketin kerran kuukaudessa ja merkkäävät sen päikkärin kaapissa olevaan kahvilistaan.
- Lyhytaikaiset sijaiset, eli ns. keikkatyöntekijät maksavat kahvinsa (0,20 senttiä) pöydällä olevaan lippaaseen
- Aikuisten kahvipurkki on vaalea ja siinä on läpinäkyvä ikkuna. Sitä säilytetään joko keittiön kulmakaapissa tai päikkärin kaapissa.

## Lasten kahvi

Lasten kahvipaketti haetaan joka maanantai keittiöltä. Jos se on unohtunut hakea, se haetaan heti kun mahdollista. Kahvipaketti saadaan kerran viikossa.

Lasten kahvipurkki on valkoruskearaidallinen ja sitä säilytetään keittiön kulmakaapissa.

### 7.3.4 PUHELUT

- puhelimeen vastataan ”Männynkolo, oma nimi”.
- mustasta puhelimesta soitetaan talon ulkopuolelle menevät puhelut (laitettava 0 numero eteen)
- lasten kansion ensimmäiseltä sivulta löytyy tärkeitä puhelinnumeroita
- soitonsiirto mahdollinen esim. alakerran puhelimeen osastopalaverin aikaan (ks. ohjeet seinältä)

**lasten puhelujen yhdistäminen osaston puhelimeen:** näppäillään numero (0 eteen), kun toisessa päässä vastataan, painetaan lasten puh.- näppäintä, kun lapsi vastaa, painetaan siirto- näppäintä ja lasketaan luuri

### Päikkäri

- ohjaajien työtila, nuoria ei saa päästää sisäpuolelle. Päikkäriin seinillä ja pöydillä on lippuja ja lappuja jotka kuuluvat vaitiolovelvollisuuden piiriin. Aikuisten tehtävänä on huolehtia että lapset eivät tule päikkäriin.
- päikkäri EI OLE hyvin äänieristetty, joten mitä tahansa ei kannata jutella (Pinjan huoneeseen kuuluu suoraan läpi, samoin sohvalle)
- työvuorojen vaihtoraportit on pidettävä alakerrassa, jos nuoria osastolla

7.3.5 MUUT ASIAT ( palohälyttimet, läksäri, vierailu,- sis.tulo,- nukkumaanmenoajat, elokuvat, videovuokraus, toim.ryhmät

### PALOHÄLYTTIMET

Perhekeskuksessa on palohälyttimet, jotka yhdistyvät suoraan paloasemalle noin 30 sekunnissa. Väärän hälytyksen tullessa paloasemalle soitetaan suoraan ja heti 112. KOODI; joka ilmoitetaan sinne soittaessa on xxxx. Palohälyttimen soidessa seinällä olevaan näyttöön ilmestyy koodi, missä palaa. Osasto, jolta hälytys tulee on silloin tyhjennettävä. Lapset ulos ja odottamaan pihalle.

### OVET JA AVAIMET

Ovet toimivat yleisavaimella. Nuorten huoneisiin on erillinen avain, jota säilytetään päikkäriin kaapissa. Ovet pidetään lukittuina. Päikkäri ei ole nuorten aluetta. Ulko- oven voi avata päikkäriin seinässä olevasta ”sisäpuhelimesta.” Varmista silti kuka tuli sisään. Älä avaa vierihoitojen aikana ovea päikkäristä, jos et tiedä kenet silloin saa päästää sisään. Päikkäriin kaapit pidetään lukossa. Merkkää aina avaimen sarjanumero päikkäriin kaapissa olevan avainlistaan

ottaessasi avaimen työvuoron alkaessa ja muista kuitata avain, kun palautat sen.

## Läksäri

nuoret tekevät läksyjä 45 min. koulusta palaamisen jälkeen joko osaston pöydän äärellä tai omassa huoneessaan.

## Osaston vierailuajat

- arkisin klo 17-20 (myös talon alueella vain kahdeksaan asti)
- viikonloppuisin klo 13-20
- kesän vierailuajat 13-20 koulun alkuun asti

## Nuorten sisääntuloajat

- Alle 15-vuotiaiden sisääntuloaika on klo 21.00
- Muiden sisääntuloaika on klo 21.30

## Lasten tai nuorten nukkumaanmenoajat

- alle 15-vuotiaiden nukkumaanmenoaja on klo 21.30  
muilla se on klo 22.00

## Videoiden vuokraus

- haetaan perjantaisin 7 elokuvaa, ei uutuudet
- palautetaan vanhat
- mukaan ohjaajakortti ja Xe rahaa, ilmoitetaan tiskillä, että tullaan osasto 3:lta
- käytetään Filmtownia
- Ohjaaja tarkistaa elokuvien takakannen. EI VUOKRATA K-18 TAI MUUTEN OSASTOLLE EPÄSOPIVIA LEFFOJA (hyväksikäyttöä, alistamista, perheväkivaltaa, ylenpalttista seksuaalisuutta, tai liiallista väkivaltaa yleensä)  
noudatetaan ikärajoja myös osastolla

## Elokuviissa käynti

- elokuvissa voi käydä 2 kertaa kuukaudessa (kesällä), 1 kuukaudessa (talvella), riippumatta 5 euron superpäivistä
- elokuvalipun saa kassasta
- elokuvaan voi ottaa mukaan karkkirahaa kassasta  
merkitse antamasi liput aina kaapin ovesse olevaan seurantalistaan

## Toimintaryhmät

- yökköjen pitämiä ohjelmaita, jokaisen nuoren tarkoitus osallistua
- toiminta-aikana ei ole muuta aktiviteettia, eikä kavereita osastolla
- järjestetään listan toisen viikon maanantaina klo 18.30-21.30
- ohjaajat vastuussa, että nuoret tietävät, milloin toimintailta on
- kansliasta saadaan rahaa toimintaryhmää varten (Xe/hlö on ok), ruokailuja 2 krt/vuosi ja osastolla ruoanlaitto on suotavaa
- max.Xe, yli menevät summat täytyy hyväksyttää johtajan kautta, jolloin hakemus toimitettava ajoissa kansliaan

## Vuodevaatteiden vaihto

- vuodevaatteet vaihdetaan sunnuntai-aiamuksin. Puolivaihto tarkoittaa, että vaihdetaan aluslakanat ja tyynyliinat. Kokovaihto tarkoittaa, että vaihdetaan kaikki. Tarvittaessa voi vaihtaa muutenkin. **Pussilakanat on laitettava oikein päin pyykkipussiin**; pesula ei niitä käänne. Eli jos ne laitetaan pesuun väärinpäin, ne tulevat takaisin mankeloituna - ja väärinpäin.

– Aina, kun on mahdollista, laitetaan samaa paria olevat tyynyliinat ja pussilakanat. Joillakin lapsilla on omia lakanoita; lista löytyy pukuhuoneen hyllyltä.



## 8 VÄKIVALTATILANTEET

Mäntymäen perhekeskuksen pitkään jatkuneet vaara- ja uhkatilanteet ovat synnyttäneet tarpeen lisätä henkilökunnan työturvallisuutta ja taata osastojen arjen jatkumisen poikkeustilanteessa.

Osasto Männynkololla ja osasto Aurinkokalliolla (molemmilla pitkäaikaisosastoilla) on yhteinen päivystäjärinki. Päivystäjävuorolista on aina päikkärin seinällä ja se tehdään lista kerrallaan mukaellen vakituisen henkilökunnan työvuoroja.

Väkivaltatilanteisiin on puututtava välittömästi ja silloin lastenkodin muu toiminta on jätettävä vähemmälle huomiolle ja henkilökunnan tulee selvittää väkivaltatilanne ja huolehtia lasten ja toistensa turvallisuudesta. Väkivallan tai sen uhan kohteeksi joutunutta ei saa jättää yksin kokemuksensa kanssa, koska hän ei välttämättä tiedosta avuntarvettaan. Jälkihuolto on aloitettava heti tapahtuman jälkeen. Väkivaltatilanne on myös selvitettävä välittömästi väkivallantekijän ja kaikkien tilanteessa mukana olleiden kanssa. Tilanteesta on tehtävä myös mahdollisimman tarkka raportti sekä huolehdittava informaation kulusta vuoron vaihtuessa ja talon sisällä.

### 8.1 PÄIVYSTÄJÄN TEHTÄVÄT

Tilanteen purkamisessa päivystäjä toimii apuna siten, että ottaa tarvittaessa tilanteen johdon käsiinsä ja huolehtii, että kaikki toimenpiteet suoritetaan (esim. vakuutuspaperit). Päivystäjä huolehtii myös sijaisten soittamisesta ja henkilökunnan saatavuudesta eri osastoille, jos osastolla itsellään ei ole resursseja siihen. Päivystäjä kartoittaa myös terveydenhuollon ensiavun tarpeen ja hoitoon pääsyn. Päivystäjä pyrkii myös järjestämään väkivaltatilanteessa mukana olleille tilanteen purun ja mahdollisen jälkiselvittelyn mahdollisimman nopeasti niin lasten kuin hoitohenkilökunnan kanssa tarpeen mukaan. Tavoitteena on tarjota tilanteessa olleille mahdollisuus kokemusten ja mielikuvien purkuun. Tilanteen purkamisen tavoitteina ovat mm. arkirutiineihin takaisin pääseminen, informaation saaminen ja kokemusten

jakaminen muiden saman tapahtuman kokeneiden kanssa sekä erilaisten tunnereaktioiden lieventäminen. Tällöin arvioidaan myös debriefingin tarve.

(Huomaa ero normaalin virka- avun ja hälytystilanteiden välillä!)

## 8.2 VIRKA-APU / HÄLYTYKSET

- muut osastot saattavat pyytää virka-apua, esim. vierihoidonhuoneeseen tai osastopalaverien ajaksi
- virka-apua AINA annettava, jos osastolla on siihen mahdollisuus
- hälytyslaitetta on pidettävä **AINA** mukana vuoron aikana, ainakin lähellä, jotta sen kuulee
- hälytyksen tullessa lähdetään juosten hälytyksen antaneelle osastolle
- **KAIKKI** osaston ohjaajat lähtevät, **alaovi jätetään auki**, tilanne katsotaan paikan päällä ja kyseisen osaston henkilökunta arvioi, kuinka monta ohjaajaa tarvitaan
- hälytyksen tekeminen: **UUDET HÄLÄRIT**: painetaan hälytysnappia **kahdesti kahden sekunnin ajan**. **VANHAT HÄLÄRIT**: kolme painallusta.

## 8.3 HÄLYTYSLAITTEET

Hälytyslaitteita on käytettävä aina. Se on työturvallisuuslaite. Kun tulee hälytys, on lähdettävä AINA ja juosten, sinne mitä näyttöruutu hälyttimessä näyttää. Hälytyksen tehneen osaston ohjaajat kertovat, miten tilanteessa toimitaan. Oman osaston ulko-ovi pitää jättää auki, kun osastolle jää lapsia keskenään. Hälytyslaitteiden testaus on aina perjantaisin klo 12.00.

# 9 LÄÄKEHOITO

Osastolla on tavallisimpia käsikauppalääkkeitä lääkekaapissa lasten ja nuorten satunnaiseen käyttöön. Nuorisolle voi heidän pyytäessään antaa yleisimpiä särkylääkkeitä. Vaikka tällä hetkellä tarvetta allergialääkkeille ei ole ollut, niitä voi myös tarvittaessa antaa pakkauksissa olevien annostusohjeiden mukaisesti.

annetut lääkkeet merkitään lääkekaapin ovesa olevaan listaan.

- Osastolla lääkkeet jakaa aina pääsääntöisesti osaston erikoissairaanhoidaja tai muu nimetty vastuuhenkilö. Sairaanhoidajan ollessa vuosilomalla tai pidempään poissa, nimetään etukäteen ammattitaitoinen lääkehuollon tutkinnon omaava vastuuhenkilö.
- Lääkkeitä jaettaessa päikkärissä tulee olla rauha ja kunnan valaistus.
- Lääkkeenjaon jälkeen tarkastetaan kertaalleen dosetit.
- Osastolla jaettavat reseptilääkkeet ovat aina lääkärin määräämiä.
- Hoitohenkilökunta antaa lääkkeen lapselle/ nuorelle dosetista ohjeiden mukaan. Henkilö kirjaa annetun lääkkeen lääkelistaan. Tarvittaessa lääke annetaan valvotusti.
- Lapsen dosetin takana olevaan lappuun merkitään milloin lääkitys on aloitettu. Terveystietokansioon merkitään milloin lääkitys on lopetettu.

## 9.1 LÄÄKEKAAPPI

Osaston lääkekaappi sijaitsee hoitohenkilökunnan raportointihuoneessa eli päikkärissä lukollisessa kaapissa, jonka sisällä on reseptilääkkeille oma lukollinen kaappi. Opiaatit säilytetään erillisessä lukollisessa lippaassa. Sairaanhoidaja vastaa lääkekaapin sisällöstä ja sen päivityksestä.

- Lääkekaapissa on myös osaston käsikauppalääkkeet. EA- laukku ja sidetarpeet säilytetään tavallisessa kaapissa. Tarpeen mukaan lukollisessa kaapissa säilytetään myös huumeeseuloja.

- **MÄNTYMÄEN PERHEKESKUKSEN  
LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA LÖYTYY SÄHKÖISENÄ  
YHTEINEN KANSIO -> LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA  
MÄNTYMÄEN PERHEKESKUKSESSA**

## 10 PÄIHTEET

Mäntymäen perhekeskus on

**HUUMEETON**

**VÄKIVALLATON**

**TURVATAAN LASTEN JA NUORTEN TÄÄLLÄ OLO**

**EHDOTON KIELTO:**

Huumaavien aineiden käyttö

Huumaavien aineiden tuonti, hallussapito, välittäminen ja kaupankäynti

Seinille ei saa ripustaa huumemainoksia eikä vaatteillaan saa mainostaa huumeita.

Tullaan tekemään satunnaisia ratsioita ja yllätysratsioita

Poliisi ja huumekoirat saattavat tulla yllätysratsiaan

Tarvittaessa mikäli epäillään aineita olevan liikkeellä, voidaan tehdä huonetarkastuksia

Huumeiden käyttö ahdistaa kaikkia erikoisesti pienempiä lapsia. Osastoilla ei voi käydä tämän vuoksi vellovaa huume keskustelua vaan mikäli haluaa sen tehdä, voi keskustella ohjaajien kanssa toisessa huoneessa.

Huume testejä tehdään jatkossakin silloin kun nuori on päihtynyt. Jos nuori ei anna testiä, katsotaan tulos positiiviseksi ja siitä seuraa vierihoito.

**TAKAVARIKOT:**

**KAIKKIIN HUUMEISIIN LIITTYVÄT TAVARAT TAKAVARIKOIDAAN**

**TERÄSEET TAKAVARIKOIDAAN**

**KAIKKI VIEDÄÄN POLIISILLE**

## **11 TYÖNTEKIJÄN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET**

### 11.1 TYÖAIKA

#### 11.1.1 Työajat ja työvuorot

Työajaksi luetaan työhön käytetty aika sekä aika, jonka viranhaltija / työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä.

Työaika on kolmessa viikossa 114 h 45 minuuttia. (Jaksotyö)

Aamuvuoro on yleensä klo 7-15

Iltavuoro on klo 14-22

Yövuoro arkisin 21.30- 7.15 ja viikonloppuisin klo21.30- 8.15

#### 11.1.2. Koeaika ja sen merkitys

Koeaika on pääsääntöisesti kuukausi. Sen merkityksenä on varmistaa, että uusi työntekijä soveltuu lastensuojelutyöhön.

#### 11.1.3. Ruoka- ja kahvitauot

Erillistä ruoka- taukoa ei ole, vaan työntekijä niin halutessaan voi aterioda työaikana, edellyttäen että siitä ei aiheudu häiriötä työn kululle.

Kahvitauko on 10 minuuttia / työvuoro.

#### 11.1.4 Muut poissaolot

Tilapäinen hoitovapaa = viranhaltijan/ työntekijän lapsen tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen, joka ei ole täyttänyt 10 vuotta taikka vammaisen lapsensa, sairastuessa äkillisesti viranhaltijalla/ työntekijällä on oikeus saada lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään 4 työpäivää kerralla.

Muut virka- ja työvapaat; katso KVTES.

#### 11.1.5 Vuosiloma ja sen määräytyminen

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4 alkava ja 31.3 päättyvä ajanjakso.

Lomavuosi on se kalenterivuosi, jona aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.

Lomakausi on 2.5 alkava ja 30.9 päättyvä ajanjakso.

Katso vuosiloman määräytymisperusteet KVTES.

Lomarahasta sekä lomakorvauksesta saat myös lisätietoa katsomalla KVTES:istä.

## 11.2 PALKKAUS

### 11.2.1 Palkka ja palkanmaksu

Palkka määräytyy KVTES:in mukaan. Palkanmaksupäivät ovat kunkin kuukauden 13. tai viimeinen päivä. Viran- tai toimenhaltijoiden palkanmaksupäivä on kuukauden viimeinen päivä. Lyhytaikaisten sijaisten palkanmaksupäivät ovat erillisessä taulukossa päikkärin seinällä.

### 11.2.2. Erillislisät ja epäpätevyys

Epäpätevyysalennus palkasta on - 5 % tai -10% työntekijän koulutustasosta riippuen.

Erillislisiä saa tehdystä

iltatyöstä klo 18.00- 22.00 15 % tuntipalkasta

yötyöstä klo 22.00- 07.00 40 % tuntipalkasta

lauantaityökorvaus on klo 6.00- 18.00 20 % tuntipalkasta

sunnuntaityökorvausaika alkaa LA klo 18.00 jälkeen ja päättyy sunnuntain ja maanantain väliseen yöhön klo 24.00. 100% tuntipalkasta

Aattokorvaukset tarkemmin; katso KVTES.

### 11.2.3. Sairausajan palkka

Viranhaltijalla / työntekijällä on oikeus saada virka- / työvapaata ( sairauslomaa), jos hän on sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta virkaansa/ työtään.

Katso tarkemmin KVTES.

#### 11.2.4. Verokortti

Toimita verokortti heti työsuhteen alussa talon kansliaan. Jos verokorttia ei ole toimitettu, palkasta menee automaattisesti 60 % veroa.

### 11.3 TYÖSUOJELU

Työsuojeluvaltuutettu on Jari Hauninen. Hän vierailee muutaman kerran vuodessa osaston viikkopalaverissa, sekä tarvittaessa useammin jos tarvetta on.

#### 11.3.1 112 ohje

ASUKKAAN TURVALLISUUS OHJE

YLEINEN HÄTÄNUMERO ON **112**

SOITTAESSASI KERRO RAUHALLISESTI MITÄ JA MISSÄ ON TAPAHTUNUT.

KUUNTELE OHJEET JA SULJE PUHELIN VASTA KUN SAAT LUVAN.

POLIISIN SUORA HÄTÄNUMERO ON **10022**.

TOIMINTA ONNETTOMUUSTILANTEESSA:

TEE TILANNEARVIO, PELASTA HENGENVAAARASSA OLEVAT

ESTÄ LISÄONNETTOMUUDET, ÄLÄ VAARANNA OMAA HENKEÄSI

TEE HÄTÄILMOITUS: SOITA HÄTÄNUMEROON **112**

KERRO SELVÄSTI JA RAUHALLISESTI:

- MITÄ ON TAPAHTUNUT

- MISSÄ ON TAPAHTUNUT

- ONKO IHMISIÄ VAARASSA

- KUKA OLET JA MISTÄ SOITAT

- ÄLÄ KATKAISE PUHELUA ENNEN KUIN SAAT LUVAN

### **TULIPALON SATTUESSA**

**-PELASTA** ENSIN LOUKKAANTUNEET JA VAROITA MUITA ASUKKAITA VAARASTA

**-ILMOITA** PALOSTA HÄTÄKESKUKSEEN 112

- **SAMMUTA** LÄHIMMÄLLÄ ALKUSAMMUTTIMELLA TAI RAJOITA SE SULKEMALLA OVET JA IKKUNAT

**-OPASTA** PALOKUNTAA SEN SAAPUESSA PAIKALLE

PALAVASTA RAKENNUKSESTA POISTUTTAESSA RAKENNUKSEN ASUKKAIDEN KOKOONTUMISPAIKAKSI ON SOVITTU

TALON URHEILUKENTTÄ.

#### 11.3.2 Pelastus- ja sammutussuunnitelma

HUOM! MÄNNYNKOLON POHJAPIIRUSTUS LÖYTYY PÄIKKÄRIN TAULULTA.

#### **Selvitys laitoksen käyttötarkoituksesta**

Laitos on vastaanottokotityyppinen erityislastenkoti. Kaksi vastaanotto- osastoa sijaitsevat päätalossa, ylimmässä kerroksessa ja kaksi erityislastenkotihoitoa antavaa osastoa ovat omina taloina ( A- talo = Aurinkokallio ja B- talo= Männynkolo. Osoite on Kunnallissairaalantie 36, 20810 Turku, puh. 02-2625983. Kuitenkin päätalon ja B- talon sisääntuloportit ovat Luolavuorentien puolella, heti käännyttäessä Kunnallissairaalantieltä Luolavuorentielle. Päätalo, A- talo ja B- talo sijaitsevat yhtenäisellä 19253 neliön tontilla.

Lastenkodin paikkaluku on 24 eli jokainen osasto on kuuden lapsen yksikkö. Hoidettavien lasten ikä on 7- 18 vuotta. Henkilökunnan määrä on 49, joista osa tekee periodityötä.



Päätalon ensimmäisessä kellarikerroksessa on musiikkihuone ja talonmiehen työtilat sekä tekninen tila, jonne sisäänkäynti ulkokautta.

Toisessa kellarikerroksessa sijaitsevat sauna, koulutilat ja keittiö sekä erillisenä oleva harrastustila (kuntosali), joka suuronnettomuuden yhteydessä muutetaan väliaikaiseksi väestösuojaksi.

Ensimmäisessä kerroksessa sijaitsevat henkilökuntatilat, erityistyöntekijöiden työtilat, erilaiset terapiahuoneet sekä ”vierihoitohuoneet.”

Toisessa kerroksessa sijaitsevat vastaanotto- osastot omina yksiköinään. Ullakkokerroksessa sijaitsee taideterapiahuone.

A- talon (Aurinkokallio) ensimmäisessä kerroksessa sijaitsevat henkilökunnan työtilat ja harrastustilat sekä erillisenä tilana 20 neliön ilmastoitu väestönsuoja, johon on erillinen sisäänkäynti.

Toisessa kerroksessa sijaitsevat lasten huoneet, yleiset oleskelutilat sekä sauna- ja takkahuonetilat.

B- talon (Männynkolo) ensimmäisessä kerroksessa sijaitsevat henkilökunnan työtilat, harrastustilat sekä erillinen varasto, johon on oma sisäänkäynti. Talon toisessa päädyssä on erillinen yksiö itsenäistyvälle nuorelle.

Toisessa kerroksessa sijaitsevat lasten huoneet, yleiset oleskelutilat sekä saunatilat.

## **Pelastaminen, hätäsiirto ja poistumistiet**

### **Välittömät toimenpiteet tulipalon sattuessa**

1. Pelasta välittömässä vaarassa olevat. Tarkista, että palopaikan välittömässä läheisyydessä ei ole ketään.
2. Mikäli palohälytyslaitteet eivät jostain syystä toimi, ilmoita palokunnalle hätänumeroon 112 sekä muille rakennuksessa oleville ja nämä edelleen hälyttävät muut osastot.

3. Sammuta tai yritä rajoittaa paloa sulkemalla ovet ja ikkunat. Järjestä opastus palokunnalle Luolavuorentielle (päätalo ja B- talo= Männynkolo) ja A- talo = Aurinkokallio, Kunnallissairaалantielle.

4. Sulje koneellinen ilmanvaihto. Punaisen koneellisen ilmastoinnin hätä seis-painike on A- ja B- taloissa sisältäpäin katsottuna ylhäällä ulko- oven oikealla puolella.

### **Välittömien toimenpiteiden jälkeen**

Ohjaa palokohteessa olevat lapset välittömästi ulos. Aistivammaisten kohdalla toimi vammaan edellyttämällä tavalla. Jokaisen on tärkeää tietää työvuorossa ollessaan lasten lukumäärä ja sijoittuminen osastolla. Pysy itse rauhallisena ja yritä välttää pakokauhua. Ohjaa lapset kiinteistön piha- alueelle Kunnallissairaалantien ja Luolavuorentien kulmukseen. Suorita henkilölaskenta. Yhden työntekijän on oltava paikalla huollettavien kanssa rauhoittamassa ja estämässä lasten paluu palopaikalle.

### **Poistumistiet**

#### **A- Talo**

**Ensimmäinen kerros:** pääövet, väestönsuojaovi, teknisen tilan ovi.

**Toinen kerros:** päätyparvekkeen ovi, takkahuoneen ovi, oleskelutilan parvekeovi.

#### **B- Talo**

**Ensimmäinen kerros:** Varaston ovi, teknisen tilan ovi, pääövet, yksikön ovi.

**Toinen kerros:** päätyparvekkeen ovi, oleskelutilan parvekkeen ovi, saunatilan vieressä olevan parvekkeen ovi.

## **Päätal:**

**1- kellarikerros:** ylösmeno 2- kellarikerrokseen musiikkihuoneen läpi varastotilojen kautta tai talonmiehen työtiloja vastapäätä olevien rappujen kautta koulun käytävään, teknisen tilan alapihanpuoleinen ovi.

**2- kellarikerros:** kuntosalilta tuleva puutarhan puoleinen ovi, keittiön päätyovi, koulun käytävän ovi tai rappuja ylös pääövelle.

Ensimmäinen kerros: pääovi, pääoven vieressä oleva parvekkeen ovi, odotusaulan parvekkeen ovi, henkilökunnan taukotilan ovi, pääoven vieressä **vasemmalla oleva ovi.**

**Toinen kerros:** Osasto II parvekkeen ovi, osasto I vastaavahoitajan työtilan parvekkeen ovi, osasto I:lta pääkäytävään tuleva ovi, päärapujen ovi, osasto I:lta rappukäytävään tuleva sivuovi.

**Ullakko:** kattoluukut, savityötilasta viereiseen pääkäytävään menevä ovi.

### 11.3.3 Miten toimia työtapaturman sattuessa

1. Välitöntä ensiapua annetaan työpaikalla.
2. Jos vamman laatu ei ole sellainen, että se vaatii ilman muuta sairaalatasoista hoitoa, ensimmäiseksi tulee ottaa yhteys työterveysasemaan, josta tarvittaessa ohjataan muualle.

Ota mukaasi vakuutustodistus, jollei sitä ole saatavilla, ilmoita niin pian kuin mahdollista kansliaan, missä olit hoidettavana, niin kansliasta todistus toimitetaan ko. paikkaan.

3. Täytä tapaturma- ja ammattitauti-ilmoitukset yhdessä esimiehen kanssa.
4. Ilmoita työtapaturmasta aina välittömästi sekä esimiehellesi että työterveyshuoltoon.

Työtapaturomiksi katsotaan sekä työpaikalla että työmatkalla sattuneet tapaturmat. Työtapaturomien tutkimukset, hoito, matkat ja lääkkeet ovat sinulle pääsääntöisesti maksuttomia.

Tarkemmat ohjeet löytyvät Netkusta.

Netkusta löytyvät ohjeet kohdasta työterveyshuolto, jonka alta löytyy linkki ”Miten toimin työtapaturoman sattuessa?”

Myös: Henkilöstöopas → sairastuminen ja työterveydenhuolto → miten toimit työtapaturoman sattuessa?

Linkin takaa löytyvät ohjeet menettelytavoista työtapaturoman sattuessa sekä linkit täytettäviin lomakkeisiin (vakuutusyhtiön lomake ja kaupungin sisäinen tapaturmailmoituslomake).

#### 11.4 TYÖTERVEYSASEMA

Työterveyshuoltoon kuuluu lakisääteinen ennaltaehkäisevä työterveyshuolto sekä työterveyshuoltopainotteinen yleislääkäritasoinen sairaanhoito sovituin tutkimuksin.

Työterveysasema sijaitsee osoitteessa:

Turun Työterveystalo  
Hämeenkatu 10  
20500 Turku

Puh: **(02) 267 9000 palvelee arkisin klo 7.45-15.45.**

Mäntymäen perhekeskuksen työterveyshoitaja on Päivi Karlsson

Miten toimit sairastuessasi?

Riittääkö omailmoitus sairaudesta?

- Ota selvää esimieheltäsi, voitko sairastuessasi tehdä omailoituksen.
- Omailoituksen voit tehdä silloin, kun et tarvitse lääkärin hoitoa. Työpaikoittain on kuitenkin eroja menettelytavoissa, varmista oman työpaikkasi menettely esimieheltäsi.

Työterveyshoitajan vastaanotto

- Pääset samana päivänä vastaanotolle.
- Työterveyshoitaja arvioi tilanteen.
- Työterveyshoitaja antaa tarvittaessa lähetteen laboratorioon.

#### Lääkärin vastaanotto

- Lääkäreillä on akuuttiaikoja, jotka jaetaan saman päivän aamuna kello 7.45 alkaen.

Sekä työterveyshoitajan että työterveyslääkärin aikoja voit varata ajanvarauksestamme.

#### Sairaslomatodistusjäljennösten toimittaminen työterveyshuoltoon

- Muualla kuin työterveyshuollossa kirjoitetuista sairauslomatodistuksista tulee lähettää kopio työterveyshuoltoon osoitteella:  
Työterveystalo/ajanvaraus, Hämeenkatu 10, 1 krs. 20500 Turku.  
Kirjekuoreen merkintä "sairaslomatodistuksia".

Soten henkilöstö voi varata sairausvastaanottoajan työterveyshuollosta sähköisesti

Kaikki vakituudessa työsuhteessa olevat SoTen työntekijät ja sijaiset, joiden työsuhde on jatkunut 6 kuukautta, voivat varata Työterveystalosta **15 minuutin sairausvastaanottoajan** eTerveyspalveluiden kautta joko omalle työterveyshoitajalle tai omalle työterveyslääkärille.

Ennaltaehkäisevä työterveyshuolto kuuluu kaikille SoTen työntekijöille. Näitä aikoja ei kuitenkaan voi varata web-ajanvarauksen kautta, sillä sähköinen ajanvaraus koskee vain sairausvastaanottoaikoja. Ajanvarauspalveluun pääset ilman palvelusopimusta

1. Internetosoitteesta [www.turku.fi/eterveyspalvelut](http://www.turku.fi/eterveyspalvelut) löydät sivun vasemmasta reunasta linkin Kirjautu eTerveyspalveluun (myös työterveyshuollon sivulta).

2. Kirjautu palveluun verkkopankkitunnuksillasi tai henkilökortillasi.

3. Kirjautumisen jälkeen pääset omalle henkilökohtaiselle eTerveyspalvelusivulle ja sieltä voit käyttää ajanvarauspalvelua.

Mahdollisuus myös internet- ja tekstiviestipalveluun

Ajanvarauspalvelun lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus käyttää internet- ja tekstiviestipalvelua terveyteen liittyvien asioiden hoidossa. Palvelun kautta on mahdollista asioida turvallisesti oman työterveyshoitajan tai työterveyslääkärin kanssa. Internet- ja tekstiviestipalvelu **edellyttää palvelusopimusta ja käyntiä työterveyshuollon vastaanotolla.**

Lisää infoa asiasta löytyy eTerveyspalvelut-sivulta.

LIITE 1.



SOSIAALI- JA TERVEYSTOIMI

VAITIOLOSITOUS

Perusyksikkö	
Sukunimi	Etunimet
<p><b>Sitoudun olemaan paljastamatta ko. toimipaikassa tietooni tullutta salassa pidettävää tai luottamuksellista tietoa sekä tietoa, josta lailla on säädetty vaitiolovelvollisuus.</b></p> <p>Tietoontulo on voinut tapahtua virallisesti tai epävirallisesti, suullisesti, sähköisesti tai kirjallisesti. Vaitiolovelvollisuus käsittää kiellon paljastaa vaitiolo-velvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa kaikilla näillä edellä mainituilla tavoilla ja mahdollisilla muilla tavoilla.</p> <p>Ymmärrän, että asiakkaalla ja hänen omaisillaan ja läheisillään on oikeus yksityiselämän suojaan ja kunnioitan sitä.</p> <p>Olen ymmärtänyt, että vaitiolovelvollisuuteni jatkuu myös sen jälkeen, kun palvelussuhteeni toimipaikkaan on päättynyt.</p> <p>Olen myös tietoinen oikeustoimista, jotka mahdollisesti seuraavat siitä, jos en noudata tätä sitoumusta.</p>	
Päivämäärä	/ 20
allekirjoitus _____	

Liite 2.

## HENKILÖTIETOLOMAKE

### Henkilötiedot:

nimi:	sotu:
puh:	email:
koulu: .	luokanvalv. ja puh:
wilma/winha-tunnukset:	salasana:

### Tulopäivämäärä ja huostaanoton kriteerit:

--

### Terveys:

sairaudet:	allergiat:
lääkitys:	terapiat:

### Rajoitukset:

--



**Vapaa-aika:**


**Sisääntulo- ja nukkumaanmenoajat, kotilomat**

sisääntulo:	nukkumaan:	kotilomat (missä?, yhteystiedot)

**Hoito- ja kasvatussuunnitelmat, hoitoryhmät:**

H&K voimassa: pvm	hoitoryhmät:
lähitavoitteet:	osallistujat:

--

**Muuta huomioitavaa:**

### LIITE 3.

Muistiinpanoja teoksesta: Barbara Dockar-Drysdale: PRIMAARISTA KOKEMUKSESTA HUOLEHTIMINEN – winnicottilainen työ lasten ja nuorten parissa. Suomentanut Päivi Lappalainen. Alkuperäisteos: The Provision on Primary Experience: Winnicottian Work with Children and Adolescents. Free Association Books: London 1990. (Suomennos löytyy vastaavan hoitajan huoneesta).

Lastenhoidon ja terapiahoidon ero

Järjestetty hyvä ympäristö; ei häiriötekijöitä, keskeytyksiä.

Laitoksia johdetaan kuten terapeutteja tehokkaita yhteisöjä.

Hoivaajaminä (caretaker selves) yliminä huolehtii koko pienestä todellisesta minästä. Ei integroitunut persoonana. Opitaan tuntemaan pienen lapsen lastenhoitaja (yliminän) ja lopulta jos lapsi saavuttaa regression, päästään takaisin alkuperäiseen äidillisen rakkauden puutteeseen.

Mukautuminen (adaptation). esim. lapsi pyytää jotain erityistä ruokaa/ juomaa ja aikuinen tarjoaa, lapsi syö sen. Primaarista kokemuksesta huolehtiminen. (the provision of primary experience)

Primaari äidillinen huolenpito.

2. Lastenhoidon ja terapiahoidon ero

Terapeuttinen huolenpito vaatii sitoutumista. Sitoutuminen on vahvempaa ja alkukantaisempaa kuin empatia. On kyettävä tuntemaan olevansa lapsen housuissa, emme vain kykyneviä ymmärtämään mitä lapsi saattaa kokea (empatia).

Lastenhoitaja tietää esim. paljon ruoasta ja siitä, mitä lapset tarvitsevat pysyäksensä terveinä. Terapiatyöntekijät kääntyvät lapsen emotionaalisia tarpeita kohden kun on kyse ruoasta ja ruokavaliosta. Terapiahoidon rasittavuutena se, ettei koskaan tiedä kuinka kauan hoito on välttämätöntä.

Lapsen herätys esimerkkinä.

Regressiotilassa murrosikäinen palaa vauvaikään, käpertyy vuoteessa, puhuu hennolla äänellä ja odottaa että häntä ruokitaan erityisruoalla. Symbolinen viestintä.

Terapiahoito: luotettavuus, jatkuvuus. Koskaan ei luvata mitään sellaista, mistä ei ole varma. esim. vapaille lähtiessä pieni kirje, karkki tms. mikä annetaan lapselle nukkumaanmenoaikaan. Se vaikutus on tuhoisa, deprivoituneelle lapselle. Lapsella on tarve olla riippuvainen yhdestä ihmisestä.

Täydellinen kokemus: Tapahtumilla on alku, keskikohta ja loppu.

Emotionaalisista kokemuksista huolehtiminen.

Terapeuttista hoitotyötä on tehtävä lastenkodeissa, ei pelkästään psykologi, psykiatri. Deprivoituneita lapsia on niin paljon.

### 3. Kontakti, vaikutus ja tunkeutuminen

- ulkopuolinen saattaa ottaa yhteyttä sitoutuneisuuteen täysin pintapuolisella tavalla synnyttäen molemminpuolisen kontaktin.
- Ulkopuolinen saattaa tehdä vaikutuksen sitoutuneisuuteen synnyttäen vastakaikua.
- Ulkopuolinen saattaa murtautua sisään, tunkeutua sitoutuneisuuteen ja synnyttää reaktion.

- Erot vaatimukset ja tarpeet toisistaan. Vaatii näkemystä ja kokemusta.

### 4. Terapia ja ensimmäinen elinvuosi.

Regressiohoidossa nuori viedään takaisin siihen kohtaan, missä äiti on epäonnistunut suhteessa lapseensa. Integroitumaton nuori; täytynyt selviytyä jostakin traumasta ensimmäisenä elinvuotenaan. tämä on merkinnyt että ellei ole löytynyt ketään, joka on sitoutunut pienokaiseen, hän on taipuvainen elämään läpi vuosien tämän trauman selvittämättä. Normaalisti integraatio saavutetaan ensimmäisen vuoden lopussa.

Työskentely siltä pohjalta että minä muodostuu kokemuksista, olimme saavuttaneet hänessä masennuksen ja riippuvuuden, mitä olisi seurannut pitkä ajanjakso, jonka aikana hän olisi voinut olla turvallisesti riippuvainen. Symbolisesta kokemuksesta huolehtiminen johtaa hänet takaisin elämän alkuun. tarjoamalla kuvitteellisen kokemuksen voimme hoitaa lapsen regression läpi. Tärkein voima terapeutin rakkaudessa ja luotettavuudessa: hänen on tarkkaan varottava kohtaamasta varhaisia tarpeita ellei hän ole varma että voi jatkaa niiden kohtaamista.

Viestintä

Siirtymäobjektin välityksellä.

todellisuuskontakti, integraatio ja tunne kehosta.

Siirtymäobjekti toimii pitkospuuna regressioon. vrt. lapsi rinnan äärellä sivu 35.

5. Integraatiosta.

samaistuminen

6. Todellisuus

ulkoinen ja sisäinen todellisuus

Symbolinen käsittäminen

Lapset havaitsevat maailmaa vanhempiansa silmin; mahdottomampaa erottaa mikä on unelmaa ja mikä todellisuutta.

Vauvat ja pienet lapset tarvitsevat muuttumatonta ympäristöä (äiti eka ympäristö). Kun he asteittain synnyttävät oman sisäisen todellisuutensa, he voivat sietää ulkoista todellisuutta ja kaikenlaisia muutoksia – sekä itsessään että muissa.

7. Oivalluksia

Kulttuurinen voimavara. Sisustus, kalustus.

8. Huomiota valinnasta.

Oireet

Millä perusteella osastolle? kuka lapsi sopii minnekin?

Esineuroottinen lapsi tarvitsee primaarista kokemuksesta huolehtimisen. Se mahdollistaa joko taantumisen tai edistymisen.

Edistymistä tarvitsee lapsi, joka ei ole koskaan kyennyt eroamaan äidistään. On ollut traumaattinen murros muttei asteittaista eroamista. Lapsi pystyy vain sulautumaan toiseen.

9. Kliinistä aineistoa

10. Potilaan ja oireen yhteensaattaminen

sylkeminen

tahriminen

ikkunoiden rikkominen

11. Symbolisaatioprosessi

Integraation saavuttaminen prosessien avulla:

kokemus, käsittäminen, symbolisaatio ja käsitteellistäminen

- a) terapeutti tarjoaa hyvän kokemuksen
- b) lapsen käsitettävä, tunnettava että hyvä asia tapahtui hänelle
- c) lapsen löydettävä keino säilyttää hyvä asia sisällään; tapahtuu kokemuksen symboloinnin avulla
- d) lapsi ymmärtää älyllisesti sen, mitä hänelle on tapahtunut kokemuksen aikana ja kykenee ajattelemaan tätä sanallisesti. Käsitteellistäminen arvoltaan taaksepäin katsova.

Käsitteellistäminen: taloudellinen kokemuksen säilyttämisen menetelmä ja samanaikaisesti se synnyttää viestimisen keinot.

Symbolisaatio: keino säilyttää asioita, joita ei voi säilyttää muulla tavoin.

Sublimaatio: kypsempi prosessi joka pitää sisällään päämäärän muutoksen.

12. Voiko viettipohjalla olla sublimaatiota?

Freudilaisuutta

Viettipohjaisuuksien selittää luovuuden?

13. Sekundaarinen deprivatio pienokais- ja alakouluikäisissä.

Myöhempi deprivatio on ennen aikaisen itsenäisyyden tuuppaamisen tulos. aiheuttaa mielipahaa, hylkäämisen tunteen.

14. tulkinta psykoanalyysin ulkopuolella.

D.W. Winnicottin teorit.

Terapian keskeisenä muotona viestintä. Muita ovat huolenpito ja luotettavuus.

Symbolien avulla tulkinta!!!

15. Paniikki

Käsittämätön ahdistus ( Winnicott)

Pitkäaikainen ahdistus muuttuu paniikiksi kun potilas ei jaksakaan kantaa enää sitä sisällään.

16. Holding

Viimeinen keino.

17. Väkivallan käsittely

Pelkkä kuunteleminen on terapiaa.

Viestinnän katkos=väkivaltaa

Deprivoituneet lapset odottavat meidän käyttäytyvän vanhempiansa tapaan. Ohjaajan on tiedostettava itsessään oleva väkivalta.

Integroitumattomat eivät voi hillitä väkivaltaisia tunteita, eivätkä muitakaan tunteita. auttamalla heitä viestimään, kuuntelemalla ja vastaamalla sopivalla tavalla, me voimme auttaa heitä hillitsemään tunteita muuttamalla ne sanoiksi ja kutsumiksemme symboleiksi.

Väkivallan ehkäisy:

1. Hyväksyttävä vastuu siitä, että kaikki viestintälinjat pidetään aina auki niin, että väkivaltainen uhoaminen muuntuu vihasta viestinnäksi.
2. On hillittävä ja tunnettava omat väkivaltaiset tunteet niin että emme käytä lapsia niiden ilmaisemiseen.
3. On kunnioitettava alueellista imperatiivia ja tarjottava lapsille eristämistä
4. otettava vastuu sellaisten lasten hillinnästä, jotka itse eivät kykene ottamaan vastuuta.

Väkivaltainen teko itsessään on yleensä paniikkia. Panikoivaa väkivaltaista ihmistä ei saa koskaan jättää yksin.

Kun olemme tekemisissä lapsessa olevan väkivaltaisen tilan kanssa niin:

1. Emme koskaan jätä häntä yksin.
2. Pidettävä hänestä tiukasti.
3. Meidän on koko ajan viestittävä hänelle.

18. Nuoruuden teema on kuolema. Murhaajanuorukaiset. Nuori käy aikuisen päälle.

Kasvuun ja puberteettiin kuuluvassa tiedostamattomassa fantasiassa on on kyseessä jonkun kuolema.

19. Vilpillinen ahdistus nuorten laitoshoidossa

20. Henkilökunnan konsultointi

Jatkuvan prosessin kuvaus. Terapeuttinen rakenne olemassa olevan hoitojärjestelmän sisässä.

Tarvearviointilomake

Integroitumattomat tarvitsevat rakenteen, joka sisältää:

1. säännöllisiä pieniä keskusteluryhmiä
2. yksilöllistä viestintää aikuisen kanssa

### 3. välitöntä viestintää

Primaari yksilöllinen huolenpito.

Leikki

Ruoka

Koulu

”kitinä”

Voimavarat

Tarvearviointi

Hoito- ohjelmat

Keskusteluryhmät

viestinnän arvioiminen

minän pisteyttäminen

terapeuttiset voimavarat

Opetuksellinen tarvearviointi

Meistä tuntuu kamalalta on parempi kuin Pojat ovat kamalia.

21. Miten mukautua ryhmässä olevan lapsen tarpeisiin?

22. tarvearvioinnit ja ympäristöprofiilit

Jähmettyneet lapset

primaari kokemus on häiriintynyt siinä vaiheessa kun lapsi ja äiti aloittavat eroamisprosessin. He ovat selviytyneet säilyttämällä näennäissymbioottisen tilan ilman persoonallisuuden rajoja, sulautuneet ympäristöönsä ja he eivät kykene muodostamaan todellisia objektsuhteita tai tuntemaan niiden tarvetta. Lapselle on tarjottava emotionaalisia kokemuksia eroamisen edistymisestä ja hänen on sitä kautta luotava identiteetti, hyväksyttävä rajat ja saavutettava lopulta riippuvuus terapeutista. Hän ei pysty symboloimaan sitä, mitä ei ole koskaan kokenut.

Näiden lasten on saavutettava syvä masennus. Ryhmä on kaikkein rikollisin. Masennusta seuraa riippuvuus yhdestä ihmisestä. Rikollisuus on yksi mieltymyksen muoto. Itsestään huolehtimista, jota seuraa voimakas kiihtymys. Poika mieltyy juuri tähän kiihtymykseen, ja masennuksella, jonka hän saavuttaa riippuvuuden kautta, on paljon yhteistä vetäytymisoireiden kanssa.

Toipumisen tietä auttavat voimakas huolenpito ja hoito jossa mukaudutaan lapsen tarpeisiin. Luonteeltaan symbolista. Tietty ruoka tai juoma jota terapeutti antaa hänelle säännöllisinä aikoina. Viestintähetket tärkeitä.

#### saaristolapset

Ovat saavuttaneet ensiaskeleet kohti integraatiota, joten he muodostuvat minäsaarekkeista, mutta eivät ole koskaan yhtyneet kokonaiseksi mantereeksi. He ovat täysin hulluja silloin kun eivät ole täysin terveitä. He ovat joko villin aggressiivisia, tuhoavia ja paniikkivihan tai kauhun vallassa tai lempeitä riippuvaisia ja huolehtivaisia. he tuntuvat hämmäntäviltä.

Terapeutin tehtävä rakentaa kokemuksen siltoja minäsaarekkeiden välille. Yksi terapeutti hoitaa lasta omistautuneesti pitkän ajanjakson ajan. On olemassa saareke jonka hän voi saavuttaa. Yhteys pidetään yllä äänen ja kosketuksen avulla jos se on mahdollista.

Jähmettyneistä ja saaristosta puhuttaessa on hoidon sisällytettävä patologisten puolustusmekanismien murtamista, koko lapsen sisällyttämistä ja hoidon avulla on saavutettava riippuvuus terapeutista erillisenä persoonana.

#### valeminät

Lapsilla on pieni todellinen minä, jonka vaatimukseen mukautumisen kuori sisältää. Tunkeutua julkisivun läpi viestinnän ja tarpeisiin mukautumisen avulla ja päämääränä on saavuttaa regressio, jolloin valeminän toiminta lakkaa ja terapeutti ottaa vastuulleen pienen todellisen minän, joka voi olla tässä vaiheessa täysin avuton, jopa puhumaton ja hillitön.

#### hoivaajaminät

Lähinnä integraatiota oleva ryhmä. Yksi osa lapsesta ottaa vallan muista osista ja omaksuu äidillisen roolin, joka on luonteeltaan ankara ja kieltävä. Muodostuu 1. elinvuoden loppuvaiheessa. Hoito on samanlaista kuin valeminän kanssa.

#### Loppuun palanut autismi

#### psykoottinen tasku

Hoidon on oltava yksilöllistä, rakastavaa. Primaarista kokemuksesta huolehtiminen.

Integroitumattoman tarpeiden arviointi.

#### Ympäristöprofiilit



**LIITE 4.**

**Turun kaupunki**

**TEHTÄVÄKUVAUSLOMAKE**

**KVTES**

**TAUSTATIEDOT**

<b>Virasto/laitos</b> Sosiaalikeskus
Perusyksikkö/toimintayksikkö 311211

<b>Vakanssin tehtävänimike</b> vastaava hoitaja	<b>Vakanssinumero</b>
KVTES:n hinnoitteluryhmä 04SOS050	
Vakanssille vahvistettu kelpoisuusehto Tehtävään soveltuva vähintään opistoasteinen sosiaali- tai terveydenhuoltoalan ammatillinen tutkinto tai tätä vastaava koulutus. Johtaja (lk muut paitsi erityislastenkodit), vastaava hoitaja, kasvattaja-hoitaja, vastaava ohjaaja, ohjaaja (	

<b>Henkilön nimi</b>
Koulutus

**Tehtävän tarkoitus on tarjota hoidettaville lapsille / nuorille turvalliset kasvuolot sekä antaa korvaavaa ja kuntouttavaa hoitoa niin, että he pystyisivät käyttämään hyväkseen voimavarojaan sekä tukea lapsen / nuoren suhteita hänelle läheisiin ihmisiin.**

<b>Keskeiset tehtäväkokonaisuudet (yhteensä 100 %)</b>	<b>% työajasta</b>
Osaston johtaminen ja kokonaisuuden hallitseminen. Siitä vastaaminen, että osastotyön perustehtävä toteutuu talon hoitoidelogian mukaisesti sekä työn laadusta huolehtiminen ja sen kehittäminen.	40 %
Henkilöstöhallinnolliset tehtävät; työvuorolistat, sijaisten hankinta ja perehdytys, opiskelijoiden ohjaaminen ja koulutuksen koordinointi	20 %
Huolehtii psyykkisesti ja sosiaalisesti oireilevien lasten/nuorten fyysisen, sosiaalisen, psykologisen ja pedagogisen tilan sekä voimavarojen jatkuvasta arvioinnista ja hoito- ja kuntoutussuunnitelmien toteutumisesta	10 %
Huolehtii toteutumisesta ja osallistuu yhdessä erityistyöntekijöiden kanssa vanhemmuuden arviointiin, vuorovaikutuksen ja lapsen aseman tutkimiseen perhesysteemissä, perheen historian kartoittamiseen ja voimavarojen tukemiseen	10 %
Rakenteiden ylläpito ja kehittäminen ( tiimit, osatokokoukset, kriisin selvittelyt, kehityskeskustelut ym.) sekä työilmapiiristä huolehtiminen	10 %
Laitoksen kehittämistyöryhmiin osallistuminen ja uuden tutkimuksen ja tiedon vieminen osastoryhmään ja huolehtii jatkuvasta osastotyön arvioinnista	10 %
Tehtävään liittyvä erityispiirre: Lapsset/nuoret psyykkisesti yhtä häiriintyneitä kuin las.psyk.osastolla hoidettavat (vrt. R. Hokkanen, 1999), väkivalta, uhkailu ja muu työolosuhteiden ennakoimattomuus, jatkuva varuillaanolo (hälytyslaite)	

**YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ**

<b>Allekirjoitukset</b>	
_____	
Päiväys	
_____	
esimies	ao. henkilö

LIITE 5.

Turun kaupunki

TEHTÄVÄKUVAUSLOMAKE

KVTES

TAUSTATIEDOT

Virasto/laitos
Sosiaalikeskus
Perusyksikkö/toimintayksikkö
311211

Vakanssin tehtävänimike	Vakanssinumero
erikoissairaanhoitaja	
KVTE:n hinnoitteluryhmä	
03HOI030	
Vakanssille vahvistettu kelpoisuusehto	
Virkaan/tehtävään soveltuva erikoistutkinto tai lääkintöhallituksen sairaanhoitotoimen harjoittajista pitämään luotteluun merkitty vastaava pätevyys. (terveysvir.: KV 2.12.91) muutettu KH 17.2.97 (400130) sosiaalikeskus: KV 23.8.	

Henkilön nimi
[Redacted]
Koulutus

YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ

Tehtävän tarkoitus: Erikoissairaanhoitaja toimii psykiatrisen hoitotyön asiantuntijana ja toteuttajana laitos- ja jälkihuollossa olevien, erityistä hoitoa ja kasvatusta tarvitsevien lasten ja nuorten sekä heidän perheidensä kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamiseksi, jotta hoidettaville kyettäisiin tarjoamaan turvalliset kasvuolot ja kuntouttavaa hoitoa niin, että he pystyisivät käyttämään hyväkseen voimavarojaan ja kehittymään edellytystensä mukaisesti.

Keskeiset tehtäväkokonaisuudet (yhteensä 100 %)		% työajasta
Vastaa psyykkisesti ja sosiaalisesti, oireilevien lasten/nuorten psyykkisen, fyysisen, sosiaalisen tilan ja voimavarojen arvioinnista, terapeutin hoitotyön suunnittelusta, arvioinnista ja toteutuksesta laitoksen hoitotieteiden mukaisesti.		40 %
Vastaa perheenjäsenen yksilöpsyämisistä ja osallistuu perheyöhön: vanhemmuuden arviointi, perheen sisäisen vuorovaikutuksen ja lapsen aseman tutkiminen perheessä, perheen historian ja voimavarojen kartoitus ja tukeminen.		25 %
Osaston hoitotyön koordinointi ja lasten kehittäminen, hoitotiimien johtaminen, konsultointi talon erityistyöntekijöiden kanssa, oman alansa asiantuntijana toimiminen osastotyössä sekä viranomaisyhteistyötä huolehtiminen.		10 %
Vastaa terveydenhuollon eri sektorien kanssa tehtävistä yhteistyöistä oman osastonsa osalta. Vastaa lääkärin määräämän lääkehoidon toteutuksesta sekä sen vaikuttavuuden arvioinnista sekä huumeväeroitushoidon organisoinnista.		10 %
Tuo työryhmän käyttöön oman erityisalansa teorettista tietoa ja vastaa yhdessä osaston vastaavan ohjaajan kanssa uuden tiedon hankkimisesta ja soveltamisesta hoitotyöhön.		10 %
Osallistuu laitoksen hoidollisen viitekehyksen kehittämiseen ja koulutuksen suunnitteluun.		5 %
Tehtävään liittyvä erityispiirre	Hoidettavat lapset/nuoret ovat psyykkisesti yhtä häiriintyneitä kuin last. psyk. osastolla hoidossa olevat (vt. R. Hukkanen 1999). ( jatkuva väkivallan uhka) Osastoa kohden vain yksi erik. sair. hoitaja	

Allekirjoitukset

Päiväys

esimies

ao. henkilö

**Liite 6.**

**Turun kaupunki**

**TEHTÄVÄKUVAUSLOMAKE**

**KVTES**

**TAUSTATIEDOT**

Virasto/laitos Sosiaalikeskus
Perusyksikkö/toimintayksikkö 311211

Vakanssin tehtävänimike ohjaaja	Vakanssinumero
KVTES:n hinnoitteluryhmä 04SOS06B	
Vakanssille vahvistettu kelpoisuusehto Tehtävään soveltuva vähintään opistoasteinen sosiaali- tai terveydenhuoltoalan ammatillinen tutkinto tai tätä vastaava koulutus. Johtaja (lk muut paitsi erityislastenkodit), vastaava hoitaja, kasvattaja-hoitaja, vastaava ohjaaja, ohjaaja (	

Henkilön nimi
Koulutus

**YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ**

Tehtävän tarkoitus on tarjota hoidettaville lapsille / nuorille turvalliset kasvuolot sekä antaa korvaavaa ja kuntouttavaa hoitoa niin, että he pystyisivät käyttämään hyväkseen voimavarojaan sekä tukea lapsen / nuoren suhteita hänelle läheisiin ihmisiin.

Keskeiset tehtäväkokonaisuudet (yhteensä 100 %)	% työajasta
Korjaavia ja korvaavia kokemuksia antavan teraputtisen omahoitajasuhteen luominen ja ylläpitäminen. Omahoitaja antaa lasta/nuorta ehytymään, kehittämään itsetuntemustaan ja elämänhallintaansa ja vastaa nuoren jälkihuollosta	20 %
Vastaa psyykkisesti ja sosiaalisesti oireilevien lasten/ nuorten fyysisen, sosiaalisen, psykologisen ja pedagogisen tilan sekä voimavarojen jatkuvasta arvioinnista ja hoito- ja kuntoutussuunnitelmien tekemisestä ja toteutuksesta	10 %
Vastaa itsenäisesti vaativassa osastotyössä kasvatuksesta, hoito- ja huolenpitotehtävistä, tehostetun hoidon jaksoista ja nopeista, itsenäisistä interventioista kriisitilanteissa (esim. vanhempien ja lasten aggressiot)	50 %
Vastaa yhdessä erityistyöntekijöiden kanssa perhetyöstä; osallistuu vanhemmuuden arviointiin, vuorovaikutuksen ja lapsen aseman tutkimiseen perhesysteemissä, perheen historian ja voimavarojen kartoittamiseen ja tukemiseen	10 %
Vastaa omahoitajana lasta koskevasta verkostotyöstä ja vastaa moniammatillisten verkostopalaverien organisoinnista ja toimii niissä vetäjänä ja asioiden esittelijänä ja raportoi edelleen tehdyt päätökset	5 %
Osallistuu hoidollisen viitekehysten ja uusien hoitomenetelmien kehittämissuunnitelmiin sekä oman osaston hoitokäytäntöjen suunnitteluun, kehittämiseen ja arviointiin	5 %
Tehtävään liittyvä erityispiirre: Lasten/nuorten psyykinen tila 100 % sama kuin psykiatrisilla osastoilla (vrt. R. Hukkanen, 1999), viikivalta, uhkailu ja muu työolosuhteiden ennakoimattomuus, jatkuva varuillaanolo (hälytyslaite)	

<b>Allekirjoitukset</b>	
_____	
Päiväys	
_____	
esimies	ao. henkilö

LIITE 7.

Turun kaupunki

TEHTÄVÄKUVAUSLOMAKE

KVTES

TAUSTATIEDOT

Virasto/laitos Sosiaalikeskus
Perusyksikkö/toimintayksikkö 311211

Vakanssin tehtävänimike laitosapulainen	Vakanssinumero :
KVTES:n hinnoitteluryhmä 04PER010	
Vakanssille vahvistettu kelpoisuusehto Laitoshuoltajan ammattikoulutus tai laitos- ja sairaala-apul. kurssi taikka riittävä alan työkokemus. Mikäli lait.ap.työskentelee yksinomaan keittiössä: virkaan/tehtävään sovelt. kouluast. ammatill. koulutus tai riittävä työkok. keittiöteht.	

Henkilön nimi :
Koulutus

YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ

Tehtävän tarkoitus on lastenkodin tilojen siisteydestä ja viihtyvyydestä huolehtiminen sekä lasten hoitoon osallistuminen niin, että lastenkoti yhteisö kykenee tarjoamaan lapsille/nuorille turvallista ja kuntouttavaa hoitoa niin, että he pystyisivät käyttämään voimavarojaan ja kehittymään edellytystensä mukaisesti ja pystyisivät ylläpitämään läheisiä ihmissuhteitaan
--

Keskeiset tehtäväkokonaisuudet (yhteensä 100 %)	% työajasta
Lastenkodin tilojen siivouksesta ja viihtyvyydestä huolehtiminen sekä ympäristön ehyenä pysymisen seuraaminen. Työskentely tapahtuu keskeellä lastenkodin arkea (osaston levottomuus)	65 %
Tekstiili- ja vaatehuolto sekä lasten ohjaus vaatehuoltoa koskevissa asioissa	5 %
Puhdistusvälineiden ja puhdistusaineiden tilauksista huolehtiminen	5 %
Yhdessä laitosapulaisten kanssa koko talon suursiivouksien organisointi ja tekeminen	10 %
Osallistuminen kasvatusta- ja hoitotyöhön	10 %
Osasto- ja lasta koskeviin hoitosuunnitelmapalaverihin, osastotyönohjaukseen, suunnittelupäiviin ja sisäiseen koulutukseen osallistuminen	10 %
Tehtävään liittyvä erityispiirre: Lasten/nuorten psyykinen oirehdinta, väkivalta, uhkailu ja muu olosuhteiden ennakoimattomuus luo erityispaineita koko hoitoyhteisöön	

Allekirjoitukset	
_____	
Päiväys	
_____	
esimies	ao. henkilö