

Perehdytyskansio iltapäiväkerhoon



Huikari, Terhi

Laurea-ammattikorkeakoulu
Laurea Tikkurila

Perehdytyskansio iltapäiväkerhoon

Huikari Terhi
Sosiaaliala
Opinnäytetyö
Lokakuu 2010

Huikari, Terhi

Perehdytyskansio iltapäiväkerhoon

Vuosi 2010 Sivumäärä 57

Opinnäytetyöni ideointi lähti omasta halustani saada konkreettinen apuvälinen perehdyttämisen avuksi työpaikalleni. Tein opinnäytetyökseni perehdytyskansion yhteen iltapäiväkerhoon. Pienillä muutoksilla sitä voidaan hyödyntää myös yrityksen muissa kerhoissa. Opinnäytetyöni on toiminnallinen ja sen tuloksena saimme perehdytyskansion perehdyttämisen tueksi.

Tavoitteena oli tehdä perehdytyskansio, jota käytetään ohjaajien perehdyttämisessä. Perehdytyksen apuna käytettävä lomake auttaa myös antamaan kaikille uusille työntekijöille samanlaisen perehdytyksen. Perehdytyskansion avulla perehdyttäminen tehdään työpaikalla näkyväksi. Seurantalomakkeesta nähdään, mitkä asiat uudelle työntekijälle on jo kerrottu ja mitä vielä kerrotaan.

Teorian työssä on käytetty perehdyttämisestä ja iltapäivätoiminnasta kertovaa kirjallisuutta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteita ja Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmaa.

Perehdyttämisessä on tärkeää tehdä siitä yksilöllistä ja vuorovaikutteista. Tämä on merkittävää sen takia, koska ihmiset ovat yksilöitä ja sisäistävät asioita eritahtiin. Vuorovaikutus perehdyttämisessä on hyvä asia sen takia, että silloin uusi työntekijä voi kysyä perehdyttäjältä mieltään askarruttavia kysymyksiä. Hyvällä perehdyttämisellä saadaan uudesta työntekijästä nopeasti työyhteisön täysivaltainen jäsen. Uusi työntekijä pystyy myös tekemään työnsä paremmin silloin, kun saa hyvän perehdytyksen. Hyvässä perehdyttämisessä on kolme vaihetta, jotka ovat ennen töihin tuloa, työt aloitettaessa ja muutama kuukausi töiden aloittamisen jälkeen. Näin perehdyttäminen on jaksottaista, jolloin uusien asioiden sisäistäminen on helpompaa.

Iltapäivätoiminnassa tärkeää on ohjaaminen. Ohjaajat suunnittelevat kerhon toiminnan, johon kuuluvat muun muassa aloitushetki, harrastehetki ja siirtymät. Ohjaajan tulee hallita ja motivoida lapsiryhmää, jolloin on hyvä osata erilaisia leikkejä. Lapset pitävät leikeistä ja heidät saadaan usein keskittymään ohjeiden antoon pienen leikin avulla.

Opinnäytetyön tekeminen oli opettavainen kokemus ja sain motivaatiota kehittää itseäni ohjaajana sekä perehdyttäjänä. Työssä haastavaa oli materiaalin löytäminen. Varsinkin iltapäivätoiminnasta löytyi vähän kirjallisuutta, mutta onneksi materiaalia oli myös internetissä.

Asiasanat: perehdyttäminen, iltapäivätoiminta, työturvallisuus, iltapäiväkerhonohjaaja

Huikari, Terhi

Guidebook to afternoon club

Year	2010	Pages	57
------	------	-------	----

The idea for this thesis came from my own desire to get a concrete tool to help the orientation to work. As my thesis I made a guidebook to one of clubs for activities schoolchildren. Small changes can be utilized in the company's other clubs. My thesis is functional and as a result we were able to create a guidebook to support the orientation.

The aim was to make a guidebook to be used for the orientation of new instructors. A form used in the orientation will also help to provide all new employees with the same kind of orientation. With the guidebook to orientation in the workplace is made visible. A follow-up form is used to see what the new employee has already been told and what remains to be explained.

A theoretical background for the thesis, literature on orientation and afternoon activities for schoolchildren has been used, as well as literature about the morning and afternoon activities. Also Vantaa City's statutory Action Plan for morning and afternoon activities was used.

In orientation, it is important to make it personalized and interactive. This is significant because, as people are individuals and internalize things to different extents. Interaction in orientation is a good thing because that way the new employees can ask the mentors about anything that is on their mind. With good orientation a new employee can quickly become a full-fledged member of the workplace. New employees will also be able to do their jobs better with a good orientation. Good orientation consists of the three phases, which are prior to entry into work, work and starting and a few months after start-up. This orientation is cyclical, which makes it easier to take in new information.

Guidance is important in afternoon activity. The instructors plan club activities including, among others, the start time, leisure time and transitions. The supervisor must manage and motivate the children into groups, which is why it is good to know a variety of games. Kids will love playing with them a small play often helps to get them focused on listening to instructions.

The study itself was an educational experience, and I got the motivation to develop myself as a instructor and mentor. It was challenging to find material for this thesis. Especially on afternoon activities there was little literature, but, fortunately, there also was material on the Internet.

Key words: orientation, afternoon activities, work safety, afternoon club instructor

Sisällys

<u>1 Johdanto.....</u>	<u>8</u>
<u>2 Toiminnallinen opinnäytetyö.....</u>	<u>10</u>
<u>2.1 Suunnittelu.....</u>	<u>10</u>
<u>2.2 Toteutus.....</u>	<u>11</u>
<u>3 Iltapäivätoiminnan historia.....</u>	<u>11</u>
<u>4 Perehdyttäminen käsitteenä.....</u>	<u>13</u>
<u>4.1 Työnopastaminen on yksi osa perehdyttämistä.....</u>	<u>15</u>
<u>4.2 Hyvä perehdyttäminen.....</u>	<u>16</u>
<u>5 Perehdyttämistä ohjaava lainsäädäntö.....</u>	<u>18</u>
<u>6 Valtakunnallisen aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet.....</u>	<u>21</u>
<u>6.1 Kodin ja koulun kasvatustyön tukeminen.....</u>	<u>22</u>
<u>6.2 Tunne-elämän ja sosiaalisen kehityksen tukeminen.....</u>	<u>23</u>
<u>6.3 Eettisen kasvun tukeminen.....</u>	<u>25</u>
<u>6.4 Osallisuuden edistäminen, tasa-arvon lisääminen ja syrjäytymisen ennaltaehkäiseminen.....</u>	<u>27</u>
<u>6.5 Aamu- ja iltapäivätoiminnan sisältö.....</u>	<u>29</u>
<u>6.6 Erityisopetukseen otettujen tai siirrettyjen oppilaiden aamu- ja iltapäivätoiminta</u>	<u>31</u>
<u>6.7 Toimintasuunnitelman laatiminen.....</u>	<u>32</u>
<u>7 Vantaan aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma.....</u>	<u>32</u>
<u>7.1 Toiminnan tavoitteet.....</u>	<u>33</u>
<u>7.2 Järjestämisen periaatteet.....</u>	<u>35</u>
<u>7.3 Rahoitus.....</u>	<u>37</u>
<u>7.4 Iltapäiväkerhon ohjaaja.....</u>	<u>38</u>
<u>7.5 Toiminnan ohjaaminen.....</u>	<u>40</u>
<u>7.6 Yhteistyö.....</u>	<u>41</u>
<u>7.7 Hakeminen kerhoon ja valintaperusteet.....</u>	<u>44</u>
<u>8 Ohjaajan työnkuva.....</u>	<u>45</u>
<u>9 Perehdyttäminen iltapäiväkerhossa.....</u>	<u>46</u>
<u>10 Iltapäiväkerhossa käytettävät työvälineet.....</u>	<u>48</u>
<u>11 Työturvallisuus.....</u>	<u>51</u>
<u>11.1 Työpaikkakiusaaminen.....</u>	<u>52</u>
<u>11.2 Työpaikan riskitekijät ja käytännöt.....</u>	<u>53</u>
<u>12 Yksityinen yritys.....</u>	<u>55</u>
<u>12.1 Yrityksen arvot.....</u>	<u>55</u>
<u>12.2 Esimiestyö.....</u>	<u>56</u>
<u>13 Kuvaus kerhopäivästä.....</u>	<u>56</u>
<u>14 Perehdytyskansio.....</u>	<u>58</u>

14.1 Tärkeät numerot.....	58
14.2 Ensiapuohjeet.....	59
14.3 Tulipalon sattuessa.....	59
15 Omaa pohdintaa opinnäytetyöstä.....	60
Lähteet.....	62
Liitteet.....	64
Liite 1 Kysymyksiä ja vastauksia opinnäytetyötä varten 61.....	64
Liite 2 Perehdytyskansion etusivu 62.....	64
Liite 3 Ohjaajien tehtävät 63.....	64
Liite 4 Kerhon aikataulu 64.....	64
Liite 5 Kerhon säännöt 65.....	64
Liite 6 Viikkolistan malli 66.....	64
Liite 7 Viikkolistan ohje 67.....	64
Liite 8 Käytöspassin pohja 68.....	64
Liite 9 Käytöspassin ohje 69.....	64
Liite 10 Tärkeitä numeroita 70.....	64
Liite 11 Haavojen ensiapu 71.....	64
Liite 12 Nenäverenvuoto 72.....	64
Liite 13 Verenvuodon ensiapu 73.....	64
Liite 14 Nyrjähdykset 74.....	64
Liite 15 Myrkytys 75.....	64
Liite 16 Tajuttoman ensiapu 76.....	64
Liite 17 Murtumat 77.....	64
Liite 18 Häätäilmoituksen teko 78.....	64
Liite 19 Tulipalon sattuessa 79.....	64
Liite 20 Tervetuloa töihin -esite 80.....	64
Liite 21 Lomake perehdyttämiseen 81.....	64

1 Johdanto

Perehdyttäminen työpaikalla on tärkeää, jotta jokainen työntekijä pystyy työskentelemään täysipainoisesti. Siihen kuuluu olennaisena osana perehdytyskansio, johon on koottu työpaikkaa koskevat asiat. Perehdytyskansion täytyy olla selkeä eikä siinä saa olla liikaa tekstiä, jotta siitä on helppo etsiä tarpeellinen tieto. Perehdytyskansio on monipuolinen työväline. Sieltä kaikki työntekijät voivat katsoa työpaikkaa koskevia asioita. Perehdytykseen osallistuvat sekä työnantaja että työntekijät.

Teen opinnäytetyökseni perehdytyskansion työpaikalleni. Työskentelen yksityisen yrityksen Vantaan kaupungille ostopalveluna järjestämässä iltapäiväkerhossa. Käytän työssäni sanaa palveluntuottaja kun kerron yrityksestä yleisesti ja sanaa kerho, kun on kyse siitä toimipisteestä, johon teen perehdytyskansion. Perehdytyskansio on tarpeellinen, koska sellaista ei vielä ole. Kerhossa on käytössä kerhokansio, josta löytyy tietoa kerhosta, mutta ei kaikkea perehdyttämiseen tarvittavaa tietoa.

Jokaisella työpaikalla olisi hyvä olla perehdytyskansio. Näin siksi, että uuden työntekijän kanssa käytäisiin aina kaikki tarvittavat asiat läpi. Aion tehdä perehdytyskansion mukaan lomakkeen, joka helpottaa perehdyttämistä. Lomakkeeseen merkitään päivänmäärä ja perehdyttäjän nimi, kun kyseinen kohta on käyty läpi. Tällä varmistetaan se, että asiat käydään varmasti läpi uuden työntekijän kanssa. Lomake toimii myös perehdyttäjien muistilistana.

Iltapäiväkerhossa perehdyttäminen on merkittävässä osassa, koska kerhossa on alakouluikäisiä lapsia. Lasten turvallisuus on pääasia, joten säännöt ja muut kerhoa käsittelevät asiat täytyy olla jokaisen ohjaajan tiedossa. Uuden ohjaajan on hyvä olla ainakin pari päivää muiden ohjaajien seurassa niin, että ei joudu olemaan lasten kanssa yksin. Tämä on tärkeää sen takia, että perehdyttäminen ei tapahdu hetkessä ja uuden työntekijän on hyvä olla jonkun toisen ohjaajan seurassa, joka voi opastaa häntä työhön. Tämä on hyvä asia myös sen takia, että tällöin uusi työntekijä näkee, miten ohjaajat toimivat kerhossa. Ohjaaminen on merkittävä osa ohjaajan työtä. Ohjaajat suunnittelevat muun muassa päivän ohjelman, harrastehetket ja siirtymät. Suunnittelussa on huomioitava se, miten lapsia innostetaan ja motivoidaan leikin kautta kuuntelemaan ohjeita ja kulkemaan jonossa käytävällä.

Käsittelen opinnäytetyössä perehdyttämistä käsitteenä ja perehdyttämistä erityisesti iltapäiväkerhossa. Käsittelen myös sitä, mikä on hyvää perehdyttämistä ja mitä hyötyä on perehdyttämisestä. Perehdyttäminen on osa työturvallisuutta, joten siitä on oma osio opinnäytetyössä. Myös lainsäädäntö on tärkeää perehdyttämisessä, koska eri työpaikoissa

perehdytetään eritavalla. Näin ollen uuden työntekijän turvana on lainsäädäntö. Perehdyttämisestä hyötyvät kaikki osapuolet, joten se kannattaa tehdä hyvin.

2 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää valittua aihetta kehittämistehtävän taustalla olevien asioiden ja ongelmien avulla. Toiminnallinen opinnäytetyö sisältää tuote- ja prosessikehityksen. Tämä tarkoittaa sitä, että opinnäytetyön tuloksena ja käytännön kokemuksella aikaansaadaan uusia menetelmiä tai parannetaan olemassa olevia menetelmiä. (Opinnäytetyöpankki.)

Opinnäytetyöni on toiminnallinen ja sen tarkoituksena on parantaa sekä kehittää perehdyttämistä työpaikallani. Käsittelen opinnäytetyössäni perehdyttämistä sekä kerron iltapäiväkerhon toiminnasta sekä ohjaamisesta. Tämän lisäksi teen erillisen perehdytyskansion, joka tulee työpaikalleni. Perehdytyskansio voidaan muokata jokaiseen kerhotoimintapisteeseen. Jokaisen kerhon vastuuohjaaja tekee nämä muokkaukset. Kokoan perehdytyskansion opinnäytetyössäni käyttämieni tietojen sekä oman kokemukseni perusteella.

Valitsin toiminnallisen opinnäytetyön, koska kansion tekeminen opinnäytetyön teoriaosuuden lisäksi tuntui konkreettiselta. Valmistumisen jälkeen näen työni tuloksen työpaikallani ja pystyn hyödyntämään tuotostani uusien työntekijöiden perehdyttämisessä. Tämä tekee asiasta paljon konkreettisemmän minulle kuin se, että olisin tehnyt toisenlaisen opinnäytetyön. Koen niin, että toiminnallisesta opinnäytetyöstä on minulle enemmän hyötyä ja näin myös opinnäytetyön tekeminen on minulle mielekästä.

2.1 Suunnittelu

Opinnäytetyöni ideointi lähti siitä, että halusin perehdyttämisen tueksi konkreettisen apuvälineen. Esitin ajatukseni ensin esimiehelleni, joka hyväksyi ideani. Tämän jälkeen kysyin asiasta koululta ja sain hyväksyvän päätöksen opinnäytetyön aiheelle. Tämän jälkeen aloin työstämään opinnäytetyön suunnitelmaa. Suunnitteluvaiheessa kävin erilaisia ideoita ja ajatuksia läpi, mutta lopulta päädyin siihen, että teen perehdytyskansioista sellaisen, minkälainen minä sen haluan olevan. Perehdytyskansiota voidaan myöhemmin muokata tarpeen mukaan.

Yhtenä suunnitelmana oli tehdä kysely kerhojen ohjaajille siitä, mitä he haluaisivat perehdytyskansioon. Hylkäsin kuitenkin kyselyn, koska sen ajankohta oli silloin huono. Minun olisi pitänyt tehdä kysely nopeasti, koska kesäloma oli tulossa. Yksi hylkäyksen perusta oli myös se, että oli vaikea päättää, millaisen kyselyn tekisin. Jos tekisin kyselyn, jossa on avoimet kysymykset, niin tulisiko vastaajille mieleen erilaisia perehdyttämisen osa-alueita.

Jos taas tekisin kyselyn, jossa laitetaan asioita tärkeysjärjestykseen, niin johdattelisiko se liikaa. Silloin myös vastaukset olisivat niitä, mitkä minulle on tullut mieleen. Jos olisin tehnyt kyselyn, niin sen olisi pitänyt olla jotakin näiden kahden vaihtoehdon väliltä. Kyselyssä olisi siis pitänyt olla sekä avoimia- että vaihtoehtokysymyksiä, jos olisin sen tehnyt.

2.2 Toteutus

Teen opinnäytetyöni pääasiassa yksin, mutta saan apua esimieheltäni työni tekemiseen. Pehdytyskansio rakentuu siis omista ideoistani ja kokemuksistani. Kerään opinnäytetyöhöni materiaalia, joka auttaa minua pehdytyskansion kokoamisessa. Pehdytyskansio tulee olemaan erillinen kansio opinnäytetyön lisäksi. Kaikkia opinnäytetyössä olevia asioita ei tule pehdytyskansioon. Esimerkiksi iltapäivätoiminnan historiaa ei tarvita pehdyttämässä, mutta se tuo taustatietoa opinnäytetyöhöni.

Kerron opinnäytetyössä iltapäivätoiminnan historiasta, iltapäivätoiminnasta, ohjaajien tehtävästä sekä pehdyttämisen eri osa-alueista. Opinnäytetyössäni on paljon omakohtaisia esimerkkejä, koska olen työskennellyt kaikkiaan kaksi vuotta kahdessa eri kerhossa. Minulla ei ole kokemusta muusta kuin yksityisen yrityksen järjestämästä iltapäivätoiminnasta, joten voin kertoa esimerkkejä vain tästä toiminnasta.

3 Iltapäivätoiminnan historia

Iltapäivätoiminnan historia ulottuu 1800-luvulle, jolloin luotiin perusta koulujen kerhotoiminnalle. Kansakoululakien uudistus 1950-luvulla loi koulujen kerhotoiminnalle uudet mahdollisuudet. Opetusministeriö asetti vuonna 1968 toimikunnan selvittämään vapaaehtoisen kerhotyön asemaa, järjestämistä ja johtamista peruskoulussa. Peruskoulua koskevaan lainsäädäntöön lisättiin 1983 oppilas- ja nuorisokerhojen järjestäminen. Vuonna 1982 hallituksen esityksessä eduskunnalle sanottiin, että koulun kerhotoiminnalla voidaan täydentää koulun kasvatus- ja opetustehtävää sekä parantaa oppilaan koulumotivaatiota. (Selvitys eduskunnan sivistysvaliokunnalle aamu- ja iltapäivätoiminnan laajuuden, sekä palveluntarjonnan monipuolisuuden kehittymisestä sekä lain vaikutuksista palvelun rahoitukseen ja hintaan 2006: 4.)

1980-luvulla koulujen kerhotoimintaan annettiin lisävoimavaroja, joka lisäsi kerhojen määrää. 1990-luvun alussa kerhoja oli lähes 20000. Taloudellisen tilanteen vuoksi 1990-luvun alkupuolella kerhotoiminta lähti kuitenkin laskuun. Vuosikymmenen puolivälin jälkeen kerhotoiminta lähti lievään nousuun. (Selvitys eduskunnan sivistysvaliokunnalle 2006: 4.)

Hallitus esitti eduskunnalle 1997, että perusopetuksen yhteydessä voidaan järjestää edelleen myös muuta siihen laillisesti liittyvää toimintaa. Tällaista toimintaa on esimerkiksi oppilaskerho ja koulukirjastotoiminta. Toiminta on oppilaille vapaaehtoista ja opetukselle säädettyjen tavoitteiden mukaista. Vuonna 1998 opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain mukaan toiminnan kustannukset voidaan lukea opetustoimen menoiksi. (Selvitys eduskunnan sivistysvaliokunnalle 2006: 4.)

1998 opetusministeriön kerhoryhmä ehdotti, että peruskoulun kerhotoiminnan kehittämiseksi tehtäisiin yhteistyötä paikallisten järjestöjen, yhteisöjen ja yritysten kanssa. Kerhoryhmä esitti, että jokaisella peruskoululaisella olisi mahdollisuus osallistua koulupäivinä ohjattuun ja riittävän monipuoliseen kerhotoimintaan koulutyön jälkeen. Subjektiiivista oikeutta kerhotoimintaan ei kuitenkaan esitetty. Toiminnan tavoitteen toteuttamiseksi etsittiin yhteistyötä kodin, koulun, kunnan, kansalaisjärjestöjen sekä yritysten kanssa. Kerhoryhmän mielestä kunnalla on päävastuu toiminnan koordinoimisesta. Se piti tärkeänä myös kehittää sellaisia iltapäiväkerhojen järjestämistapoja, joilla voitaisiin tehokkaalla yhteistyöllä saada aikaan laadukasta ja laajaa toimintaa. (Selvitys eduskunnan sivistysvaliokunnalle 2006: 4.)

Vuonna 1999 aloitettiin kokeilut yhteistyöstä kerhotoiminnassa. Samalla selvitettiin myös toiminnan rahoitustarve. 1999-2004 valtioneuvoston vahvistamassa koulutuksen ja korkeakouluissa harjoitettavan tutkimuksen kehittämissuunnitelmassa ehdotettiin, että selvitetään, millä edellytyksillä on mahdollista järjestää koulupäivän aikana ohjattua ja riittävän monipuolista kerhotoimintaa peruskoululaisille. Kerhoryhmän tekemä työ johti siihen, että koululaisten kerhotoiminnalle myönnettiin määrärahaa ja opetushallitus aloitti kerhotoiminnan kehittämishankkeen. Yhteinen iltapäivä -ryhmittymän tavoitteena on koululaisten iltapäivätoiminnan kehittäminen. Ryhmittymään kuuluu järjestöt ja viranomaiset. (Selvitys eduskunnan sivistysvaliokunnalle 2006: 4.)

Koululaisten iltapäivätoiminnan kehittäminen sai yhteiskunnallisesti paljon huomiota. Muun muassa pääministeri Paavo Lipposen toisen hallituksen ohjelmassa kiinnitettiin huomiota iltapäivätoiminnan laajentamiseen ja toiminnan sisällölliseen kehittämiseen. Myös perhepolitiikan tärkeäksi kehittämisalueeksi muodostui aamu- ja iltapäivätoiminta. Valtioneuvoston vuonna 1999 hyväksymässä sosiaali- ja terveydenhuollon tavoite- ja toimintaohjelmassa edellytettiin kuntien huolehtivan koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan lisäämisestä yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. (Selvitys eduskunnan sivistysvaliokunnalle 2006: 5.)

Taloudellisen yhteistyön ja kehittämisen järjestö OECD kiinnitti vuonna 2001 huomiota maaraportissaan, että Suomessa kouluikäisten lasten aika ilman turvallisen aikuisen huolenpitoa on lisääntynyt runsaasti. Raportissa kerrottiin, että Suomessa koulutus-, sosiaali- ja terveyspolitiikan painopisteensä ei ole ollut koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta, vaikka tarve toiminnalle on lisääntynyt. (Selvitys eduskunnan sivistysvaliokunnalle 2006: 5.)

Lokakuussa 2001 opetusministeriö asetti työryhmän laatimaan ehdotuksen valtioneuvoston periaatepäätökseksi aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä. Ehdotuksen tuli sisältää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistä koskevan työn- ja vastuunjako, rahoitustarpeet sekä muut tarvittavat periaatteelliset linjaukset. Työryhmässä oli jäseniä opetusministeriöstä, sosiaali- ja terveysministeriöstä, opetushallituksesta ja Suomen Kuntaliitosta. (Selvitys eduskunnan sivistysvaliokunnalle 2006: 5.)

Elokuussa 2002 työryhmä teki ehdotuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan kehittämislinjoista valtioneuvoston periaatepäätökseksi. Työryhmän mukaan aamu- ja iltapäivätoiminta on joko päivittäistä toimintaa tai kerhotoimintaa. Päivittäinen toiminta tarkoittaa kaikkina koulupäivinä järjestettyä toimintaa. Tavoitteena on huolehtia lapsen turvallisesta toiminnasta koulupäivän ulkopuolella. Tämä toiminta on yleensä ryhmämuotoista, jolloin ohjaajat toimivat samojen lasten muodostamassa ryhmässä ja ottavat kokonaisvastuun lapsista. Kerhotoiminnalla puolestaan tarkoitetaan vähintään kerran viikossa tapahtuvaa suunniteltua toimintaa. Toiminta voi kestää tunnista kolmeen tuntiin. (Selvitys eduskunnan sivistysvaliokunnalle 2006: 5.)

Vuonna 2003 pääministeri Matti Vanhasen hallituksen ohjelmassa edellytettiin, että hallitus valmistelee lainsäädännön aamu- ja iltapäivätoiminnasta siten, että ensimmäisen ja toisen vuosiluokan oppilaille ja erityisoppilaille tarjotaan aamu- ja iltapäivätoimintaa vuoden 2004 syksystä lähtien. Toiminnassa hyödynnetään olemassa olevia hyviä käytäntöjä. Tämän lisäksi hallitusohjelma edellyttää, että toimintaa arvioidaan. Hallitus antoi 16.9.2003 eduskunnalle aamu- ja iltapäivätoiminnan lainsäädäntöä koskevan esityksen. Lait tulivat voimaan 1.8.2004. (Selvitys eduskunnan sivistysvaliokunnalle 2006: 6.)

4 Perehdyttäminen käsitteenä

Perehdytyksessä kerrotaan uudelle työntekijälle olennaisia asioita hänen työstään, työyhteisöstään, koko organisaatiosta ja sen toimialasta. Alussa kaikki huomaavat herkästi asioita ja vastaanottavat uusia asioita. Havainnointikyky voi olla herkkänä myös sellaisiin asioihin, joihin muut ovat jo tottuneet tai turtuneet. (Juholin 2008: 233.)

Työnteko aloitetaan perehdyttämisellä, koska uudessa paikassa työskentely on vaikeaa, jos kukaan ei kerro työpaikan tavoista, käytännöistä ja säännöistä. Vaikka olisi kuinka pitkä työkokemus tahansa, niin silti jokainen tarvitsee perehdytyksen uuteen työpaikkaan. Perehdytys on vain erilaista sellaiselle, jolla on pitkä työkokemus ja sellaiselle, jolla ei ole työkokemusta.

Perehdyttäminen käsitteenä voi tuntua yksiselitteiseltä. Sen sisältö on muuttunut ajan kuluessa ja eri organisaatioissa se merkitsee ja eri asioita. Tähän vaikuttaa erityisesti tapa, jolla yritys liittyy perehdyttämisen strategiaansa ja muuhun toimintaansa. (Kupias & Peltola 2009: 17.) Mielestäni jokaisen työpaikan tulisi pitää perehdyttämistä tärkeänä osana työtä ja käyttää siihen tarpeeksi aikaa. Olisi hyvä, jos jokainen uusi työntekijä tuntisi itsensä tärkeäksi osaksi työyhteisöä. Tällöin työmotivaatio on usein korkeampi kuin, jos työntekijä tuntee itsensä taakaksi.

Uudelle työntekijälle kannattaa antaa tutustumista varten yrityksen kirjallisia aineistoja, koska jokainen ottaa vastaan vain rajallisen määrän tietoa kerrallaan. Suullinen vuorovaikutus on kuitenkin niin tärkeää, että sitä ei voida korvata kirjallisilla materiaaleilla. (Helsilä 2009: 48.) Olen sitä mieltä, että uudelle työntekijälle olisi hyvä antaa perehdyttämisessä vähän omaa aikaa, jolloin hän saa rauhassa tutustua työpaikan kirjallisiin materiaaleihin. Uutta työntekijää ei pidä kuitenkaan jättää kovin pitkäksi aikaa yksinään tutustumaan kirjallisiin materiaaleihin, koska vuorovaikutus on tärkeää perehdyttämisessä.

Ihmiset ovat yksilöitä, joten perehdyttäminen suunnitellaan ja toteutetaan tarpeen, tilanteen ja perehdytettävän mukaan. Perehdytettävät ja tilanteet vaihtelevat, joten perehdytyksen perusrunko voi olla suunnilleen sama. Sitä sovelletaan kuitenkin jokaiseen tilanteeseen erikseen. (Kangas & Hämäläinen 2007: 2.) Mielestäni perehdyttämisestä tulisi olla suunnitelma, jota voidaan soveltaa yksilöllisesti jokaisen uuden työntekijän tarpeen mukaan. Kaikkien uusien työntekijöiden kanssa ei voi toimia samalla tavalla, vaan perehdyttämisen tulisi olla yksilöllistä.

Perinteisessä perehdytyksessä kerrotaan muun muassa, missä mikin sijaitsee, kuka on kukin, miten toimitaan tietojärjestelmien kanssa, keneltä voi pyytää tai kysyä mitäkin, millaista on päivittäinen ajankäyttö ja raportointi. Se on siis luonteeltaan varsin teknistä. (Juholin 2008: 234.) Tämän tyylinen perehdyttäminen on merkittävässä asemassa, koska jokaisessa työpaikassa on yksilöllinen tapa toimia. Esimerkiksi joka työpaikassa on eri työntekijät ja jokainen työpiste on erilainen. Näin uuden tulokkaan tulee tutustua näihin asioihin.

Uudelle työntekijälle on lähes kaikki uutta ja opittavaa on paljon. Hän voi oppia nopeasti työhönsä liittyvät perusasiat, mutta työn todelliseen oppimiseen kuluu enemmän aikaa.

Ammattitaitoiseltakin ihmiseltä tämä voi viedä viikkoja, jopa kauemmin. (Kangas & Hämäläinen 2007: 2.) Uudelle työntekijälle tarvitsee antaa riittävästi aikaa sopeutua uuteen työpaikkaan. Vaikka uusi työntekijä oppisi uuden työnsä nopeasti, niin se ei pelkäästi riitä. Hänen täytyy myös esimerkiksi oppia lasten nimet, jotta hän voi toimia täysipainoisesti ohjaajana. Lasten ohjaaminen on helpompaa, kun muistaa lasten nimet. Lapsille on myös tärkeää, että aikuinen muistaa heidän nimensä.

Keskeisiä sisältöalueita perehdyttämisessä on työhön ja työyhteisöön liittyvät tekniset kysymykset sekä suuret linjat ja pitkän tähtäimen strategiset kokonaisuudet. Perehdytyksessä haasteena on tehdä siitä yksilöllisempi ja henkilökohtaisempi aiemman standardimaisuuden sijaan. Vaikka opetettavat asiat voivat olla yleisiä, ne käsitellään yksilöllisesti ja vuorovaikutteisesti. (Juholin 2008: 235.) Perehdyttämisen tulisi siis olla yksilöllistä ja vuorovaikutteista, jolloin jokainen perehdytetään oman työkokemuksen ja koulutuksen mukaan. Tämä on haastavaa, koska esimerkiksi pelkkä koulutodistus ei välttämättä kerro paljoakaan siitä, mitä uusi työntekijä osaa. On eri asia osata asiat teoriassa kuin käytännössä.

Uusi työntekijä tarvitsee käytännön toimintaa, jotta hän voi saada kokemuksia ja oppia niistä (Helsilä 2009: 49). Kun ensin on käyty läpi perehdytyksen osa-alueet, niin sen jälkeen on hyvä uuden työntekijän heti olla mukana toiminnassa. Uutta työntekijää ei kuitenkaan pidä jättää yksin, vaan hänen seurassaan on hyvä olla aina toinen työntekijä. Näin uusi työntekijä näkee, miten työpaikalla toimitaan ja voi toimia itse samoin, mutta ei joudu liian suureen vastuuseen yksin.

4.1 Työnopastaminen on yksi osa perehdyttämistä

Perehdyttäminen nähdään usein yläkäsitteenä, joka pitää sisällään myös työnopastamisen (Kupias & Peltola 2009:18). Perehdyttämiseen kuuluu muutakin kuin vain työnopastus. Kun uutta työntekijää perehdytetään, niin hänelle kerrotaan työstä ja muista tärkeistä asioista. Esimies kertoo hänelle muun muassa sairauspoissaolokäytänteistä, lomista ja työajasta. Työnopastaminen on siis yksi osa perehdyttämistä.

Perehdyttämistä käytetään myös silloin, kun henkilö vaihtaa uusiin työtehtäviin vanhassa työpaikassaan (Kupias & Peltola 2009:18). Kun vanha työntekijä palaa pitkän poissaolon jälkeen takaisin töihin, niin hänet täytyy perehdyttää työhön takaisin. Tämä on perusteltua sen takia, että asiat ovat voineet muuttua sinä aikana, kun hän on ollut pois töistä. Nykyaikana esimerkiksi asioita tehdään paljon tietokoneella ja tietokoneohjelmista voi tulla uusia versioita sinä aikana, kun työntekijä on ollut pois työpaikalta. Työntekijä voi myös vaihtaa uusiin tehtäviin työpaikan sisällä, jolloin hänet täytyy perehdyttää uusiin tehtäviin.

Perehdyttämisen käsitettä käytetään usein työnopastamisesta sekä alku- ja yleisperehdyttämisestä. Perehdytystermiä käytetään usein myös silloin, kun tehtävät muuttuvat, mutta työympäristö pysyy samana. Kun työntekijä palaa töihin perhevapaan, pitkän sairausloman tai muun pidemmän poissaolon jälkeen, niin hän voi tarvita taas perehdytystä työhönsä. Näin ollen perehdyttäminen on alettu nähdä eräänlaisena yläkäsitteenä. (Kupias & Peltola 2009: 18). Perehdyttäminen on siis laaja käsite, joka kattaa työnopastuksen sekä alku- ja yleisperehdyttämisen. Perehdyttämistä käytetään uusille ja vanhoille työntekijöille sekä sijaisille.

Perehdyttämisellä tarkoitetaan sitä, että työntekijän kokonaisvaltaista osaamista, työympäristöä ja työyhteisöä kehitetään niin, että hän pääsee mahdollisimman hyvin alkuun uudessa työssään, työyhteisössään ja organisaatiossaan sekä pystyy mahdollisimman nopeasti selviytymään työssään tarvittavan itsenäisesti. Laajimmillaan perehdyttäminen voi kehittää perehtyjän lisäksi myös työyhteisöä sekä koko organisaatioita. (Kupias & Peltola 2009: 19.) Työntekijän tulee usein osata toimia työssään itsenäisesti, jolloin hänet täytyy perehdyttää niin, että hän pystyy siihen. Vaikka työtä tehtäisiin pari- tai ryhmätyönä, niin jokaisen tulee kuitenkin osata se oma työnsä, jotta tiimityö toimii.

4.2 Hyvä perehdyttäminen

Hyvä perehdyttäminen muodostuu kolmesta vaiheesta. Nämä vaiheet ovat ennen taloon tuloa, työt aloitettaessa ja muutama kuukausi sen jälkeen. Hyvän perehdyttämisen kriteerejä ovat prosessimaisuus, vuorovaikutteisuus, yksilöllisyys, johdon näkyminen ja sitoutuminen sekä monien foorumien hyödyntäminen. Prosessimaisuudessa käydään asioita lävitse kuukausien ajan, jolloin ne on mahdollista sisäistää kunnolla. Vuorovaikutteisudessa kysymyksiä voi esittää ja keskusteluja voi käydä sellaisten henkilöiden kanssa, joista perehtyjä kokee olevan hyötyä itselleen. Yksilöllisyydessä ohjelma suunnitellaan kunkin työtehtävän mukaan. Johtohenkilöt osoittavat läsnäolollaan arvostavansa uusia tulijoita. Monien foorumien hyödyntämisessä oma aktiivisuus on edellytys. Sama aineisto on saatavissa eri muodoissa ja sisällöistä voi tarvittaessa keskustella eri henkilöiden kanssa. (Juholin 2008: 236-237.)

Ennen töiden alkamista uuden työntekijän kanssa käydään työpaikan asioita läpi. Kun uusi työntekijä tulee ensimmäisenä päivänä työpaikalle, jatketaan alkuperehdytystä. Alkuperehdytys on aloitettu jo työhaastattelussa, mutta sen ja työnaloituksen välillä voi olla pitkäkin väli, joten ensimmäisenä päivänä perehdytys aloitetaan aivan alusta. Perehdytys ei tapahdu hetkessä, joten siihen täytyy varata tarpeeksi aikaa. Työntekijälle täytyy antaa tarpeeksi aikaa sisäistää ja opetella uudet asiat. Joissakin työpaikoissa aika on kuitenkin

rajallista, jolloin uuden työntekijän on sisäistettävä asiat nopeasti. Tämän takia työnantaja on voinut laittaa työhakemukseen vaatimukseksi, että työntekijällä tulee olla työkokemusta alalta.

Mielestäni vuorovaikutus on tärkeää perehdyttämisessä. Jos perehdyttäjä vain kertoo uudelle työntekijälle työpaikan asioista eikä uudella työntekijällä ole mahdollisuutta kysyä tai kommentoida asioita, niin silloin perehdytys ei toimi niin hyvin kuin pitäisi. Toisaalta taas perehdytettävän täytyy myös itse aktiivisesti kysellä ja kommentoida, jos jokin asia on hänelle epäselvä.

Hyvä perehdyttäminen käsittää erilaiset käytännön toimet, jotka helpottavat työssä aloittamista sekä tulokkaan osaamisen kehittämisen ja varsinaisen opastuksen työtehtävään, työympäristöön ja koko organisaatioon. Hyvä perehdyttäminen hyödyntää uuden työntekijän osaamisen jo perehdyttämisprosessin aikana. Tästä hyötyvät työnantaja, tulokkaan koko työyhteisö sekä tulokas itse. (Kupias & Peltola 2009: 19.)

Jos uutta työntekijää ei perehdytetä hyvin uuteen työpaikkaan, niin siitä voi seurata ongelmia ja väärinkäsityksiä. Uusi työntekijä voi toimia tai käyttää laitteita väärin. Esimerkiksi puhtaanapitoalalla työntekijälle tulee opettaa laitteiden käyttö. Jos työntekijälle ei opeteta laitteiden käyttöä, niin hän saattaa vaarantaa itsensä ja muiden turvallisuuden tai hän voi rikkoa laitteen.

Kun uusi työntekijä perehdytetään hyvin, niin se auttaa koko työyhteisöä. Työyhteisö voi toimia täysipainoisesti, kun jokainen osaa oman työnsä. Jos uutta työntekijää ei perehdytetä kunnolla, niin hän ei välttämättä pysty toimimaan täysipainoisesti työssään. Uusi työntekijä voi myös hidastaa ja heikentää muiden työntekijöiden työtahtia, jos hänen täytyy kysellä ohjeita muilta työntekijöiltä.

Uuden työntekijän kokonaisvaltainen osaaminen tarkoittaa kaikkia niitä tietoja ja taitoja, joilla hän pääsee hyvin työn alkuun. Kaikkea työtehtävässä tarvittavaa osaamista ei ole mahdollista opettaa alussa, jolloin uusi työntekijä siirtyy vähitellen yrityksen yleisen koulutuksen ja kehittämisen piiriin. Perehdyttäminen ei tarkoita vain uusien tietojen ja taitojen kehittämistä, vaan se auttaa parhaimmillaan työntekijää saamaan esille, parantamaan, tunnistamaan sekä hyödyntämään hänellä jo olevaa osaamista. (Kupias & Peltola 2009: 19-20.)

Alku- ja yleisperehdyttämisen jälkeen työntekijä siirtyy yrityksen yleisen koulutuksen ja kehittämisen piiriin. Tämä tarkoittaa sitä, että työnantaja järjestää työntekijöilleen koulutusta. Iltapäiväkerhossa voi esimerkiksi muuttua se, miten ohjaajat ilmoittavat tuntinsa

esimiehille. Tällöin ohjaajille täytyy kertoa, miten uusi tapa toimii. Kerhossamme esimerkiksi kaikki ohjaajat lähettivät aluksi tuntinsa esimiehelle. Lukukaudella 2009-2010 tuli muutos, että ohjaajat lähettävät tuntinsa vastuuhjaajalle, joka kokoaa ne taulukkoon ja lähettää sen esimiehelle. Työnantajat pitävät työntekijöilleen kehityskeskusteluja, joissa käydään läpi työntekijän vahvuudet sekä kehittämisen kohteet. Näissä keskusteluissa voidaan sopia työntekijän kurseista tai lisäkoulutuksesta.

Perehdyttäjän täytyy antaa perehdytettävälle mahdollisuus kysymyksiin ja perehdyttämisen täytyisi tapahtua perehdytettävän tahdissa. Eli siinä tahdissa, missä perehdytettävä pystyy sisäistämään asioita. Perehdyttämisen hyödyt kaikille ovat suuret. Sen avulla luodaan hyvät edellytykset sille, että työntekijä pysyy työkuuntoisena, on tyytyväinen työssään, sairastaa vähemmän ja huolehtii työn tuottavuudesta. Kehittymisen mahdollisuuksista on sen jälkeen edelleen pidettävä kiinni. (Kupias & Peltola 2009: 20.)

Uusi työntekijä ei ole hyödyllinen työpaikalla, jos häntä ei perehdytetä hyvin työhönsä. Huonosti perehdytetty työntekijä huonontaa muiden työntekijöiden työpanosta, kun he joutuvat pitämään uutta työntekijää silmällä. Jos perehdytys tehdään hyvin, niin muut työntekijät voivat silloin luottaa paremmin uuden työntekijän selviytymiseen työssä.

5 Perehdyttämistä ohjaava lainsäädäntö

Työnteko ja sen oppiminen on lainsäätäjän erityisessä suojeluksessa. Laeissa on muun muassa monia suoria määräyksiä ja viittauksia perehdyttämiseen. Huomiota on kiinnitetty erityisesti työnantajan vastuuseen opastaa työntekijä työhönsä. Perehdyttämistä koskevat erityisesti seuraavat lait: työsopimuslaki, työturvallisuuslaki ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä. (Kupias & Peltola 2009: 20.)

Kaikilla työpaikoilla pitäisi olla perehdytystä, mutta perehdyttäminen on eritasoista työpaikoilla. Jos perehdyttämistä ei ole kunnolla suunniteltu, niin se voi olla eritasoista myös samalla työpaikalla. Perehdyttämisessä pitäisi olla tietyt raamit, joista työnantaja on vastuussa. Työsopimuslaissa, työturvallisuuslaissa ja yhteistoiminnasta yrityksissä laissa on sanottu, että työntekijät tulee perehdyttää työhönsä, jotta kaikki voivat turvallisesti tehdä omaa työtänsä.

Työturvallisuuslain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita niin, että turvataan ja ylläpidetään työntekijän työkykyä sekä ennalta ehkäistään ja torjutaan työntekijöiden työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä aiheutuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.)

Mielestäni on hyvä, että Suomessa on työturvallisuuslaki, koska kaikilla pitäisi olla turvallinen työpaikka. Joissakin työpaikoissa tulee vaaratilanteita, vaikka työturvallisuudesta olisi huolehdittu hyvin. Esimerkiksi iltapäiväkerhossa lapsi voi satuttaa itseänsä, vaikka ohjaajat ovat paikalla. Esimerkiksi ulkona lapsi voi pudota kiipeilytelineestä ja satuttaa itsensä. Kiipeilytelineessä on säännöt sitä varten, että lapset eivät satuttaisi itseään, mutta joskus ote voi irrota ja lapsi pudota maahan.

Työturvallisuuslakia sovelletaan työsopimuksen perusteella tehtävään työhön sekä virkasuhteessa tai siihen verrattavassa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa tehtävään työhön. Tätä lakia ei sovelleta tavanomaiseen harrastustoimintaan ja ammattiuurheiluun. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.) Työturvallisuuslakia käytetään siis erilaisissa työpaikoissa turvaamaan työntekijöiden työturvallisuutta.

Työturvallisuuslain mukaan työntekijän on noudatettava työnantajan antamia määräyksiä ja ohjeita. Työntekijän on noudatettava myös turvallisuuden ja terveellisyyden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta. Työntekijän on huolehdittava käytettävissään olevin keinoin omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Työntekijän on vältettävä muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen haittaa tai vaaraa. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.)

Työturvallisuuslaki ei ole vain työnantajia varten, vaan työntekijällä on myös oma vastuunsa työturvallisuudesta. Laissa on omat osansa työnantajalle ja työntekijälle. Työnantajan täytyy tehdä määräyksiä ja ohjeita ja työntekijöiden on noudatettava niitä. Molempien osapuolien on sitouduttava noudattamaan omalta kohdaltaan työturvallisuuslakia, jotta kaikilla on turvallista olla työpaikalla.

Työsopimuslaissa sanotaan, että työnantajan on kaikin puolin edistettävä suhteitaan työntekijöihin sekä työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Jos yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai menetelmiä muutetaan tai kehitetään, niin työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään. Työnantajalla on vastuu pyrkiä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etenemiseksi. Työnantajan on myös noudatettava työehtosopimuksen määräyksiä niistä työsuhteen ehdoista ja työoloista, jotka koskevat työntekijän tekemää tai siihen rinnastettavaa työtä. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55.)

Erilaisten persoonien väliset suhteet voivat usein olla hankalia, mutta työnantajan pitäisi pyrkiä luomaan alaisiin hyvät suhteet sekä edistää työntekijöiden välisiä suhteita. Työnantajat voivat esimerkiksi järjestää työkykyä ylläpitävää toimintaa. Työkykyä ylläpitävää

toimintaa järjestetään yleensä työpaikan ulkopuolella työajalla. Tällainen toiminta voi olla esimerkiksi jokin ongelmanratkaisurata, jonka läpikäymiseen tarvitaan koko työyhteisö tai pienryhmät.

Työsopimuslaki velvoittaa työntekijän tekemään työnsä huolellisesti ja noudattavan työnantajan määräyksiä. Työntekijän on toiminnassaan vältettävä asemaansa nähden ristiriidassa olevia tekemisiä. Työntekijän on noudatettava työtehtävien ja työolojen edellyttämää huolellisuutta ja varovaisuutta sekä ilmoitettava työnantajalle työpaikan rakenteissa, koneissa, laitteissa sekä työ- ja suojeluvälineissä havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55.)

On tärkeää, että työntekijät kertovat työnantajalle, jos huomaavat vikoja ja puutteita työvälineissä tai työpaikan rakenteissa. Jos esimerkiksi työvälineissä on vikaa, niin työnteko ei ole enää turvallista. Koska työntekijät käyttävät laitteita, niin heidän on ilmoitettava työnantajille vioista ja puutteista. Työnantajan on puolestaan huolehdittava siitä, että laitteet huolletaan tarpeellisin väliajoin ja viat korjataan, kun ne huomataan.

Perehdyttäminen ja kouluttaminen kuuluvat työnantajia velvoittaviin säädöksiin. Työlainsäädäntö on usein niin sanottua pakottavaa oikeutta. Erikseen on mainittu ne asiat, joilla työntekijöiden oikeuksia voi heikentää työsopimuksilla tai työehtosopimuksilla. Tällaista valinnan mahdollisuutta ei ole useimpien normien osalta. (Kupias & Peltola 2009: 20.)

On hyvä, että perehdyttäminen kuuluu työpaikoille, koska uutta työtä ei voi oppia, jos kukaan ei sitä opeta. Perehdyttäminen on tärkeää myös perehdyttäjälle. Kun hän käy perehdytettäviä asioita läpi uuden työntekijän kanssa, niin hän samalla paneutuu asioihin itsekin. Monet asiat voivat tuntua perehdyttäjistä itsestään selviltä ja tutuilta asioilta, mutta perehdytettävä voi tehdä kysymyksiä, jolloin perehdyttäjä joutuu miettimään asioita tarkemmin.

Työturvallisuuslaissa sanotaan, että työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työmenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin sekä turvallisiin työtapoihin. Perehdyttäminen tulee suorittaa ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista, työtehtävien muuttuessa sekä uusien työvälineiden ja -menetelmien käyttöön ottamista. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.)

Työturvallisuuslaki velvoittaa siis työnantajan antamaan työntekijälle perehdytyksen ennen uuden työn alkua sekä jos työmenetelmät tai -välineet vaihtuvat. Perehdyttäminen on todella tärkeää, joten on hyvä, että se on esitetty laissa. Tällöin kaikkien työnantajien tulisi noudattaa tätä lakia ja perehdytettävä työntekijänsä. Kaikissa työpaikoissa perehdytyksestä

ei kuitenkaan huolehdita riittävästi, jolloin työntekijä ei saa kaikkia oleellisia tietoja työstään. Iltapäiväkerhossa esimerkiksi ohjaajien tulee tietää lasten hoitoaika ja se, saako lapsi lähteä yksin vai haetaanko hänet. Ohjaajien ei kuitenkaan tarvitse muistaa näitä tietoja ulkoa, vaan ne näkyvät lapsilistasta.

Lailla yhteistoiminnasta yrityksissä tarkoitetaan yrityksellä yhteisöä, säätiötä ja luonnollista henkilöä, joka harjoittaa taloudellista toimintaa riippumatta siitä, onko toiminta voittoa tuottavaa vai ei. Kyseinen laki edistetään yrityksen ja henkilöstön välistä vuorovaikutuksellista yhteistoimintamenettelyä, joka perustuu henkilöstölle oikea-aikaisesti annettuihin riittäviin tietoihin yrityksen tilasta ja suunnitelmista. Lain tavoitteena on kehittää yrityksen toimintaa ja työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa yrityksessä tehtäviin päätöksiin, jotka koskevat heidän työtään, työolojaan ja asemaansa yrityksessä. Tämän lisäksi tarkoituksena on tiivistää työnantajan, henkilöstön ja työvoimaviranomaisten yhteistoimintaa työntekijöiden aseman parantamiseksi ja heidän työllistymisensä tukemiseksi yrityksen toimintamuutosten yhteydessä. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 30.3.2007/334.)

Yhteistoiminnasta yrityksissä säädetyllä lailla pyritään siihen, että myös työntekijöillä olisi mahdollisuus vaikuttaa yrityksessä tehtäviin heidän työtään koskeviin päätöksiin. Olisi hyvä, jos yrityksen johtajat voisivat keskustella mahdollisista muutoksista työntekijöiden kanssa. Tämä olisi hyvä sen takia, koska työntekijöiltä voisi tulla hyviä ehdotuksia, koska he tekevät käytännönläheistä työtä. Työntekijöiltä voi esimerkiksi tulla ehdotuksia siitä, miten jokin työ kannattaisi tehdä. Vaikka viime kädessä yrityksen johtajat päättävät tehtävistä muutoksista, niin heidän kannattaisi kuunnella työntekijöitään.

6 Valtakunnallisen aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet

Opetushallitus päättää perusopetuslain 48 a §:n 3 momentin mukaisesti aamu- ja iltapäivätoiminnan tavoitteista ja keskeisistä sisällöistä antamalla toimintaa varten perusteet. Aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestävien tahojen tulee järjestää toimintaa näiden perusteiden mukaisesti. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 4.) Iltapäiväkerhojen järjestäjillä on kerhoissa erilaiset ohjelmat ja päivärytmit, mutta kaikki kerhot toimivat Opetushallituksen päättämien perusteiden mukaisesti.

Yleisenä tavoitteena aamu- ja iltapäivätoiminnassa on tukea lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia ja terveyttä sekä luoda pohja hyvälle kasvulle. Kaikkia aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisessä ja toteuttamisessa mukana olevia velvoittaa tämä tavoite. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 6.) Lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia iltapäiväkerhossa tukee turvallinen ilmapiiri ja selkeä päivärytmi. Kun lapset

tietävät kerhopäivän rytmin, niin se selkeyttää heidän kerhopäivänsä. Näin lapset tietävät, mitä milloinkin tehdään. Kerhopäivän aikana on ulkoilua, vapaata leikkiä ja ohjattua toimintaa. Lapsille tuo turvaa myös se, että ohjaajat huolehtivat siitä, milloin yksin kotiin lähtevät lapset saavat lähteä kerhosta. Turvallinen ilmapiiri tulee siitä, että lapset saavat olla lapsia ja ohjaajat toimivat turvallisen aikuisen tavoin.

6.1 Kodin ja koulun kasvatustyön tukeminen

Yksi tavoite aamu- ja iltapäivätoiminnassa on tukea kodin ja koulun kasvatustyötä. Kodin, koulun ja toiminnan toteuttajan välisen yhteistyön päämääränä on luoda kasvuympäristö, joka edistää lapsen suotuisaa kehitystä. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 6.) Yhteistyö koulun ja kodin kanssa tarkoittaa esimerkiksi sitä, että voimme olla kouluun yhteydessä jonkun lapsen asioissa. Voimme käydä keskustelemassa opettajien kanssa lapsista. On aika harvinaista, että käymme juttelemassa opettajien kanssa jostakin tietystä lapsesta. Lukukausina 2008-2009 ja 2009-2010 olen käynyt keskustelemassa yhden kerran opettajan kanssa oppilaasta. Yleisellä tasolla olemme keskustelleet enemmänkin opettajien kanssa. Vanhemmat voivat myös kieltää yhteydenpidon koulun ja iltapäiväkerhon välillä oman lapsensa osalta. Tällöin emme voi olla lapsen asioista yhteydessä kouluun.

Ensisijainen vastuu lapsen kasvatuksesta on huoltajalla. Aamu- ja iltapäivätoiminnassa taas vastuu on kerholaisen kasvatuksesta kyseisen yhteisön jäsenenä. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 6.) Iltapäiväkerhon ohjaajat huolehtivat lapsista koulupäivän jälkeen. Kun lapset ovat koulun jälkeen iltapäiväkerhossa, niin vanhemmat tietävät, missä lapsi on ja keiden seurassa.

Kodin ja koulun kasvatustyön tukeminen edellyttää kaikkien tahojen keskinäiseen kunnioitukseen ja tasa-arvoisuuteen perustuvaa yhteistyötä. Yhteistyössä korostuu yhteinen vastuu ja mielenkiinto lapsen kehitystä kohtaan. Avoin ja luottamuksellinen vuorovaikutus luo pohjan kohdata mahdollisia ongelmatilanteita. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 6.) On todella tärkeää, että kaikkien kolmen tahon eli kodin, koulun ja iltapäiväkerhon välinen yhteistyö toimii. Se on tärkeää sen takia, että lapsilla on turvallista olla kaikissa näissä kolmessa paikassa. Jos kaikissa kolmessa paikassa olisi pääpiirteittäin samat säännöt, niin se helpottaa lasten oloa kaikin puolin. Esimerkiksi toisten kiusaaminen on kiellettyä. Lapset tietävät sen ja tietävät myös sen, että jos kiusaamista tapahtuu, niin tapaukset aina selvitetään. Joskus voi käydä niin, että selvittelyyn voidaan tarvita kaikki kolme yhteistyötahoa.

Ei ole mahdollista, että iltapäiväkerhossa, kotona ja koulussa kaikki säännöt olisivat samat, koska kaikilla ihmisillä on oma tapansa kasvattaa lapsia. Ihmiset myös painottavat asioita eritavalla. Koulussa ja kerhossa voi esimerkiksi olla tiukemmat säännöt, koska näissä paikoissa on enemmän lapsia kuin kotona. Koulussa ja kerhossa aikuiset joutuvat luultavasti puuttumaan äänenkäyttöön enemmän kuin kotona. Se olisi kuitenkin tärkeää, että näissä kolmessa paikassa toteutuisi se, että ketään ei kiusata ja kaikki otetaan leikkeihin mukaan. Nämä säännöt ovat tärkeitä sen takia, että kaikilla olisi mukavaa ja turvallista olla. Vähemmän tärkeitä sääntöjä olisivat esimerkiksi, että ei saa kiroilla eikä juosta tai huutaa sisällä.

Kaikkien toimijoiden välisen vuorovaikutuksen tarkoituksena on lisätä lapsen tuntemusta ja näin edesauttaa hänen tarpeidensa tunnistamista. Koulun, kodin ja iltapäiväkerhon yhteisenä päämääränä tulee näkyä myös yksittäistä lasta koskevien asioiden hoidossa. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 6.) Lasten tuntemus on tärkeää kaikille osapuolille. Iltapäiväkerhonoijaajien olisi hyvä tietää, jos lapsella on ollut vaikea koulupäivä, koska se voi vaikuttaa myös kerhopäivään. Esimerkiksi jos kahdella lapsella on ollut riitaa koulun puolella ja vaikka riita olisi selvitetty, niin riita voi syttyä uudestaan kerhon puolella. Jos ohjaajat tietävät tästä riidasta, niin he voivat pitää näitä kahta lasta erityisesti silmällä uusien yhteenottojen varalta. Aina yhteydenottoja ei voida välttää, vaikka ohjaajat olisivat kuinka tarkkana tahansa.

6.2 Tunne-elämän ja sosiaalisen kehityksen tukeminen

Aamu- ja iltapäivätoiminnan tavoitteena on lapsen tunne-elämän tukeminen niin, että jokainen kokee olevansa hyväksytty ja arvostettu omana itsenään. Kerhossa ohjataan ilmaisemaan erilaisia tunteita ja oppimaan niiden säätelyä. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 6.) Lapsen tunne-elämää tuetaan kerhossa niin, että lapsen kanssa keskustellaan erilaisista tunteista. Usein keskustelua käydään kuitenkin vain silloin, kun lapsi on surullinen tai vihainen. Keskustelua käydään yleensä niin, että aikuinen keskustelelee lapsen kanssa kahden kesken.

Ohjaaminen iltapäiväkerhossa tarkoittaa muuan muassa sitä, että ohjaaja pitää huolta päiväjärjestyksestä, ohjeistaa harrastehetken ja kertoo, milloin lapsi lähtee kotiin. Ohjaaja huolehtii siitä, että päiväjärjestystä noudatetaan suunnitelman mukaan. Esimerkkinä tästä on esimerkiksi välipala, joka alkaa joka päivä samaan aikaan. Ohjaajat huolehtivat, että välipalalle mennään oikeaan aikaan. Ohjaaja ohjeistaa lapsen siitä, mitä seuraavaksi tehdään. Sisällä leikkiessä ohjaaja voi sanoa noin 10 minuuttia ennen harrastehetken alkua lapsille,

että näiden täytyy siivota omat jälkensä, koska kohta alkaa harrastehetki. Näin lapset tietävät, miksi he joutuvat lopettamaan leikkinsä kesken.

Vapaassa leikissä ohjaaja voi ohjata lapsia leikkiin, jos nämä eivät keksi, mitä leikkisivät. Ohjaaja voi antaa ehdotuksia lapsille tai voi mennä itse leikkimään heidän kanssaan. Koska ohjaajat ovat vastuussa lasten turvallisuudesta, niin heidän täytyy puuttua tilanteisiin, joissa lapsi voi satuttaa itseään tai muita. Ohjaaminen on ennen kaikkea sitä, että ohjaaja on kerhossa lapsia varten.

Lapsen itsetunnon kehityksen kannalta on tärkeää, että osallistumisen iloa ja onnistumisen kokemuksia korostetaan. Lapsen rohkaisu ja kiittäminen tukee itsetunnon kehitystä. Samalla lapsi myös oppii luottamaan omiin taitoihinsa. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 6.) Itse olen huomannut sen, että negatiivisen palautteen antaminen on paljon yleisempää kuin positiivisen palautteen antaminen. Meidän esimiehemme on painottanut meille ohjaajille, että meidän pitäisi antaa enemmän positiivista palautetta lapsille. Nykyään pyrimme siis antamaan lapsille positiivista palautetta. Varsinkin sellaisille lapsille, jotka saavat käytöksestään usein negatiivista palautetta.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan tulee olla kasvuympäristönä sekä ilmapiiriltään kiireetön ja turvallinen. Ihmissuhteiden pysyvyys edistää lapsen kokemusta turvallisuudesta ja ohjaajan mahdollisuutta tukea hänen kehitystään. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 7.) Pyrimme siihen, että meillä on kiireetön ilmapiiri, mutta välillä lapsia on pakko hoputtaa. Esimerkiksi kun lähdemme välipalalle, niin jotkut lapset leikkivät käytävällä eivätkä saa puettua päälle, niin heitä on silloin hoputettava, koska muut lapset odottavat heitä ulkona. Olemme tehneet välillä niin, että jos joltakin lapselta ei onnistu pukeminen muiden lasten läsnä ollessa, niin hänet on siirretty pukemaan omaan rauhaan toiseen tilaan, jossa hänellä on seuranaan aikuinen. Lapsi usein rauhoittuu tästä ja pukee reippaasti päällensä.

Tunne-elämää sekä sosiaalista kehitystä tuetaan edistämällä lasten yhteistoimintaa. Aamu- ja iltapäivätoiminnan tarjoamien toverisuhteiden kautta opitaan sosiaalisessa vuorovaikutuksessa tarvittavia taitoja. Näitä ovat vastavuoroisuus sekä tunteiden ilmaisu ja säätely. Lapsi tarvitsee sekä toveripiirinsä hyväksyntää että tunteen omaan ryhmään kuulumisesta. Ryhmässä omaksutut asenteet ja säännöt muokkaavat tulevaa sosiaalista käyttäytymistä. Kaveriryhmä mahdollistaa sen, että lasten keskinäinen kulttuuri syntyy ja heidän omista tarpeistaan lähtevä tekeminen muotoutuu. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 7.)

Syksyisin, kun kerhot alkavat, leikitään erilaisia tutustumisleikkejä, jolloin sekä lapset että ohjaajat tutustuvat toisiinsa. Lapsilla on usein ennestään tuttuja lapsia kerhossa, mutta olisi

hyvä, jos lapset tutustuisivat sellaisiin kerholaisiin, joita eivät vielä tunne. On helpompi toimia ryhmässä, kun tuntee suurimman osan lapsista. Jos ohjaajat huomaavat, että joku lapsi leikkii yksin, niin ohjaaja käy jututtamassa lasta ja ehdottaa hänelle, että hän voisi mennä johonkin ryhmään leikkimään. Tällaisia tilanteita tuli muutaman kerran syksyllä. Ne olivat sellaisia tilanteita, että lapsen paras ystävä ei ollut kerhossa. Nyt, kun lapset tuntevat toisensa paremmin, niin tällaisia tilanteita ei ole enää tullut. Lapset voivat leikkiä myös muiden kuin vain parhaan ystävänsä kanssa.

Lapselle on tarkoitus antaa kokemus turvallisuudesta ja välittämisestä yhteisten sääntöjen ja rajojen kautta. Lasten kanssa tehtyjen sopimusten avulla lapsella on mahdollisuus oppia hallitsemaan tunteitaan sekä hyväksymään myös toisten oikeudet. Lapsen pitäisi oman ikätasonsa mukaisesti saada osallistua yhteisten sääntöjen ja sopimusten muotoiluun. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 7.)

Työskentelemässäni iltapäiväkerhossa tehtiin kerhon säännöt syksyllä yhdessä lasten kanssa. Lapset saivat itse kertoa, minkälaisia sääntöjä kerhossa voisi olla. Lasten ehdotuksia olivat esimerkiksi, että muita ei saa lyödä, ei saa kiroilla ja pitää käyttäytyä nätisti. Näistä säännöistä muokattiin yhteiset säännöt, jotka ovat muodossa mitä kerholainen osaa. Eli emme käytä kielto sanoja sääntötaulussa. Yhteiset säännöt kirjoitettiin paperille ja paperi laitettiin luokkaan esille. Siitä kaikki näkevät kerhon yhteiset säännöt. Kaikkia sääntöjä ei kirjoitettu paperille, koska jotkut säännöt ovat voimassa vain jossakin vaiheessa kerhokautta. Tästä esimerkkinä on kiipeilytelineenkäyttö. Talvella, kun on lunta ja pakkasta, niin kiipeilytelineeseen ei saa mennä turvallisuussyistä. Lapsille kerrottiin tästä säännöstä, kun siitä tuli ajankohtainen. Lapsille myös kerrotaan, kun kiipeilytelineeseen saa taas mennä.

6.3 Eettisen kasvun tukeminen

Aamu- ja iltapäivätoiminnan yhtenä tavoitteena on tukea lapsen eettistä kasvua. Toiminnan järjestämisen eettisenä lähtökohtana ovat Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteiden 2004 luvussa 2.1 määritelty perusopetuksen arvopohja sekä kodin ja koulun kanssa yhdessä sovitut kasvatukselliset periaatteet. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 7.)

Lasten arvopohja on kehittynyt niistä arvoista, joita hänelle on opetettu kotona ja hoidossa. Iltapäiväkerhossa on oma arvopohjansa, jonka mukaan toimintaa toteutetaan. Nämä arvot tuskin kohtaavat täysin kodin arvopohjan kanssa, mutta keskustelemalla vanhempien kanssa voidaan päästä kompromissiin, johon molemmat ovat tyytyväisiä.

Lapsen sääntö- ja normikäsitys rakentuu ja sitä harjoitetaan niiden sääntö- ja normijärjestelmien avulla, joita he kohtaavat. Jotta normit ja säännöt kehittyisivät ja toimisivat, niiden täytyy olla lapselle tarpeeksi selviä, päämäärätietoisia ja lapsen ymmärryskyvyn mukaan sovitettuja. Lapselle on suuri merkitys sillä, millä tunteella säännöt ja normit hänelle esitetään. Myös sillä on merkitystä, miten ympäristö ja lapset itse arvostavat niitä. (Rödstam 1992: 48-49.)

Kerhoissa pyrimme käymään säännöt läpi niin, että mietimme, mitä kerholainen osaa. Esimerkiksi niin, että kerholainen osaa odottaa omaa vuoroaan. Pyrimme myös siihen, että lapset saavat itse miettiä ja kertoa, miten kerhossa käyttäytyään. Näin säännöt ovat lapsilähtöisiä ja ne esitetään positiivisesta näkökulmasta. Käytämme tätä sen takia, että emme halua antaa kerhosta negatiivista kuvaa ja että lapset noudattaisivat kerhon sääntöjä, kun ne on tehty yhdessä.

Aamu- ja iltapäivätoiminnassa lapsi on arvokas yksilö. Tämä merkitsee sitä, että lapsi on ikä- ja kehitysvaiheensa mukaisesti itsestään ja teoistaan vastuullinen, eettisessä ajattelussaan aikuisen ohjaukselta tarvitseva sekä vuorovaikutustaidoissaan jatkuvasti oppiva ja kehittyvä. Eettisen kasvun tukemisessa on erittäin tärkeää aikuisen antama käyttäytymisen malli, keskinäiset vuorovaikutussuhteet sekä arkipäivän tilanteissa kohdattavat eettiset kysymykset. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 7.)

Lapset harjoittelevat kerhossa sosiaalisia taitoja ja ryhmässä työskentelyä. Lapsi on vastuussa tekemisistään. Jos lapsi tekee kerhossa jotakin sellaista, mitä hän ei saisi tehdä, niin sillä on aina seurauksensa. Lapsen kanssa keskustellaan asiasta ja asia käsitellään loppuun. Jos lapsi on esimerkiksi lyönyt toista lasta, niin asiasta keskustellaan, jolloin lapsi kertoo, mitä hän on tehnyt ja miksi. Lapsi myös pyytää anteeksi lyömältään henkilöltä. Kaikki lapset kerhossa tietävät, että ketään ei lyödä. Jos lapsi käyttää väkivaltaa useasti, niin hänet eristetään muista lapsista. Hän viettää loppupäivän yksin ohjaajan seurassa. Tämä sen takia, että meidän täytyy turvata kaikkien lasten turvallisuus kerhossa emmekä me hyväksy väkivaltaa kerhossa.

Eettisessä kasvussa tavoitellaan vastuullisuuden ja vastavuoroisuuden ymmärtämistä. Aamu- ja iltapäivätoiminnassa lapsen huomio tulee kiinnittää erilaisiin vastuualueisiin. Näitä ovat omasta hyvinvoinnista ja terveellisistä elämäntavoista huolehtiminen, toisen hyvinvoinnin vastuu sekä siihen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet, vastuu oman käyttäytymisen aiheuttamista seurauksista ja tunteista sekä itselle että toisille, vastuu ryhmän toimintaan liittyvistä sopimuksista ja annettujen ohjeiden noudattamisesta sekä vastuu suhtautumisesta ympäristöön ja luontoon. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 7.)

Lasten kanssa on keskusteltu siitä, että heillä on vastuu omasta käyttäytymisestään ja ohjeiden noudattamisesta. Jos lapsi ei noudata ohjeita tai käyttäytyy sääntöjen vastaisesti, niin hänen kanssaan keskustellaan asiasta. Lasten kanssa keskustellaan muun muassa siitä, miksi ei voi esimerkiksi juosta sisällä. Lapset kyllä hyvin tietävät, miksi kerhossa on sääntöjä ja minkä vuoksi niitä täytyy noudattaa, mutta välillä lapsia täytyy kuitenkin muistuttaa säännöistä. Lapsille on kerrottu, että jos he näkevät, että jotakin toista lasta kiusataan, niin he tulisivat kertomaan asiasta ohjaajalle. Vaikka ohjaajat ovat koko ajan paikalla, niin he eivät välttämättä näe eivätkä kuule kaikkia kiusaamisia. Esimerkiksi ulkona ohjaajan voi olla vaikea kuulla, jos jotakin lasta haukutaan, koska ulkoilualue on laaja. Lapsille voi tulla riitaa kesken leikkien, mutta varsinaista kiusaamista on aika vähän. Kiusaaminen voi olla esimerkiksi haukkumista ja leikin ulkopuolelle jättämistä.

Aamu- ja iltapäivätoiminnassa pyritään saamaan aikaan yhteisöllinen ilmapiiri, joka heijastaa eettisen vastuun, luottamuksen ja huolenpidon arvoja. Lasta ohjataan niin, että ristiriitatilanteita voidaan käsitellä myönteisesti ja rakentavasti. Eettisen kasvun tukemisessa pyritään hyödyntämään ryhmän vuorovaikutusta, tilanteisiin liittyviä keskusteluja, taiteen tarjoamia mahdollisuuksia ja esteettisiä kokemuksia sekä toiminnallisuutta. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 8.)

Ristiriitatilanteet käsitellään sellaisten lasten kanssa, jotka ovat olleet tilanteessa osallisia. Joskus tapauksista keskustellaan myös ryhmän kanssa yhteisesti sillä tavalla, että ei puhuta kenestäkään lapsesta nimellä, vaan tapauksista keskustellaan yleisellä tasolla. Esimerkiksi aloitushetkessä voidaan keskustella siitä, että jos käyttäytyy minua kohtaan huonosti niin, mitä silloin pitää tehdä. Lapset osaavat aika hyvin miettiä ja kertoa, mitä tällaisessa tilanteessa pitäisi tehdä. Mutta käytännössä niiden toteuttaminen ei ole niin helppoa. Jos lapsilta esimerkiksi kysyy, mitä pitää tehdä, jos toinen lapsi nimittelee häntä. Lapset osaavat vastata, että asiasta täytyy tulla kertomaan ohjaajalle, jolloin tilanne selvitetään. Kaikki lapset eivät kestä nimittelyä, jolloin he saattavat haukkua takaisin tai jopa lyödä nimittelijää.

6.4 Osallisuuden edistäminen, tasa-arvon lisääminen ja syrjäytymisen ennaltaehkäiseminen

Aamu- ja iltapäivätoiminnassa yhtenä tärkeänä tavoitteena on osallisuuden edistäminen, tasa-arvon lisääminen ja syrjäytymisen ennaltaehkäiseminen (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 8.) On tärkeää, että jokainen kerhossa oleva lapsi osallistuu sekä ohjattuun että vapaaseen toimintaan. Tämä edistää lapsen osallisuutta kerhotoiminnassa. Lapsi on kerhon jäsen ja osallistuu erilaisiin toimintoihin. Yhteinen toiminta ennaltaehkäisee syrjäytymistä. Kaikki lapset ovat tasa-arvoisia ja heitä tulee

kohdella sen mukaan. Ohjaajien tulee kiinnittää huomiota myös siihen, että lapset kohtelevat toisiaan tasa-arvoisesti. Jos ohjaajat huomaavat, että näin ei ole, niin siihen on puututtava.

Ohjattuun toimintaan osallistuminen opettaa lapselle ohjeiden kuuntelua ja muiden ihmisten huomioonottamista. Ohjatussa toiminnassa ei esimerkiksi anneta ohjeita, jos kaikki lapset eivät kuuntele. Jokainen lapsi on vastuussa omasta käytöksestään, mutta lapset menevät helposti mukaan kaverin touhuihin. Joissakin tilanteissa esimerkiksi askartelussa saatetaan antaa ohjeita pienryhmille erikseen, jos kaikki eivät pysty kuuntelemaan ohjeita samanaikaisesti. Muun ryhmän ei tarvitse kärsiä, jos yksi tai muutama lapsi häiritsee.

Vapaaleikki opettaa lapselle kykyä tulla toimeen toisten lasten kanssa ja mielikuvituksen käyttöä. Lapsen keksivät itse, mitä tekevät vapaassa leikissä. Välillä he saattavat tulla sanomaan ohjaajalle, että ei ole mitään tekemistä. Tällöin ohjaaja voi antaa joitakin ideoita, mitä voisi tehdä tai ohjata lapsen mukaan toisten lasten leikkeihin. Ohjaaja voi myös keksiä lapsen kanssa yhdessä leikin ja pyytää siihen muita lapsia mukaan. Peili leikki on yksi lasten lempileikki. Siinä yksi leikkijöistä on peili. Peili on aluksi selkä muihin päin. Leikin tarkoituksena on liikkua silloin, kun peili ei näe. Peili siis kääntyy välillä katsomaan muita leikkijöitä eikä tällöin saa liikkua. Jos peili näkee jonkun liikkuvan, niin tämän täytyy palata takaisin alkuun. Se, kuka ensimmäiseksi pääsee peilin luo, on seuraava peili ja leikki alkaa alusta.

Lapsella tulisi olla mahdollisuus osallistua toiminnan suunnitteluun sekä tulla kuulluksi. Toiminnassa tulisi luoda sellaisia tilanteita, joissa lapset saavat osallisuuden kokemuksia. Se on tärkeää, että edistää erityistä tukea tarvitsevien sekä eri kulttuureista tulevien lasten osallisuuden toteutumista. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 8.) Me pidämme viikoittain palaverin, jossa suunnittelemme ohjelmaa harrastehetkiin. Lapset eivät suunnitteluun osallistu, mutta pääsevät vaikuttamaan ohjelman sisältöön esimerkiksi salissa. Perjantaisin salissa on vapaampaa ohjelmaa kuin yleensä. Lapsilta kysytään, mitä nämä haluavat salissa tehdä.

Aamu- ja iltapäivätoiminnalla pyritään lisäämään tasa-arvoisuutta yhteiskunnassa, mikä tarkoittaa sitä, että jokainen lapsi saa oman kehitystasonsa ja tarpeidensa mukaista tukea ja ohjausta. Toimintaa suunniteltaessa ja toteutettaessa otetaan huomioon tyttöjen ja poikien kehityksen erot ja erilaiset tarpeet. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 8.) Toimintaa suunniteltaessa pyritään ottamaan huomioon lasten erilaisuus ja kehityksen erot. Pyrimme tekemään toiminnastamme monipuolista ja kaikille lapsille mielekästä. Askartelut esimerkiksi suunnittelemme niin, että kaikki lapset pystyvät ne tekemään. Jotkut lapset tarvitsevat enemmän ohjausta, jolloin heitä autetaan enemmän. Myös lapset voivat auttaa toisiaan.

Tyttöjen ja poikien kehityksen erot ja erilaiset tarpeet pyritään ottamaan huomioon niin, että toiminnassa on kaksi vaihtoehtoa, joista lapset saavat valita. Tällöin esimerkiksi askartelu ei ole kaikille pakollista, vaan siihen osallistuvat ne lapset, jotka haluavat kyseisen askartelun tehdä. Askarteluista pyritään myös tekemään niin kiinnostavia, että kaikkia lapsia kiinnostaisi tehdä niitä. Usein on niin, että tytöt haluavat poikia enemmän askarrella, mutta koska lapset ovat yksilöitä, niin suoraa kahtiajakoa ei voi tehdä.

Koska lapset tekevät askartelut eri tahdissa, niin silloin on mietitty lapsille tekemistä askartelun jälkeiselle ajalle. Joskus tämä tekeminen voi olla toinen askartelu tai ulkoilu, mutta usein se on lukeminen tai piirtäminen. Askartelut pyritään suunnittelemaan niin, että lapset ehtivät tehdä sen harrastehetkessä valmiiksi. Se ei kuitenkaan ole hyvä, jos askartelut valmistuvat nopeasti, koska lapset saattavat riehaantua, jos heitä ei kiinnosta lukea tai piirtää. Ohjaajan on myös helpompi hallita ryhmää, kun kaikilla on sama toiminta.

Syrjäytymisen ennaltaehkäisyssä tärkeässä asemassa ovat osallisuus ja tasa-arvo. On tärkeää, että syrjäytymistä aiheuttavat tekijät havaitaan mahdollisimman varhain ja että lapsen tukemiseen ja tarvittavan tuen järjestämiseen kiinnitetään erityistä huomiota. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 8.) Lapsille on painotettu, että kaikki otetaan mukaan leikkiin. Kaikilla lapsilla eivät ole tarpeeksi kehittyneet sosiaaliset taidot, joten he eivät aina osaa toimia ryhmässä. Näin heitä saatetaan jättää leikkien ulkopuolelle. Ohjaajat puuttuvat aina tällaisiin tilanteisiin kertomalla, että kaikki otetaan mukaan leikkiin.

6.5 Aamu- ja iltapäivätoiminnan sisältö

Aamu- ja iltapäivätoiminta on sisällöllisesti monipuolista, tarvelähtöistä ja vapaaehtoista. Toiminnan järjestäjä ja toteuttaja määrittelevät ja valitsevat toiminnan yksityiskohtaiset sisällöt. Näihin yksityiskohtaisiin sisältöihin vaikuttavat olosuhteet ja tarjonta, toteuttajien omat vahvuudet, painotukset sekä käytännön mahdollisuudet. Sisällön tulee kuitenkin tukea toiminnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamista. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 9.)

Kun toiminnan sisältö on monipuolista, niin silloin toiminta on myös mielenkiintoista. Harva lapsi pitää kaikesta toiminnasta, joten kun toiminnan järjestäjä tarjoaa monipuolista ohjelmaa, niin silloin jokaiselle lapselle on tarjolla jotakin mielekästä tekemistä. Vielä kun toiminta on vapaaehtoista, niin se takaa suuremman todennäköisyyden sille, että lapset viihtyvät kerhossa. Lapsille on tärkeää, että heillä on mielekästä tekemistä ja että he saavat itse vaikuttaa siihen, mitä tekevät.

Sisällöt tulee suunnitella niin, että aamu- ja iltapäivätoiminta muodostuu lapsen kannalta ehyeksi ja monipuoliseksi kokonaisuudeksi. Tämä tarkoittaa sitä, että toiminta tarjoaa sosiaalista vuorovaikutusta, eettisiä kokemuksia, vireyttä edistävää liikkumista ja ulkoilu sekä mahdollisuuden myös omaan toimintaan, rentoutumiseen ja lepoon. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 9.)

Kerhopäivä koostuu ulkoilusta, vapaasta leikistä ja ohjatusta toiminnasta. Lapsilla on päivän aikana mahdollisuus leikkiä ulkona ja sisällä vapaasti ilman ohjausta, mutta aikuisten läsnä ollessa. Salipäivinä lapset saavat liikuntaa sisällä. Harrastehetkessä liikuntaa voi olla myös ulkona. Talvella harrastehetkessä on hiihtoa, luistelua ja mäenlaskua. Kun ei ole lunta, niin kentällä voi pelata jalkapalloa tai olla erilaisia leikkejä. Kello neljän jälkeen lapsilla on mahdollisuus levätä sisällä. Kerholuokassamme on sohva, jossa levon voi suorittaa. Levon aikana luokassa saattaa kuitenkin olla hiukan meteliä, kun muut leikkivät.

Leikkiin, luovaan toimintaan ja myönteisiin elämyksiin on kiinnitettävä erityisesti huomiota sisältöjä valittaessa. Sisältö voi esimerkiksi liittyä erilaisiin tavoitteellisiin harrastuksiin ja muuhun kehitystä tukevaan toimintaan. Näitä ovat liikunta, kädentaidot, kielellinen ja kuvallinen ilmaisu, musiikki ja arkiaskareet. Sisältönä voivat olla myös erilaiset tiedolliset aihepiirit. Toiminnassa voidaan tarvittaessa tehdä koulutyöhön liittyviä tehtäviä. Koulun oma kerhotoiminta ja taiteen perusopetus voivat myös olla lapsen aamu- ja iltapäivätoimintaa. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 9.)

Kerhossamme toimintamuotoja ovat liikunta, kädentaidot, kielellinen ja kuvallinen ilmaisu, musiikki ja arkiaskareet. Liikuntaa ja askartelua on ohjelmassa joka viikko. Askarteluun kuuluvat kädentaidot ja kuvallinen ilmaisu. Arkiaskareisiin lasken kuuluvaksi omien jälkien siivouksen, joka lasten täytyy tehdä joka päivä. Meillä on kerhossa ohjelmassa myös leivontaa silloin tällöin. Lapsilla on mahdollisuus välipalan jälkeen tehdä kotitehtävät kerhossa.

Loka- ja marraskuussa meillä oli jakson teemana ihme ja kumma. Silloin kokoontui harrastehetkessä ihmettelijöiden kerho. Teimme erilaisia testejä ihmettelijöiden kerhossa. Lapset pitivät niistä kovasti. Yksi testi oli esimerkiksi sellainen, että ohjaaja laittoi muovipussiin vettä ja piti pussin tiukasti kiinni. Lapset saivat vuorotellen käydä laittamassa muovipussin läpi terävän kynän. Sen jälkeen keskustelimme siitä, miksi pussi ei vuotanut, vaikka siitä laitettiin kyniä läpi.

Sisältöjen suunnittelussa otetaan huomioon lapsen tarpeet ja omat toiveet. Lapsen ja ohjaajan välinen keskustelu siitä, millainen toiminta lasta kiinnostaa ja mikä tuottaa hänelle iloa, vaikuttaa toiminnan sisältöjen käytännön toteutukseen. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 9.) Lasten kanssa on keskusteltu, mistä he kerhossa

pitävät ja mistä eivät. Lapsilta on myös kysytty, mitä he haluaisivat kerhossa tehdä. Kyselyä ei ole tehty kaikille lapsille, vaan ohjaajat ovat kyselleet näitä kysymyksiä lapsilta satunnaisesti. Lukukauden 2009-2010 suunnitelmia tehdessä olemme miettineet, mitä olemme viime vuonna tehneet ja mitä lapset pitivät niistä. Muun muassa näiden tietojen perusteella olemme suunnitelleet toimintaamme.

6.6 Erityisopetukseen otettujen tai siirrettyjen oppilaiden aamu- ja iltapäivätoiminta

Toiminnan lähtökohtana ovat toiminnan yleiset tavoitteet ja sisällöt. Toiminnassa tulee lisäksi ottaa huomioon oppilaan yksilölliset tarpeet. Itsetunnon ja omatoimisuuden kehitystä, sosiaalista kasvua sekä itsenäistymistä oppilaan omien edellytysten mukaisesti tulee tukea toiminnassa. Koska erityisoppilaalle onnistumisen kokemukset ovat tärkeitä myönteisen kasvun tukemiseksi, niin oppilasta tulee kannustaa aloitteellisuuteen ja aktiivisuuteen. Aamu- ja iltapäivätoiminta tarjoaa erityisoppilaalle vastapainoa ja tukea koulutyölle sekä mahdollisuuden lepoon ja virkistykseen. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 10.)

Lapsille pyritään antamaan onnistumisen kokemuksia sekä ryhmään kuuluvuuden tunnetta. Kerhossa on joskus ollut eräs lapsi, joka tuntui olevan kaikkien lasten silmätikku. Kyseinen lapsi ei pärjännyt sosiaalisissa tilanteissa niin hyvin kuin muut lapset. Ohjaajat joutuivat puuttumaan asiaan useamman kerran. Tämä poika jätettiin aina hipassa, koska hänet saatiin helpoiten kiinni ja hänen ei ollut helppo saada muita kiinni. Poika otettiin leikkeihin mukaan, koska meidän kerhoissa kaikki lapset otetaan mukaan leikkiin. Lasten kanssa keskusteltiin sekä kahdestaan että ryhmässä toisten ihmisten kohtelusta. Lapset tuntuivat ymmärtävän, miltä tuntuu, jos jätetään ulkopuoliseksi, mutta silti syrjimistä tapahtui. Itse mietin usein sitä, kuinka herkästi tilanteisiin pitäisi puuttua, koska jos aikuinen aina puuttuu näihin tilanteisiin, niin lapsi ei silloin opi puolustamaan itseään.

Erityisoppilaiden aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestelyt voidaan toteuttaa muun aamu- ja iltapäivätoiminnan yhteydessä. Jos erityisoppilaiden erityistarpeet edellyttävät sitä, niin heidän toimintansa voidaan järjestää omissa ryhmissä. Toiminnassa otetaan huomioon erityisoppilaan ikä ja kehitysvaihe. Myös tilojen, välineiden ja muiden toimintaedellytysten turvallisuuteen, terveellisyteen ja tarkoituksenmukaisuuteen tulee kiinnittää huomiota. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 10.) Meidän kerhossamme erityislapset pärjäävät muiden lasten kanssa samassa ryhmässä. Erityislapsilla saattaa välillä olla vaikeuksia isossa ryhmässä ja tilanteissa, jossa pitäisi olla hiljaa ja kuunnella. Nämä tilanteet ovat kuitenkin vaikeita myös sellaisille, jotka eivät ole erityisluokalla, joten he eivät

tässä poikkeaa muista lapsista. Pyrimme kuitenkin siihen, että tällaiset hiljaa ja paikallaan olemiset ovat minimissä.

Huoltajien kanssa yhdessä sovitaan, miten erityisoppilaan kasvuun ja kehitykseen liittyvät tavoitteet otetaan huomioon aamu- ja iltapäivätoiminnassa (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 10). Me emme ole keskustelleet erikseen jokaisen erityisoppilaan vanhempien kanssa. Joidenkin vanhempien kanssa on keskusteltu lapsesta, jos siihen on ollut tarvetta. Esimerkiksi yhden lapsen vanhemman kanssa on keskusteltu siitä, että ohjeiden kuunteleminen ja paikallaan istuminen on hyvin vaikeaa. Olemme pyrkineet siihen, että mahdollisuuksien mukaan ohjaaja istuu aloitushetkessä sellaisten lasten lähellä, joille aloitushetket tuottavat vaikeuksia. Myös se on auttanut, että nykyään aloitushetket ovat kahdessa erässä, jolloin lapsiryhmät näissä ovat pienempiä.

6.7 Toimintasuunnitelman laatiminen

Aamu- ja iltapäivätoimintaa varten kunnan tulee hyväksyä toimintasuunnitelma. Toimintasuunnitelman tulisi sisältää muun muassa seuraavia asioita: toiminnan tavoitteet ja laajuus, toiminnan järjestämisen periaatteet, toiminnan koordinointi, yhteistyö eri hallintokuntien kanssa, yhteistyö toiminnan järjestäjien ja toteuttajien kanssa, yhteistyö kotien kanssa, yhteistyö koulun kanssa, toimintaan hakeminen ja valintaperusteet, sisällölliset painotukset, toiminta-aika sekä arviointi. (Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2004: 11.)

Esimiehet laativat toimintasuunnitelman ja toimittavat sen Vantaan kaupungille. Toimintasuunnitelma koskee kaikkia palveluntuottajan Vantaan toimipaikkoja. Toimintasuunnitelmasta on muun muassa jaksot, joihin lukukausi on jaettu. Jokaisesta jaksosta on lyhyt esittely, josta selviää, mitä kyseisen jakson aikana tehdään. Ensimmäisessä jaksossa esimerkiksi tehdään yhdessä lasten kanssa säännöt kerhoon ja opetellaan päivärytmiä.

7 Vantaan aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma

Aamu- ja iltapäivätoiminta on perusopetuslain 8 a luvun mukaista ensimmäisen ja toisen vuosiluokan oppilaille sekä kaikkien vuosiluokkien erityisopetukseen otetuille tai siirretyille oppilaille suunnattua vapaa-ajan toimintaa. Kunta voi järjestää toimintaa itse tai hankkia sitä esimerkiksi yksityiseltä yritykseltä. Toiminnan lähtökohtana on turvallisen kasvuympäristön tarjoaminen lapselle ennen ja jälkeen koulupäivän. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu-

ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 3.) Luulen, että iltapäivätoimintaa järjestetään yleensä ostopalveluna. Toiminnan järjestäjänä voi toimia myös vanhempainyhdistys.

Lakisääteinen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta Vantaalla toteutetaan melkein yksinomaan iltapäivätoimintana. Tämän vuoksi toimintasuunnitelmassa käytetään käsitettä iltapäivätoiminta. Myös aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajasta käytetään nimitystä iltapäivätoiminnan ohjaaja. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 3.) Lukukaudella 2008-2009 teimme kyselyn ensimmäisen ja toisen vuosiluokan oppilaiden huoltajille aamupäivätoiminnan tarpeellisuudesta. Aamupäivätoimintaan ei ollut tarpeeksi tulijoita, joten sitä ei järjestetty.

Aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään koulun lukuvuoden aikana. Koulun loma-aikoina toimintaa ei ole. Iltapäivätoimintaa järjestetään koko Vantaan alueella. Toimintaa on mahdollista saada sekä suomen- että ruotsinkielellä. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 4.) Iltapäiväkerhot ovat auki silloin, kun koulutkin ovat, paitsi silloin, jos koulua on poikkeuksellisesti lauantaina.

Lukuvuoden 2008-2009 alussa siirryttiin maksukattojärjestelmään, jolloin asiakasmaksut yhdenmukaistettiin. Opetuslautakunta on määritellyt 20.11.2007 § 14 asiakasmaksuksi 80 euroa neljän tunnin iltapäivätoiminnasta ja 100 euroa viiden tunnin iltapäivätoiminnasta. Nämä asiakasmaksut ovat voimassa toistaiseksi. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 4.)

Asiakasmaksut määräytyvät hoitoajan mukaan. Sen takia on tärkeää, että kaikki ohjaajat tietävät lasten hoitoajan. Jos vanhempi ei ole tullut hakemaan lasta hoitoaikaan mennessä, niin ohjaajat soittavat vanhemmalle. Jos vanhempi myöhästyy 10 minuuttia, niin hänelle tulee maksettavaksi 15 euron myöhästymismaksu. Jos vanhemmat soittavat myöhästyvänsä 10 minuuttia, koska tiellä on ruuhkaa, niin häneltä ei silloin peritä maksua. Mutta jos myöhästely on jatkuvaa tai vanhempi myöhästyy paljon, niin silloin joudumme perimään myöhästymismaksun.

7.1 Toiminnan tavoitteet

Me olemme pyrkineet siihen, että lapsilla on mahdollisuus valita kahdesta tai kolmesta eri vaihtoehdosta, mitä haluavat harrastehetkessä tehdä. Aina lapsilla ei ole mahdollisuutta tehdä valintaa itse. Esimerkiksi maaliskuussa, kun kerhossamme oli teemana tanssi ja musiikki, niin ohjaajat jakoivat lapset pieniin ryhmiin musiikkituokiota varten. Tämä on tehty

sen takia, että kaikki lapset pääsevät musiikkiluokkaan kokeilemaan soittimia. Ryhmät täytyi myös pitää pieninä, että lapset olivat hyvin hallinnassa musiikkiluokassa, koska siellä on kalliita soittimia ja että kaikki pääsivät soittamaan esimerkiksi rumpuja. Musiikin kanssa samaan aikaan harrastehetkessä oli sali. Salissa lapsilla oli mahdollista valita sählyn pelaaminen tai leikki. Sali oli siis jaettu kahtia verholla, jolloin pystyttiin järjestämään kahta eri toimintaa.

Iltapäivätoiminnassa lapselle tulee tarjota mahdollisuus osallistua ohjattuun toimintaan, mutta ei ole kuitenkaan tarkoituksenmukaista, että kaikki toiminta on ohjattua. Lapsille tulee tarjota mahdollisuuksien mukaan lepoa rauhallisessa ympäristössä. Lähtökohtana toiminnan suunnittelussa on kiireettömän ilmapiirin luominen. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 3.)

Lapsilla on kerhopäivän aikana mahdollisuus leikkiä vapaasti ilman ohjausta sekä osallistua ohjattuun toimintaan. Tähän asti lapsilla ei ole ollut mahdollista lepoon rauhallisessa ympäristössä, koska kerholaiset ovat aika äänekkäitä. Kun olemme sisällä, niin äänet kohoavat välillä hyvinkin koviksi. Ohjaajat puuttuvat lasten äänenkäyttöön, mutta vielä emme ole löytäneet keinoja, jolla saisimme lasten äänet pysymään normaalissa puheäännessä. Kun lapset innostuvat, niin heidän äänensä kohoaa helposti huutamiseksi.

Lapsen edun mukaista on ehdottomasti se, että iltapäivätoiminnan ohjaajat ja lasten huoltajat tekevät yhteistyötä. Iltapäiväkerhon ohjaajat tapaavat joidenkin lasten huoltajia harvoin, jolloin tulee huolehtia siitä, että tieto kulkee jollakin sovitulla tavalla. Näitä voivat olla muun muassa reissuvihko, kerhokirje ja vanhempainillat. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 3.)

Kerhossamme on käytössä reissuvihot, joihin huoltajat ja ohjaajat voivat laittaa viestiä. Syksyllä saimme myös internetyhteyden kerhollemme, jolloin pystyimme ottamaan käyttöön sähköpostin. Käytämme sähköpostia yhteydenpitoon vanhempien, opettajien ja muiden yhteistyötahojen kanssa. Jaamme lapsille koteihin tiedotteet, kun teemat vaihtuvat. Kerromme tiedotteissa uudesta teemasta ja mitä aiomme kerhossa tehdä. Tiedotteeseen laitetaan myös muita tärkeitä asioita, kuten esimerkiksi se, että lapsilla olisi hyvä olla varasukkia sekä varakäsineitä kerhossa. Jos näiden tiedotteiden välissä tulee jotakin tiedotettavia asioita, niin silloin laitamme uusia tiedotteita lasten mukana koteihin. Helmikuussa esimerkiksi laitoimme tiedotteet lasten kotiin, kun järjestimme ystävänpäivän kunniaksi vähän erilaista ohjelmaa kerhopäivälle. Katsoimme elokuvan ja lapset saivat tuoda herkkuja kerhoon.

Iltapäivätoiminnan palveluntuottajien ja iltapäivätoiminnan ohjaajien tulee nähdä koulu yhteistyökumppanina. Sama koskee myös koulua. Yhteinen tavoite on, että lapsen koulupäivästä ja iltapäivätoiminnasta muodostuu eheä kokonaisuus. Lapsi otetaan kokonaisvaltaisesti huomioon, kun iltapäiväkerho ja koulu tekevät yhteistyötä. Yksi tärkeä kouluyhteistyön muoto on tilojen käytön suunnitelmallisuus. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 3.)

Vaikka kerhomme ei sijaitse koulun sisällä, niin saamme käyttää koulun tiloja. Sovimme rehtorin ja opettajien kanssa tilojen käytöstä. Tietokoneluokan käytöstä olemme esimerkiksi sopineet tietokoneluokan vastaavan opettajan kanssa. Kysymme aina ensin rehtorilta, saammeko käyttää koulun eri tiloja ja rehtori ohjaa meidät kyseisten luokkien vastuopettajille, koska he tietävät, onko luokka vapaana silloin kun sitä tarvitsisimme. Muutama opettaja ilmoittaa meille, jos heillä tulee lukujärjestykseen muutoksia. Kaikki opettajat eivät tätä tee. Vanhemmat luulevat, että opettajat ilmoittavat meille esimerkiksi uinneista, mutta kaikki opettajat eivät näistä siis ilmoita. Jos lapsista ei ole tullut ilmoitusta eikä lapsi ole tullut kerhoon lukujärjestyksen mukaisesti, niin sitten soitamme vanhemmille ja kysymme, onko lapsi tulossa kerhoon sinä päivänä. On tärkeää, että saamme ilmoituksen uinneista, koska viimeinen luokka tulee koululle vasta noin kello 14.15. Meidän täytyy tällöin ilmoittaa keittiöhenkilökunnalle, että ruokailumme menee yli välipala-ajan, joka loppuu 14.30.

7.2 Järjestämisen periaatteet

Vantaalla noudatetaan toiminnan järjestämisessä opetushallituksen laatimia aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteita sekä Vantaan kaupungin omaa aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmaa (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 4).

Aamu- ja iltapäivätoiminnassa olevalla lapsella on oikeus turvalliseen toimintaympäristöön. Opetuslautakunta on tehnyt päätöksen vuonna 1999, että koulut tukevat kaikin mahdollisin tavoin iltapäiväkerhojen toimintaa ja tarjoavat kerhojen käyttöön sekä tilansa että urheilu- ja muut välineensä, silloin kun se on mahdollista koulun oman opetustoiminnan häiriintymättä. Iltapäiväkerhot, jotka toimivat kouluissa, saavat käyttää tiloja maksutta. Iltapäivätoimintaan tarkoitettujen tilojen ja välineiden tulee olla turvallisia ja lapsi ei saa joutua kiusaamisen tai muun häirinnän kohteeksi. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 4.)

Lapsille pyritään järjestämään turvallinen kerhoympäristö sillä, että aikuisia on tarpeeksi lapsilukuun verrattuna ja sillä, että tilat ja välineet ovat turvallisia. Yhtä ohjaajaa kohden saa olla 14 lasta. Lasten saksat säilytetään ohjaajien kaapissa, josta ohjaaja ottaa ne esille ennen harrastehetken alkua, jos niitä tarvitaan. Lapsi voi saada saksat käyttöönsä myös muulloin kuin askartelussa, jos hän tulee niitä ohjaajalta pyytämään.

Lapset saavat iltapäivätoiminnassa välipalan, joka sisältyy toiminnasta perittävään asiakasmaksuun (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 4). Me syömme välipalan kahdessa ryhmässä koulun puolella. Keittiöhenkilökunta päättää siitä, saavatko ohjaajat syödä välipalaa. Ylästön koulun keittiöhenkilökunta on päättänyt, että me saamme syödä välipalaa ilmaiseksi. Tämä on todella hyvä asia, koska syömme yhdessä lasten kanssa. Tällöin ohjaajat ovat paremmin mukana lasten välipalan syömisessä. Joissakin kerhoissa ohjaajat eivät saa syödä ollenkaan koulun tarjoamaa välipalaa ja joissakin kerhoissa ohjaajat saavat syödä maksua vastaan.

Jos lapselle sattuu tapaturma iltapäivätoiminnassa, niin sen hoito on lapselle maksutonta. Vakuutus kattaa toiminta-ajan lisäksi myös toimintaan liittyvät matkat ja retket. palveluntuottaja ei kuitenkaan vastaa lasten henkilökohtaisesta omaisuudesta, kuten matkapuhelin ja muut arvoesineet. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 4.) Jos lapselle sattuu jokin tapaturma kerhopäivän aikana, niin hänet tulee viedä kunnalliseen hoitoon, jotta vakuutus korvaa. Vakuutus ei korvaa, jos lapsi menee yksityiselle lääkärille. Tämä tieto löytyy palvelusopimuksesta, joka on mennyt jokaisen lapsen kotiin. Muistutamme tietysti vanhempia tästä asiasta, jos vanhempien täytyy viedä lapsi lääkäriin kerhossa tapahtuneen tapaturman vuoksi.

Vantaa hankkii pääosin aamu- ja iltapäivätoimintaan liittyvät palvelut ulkopuolisilta toiminnan järjestäjiltä, joita kaupunki tukee maksamalla avustuksia kaksi kertaa vuodessa. Vantaan kaupunki tekee erilliset sopimukset iltapäivätoiminnan palveluntuottajien kanssa iltapäivätoiminnan järjestämisestä. Iltapäivätoiminnan palveluntuottajia ovat seurakunta, yhdistykset, järjestöt sekä yksityiset palveluntuottajat. Suomenkielisen perusopetuksen tulosalue ohjaa ja valvoo yhteistyössä ruotsinkielisten palveluiden tulosalueen kanssa iltapäivätoiminnan järjestämiseen liittyviä asioita. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 4-5.) Vantaalla yksityisen järjestäjän lisäksi iltapäivätoimintaa järjestää muun muassa seurakunta.

Opetuslautakunta on päätöksellään vuonna 2005 määritellyt iltapäivätoiminnan palveluntuottajien valinnassa käytettävät kriteerit. Näitä kriteereitä ovat muun muassa koulutetut ohjaajat ja vastuuhjaaja, toimintasuunnitelmassa määritelty ohjaajien määrä,

toiminnan laatu ja monipuolisuus. Palveluntuottajan toimenkuva määritellään tarkemmin iltapäivätoiminnan sopimuksessa. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 5.) Iltapäiväkerhoihin ei ole helppo saada koulutettuja työntekijöitä, koska viikkotuntimäärä on pieni eikä iltapäiväkerhoilla ole useinkaan mahdollisuutta tarjota työtä kesällä. Jotkut ohjaajat saavat lisättyä tuntimääräänsä tekemällä aamupäivän koulun puolella koulunkäyntiavustajan tehtäviä.

Vantaan kaupungilla on kaksi omaa iltapäiväkerhoa, jotka on suunnattu erityistä tukea tarvitseville lapsille (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 5.) Nämä iltapäiväkerhot ovat tällä hetkellä täynnä, joten voi olla, että muissakin iltapäiväkerhoissa on erityistä tukea tarvitsevia lapsia. Jos lapsella on koulun puolella henkilökohtainen avustaja, niin silloin hänelle voidaan yrittää hakea avustajaa myös iltapäiväkerhoon.

Palveluntuottajat laativat järjestämästään iltapäivätoiminnasta vuosittain toimintasuunnitelman, joka toimitetaan sivistysvirastoon opetustoimen suunnittelijalle uuden lukuvuoden alussa. Palveluntuottajien tulee esitellä toimintasuunnitelma lasten huoltajille. Palveluntuottajien tulee laatia myös kriisitoimintaohje. Kriisitoimintaohjeesta täytyy mainita toimintasuunnitelmassa. Toimintasuunnitelmassa tulee ottaa huomioon Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma sekä opetushallituksen laatimat valtakunnalliset koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 5.) Meillä on kriisitoimintaohje, johon lisätään lukukauden alussa tärkeät numerot. Kriisitoimintaohjeesta jätetään yksi kappale kerholle ja yksi kappale lähetetään sivistysvirastoon.

Iltapäivätoiminnan palveluntuottajilla on toiminnassaan mahdollisuus toteuttaa omia painotuksia. Näitä voivat olla esimerkiksi harrastuskerhot, sanataide, kristillinen kasvatus sekä liikunta. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 5.) Palveluntuottajan kerhoissa tärkeitä painotuksia ovat ulkoilu, liikunta ja askartelu. Kerhossa ollaan mahdollisimman paljon ulkona, jotta lapset saavat raitista ilmaa ja saavat leikkiä vapaasti. Lapset saavat välillä leikkiä sisälläkin vapaasti, mutta sisätiloissa on kuitenkin rajoitteita. Näitä rajoitteita ovat muun muassa äänenkäyttö ja juokseminen.

7.3 Rahoitus

Iltapäivätoiminnan palveluntuottajien talousarvio koostuu sekä asiakasmaksuista että kaupungin maksamista avustuksista. Kunta saa valtionosuutta järjestäessään lakisääteistä

koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa. Iltapäivätoimintaan osallistuvat lapset tilastoidaan kaksi kertaa vuodessa, 20.9. ja tammikuussa. Nämä tilastotiedot toimivat iltapäivätoiminnan palveluntuottajille myönnettävien avustusten perusteena. Kohdennettu avustus palveluntuottajille perustuu kokonaislapsimäärään sekä neljän ja viiden tunnin iltapäivätoiminnan valinneiden lasten määrään. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 5.)

Palveluntuottajan iltapäiväkerhot Vantaalla toimivat ostopalveluna. Kunta saa valtiosuuden, jonka se maksaa iltapäiväkerhon järjestäjille. Valtiosuuden lisäksi kerhot saavat rahaa lasten hoitomaksuista. Kerhon rahoja käytetään muun muassa ohjaajien palkkoihin sekä materiaalikuluihin. Jos tehdään maksullinen retki, niin siitä kerätään erikseen raha. Retkikohde voi olla esimerkiksi Kiasma, jonne mennään bussilla, mutta sisäänpääsy on ilmainen. Retkelle osallistuvat lapset maksavat siis tässä tapauksessa bussimatkan itse.

Jos huoltajilla on maksuvaikeuksia, niin he voivat hakea esimerkiksi toimeentulotukea tai lastensuojelun tukipalveluista annetun lain tarkoittamaa tukea (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 5). Jos huoltajalla on vaikeuksia maksaa lapsen hoitomaksuja, niin hänen on mahdollista hakea maksuihin avustusta, jotta lapsi voi olla iltapäiväkerhossa.

7.4 Iltapäiväkerhon ohjaaja

Opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa asetuksessa (986/1998) säädetään aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajien kelpoisuusvaatimuksista (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 6). Kelpoisuusvaatimukset on laadittu sen takia, että lasten kanssa työskentelevät ohjaajat olisivat ammattitaitoisia, jolloin heillä olisi paremmat edellytykset hoitaa työnsä lasten parissa. Ammatillisenkoulutuksen saaneella henkilöllä voi myös olla työkokemusta lasten kanssa työskentelystä harjoittelusta.

Asetuksen 9 a §:n (115/2004) mukaan aamu- ja iltapäivätoiminnassa ohjaajana toimimaan on kelpoinen sellainen henkilö, joka on suorittanut tehtävään soveltuvan korkeakoulututkinnon, opistoasteen tutkinnon, ammatillisen perustutkinnon tai sitä vastaavat aikaisemmat opinnot, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon ja jolla on koulutuksen yhteydessä hankittu tai kokemuksella osoitettu taito toimia lapsiryhmän ohjaajana. Henkilö, jolla on kelpoisuus antaa luokanopetusta, esiopetusta, erityisopetusta, aineenopetusta tai toimia oppilaanohjaajana,

on myös kelpoisuus toimimaan aamu- ja iltapäivätoiminnassa ohjaajana. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 6.) Korkeakoulututkinnon saaneita henkilöitä voi olla vaikea saada töihin iltapäiväkerhoon, koska työ on usein osapäivätyötä ja määräaikaista. Ongelmana voi olla myös kesätöiden etsiminen, jos iltapäiväkerho ei järjestä kesätoimintaa.

Ammattitutkinto ja erikoisammattitutkinto, jotka ovat ohjaajalta vaadittavan tutkinnon vaihtoehtoina, suoritetaan ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetussa laissa (631/1998) tarkoitettuna näyttötutkintona (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 6). Näyttötutkinto on hyvä tapa suorittaa ammattitutkinto, koska silloin nähdään, miten ohjaaja toimii käytännössä. Näyttötutkinnossa opittuja asioita sovelletaan käytännössä.

Perusopetuslaissa 628/1998, johon on tehty muutos 1136/2003, todetaan, että aamu- ja iltapäivätoiminnassa tulee olla toiminnan järjestämistapa huomioon ottaen riittävä määrä ammattitaitoisia ohjaajia (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 6). Ohjaajien tulisi siis olla ammattitaitoisia, mutta tämä ei aina ole mahdollista. Kuten aikaisemmin mainitsin, niin koulutettuja ohjaajia on vaikea saada, koska työ on osa-aikaista. Välillä on otettava ohjaajiksi ja sijaisiksi henkilöitä, joilla ei ole koulutusta tai kokemusta. Kaikissa kerhoissa kuitenkin jollakin ohjaajista on koulutus.

Tarkoitus on, että kullakin aamu- ja iltapäivätoiminnan lapsiryhmällä tulee olla vähintään yksi ohjaaja, joka täyttää 9 a §:ssä säädetyt kelpoisuusvaatimukset. Avustavalta henkilökunnalta edellytetään, että heillä on riittävä taitoa ja soveltuvuutta toimia iltapäivätoiminnan ohjaajana. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 6.) Vastuuohjaajalla tulee olla koulutus toimia iltapäiväkerhonohjaajana. Muiden ohjaajien osalta olisi hyvä, jos heillä olisi koulutus tai kokemusta. Ilman koulutusta ja kokemustakin voi toimia ohjaajana iltapäiväkerhossa. Tällöin työhaastattelussa otetaan selvää kyseisen henkilön soveltuvuudesta ohjaajaksi.

Iltapäivätoiminnan järjestäjiä kannustetaan suosimaan vakituisia työsuhteita, koska ihmissuhteiden pysyvyys edistää lasten kokemusta turvallisuudesta ja ohjaajan mahdollisuudet tukea lasten kehitystä paranevat (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 6). palveluntuottajan työsopimukset kirjoitetaan yleensä lukukaudeksi. Ohjaajille ei ole tarjota töitä kesäksi, joten työsuhteet ovat määräaikaista. Toiminnassa kuitenkin pyritään siihen, että työntekijät jatkavat uudelle lukukaudelle, jolloin kerhossa jatkavat tutut aikuiset niille lapsille, jotka jatkavat seuraavalle lukukaudelle.

Iltapäiväkerhon ryhmäkoot voivat vaihdella toimipisteittäin. Suositus on, että ryhmän koko on maksimissaan 28 lasta, jolloin tarvitaan kaksi ohjaajaa. Ryhmäkokoon vaikuttavat erilaiset tekijät. Näitä tekijöitä ovat lasten erityiset kehitykseen tai terveyteen liittyvät tarpeet, kerhon toimintaympäristö ja lasten päivittäiseen toimintaan osallistumisen tuntimäärät. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 6.)

Syksyllä 2009 lapsimäärä oli 60 ja ohjaajia Ylästön kerhossa oli neljä. Neljällä ohjaajalla saisi olla enintään 56 lasta. Meillä lapsimäärä oli kuitenkin yli tämän, mutta lapsimäärä oli todellisuudessa alle 60, koska lapsia oli paljon poissa kerhosta ja syksyllä lapset aloittivat kerhon liukuvasti. Suurin osa lapsista aloitti kerhon elokuussa, mutta oli myös lapsia, jotka aloittivat kerhon vasta syyskuussa. Lapsilistoissa oleva yksi lapsi aloitti kerhon vasta tammikuussa, mutta hänet laskettiin kuitenkin tuohon kokonaislukuun mukaan koko ajan. Lapsimäärä pieneni pitkin lukukautta. Kesäkuussa lapsimäärä oli enää 35. Ohjaajien määrä pysyi neljässä koko lukukauden. Yksi ohjaaja vaihtui puolessa välissä lukukautta. Lukukaudella 2010-2011 kerhossa aloittaa 45 lasta ja ohjaajia on kolme.

7.5 Toiminnan ohjaaminen

Aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaaminen kuuluu yhtenä osana sivistystoimen suomenkielisen perusopetuksen tulosalueen opetustoimen suunnittelijan työtehtäviin. Opetustoimen suunnittelija vastaa iltapäivätoiminnan suunnittelusta, kehittämisestä ja arvioinnista sekä toimii yhteyshenkilönä kunnan, koulun, palveluntuottajien ja eri yhteistyötahojen välillä. Opetustoimen suunnittelijan kautta tapahtuu uusien iltapäiväkerhojen valmistelu ja hän valmistelee vuosittain kohdennettujen avustusten jaon ja järjestää koulutusta ohjaajille. Yksi hallintosihteeri vastaa toimistotehtävien hoidosta muiden työtehtävien ohella. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 7.)

Opetustoimen suunnittelija on tärkeä henkilö iltapäiväkerhoille. On hyvä, että yksi henkilö vastaa iltapäiväkerhojen asioista, koska silloin hän on perillä kaikista iltapäiväkerhoihin liittyvistä asioista. Tämä on hyvä asia myös palveluntuottajille, koska heidän tarvitsee ottaa yhteyttä yhteen tiettyyn henkilöön iltapäiväkerhojen asioista. Tämä auttaa iltapäiväkerhojen toimintaa.

Viranhaltijapäätöksen iltapäivätoimintaan valittavista lapsista, uusien palveluntuottajien valinnasta sekä uusista iltapäivätoiminnan järjestämipaikoista tekee perusopetuksen johtaja (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 7). Iltapäiväkerho toimii koulun kuvaamataidonluokassa. Luokassa on siis aamusta oppitunteja

ja iltapäivällä se on kerhotilana. Meillä on luokassa rajalliset tilat, joten lapsimäärä voi olla enintään 40. Luokkatilan lisäksi kerhon käytössä on koulun liikuntasali ja ATK-luokka, joten voimme eriyttää ryhmää. Kerhopäivään kuuluva välipala syödään koulun ruokalassa.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjausryhmän tehtävänä on seurata, kehittää ja arvioida iltapäivätoimintaa sekä tukea iltapäivätoiminnan palveluntuottajia. Ohjausryhmään kuuluvat perusopetuksen johtaja, aluerehtoreiden edustaja, varhaiskasvatuksen asiantuntija, opetustoimen suunnittelijat sekä suomenkieliseltä perusopetuksen tulosalueelta että ruotsinkielisten palveluiden tulosalueelta, hallintosihteeri sekä iltapäivätoiminnan palveluntuottajien edustajia. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 7.) On hyvä, että ohjausryhmä seuraa, kehittää, arvioi sekä tukee iltapäivätoimintaa. Välillä on hyvä, että ulkopuoliset henkilöt arvioivat kerhotoimintaa ja antavat mahdollisia parannusehdotuksia. Myös positiivinen palaute on merkittävää eli annetaan tunnustusta hyvin tehdystä työstä.

7.6 Yhteistyö

Opetustoimen suunnittelijan ja iltapäivätoiminnan palveluntuottajien välillä toimiva yhteistyö ja tiedonkulku ovat tärkeitä (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 7). Tämä on merkittävää sen takia, että molemmat osapuolet ovat selvillä toistensa työtehtävistä. Hyvä yhteistyö takaa myös molemmille osapuolille paremmat mahdollisuudet tehdä työtään ja ennen kaikkea yhteistyöllään tarjota lapsille tasokasta iltapäivätoimintaa.

Lukuvuoden alussa iltapäivätoiminnan ohjaajille järjestetään perehdytystilaisuus. Toivottavaa on, että kaikki iltapäivätoiminnan ohjaajat osallistuvat siihen. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 7.) Syksyllä järjestettiin tällainen perehdytystilaisuus Tikkurilan lukiossa, johon osallistuivat kaikki paikalle pääsevät ohjaajat.

Kaksi kertaa vuodessa järjestetään yhteinen tapaaminen iltapäivätoiminnan palveluntuottajille (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 7). Nämä tapaamiset järjestää sivistystoimi ja niiden tarkoituksena on välittää tietoa, kehittää toimintaa sekä valvoa toiminnan laatua. Vantaa ohjaa ja koordinoi iltapäivätoimintaa ja sillä on omat toimintaperiaatteet, joita kaikkien toimijoiden tulee noudattaa.

Iltapäivätoiminnan ohjaajien tulee kehittää huoltajien kanssa tehtävää yhteistyötä ja selvittää huoltajien toiveita iltapäivätoiminnasta. Tällä tavoitellaan avointa ja luottamuksellista yhteistyötä, joka perustuu keskinäiseen kunnioitukseen. Palveluntuottajien tulee olla ohjaajien tukena huoltajien kanssa tehtävässä yhteistyössä. Palveluntuottajien ja ohjaajien tulee antaa huoltajille tietoa iltapäiväkerhon arjesta. Näitä tietoja ovat muun muassa toiminnan sisältö, toimintatavat, tiedottaminen sekä miten toimitaan poissaolotilanteissa. Huoltaja ovat velvollisia ilmoittamaan mahdollisista muutoksista, jotka vaikuttavat lapsen läsnäoloon iltapäiväkerhossa. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 7.)

Kun lapset tulevat kerhoon, heille jaetaan kotiin vietäväksi tiedote, jossa kerrotaan lyhyesti muun muassa kerhon toiminnasta, kerhopäivienkulusta ja poissaolojen tiedottamisesta. Kerhossa ohjaajat hoitavat päivittäisen yhteydenpidon huoltajiin. Ohjaajat saavat tähän tukea esimiehiltä. Esimies tai esimiehet ovat myös mukana tapaamisissa, joita joskus järjestetään vanhempien kanssa.

Vantaalla on yhtenäinen palvelusopimusmalli, jota kaikkien palveluntuottajien tulee käyttää. Huoltajien kanssa tehdään palvelusopimus mahdollisimman pian sen jälkeen kun huoltajat ovat saaneet tiedon lapsen iltapäiväkerhopaikasta. Palvelusopimus on tärkeä palveluntuottajille, koska se sisältää huoltajien ajantasaiset yhteystiedot ja lapsen osallistumisajan iltapäivätoimintaan. Huoltajille se puolestaan on tärkeä, koska se sisältää tiedot kerhon aukioloajoista, tiedonkulusta sekä irtisanomisesta. Kaikille osapuolille on tärkeää, että sopimukseen kirjataan lasta koskevat tiedot, jotka vaikuttavat lapsen arkeen kerhossa. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 8.)

Myös palvelusopimus jaetaan lapsille heti, kun nämä aloittavat kerhon. Toivottavaa on, että vanhemmat täyttävät sen mahdollisimman pian, jotta kerhoon saadaan tarvittavat tiedot. Molempien huoltajien täytyy allekirjoittaa palvelusopimus. Kerhossa palvelusopimuksen allekirjoittaa esimies. Kun kaikki allekirjoitukset on tehty, niin palvelusopimuksesta otetaan kopio. Alkuperäinen kappale jää kerhoon ja kopio liitteineen lähetetään lasten mukana koteihin.

Iltapäivätoiminnan palveluntuottaja ja iltapäivätoiminnan ohjaajat huolehtivat siitä, että yksityisiä tai perheen salaisuutta ei ilmaista luvatta ja salassapidossa noudatetaan voimassa olevia säännöksiä (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 8). Hyvään ja luottamukselliseen suhteeseen tarvitaan molempien osapuolten panos. Aina ohjaajien ja vanhempien mielipiteet eivät ole samat, mutta asioista täytyy voida puhua. Ohjaajat ovat esimerkiksi sitä mieltä, että kaikki leikkivät kaikkien

kanssa. Lasten välillä voi kuitenkin olla erimielisyyksiä tai kiusaamista kerhon ulkopuolella. Jonkun lapsen vanhempi voi sanoa, että hänen lapsensa ei saa leikkiä kiusaavan lapsen kanssa. Ohjaajat eivät oikein voi suoraan kieltää lapsia leikkimästä toistensa kanssa, koska kaikki leikkivät kaikkien kanssa. Ohjaajat voivat kuitenkin seurata tarkemmin lapsia, jotka ovat kiusanneet toisia lapsia. Tällä pyritään siihen, että iltapäivätoiminnassa ei kiusata, mutta lapset voivat kuitenkin leikkiä yhdessä.

On tärkeää, että aamu- ja iltapäivätoiminta tukee koulun kasvatustyötä ja että ohjaajat toimivat yhteistyössä koulun rehtorin ja muun koulun henkilökunnan kanssa. Vaikka iltapäivätoiminta eroaa sisällöllisesti ja osin toiminnallisesti koulun toiminnasta, niin ohjaajien tulee noudattaa koulujen toimintakulttuuria. Lapselle on tärkeää tiedostaa, että häntä kasvattavilla aikuisilla on yhteinen ja johdonmukainen kasvatuslinja. Tällöin lapsi kokee, että eri toimintaympäristöissä on samat säännöt ja toimintatavat. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 8.) Kerhomme toimii koulun tiloissa, joten meillä on samat säännöt kuin koulussakin, jolloin lasten on helpompi muistaa ne ja noudattaa niitä.

Iltapäivätoiminnan palveluntuottajat sopivat rehtorin kanssa muun muassa koulun tilojen käytöstä. Palveluntuottajien tulee antaa koulussa toimivan iltapäiväkerhon toimintasuunnitelma rehtorille. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 8.) Jos joskus tarvitsemme jotakin tilaa ennen harrastehetken alkua, niin sovimme siitä erikseen rehtorin kanssa. Viime vuonna esimerkiksi järjestimme pikkujoulut salissa ja ruokalassa. Meidän täytyi päästä järjestämään sali ennen harrastehetken alkua, joten kysyimme rehtorilta, voimmeko mennä saliin jo aikaisemmin.

Jos iltapäiväkerho toimii koulun tiloissa, niin se tulee huomioida koulujen turvallisuus- ja kriisivalmiussuunnitelmissa. Koulun tiloissa toimivat iltapäiväkerhon ohjaajat perehdytetään vuosittain koulun turvallisuus- ja kriisivalmiussuunnitelman sisältöön soveltuvin osin. Koulun poistumisharjoituksissa tulee huomioida iltapäiväkerho. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 8.) Ylästön kerhon ohjaajien tarvitsee saada perehdytys syksyllä koulun turvallisuus- ja kriisivalmiussuunnitelmaan, koska he eivät ole aikaisemmin tutustuneet siihen. Voisi olla hyvä, jos iltapäiväkerho pääsisi osallistumaan koulun järjestämään poistumisharjoitukseen. Tällöin ohjaajille ja lapsille tulisi tutuksi poistumisreitti ja kokoontumispaikka.

Kaikki iltapäiväkerhot laativat oman kriisitoimintaohjeensa, vaikka ne onkin huomioitu koulun kriisisuunnitelmassa. Kriisitoimintaohjeesta tulee olla maininta toimintasuunnitelmassa. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 8.) Palveluntuottajan kriisitoimintaohje on jossain määrin koulun kanssa yhteinen. Nyt, kun

siirrymme koulun puolelle, niin meidän täytyy tehdä uusi kriisitoimintaohje, koska olemme eri tilassa. Meidän täytyy tehdä kriisitoimintaohje mahdollisimman pian, koska kaikkien ohjaajien tulee tietää muun muassa poistumistiet ja kokoontumispaikka.

7.7 Hakeminen kerhoon ja valintaperusteet

Palveluntuottajat tekevät keväisin kokonaisarvioinnin iltapäiväkerhojen tilanteesta. Arvioinnissa otetaan huomioon muun muassa tila-asiat ja omat taloudelliset reunaehdot. Nämä asiat määrittelevät pitkälle iltapäiväkerhojen ryhmäkohtaisen lapsimäärän ja ryhmän rakenteen tulevalle lukuvuodelle. Palveluntuottajan on tiedotettava mahdollisista muutoksista hyvissä ajoin opetustoimen suunnittelijalle. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 9.) Palveluntuottajan on esimerkiksi kerrottava, jos kerhon tilat vaihtuvat, koska se voi vaikuttaa ryhmän kokoon.

Palveluntuottajat tekevät esitykset sivistysvirastoon iltapäivätoimintaan valittavista lapsista tiettyjen kriteerien pohjalta. Ensisijalla ovat ensimmäisen vuosiluokan oppilaat, joiden huoltajat ovat kokopäivätyössä tai opiskelevat. Jos määrääjassa saapuneita kriteerin pohjalta arvioitujen samanarvoisia hakemuksia on enemmän kuin tarjottavia paikkoja, niin näiden kesken suoritetaan arvonta. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 9.)

Lukukaudella 2010-2011 kerhoon pääsivät kaikki hakeneet ensimmäisen vuosiluokan oppilaat sekä toisen vuosiluokan erityisoppilaat. Tämä jako oli pakko tehdä sen takia, että tila on rajallinen ja hakijoita paljon. Arvontaa ei siis tarvinnut suorittaa, vaan valinnassa käytettiin ensisijalla olevien kriteerejä.

Jos kerhopaikkoja jää jäljelle ensimmäisen kriteerin jälkeen, niin sitten otetaan huomioon muita valintakriteereitä. Seuraavaksi huomioidaan toisen vuosiluokan oppilaat ja kolmannen tai sitä ylemmän vuosiluokan erityisopetukseen otettu tai siirretty oppilas, jonka huoltajat ovat kokopäiväisessä työssä tai opiskelevat. Tässäkin tilanteessa suoritetaan arvonta, jos määrääjassa on saapunut enemmän hakemuksia kuin kerhossa on tarjottavia paikkoja. (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009:9.) Ylästön kerhoon ei hakenut kolmannen eikä ylempien vuosiluokkien erityislapsia, joten sitä kriteeriä ei tarvinnut ottaa huomioon.

Seurakunnan kerhoissa huomioidaan myös perheen sosioekonomiset tekijät (Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2009: 9). Seurakunnankerhoissa otetaan huomioon perheen tilanne yleisesti eikä vain sitä, millä

vuosiluokalla lapsi on. Lapsi voi tulla iltapäiväkerhoon myös lastensuojelun tukitoimena, jolloin se täytyy ottaa huomioon kerhopaikkoja jaettaessa.

Kun lapset tulevat koulun jälkeen kerhoon, niin he vievät reput sisälle ja menevät sen jälkeen ulos leikkimään. Kerhossamme ulkoilua on päivittäin ja yleensä useamman kerran päivässä. Tietysti sää vaikuttaa ulkoiluun. Esimerkiksi vesisateella ei ulkoilla, koska pihallamme ei ole sadesuojaa eikä lapsilla ole kunnan sadevaatteita kerhossa mukana. Vapaassa leikissä lapset saavat omaa aikaa, mikä on tärkeää koulupäivän jälkeen.

8 Ohjaajan työnkuva

Iltapäivätoiminnan ohjaajan työnkuvaan kuuluu toiminnan suunnittelu ja lasten ohjaaminen. Ohjaaminen on muun muassa ryhmänhallintaa. Ohjaajan tulee hallita lapsiryhmä, jotta kerhopäivä sujuu hyvin. Ryhmänhallintaan kuuluu se, että ohjaaja muistaa kaikkien lasten nimet. Ryhmää on helpompi hallita silloin, kun muistaa lapsen nimet. Lapsillekin tuntuu olevan tärkeää, että aikuinen muistaa heidän nimensä. Tällöin lapsi on yksilö, vaikka toimiikin ryhmässä. Ohjaajan työtä helpottaa myös se, että hän tuntee lapset ja tietää, mitä nämä osaavat. Askartelua on esimerkiksi helpompi suunnitella, kun tietää, mitä lapset osaavat tehdä ja mitä vielä eivät osaa. Askartelun tulee olla sellaista, että lapset osaavat tehdä ne itse. Teimme esimerkiksi askartelussa peikot, jotka lapset leikkasivat kartongista. Peikko oli aika haastava leikattava, mutta ei liian vaikea. Kaikki tähän askarteluun osallistuneet lapset saivat peikon leikattua itse.

Lapsen oppimismotivaation kannalta on merkittävää, että hänen lähellään on ymmärtäväisiä ja kannustavia aikuisia (Toim. Jokela & Pruuki 2010: 37). Iltapäiväkerhossa lasten motivointi on tärkeää. Motivointia käytetään siihen, että lapset saadaan kuuntelemaan ohjeita, liikkumaan käytävillä hiljaa jonossa ja osallistumaan ohjattuun toimintaan. Motivointi ja innostaminen ovat todella merkittävä osa ohjaajan työnkuvaa ja se lähtee ohjaajasta itsestään. Jos ohjaaja ei ole itse motivoitunut, niin se välittyy lapsille, jolloin nämäkään eivät innostu asiasta. Ohjaajat esittävät erilaiset toiminnot innostavasti. Esimerkiksi salissa pyrimme siihen, että toiminta on monipuolista ja lapsista mielenkiintoista. Kaikki eivät kuitenkaan pidä samoista asioista, jolloin saatetaan tarvita innostamista. Lapsia innostaa yleensä se, että ohjaaja tulee mukaan toimintaan. Ohjaaja voi esimerkiksi pelata lasten kanssa jalkapalloa tai polttopalloa.

Vastuuohjaaja tekee lapsilistan syksyllä ja päivittää sitä tarpeen mukaan. Lapsilistaan merkitään rastilla, kun lapsi tulee kerhoon ja lähtee kerhosta. Listaun merkitään myös, jos lapsi ei tule kerhoon. Näin pystymme seuraamaan koko ajan, ketkä lapset ovat kerhossa

paikalla. Kaikkien ohjaajien tehtävänä on tehdä merkinnät lapsilistaan. Vastuuohjaajan tehtäviin kuuluu myös lapsilistan lähettäminen esimiehelle aina kuukauden alussa. Tämän listan mukaan vanhemmille lähetetään kerholasku.

Kaikkien ohjaajien vastuulla on huolehtia yhteydenpidosta lasten vanhempiin. Jos lapsi esimerkiksi tulee sanomaan ohjaajalle, että hänellä on pää kipeä, niin ohjaaja soittaa lapsen vanhemmille ja kertoo asiasta. Pyrimme siihen, että se ohjaaja, kenelle lapsi tulee sanomaan, niin ottaa yhteyden vanhempiin. Tämä sen takia, että on helpompi sanoa asia, kun on ollut itse siinä mukana.

9 Perehdyttäminen iltapäiväkerhossa

Johtajuus määritellään usein toiminnaksi tai prosessiksi, jolla esimies saa organisaation jäsenet toimimaan yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi. Johtajuuteen sisältyy suunnittelua, organisointia, vaikuttamista, kontrollointia, ongelmanratkaisua ja päätöksentekoa. Liike-elämässä on myös tärkeää taloudellisten lainalaisuuksien hallinta ja verkostojen hyödyntäminen. (Piili 2006: 13.) Johtajuus on tärkeää myös perehdyttämisessä, koska perehdyttäjän tulee saada uusi työntekijä toimimaan yhteisten pelisääntöjen mukaan. Perehdyttämisen tarkoituksena on kertoa uudelle työntekijälle työpaikasta ja tehdä hänestä osa työyhteisöä. Työpaikalla kaikilla täytyy olla yhteiset tavoitteet ja päämäärät.

Palveluntuottajan esimies aloittaa perehdyttämisen jo työhaastattelussa kertomalla työpaikasta. Hän kertoo muun muassa kerhon toiminnasta, ohjaajista ja lapsista. Tässä vaiheessa perehdyttäminen on vielä suppeaa. Perehdytys jatkuu, kun työntekijä aloittaa työt. Palveluntuottajan esimies ei ole joka päivä kerholla, koska kerhoja on paljon ja esimiehen täytyy hoitaa myös muut toimintaan kuuluvat tehtävät. Esimies esimerkiksi pitää yhteyttä yhteistyötahoihin. Tällöin joku muu kuin esimies suorittaa perehdyttämisen. Esimiehen jälkeen perehdyttämistä jatkaa vastuuohjaaja. Vastuuohjaajalla on tärkeä rooli perehdyttämisessä, koska hän opastaa uutta työntekijää työpäivän aikana, kun taas esimies perehdyttää uutta työntekijää ennen töiden alkua. Jos uudella työntekijällä on paljon kokemusta iltapäiväkerhotoiminnasta, niin hänen perehdyttämisensä voi olla nopeampaa kuin sellaisen henkilön, jolla ei ole vielä työkokemusta tästä työstä.

Palveluntuottajan kerhoilla ei ole perehdytyskansiota eikä muutakaan perehdytys suunnitelmaa, joten jokainen uusi työntekijä saa erilaisen perehdytyksen. Perehdytyskansio puuttuu, koska kukaan ei ole aikaisemmin ottanut asiaa hoitaakseen. Kyseisen yrityksen omistamat iltapäiväkerhot ovat toimineet vasta vähän aikaa ja toiminta on parin lukukauden aikana laajentunut, joten perehdytyskansiolle on tarvetta. Kun teen

perehdytyskansion kerhoomme, niin muut palveluntuottajan kerhot voivat muokata siitä perehdytyskansion omaan toimipisteeseensä. Tekemäni perehdytyskansio siis auttaa kaikkia yrityksen toimipisteitä.

Aion tehdä uusille työntekijöille jaettavan Tervetuloa töihin -esitteen. Siitä selviää muun muassa tiedot yrityksestä, esimiesten yhteystiedot, palkanmaksu ja sairauspoissaolot. Esitteestä saa nopeasti ja lyhyesti tärkeät tiedot. Se on hyvä myös sen takia, että uusi työntekijä saa sen omaksi ja voi viedä sen kotiin. Uudelle työntekijälle voidaan myös näyttää tiedotteita, jotka on lähetetty lukukauden aikana koteihin.

Mielestäni olisi hyvä, jos kaikki ohjaajat toimisivat perehdyttäjinä. Tällöin uusi työntekijä saa kokonaisvaltaisen kuvan iltapäiväkerhon toiminnasta ja näkee, miten erilaiset ihmiset toimivat ohjaajina sekä työyhteisön jäseninä. Samalla uusi työntekijä tutustuu kaikkiin ohjaajiin, mikä on hyvä asia sen vuoksi, koska ohjaajat toimivat usein pareittain ohjaustilanteissa.

Uuden työntekijän voi olla aluksi vaikea muistaa päivän ohjelmaa. Aikataulun muistamista helpottaa se, että meillä on päivän ohjelma esillä seinällä, josta sen näkevät sekä lapset että aikuiset. Päivän ohjelma käydään myös läpi joka kerhopäivä aloitushetkessä. Tällöin aikataulu tulee kaikille tutuksi. Kaikkien työntekijöiden työpanosta helpottaa myös se, että kaikki ohjaajat tietävät säännöt ja päivän ohjelman. Näin lapset voivat tulla kysymään esimerkiksi päivän ohjelmasta keneltä ohjaajalta vain, ja saavat näin saman vastauksen kaikilta ohjaajilta. Lapsilla on turvallista olla kerhossa, kun kaikilla ohjaajilla on samat säännöt. Sääntöjen ja päivän ohjelman tietäminen tuo uudelle ohjaajalle myös auktoriteettia. Lapset usein testaavat uutta työntekijää, jolloin sääntöjen ja päivän ohjelman tietäminen tuo uudelle ohjaajalle auktoriteettia. Uutta ohjaajaa helpottaa työssä myös se, mitä nopeammin hän alkaa pitämään ohjattuja tuokioita. Näitä ovat aloitushetki ja harrastehetki.

Iltapäiväkerhossa lasten turvallisuus on tärkeää. Uudelle työntekijälle on tärkeää kertoa, että lasta ei saa päästää lähtemään kerhosta ilman vanhemman lupaa. Lapsi voi sanoa uudelle työntekijälle, että hän saa lähteä kello 15.00. Jos uusi työntekijä ei varmista asiaa vanhoilta työntekijöiltä, niin hän saattaa päästää lapsen lähtemään ilman vanhempien lupaa.

Uuden työntekijän on hyvä saada palautetta työstään. Rakentava palaute auttaa työntekijää parantamaan työtään ja saamaan varmuuden siitä, mitä tekee oikein. Palautetta annetaan usein silloin, jos jokin menee väärin eli palaute on negatiivista. Olisi todella tärkeää antaa kaikille työntekijöille myös positiivista palautetta. Vastuuohjaaja voi työpäivän aikana antaa muille työntekijöille palautetta ja esimies antaa palautetta kaikille työntekijöille. Työntekijät voivat saada palautetta myös vanhemmilta.

Uusi työntekijä voi antaa myös palautetta vanhoille työntekijöille. Uusi työntekijä näkee työyhteisön ja työtavat uudesta näkökulmasta ja on tällöin hyvä työyhteisön kehittäjä. Vanhojen työntekijöiden voi olla vaikea ottaa vastaan palautetta uudelta työntekijältä ja uuden työntekijän voi olla vaikea antaa palautetta, mutta palaute molempiin suuntiin on todella tärkeää. Näin työyhteisö ja työtavat kehittyvät.

Kun kerhoon tulee sijainen, niin tälle tulee kertoa esimerkiksi aikataulu, kuka hoitaa mitäkin ja mitä sijaiselta odotetaan. Sijaiselle tulee kertoa myös jos jotakin erityistä on sattunut. Esimerkiksi jos joillakin lapsilla on ollut riitaa edellisenä päivänä. Sijaisen on hyvä tietää tästä, koska riita voi edelleen jatkua. Tällöin kaikkien ohjaajien tulee kiinnittää erityistä huomiota näihin lapsiin. Sijaiselle täytyy kertoa käytöspasseista, koska ne ovat tärkeä asia joka päivä. Sijaisen täytyy tietää, miten käytöspassi toimii.

Jos iltapäiväkerhossa uutta ohjaajaa ei perehdytetä kunnolla, niin uusi ohjaaja ei voi tällöin antaa täyttä panostaan työpaikalla. Hän saattaa esimerkiksi jäädä taka-alalle niin, että hän ei esimerkiksi puutu lasten riitoihin. Tai hän voi antaa lapsille vääriä ohjeita, jolloin se aiheuttaa sekaannusta. Väärä ohje voi esimerkiksi olla se, että ohjaaja sanoo lapsille, että menemme sisälle, vaikka emme ole vielä menossa. Tällainen voi aiheuttaa sen, että lapset alkavat vaatimaan sisälle menoa eivätkä jatka ulkoleikkejään. Tai sitten hän vastaa lapsille aina, että ei tiedä.

Jos uusi työntekijä perehdytetään kunnolla, niin näitä ongelmia ei pitäisi tulla. Alussa tietenkin, kun uusi työntekijä vielä opettelee työtä, niin hän saattaa vastata lapsille, että ei tiedä. Uutta työntekijää ei pitäisi kuitenkaan jättää yksin lasten kanssa alussa, jos se vain suinkin on mahdollista. Uudelle työntekijälle on myös painotettava, että jos hän ei tiedä, saako jotakin tehdä, niin hän kysyy muilta ohjaajilta ennen kuin antaa luvan lapsille.

10 Iltapäiväkerhossa käytettävät työvälineet

Iltapäiväkerhoissa on monenlaisia työvälineitä. Työvälineet ovat tärkeitä apuvälineitä ohjaajille. Työvälineitä on muun muassa erilaiset askarteluvälineet sekä alan kirjallisuus ja internetsivut. palveluntuottajalla yksi merkittävimmistä työvälineistä on ohjaajien viikkopalaverit, joissa suunnitellaan seuraavan viikon ohjelmaa, tulevat retket sekä juhlat. Viikon ohjelmaa suunnitellessa sovitaan jokaisen ohjaajan tehtävät eli kuka pitää viikon askartelut, aloitushetket, salivuorot ja tietotekniikan opetuksen. Suunnittelun apuna käytetään internetsivuja sekä kirjallisuutta. Suunnittelussa tärkeässä osassa ovat myös

ohjaajien omat tiedot ja taidot. Askartelun suunnittelussa esimerkiksi auttaa se, kun ohjaajilla on erilaiset taustat ja kokemukset, joita voidaan hyödyntää suunnittelussa.

Viikkopalaverissa käymme myös läpi, miten saamme päivän sekä siirtymät sujumaan hyvin. Aloitushetket suunnittelemme niin, että ne sujuisivat mahdollisimman sujuvasti. Lapset eivät jaksakaan kovin kauaa istua paikallaan hiljaa, joten aloitushetken aluksi meillä on yleensä leikki. Leikin tarkoituksena on auttaa lapsia keskittymään. Leikkinä voi olla esimerkiksi pantomiimi, arvuutteluleikki tai hauskat vastaukset -kortit. Pantomiimileikissä lapset esittävät pareittain esimerkiksi koiraa ja muut yrittävät arvata, mikä eläin on kyseessä. Esittäjät eivät saa päästää mitään ääniä. Arvuutteluleikissä ohjaaja ajattelee esimerkiksi jotakin eläintä ja lapset yrittävät saada kysymyksillä selville, mikä eläin on kyseessä. Lasten tulee esittää kysymykset niin, että ohjaaja voi vastata siihen kyllä tai ei. Hauskat vastaukset -korteilla leikittäessä ohjaaja jakaa lapsille vastauskortit ja lukee itse kysymykset. Vastaukset kysymyksiin ovat hauskoja, koska ne eivät yleensä vastaa kysymyksiin ollenkaan. Ohjaaja voi esimerkiksi kysyä: "Paleletko sinä nukkuessasi yhdellä peitteellä" ja lapsi vastaa: "Joskus pestessäni lattioita". Lapsista ja ohjaajista tämä on hauska leikki.

Viikkopalaverissa on ohjaajien lisäksi esimies. Suunnittelun lisäksi palaverissa käydään läpi mennyt viikko eli mikä on mennyt hyvin ja missä on parannettavaa. Lisäksi käydään läpi muita tärkeitä asioita kuten tiedossa olevat ohjaajien poissaolot sekä sijaiset. Kun sijainen tulee kerhoon, niin suunnittelemme päivän niin, että se sujuu mahdollisimman helposti kaikkien kannalta. Pyrimme esimerkiksi siihen, että sijainen on aina jonkun toisen ohjaajan mukana. Sijainen, joka on ollut kerhossa useamman kerran, voi jäädä pienen lapsiryhmän kanssa yksin, koska hän tuntee lapset jo jonkin verran. Palaverissa keskustellaan myös lasten haasteista ja siitä, miten voimme helpottaa niitä. Jonkun lapsen voi esimerkiksi olla hyvin vaikea istua hiljaa paikallaan, kun ohjaaja antaa ohjeet. Tällöin mietimme, miten voimme helpottaa tilannetta lapsen kannalta. Yksi apukeino on antaa lapselle esimerkiksi pehmeä pallo, jota hän voi puristella. Tämä auttaa lasta kuuntelemaan ja olemaan paikallaan.

Kerhoissa käytetään yhteydenpitoon vanhempien kanssa reissuvihkoa, kerhopuhelinta ja sähköpostia. Vanhemmat ilmoittavat lapsen poissaoloista ja aikataulumuutoksista ohjaajille jollakin näistä tavoista. Samaa päivää koskevat sähköpostit tulee lähettää ennen kello 12.00, koska emme pysty olemaan koko aikaa tietokoneella lukemassa sähköpostia. Jos vanhemmat eivät ole muistaneet ilmoittaa lapsen poissaolosta, niin tällöin ohjaajat soittavat vanhemmille ja kysyvät, tuleeko lapsi kerhoon.

Joissakin toimipisteissä käytetään työvälineenä käytöspassia. Käytöspassin tavoitteena on antaa lapselle konkreettista palautetta kerhopäivästä ja sillä vahvistetaan positiivisuutta ja innostetaan lapsia ottamaan muut huomioon kerhossa. Käytöspassiin merkitään jokaisen

päivän kohdalle, minkä kuvan lapsi on päivästä saanut. Kuva voi olla perhonen, hyönteinen tai sitten ei saa kuvaa ollenkaan. Perhonen tarkoittaa, että lapsen päivä on sujunut hyvin ja hyönteinen tarkoittaa, että lapsen päivä on sujunut kohtalaisesti. Jos ei saa kuvaa ollenkaan, niin silloin lapsen päivä ei ole sujunut kerhossa hyvin.

Suurin osa lapsista saa aina perhosen kuvan. Ohjaajien tulee olla tarkkana niiden lasten kanssa, jotka saavat hyönteisen kuvan tai ei kuvaa ollenkaan, että muistavat antaa näille myös positiivista palautetta. Positiivisen palautteen antaminen saattaa helposti jäädä, koska hyvään käytökseen ei kiinnitetä niin paljon huomiota kuin huonoon käytökseen. Jokaiselle lapselle tulisi antaa tarpeeksi aikaa ja huomiota, jotta näiden ei tarvitsisi hakea aikuisen huomiota huonolla käytöksellä. Tämä on vaikeaa eikä aina onnistu, koska kerhon lapsiryhmä on melko iso. Kaikkia lapsia ei pysty huomioimaan tasapuolisesti.

Joillekin lapsille on tärkeää tietää, minkä kuvan saavat minäkin päivänä. Esimerkiksi eräs poika kysyy usein, kun häntä tullaan hakemaan, että minkä kuvan hän saa. Jos poika saa perhosen kuvan, niin hän kertoo siitä hyvin ylpeästi vanhemmilleen. Jos hän saa hyönteisen kuvan tai ei kuvaa ollenkaan, niin hän kertoo vanhemmille, mitä on päivän aikana tapahtunut ja asiasta keskustellaan. Aina kun hän saa perhosen kuvan, niin häntä kehuaan kovasti.

Kuvan antamisen tarkoitus ei ole leimata lasta, vaan se on apuväline yhteistyössä kodin kanssa. Vanhemmat, jotka eivät hae lastaan kerhosta, näkevät käytöspassista, miten lapsi on käyttäytynyt kerhossa. Myös ne vanhemmat, jotka hakevat lapsen kerhosta haluavat tietää päivän leiman. Lasten on itse helpompi kertoa vanhemmille, miten kerhopäivä on mennyt, kun heillä on tiedossa päivän kuva. Vanhemmat voivat keskustella päivästä lapsen kanssa, kun he tietävät, mistä päivän kuva on tullut. Tämän vuoksi pyrimme aina kirjoittamaan kuvan viereen, miksi on esimerkiksi tullut hyönteisen kuva. Leimojen tilalla voisi yhtä hyvin olla vaikka tarrat, jolloin se ei kuulostaisi niin leimaavalta, mutta me olemme todenneet leimat hyväksi työvälineeksi. Leimalla annettu kuva tulee myös paljon halvemmaksi kuin tarrat.

Käytöspassin hyvä puoli on se, että vanhemmat voivat siitä seurata, miten lapsi käyttäytyy kerhossa. Samalla huono puoli on se, että emme voi laittaa käytöspasseja koteihin päivittäin, jolloin vanhemmat saavat tiedon jälkikäteen. Jos jotakin vakavaa sattuu esimerkiksi lumipallon heitto naamaan, niin silloin soitamme tai laitamme viestiä reissuvihkoon vanhemmille. Vanhemmat ovat olleet tyytyväisiä siihen, että olemme kirjoittaneet vihkoon, minkä vuoksi lapsi on saanut hyönteisen kuvan tai ei kuvaa ollenkaan.

Jos lapsen kuva huononee perhosen kuvasta, niin lapsen kanssa käydään tilanne läpi, joka aiheutti kuvan huononemisen. Lapsen kanssa keskustellaan asiasta, jolloin lapsi kertoo, mitä

on tehnyt ja miksi käyttäytyi huonosti. Hänelle kerrotaan, että hän saa esimerkiksi hyönteisen kuvan, jolloin lapselle ei tule kuvan huonontuminen yllätyksenä.

Kun lapsella on rajat, niin hän tuntee olonsa turvalliseksi ja että hänestä välitetään. Rajojen ja sääntöjen avulla lapsi oppii pitämään kiinni sopimuksista ja sopeutumaan porukkaan. (Furman 1993: 107.) Lapsilla täytyy olla rajat ja säännöt, joita lasten täytyy noudattaa. Lasten kanssa on syksyllä tehty kerhon säännöt, joita lasten tulisi noudattaa. Kun kaikki noudattavat yhteisiä sääntöjä, niin kaikkien kerhopäivä sujuu mukavasti. Meidän kerhossamme on 55 lasta, jolloin sääntöjen täytyy olla osittain aika tiukat. Jos lapsi ei noudata sääntöjä, niin sillä on aina seurauksensa. Esimerkiksi aloitushetkessä, kun lapsille kerrotaan päivän ohjelma, niin heidän tulisi olla silloin hiljaa. Jos lapsella on asiaa, niin hän viittaa ja saa puheenvuoron. Kerhossa saa muuten puhua vapaasti, mutta aloitushetken aikana saa puhua luvan saatuaan, koska käymme tärkeitä asioita läpi ja sen takia jokaisen lapsen on kuultava, mitä sanottavaa ohjaajilla tai toisilla lapsilla on. Jos lapsi häiritsee toistuvasti aloitushetkeä, niin hän voi saada hyönteisen kuvan passiinsa.

11 Työturvallisuus

Työolosuhteiden on oltava turvallisia kaikille työntekijöille. Työnantajan on huolehdittava työturvallisuuslain mukaan, että työntekeä on turvallista, eikä työntekijöiden terveys saa vaarantua. Oikeanlaisessa työturvallisuudessa otetaan huomioon työ, työolosuhteet, muu työympäristö sekä työntekijä. (Kupias & Peltola 2009: 23.)

Kun uusi työntekijä tulee työpaikalle, niin esimiehen täytyy varmistaa, että työpaikalla on tarpeeksi ohjaajia, jotta uusi työntekijä pystytään perehdyttämään kunnolla työhön. Jos työntekijöitä on liian vähän, esimerkiksi sairaustapausten vuoksi, niin tällöin perehdyttäminen voi tapahtua liian nopeasti. Perehdyttäminen ei ole kannattavaa, jos sitä ei tehdä kunnolla. Uusi työntekijä ei välttämättä opi uusia asioita, jolloin hän ei voi toimia täysipainoisesti ohjaajana kerhossa.

Työntekijää on opastettava uuteen työhön ja hänelle on annettava riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Näitä ovat koneiden ja laitteiden lisäksi muun muassa asiakkaat. (Kupias & Peltola 2009: 23.) Iltapäiväkerhossa uudelle ohjaajalle on annettava riittävät tiedot kerhossa olevista lapsista. Lapsilla on esimerkiksi allergioita, jotka täytyy ottaa huomioon välipalalla. Kahdella kerholaisella on esimerkiksi maitoallergia ja yhdellä on keliakia. Lapsilla voi myös olla käytöshäiriöitä, joista ohjaajien tulee olla tietoisia. Jos lapsi on esimerkiksi äkkipikainen ja ärsyyntyy helposti, niin ohjaajien täytyy olla tilanteesta tietoisia, jotta he voivat mahdollisesti estää riitatilanteita.

Vaadittavan ohjauksen ja opastuksen laatu ja määrä riippuu työntekijän koulutuksesta, ammatillisesta osaamisesta sekä kokemuksesta. Kokenut työntekijä osaa tunnistaa työpaikan tavallisimmat vaara- ja haittatekijät sekä tuntee oikeat työmenetelmät. Tätä ei saa kuitenkaan pitää itsestäänselvytenä, vaan se täytyy varmistaa perehdyttämisen yhteydessä. (Kupias & Peltola 2009: 23.) Perehdyttäjällä on hyvä olla tieto uuden työntekijän koulutuksesta ja työkokemuksesta, jolloin hän pystyy räätälöimään perehdyttämisen uuden työntekijän työkokemuksen mukaan. Jos uudella työntekijällä on paljon kokemusta ja hän on esimerkiksi ollut aikaisemmin saman työnantajan palveluksessa, niin tällöin perehdyttäminen voi edetä nopeampaan tahtiin kuin täysin kokemattoman perehdyttäminen.

Työturvallisuus on erittäin tärkeä osa perehdyttämistä, joka on suoritettu huolella. Työpaikan työturvallisuus on paljon enemmän kuin oikein opastettua työvälineiden käyttöä. (Kupias & Peltola 2009: 23.) Iltapäiväkerhossa ei ole paljoa työvälineitä, mutta siellä on paljon lapsia, jotka ovat erittäin tärkeitä. Äkkipikaisten ja väkivaltaisesti käyttäytyvien lasten täytyy olla jokaisen ohjaajan tiedossa, jotta nämä osaavat varautua lasten käytökseen. Turvallisuuteen kuuluu myös se, että ohjaajat tietävät, miten toimitaan, jos kerhorakennuksessa esimerkiksi syttyy tulipalo.

11.1 Työpaikkakiusaaminen

Työpaikkakiusaaminen on usein yhteen työntekijään kohdistuvaa henkistä tai fyysistä väkivaltaa. Henkinen väkivalta voi ilmetä muun muassa syrjimisenä, nimittelynä ja vähättelynä. Uuden työntekijän työntekoa voidaan vaikeuttaa muun muassa jättämällä tiedonvälityksen ulkopuolelle, antamalla tarkoituksettomia työtehtäviä tai osaamiseen nähden ala-arvoisia tehtäviä. (Kupias & Peltola 2009: 24.)

Työpaikkakiusaaminen tulee kitkeä heti pois. Jos työpaikalla kiusataan työntekijää, niin siitä täytyy raportoida heti esimiestä, jonka täytyy puuttua asiaan. Iltapäiväkerhossa työpaikkakiusaaminen voi olla esimerkiksi sitä, että kiusatulle ei kerrota, jos palaveripäivä muuttuu. Meidän kerhossamme on kerran viikossa palaveripäivä kello 11.00-12.00. Palaveri on samana päivänä joka viikko. Poikkeuksia voi joskus tulla esimiesten kiireiden vuoksi. Tällöin muuttuneesta palaveripäivästä täytyy kertoa kaikille ohjaajille.

Kerhossa työpaikkakiusaaminen voi olla muun muassa sitä, että yksi työntekijä laitetaan aina monistamaan. Koska meidän kerhomme on erillinen rakennus koulun vieressä, niin käymme kopioimassa koululla. Kun työntekijä lähtee monistamaan, niin hän on pois lasten muiden ohjaajien luota, jolloin hän jää toiminnan ulkopuolelle. Monistamiseen voi kulua jopa tunti aikaa, koska lapsia on paljon ja koulun monistuskone ei toimi kunnolla.

Työnantajan on ryhdyttävä välittömästi toimenpiteisiin, jos hän saa tiedon terveydelle haittaa tai vaaraa aiheuttavasta häirinnästä tai epäasiallisesta käytöksestä. Aina esimiehen omat silmät ja korvat eivät riitä, jolloin hänen on varmistettava, ettei hän ole se, joka jää tiedonvälityksen ulkopuolelle. (Kupias & Peltola 2009: 24.)

Esimiehen täytyy olla tietoinen jokaisen kerhon tapahtumista. Hän kuitenkin tarvitsee vastuuhjaajien apua tässä, koska ei itse pysty olemaan paikalla yleensä muuten kuin palaveripäivinä. Ohjaajat ovat yhteydessä esimieheen myös puhelimitse, jolloin esimiehelle pystyy kertomaan kiusaamisesta. Puhelimesta voi olla myös helpompi kertoa asiasta. Jos kiusaaja on vastuuhjaaja, niin tällöin muiden ohjaajien tulee kertoa esimiehelle työpaikkakiusaamisesta.

Jos perehdyttämisen yhteydessä tulee esille kiusaamista ja häirintää, niin se on oire muusta työyhteisön pahoinvoinnista. Tämä on pyrittävä estämään kehittämällä koko työyhteisöä yhdessä. Perehtyjän osalta palautekeskustelut ja säännöllinen vuorovaikutus sekä esimiehen että perehdyttäjän kanssa korostuu. (Kupias & Peltola 2009: 24.)

Jos työyhteisö voi huonosti, niin se voi kärjistyä, kun uusi työntekijä tulee työpaikalle. Esimerkiksi iltapäiväkerhossa ohjaajat voivat olla huonoissa väleissä keskenään, jolloin he yrittävät saada uuden työntekijän puolelleen. Jos tilanne on tämä, niin silloin uuden työntekijän on rohkeasti kerrottava esimiehelle tilanteesta. Esimiehen on heti puututtava tilanteeseen, jotta tilanne saataisiin ratkaistua. Tilanteen ratkaiseminen ei ole helppoa. Asiasta täytyy keskustella ja yrittää sitä kautta saada asia kuntoon, jotta kaikki voivat työskennellä täysipainoisesti työpaikallaan.

11.2 Työpaikan riskitekijät ja käytännöt

Työpaikan riskitekijät ja käytännöt on syytä käydä läpi vuosittain ja varmistaa, että ne otetaan huomioon perehdyttämissuunnitelmassa. Toinen tärkeä asia on laittaa ne tärkeysjärjestykseen. Yleensä on tärkeintä opastaa ensin konkreettisimmat, turvallisuuteen liittyvät asiat kuten työpaikan varauskäynnit ja työvälineiden oikea käyttö. (Kupias & Peltola 2009: 25.)

Perehdytyskansio tulee päivittää ainakin kerran vuodessa. Esimerkiksi kun ohjaajat vaihtuvat, niin heidän nimensä ja numeronsa tulisi vaihtaa yhteystietoihin. Yksi tärkeä asia, joka uudelle työntekijälle tulee opastaa, ovat uloskäynnit rakennuksesta. Rakennuksessa, jossa kerho sijaitsee, on kaksi ulko-ovea. Toinen ovi on iltapäiväkerhon käytössä ja toinen ovi on

päiväkodin käytössä. Nämä ovat sellaisia asioita, jotka tuntuvat itsestään selviltä, jolloin niitä ei välttämättä muista kertoa.

Työpaikoilla on tärkeää tehdä perehdyttämisen järjestelyt näkyviksi. Työntekijöiden täytyy tietää, miten heidän uudet työtoverinsa tai he itse työtehtäviä vaihtaessaan saavat koulutusta ja opastusta. Sama koskee myös niitä tilanteita, joissa työmenetelmät muuttuvat tai kehittyvät. Avoin tiedottaminen ja keskustelu vähentävät työntekijöiden epävarmuutta ja vahvistaa koko työyhteisön vastuuta.” (Kupias & Peltola 2009: 26.)

Työpaikoilla olisi hyvä olla suunnitelma perehdytyksestä. Suunnitelmasta tulee ilmetä muun muassa perehdytysjärjestys ja se kuka perehdytyksen hoitaa. Kun perehdytys on hyvin suunniteltu, niin sen toteuttaminenkin on helpompaa. Meidän iltapäiväkerhossamme vastuuhjaaja hoitaa perehdyttämisen, mutta siihen osallistuvat myös muut ohjaajat. Vastuuhjaaja kertoo muun muassa lapsista, tiloista, käytännön asioista ja päivärytmistä. Muut ohjaajat voivat lisätä pikku hiljaa uuden työntekijän tietoutta lapsista.

Työn tekeminen on lailla suojattua toimintaa ja sitä myös valvotaan. Perehdyttämisellä on työlainsäädännössä tärkeä osa. Lainmukaisella toiminnalla on positiivinen vaikutus kilpailukykyyn, työhyvinvointiin ja menestymiseen. Laittomasta toiminnasta saattaa seurata erilaisia vahinkoja, haittoja, tulkintaerimielisyyksiä, työtaisteluja tai kärhämiä työpaikoilla. (Kupias & Peltola 2009: 27.)

Hyvä perehdytys vaikuttaa myönteisellä tavalla työyhteisöön. Kun kaikki tietävät, miten toimitaan, niin työssäolo helpottuu. Työntekijöiden työhyvinvointi ja yhteistyö on parempaa, jos uusi työntekijä saa hyvän perehdytyksen. Jos perehdytys on puutteellista, niin työyhteisö ei voi hyvin. Vanhat työntekijät voivat tuskastua, jos uusi työntekijä ei osaa työtään. Uusi työntekijä taas voi tuskastua, kun hän ei tiedä työpaikan asioista, jolloin hän ei voi tehdä työtään kunnolla.

Jos yritys epäonnistuu työlainsäädännön noudattamisessa, niin menetykset saattavat olla suuria. Työntekijän saattaa esimerkiksi lähteä ennen aikaisesti. Virheellisesti tai vaillinaisesti hoidettu perehdyttäminen voi heikentää yrityksen menestymistä sekä työntekijän mahdollisuutta onnistua työssään ja tavoitteissaan. (Kupias & Peltola 2009: 27.)

Jos uuden työntekijän perehdytys epäonnistuu eikä tämä tunne oloaan näin ollen hyväksi töissä, niin hän saattaa jäädä sairauslomalle tai irtisanoutua työstä. Tämä on erittäin huono tilanne, josta kärsivät sekä ohjaajat että lapset, koska se tietää taas lisää perehdyttämistä ja uusia työntekijöitä. Lasten kannalta olisi hyvä, jos esimerkiksi sijaisia olisi mahdollisimman vähän ja silloin kun sijaista tarvitaan, niin sijainen olisi sama.

Hyvästä perehdyttämisestä hyötyvät siis kaikki osapuolet. Lapsilla on turvallisempaa kerhossa, kun ohjaajat pysyvät samoina ja kaikki ohjaajat toimivat samoilla linjoilla. Työyhteisö voi myös toimia paremmin, kun työntekijät ovat toisilleen tuttuja ja kaikki tietävät roolinsa. Vaihtuvat sijaiset rasittavat työyhteisöä, koska perehdyttäminen vie aikaa. Jos sijainen on vain yhden päivän ja samalla viikolla tulee toinen uusi sijainen, niin se vie resursseja muusta työstä. Perehdyttäminen kannattaa aina tehdä hyvin, koska sijainenkin luultavasti tulee mielellään sellaiseen kerhoon uudestaan sijaiseksi, jossa hän on saanut hyvän vastaanoton ja perehdytyksen.

12 Yksityinen yritys

Palveluntuottaja on aloittanut toimintansa vuonna 2007. Lukukaudella 2010-2011 palveluntuottajalle tuli lisää kerhoja, jolloin kerhojen lukumäärä kasvoi 12:een. Samalla toimintaa koordinoitiin ja perustettiin uusi toimi. Tämä toimi on aluevastaava.

Palveluntuottajalla on kerhoja kuudella koululla Vantaalla. Nämä kuusi kerhoa sijaitsevat Itä-Hakkilassa, Kivimäessä, Kivistössä, Kytöpuistossa, Pähkinärinteessä ja Ylästössä. Yritys työllistää lukukaudella 2010-2011 noin 30 iltapäivätoiminnan ohjaajaa. Sijaisten määrä vaihtelee lukukauden aikana. Osa sijaisista työskentelee palveluntuottajalle koko lukukauden ajan ja osa saattaa lähteä muihin töihin tai opiskelemaan. Tästä syystä sijaisten määrää on vaikea sanoa.

12.1 Yrityksen arvot

Arvo tarkoittaa sitä, minkä perusteella asiaa pidetään merkityksellisenä ja hyvänä. Ne kuvaavat organisaation etiikkaa eli mikä on hyvää ja mikä pahaa. Usein samaan kokonaisuuteen liittyy myös moraalit eli käsitys siitä, mikä on oikein ja mikä väärin. Arvot kuvaavat niitä asioita, joihin yrityksessä uskotaan ja niiden mukaisesti halutaan myös toimia. (Helsilä 2009: 53.)

Palveluntuottajan arvot ovat turvallisuus, innostaminen, välittäminen ja yhteistoiminnallisuus. Ne näkyvät arjessa niin, että palveluntuottaja tekee yhteistyötä tiiviisti vanhempien, koulun kanssa sekä muiden toimijoiden kanssa. Muita toimijoita ovat esimerkiksi urheiluseurat ja kirjastot. Kerhoissa pyritään myös turvaamaan lapsen kerhopäivä ja huolehtimaan lapsen viihtyvyydestä. Palveluntuottajan kerhotoiminnan sisältö on vaihtelevaa, joten jokaiselle lapselle pitäisi löytyä mielenkiintoista tekemistä. Kerhoissa tehdään myös

paljon tiimityötä. Tähän kuuluvat muun muassa viikkopalaverit ja kerhojen välinen yhteistyö. (Sähköpostihaastattelu toiminnanjohtaja 15.8.2010.)

Arvoilla pyritään saamaan henkilöt kiinnostumaan juuri näistä asioista ja keskittymään niiden mukaiseen toimintaan eli niillä suunnataan johtamista (Helsilä 2009: 53). Yhteiset arvot ovat tärkeitä sen takia, että kaikilla ohjaajilla on yhteinen päämäärä, jonka mukaan töissä toimitaan.

Arvojen kautta välittyy yrityksen perustehtävä koko henkilöstölle. Jos arvoista keskustellaan ja ne omaksutaan käytännön toiminnan ohjenuoraksi, niin niihin sitoudutaan. (Helsilä 2009: 53.) Kerhoissa emme ole varsinaisesti keskustelleet arvoista, mutta ne ovat kuitenkin näkyneet toiminnassa. Kaikki ohjaajat esimerkiksi pyrkivät siihen, että lapsilla ja aikuisilla on turvallista olla kerhossa.

12.2 Esimiestyö

Palveluntuottajall esimiestyö jakaantuu kolmen ihmisen kesken. Myös jokaisen kerhon vastaava ohjaaja toimii oman kerhonsa nimellisenä esimiehenä. Tämä tarkoittaa sitä, että vastaavalla ohjaajalla on enemmän paperitöitä kuin muilla ohjaajilla ja hän myös yleensä on yhteydessä muihin esimiehiin. Vastaava ohjaaja voi myös jakaa muille ohjaajille tehtäviä. Kopiointi on esimerkiksi yksi tehtävä, jonka vastuu ohjaaja voi jakaa toiselle ohjaajalle. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että vastaava ohjaaja ei itse käy ollenkaan kopioimassa tai että hän jakaa kaikki ikävät tehtävät muille ohjaajille.

Hyvälle esimiehelle ei riitä pelkästään ammattitaito ja toimialan tuntemus. Hyvää johtamista on kauan yritetty selittää johtajan henkilökohtaisten ominaisuuksien kautta. (Piili 2006: 15.) Hyvältä esimiehellä vaaditaan paljon osaamista ja ihmistuntemusta. Esimiehen tulee olla esimerkiksi ulospäin suuntautunut, jotta alaisten olisi helppo lähestyä häntä. Hyvällä esimiehellä tulee olla myös auktoriteettia, jotta hän voi toimia esimiesasemassa.

Hyvän esimiehen tulee huolehtia työntekijöiden motivaatiosta, osaamisesta ja työssä jaksamisesta (Piili 2006: 19). Jokaisen työntekijän tulisi huolehtia omasta työmotivaatiosta, mutta hyvä esimies osaa motivoida alaisiaan. Esimies voi parantaa alaisen motivaatiota antamalla tälle esimerkiksi haastavampia tehtäviä tai positiivista palautetta. Esimiehen tulee myös huolehtia työntekijöiden osaamisesta, koska esimies on vastuussa siitä, että jokainen osaa työnsä ja saa työnsä ajoissa tehtyä.

13 Kuvaus kerhopäivästä

Lapset tulevat kerhoon porrastetusti. Ensimmäiset lapset tulevat kerhoon kello 12.00. Sään salliessa he ovat ulkona aloitushetkeen asti. Aloitushetki alkaa noin 12.45, jolloin siirrytään sisälle omaan luokkaan. Aloitushetkessä on aluksi jokin leikki tai tehtävä. Yleensä aloitamme aloitushetken hirsipuulla. Ohjaaja on tehnyt valmiiksi hirsipuun viivat taululle. Lapset viittaavat, kun haluavat arvata kirjaimen. Ohjaaja antaa yhdelle lapselle kerrallaan arvausvuoron. Jos kirjain löytyy taululla olevasta lauseesta, niin ohjaaja kirjoittaa kirjaimen sinne. Jos taas kirjainta ei ole kyseisessä lauseessa, niin ohjaaja piirtää yhden viivan hirsipuuhun. Kun koko lause tai sana on ilmestynyt taululle, niin yksi lapsista saa lukea ääneen sen. Hirsipuun lauseena voi olla esimerkiksi, että tänään on lelupäivä. Lauseista pyritään tekemään ajankohtaisia tai kerhoon liittyviä.

Aloitushetkessä lapsille kerrotaan päivän ohjelma, tiedotetaan tärkeistä asioista ja jaetaan tiedotteita. Tämän jälkeen lapset pesevät kädet, pukevut päälle ja menevät ulos jonoon. Lapset pitävät siitä, jos päästämme heidät käsipesulle niin sanotusti väreillä. Tämä tarkoittaa sitä, että ohjaaja sanoo esimerkiksi, että se kenellä on paidassa sinistä saa mennä käsipesulle. Lapset pesevät kädet sen takia jo kerholla, koska koulun puolella lavuaarit ovat meidän kannalta sijoitettu huonosti. Koulun puolella tarvittaisiin monta ohjaajaa seuraamaan käsien pesua, koska lavuaarit ovat niin kaukana toisistaan. Kerholla on kolme vessaa vierekkäin, jolloin yksi ohjaaja voi valvoa käsienpesua.

Aloitushetki ja välipala ovat kahdessa erässä. Tähän järjestelyyn päädyimme joulukuussa, kun totesimme, että meidän lapsiryhmämme on iso ja kovaääninen. Aloitushetket ja välipalahetket ovat rauhoittuneet kahtiajaon jälkeen. Ne, jotka pääsevät koulusta kello 12.00, ovat ensimmäisessä ryhmässä ja ne, jotka pääsevät kello 13.00, ovat toisessa ryhmässä. Lapset, jotka pääsevät kello 14.00 tulevat suoraan välipalalle. Heillä ei siis ole aloitushetkeä. Jos kello 12.00 pääsee paljon lapsia, niin tästä ryhmästä jätetään muutama lapsi toiseen ryhmään.

Välipalan jälkeen on läksyjen vuoro. Suurin osa lapsista tekee läksyt kerhossa. Ne lapset, kenellä ei ole läksyjä tai eivät tee kerhossa läksyjä, ulkoilevat. Kun lapset saavat läksynsä tehtyä, ohjaaja tarkastaa, että kaikki läksyt on tehty ja lapsi menee sen jälkeen ulos. Näillä järjestelyillä pyritään siihen, että kaikilla lapsilla on mahdollisuus tehdä läksyt rauhassa ja lapset saavat myös leikkiä vapaasti ulkona.

Läksyjen jälkeen vuorossa on harrastehetki. Harrastehetkessä on yleensä kaksi vaihtoehtoa, joista lapset saavat valita kumpaan osallistuvat. Esimerkiksi talvella, kun on luistelu- ja hiihtokausi, niin lapset saavat tiistaina valita osallistuvatko luisteluun vai mäenlaskuun.

Perjantaisin kerhossa on lelupäivä, jolloin lapset saavat harrastehetkessä mahdollisuuden vapaaseen leikkiin sisällä.

Maanantai ja keskiviikko ovat poikkeuspäiviä, koska silloin lapset eivät saa valita, mihin osallistuvat harrastehetkessä. Lapset on näinä kahtena päivänä jaettu kahteen ryhmään. Tämä sen takia, että nämä ovat atk-luokka päiviä. Ryhmien jaolla varmistamme sen, että kaikki harrastehetkellä kerhossa olevat lapset pääsevät atk-luokkaan kerran viikossa.

Neljän jälkeen lapset saavat leikkiä vapaasti. Olemme usein sisällä tällöin. Lapsilla on mahdollisuus syödä eväitä neljän jälkeen. Myös ohjaajat syövät eväänsä tähän aikaan. Lapsia on päivästä riippuen kerhossa neljän jälkeen seitsemästä viiteentoista lasta. Viimeinen lapsi lähtee kerhosta kello 17.00.

14 Perehdytyskansio

Perehdytyskansio on hyvä apuväline perehdytyksessä. Kun kaikki tärkeä tieto löytyy yhdestä paikasta, niin asioihin on helppo palata myöhemmin, jos tarvitsee virkistää muistia. Perehdytyskansio täytyy päivittää aina syyslukukauden alussa, koska sen täytyy olla ajan tasalla, kun lapset ja ohjaajat vaihtuvat. Olen sitä mieltä, että se on vastuuhjaajan tehtävä, koska hän päivittää myös kerhokansion ja on työpaikalla tapahtuvan perehdytyksen vastuuhenkilö.

Perehdytyskansion tulisi olla sellaisessa paikassa, että se on kaikkien työntekijöiden saatavilla. Kansion tulee kuitenkin olla niin, että siihen eivät pääse käsiksi ulkopuoliset henkilöt. Esimerkiksi palveluntuottajan kerhoissa kansion tulee olla lukkojen takana, että koulun oppilaat eivät saa sitä käsiinsä. Tämä sen takia, että kansiossa voi olla sellaista tietoa, mitä ei saa näyttää kerhon ulkopuolisille henkilöille. Siellä voi olla jonkun numero, joka on salainen eikä sitä näin ollen saa antaa muille. Opettajat eivät esimerkiksi halua välttämättä antaa henkilökohtaista numeroaan oppilaille tai näiden vanhemmille.

Perehdytyskansioista löytyy muun muassa tyhjä viikkolista ja siihen kirjalliset ohjeet sekä kerhon aikataulu. Lista käydään suullisesti läpi, mutta kansioista voi lukea ohjeet. Jotkut ihmiset muistavat asioita paremmin silloin, kun lukevat sen itse. Uusi ohjaaja voi ottaa itselleen kopion kerhon aikataulusta, jos tuntuu, että ei muuten muista sitä. Kerhon aikataulu on myös kerhotilan seinällä, mutta emme ole koko ajan kerhotilassa. Kopioitua aikataulua voi katsoa missä tilassa vaan.

14.1 Tärkeät numerot

Hätänumerot ja muut turvallisuusasiat täytyy löytyä perehdytyskansioista. Turvallisuusosiosta täytyy löytyä muun muassa hätänumero, myrkytystietokeskuksen numero sekä ohjeet, miten pitää toimia hätätilanteessa. Hätätilanne voi esimerkiksi olla tulipalo. Perehdytyskansioista tulee löytyä poistumisreitit, jotta hätätilanteessa kaikki ohjaajat tietävät, mistä pääsee ulos. Lasten kanssa olisi hyvä harjoitella poistumista kerhotilasta, jotta lapset tietävät, minne heidän pitää mennä.

Perehdytyskansiossa on hyvä olla myös muita tärkeitä numeroita kuin hätänumerot. Tärkeitä numeroita ovat muun muassa esimiesten, ohjaajien, muiden kerhojen, koulun sekä vahtimestarin numerot. Lasten huoltajien numerot löytyvät palvelusopimuksista. Palvelusopimukset ovat omassa kansiossa. Huoltajien numerot voisi laittaa myös perehdytyskansioon.

14.2 Ensiapuohjeet

Perehdytyskansioista tulisi löytyä ensiapuohjeet, jotta ohjaajat tietävät, miten toimia hätätilanteessa. Ensiapuohjeissa olisi hyvä olla ohjeet, miten toimitaan, jos lapsi saa haavan, nyrjähdysten tai murtuman, häneltä vuotaa verta nenästä, menee tajuttomaksi tai saa myrkytyksen. Löysin nämä kyseiset ohjeet Suomen Punaisen Ristin internetsivuilta.

Kaikkien ohjaajien tulee tietää, miten hätätilanteessa toimitaan ja mistä löytyy ensiaputarvikkeet. Ohjaajien olisi hyvä harjoitella hätätilanteita, jotta osaisivat toimia oikein hätätilanteessa sekä antaa oikean laista ensiapua. Jos lapsi esimerkiksi saa haavan käteensä, niin ohjaajan tulisi tietää, missä järjestyksessä ja mitä hänen täytyy tehdä tässä tilanteessa. Haavan ensiapuohjeissa käsketään ensimmäiseksi tyrehdyttää verenvuoto. Jos haava on suuri, niin lapsi viedään lääkäriin, jossa hän saa jatkohoitoa. Vanhempien tulee myös tarkastaa, että lapsella on jäykkäkouristusrokote voimassa. Jos haava on vuotava, iso, syvä tai likainen, niin tällöin lapsi täytyy aina viedä lääkäriin. (Ensiapuohjeet.)

14.3 Tulipalon sattuessa

Perehdytyskansioista täytyy löytyä ohjeet, miten toimitaan, jos koulussa syttyy tulipalo. Ohjeet on hyvä kerrata aina välillä, jotta osaa toimia hätätilanteessa. Tulipalon sattuessa tulisi muistaa viisi eri kohdan toimintaa eli pelasta, sammuta, rajoita, hälytä ja opasta. Tämä viisi kohtaa tulisi myös muistaa tässä oikeassa järjestyksessä. Olisi hyvä, jos nämä ohjeet

olisivat perehdytyskansion lisäksi esillä luokassa. Kun työntekijät näkevät ohjeet usein, niin ne saattavat jäädä paremmin mieleen. Voi käydä myös niin, että työntekijä niin sanotusti sokeutuu näille ohjeille, jos näkee ne joka päivä useasti. Ohjeet voi lukea useasti ohimennen, mutta kun tulee hätätilanne, niin ei välttämättä muistakaan, mitä ohjeissa sanotaan.

Kansiosta on hyvä löytyä myös, miten käytetään palosammutinta ja peittoa. Jokaisen ohjaajan tulisi tutustua palosammuttimeen, jotta osaa käyttää sitä tarvittaessa. Myös palosammutuspeitteeseen tulisi tutustua ja harjoitella sen käyttöä esimerkiksi jollakin peitolla. Näitä taitoja harjoitellaan ensiapukursseilla. Olisikin hyvä, jos ainakin yksi työntekijä olisi käynyt ensiapukoulutuksen. Työnantaja voi halutessaan järjestää ensiapukoulutusta työpaikalla kutsumalla esimerkiksi Suomen Punaisesta Rististä henkilön pitämään tämän koulutuksen. Koulutus on toki maksullista, mutta myös hyödyllistä.

15 Omaa pohdintaa opinnäytetyöstä

Perehdytyskansion tekeminen omalle työpaikalle on ollut mielenkiintoista ja haastavaa. Opinnäytetyötä tehdessä on tullut mietittyä omaa työtä ja työtapoja tarkemmin. Esimerkiksi kun luin aamu- ja iltapäivätoiminnan lakisäädöksiä, niin pohdin, toteutuvatko ne kaikki meidän kerhoarjessamme. Meillä on kyllä monenlaista toimintaa, mutta lapsia ei ole otettu mukaan suunnitteluun. Lasten voi toki olla myös vaikea osallistua suunnitteluun, jos heillä ei ole mitään käsitystä iltapäivätoiminnasta. Jos esimerkiksi suunnittelemme, mitä askarteluja toteutamme, niin jos lapsilla ei ole vaihtoehtoja, mistä valita, niin niiden keksiminen voi olla vaikeaa.

Käytöspassit ovat herättäneet mielenkiintoista keskustelua minun ja ohjaajani välillä. En ollut itse ajatellut ollenkaan, miltä leimojen antaminen voi muista kuulostaa. Minulle ne olivat arkipäivää ja yksi työvälinen yhteydenpidossa vanhempien kanssa. Sana leima, on kuitenkin aika jyrkkä, vaikka se tarkoittaaakin kuvaa. Minun täytyi todella pohtia, miten saan tuotua työssäni käytöspassit esille niin, että kukaan ei saa niistä sellaista kuvaa, että me leimaisimme lapsia, jotka käyttäytyvät kerhossa vastoin sääntöjä.

Voisimme keskustella kerhossa lasten kanssa tunteista esimerkiksi aloitushetkessä. Ohjaajat voisivat miettiä erilaisia esimerkkitapauksia ja lapset voisivat kertoa, minkälaisia tunteita tapaukseen liittyy. Lapset voisivat myös esittää erilaisia tunnetiloja ja muut arvaisivat, mikä esitettävä tunne on. Tehtävää voisi jatkaa niin, että lapset voisivat kertoa erilaisia tilanteita, joissa ovat tunteneet kyseistä tunnetta. Lasten kanssa voitaisiin keskustella myös siitä, miten eri tunteet ilmenevät ja miten ihminen voi säädellä niitä.

Olen tyytyväinen, että saan perehdyttämisen avuksi konkreettisen apuvälineen. Tällöin kaikkien uusien työntekijöiden kanssa käydään samat asiat läpi. Luulen, että muidenkin ohjaajien on helpompi perehdyttää uusia työntekijöitä perehdytyskansion avulla. Kun vastuuhjaaja on pois, niin silloin perehdyttäminen siirtyy muiden ohjaajien vastuulle.

Lähteet

Furman, B. 1993. Myönteisen kasvatuksen käsikirja. Kustannusosakeyhtiö Otavan painolaitokset. Keuruu.

Helsilä, Martti. 2009. Henkilöstöasioita esimiehille. Otavan Kirjapaino Oy. Keuruu.

Jarasto, P. & Sinervo, N. 1998. Elämää varten. Kouluikäisen lapsen maailma. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Jokela, E. & Pruuki, H. (toim.) 2010. Jo iso, vielä pieni. Kouluikäisen lapsen maailma. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Juholin, Elisa. 2008. Viestinnän vallankumous. Löydä uusi työyhteisöviestintä. WS Bookwell Oy. Juva.

Kangas, Pirkko & Hämäläinen, Juha. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 1. painos. Nykypaino Oy.

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

Piili, M. 2006. Esimiestyön avaimet. Ihmisen kohtaaminen ja ohjaaminen. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Rödström, M. 1992. Lapsen kehitys 7-12 vuotta. Kustannusosakeyhtiö Otavan painolaitokset. Keuruu.

Työturvallisuuskeskus. 2005. Opastus lyhytaikaiseen työsuhteeseen. 1. painos. Painojussit Oy.

Painamattomat lähteet

Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet. 2004. Opetushallitus. Helsinki.

Selvitys eduskunnan sivistysvaliokunnalle aamu- ja iltapäivätoiminnan laajuuden, laadun sekä palvelutarjonnan monipuolisuuden kehittymisestä sekä lain vaikutuksista palvelun rahoitukseen ja hintaan. 2006.

Vantaan lakisääteisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma. 2009. Vantaan kaupunki. Sivistystoimi.

Sähköiset lähteet

Ensiapuohjeet. [WWW-dokumentti].

< http://www.redcross.fi/ensiapu/ensiapuohjeet/fi_FI/index/>. (Viitattu 16.8.2010).

Haavojen ensiapu. [WWW-dokumentti].

< http://www.redcross.fi/ensiapu/ensiapuohjeet/fi_FI/haavat/>. (Viitattu 16.8.2010).

Hätäilmoituksen teko. [WWW-dokumentti].

< http://www.redcross.fi/ensiapu/ensiapuohjeet/fi_FI/hatailmoitus/>. (Viitattu 16.8.2010).

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä. [WWW-dokumentti].

< <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070334> >. (Viitattu 12.9.2010).

Murtumat. [WWW-dokumentti].

< http://www.redcross.fi/ensiapu/ensiapuohjeet/fi_FI/murtumat/>. (Viitattu 16.8.2010).

Myrkytys. [WWW-dokumentti].

< http://www.redcross.fi/ensiapu/ensiapuohjeet/fi_FI/myrkytys/>. (Viitattu 16.8.2010).

Nenäverenvuoto. [WWW-dokumentti].

< http://www.redcross.fi/ensiapu/ensiapuohjeet/fi_FI/nenaverenvuoto/>. (Viitattu 16.8.2010).

Nyrjähdykset. [WWW-dokumentti].

< http://www.redcross.fi/ensiapu/ensiapuohjeet/fi_FI/nyrjahdykset/>. (Viitattu 16.8.2010).

Opinnäytetyöpankki. [WWW-dokumentti].

< <http://193.167.122.14/Opari/ontTukiTarkoitus.aspx> >. (Viitattu 1.10.2010).

Paananen, S. & Tiainen, R. 2008. Perehdyttämisen kehittäminen. [WWW-dokumentti].

< https://oa.doria.fi/bitstream/handle/10024/38017/jamk_1210760257_1.pdf?sequen >. (Viitattu 15.9.2010).

Sähköpostihaastattelu Luoma, R. Materiaalia opinnäytetyöhön. Vastaanottaja Huikari, T. Lähetetty 9.8.2010. [Viitattu 15.8.2010]. Yksityinen sähköpostiviesti.

Tajuttoman ensiapu. [WWW-dokumentti].

< http://www.redcross.fi/ensiapu/ensiapuohjeet/fi_FI/tajuttomanensiapu/>. (Viitattu 16.8.2010).

Työsopimuslaki. [WWW-dokumentti].

< <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055> >. (Viitattu 12.9.2010).

Työturvallisuuslaki. [WWW-dokumentti].

< <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738> >. (Viitattu 12.9.2010).

Verenvuodon ensiapu. [WWW-dokumentti].

< http://www.redcross.fi/ensiapu/ensiapuohjeet/fi_FI/verenvuodot/>. (Viitattu 16.8.2010).

Liitteet

Liite 1 Kysymyksiä ja vastauksia opinnäytetyötä varten.....	61
Liite 2 Perehdytyskansion etusivu.....	62
Liite 3 Ohjaajien tehtävät.....	63
Liite 4 Kerhon aikataulu.....	64
Liite 5 Kerhon säännöt.....	65
Liite 6 Viikkolistan malli.....	66
Liite 7 Viikkolistan ohje.....	67
Liite 8 Käytöspassin pohja.....	68
Liite 9 Käytöspassin ohje.....	69
Liite 10 Tärkeitä numeroita.....	70
Liite 11 Haavojen ensiapu.....	71
Liite 12 Nenäverenvuoto.....	72
Liite 13 Verenvuodon ensiapu.....	73
Liite 14 Nyrjähdykset.....	74
Liite 15 Myrkytys.....	75
Liite 16 Tajuttoman ensiapu.....	76
Liite 17 Murtumat.....	77
Liite 18 Häätöilmoituksen teko.....	78
Liite 19 Tulipalon sattuessa.....	79
Liite 20 Tervetuloa töihin -esite.....	80
Liite 21 Lomake perehdyttämiseen.....	81