



Perehdytyskansio osana työhön perehdyttämistä

Steinerpäiväkoti Sinilintu

Saara Miettinen

OPINNÄYTETYÖ
Marraskuu 2020

Sosionomin tutkinto-ohjelma

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Sosionomin tutkinto-ohjelma

MIETTINEN, SAARA:

Perehdytyskansio osana työhön perehdyttämistä

Opinnäytetyö 57 sivua, joista liitteitä 10 sivua
marraskuu 2020

Perehdyttämällä tarkoitetaan toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan omaan työhönsä liittyvät tehtävät ja odotukset, työpaikan tavat sekä työyhteisön. Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa kattava perehdytyskansio steinerpäiväkoti Sinilinnulle. Päiväkodilla ei ollut aiemmin perehdytyskansiota, joten kansion tekeminen koettiin tarpeelliseksi. Laajempaan tavoitteena oli kehittää päiväkodin perehdyttämisprosessia tekemällä päiväkodille myös perehdyttämissuunnitelma. Perehdytyskansio toimii tulevaisuudessa osana päiväkodin perehdyttämisprosessia. Perehdytyskansio on suunnattu uusille työntekijöille, sijaisille, opiskelijoille ja vakituisille työntekijöille.

Opinnäytetyön teoreettisessa osassa käsitellään työhön perehdyttämistä, varhaiskasvatussuunnitelman perusteita sekä steinerpedagogiikkaa varhaiskasvatuksessa. Lisäksi Opinnäytetyön toteutus -luvussa kerrotaan tarkemmin toiminnallisesta opinnäytetyöstä.

Perehdytyskansion sisältöä hahmotettiin alkuun kyselyn avulla. Päiväkodin työntekijät vastasivat tiimeittäin kyselyyn, jonka pohjalta muodostettiin perehdytyskansiolle sisällysluettelo. Haasteiksi prossin aikana osoittautui perehdytyskansion sisällön rajaus sekä aikataululliset ongelmat. Projektityöskentely ja sen vaiheet selkiytyivät työskentelyn aikana. Sisältö muokkautui koko prosessin ajan keskusteluiden myötä.

Opinnäytetyöhön kootun teoriapohjan ja projektinomaisen työskentelyn kautta syntyi tuotoksena perehdytyskansio. Kansio on päiväkodissa luettavissa paperisena ja sähköisenä versiona. Valmiista perehdytyskansiosta kerättiin palautetta ja kehittämisideoita muutamilta päiväkodin työntekijöiltä. Saadun palautteen pohjalta kansiota tullaan muokkaamaan tulevaisuudessa.

Perehdyttämisen merkitys kasvaa koko ajan. Hyvä perehdytys työhön on edellytys toimivalle ja hyvälle työyhteisölle, sillä sen kautta uusi työntekijä pääsee paremmin osaksi työyhteisöä.

Asiasanat: perehdyttäminen, perehdytyskansio, varhaiskasvatus

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Social Services

MIETTINEN, SAARA
Onboarding Manual as Part of Onboarding

Bachelor's thesis 57 pages, appendices 10 pages
November 2020

The purpose of the practical portion of this thesis was to create a comprehensive onboarding manual for Steiner Kindergarten Sinilintu. The overall objective was also to develop an onboarding process plan. The onboarding manual will serve as part of the onboarding process. The onboarding manual is meant for new employees, substitutes, students and permanent employees.

Contents of the onboarding manual were initially drafted based on a survey. The employees of the kindergarten were divided into teams to complete the survey; the results were utilised in drafting the table of contents for this thesis. The ideas proposed for the onboarding manual were obtained by exchanging ideas and thoughts through conversation. Feedback of the completed onboarding manual was collected from a few kindergarten employees. Based on the feedback received, the onboarding manual will be updated in the future.

The theoretical portion of the thesis discusses onboarding, the fundamentals of early childhood education, and Steiner pedagogy as part of early childhood education. Further, chapter Thesis implementation details the practical portion of this thesis.

As a result of the theoretical and project work of the thesis, an onboarding manual was created. Challenges during the process were narrowing down the contents of the onboarding manual and scheduling problems. Project work and its phases were clarified as the study progressed. As a whole the process was successful and educational.

Key words: onboarding, onboarding manual, early childhood education

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT	8
	2.1 Tarkoitus ja tavoite	8
	2.2 Yhteistyökumppani.....	8
3	TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN	10
	3.1 Perehdyttäminen ja sen merkitys	10
	3.2 Perehdyttämisen tarkoitus ja tavoitteet	12
	3.3 Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus	12
	3.4 Perehdytysprosessi.....	14
	3.5 Perehdyttämisen haasteet	19
4	VARHAISKASVATUSSUUNNITELMAN PERUSTEET	20
	4.1 Varhaiskasvatuksen tehtävä	20
	4.2 Vasun velvoittavuus ja varhaiskasvatusta ohjaava lainsäädäntö ..	20
	4.3 Varhaiskasvatuksen toimintakulttuuri	21
	4.4 Toimintakulttuurin muotoutuminen yhteistyössä	23
	4.5 Osallisuus, yhdenvertaisuus ja tasa-arvo.....	24
5	STEINERPEDAGOGIIKKA VARHAISKASVATUKSESSA	26
	5.1 Steinerpedagoginen ihmiskäsitys.....	26
	5.2 Steinerpedagogiikan periaatteet.....	27
6	OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS	32
	6.1 Toiminnallinen opinnäytetyö.....	32
	6.2 Prosessin kuvaus	33
	6.3 Aineiston hankinta ja yhteenveto.....	35
	6.4 Perehdytyskansion sisältö.....	36
	6.5 Perehdytyskansion arvioiminen.....	37
7	POHDINTA	40
	7.1 Johtopäätökset.....	40
	7.2 Opinnäytetyöprosessin merkitys	42
	7.3 Jatkotutkimukset	43
	LÄHTEET	45
	LIITTEET	48
	Liite 1. Kysely perehdytyskansion sisällöstä	48
	Liite 2. Ohjeistus ryhmien esittelyn tekemiseen	50
	Liite 3. Toiminnallisen opinnäytetyön prosessin vaiheet	51
	Liite 4. Perehdytyskansion sisällysluettelo	52
	Liite 5. Perehdytyskansion palautelomake.....	53

Liite 6. Perehdyttämissuunnitelma	55
Liite 7. Perehdyttämisen tarkistuslista.....	57

1 JOHDANTO

Perehdyttäminen on yksi tärkeimmistä työpaikalla toteutettavista koulutuksista. Perehdyttämisellä on huomattava merkitys työn tuloksiin, työmotivaatioon, työturvallisuuteen sekä työyhteisön kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin. Pyrkimyksenä perehdyttämisprosessissa on työn tavoitteiden sekä organisaation toiminnan ymmärtäminen, omien vastuiden ja velvollisuuksien selkiytyminen ja sellaisen kokonaiskuvan luominen työstään, että siinä pystyy suoriutumaan. (Lepistö 2004, 56.)

Perehdyttäminen on moniulotteinen tapahtumasarja, johon kuuluu suunniteltuja elementtejä ja organisaatioon kuuluvien ihmisten spontaania toimintaa. Perehdyttämisen avulla luodaan uudelle työntekijälle pohja toimia organisaatiossa sekä tavoite ja visio, jota kohden kulkea. Hyvällä perehdyttämisellä autetaan uudet työntekijät yhteisön toimiviksi jäseniksi. Tähän tavoitteeseen sisältyy paljon mahdollisuuksia, jotka liittyvät esimerkiksi työn tehokkuuteen ja laatuun, kustannuksiin, ilmapiiriin sekä henkilöstön pysyvyyteen. (Kjelin & Kuusisto 2003, 9-14.)

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen ja sen tuotoksena syntyi perehdytyskansio steinerpäiväkoti Sinilintuun. Opinnäytetyö koostuu tästä raporttiosuudesta sekä perehdytyskansioista. Perehdytyskansion sisällysluettelo, perehdyttämissuunnitelma sekä perehdyttämistarkistuslista löytyvät liitteistä. Opinnäytetyön teoreettisessa osiossa käsittelen työhön perehdyttämistä, varhaiskasvatussuunnitelman perusteita sekä steinerpedagogiikkaa varhaiskasvatuksessa. Lisäksi kerron opinnäytetyön toteutuksesta.

Minulle oli alusta asti selkeää, että haluan tehdä opinnäytetyöni yhteistyössä työelämäntahon kanssa. Opinnäytetyölleni löytyikin aihe helposti. Suoritin Tammi-kuussa 2018 työharjoitteluni steinerpäiväkoti Sinilinnussa, jossa jatkoin tiiviisti sijaisuuksien tekemistä harjoitteluni jälkeen. Loppuvuodesta 2018 herättelin päiväkodin henkilökunnalle kysymystä siitä, olisiko heillä tarvetta jonkin näköiseen tutkimukseen tai muuhun, josta mahdollisesti saisin opinnäytetyölleni aiheen. Melko nopeasti esille tuli heiltä kokonaan puuttuva perehdytyskansio.

Opinnäytetyönä toteuttamani perehdytyskansio on tarkoitettu päiväkodin uusien työntekijöiden, opiskelijoiden ja sijaisten perehdyttämisen tueksi. Perehdytyskansio on myös työskentelyväline pidempään työtä Sinilinnussa tehneille työntekijöille. Heillä on mahdollisuus tarkastaa käytäntöjä ja muita asioita kansioista sekä toimiessaan perehdyttäjänä, he voivat käyttää kansiota perehdyttämisen tukena. Perehdytyskansio tulee olemaan osana perehdyttämisprosessia päiväkodissa.

2 OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT

2.1 Tarkoitus ja tavoite

Opinnäytetyöni tarkoituksena oli tuottaa steinerpäiväkoti Sinilinnulle kattava ja heidän tarpeisiinsa vastaava perehdytyskansio. Perehdytyskansioista oli tarkoitus tulla informatiivinen ja selkeästi luettava. Tavoitteena oli teorian osalta käsitellä monipuolisesti perehdyttämistä, tuoda esiin olennaisia asioita varhaiskasvatussuunnitelman perusteista sekä steinerpedagogiikasta ja niiden kautta mahdollistaa kattava materiaali perehdyttämisen tueksi eli perehdytyskansio.

Laajempina tavoitteena oli kehittää päiväkodin perehdyttämisprosessia, keräämällä päiväkotiin ja siellä työskentelyyn liittyvät oleelliset asiat perehdytyskansioon, tehdä päiväkodille oma perehdyttämissuunnitelma sekä perehdyttämisen tarkistuslista perehdytysprosessin laadun varmistamiseksi. Nämä kaikki edellä mainitut tulevat toimimaan työkaluina perehdyttämisprosessissa. Koko opinnäytetyön tarkoituksena oli helpottaa uuden työntekijän perehdyttämisprosessia luomalla siihen tarvittavia työkaluja ja tuoda perehdytyksen merkitys esiin työntekijöille.

2.2 Yhteistyökumppani

Opinnäytetyö on toteutettu yhteistyössä steinerpäiväkoti Sinilinnun kanssa. Sinilinnun päiväkotitoimii Tampereella ja se on perustettu 1997. Päiväkodissa toimii tällä hetkellä viisi ryhmää, joissa on 1-5 -vuotiaita lapsia. Päiväkodissa työskentelee varhaiskasvatuksen opettajia ja –lastenhoitajia, päiväkodin johtaja sekä ruokahuoltovastaava. Päiväkodin erityispiirre on steinerpedagogiikka, joka näkyy päiväkodin arjessa.

Steinerpedagoginen varhaiskasvatus perustuu Rudolf Steinerin (1861-1925) kasvatusvirikkeisiin. Steinerpedagogiikassa alle 7-vuotias lapsi huomioidaan kokonaisvaltaisesti. Kasvatuksessa tuetaan

lapsen koko olemusta. Painopiste varhaislapsuudessa on fyysisessä kasvussa ja muotoutumisessa. Pienen lapsen kasvatuksessa keskiössä on kasvattaja itse. Lapsi oppii jäljittelemällä aikuista. Tämän takia on hyvä tarkkailla millä tavalla aikuinen itse toimii. Ympäristö on myös tärkeää huomioida lapsen kasvatuksessa. Luonnonmateriaalien kokeminen, kuten silkit, kivet, kävyt, villa ja simpukat antavat lapsen aistien kehittymiselle hyvän tuen. Pyrimme päiväkodissa mahdollisimman kodinomaiseen ja lämpimään tunnelmaan. (Päiväkoti Sinilintu N.d.)

3 TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN

3.1 Perehdyttäminen ja sen merkitys

Työyhteisöön tai yritykseen perehdyttämiseen liittyy useita erilaisia asioita. Tärkeää siinä kuitenkin on se, että uusi työntekijä saa yleiskuvan uudesta työpaikastaan, siellä käytettävistä toimintatavoista ja toiminnan tarkoituksesta sekä työpaikan arvoista. Perehdyttämisessä käytetään erilaisia toimenpiteitä, joiden tarkoituksena on auttaa työhön perehdytettävää tutustumaan työpaikkaansa eli työpaikan toiminta-ajatuksen sekä liikeideaan. Lisäksi työpaikan toimintatapojen ja toimintaperiaatteiden esittely kuuluu perehdytykseen. Perehdytyksen aikana uusi työntekijä tutustuu työpaikkansa ihmisiin eli työtovereihin, esimiehiin sekä asiakkaisiin. Uusi työntekijä sisäistää perehdytyksen aikana myös omat työtehtävänsä ja tiedostaa hänen työhönsä suuntautuvat odotukset sekä vastuut työyhteisön toiminnassa. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2.)

Kun perehdyttäminen on hoidettu huolella, luo se vahvan pohjan työn tekemiselle sekä yhteistyölle. Perehdyttämisen myötä uusi työntekijä saa paljon erilaista tietoa ja taitoa, mitä tulee tarvitsemaan omaa työtänsä aloittaessa. Perehdyttämisen kautta yritetään myös luoda positiivista asennoitumista työtä ja työyhteisöä kohtaan sekä sitouttamaan työntekijä uuteen työyhteisöönsä. Huolellinen ja hyvin hoidettu perehdyttäminen voi viedä paljon aikaa, mutta perehdyttämiseen käytetty aika saadaan myöhemmin moninkertaisena takaisin. Kun työntekijä oppii työhönsä liittyvät uudet asiat joutuisasti, pystyy hän myös työskentelemään itsenäisesti nopeammin. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4.)

Perehdyttämisen hyödyt

Työntekijä hyötyy, koska:	Esimies hyötyy, koska:	Työpaikka hyötyy, koska:
<ul style="list-style-type: none"> - epävarmuus ja sen aiheuttama jännitys vähenee - sopeutuminen työyhteisöön helpottuu - työ on alusta asti sujuvampaa, kun työ opitaan tekemään oikein <ul style="list-style-type: none"> - perehdyttävän kyvyt ja osaaminen tulevat paremmin esille - työntekijän mielenkiinto ja vastuuntunto työtä kohtaan kasvavat - ammattitaidon kehittyminen ja työssä oppiminen helpottuvat ja nopeutuvat 	<ul style="list-style-type: none"> - tulokas opitaan tuntemaan nopeammin ja paremmin - työongelmien ratkaiseminen helpottuu - hyvälle yhteistyöhengelle ja yhteistyölle muodostuu perusta - esimiehen aikaa säästyy vastaisuudessa 	<ul style="list-style-type: none"> - työn tulos ja laatu paranevat - asenne työpaikkaa ja työtä kohtaan muodostuu myönteiseksi <ul style="list-style-type: none"> - virheitä, tapaturmia ja onnettomuuksia tapahtuu vähemmän - hävikin määrä on vähäisempi - poissaolot vähenevät - vaihtuvuus pienenee - työvälineiden ja kaluston huolto helpottuu ja syntyy kustannussäästöjä - raaka-aineita ja tarvikkeita käytetään järkevästi - hyvin hoidettu perehdyttäminen parantaa yrityskuvaa

Kuvio perehdyttämisen hyödyistä (Lepistö 2004, 56.)

Kuviosta tulee esille, että perehdyttäminen hyödyttää monipuolisesti niin työntekijää, esimiestä kuin koko työyhteisöä. Lepistön (2004, 56) mukaan hyötyjä voidaan arvioida useammasta eri näkökulmasta. Kuitenkin niiden jakaminen eri osapuolille on jokseenkin epätodellista, sillä hyödythän ovat loppujen lopuksi yhteisiä. Tarkoituksena on pääasiassa korostaa saatavien hyötyjen monipuolisuutta.

3.2 Perehdyttämisen tarkoitus ja tavoitteet

Tavoitteena perehdyttämisprosessissa on uuden oppiminen ja sitä kautta mahdollistaa uudelle työntekijälle hyvät lähtökohdat työn tekemiselle sekä yhteistoinnille työyhteisössä. Hyvässä perehdytyksessä kannustetaan uutta työntekijää myös omatoimisuuteen. Oman työn osaaminen ja omatoimisuus tarkoittavat kykyä kehittää uusia toimintatapoja ja muokata aiempia tapoja toimia. Työelämässä jatkuvasti tapahtuvat muutokset vaativat työntekijältä kykyä ja tahtoa aktiivisuuteen, itsenäiseen vastuunottoon sekä yhteistyöhön muiden työyhteisössä työskentelevien kanssa. (Penttinen & Mäntynen 2009, 3.)

Yksi keskeinen perehdyttämisen tarkoitus on työyhteisön tapojen ja ammattiroolin opettaminen eli sosiaalistaminen. Työyhteisön tavat kuvastavat koko organisaation kulttuuria sekä niitä oletuksia, joita työyhteisön jäsenillä on itsestään ja ympäristöstään. Syvimmässä merkityksessään perehdyttäminen on indoktrinaatioprosessi. Uutta työntekijää testataan ja opetetaan, mitä työyhteisössä arvostetaan ja mikä puolestaan on tuomittavaa. Siinä vaiheessa, kun uusi työntekijä on sisäistänyt riittävästi työyhteisön arvoja, hänet hyväksytään työyhteisön jäseneksi. (Kjelin & Kuusisto 2003, 124.)

3.3 Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus

Suunnittelu on asioiden pohtimista tietoisesti sekä tavoitteellisesti ennakkoon, ja sillä pyritään vaikuttamaan tulevaisuuteen. Systemaattinen suunnittelu tuo tehokkuutta ja johdonmukaisuutta kaikkeen toimintaan, myös perehdyttämiseen sekä henkilöstön kehittämiseen. Lähtökohtana suunnitelmalliselle perehdyttämiselle ovat aika, perehdyttäjät, perehdytettävän tavoitteet, yrityksen pelisäännöt ja yleiset periaatteet sekä perehdyttämishjelmat. Perehdyttämistä suunniteltaessa tulisi miettiä vastauksia seuraaviin kysymyksiin: Kuinka paljon aikaa tarvitaan työ-

paikan erilaisten työtehtävien perehdytysprosessiin, jos uusi työntekijä on ammattitaitoinen henkilö? Tai jos uusi työntekijä on ammattitaidoton aloittelija? (Kangas & Hämäläinen 2007, 6-7.)

Perehdyttämisen suunnittelun kannalta välttämätöntä on, että kehittymisen tavoitteet on pohdittu organisaatiossa. Johdonmukainen suunnittelu huomioi halutun toimintakonseptin, käytettävissä olevat resurssit sekä nykytilanteen. Nämä toiminta- eli perehdyttämiskonseptit vaihtelevat. Niitä voi olla perehdyttäjien ohjaus-taitojen edistäminen, perehdyttämisen systematisointi ja yhtenäistäminen, perehdyttämisen kehittäminen uuden työntekijän kanssa, tiimikohtaisten perehdyttämisprosessien toistuva kehittäminen ja järjestelmällisen perehdyttämisen muokkaaminen uuden työntekijän osaamisen ja tarpeiden mukaan. (Kupias & Peltola 2009, 87.) Perehdyttäminen tulee suunnitella aina sen hetkisen tilanteen ja tarpeen mukaan sekä perehdytettävä henkilö suunnitelmassa huomioon ottaen. Perehdytyksessä käytettävä perehdytysuunnitelman runko voi pysyä samana, mutta sitä tulee soveltaa kunkin uuden työntekijän mukaisesti. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2.)

Työyhteisöllä, työnopastajalla, esimiehellä sekä perehdyttäjällä on kaikilla oma merkityksellinen tehtävä ja rooli uuden työntekijän perehdyttämisessä. Uuden työntekijän lähin esimies vastaa perehdyttämisen suunnittelusta, toteuttamisesta ja seurannasta. Yleensä esimies ja työtoverit suorittavat perehdyttämisen yhdessä suunnitelman mukaan. Esimies voi hoitaa työhönopastuksen itse tai delegoida sen kokeneelle työntekijälle. Joissain tapauksissa esimies ei välttämättä edes osaa opastettavaa työtä itse. Hänellä on kuitenkin viime kädessä vastuu siitä, että opastus on asianmukaista. (Lepistö 2004, 58-59.) Uudella Työntekijällä tulisi olla nimetty, perehdyttämisestä pääasiallisesti vastuussa oleva ohjaaja, jolla on tuntemusta perehdyttämisestä, sen menetelmistä ja käytännöistä ja joka kykenee ohjaamaan työntekijää oppimista edistävällä tavalla. Perehdyttämisessä on usein hyvä jakaa ohjausvastuuta. Esimerkiksi tilanteessa, jossa työtehtävänsä jättävän työntekijän tilalle on tulossa uusi työntekijä, on yleensä vanha työntekijä paras työhön perehdyttäjä ja työhön liittyvien erityispiirteiden selvittäjä. Esimie-

hellä taas on paras tietotaito esimerkiksi työsuhteeseen liittyviin asioihin. Kun kukaan hoitaa oman osansa perehdytyksestä, ei perehdyttämiseen käytetty aika kasva liian suureksi yhden työntekijän osalta. (Frisk 2005, 42.)

Perehdyttäjän muistilista perehdyttämisen suunnittelussa:

- Perehdytysvastuun jakaminen
- perehdytyksen tavoitteet: miksi perehdytetään?
- suunnittele toteutus perehdyttämiselle: miten perehdytetään oppimista kehittävästi
- aikaa riittävästi perehdyttämiselle
- työolosuhteet valmiiksi uudelle työntekijälle (työtilat, -välineet, sähköpostiosoite, avaimet yms).
- informoi kaikkia keskeisiä tahoja uudesta työntekijästä ja siitä, mitä hän tulee tekemään
- ota uusi työntekijä mukaan suunnitteluun
- huomioi uuden työntekijän osaaminen

(Frisk 2005, 44.)

3.4 Perehdytysprosessi

Hokkanen, Mäkelä ja Taatila jakavat (2008, 64) perehdytysprosessin neljään osaan: aikaan ennen työn aloitusta, ensimmäiseen päivään työssä, ensimmäiseen viikkoon työssä sekä ensimmäisiin kolmeen kuukauteen työssä. Joissakin tehtävissä ja organisaatioissa perehdyttämisprosessi voi olla lyhyempikin ajanjakso. Sitä kuitenkin kannattaa pitää useamman kuukauden pituisena prosessina, koska integroituminen organisaatiokulttuuriin ottaa aina oman aikansa uuden työntekijän kohdalla.

Kupias ja Peltola (2009, 102) jakavat perehdytysprosessin seuraaviin vaiheisiin:

Ennen rekrytointia

Rekrytointivaihe

Ennen töihin tuloa

Vastaanotto

Ensimmäinen päivä

Ensimmäinen viikko

Ensimmäinen kuukausi
Koeajan päätyttyä
(Työsuhteen aikana)
Työsuhteen päättyminen

Hokkasen, Mäkelän ja Taatilan (2008) sekä Kupiaksen ja Peltolan (2009) kuvaamista perehdyttämisen vaiheista voi huomata, että kummassakin perehdyttämisen kesto on useamman kuukauden ajan. Kupiaksen ja Peltolan kuvaamat vaiheet ovat hiukan yksityiskohtaisempia ja perehdyttämisen vaiheita on työsuhteen päättymiseen saakka.

Ennen rekrytointia aloitetaan jo perehdyttämisen prosessi valmistelemalla perehdyttämistä. Tällöin mietitään tulevan tehtävän vaatimuksia sekä siinä tarvittavaa osaamista. (Kupias & Peltola 2009, 102.)

Kupias ja Peltola (2009, 102) toteaa *rekrytointivaiheen* olevan jo erittäin merkityksellinen perehdyttämisen vaihe. Uuden työntekijän kanssa keskustellaan jo työhaastattelussa yritykseen ja työhön liittyvistä asioista, asiakkaista, organisaatiosta, talon tavoista ja työsuhteasioista (Kangas & Hämäläinen 2007, 9). Rekrytointivaiheessa organisaatio saa myös tietoa hakijoiden näkemyksistä, ajatuksista, osaamisesta ja potentiaalista (Kupias & Peltola 2009, 102.) Mikäli mahdollista, on hyvä myös kiertää jo työpisteellä, jotta työnhakija saa siitä jo ennakkoon konkreettisen yleiskuvan (Kangas & Hämäläinen 2007, 9.) Kupiaksen ja Peltolan (2009, 103) mielestä hyvillä rekrytointikäytännöillä on mahdollista luoda erinomainen pohja jatkoperehdyttämiselle.

Työsopimuksen solmimisen jälkeen työntekijä on yleensä erittäin motivoitunut työtehtäviinsä ja haluaa ottaa selvää uudesta työpaikastaan (Hokkanen, Mäkelä & Taatila 2008, 64.) Muistamista tehostaa ja mielenkiintoa lisää se, että uusi työntekijä saa mukaansa luettavaa ja muuta oheisaineistoa työhön liittyen. Työsuhteen solmimisen yhteydessä asioita myös täydennetään. Yrityksen edustaja keskustelee uuden työntekijän kanssa lisää mm. työsuhteeseen liittyvistä asioista ja salassapitovelvollisuudesta. (Kangas & Hämäläinen 2007, 9.)

Ennen työsuhteen alkamista uuden työntekijän perehdyttämisestä vastuussa on ensisijaisesti esimies. Hänen tulee pitää huolta, että hallinnolliset asiat ovat hoidossa, kuten esimerkiksi työsopimus ja palkanmaksuun liittyvät asiat. Lisäksi tulee huolehtia, että uudelle työntekijälle on nimettynä perehdyttäjä sekä hänen työtehtävät ja -tavoitteet on suunniteltu. Edellä mainitut toimet tulisi suorittaa huolella, sillä uuden työntekijän motivaatio voi kärsiä herkästikin siitä, että hän ei pysty luottamaan organisaation ammattitaitoon heti työsuhteen alkaessa. (Hokkanen, Mäkelä & Taatila 2008, 64.) Perehdyttämistä koordinoivan henkilön kannattaa ottaa yhteyttä uuteen työntekijään ennen töihin tuloa. Tällöin myös koordinoija saa oleellista tietoa perehdytys suunnitelman laadintaa varten. Uudella työntekijällä on tällöin myös mahdollisuus kysyä mieltä askarruttavia asioita ennen työn aloittamista ja perehdyttäjä voi kertoa ensimmäisestä työpäivästä sekä tarvittaessa antaa ohjeita tulevaa varten. Tällöin uusi työntekijä saa kontaktin häntä perehdyttävään henkilöön, joka on luultavasti häntä vastassa ensimmäisenä työpäivänä. Uusi työ on mukavampi ja helpompi aloittaa, kun vastaanottamassa on tuttu henkilö. (Kupias & Peltola 2009, 103.)

Kupias ja Peltola (2009, 103) painottavat uuden työntekijän *vastaanoton* merkitystä. Vastaanotto antaa uudelle työntekijälle ensivaikutelman työyhteisöstä. Hyvä alku johtaa pitkälle, kun taas huonoa alkua on vaikea korjata myöhemmin. Tämän vuoksi vastaanottoon on tärkeää panostaa. Tärkeintä on, että uusi työntekijä kokee itsensä tervetulleeksi ja odotetuksi työyhteisöön.

Uuden työntekijän *ensimmäinen päivä* olisi hyvä aloittaa tapaamalla esimies ja käydä yhdessä läpi uuden työntekijän tehtävät ja tavoitteet. Esimies esittelee uudelle työntekijälle hänen perehdyttäjän, joka vastaa taloon ja työympäristöön tutustumisesta. (Hokkanen, Mäkelä & Taatila 2008, 65.) Ensimmäisenä päivänä hoidetaan välttämättömimmät käytännön asiat kuten kulkuluvat, avaimet ja muut työn aloittamisen kannalta tärkeät asiat (Kupias & Peltola 2009, 105.) Uuden työntekijän tulee tietää ainakin, miten hän pääsee sisälle, mistä saa tarvikkeita ja ruokaa sekä mistä löytyvät vessat ja sosiaalitulat. (Hokkanen, Mäkelä & Taatila 2008, 65.) Päivän aikana uudelle työntekijälle esitellään hänen työpisteensä, työtilat ja lähimmät työtoverit. Lisäksi käydään itse työhön liittyviä asioita läpi. On tärkeää, että uudella työntekijällä on riittävästi tekemistä, mutta tietoa ei saa tulla

niin paljon, että sitä pysty sisäistämään. (Kupias & Peltola 2009, 105.) Kankaan ja Hämäläisen (2007, 10) mukaan ensimmäisenä päivänä tulisi myös selvittää uudelle työntekijälle perehdyttämishjelma pääpiirteittäin sekä käydä läpi asioita, jotka ovat tärkeitä oppia heti. Asiat tulisi kerrata ja täydentää niitä seuraavina päivinä. Tällä varmistetaan niiden muistaminen myös myöhemmin. Ensimmäisenä päivänä tapahtuvan perehdyttämisen pituus riippuu työpaikasta sekä työtehtävistä. Perehdyttäminen ei välttämättä kestä koko ensimmäistä päivää, jolloin uusi työntekijä voi käyttää loppuajan omien työtehtäviensä aloittamiseen. (Hokkanen, Mäkelä & Taatila 2008, 65.)

Ensimmäisen viikon aikana oleellista on, että uusi työntekijä saa kokonaiskuvan uudesta työstään sekä tutustuu työyhteisöön ja organisaatioon. Näiden avulla uusi työntekijä pääsee jo kiinni uuteen työhönsä. (Kupias & Peltola 2009, 105.) Ensimmäisen viikon aikana päävastuu perehdyttämisestä on perehdyttäjällä sekä perehdytettävällä eli uudella työntekijällä itsellään (Hokkanen, Mäkelä & Taatila 2008, 66.) Viikon aikana tulisi selvittää uuden työntekijän osaaminen ja kokemukset ja tämän perusteella laatia tai täydentää hänen oppimistaan edistävä perehdyttämissuunnitelma. Yrityksissä on hyvä olla perehdyttämissuunnitelmapohjia, joita tarpeen mukaan muokataan kunkin uuden työntekijän tarpeiden mukaan. (Kupias & Peltola 2009, 106.) Hokkanen, Mäkelä ja Taatila (2008, 66) pitävät ensimmäisellä viikolla tärkeimpänä ohjelmana omaan työhön oppimista. Mikäli työtehtäviin tarvitaan koulutusta tai ohjausta, tulisi ne ajoittaa ensimmäisen työviikon ajalle. Ensimmäisen viikon kuluessa vastuu perehdyttämisestä alkaa siirtyä uudelle työntekijälle itselleen. Ensimmäisen päivän aikana perehdyttäjä on ollut tiiviimmin uuden työntekijän kanssa ja kuljettanut työpaikalla, mutta ensimmäisen viikon aikana aletaan siirtyä siihen, että perehdyttäjä vastaa työntekijän kysymyksiin ja pyrkii auttamaan tulokasta ongelmien ratkaisussa. Usein työnopastus tapahtuukin niin, että työntekijä aloittaa tekemään työtehtäviään ja saa samalla ohjausta ja tukea niiden tekemiseen sekä vastauksia kysymyksiinsä. Ensimmäisen työviikon lopuksi olisi hyvä järjestää palautekeskustelu liittyen perehdyttämiseen ja perehdyttämisen ensivaikutelmiin sekä samalla arvioida mihin asioihin tulisi jatkossa erityisesti panostaa ja mitä voitaisiin jättää vähemmälle (Kupias & Peltola 2009, 106.) Hokkanen, Mäkelä ja Taatila (2008, 66) kokevat ensimmäisen viikon lopussa tärkeäksi tehtävien alkamisesta ja viikon kulusta. Tavoitteena

on saada organisaatiolle palautetta perehdyttämisestä ja uudelle työntekijälle palautetta siitä, miten hänen työskentelynsä on lähtenyt käyntiin ja mitä häneltä odotetaan tulevaisuudessa.

Ensimmäisen kuukauden aikana uudella työntekijällä tulee olla jo mahdollisuus tuoda esille omia näkemyksiään, jotka parhaimmassa tilanteessa johtavat uusiin ideoihin toimintatapojen kehittämiseksi. Koko työyhteisöllä ja esimiehellä täytyy olla vilpitön halu ja kyky vastaanottaa palautetta sekä intoa kehittää omaa toimintaa. Ensimmäisen kuukauden aikana perehdyttämistä jatketaan suunnitelman mukaisesti ja pikkuhiljaa päävastuu perehdyttämisestä siirtyy perehtyjälle eli uudelle työntekijälle itselleen. Muutaman kuukauden työssäolon jälkeen uuden työntekijän kanssa käydään taas palautekeskustelu, jossa arvioidaan perehdyttämistä. Näin varmistetaan, että organisaatio on antanut uudelle työntekijälle riittävät mahdollisuudet onnistua työssään. (Kupias & Peltola 2009, 106-107.)

Koeajan kuluessa uuden työntekijän tulisi päästä hyvin alkuun uudessa työssään tai ainakin selviytyä työtehtävistään riittävän itsenäisesti ja osata hankkia lisää tarvittavaa tietoa työstään. Uusi työntekijä on myös otettu työyhteisön jäseneksi ja hän itse tuntee kuuluvansa siihen ja olevansa osa organisaatiota, jossa työskentelee. Koeaika kestää yleensä lain sallimat neljä kuukautta. Tuona aikana perehdyttäminen jatkuu edelleen suunnitelman tai tarpeen mukaisesti. Ennen koeajan päättymistä tulee järjestää esimiehen johdolla koeaikakeskustelu, jossa on mahdollista arvioida molemmin puolista onnistumista perehdyttämisprosessissa ja sen jatkotarvetta. (Kupias & Peltola 2009, 109.)

Työsuhteen päättymiseen voi olla useitakin erilaisia syitä. Lähtökeskustelussa on kuitenkin aina hyvä tiedustella myös perehdyttämisen onnistumisesta. Pitkän työsuhteen päättyessä on tärkeää haastatella työntekijää arvostavasti, sillä hänellä on paljon kokemusta sekä näkemyksiä, joita kannattaa varmasti hyödyntää yrityksessä. (Kupias & Peltola 2009, 110.)

3.5 Perehdyttämisen haasteet

Toisinaan perehdyttäminen toteutetaan huonosti tai se jää jopa tekemättä kokonaan. Yleisin syy perehdyttämisen laiminlyöntiin on todennäköisesti kiire. Riittämätön perehdytys voi johtua myös puutteellisesta tai väärästä käsityksestä uuden työntekijän aiemmasta osaamisesta ja valmiuksista. Uuden työntekijän osaamisen perusteellinen kartoittaminen ja perehdyttämisen suunnittelu tulisi tehdä huolella yhdessä, jotta varmistetaan perehdytyksen perustuvan oikeille tarpeille. Joskus uusi työntekijä saatetaan kokea myös kilpailijana ja uuden työntekijän odotetaan auttavan ja mukautuvan työyhteisöön eikä tuottavan lisätyötä kenellekään. Mikäli perehdyttämisen halutaan olevan tärkeässä asemassa, tulee työyhteisön jäsenille näyttää sen hyödyt; eikä ainoastaan hyödyt organisaatiolle tai uudelle työntekijälle vaan myös, miten perehdyttäjä itse hyötyy hyvin hoidetusta perehdyttämisestä. Mikäli perehdyttämistä koskeva vastuunjako ei ole selvä, voi herkästi syntyä tilanne, jossa useat ihmiset organisaatiossa olettavat jonkun toisen huolehtivan uuden työntekijän perehdyttämisestä. Tämä tilanne voi johtaa siihen, että uusi työntekijä saa irrallista, pirstaloitunutta tietoa, josta ei pysty muodostamaan kokonaiskuvaa eikä selkeää orientaatioperustaa. Lisäksi perehdyttäminen on kallista ja se sitoo resursseja, jolloin uusi työntekijä koetaan jo sinällään kalliiksi investoinniksi ja hänestä halutaan mahdollisimman nopeasti tuottava, joten työt aloitetaan mahdollisimman nopeasti. (Kjelin & Kuusisto 2003, 241-243.)

4 VARHAISKASVATUSSUUNNITELMAN PERUSTEET

4.1 Varhaiskasvatuksen tehtävä

Varhaiskasvatus on yhteiskunnallinen palvelu, jolla on monia tehtäviä. Varhaiskasvatuksen tehtävä on edistää lasten kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä ja oppimista yhteistyössä huoltajien kanssa. Varhaiskasvatus edistää lasten tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta ja ehkäisee syrjäytymistä. Varhaiskasvatuksessa opitut tiedot ja taidot vahvistavat lasten osallisuutta sekä aktiivista toimijuutta yhteiskunnassa. Lisäksi varhaiskasvatus tukee huoltajia kasvatustyössä sekä mahdollistaa heidän osallistumisensa työelämään tai opiskeluun. (varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2018.)

4.2 Vasun velvoittavuus ja varhaiskasvatusta ohjaava lainsäädäntö

Paikalliset varhaiskasvatussuunnitelmat velvoittavat varhaiskasvatuksessa työskenteleviä sitoutumaan varhaiskasvatustlain ja perusteiden, tavoitteiden, arvojen ja sisältöjen mukaiseen toimintaan päiväkodeissa, avoimessa varhaiskasvatuksessa sekä perhepäivähoidossa. Uudistetut varhaiskasvatussuunnitelmat vastaavat sisällöltään nykypäivän haasteisiin. Suunnitelmissa on otettu huomioon tutkimuksesta saatua uusinta tietoa sekä yhteiskunnassa ja varhaiskasvatuksen toimintaympäristössä tapahtuneita muutoksia. Tällä ei kuitenkaan tarkoiteta sitä, että kaikki vanha ja toimivaksi havaittu tulisi uudistaa tai muuttaa. Kuitenkin on välttämätöntä päivittää ajatus- ja toimintatapoja nykyaikaiseksi, johon varhaiskasvatussuunnitelman perusteet antavat työkaluja. (Opetushallitus N.d.)

Varhaiskasvatussuunnitelmakokonaisuus on kolmitasoinen. Siihen kuuluvat valtakunnalliset varhaiskasvatussuunnitelman perusteet, paikalliset varhaiskasvatussuunnitelmat sekä lapsen oma varhaiskasvatussuunnitelma. Varhaiskasvatuksen valtakunnallisten linjausten tarkoituksena on mahdollistaa tasavertaiset edellytykset varhaiskasvatuksessa oleville lapsille kokonaisvaltaiseen kasvuun, kehitykseen ja oppimiseen. (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2018, 3.)

Kaikessa varhaiskasvatusta järjestävässä toiminnassa tulee noudattaa lain, sopimuksien ja varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden asettamia yleisiä tavoitteita ja toimintaperiaatteita. Nämä tavoitteet sekä toimintaperiaatteet koskevat myös kaikkia vaihtoehtoiseen pedagogiikkaan tai erityiseen katsomukseen perustuvia varhaiskasvatuspalveluita. Varhaiskasvatuksen järjestäjä voi tarjota vaihtoehtoiseen pedagogiikkaan tai erityiseen katsomukseen perustuvaa varhaiskasvatuspalvelua. Näitä voivat olla esimerkiksi Steiner-, Freinet-, Montessori- ja Reggio Emilia -pedagogiikat tai johonkin tiettyyn katsomukseen perustuva varhaiskasvatuspalvelu. Mikäli huoltaja valitsee lapselleen varhaiskasvatuspalvelun vaihtoehtoiseen pedagogiikkaan tai erityiseen katsomukseen suuntautuneelta palvelun järjestäjältä, tulee hänelle antaa riittävästi tietoa toiminnan arvoista ja erityistavoitteista. (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2018, 55.)

Opetus- ja kulttuuriministeriö on listannut sivuillaan keskeisiä varhaiskasvatusta koskevia lakeja. Näitä lakeja ovat varhaiskasvatustalain (540/2018), Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018), Opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksella (772/2018), Perusopetuslaki (628/1998), Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (986/1998). Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002), Lastensuojelulaki (417/2007). Näiden lisäksi lakeja liittyy maksuihin, taloudelliseen tukeen ja palveluihin sekä varhaiskasvatuksen rahoitukseen. (Opetus- ja kulttuuriministeriö N.d.)

4.3 Varhaiskasvatuksen toimintakulttuuri

Toimintakulttuurilla tarkoitetaan historian ja kulttuurin muokkaamaa tapaa toimia, joka kehittyy yhteisössä olevien henkilöiden vuorovaikutuksessa. Varhaiskasvatusta järjestävien tahojen sekä varhaiskasvatusta johtavien henkilöiden tarkoituksena on luoda mahdollisuudet toimintakulttuurin arvioinnille ja kehitykselle varhaiskasvatuksen eri toimintayksiköissä ja -muodoissa. (Varhaiskasvatussuunnitelma 2018, 28.) Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet tähtäävät toimintakulttuurin yhtenäistämiseen. Ne ovat velvoittaneet kaikki Suomen varhaiskasvatusyksiköt noudattamaan yhteisiä arvoja ja pedagogisia linjauksia, riippumatta siitä, onko kyseessä yksityinen vai kunnallinen päiväkotitoiminta, perhepäivähoidoryhmät tai

muita varhaiskasvatuspalveluita tuottavia yksiköitä. Yhtenevään toimintakulttuuriin vaikuttavat myös vuosien aikana muovautuneet tavat toimia. Kyseiset tavat kumpuavat kulttuuristamme, historiastamme, tieteellisestä tutkimuksesta, kielestä ja koulutuksesta. Vaikka on olemassa yhtenäinen toimintakulttuuri, silti jokainen varhaiskasvatusyksikkö omaa omanlaisensa toimintakulttuurin. Jokaisen päiväkodin oma toimintakulttuuri muovautuu vuorovaikutuksessa päiväkodin esimiehen, varhaiskasvattajien, lasten sekä heidän vanhempiensa välillä. (Ahonen 2018, 60-61.)

Varhaiskasvatuksen toimintakulttuuri on kokonaisuus, joka rakentuu muun muassa;

- arvoista ja periaatteista
- työtä ohjaavien normien ja tavoitteiden tulkinnasta
- oppimisympäristöistä ja työtavoista
- yhteistyöstä ja sen eri muodoista
- vuorovaikutuksesta ja ilmapiiristä
- henkilöstön osaamisesta, ammatillisuudesta ja kehittämisotteesta
- johtamisrakenteista ja -käytännöistä
- toiminnan organisoinnista, suunnittelusta, toteuttamisesta ja arvioinnista. (Varhaiskasvatussuunnitelma 2018, 28.)

Toimintakulttuuri muokkautuu tiedostettujen, tiedostamattomien ja toisinaan myös tahattomien tekijöiden avulla. Kaikki yhteisön jäsenet muovaavat toimintakulttuuria, ja se puolestaan koskettaa kaikkia yhteisön jäseniä huolimatta siitä, havaitaanko sen tärkeyttä vai ei. (Varhaiskasvatussuunnitelma 2018, 28.)

Varhaiskasvatusta toteuttaessa työtapojen täytyy tukea lapsen oppimista ja kehitystä. Toimintaa täytyy pystyä myös perustelemaan pedagogisesti. On tärkeää, että henkilöstö on tietoinen siitä, että heidän tapansa olla vuorovaikutuksessa ja toimia näyttäytyy mallina lapsille, jotka puolestaan omaksuvat varhaiskasvatusyhteisön asenteita, arvoja ja tapoja. (Varhaiskasvatussuunnitelma 2018, 28.)

Toimintakulttuuri steinerpedagogisessa varhaiskasvatuksessa on kokonaisuus, jonka lähtökohtana on pedagogiikan lapsilähtöisyys. Toimintakulttuuria ja siihen kuuluvia oppimisympäristöjen ja toimintatapojen kehittämistä johdattavat lapsen yksilöllisen kehityksen huomioiminen, ikäkausinäkemys sekä steinerpedagogisessa varhaiskasvatussuunnitelmassa määritellyt arvot, tavoitteet ja oppimiskäsitys. (Steinerpedagoginen varhaiskasvatussuunnitelma 2017.)

4.4 Toimintakulttuurin muotoutuminen yhteistyössä

Suomessa lapsille pyritään takamaan turvallinen ja hyvä varhaiskasvatus sekä huolehtimaan jatkumosta varhaiskasvatuksesta kouluun siirryttäessä. Päiväkohteissa tehtävä keskinäinen tehokas yhteistyö ja sen lisäksi kattava ja toimiva yhteistyöverkosto mahdollistavat tämän. (Helenius & Lummelahti 2018, 17.) Varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden (2018) mukaan yhteistyöllä voidaan tukea lapsen varhaiskasvatuksen järjestämistä niin, että jokaisella lapsella on mahdollisuus saada omien tarpeiden ja kehityksensä mukaista kasvatusta, opetusta ja hoitoa. Varhaiskasvatuksen järjestäjät ovat vastuussa yhteistyön suunnittelillisuudesta ja sen toteuttamisesta. Huolimatta siitä, miten laadukasta varhaiskasvatustoiminta on, eivät sen kattavat sisällölliset kriteerit pysty täyttymään, mikäli yhteistyötä ei pidetä toiminnan merkittävänä elementtinä (Ahonen 2018, 119.) Varhaiskasvatukseen sisältyvät palvelut sekä koulu- ja sen tukipalvelut mahdollistavat kaikille lapsille tilaisuuden kasvaa ohjatussa ja sivistävässä ympäristössä, jossa lasten oppimista tuetaan. Kaiken tämän kasvatustyön aikana yhteistyö lapsen, perheen ja yhteiskunnan palveluita tarjoavien tahojen kesken on merkityksellistä ja tarvittavaa. Pysyvät ja turvalliset aikuiset sekä pitkäaikainen vertaisryhmä, johon lapsi voi samaistua ja jossa on mahdollista solmia ystävyysuhteita, on tärkeää lapsen hyvinvoinnille. (Helenius & Lummelahti 2018, 17.)

Huoltajien kanssa tehtävä yhteistyö varhaiskasvatuksessa on merkityksellistä. Yhteistyön tavoitteena on henkilöstön ja huoltajien yhteinen omistautuminen lasten terveen ja turvallisen kasvun, kehityksen ja oppimisen edistämiseen. Kasvatustyöyhteistyötä vahvistaa huoltajien ja henkilöstön välillä luottamuksen rakentami-

nen sekä keskinäinen kunnioitus ja tasa-arvoinen vuorovaikutus. (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2018, 30.) Ahosen (2018, 123) mukaan on itsestään selvää, että huoltajien ja henkilöstön välisellä yhteistyön laadulla on selkeä yhteys lapsen kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin. Lisäksi lapselle tulisi välittyä se, että toimintaa niin varhaiskasvatuksessa kuin kotona vahvasti ohjaavat lähtökohtaisesti samanlaiset arvot ja näkemykset lapsen edusta. Vanhempainillat ja muut yhteisesti järjestetyt tapahtumat ja juhlat mahdollistavat huoltajien keskinäisen verkostoitumisen ja kanssakäymisen. Huoltajien ja lasten näkemyksiä huomioidaan toiminnan toteuttamisessa ja lapsen kasvatussuunnitelman laadinnassa. (Steinerpedagogisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2019, 36.)

4.5 Osallisuus, yhdenvertaisuus ja tasa-arvo

Inklusiivisessa toimintakulttuurissa kehitetään osallisuutta, yhdenvertaisuutta sekä tasa-arvoa kaikessa toiminnassa. Lasten, huoltajien ja henkilöstön aloitteita, mielipiteitä ja näkemyksiä arvostetaan. Tämä edellyttää rakenteiden ja osallisuutta edistävien toimintatapojen tietoista kehittämistä. (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2018, 26.) Steinerpedagogisen varhaiskasvatuksen toiminnalliset menetelmät ja lapsilähtöisyys soveltuvat alustavasti inklusiiviseen toimintakulttuuriin, jonka lähtökohtana on lapsen yksilöllinen, sensitiivinen kohtaaminen. Steinerpedagogiikassa on luotu menetelmiä lapsen havainnoimisesta, jotka auttavat kasvattajaa löytämään ja havaitsemaan jokaisen lapsen yksilölliset ja erityiset tarpeet sekä tukemaan lapsen yksilöllistä kehitystä ja luomaan ymmärrystä häntä kohtaan. Kiireetön, kodinomainen oppimisympäristö ja säännöllinen päivä-, viikko- ja vuodenaikarytmi auttavat tukea tarvitsevaa lasta. Perustana on, että kaikille lapsille varmistetaan riittävä kasvun ja oppimisen tuki, lapsi kohdataan ja lapsen tarpeisiin vastataan yksilönä sekä ryhmän tasavertaisena jäsenenä. (Steinerpedagogisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2019, 31.)

Toimintakulttuurissa painotetaan yksilöllisen tuen lisäksi lapsen ohjaamista yhteisölliseen toimintaan. Tällöin yhteisöön kuuluvat jäsenet tulevat kohdatuiksi ja

kohdelluiksi tasa-arvoisina, riippumatta henkilöön liittyvistä tekijöistä. Lapsia kannustetaan keskinäiseen vuorovaikutukseen, kiinnostukseen sekä toisten huomioon ottamiseen. Ryhmän aikuiset toimivat lapsille esikuvana yhdessä toimimisesta. Tärkein yhteisöllisyyteen ohjaaja on avoin, hyväksyvä sekä kannustava ilmapiiri, jossa jokaisella on mahdollisuus kokea tulevansa nähdyksi ja kuulluksi ja jokaisen yksilöllisyyttä kunnioitetaan. (Steinerpedagogisen varhaisvastussuunnitelman perusteet 2019, 31.)

5 STEINERPEDAGOGIIKKA VARHAISKASVATUKSESSA

5.1 Steinerpedagoginen ihmiskäsitys

Kun puhutaan pedagogiikasta, on sen lähtökohtana aina jonkinlainen ihmiskäsitys, oli se sitten tiedostettua tai tiedostamatonta (Ingervo 2004, 9.) Ihmiskäsityksen perustana steinerpedagogiikassa ovat Rudolf Steinerin tarkastelut inhimillisen kasvun ja kehityksen lainalaisuuksista. Näiden perusteella voidaan todeta, että erilaiset inhimilliset taidot sekä ominaisuudet näyttäytyvät ja muokkautuvat juuri tiettyinä ikäkausina. Tällöin myös ihminen tarvitsee erilaisia kehitysvirikkeitä kunkin ikäkauden mukaisesti. (Dahlström 2016, 11.) Steiner loi aikanaan kokonaiskuvan ihmisen kehityksestä ja kasvusta, jota nyt jo useat opettajapolvet ovat soveltaneet ja edelleen kehittäneet (Paalasmaa 2011, 123.) Steinerpedagogisen varhaiskasvatuksen tehtävänä on tukea lapsen kasvamista ihmisyyteen, jossa pyritään totuuteen, hyvyteen ja kauneuteen (steinerpedagoginen vasu 2017.)

Yhtenä keskeisenä piirteenä steinerkasvatuksessa korostuu se, ettei ihmistä ymmärretä ainoastaan perimänsä ja ympäristötekijöidensä tuotokseksi, vaan mukana nähdään jokaisen yksilöllinen minuus, joka muodostuu osaksi ihmisen kokonaispersoonallisuutta. Meissä jokaisessa on ikään kuin monta minuutta, jotka kaikki vaikuttavat persoonallisuuteemme. (Paalasmaa 2011, 124.)

Steinerpedagogiikkaan perustuva ihmiskuva näkee ihmisen ruumiillisena, henkisenä ja sielullisena olentona. Keskeistä steinerpedagogiikassa onkin ihmisen henkisyys eli ihmisyyden kehittyminen. Sielullinen alue muovautuu ihmisen yksilöllisen henkisen rakenteen, perimän sekä ympäristön keskinäisessä vuorovaikutuksessa. Tällöin sielullinen alue ja ruumiillinen kehitys ovat yhdessä avoimia kasvatuksen vaikutuksille. Terve ruumiillinen ja sielullinen rakenne luovat pohjan ja edellytykset ihmisen yksilöllisyyden toteutumiselle. Steinerpedagogiikka jakaa ihmisen sielullisuuden eri perustoimintoihin, joita ovat tahto, tunne ja ajattelu. (Dahlström 1999, 12-13.) Näistä tietoisin eli ajattelu, ohjaa ihmisen kaikkea tietoista toimintaa. Emotionaalinen eli tunteen alue puolestaan sisältää ainakin ar-

vot, arvostelukyvyn sekä sosiaalisen vastuun. Haastavimmin tiedostettava eli alitajuisin alue on tahdon eli toiminnallisuuden alue, joka on kaiken inhimillisen toiminnan liikkeellepaneva voima. (Paalasmaa 2011, 126.)

5.2 Steinerpedagogiikan periaatteet

Steinerpedagoginen varhaiskasvatus voi olla erilaista riippuen maanosasta tai kulttuurista. Se voi erota toisistaan ikärakenteen, ryhmäkoon sekä työn yksilöllisen organisoinnin pohjalta. Edellä mainituista eroavaisuuksista huolimatta, siihen kuuluu aina seuraavat yhteiset periaatteet:

1. Rakkaudellinen, kiinnostunut ja hyväksyvä suhtautuminen lapseen.
2. Mahdollisuus vapaaseen, omaehtoiseen leikkiin luonnonmukaisilla leikkimateriaaleilla. Leikki on olennainen osa varhaislapsuutta. Leikki on pienen lapsen työtä, jonka avulla lapsen on mahdollista ymmärtää kokemuksiaan mielekkäällä tavalla.
3. Tietoisuus siitä, että pienet lapset oppivat jäljittelyn, moninaisten aistikokemusten ja liikkeen kautta. Lasten luontainen tarve on tutkia aktiivisesti fyysistä ja sosiaalista ympäristöään. Ympäristön tehtävänä on tarjota heille rajoja, järjestystä ja suojaa sekä luoda mahdollisuuksia riskien ja haasteiden kohtaamiseen. Elämänläheiset, todelliset kokemukset virtuaalimaailman sijasta auttavat lasta löytämään terveen suhteen maailmaan.
4. Taiteellinen toiminta, kuten sadut ja tarinat, musiikki, piirustus ja maalaus, muovailu ja rytmiset leikit, edistää mielikuvituksen ja luovuuden tervettä kehitystä.

5. Mielekäs käytännön työ, kuten keittäminen, leipominen, puutarhanhoito ja kädentyöt, luo mahdollisuuksia inhimillisten kykyjen kehittämiseen. Silloin painotetaan erilaisia elämän prosesseja oppimistulosten sijaan.

6. Ennakoitavissa oleva päivä-, viikko- ja vuosirytmii luo turvallisuutta, merkityksellistä vuorovaikutusta, elämänyhteyksiä ja -kokonaisuutta. Vuodenaika- ja muita juhlia vietetään kulttuuriympäristön mukaisella tavalla. (Steinerpedagogisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2019, 16.)

Seuraavaksi kerron lisää muutamasta periaatteesta, jotka ovat nousseet esille olennaisena osana steinerpedagogisen varhaiskasvatuksen arkea. Näitä asioita ovat vapaa leikki, aistit ja jäljittely sekä rytmi.

Vapaa leikki

Pienet lapset elävät vielä omassa mielikuvitusmaailmassaan ja tämän vuoksi tarvitsevat paljon henkistä tilaa, aikaa ja mahdollisuuksia toteutua. Puhetta ja älyllisiä toimintoja ei vielä tässä vaiheessa tarvitse korostaa, vaan lapsi kommunikoi aisteillaan. Steinerpäiväkodeissa onkin kiinnitetty huomiota erityisesti lasten fyysiseen toimintaympäristöön sekä lelujen laatuun. Materiaaleina toimivat luonnon omat materiaalit sekä värimaailma on lapsen kehitystä tukeva. Lelut eivät ole liian valmiiksi suunniteltuja, jolloin jää tilaa lapsen omalle mielikuvitukselle ja kuvittelulle. Pienen lapsen yksi tärkeä tavoite onkin kuvittelukyvyyn kehittyminen. (Korcak. N.d.)

Vapaalla leikillä tarkoitetaan lapsen omaehtoista toimintaa, jossa lapsi itse valitsee välineet, kertoo itse leikin tarinan sekä ohjaa omaa leikkiään. Leikkivire syntyy lapsista itsestään ja he ovat motivoituneita leikkiinsä. Lapset ovat siis itse aloitteellisia ja motivoituneita ohjatessaan omaa leikkiään. Leikkiminen on keskeistä lapsen kehityksen kannalta ja ilman vapaata leikkiä kehitys juuttuu paikoilleen. Leikin avulla lapset oppivat tuntemaan itseään, ympäröivää maailmaa sekä näkemään kuinka he itse sopivat tuohon maailmaan. (Almon 2016, 24-27.)

Aistit ja jäljittely

Ensisijaisesti steinerpedagogiikassa varhaiskasvatuksen osalta keskitytään pienten lasten kohdalla aistien kasvatukseen kokemusten sekä kokeilevan oppimisen kautta. Lapsen ollessa vielä pieni, aistit ovat erityisen herkkiä ja aistimukset ovat kokonaisvaltaisia. Aistien kehittyminen tapahtuu hitaasti, johon vaikuttaa oma aktiivisuutemme. Tervettä kehitystä tukemaan tarvitaan myötäellettäviä ja hyvää tekeviä aistimuksia. (Steinerpäiväkoti pellava. N.d.) Lapsi on vastaanottavainen ympäristöstään saamille fyysisille aistiärsykkeille sekä sielullisille vaikutelmille, eikä pysty valikoimaan ärsykeitä tai suojautumaan niiltä aikuisen tavoin (Lautela 2011, 137.)

Varhaislapsuudessa lapsi kokee ja käsittää maailmaa eritavoin kuin aikuinen, jolloin kytkeytyminen maailmaan tapahtuu tekemisen ja erilaisten kokemusten avulla. Lapsi oppii oman toiminnan ja tekemisen kautta, jäljittelemällä havainnoimaansa. (Lautela 2011, 138.) Kasvattajan on merkityksellistä keskittyä myös itsekasvatukseen ja pohtia, miten olla vilpittömästi lapsen jäljittelyn arvoinen (Porin steinerkoulu 2013, 4.)

Nykypäivänä pinnalle on noussut puhetta aistien ylikuormituksesta. Rudolf Steiner varoitti tästä ilmiöstä jo 100 vuotta sitten ja korosti tätä erityisesti lasten kohdalla. Hän korosti aikuisten olevan vastuussa lasten aistien vaalimisesta, lasten ollessa ympäristön armoilla. Nykypäivän lasten kasvuympäristössä on olemassa paljon erilaisia virikkeitä, joka taas vaatii vanhemmilta enemmän alttiutta karsia ja pelkistää virikkeitä ja niiden määrää, jotta lapsi saisi vapauden omaehtoisen leikin syntyyn ja leikin jatkuvaan muuttumiseen. Luovuuden synnyttäminen vaatii rauhaa ja joutilaisuutta. (Dahlström 2016, 24.)

Vuonna 1916 Rudolf Steiner toi esiin käsityksen kahdestatoista aistista, jotka hän jakoi kolmeen alaluokkaan; tahto-, tunne ja ajatusaisteihin. Tahtoaisteihin kuuluvat tunto- eli kosketusaisti, liike-, tasapaino- ja elämänaisti. Näiden aistien kehittyminen mahdollistaa lapsen rakentaa perusluottamusta maailmaan. Tunneaisteihin kuuluu lämpö-, näkö-, maku- ja hajuaisti, joiden kautta välittyy aistimuksia ympäristöstämme. Ajatusaisteihin eli sosiaalisiin aisteihin kuuluvat kuulo-, sana-

, ajatus- ja minuuden aisti. Näiden aistien avulla pystymme ymmärtämään välitömiä ajatusyhteyksiä sekä voimme aistia muiden ihmisten olemusta ja sisäisyyttä. (Dahlström 2016, 23.)

Eurytmia kuuluu osaksi steinerpedagogiikka (Steinerpäiväkoti pellava. N.d.) Se on liikkeen taidetta, joka pyrkii esittämään musiikin ja puheen sävyjä sekä tunteita. Eurytmia parantaa keskittymiskykyä, itsekuria ja kauneudentajua. Eurytmia tunneilla tutkitaan opetussuunnitelman mukaisesti rytmiä, tahtilajeja, tarinoita ja geometrisia muotoja. (Waldorf education. Nd.)

Rytmi

Kaikki mikä on elollista ja kasvaa tarvitsee rytmiä, niin luonto kuin me ihmisetkin. Luonto pystyy vastaamaan rytmeistä itse, mutta aikuisen tehtävänä on mahdollistaa rytmi, jossa lapsi voi kasvaa ja kehittyä. (Taskinen 2004, 19.) Vuodenajat, kuukaudet sekä viikonpäivät vaihtuvat tiettyssä, toistuvassa rytmissä, samoin kuin yön ja päivän rytmit. Lapsi tiedostaa näitä rytmejä hitaasti, vaikkakin ne ovat syvätasolla läsnä jo lapsen syntymästä lähtien. Nämä elämää kantavat rytmit ja niiden vaaliminen luo lapselle turvallisuuden tunnetta, jolloin lapsella on mahdollisuus olla läsnä omassa itsessään. (Dahlström 2016, 54.)

Suurta rytmiä elämään tuo vuodenvieritys jatkuvine muutoksineen. Tätä rytmiä lapsi alkaa ymmärtää noin viiden vuoden ikäisenä. Lapselle onkin erityisen tärkeää olla selkeä päivärytmi ja tapahtumien tietty järjestys päivän aikana. Myös rutiinien merkitys on suuri. Esimerkiksi siirtymätilanteissa kuten nukkumaan menettäessä on laulun, sadun tai rukouksen kuuleminen lapselle rauhoittavaa ja merkityksellistä. (Päiväkodista koulutielle 2007, 18.) Taskisen mukaan (2004) selkeät ja säännölliset iltatoimet auttavat lasta nukahtamaan.

Steinerin kehitysnäkemyksessä nähdään yhtenä keskeisenä asiana myös seitsemänpäiväinen rytmi, joka mahdollistaa esimerkiksi sopivien opetusmenetelmien käytön lapsen iän ja kehityksen mukaisesti (Paalasmaa 2011, 126.) Steinerpedago-

giikassa seitsenvuotiskaudet ohjaavat opetusta ja huomioivat kasvun sekä kehityksen herkkyyskaudet. Ensimmäiset kolme seitsenvuotiskautta keskittyvät tahdon, tunteen ja ajattelun kehittymiseen. (Porin steinerkoulu 2013, 3-4.)

Ensimmäisen seitsenvuotiskauden aikana eli syntymästä koulukypsyysyteen on tärkeässä osassa fyysinen kehitys. Tällöin suuria muutoksia tapahtuu hermo-ais-tijärjestelmässä. Tämä mahdollistaa toiminnallisuuden eli tahdon kehittymisen, jolloin lapsen toiminta on paljon aikuisen tiedostamatonta jäljittelyä. (Paalasmaa 2011, 126.) Jäljittely on syvemmällä tasolla tapahtuvampaa kuin matkiminen tai mallioppiminen ja jokaisella on luontainen ja yksilöllinen jäljittelykyky (steinerpedagoginen vasu 2017.)

6 OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS

6.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Ammattikorkeakouluissa tutkimuksellisen opinnäytetyön rinnalla toinen vaihtoehto on toiminnallinen opinnäytetyö (Vilka & Airaksinen 2003, 9). Opinnäytetyön ollessa toiminnallinen syntyy sen tuloksena aina jokin tuotos kuten esimerkiksi perehdytyskansio, opas, malli tai esite. Toiminnallisen opinnäytetyön prosessia toteutetaan yhdessä toimijoiden kanssa dialogisessa tai dialogisessa vuorovaikutussuhteessa. Tämä tarkoittaa keskustelua, toiminnan uudelleen suuntaamista, arviointia, vertaistukea sekä palautteen antamista ja vastaanottamista. (Salonen 2013, 5-6.)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä yhdistyy käytännön toteutus sekä sen raportointi. Kun toiminnallisen opinnäytetyön lopullisena tuotoksena on aina jokin konkreettinen tuote, on raportoinnissa käsiteltävä käytettyjä keinoja konkreettisen tuotoksen saavuttamiseksi. Raportoinnista tulisi selvittää, millainen työprosessi on ollut, mitä, miksi ja miten työ on toteutettu sekä mihin tuloksiin ja johtopäätäksiin päädyttiin. Lisäksi raportista tulisi käydä ilmi opinnäytetyön tekijän oma arviointi työn onnistumisesta ja omasta oppimisesta. Toiminnallisen opinnäytetyön tuloksena syntynyt tuotos ja raportti eivät itsessään riitä ammattikorkeakoulun opinnäytetyöksi. Lisäksi työssä tulee osata yhdistää ammatillista teoreettista tietoa käytäntöön sekä pohtia alan teorioita ja niistä esiin tulevien käsitteiden avulla pohtia kriittisesti käytännön ratkaisuja sekä kehittää niiden avulla oman alan ammattikulttuuria. (Vilka & Airaksinen 2003, 9-65.) Salosen (2013, 25) mukaan toiminnallista opinnäytetyötä tehdessä on tärkeää tiedostaa, että opinnäytetyön raportti on kirjallinen esitys hankkeesta, jonka lopullisena tuloksena on valmistunut itsenäinen tuotos. Raportin tulee olla siis enemmän kuin tuotos, sen tulee antaa kokonaiskuva alakohteisesta ammatillisuudesta, kehittämistoiminnan ymmärtämisestä, ammattikorkeakoulun innovatiivisuudesta sekä tekijän omasta oppineisuudesta.

Toiminnalliselle opinnäytetyölle on hyvä löytää toimeksiantaja. Toimeksiannetun opinnäytetyön kautta on mahdollista näyttää osaamistaan laajemmin ja herättää työelämäntahon kiinnostusta sekä ehkä jopa myös työllistyä. Lisäksi toimeksiannettu opinnäytetyö avulla on mahdollista luoda suhteita sekä päästä kokeilemaan ja kehittämään taitojaan työelämän kehittämisessä sekä työstämään omaa innovatiivisuutta. (Vilka & Airaksinen 2003, 16.)

Vilkan ja Airaksisen (2003, 17) ohjauskokemuksen mukaan toimeksiannettu opinnäytetyönaihe kasvattaa vastuuntuntoa opinnäytetyöstä sekä opettaa projektinhallintaa, johon kuuluu tarkan suunnitelman tekeminen, tietyt tavoitteet ja -toimintaehdot, tiimityö sekä toiminnan aikatauluttaminen. Työelämäntaholta saatu opinnäytetyönaihe edistää myös ammatillista kasvua. Toimeksiannetun opinnäytetyön myötä on myös mahdollista päästä peilaamaan tietoja ja taitoja työelämään ja sen tarpeisiin.

6.2 Prosessin kuvaus

Aloitin perehdytyskansion laatimisen ensin itse tutustumalla aiemmin tehtyihin opinnäytetöihin. Monista opinnäytetöistä löytyi perehdytyskansion sisällysluettelo, joista nousi esiin vinkkejä, mitä perehdytyskansion olisi hyvä sisältää. Steinerpäiväkoti Sinilinnussa ei ole olemassa aiempaa perehdytyskansiota, joten kansion työstäminen tuli aloittaa ihan alusta. Sinilinnun erityispiirre, mikä erottaa sen muista päiväkodeista on steinerpedagogiikan toteuttaminen kasvatus ja opetustyössä. Tämän vuoksi olikin selvää, että kansion tulee myös sisältää olennaista tietoa steinerpedagogiikasta ja näin ollen ansiosta tulisi tehdä juuri Steinerpäiväkoti Sinilinnun näköinen.

Tutustuessani aiemmin tehtyihin perehdytyskansio-opinnäytetöihin ja tutkiessani perehdyttämisen teoriaa, löytyi jo paljon asioita, joita perehdytyskansion olisi hyvä sisältää. Jokaisen perehdytyskansion tulisi kuitenkin olla oman työyhteisönsä näköinen, joten päädyin keräämään tietoa siitä, mitä kansion olisi hyvä sisältää itse päiväkodin henkilökunnalta.

Tutkimussuunnitelmaa tehdessä laadin kaavion opinnäytetyöprosessin etenemisestä. Tämä kaavio löytyy liitteenä. (LIITE 3). Prosessi ei edennyt täysin suunnitelman mukaisesti. Esimerkiksi aineistoin keruu menetelmä vaihtui kesken prosessin teemahaastattelusta lomakkeeseen, johon päiväkodin työntekijät vastasivat tiimeittäin.

Varsinainen prosessi lähti käyntiin siitä, että jaoin henkilöstölle tiimeittäin kyselylomakkeen, jossa kysyttiin heidän mielestä oleellista kansion sisältöä aihealueittain. Koin kyselyn toimivammaksi menetelmäksi kerätä tietoa, koska työntekijöillä oli mahdollisuus täyttää sitä heille parhaiten sopivana aikana. Tein kyselyistä yhteenvedon, jonka pohjalta aloitin kokoamaan kansiolle sisällysluettelo. Kyselyistä ilmeni, että henkilöstöllä oli aika samansuuntaiset ajatukset kansion sisällöstä kokonaisuudessaan. Kansion sisältöön liittyvä tiedonkeruu tapahtui pääosin keskustelemalla henkilöstön kanssa sekä antamalla henkilöstölle muutama tehtävä kirjoitettavaksi kuten esimerkiksi ryhmien esittelyt. Aloin itse työskennellä kyseisessä päiväkodissa kesken opinnäytetyö prosessin, mikä helpotti huomattavasti perehdytyskansion sisällön materiaalin keräämistä. Materiaalia pystyttiin koostamaan koko talon yhteisessä kollegiossa, jossa asioita käytiin yhdessä läpi ja minä kirjasin asiat perehdytyskansioon.

Perehdytyskansion tekemiseen liittyen on oleellisesti liittynyt myös tämän raporttiosuuden teorian kirjoittaminen. Perehdyttämisen teorian kirjoittaminen on koko prosessin ajan selkeyttänyt, miksi perehdyttäminen on merkityksellistä ja miten perehdytysprosessin tulisi edetä. Teorian pohjalta luotiin myös perehdyttämissuunnitelma (LIITE 6.) Lisäksi perehdyttämisen kehittämiseksi prosessin aikana luotiin myös perehdyttämisen tarkistuslista (LIITE 7.), jonka on tarkoitus olla varmistamassa, että perehdyttämisen aikana kaikki tarvittavat asiat käydään varmasti läpi. Tarkistuslista toimii samalla perehdyttäjän muistilistana. Tarkistuslistaan laitettiin kohta ”muuta huomioita”, jotta perehdytysprosessin aikana uuden työntekijän on mahdollista merkitä muistiin esimerkiksi kehittämisideoita perehdytysprosessiin liittyen.

6.3 Aineiston hankinta ja yhteenveto

Perehdytyskansion sisällön aineiston hankinta tapahtui kyselylomakkeella (LIITE 1.) Henkilökunta vastasi lomakkeeseen tiimeittäin. Vastausaikaa kyselylle oli n. kuukauden verran. Päiväkoti työympäristönä on usein hyvin kiireinen ja tehtävät, joita tulisi tehdä lapsiryhmän ulkopuolella on välillä hyvinkin haastavaa toteuttaa. Kyselyn vastauksien saaminen venyi tämän kyselyn osalta n. neljän kuukauden mittaiseksi. Kyselyn vastauksissa näkyi selkeästi, että henkilöstöllä oli hyvin samansuuntaiset ajatukset kansion sisällöstä. Eroavaisuuksia vastauksista löytyi kuitenkin myös. Lisäksi samankaltaisia vastauksia oli kategorisoitu hyvin eritaivoin. Tästä voi päätellä, että kyselyn sisällöt olisivat voineet olla tarkemmin määriteltäviä, jotta vastauksien tulkinta olisi ollut helpompaa. Vastauksia kyselyyn tuli yhteensä viisi.

Seuraavaksi tarkastelen kyselyn vastauksia pääpiirteittäin:

Varhaiskasvatukseen liittyvistä yleisistä asioista neljä viidestä toivoi kansion sisältävän steinerpedagogiikan periaatteita. Lisäksi esille nousi arki käytäntöihin liittyviä asioita, päiväkodin arvot sekä varhaiskasvatussuunnitelman perusteet ja niihin tutustuminen. Päiväkotiin ja yleisiin työasioihin liittyvissä asioissa kolme viidestä toivoi päiväkodin aukiolojen näkyvän kansiossa. Vahvasti esiin nousi myös tarve työvuorokohtaisten tehtävien tulevan esiin perehdytyskansiossa. Lisäksi esiin nousi tärkeät yhteystiedot. Henkilöstöön liittyvissä asioissa kolme viidestä toi esille henkilöstön esittelyn (määrä ja rakenne). Kollegiotyöskentelyn esittelemine ja päiväkodin hallitus tuli myös esiin vastauksissa. Lapsiin ja lapsiryhmiin liittyvissä asioissa esille nousi ryhmien esittelyt sekä ryhmien päiväohjelma ja totutut tavat. Myös ryhmien lasten iät toivottiin tulevan esille kansioista. Turvallisuuden liittyvissä asioissa esille nousi turvallisuussuunnitelma, paloturvallisuus ja tieto palokellojen kokeilusta sekä säännöllinen turvallisuuskävely. Kolme viidestä nosti turvallisuuden kannalta esille myös yhtenevät pihäsäännöt.

Kyselyn pohjalta muodostui selkeä runko perehdytyskansiolle. Osat asioista päätettiin jättämään pois ja lisäämään taas tilalle muita. Esimerkiksi varhaiskasvatussuunnitelman perusteet ja turvallisuussuunnitelma ovat itsessään laajoja ko-

konaisuuksia, joten niiden osalta päädyttiin, että niihin voi tutustua omana kokonaisuutena. Perehdytyskansioista haluttiin myös tiivispaketti ja siitä oli senkin vuoksi jätettävä asioita pois. Perehdytyskansiota on mahdollisuus muokata tulevaisuudessa tarpeen mukaan, mitkä asiat koetaan milloinkin tärkeäksi ja ajankohtaiseksi. Perehdytyskansio on päiväkodilla luettavissa paperisena sekä sähköisenä versiona, jota on helppo muokata tarvittaessa.

6.4 Perehdytyskansion sisältö

Perehdytyskansion sisällysluettelo löytyy liitteenä raportin lopusta (LIITE 4). Perehdytyskansion sisältö valikoitui aluksi tekemäni kyselyn pohjalta ja se täydentyi vielä myöhemmin arjessa sekä työntekijöiden kollegiossa esille nousseista asioista, joita pidettiin oleellisena sisältönä kansioon.

Perehdytyskansion alussa kerrotaan yleistä tietoa steinerpäiväkoti sinilinnusta, sisältäen kuvauksen päiväkodista, aukioloajat, päiväkodin henkilöstön ja hallituksen sekä tietoa päiväkotirakennuksesta. Seuraavasta luvusta löytyvät Sinilinnun arvot. Ne olivat mielestäni hyvä sijoittaa perehdytyskansion alkuun, koska uuden työntekijän, sijaisen tai opiskelijan on tärkeää hahmottaa heti, minkälaisia arvoja päiväkodissa vaalitaan ja joiden ympärille toiminta perustuu. Kolmannessa luvussa puolestaan avataan steinerpedagogiikan keskeisimpiä piirteitä lyhyesti, mikä on oleellista työskenneltäessä steinerpäiväkodissa.

Luvussa neljä on luettavissa tietoa ryhmistä ja heidän toimintatavoistaan. Alussa kerrotaan yleisesti hiukan vuosirytmistä ja toimintakulttuurista, jonka jälkeen kansioista löytyy ryhmien esittelyjä, jotka sisältävät myös ryhmien viikkorytmin ja tietoa päivän kulusta ja toimintatavoista. Kansioista löytyy tällä hetkellä osien ryhmien esittelyt ja loput päivitetään kansioon myöhemmin. Esittelyjä tullaan päivittämään toimintakausittain. Luvusta viisi löytyvät päiväkodin pihäsäännöt ja luvusta kuusi puolestaan henkilöstöön liittyviä asioita kuten työterveyshuolto sekä työaika ja lomat.

Luvussa seitsemän kerrotaan päiväkodissa työskentelyyn liittyviä olennaista asioita. Näitä ovat ruokailukäytännöt, kollegiotyöskentely ja työntekijöiden itsekasvatus, siivoaminen ja pyykkihuolto, tiedotus- ja viestintäkanavat, työvuorokohtaiset tehtävät sekä yhteistyö kodin ja päiväkodin välillä. Luvussa kahdeksan on listattu lyhyesti turvallisuuteen liittyviä asioita, joihin päiväkodissa työskennellessä tulisi kiinnittää arjessa huomiota. Luvusta yhdeksän puolestaan löytyvät toimintaohjeet lastensuojeluilmoituksen tekemiseen, miten toimia lapsen kadotessa ja miten toimia, jos lasta ei tulla hakemaan. Luvussa kymmenen on listattu tärkeitä yhteystietoja. Liitteinä perehdytyskansion lopussa on kirjallisuuslista, perehdyttämissuunnitelma sekä perehdyttämisen tarkistuslista.

6.5 Perehdytyskansion arvioiminen

Kansion arviointi toteutettiin niin, että kansio tulostettiin ja jaettiin luettavaksi henkilöstölle. Päiväkoti on yleensä kiireinen ympäristö, jossa lapsiryhmästä on usein vaikea irrottautua muihin tehtäviin. Tämän vuoksi päädyin siihen, että kansion lukevat ne, joille siihen tarjoutuu parhaiten mahdollisuus. Päiväkodissa on myös aloittanut paljon uusia työntekijöitä kuluneen syksyn aikana. Pyrin keräämään palautetta niin uusilta kuin pidempään päiväkodissa työskennelleiltä työntekijöiltä.

Ajan puutteen vuoksi palautetta kansiosta oli haasteellista saada opinnäytetyöprosessin aikana. Sain kerättyä kolme palautetta kansiosta. Kaikki kolme vastaaja piti kansiota selkeänä ja helposti luettavana.

”Hyvin jäsennelty ja selkeä, helppolukuinen”

Kaikki kolme vastaajaa oli myös sitä mieltä, että kansiosta löytyy riittävästi oikeanlaista tietoa. Yksi vastaajista pyytää kuitenkin kohdassa tarkennuksia muuttamiin asioihin. Koen tarkennuspyynnöt liian tarkoiksi, joihin ei ole olemassa yhtä ainoaa oikeaa vastausta, ja kukin ryhmä toimii kyseisissä asioissa tavallaan. Asiat ovat myös sellaisia, jotka tulevat käytännön työssä esille ja tutuiksi ensimmäisten viikkojen aikana.

Perehdytyskansioon tehtiin liitteeksi perehdyttämisen tarkistuslista, tässä raportissa LIITE 7. Perehdyttämisen tarkistuslista sai seuraavanlaista palautetta:

”Yksityiskohtainen”

”Hyvä!”

”Selkeä taulukko. Itsellä nousee kuitenkin kysymyksiä täyttämisestä. Onko kuitaus allekirjoitus vai rasti ruutuun? Toteutunut/ei toteutunut?”

Perehdyttämissuunnitelma koettiin selkeäksi ja auttavan arjessa. Lepistön (2004, 61) mukaan perehdyttämisasiat ovat usein hyvin rutiiniluonteisia. Haasteeksi osoittautuu muistaa ne kaikki, perehdytysprosessin yhteydessä. Tämän vuoksi uuden työntekijän lähimmän esimiehen tulisi laatia perehdyttämissuunnitelma henkilökohtaisesti kullekin tulokkaalle. Sen vuoksi on hyvä olla olemassa perehdyttämissuunnitelma, jota voi tarvittaessa muokata uuden työntekijän aiemman osaamisen mukaan. Kehittämideoita perehdytyskansiolle oli sen vuosittainen tarkastaminen kerran vuodessa (esimerkiksi pihasääntöjen ja aamukäytäntöjen osalta). Työvuokohtaisiin tehtäviin tuli muutamia tarkentavia seikkoja. Lisäksi kansion alkuun ehdotettiin johdanto kappaletta sekä tiivistelmää kansion sisällöstä.

Muuta palautetta perehdytyskansioista kohta sisälsi muutamia lisäyksiä ja korjauksia sekä seuraavia kommentteja:

”Uusi työntekijä voi rauhassa perehtyä talon tapoja/käytäntöjä. Toisaalta talon vakihenkilökunnalle tulee mahdollisuus perehtyä toisten ryhmien käytäntöihin”

Oikein selkeälukuinen ja hyvin koottu infopaketti”

Tulevaisuudessa perehdytysprosessien yhteydessä myös kansioista on mahdollista antaa palautetta sekä kehittämisideoita. Tällöin palaute tulee henkilöltä, joka on aidosti keskellä perehdyttämisprosessia. Palautetta ja kehittämisideoita on kerättävä myös itse perehdyttämisprosessista, ei pelkästään kansioista, sillä kansio

kuuluu vain osaksi perehdyttämistä. Kankaan (2007, 25) mukaan perehdyttämisen kehittäminen vaatii tietoa siitä, mikä on perehdyttämisen tilanne tällä hetkellä eli lähtötilanteen perusteellista selvitystä. Kehittymistarpeiden selvityksessä suunnitellaan kehittämisohjelma, josta selviävät sen toimenpiteet, tavoitteet, vastuuhenkilöt sekä aikataulut. Kehittämisohjelman tulee lisäksi sisältää seurannan suunnittelu.

7 POHDINTA

7.1 Johtopäätökset

Perehdyttämisen merkitys on kasvanut ja kasvaa koko ajan työyhteisöissä. Hyvä perehdytys työhön on edellytys toimivalle ja hyvälle työyhteisölle, sillä sen kautta uusi työntekijä pääsee mielekkäämmin ja tehokkaammin osaksi työyhteisöä. Hyvästä perehdytyksestä hyötyy koko työyhteisö (Lepistö 2004, 56). Nykypäivän työnteko on usein kiireistä ja työntekijöiden vaihtuvuus sekä sijaisten käyttö päiväkodeissa on myös yleistä. Lyhyet sijaisuudet ja työntekijöiden suuri vaihtuvuus ovat haastavia perehdytyksen suhteen. Lyhytaikaisia sijaisia perehdyttäessä tulisi keskittyä työn kannalta kaikista oleellisimpiin asioihin (Kangas 2007, 3). Jokaisen, työsuhteen pituudesta riippumatta, on tärkeää osata tehdä työnsä turvallisesti ja asianmukaisella tavalla. Myös työyhteisön käytäntöjen ja toimintatapojen tunteminen on merkityksellistä. Näin ollen hyvän perehdytyksen avulla uusi työntekijä sopeutetaan työyhteisöön nopeammin ja hyvästä perehdytyksestä hyötyvät koko työyhteisö. Hyvällä perehdyttämällä on myös mahdollista vahvistaa uuden työntekijän uskoa omaan ammattitaitoon ja sitä kautta auttaa jaksamaan työssään. Öhmanin ja Kukkuraisen (2017) mukaan ammattitaidolla ja osaamisella on positiivinen vaikutus henkiseen hyvinvointiin ja työstä suoriutumiseen. Osaamisen vajavaisuus puolestaan voi aiheuttaa ylikuormitusta, työn hallinnan tunteen menettämistä ja jopa työuupumusta.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli saada aikaan kattava ja Sinilinnun päiväkodin tarpeisiin vastaava perehdytyskansio. Laajempaan tavoitteena oli kehittää päiväkodin perehdyttämisprosessia luomalla prosessiin työvälineitä sekä tuomalla perehdytyksen merkitystä esiin työyhteisössä. Perehdytyskansio saatiin niin valmiiksi, kuin se tässä vaiheessa voi olla. Kansiota muokataan ja päivitetään tarpeen mukaan. Tulevaisuudessa, kun kansio pääsee käyttöön uusien työntekijöiden ja sijaisten osalta, sieltä on mahdollista löytää puutteita tai huomata, että kansiossa on jotain tarvitsematonta tietoa. Perehdytysprosessin työvälineiksi valmistui perehdyttämisen tarkistuslista sekä perehdyttämissuunnitelma, jotka pää-

sevät käyttöön myös tulevaisuudessa. Ne koettiin hyvinkin tarpeellisiksi. Aikataulullisten syiden vuoksi perehdytyskansiota ja perehdytysprosessin työvälineitä ei ollut mahdollista testata ja arvioida tähän opinnäytetyöhön.

Sinilinnun päiväkodin ollessa steinerpäiväkoti, sen toimintaa ohjaa niin valtakunnalliset varhaiskasvatussuunnitelman perusteet, steinerpedagogisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteet sekä paikalliset varhaiskasvatussuunnitelman perusteet (Tampereen varhaiskasvatussuunnitelma). Lisäksi päiväkodilla on olemassa päiväkodin oma varhaiskasvatussuunnitelma. Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet asettavat tehtävät ja tavoitteet kaikelle varhaiskasvatusta järjestäville tahoille ja velvoittavat järjestäjiä toiminaan siinä asetettujen perusteiden mukaisesti. Steinerpäiväkodit toteuttavat kasvatusta ja opetustehtävää osana suomalaista julkista koulutusjärjestelmää ja kansainvälistä steinerkasvatusliikettä (steinerpedagogisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2019). Steinerpäiväkodilla on useita velvoitteita, joiden mukaan heidän tulee toimintaansa järjestää ja tarkastella. Huomioon otettavia asioita on paljon ja näitä asioita tulisi käsitellä jo työntekijän perehdyttämisyksikössä. Steinerpedagogisessa varhaiskasvatussuunnitelmassa näkyvät kauttaaltaan steinerpedagogiset ratkaisut, kuitenkin erityisesti lähtökohdissa, työtavoissa, toimintakulttuurissa sekä oppimisympäristöissä (Steinerpedagogisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2019).

Tämän opinnäytetyön raporttiosuuden teoria muodostui selkeästi perustuen työhön perehdyttämiseen, varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin sekä steinerpedagogiaan. Opinnäytetyön tuotoksen ollessa perehdytyskansio on työhön perehdyttäminen tärkein teoriaosuus sitä rakentamaan. Työhön perehdyttämisen teoriapohjan kautta päiväkodille saatiin toteutettua myös perehdyttämissuunnitelma sekä erilaisia näkökulmia mm. perehdyttämisen suunnitteluun, -prosessin etenemiseen ja -haasteisiin liittyen.

Varhaiskasvatuksen toimintakulttuuri muotoutuu ja uudistuu koko ajan, ja vaikka varhaiskasvatussuunnitelman perusteet asettavatkin tietyt velvoitteet ja arvot toiminnalle, on jokaisella varhaiskasvatusyksiköllä omanlaisensa toimintakulttuuri. Toimintakulttuuri muotoutuu koko ajan ja työyhteisön uudistuessa uusien työntekijöiden myötä olisi tärkeää pystyä erottelemaan, mitkä ovat niitä toimintatapoja, jotka halutaan säilyttää ja mitä olisi mahdollista muuttaa. Sinilinnun päiväkodin

toteuttaessa opetus- ja kasvatustyössään steinerpedagogiikkaa, on siellä olemassa toimintatapoja, jotka perustuvat nimenomaan pedagogiikkaan ja eivät näin ollen ole vapaasti muutettavissa. Työntekijät ovat sitoutuneet työssään toimimaan pedagogiikan mukaisesti työskennelleessään steinerpäiväkodissa. Tämän vuoksi työntekijöiden steinerpedagoginen osaaminen on merkityksellistä ja se tulisi huomioida myös perehdyttämisessä.

Haasteeksi tässä opinnäytetyöprosessissa osoittautui perehdytyskansion osalta sen sisällön rajaus. Asioita, joita kansioon olisi voinut laittaa tuli kyselyn, perehdyttämisen teorian ja päiväkotiarjen myötä valtavasti. Kansioon valikoitui materiaali sillä perusteella, mitä asioita koettiin näin ensimmäisen perehdytyskansion osalta oleellisimpana tietona sekä mitä materiaalia oli mahdollisuus tämän hetken tilanteessa koostaa ja mihin kysymyksiin oli olemassa jo selkeä vastaus. Toiseksi haasteeksi prosessin aikana ilmeni työn toteuttaminen. Päiväkoti kiireisenä työympäristönä yhdistettynä työntekijöiden vaihtuvuuteen sekä poissaoloihin asettaa haastetta sille, kuka pystyy sitoutumaan prosessiin opinnäytetyön tekijän kanssa. Myös aiemmin sovituissa aikatauluissa oli haastavaa pysyä, koska aikaa asioiden eteenpäin viemiselle ei löytynyt useinkaan riittävästi.

7.2 Opinnäytetyöprosessin merkitys

Minulle oli tärkeää opinnäytetyöprosessin osalta, että se tehdään yhteistyössä työelämäntahon kanssa. Sinilinnun päiväkotia oli minulle yhteistyötahona selkeä valinta, koska tein opinnäytetyöprosessin aloittamisen aikaan siellä paljon sijaisuuksia ja henkilökunta oli minulle ennestään tuttua. Olen itse aloittanut työskennellä Sinilinnun päiväkodissa tämän prosessin aikana. Minulla oli ennestään jo tietoa päiväkodin toimintatavoista ja pedagogiikasta, mutta koen siltikin tärkeäksi alkuvaiheen hyvän perehdytyksen. Perehdyttäminen on mielestäni merkityksellistä, kun aloittaa uudessa työssä, jotta uudella työntekijällä olisi myös itsellään tunne siitä, että hänellä on tarvittava tieto työssä toimimisen ja onnistumisen kannalta.

Opinnäytetyöprosessin aikana perehdytyskansion sisältöä kerätessä ja koostessa opinnäytetyön tekijänä otin mielestäni turhankin paljon vastuuta itselleni. Jälkeenpäin mietittynä olisin voinut antaa työntekijöille enemmän osioita kansi-oon kirjoitettavaksi. Lisäksi opinnäytetyöprosessin aikana päiväkodilta olisi tarvinnut selkeämmin nimetä muutamia henkilöitä, jotka työskentelevät perehdytyskansion parissa opinnäytetyön tekijän kanssa.

Koko opinnäytetyöprosessin ajan minulle itselleni vahvistui perehdyttämisen merkitys. Minulle oli tärkeää olla tekemässä jotain, mistä työyhteisölle tulee tulevaisuudessa olemaan oikeasti hyötyä, ja mitä ei ollut aiemmin lainkaan olemassa kyseisessä työyhteisössä. Itselläni on kokemusta hyvästä sekä huonosta perehdyttämisestä ja olen nähnyt niiden vaikutukset. Sen vuoksi aihe oli itselleni myös merkityksellinen.

Opinnäytetyöprosessi sisälsi monia eri vaiheita, joiden vuoksi prosessi myös kesti kauemmin, mitä olin odottanut. Prosessin alussa oli haastavaa hahmottaa selkeästi koko kokonaisuutta, mutta prosessin edetessä kokonaisuus selkenikin aika nopeasti. Prosessin ajan muistuttelin itselleni työni tarkoitusta useampaan otteeseen. Aiempi tuntemukseni varhaiskasvatuksesta ja Sinilinnun päiväkodista helpotti huomattavasti opinnäytetyön tekemistä. Prosessin aikana sain hyvän kuvan projektityöskentelystä ja siihen liittyvistä vaiheista. Lisäksi oma tietämykseni perehdyttämisen teoriaan kasvoi huomattavasti. Oma ammatillisuuteni pääsi kehittymään prosessin aikana tapahtuneiden kokemuksien ja muutosten kautta. Lisäksi suunnitelmallisuuden merkitys projektityössä jäi vahvasti mieleeni. Olen kokonaisuudessaan tyytyväinen opinnäytetyöprosessiin, joka oli antoisa, mielenkiintoinen ja opettavainen kokemus.

7.3 Jatkotutkimukset

Opinnäytetyön jatkotutkimuksena voisi tutkia, miten perehdytyskansiota on käytetty työhön perehdyttämisessä, kerätä kokemuksia perehdytysprosessista sekä

selvittää, onko kansion sisältö ollut riittävä. Lisäksi kansiossa olevia perehdyttämisen työkaluja eli perehdyttämissuunnitelmaa ja perehdyttämisen tarkistuslistaa voisi tutkia, tarkastella niiden toimivuutta ja käyttöä.

Lisäksi jatkotutkimuksena voisi olla päiväkodin koko perehdytysprosessin tutkiminen ja lisäkehittäminen. Varhaiskasvatuksessa perehdyttämisessä on usein mm. ajanpuutteen vuoksi haasteita, joten myös haasteiden tutkiminen ja niihin vastaaminen sekä muiden perehdytyksen puutteiden syiden selvittäminen.

LÄHTEET

Ahonen, L. 2018. Vasun käyttöopas. Keuruu: PS-kustannus.

Almon, J. 2016. Luovan leikin soliseva lähde. Steiner kasvatus 3/2016, 24-27.

Dahlström, M. 2016. Ajatuksia pienten lasten vanhemmille steinerpedagogiikan näkökulmasta. Somero: Suomen ekopaino.

Dahlström, M. 1999. Muodosta minuuteen: piirtäminen voimanlähteenä ja terapiana steinerpedagogiikassa. Helsinki: Edita.

Frisk, T. (Toim.). 2005. Ohjaaminen työssä. 3. painos. Euroopan yhteisö - Rakennerahastot.

Hokkanen, S., Mäkelä, T. & Taatila, V. 2008. Alan johtajaksi. Helsinki. WSOY.

Ingervo, A. 2004. Elävä koulu – steinerpedagogiikan lähtökohtia. Vantaa: Dark Oy.

Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Nykypaino Oy.

Kjelin, E. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi. Helsinki: Talentum Media Oy.

Korczak, J. N.d. Vapaa leikki ja mielikuvitus. Luettu 25.2.2020. <http://www.paiva-kotipaivansini.fi/vapaa-leikki-ja-mielikuvitus/>

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Oy Yliopistokustannus, HYY Yhtymä.

Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. 2. uud. p. Työturvallisuuskeskus. Helsinki. Alfabox Oy.

Opetushallitus. N.d. Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet pähkinänkuoressa. Vasu velvoittaa. Luettu 11.11.2020. <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/varhaiskasvatussuunnitelman-perusteet-pahkinankuoressa>

Opetus- ja kulttuuriministeriö. N.d. Varhaiskasvatusta koskeva lainsäädäntö. Luettu 11.11.2020. <https://minedu.fi/varhaiskasvatustila>

Paalasmaa, J. (toim.) 2011. Lapsesta käsin. Kasvatuksen ja opetuksen vaihtoehtoja. Juva: Bookwell Oy.

Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakkoivaa työsuojelua. 2.painos. Työturvallisuuskeskus TTK.

Porin steinerkoulu. 01/2013. Opas uusille vanhemmille. Luettu 12.2.2019. https://asiakas.kotisivukone.com/files/porinsteinerkoulu.kotisivukone.com/opas_uusille_vanhemmille_2013.pdf

Päiväkodista koulutielle – johdatus steinerpedagogiikkaan. 2007. Käännetty saksankielisestä teoksesta. Kustantaja Sinilintu. Lahti.

Päiväkoti Sinilintu. N.d. Pedagogiikka. Luettu 14.11. <https://www.sinilintu.fi/pedagogiikka/>

Salonen, K. 2013. Näkökulmia tutkimukselliseen ja toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Opas opiskelijoille, opettajille ja TKI-henkilöstölle. Turun ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.

Steinerpedagogisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteet. 2017. Perustuen opetushallituksen määräykseen 39/011/2016.

Steinerpedagogisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteet. 2019. Perustuen opetushallituksen määräyksiin ja ohjeisiin 2018:3a. Toimittanut: YTT Maija Pietikäinen

Taskinen, M. 2004. Steinerpedagogiikka. Lapsen ehdoilla aikuisuuteen. Helsinki: Dialogia Oy.

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet. 2018. Määräykset ja ohjeet 2018:3a. Opetushallitus.

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

Waldorf Education. N.d. What is eurythmy?. Luettu 30.7.2019. <https://www.waldorfeducation.org/waldorf-education/faqs-about-waldorf>

Öhman, J. & Kukkurainen, M L. 20.4.2017. Osaaminen on työkyvyn osa-alue ja yrityksen menestystekijä. LAMKpub. luettu 21.11.2020. <http://www.lamkpub.fi/2017/04/20/osaaminen-on-tyokyvyn-osa-alue-ja-yrityksen-menestystekija/>

LIITTEET

Liite 1. Kysely perehdytyskansion sisällöstä

Mitä asioita perehdytyskansion tulisi sisältää Sinilinnussa?

- Varhaiskasvatukseen liittyvät yleiset asiat:

- Päiväkotiin liittyvät asiat:

- Yleiset työasiat:

Liite 2. Ohjeistus ryhmien esittelyn tekemiseen

Hei!

Seuraavaksi tarvitsen apuanne perehdytyskansion sisällön materiaalin työstämisessä ryhmienne esittelyn osalta. Toivon, että pysähdytte miettimään ryhmänne toimintaa ja arkea, myös ihan päivätasolla. Perehdytyskansio tulee olemaan tulevaisuudessa teidän työvälineenne. Miettikää, mitkä ovat niitä olennaisia asioita, joita haluaisitte uuden työntekijäkin, opiskelijan tai sijaisen tietävän ryhmästänne ja sen toiminnasta. Olisin erittäin iloinen, jos pystyisitte kuvaamaan asioita kokonaisilla lauseilla, lyhyistä lauseista voi tulla helposti väärin ymmärrystä.

Olen listannut alle asioita, joita esittelystä olisi hyvä löytyä jokaisen ryhmän osalta. Voitte kirjoittaa esittelyn joko sähköisesti tai käsin. Sähköiset ryhmänne esittelyt voitte toimittaa minulle osoitteeseen saara.miettinen@tuni.fi. Käsin kirjoitetut esittelyt voitte palauttaa lrmalle toimistoon. Palautathan esittelyn viimeistään 21.2. Kiitos 😊

Mikäli teillä herää kysymyksiä ryhmänne esittelyn osalta tai ylipäätään perehdytyskansion osalta, niin ottakaa rohkeasti yhteyttä!

Ystävällisin terveisin,

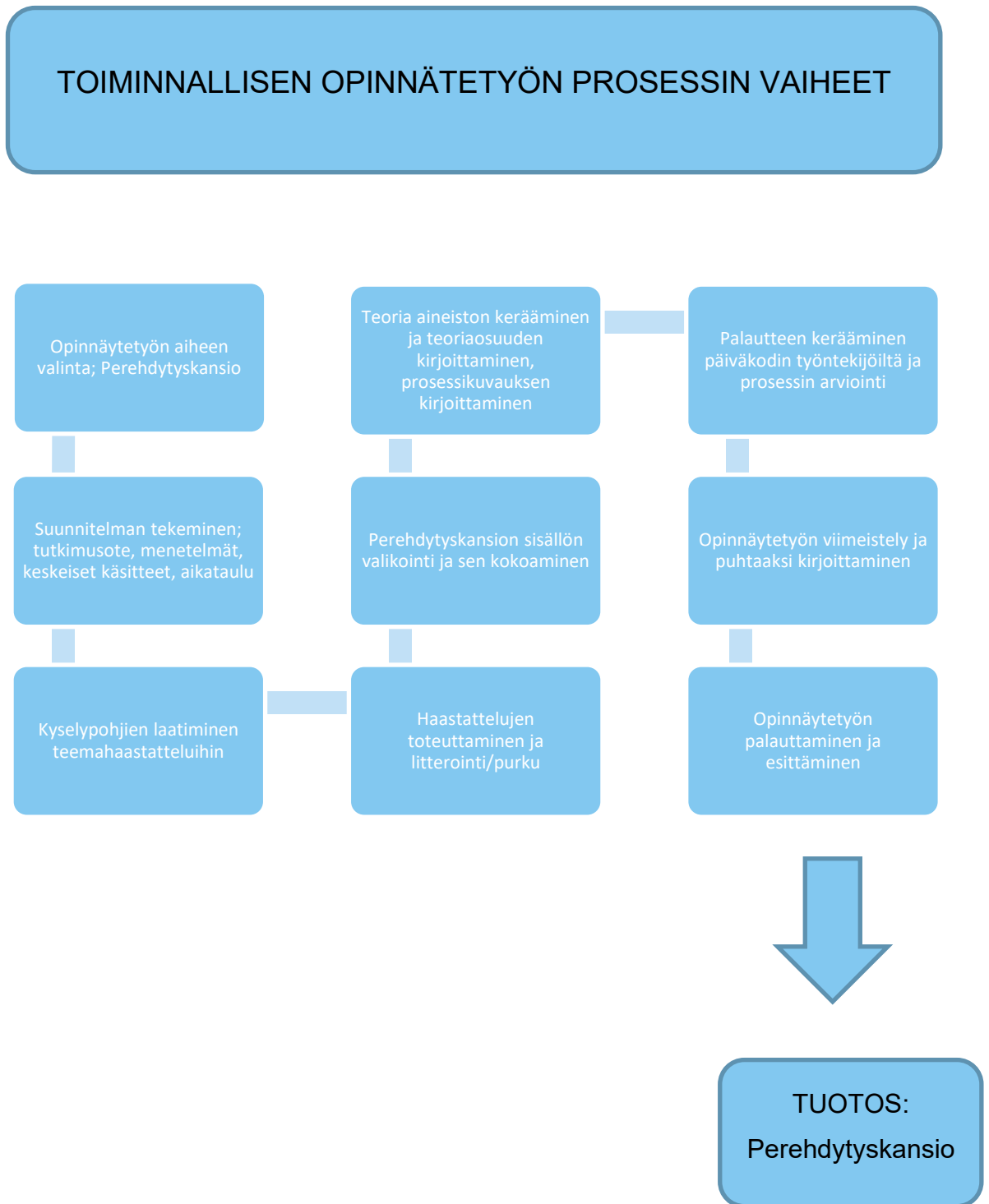
Saara Miettinen
saara.miettinen@tuni.fi
p. 040-571xxxx

Ryhmän nimi:

Henkilöstö:

- Lapsiryhmän kuvaus (esim. määrä, ikä, ryhmän erityispiirteet).
- Ryhmän viikko-ohjelma
- Ryhmän päiväohjelma ja aikataulut
- Työntekijöiden työvuorokohtaiset tehtävät
- Ryhmän ja työntekijöiden käytännöt ja totutut tavat (esim. ulkoilu, ruokailu, nukkari, lapsen tulo- ja hakutilanne, retket, työntekijöiden tehtäväkohtaiset työtehtävät)
- Ryhmän pienryhmätoiminta
- Ryhmäkohtaiset olennaiset säännöt/ohjeistukset lapsille, työntekijöille tai vanhemmille
- Muuta olennaista ryhmästänne

Liite 3. Toiminnallisen opinnäytetyön prosessin vaiheet



Liite 4. Perehdytyskansion sisällysluettelo

1 STEINERPÄIVÄKOTI SINILINTU	2
1.1 Kuvaus päiväkodista	2
1.2 Päiväkodin aukiolo	2
1.3 Henkilöstö	3
1.4 Hallitus	3
1.5 Päiväkotirakennus	4
2 ARVOT SINILINNUSSA	5
3 STEINERPEDAGOGIIKKA	6
4 RYHMÄT	12
4.1 Vuosirytmä ja toimintakulttuuri.....	12
4.2 Aurinkoiset	14
4.3 Päivänsäteet	19
4.4 Kuunsirpät	23
4.5 Poutapilvet	27
4.6 Tähtöset	27
5 PIHASÄÄNNÖT	28
6 HENKILÖSTÖ	29
6.1 Työterveys	29
6.2 Työaika ja lomat	29
7 TYÖSKENTELY PÄIVÄKODISSA	30
7.1 Ruokailu	30
7.2 Kollegiotyöskentely ja työntekijöiden itsekasvatus	31
7.3 Siivoaminen ja pyykkäys	32
7.4 Tiedotus- ja viestintäkanavat	32
7.5 Työvuorokohtaiset tehtävät	33
7.6 Yhteistyö kodin ja päiväkodin välillä	34
8 TURVALLISUUS	35
9 TOIMINTAOHJEITA	36
9.1 Lastensuojeluilmoituksen tekeminen	36
9.2 Lähietsintä lapsen kadotessa päiväkodista	40
9.3 Kun lasta ei haeta	41
10 YHTEYSTIETOJA	42
LIITTEET	43
Liite 1. Kirjallisuuslista	43
Liite 2. Perehdyttämissuunnitelma	44
Liite 3. Perehdyttämisen tarkistuslista	46

Perehdytyskansion palautelomake

1. Onko perehdytyskansio mielestäsi selkeä ja helposti luettava?

Kyllä

Ei

2. Löytyykö kansiosta riittävästi oikeanlaista tietoa?

Kyllä

Ei

3. Mitä mieltä olet perehdyttämisen tarkistuslistasta?

4. Mitä mieltä olet perehdyttämissuunnitelmasta?

5. Onko sinulla kehittämisideoita perehdytyskansiolle?

6. Muuta palautetta perehdytyskansiosta

Kiitos palautteestasi! 😊

Liite 6. Perehdyttämissuunnitelma

Ensimmäinen vaihe	Perehdyttäjä	Perehdytettävä
<p><i>Ennen työn aloittamista</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ tutustuminen tulevaan työnantajaan (nettisivuihin tms.) ○ työ/harjoittelusopimuksen tekeminen ○ vaitiolositoutus ○ verokortti ja tilinumero palkanmaksuun ○ rikosrekisteriote 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ennen töiden aloittamista perehdyttäjänä toimii johtaja ○ perehdyttäjä nimetään ja perehdyttäjä voi valmistautua uuden työntekijän tuloon 	<ul style="list-style-type: none"> ○ uusi työntekijä tilaa rikosrekisteriotteen ○ ja huolehtii, että hänellä on kaikki tarvittava tieto palkanmaksua varten (viimeistään ensimmäisenä työpäivänä) ○ uusi työntekijä ottaa mahdollisesti etukäteen myös yhteyttä häntä perehdyttävään henkilöön.

Toinen vaihe	Perehdyttäjä	Perehdytettävä
<p><i>Ensimmäinen päivä tai tutustumiskäynti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ käydään läpi käytännön asioita ○ omaan tiimiin ja tiloihin tutustuminen ○ lapsiin tutustuminen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ hyvä ja positiivinen vastaanotto ○ käytännön asioiden läpikäyminen ○ mahdollistetaan tutustuminen tiloihin, uusin työkavereihin, lapsiin sekä vanhempiin ○ sovitaan seuraavaan päivää liittyvistä asioista 	<ul style="list-style-type: none"> ○ saapuu ajoissa työpäikalle ○ ottaa vastaan saamaansa infoa ja kysyy jos epäselvyyksiä ○ tutustuu rohkeasti lapsiin ja työkavereihin

Kolmas vaihe	Perehdyttäjä	Perehdytettävä
<p><i>Ensimmäinen viikko</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ perehdytysprosessiin tutustuminen (kansio, lomakkeet, kirjallisuus yms.) ○ päivä- ja viikkorytmin hahmottaminen ○ omien työtehtävien ja roolin hahmottaminen ○ ensimmäisen viikon lopuksi lyhyt keskustelu siitä, miten viikko sujunut ○ vastuu perehdyttämisestä siirtyy enemmän uudelle työntekijälle (uusi työntekijä itse aktiivinen) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ antaa luettavaksi perehdytyskansion ja perehdyttämiseen liittyvän tarkistuslistan (antaa myös aikaa lukemiselle) ○ kertoo päivä- ja viikkorytmistä ○ keskustelee uuden työntekijän kanssa hänen aiemmasta osaamisestaan (kartoittaa samalla, jos tarvitsee enemmän aikaa jonkun asian opetteluun) ○ vastaa uuden työntekijän kysymyksiin ○ antaa palautetta kuluneesta viikosta 	<ul style="list-style-type: none"> ○ tutustuu perehdytyskansioon ja perehdyttämiseen liittyviin lomakkeisiin ○ kertoo aiemmasta osaamisestaan ○ kyselee aktiivisesti kysymyksiä ○ keskustelee perehdyttäjän kanssa kuluneesta viikosta ja ottaa vastaan palautetta ○ ottaa enemmän vastuuta perehdyttämisestä itselleen, kyselee ja kyseenalaistaa. Voi antaa myös palautetta toiminnasta sekä perehdyttämisen onnistumisesta

<p><i>Ensimmäiset 3kk</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ turvallisuussuunnitelma ○ omavalvontasuunnitelma ○ perehdyttämisen tarkistuslistan läpikäyminen (kaikki kohdat tulee olla käytynä läpi) ○ steinerpedagogiikkaan tutustuminen ○ palaute perehdyttämisestä ○ perehdyttämisen kehittämis-ideat 	<ul style="list-style-type: none"> ○ antaa luettavaksi turvallisuus- ja omavalvontasuunnitelman ○ auttaa uutta työntekijää sisäistämään steinerpedagogiikkaa ○ antaa itse palautetta perehdytysvaiheen työskentelystä ○ pyytää palautteen uudelta työntekijältä 	<ul style="list-style-type: none"> ○ tutustuu turvallisuus- ja omavalvontasuunnitelmaan ○ kyselee edelleen paljon ○ perehtyy steinerpedagogiikkaan työn yhteydessä (kyselee, havainnoi, keskustelee, lukee kirjallisuutta) ○ täyttää perehdyttämisen tarkistuslistan ○ antaa palautetta perehdyttämisprosessista ○ antaa mahdollisia kehitysideoita
--	---	---

Liite 7. Perehdyttämisen tarkistuslista

Perehdytettävä asia	Kuittaus	Muita huomioita
Tervetuloa töihin: <ul style="list-style-type: none"> • Työyhteisön esittely 		
Tilat: <ul style="list-style-type: none"> • Sisätilat (tuvat, nukkarit, henkilökunnan pukuhuone ja wc-tilat, toimisto, kodinhoitohuone, siivouskokeri, varastot, keittiö) • Ulkoilualue ja pihavarasto 		
Toiminta päiväkodissa: <ul style="list-style-type: none"> • päiväkodin arvot • työskentelytavat • vaitiolositoutus ja rikosrekisteriote • säännöt/tavat 		
Työsuhdeasiat: <ul style="list-style-type: none"> • työajat ja ylityöt • tauot • lomat/vapaat • työterveyshuolto ja sairauspoissaolot • palkka ja palkanmaksu • luontoisedut • verokortti ja tilinumero palkanlaskentaan 		
Turvallisuus: <ul style="list-style-type: none"> • päiväkodin yleiset turvallisuuteen liittyvät käytännöt • turvallisuuskävely (kokoontumispaikka, hätäuloskäynnit, pelastusvälineet yms.) • ensiaputarvikkeet • lapsilistat ja vanhempien yhteystiedot 		
Työtehtävät: <ul style="list-style-type: none"> • omat työtehtävät ja vastualueet • oma tehtävä osana kokonaisuutta (vastualueet tms) 		
Suunnitelmat ja ohjeistukset: <ul style="list-style-type: none"> • turvallisuussuunnitelma • omavalvontasuunnitelma • perehdytyskansio • varhaiskasvatussuunnitelma • lääkehoitosuunnitelma • erilaiset toimintaohjeet 		
Oma kehittyminen: <ul style="list-style-type: none"> • Opiskelu ja koulutusmahdollisuudet • ammattikirjallisuus ja -lehdet • kehityskeskustelu • perehdyttämisen arviointi/palautekeskustelut 		