



OLLI RAUTIO & MIKA REMES

Perehdytysopas lastensuojelulait- tokseen

SOSIAALIALAN TUTKINTO-OHJELMA
2023

TIIVISTELMÄ

Rautio, Olli & Remes, Mika: Perehdytysopas lastensuojelulaitokseen
Opinnäytetyö, AMK
Sosiaalialan tutkinto-ohjelma
Toukokuu 2023
Sivumäärä: 37

Opinnäytetyön aihe on perehdytysopas lastensuojelulaitokseen, ja se toteutettiin toiminnallisena työnä sijaishuollon erityistason lastensuojeluyksikköön.

Perehdytysoppaasta tehtiin niin perinteinen paperinen versio, kuin myös digitaalinen. Paperinen versio löytyy lastensuojelulaitoksen yksikön pöydältä, josta sitä on helppo ikään kuin ohimennen selaila. Digitaalinen versio löytyy yrityksen intrasta, jonka sisällysluettelo on hyperlinkein varustettu, jolloin käytettävyys on helpompaa ja sujuvampaa, sekä tiedon hakeminen nopeampaa.

Opinnäytetyön tavoitteena on vastata tarpeeseen. Tilaajayrityksellä oli paljon perehdyttämiseen liittyvää materiaalia itsellään, mutta paljon myös niin sanotua hiljaista tietoa, jota ei ollut painettu mihinkään. Perehdyttämiseen liittyvä materiaali oli myös pirstaloitunut ja sitä oli vaikea löytää. Perehdytysoppaan ei ole tarkoitus sisältää kaikkea mahdollista tietoa arjessa operointiin, vaan antaa myös ohjeita, että mistä tietoa voi lähteä etsimään. Oppaassa pyritään antamaan kokonaiskuva ja avaimet kyseisessä toimintaympäristössä toimimiseen. Perehdytysoppaan on myös tarkoitus olla kokeneemman työntekijän apuna, johon voi aina palata uudestaan.

Perehdytysopasta tehdessä toteutettiin kysely, jonka kysymykset mietittiin yhdessä tilaajayrityksen toiminnanjohtajan kanssa. Kyselyn vastauksia tulkitessa voidaan todeta, että varsinaiseen perehdytykseen kaivataan ja johdonmukaisuutta. Silmiinpistävää on myös se, että varsinaiseen hoito- ja kasvatustyönohjaukseen kaivataan perehdytystä enemmän.

Oppaan sisältöä ja sen lukemisen mielekkyyttä pohdittaessa päädyttiin siihen, että tekstin tulee olla helposti lähestyttävää. Tekstin tulee olla armollista, kun se on mahdollista, mutta myös erittäin selkeää ja jämäkkää, kun tarve sen vaatii. Esimerkiksi lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä käsiteltäessä teksti on melko jämäkkää, kun taas arjen rutiineja käsiteltäessä enemmän kertovaa ja hyväksyvää.

Varsinaisen työn tekeminen osoittautui mielekkääksi ja opettavaiseksi kokemukseksi.

Avainsanat: Perehdyttäminen, perehdytysopas, lastensuojelu, sijaishuolto.

ABSTRACT

Rautio, Olli & Remes, Mika: Handbook for child welfare institution

Bachelor's thesis

Bachelor of social services

May 2023

Number of pages: 37

The subject of the thesis is an orientation guide to a child welfare institution, and it was carried out as a functional work for a special level child welfare unit in foster care.

The handbook for child welfare institution was made both - a traditional paper version and a digital one. A paper version can be found at the table of the child welfare unit, where it is easy to browse. The digital version can be found in the company's intranet, with a hyperlink table of contents, making usability easier and smoother, as well as faster access to information.

The aim of the thesis is to meet the need. The subscriber company had a lot of educational material by itself, but also a lot of so-called silent information that had not been printed anywhere. The orientation material was also fragmented and difficult to find. The handbook is not intended to contain all possible information for day-to-day operations, but rather to provide instructions that where to start looking for information. The handbook aims to give an overall picture and keys to operating in this kind of environment.

The handbook is also intended to help a more experienced employee as they can always go back.

A survey was carried out during in the process the handbook was made, the questions of which were considered together with the Executive Director of the subscriber company. When interpreting the answers of the survey, it can be said that there is a need for actual orientation and compliance. It is also striking that more education is needed for actual nursing and education guidance.

When considering the content of the guide and the ease of reading it, it was concluded that the text should be approachable. The text should be merciful, when possible, but also very clear and firm when necessary. For example, the text is quite robust when it comes to restricting measures under the Child Welfare Act, while everyday routines are more narrative and acceptable.

Doing the real work proved to be a meaningful and educational experience.

Keywords: Orientation, familiarization, child welfare, child protection, substitute care.

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	6
2 TAVOITE JA TARKOITUS	7
3 PROSESSI.....	7
4 TIEDONKERUUMENETELMÄT	9
5 SIJAISHUOLTO	10
5.1 Henkilöstömitoitus	10
5.2 Lastensuojelulaitoksen tilat.....	10
5.3 Omaavvonta	10
6 TOIMINTAYMPÄRISTÖ.....	11
6.1 Sospro Satakunta Oy	11
6.2 Luutnantin ja Kersantin peruslastenkodin asuinyksiköt	12
6.3 Erityisyksiköt.....	12
6.3.1 Majurin asuinyksikkö	13
6.3.2 Kapteenin asuinyksikkö	14
6.4 Ravanikodin opetusyksikkö	15
7 PEREHDYTYSKANSIO	15
7.1 Käytettävyydestä	16
7.2 Päivittäminen.....	16
7.3 Sisältö.....	16
8 NEUROPSYKIATRISET HÄIRIÖT.....	17
9 PEREHDYTTÄMINEN	18
9.1 Mitä perehdytys on?	19
9.2 Oikeus perehdytykseen	19
9.3 Vastuu perehdytyksestä	20
9.4 Suunnitelmallinen perehdytys.....	20
9.5 Uuden työntekijän perehdytys	21
10 LASTENSUOJELULAKI JA OHJAUSTYÖ.....	22
10.1 Ihmissuhteet ja yhteydenpito	22
10.2 Puhelimen haltuunotto.....	23
10.3 Rajoitukset sijaishuollossa.....	23
10.4 Asiakassuunnitelma.....	24
10.5 Hoito- ja kasvatussuunnitelma.....	25
11 HOITO- JA KASVATUSTYÖNOHJAUS.....	25
11.1 PACE.....	25
11.2 Omaohjaajuus	26

11.2.1 Hyväksyvä vuorovaikutussuhde.....	27
11.2.2 Uteliaisuus	27
11.2.3 Iloa ja leikkisyyttä.....	28
11.2.4 Osallisuus ja empatia.....	28
12 KYSELY	29
12.1 Tulokset.....	30
12.2 Tulosten yhteenveto	34
13 POHDINTA	37
LÄHTEET	38

1 JOHDANTO

Hyvä perehdyttäminen on erittäin tarpeellista monesta eri näkökulmasta tarkasteltuna. Näitä kulmia ovat mm. työturvallisuus, työntekijöiden viihtyvyys ja ennen kaikkea, kun puhutaan lastensuojelun sijaishuollosta, asiakastyön laatu. Laadun pitäminen sille kuuluvalla tasolla on vaikeaa, mikäli työntekijöiden vaihtuvuus ja sijaisten käyttäminen on suurta. Lastensuojelussa käytetään perinteisesti sijaisia paljon, eikä opinnäytetyömme tilaajan erityistason yksikkö ole tässä asiassa poikkeus.

Vajavainen perehdytys aiheuttaa harmaita hiuksia niin sijaisille, vanhoille ja uusille työntekijöille, kuin asiakkaillekin.

Panostamalla perehdytykseen, saavutetaan sillä valtava etu sekä työntekijöille, että työnantajalle. Työntekijät viihtyvät, koska osaavat tehtävät ja tuntevat talon tavat. Työnantaja saa panostamalla perehdytykseen, osaavan tekijän nopealla aikataululla töihin. Uskomme myös siihen, että työnantaja saa pitovoimaa työntekijöihin, jos perehdytys on tehty huolellisesti. On näyttöä sille, että työntekijä viihtyy työssään ja työyhteisössä, jos perehdytys on ollut laadukas. (Juuti & Vuorela, 2015, 64; Österberg 2013, 118–119; Eklund 2018, 76–77.) Syvennyimme tässä opinnäytetyössä perehdytykseen tutkimalla mm. alan kirjallisuutta, lastensuojelulakia sekä työsuojelulakia. Laadimme myös oman kyselylomakkeen, johon haimme vastauksia Sospron työntekijöiltä helpottaaksemme perehdytyskansion koostamista.

Lähdimme tekemään perehdytyskansiota lastensuojelun sijaishuollon yksikölle selkeään tarpeeseen, koska sellainen loisti poissaolollaan.

2 TAVOITE JA TARKOITUS

Tämän opinnäytetyö on toteutettu toiminnallisena opinnäytetyönä lastensuojelulaitoksen erityistason yksikköön. Perehdytyskansion tarkoitus on olla opas uusille työntekijöille ja antaa tietoa ja keinoja arjessa toimimiseen. Kansio toimii myös tukena vanhoille työntekijöille, josta voi tarpeen vaatiessa tarkistaa tietojen paikkaansa pitävyyden ja oleellisuuden. Perehdytyskansion tarkoitus ei ole olla kaiken kattava Raamattu, vaan suuntaviivat antava hyvä opas, josta löytää myös tiedot siitä, että mistä löytää lisää informaatiota aiheesta. Yksi keskeisistä tavoitteistamme on antaa erityistason yksikölle jatkossa työvälineet hyvän ja laadukkaan perehdytyksen takaamiseksi. Siinä toimiva perehdytyskansio on keskeisessä roolissa. Perehdytyskansio antaa mahdollisuudet laadukkaaseen perehdytykseen ja sitä voidaan jatkossa käyttää apuna myös perehdytystä annettaessa.

Raporttiosuudessa käymme läpi perehdytystä yleisellä tasolla ja poimimme mielestämme tärkeitä asioita, joita tulisi ottaa huomioon työntekijää perehdyttäessä. Kerromme myös, miten lastensuojelulaki määrittelee tietynlaiset raamit perehdytykselle, kuin myös hoito- ja kasvatustyönohjaukselle. Käymme läpi myös erityistason lastensuojelulaitoksen erityispiirteitä ja miten nämä seikat tulisi huomioida erityisesti uuden työntekijän perehdytyksessä.

3 PROSESSI

Opinnäytetyömme idea syntyi keskusteltuamme sijaishuollon henkilöstön vaihtuvuudesta. Olemme molemmat työskennelleet sijaishuollon eri tehtävissä jo useamman vuoden. Keskusteluissa nousi esiin muutamia seikkoja, jotka mielestämme erityisesti vaikuttavat henkilöstön vaihtuvuuteen. Työn kuormittavuus ja haasteet sijaishuollossa ovat lisääntyneet viime vuosina merkittävästi. Asiakkaat ovat usein haastavia ja yhä useammalla on jonkinlainen diagnoosi taustalla. Tämä voi kuormittaa henkilöstöä sijaishuollossa, varsinkin

niissä tapauksissa, missä henkilöstö ei ole saanut riittävää perehdytystä asiakkaistaan. Myös perehdytys yleisesti nousi esiin keskusteluissamme sekä erityisesti molempien omat kokemukset perehdytyksestä tai sen puutteesta. *”Itse muistan hyvin oman kokemukseni ensimmäisestä lastensuojelulaitoksesta vuonna 2005. Tulin yövuoroon ensimmäistä kertaa ja nopeasti esiteltiin työympäristö ja tehtävät. Aloitin työurani lastensuojelussa yövuorossa. Asiakkaista ei juurikaan puhuttu mitään. Iltavuoro venytti vuoroaan ensimmäisenä yönä siihen asti, kunnes nuoret oli saatu omiin huoneisiinsa. Yön aikana lueskelin raportteja ja tutustuin sitä kautta nuoriin. Täytyy myöntää, että aika hataralta pohjalta aloitin oman työurani lastensuojelun parissa”*, Mika kertoo.

Valviran ylläpitämä JulkiTerhikki / JulkiSuosikki on myös omalta osalta tuonut haasteita henkilöstön rekrytoimiseen (Valviran www-sivut). Rekisterillä on mielestämme hyvä tarkoitus ja se on tarpeellinen. Tämä aiheuttaa kuitenkin työnantajan kannalta lisää haasteita etsiä pätevyys ehdot täyttäviä työntekijöitä. Vuonna 2005 työntekijän pätevyys ehdot täyttivät esimerkiksi nuoriso-ohjaajan pätevyys. Toki jokaiselta työntekijältä, joka työskentelee alaikäisten lasten kanssa, vaadittiin jo tuolloin myös rikosrekisteriote (Oikeusrekisterikeskus www-sivut).

Olli työskentelee tällä hetkellä erityistason yksikössä lastensuojelussa. Kyseisessä yksikössä perehdytyskansio tai jopa sellaisen kokonaisuuden puute johti ajatukseen, että jospa sen tekeminen olisi oiva opinnäytetyön aihe. Varmistimme vielä asian oman koulutusohjelman vastaavalta opettajalta, ja hän kehotti aloittamaan työnteon aiheen parissa. Kävimme keskustelua myös erityistasonyksikön henkilökunnan ja satakunnan Sospron toiminnanjohtajan kanssa perehdytyskansion tarpeellisuudesta. Käytyjen keskustelujen pohjalta meille näytettiin vihreää valoa ja lähdimme toteuttamaan perehdytyskansion valmistelua.

4 TIEDONKERUUMENETELMÄT

Toiminnallisen opinnäytetyön lähtökohtana on tyypillisesti konkreettinen olemassa oleva tehtävä, johon etsitään ratkaisua opinnäytetyön avulla. Toiminnallisen opinnäytetyön tilaajan on usein ulkopuolinen taho ja lopputuloksena voi olla esim. palvelu, ohjeistus tai suunnitelma (Karelian AMK:n [www-sivut](http://www.sivut.fi).)

Varsinainen materiaali perehdytyskansioon löytyi pääosin Sospron omasta intrasta, joskin erittäin pirstaleina. Tosin tietoa löytyi myös useista muista lähteistä ja tiedon kerääminen yksiin kansiin, josta se on kaikkien työntekijöiden saatavilla, muodostui haastavaksi. Perehdytyskansio tehtiin sekä paperiversiona, että sähköisenä. Sähköisen perehdytyskansion etuna toimii sen helppo käytettävyys ja nopea mahdollisuus kansion päivittämiseen.

Perehdytykseen perehdyimme pääosin kirjallisuuden ja internet- lähteiden kautta. Perehdytyksestä on saatavilla paljon tietoa, mutta haasteita oli siinä, miten poimia oleellinen tieto erityistason yksikön tarpeisiin. Lopulta päädyimme tekemään oman kyselylomakkeen (Liite 1) tätä tietoa jalostaaksemme. Kyselylomakkeen vastauksista saimme analysoitua oleellisen tiedon perehdytyksestä ja sen tarpeista erityistason yksikön käyttöön.

Olimme sen verran innokkaita ja opinnäytetyön ollessa jo kovassa vauhdissa meille selvisi, että myös tutkimusluvut ja varsinaisen opinnäytetyön suunnitelma pitäisi olla valmiina ennen kuin varsinaista työtä voi edes aloittaa. Tämän takia opinnäytetyömme oli hetken aikaa tauolla, jotta saimme tarvittavat luvat ja voisimme jatkaa prosessia. Lopulta tämä tauko aiheutti pelkästään positiivisen sykäyksen ja saimme lisää aikaa tarkastella ja perehtyä työmme laatuun. Byrokratian selkiytyttyä jatkoimme työmme viimeistelyä raportoinnin parissa.

5 SIJAISHUOLTO

Sosiaali- ja terveysministeriön kuvauksen mukaan lastensuojelun sijaishuolto tarkoittaa lapsen kasvatuksen ja hoidon järjestämistä kodin ulkopuolelle (STM [www-sivut](#)). Tällä tarkoitetaan paitsi huostaanotetun, mutta myös hallinto-oikeuden väliaikais määräyksellä, tai kiireellisesti sijoitetun lapsen kasvatuksen ja hoidon järjestämistä. Työmme kohteena olevan yksikön kohdalla puhutaan nimenomaan huostaanotetuista lapsista, vaikka yksilön tilanteen sen salliessa, on myös väliaikainen sijoitus mahdollinen.

5.1 Henkilöstömitoitus

Henkilöstön määrä on erityisyksikössä 1:1,3, joka tarkoittaa sitä, että yhdessä seitsemän paikkaisessa yksikössä on oltava yhdeksän sosiaalihuollon ammattihenkilöä työsuhteessa. Perusyksikössä henkilöstömitoituksen määrä on yksi yhteen, eli seitsemän paikkaisessa yksikössä tulee työskennellä seitsemän sosiaalihuollon ammattihenkilöä. (Hyvinvointiala [www-sivut](#).)

5.2 Lastensuojelulaitoksen tilat

Lastensuojelulaitoksen yksikössä voidaan hoitaa ja kasvattaa enintään seitsemää lasta. Samassa rakennuksessa voi olla sijoitettuna maksimissaan kaksikymmentäneljä lasta. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417, 59§.)

Tavoitteena on tarjota lapsille kodinomainen tila, joka on samalla turvallinen, riittävän tilava, sekä viihtyisä. Lastenkodin tulee tarjota lapselle mahdollisuus yksinoloon ja riittävään yksityisyyteen. (THL [www-sivut](#)).

5.3 Omavalvonta

Sijaishuoltoa tarjoavan yrityksen on varmistettava, että palvelu toteutuu laadukkaasti sekä turvallisesti. Palveluiden laadusta ja lainmukaisuudesta vastaa

ensisijaisesti palveluntarjoaja. Laadun varmistamiseksi yrityksellä tulee olla omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelmalla varmistetaan huostaanotetun lapsen tarpeet, turvataan hoito ja kasvatustyön toteutuminen, sekä perustellaan kodin ulkopuolelle sijoitetun lapsen huostaanottoon johtaneita syitä. (THL www-sivut.)

Omavalvontasuunnitelmassa käydään läpi, miten lapsen tarvitsema sijaishuolto toteutetaan ja laatu varmistetaan. Suunnitelmassa käydään läpi talon tavat ja kerrotaan, miten toimitaan, jos hoito ja kasvatustyö ei toteudu suunnitellusti. (THL www-sivut.)

Omavalvontasuunnitelma on henkilökunnan apuna arvioitaessa omaa toimintaa. Laadun kehittämisen takaamiseksi on asiakaspalaute otettava huomioon. Omavalvontasuunnitelma tulee olla jokaisen lapsen nähtävillä. Suunnitelma on yleensä lapselle vaikeaselkoista. Jotta lapsi ymmärtää mitä hän lukee, tulee tähän tarjota aikuisen apua. (THL www-sivut.)

6 TOIMINTAYMPÄRISTÖ

6.1 Sospro Satakunta Oy

Vaikka perehdytyskansio käsitteleeekin pääasiassa Kapteenin yksikön asioita ja arkea, on hyvä tuntea myös toimintaympäristöään Sospron toisten yksiköiden osalta. Toimintaympäristö on rajattu tässä tapauksessa Satakuntaan, sillä näiden yksiköiden kanssa tehdään joissain määrin yhteistyötä.

Uvilassa Ravanikodin pihapiirissä sijaitsee kaksi toimintayksikköä; Ravanikodin peruslastenkoti ja Ravanikodin erityislastenkoti. Pihapiirissä sijaitsee myös peruslastenkotiin kuuluva Ravanikodin avopalvelut / Vääpelin tukiasunnot. Lisäksi Ravanikodin yhteydessä toimii Uvilan sivistystoimen alainen Auroran koulun Ravanikodin opetusyksikkö.

Porissa samalla tontilla sijaitsevat kaksi toimintayksikköä; Käpylän lastenkoti ja Käpylän avopalvelut / Käpylän tukiasunnot. Näitä emme kuitenkaan työssä käsittele.

6.2 Luutnantin ja Kersantin peruslastenkodin asuinyksiköt

Ravanikodin peruslastenkodissa on kaksi seitsemän paikkaista asuinyksikköä, Kersantti ja Luutnantti, jotka sijaitsevat samassa rakennuksessa. Asuinyksiköt ovat tarkoitettu 11–17-vuotiaille sijaishuoltoa tarvitseville lapsille tai avohuollon tukitoimena sijoitetuille lapsille. Lapsilla voi olla tunne-elämään ja käyttäytymiseen liittyviä ongelmia sekä koulunkäyntiin liittyviä vaikeuksia. Hoito- ja kasvatustyön viitekehyksenä on kiintymyssuhdeteoria.

Luutnantissa ja Kersantissa tarjotaan lapselle turvallinen ja kodinomainen kasvuympäristö sekä selkeä ja säännöllinen arjen struktuuri. Hoito- ja kasvatustyössä otetaan huomioon hoidettavien lasten ikä, huomioiden kunkin lapsen yksilöllisen kehitystaso. Luutnantissa ja Kersantissa henkilökunta ohjaa lapsen arkea ja tukee lapsen koulunkäyntiä. Hoito- ja kasvatustyössä panostetaan lasten toiminnallisuuden ohjaamiseen. Omaohjaaja mahdollistaa lapselle turvallisen kiintymyssuhteen ja tukee lapsen kasvua kohti itsenäistymistä.

Lapsen kuntouttamisessa huomioidaan myös lapsen perheen tarvitsema tuki. Omaohjaaja ohjaa lapsen vanhempia vanhemmuudessa sekä tukee lapsen kotiharjoittelun mahdollistumista ja onnistumista.

6.3 Erityisyksiköt

Ravanikodin erityislastenkodissa on kaksi seitsemänpaikkaista asuinyksikköä, Majuri ja Kapteeni, jotka sijaitsevat samassa rakennuksessa. Asuinyksiköt on tarkoitettu 11–17-vuotiaille sijaishuoltoa ja erityistason laitoshoidon tarvitseville lapsille. Lapsilla voi olla psyykkistä tai neuropsykiatrista oireilua sekä

käyttäytymiseen liittyviä ongelmia ja koulunkäyntiin liittyviä vaikeuksia. Hoito- ja kasvatustyön viitekehyksenä on kiintymyssuhdeteoria.

Erityisyksiköt poikkeavat peruslastenkodin yksiköistä niin, että lapsen oireilu ja/ tai taustalla oleva problematiikka vaatii erityisyksikön profiilin mukaista hoidollista lähestymistapaa kasvatuksessa. Esimerkiksi neuropsykiatrisesti oireilevien lasten kohdalla arjen strukturointi on merkittävässä osassa hoidollista kasvatustyötä. (Nepsy-hanke Tarmo [www-sivut](#)).

6.3.1 Majurin asuinyksikkö

Majurin asuinyksikkö on profiloitunut lastensuojelutarpeen lisäksi psyykkisesti oireilevien lasten hoito- ja kasvatustyöhön. Majurissa hoidetaan lapsia, joilla on psyykkisiä oireita, tunne- elämän epävakautta, käytöshäiriöitä, tarkkaavuuden ja oppimisen häiriöitä sekä koulunkäynnin vaikeuksia.

Majurissa tarjotaan lapselle turvallinen ja kodinomainen kasvuympäristö sekä selkeä ja säännöllinen arjen strukturi. Hoito- ja kasvatustyössä otetaan huomioon hoidettavien lasten ikä, huomioiden kunkin lapsen yksilöllinen kehitystaso. Majurissa henkilökunta on vahvasti läsnä ohjaamassa lapsen arkea ja tukee lapsen koulunkäyntiä. Omaohjaaja mahdollistaa lapselle turvallisen kiintymyssuhteen ja tukee lapsen kasvua kohti itsenäistymistä.

Lapsen kuntouttamisessa huomioidaan myös lapsen perheen tarvitsema tuki. Omaohjaaja ohjaa lapsen vanhempia vanhemmuudessa sekä tukee lapsen kotiharjoittelun mahdollistumista ja onnistumista.

Majurin asuinyksikössä psykiatrinen erityisosaaminen perustuu moniammatillisen henkilökunnan vankkaan lastensuojelutyön osaamiseen ja säännölliseen kouluttautumiseen psyykkisesti oireilevien lasten kuntoutumisen tukemiseksi. Henkilökunnalla on tietoa ja taitoa tunnistaa lapsen psyykkiset oireet ja tukea lapsen kuntoutusta lapsen yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Henkilökunnalla on

halua ja taitoa tehdä tiivistä yhteistyötä mahdollisesti muiden lasta hoitavien tahojen kanssa.

6.3.2 Kapteenin asuinyksikkö

Kapteenin asuinyksikkö on profiloitunut lastensuojelutarpeen lisäksi neuropsykiatrisesti oireilevien lasten hoito- ja kasvatustyöhön. Kapteenissa hoidetaan lapsia, joilla on neuropsykiatrisia ja neurologisia tai lievästä vammaisuudesta aiheutuvia ongelmia. Lapsilla voi olla esimerkiksi ADHD, Aspergerin syndrooma, kognitiivisen toimintakyvyn vajausta tai muu vastaava lievä sairaus tai vamma. Lapsella saattaa olla kontakti-, kommunikointi-, oppimis- ja käyttäytymisvaikeuksia.

Kapteenissa tarjotaan lapselle turvallinen ja kodinomainen kasvuympäristö, jossa on huomioitu neuropsykiatrisesti oireilevien lasten erityistarpeita. Kasvuympäristössä on selkeä ja säännöllinen arjen struktuuri. Hoito- ja kasvatustyössä otetaan huomioon hoidettavien lasten ikä, huomioiden kunkin lapsen yksilöllisen kehitystaso. Kapteenissa henkilökunta on vahvasti läsnä ohjaamassa lapsen arkea ja tukee lapsen koulunkäyntiä. Toiminnanohjauksessa huomioidaan kunkin lapsen yksilölliset tarpeet ja käytetään erilaisia toiminnanohjauksen menetelmiä ja välineitä. Omaohjaaja mahdollistaa lapselle turvallisen kiintymyssuhteen ja tukee lapsen kasvua kohti itsenäistymistä.

Lapsen kuntouttamisessa huomioidaan myös lapsen perheen tarvitsema tuki. Omaohjaaja ohjaa lapsen vanhempia vanhemmuudessa sekä tukee lapsen kotipäivien mahdollistumista ja onnistumista.

Kapteenin asuinyksikössä neuropsykiatrinen erityisosaaminen perustuu moniammatillisen henkilökunnan vankkaan lastensuojelutyön osaamiseen ja säännölliseen kouluttautumiseen neuropsykiatrisesti oireilevien lasten kuntoutumisen tukemiseksi. Lisäksi osa työryhmän ohjaajista kouluttautuu neuropsykiatriseksi ohjaajaksi. Henkilökunnalla on laajaa tietoa ja taitoa tunnistaa lapsen neuropsykiatriset oireet ja tukea lapsen kuntoutusta lapsen yksilöllisen

tarpeen mukaisesti. Henkilökunnalla on halua ja taitoa tehdä tiivistä yhteistyötä mahdollisesti muiden lasta hoitavien tahojen kanssa.

6.4 Ravanikodin opetusyksikkö

Ravanikodissa toimii Auroran koulun Ravanikodin opetusyksikkö 6–9 luokan oppilaille. Opetus järjestetään yhteistyössä Ulvilan sivistystoimen kanssa. Koulu on tarkoitettu ensisijaisesti Ravanikodin lapsille, joilla on koulunkäynti- ja/tai oppimisvaikeuksia. Koulun ja lastenkotien välinen yhteistyö on päivittäistä. Oppilaiden ja heidän ongelmiansa vaihtelevuudesta huolimatta koulussa painotetaan koulunkäynnin sosiaalista puolta. Käytöstävät, toisten huomioon ottaminen ja kuunteleminen ovat koulussa tärkeitä arvoja. Samalla syntyvät valmiudet toimia isommissa ryhmissä ja menestyä jatko-opiskelussa.

7 PEREHDYTYSKANSIO

Varsinaisen materiaalin kerääminen kansioon osoittautui melkoisen työlääksi. Materiaalia oli ripoteltu vähän joka puolella yrityksen sisäisiin kanaviin, sekä paperikansioihin. Tiedon oleellisuutta pitikin punnita moneen kertaan, sillä muutoksia toimintaympäristössä on tapahtunut viimeisten vuosien aikana ja jotkin työmenetelmistä eivät olleet enää käytössä. Tekstiä piti myös tuottaa todella paljon itse, koska esimerkiksi päivittäisistä asioista ei ollut materiaalia saatavilla.

Perehdytyskansioista tuli ikään kuin väkisin melko laaja (Liite 2), vaikka materiaalia pyrittiin tiivistämään niin hyvin, kuin mahdollista. Kokonaisuus sisältää yhteensä seitsemänkymmentäviisi sivua, josta varsinainen asia alkaa sivulta kuusi.

7.1 Käytettävyydestä

Kansiosta tehtiin niin digitaalinen, kuin myös perinteinen paperiversio yksikön käytettäväksi. Kansiossa on selkeä sisällysluettelo (Liite 2), jonka järjestykseen on kiinnitetty erityistä huomiota yrityksen toiminnanjohtajan kanssa.

Digitaalinen kopio löytyy yrityksen omasta intrasta, jossa sisällysluettelo koostuu hyperlinkeistä, jolloin siirtyminen paikasta toiseen kansion sisällä onnistuu nappia painamalla. Näin helpotettiin tiedon löytymistä ja kansion selaamisen mielekkyyttä.

7.2 Päivittäminen

Perehdytyskansio on helposti päivitettävissä, koska se löytyy myös digitaalisena versiona. Päivittäminen on aina yksikön johtajan vastuulla, joten hänen tulee pitää se ajan tasalla.

7.3 Sisältö

Sisällöltään kansio (Liite 2) etenee loogisessa järjestyksessä, kun perehdytään yksikön toimintatapoihin ja käytäntöihin. Yrityksen, tai Ravanikodin pitkää historiaa ei kansiossa lähdetty täysin avaamaan, vaan pikemminkin kerrottiin lyhyesti, että mistä on kyse. Kansiossa kerrotaan myös pintapuolisesti esimerkiksi lastensuojelun prosesseista. Arjen käytäntöihin paneudutaan kansiossa aika tarkasti, koska ne ovat iso osa hoito- ja kasvatustyönohjaajan työtä kyseisessä yksikössä.

8 NEUROPSYKIATRISET HÄIRIÖT

Neuropsykiatrisilla häiriöillä ei tarkoiteta vain yhtä spesifiä diagnoosia, vaan se on ikään kuin kattokäsite monenlaisille piirteille ja diagnooseille. Näitä voivat olla esimerkiksi ADHD, autismikirjo, erilaiset toiminnanohjauksen haasteet, sekä pakko-oireisuus (HUS [www-sivut](http://www.sivut)). Näille edellä mainituille on kuitenkin yhteistä se, että oireet liittyvät aivojen rakenteisiin.

Erityistason yksikössä, jossa kasvatetaan hoidollisesti neuropsykiatrisesti oireilevia nuoria, on tärkeää strukturoitu arki. Kun puhutaan nepsy-nuorista, on heillä usein vaikeuksia sietää pettymyksiä ja yllättäviä muutoksia (naenepsy.fi). Samalla sivustolla mainitaan myös, että nepsy-häiriöitä kantaville ihmisille on tyypillistä, että tunteiden purkaukset kuormittumisen takia näkyvät usein haastavana käytöksenä.

Erityistason yksikössä operoidessa on tärkeää pitää mielessä, että tämänkaltaiset nuoret tarvitsevat vahvaa toiminnanohjausta ja apua niin asioiden aloittamisessa, kuin myös loppuun saattamisessa. Tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi arkisissa asioissa ohjaajan on oltava itse aktiivinen ja tarjouduttava apuun, sekä antaa selkeitä ohjeita yksi kerrallaan. Mielenterveystalon mukaan kyseessä on keskittymisen vaikeus, joka heikentää toiminnanohjausta.

Nämä kaikki mielessä pitäen ohjaajan työssä korostuu selkeys, arjen struktuurit, yhteisissä säännöissä ja toimintatavoissa pysyminen, sekä aito kiinnostus asiakkaana olevaan nuoreen. Kun nuoren oppii tuntemaan, pystyy ennakoimaan erilaisia tunnetiloja ja käyttäytymiseen liittyviä haasteita. Hyviä keinoja ohjaamiseen ovat esimerkiksi tapahtumien visualisointi (Mielenterveystalo), sekä kirjallisten ohjeiden tekeminen (naenepsy.fi).

9 PEREHDYTTÄMINEN

Hyvä perehdytys on valtava etu sekä työntekijälle, että työnantajalle. Työnantaja voi halutessaan saavuttaa merkittävän kilpailuedun ja luoda miellyttävän kuvan itsestään tarjoamalla laadukkaan perehdytyksen uudelle työntekijälle. Laadukas perehdytys toimii aina uuden työntekijän sekä yrityksen etuna. Puutteellinen perehdytys taas aiheuttaa usein haittaa molemmille, sekä työntekijälle, että työnantajalle (Eklund 2018, 25; Österberg 2013, 118.)

Hyvä ja onnistunut perehdytys antaa uudelle työntekijälle nopeammin valmiudet toimia tehtävissään itsenäisesti. On myös koko henkilökunnan etu, että uusi työntekijä pääsee kiinni työtehtäviin nopeasti ja joustavammin laadukkaan perehdytyksen kautta (Österberg 2013, 115.) Myös seuraavat määritelmät ja tarpeet kuvaavat hyvin laadukasta perehdytysprosessia. Työntekijän sitouttaminen, hyvä sopeutuminen työhön ja työyhteisöön, työhyvinvointi, työntekijän osaamisen hyödyntäminen, työorganisaation strategian toteutus, muutos ja kehittyminen, virheiden välttäminen, työturvallisuus, menestyminen työssä, työtehtävien joustava omaksuminen sekä osaamisen jakaminen (Kupias, Pelto, 2009, 17.)

Henkilöstön vaihtuvuuteen voi vaikuttaa esimerkiksi yrityksen kasvu ja tästä johtuva työpaikkojen lisääntyminen. Vaihtuvuuden syynä voi olla myös henkilöstön viihtyvyys ja turvallisuus työpaikalla. Puutteellinen perehdytys voi vaikuttaa myös mm. työnlaatuun ja kokonaisvaltaiseen työpanokseen. Mahdollisuudet virheisiin työpaikalla lisääntyvät, jos karsitaan perehdytyksestä. Huono perehdytys voi aiheuttaa myös negatiivisen kierteen yrityksen toiminnalle. Tällaisella toiminnalla voi olla haittaa yrityksen maineelle ja sen seurauksena myös asiakkaat voivat kadota. Vakavissa laiminlyönneissä tämä voi johtaa jopa negatiivisiin lehtiotsikoihin, joilla on luonnollisesti merkittäviä vaikutuksia yrityksen toimintaan. Virheiden määrä vaikuttaa myös työntekijän työmotivaatioon ja työyhteisön työhyvinvointiin (Kjelin, Kuusisto, 2003, 21; Eklund, 28.)

9.1 Mitä perehdytys on?

Hyvä perehdytys sitouttaa uuden työntekijän ja motivoi häntä työnteossa. Perehdytyksen aikana työntekijä oppii monia taitoja, jotka ovat hänelle työnteon kannalta tärkeitä. Myös yhteiset toimintatavat ja mallit muotoutuvat perehdytysprosessin aikana. Perehdytys antaa mahdollisuuden onnistua uudessa työssä hyvin. Perehdytyksessä kerrotaan uudelle työntekijälle myös organisaation rakenteet sekä opastetaan toimintaympäristö missä työskennellään. Perehdytyksen aikana muodostetaan hyvä yhteys työntekijän ja työnantajan välille. Hyvä yhteys antaa mahdollisuuden myös hyvään vuorovaikutukseen. On rikkaus, jos työntekijä ja työnantaja käyvät vuoropuhelua perehdytyksen aikana. Tämä antaa mahdollisuuden molemmille osapuolille myös oppia toisiltaan. Jokainen perehdytysprosessi on tavalla tai toisella erilainen. On kuitenkin hyvä muistaa, että perehdytysprosessia säätelee työturvallisuuslaki. Tämä määrittelee perehdytykselle raamit, jotka on toteutettava kaikkien perehdytykseen osallistuvien kanssa. (Eklund 2018, 25–26.)

9.2 Oikeus perehdytykseen

Uutena työntekijänä sinulla on lakiin perustuva oikeus saada laadukasta perehdytystä. Oikeus saada perehdytystä on kaikilla työntekijöillä, teet sitten lyhyemmän keikan tai aloitat pidemmän työsuhteen. Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on huolehdittava, että saat perehdytyksen työtehtäviin, työvälineisiin ja turvallisiin työtapoihin. Lisäksi tutustut perehdytyksen aikana myös työpaikan kulttuuriin, toimintatapoihin, eri käytäntöihin ja uusiin ihmisiin. Perehdytyksen aikana vastaan tulee paljon uutta tietoa. On tärkeää, että uskallat kysyä, jos jokin jää askarruttamaan. Myös muistiinpanot helpottavat sinua muistamaan opittua, varsinkin työuran alussa. Kannattaa myös tuoda omat mielipiteet rohkeasti esille, jatkuva kehittäminen on tärkeässä roolissa ja vastuu siitä kuuluu kaikille työntekijöille. (Työelämään [www-sivut](http://www.sivut.fi).)

9.3 Vastuu perehdytyksestä

Kuka ottaa vastuun sinun perehdytyksestäsi? Lähin esimies on aina vastuussa uuden työntekijän perehdyttämisestä. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että esimies perehdyttää juuri sinut työpaikan tapoihin ja käytäntöihin. Esimies jakaa yleensä vastuun kokeneemmalle työntekijälle, joka suorittaa perehdytyksen käytännössä. Vastuu perehdytyksestä on kuitenkin aina työpaikan esimiehellä. (Työturvallisuuskeskus [www-sivut](http://www.sivut.fi).)

Perehdytyksen toteutuksessa on hyvä ottaa huomioon koko nykyisen työyhteisön työntekijät. Jokainen työntekijä voi omalla panoksellaan vaikuttaa perehdytysprosessin onnistumiseen. Hyvin suunniteltu ja toteutettu perehdytys toimii kaikkien etuna. Työntekijä omaksuu työtehtävät ja tutustuu samalla työyhteisöön sujuvasti, kun käytössä on hyvin suunniteltu perehdyttämismalli, joka on työnantajan jatkuvassa käytössä. Hyvin suunniteltu perehdytyskäytäntö helpottaa sekä perehdyttäjää, että uutta työntekijää. (Österberg 2014, 118, 119.)

Epäselvyyksiä perehdytysprosessissa aiheuttaa yleisemmin vastuunjako. Tämä tarkoittaa sitä, että perehdyttäjän rooli ja tehtävät on huonosti suunniteltu ja toteutettu. Perehdytystä laadittaessa olisi hyvä ottaa huomioon kuka tai ketkä ovat käytössä perehdyttämiseen, kun uusi työntekijä tulee ensimmäistä kertaa töihin. Myös perehdyttäjän rooli on syytä olla selvillä hyvissä ajoin, jotta perehdyttäjällä jää aikaa valmistautua itse perehdytykseen. (Eklund 2018, 140.)

9.4 Suunnitelmallinen perehdytys

Suunnitelmallisen perehdytyksen hyödyt saavutetaan sillä, että perehdytys on hyvin suunniteltu ja laadukas. Tämä antaa jokaiselle työntekijälle mahdollisuuden onnistua työssään. Perehdytyksen kehittäminen on välttämätöntä muuttuvassa työelämässä. Hyvin suunniteltu perehdytys antaa mahdollisuudet myös muokata perehdytystä tarpeen vaatiessa. Suunnitelmallinen perehdytys sitouttaa työntekijää organisaatioon sekä antaa hyvät mahdollisuudet onnistua

työssä. Työnhyvinvointi ja viihtyvyys on helpompaa, jos toteutetaan suunnitelmallista perehdytystä jokaisen työntekijän kanssa.

Suunnitelmallinen perehdytys ja sen toteuttaminen vaatii työnantajalta riittäviä resursseja toteutuakseen. Onkin tärkeä ymmärtää mitä panostamisella saavutetaan. Parhaassa tapauksessa uusi työntekijä sitoutuu työskentelemään pitkään ja tehokkaasti mikäli perehdytys on toteutettu suunnitelmallisesti (Österberg 2013, 118–119; Eklund 2018, 76–77.)

9.5 Uuden työntekijän perehdytys

Perehdytettäessä uusi työntekijä oppii paljon uusia asioita. Onkin tärkeä rytmittää perehdytys niin, että uusi työntekijä ei läkähdy tiedonmäärästä. On hyvä antaa uudelle työntekijälle tilaa kysyä ja keskustella häntä askarruttavissa asioissa. Tehokas perehdytys toimii parhaiten niin, että tietoa jaetaan sopivassa syklissä ja samalla annetaan perehdytettävälle aikaa pohtia mitä hän on oppinut. Usein työpaikalla ajatellaan, että toteutetaan perehdytys mahdollisimman nopeasti ja tehokkaasti. Liian tehokas tahti perehdyttämisessä ei välttämättä hyödytä uutta työntekijää, koska hänelle ei jää aikaa omaksua kaikkia asioita. Suunnitelmallinen perehdytys sekä aikataulusta kiinnipitäminen ovatkin tärkeässä roolissa, kun perehdytystä toteutetaan. (Eklund s. 50-51.)

Hyvä perehdytysuunnitelma auttaa hahmottamaan mitkä asiat ovat tärkeitä perehdytyksessä. Suunnitelma auttaa sekä perehdyttäjää, että perehdytettävää. Uudella työntekijällä voi olla vaikeuksia hahmottaa mitkä asiat ovat tärkeitä hänen tulevassa roolissa työntekijänä. Epäolennaisten asioiden läpikäyminen turhauttaa ja hidastaa perehdytysprosessia. Epäolennaisten asioiden esiin tuominen voidaan välttää hyvällä vuorovaikutuksella perehdyttäjän ja perehdytettävän välillä. Asioista keskustelemalla ja palautteen saaminen perehdytettävältä ovatkin tärkeässä roolissa koko perehdytysprosessin aikana. (Eklund s. 50–51.)

10 LASTENSUOJELULAKI JA OHJAUSTYÖ

Lastensuojelulaki (13.4.2007/417) määrittelee lastensuojelulaitoksen ohjaajan työn rajat. Laki tulee ja tietää, että mistä tarpeellinen tieto löytyy ja osata tulkita sitä tilanteen mukaan. Tässä kappaleessa käsitellään Lastensuojelulain keskeisiä asioita hoito- ja kasvatustyönohjaajan näkökulmasta. Kappaleessa käsitellään pääosin ihmissuhteiden ylläpitoa koskevia säädöksiä, puhelimen haltuunottoa, sekä rajoitustoimenpiteitä. Näin siksi, että kyseessä olevan yksikön arjessa nämä asiat näkyvät erittäin vahvasti.

10.1 Ihmissuhteet ja yhteydenpito

Lastensuojelulaissa käsitellään sijaishuoltoa ja lapsen oikeuksia tavata vanhempiaan, sisarusiaan ja muita hänelle läheisiä henkilöitä. Laissa korostetaan, että lapsen kehityksen kannalta tärkeät, jatkuvat ja turvalliset ihmissuhteet on turvattava sijaishuollossa. Lapsella on oikeus tavata läheisiään vastaanottamalla vieraita tai vierailemalla sijaishuoltopaikan ulkopuolella, sekä pitää heihin muuten yhteyttä esimerkiksi käyttämällä puhelinta tai lähettämällä ja vastaanottamalla kirjeitä tai muita luottamuksellisia viestejä.

Laissa mainitaan myös, että hyvinvointialueen ja lapsen sijaishuoltopaikan on tuettava ja edistettävä lapsen ja hänen vanhempiensa sekä muiden läheisten henkilöiden yhteydenpitoa. Sijoituspaikan etäisyys ei saa olla este yhteydenpidolle, ja lapsen sijaishuolto on järjestettävä siten, että läheisiin henkilöihin on mahdollista pitää yhteyttä. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417, 54§.)

Lastensuojelulaitoksen hoito- ja kasvatustyönohjaajan tehtävissä toimiessa on hyvä muistaa, että lapsi tarvitsee vanhempiaan ja yhteydenpitoon tulee kannustaa, mikäli se on hänen kasvunsa ja kehityksensä kannalta turvallista. Ohjaajan työssä kohtaa tilanteita, jolloin tulee arvioida esimerkiksi vanhemman kuntoa turvallisen yhteydenpidon kannalta. Mikäli kohtaa tilanteen, jossa toimiminen on epävarmaa, on asia hyvä ottaa puheeksi sekä työryhmän, että vanhemman kanssa. Hyvä tapa ottaa huoli puheeksi on dialoginen

lähestymistapa, joka tarkoittaa, että hankala asia otetaan puheeksi toista ihmistä arvostaen. (Eriksson, E. & Arnkil, T. E: 2012.)

Näissä tilanteissa on hyvä pitää mielessä, että lastensuojelulain perimmäinen tarkoitus on turvata lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön ja erityiseen suojeluun. (Räty, 2015).

10.2 Puhelimen haltuunotto

Puhelimen käyttämisestä ja sen väliaikaisesta haltuun ottamisesta on hyvä kirjoittaa oma kappale, sillä asiasta liikkuu erilaisia käsityksiä ja asia herättää tunteita, niin ohjaajissa, kuin asiakkaina olevissa lapsissa. THL:n lastensuojelun käsikirjan mukaan puhelimen käyttöön voidaan puuttua kasvatuksellisilla perusteilla, jos sen käytöstä aiheutuu haittaa lapsen kasvulle ja kehitykselle. Esimerkiksi, jos lapsi ei saa tarpeeksi unta puhelimen käytön takia, voidaan puhelin ottaa yöksi pois. Haitta on aina arvioitava suhteessa lapsen ikään, kehitystasoon ja yksilölliseen tilanteeseen. Erillistä rajoituspäätöstä ei tarvita, ellei lapsi tai vanhempi vastusta toimenpidettä. Kasvatuksellisen toimenpiteen ei kuitenkaan tule olla rajoitustoimenpiteen kaltainen. Jos tilanne jatkuu, on tarpeen keskustella sosiaalityöntekijän kanssa rajoituspäätöksen tekemisen tarpeesta.

10.3 Rajoitukset sijaishuollossa

Hoito- ja kasvatustyönohjaajan työssä kohtaa väistämättä tilanteita, joissa täytyy punnita erilaisten lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden käyttämistä. Oli kyseessä esimerkiksi yhteydenpidon rajoittaminen, tai vaikka henkilötarkastus, on hyvä pitää mielessään rajoitustoimenpiteiden viitekehukset.

Tapio Räty toteaa kirjassaan (Lastensuojelulaki – Käytäntö ja soveltaminen), että rajoitustoimenpiteet koskevat aina yksilön perusoikeuksien rajoittamista. Lastensuojelulain mukaan rajoitustoimenpiteiden tärkeimpänä tavoitteena on turvata huostaanoton tarkoituksen toteutuminen samalla kun lapsen tai toisen henkilön turvallisuutta suojellaan. Rajoitustoimenpiteiden käyttö kuitenkin

välttämättä rajoittaa lapsen perustuslaillisesti turvattuja perusoikeuksia. Siksi on tärkeää arvioida, missä laajuudessa ja millä tavoin lapsen perusoikeuksiin puututaan, kun rajoitustoimenpiteitä harkitaan.

Kirjassa painotetaan myös, että rajoitustoimenpiteitä ei saa koskaan käyttää rangaistuksena. Rajoitustoimenpiteiden käytön tulee olla aina välttämätöntä ja oikeasuhteista suhteessa käytettävissä oleviin muihin keinoihin. Lastensuojelun kontekstissa on aina arvioitava, ovatko rajoitustoimenpiteet todella tarpeen lapsen suojelemiseksi ja minkäläisten rajoitusten käyttö on lapsen edun mukaista.

Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan kohdistaa ainoastaan kiireellisesti sijoitettuun, huostaan otettuun tai hallinto-oikeuden väliaikais määräyksellä sijoitettuun lapseen. Toimenpiteitä ei saa käyttää, jos lapsi on sijoitettuna avohuollon tukitoimena. (THL.)

10.4 Asiakassuunnitelma

Lapselle, joka on lastensuojelun asiakkaana, on tehtävä asiakassuunnitelma. Asiakassuunnitelmaan tulee kirjata sellaiset asiat, joihin pyritään vaikuttamaan. Asiakassuunnitelmaan tulee kirjata myös esimerkiksi lapsen tuen tarve, sekä ne toimet, joilla tuen tarpeeseen pystytään vastaamaan. Mikäli lapsi on huostaanotettu, tulee asiakassuunnitelmassa näkyä sijaishuollon tarkoitus, tavoitteet ja avun ja tuen järjestäminen. Siitä tulee myös selvittää, että miten koulu ja terveydenhuolto järjestetään, tai miten lapsen käyttövarat maksetaan.

Asiakassuunnitelma on sen ollessa mahdollista, laadittava yhdessä lapsen, tai hänen huoltajansa kanssa.

Asiakassuunnitelmaa täsmennetään hoito- ja kasvatussuunnitelmalla, jossa täsmennetään tavoitteita ja toimenpiteitä sijoituksen aikana. (THL www-sivut, Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.)

10.5 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Lapsen sosiaalityöntekijän ja sijaishuoltopaikan tulee yhteistyössä laatia hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentämään asiakassuunnitelmaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoitus on kuvata yksityiskohtaisesti ne toimenpiteet, joilla lapsen tarpeeseen pyritään vastaamaan, samalla kuitenkin turvaten lapsen hyvä kohtelu. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.)

11 HOITO- JA KASVATUSTYÖNOHJAUS

Terveiden ja hyvinvointilaitoksen mukaan lapsella voi olla takanaan useita sijoituksia ja traumatisoivia kokemuksia. THL korostaa henkilöstön koulutuksen tärkeyttä, sekä riittävää kokemusta ja ammattitaitoa lastensuojelun sijaishuollossa (THL www-sivut.). Sospro Oy toteuttaa yhdessä Tampereen Ammattikorkeakoulun kanssa substanssiopintoja, joita kaikki Sosprolla työskentelevät hoito- ja kasvatustyönohjaajat käyvät (henkilökohtainen tiedoksianto 12/2021).

Sospro Oy kiinnittää viitekehyksessään huomion hyvään, pyrkii näkemään mahdollisuuksia, kannustaa yrittämään, näkee toivoa ja etsii ongelmiin ratkaisuja. Pyrkimys on luoda tilanteita, joissa positiivisia ratkaisuja voi löytää, sekä vanhemmat ja lapsi onnistua. Hoito- ja kasvatustyönohjauksessa pyritään huomaamaan vahvuuksia ja rakentavasti asioita, joissa tuen tarve on. Työ keskittyy siihen, minkä toivotaan jatkuvan. Hyvään tarttuminen ohjaustyössä ja sen näkyväksi tuominen on merkittävää ja työote vahvistaa lasta ja perhettä. (Henkilökohtainen tiedoksianto 14.4.2023.)

11.1 PACE

Sospro Oy toteuttaa yksiköissään arvoperustaista ideologiaa ja PACE-asettetta kasvatustyössään tavoitteena eheyttävä ja kuntouttava kiintymyssuhde

lapsiin (Sospron www-sivut). Sospro Oy:n työntekijät tutustuvat koulutusten kautta kiintymyssuhdeteoriaan (John Bowlby), sekä DDP-terapian (Daniel Hughes) alaotsakkeen, eli PACE-asenteen mukaiseen kasvatustyöhön.

PACE-asenne koostuu sanoista *playfulness, acceptance, curiosity, ja empathy*. Suomennettuna kyseessä on siis leikkisä, hyväksyvä, utelias ja empaattinen työote. Tämä näkyy monin eri tavoin hoito- ja kasvatustyönohjaajien työssä, jolla siis tavoitellaan eheyttävää ja kuntouttavaa kiintymyssuhdetta lapsiin.

11.2 Omaohjaajuus

Omaohjaajatyöskentely on erittäin tärkeä osa hoito- ja kasvatustyön arkea. Omaohjaajien tärkein tehtävä on yhteyden rakentaminen lapseen.

Omaohjaajat pyrkivät vastavuoroiseen suhteeseen lapsen kanssa. Lapsi ja hänen kokemusmaailmansa kohdataan PACE-asenteella (leikkisyys/playfulness, hyväksyntä/acceptance, uteliaisuus/curiosity, empatia/empathy), jonka avulla pyritään rakentamaan luottamuksellinen ja hyväksyvä vuorovaikutussuhde kiintymyssuhdeteorian mukaisesti. PACE-asenne toimii omaohjaajan tärkeimpänä terapeuttisena työkaluna. Omaohjaajan ja lapsen suhteen avulla tuetaan lasta ymmärtämään ja hallitsemaan omaa käyttäytymistään ja kuntoutuksen tavoitteita.

Omaohjaajat vastaavat kokonaisvaltaisesti lapsen suunnitelmallisesta ja tavoitteellisesta hoidosta sekä kasvatuksesta yhteistyössä asuinyksikön esihenkilön ja muun työryhmän kanssa. Lapselle laadittava hoito- ja kasvatussuunnitelma ohjaa omaohjaajatyöparin työskentelyä lapsen kanssa. Omaohjaajien tehtävänä on myös lapsen arjesta huolehtiminen, elämäntaitojen ja arvojen opettaminen ja ohjaaminen sekä lapsen kuntoutumisen tukeminen. Molemmat omaohjaajat perehtyvät lasta koskeviin asioihin ja huolehtivat niistä yhdessä sovitulla tavalla. Omaohjaajilla on työssä tukenaan asuinyksikön

moniammatillinen työryhmä sekä mahdollisuus lasten ja - nuorisopsykiatrian konsultaatioon.

Omaohjaajatyöhön Sosprolla on seuraavat neljä teesiä (Sospron sisäinen intra).

11.2.1 Hyväksyvä vuorovaikutussuhde

Omaohjaaja kohtaa lapsen hyväksyen, kuuntelee ja ottaa lapsen tunteet vastaan ja huomioi ne toiminnassa. Omaohjaaja vahvistaa lapsen itseluottamusta, itsekunnioitusta ja sisäistä kontrollia sekä ohjaa lasta ajattelemaan positiivisesti itsestään ja muista. Omaohjaaja luottaa ja edellyttää lapselta ikätasoista vastuunkantoa, mutta sallii virheitä, erehdyksiä ja vääriä valintoja ilman lapsen syyllistämistä. Omaohjaaja tukee lasta myös reagoimaan asianmukaisesti ulkoapäin tuleviin vaatimuksiin. Omaohjaaja mahdollistaa lapselle turvallisen, inhimillisen ja luottamuksellisen vuorovaikutussuhteen. Omaohjaaja käyttää tarvittaessa vuorovaikutuksen saavuttamisessa lapsen tarpeesta lähteviä kommunikointivälineitä. Omaohjaaja huolehtii lapsen merkkipäivien huomioimisesta ja lahjoista.

11.2.2 Uteliaisuus

Viikoittaiset omaohjaajakeskustelut ovat säännöllisiä ja tavoitteellisia, jotta omaohjaaja oppii tuntemaan lapsen ja pystyy näyttämään lapselle olevansa kiinnostunut hänestä. Tavoitteena on lapsen minäkuvan ja itsetunnon vahvistaminen, jotta lapsi voi kokea itsensä arvokkaaksi. Positiivisen palautteen antaminen on tärkeää. Keskustelut lähtevät lapsen tarpeista ja ovat tärkeä osa arjen taitojen harjoittelua. Keskusteluissa työstetään lapsen arkirytmiiä, syy-seuraussuhdetta, vastuuta omista teoista, sosiaalisia taitoja, perhesuhteita, mahdollisia arjessa tapahtuneita erityisiä haasteellisia tilanteita, kasvatuksellisia seuraamuksia tai lapseen kohdistuneita rajoitustoimenpiteitä,

koulunkäyntiä, henkilökohtaisia hankintoja ja rahankäyttöä, toiminnallisuutta ja tulevaisuuden suunnitelmia. Palaverissa käydään edellisen viikon sujuminen, tulevan viikon tapahtumat ajanvaraukset, palaverit, koulun lukujärjestys jne. Omaohjaaja käyttää erilaisia työmenetelmiä ja työvälineitä omaohjaajakeskustelujen tukena.

11.2.3 Iloa ja leikkisyyttä

Omaohjaaja ja lapsi viettävät vähintään kerran kuukaudessa yhteisen omaohjaajaillan. Omaohjaajaillalla vahvistetaan iloa yhdessä vietetystä ajasta ja sen tarkoituksena on vahvistaa aikuisen ja lapsen välistä yhteyttä. Yhteinen aika tukee omaohjaajan ja lapsen välistä vuorovaikutussuhdetta ja antaa erityistä huomiota ja aikaa lapselle. Ilta suunnitellaan yhdessä ja pyritään toteuttamaan lapsen toiveiden mukaisesti ja/tai lapsen identiteettiä sekä kasvua ja kehitystä vahvistavasti.

11.2.4 Osallisuus ja empatia

Omaohjaaja ohjaa lasta sanallisesti sekä sanattomasti jakamaan asioitaan ja ottamaan osaa itseään ja ympäristöään koskevaan päätöksentekoon. Omaohjaaja on läsnä lasta varten ja kannustaa lasta kertomaan mielipiteensä ja tunteensa lasta koskevissa neuvotteluissa ja asuinyksikön nuorten kokouksissa. Lapsen osallisuutta omaan asiaansa lisää osallistava kirjaustapa ja päivittäisraportointi yhdessä lapsen kanssa. Kausikoosteessa kuuluu lapsen ääni, sekä myös lapsen perheen ääni. Sospron työntekijöiden kirjauksissa on aina huomioita lapsen osallisuudesta.

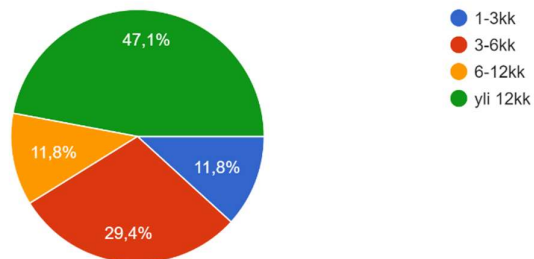
12 KYSELY

Kyselylomakkeen tarkoitus oli saada vastauksia perehdytyksen osalta erityistason yksikön tarpeisiin ja antaa yritykselle tietoa siitä, että mitä työntekijät todellisuudessa kaipaavat. Kysely on luonteeltaan kvantitatiivinen, jossa kuitenkin annetaan tilaa vastaajien näkökulmille, joka on ominaista kvalitatiiviselle tutkimukselle (Tilastokeskus [www-sivut](http://www.sivut)). Kyselylomakkeen kysymykset valmistelimme ja mietimme yhdessä tilaajayrityksen toiminnanjohtajan kanssa. Kysymyksiä lomakkeessa oli yksitoista kappaletta, joista avoimia kysymyksiä oli kolme. Vastauksia saimme yhteensä seitsemäntoista kappaletta (n=17).

12.1 Tulokset

Kuvio1.

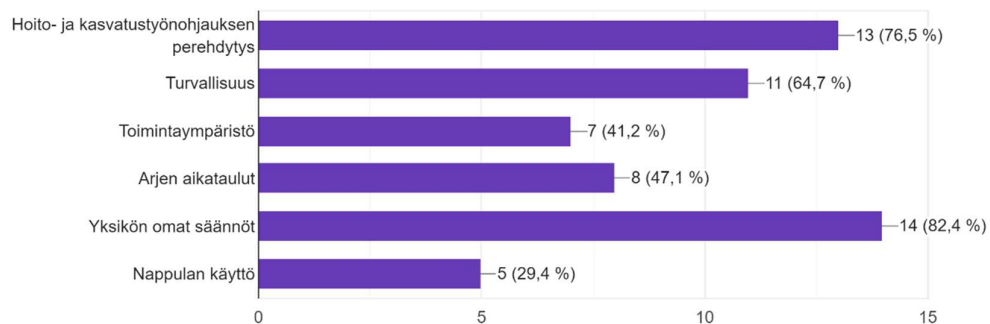
Kuinka kauon olet työskennellyt Ravanikodissa?
17 vastausta



Kyselylomakkeen ensimmäinen kysymys tuotti vastaukset työntekijöiden kokemuksesta erityistason yksikössä. Lähes puolet vastaajista 47,1 % oli ollut töissä yli vuoden.

Kuvio 2.

Mitkä asiat koit seuraavista tärkeimpinä?
17 vastausta



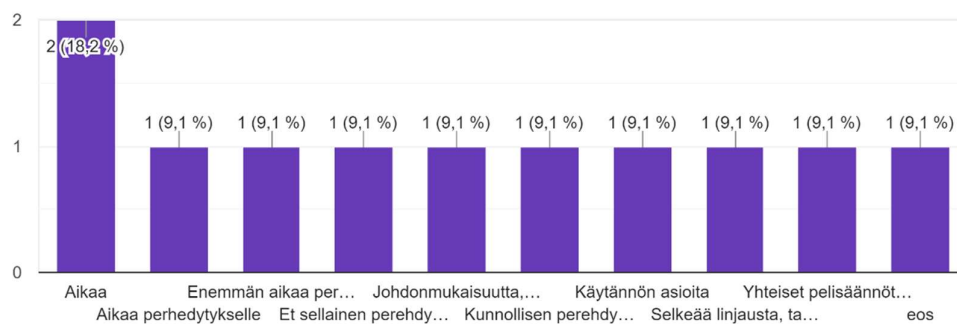
Kyselyn toinen kysymys viittaa siihen, että erityistason yksikön omat säännöt koettiin tärkeäksi, 82,4 % vastaajista oli tätä mieltä. Esiin nousi myös hoito ja kasvatustyön osaaminen ja tärkeys perehdytystä annettaessa 76,5 %.

Sospron toimintaympäristö Ulvilassa, missä erityistason yksikkö sijaitsee kattaa neljä sijaishuollon yksikköä. Jokaisen yksikön oma profiili muodostaa omat säännöt. Tämä on hyvä ottaa huomioon perehdytyksessä.

Kuvio 3.

Mitä kaipaavat lisää perehdytykseen?

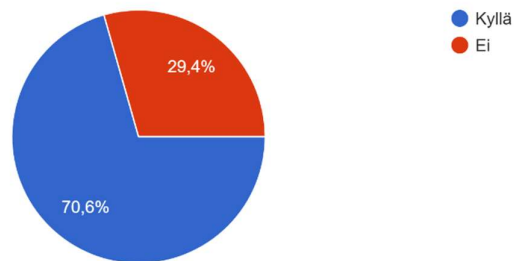
11 vastausta



Halusimme myös saada työntekijöiden oman äänen kuuluviin ja tätä kautta myös rehellisiä anonymiä vastauksia. Yrityksen toiminnanjohtaja piti tärkeänä, että saa suoria vastauksia, suoraan työntekijöiltä. Vastauksia tulkittaessa voidaan päätellä, että työntekijät kaipaavat aikaa ja johdonmukaisuutta perehtymiseen. Tähän avoimeen kysymykseen tuli yhteensä yksitoista vastausta, joista neljässä mainittiin aika (36,36 %). Kahdessa vastauksessa toivottiin perehdytystä yleisesti (18,18 %) ja kahdessa selkeää johdonmukaisuutta perehdytykseen.

Kuvio 4.

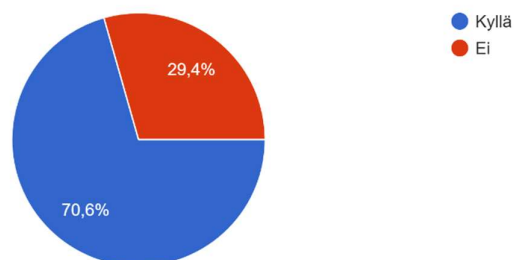
Olisitko kaivannut lisää perehdytystä hoito- ja kasvatustyönohjaukseen?
17 vastausta



Koska vastaajista yli puolet (52,9 %) ovat työskennelleet alle vuoden yrityksessä voidaan tästä päätellä, että henkilökunnan vaihtuvuus on ollut suurta vähintään viimeisen vuoden aikana. Tekijöiden omiin kokemuksiin perustuen hoito- ja kasvatustyönohjauksen perehdyttämisestä on aiheellista kysyä, että ovatko vastaajat tyytyväisiä hoito- ja kasvatustyönohjauksen perehdyttämiseen ja sen määrään. Kuten vastaukset selkeästi kertovat, kaipaavat työntekijät enemmän perehdyttämistä asian osalta.

Kuvio 5.

Tiedätkö mistä koulutusmateriaalia löytyy?
17 vastausta



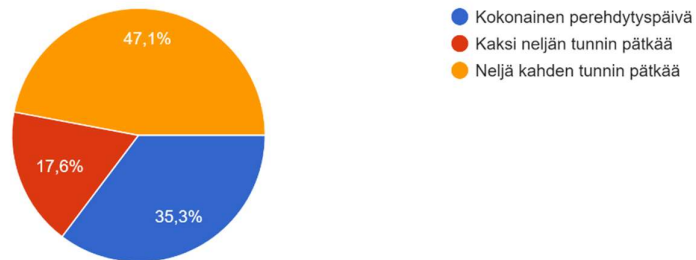
Yrityksen toiminnanjohtajaa kiinnosti myös saada tietää, että ovatko työntekijät tietoisia siitä, että mistä koulutusmateriaalia löytyy. Tämä siksi, että yrityksen sisäinen intra näyttelee valtavan suurta roolia niin koulutusten, kuin myös päivittäisten asioiden selvittämisessä, sekä kommunikoinnissa. Kysymyksessä

kysyttiin siis tavallaan kahta asiaa. Melkein kolmannes (29,4 %) eivät asiaa tienneet.

Kuvio 6.

Minkä seuraavista kokisitärkeimmäksi perehdytyksen kannalta?

17 vastausta

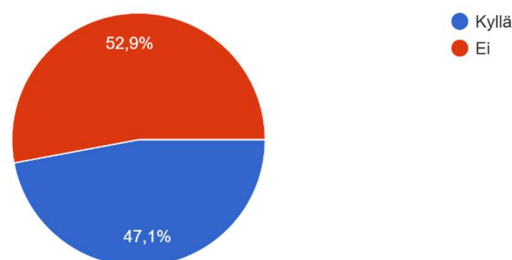


Mietimme yhdessä tilaajayrityksen toiminnanjohtajan kanssa perehdyttämiseen käytettävää aikaa ja erilaisia toimintatapoja. Yhdeksi vaihtoehdoksi nousi sellainen, jossa työvuoron sisälle kirjoitetaan perehtymiseen jokin määrä aikaa, jolloin yrityksen puolelta tulee ohjeistus, että mihin materiaaliin tutustutaan missäkin järjestyksessä. Tämän toimintatavan lisäksi olisi vielä henkilökohtainen perehdytys työssä, jossa käydään läpi yrityksen perehdytyslomakkeen asiat. Kysymyksen asettelu ei kerro totuutta kysymyksen motiivista, vaan sen tarkoitus on mitata lähinnä sitä, että miten pitkän ajan työntekijä kokee perehdytymisen kannalta mukavaksi.

Kuvio 7.

Koetko, että sait riittävän perehdytyksen työhösi?

17 vastausta

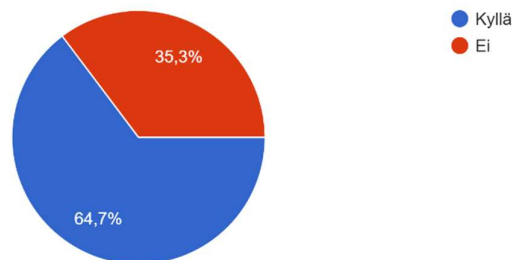


Vastaajista noin puolet 47.1 % koki saaneensa riittävästi perehdytystä. Vastaavasti 52,9 % koki saaneensa liian vähän perehdytystä. Perehdytystä suunniteltaessa tulisi ottaa huomioon perehdytettävän omat tarpeet. Molemmiin puoliin avoin keskustelu perehdytettävän ja perehdyttäjän välillä korostuu, jotta saadaan paras mahdollinen lopputulos perehdytyksen osalta savutettua.

Kuvio 8.

Otettiin henkilökohtainen lähtötasosi huomioon perehdyttämisessä?

17 vastausta



Henkilökohtaisen lähtötason huomioon ottaminen tuli puheeksi, kun tuoret työntekijät olivat yrityksessä turhautuneita siihen, etteivät he yksinkertaisesti tienneet, että mitä kuuluu tehdä (Henkilökohtainen tiedoksianto 15.4.2023). Arjen tilanteissa haastavuuksia aiheutti erityistason yksikön erityispiirteet niin asiakkaissa, kuin myös yksikön omissa säännöissä. Mikäli työntekijällä ei ole aikaisempaa kokemusta lastensuojelutyöstä, voi olla haastavaa hypätä suoraan erityistason yksikköön, jossa asiakkaina olevien nuorten problematiikka on usein kirjavampaa, kuin jos vertaa perustason yksiköihin.

12.2 Tulosten yhteenveto

Kysely antoi tukea näkemykselle, että panostamalla perehdytykseen saadaan aikaan pääasiassa pelkkiä positiivisia vaikutuksia sekä työntekijälle, että yritykselle (Österberg 2013, 118–119; Eklund 2018, 76–77).

Kyselyn ensimmäinen kysymys (Liite 1.) koski työntekijöiden kokemusta työskentelystä Kapteenin yksikössä. Tämä kysymys kertoi, että vain 47,1 % yksikön työntekijöistä oli ollut töissä yli vuoden kyseisessä yksikössä. Erityistason yksikön työ on paikoin vaativaa työtä, joten emme voi välttyä siltä ajatukselta onko tällä vaikutusta siihen, että henkilökunnan vaihtuvuus on suuri. Tosin kyselyn tulokset on saatu keväällä 2023 ja tiedossa on, että henkilöstön vaihtuvuus on viimeisen vuoden aikana ollut merkittävä. Jotta jatkossa henkilöstön vaihtuvuus vähenisi on yksi keino siihen panostaa uusien työntekijöiden perehdytykseen.

Tärkeimpänä asiana koettiin yksikön omien sääntöjen läpi käyminen. Kapteenin yksikkö toimii Ulvilassa, jossa toimii myös kolme muuta lastensuojelulaitoksen yksikköä. Tämä voi aiheuttaa jonkin verran hankaluuksia yksikön sisäisten sääntöjen kesken. Toki lähtökohtaisesti esimerkiksi ulkoiluaajat ovat pääsääntöisesti kaikissa yksiköissä samat. Yhteisen ymmärryksen ja sekaannusten välttämiseksi on hyvä käydä oman yksikön säännöt läpi yhteisten sääntöjen lisäksi. Tätä voi perehdytystä annettaessa korostaa.

Epäselvyyksiä perehdytysprosessissa aiheuttaa yleisemmin vastuunjako. Tämä tarkoittaa sitä, että perehdyttäjän rooli ja tehtävät on huonosti suunniteltu ja toteutettu. Perehdytystä laadittaessa olisi hyvä ottaa huomioon kuka tai ketkä ovat käytössä perehdyttämiseen, kun uusi työntekijä tulee ensimmäistä kertaa töihin. Myös perehdyttäjän rooli on syytä olla selvillä hyvissä ajoin, jotta perehdyttäjällä jää aikaa valmistautua itse perehdytykseen (Eklund 2018, 140.) Eklund antaa viitteitä sille, mikä tuli esiin myös kyselylomakkeessa. Yksi perehdytyksen kompastuskivi on kaiken kiireen ja muun keskellä resurssien puute. On kuitenkin hyvä ottaa huomioon hyvissä ajoin uuden työntekijän saapuminen taloon ja valmistautua huolellisesti perehdyttämiseen. Myös vastuunjako perehdyttämässä voi muodostua ongelmaksi, mikäli selkeää perehdyttäjää ei ole erikseen nimetty. Ajan käyttö korostui myös työntekijöiden vastauksissa perehdytystä annettaessa.

Hoito- ja kasvatustyön merkitys perehdytysprosessin aikana koettiin vastauksien perusteella tärkeäksi (Liite 1). Erityistason yksikössä tämä tulisi erityisesti

huomioida perehdytysprosessin aikana. Asiakkaiden mahdolliset erityispiirteet ja niiden huomioon ottaminen arjen toiminnassa korostuvat päivittäisessä toiminnassa erityistason yksikössä. Laadukas perehdytys ja suunnitelmallisuus korostuvat tässä osiossa.

70,6 % vastaajista osasi kertoa mistä yrityksen koulutusmateriaalit ja päivittäisen toiminnan ohjeet löytyvät. Perehdyttäjän on kuitenkin pidettävä huoli siitä, että tulevaisuudessa perehdytyksen yhteydessä yrityksen sisäinen intra tulee käydä kaikkien uusien työntekijöiden kanssa läpi.

Perehdytystä annettaessa tulee ottaa huomioon jokaisen työntekijän oma tapa omaksua perehdytys ja myös aikaisempi työkokemus. Jokaiselle uudelle työntekijälle on varattu perehdytykseen kahdeksan tuntia aikaa. Vastaukset tuovat esille sen seikan, että työntekijöiden yksilöllisyys korostuu ja työntekijöiden omaksumistavoissa on eroja. Tämä on hyvä ottaa huomioon perehdytyksessä. Erityistason yksikössä perehdytykseen käytettävä aika on mietittävä jokaisen perehdytettävän osalta yksilöllisesti. Tässä perehdyttäjän rooli ja perehdytyksen suunnitelmallisuus korostuvat. Palautekeskustelu perehdytysprosessin aikana näyttelee myös merkittävää osaa. Kahdeksantunnin perehdytysaika ei saa määrittää perehdytysprosessin kokonaisuutta. Aikaa tulisi pystyä jatkamaan, mikäli palautekeskustelun yhteydessä todetaan perehdytysprosessin olevan vielä kesken. Vastaajista 52,9 % oli sitä mieltä, että aikaa ei ollut riittävästi perehdytykseen.

13 POHDINTA

Opinnäytetyötä tehdessämme opimme molemmat paljon perehdyttämisestä ja sen tärkeydestä. Toki työmme tärkein tavoite oli luoda ehyt, toimiva, johdonmukainen, sekä käytettävyydeltään helppo perehdytysopas, joka helpottaa yrityksen perehdytysprosessia. Tässä onnistuimme vähintäänkin kohtuullisesti, sillä tilaajayrityksen edustaja (toiminnanjohtaja) kuvaili varsinaista työtä, eli perehdytyskansiota erinomaiseksi. Lisäksi tuottamamme tutkimus (kysely) antoi yritykselle näkemystä siitä, että mihin työntekijöiden näkemysten mukaan tulisi perehdytyksen osalta panostaa.

Tämän opinnäytetyön molemmilla tekijöillä on kokemusta lastensuojelun sijaishuollosta ja erityistason yksikössä operoimisesta. Subjektiiivisesti tarkasteltuna ja asiaa pohdittua voitiin todeta, että kyseessä on varsin vaativa työ. Molempien kokemusten mukaan ennen kaikkea hyvällä perehdytyksellä vältetään epäselvyyksiä arjessa toimimisessa, sekä parannetaan työn laatua ja työntekijöiden viihtyvyyttä, sekä varsinaisen asiakastyön laatua. Näitä ajatuksia myös tuotettu opinnäytetyö tuki.

Laadukas perehdytys vaatii resursseja ja aikaa. Tämä tuli esille myös kyselyyn vastanneilta Sospron työntekijöiltä. Tämä aiheuttaa ristiriitaa todennäköisesti myös työnantajan puolella. Työnantajalla voi olla ajatus, että työ tekijää opettaa. Myös taloudellinen merkitys voi korostua, jos perehdyttäminen vie liikaa aikaa. Ajatus siitä, että työ tekijää opettaa pitänee osittain paikkansa ainakin omien kokemuksiemme pohjalta. Uutena työntekijänä on kuitenkin mielekkäämpi aloittaa, jos työnkuva on selkeä. Pieni resurssien lisääminen ja panostaminen perehdytykseen voi tuottaa pidemmällä aikavälillä työnantajallekin voittoa. Tällä tarkoitamme sitä, että uusi työntekijä arvostaa sitä, että hänet otetaan huomioon perehdytyksessä. Yhteishenki työpaikalla ja hyväksytyksi tuleminen uutena työntekijänä näyttelee myös merkittävää osaa työuran alkupuolella. Työntekijöiden viihtyvyys työssä vähentää sairaspotilaita ja parantaa työpaikan pitovoimaa pidemmällä aikavälillä. Työnantajan on hyvä muistaa, että jokainen uusi rekrytointi tuo aina lisäkustannuksia yritykselle.

LÄHTEET

Eklund A. 2018. Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys. (2. painos 2021). Vantaa: Grano Oy.

Eriksson, E. & Arnkil, T. E. 2012. [Huoli puheeksi – Opas varhaisista dialogeista](#). Opas 60 Stakes. 8. painos. Helsinki: Sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskus (Stakes).

Henkilökohtainen tiedoksianto, Juha Åman, Sospro Satakunta Oy.

HUS. Haettu 8.5.2023 osoitteesta <https://urly.fi/39da>

Hyvinvointiala HALI, haettu 11.5. osoitteesta <https://urly.fi/39tT>

Juuti, P. & Vuorela, J. 2015. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi (5. uudistettu painos). PS-Kustannus

Karelian Ammattikorkeakoulu, haettu 19.5.2023 osoitteesta <https://urly.fi/3a1U>

Kjelin E, Kuusisto P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Helsinki: Talentum

Kupias P, Peltola R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere: Palmenia.

Lastensuojelulaki <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>

Mielenterveystalo. Haettu 8.5.2023 osoitteesta <https://urly.fi/39hd>

Nepsy-hanke Tarmo. Haettu 11.5. osoitteesta <https://urly.fi/39u5>

Näenepsy.fi Haettu 8.5.2023 osoitteesta <https://naenepsy.fi/>

Oikeusrekisterikeskus. Haettu 8.5.2023 <https://urly.fi/2chY>

Räty, T. 2019. Lastensuojelulaki käytäntö ja soveltaminen. Helsinki: Edita Publishing Oy

Sospro Oy:n sisäinen intra

Sosiaali ja terveysministeriö. Haettu 11.5.2023. <https://stm.fi/lastensuojelu>

THL. Lastensuojelun käsikirja. Haettu 8.5.2023 osoitteesta <https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja>

Tilastokeskus. Haettu 9.5. osoitteesta <https://urly.fi/39hb>

Työelämään.fi Haettu 12.2.2023 osoitteesta <https://tyoelamaan.fi/ty-osuhde/perehdytys/>

Työturvallisuuskeskus. Haettu 8.5.2023 osoitteesta <https://urly.fi/39d6>

Valvira. 11.11.2020. Haettu 8.5.2023 osoitteesta <https://urly.fi/17j1>

Österberg M. 2014. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. (4. uudistettu painos).
Viro: Meedia Zone

Perehdytyskysely

Vastaa joka kysymykseen!

1. Kuinka kauon olet työskennellyt Ravanikodissa?

Merkitse vain yksi soikio.

- 1-3kk
 3-6kk
 6-12kk
 yli 12kk

2. Mitkä asiat koit seuraavista tärkeimpinä?

Valitse kaikki sopivat vaihtoehdot.

- Hoito- ja kasvatustyöohjauksen perehdytys
 Turvallisuus
 Toimintaympäristö
 Arjen aikataulut
 Yksikön omat säännöt
 Nappulan käyttö

3. Minkä asian toivoisit tulevan heti perehdytyksen alussa?

4. Tuliko perehdytyksen aikana irrelevanteja asioita? Jos, niin mainitse ainakin yksi.

5. Mitä kaipaat lisää perehdytykseen?

6. Olitko tyytyväinen perehdytyksen intensiteettiin?

Merkitse vain yksi soikio.

Asiat käytiin liian pitkällä aikavälillä läpi

1

2

3

4

Asiat käytiin liian nopeasti

7. Olisitko kaivannut lisää perehdystä hoito- ja kasvatustyöhön?

Merkitse vain yksi soikio.

Kyllä

Ei

8. Tiedätkö mistä koulutusmateriaalia löytyy?

Merkitse vain yksi soikio.

Kyllä

Ei

9. Minkä seuraavista kokisit järkevimmäksi perehdytyksen kannalta?

Merkitse vain yksi soikio.

- Kokonainen perehdytyspäivä
- Kaksi neljän tunnin pätkää
- Neljä kahden tunnin pätkää

10. Koetko, että sait riittävän perehdytyksen työhösi?

Merkitse vain yksi soikio.

- Kyllä
- Ei

11. Otettiin henkilökohtainen lähtötasosi huomioon perehdyttämisessä?

Merkitse vain yksi soikio.

- Kyllä
- Ei



Perehdytysopas

Sospro Satakunta Oy
Kapteeni



SISÄLLYS

1 PEREHDY HYVIN!.....	6
1.1 Perehdytyskortti.....	7
2 SOSPRO OY	7
3 SOSPRO SATAKUNTA OY	8
3.1 Luutnantin ja Kersantin peruslastenkodin asuinyksiköt	9
3.2 Erityisyksiköt.....	10
3.2.1 Majurin asuinyksikkö	10
3.2.2 Kapteenin asuinyksikkö	11
3.3 Ravanikodin opetusyksikkö	12
3.4 Käpylän lastenkoti	12
3.5 Sospron arvot	13
3.5.1 Rohkeus	13
3.5.2 Yksilöllisyys	14
3.5.3 Osallisuus	14
3.5.4 Luottamus	14
4 NEUROPSYKIATRISET HÄIRIÖT	15
5 HOITO- JA KASVATUSTYÖNOHJAUS.....	17
5.1 Omaohjaajatyö	18
5.1.1 Vuorovaikutussuhde on hyväksyvä.....	19
5.1.2 Omaohjaajakeskusteluissa ollaan uteliaita	19
5.1.3 Omaohjaajailloista iloa ja leikkisyyttä.....	20
5.1.4 Lapsen osallisuus toteutuu empatian kautta.....	20
6 SIJOITUSMUODOT JA PROSESSIT	22
6.1 Avohuolto	22
6.2 Kiireellinen sijoitus.....	23
6.3 Huostaanotto.....	24
6.4 Sijaishuolto	24
6.5 Jälkihuolto	25
7 SIJOITUS JA LAPSEN SAAPUMINEN YKSIKKÖÖN.....	26
7.1 Palvelutarpeen arviointi	26
7.2 Sijoituksen alkaessa.....	26
7.2.1 Ennen lapsen saapumista	26
7.2.2 Lapsen saapuessa.....	27



7.2.3 Sijoituksen aikana	27
7.3 Hoito- ja kasvatussuunnitelma.....	28
7.4 Kuukausikooste	29
7.5 Toimintakykymittari.....	29
7.6 Asiakaskokemusmittari.....	29
7.7 Poikkeamien hallinta – IMS	30
8 NAPPULA JA KIRJAAMISKÄYTÄNNÖT	32
8.1 Nappula-asiakastietojärjestelmä.....	32
8.2 Nappulan sisältö.....	33
9 LUOTTOKORTIT, HANKINNAT JA TILIÖINNIIT	34
9.1 Luottokortit.....	34
9.1.1 S-Business	34
9.1.2 First Card.....	34
9.1.3 Polttoainekortit.....	35
9.2 Visma M2	35
9.3 Tiliöinnit	35
10 RAVANIKODIN YHTEISET SÄÄNNÖT	36
11 ARKI	38
11.1.1 Aamuvuoro	38
11.1.2 Iltavuoro.....	39
11.1.3 Yövuoro	40
11.2 Avaimet	41
11.3 Tunnusluvut ja maksukortit.....	41
11.4 Autot.....	41
11.4.1 Ajopäiväkirja	41
11.4.2 Tankkaaminen	42
11.5 Esihenkilöpäivystys	42
11.6 Aikataulut.....	42
11.7 Nuorten kokous	43
11.8 Puhelimen käyttö.....	44
11.9 Koulu	45
11.10 Pyykkipäivä	45
11.11 Henkilökohtainen hygienia.....	46
11.12 Siivouspäivä	46
11.13 Kyydit.....	46
11.14 Tupakointi ja päihteet	47



11.15 Terveysten- ja sairaanhoito	47
11.16 Ulkovalvonta	48
11.17 Kameravalvonta	48
11.18 Turvapuhelin	49
11.19 Matkakorvaukset ja päivärahat	49
11.19.1 Kilometrikorvaukset	49
11.19.2 Kotimaan päivärahat	50
12 SIJAISELLE	51
13 KOTIHARJOITTELUKSET	52
14 LAPSEN VARAT JA KULUJEN SEURANTA	53
14.1 Kuukausiraha	53
14.2 Vaatteet	54
14.3 Puhelinraha	55
14.4 Parturi- ja kampaajaraha, hiusten värjääminen	55
14.5 Harrastukset	56
14.6 Omaohjaajavarat	56
14.7 Kannusterahat	57
14.8 Huoneen sisustaminen	57
14.9 Toiminnallisuus- ja yhteisöllisyysvarat	57
15 RAJOITUSTOIMENPITEET	59
15.1 Rajoitustoimenpiteistä tehtävien päätösten delegointi	60
15.2 Liikkumisvapauden rajoittaminen	61
15.3 Yhteydenpidon rajoittaminen	62
15.4 Yhteydenpidon rajoittamista koskeva päätös	63
15.5 Kiinnipitäminen	64
15.6 Aineiden ja esineiden haltuunotto	65
15.7 Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen.	65
15.8 Henkilökatsastus	67
15.9 Henkilöntarkastus	68
15.10 Lapsi karkuteillä	68
16 YKSIKÖN RUOKAHUOLTO	69
16.1 Ateriaveloitukset	69
16.2 Ruokalistojen tekeminen	69
16.3 Ruoan tilaaminen ja nouto	70
16.4 Lämpötilojen seuranta	71



16.5 Ruoan valmistaminen ja merkkäminen.....	71
16.6 Ruokarajoitteiset.....	72
17 LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA	73
17.1 Lääkeperehdytys	73
17.2 Lääkejakuhuone	73
18 SAIRAUSSPOISSAOLOT JA TYÖTERVEYS	74
19 TURVALLISUUS.....	75
19.1 Tilaturvallisuus.....	75
19.2 Asiakasturvallisuus	75