



Satakunnan ammattikorkeakoulu
Satakunta University of Applied Sciences

JENNI ROITTO

Perehdytyskansio ja -suunnitelma lastensuojelulaitos Sinisiipeen

SOSIAALIALAN TUTKINTO-OHJELMA
2023

Tekijä Roitto, Jenni	Julkaisun laji Opinnäytetyö, AMK	Päivämäärä toukokuu 2023
	Sivumäärä 20	Julkaisun kieli suomi
Julkaisun nimi Perehdytyskansio ja -suunnitelma lastensuojelulaitos Sinisiipeen		
Tutkinto-ohjelma Sosiaalialan koulutusohjelma		
<p>Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa perehdytyskansio ja -suunnitelma yksityiselle lastensuojelulaitos Sinisiivelle uusien työntekijöiden perehdyttämiseen sekä tueksi henkilökunnalle.</p> <p>Opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäytetyö ja perehdytyskansion ja -suunnitelman koostamisen apuna olen käyttänyt koko Sinisiiven henkilökunnan ajatuksia perehdytykseen liittyen. Järjestin työyhteisöpalaverin yhteydessä työpajan, jonka avulla osallistin henkilökuntaa miettimään millainen on hyvä perehdytyskansio ja mitä perehdytyksessä tulee ottaa huomioon. Perehdytyskansioista toivottiin lyhyttä, ytimekästä sekä helposti luettavaa. Perehdytys suunnitelmassa otettiin huomioon niitä asioita, jotka henkilökunta koki tärkeäksi työn tekemisen kannalta.</p> <p>Perehdytysmateriaali koottiin sähköiseen muotoon, jotta se on helposti päivitettävissä ja tilaajalla säilyisi valmis pohja perehdytysmateriaaleille.</p> <p>Teoreettinen viitekehys koostuu lastensuojelulaitoksesta sijaishuollon järjestämispäikkänä, perehdyttämisestä, lainsäädännöstä, omavalvonnasta ja työhyvinvoinnista.</p>		
<p>Asiasanat perehdyttäminen, perehdytyskansio, perehdytys suunnitelma, lastensuojelu, työhyvinvointi, omavalvonta</p>		

Author(s) Roitto, Jenni	Type of Publication Bachelor's thesis	Date May 2023
	Number of pages 20	Language of publication: Finnish
Title of publication Orientation folder and -plan for the child welfare institution Sinisiipi		
Degree programme Bachelor of Social Services		
<p>The purpose of the thesis was to produce an orientation folder and plan for the private child welfare institution Sinisiipi for the orientation of new employees and support for the staff.</p> <p>The thesis is a functional thesis and I have used the thoughts of the entire Sinisiipi staff regarding the orientation to help me compile the orientation folder and plan. In connection with the work community meeting, I organized a workshop to help the staff of the participating list to think about what a good orientation folder looks like and what should be considered in the orientation. The orientation folder was expected to be short, concise, and easy to read. The orientation plan considered the things that the staff felt were important in terms of doing the job.</p> <p>The orientation material was put together in an electronic format so that it can be easily updated, and the subscriber would have a ready base for the orientation materials.</p> <p>The theoretical reference framework consists of the child protection institution as a place for organizing foster care, orientation, legislation, self-monitoring, and occupational well-being.</p>		
<p><u>Key words</u> orientation, orientation folder, orientation plan, child protection, workplace well-being, self-monitoring</p>		

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	5
2 LASTENSUOJELULAITOS SIJAISHUOLLON JÄRJESTÄMISPAIKKANA	6
2.1 Lastensuojelu	6
2.2 Lastensuojelulaitos Sinisiipi	7
2.3 Sijaishuollon järjestäminen	7
2.4 Henkilöstö	8
2.5 Sijaishuollon valvonta	9
3 PEREHDYTTÄMINEN	9
3.1 Perehdytysuunnitelma	10
3.2 Lainsäädäntö	11
4 TYÖHYVINVOINTI	12
4.1 Mitä on työhyvinvointi?	12
4.2 Työhyvinvoinnin vaikutuksia	12
5 OMAVALVONTA	13
5.1 Omaavontasuunnitelma	13
5.2 Ilmoitusvelvollisuus	14
6 OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS	15
6.1 Opinnäytetyön tehtävä	15
6.2 Toiminnallinen opinnäytetyö	15
6.3 Menetelmät	15
7 TYÖPAJATYÖSKENTELEY	16
7.1 Tulokset	17
8 YHTEENVETO	18
9 POHDINTA JA PALAUTE	19

LÄHTEET

LIITTEET

1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni on toiminnallinen opinnäytetyö ja sen tarkoituksena on tuottaa lastensuojelulaitos Sinisiipeen ajantasainen ja toimiva perehdytyskansio uusien työntekijöiden perehdyttämiseen sekä henkilökunnan tueksi. Lähestyin itse työn tilaajaa ja opinnäytetyön aihe valikoitui yhteistyössä. Työn aiheelle on selkeä tarve. Olen työskennellyt useamman vuoden lastensuojelulaitos Sinisiivessä ja olen omakohtaisesti kokenut perehdytyskansion puutteelliseksi. Sinisiiven perehdytysmateriaali ei ollut enää ajantasainen, vaati päivityksen tähän päivään ja siirron sähköiseen muotoon. Perehdytyskansion lisäksi Sinisiipeen luodaan opinnäytetyön myötä perehdytysuunnitelma.

Perehdytyskansion luomisessa otetaan huomioon työn tilaajan toiveet, koko työyhteisön ajatukset perehdyttämisen sisällöstä ja sen kulusta. Pidän koko työyhteisön osallistamisen perehdytyskansion ja -suunnitelman luomiseen tärkeänä, sillä perehdyttämismateriaalista hyötyy koko olemassa oleva henkilökunta. Perehdyttäminen ei ole vain perehdytysmateriaalin varassa, vaan vastuu perehdyttämisestä kuuluu jokaiselle työntekijälle.

Teoriaosuudessa olen keskittynyt perehdyttämiseen, sen perustaan ja lainsäädäntöön, lastensuojeluun, sijaishuoltoon, omavalvontaan ja työhyvinvointiin. Koen, että ennen kuin voin koota perehdytyskansion ja laatia suunnitelman perehdyttämiselle, pitää olla hyvin tietoinen millainen on hyvä perehdytys ja mitä sillä tarkoitetaan.

Koen opinnäytetyön aiheen hyödyttävän myös omaa työskentelyä tulevaisuudessa. Kiinnostuin aiheesta, koska perehdyttäminen on laissa määrättyä ja näin ollen sen on pakko tapahtua työpaikalla eikä se ole vapaaehtoista. Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajaa huolehtimaan uuden työntekijän riittävästä perehdytyksestä (työturvallisuuslaki 738/2002, 2 luku 14§). Hyvin koottu perehdytysmateriaali helpottaa perehdytyksen sujuvuutta.

Uuden työntekijän perehdyttäminen mahdollisimman tehokkaasti ja hyvin helpottaa myös omaa tekemistä. Perehdytyskansio luotiin sekä konkreettiseen että sähköiseen muotoon, jotta se olisi helposti päivitettävissä tarpeen mukaan.

2 LASTENSUOJELULAITOS SIJAISHUOLLON JÄRJESTÄMISPAIKKANA

2.1 Lastensuojelu

Lastensuojelun toimintaa säätelee lastensuojelulaki (417/2007). Lastensuojelun tarkoitus on turvata lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. Ensisijainen vastuu lapsen hyvinvoinnista ja kasvatuksesta on aina huoltajilla, mutta tarvittaessa viranomaisilla on velvollisuus tukea vanhempia lapsen kasvatuksessa. Tilanteen niin vaatiessa lapsi ja perhe tulee ohjata lastensuojelun piiriin. (THL, 2023.) Lastensuojelun eri vaiheita ovat ehkäisevä lastensuojelu, lastensuojeluilmoitus ja lastensuojelutarpeen selvitys, avo- huolto, kiireellinen sijoitus, huostaanotto, sijaishuolto ja jälkihuolto. (STM, n.d.)

Lastensuojelulaissa säädetään lastensuojelun keskeisistä periaatteista. Lastensuojelun on edistettävä lapsen suotuisaa kehitystä ja hyvinvointia. Lapsen kasvatuksessa ja huolenpidossa on tuettava vanhempia, huoltajia ja muita lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavia henkilöitä. Lapsen ja perheen ongelmia on pyrittävä ehkäisemään sekä puuttuttava riittävän varhain havaittuihin ongelmiin. Ensisijaisesti on otettava huomioon lapsen etu arvioidessa ja toteuttaessa lastensuojelua. Lapsen etua arvioitaessa tulee kiinnittää huomiota eri seikkoihin, jotka on turvattava lapselle. Näitä ovat tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi sekä läheiset ja jatkuvat ihmissuhteet, mahdollisuus ymmärrykseen ja hellyyteen, iän ja kehitystason mukainen valvonta ja huolenpito, toiveiden mukainen koulutus, turvallinen kasvuympäristö, ruumiillinen ja henkinen koskemattomuus, vastuullisuuteen kasvaminen ja itsenäistyminen, mahdollisuus omien asioiden vaikuttamiseen ja osallistumiseen sekä huomioida kielellinen, kulttuurinen ja uskonnollinen tausta. Ensisijaisesti on käytettävä avo- huollon tukitoimia, jollei lapsen etu muuta vaadi. Sijaishuolto on järjestettävä viivytyksettä, mikäli se on lapsen edun kannalta tarpeen. Lapsen edun mukaisella tavalla on otettava huomioon tavoite perheen jälleenyhdistämisestä sijaishuoltoa toteuttaessa. (Lastensuojelulaki 417/2007, 1 luku 4§.)

2.2 Lastensuojelulaitos Sinisiipi

Lastensuojelulaitos Sinisiipi on Satakunnassa sijaitseva lastensuojelulaitos. Sinisiipi tarjoaa lastensuojelun sijais- ja avohuollon palveluita 10–18- vuotiaille, huostaanotetuille tai sijaishuollon tarpeessa oleville lapsille ja nuorille. Lisäksi Sinisiipi tarjoaa jälkihuoltopalvelua ja tukihenkilötoimintaa.

Sinisiipi tarjoaa hoitoa ja kasvatustyötä psyykkisesti oireileville, neuropsykiatrisista häiriöistä, riippuvuusongelmista kärsiville sekä koulunkäynnin vaikeuksissa oleville lapsille ja nuorille. Sinisiivessä toimii kaksi yksikköä, Ilo (5-paikkainen) ja Onni (7-paikkainen). Sinisiiven henkilökuntaan kuuluu lähihoitajia, sosionomeja, sairaanhoitaja ja yhteisöpedagogi.

2.3 Sijaishuollon järjestäminen

Lapsen sijaishuollolla tarkoitetaan huostaan otetun, kiireellisesti sijoitetun tai lain 83 §:ssä tarkoitetun väliaikais määräyksen nojalla sijoitetun lapsen hoidon ja kasvatuksen järjestämistä kodin ulkopuolella. Lapsen sijaishuolto voidaan järjestää perhehoitona, laitoshuoltona taikka muulla lapsen tarpeiden edellyttämällä tavalla. Lapsi voidaan sijoittaa väliaikaisesti enintään kuudeksi kuukaudeksi myös vanhempansa tai muun huoltajansa hoidettavaksi ja kasvatettavaksi silloin, kun valmistellaan lapsen kotiin palaamista kodin ulkopuolisen sijoituksen jälkeen tai kun se on lapsen edun kannalta muusta syystä perusteltua ... (Lastensuojelulaki 417/2007, 10 luku 49§.)

Sijaishuollon tarkoituksena on turvata lapsen tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi. Sijaishuolto järjestetään lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaisesti ja tämän toteutumisesta vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. (Malja ym., 2019, s.48.) Ensimmäisessä lapsen pysyvälähtöisessä sijoituksessa pidetään ratkaisuna perhehoitoa. On kuitenkin tilanteita, joissa laitoshuolto on lapsen tilanteen kannalta paras ratkaisu, kuten lapsen tilanteen edellyttäessä erityistä ammatillista osaamista. Myös lapsen sijoituksen ollessa väliaikaista, voidaan laitoshuolto pitää parhaana ratkaisuna sijaishuollon järjestämiseksi. Sijaishuoltopaikan valinnassa lähtökohtana ovat lapsen etu ja tämän tar-

peet. Lapselle pitää valita sijaishuolto paikka, joka vastaa parhaiten juuri hänen tarpeisiinsa. Sijaishuolto paikkaa valitessa on keskeistä selvittää, mikä sijaishuollon muoto vastaa parhaiten lapsen yksilöllisiin tarpeisiin. Huomioitavia asioita ovat sijoitukseen johtaneet syyt ja miten sijoituksella voidaan auttaa lasta ja hänen perhettään, sijoituspaikan resurssit vastata lapsen tarpeisiin, ikä ja kehitystaso, sisarusuhteet, läheisverkosto, terveydentila, erityisen tuen tarpeet, sijaishuolto paikan sijainti ja mahdollisuudet yhteydenpitoon läheisten kanssa, merkittävät ja pysyvät kiintymyssuhteet vai onko sen löytyminen sijoituksen tarkoitus, vaikutus koulunkäyntiin ja harrastuksiin, kielellinen, kulttuurinen ja uskonnollisen taustan vaikutus. Sijaishuolto paikkaa valitessa on kuultava lapsen ja perheen toiveita ja tehdä yhteistyötä perheen kanssa. (THL, 2023.)

2.4 Henkilöstö

Lastensuojelulaitoksissa asuvilla lapsilla ja nuorilla on oikeus turvalliseen ympäristöön, jossa he voivat saada tukea ja hoitoa ammattitaitoisilta ja koulutetuilta henkilöiltä. Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä määrittelee sekä julkista että yksityistä sosiaalihuoltoa koskevat säädökset sosiaalihuollon ammattihenkilöstöstä ja kelpoisuudesta. Lain mukaan ”sosiaalihuollon ammattihenkilöitä ovat: 1) ne, jotka ovat tämän lain nojalla saaneet ammatinharjoittamisoikeuden (laillistettu ammattihenkilö); 2) ne, joilla tämän lain nojalla on oikeus käyttää sosiaalihuollon ammattihenkilön ammattinimikettä (nimikesuojattu ammattihenkilö).” (Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015, 1 luku 3§.)

Lastensuojelulain (417/2007, 10 luku 60§) mukaan hoito- ja kasvatustehtävissä olevan henkilöstön määrässä ja rakenteessa on otettava huomioon kunkin toimintayksikön asiakaskunnan erityistarpeet sekä toiminnan luonne. Lasten ja nuorten hoitoon ja kasvatukseen nähden lastensuojelulaitoksessa on oltava riittävä määrä sosiaalihuollon ammattihenkilöitä ja muuta henkilöstöä. Henkilöstön koulutus, kokemus ja lukumäärä tulee olla riittävä lasten palveluntarpeen sekä sijoitettujen lasten lukumäärään nähden. Yksikön toiminnallinen kokonaisuus on otettava huomioon arvioidessa henkilöstömäärää ja koulutusrakennetta. (Räty, 2019, s.545).

Vaativissa, sekä muissa hoito- ja kasvatustehtävissä toimiville työntekijöille sopivana koulutuksena voidaan pitää sosiaali- ja terveystieteiden ammattikorkeakoulututkintoa, sosiaali- ja terveystieteiden perustutkintoa, tai muuta vastaavaa tutkintoa tai nuorisotoimintaan ja kasvatusalalle soveltuvaa ammatillista kelpoisuutta. (Räty, 2019, s. 546–547).

2.5 Sijaishuollon valvonta

Lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen tehtävään kuulua valvoa, että lapsen sijoitus toteutuu lapsen edun mukaisesti, lapsen oikeuksia toteuttaen sekä se, että lapsi saa tarvitsemansa palvelut ja tukitoimet. Sijaishuoltopaikan toimintaa valvovat lisäksi sijoitushyvinvointialue ja aluehallintovirasto toimien yhteistyössä sijoittajahyvinvointialueen kanssa. Tärkeä valvonnan keino on lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän käynnit sijaishuoltopaikassa, jolloin on mahdollisuus seurata toimintaedellytyksiä sekä lapsen hoidon ja kasvatuksen periaatteita. Sijaishuoltopaikassa käydessään lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän täytyy tavata lasta ja keskustella hänen kanssa myös kahden kesken, jotta lapsi voi kertoa omasta tilanteestaan ja kokemuksistaan luottamuksellisesti. (THL, 2023.)

3 PEREHDYTTÄMINEN

Olen työssäni lastensuojelulaitoksen ohjaajana nähnyt, kuinka suuri vaihtuvuus sosiaalialan työntekijöillä on. Uuden työntekijän perehdyttäminen on välttämätöntä, mikäli työyhteisöön haetaan vahvistusta uusien työntekijöiden muodossa. Perehdyttäminen on aikaa vievä prosessi ja hyvin hoidettuna siitä hyötyy koko organisaatio. Työn tekemisen ja laadun kannalta on tärkeää, että työntekijät perehdytetään huolellisesti. Lastensuojelulaitoksessa työskentely vaatii yhtenäistä linjaa toimintatavoissa, jotka varmistetaan mm. huolellisella perehdyttämisellä. On tärkeää muistaa, ettei perehdytys ole vain yksisuuntainen prosessi, jossa uusi työntekijä vastaanottaa tietoa organisaatiosta ja työn tekemisestä. Se on myös organisaation mahdollisuus oppia uudesta

työntekijästä, hänen näkemyksistään sekä tavoista tehdä asioita. Tämä voi auttaa organisaatiota kehittymään ja parantamaan toimintaansa.

Perehdyttämiseen kuuluu kaikki ne toimet, joiden avulla työntekijä saadaan osaksi organisaatiota, työyhteisöä, sidosryhmiä sekä oppimaan omat työtehtävänsä mahdollisimman nopeasti. Perehdyttäminen on tärkeää, sen avulla työntekijä oppii työtehtävänsä nopeasti sekä lisäksi vielä oikein. Virheiden korjaaminen on työlästä ja kuluttaa usein muiden työntekijöiden aikaa. (Joki, 2021, s.85.) Lisäksi hyvin toteutettu perehdytys voi parantaa työyhteisön ilmapiiriä ja vähentää konflikteja. Uudet työntekijät oppivat tuntemaan työkaverinsa ja ymmärtävät paremmin organisaation käytäntöjä ja sääntöjä. Tämä voi vähentää väärinkäsityksiä ja ristiriitoja, joita voi syntyä, kun uudet työntekijät eivät ymmärrä organisaation toimintatapoja tai työskentelevät eri tavalla kuin muut työntekijät.

Toimiva perehdytys mahdollistaa saavuttamaan valtavasti etuja ja se on yksi organisaation tärkeimmistä ja kalleimmista prosesseista. Hyvä perehdytys voi toimia parhaimmillaan kilpailuetuna ja työnantajamielikuvaan positiivisesti vaikuttavana tekijänä. (Eklund, 2021, s. 25.) Mikäli perehdyttäminen on puutteellista, se voi pahimmassa tapauksessa vaikuttaa negatiivisesti työntekijän haluun jäädä kyseiseen organisaatioon ja näin ollen uuden työntekijän hankkimiseen on käytettävä taas uusia resursseja. Perehdyttäminen alkaa siitä hetkestä, kun uusi työntekijä astuu taloon.

3.1 Perehdytysuunnitelma

Hyvin hoidettu, perusteellinen perehdytys vaikuttaa positiivisesti perehdytettävän työntekijän mielialaan ja sitouttaa nopeammin yrityksen tulosta tekeväksi jäseneksi (Joki, 2021, s.85). Perehdyttämisen hyvä suunnitelmallisuus ja toteutus nostaa organisaation tuottavuutta sekä lisää työtyytyväisyyttä vahvistaen samalla työntekijöiden sitoutumista organisaatioon. Suunnitelma parantaa perehdytyksen tasalaatuisuutta, jolloin perehdytyksen onnistuminen ei ole riippuvaista yksittäisen perehdyttäjän motivaatiosta tai perehdytystaidoista. (Eklund, 2018, s.20.)

Organisaation tulee varmistaa, että uudelle työntekijälle on varattu tarpeeksi aikaa ja resursseja perehdytykseen, kuten ajantasainen perehdytysmateriaali ja perehdytys-suunnitelma. Perehdytys suunnitelman luominen antaa organisaatiolle selkeän linjan ja käytännön, miten perehdytys toteutetaan palkatessa uusi työntekijä. Perehdytyksestä saatu palaute auttaa organisaatiota kehittämään perehdytys suunnitelmaansa. Palautetta voi antaa myöhemmin aikataulutuksesta, vastasiko perehdytys työn oikeaa sisältöä ym. Hyvä perehdytysprosessi edellyttää organisaation sitoutumista ja resurssien varamista perehdytykseen.

3.2 Lainsäädäntö

Perehdyttäminen ei ole vapaaehtoista, vaan siitä on määrätty laissa. Työturvallisuuslaki (738/2002, 2 luku 14§) edellyttää työnantajaa perehdyttämään työntekijät uuden työtehtävän alkaessa ja ennen uusien työ- ja tuotantomenetelmien käyttöönottamista. Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä, sekä huolehdittava siitä, että työntekijät perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Työturvallisuuslaki määrittelee lisäksi sen, että työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.

Työturvallisuuslain lisäksi perehdytystä käsittelevät työsopimuslaki. Työsopimuslaissa (55/2001, 2 luku 1§) veloitetaan työnantajaa huolehtimaan siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä.

4 TYÖHYVINVOINTI

4.1 Mitä on työhyvinvointi?

Työhyvinvointi on jokaista työelämässä olevaa henkilöä kiinnostava ja koskettava ilmiö. Ihmiset haluavat olla onnellisia ja sama koskee työntekoa. Työelämässä olevat haluavat niin työpäivän aikana kuin sen jälkeenkin olla energisiä ja iloisia sekä viihtyä työssään. Työhyvinvointiin on alettu kiinnittämään yhä enemmän huomiota ja panostusta työnantajien puolelta, sillä henkilöstön työhyvinvoinnin on huomattu olevan niin työntekijöiden, työnantajan kuin koko yhteiskunnan etu. Työhyvinvointiin panostamisen kehitys ei ole kuitenkaan pelkästään työnantajien harteilla, vaan omiin elintapoihin, työtapoihin ja asenteisiin ovat työntekijät itse alkaneet kiinnittämään huomiota. Nykyään nuoret työntekijät arvostavat työssä viihtymistä, uusia haasteita, mahdollisuutta kehittyä ja oppia uutta, kun taas esimerkiksi vielä 1950-luvulla keskeiset motivaatiot työnteolle olivat toimeentulo ja raha. (Virolainen, 2012, s. 9.)

Työ ja sen mielekkyys, terveys, turvallisuus ja hyvinvointi muodostavat työhyvinvoinnin kokonaisuuden. Työhyvinvointia lisääviä tekijöitä ovat muun muassa hyvä ja motivoiva johtaminen, työyhteisön ilmapiiri sekä työntekijöiden ammattitaito. Työnantajalla ja työntekijällä on vastuu työhyvinvoinnin edistämisestä ja jokainen voi vaikuttaa työpaikan myönteiseen ilmapiiriin. (STM, n.d.) Työhyvinvoinnilla on suuri vaikutus työssä jaksamiseen.

Kokonaisvaltainen työhyvinvointi pitää sisällään niin fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen kuin henkisen hyvinvoinnin. Kaikki osa-alueet liittyvät ja vaikuttavat toisiinsa, minkä takia työhyvinvointia tulee tarkastella kokonaisvaltaisesti eikä osa-alueittain irrallisesti. Puutteet jossakin osa-alueessa heijastuu helposti toisiin osa-alueisiin. (Virolainen, 2012, s. 11.)

4.2 Työhyvinvoinnin vaikutuksia

Työhyvinvoinnin vaikutuksia voidaan tarkastella organisaatio- ja yksilötasolla. Sekä organisaatio- että yksilötasolla työhyvinvoinnin merkittäviä vaikutuksia ovat työn

tuottavuus ja tuloksellisuus. Motivoituneilla ja tyytyväisillä työntekijöillä on vähemmän sairaspotilaita ja he ovat työssään tuotteliaita. Hyvinvoiva työntekijä motivoituu työstään ja sitoutuu työpaikkaansa, jolloin hyvinvoivassa työyhteisössä on myös vähemmän työntekijöiden vaihtelevuutta. Työhyvinvointi vaikuttaa yksilötasolla työntekijän terveydentilaan. (Tampereen yliopisto & Tampereen ammattikorkeakoulu, n.d.) Työhyvinvoinnin edistäminen jakaantuu organisaatio- ja yksilötason lisäksi yhteiskunnan tehtäviin. Yhteiskunnan tehtävänä on luoda puitteet ja mahdollisuudet ylläpitää työkykyä säätämällä lakeja sekä tukemalla toimintaa, jolla edistetään kansalaisten terveyttä, oppimista, työssä jaksamista sekä työnteon kannattavuutta. Organisaatioiden vastuulla on huolehtia työpaikan turvallisuudesta, noudattaa työntekoa koskevaa lainsäädäntöä ja näiden lisäksi rakentaa miellyttävä työskentelyilmapiiri. Yksilön tehtävänä on vastata omista elintavoistaan sekä työpaikan säännöistä ja ohjeiden noudattamisesta. (Virolainen, 2012, s. 12.)

5 OMAVALVONTA

Yksityisen palveluntuottajan on varmistettava omavalvonnalla tehtäviensä ja teke- miensä sopimuksiensa lainmukainen hoitaminen ja noudattaminen. Omavalvonnassa on varmistettava palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus, laatu sekä asiakkaiden yhdenvertaisuus. Omavalvonta on toteutettava osana tehtävien ja palveluiden järjestämistä ja tuottamista. Näistä on laadittava omavalvontaohjelma, johon kuuluu erikseen säädetyt omavalvonta- ja potilasturvallisuussuunnitelmat. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 2021/612, 6 luku 40§.) Omavalvonta on osa toimintayksikössä tai toiminnassa toteutettavaa laadunhallintaa ja se korostaa toimintayksikön omaa vastuuta palvelun asianmukaisuudesta ja laadusta (THL, 2023).

5.1 Omavalvontasuunnitelma

Kaikkien sosiaalihuollon toimintayksiköiden on laadittava omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelmalla varmistetaan sosiaalihuollon laatu, turvallisuus ja asianmukaisuus. (Sosiaalihuoltolaki 2014/1301, 5 luku 47§.)

Omaevalvontasuunnitelma pitää sisällään kaikki keskeiset toimenpiteet, joiden avulla palvelujen tuottajat valvovat itse toimintayksikköjään, henkilökunnan toimintaa sekä tuottamien palvelujen laatua. Omaevalvontasuunnitelmaa käytetään palvelujen laadun ja kehittämisen työvälineenä. Toimintayksikössä toteutettava riskienhallinta, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden näkökulmasta, perustuu omaevalvontaan. Omaevalvontasuunnitelma on laadittava kirjallisesti ja sitä tulee päivittää yhteistyönä henkilökunnan kanssa. Omaevalvontasuunnitelma tulee olla nähtävissä asiakkaille ja heidän läheisilleen ja siinä tulee olla nähtävissä kenelle asiakas voi tehdä muistutuksen ollessaan tyytymätön palvelun laatuun, saamaansa kohteluun sekä miten mahdollisiin omaevalvonnallisiin korjaustoimenpiteisiin ryhdytään. (Valvira, 2023.)

Lastensuojeluyksikön omaevalvontasuunnitelmassa on huomioitava lasten näkökulma. Omaevalvontasuunnitelman tueksi on laadittava hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, jonka laatimiseen tulee olla lapsilla mahdollisuus osallistua. (Valvira, 2023.)

5.2 Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolain ilmoitusvelvollisuuden mukaan henkilöstölle on tiedotettava ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käytäntöön liittyvistä asioista. Mikäli henkilöstöön kuuluva tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa jonkin epäkohdan tai sen uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, on siitä ilmoitettava välittömästi toiminnasta vastaavalle henkilölle. Henkilöön, joka ilmoituksen tekee, ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Salassapitosäännökset eivät estä ilmoituksen tekemistä. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 5 luku 48§.) Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos epäkohta tai sen uhkaa ei välittömästi korjata, ilmoituksen tehneen henkilön tulee ilmoittaa asiasta aluehallintovirastoon. Ilmoitusvelvollisuuden tavoite on, että asiakastyön epäkohdista ja uhista saadaan tieto nopeasti, jolloin niihin voitaisiin puuttua riittävän ajoissa. Omaevalvontasuunnitelman tulee sisältää toimintaohjeet ilmoitusvelvollisuuden toteutumiseen yksikössä. (THL, 2023.)

6 OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS

6.1 Opinnäytetyön tehtävä

Opinnäytetyön tehtävänä oli luoda lastensuojelulaitos Sinisiipeen toimiva ja ajantasainen perehdytyskansio sekä perehdytysuunnitelma uusien työntekijöiden perehdyttämiseen ja tueksi henkilökunnalle. Perehdytysmateriaali luotiin nykyaikaiseen, sähköiseen muotoon. Sähköinen materiaali on helposti päivitettävissä. Sinisiivestä puuttui perehdytysuunnitelma ja opinnäytetyön myötä luotiin myös sellainen. Opinnäytetyön hyöty on tilaajalle suuri, koska opinnäytetyön myötä tilaaja saa valmiin perehdytyskansion ja -suunnitelman käyttöönsä uusien työntekijöiden perehdyttämistä varten.

6.2 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallinen opinnäytetyö tavoittelee ammatillisessa kentässä käytännön toiminnan ohjeistamista, opastamista, toiminnan järjestämistä tai järjeistämistä. Se on työelämälähtöinen, käytännönläheinen, mutta kuitenkin tutkimuksellisella asenteella toteutettu. Toiminnallisessa opinnäytetyössä yhdistyy käytännön toteutus ja sen raportoiminen tutkimusviestinnän keinoin. (Airaksinen & Vilka, 2003, s. 9–10.)

Toiminnallinen opinnäytetyö oli itselleni luontainen valinta opinnäytetyön toteutustavaksi. Halusin opinnäytetyölläni hyödyntää työnantajaani, joka toimii opinnäytetyön tilaajana luoden jotain konkreettista, josta on hyötyä pitkälle tulevaisuuteen. Perehdytyskansion luominen sähköiseen muotoon antaa mahdollisuuden helppoon muokattavuuteen, jolloin valmis tuotos on hyödynnettävissä pitkän ajan.

6.3 Menetelmät

Opinnäytetyössä on käytetty laadullista tutkimusmenetelmää. Sinisiiven henkilökunta on osallistunut perehdytyskansion luomiseen työpajatyöskentelyn avulla, jossa käytettiin apuna empatiakarttaa ja osallistavaa keskustelua. Työpajassa keskustelua ohjattiin ennalta määriteltyjen kysymysten avulla. Opinnäytetyön teoreettisen perustan tietolähteinä on käytetty kirjallista materiaalia luotettavista lähteistä.

Perehdytyskansion kokoamisessa on käytetty Sinisiiven jo olemassa olevaa materiaalia ja uutta, tätä varten luotua, kokoamalla nämä selkeäksi ja yhtenäiseksi kokonaisuudeksi ja sähköiseksi materiaaliksi.

7 TYÖPAJATYÖSKENTELEY

Järjestin työyhteisöpalaverin yhteydessä työpajan, jonka tarkoituksena oli selvittää henkilökunnan mielteitä perehdytykseen ja perehdytysprosessiin liittyen. Työpajaan osallistui Sinisiiven johtaja, vastaava ohjaaja ja lisäksi viisi työntekijää. Olin odottanut osallistujamäärän suuremmaksi. Toimin itse työpajan vetäjänä, annoin ohjeistukset sanallisesti, seurasin molempien ryhmien työskentelyä ja huolehdin ajankäytöstä. Työpajalle varattiin aikaa 2 h.

Osallistujat jaettiin kahteen ryhmään (3 ja 4 henkilöä). Ryhmille jaettiin paperi, johon olin valmiiksi kirjoittanut tehtävänannon kirjalliseen muotoon. Ennen tehtävän aloitusta selitin sanallisesti mitä tehtävän avulla oli tarkoitus miettiä.

Ensimmäisessä osiossa käytettiin työvälineenä empatiakarttaa. Empatiakartta on visuaalinen työkalu, jolla voidaan visualisoida palvelukokemus ja kehittää palvelua asiakaslähtöisemmäksi. Visualisointi auttaa tiivistämään asiakasymmärrystä. Empatiakartan avulla hahmotetaan palveluiden tarvetta ja toiveita ja pystytään tunnistamaan paremmin asiakkaiden tarpeita, pelkoja, toiveita ja tunteita. Keskiöön asetetaan asiakas (tai joku muu ketä haluamme ymmärtää) ja lähdetään miettimään mitä käyttäjä näkee, sanoo, tekee, kuulee, ajattelee ja tuntee, mitkä ovat kipupisteitä ja onnistumisia. (ideapakka, 2021.) Empatiakartan pohjalta loin työpajaan pohjan, jossa asiakkaan asemassa toimii uusi työntekijä ja palvelukokemuksena perehdytysprosessi ja Sinisiipi ympäristönä. Pyysin osallistujia asettamaan itsensä uuden työntekijän asemaan ja lähteä pohtimaan mitä haluaisi uutena työntekijänä tietää. Lisäksi tehtävänä oli miettiä mitä haluaisi nähdä ja mitä haluaisi kuulla. Tämän jälkeen ryhmät pohtivat mitä toi-

voisivat uuden työntekijän sanovan ja tekevän. Lisäksi ryhmätehtävänä oli miettiä uuden työntekijän kipupisteitä ja pelkoja aloittaessa työssä ja miten nämä voisi kääntää onnistumisiksi. Tämän tehtävän tarkoituksena oli herättää ajatuksia siitä, miten voisi itse omalla toiminnallaan ottaa huomioon uuden työntekijän pelkoja ja voiko kipupisteisiin mahdollisesti vaikuttaa omalla toiminnallaan.

Ryhmätehtävien jälkeen tarkoituksena oli miettiä uuden työntekijän palvelupolkua yhdessä. Tämä osoittautui kuitenkin käytännössä hieman hankalaksi, mitä olin etukäteen ajatellut. Suunnitelmassa oli, että kaikki yhdessä mietimme palvelupolkua, näitä saisi kertoa ääneen ja minun piti kirjoittaa asiat post-it lapuille ja laittaa työskentelytilan seinään järjestyksessä. Asioita tuli paljon ja nopeasti ja päädyin lennosta vaihtamaan suunnitelmaa siihen, että yhdessä mietimme perehdytyksen kulkua ja mitä ajatuksia henkilökunnalla on perehdytyksestä, ja kirjasin näitä asioita vain itselleni ylös paperille. Lisäksi keskustelimme perehdytyskansion liittyvistä ajatuksista, mm. millainen sen pitäisi olla.

7.1 Tulokset

Työpajatyöskentely antoi kuvan siitä, millaisia asioita henkilökunta toivoo perehdytyksen sisältävän, mitkä asiat koetaan tärkeinä uuden työntekijän näkökulmasta ja millaisten asioiden koetaan auttavan työn aloittamisessa. Keskustelussa eriteltiin asioita, joita halutaan nähdä ja kuulla sekä millaisiin asioihin painottaa perehdytyksessä erityisesti. Perehdytyksen painopisteitä ovat mm. erilaiset ohjeistukset, kuten säännöt, toimintatavat, arjen perustoimintoihin liittyvät käytänteet sekä turvallisuuteen liittyvät asiat. Oleellisena koettiin se, että uuden työntekijän kanssa käydään läpi asiakasnuoret ja tärkeimmät huomiot, sekä säännöt ja toimintatavat heti työn alkaessa.

Kirjallisena materiaalina koettiin halu tutustua erilaisiin suunnitelmiin (hyvän kohtelun-, lääkehoito-, turvallisuus-, pelastus- ja omavalvontasuunnitelma) ja kerrottuna omin sanoin toiminta-ajatukseen ja työnkuvaan liittyvät asiat ja käytänteet. Esiin nousi se, että halutaan käytännössä nähdä miten tietyt asiat tapahtuvat, esimerkiksi kirjaaminen ja miten kirjausjärjestelmää käytetään. Perehdytyksessä on hyvä käyttää tukena kirjallista materiaalia ja käydä yhdessä läpi perehdytyskansion sisältöä.

Keskustelu siitä, mitä henkilökunta toivoo uuden työntekijän sanovan ja tekevän, toimi pohjana perehdytyskansiota varten luodulle kohdalle ”tervetuloa sinisiipeen”, joka toimii niin sanottuna tervetulo-aiheena kirjallisessa muodossa uudelle työntekijälle. Tästä muodostui lisäksi huoneen taulu Sinisiiven molempien yksiköiden toimistoon, sillä tämä sisälsi asioita, jotka jokaisen työntekijän olisi hyvä muistaa. Näitä asioita ovat mm. kysymisen tärkeyden painottaminen eri muodoissa, asenne (positiivisuus), kommunikoinnin tärkeys, uskallus sanoa ei, kuule ja kuuntele, maalaisjärjen käyttö, palautteen anto ja vastaanotto, yhteistyön tärkeys, omien voimavarojen tunteminen, sovitusta asioista kiinni pitäminen ja kannustus, että hyvin se menee.

Yksimielisesti perehdytyskansiosta toivottiin selkeää, yksinkertaista, helposti luettavaa eikä liian pitkää. Perehdytys suunnitelmasta toivottiin loogista etenemistä.

8 YHTEENVETO

Opinnäytetyön tuotoksena valmistui perehdytyskansio (liite 1) ja -perehdytys suunnitelma. Työpajatyöskentelyn tulokset on otettu huomioon perehdytyskansiota suunniteltaessa ja sen kokoamisvaiheessa. Kansioon on sisällytetty paljon asiaa, mutta se on selkeyttämisen vuoksi jaettu kahteen osaan. Ensimmäinen osa on lyhyt ja ytimekäs, ja sisältää työn tekemisen ja alkuun pääsyn kannalta oleelliset asiat. Ensimmäinen osio on tärkein työn aloittamisen kannalta ja antaa kuvan Sinisiivistä kirjallisessa muodossa. Perehdytyskansion toiseen osaan on koottu yhteen työn tekemiseen ja Sinisiipeen liittyvät erilaiset suunnitelmat, joihin uuden työntekijän tulee tutustua. Perehdytyskansio on yksinkertainen ja selkeä, hyvin otsikoitu ja helposti luettava. Perehdytyskansion kokonaisuudessaan pitkä ja sisältää paljon asiaa, mutta jako kahteen osaan helpottaa sen luettavuutta. Kokonaisuudessaan kaikki materiaali on koottu yhteen, ja nämä löytyvät jatkossa yhdestä paikasta.

Perehdytys suunnitelmassa on otettu huomioon ne asiat, joiden koettiin olevan tärkeitä uutta työntekijää perehdyttäessä. Suunnitelma on luotu juuri Sinisiipeä varten ja siinä

on otettu huomioon niitä asioita, jotka voivat helposti unohtua perehdytystä toteutettaessa. Suunnitelmassa on otettu huomioon sen johdonmukaisuus ja eteneminen loogisessa järjestyksessä.

9 POHDINTA JA PALAUTE

Opinnäytetyö on vienyt ajallisesti pidemmän ajan mihin olin varautunut. Opinnäytetyöprosessi on ollut mielenkiintoinen ja opettavainen. Tekovaiheessa olen tutustunut tarkemmin perehdytyskansioon sisältyneisiin materiaaleihin sekä luonut uutta materiaalia olemassa olevan tiedon pohjalta sen mukaan, miten parhaaksi olen kokenut tämän olevan hyödyksi uuden työntekijän perehdyttämisessä. Perehdytyskansioon kokoaminen on vaatinut hieman tietoteknillistä osaamista, jota olen matkan varrelle opetellut. Opinnäytetyön tekoa olisi helpottanut se, että olisin saanut keskittyttyä enemmän vain tähän projektiin omassa elämässäni. Vauhtiin päästessä opinnäytetyö valmistui kuitenkin hyvässä aikataulussa.

Opinnäytetyöprosessiin kuului työpajatyöskentely, jonka vetäminen jännitti etukäteen. Tilanne oli rento ja luonteva, ja onnistuin työpajan järjestämisessä mielestäni hyvin. Etukäteen jännitin, miten työpajaan osallistuvat työntekijät lähtevät pohdintoihin mukaan, mutta tämäkin osoittautui turhaksi jännitykseksi. Saimme aikaan hyviä keskusteluja ja näkökulmia. Tilaajalta saatu palaute työpajasta oli hyvää.

Olen pyytänyt ja saanut opinnäytetyöprosessin aikana palautetta tekemisestäni ja pyytänyt perehdytyskansioon sisällysluettelosta palautetta. Palaute on ollut hyvää ja kannustavaa ja tämä on antanut itselle motivaatiota jatkaa tekemistä. Tilaaja oli tyytyväinen valmiiseen työhön. ”Opinnäytetyö vastaa tilaajan ajankohtaiseen tarpeeseen ja on erittäin käyttökelpoinen. Opinnäytetyössä on koottuna selkeästi perehdytyskansiossa tarpeelliset ja käytännölliset tiedot sekä asiat.” Palautetta sain myös siitä, että työpajasta syntyneet tiedot ja ajatukset on koottu tiivistetysti ja visuaalisesti miellyttävällä tavalla. Opinnäytetyön ansiosta perehdytys selkiytyy Sinisiivessä ja valmiista työstä tilaaja saa käyttökelpoisen työvälineen perehdytyksen aloittaiseen.

Jatkotutkimusaiheita opinnäytetyön pohjalta on arvioida perehdytyksen sujuvuutta Sinisiivessä, miten perehdytys toteutuu Sinisiivessä ja onko perehdytysuunnitelma ollut käytännössä toimiva.

LÄHTEET

Airaksinen, T. & Vilka, H. (2003). Toiminnallinen opinnäytetyö. Gummerus kirjapaino

Joki, M. (2021). Henkilöstöasiantuntijan käsikirja (7. uudistettu painos). Kauppa-kamari.

Eklund, A. (2018). Tervetuloa meille!: Uuden työntekijän perehdytys. Impact.

Räty, T. (2019). Lastensuojelulaki: Käytäntö ja soveltaminen (4. uudistettu painos). Edita.

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 muutoksineen. Haettu 12.4.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301#L5P48>

Lastensuojelulaki 417/2007 muutoksineen. Haettu 1.4.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>

Työsopimuslaki 55/2001 muutoksineen. Haettu 13.3.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>

Työturvallisuuslaki 738/2002 muutoksineen. Haettu 13.3.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015 muutoksineen. Haettu 10.3.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150817>

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021 muutoksineen. Haettu 10.3. osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2021/20210612>

Malja, M., Puustinen-Korhonen, A. Petrelius, P. & Eriksson, P. (2019). Lastensuojelun laatusuositus. Sosiaali- ja terveysministeriö & Suomen kuntaliitto. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-4067-3>

Valvira. (15.3.2023). Omavalvonta sosiaalipalveluissa. <https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta>

Valvira. (11.11.2021). Lastensuojelun valvonta. <https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/lastensuojelu/lastensuojelun-valvonta>

Sosiaali- ja terveysministeriö. (2017). Sosiaalihuoltolain soveltamisopas. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3959-2>

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. (2023). Lastensuojelulaitokset. Haettu 13.3.2023 osoitteesta <https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/sijaishuolto/sijais-huollon-muodot/lastensuojelulaitokset>

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. (2023). Lastensuojelun käsikirja. Haettu 7.5.2023 osoitteesta <https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/mita-on-lastensuojelu>

Tampereen yliopisto & Tampereen ammattikorkeakoulu. (n.d.). Työhyvinvoinnin kokonaisvaltainen malli. Työhyvinvoinnin tutkimusryhmä. Haettu 1.4.2023 osoitteesta <https://www.tyohyvinvointi.fi/>

STM. (2023). Sosiaali- ja terveysministeriö. Työhyvinvointi. <https://stm.fi/tyohyvinvointi>

STM. (2023). Sosiaali- ja terveysministeriö. Lastensuojelu. <https://stm.fi/lastensuojelu>

Virolainen, H. (2012). Kokonaisvaltainen työhyvinvointi. Helsinki: BoD-Books on Demand.

Ideapakka. (2021). Palvelumuotoilu: jäsenä käyttäjätietoja empatiakartalla. <https://ideapakka.fi/blogi/palvelumuotoilu-empatiakartta/>

SISÄLLYS

- 1 UUSI TYÖNTEKIJÄ
- 2 YHTEYSTIEDOT JA TÄRKEÄT PUHELINNUMEROT
- 3 TERVETULO A SINISIIPEN
- 4 YLEISTÄ
 - 4.1 Tärkeät lait & ohjeet
 - 4.2 nappula & työvuorovelho
 - 4.3 raha & hankinnat
 - 4.4 autot
 - 4.5 kotikoulu
 - 4.6 Lääkehoito
 - 4.7 Nuorten kokous & yhteisöillat
 - 4.8 palaverit & työnohjaus
 - 4.9 Työterveys
- 5 SINISIIVEN ARJEN PERUSSÄÄNNÖT
- 6 TOIMINTAMALLIT
- 7 TYÖTEHTÄVÄT (TYÖVUOROJEN VASTUUT)
- 8 OMAOHJAAJATYÖSKENTELEY
- 9 TURVALLISUUS
- 10 HATKAOHJE
- 11 RAJOITUSPÄÄTÖKSET
 - 11.1 Aineiden ja esineiden haltuunotto
 - 11.2 Henkilötarkastus
 - 11.3 Henkilönkatsaus
 - 11.4 Omaisuu den ja tilojen tarkastaminen
 - 11.5 Kiinnipitäminen
 - 11.6 Liikkumisvapauden rajoittaminen
 - 11.7 Yleistä rajoituksista ja niiden kirjaamisesta
- 12 VASTUUMATRIISI

- 13 LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA ILO
- 14 LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA ONNI
- 15 LAPSEN SAAPUMINEN SINISIIPEN
- 16 HYVÄN KOHTELUN SUUNNITELMA
- 17 TOIMINTASUUNNITELMA
- 18 OMAVALVONTASUUNNITELMA
- 19 OHJAUS- JA VALVONTA
- 20 TARKASTUSKÄYNNIT
- 21 TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA
- 22 PÄIHDESUUNNITELMA
- 23 PELASTUS- JA KRIISISUUNNITELMA
- 24 VALMIUS- JA VARAUTUMISSUUNNITELMA
- 25 KEITTIÖN OMAVALVONTA
- 26 SIIVOUKSEN OMAVALVONTA
- 27 YMPÄRISTÖSUUNNITELMA