



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU

Uuden edellä

Perehdytysopas

lastensuojeluyksikkö Armin Varakotiin

Himberg, Kati
Koivumäki, Mikko

2012 Hyvinkää
Laurea-ammattikorkeakoulu

Laurea-ammattikorkeakoulu
Hyvinkää

Perehdytysopas
lastensuojeluyksikkö Armin Varakotiin

Himberg, Kati
Koivumäki, Mikko
Hoitotyö, sairaanhoitaja
Perehdytysopas Armin Varakotiin
Maaliskuu, 2012

Himberg, Kati & Koivumäki, Mikko

Perehdytysopas Armin Varakotiin

Vuosi 2012

Sivumäärä 26

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia alalla voimassa olevia käytäntöjä perehdytyksestä sekä tuottaa perehdytysopas lastensuojeluyksikkö Armin Varakotiin. Perehdytysoppaan yhtenä tavoitteena oli lisätä Armin Varakodin henkilökunnalle tietoa perehdytyksestä ja sen erilaisista hyödyistä muun muassa työyhteisölle. Toisena oppaan tavoitteena oli antaa selkeä, yksikön tarpeet kattava opas, jota olisi helppo päivittää.

Tutustuimme alalla vallitseviin käytäntöihin ja olemassa oleviin perehdytysoppaisiin sekä -kansioihin. Teimme kyselyn muutamien lastensuojeluyksiköiden ja nuorisokotien henkilökunnalle sekä Armin Varakodin henkilökunnalle saadaksemme tietoa, millainen on hyvä perehdytysopas, ja mitä asioita siinä tulisi käsitellä. Lisäksi otimme huomioon omat kokemuksemme entisten työpaikkojemme sekä harjoittelupaikkojemme oppaista.

Opinnäytetyön tuloksena Armin Varakodin uusien sekä vahojen työntekijöiden perehdytys on saanut järjestelmällisemmän otteen ja selkeämmän käytännön. Tarkoituksenmukaista on, että perehdyttäjällä on käytettävissä joitain työkaluja sekä tarkistuslista, josta varmistetaan se, että kaikki tarvittava on perehdytyksessä käyty läpi.

Himberg, Kati & Koivumäki, Mikko

Introduction guide of the Armin Varakoti

Year	2012	Pages	26
------	------	-------	----

The purpose of this thesis was to examine the existing practices in the area of the process of orientation as well as to produce an introduction/ orientation guide for the child welfare unit Armin Varakoti. One of the aims of the orientation guide was to increase the unit staff's knowledge of orientation and its various benefits for the work community. The aim was also to make comprehensive guide, which could be updates easily for the needs of the unit which should be easily updated.

We made acquaintance with current practices and existing orientation guides and directories. We conducted a survey among the staffs of a few child welfare units and youth homes as well as Armin Varakoti, in order to find out, what would be a good orientation guide looks like and what subjects it should consist of.

In addition, we employed our own experiences of the guides in our former workplaces and experiences during our job placement. As a result of this thesis the orientation of both the new and old employees has now become more systematic and clear. It is appropriate that the more experienced colleague has some of the tools as well as a check-list which ensure that all the necessary processes of orientation will be taken into consideration

Keywords familiarization, induction guide, child welfare, Armin Varakoti

Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Perehdytys	7
2.1	Perehdytys käsitteenä.....	7
2.2	Hyvä perehdytys.....	8
2.3	Perehdyttämisen tavoitteet	9
2.4	Perehdytysprosessi	10
2.5	Perehdyttämisen hyödyt	10
2.6	Perehdyttämisen lakisäännökset	11
2.7	Perehdytyksellä laatua lastensuojelutyöhön	12
3	Armin Varakoti.....	13
3.1	Armin Varakoti.....	13
3.2	Asiakkaat	14
3.3	Henkilökunta ja sen tehtävät	14
3.3.1	Omaohjaajamenetelmä Armissa	16
4	Lapsi tai nuori lastensuojelun asiakkaana	17
4.1	Lastensuojelu	17
4.2	Lapsi- ja perhekohtainen lastensuojelu	18
4.3	Huostaanotto.....	19
4.4	Sijaishuollon ja hoidon laatu	21
4.4.1	Laadunhallinta	22
4.4.2	Laatukriteerit sijoitusprosessissa.....	22
5	Armin Varakodin perehdytysoppaan toteutus ja aikataulu	24
6	Arviointi.....	25
	Lähteet	28
	Liitteet.....	31

1 Johdanto

Kun uusi työntekijä aloittaa työt uudessa työympäristössä, tarvitaan aina perehdytystä. Työnantajan on huolehdittava siitä, että uusi työntekijä perehdytetään riittävästi työhönsä, työpaikan olosuhteisiin, työmenetelmiin ja työssä käytettäviin työvälineisiin sekä niiden oikeaan käyttöön ja turvallisiin työtapoihin. Työnantajan on otettava huomioon työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus suunnitellessaan uuden työntekijän perehdytystä. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.) Perehdyttäminen koskettaa kaikkia organisaatioita, jokaista työntekijää, työpaikkaa ja yksikköä. (Kjell & Kuusisto 2003, 9.)

Kilpailu osaavista työntekijöistä etenkin hoitoalalla kiihtyy eri työpaikkojen välillä, eikä tulevaisuudessakaan työntekijäpulalle näy helpotusta. Työsuhteisiin ei suhtauduta enää elinikäisenä suhteena, mikä johtaa lojaalisuuden vähenemiseen työnantajaa kohtaan ja samalla lojaalisuuden muuttumiseksi ennemminkin lojaalisuudeksi työntekijää itseänsä sekä omaa ammattikuntaa kohtaan. (Kjell & Kuusisto 2003, 23.) Suuri määrä hoitotyöntekijöitä siirtyy eläkkeelle, jolloin heidän mukanaan häviää paljon kokemuksen tuomaa hiljaista tietoa ja osaamista. Hyvä perehdytys on ensiarvoisen tärkeässä asemassa, kun halutaan vaikuttaa henkilökunnan pysyvyyteen ja sitoutuvuuteen työssään. (Lahti 2007, 59.)

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on tutkia alalla voimassa olevia käytäntöjä perehdytyksestä sekä niiden pohjalta tuottaa perehdytysopas lastensuojeluyksikkö Armin Varakotiin. Oppaan tavoitteena on lisätä tietoa perehdytyksestä ja sen merkityksestä työyhteisössä, tietoa laadukkaasta lastensuojelutyöstä ja näin motivoida henkilökuntaa perehdyttämiseen. Toisena tavoitteena on myös antaa selkeä, yksikön tarpeet kattava ja hyvin palveleva perehdytysopas, joka auttaisi sijaisia sekä uusia työntekijöitä helpommin perehtymään Armin Varakotiin (Liite 1). Itse oppaassa perehdytyksen teoriaosaa lyhennetään ja keskitytään tarkemmin Armin Varakodin arkeen. Tässä opinnäytetyössä ei ole liitteenä valmista perehdytysopasta sen arkaluontoisuuden sekä liikesalaisuuksien vuoksi. Teemme myös perehdytyskaavakkeen helpottamaan perehdyttämistä (Liite 2).

Armin Varakoti on kolme vuotta sitten perustettu lastensuojeluyksikkö, joka tarjoaa lastensuojelupalveluja kunnille. Valitsimme yrityksen tutkimuskohteeksemme, sillä Armin Varakodilla ei entuudestaan ole perehdytykseen liittyvää materiaalia ja materiaalille on suuri tarve yrityksen ollessa vielä varsin tuore. Lisäksi uskomme tuottavamme syvällisempää näkökulmaa yritykselle molempien työskennellessä kyseisessä yrityksessä.

Tämä opinnäytetyö vastaa tämän päivän haasteisiin ja vaatimuksiin sekä opiskelussa että työmaailmassa tuomalla esiin perehdytyksen tarpeellisuuden kaikille osapuolille selkeästi ja ytimekkäästi.

2 Perehdytys

2.1 Perehdytys käsitteenä

Perehdyttämällä tarkoitetaan niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan uuden työpaikan, työympäristön, sen työmenetelmät ja siihen liittyvät odotukset. (Mäntynen & Penttinen 2006, 2.) Uudelle työntekijälle on tarkoitus antaa kokonaiskuva ja perustieto työorganisaatiosta ja sen toiminnasta, tavoitteista sekä työympäristöstä. Uudelle työntekijälle kaikki on uutta, etenkin valmistuvalle hoitotyöntekijälle siirtyminen opetusympäristöstä todelliseen ympäristöön. (Lepistö 2004, 56-59.) Hoitoalalla uuden työntekijän on sisäistettävä sekä asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset että työyhteisöstä tulevat vaatimukset ja odotukset. Ilman hyvää perehdytystä työyhteisön muuttuvat paineet saattavat aiheuttaa tuntevia ongelmia yrityksen sisällä. (Saastamoinen 2008, 5.) Perehdyttäminen on uuden työntekijän tukemista, kunnes hän on valmis kantamaan vastuuta työntekijänä. Perehdyttämällä on suuri merkitys uuden työntekijän työmotivaatiolle, työn tuloksille, työturvallisuudelle sekä koko työyhteisön kaikinpuoliselle hyvinvoinnille. (Lepistö 2004, 56-59.) Perehdyttämisen tulisi koskea niin uusia työntekijöitä kuin opiskelijoita, sijaisia ja uusiin tehtäviin siirtyviä henkilöitä. (Viitala 2006, 259.)

Esimies on viime kädessä vastuussa perehdyttämisestä sekä tuen antamisesta. Käytännön toimenpiteisiin osallistuvat usein monet tahot: henkilöstöammattilaiset, nimetyt perehdyttäjät ja työyhteisön jäsenet. Perehdyttäminen on myös vuorovaikutusprosessi, joka koskee koko työyhteisöä. Sen ei tulisi olla vain perehdyttävän opettamista, vaan myös organisaation osaamisen jakamista ja siten koko työyhteisön kehittämisprosessi. Perehdyttämisprosessi ja uuden työntekijän ohjaaminen on työyhteisölle hyvä tilaisuus pysähtyä miettimään käytössä olevia toimintamalleja. (Frisk 2003, 42.) Vuorovaikutteisudella tarkoitetaan vuorovaikutuksellista oppimista, kyselemistä, keskustelemista, kuuntelemista ja kannustamista. Työskenteilyn ohessa käydyissä keskusteluissa voidaan puolin ja toisin antaa sekä saada palautetta. Tavallisia keskusteluja kannattaa kuitenkin täydentää ns. seuranta-, arviointi- tai kehityskeskusteluilla, joihin kumpikin osapuoli valmistautuu etukäteen. (Hämäläinen & Kangas 2008, 17.)

Perehdytyksen tulee koskea siis vakituiseen työsuhteeseen tulevia uusia työntekijöitä että tilapäiseen työsuhteeseen tulevia työntekijöitä. (Viitala 2006, 252.) Hakkarainen ym. (1999, 23) mainitsevat, että perehdyttämisestä puhutaan useimmiten uuden tulokkaan yhteydessä. Työyhteisössä tapahtuu usein muutoksia varsin nopeastikin. Esimerkiksi opintovapaalta, äitiyslomalta tai pitkältä sairauslomalta palaavien perehdyttäminen on yhtä tärkeää kuin yritykseen ensimmäistä kertaa tulevan perehdyttäminen. Välillä yrityksessä jo kauan mukana olleita työntekijöitä on perehdytettävä, jos esimerkiksi työmenetelmät tai toimipaikka muuttuvat.

Uudet tuotteet tai liikeidean muutokset ovat nykypäivää, jota on syytä seurata koko ajan. (Kangas 2003, 47.)

Yksityinen palveluntuottaja on palveluorganisaatio, joka enenevässä määrin kilpailee muiden palveluntuottajien kanssa asiakkaista ja työntekijöistä. Asiakkuuden ja palvelun laadun merkitystä ei voi perehdyttämisessäkään liikaa korostaa. Kiristynvä kuntatalous lisää tehokkuusvaatimuksia. Työpaikan 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.)

2.2 Hyvä perehdytys

Perehdyttämisen sisällössä tärkeimpiä asioita ovat riittävän kokonaiskuvan antaminen, täsmällisyys sekä asiakeskeisyys. Tämän takia sisällöllä on suuri merkitys. Lopulliseen sisältöön vaikuttavat organisaation arvot, strategiat ja tavoitteet sekä uuden työntekijän tehtävä ja aikaisempi työkokemus. Pieniltäkään tuntuvia asioita ei pidä väheksyä, sillä on tärkeää, ettei uuden työntekijän tarvitse oppia asioita huonosti. (Kjell & Kuusisto 2003, 20.) Hyvän perehdyttämisen pääkohdat ovat

- työhönotto
- vastaanotto
- perehdyttämisen käynnistäminen
- tehtäväkohtainen työnopastus
- perehdyttämisen jatkaminen
- työhön perehdyttämisen arviointi ja kehittäminen. (Lepistö 2004, 60.)

Hyvä perehdyttäminen käsittääkin 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.)

Esimies varaa aikaa uuden henkilön vastaanottoon. Alkukeskusteluihin osallistuvat esimiehen lisäksi mahdollisuuksien mukaan myös muut perehdyttämisestä vastaavat henkilöt. Ennalta laadittu, yksilölliset tarpeet huomioon ottava, henkilökohtainen perehdyttämisohjelma käydään läpi ja siitä keskustellaan uuden työntekijän kanssa. Mikäli tulokas on siirtynyt uudelle paikkakunnalle, saattaa perehdyttäminen paikkakunnan tärkeimpiin kohteisiin olla paikalla. Tehtäväkohtaisen työnopastuksen tekee joko esimies tai ennalta sovittu perehdyttäjä, joka on saanut koulutuksen kyseiseen tehtävään. Perehdyttämistä jatketaan yhdessä työn tekemisen

ja opettamisen kanssa. (Lepistö 2004, 60.) Perehdyttämistä kehitettäessä on otettava huomioon jo aikaisemmin perehdytettyjen työntekijöiden mielipiteet ja kokemukset perehdyttämisestä. Kun perehdytyksen seurannan ja arvioinnin tärkeys sisäistetään, auttaa se kehittämään perehdytystä paremmin tarpeita vastaaviksi. (Mäntynen & Penttinen 2006, 6.)

Perehdyttämisessä on hyvä olla perehdyttämisohjelma, johon on helppo kirjata läpikäytyt asiat päivämäärineen sekä kirjata mahdolliset puutteet ja ongelmat. Ensimmäisessä kehityskeskustelussa on syytä käydä läpi ja arvioida itse perehdyttämistä. (Rainio 2005, 8.) Arvioinnilla selvitetään, mitä perehdyttämisellä on saatu aikaan ja millaisia kehittämismahdollisuuksia tarvitaan. Kehittäminen edellyttää keskusteluja, mielipiteitä, kyselyjä, yhteistyötä ja käytännön kokemuksia. (Lepistö 2004, 60.)

2.3 Perehdyttämisen tavoitteet

Kankaan (2000) mukaan perehdytyksen tavoitteena on asioihin ja ihmisiin tutustumisen lisäksi luoda myönteinen asennoituminen työtä ja työyhteisöä kohtaan ja sitouttaa perehdytettävä työyhteisöön. Perehdyttämisen tavoitteena on saada perehdytettävä työskentelemään itsenäisesti mahdollisimman nopeasti, lisätä ja parantaa työhyvinvointia sekä kiinnostusta alaa kohtaan. (Siukosaari 2002, 96.) Perehdyttäminen tähtää myös siihen, että uusi työntekijä omaksuu työyhteisön toimintatavat ja kulttuurin. Määränpäänä on säilyttää organisaation yhtenäiset käytännöt ja toimintojen selkeys, joka organisaation perustehtävän kannalta onkin tärkeää toiminnan jatkuvuuden ja tasaisen laadun tuottamiseksi; työntekijä pääsee työtehtäviin kiinni mahdollisimman tehokkaasti ja antaa hänelle mahdollisuuden onnistua työssään (Kjell & Kuusisto 2003, 15.) Perehdyttämisen tavoitteena on myös lisätä työntekijöiden motivaatiota sekä kiinnostusta alaa kohtaan. Hyvin suoritettu perehdyttäminen on olennainen osa työhallintaa ja tukee ihmisen työhyvinvointia. Perehdyttämisen keskeiseksi tavoitteeksi nouseekin saada ihminen tuntemaan itsensä tärkeäksi osaksi uutta työyhteisöä. (Juuti & Vuorela 2002, 48; Viitala 2006, 260.)

Käytännössä perehdyttämisen tavoitteet määräytyvät ensisijaisesti työyhteisön ja organisaation tarpeista. Tästä johtuen uudelle työntekijälle opetetaan ajankohtaista, irrallista, yksittäistietoa, josta hän ei välttämättä pysty luomaan työn kokonaiskuvaa. Perehdyttämisen tulisi näiden tietojen ohella luoda pohja ja valmiudet kokonaiskuvan hahmottamiselle. Perehdytyksessä otetaan huomioon myös turvallisuusasiat. Kun henkilökunnalla on asianmukainen tietämys, esimerkiksi tulipalon sattuessa kaikilla on valmiudet toimia asian vaatimalla tavalla. Välikivallan uhatessa yksiköllä on myös toimintaohjeet joiden mukaan työntekijät ohjataan toimimaan. (Vartia 1992, 10.)

2.4 Perehdytysprosessi

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.)

Perehdyttäminen on osa laajempaa kokonaisuutta ja se alkaa jo rekrytoinnista, ehkä jo aiemmista mielikuvista kyseisestä organisaatiosta. Hyvä maine työnantajana synnyttää vetoa ja se houkuttelee hakijoita. Hakijan päästessä keskusteluyhteyteen organisaation kanssa, hänelle alkaa muodostua mielikuva, millaiseen taloon on hakeutumassa. Rekrytoinnin aikana hakijan tiedot täydentyvät, ja mielikuvat saavat vahvistusta. Rekrytoinnissa on tärkeää varmistua siitä, että henkilö on riittävästi sitoutunut jäämään organisaation palvelukseen pidemmäksikin aikaa. (Helsilä & Salojärvi 2009, 137-138.) Työhönoton yhteydessä työnhakijalle kerrotaan työn sisällöstä, palvelusuhteen ehdoista ja työyhteisöstä sekä jaetaan kirjallista materiaalia yrityksestä. (Lepistö 2004, 60.)

Uuden työntekijän tullessa taloon, perehdyttäminen aloitetaan heti ja sitä jatketaan tehtäväkohtaisen työnopastuksen ohella niin kauan, että työpaikka ja työt ovat tulleet tutuksi. Hänelle aletaan kertoa olennaisia asioita hänen työstään, työyhteisöstään, koko organisaatiosta ja sen toimialasta. Perehdytyksen suunnittelu on tärkeää, jotta työntekijä oppii omat työtehtävänsä ja alkaa tuntea itsensä osaksi työyhteisöä. (Juuti & Vuorela 2002, 48-49.) Opastuksen tulee olla vaihteista ja saaduista kokemuksista ja opeista on voitava keskustella perehdyttäjän tai esimiehen kanssa. Työpaikan toiminta-ajatukseen tutustuminen on tärkeä osa perehdytystä, koska työntekijän on tärkeää tietää, miksi yritys on olemassa. Uusi työntekijä perehdytetään asiakkaisiin, yrityksen palveluihin ja toimintatapoihin. Perehdytyksessä käydään läpi henkilöstöltä edellytettäviä tietoja, taitoja, valmiuksia ja asenteita. (Helsilä & Salojärvi 2009, 49.)

2.5 Perehdyttämisen hyödyt

Perehdyttämisen hyötyjä voidaan tarkastella monesta eri näkökulmasta, joskin niiden jakaminen eri osapuolten kesken on osittain keinotekoista, hyödythän ovat yhteisiä. Tarkoituksena on ennemminkin korostaa perehdyttämisestä saatavien hyötyjen monipuolisuutta. Työntekijä hyötyy perehdyttämisestä, koska epävarmuus ja sen aiheuttama jännitys vähenevät, sopeutuminen työyhteisöön helpottuu, työntekijän mielenkiinto ja vastuuntunto työtä kohtaan kasvavat, laatutavoitteet saavutetaan nopeammin sekä perehdytettävän kyvyt ja osaaminen tu-

levat paremmin esille. Esimies hyötyy perehdyttämisestä, koska tulokas opitaan tuntemaan nopeammin ja paremmin. Perusta hyvälle yhteistyöhengelle muodostuu, työongelmien ratkaiseminen helpottuu ja esimiehen aikaa säästyy vastaisuudessa. Työpaikka hyötyy, kun työn tulos ja laatu paranevat, asenne työpaikkaa ja työtä kohtaan muodostuu myönteisemmäksi. Virheitä, tapaturmia ja onnettomuuksia sattuu vähemmän, poissaolot vähenevät, työntekijöiden vaihtuvuus pienenee, hoitotarvikkeita käytetään järkevästi, hyvin hoidettu perehdyttäminen parantaa yrityskuvaa. (Lepistö 2004, 56-57.)

Jos työilmapiiri on huono ja viihtyvyys työssä huonoa, työntekijöiden vaihtuvuus on suuri, työntekijät sairastavat enemmän, yhteistyö sujuu huonommin, työntekijät jäävät aiemmin pois työelämästä ja työskentelevät alhaisella työteholla. Jos taas työilmapiiri on hyvä ja viihtyvyys korkea, työntekijät pysyvät pidempään työyhteisössä. He pysyvät terveempinä, tekevät yhteistyötä keskenään ja saavat työssään enemmän aikaiseksi. Työyhteisön henkisen hyvinvoinnin kannalta on tärkeää huolehtia työyhteisön merkittävästä voimavarasta eli henkilöstöstä. Tällöin suunnitelmallisella perehdyttämisellä voidaan vaikuttaa paljon työntekijöiden viihtyvyyteen työpaikoilla. Yhteys hyvän työyhteisön ja ilmapiirin sekä perehdyttämisen välillä on selkeää. Voidakseen työyhteisössään paremmin, työntekijöiden on tärkeää kokea enemmän myönteisiä asioita ja vähemmän kielteiseksi kokemiaan asioita. Henkinen hyvinvointi koostuu toisaalta positiivisista elämyksistä ja toisaalta valmiudesta kohdata rakentavalla tavalla niitä tilanteita, jotka uhkaavat työyhteisön henkistä hyvinvointia. Tärkeimpiä myönteisiä tunnekokemuksia ja yhteisyyden tunnetta tuottavia tekijöitä ovat arvostus, onnistuminen, välittäminen ja huolenpito sekä hauskuus ja huumori. Keskeisiä työhyvinvointia uhkaavia ongelmakohtia ovat taas ongelmista keskusteleminen, kritiikin antaminen ja sen vastaanottaminen, loukkaaminen ja loukkaantuminen, erilaiset epäonnistumiset sekä muut vastoinkäymiset. (Furman & Ahola 2002, 7, 13.)

2.6 Perehdyttämisen lakisäännökset

Lainsäädäntö velvoittaa perehdyttämään ja työstä suoriutuminen pakottaa siihen. (Rainio 2005, 4.) Työsuojelun tarkoituksena on ehkäistä vaaratilanteita ja kehittää työpaikalle sellaiset olosuhteet, joissa työntekijät säilyttävät niin fyysisen kuin psyykkisen työkykynsä. Pääasiassa työsuojelu on ennaltaehkäisevää toimintaa. Työsuojelua säätelevät lait, viranomaisten antamat määräykset ja työmarkkinajärjestöjen väliset sopimukset. Työturvallisuuslaki on keskeisin, jonka mukaan yrityksellä on oltava työsuojelun toimintaohjelma. (Kangas 2003, 21.) Työturvallisuuslain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

Työpaikan on erityisesti huolehdittava työntekijän perehdyttämisestä työhön ja työpaikan olosuhteisiin, työsuojelutoimenpiteisiin sekä tarvittaessa työsuojelun yhteistoimintaan ja tiedottamista sekä työterveyshuoltoa koskeviin järjestelyihin. Työnantajalla on oltava turvallisuuden ja terveellisyysedistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi tarpeellista toimintaa varten ohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on otettava huomioon työpaikan kehittämistoiminnassa ja suunnittelussa ja niitä on kehitettävä työntekijöiden ja heidän edustajiensa kanssa. Työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöönottoa. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

2.7 Perehdytyksellä laatua lastensuojelutyöhön

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 työskennellessä 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. 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. (Asikainen & Toivonen 2004, 122.)

3 Armin Varakoti

3.1 Armin Varakoti

Armin Varakodin perusti kesällä 2009 sairaanhoitaja Arto Kemppi sekä lähihoitaja Mikko Koiyumäki, joka on tämän opinnäytetyön toinen tekijä. Tämän opinnäytetyön toinen tekijä, Kati, työskentelee usein lyhyitä aikoja Armissa.

Armin Varakoti on yksityinen lastensuojeluun tarkoitettu yksikkö ja se tarjoaa sijaishuoltoa seitsemälle lastensuojelun alaiselle lapselle tai nuorelle (tämän jälkeen puhutaan vain lapsesta). Pienryhmäkoti tarjoaa lyhyt- ja pitkäaikaishoitoa lastensuojelulain 14 §, 16 § ja 18 § sijoitetulle 0-17-vuotiaille lapsille. Armin Varakotiin sijoitetut lapset saavat apua niin fyysisesti, psyykkisesti kuin sosiaalisesti. Näiden ohjauksien avulla pyritään taitoja parantamaan ja kehittämään.

Armin Varakodissa on kolme kerrosta, joista keskikerros on asutettu. Asuinhuoneita on viisi, joista kaksi on ns. sisarushuoneita. Kellarikerroksessa on harrastetilat ja kodinhoituhuone. Ylimmässä kerroksessa on olohuone, pelihuone, luokkahuone ja henkilökunnan tilat. Yrityksessä tehdään työtä kolmessa työvuorossa, jossa kussakin työskentelee kolmesta neljään ohjaajaa pois lukien yövuoro, jolloin työskennellään yksin. Vuorojen välillä tapahtuu raportointi. Armin Varakodissa on myös tarjolla hoito- ja sosiaalialan opiskelijoille harjoittelupaikkoja.

3.2 Asiakkaat

Sosiaalialalla kohdataan yhä enemmän lapsia, nuoria ja perheitä, joilla on ongelmia usealla elämän alueella. Syitä sijoituksille on myös monia. Niitä voi olla esimerkiksi vanhempien liiallinen päihteiden käyttö, mielenterveyden ongelmat tai lastenkasvatuksen (tai molemmat) ja hoidon laiminlyöminen. Yli 13-vuotiaan nuoren sijoitus johtuu usein nuoren omasta oireilusta, päihteiden käytöstä, luvattomista poissaoloista koulussa, vanhempien ja nuoren välisistä välikoista sekä vanhempien keinottomuudesta näissä tilanteissa. Lapsi tulee Armin Varakotiin aina sosiaalityöntekijän tekemän päätöksen perusteella joko avohuollon tukitoimenpiteenä tai kiireellisenä huostaanotona. Armin Varakoti toimii myös päivystävänä sijoituspaikkana, joten lapsia voi tulla mihin vuorokauden aikaan tahansa. Armin Varakodilla on valmius ottaa lapsi vastaan ja järjestää hänelle huone, johon majoittua.

Armin Varakodin lasten sijoitusaika vaihtelee kiireellisestä huostaanotosta (30 vuorokautta) moniin vuosiin. Kiireellisen huostaanoton aikana sosiaalityöntekijä valmistelee lapselle tarvittaessa huostaanottoa tai vanhempien suostumuksella sijoitusta voidaan jatkaa avohuollon tukitoimena. Armin Varakodin arki tarkoittaa lapselle turvallista aikuissuhdetta omaohjaajaan sekä rajoja ja elämänrytmiä turvallisissa oloissa.

Armin Varakodin arki on samanlaista kuin normaalissa perheessä. Arkiaamuisin, lapset pyrkivät heräämään itsenäisesti kouluun. Kunnan koulussa käyvät pystyvät yleensä heräämään itse, tekemään aamupalansa ja lähtemään kouluun. Armin kotikoulussa olevat lapset saattavat tarvita aamuisin herättämissä. Aamupalan jälkeen alkaa koulu. Jokaisella lapsella on oma luku-järjestyksensä, jonka mukaan hän suorittaa tehtäviään. Ohjaajat auttavat ja opettavat heitä vuorotellen. Koulun jälkeen on lounas, jonka jälkeen on vapaata aikaa. Iltapäivisin on hiljainen hetki, jonka aikana lapset ovat huoneissaan esimerkiksi tekemässä läksyjään. Päivällinen on hiljaisen tunnin jälkeen, jonka jälkeen on vapaata aikaa. Lapset voivat mennä kuntosalille, katsoa tv:tä tai oleilla yleisissä tiloissa. Jokaisella on oma tietokone sekä PlayStation-peliaika, jotta isoilta riidoilta vältytään. Nuoremmat menevät aikaisemmin nukkumaan, joten iltapala on yleensä klo.19.30. Hiljaisuus alkaa klo.22.

3.3 Henkilökunta ja sen tehtävät

Armin Varakodin henkilöstörakenne on moniammatillinen. Yksikössä työskentelee seitsemän vakituista työntekijää, joista neljä on miehiä ja kolme naisia. Psykiatrisesta osaamisesta vastaavat sairaanhoitajat, joita on tällä hetkellä neljä. Lisäksi työryhmään kuuluu liikunnanohjaaja, sosionomi ja lähihoitaja sekä ostopalveluina psykologi. Koulutuksen saaneita sijaisia käytetään säännöllisen epäsäännöllisesti. Pääsääntöisesti työ on kaikilla työntekijöillä samanlaista, joten kaikkien työntekijöiden nimikkeenä on ohjaaja. Eroa tulee hieman vastualueis-

sa, esimerkiksi sairaanhoitajat ja terveydenhoitajat vastaavat lääkkeistä, liikuntaohjaaja mieltii liikunta-asioita. Mikään vastuualue ei silti ole vain yhden tai muutaman henkilön varassa, vaan kaikki tekevät kaikkea, esimerkiksi sosionomi antaa lääkkeitä lapselle ja hakee ne apteekista. Pehdytykseen tämä työpäivä ei juuri vaikuta, koska kaikki hoitavat kaikkia asioita. Kun sairaanhoitaja opiskelija tulee Armiin, häntä tietenkin ohjaa pääsääntöisesti sairaanhoitaja tai terveydenhoitaja, sosionomiopiskelijaa ohjaa sosionomi.

Ohjaajan keskeisin hoitotyön tarkoitus on tarjota hoidettaville lapsille turvalliset kasvuolot sekä antaa korvaavaa ja kuntouttavaa hoitoa niin, että lapset pystyisivät käyttämään hyväkseen voimavarojaan. Samalla tuetaan lapsen suhteita läheisiin ihmisiin. Ohjaajan tehtäväkuvaan kuuluu toimimista itsenäisesti ja yhteistyössä eri tahojen kanssa. Toimintoihin kuuluvat lapsen kasvatusta, hoito- ja huolenpito- ja erilaiset kriisitilanteet ja jaksot lasten kanssa. Näitä kriisitilanteita voivat olla esimerkiksi lasten ja vanhempien aggressiot.

Lastensuojelun sijaishuollossa ohjaajan tehtävänä on toteuttaa lastensuojelun asiakassuunnitelmaa ja vastata sijaishuollossa annettua kasvatustehtävää. 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 & Raatikainen & Rahikka & Saario 2009, 87.)

Armin Varakodin lasten hoidosta ja huolenpidosta vastaa koko henkilökunta ohjaajineen ja ostopalveluna ostetut tahot, kuten psykologi. Armin Varakoti käyttää omaohjaajamenetelmää hoitotyössä, joten lapsen merkittävimmäksi ja pitkäaikaisimmaksi ihmissuhteeksi voi muodostua suhde omaohjaajaan. 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 ohjaajat saavat vanhempiin liitettyjä merkityksiä. (Tolonen 2009, 149.)

Ohjaajan arkeen kuuluu paperitöiden ja lasten asioiden hoitamisen lisäksi, tavallisia arkipäivän kotitöitä. Nuorten ollessa koulussa, joko Armin varakodissa tai kunnallisessa, ohjaaja tekee lounaan. Välillä häntä avustaa joku kotikoulussa olevista lapsista, jonka lukujärjestykseen kuuluu kotitalous. Päivällistä tehdessä yleensä auttaa myös joku lapsi, omasta tahdostaan. Vaikka ohjaajat pyrkivät lasten omatoimisuuteen, he silti pesevät lasten pyykkiä. Nuorten on hoidettava pyykkiä kuitenkin pesutupaan. Iltaisin ohjaaja voi halutessaan ja mahdollisuuksien mukaan mennä lasten kanssa kuntosalille, mikä sijaitsee Armin Varakodissa. Lapsille on jaettu

vastuualueet, jotka he siivoavat siivouspäivänä. Myös ohjaajille on oma alue, jonka he siivoavat wc:iden lisäksi. Pääasiallisesti ohjaaja pyrkii olemaan läsnä nuorten keskuudessa ja tekemään heidän kanssa erilaisia toimintoja. Toimintoina voi olla kävelylenkkejä, pelailua, ruoanvalmistusta tai muuta vastaavaa.

Jokainen Armin varakodin tuleva työntekijä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen, jossa hän vakuuttaa noudattavansa ehdotonta vaitiota 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. Varsinkin lastensuojelussa salassa pidettävät asiat liittyvät tavalla tai toisella arkaluonteisiin 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 lapseen kohdistuva seksuaalinen riisto. (Mahkonen 2008, 188-189.)

3.3.1 Omaohjaajamenetelmä Armissa

Omaohjaajamenetelmällä tarkoitetaan lapsen suunnitelmallista hoitamista ja kasvattamista lastensuojelulaitoksessa. Omaohjaaja on yleensä tietynlaisessa vastuussa lapsen hoidosta ja kasvattamisesta, mutta hänellä on kuitenkin tukenaan muu lastenkodin työryhmä. Omaohjaajan 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.)

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

Armin Varakodin keskeisin tehtäväkokonaisuus muodostuu korjaavia ja korvaavia kokemuksia antavan hoidollisen omaohjaajasuhteen luomisesta ja ylläpitämisestä. Omaohjaaja auttaa lasta eheytyämään, kehittämään itsetuntemustaan ja elämänhallintaansa ja vastaa nuoren jälkihuollosta. Tämä käsittää noin viidennesosan ohjaajan keskeisistä työtehtävistä. Ohjaajan tehtäväkuvauslomakkeen mukaan kymmenesosa ohjaajan työtehtävistä koostuu psyykkisesti

ja sosiaalisesti oireilevien lasten fyysisen, sosiaalisen, psykologisen ja pedagogisen tilan sekä voimavarojen jatkuvasta arvioinnista sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmien tekemisestä ja toteutuksesta. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että omaohjaaja tekee lapsesta puolivuositain hoito- ja kasvatussuunnitelman, joka käydään läpi osaston viikkopalaverissa. Hoito- ja kasvatussuunnitelman teossa on ohjaajien lisäksi mukana sosiaalitoimenhenkilö, lapsi itse sekä hänen huoltajansa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan määritellään keskeiset hoitotavoitteet, joita arvioidaan lapsen hoitoryhmässä. Hoitoryhmä kokoontuu kerran kolmessa viikossa.

Ohjaajan tehtäviin kuuluu myös perhetyö yhdessä psykologin kanssa. Se tarkoittaa vanhemmuuden arviointia, vuorovaikutuksen ja lapsen aseman tutkimista perhesysteemissä, perheen historian ja voimavarojen kartoittamista ja tutkimista. Ohjaaja vastaa omaohjaajana lasta tai nuorta koskevasta verkostotyöstä ja vastaa moniammatillisten verkostopalaverien organisoinnista. Ohjaaja toimii niissä vetäjänä ja asioiden esittelijänä ja raportoi edelleen tehdyt päätökset. Näiden työtehtävien osuus toimenkuvasta on noin viisi prosenttia.

4 Lapsi tai nuori lastensuojelun asiakkaana

4.1 Lastensuojelu

Lastensuojelun kokonaisuuteen kuuluvat peruspalvelut, ehkäisevä lastensuojelu ja lapsi- ja perhekohtainen lastensuojelu. Lastensuojelu koskee viranomaisia, kansalaisia ja yhteiskuntaa. Lastensuojelun lähtökohta on kansainvälisissä oikeuksissa, joita ovat esimerkiksi oikeus turvalliseen ja virikkeitä antavaan kasvuympäristöön, etusija erityiseen suojeluun ja tasapainoiseen sekä monipuoliseen kehitykseen. Lastensuojelu edellyttää lasten ja perheiden perus- ja erityispalveluiden jatkuvaa kehittymistä. Lastensuojelun peruspalveluita ovat neuvola, päivähoito, koulu, nuorisotyö, kotipalvelu, mielenterveys- ja päihdepalvelut, terveydenhuolto, liikuntatoimi ynnä muut. (Taskinen 2007, 10-13.)

Kasvuoloihin vaikuttaminen sekä lasten ja heidän huoltajiensa tukeminen peruspalveluissa ovat ennaltaehkäisevää lastensuojelua, jota kunnat järjestävät. (Taskinen 2007, 10, 11.) Ehkäisevällä lastensuojelulla on lastensuojelulain 3 §:n mukaan tarkoitus edistää ja turvata lasten kasvua, kehitystä ja hyvinvointia sekä tukea vanhemmuutta. Ehkäisevää lastensuojelua on myös muiden kunnan palvelujen piirissä. Tällaisia ovat äitiys- ja lastenneuvola sekä muussa terveydenhuollossa, päivähoitossa, opetuksessa ja nuorisotyössä annettava erityinen tuki, kun lapsi tai perhe ei ole lastensuojelun asiakkaana. Myös järjestöt, yhdistykset ja muu kansalais-toiminta voivat olla arvokas tuki lapselle ja perheelle. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.)

4.2 Lapsi- ja perhekohtainen lastensuojelu

Uuden lastensuojelulain 3§:n mukaan lastensuojelua on lapsi- ja perhekohtainen lastensuojelu. Lapsi- ja perhekohtaiseksi lastensuojeluksi on laissa määritelty lastensuojelutarpeen selvitys, avohuollon tukitoimet, lapsen kiireellinen sijoitus ja huostaanotto sekä niihin liittyvä sijaishuolto. Lastensuojelun tehtävänä on edistää lapsen suotuisaa kehitystä ja hyvinvointia. Peruslähdekohta lainsäädännössä on, että vanhemmilla on ensisijaisesti vastuu lapsistaan. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.)

Avohuollon tukitoimet ovat aina ensisijaisia huostaanottoon ja sijaishuoltoon nähden. Tukitoimien on kuitenkin oltava lapsen edun mukaisen huolenpidon toteuttamiseksi sopivia, mahdollisia ja riittäviä. Lapsen etu on aina ensisijainen, kun suunnitellaan ja toteutetaan tukitoimia. Tarkoituksena on tukea ja edistää lapsen myönteistä kehitystä. (Lastensuojelun käsikirja 2008.) Avohuollon tukitoimiin on ryhdyttävä, jos kasvuolot vaarantavat tai eivät turvaa lapsen terveyttä tai kehitystä, tai jos lapsi omalla käyttäytymisellään vaarantaa terveyttään tai kehitystään. Lastensuojelun tukitoimien on vastattava paikallista tarvetta, ja näin ollen onkin varsin vaikeaa määrittellä, millaisia tukitoimia kunnalla pitäisi olla. Jokaisen perheen tarve on erilainen eivätkä kaikki perheet edes ole halukkaita kokeilemaan samoja tukitoimia. (Taskinen 1999, 12.)

Kunnalla on velvollisuus tarpeen vaatiessa järjestää avohuollon tukitoimenpiteenä perheelle erinäisiä palveluita. Näitä ovat esimerkiksi neuvottelu sosiaalityöntekijän kanssa sekä tutkimukset ja hoito kasvatus- ja perheneuvonnan toimipaikassa. Kunnan on myös tarjottava kotipalvelun työntekijöiden apua, järjestettävä päivähoitopaikka ottaen huomioon lastensuojelunäkökohdat sekä tuettava lasta koulunkäynnissä ja yhteistyössä kouluviranomaisten kanssa. Lapselle ja vanhemmille on myös tarvittaessa järjestettävä tukihenkilö. Tukitoimenpiteenä perheessä voi käydä myös perhetyöntekijä. Perhetyö toimii paitsi kontrollin välineenä, mutta sen tehtävänä on myös lapsen edun turvaaminen. Perhetyötä on vaikea määrittellä, koska jokaisessa kunnassa perhetyötä toteutetaan eri tavoin. Sillä voidaan tukea vanhempia heidän kasvatustehtävässään, tehdä vanhemmuuden arviointia ja järjestää lapselle hänen hyvinvointiaan tukevaa toimintaa. Perhetyö on usein käytännön avun ja psykososiaalisen tuen yhdistelmä. (Lastensuojelun käsikirja 2008.) Avohuollon tukitoimenpiteet voivat olla myös taloudellista tukea. Tukea on myönnettävä lapsen harrastuksiin, mutta taloudellista tukea voidaan lastensuojelullisin perustein myöntää myös muuhunkin. Avohuollon tukitoimena lapsi voidaan myös sijoittaa kodin ulkopuolelle asumaan. Tukena tulee myös järjestää asuntoja, kustantaa loma sosiaalisin perustein sekä tukea nuorta työhön sijoittumisessa. (Taskinen 1999, 13.)

4.3 Huostaanotto

Huostaanotto on konkreettinen toimi, joka samalla rajaa vanhempien huoltajuutta ja siirtää vastuun lapsen arjen järjestämisestä kunnan sosiaalilautakunnalle. (Mikkola 2004, 77.) Lastensuojelutyössä huostaanotto on viimesijaisin keino turvata lapsen kasvu ja kehitys. Huostaanotossa puututaan voimakkaasti lapsen perustuslaissa säädettyihin oikeuksiin sekä toisaalta Euroopan ihmisoikeussopimuksen takaamaan perheen itsemääräämisoikeuteen. (Lastensuojelun käsikirja 2008.)

Huostaanottoprosessi käynnistetään, jos sille on lain mukaiset edellytykset. Kun huostaanottoa aletaan valmistella, on arvioitava lapsen kasvuolosuhteita, hänen elämäntapansa vahingollisuutta, avohuollon tukitoimien toimivuutta ja riittävyttä sekä sitä, onko sijaishuolto lapsen edun mukaista. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417, 40 §.) Jos tämän jälkeen ollaan huostaanoton kannalla, on järjestettävä neuvotteluja lapsen ja perheen läheisten kanssa. Perheen kanssa sovitaan neuvotteluun kutsuttavat henkilöt, vaikka lopullisen arvion kutsuttavista henkilöistä tekee sosiaalityöntekijä. Tarkoituksena on pyrkiä hyvään yhteistyöhön asiantuntijoiden kanssa, jotta neuvotteluilla päästäisiin toivottuun tulokseen. (Lastensuojelun käsikirja 2008.)

Ennen kuin lapsi sijoitetaan kodin ulkopuolelle, on selvitettävä läheisten mahdollisuudet ottaa lapsi luokseen asumaan tai muutoin osallistua lapsen tukemiseen. Jos kuitenkin päädytään sijoittamaan lapsi kodin ulkopuolelle, sijaishuoltopaikan valinnassa on otettava huomioon lapsen tarpeet ja huostaanoton perusteet. Tämän jälkeen tehdään asiakassuunnitelma yhteistyössä lapsen sekä hänen perheensä kanssa. (Lastensuojelun käsikirja 2008.) Asiakassuunnitelmaan kirjattavat asiat sovitaan yhteisesti niin, että viranhaltija, lapsi sekä vanhemmat voivat sitoutua niihin. Asiakassuunnitelmaan kirjataan myös eriävät näkemykset lapsen tai perheen tarvitseman tuen tarpeesta. (Räty 2008, 183-184.)

Lastensuojelulaissa (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.) määritellään, miten huostaanottoa tehtäessä pitäisi toimia. Huostaanotossa asianosaisena olevia tulee kuulla todisteellisesti ja heille täytyy antaa mahdollisuus ilmaista mielipiteensä huostaanotosta ja sijaishuoltopaikasta 42 § mukaan. Sosiaalityöntekijä valmistelee ja johtava viranhaltija tekee päätöksen huostaanotosta 43 § mukaan, jos huoltaja eikä 12 vuotta täyttänyt lapsi vastusta sitä. Päätös annetaan tiedoksi kaikille asianosaisille ja heillä on oikeus hakea siihen muutosta hallinto-oikeudelta. Tällainen huostaanotto perustuu suostumukseen ja silloin tehdään kirjallinen päätös huostaanotosta ja sijaishuoltoon sijoittamisesta. Jos taas huostaanotto on tahdonvastainen, mikä tarkoittaa sitä että joko 12 vuotta täyttänyt lapsi tai hänen huoltajansa vastustaa huostaanottoa, on johtavan viranhaltijan tehtävä siitä hakemus hallinto-oikeudelle. Tämä hakemus on annettava tiedoksi kaikille asianosaisille. (Lastensuojelun käsikirja 2008.)

Huostaanotto voidaan panna heti täytäntöön muutoksenhausta huolimatta, kun siitä on suostumukseen perustuvissa tilanteissa johtavan viranhaltijan tekemä päätös, jossa huostaanotto määrätään heti täytäntöön pantavaksi. Huostaanotto voidaan panna heti täytäntöön myös tahdonvastaisissa tilanteissa hallinto-oikeuden väliaikaisella määräyksellä. Määräyksellä hallinto-oikeus päättää lapsen olinpaikasta ja siitä, miten lapsen hoito ja kasvatusta on järjestettävä tuomioistuinkäsittelyn aikana. Huostaanotto voidaan panna täytäntöön myös hallinto-oikeuden päätöksellä huostaanotosta. Jos kyse on akuutista vaaratilanteesta, lapsi voidaan sijoittaa kiireellisesti jo ennen hallinto-oikeuden määräystä tai päätöstä. (Lastensuojelun käsikirja 2008.)

Uuden lastensuojelulain mukaan huostaan otetun lapsen vanhemmille on laadittava vanhemmuuden tukemiseksi erillinen asiakassuunnitelma. Tämän voi kuitenkin jättää laatimatta, jos sen laatimista voidaan pitää tarpeettomana. Suunnitelma laaditaan tarvittaessa yhteistyössä muun sosiaali- ja terveydenhuollon kuten päihde- ja mielenterveyshuollon kanssa. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.)

Vaikka lapsi on huostaan otettu, lapsen huolto säilyy hänen huoltajillaan. Sosiaalilautakunnalla on huostaanoton toteuttamiseksi kuitenkin oikeus päättää lapsen hoidosta, kasvatuksesta, valvonnasta ja muusta huolenpidosta sekä olinpaikasta. Mahdollisuuksien mukaan lapsen huoltajien kanssa tulee neuvotella lapsen elämän tärkeistä asioista ja ratkaisuksista, erityisesti koulunkäyntiin ja terveydenhuoltoon liittyvissä kysymyksissä. Lapsen ja vanhempien yhteydenpitoa on tuettava, joskin tapaamis- ja yhteydenpito-oikeus on lapsen, jota arvioidaan lapsen edun kannalta. Lapsen uskontokuntaa, nimeä tai kansalaisuutta ei saa muuttaa ilman huoltajien suostumusta. Vanhemmilla on oikeus saada tukea oman elämänsä kohentamiseksi lapsen huostaanoton aikana, erityisesti lapsen kotiuttamista silmällä pitäen. (Taskinen 1999, 55.) Huostaanotto on aina voimassa toistaiseksi. Päätös huostaanotosta raukeaa viimeistään silloin, kun lapsi on täyttänyt 18 vuotta. Huostassa pito on lopetettava, kun siihen ei enää ole perusteita, mutta päätös huostaanoton lopettamisesta ei saa kuitenkaan olla lapsen edun vastaista. (Lastensuojelun käsikirja 2008.)

Huostaanottoprosessin laatukriteereitä on kolme. Ensimmäinen niistä on lapsen etu, joka tarkoittaa sitä, että toimenpiteiden tulee sekä lyhyellä että pitkällä aikavälillä edistää lapsen kehitystä ja poistaa sen esteitä. Toinen kriteeri on laillisuus, jonka tarkoitus on se, että huostaanoton, sen valmistelun ja lopettamisen tulee noudattaa lastensuojelulain säästöjä. Asianosaisia on informoitava ja mahdollisuuksien mukaan toimenpiteet tulisi tehdä yhteisymmärryksessä. Laillisuuteen liittyy myös se, että prosessin on tapahduttava lainmukaisissa aikarajoissa. (Taskinen 1999, 16.) Kolmas on subjektiivisen kokemuksen kriteeri, jolla arvioidaan sitä, pitävätkö lapsi, hänen lähiverkostonsa ja työntekijät huostaanottoa onnistuneena. (Laaksonen 2004, 260.)

4.4 Sijaishuollon ja hoidon laatu

Lastensuojelupalvelun laadulle asetetut vaatimukset voivat perustua lainsäädäntöön, määräyksiin, sopimukseen tai erikseen määriteltyihin lapsen ja perheen tarpeisiin. Laatu on resurssien tarkoituksenmukaisuutta, toiminnan suunnitelmanmukaisuutta ja tulosten tavoitteenmukaisuutta. Riittävät ja tarkoituksenmukaiset resurssit, järkevät rakenteet ja hyvä johtaminen sekä ohjaus mahdollistavat laadukkaan toiminnan, jonka tuloksena syntyy laadukas palvelu, joka puolestaan aikaansaa hyvinvointia ja asiakastytyvyyttä. (Lapsi Arvi Hanke 2008.) Organisaation laatu voi olla hallinnassa vasta, kun koko organisaation henkilökunta sitoutuu toimimaan sovittujen periaatteiden ja käytäntöjen mukaisesti, pystyy arvioimaan itseään, palvelun vaikutuksia sekä toimimaan asiakkaittensa parhaaksi. (Holma, 2003, 12; Mikkola 1997, 15.)

Koska sijaishuollossa hoidon laatu liittyy lapsen koko elämänlaatuun, on hoidon käsite paljon laajempi kuin muilla sosiaalihuollon sektoreilla. Hoitoa ja kasvatusta ei voida erottaa toisistaan. Sijaishuollon laatua on myös se, että ratkaisujen ensisijaisena kriteerinä on vastaaminen lapsen kokonaisvaltaisiin, kehityksellisiin tarpeisiin. Se edellyttää myös sitä, että valinnoissa keskitytään siihen, mikä ratkaisu parhaiten vastaisi juuri tämän lapsen ja perheen tarpeisiin ja auttaisi heitä. (Niemelä 2000, 140.) Sijaishuollossa laadun toteutumisen mittaaminen on vaikeampaa kuin monella muulla alalla, koska kaikkia hyvään hoitoon ja kasvatukseen liittyviä asioita ei pystytä toteamaan mittareiden avulla. Silti on olemassa joitakin mittareita ja tapoja, joilla voidaan luoda pohjaa hyvään hoitoon ja kasvatukseen. Sijaishuollon laatua voidaan mitata laadullisten mittarien sijaan myös määrämittareiden avulla. Sijaishuollon laatua voidaan mitata ottamalla huomioon:

- lapsen kokemien sijoitusten määrä
- lapsen eri sijaishuoltopaikkojen lukumäärä
- lasten lukumäärä hoitopaikassa/ henkilökunnan määrä
- työnohjausmäärärahat/henkilökunnan määrä
- koulutusmäärärahat/henkilökunnan määrä
- lapsen ja hoitajan yhdessäolon määrä päivittäin, viikoittain, kuukausittain
- erilaisten hoitotoimenpiteiden määrä/lapsi
- lapsen harrastusmäärärahat
- lapsen vaatimäärärahat
- hoidon kokonaiskustannukset

(Mikkola 1997, 19 ja 29.)

4.4.1 Laadunhallinta

Laadunhallinta on laatua korostava näkökulma koko organisaation toimintaan. Sitä voidaan pitää myös johtamisfilosofiana ja ajattelutapana. Oikeanlainen työskentely laadun parissa avaa positiivisen tavan tehostaa toimintaa säästäen sekä työntekijöiden voimavaroja että taloudellisia voimavaroja. Holma (2003) kuvaa hyvään ja varmalla pohjalla olevaan laadunhallintaan tarvittavia tekijöitä monenlaisin näkökannoin. Laadunhallintaan liittyy toiminnan yhteinen perusta, joka on määritelty visioiden, perustehtävän, arvojen, laatutavoitteiden tai laatukriteerien kautta. Hyvää laadunhallintaa on myös asiakaskunnan odotuksien, tarpeiden sekä vaatimuksien tunteminen ja sovittujen tavoitteiden saavuttamiseen tarvittavien edellytysten täyttäminen. Näitä ovat esimerkiksi henkilöstön riittävä koulutus ammatillisesti sekä hallinnallisesti. Laadunhallintaan liittyy myös ydinprosessien ja palveluiden näkyväksi tekeminen, jotta niitä voidaan analysoida, arvioida ja sen avulla parantaa. Yhteisten menettelytapojen käyttö laadun suunnittelussa, seurannassa, arvioinnissa, varmistamisessa ovat osa laadunhallintaa. Tarvittavien dokumenttien sekä dokumentointikäytäntöjen olemassaolo toiminnan ohjausta, seuranta, arviointia ja tarkastuksia varten pitää olla olemassa hyvässä laadunhallinnassa. (Holma 2003.)

Tärkeimpiä laadunhallinnan keinoja ja toiminnan varmistamista on prosessien kuvaaminen. Prosessien kuvaamisella tarkoitetaan sitä, että organisaation toiminta jaetaan pienempiin osiin, jolloin niiden edistymistä kuvauksien avulla on helpompi seurata. Tällöin myös kokonaisuuden toimivuuden seuraaminen onnistuu helpommin ja osa-alueita on helpompi kehittää kun kehityskohteet ovat näkyvissä. (Holma 2003, 9.)

4.4.2 Laatukriteerit sijoitusprosessissa

Laatuun voidaan liittää laatukriteereitä, joilla voidaan määrittää laatua. Lastensuojelulaki asettaa normeja ja kriteereitä laadun hyväksyttävyydelle. Laatukriteereinä käytetään mm. henkilöstön riittävyttä, palvelun suunnitelmallisuutta, asiakkaan kuulemista, lapsen edun huomioimista, toiminnan dokumentointia jne. Myös palvelujen hankkijakunta asettaa palvelulle laatukriteerejä määriteltessään esimerkiksi henkilöstöltä edellytettävää koulutustasoa, tilojen määrää tai raportoinnin intensiteettiä. Valtakunnalliset sijaishuollon laatukriteerit saatiin valmiiksi vuonna 2004. (Valtakunnalliset sijaishuollon laatukriteerit 2004, 5, 14-20.) Kriteerit kuvaavat koko sijoitusprosessia sijoituksesta jälkihuoltoon asti.

Ensimmäisessä vaiheessa eli sijoitusvaiheessa aloitetaan työskentely yhteydenotolla ja tiedonkeruulla. Tavoitteena on kerätä tietoa sijoituspaikasta lasta sijoittavalle taholle. Tämän jälkeen siirrytään arviointiin ja suunnitteluun, jossa tarkoituksena on selvittää, onko sijoituspaikka lapsen tarpeiden osalta oikea. Jos näin tuntuu olevan, varmistetaan sopivuus ja luo-

daan perusta hyvälle yhteistyölle, sitoutumiselle sekä yhteisymmärrykselle tutustumis- ja sopimisvaiheessa. Jos todetaan, että sijaishuoltopaikka vastaa lapsen tarpeisiin, siirrytään vaiheeseen, jossa lapsi siirtyy sijoituspaikkaan. Tavoitteena on, että lapsi ja hänen läheisensä kokevat muuton turvalliseksi ja lapsi kokee itsensä tervetulleeksi. Sen jälkeen on vielä tehtävä sijoitusprosessin arviointi, jonka tavoitteena on saada selville, miten hyvin sijoitusprosessi on onnistunut lapsen kohdalla. Sijaishuollossa laadukas työ lapsen parhaaksi tulee näkyväksi vasta, kun sijoitusta on kestänyt jonkun aikaa. Joskus lapsen oireilu ja ongelmallinen käytös voidaan tulkita sijoituksen epäonnistumiseksi, vaikka kysymys onkin lapsen normaalista tavasta reagoida uuteen elämäntilanteeseen. (LapsiArvi Hanke; Valtakunnalliset sijaishuollon laatukriteerit 18, 2005, 5.)

Sijoituksen onnistuttua siirrytään hoitoon ja kasvatukseen liittyviin kriteereihin. Ensimmäisessä vaiheessa tarkastellaan lapsen asettumista sijaishuoltopaikkaan. Tavoitteena on pohjan luominen turvallisuudelle ja luottamuksellisen vuorovaikutuksen syntyminen. Seuraavassa vaiheessa siirrytään lapsen kasvamiseen yksikössä, jonka tavoitteena on hoidon ja kasvatuksen eri alueiden toteutuminen lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaisesti, mitkä on kirjattu hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Yksikössä huolehditaan myös lapsen arkielämän tarpeista niin, että hän oppii vähitellen ottamaan itse vastuuta itsestään oman kehitystasonsa huomioiden. Yhteistyötä lapselle tärkeiden ihmisten kanssa myös tuetaan mahdollisuuksien mukaan, jotta turvattaisiin lapsen tasapainoinen kehitys. Sijoituksen päättämisaikana turvataan lapsen suunnitelmallinen siirtyminen seuraavaan elämänvaiheeseen. Sijoituksen päättäminen perustuu huoltosuunnitelman tarkistamisen yhteydessä tehtyyn tilannearvioon. Viimeisenä vaiheena on vielä sijoituksen arviointi, jolloin kootaan tiedot siitä, miten sijoitus ko. lapsen kohdalla on onnistunut ja samalla pystytään kehittämään toimintaa johtopäätöksien avulla. Sijaishuoltopaikka hankkii palautetta lapselta tai nuorelta, hänelle tärkeiltä ihmisiltä yhteistyökumppaneilta sekä palvelun ostajalta. (Valtakunnalliset sijaishuollon laatukriteerit 18 2004, 21-27.)

Viimeisessä kokonaisuudessa siirrytään jälkihuollon kriteereihin. Ensimmäisessä vaiheessa suunnitellaan ja kirjataan uuden elämänvaiheen kokonaisuutta lapsen ja hänen läheistensä kanssa. Seuraavassa vaiheessa tuetaan lasta sitoutumaan suunnitelmaan ja toimimaan sen mukaisesti. Tämän lisäksi mukaan otetaan lapsen läheiset, jotta verkosto vahvistuu niin, että he voivat sitouttaa lasta toimimaan suunnitelman mukaisesti ja tukea häntä jälkihuollon aikana ja sekä sen loputtua. Viimeisessä vaiheessa päätetään ja arvioidaan jälkihuolto. Kootaan tiedot siitä, miten jälkihuolto on onnistunut ja luodaan suunnitelma, miten lapsi siirtyy jälleen uuteen elämänvaiheeseen. (Valtakunnalliset sijaishuollon laatukriteerit 18 2004, 29-32.)

5 Armin Varakodin perehdytysoppaan toteutus ja aikataulu

Tämä opinnäytetyö aloitettiin syksyllä 2009, kun Armin Varakoti aloitti toimintansa. Yksikön perustajat ja henkilökunta miettivät tällöin alustavasti, mitä perehdytysoppaassa olisi hyvä olla. Tältä pohjalta me oppaan tekijät aloimme tutustua eri perehdytysoppaisiin ja muihin materiaaleihin. Ensimmäisessä palaverissa olivat mukana yksikön perustajat ja henkilökunta sekä oppaan tekijät. Palaverissa käytiin läpi yksikön tarpeita ja todettiin, että kaikki on vielä uutta, koska yritys vasta käynnistyy. Yksikön perustajat ja henkilökunta olivat miettineet alustavasti oppaan sisällysluetteloa, mutta sille jätettiin varaa vielä muokkaantua. Ensimmäisen palaverin jälkeen työ lähti etenemään. Perustajien ja henkilökunnan kanssa käytiin useaan otteeseen palavereja puhelimitse ja sähköpostitse, joiden pohjalta perehdytysoppaaseen tulevaa materiaalia lähdettiin keräämään. Neuvotteluiden tuloksena syntyi selkeää ja hyvää materiaalia perehdytysoppaaseen.

Armin Varakodin henkilökunnalle sekä muutamille valituille lastensuojeluyksiköiden sekä nuorisokotien (tästä eteenpäin lastensuojeluyksikön) henkilökunnalle annettiin tai lähetettiin kyselykaavake. Antamissamme kyselyssä kerrottiin, ettei kenenkään vastauksia yksilöidä ja vastaukset ovat nimettömiä. Pyrimme kysymysten muotoilussa huomioimaan niiden laajuuden, jotta välttyttäisiin kovin lyhyiltä vastauksilta ja saisimme asioille perusteluita. Armin Varakodin henkilökunnalle jaettiin kyselykaavake ja valituille lastensuojeluyksikön työntekijöille lähetettiin kaavake sähköpostilla (Liite 3). Aikaa kaavakkeen täyttöön annettiin pari päivää. Kaavakkeen lyhyt täyttöaika oli harkittu, koska mielestämme pitkässä vastausajassa unohdetaan koko kaavakkeen olemassaolo, ja viimeisenä päivänä se täytetään nopeasti keskittymättä kunnolla. Kaavakkeen kysymykset olivat avoimia, jotta saataisiin monen muotoisia vastauksia. Kaiken kaikkiaan kaavakkeita annettiin 12 henkilölle. Kaavakkeessa kysyimme: Mitä koet tärkeäksi perehdytysopasta tehdessä ja suunniteltaessa?; Mitä mielestäsi perehdytysoppaasta tulisi löytyä?; Mitä sellaista materiaalia perehdytysopas voisi mielestäsi sisältää, mistä olisi sinulle hyötyä myöhemmin myös arjen työssä? Tämä kysely tehtiin maaliskuussa 2010.

Vastaukset olivat samansuuntaisia, joten meidän oli helppo analysoida vastaukset. Perehdytysopasta tehtäessä ja suunnitellessa pidettiin tärkeänä ennen kaikkea sen päivitysmahdollisuutta. Usein oppaisiin jää vanhaa tietoa, mikä sekoittaa uutta työntekijää ja saattaa aiheuttaa erilaisia käytänteitä yksikköön. Tärkeänä pidettiin myös oppaan selkeyttä ja ytimekkyyttä. Tärkeäksi koettiin myös se, että oppaassa oleva materiaali olisi rakennettu niin, että se helpottaisi työn aloittamista ja sen ymmärtämistä. Vastaajien mielestä perehdytysoppaasta tulisi löytyä sellaiset asiat ja rakenteet, jotka ovat suhteellisen pysyviä yrityksessä ja sen toiminnassa. Tarpeellisia olisivat myös työn rajat ja työtä määrittävät tekijät. Oppaasta tulisi löytyä vastaukset kysymyksiin: miksi tehdään, mitä tehdään ja miten tehdään. Armin Varakodin henkilökunnan puolesta toivottiin yleisesti ohjeita jokapäiväiseen työhön ja mahdollisiin

ongelmatilanteisiin. Jokapäiväisistä ohjeista oli esimerkkinä päivän rakenne, päivittäiset askareet ja kotikoulun ohjeistukset. Oppaaseen toivottiin raportointiohjelman kirjaamisohjeita, viikko-ohjelmaa, kotiopetusryhmän ohjeita, Armin Varakodin yleisiä ohjeita ja tiivistelmää käytössä olevista lomakkeista. Viimeinen kysymys oli jostain syystä haasteellinen, koska kaikki eivät vastanneet tähän. Vastajaat olivat sitä mieltä, että olisi hyvä, jos oppaassa olisi myöhempää työskentelyä varten koottuna tietoa esimerkiksi sellaisista sairauksista, joita joku sijoitettu nuori sairastaa. Oppaaseen kehoitettiin tekemään koontia sellaisista asioista, jotka voivat tulla yllättäen eteen. Yllättävistä tilanteista toivottiin ohjeita: esimerkiksi miten toimia silloin, kun joku nuori karkaa tai mitä tehdä silloin, jos syttyy tulipalo.

Perehdytysoppaan ohessa työstettiin myös perehdyttämislomake, johon kirjataan eri osa-alueita, joita perehdytetään, ja perehdytyksen tapahduttua perehdyttäjä kuittaa alueen perehdytetyksi. Rakennetta mieltiessämme pohdimme, pitäisikö perehdytettävät jakaa asiakokonaisuuksiksi vai järjestykseen missä olisi järkevä perehdyttää perehdytettävää.

Vuoden 2012 Armin Varakodin toiminta oli suurimmaksi osaksi vakiintunut, joten aloimme viimeistellä suunnitelmavaihetta nopeaa tahtia. Saimme hyvin koottua suunnitelmavaiheen Eija Mattilan pienellä avustuksella. Suunnitelmavaiheen esityksen jälkeen, aloimme tiiviillä aikataululla kasata lopullista työtä. Teoriatieto oli lähes koossa, joten keskityimme enemmän työmme arviointiin sekä perehdytyskaavakkeen tekoon.

6 Arviointi

Aloittaessamme tämän opinnäytetyön, emme osanneet arvata kuinka paljon suunnitelmat muuttuisivat. Alustava aikataulu oli aivan liian tiukka. Emme olleet ottaneet huomioon, kuinka Armin Varakodin toimintamallit ja käytännöt muuttuisivat useamman lapsen muuttaessa taloon asumaan. Uusia toimintatapoja jouduttiin miettimään erilaisten asioiden ja ongelmien tullessa ilmi. Siksi päätimmekin odottaa Armin Varakodin toimintatapojen vakiintumista, ennen kuin jatkoimme perehdytyskansion työstämistä.

Kaksin työskennellessä ideoita on kaksin verroin, joten työn laajuus uhkasi ajoittain karata liian suureksi. Karsiminen osoittautui haasteelliseksi, kun näkökantoja oli kaksi. Kyselyt auttoivat huomattavan paljon kaventamaan ideointia. Kaksin tekemisessä oli hyvää se, että toinen luki aina toisen tekemän tekstin ja huomasi liialliset toistot ja kirjoitusvirheet. Meillä oli myös kaksi eri näköalaa oppaan tekoon; omistajan ja johtajan sekä uuden työntekijän. Näin pystyimme tekemään oppaasta paremman kokonaisuuden: mitä johtaja haluaa työntekijöiden osaavan ja tietävän sekä mitä työntekijä haluaa tietää ja mitä hänen tarvitsee tietää.

Oli hyvä ettemme tehneet kyselyä heti, kun aloitimme opinnäytetyön tekemisen. Näin saimme miettiä itse perehdytysoppaan sisältöä muiden siihen vaikuttamatta. Näkökantamme ja laaja-alaisuutemme olisivat mahdollisesti kaventuneet huomattavasti, jos olisimme liikaa miettineet, mitä muut ovat asiasta mieltä. Olisimme voineet tehdä lisäkysymyksiä, joilla tarkentaa oppaan sisältöä ja näin ollen saaneet suppeamman alueen, josta opasta rakentaa. Nyt jouduimme miettimään, mitä kaikkea oppaaseen voi laittaa ja mitä kaikkea voimme olettaa uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden jo tietävän. Päätimmekin jättää pois kaikki mielenterveysongelmien tiivistykset (syy, oire, hoito, yleisyys) ja perehtyä enemmän lastensuojeluun.

Mielestämme oppaan teko onnistui hyvin ja sen päivittäminen on erittäin helppoa. Näin ei oppaaseen jää vanhaa tietoa. Halutessa oppaasta voi tulostaa haluamansa kohdan tai osuuden. Työntekijä voi myös ottaa oppaan sisältävän muistitikun mukaansa tai tallentaa oppaan omalle koneelleen ja tutustua siihen rauhassa. Toisaalta muistitikku-versiossa on huonotkin puolensa. Se tarvitsee muun muassa aina tietokoneen ja saattaa hukkua helposti eikä ole koko ajan esillä. Mietimme miten työntekijät ja opiskelijat ottavat tikun omakseen. Monessa paikassa on olemassa perehdytyskansio, johon on tulostettu perehdytysasiat.

Toki mietimme, onko tikun ottaminen laatikosta, laittaminen koneeseen ja ruudulta lukeminen vaikeampaa tai haasteellisempää kuin kansion ottaminen hyllystä ja vaikka sohvalle istuminen ja lukeminen. Jos saamme palautetta, että kansio olisi parempi, teemme kansion, mutta pidämme silti tikun käytössä. Kyselimme suullisesti oppaan toimivuutta Armin henkilökunnalta, uusilta työntekijöiltä sekä opiskelijoilta. Palautteen perusteella kehitämme opasta vielä toimivammaksi ja kaikkien tarpeet huomioivaksi. Oppaan tulee kuitenkin säilyä ytimekkäänä ja yksinkertaisena.

Aluksi oli hyvin vaikeaa ryhtyä tekemään perehdytyskaavaketta, vaikka tiesimme, mitä siihen halusimme. Oli myös vaikeaa päättää, millainen se olisi ulkoisesti. Aloimme kirjoittaa välttämättömiä asioita, yhdistelimme tämän jälkeen samanlaisia asioita ja teimme asioista selkeitä ja jaoimme ne alueittain. Tämän jälkeen olikin helpompi tehdä ulkoasu valmiiksi. Seuraavaksi aloimme miettiä perehdytysasioiden järjestystä kaavakkeessa, vai onko järjestyksellä väliä. Teimme alustavan version perehdytyskaavakkeesta, jonka toimivuutta kokeilimme kerran. Tämän jälkeen muutimme sitä hieman Armin henkilökunnan avustuksella. Pikkuhiljaa kaavake alkoi muotoutua.

Perehdytyskaavake on ollut käytössä vasta vähän aikaa, mutta siitä saadut kokemukset ovat olleen pääsääntöisesti hyvin positiivisia. Kaikki osa-alueet listaava kaavake on tukenut työntekijöiden perehdytystä ja sen myötä kaikki työntekijät ovat tulleet tietoisiksi uuden työntekijän perehdytyksen vaiheista ja etenemisestä. Kokemusten karttuessa kaavaketta voi edel-

leen kehittää yksinkertaisemmaksi ja selkeämmäksi, tavoitteena saada ohjaajat käyttämään sitä jokaisen perehdytettävän kohdalla.

Lähteet

Painetut lähteet:

Airaksinen, T. & Vilka, H. 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. 1.-2 painos. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino.

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

Becker-Weidman, A. & Shell, D. (Toim.) 2008. Auta lasta kiintymään. Vuorovaikutteinen kehityopsykoterapia traumaperäisen kiintymyshäiriön hoidossa. Tampere: PT- Kustannus.

Elo-Kuru, H. 2003. Omahoitaja: Kaiken korjaa? Lastensuojelulaitoksen lähikasvattajan työssä tarvittava ammatillinen osaaminen. Pro gradu- tutkielma. Turun Yliopisto.

Frisk, T. (toim.) 2003. Ohjaaminen työssä. Helsinki: Edita.

Furman, B. & Ahola, T. 2002. Työpaikan hyvä henki ja kuinka se tehdään. Helsinki: Tammi

Hakkarainen, A. & Kangas, P. 1999 Kouluttajana työpaikalla. Helsinki: Haaga Instituutti

Helsilä, M. & Salojärvi, S. (toim.) 2009. Strategisen henkilöstöjohtamisen käytännöt. Tampere: Kustannusyhtiö Tammi.

Holma, T. 2003. ITE 2 - opas uudistuneeseen itsearviointi- ja laadunhallinta-menetelmän käyttöön. 1. painos. Helsinki: Hajapaino Oy.

Hämäläinen, J. & Kangas, P. 2008. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 2. painos. Työturvallisuuskeskus TTK.

Juuti, P., & Vuorela, A. 2002. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. Jyväskylä: Gummerus.

Kangas, P. 2000. Perehdyttäminen palvelualoilla. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Kangas, P. 2003. Perehdyttäminen palvelualoilla. 3. uudistettu painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Karvonen, M. 2006. Lapsen polku laadukkaaksi -hanke. Lastensuojelupalvelujen saatavuuden ja laadun parantaminen, seudullisen palvelurakenteen kehittäminen sekä Hämeenlinnan lastensuojelun seudullisen kehittämissyksikön luominen. Hämeenlinnan perusturvakeskuksen raportti 4/2006. Hämeenlinna.

Kjell, E. & Kuusisto, P. 2003. Tulokkaasta tuloksen tekijäksi. Jyväskylä: Gummerus.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere: Juvenes Print.

Kyrönseppä, U. & Rautiainen, J-M. 1993. Lapsi laitoksessa. Porvoo: WSOY.

Laaksonen, S. 2004. Huostaanoton, sijaishuollon ja jälkihuollon laatu. Teoksessa Lastensuojelu tänään. Toim. Hujala, A., Puonti, A. Saarnio, T. Jyväskylä: Tammi.

Lahti, T. 2007. Sairaanhoidtajien työhön perehtyminen. Tampereen yliopisto. Hoitotieteenlaitos. Pro gradu- tutkielma.

LapsiArve hanke. Työryhmän lastensuojelupalvelujen tuottamiseen ja hankkimiseen liittyvää laatusanastoa 2008. Helsinki: Suomen kuntaliitto.

- Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. 2. uudistettu painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.
- Mahkonen, S. 2008. Lastensuojelu ja laki. 2. uudistettu laitos. Helsinki: Edita Prima.
- Mikkola, P. 1997. Laadun aakkoset sijaishuollossa. Johdatus sijaishuollon laatuajatteluun. Sijaishuollon neuvottelukunnan julkaisuja 10. Helsinki: Lastensuojelun keskusliitto.
- Mikkola, M. 2004. Lastensuojelun tausta. Teoksessa Puonti, A., Saarnio, T. & Hujala, A. (toim.) Lastensuojelu tänään. Helsinki. Tammi.
- Mäkinen, P., Raatikainen, E., Rahikka, A. & Saario, T. 2009. Ammattina sosionomi. 1. painos. Helsinki: Wsoy.
- Mäntynen, J. & Penttinen, A. 2006. Työhön perehdyttäminen ja opastus ennakoivaa työsuojelua. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.
- Niemelä, H. 2000. Koti SOS - lapsikylässä, uusi mahdollisuus. Helsinki: Gummerus.
- Rissanen, R., Sääski, K. & Voranen, J. 1996. Uudistuvat organisaatiot -käsikirja organisaatiosta ja henkilöjohtamisesta. Kuopio: Pohjois-Savon ammattikorkeakoulu.
- Räty, T. 2008. Uusi lastensuojelulaki. Helsinki: Edita.
- Saastamoinen, K. 2005. Lapsen asema sijaishuollossa. -Käsikirja arjen toimintaan. Helsinki Edita Prima.
- Siukosaari, A. 2002. Yhteisöviestinnän opas. 2. tarkistettu painos. Helsinki: Tietosanomat.
- Taskinen, S. (toim.) 1999. Huostaanotto. Lastensuojelun asiantuntijaryhmän suositus huostaanotto-prosessin laatua ohjaaviksi yleisiksi periaatteiksi. Jyväskylä: Gummerus kirjapaino.
- Taskinen, S. 2007. Lastensuojelulaki (417/2007). Soveltamisopas. Stakes. Oppaita 65. Helsinki: Gummerus.
- Tolonen, T. 2009. Vanhemmuuden puute ja nuorten sosiaalinen pääoma. Teoksessa Bardy, M. (toim.) Lastensuojelun ytimissä. Helsinki: Yliopistopaino.
- Valpola A. & Åman, I. (toim.) 2008. Ammattitaito kuntoon. Uusia keinoja työnopastukseen. Teknologiateollisuus.
- Valtakunnalliset sijaishuollon laatukriteerit 2004. Sijaishuollon neuvottelukunnan julkaisuja 18. Jyväskylä: Gummerus.
- Valtakunnalliset sijaishuollon Laatukriteerit. 2005. Sijaishuollon neuvottelukunnan julkaisuja 18. Toinen painos. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino.
- Vartia, M. 1992. Työhön perehdyttäminen sosiaalitoimessa ja terveydenhuollossa. Teoksessa M. Elovainio (Toim.) Perehdyttäminen ja tiimityö. Helsinki: Työterveyslaitos.
- Viitala, R. 2004. Henkilöstöjohtaminen. Helsinki: Edita Prima.
- Viitala, R. 2006. Johda osaamista! 2. painos. Keuruu: Otava.

Sähköiset lähteet:

Lastensuojelunkäsikirja 2008. Viitattu 5.5.2010. http://www.sosiaaliportti.fi/fi-FI/lastensuojelunkasikirja/lainsaadanto/lastensuojelulakikoulutuksen_materiaaleja/

Lastensuojelun käsikirja 2009. Osaamiskartoitus. Viitattu 25.8.2011.
<http://www.sosiaaliportti.fi/fi>

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.
<http://www.edilex.fi/kela/fi/lainsaadanto/20070417>

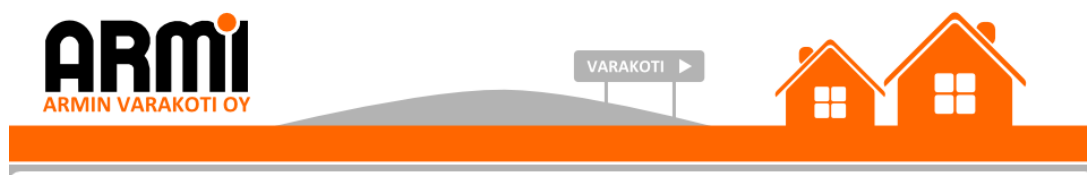
Rainio, P. 2005. Kiinnitä työhön ja tulokseen. Opas kuntatyön perehdyttäjille. Viitattu 1.6.2011 <http://hosted.kuntaliitto.fi/intra/julkaisut/pdf/p050616134741K.pdf>

Työturvallisuuslaki 2002. 23.8.2002/738.
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Liitteet

Liite 1. Perehdytysopas	32
Liite 2. Perehdytyskaavake.....	35
Liite 3. Kyselykaavake	36

Liite 1. Perehdytysopas



Sisältö

1. Armin Varakodin arvot ja toiminta-ajatus..... **Error! Bookmark not defined.**
 - 1.1. Salassapitovelvollisuus **Error! Bookmark not defined.**
 - 1.2. Arvot..... **Error! Bookmark not defined.**
 - 1.3. Toiminta ajatus ja yhteisöllisyys **Error! Bookmark not defined.**
 - 1.4. Toiminnallisuus **Error! Bookmark not defined.**
 - 1.5. Terapiat..... **Error! Bookmark not defined.**
2. Hoitomenetelmät **Error! Bookmark not defined.**
 - 2.1. Kognitiivinen käyttäytymisterapiamuoto **Error! Bookmark not defined.**
 - 2.2. Kivijalkana arki **Error! Bookmark not defined.**
 - 2.2.1. Omaohjaajamenetelmä, omaohjaajatunti **Error! Bookmark not defined.**
 - 2.3. Arjesta selviytymisen vahvistaminen **Error! Bookmark not defined.**
 - 2.4. Toisilta lainaaminen, varastaminen..... **Error! Bookmark not defined.**
 - 2.5. Perhetyö **Error! Bookmark not defined.**
 - 2.5.1. Perhepalaverissa käsiteltäviä asioita **Error! Bookmark not defined.**
3. Nuoren sijoittuminen Armin Varakotiin **Error! Bookmark not defined.**
 - 3.1. Uuden lapsen tulo yksikköön **Error! Bookmark not defined.**
 - 3.2. Tutustumisaika **Error! Bookmark not defined.**
 - 3.3. Itsenäistyvä nuori/ jälkihuolto..... **Error! Bookmark not defined.**
4. Armin Varakodin käytännöt **Error! Bookmark not defined.**
 - 4.1. Viikkorytmi ja päivärytmi..... **Error! Bookmark not defined.**
 - 4.2. Vuorokausirytmä **Error! Bookmark not defined.**
 - 4.3. Yksikön vierailuajat..... **Error! Bookmark not defined.**
 - 4.4. Koulu **Error! Bookmark not defined.**
 - 4.5. Ruokailu..... **Error! Bookmark not defined.**
 - 4.5.1. Torstai hyvät **Error! Bookmark not defined.**
 - 4.5.2. Kahvinjuonti..... **Error! Bookmark not defined.**
 - 4.6. Nuoren harrastukset ja yhdessä tekeminen **Error! Bookmark not defined.**
 - 4.6.1. Elokuvien vuokraus..... **Error! Bookmark not defined.**
 - 4.6.2. Elokuissa käynti **Error! Bookmark not defined.**
 - 4.7. Hygienia..... **Error! Bookmark not defined.**

4.7.1.	Vuodevaatteiden vaihto	Error! Bookmark not defined.
4.7.2.	Vaatteiden hankinta	Error! Bookmark not defined.
4.8.	Oma huone	Error! Bookmark not defined.
4.9.	Valokuvaus.....	Error! Bookmark not defined.
4.10.	Sairaudet, kolhut, valittamiset	Error! Bookmark not defined.
4.11.	Perinteet.....	Error! Bookmark not defined.
4.11.1.	Syntymäpäivä	Error! Bookmark not defined.
4.11.2.	Joulu.....	Error! Bookmark not defined.
4.11.3.	Muut juhlat	Error! Bookmark not defined.
4.12.	Raha-asiat	Error! Bookmark not defined.
4.12.1.	Käteiskassa	Error! Bookmark not defined.
4.12.2.	Vaateraha.....	Error! Bookmark not defined.
4.12.3.	Ahkeruusraha	Error! Bookmark not defined.
4.12.4.	Viikkoraha/ säästöt	Error! Bookmark not defined.
4.13.	Luvatta poistumiset.....	Error! Bookmark not defined.
4.14.	Toimisto.....	Error! Bookmark not defined.
4.15.	Ovet ja avaimet	Error! Bookmark not defined.
5.	Ohjaajan tehtävät	Error! Bookmark not defined.
5.1.	Yleistoinnot	Error! Bookmark not defined.
5.2.	Dokumentointi	Error! Bookmark not defined.
5.2.1.	Kirjallinen raportointi	Error! Bookmark not defined.
5.2.2.	Mitä kirjataan?	Error! Bookmark not defined.
5.2.3.	Erikoistilanteiden kirjaaminen.....	Error! Bookmark not defined.
5.2.4.	Kalenterin käyttö.....	Error! Bookmark not defined.
5.3.	Palaverit	Error! Bookmark not defined.
5.3.1.	Henkilöstöpalaverit	Error! Bookmark not defined.
5.3.2.	Nuorten palaveri.....	Error! Bookmark not defined.
5.4.	Auton käyttö	Error! Bookmark not defined.
5.5.	Puhelin	Error! Bookmark not defined.
5.6.	Takapäivystävä	Error! Bookmark not defined.
6.	Väkivaltatilanteet.....	Error! Bookmark not defined.
7.	Rajoituspäätökset.....	Error! Bookmark not defined.
7.1.	Henkilönkatsaus	Error! Bookmark not defined.
7.2.	Henkilöntarkastus	Error! Bookmark not defined.
7.3.	Omaisuuuden /lähetysten tarkastaminen	Error! Bookmark not defined.
7.4.	Kiinnipitäminen.....	Error! Bookmark not defined.
7.4.1.	Jälkipuinti/ ”haastattelu”	Error! Bookmark not defined.
7.5.	Liikkumisvapauden rajoittaminen	Error! Bookmark not defined.
7.6.	Eriytynen huolenpito	Error! Bookmark not defined.

8.	Lääkehoito.....	Error! Bookmark not defined.
8.1.	Lääkekaappi.....	Error! Bookmark not defined.
9.	Päihteet.....	Error! Bookmark not defined.
10.	Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet	Error! Bookmark not defined.
10.1.	Työajat ja työvuorot.....	Error! Bookmark not defined.
10.2.	Vuosiloma ja sen määräytyminen	Error! Bookmark not defined.
10.3.	Ruoka- ja kahvitauot	Error! Bookmark not defined.
10.4.	Koeaika ja sopivuus lastensuojelutyöhön	Error! Bookmark not defined.
10.5.	Työterveyshuolto	Error! Bookmark not defined.
10.5.1.	Miten toimit sairastuessasi	Error! Bookmark not defined.
11.	Palkkaus	Error! Bookmark not defined.
11.1.	Palkka ja palkanmaksu	Error! Bookmark not defined.
11.2.	Haittalisät	Error! Bookmark not defined.
11.3.	Sairausajanpalkka	Error! Bookmark not defined.
11.4.	Verokortti.....	Error! Bookmark not defined.
11.5.	Työsuojaelu.....	Error! Bookmark not defined.
12.	Pelastustilanne	Error! Bookmark not defined.
12.1.	Pelastus- ja sammutussuunnitelma	Error! Bookmark not defined.
12.1.1.	Palohälyttimet	Error! Bookmark not defined.
12.1.2.	Poistumistiet	Error! Bookmark not defined.
12.2.	Tulipalon sattuessa	Error! Bookmark not defined.
6.1.1 12.1.3.	Toiminta onnettomuustilanteessa	Error! Bookmark not defined.
12.3.	Miten toimia työtapaturman sattuessa	Error! Bookmark not defined.
	Kirjallisuutta.....	Error! Bookmark not defined.

Liite 2. Perehdytyskaavake

	X kun perehdytetty	muuta tietoa
Perehtyjän nimi		
Työtovereiden- ja työtilojen esittely		
Työsopimus, työntekijän oikeudet ja velvollisuudet, vaitiolovelvollisuus, palkka-asiat		
Työaikaan ja työvuoroihin liittyvät asiat, ruoka- ja kahvitauot, poissaoloista ilmoittaminen		
Työturvallisuusasiat, työterveyshuolto		
Perehdytyskansio		
Kirjausjärjestelmä, tietokone, kirjaaminen		
Yksikön asukkaiden esittely		
Lääkehoito		
Perehtyjän muita toivottuja asioita yllämainittujen lisäksi		

Liite 3. Kyselykaavake

Hei!

Olemme tekemässä lastensuojeluyksikkö Armin Varakotiin perehdytysopasta, joka on tarkoitettu niin uusille kuin vanhoillekin työntekijöille, sijaisille sekä opiskelijoille. Tästä syystä meillä olisi muutama kysymys koskien perehdytysopasta. Toivomme sinun vastaavan mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään 10.10.11 mennessä.

Vastauksiasi käytämme ainoastaan opinnäytetyötämme varten ja ne tulevat ainoastaan meille, eikä niitä tulla julkaisemaan yhdessä nimesi kanssa missään. Toivomme sinun käyttävän vastauksissasi kaikkia kokemuksiasi perehdyttämisestä, ei ainoastaan viimeistä kokemustasi.

1. Mitä koet tärkeäksi perehdytysopasta tehdessä ja suunnitellessa?

2. Mitä mielestäsi perehdytyskansioista tulisi löytyä?

3. Mitä sellaista materiaalia perehdytyskansio voisi mielestäsi sisältää, mistä olisi sinulle hyötyä myöhemmin myös arjen työssä?
