



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU  
VASA YRKESHÖGSKOLA  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Silja Lähdesmäki

**PEREHDYTYSKANSIO**  
**LASTENSUOJELULAITOKSEEN**

Sosiaali- ja terveysala  
2011

## **ALKUSANAT**

Tämä on Vaasan ammattikorkeakoulun Sosiaali- ja terveystieteiden yksikössä tehty opinnäytetyö, joka toteutettiin produktiona yksityiseen lastensuojelulaitokseen. Työn tuloksena syntyi perehdytyskansio. Kiitän koko yksikön henkilökuntaa saamistani tiedoista ja tuesta prosessin aikana.

Opinnäytetyön ohjaajaa, yliopettajaa Ulla Isosaarta kiitän hyvistä käytännön neuvoista ja asiantuntevasta avusta.

Kiitokset ansaitsevat myös aviopuolisoni, perheeni ja ystäväni kannustuksesta ja kärsivällisyydestä.

Vaasassa 20.12.2011

Silja Lähdesmäki

## TIIVISTELMÄ

Tekijä	Silja Lähdesmäki
Opinnäytetyön nimi	Perehdytyskansio lastensuojelulaitokseen
Vuosi	2011
Kieli	suomi
Sivumäärä	35+ 2 liitettä
Ohjaaja	Ulla Isosaari

---

Perehdyttäminen on lakisääteistä toimintaa, joka hyvin hoidettuna ja organisoituna edistää työhyvinvointia, työn laatua ja työyhteisön sisäistä toimintaa. Perehdyttämistilanteita tulee vastaan erilaisissa tilanteissa: tulokkaan astuessa uuteen työhön, sijaisten ja kesätyöntekijöiden sisäistäessä työnteon kannalta edellytettäviä taitoja, työtehtävän muuttuessa tai töihin paluussa pitkien lomien jälkeen.

Yksikössä, johon perehdytyskansio tehtiin, oli olemassa yksittäisiä ohjeita ja paljon niin kutsuttua hiljaista tietoa. Tämän kansion tarkoituksena oli auttaa ihmisiä perehtymään perustehtäväänsä ja ennen kaikkea helpottaa arjessa toimimista. Eräs tavoitteista oli myös se, että arjen käytäntöjen pyöriessä hyvin, jäisi enemmän laatu-aikaa nuorien kanssa oleiluun ja yhdessä tekemiseen.

Työn teoriaosuudessa käsitellään perehdyttämistä yleisellä tasolla, perehdyttämisen etuja, sitä koskevaa lainsäädäntöä sekä perehdyttämisessä huomioitavia seikkoja. Lastensuojelun peruspiirteistä on myös koottu oma, melko tiivis kokonaisuutensa. Opinnäytetyö on toteutettu produktiona tekemällä perehdytyskansio yksityiseen lastensuojelulaitokseen. Tarvittava tieto kansion sisältöön koottiin työyhteisön yhteisten, käytössä olevien ja hyväksi havaittujen käytäntöjen pohjalta, osittain organisaatiossa olevien kirjattujen tietojen sekä keskusteluiden kautta.

## ABSTRACT

Author Silja Lähdesmäki  
Title An Orientation Folder to a Child Protection Institution  
Year 2011  
Language Finnish  
Pages 35 + 2 Appendices  
Name of Supervisor Ulla Isosaari

---

Work orientation is guided and defined by legislation. Well done and organized orientation promotes well-being at work, the quality of work and the internal functions and operations in the work community. Work orientation situations appear in different kinds of contexts: when a new employee starts a new job, as substitutes and summer employees learn the necessary skills, when the job description changes and when the employee comes back after a long break.

The unit, where the orientation folder was made, had a lot of single instructions and a lot of the so called tacit knowledge. The aim of this folder was to help people to orientate to their basic work task and especially to facilitate everyday work in the unit. One of the aims was also that employees would have more quality-time to be and do things with the adolescents

The theory part deals with orientation on a general level, the advantages of orientation, the legislation on work orientation and other important factors that should be focused on in orientation. The basic characteristics of child protection have been collected to a separate chapter. This bachelor's thesis has been carried out as a project producing a product, an orientation folder to a private child protection institution. The necessary information in the folder has been collected based on experiences of good practice, on files and records and through discussions in the work community.

---

Keywords Work orientation, well-being at work, child protection, substitute care

# SISÄLLYS

ALKUSANAT

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO.....	6
2	PEREHDYTTÄMINEN.....	7
	2.1 Perehdyttäminen – vahva perusta yhteistyölle .....	7
	2.2 Perehdyttäminen käsitteenä .....	9
	2.3 Perehdyttämistä koskeva lainsäädäntö .....	10
	2.3.1 Työsopimuslaki.....	11
	2.3.2 Työturvallisuuslaki .....	11
	2.3.3 Laki nuorista työntekijöistä .....	12
	2.4 Perehdyttäminen työyhteisössä.....	12
	2.5 Perehdyttämisen kehittäminen.....	18
3	OSASTOTYÖN PERUSLÄHTÖKOHDAT LASTENSUOJELUSSA .....	20
	3.1 Vastuu lapsen hyvinvoinnista.....	20
	3.2 Lastensuojelun keskeiset periaatteet.....	21
	3.2.1 Huostaanotto ja sijaishuoltoon sijoittaminen.....	22
	3.2.2 Kiireellinen sijoitus.....	24
	3.2.3 Sijoittaminen avohuollon tukitoimena.....	24
	3.3 Läheisneuvonpito.....	25
	3.4 Mitä mieltä? Mitä mieltä! .....	26
4	OPINNÄYTETYÖN PROSESSI JA SEN POHDINTAA .....	28
	4.1 Produktion tarkoitus ja tavoitteet.....	28
	4.2 Yksikkö ja sen toiminta .....	29
	4.3 Yksikön säännöt ja toimintaperiaatteet.....	30
	4.4 Produktion eteneminen .....	31
5	LOPUKSI.....	35
	LÄHTEET .....	36
	LIITTEET	

**KUVIOLUETTELO**

- Kuvio 1.** Perehdyttämisen osa-alueet s. 9
- Kuvio 2.** Perehdyttäjän kannalta oppimista edistävät tekivät s. 16

**LIITELUETTELO**

- LIITE 1.** Perehdyttämisen tarkistuslista
- LIITE 2.** Perehdytyskansion sisällysluettelo

## 1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni tavoitteena oli tuottaa produktiona perehdytyskansio yksityiseen lastensuojelulaitokseen. Lastensuojelussa arki on monin tavoin vaihtelevaa ja usein jopa yllätyksellistä, sillä etenkin sijaishuollossa arki on vuorovaikutussuhteiltaan runsas. Yhteisöön kuuluvien jäsenten yksilölliset tarpeet ovat usein hyvinkin erilaisia ja jotta arki sujuisi mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti ja tuloksellisesti, on sekä työyhteisön että nuorten välisten yhteisten toimintaperiaatteiden oltava mahdollisimman selvät.

Perehdytyskansio onkin eräänlainen teoria siitä, miten asioiden on ajateltu toimivan kyseisessä yksikössä. Valitettavan usein teoria ja käytäntö ovat kuitenkin kaksi aivan eri asiaa – toivoin ettei näin kävisi tämän oppaan osalta. Työn yllätyksellisyys, tilannesidonnaisuus, erilaiset persoonalliset työtavat ja inhimilliset tekijät muokkaavat ja koettelevat käytäntöjä aina omalla tavallaan. Kaikki työyhteisön jäseniä sitovat, yhteisesti päätetyt ja kirjatut käytännöt luovat tekemiselle perustan jolla voi toimia ja jolle voi rakentaa.

Työstäessäni perehdytyskansiota työskentelin kyseisessä yksikössä ohjaajana. Tämän kansion kohdalla kävi kuitenkin niin, ettei sitä ehditty koskaan ottaa käyttöön, yrittäjä nimittäin päätti yllättäen ja ainoastaan kuukauden varoitusajalla lopettaa toiminnan kokonaan. Koska kyseistä yksikköä ei ole enää olemassa, kansioista on nähtävillä sisällysluettelo liitteineen liitteessä kaksi.

Työn teoriaosuudessa käsittelen perehdyttämistä yleisellä tasolla, perehdyttämisen etuja, sitä koskevaa lainsäädäntöä sekä eräänlaista perehdyttämishjelmaa. Lastensuojelun peruspiirteistä olen myös koonnut oman, melko tiiviin kokonaisuutensa.

## 2 PEREHDYTTÄMINEN

Kouluttamisen ja valmentamisen tarve tulee ilmi uuden työtehtävän ja työympäristön myötä, tätä uuden työn alkutaipaleella tapahtuvaa kehittämistä kutsutaan perehdyttämiseksi. Hyvin hoidettu perehdyttäminen sitoo henkilöresursseja sekä aikaa ja useissa organisaatioissa onkin laadittu avuksi perehdyttämisohjelmia. (Kupias & Peltola 2009, 9.)

Simonen (2010, 31) kertoo artikkelissaan työpaikoille haettavan usein niin sanottuja hyviä tyyppejä. Toisin sanoen työntekijän tulisi olla sosiaalinen, nopea sekä sopeutumiskykyinen. Ujous ja verkkaisuus taas katsotaan haitaksi. Perustuvatko arvostukset väärin oletuksiin? Tosiasia on kuitenkin se, että myös huippusuorittajien joukossa on paljon kaikkia temperamenttityyppejä ja on täysin tilannekohtaista, mikä tyyppi pärjää työpaikalla parhaiten.

### 2.1 Perehdyttäminen – vahva perusta yhteistyölle

Onnistunut perehdyttäminen luo vahvan perustan sekä työn tekemiselle että yhteistyölle. Työhön tullessaan tulokas tarvitsee monenlaista tietoa ja taitoa, perehdyttämisen kautta se mahdollistuu parhaiten. Mitä nopeammin tulokas oppii uudet asiat, sitä nopeammin hän kykenee työskentelemään itsenäisesti - ilman muiden apua. Se lisäksi, että perehdytettävä oppii työnsä nopeasti, hän oppii sen myös heti oikein. Kun virheiden määrä vähenee, vähenee luonnollisesti myös niiden korjaamiseen kuluva aika. Kunnollinen perehdyttäminen hyödyttää koko työyhteisöä: kaikki edellä mainitut seikat vaikuttavat positiivisesti myös perehdytettävän mielialaan ja sen kautta motivaatioon ja jaksamiseen. Parhaassa tapauksessa perehdyttämisen tuloksena myös poissaolot ja työntekijöiden vaihtuvuus vähenevät. Hyvin tai huonosti hoidettu perehdyttäminen voi myös vaikuttaa yrityskuvaan muun muassa opiskelijoiden ja harjoittelijoiden palautteiden välityksellä ja sitä kautta yritykseen mahdollisesti töihin hakeutuvien mielikuvaan. (Hämäläinen & Kangas 2007, 4–5.)

Uuden työntekijän palkkaaminen on aina taloudellisesti vaativa investointi, ja siksi onkin erittäin tärkeää saada uusi työpanos mahdollisimman pian tuottavaan käyttöön. (Kaistila 2011, 12).



Peltola (2011) toteaa artikkelissaan ”Esimieskin on perehdytettävä” seuraavasti: Perehdyttämisellä varmistetaan, että tulokas saa tarvitsemansa tuen ja pääsee mahdollisimman joutuisasti aloittamaan uudessa työssään. Tällöin on myös tärkeää havaita jo olemassa olevat tiedot sekä taidot ja hyödyntää niitä mahdollisuuksiensa mukaan. Näin toimiessa säästetään aikaa sekä rahaa ja kerrytetään työhyvinvointia.

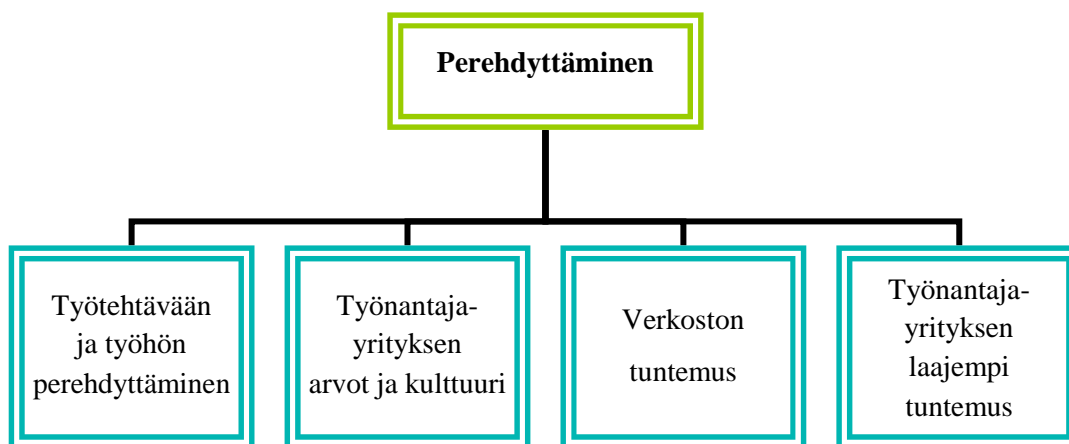
Yksilön, työyhteisön, työympäristön ja osaamisen toiminta-alueet muodostavat kokonaisuuden, joka ylläpitää työhyvinvointia parhaimmillaan. Panostaminen työhyvinvointiin onkin tänä päivänä työyhteisökeskeistä toimintaa ja tällöin sen kehittäminen on koko työyhteisön vastuulla. Yhteisten toimenpiteiden ja osaamisen kehittämisen avulla työhyvinvoinnin näkökulma liitetään jokapäiväiseen työntekoon. (Kaistila 2011, 12.)

Ketolan (2010,72) mukaan käytännön perehdyttämisestä on Suomessa vain jonkin verran julkistettuja ohjeita ja yleensä oppaat ovatkin yritysten omia, sisäiseen käyttöön suunnattuja. Työhön opastamiseen suunnatut oppaat ovat monesti tietyille ammattikunnalle liittojen ja järjestöjen toimesta kirjoitettuja. Kansainvälistä kirjallisuutta on olemassa jonkin verran, mutta tieteellistä tutkimusta on tehty suhteellisen vähän. Tämä selittää pitkälle edellä mainittujen oppaiden hyödyntämisen – myös tässä opinnäytetyössä.

Hyvin hoidettu perehdyttäminen vie aikaa, mutta se maksaa itsensä monin kerroin takaisin. Aikaa ei aina välttämättä tarvita paljoa, vaan ajankäyttö riippuu siitä, miten varattu aika käytetään. Hyvä laatu ei yleensääkään maksa paljon, kun taas huono laatu virheineen maksaa aina. Huonosti hoidetun perehdyttämisen seurauksena syntyneiden virheiden korjaus, tapaturmat, onnettomuudet ja muun muassa poisolot tulevat kalliiksi. Saattaa syntyä jopa säästöä, kun näitä saadaan vähennetyksi laadukkaan perehdyttämisen ja työpaikkakoulutuksen avulla. (Kangas 2003, 6.)

Tutkimuksen johtopäätöksissä todetaan, että tulokkaan aloittaessa uudessa työtehtävissä tai organisaatiossa, perehdyttämisellä on oleellinen merkitys hänen sisäänajossaan. Ketola on havainnollistanut perehdyttämisen osa-alueita (kuviota 1) jakamalla ne neljään osaan. Ammatillisella kasvulla ja oppimisella on suuri merkitys perehdyttämisen kannalta: tutkimuksen kohdeilmionä voidaankin todeta muu-

tos, joka tulokkaassa tapahtuu ammatillisen kasvun myötä noviisista asiantuntijaan. Perehdyttämisen mahdollisesti epäonnistuessa tutkimustuloksissa mainittiin roolien epäselvyys. Parhaimmillaan rooli- ja onnistuminen ilmeni toimivana yhteistyönä, jokainen puhalsi yhteen hiileen ja perehdyttämisprosessi eteni toivotusti loppuun asti. (Ketola 2010, 161–162.)



**Kuvio 1.** Perehdyttämisen osa-alueet

## 2.2 Perehdyttäminen käsitteenä

Perehdyttäminen pitää sisällään kaikki ne toimenpiteet, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, työhön liittyvät odotukset, uudet ihmiset ja ennen kaikkea tulevan työnsä. Työnopastukseen sisältyvät kaikki ne asiat, jotka liittyvät itse työn tekemiseen. Näitä ovat esimerkiksi mistä osista ja vaiheista työ koostuu sekä mitä tietoa ja osaamista työ edellyttää, sekä tietenkin työkokonaisuus. (Mäntynen & Penttinen 2009, 2.)

Perehdyttämisessä oli aiemmin kyse ensisijaisesti työhön opastamisesta, mutta tänä päivänä pelkkä työhön opastaminen yksinään ei riitä. Työntekijän on yhä paremmin ymmärrettävä, miten organisaatio toimii ja miksi se on olemassa. Perehdyttäminen on tullut monimuotoisemmaksi ja laajemmaksi. (Kupias & Peltola 2009, 13.)

Perehdyttämistä ja työnopastusta tarvitaan toimialasta tai työpaikan koosta riippumatta. Järjestelmällisen perehdyttämisen piiriin tuleekin kuulua kaikki henkilöstö-ryhmät, unohtamatta esimiehiä tai opiskelijoita. Perehdyttämisen ja opastuk-

sen tulee kattaa myös asiakkaan luona tehtävät työt sekä työ-paikalla työskentelevät ulkopuolisen työnantajan työntekijät. (Mäntynen & Penttinen 2009, 2.)

Työnopastus ja perehdyttäminen ovat tärkeä osa henkilöstön kehittämistä - ne voidaan nähdä investointina, jolla tuetaan työssä jaksamista ja vähennetään työtaturmia ja poissaoloja sekä lisätään henkilöstön osaamista ja parannetaan laatua. Kyseessä onkin jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan. (Mäntynen & Penttinen 2009, 2.)

Perehdyttäminen voidaan jakaa karkeasti kahteen osaan:

- Talo tutuksi: Perehdyttäminen yritykseen, työyhteisöön sekä talon tapoihin
- Työ tutuksi: Työhön perehdyttäminen eli työnopastus (Kangas 2007, 2.)

### 2.3 Perehdyttämistä koskeva lainsäädäntö

Työnteko ja siihen oppiminen ovat lainsäätäjän erityisessä suojelussa. Lakeihin sisältyy monia suoria määräyksiä sekä viittauksia perehdyttämiseen. Huomiota on kiinnitetty nimenomaan työnantajan vastuuseen opastaa työntekijä työhönsä. Perehdyttämistä käsittelevät etenkin työsopimuslaki, työturvallisuuslaki ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä. Työlainsäädännön noudattaminen on kaikille yrityksille vähimmäisvaatimus ja sitä täydentävät myös monella alalla työehtosopimukset. (Kupias & Peltola 2009, 20–21.)

Työturvallisuuslaissa 23.8.2002/738 14§ perehdyttäminen määritellään seuraavasti:

*”Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haittajien vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen:*

*1) työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista;*

2) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi;

3) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta; ja

4) työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.”

### 2.3.1 Työsopimuslaki

Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä kykenee suoriutumaan työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä. Työnantajalle on myös asetettu vaatimus, että hänen on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etenemiseksi. Työnantaja ei voi missään nimessä mielivaltaisesti purkaa työsopimusta saati irtisanoa työntekijää. Työsopimuslaissa on mainittu puutteellinen ammattitaito yhtenä irtisanomisperusteena: puutteellisuutta arvioitaessa on kuitenkin kiinnitettävä huomiota siihen, onko työntekijällä ollut mahdollisuutta parantaa ammattitaitoaan. (Kupias & Peltola 2009, 21–22.)

Useimmiten uudessa työsuhteessa sopimukseen kirjataan koeajaksi neljä kuukautta. Koeaika on tarkoitettu molemminpuolisen soveltuvuuden arviointiin ja tällöin työnantajan on seurattava uuden työntekijän osaamisen kehittymistä – osaamista on arvioitava annettua perehdytystä vastaan. Koeaikana kumpi tahansa taho voi purkaa työsuhteen mutta purun perusteet eivät saa olla epäasiallisia. (Kupias & Peltola 2009, 22–23.)

Pelkkä työehtosopimuksen määräys koeajasta ei sido osapuolia, vaan koeajasta on oltava nimenomainen ehto työsopimuksessa. Koeaika voidaan yleensä solmia korkeintaan neljän kuukauden mittaiseksi. Lisäksi alle kahdeksan kuukauden pituisissa määräaikaisissa työsuhteissa koeajan pituus saa olla enintään puolet työsuhteen kokonaiskestosta. (Työsopimuslaki, Finlex 2011)

### 2.3.2 Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslaissa 2002/738 on säädetty, että kunnollinen perehdyttäminen on työntekijän oikeus ja työnantajan velvollisuus. Työnantajan tulee antaa riittävä perehdytys työpaikan olosuhteisiin, tuotantomenetelmiin, työvälineisiin sekä tur-

vallisiin työtapoihin ja terveyteen liittyvistä asioista. Perehdytystä on annettava ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista, työtehtävien muuttuessa ja ennen uusien työvälineiden tai -menetelmien käyttöön ottamista. Lisäksi ohjausta on täydennettävä aina tarpeen vaatiessa. (Työturvallisuuslaki, Finlex 2011.)

Lain mukaan työntekijän velvollisuus on noudattaa työnantajan antamia ohjeita ja määräyksiä sekä huolellisuutta ja turvallisuutta. Työntekijän on saamansa opetuksen ja kokemuksen mukaisesti myös huolehdittava niin omasta, kuin muidenkin työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. (Työturvallisuuslaki, Finlex 2011.)

### **2.3.3 Laki nuorista työntekijöistä**

Laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998 10§on määritellyt työnantajan velvollisuuksia siten, että työnantajan on huolehdittava riittävästä henkilökohtaisesta opastuksesta nuorten, kokemattomien ja ammattitaidottomien työntekijöiden kohdalla erityisen tarkkaan. Heillä on oikeus saada työhönsä henkilökohtaista opetusta ja ohjausta työolojen, ikänsä ja henkilökohtaisten ominaisuuksiensa edellyttämällä tavalla niin, että välttyvät aiheuttamasta vaaraa itselleen tai muille.

### **2.4 Perehdyttäminen työyhteisössä**

Perehdyttämisen punainen lanka on auttaa työntekijää uudessa työyhteisössä, työssä tai roolissa. Perehdyttämisen sisältöä onkin luonnollista tarkastella myös ihmisen hyvinvoinnin kannalta: ihmisen elämänlaatu koostuu henkisestä, psyykkisestä, sosiaalisesta ja fyysisestä hyvinvoinnista. Työpaikalla ihminen on kokonaisena läsnä ja hyvinvoinnin näkökulma on huomioitu myös työsuojelulainsäädännössä, joka velvoittaa työnantajaa perehdyttämisen järjestämiseen. (Kjelin & Kuusisto 2003, 100–101.)

Tanhua (2007, 57) toteaa, että ryhmäytymistilanteessa yksilö saa suuremman merkityksen. Tämä ei ole riippuvainen ryhmän luonteesta, sillä niin työyhteisössä, jääkiekkjoukkueessa kuin perheessäkin jokaisen oma vaikutus ulottuu myös ulkopuolella oleviin ihmisiin. Alaisryhmissä on useimmiten vähintään yksi niin sanottu vaikuttajapersoona: hänen suhtautumisensa johtoon ja esimiehiin vaikuttaa myös ryhmän muihin jäseniin. Sosiaalinen paine yleensä ohjaa ryhmässä ihmisiä

käyttäytymään ryhmän yhteisen, ei-ääneen sanotun käyttäytymissäännön mukaisesti, vaikka he yksilöinä toimisivatkin eri tavoin.

Terveessä ryhmässä työntekijä pystyy keskittymään työntekoon eikä ihmisten välillä ole saippuasarjoista tuttua draamaa. Satunnaiset ristiriitatilanteet selvitetään nopeasti. Tällaisessa avoimessa ryhmässä luottamus on hyvä ja yhteistyö sujuu mutkattomasti. Lisäksi ryhmän vaikuttajapersoonat tukevat esimies-alais-yhteistyötä omalla esimerkillään ja muu ryhmä seuraa kuuliaisesti perässä. (Korpi & Tanhua 2007, 58.)

Perehdyttämisen yksi tärkeimmistä tehtävistä on työyhteisön tapojen sekä ammatitiroolin opettaminen eli sosiaalistaminen. Työyhteisön tavat peilaavat organisaation kulttuuria ja niitä perusoletuksia, jotka yhteisön jäsenillä on itsestään ja ympäristöstään. Tulokasta testataan sekä hänelle opetetaan, mitä yhteisössä arvostetaan ja mikä on tuomittavaa. Kun tulokas on riittävästi sisäistänyt työyhteisön arvoja, hänet hyväksytään yhteisön jäseneksi. Onnistunut sosiaalistuminen varmistaa yhteisöllisen toimintakyvyn mahdollisimman nopeasti ja vaivattomasti. Sosiaalistuminen ei kuitenkaan ole prosessi, joka päättyy jonain päivänä, vaan sitä jatkuu pitkin työhistoriaa esimerkiksi roolien vaihtumisen yhteydessä. (Kjelin & Kuusisto 2003, 124–125.) Työyhteisöistä löytyy useimmiten tyyppisiä, jotka ovat sitoutuneet työhönsä ja haluavat myös auttaa toisia oppimaan talon tavoille. Se, ettei tiedä kaikkea ja joutuu kuulemaan sen muilta, voi tuntua hyvinkin nöyryyttävältä. Jos kestää opetetuksi tulemisen ja mahdolliset nöyryyttävät tilanteet, tekee loppu viimein vähemmän virheitä ja oppii nopeammin. (Tanhua 2007, 92.)

Perehdyttämisen ja opastuksen suunnittelusta, toteuttamisesta sekä valvonnasta vastaa käytännössä lähin esimies. Hän voi delegoida erilaisia perehdyttämiseen ja opastuksen liittyviä tehtäviä koulutetulle työnopastajalle, mutta vastuu prosessin toimivuudesta säilyy kuitenkin aina esimiehellä itsellään. (Kaistila 2011, 2; Mäntynen & Penttinen 2009, 2.)

Käytännöntyössä henkilöstö usein vastaa perehdyttämisestä ja työnopastuksesta. Perehdyttäjän rooli on toimia tavallaan tukihenkilönä ja peilinä työympäristössä. On tärkeää, että työyhteisöstä nimetään perehdyttäjä, jolta tulokkaalla on lupa odottaa ja saada tukea. Ihanteellisinta olisi jos yhteisössä vallitsisi ns. vahva yhteis-

sen vastuun tunne ja näin ollen koko työyhteisö osallistuisi perehdyttämiseen luontevasti. Useimmiten ei kuitenkaan ole mahdollista, että kaikki osallistuisivat perehdyttämiseen, sillä jokaisen on huolehdittava omasta työstään. Aika ei myöskään aina anna myöden tutustumiseen silloin, kun se olisi tulokkaan kannalta suotuisinta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 186.)

Tulokkaan saapumiseen valmistaudutaan ja olennaisena valmistautumisessa on tulokkaasta tiedottaminen. On tärkeää, että jokainen yhteisön jäsen tietää etukäteen, että kuka tulee, milloin ja mihin työtehtävään hänet on ajateltu. Työpaikalla sovitaan kuka tulokkaan ottaa vastaan ja perehdyttää häntä aivan alussa. Perehdyttäjän olisi hyvä miettiä ensimmäisen päivän kulkua ja sisältöä jo etukäteen, sekä tehdä siitä itselleen muistilista. Varmuuden varalta olisi myös hyvä sopia siitä, kuka tilanteen hoitaa ellei sovittu vastaanottaja voikaan olla paikalla uuden tulokkaan saapuessa työpaikalle. Jos työpaikka ja työyhteisö ovat tulokkaalle aivan uudet, kannattaa tarkasti miettiä mitä ensimmäisten päivien aikana käy läpi. Suuresta asiämäärästä vain pieni osa jää heti muistiin, etenkin jos läpikäytävät asiat ovat aivan uusia. Asioiden kertaaminen ja täydentäminen seuraavina päivinä ovat usein tarpeen. (Hämäläinen & Kangas 2007, 4-5.) Eräs tulokas on muistellut alkumetrejään työpaikalla seuraavalla tavalla:

*”Oma tiimini ja muut osastollamme työskentelevät olivat mielestäni mukavan aktiivisia jo työsuhteeni alussa. Ensimmäisenä päivänä minua tultiin tervehtimään ja esittäytymään vielä uudemman kerran, jotta muistaisin heidät paremmin. Olin osan heistä tavannut itse asiassa jo rekrytointi vaiheessa. Joku aina haki minut säännöllisesti kahville tai lounaalle. Koin hyvin nopeasti kuuluvani osaksi tätä työyhteisöä ja opin tuntemaan nopeasti ihmiset. Lisäksi kahvi- ja lounastauoilla minulla oli oiva tilaisuus kysyä kaikenlaista yritykseemme ja työyhteisöömme liittyvistä asioista.”*

(Kjelin & Kuusisto 2003, 187.)

Perehdyttämisen panokset ja painotukset vaihtelevat yrityksestä, sen hetkisestä tilanteesta, valitusta toimintakonseptista ja esimiehestä riippuen. Joka tapauksessa kaikissa yrityksissä ja kaikissa tilanteissa esimiehen on tärkeää huolehtia seuraavista asioista:

- Varmistaa perehdytyksen tarkoituksenmukaisuus työyhteisössä,

- olla läsnä joko ensimmäisenä työpäivänä tai ainakin mahdollisimman pian sen jälkeen,
- varmistaa, että työntekijä ymmärtää hänelle osoitetun perustehtävänsä,
- sopia suoriutumisen, oppimisen ja kehittymisen tavoitteista,
- seurata ja antaa vastaavasti palautetta,
- varmistaa muun työyhteisön mukaan tuleminen,
- huolehtia työntekijän turvallisuudesta sekä hyvinvoinnista,
- ja tukea jokaista perehdytystyötä tekevää. (Kupias & Peltola 2009, 62.)

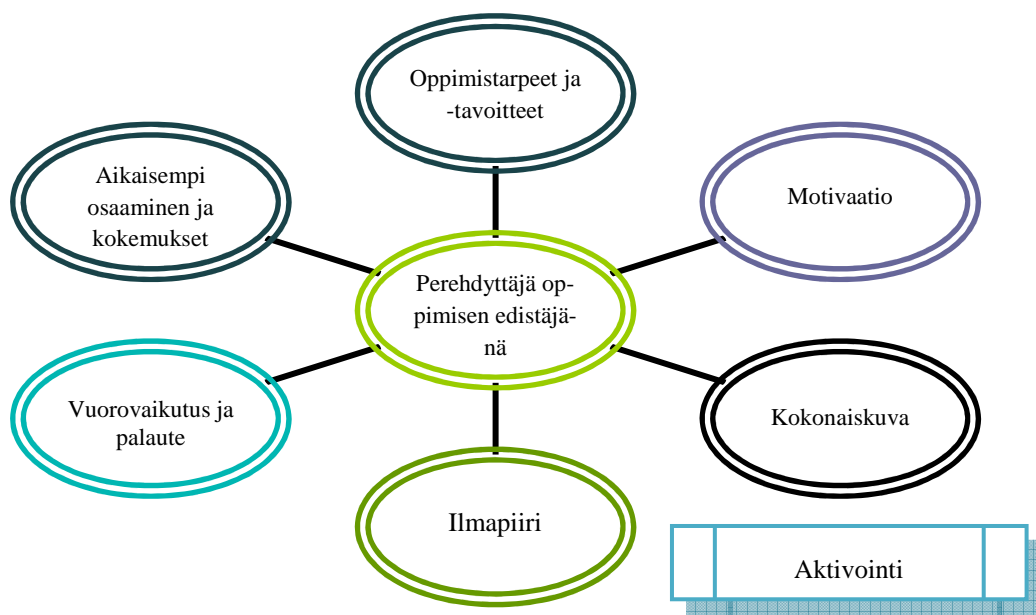
Tehtäviin ja toimintatapoihin vaikuttavat suuresti muutokset, joissa ihminen joutuu sopeutumaan uuteen tilanteeseen. Myönteisetkin muutokset voivat aiheuttaa suurta henkistä kuormittumista. Tällöin ohjaus ja opetus helpottavat sekä jouduttavat prosessia. Siksi myös jo pitempään työssä olleet tarvitsevat opetusta ja tukea uudessa tilanteessa tai uusiin tehtäviin siirtyessään. Opastus on myös erittäin tärkeää pitkän työstä poissaolon jälkeen.. Saattaa olla, että tuttujakin asioita on syytä kerrata. (Mäntynen & Penttinen 2009, 4.)

Sisäisen mallin syntyminen on työnopastuksessa tärkeässä roolissa. Sisäiseen malliin perustuvat tiedot ja taidot säilyvät sekä palautuvat helposti, vaikkei niitä aktiivisesti käyttäisikään. Siirryttäessä yksinkertaisemmista tehtävistä monimutkaisempiin joudutaan sisäistä mallia usein muuttamaan. Työelämässä tapahtuu jatkuvasti muutoksia, mutta kun perusmalli on hyvä, sen muuttaminen ja vaativampien tehtävien oppiminen tapahtuu yleensä ongelmitta. (Mäntynen & Penttinen 2009, 5.)

Hiljaisen tiedon prosessoiminen on usein haastavaa ja jopa ongelmallista, jokainen mieltää asiat omalla tavallaan. Tietoa, joka on intuitiivista, osittain tiedostamatonta, on vaikeaa sanallisesti selittää. Toisen henkilön toimintoihin liittyviä malleja on vaikea siirtää ihmiseltä toiselle vain puhutun ja kuullun perusteella. Yhteisesti jaetut kokemukset usein avaavatkin tekemistä ja perimmäistä tarkoitusta kaikkein parhaiten. Kokemuksiin usein liittyy tunteita ja hyvin yksityiskohtaisia tapahtumayhteyksiä. (Järvinen, Koivisto, Poikela 2000, 140.)



Perehdyttäjä on omalta osaltaan tulokkaan oppimisen edistäjä ja tukija (ks. kuvio 2). Jokaisen itseään kehittävän perehdyttäjän tulisikin tästä syystä olla tietoinen omasta oppimiskäsityksestään. Oppimiskäsitys voi olla joko tiedostettu tai tiedostamaton ja se vaikuttaa perehdyttää: asioiden painotuksiin, työskentelymenetelmiin, tulokkaan aiempaan osaamiseen ja ennen kaikkea perehdytyksen suunnitteluun. (Kupias 2007, 125.) Yksi tosiasia on kuitenkin se, että virheellisesti valittu perehdyttäjä voi pilata monta hyvää työsuhteen alkua. (Viitanen 2006, 253).



**Kuvio 2.** Perehdyttäjän kannalta oppimista edistävät tekivät (mukaillen Kupias 2007, 126).

Vaikka asia olisi opetettu, ei sitä aina välttämättä ole oppinut. Perehdyttämistä ja sen etenemistä tulisikin seurata ja näin ollen varmistaa tulokkaan oppiminen. Perehdyttäminen vuorovaikutuksellista kanssakäymistä: kysymällä, keskustelemalla, kuuntelemalla ja kannustamalla oppi menee monesti parhaiten perille. Päivittäisten ns. tavallisten keskustelujen lisäksi olisi kuitenkin hyvä järjestää varsinaisia seuranta- ja arviointikeskusteluja, joihin molemmat osapuolet valmistautuvat etukäteen. Näissä keskusteluissa olisi hyvä käyttää apuna perehdyttämisen tarkistuslistaa keskittyä yhdessä perehdytyksen toteutumiseen. Palautteen antaminen ja saaminen, puolin ja toisin, on ammattitaidon kehittämisen kannalta erittäin tärkeää. Arvioinnin kohteena voi olla esimerkiksi: työtaidot eli tekniset ja taloudelliset

taidot, suunnittelu-, kehittämis- ja arviointitaidot ja sosiaaliset taidot kuten yhteistyö-, vuorovaikutus- ja viestintätaidot. (Hämäläinen & Kangas 2007, 16–17.)

Tanhua (2007, 67) toteaa, että kaikessa vuorovaikutuksessa halu on kykyä tärkeämpää. Vaikka vuorovaikutustaidot olisivat puutteelliset, halu tehdä yhteistyötä kuitenkin välittyy. Toiseen ihmiseen asennoituminen positiivisesti avaa kanavat. Kukaan ei voi vierittää vastuuta yhteistyön sujumisesta toisen niskoille, ellei itse suhtaudu tähän positiivisesti. Vanha sananparsi: ”*Jos en ole osa ratkaisua, olen osa ongelmaa*” pätee myös tässä kohdassa.

Lahti (2007, 42–43) on Pro Gradu-tutkielmassaan tutkinut sairaanhoitajien perehdyttämistä. Tutkimuksen mukaan vain vajaa kolmannes kävi perehdytyksen aikana kehityskeskusteluja esimiehensä kanssa. Perehdytyksen loppuarviointi toteutui vain joka viidennen vastaajan mukaan, samaten kuin arviointi yhdessä perehdyttäjän ja esimiehen kanssa. Kyseisessä organisaatiossa korostetaan kehityskeskusteluita esimiesten ja työntekijöiden välillä. Tutkimustulosten mukaan voisi kuitenkin todeta, että esimiehet eivät ole sisäistäneen oman roolinsa merkitystä perehdytysprosessissa.

Työelämän laadun ja työhyvinvoinnin kehittämisessä tarvitaan etenkin viisaita ja kestävä kehitystä ja jatkuvuutta tukevia päätöksiä sekä yritysten johdoilta että yhteiskunnan päättäjiltä. Käytännön työelämässä ja arjessa korostuvat kuitenkin päivittäisten töiden sujuminen, vuorovaikutussuhteet ja esimiestyö. Tärkeässä roolissa ovat niin oikeudenmukaisuus kuin ihmisten arvostaminen ja kunnioittaminenkin. Näiden avainasioiden lisäksi työpaikoilla voidaan kuitenkin luoda omia järjestelmiä, joiden avulla ja kautta ihmisiä kannustetaan huolehtimaan omasta hyvinvoinnistaan. Nämä asiat voidaan karkeasti jakaa lakisäätteisiin ja henkilöstöpoliittisiin linjoihin. Vaikka työpaikoilla olisi kuinka hyviä ratkaisuja tahansa, jokaisella itsellään on tärkein rooli omien asioidensa asiantuntijana. Jokaisen kannattaisikin silloin tällöin kysyä itseltään, että nukkuuko tarpeeksi, noudattaako turvallisuusmääräyksiä, huolehtiiko omasta osaamisestaan tai omasta työkyvyttään. Viime kädessä kyse on omista arjen valinnoista – niin töissä kuin vapaa-ajallakin. ( Hyppänen 2010, 302–303.)

## 2.5 Perehdyttämisen kehittäminen

Perehdyttämisen ja työnopastuksen kehittäminen edellyttää sen hetkisen tilanteen hyvää tiedostamista ja arviointia. On olemassa monta pienempää ja suurempaa osatekijää, jotka täytyy selvittää ennen prosessin aloittamista. Näitä ovat muun muassa kehittämistarpeet, kehittämisohjelma tavoitteinen, vastuuhenkilöt ja aikataulut. Kunnolliseen kehittämisohjelmaan sisältyy edellä mainittujen lisäksi itse seurannan suunnittelu. Lähtötilanteen arvioinnissa on otettava huomioon ne seikat, jotka perehdyttämiseen liittyen ovat kunnossa ja mitkä eivät. On täysin mahdollista, että itse perehdyttäjän ja esimiehen sekä perehdyttäjän ja perehdytettävän näkemykset työnopastuksen laadusta eroavat toisistaan. Mitä useampi mielipide – sitä realistisempi käsitys tilanteesta saadaan. (Kangas 2003, 23.)

Työnopastuksen ja perehdyttämisen toteutumista arvioidaan useimmiten asennemittareilla, joissa voidaan esimerkiksi esittää väittämiä perehdyttämisen laadusta ja vastaajan itsensä tyytyväisyydestä. Onnistumisen arvioinnin kannalta on keskeistä mitata tulokkaan kokemaa mielihyvää suhteessa perehdyttämiseen, perehdyttämisen arviointia on kuitenkin lähestyttävä myös organisaation tavoitteiden kannalta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 245.)

Organisaation tavoitteet eli toivottu lopputulos tarkoittaa perehdyttämisessä sitä tasoa, joka työnopastukseen liittyvissä asioissa tulee välttämättä olla. Lähtötilanteen arvioinnin jälkeen pohditaan eri osa-alueiden tavoitteet ja näiden asioiden arvioinnissa olisi hyvä käyttää samaa lomaketta. (Kangas 2003, 23.) Useasti organisaatiot itsessään luovat omia perehdytysohjelmiaan ja tarkistuslistojaan, mutta pääosin niihin on kirjattu samoja asioita läpikäytäväksi.

Työpaikan säännöt ja yhteiset toimintatavat auttavat työntekijöitä toimimaan parhaalla mahdollisella tavalla ja näin ollen ylläpitämään työn laatua. (Wellingtons 2001).

Systemaattinen perehdytysohjelma varmistaa työn laadun ja on käytännöllinen perehdytysprosessia ajatellen. Perehdytysohjelmassa määritellään perehdytyksen ja kannalta olennaisimmat osatekijät: perehdyttäjä, miten perehdytetään, missä perehdytetään sekä aikataulu, minkä mukaan perehdytetään. Olisi hyvä, mikäli perehdytysohjelma sisältäisi kirjallista materiaalia omatoimiseen opiskeluun,

mahdollisesti luentoja sekä tietenkin käytännön työtä kokeneen työntekijän kanssa. Ohjelmassa tulisi myös käydä ilmi tulokkaan yksilölliset sekä yhteisölliset tavoitteet. (Miettinen, Nevalainen & Rantalainen 2006, 145.)

Yrityksen, pienen tai suuren, työhön opastusta voi lähteä prosessoimaan yleispätevien perehdytysoppaiden pohjalta. Yleispäteviä oppaita on hyvin saatavilla ja ne sisältävät kaikkiin toimialoihin sovellettavia seikkoja perehdytyskäytännöistä yleisiin asioihin ja esimerkiksi työturvallisuuteen liittyen. (Wellingtons 2001.)

Viitanen (2006, 253) kertoo eräässä yrityksessä uusien työntekijöiden kokeneen, että mikäli työhön opastus olisi hoidettu huolellisesti ja tehokkaasti heti alusta alkaen, olisi heillä ollut paremmat mahdollisuudet tehokkaiisiin työsuorituksiin huomattavasti aiemmin kuin nyt. Useasti työsuhteen alussa pienetkin asiat voivat aiheuttaa turhaa vaivaa ja väärinkäsityksiä. Kyseisessä yrityksessä oli päätetty tehdä asiallinen perehdytysohjelma, johon jokainen osallistuu omalla työpanoksellaan. Perehdytys hoidettiin niin sanotun tulokkaan suunnistuskartan avulla. Tällöin tulokas otti itse yhteyttä ennalta nimettyihin henkilöihin ja sopi heidän kanssaan kartassa osoitettujen perehdytysalueiden läpikäymiseen ajan ja paikan. Työyhteisö oli merkinnyt karttaan kaikki sellaiset asiat, jotka nähtiin uuden työntekijän kannalta hyödyllisiksi. Tällä toiminnalla myös perehdytysvastuuta saatiin jaettava, eikä kukaan kuormittunut liikaa jo olemassa olevan kiireen ja perehdytyksen vuoksi. Taulukossa 1 (ks. Liite 1) on mallina yhdenlainen, melko yleispätevä perehdytyksen tarkistuslista.

### 3 OSASTOTYÖN PERUSLÄHTÖKOHDAT LASTENSUOJELUSSA

Bardy (2009, 17) toteaa, että lapsuus kulkee matkassa koko elämän, koska sillä on ensimmäinen paikka ihmisen elämänkaareissa. Lapsuus haaroittuu laajalle, ja sen vaikutukset heijastuvat syvälle sekä yksilöllisesti että yhteiskunnallisesti. Lastensuojelu taas on erityistä toimintaa, jonka juuret ulottuvat lapsuuden, aikuisuuden ja yhteiskunnan välisiin suhteisiin. Lapsuuden laaja-alainen dynamiikka taas osaltaan korostaa lastensuojelun suurta merkitystä. ”*Erityinen on yhteydessä yleiseen, ja yleinen erityiseen.*” (Bardy 2009, 17).

Lastenkoti ja siellä tehtävä työ ovat kytköksissä lastensuojeluun ja sen laajaan kirjioon, johon kuuluvat erilaiset lakisäätteiset ja vapaaehtoistyötä toteutettavat toimet – kaikkien näiden tarkoituksena on taata lasten hyvinvointi. Lastensuojelun taustaideologiat asettavat työskentelylle reunaehdot sekä ideologiset sitoumukset. Lastensuojelussa on aina kyse henkilökohtaisesta hädästä, haavoitetusta lapsuudesta, työntekijän arvoista sekä henkilökohtaisista kokemuksista, mutta kyse on myös ideologisista eroista määrittellä lastensuojelun oikeutus ja tehtävä. (Laakso 2009, 20.)

#### 3.1 Vastuu lapsen hyvinvoinnista

Johtavana peruseriaatteena lastensuojelussa on lapsen edun huomioiminen. Mikäli vanhempien ja lasten edut ovat keskenään ristiriidassa, lapsen etu on aina painavin seikka. Asianosaisilla saattaa olla erilaisia näkemyksiä asioista mutta lastensuojeluviranomaisten tulisi pyrkiä selvittämään ne mahdollisimman objektiivisesti. Että tuollainen toiminta varmistettaisiin, tulisi huostaanottoon liittyvässä työskentelyssä oltava ainakin kaksi työntekijää. Huostaanottoa koskevat asiat ovat aina vaativia ja vaikeita perheille mutta myös ammatillisesti erittäin haastavia. (Taskinen & Törrönen 2004, 12.)

Vanhempia, huoltajia tai muita lapsen kasvatuksesta vastaavia henkilöitä tulee lain mukaan tukea järjestämällä tukitoimia ja tarvittavia palveluita. Lastensuojelulain säädetyin edellytyksin lapsi voidaan tarpeen mukaan sijoittaa kodin ulkopuo-

lelle tai ryhtyä muihin toimenpiteisiin lapsen hoidon ja huollon järjestämiseksi. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.)

Ilmeinen perhe- ja yksilökohtaisen lastensuojelun tarve muodostaa ilmoitusvelvollisuuden perusedellytyksen. Tämä liittyy vahvasti tilanteisiin, joissa ilmoitusvelvolliset kuten sosiaali- ja terveydenhuolto, opetustoimi, poliisitoimi ja seurakunta ovat, toisin kuin lastensuojeluviranomaiset, panneet lastensuojelun tarpeen merkille. Sosiaalityöntekijöihin otettaessa yhteyttä ei oteta ennakoivasti kantaa siihen, että päädytäänkö kyseisen ilmoituksen perusteella jonkinasteisiin lastensuojelun toimenpiteisiin. Riittää, että toimenpiteet saattaisivat periaatteen tasolla tulla kyseeseen. Näin ollen lastensuojeluilmoituksen tekemisen kynnyks pitäisi asettua matalammalle kuin silloin, jos ilmoituksen saaneiden tulisi johtopäätöksiä toimenpiteisiin ryhtymisestä. (Mahkonen 2003, 190.)

Nuoren sijoitus voidaan tehdä joko huostaanottona, avohuollon tukitoimena, kierreellisenä sijoituksena tai hallinto-oikeuden väliaikaisella määräyksellä sekä jälkihuoltona. Näiden edellä mainittujen sijoitustyyppien lisäksi lapsi voidaan sijoittaa kodin ulkopuolelle myös yksityisesti. Sijoituksen tyyppi määrittelee jossain määrin osastohoidon toimintamahdollisuuksia. Nämä päätökset, niiden perusteet ja tarkoitus sekä oikeudelliset vaikutukset voivat olla hyvinkin erilaisia ja ne vaikuttavat oleellisesti sijaishuoltoyksikön mahdollisuuksiin toimia. (Saastamoinen 2010, 4.)

### **3.2 Lastensuojelun keskeiset periaatteet**

Lapsen ja perheen ongelmia on pyrittävä ehkäisemään tai ainakin niihin tulee puuttua riittävän varhain. Aina lastensuojelua toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon lapsen etu. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.)

Lapsen edun mukaisesti lapselle tulee aina turvata seuraava seuraavat asiat:

*”1) tasapainoisen kehityksen ja hyvinvoinnin sekä läheiset ja jatkuvat ihmissuhteet;*

*2) mahdollisuuden saada ymmärtämystä ja hellyyttä sekä iän ja kehitystason mukaisen valvonnan ja huolenpidon;*

*3) taipumuksia ja toivomuksia vastaavan koulutuksen;*

- 4) turvallisen kasvuympäristön ja ruumiillisen sekä henkisen koskemattomuuden;
- 5) itsenäistymisen ja kasvamisen vastuullisuuteen;
- 6) mahdollisuuden osallistumiseen ja vaikuttamiseen omissa asioissaan; sekä
- 7) kielellisen, kulttuurisen ja uskonnollisen taustan huomioimisen.” (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.)

Bardy (2001, 73–74) toteaa, että sijaishuollossa lasten ja nuorten kasvuolojen vakiinnuttamisen lisäksi on myös kiinnitettävä huomiota lapsen omaa identiteettiä koskeviin kysymyksiin, sillä erilaisista lähtökohdista huolimatta ihmisen peruskysymykset ovat kaikille samat. Kuka minä olen, mihin minä kuulun ja miten elämäni on muotoutunut?

Sijaishuollossa lapsen asemaan vaikuttavat ne seikat, joiden perusteella hänet on sijoitettu kodin ulkopuolelle. Lapsi voi olla sijoitettuna sijaishuoltoon seuraavilla päätöksillä:

1. Lastensuojelulaki 43§: Huostaanottoa ja sijaishuoltoa koskeva päätös  
+ sijaishuollon muutospäätös
2. Lastensuojelulaki 38§ ja 39§: Kiireellisen sijoituksen päätös  
+ kiireellisen sijoituksen jatkopäätös
3. Lastensuojelulaki 83§: Hallinto-oikeuden väliaikainen määräys (Saastamoinen 2010: 22.)

Ensisijaisesti tulee käyttää avohuollon tukitoimia ja oltava mahdollisimman hienovarainen, ellei lapsen etu vaadi muuta. Silloin kun arvioidaan sijaishuollon olevan lapsen edun kannalta tarpeen, se on järjestettävä viivytyksettä. Sijaishuoltoa toteutettaessa on kuitenkin otettava lapsen edun mukaisella tavalla huomioon tavoite perheen jälleenyhdistämisestä. (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.)

### **3.2.1 Huostaanotto ja sijaishuoltoon sijoittaminen**

Lastensuojelutyön keinoista huostaanotto on aina viimeisin keino lapsen kasvun ja kehityksen turvaamiseen. Se on toimenpide, jossa puututaan voimakkaasti sekä

lapsen perustuslaissa säädettyihin oikeuksiin että Euroopan ihmisoikeussopimuksen takaamaan perheen itsemääräämisoikeuteen. Näin ollen se on myös oikeusturvakysymys lapsen, perheen ja työntekijöiden kannalta. (Lastensuojelun käsikirja 2011.) Jos huostaanoton edellytykset täyttyvät, lapsella on täysi oikeus tulla huostaan otetuksi. Sosiaalihuollosta vastaavalla toimielimellä on tällöin velvollisuus järjestää lapselle hänen tarpeitaan vastaava sijaishuolto. Sijoituspaikkaa voidaan kuitenkin huostaanoton aikana tarpeen tullen muuttaa sijaishuollon muutospäätöksellä. (Saastamoinen 2010, 22.)

Huostaanottoon ja sijaishuoltoon turvaudutaan vain, jos lapsen huolenpidossa tai muissa kasvuolosuhteissa olevat puutteet uhkaavat vakavasti vaarantaa hänen terveyttään tai kehitystään. Nämä edellä mainitut puutteet saattavat ilmetä monin eri tavoin. Lisäksi huostaanottoon ja sijaishuollon järjestämiseen voidaan ryhtyä tilanteessa, jossa avohuollon tukitoimet eivät ole joko mahdollisia, sopivia tai ne ovat osoittautuneet riittämättömiksi. (Lastensuojelun käsikirja 2011.) Lapsi saattaa myös itse vakavasti vaarantaa terveyttään tai kehitystään käyttämällä päihteitä, tekemällä muun kuin vähäisenä pidettävän rikollisen teon tai muulla edellä mainittuihin rinnastettavilla teoilla ja saada näin aikaan perusteet huostaanottoon. (Saastamoinen 2010, 23).

Huostaanotolla ei voida rajoittaa vanhempien oikeuksia ja velvollisuuksia enempää kuin kussakin yksittäistapauksessa on tarpeellista. Perhe tulee ottaa mukaan lasta koskevaan päätöksentekoon mahdollisimman tiiviisti – sen sijaan että lasta ja vanhempien etäännyttäisiin toisistaan, pyritään heidän välilleen rakentamaan pitkospuita. (Yksikön johtaja 2010.)

Huostaanottopäätös voidaan tehdä vain tilanteessa, jossa kaikki edellä mainitut edellytykset ovat samanaikaisesti olemassa. Näin esimerkiksi lapsen käyttäytymisen tai puutteellinen lapsen huolenpito ei yksinään ole riittävä syy huostaanottoon. Huostaanotto edellyttää lisäksi aina muidenkin edellytysten täyttymistä, kuten että kodin ulkopuolinen hoito ja huolenpito eli sijaishuolto ovat lapsen edun mukaisia. Lapsen kokonaisvaltaisen huollon tarve – eivät lapsen oireet – on huostaanoton edellytyksiä arvioitaessa ratkaisevaa. Siten esimerkiksi pelkästään oppivelvollisuuksien laiminlyönti ei riitä huostaanoton perusteeksi. (Lastensuojelun käsikirja 2011.)



### 3.2.2 Kiireellinen sijoitus

Mikäli lapsi on lastensuojelulain 40§:ssä mainitusta syystä välittömässä vaarassa tai muutoin kiireellisen sijoituksen tarpeessa, voidaan hänet sijoittaa kiireellisesti esimerkiksi perhe- tai laitoshoitoon tai järjestää hoito ja huolto muulla tavoin. Kiireellisen sijoituksen perusteista ja kestosta on säädetty lastensuojelulain 38 ja 39§. Muuna tapana järjestää hoito voidaan pitää esimerkiksi lapsen sijoittamista väliaikaisesti lapsen läheisen sukulaisen luokse, terveydenhuollon laitokseen tai muuhun toimintayksikköön. Nämä kuitenkin siinä tapauksessa, että sijoitus noudattaa laissa määriteltyä on lapsen etua. (Saastamoinen 2010, 39–40.)

### 3.2.3 Sijoittaminen avohuollon tukitoimena

Avohuollon tukitoimien käyttäminen on lastensuojelulain mukaan ensisijainen vaihtoehto silloin, kun lapsen kasvuolosuhteet eivät turvaa lapsen terveyttä, vaarantavat kehitystä tai mikäli lapsi omalla käytöksellään vaarantaa terveyttään tai kehitystään. Lapsen ja perheen ongelmista riippuen avohuollon tukitoimet voivat olla hyvin erilaisia ja niiden tarkoituksena on ennen kaikkea edistää ja tukea lapsen myönteistä kehitystä, tukea ja vahvistaa lapsen kasvatusvastuussa olevien henkilöiden kasvatuskykyä ja -mahdollisuuksia. Avohuollon tukitoimia suunniteltaessa ja toteutettaessa on lasta tavattava riittävän usein ja henkilökohtaisesti. Tarvittaessa lasta voidaan tavata myös ilman huoltajan suostumusta. (Lastensuojelun käsikirja 2011.)

Asiakassuunnitelmaan kirjataan avohuollon tukitoimet ja myönnettyistä tukitoimista tehdään vielä lisäksi päätös. Asiakassuunnitelmaan kirjataan myös seuraavat asiat: mihin ja millä aikataululla tukitoimilla pyritään saamaan muutosta. Tukitoimien on oltava suunnitelmallisia sekä vastattava lapsen ja perheen yksilöllisiin, tilannekohtaisiin tarpeisiin. (Lastensuojelun käsikirja 2011.) Sijoitusta suunniteltaessa tulee myös erityisesti huomioida sen päämäärä eli perheen kuntoutuminen, ei pidempiaikainen sijoitus kodin ulkopuolelle. (Saastamoinen 2010, 58.)

Ensisijaisesti avohuollon sijoituksena lapsi sijoitetaan yhdessä hänen vanhempiensa, huoltajansa tai muun hoidosta ja kasvatuksesta vastaavan henkilön kanssa. Usein koko perhe sijoitetaan silloin, kun tarvitaan koko perheen kuntoutusta tai tilanteen arviointia ja tällöin sijoitus tapahtuu esimerkiksi päihdehuoltolaitokseen

tai perhekuntoutuskeskukseen. Lapsi voidaan kuitenkin sijoittaa avohuollon tukitoimena lyhytaikaisesti myös yksin mutta tällöin sijoitukseen tarvitaan huoltajan ja 12 vuotta täyttäneen lapsen itsensä suostumus. (Saastamoinen 2010, 59.)

### **3.3 Läheisneuvonpito**

Läheisneuvonpito on maailmalla yleistynyt ja kiinnostusta herättänyt selkeä ja vaiheittain etenevä sosiaalityön menetelmä, jota on paljon käytetty lastensuojelussa ja nuorisohuollossa. Menetelmä on lähtöisin Uudesta Seelannista ja se kehitettiin 1980-luvun lopussa - siellä työmuoto perustuu lakiin. Suomessa lainsäädäntö ei tunne läheisneuvonpitoa, mutta sen avulla voidaan hyvin toteuttaa lastensuojelulain keskeisiä tavoitteita ja periaatteita sekä tarjota toimiva menettelytapa sekä neuvottelurakenne niiden toteutumiseksi. (Heino 2000, 7.)

Läheisneuvonpito on työtapana asiakaslähtöinen ja perustuu vapaaehtoisuuteen. Lapsen omat näkökulmat selvitetään sekä hänen mielipiteensä kuullaan huolellisesti. Jokaisen lapsen läheisen osallisuutta kunnioitetaan ja tuetaan, sillä heidän tietonsa, tunteensa, käsityksensä ja suhteensa lapseen ovat ainutlaatuisia. Sen sijaan, että viranomaisten näkökulmat hallitsisivat ratkaistavan asian määrittelyä, keskitytään tässä menetelmässä läheisten näkemysten kuulemiseen. Läheisneuvonpito valmistellaan ja toteutetaan niin sanotuin avoimin kortein sekä lapsi oman ikä- ja kehitystasonsa mukaan että huoltajat antavat suostumuksensa läheisneuvonpidon järjestämiseksi. Tällöin kaikilla on myös oikeus perua antamansa suostumus. (Heino 2000, 11.)

Läheisneuvonpidon päätarkoituksena on vahvistaa lapsen ja hänen läheistensä osallistumista sellaisten heitä koskevien asioiden ratkintaan, joissa viranomaisten velvollisuus on toimia - avoimuuden ohella pidetään myös tiukasti kiinni yksityisyydestä. Asianomaisille tarjotaan mahdollisuus kertoa oman näkemyksensä sekä saada monipuolinen kuva lapsen sen hetkisestä tilanteesta. (Heino 2000, 11.)

Läheisneuvonpidon avulla pyritään vähentämään lastensuojelussa viranomaisten ja asiakasperheen välille ikävä kyllä helposti syntyvää vastakkainasettelua ja tukemaan uudenlaisten kumppanuusrakenteiden kehittymistä, pyrkimyksenä on myös uuden näkökulman saaminen ammatillisen lastensuojelutyön rinnalle ja tuki. Tavoitteena on lisäksi tehdä lastensuojelutyötä sekä näkyvämmäksi ja avoi-

memmaksi että vuorovaikutteisemmaksi. (Terveiden ja hyvinvoinnin laitos 2011.)

Sen sijaan, että etsittäisiin ongelmia ja tunnistettaisiin niitä, läheisneuvonpito perustuu voimavaroihin ja uskoo ihmisen omaan ongelmanratkaisukykyyn. Työmenetelmänä läheisneuvonpito perustuu ennen kaikkea luottamukseen lapsen ja hänen läheistensä kykyyn suunnitella ja toteuttaa toimivia ratkaisuja. Perhe saattaa läheistensä tuen avulla löytää aivan uudenlaisia ratkaisuja, joiden kautta lapsen huostaanotto tai sijoitus vieraaseen perheeseen voidaan jopa kokonaan välttää. (Heino 2000, 12.)

Läheisneuvonpitoprosessi käynnistyy joko sosiaalityöntekijän tai perheen aloitteesta. Prosessia kutsutaan ohjaamaan perheen tilanteeseen nähden ulkopuolinen koollekutsuja. Valmisteluvaiheessa koollekutsuja kartoittaa asiakasperheen kanssa perheelle tärkeät läheiset ja perheen asiassa olennaiset viranomaiset ja kutsuu myös heidät mukaan kokoukseen. Kokoukseen kuuluu kolme erillistä vaihetta: aluksi tiedonanto, sen jälkeen läheisverkoston keskinäinen eli tyystin ilman viranomaisia tapahtuva neuvonpito ja lopuksi suunnitelman esittäminen sekä sen hyväksymisestä päättäminen (Terveiden ja hyvinvoinnin laitos 2011.)

### **3.4 Mitä mieltä? Mitä mieltä!**

Ensi- ja turvakotien liitto ry (2008) on toteuttanut Mitä mieltä? Mitä mieltä! -hankkeen sosiaali- ja terveysministeriön Lastensuojelun kehittämisohjelman toimeksiantona. Oranen (2008, 17) on hankkeessa kokeillut, miten lastensuojelun asiakkaina olevien lasten ja nuorten osallisuutta työn ja ylipäätään palveluiden kehittämisessä voitaisiin vahvistaa. Hankkeen toisena tavoitteena oli selvittää, mitä lapset ja nuoret ajattelevat lastensuojelun senhetkisistä käytännöistä. Menetelmänä hankkeessa oli fokusryhmäkeskustelua, jossa lastensuojelun avohuollon työskentelytapoja käsiteltiin raamit antavan kertomukset avulla.

Mitä mieltä? Mitä mieltä! -hankkeen tulokset osoittivat, että lasten ja nuorten kanssa voidaan keskustella lastensuojelusta yleisellä tasolla ja heidän kanssaan voidaan tutkailla lastensuojelun käytäntöjä ja ilmiöitä. Lastensuojelun asiakkailta itsellään on paljon kokemuksia, ajatuksia ja mielipiteitä, joita he ovat valmiita jakamaan, kunhan vastassa on aidosti kiinnostunut kuuntelija. Kun ryhmän jäseniltä

kysyttiin, miten tärkeää lapsen oman näkökulman kuuleminen on, tuli vastaus kuin apteekin hyllyltä: ”*Se on tärkeää, erittäin tärkeää ja vielä kaupan päälle tärkeää!*” (Oranen 2008, 56.)

## 4 OPINNÄYTETYÖN PROSESSI JA SEN POHDINTAA

Mietin tulevan opinnäytetyöni aihetta pitkään: en ollut vielä opintojen tuossa vaiheessa ollenkaan vakuuttunut siitä, mille sektorille ja millaisiin työtehtäviin aikaan päädyn. Äitiysneuvola kiinnosti kovasti, samoin kun lastensuojelu. En halunnut tehdä opinnäytetyötä mistään kovin suppeasta aiheesta, vaan toivoin, että pystyisin jollain tapaa hyödyntämään aihetta ja opinnäytetyön työstämisen aikana saamaani tietoa tulevaisuudessa, riippumatta siitä, minne työllistyn. Lisäksi toivoin, että pystyisin tekemään opinnäytetyön produktiona. Tuolloin nuo niin sanottut itselleni asettamani kriteerit ja toiveet tuntuivat lähes mahdottomilta.

Ajatus perehdytyskansioista opinnäytetyönä muodostui tavallaan pitkän ajan kuluessa mutta kristallisoitui melko yllättäen. Ajattelin aluksi tekeväni esim. tutkimuksen kouluterveydenhuollon ja lastensuojelun yhteistyöstä ja sen kehittämistä, mutta aihe tuntui liukkaalta kuin saippuapala.

Työyhteisön kesken, uusien työntekijöiden tullessa mukaan kuvioihin ja sijaistarpeen ollessa ajoittain hyvinkin suuri, heräsi ajatus perehdytyskansion tarpeellisuudesta.

### 4.1 Produktion tarkoitus ja tavoitteet

Tavoitteenani oli tuottaa mahdollisimman selkeä, kattava ja käyttökelpoinen perehdytyskansio, joka yhtenäistää, selkeyttää ja tukee työyhteisön toimintaa. Kansion tulisi myös helpottaa uusien työntekijöiden, sijaisten ja harjoittelijoiden työhön perehtymistä. Työntekijöiden olisi hyvä hyödyntää perehdytyskansiota soveltuvin osin myös opastettaessa uutta nuorta talon tavoille.

Yksikön arki on monin tavoin vaihtelevaa ja usein jopa yllätyksellistä. Osasto yhteisöjen arki on vuorovaikutussuhteiltaan runsas ja rakenteeltaan vaihtuva. Arkeen vaikuttaa suuresti se, keitä kulloinkin on paikalle. Jokainen nuori ja jokainen työntekijä antaa omalla persoonallaan paljon toisille kanssaeläjille. Osaston jäsenten yksilölliset ja yhteisölliset tarpeet ovat usein hyvinkin erilaisia. Että arki sujuisi mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti ja kasvatusmielessä tuloksellisesti, on sekä työyhteisön että nuorten yhteisten toimintaperiaatteiden oltava mahdollisimman selkeät.

Perehdytyskansion tehtävänä on:

- selkeyttää, yhtenäistää ja tukea työyhteisön toimintaa
- helpottaa ja tukea uusien työntekijöiden, sijaisten ja harjoittelijoiden työhön perehtymistä
- toimia työntekijän tukena ja muistikirjana tämän opastaessa uutta nuorta talon tavoille

Palvellakseen tarkoitustaan, oppaan on oltava talossa ja se tuleeikin päivittää työyhteisössä tehtyjen päätösten mukaan niin, että vallitsevat käytännöt ovat nähtävillä perehdytyskansiosta. Oppaan sisältöä siis tarkistetaan määräajoin ja tarvittaessa tietoja päivitetään. Muutokset tapahtuvat koko työyhteisön perusteellisen harkinnan ja pohdiskelun jälkeen. Perehdytyskansion kunnossapitovastuu kuuluu kuitenkin ennen kaikkea vastaavalle ohjaajalle.

#### **4.2 Yksikkö ja sen toiminta**

Kyseessä oleva lastensuojeluyksikkö tarjoaa ympärivuorokautista laitoshoidoa sijoitetuille nuorille. Yksikössä on paikkoja seitsemälle nuorelle, lisäksi talossa on perhekuntoutusyksikkö sekä tilat kotikoulutoiminnalle. Lastensuojelulaitoksen perustehtävänä on 10–18-vuotiaiden nuorten tavoitteellinen hoito ja kasvatus. Yleisimpiä tavoitteita asumisen turvaamisen lisäksi:

- koulunkäynnin turvaaminen
- turvallisten rajojen asettaminen
- kasvun ja itsenäistymisen tukeminen
- toiminnallisuuteen ja harrastuksiin ohjaaminen

Hoitoideologioista keskeisimmät ovat perhe- ja ratkaisukeskeisyys sekä toiminnallisuus.

Osastotyöllä pyritään hallittuun nuoren sosiaalista kuntoutusta tukevaan toimintaan. Toiminta liitetään arkipäivän asioiden ja rutiinien ympärille. Osastotyöskentelyssä painotetaan yksilöllisyyden kunnioittamista sekä yhteisöllistä toimintaa. Yhteisönä vastataan esimerkiksi siivouksesta ja yleisestä viihtyvyydestä. Osasto

onkin yhteisö, jonka toimintaa säätelevät tietty päivä- ja viikkorytmi, erilaiset toiminnalliset rakenteet sekä tietyt käyttäytymissäännöt ja normiodotukset.

### 4.3 Yksikön säännöt ja toimintaperiaatteet

Osastolla on kaikkien nähtävillä viikko-ohjelma sekä viimeisimmässä nuorisopalaverissa käsitellyt asiat. Säännöt muodostavat kaikkien tiedossa olevan ja kaikkia velvoittavan toiminnan perusraamin. Uuden nuoren tullessa taloon, käy työntekijä yhdessä hänen kanssaan läpi säännöt. Säännöistä keskustellaan ja nuori sitoutuu noudattamaan niitä laittamalla nimensä alle.

Työyhteisön tulee kehittää ja muuttaa sääntöjä tarpeen mukaan. Sääntöjen täsmen-täminen tai jopa muuttaminen tapahtuu yhdessä perusteellisesti harkiten. Säännöt eivät saa muuttua jatkuvasti sisällöltään tai määrältään, säännöt ovat samat riip-pumatta siitä, kuka on työvuorossa. Sääntömuutokset eivät useinkaan poista jo esiintyvää ongelmaa vaan pahimmassa tapauksessa muutokset johtavat lisäänty-vään piittaamattomuuteen. Tämä näkyy arjessa molemmin päin: mikäli joku oh-jaaja katsoo usein läpi sormien (osoittaa siis piittaamattomuutta sääntöjä kohtaan) nuoret alkavat käytöksellään oireilla ja kapinoida aiemmin olemassa olleita niin sanottuja hyviä sääntöjä vastaan. Jokaisen säännön takana on lapsen etu.

Säännöt ovat oma merkittävä kokonaisuutensa ja poikkeavat muista työryhmän päättämistä käytännön periaatteista. Ero näkyy muun muassa siinä, että työyhtei-sön toimintaperiaatteet on mahdollista asettaa tarvittaessa joiltakin osin myös nuorten arvioitaviksi, esim. nuorisopalaverin puitteissa. Talon säännöt ovat sen sijaan nuorille selkeästi laitoksen toimintatapa johon heillä ei ole suoranaista vai-kutusvaltaa. Työyhteisön päättämät toimintaperiaatteet ohjaavat sääntöjen ohella osastoyhteisön toimintaa. Tällä määrällisesti runsaalla päätösten alueella esiintyy usein epätietoisuutta ja sekavuutta sekä työyhteisössä että nuorten kesken.

Syitä tällaiseen ovat muun muassa seuraavat tekijät:

- toimintatavasta ei ole olemassa selkeää päätöstä
- päätös ei jostain syystä ole kaikkien tiedossa
- päätöstä ei muisteta, kunnioiteta tai sitä ei ole sisäistetty

- päätös ei toimi käytännössä

Tällaisten epäkohtien korjaamiseksi päätöksenteon selkeyteen tulee kiinnittää työyhteisössä jatkuvaa huomiota ja tiettyjen päätösten tulee olla kaiken aikaa ja kaikilta osin ryhmän jäsenten saatavilla. Käytännössä tämä tarkoittaa perehdytyskansiota, mutta myös vastaava ohjaaja sekä johtaja ovat oivia tukihenkilöitä tiukan tai epäselvän tilanteen sattuessa. Uusista päätöksistä on tarvittaessa informoitava heti myös nuoria siinä määrin kun se katsotaan aiheelliseksi. Tiedon välittämisen kanavina nuorille toimivat erilaiset yhdessäolotilaisuudet, nuorisopalaveri sekä nuorten oma ilmoitustaulu eteisaulan seinällä.

Talon säännöt ja päätetyt toimintaperiaatteet ovat kaikkia työyhteisön jäseniä sitovia. Inhimillisistä ja tilannesidonnaisista tekijöistä johtuen päätöksistä poikkeamista ei voida kuitenkaan käytännössä välttää. Mikäli käytännön kasvatustilanteessa on jostain syystä erityisen perusteltua ja järkevää poiketa päätetyistä toimintaperiaatteista, tulisi nuorelle välittää tieto siitä että kyseessä on poikkeustilanne tai nuoren piittaamattomuus – ei ohjaajien toiminta- tai suhtautumistavan muuttuminen. Työyhteisön tulisi kyetä tarkastelemaan ammatillisesti arvioivassa, rakentavassa ja avoimessa hengessä toimintaperiaatteisiin ja niistä poikkeamiseen liittyviä kysymyksiä. Jokainen on oma persoonansa, niin nuoret kuin ohjaajatkin, ja tämä antaa oman lisämausteensa arjessa tehtävään työhön. Ohjaajien tulisi kuitenkin nähdä arvokas ja tavoitteellinen työ omien tapojensa läpi. Esimerkiksi jokainen voi kotonaan syödä mitä ja miten haluaa mutta talossa ruokailutilanteet ovat ohjaustilanteita, tällöin ruokailussa painotetaan lautasmallia ja hyviä tapoja.

#### **4.4 Produktion eteneminen**

Olin työskennellyt yksikössä lähes opintojeni alusta alkaen. Aloitin kesätyöntekijänä yksikön 1-vuotispäivänä. Olin siis ollut mukana melkein yksikön alkumetreiltä lähtien ja sikäli mielestäni hyvässä tilanteessa perehdytyskansin kokoamista ajatellen. Olin nähnyt yksikön sisällä tapahtuneita muutoksia ja ollut mukana käytäntöjen muokkaamisessa - elin töiden kautta yksikön arkea siinä missä muutkin työntekijät ja olin näin ollen aitiopaikalla.

Keväällä 2009 keskustelin esimiehen kanssa ajatuksesta, että tekisin yksikköön perehdytyskansion opinnäytetyönäni. Mietin tuolloin terveydenhoitajaopintojani



sekä sitä, miten pystyn hyödyntämään oppimaani – puolin ja toisin. Kantavana ajatuksena koko prosessin ajan oli terveyden edistäminen. Työhistoriani aikana olen nimittäin nähnyt sen, miten huono perehdyttäminen vaikuttaa työhyvinvointiin sekä yksilö että yhteisötasolla sekä vastaavasti positiivisen puolen.

Aloitin kansion työstämisen työpaikalla siten, että heti sopimista seuraavassa talopalaverissa kerroin ajatuksestani tehdä kansio yhteiseen hyvään, hyötyen siitä myös itse saamalla samalla käytännönläheisen opinnäytetyön aiheen. Tein toimiston tietokoneelle Word-tiedoston, jonne työntekijöiden oli mahdollisuus kirjata toiveita ja ajatuksia tulevaa kansiota ajatellen.

Etenin työstämisessä pikkuhiljaa. Vaikka itse tiesi ja tunsu hyvin talon tavat ja käytännöt, ei työstäminen kuitenkaan ollut mitenkään vaivatonta. Mielessä pyöri paljon asioita: mistä aloittaa, mikä on looginen järjestys ja mitä kaikkea kansioon tulee kirjata. Yksi kysymys oli kuitenkin yli muiden: onko hiljaiselle tiedolle tilaa, vai löytyykö kaikki yksistä kansista? Voiko kaikkea kirjoittaa?

Talon toimintaan liittyen oli toki olemassa organisaatiolle kuuluvia papereita, kuten työsopimusohjeet, henkilötietolomakkeet, matkalaskupohjat, vaitiolovelvollisuus-lupaus, kuittipohjat (käteis- ja viikkoraha) ja niin edelleen. Yksikön johtaja oli kirjannut kaikkien saataville kasvatusperiaatteet sis. kohtaaminen, arvot, arviointi ja raportointi, säännöt, omaohjaajaoppaan, ja toimintaohjeet erilaisissa tilanteissa. Organisaation puolesta oli myös olemassa omanlaisensa laatujärjestelmä, joka tässä tapauksessa tarkoitti organisaation resurssien, keinojen ja toiminnanjärjestelmää ja rakennetta palvelun laadun aikaansaamiseksi ja ylläpitämiseksi. Tuleva perehdytyskansio olisi ollut osa laatujärjestelmää palvelu- ja prosessikuvauksien kera liitteineen. Kansiota ajatellen tarvittava tieto oli siis saatavilla, en tietenkään näin ollen ole itse luonut mitään käytäntöjä. Tehtäväkseni jäi siis varsinaisen, olemassa olevan tiedon yhteen nivominen mahdollisimman helposti ymmärrettävään ja luettavaan muotoon. Yksikössä oli paljon kirjoittamattomia sääntöjä mutta myös kirjoitettuja lippusia ja lappusia käytännön asioista.

Yksikössä pidettiin henkilökunnan talopalavereita muutaman kuukauden välein. Palavereihin osallistuivat mahdollisuuksien mukaan kaikki työntekijät sekä mahdolliset harjoittelijat. Tarpeen mukaan palaveri aloitettiin työhajauksella. Yksi-

kön johtaja sekä vastaava ohjaaja valmistelivat osaltaan esityslistan mutta myös työntekijöiden kesken kerättiin asioita käsiteltäväksi. Kävimme useassa palaverissa läpi perehdytyskansion sisältöön liittyviä seikkoja (=eli käytännön toimintatapoja) muiden asioiden ohella. Sain työyhteisöltä sekä ajatuksia että vastaavasti rakentavaa palautetta kansion sisältöä koskien. Jotkin ns. päivänselvät ja täysin arkipäiväiset seikat kuten ”mitä tarjota aamupalalla” puhuttelivat siinä, missä syvällisempi omaohjaajuus kokonaisuudessaan. Kävin johtajan kanssa useita keskusteluita muun muassa kasvatusperiaatteista ja siitä miten asiat kirjaisi niin, ettei väärinkäsityksiä syntyisi. Lastensuojelutyötä etenkin pienessä yksikössä tehdään hyvin pitkälle omalla persoonalla, kukin vahvuuksiaan hyödyntäen – punainen lanka kuitenkin mielessä pitäen.

Asiat lähtivät etenemään omaa tahtiaan ja ajan kanssa kansio sitten valmistui. En pysynyt alkuperäisessä aikataulussa, jonka mukaan olisin tehnyt kansio-osuuden kevään ja kesän 2009 aikana, vaan kansio valmistui kutakuinkin joulukuksi 2010. Organisaatiossa tapahtui suuri muutos keväällä 2010, kun omistaja vaihtui. Samalla yksikön nimi hieman lyheni, toiminta ja henkilökunta säilyivät silti ennallaan. Uusi omista kertoi olevansa sitoutunut asiaan ja antavansa kaiken mahdollisen tuen yksikön toimintaa ajatellen. Kaikki olivat toiveikkaita ja itsekin innostuin kansion laatimisesta entistä enemmän. Kaikki ei kuitenkaan mennyt suunnitelmien mukaisesti.

Kesä 2010 oli yksikössä sen verran raskas, etten mitenkään pystynyt työstämään kansiota työaikana. En myöskään, ikävä kyllä, saanut kaikilta työyhteisön jäseniltä tarvitsemaani tukea tiedon keräämiseen – lähinnä tuntui siltä, että asioiden toimimattomuus henkilöityi osittain minuun ja kansion puuttumiseen. Yritin pitää puolustuksen puheenvuoroja siitä, ettei asioiden toimimattomuus ole kansioista tai sen olemassaolon puuttumisesta kiinni, vaan nimenomaan kokoan kansion käytäntöjen ja yhteisten toimintatapojen pohjalta.

Kansio alkoi olla kutakuinkin joulun aikaan 2010 fonttimuutoksia ja kuvien lisäämistä vaille valmis, kun yksikön omistaja ilmoitti että toiminta lakkautetaan kuukauden päästä. Työntekijät joutuivat etsimään nuorille yhdessä sosiaalityöntekijöiden kanssa uudet sijaishuoltopaikat ja itselleen työpaikat. Tunneskaalaa ei

voinut sanoin kuvailla. Pettymystä, kiukkua, vihaa ja turhautumista yhdistettynä puhtaaseen suruun.

Opinnäytetyön osalta pelkäsin tehneeni turhaa työtä, mitä jos produktiota ei hyväksytäkään aiheeksi (kun kansio ei missään vaiheessa ehtinyt virallisesti käyttöön) vaan joudun aloittamaan kaiken alusta. Tuossa vaiheessa en ollut vielä lainkaan päässyt teoreettisen viitekehyksen pariin.

Palasin opinnäytetyön teoreettisen viitekehyksen pariin kesän ja syksyn 2011 aikana. Olin tutkimussuunnitelmaa tehdessäni laittanut ylös muutaman mielenkiintoisen kirjan, joista uskoin olevan hyötyä teorian kasaamiseen. Tutkin muita produktiona tehtyjä opinnäytetöitä ja etenkin sellaisia, joissa tuotteena oli perehdytyskansio johonkin yksikköön. Tuntui että teoreettista tietoa oli vaikka kuinka paljon, tutkittua taas jonkin verran vähemmän. Teorian kasaaminen oli sinällään mielenkiintoista ja aiheen ollessa näin yleispätevä, sai tietoa hakea useilta eri aloilta sekä useista eri näkökulmista. Ihmisten ja inhimillisten asioiden kanssa työskenneltäessä sitä helposti uppoaa asioiden syövereihin ja jopa harhailee siellä. Välillä tuntui hieman vaikealta tehdä itselleen rajoja: miten syvälle aiheeseen menen ja miten laajasti sitä käsittelen.

## 5 LOPUKSI

Opinnäytetyönä perehdytyskansio on mielestäni omaa koulutustani ajatellen varsin hyvä, ei tavanomaisin vaihtoehto mutta erittäin hyödyllinen. Terveyden edistäminen työhyvinvoinnin kannalta on ollut ajatuksenani alusta alkaen mutta kuluneen syksyn aikana, työterveyshuollosta inspiroituneena, työ on varmasti saanut oman säväyksensä etenkin tuolta kantilta katsottuna. Omasta mielestäni asia ei ole ollenkaan paha, päinvastoin. On ihanaa huomata oman ajattelutavan sekä -mallin muuttuneen ja näin ollen myös ammatillisuuden lisääntyneen. Terveydenhoitajan osaaminen ja työllistyminen itsessään on niin laaja-alaista, että jokainen on varmasti oman tiensä käyneenä saanut hyvinkin erilaista kokemusta työelämästä. Lastensuojelulaitoksiin ja yksiköihin useasti haetaan joukon jatkoksi myös terveyden- ja sairaanhoitajia yksikön kasvatusperiaatteista ja linjauksista riippuen. Maallikot usein ajattelevat, että lastensuojelu on sosiaalialan juttu mutta näin ei suinkaan ole. On useita yksikköjä, jotka ovat suuntautuneet psykiatrisista hoitoa vaativiin lapsiin tai nuoriin. Tällöin terveystieteen koulutus on mahdollisesti vaatimus ja ohjaajat ovatkin hoitajia. Tässä kyseisessä yksikössä haettiin mahdollisimman moniammatillista työyhteisöä ja myös terveydenhuollon osaaminen oli ehdoton etu arjessa.

Olen tämän prosessin aikana useasti miettinyt omaa työllistymistäni tulevaisuudessa, löytyykö työpaikka lastensuojelun piiristä vai jostain ihan muualta. Tällä kertaa työstä tuli tämännäköinen, kun taas vuosien päästä tai vuosia aiemmin lopputulos olisi saattanut olla jotain ihan muuta. Olen kuitenkin onnellinen siitä tosiasiasta, että aiheeni vastasi niitä kaukaisia toiveita aiheen yleispätevyydestä. Toden totta pystyn hyödyntämään näitä perehdytysprosessiin liittyviä tietoja ja mahdollisuuksia, missä ikinä olenkin töissä, tulokkaana tai perehdyttäjänä.

## LÄHTEET

Bardy, M. 2001. Pikkulapsen sijoitus oman kodin ulkopuolelle - syrjäytymisen ja liittymisen risteyskohta. Teoksessa Järventie, I. & Sauli, H. (toim.) Eriarvoinen lapsuus. Porvoo. WSOY, 73-74.

Bardy, M. 2009. Lapsuus, aikuisuus ja yhteiskunta. Teoksessa Bardy M. (toim.) Lastensuojelun ytimissä. Helsinki. Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitos.

Heino, T. 2000. Läheisneuvonpito – uusi sosiaalityön menetelmä. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

Hyppänen, R. 2010. Työhyvinvointi johtaa tuloksiin – Parhaat käytännöt kymmenen vuoden ajalta. Hämeenlinna. Kariston Kirjapaino Oy.

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

Järvinen, A., Koivisto, T. & Poikela, E. 2000. Oppiminen työssä ja työyhteisössä. Juva. WSOY.

Kangas, P. 2003. Perehdyttäminen palvelualoilla. 3.uudistettu painos. Työturvallisuuskeskus. Edita Prima Oy.

Kaistila, M. 2011 Hyvä esimiestyö-opas. Työturvallisuuskeskus. Viitattu 10.11.2011 [http://www.tyoturva.fi/files/1579/Hyva\\_esimiestyo\\_opas.pdf](http://www.tyoturva.fi/files/1579/Hyva_esimiestyo_opas.pdf)

Ketola, H. 2010. Tulokkaasta tuottavaksi asiantuntijaksi. Jyväskylä. Jyväskylän yliopisto, kauppakorkeakoulu. Viitattu 9.11.2011 <http://dissertations.jyu.fi/studbusi/9789513940157.pdf>

Kjelin, E. & Kuusisto, P. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

Korpi, R. & Tanhua, P. 2007. Yhteispeli Työelämässä. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

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

Miettinen, M., Nevalainen, P. & Rantalainen, T. 2006. Verkko-oppimisella virtaa tehoisuuden perehdyttämiseen. Teoksessa Inhimillisten voimavarojen johtaminen, Hoitotyön vuosikirja 2006. Gummerus Kirjapaino Oy, 145.

Mäntynen J. & Penttinen A. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakoivaa työsuojelua. 2. painos. Työturvallisuuskeskus TTK. Viitattu 10.11.2011. [http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon\\_perehdyttaminen2009.pdf](http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon_perehdyttaminen2009.pdf)

Laakso, R. 2009. Akateeminen väitöskirja Arjen rutiinit ja yllätykset – etnografia lastenkotityöstä. Tampere. Tampereen yliopisto, sosiaalityön tutkimuksen laitos. Juvenes Print.

Lahti, T. 2007. Sairaanhoidtajien työhön perehdyttäminen. Tampere. Tampereen yliopisto, hoitotieteenlaitos. Pro Gradu –tutkielma. Viitattu 11.11.2011. <http://tutkielmat.uta.fi/pdf/gradu01898.pdf>

Yksikön johtaja. 2010. Lastensuojelulaitos xxx. Haastattelu 4.11.2010

Mahkonen, S. 2003. Lastensuojeluilmoitus. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

Oranen, M. 2008. Mitä mieltä? Mitä mieltä! Lasten osallisuus lastensuojelun kehittämässä. Helsinki. Ensi- ja turvakotien liitto. Multiprint.

Peltola, R. Esimieskin on perehdyttävä.  
Viitattu 10.11.2011. <http://www.tevere.fi/julkaisut-ja-artikkelit/91tevere/artikkelit/143-esimieskin-on-perehdyttava>

Saastamoinen, K. 2010. Lapsen asema sijaishuollossa. Helsinki. Edita Prima Oy.

Simonen, K. 2010. Ujot arvoon työpaikalla. Työ Terveys Turvallisuus. 1/10, 31-32.

Taskinen, S. & Törrönen M. 2004. Lastensuojelun käsitteistä ja tilasta. Teoksessa Roos, Jeja-Pekka (toim.) Huostaanottokirja. Jyväskylä. Kopijyvä Oy Jyväskylä.

L 19.11.1993/998. Laki nuorista työntekijöistä. Säädös säädöstietopankki Finlexin sivuilla. Viitattu 2.11.2011 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19930998>

L 23.8.2002/738. Työturvallisuuslaki. Säädös säädöstietopankki Finlexin sivuilla. Viitattu 31.10.2011. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

L 26.1.2001/55. Työsopimuslaki. Säädös säädöstietopankki Finlexin sivuilla. Viitattu 31.10.2011. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>

L 13.4.2007/417. Lastensuojelulaki Säädös säädöstietopankki Finlexin sivuilla. Viitattu 5.11.2011 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>

Lastensuojelun käsikirja. 2011.  
Viitattu 25.11.2011 <http://www.sosiaaliportti.fi/lastensuojelunkasikirja>

Viitala, R. 2006. Johda osaamista! Osaamisen johtaminen teoriasta käytäntöön. Toinen painos. Keuruu. Otavan kirjapaino.

Wellingtons. 2001. Employee induction booklet for small businesses. Viitattu 8.12.2011

<http://www.wellingtons.com.au/existingrestaurant/humanResources/recruitment/Employee%20Induction%20Booklet.pdf>

**Taulukko 1.** Perehdyttämisen tarkistuslista (mukaiillen Työturvallisuuskeskuksen perehdyttämisen tarkistuslista 2003, 32–35.)

	opastettu	tarkistettu
yrityksen toiminta-ajatus		
mitä henkilöstöltä odotetaan (muun muassa käytös, työasu)		
varauloskäynnit, hälytysjärjestelmä		
työajat, -vuorot, vuoronvaihto, ylityöt		
lomat, sairauspoissaolot		
palkka ja palkanmaksu, verokortti		
työterveyshuollon palvelut		
ensiapuohjeet, ensiapukaappi		
yksikön toimintatavat		
omat tehtävät, vastualueet, työhjeet		
oman työn tavoitteet ja laatu		
perehdyttämisaineisto ja sen käyttö		



**PEREHDYTYSKANSION SISÄLTÖ**

1 YKSIKKÖ JA SEN TOIMINTA KOKONAISUUTENA .....	1
1.1 Yksikkö.....	1
1.2 Osastohoito .....	1
1.3 Henkilökunta .....	2
2 OSASTOTYÖN PERUSLÄHTÖKOHDAT .....	4
2.1 Hoitotyön edellytykset .....	4
2.1.1 Huostaanotto.....	4
2.1.2 Avohuollon tukitoimenpide .....	6
2.2 Osasto yhteisönä .....	6
2.3 Säännöt ja toimintaperiaatteet.....	7
2.4 Työnjako ja päätöksenteko .....	10
2.5 Omaohjaajuus .....	11
2.6 Perhekeskeisyys .....	14
2.7 Toiminnallisuus.....	15
3 TYÖYHTEISÖN SISÄINEN TOIMINTA .....	16
3.1 Työvuorolistakäytännöt.....	16
3.2 Henkilökunnan ruokailut .....	18
3.3 Talopalaverit .....	19

3.4 Raportointi- ja kirjaamiskäytännöt .....	20
3.5 Toiminnalliset vastualueet .....	22
3.6 Työnohjaus .....	23
3.7 Työsuojelu .....	24
4 HENKILÖSTÖASIAT .....	24
4.1 Työsuhdeasiat .....	24
4.2 Työsopimukset .....	25
4.2.1 Tupakointi .....	26
4.3 Palkka-asiat.....	26
4.4 Työterveyshuolto ja sairauslomat .....	26
4.5 Lomat .....	26
4.6 Vakuutukset.....	26
4.7 Tyky .....	26
5 TYÖNTEKIJÖIDEN TEHTÄVÄT .....	26
5.1 Johtaja .....	26
5.2 Vastaava ohjaaja .....	28
5.3 Ohjaaja .....	35
6 OSASTON TOIMINTA.....	37
6.1 Päiväohjelma ja arkikäytännöt .....	37

6.1.1 Herättäminen ja nukkumaanmeno .....	37
6.1.2 Ruokailut ja keittiöllä asiointi .....	39
6.1.3 Siisteys, pyykinpesu ja huoneiden kunnossapito .....	41
6.1.4 Vierailut osastolla .....	44
6.1.5 Television ja elokuvien katselu .....	45
6.1.6 Musiikin kuuntelu, tietokoneen käyttö .....	46
6.1.7 Osastolla tapahtuva harrastustoiminta .....	46
6.1.8 Osastolta annettavat työtehtävät .....	47
6.1.9 Nuorten puhelut .....	47
6.1.10 Tupakointi .....	48
6.1.11 Kotilomakuljetukset .....	48
6.1.12 Lääkkeet .....	49
6.1.13 Nuorisopalaverit .....	49
6.2 Rahaliikenne ja ostosten tekeminen.....	50
6.2.1 Osaston käteiskassa .....	50
6.2.2 Viikkorahojen maksaminen .....	50
6.2.3 Kannusteraha.....	52
6.2.4 Nuorten harrasteraha .....	53
6.2.5 Ruokaraha ja matkakorvaukset .....	53

6.2.6 Matkakorvaukset.....	54
6.3 Sääntöjen rikkominen ja seuraamukset .....	55
6.3.1 Etuuskien menettäminen .....	55
6.3.2 Eristys .....	55
6.3.3 Nuoren liikkumavapauden rajoittaminen .....	56
6.4 Toimenpiteet nuoren tullessa osastolle .....	56
6.4.1 Edeltävät toimet .....	56
6.4.2 Välittömät toimet nuoren saapuessa .....	58
6.4.3 Omaohjaajan toimet .....	59
6.5 Toimenpiteet sijoituksen päättyessä .....	63

## LIITELUETTELO

LIITE 1. Kasvatusperiaatteet

LIITE 2. Yksikön säännöt

LIITE 3. Omaohjaajaopas

LIITE 4. Toimintaohjeet nuoren karatessa

LIITE 5. Toimintaohjeet sähkökatkoksessa

LIITE 6. Toimintaohjeet palohälytyksessä

LIITE 6. Toimintaohjeet aggressiivisen asiakkaan kanssa

LIITE 7. Toimintaohje - vakavat konfliktit

LIITE 8. Toimintaohje konfliktien jälkeen