

Annukka Tähtikari

PEREHDYTY SOPAS KEHITYSVAMMAISTEN PALVELUKOTI
PEIPONPESÄÄN

Hoitotyön koulutusohjelma
2014

PEREHDYTY SOPAS KEHITYSVAMMAISTEN PALVELUKOTI
PEIPONPESÄÄN

Tähtikari, Annukka
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Hoitotyön koulutusohjelma
Syyskuu 2014
Ohjaaja: lehtori, KT Marja Flinck
Sivumäärä: 20
Liitteitä: 3

Asiasanat: Kehitysvammaisuus, perehdytys, projekti

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa perehdytysopas palvelukoti Peiponpesään, joka on Euran Kiukaisissa sijaitseva palvelukoti kahdeksalle kehitysvammaiselle asukkaalle. Peiponpesä valmistui keväällä 2013 ja siltä puuttui ajan tasalla oleva perehdytysopas. Opinnäytetyönä tehtävän perehdytysoppaan tavoitteena oli perehdyttää uusia työntekijöitä, sekä opiskelijoita taloon, sekä uusiin tehtäviinsä. Perehdytysopas laadittiin yhteistyössä Peiponpesän vastaavan ohjaajan, sairaanhoitajan, sekä muun hoitohenkilökunnan kanssa. Oppaalla haluttiin kehittää palvelukoti Peiponpesän toimintaa perehdytyksen osalta.

Opinnäytetyön teoriaosuus koostuu kehitysvammaisuuteen, perehdytykseen ja projektiin liittyvästä teoriasta. Perehdytysopas koostuu työnantajan esittelystä, palvelukoti Peiponpesän päivittäiseen toimintaan liittyvistä asioista, asukkaiden esittelystä ja työsuhteeseen liittyvästä teoriatiedosta. Opinnäytetyö toteutettiin työelämälähtöisenä projektina kesäkuun 2013 ja syyskuun 2014 välillä.

Opinnäytetyöprojektin tuotoksena syntynyt perehdytyskansio on käytössä palvelukoti Peiponpesässä sekä paperiversiona, että sähköisessä muodossa päivityksiä varten.

THE INTRODUCTION GUIDE FOR ASSISTED LIVING FACILITY
PEIPONPESÄ

Annukka, Tähtikari

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in nursing

September 2014

Supervisor: lehtori, KT Marja Flinck

Number of pages: 20

Appendices: 3

Keywords: Mental retardeness, orientation, project

The purpose of this thesis was to plan and create an induction guide for assisted living facility Peiponpesä. Peiponpesä is located in Eura Kiukainen. There lives eight mentally retarded persons in Peiponpesä. It was built on March 2013 and it needed a new updated induction guide to help induct new employees and students. The content of the induction guide was planned together with the nurse and the foreman of the Peiponpesä. Peiponpesä's nursing staff also took part in planning the guide. The induction guide was made to develop procedures in relations to inducting new employees and students.

The theory part of the thesis consists of theory of the mental retardeness, introduction and project. The induction guide consists of introduction of the employer and people living in Peiponpesä, daily facilities of the Peiponpesä and theory of the employment relationships. The thesis was executed as a project based on the needs of working life. The project began at June 2013 and was finished on September 2014.

As a result of the thesis the new induction guide is in use of the Peiponpesä. It is printed on paper and also downloaded on computer. Peiponpesä is entitled to make changes on induction guide.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET	6
3	PROJEKTIN TEOREETTISET LÄHTÖKOHDAT.....	6
3.1	Kehitysvammaisuus	6
3.1.1	Kehitysvammaisuuden asteet	7
3.1.2	Kehitysvammaisuuden syyt ja diagnosointi	8
3.1.3	Kehitysvammaisuuteen liittyviä sairauksia ja ongelmia	9
3.2	Perehdytys.....	10
3.2.1	Hyvä perehdytys.....	11
3.2.2	Perehdytyksen hyödyt	11
3.3	Perehdytykseen liittyvä lainsäädäntö	12
3.3.1	Työturvallisuuslaki.....	12
3.3.2	Työsopimuslaki	13
3.4	Projekti	14
3.4.1	Projektin vaiheet.....	15
3.4.2	Projektin hyödyt	16
4	PEREHDYTYSOPPAAN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS	16
4.1	Oppaan suunnittelu	16
4.2	Perehdytysopas tuotoksena	17
4.3	Oppaan arviointi	17
5	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	18
	LÄHTEET.....	20
	LIITTEET	

Liite 1. Sopimus opinnäytetyön tekemisestä

Liite 2. Perehdytysoppaan arviointilomake

Liite 3. Perehdytysopas

1 JOHDANTO

Opinnäytetyöprojektin tarkoituksena oli tuottaa perehdytysopas kehitysvammaisten palvelukoti Peiponpesään. Peiponpesä on Euran kunnan kehitysvammaisille tarjoama palveluasumisen muoto. Peiponpesässä asuu kahdeksan keskivaikeasti tai vaikeasti kehitysvammaista henkilöä. Tavoitteena oli perehdytysoppaan avulla perehdyttää uutta henkilökuntaa, sekä opiskelijoita ja käydä läpi perehdyttämiseen liittyvää lainsäädäntöä. Opinnäytetyötä varten etsittiin teoretietoa kehitysvammaisuudesta, projektityöstä ja perehdytyksestä. Projektin oli työelämälähtöinen.

Työturvallisuuslain mukaan työnantajalla on velvollisuus antaa työntekijälle riittävä perehdytys työhönsä. Tällä tarkoitetaan mm, riittäviä tietoja työpaikasta, työolosuhteista, sekä siihen mahdollisesti liittyvistä vaara- ja haittatekijöistä, työmenetelmistä, työvälineistä, sekä apu- ja suojavälineistä (Työturvallisuuslaki 2002/738).

Perehdytyksessä uudelle työntekijälle opastetaan hänen työtehtävänsä ja kerrotaan organisaatiosta ja sen toiminnasta. Perehdytyksellä motivoidaan uutta työntekijää hoitamaan työnsä mahdollisimman hyvin ja se toteutetaan jokaisella työpaikalla sille ominaisella ja tarpeellisella tavalla. Työpaikoilla on hyvä olla suunnitelma siitä, miten perehdytys toteutetaan. Perehdytyksen on kuitenkin oltava yksilöllistä, sillä jokainen perehtyjä on yksilö omine historioineen ja taustoineen. Perehdytystä tulisi antaa sekä suullisesti, että kirjallisesti. Kirjallinen perehdytys voidaan toteuttaa esimerkiksi perehdytysoppaan avulla (Elomaa-Krapu 2005, 11-12).

Työnopastusta tarvitaan aina, kun työ on tekijälleen uusi, työtehtävät vaihtuvat, työmenetelmät muuttuvat, hankitaan ja otetaan käyttöön uusia koneita, laitteita ja aineita, työ toistuu harvoin, turvallisuusohjeita laiminlyödään, työpaikalla sattuu työtapa- turma tai havaitaan ammattitauti, annetussa työnopastuksessa havaitaan puutteita, tilanne poikkeaa tavanomaisesta, havaitaan virheitä toiminnassa ja puutteita tuotteiden ja palvelujen laadussa. (Mäntynen & Penttinen 2009, 4.)

Perehdytys on tärkeää, koska sillä motivoidaan uutta työntekijää hoitamaan työtehtävänsä mahdollisimman hyvin. Lisäksi perehdytyksellä luodaan pohjaa turvalliselle

työskentelylle, sekä autetaan työntekijää sopeutumaan uuteen työympäristöönsä ja uusiin työtovereihin.

2 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Tämän opinnäytetyöprojektin tavoitteina oli

1. Selvittää perehdytys käsitettä lakeihin ja teoriaan pohjautuen.
2. Suunnitella, toteuttaa ja arvioida perehdytysopas palvelukoti Peiponpesään.
3. Kehittää osaltaan palvelukoti Peiponpesän kokonaisvaltaista toimintaa perehdytyksen osalta perehdytysoppaan avulla.

Perehdytysoppaan tuli olla hyödynnettävissä sekä itseopiskelussa, että opastetussa perehdytystilanteessa. Opas suunnattiin sekä uusille työntekijöille, että taloon tuleville opiskelijoille. Sen avulla haluttiin helpottaa perehdytystilannetta ja tasavertaistaa uudet työntekijät saamaan samansisältöisen perehdytyksen taloon tullessaan. Opas on tarkoitettu myös kertausmateriaaliksi jo talossa oleville työntekijöille. Keskeisinä käsitteinä tässä opinnäytetyössä ovat; kehitysvammaisuus, perehdytys, projekti.

3 PROJEKTIN TEOREETTISET LÄHTÖKOHDAT

3.1 Kehitysvammaisuus

Maailman terveysjärjestö WHO:n määritelmän mukaan kehitysvammaisuudella tarkoitetaan henkisen suorituskyvyn estyneisyyttä tai epätäydellisyyttä. Puutteellisia ovat etenkin kognitiiviset, kielelliset, motoriset ja sosiaaliset taidot. Kehitysvammaisuus havaitaan henkilössä tavallisesti hyvissä ajoin ennen 18 ikävuotta. WHO luokittelee kehitysvammaisuuden älykkyydosamäärän mukaan eri asteisiin. Näitä ovat lie-

vä, keskivaikea, vaikea, sekä syvä älyllinen kehitysvammaisuus (Kaski ym. 2012, 16-18).

American Association of Intellectual and Developmental Disabilities, eli AAIDD:n mukaan kehitysvammaisuudessa on kyse vuorovaikutuksesta ympäristön, sekä älyllisten ja adaptiivisten taitojen välillä. Sen mukaan kehitysvammaisuudella tarkoitetaan huomattavia rajoituksia toimintakyvyssä. Rajoittuneisuutta esiintyy vähintään kahdessa seuraavista osa-alueista: vapaa-aika, työ, itsehallinta, terveys, turvallisuus, oppimiskyky, sosiaaliset taidot, itsestä huolehtiminen (Kaski ym. 2012, 16-18). ICD-10-tautiluokituksen mukaan kehitysvammaisen henkilön kehitys on estynyt tai epätäydellinen. Häiriö on tapahtunut syntymässä tai kehitysiässä. Tämä on voinut tapahtua esimerkiksi sairauden tai vamman seurauksena (Arvio, Aaltonen 2011, 12).

Tärkeää on muistaa, että kehitysvammaiset ovat, kuten muukin väestö jokainen oma yksilönsä yksilöllisine tarpeineen. Monet, varsinkin alaikäiset kehitysvammaiset asuvat kotona perheensä parissa. Kaikenikäisillä kehitysvammaisilla ja heidän perheillään on kuitenkin oikeus joko pysyvään tai tilapäiseen asumiseen tuki - ja sijaisperheessä tai hoitokodeissa. Asuminen hoitokodissa tai palvelutaloissa tarjoaa kehitysvammaiselle nuorelle aikuiselle mahdollisuuden itsenäistymiseen (Arvio, Aaltonen 2011, 188).

3.1.1 Kehitysvammaisuuden asteet

Lievästi kehitysvammainen henkilö pystyy toimimaan itsenäisesti ja kykenee tavallisesti myös asumaan omassa asunnossaan mahdollisten pienten tukitoimien turvin. Hän myös kykenee toimimaan työelämässä. Työtehtävät eivät saa olla liian vaativia ja usein tarvitaan tavanomaista enemmän neuvoja ja valvontaa. Lievästi kehitysvammainen henkilö pystyy solmimaan sosiaalisia suhteita ja kommunikointitavat ovat kehittyneet. Kouluikässä lievä kehitysvammaisuus aiheuttaa oppimisvaikeuksia. Tukitoimenpiteillä saatetaan mahdollistaa lievästi kehitysvammaisen lapsen opiskelu koulussa normaaliluokassa. Monet kuitenkin tarvitsevat erityisopetusta (Kaski ym. 2012, 19).

Keskivaikeasti kehitysvammaisen henkilön kehitys on viivästynyt merkittävästi. Kouluiässä erityisopetus on tarpeen. Erityisopetuksen avulla lapsi pystyy saavuttamaan kommunikointikykyjä ja jonkinasteisen kyvyn huolehtia itsestään. Asuminen onnistuu tuettuna esim. ohjatun asumisen yksiköissä, joissa henkilökuntaa on paikalla osan päivästä. Täysin normaali palkkatyö ei onnistu, vaan keskivaikeasti kehitysvammaisen henkilö tarvitsee tukea työskentelyssä. Työskentely tapahtuu usein esim. työkeskuksissa (Kaski ym. 2012, 19).

Vaikeasti kehitysvammaisen henkilö tarvitsee tukea ja hoitoa ympäri vuorokauden. Kuntoutuminen on vaativaa ja tulokset voivat jäädä vähäisiksi. Jotkut vaikeasti kehitysvammaiset saavuttavat kuitenkin kyvyn huolehtia itse päivittäisistä toimistaan, kuten syömisestä ja wc-käynneistä. Toiminta on kuntouttavaa ja sillä pyritään mahdollisimman suuren toimintakyvyn saavuttamiseen päivittäisessä elämässä (Kaski ym. 2012, 20-21).

Syvästi kehitysvammaisen henkilö tarvitsee toisen ihmisen läsnäoloa ja hoivaa ympäri vuorokauden. Hän on täysin riippuvainen läheisistään tai hoitajista elämänsä kaikilla osa-alueilla. Kommunikointi puheen avulla onnistuu harvoin ja liikkuminen tuottaa vaikeuksia. Oppimisessa pyritäänkin kehittämään henkilön perusvalmiuksia, mm. liikunnassa ja puheessa (Kaski ym. 2012, 20-21).

3.1.2 Kehitysvammaisuuden syyt ja diagnosointi

Kehitysvammaisuus johtuu useista eri tekijöistä. Tällaisia ovat perintötekijät, raskauden aikaiset tekijät (prenataaliset), synnytyksen aikaiset tekijät (perinataaliset) ja syntymän jälkeiset tekijät (postnataaliset). Perintötekijöissä tapahtuvat muutokset ja geneettiset sairaudet ovat syynä n. 30% kehitysvammadiagnooseista. Raskauden aikana tapahtuneet muutokset johtavat kehitysvammaisuuteen 19% tapauksista. Syitä ovat esimerkiksi infektioaudit, alkoholi, lääkkeet ja sikiön ravitsemuksen häiriöt. Synnytyksen aikana kehitysvammaisuuteen johtavia tapahtumia ovat mm. keskosuus, enenaikainen syntymä, hapenpuute, keskushermoston vauriot ja infektiot. Nämä ovat syynä n. 12 %. 18% kehitysvammaisuuksien syistä löytyy syntymän jälkeisestä ajas-

ta. Syitä voivat olla infektiot, tapaturmat, sekä psykososiaaliset tekijät. Osa kehitysvammadiagnooseista jää vaille mitään selittävää syytä (Kaski ym. 2012, 26).

3.1.3 Kehitysvammaisuuteen liittyviä sairauksia ja ongelmia

Kehitysvammaisuuteen liittyy monesti liitännäissairauksia. Nämä liitännäissairaudet voivat vaikuttaa merkittävästi henkilön toimintakykyyn ja selviytymiseen päivittäisistä toiminnoista. Niitä esiintyy erityisesti keskivaikeasti ja vaikeasti kehitysvammaisilla henkilöillä. Kehitysvammaiset sairastavat myös akuutteja ja kroonisia sairauksia muuta väestöä enemmän (Kaski ym. 2012, 106).

Kehitysvammaisuuteen liittyvät vammat tyypiltään puheen tuottamiseen ja ymmärtämiseen liittyviä, näkö- ja kuulo-aistiin liittyviä, sekä liikuntakykyyn vaikuttavia. Kehitysvammaisuuteen vahvasti liittyviä sairauksia ovat mm. psyykkiset sairaudet, epilepsia, sekä erilaiset infektiotaudit (Jernström, Parkkonen 2012, 6). Kehitysvammaisilla esiintyy valtaväestöä enemmän myös sydänvikoja ja sydänsairauksia, tyypin 2- diabetesta ja osteoporoosia ja metabolista oireyhtymää (Kaski ym. 2009, 154–156). Epilepsiaa esiintyy n. 25% kehitysvammaisista. Tämä johtuu aivojen rakenteellisista häiriöistä ja toiminnallisista poikkeavuuksista. Iäkkäällä kehitysvammaisella epilepsia puhkeaminen saattaa olla merkki dementiasta (Erkinjuntti ym. 2010, 297–298).

Kehitysvammaisista 35–50 prosentilla on jokin psyykinen sairaus tai häiriö. Muuhun väestöön verrattuna luku on viisinkertainen. Sairaudet voivat liittyä synnynnäisiin, kehityksellisiin, ulkoisen syyn aiheuttamiin neurologisiin häiriöihin tai elämässä koettuihin traumoihin. Kehitysvammaisten psyykkisiä häiriöitä voi olla vaikea tunnistaa, koska oireet eivät ilmene samalla tavalla kuin valtaväestöllä. Psyykkiset häiriöt liittyvät usein joihinkin fyysisiin sairauksiin, esimerkiksi epilepsiaan ja hypotyreoosiin. (Kaski ym. 2009, 112–113.)

3.2 Perehdytys

Perehdytys on suunniteltua toimintaa, jossa uutta työntekijää opastetaan uuteen työtehtäväänsä, työympäristöön, sekä organisaatioon liittyvissä asioissa. Perehdytys on työturvallisuuslain edellyttämää toimintaa. Sen järjestää esimies organisaatiossa sovitulla tavalla. Perehdyttäjänä voikin toimia joko esimies itse tai muu esimiehen päteväksi katsoma työyhteisön jäsen (Työturvallisuuslaki 2002/738). Perehdyttämällä halutaan myös liittää uusi työntekijä osaksi uutta työyhteisöään. Tämä edellyttää avointa ja toimivaa työyhteisöä. Vanhat työntekijät on otettava osaksi perehdytystä. Heitä on motivoitava tutustumaan uuteen työntekijään ja olemaan valmiina auttamaan häntä (Surakka 2009, 78).

Perehdyttäminen tarkoittaa, että uudelle työntekijälle tai opiskelijalle tehdään uusi työpaikka, sen tavat ja siellä työskentelevät ihmiset tutuiksi. Perehdyttämisessä käydään organisaation lisäksi läpi mm. työajat, palkkaus, poissaolokäytännöt, ruokailut, luottamusmiesjärjestelyt, sekä mahdolliset työsuhde-edut. Perehdyttämiseen liittyy työnopastusta, jossa käydään läpi varsinaista työtä. Perehdyttämistä tulee pohtia jokaisella työpaikalla aina tietyin aikavälein, jotta annettava perehdytys pysyisi ajan tasaisena (Hyppänen 2007, 196 – 197). Perehdytystä tulee antaa sekä suullisesti, että kirjallisesti. Kirjallinen perehdytys voidaan hoitaa erilaisten perehdytysoppaiden ja kansioden avulla. Perehdytystä suunniteltaessa tulee huomioida perehdyttäjän tausta, eli koulutus- ja työhistoria (Elomaa-Krapu 2005, 11).

Perehdyttämistä ja työnopastusta tarvitaan työpaikan koosta tai toimialasta riippumatta. Järjestelmällisen perehdyttämisen ja työnopastuksen piiriin tulee kuulua kaikki henkilöstö- ryhmät, unohtamatta esimiehiä, toimistohenkilöstöä, palvelu- ja apu-toimintoja tai vuokra- työntekijöitä. (Mäntynen ym. 2009, 2).

Perehdytyksen ajatellaan alkavan siitä hetkestä, kun uusi työntekijä astuu sisään uudelle työpaikalleen. Perehdytyksen valmistelu tulisi kuitenkin työpaikalla aloittaa jo ennen työntekijän saapumista. Tällaisia etukäteen valmisteltavia asioita ovat esimerkiksi käytössä olevan perehdytysmateriaalin ajan tasalle saattaminen, sekä perehdyttämisen käytännössä hoitavan henkilön valinta. Perehdytykseen on myös muistettava

varata riittävästi aikaa. Lisäksi tietoa tulee antaa sopivasti, sillä liian suuri tietotulva ei tavoita perehtyjää (Hyppänen 2007, 195 – 196).

3.2.1 Hyvä perehdytys

Hyvä perehdyttäminen ja opastus edellyttävät suunnitelmallisuutta, dokumentointia, jatkuvuutta ja huolellista valmentautumista. Seuranta ja arviointi kuuluvat suunnitelmaan. Suunnittelu sisältää myös perehdyttäjien ja opastajien koulutuksen ja tarvittavan aineiston. Apuna voi käyttää yrityksen toimintaan liittyvää aineistoa ja esitteitä, alan työsuojeluoppaita ja muuta aiheeseen liittyvää aineistoa. Hyvän perehdyttämisen- ja opastussuunnitelman laatimiseen tarvitaan esimiesten, henkilöstöryhmien ja henkilöstöhallinnon edustajien sekä työterveyshuollon ja työsuojelun asiantuntijoiden välistä yhteistyötä. (Mäntynen ym. 2009, 2).

Laadukas perehdytys syntyy huolellisella suunnittelulla, aikataulutuksella ja toteutuksella, sekä eri tahojen yhteistyöllä. Annetusta perehdytyksestä olisi hyvä kerätä arvioita perehdytettäviltä, jotta sitä voitaisiin kehittää koko ajan. Vastuu perehdyttämisestä on aina esimiehellä, mutta tämä voi halutessaan nimetä henkilöt perehdytyksen toteuttajiksi. Näille henkilöille tulisi järjestää riittävä koulutus ja materiaali tehtävänsä. Perehdytystä tulisi työntekijälle antaa sekä suullisessa, että kirjallisessa muodossa (Työturvallisuuskeskus 2006, 2-3).

3.2.2 Perehdytyksen hyödyt

Perehdyttämiseen liittyviä hyötyjä voidaan tarkastella sekä työntekijän, että organisaation näkökulmasta. Perehdyttämällä pyritään lisäämään työntekijän työnteon sujuvuutta ja tehdyn työn laatua. Hyvällä perehdytyksellä voidaan vähentää tapaturmia, sekä uuden työn aiheuttamaa psyykkistä kuormitusta. Monipuolinen perehdytys antaa parhaimmillaan työntekijälle tunteen siitä, että hän hallitsee työnsä, on osa uutta työyhteisöään ja on halukas sitoutumaan siihen (Työturvallisuuskeskus 2006, 3-4).

Organisaatio hyötyy hyvin suunnitellusta ja toteutetusta perehdytyksestä. Sen tiedetään vähentävän oppimisaikaa ja lisäävän työn tehokkuutta. Perehdytyksellä voidaan

luoda positiivinen kuva organisaatiosta. Perehdytys vähentää myös työstä poissaoloja ja henkilökunnan vaihtuvuutta (Työturvallisuuskeskus 2006, 3-4).

Hyvin hoidetulla perehdyttämällä on useita hyötyjä. Näitä ovat mm. oppimisen tehostuminen ja oppiajan lyheneminen, suhtautuminen työhön ja työyhteisöön muuttuu myönteisemmäksi, mikä lisää työhön sitoutumista. Toimiva perehdytys luo perehdyttävälle ja asiakkaille myönteistä yrityskuvaa. Myös virheiden tiedetään vähenevän ja niiden korjaamiseen kuluu vähemmän aikaa. Turvallisuusriskit, poissaolot ja vaihtuvuus vähenevät. Myös kustannuksia säästyy erilaisten häiriötekijöiden vähentyessä (Mäntynen ym. 2009, 3).

3.3 Perehdytykseen liittyvä lainsäädäntö

Perehdyttäminen perustuu lakeihin ja asetuksiin, joten lainsäädäntö ja sen muutokset ovat olennainen osa yrityksen perehdytystoimintaa. Nykyaikainen vastuunsa tunteva yritys huolehtii työntekijöidensä hyvinvoinnista ja turvallisuudesta mm. riittävällä perehdytyksellä. Yritykset ovat heränneet ymmärtämään perehdyttämisen tärkeyden sekä työntekijälle, että yritykselle itselleen. Kaiken ikäisten ja koulutustaustaisten työntekijöiden perehdyttämiseen panostetaan enemmän. Tähän kannustaa paitsi lainsäädäntö, myös se, että yritykset ovat tärkeä osa nyky-yhteiskuntaa. (Kupias & Peltola 2009, 14-15).

3.3.1 Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslain kohdassa Työntekijälle annettava opetus ja ohjaus, käydään läpi työntekijän perehdyttämiseen liittyviä asioita. Laissa määritellään, että työnantajan tulee antaa työntekijöilleen riittävästi tietoa työpaikasta, sekä sen haitta- ja vaaratekijöistä, huomioiden työntekijän työkokemus- ja osaaminen. Työnantajan on perehdyttävä työntekijä työhönsä, uusiin työvälineisiin, työympäristöön ja työmenetelmiin. Perehdytyksellä pyritään välttämään haitta- ja vaaratilanteiden syntymistä. Työnkuvan muuttuessa työntekijän tulee saada perehdytys uuteen tehtäväänsä. Työntekijälle annettavaa ohjeistusta ja opetusta on täydennettävä ja pidettävä ajan tasalla tarpeen vaatiessa (Työturvallisuuslaki 2002/738, 14 §).

Työturvallisuuslaissa, kohdassa Väkivallan uhka, käydään läpi työnantajan vastuuta työssä, johon liittyy väkivallan uhka: Työssä, johon liittyy ilmeinen väkivallan uhka, työ ja työolosuhteet on järjestettävä siten, että väkivallan uhka ja väkivaltatilanteet ehkäistään mahdollisuuksien mukaan ennakolta. Tällöin työpaikalla on oltava väkivallan torjumiseen tai rajoittamiseen tarvittavat asianmukaiset turvallisuusjärjestelyt tai -laitteet sekä mahdollisuus avun hälyttämiseen. (Työturvallisuuslaki 2002/738, 27 §).

3.3.2 Työsopimuslaki

Työsopimuslain toisessa luvussa, Työnantajan velvollisuudet, määritellään työturvallisuuteen, syrjintäkieltoon ja tasapuoliseen kohteluun liittyviä asioita.

Työnantaja ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa työntekijöitä eri asemaan iän, terveydentilan, vammaisuuden, kansallisen tai etnisen alkuperän, kansalaisuuden, sukupuolisen suuntautumisen, kielen, uskonnon, mielipiteen, vakaumuksen, perhesuhteiden, ammattiyhdistystoiminnan, poliittisen toiminnan tai muun näihin verrattavan seikan vuoksi. Sukupuoleen perustuvan syrjinnän kiellosta säädetään naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa. (Työsopimuslaki 2001/55, 2. luku 2, 2 §).

Työnantajan on huolehdittava työturvallisuudesta työntekijän suojelemiseksi tapaturmilta ja terveydellisiltä vaaroilta niin kuin työturvallisuuslaissa säädetään. Jos raskaana olevan työntekijän työtehtävät tai työolot vaarantavat hänen tai sikiön terveyden eikä työssä tai työoloissa olevaa vaaratekijää voida poistaa, työntekijä on pyrittävä raskauden ajaksi siirtämään muihin, hänen työkykynsä ja ammattitaitonsa huomioon ottaen sopiviin tehtäviin. (Työsopimuslaki 2001/55, 2. luku 2, 3 §).

Myös työntekijälle on laissa säädetty velvollisuuksia mm. työturvallisuuteen liittyen. Työntekijän on noudatettava työtehtävien ja työolojen edellyttämää huolellisuutta ja varovaisuutta sekä huolehdittava käytettävissään olevin keinoin niin omasta kuin työpaikalla olevien muiden työntekijöiden turvallisuudesta. Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle työpaikan rakenteissa, koneissa, laitteissa sekä työ- ja suojeluväli-

neissä havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista, joista saattaa aiheutua tapaturman tai sairastumisen vaaraa. (Työsopimuslaki 2001/55, 2. luku 3, 2 §).

3.4 Projekti

Projekti tarkoittaa alkujaan ehdotusta tai suunnitelmaa. Projektissa joukko henkilöitä suorittavat yhdessä tiettyä tehtävää. Projekti voi liittyä johonkin tiettyyn hankkeeseen, eli hanke voi koostua monista projekteista. Projektit ovat yleisiä ja niiden aiheet ja sitä kautta lopputuloksetkin ovat hyvin monenlaisia. Projektin lopputuloksena voi syntyä joko konkreettinen tuote tai tuotos, jolla saadaan ratkaisu olemassa olevaan ongelmaan tai tarpeeseen. Projektin tulee olla hyvin suunniteltu ja sillä on oltava selkeä tavoite, sekä aikataulu, jossa se toteutetaan. Projektilla on alku ja loppu. Riskienhallinta on tärkeää, sillä projektin edetessä eteen saattaa tulla odottamattomia tilanteita, jotka voivat vaikuttaa projektin etenemiseen (Ruuska 2007, 17-20).

Suomen Standardoimisliitto ry määrittelee projektin seuraavalla tavalla. Projekti on ainutkertainen prosessi, joka koostuu sarjasta koordinoituja ja ohjattuja toimintoja, joille on määrätty alkamis- ja päättymisajankohta, ja jolla pyritään saavuttamaan tiettyjen vaatimusten mukainen tavoite. Vaatimuksiin sisältyvät rajoitukset ajalle, kustannuksille ja resursseille. (SFS 2004, 8.)

Projekti muuttuu ja kehittyy koko ajan. Alussa projektista on tiedossa tavoite, eli se mitä projektilla on tarkoitus saavuttaa. Keinot, joilla haluttuun lopputulokseen päästään, vaihtelevat tilanteen mukaan. Projektin alussa laaditaan projektisuunnitelma, jonka tehtävät ovat: kuvata miten haluttu lopputulos saavutetaan ja toimia apuna projektin etenemisen seurannassa ja valvonnassa (Ruuska 2006, 97–99).

Projektiä varten valitaan projektiorganisaatio, joka on vastuussa perusorganisaatiolle. Perusorganisaatio antaa projektiorganisaatiolle valtuudet ja resurssit toteuttaa projektia. Projekti käynnistyy projektin asettajan toimesta. Projektille nimetään johtoryhmä ja projektipäällikkö. Projektipäälliköllä on tärkeä osa projektiorganisaatiossa, sillä hän on vastuussa projektin aikana tehdyistä päätöksistä ja johtamisesta. Projektiorganisaation henkilöstö muuttuu projektin edetessä ja sen eri vaiheissa. Kun asetetut ta-

voitteet on saavutettu, projekti puretaan ja se saatetaan päätökseen (Ruuska 2007, 20-21).

Projekteja on olemassa erilaisia. On sisäisiä, sekä ulkoisia projekteja. Sisäisiä projekteja ovat tutkimukseen ja kehittämiseen liittyvät projektit, ulkoisia ovat esim. kehitysprojektit. Tällaisessa jaottelussa luokittelu on tehty perustuen projektin luonteeseen tai ajankäyttöön. Projekteja voidaan jaotella myös kehitys-, tutkimus-, toimitus-, toiminnan kehittämis- ja investointiprojekteihin (Rissanen 2002, 20).

Työyhteisössä syntyneestä ideasta tai johdon toimeksiannosta saavat alkunsa toiminnan kehittämisprojektit. Niiden tavoitteena on esimerkiksi tehostaa organisaation toimintaa ja johtoa, sekä kehittää organisaation toimintaa jollain osa-alueella. Esimerkkejä toiminnan kehittämisprojekteista on tietotekniikkaan liittyvät hankkeet ja organisaatorakenteen kehittämiseen ja uudistamiseen tähtäävät projektit (Pelin 2009, 35). Opinnäytetyöprojektissä kyseessä oli toiminnan kehittämisprojekti, jolla pyrittiin kehittämään tilaajan toimintaa perehdyttämisen alueella.

3.4.1 Projektin vaiheet

Projektissa on viisi vaihetta: määrittely, suunnittelu, toteutus, testaus ja käyttöönotto. Projektin tilaaja/asettaja määrittelee, että projektille on tarvetta organisaatiossa. Lisäksi se rajaa projektin. Projektipäällikön tehtäviin kuuluu projektisuunnitelman laatinta. Projektisuunnitelmalle on saatava johtoryhmän hyväksyntä. Hyväksymisen jälkeen projektipäällikkö käynnistää projektin. (Ruuska 2007, 21). Projektisuunnitelmassa on määritelty projektin tuotokset ja aikataulut, rajaukset, tavoitteet ja välitavoitteet, käytettävissä olevat resurssit, sekä dokumentointiin liittyvät asiat. Projektisuunnitelman tulee vastata kysymykseen, mikä on projektin tarkoitus (Virkki 200, 37-38).

Määrittelyvaiheen jälkeen siirrytään suunnitteluvaiheeseen. Suunnitteluvaiheessa mietitään miten määrittelyvaiheen asiat voidaan käytännössä toteuttaa. Toteutusvaiheessa toteutetaan määrittely- ja suunnitteluvaiheessa suunnitellut asiat (Ruuska 2007, 36).

3.4.2 Projektin hyödyt

Hyvin suunniteltu ja toteutettu projekti on hyvä ja mahdollisesti tuottoisakin tapa työskennellä. Projektissa on usein mukana osajia useilta eri osa-alueilta, joten se voi tarjota hyvän oppimisympäristön työskentelijöilleen. Projektissa jokainen saa hyödyntää omaa erikoisosaamistaan. Johtohenkilöt delegoivat työtehtäviä muille projektissa työskenteleville, joten tasa-arvoinen työskentely saattaa toteutua perinteistä työelämää paremmin. Projektiin osallistuvat ovat yleensä hyvin motivoituneita ja sitoutuneita tehtäväänsä. Projektissa voidaan edetä monella eri työskentelytavalla, joten perinteiset säännöt ja työrutiinit eivät välttämättä päde projektissa. Projektissa saakin jokaisen työntekijä käyttää luovuuttaan (Ruuska 2007, 26, 63, Rissanen 2002, 24).

4 PEREHDYTYSSOPPAAN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS

4.1 Oppaan suunnittelu

Idea opinnäytetyöprojektiin sai alkunsa kesäkuussa 2013. Keväällä 2013 valmistunut kehitysvammaisten palvelukoti Peiponpesä tarvitsi ajan tasalla olevan perehdytysoppaan. Perehdytysoppaan sisällön suunnittelun pohjana toimi alkukartoitus, jonka avulla selvitettiin henkilöstön ajatuksia ja odotuksia oppaan sisällön suhteen.

Opinnäytetyöprojektiin liittyviä kuluja olivat materiaali-, matka- ja puhelinkustannukset, sekä opinnäytetyön kansitus. Näistä kuluista vastasi opinnäytetyön tekijä itse. Tilaaja hoiti perehdytyskansioon liittyvän tulostuksen. Opinnäytetyöprojektiin käytettiin n. 400 tuntia. Tämä sisältää kaikki opinnäytetyöprojektiin käytetyn ajan. Projektin ongelmaksi muodostui ajankäyttö ja aikataulut, jonka vuoksi projekti venyi alkuperäisestä suunnitelmasta poiketen.

4.2 Perehdytysopas tuotoksena

Kehitysvammaisten palvelutalo Peiponpesä sai opinnäytetyöprojektin tuotoksena käyttöönsä sovitunsisältöisen perehdytysoppaan (Liite 1.) Tilaajalla on tarvittaessa lupa muuttaa perehdytysoppaan sisältöä ja lisätä siihen tietoa tarvittaessa. Opinnäytetyöprojektin tuotoksena syntyneessä perehdytysoppaassa on huomioitu palvelukoti Peiponpesän toiveet ja tarpeet liittyen oppaan sisältöön. Oppaasta pyrittiin tekemään kattava ja helppolukuinen. Opas luovutettiin palvelukodille sähköisessä muodossa, jotta sitä pystytään päivittämään säännöllisesti. Palvelukodin hoitajista valitaan vastuhenkilö, joka huolehtii oppaan päivittämisestä puolen vuoden välein tai tarvittaessa. Opas on sähköisen version lisäksi tulostettu paperiversioksi palvelukodin henkilökunnan käyttöön.

4.3 Oppaan arviointi

Opinnäytetyöprojektin tavoitteena oli tuottaa perehdytysopas palvelukoti Peiponpesän käyttöön. Perehdytysoppaaseen oli tarkoitus koota palvelukoti Peiponpesän käytäntöjä ja irrallaan olevaa informaatiota. Oppaasta valmistui yhteensä kolme eri versiota. Kukaan versio vuorollaan otettiin palvelukodin henkilökunnan luettavaksi ja siihen tehtiin tarvittavia muutoksia ja lisäyksiä. Projektin aikana yhteyttä pidettiin palvelukodin sairaanhoitajan, sekä vastaavan ohjaajan kanssa sähköpostitse, puhelimitse, sekä tapaamisin.

Perehdytysoppaan viimeisen version valmistuttua keväällä 2014, laadittiin palvelukodin henkilökunnalle arviointilomake perehdytysoppaasta (Liite 2). Lomakkeessa vastattiin viiteen eri kohtaan kolmella vastausvaihtoehdolla, hyvä, välttävä ja huono. Ensimmäisessä kohdassa pyydettiin arviota perehdytysoppaan sisällöstä, vastasiko se odotuksia ja toiveita. Lomakkeen toisessa kohdassa arvioitiin oppaan johdonmukaisista etenemistä. Kolmannessa kohdassa kiinnitettiin huomiota oppaan ulkoasuun. Neljännessä kohdassa tiedusteltiin perehdytysoppaan käytettävyyttä. Oliko opas vastaajien mielestä sellainen, että sitä pystyttiin käyttämään hyväksi palvelutalon perehdytyksessä ja arjessa. Viimeisessä, eli viidennessä kohdassa arvioitiin oppaan päivitettävyyttä, miten tulevien päivitysten tekeminen onnistuisi. Kyselylomakkeen lopussa oli kohta Muuta kommentoitavaa, johon vastaaja saattoi vapaasti antaa huomioita oppaaseen liittyen.

Arviointilomakkeita palautettiin kuusi kappaletta. Kaikissa vastauksissa oltiin tyytyväisiä perehdytysoppaan sisältöön, johdonmukaiseen etenemiseen, ulkoasuun ja käytettävyyteen, eli ne arviointiin kolmiportaisella asteikolla arvosanalla hyvä. Kaksi kuudesta vastaajasta arvioi perehdytysoppaan päivitettävyyden välttäväksi, muut arvioivat sen hyväksi. Muuta huomioitavaa kohdassa päivitettävyysoongelmaan oli ajateltu ratkaisuksi vastuuhenkilön nimeämistä tähän tehtävään hoitajien keskuudesta. Vastuuhenkilön vastuulla olisi perehdytysoppaan päivittäminen puolen vuoden välein, tai tarpeen ilmetessä.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyöprojektin tavoitteena oli suunnitella ja toteuttaa perehdytysopas kehitysvammaisten palvelukoti Peiponpesän käyttöön. Oppaan tarkoituksena oli helpottaa ja selkiinnyttää Peiponpesän toimintaa perehdytyksen osalta. Opas oli suunnattu uusien työntekijöiden sekä opiskelijoiden käyttöön. Lisäksi sen tarkoituksena oli toimia muistitukena jo talossa oleville hoitajille. Oppaaseen kerättiin kattavasti tietoa työnantajasta, Peiponpesän toiminnasta ja sen asukkaista. Lisäksi oppaaseen tuli tietoa työsuhteeseen liittyvistä asioista. Opinnäytetyöprojektin teoriaosuuteen etsittiin

tietoa projektista, kehitysvammaisuudesta, perehdytyksestä, sekä aiheeseen liittyvää lainsäädännöstä.

Perehdytysoppaan sisältöä suunniteltiin yhdessä koko Peiponpesän henkilökunnan kanssa. Toteutuksessa mukana olivat Peiponpesän puolelta palvelukodin sairaanhoitaja ja vastaava ohjaaja. Myös muun henkilökunnan mielipidettä tiedusteltiin tarvittaessa. Oppaan tekemiseen liittyvä tiedonsiirto hoidettiin pääosin sähköpostin ja puhelimen välityksellä. Konkreettiset tapaamiset hoidettiin Peiponpesän tiloissa.

Perehdytysopas on käytössä Palvelukoti Peiponpesässä sekä paperi, että sähköisessä muodossa. Paperiversio on henkilökunnan käytössä, sähköinen versio on olemassa lähinnä tulevia päivityksiä varten. Opinnäytetyöprojektin loppupuolella perehdytysoppaaseen oli tulossa päivitettävää, joten päivitysoikeus oppaaseen siirtyi Peiponpesän henkilökunnalle. Päivityksiä varten oli suunnitteilla valita henkilökunnasta yksi vastuuhenkilö, jotta opas säilyisi ajantasaisena.

Opinnäytetyöprojektin tuotoksen onnistumista arvioitaessa pyydettiin Peiponpesän henkilökuntaa täyttämään arviointilomake. Lomakkeessa oli viisi kohtaa ja kolme vastausvaihtoehtoa. Lisäksi lopussa tilaa vapaata kommentointia varten. Täytettyjä lomakkeita palautettiin kuusi kappaletta ja niistä laskettuna oppaan arvosanaksi tuli hyvä.

Opinnäytetyöprojektin tekeminen opetti teoriaa aiheeseen liittyen, sekä lisäsi ymmärtämystäni perehdyttämisen tärkeydestä. Lisäksi se opetti vastuun kantamista omasta työstä ja sen etenemisestä. Lisäksi opin uutta projektityöskentelystä, sekä tarkkojen ja pitävien aikataulujen laatimisen tärkeydestä. Projektille asetetut tavoitteet olivat realistiset ja ne täyttyivät.

LÄHTEET

- Arvio Maria, Aaltonen Seija. 2011. Kehitysvammainen potilaana. Helsinki. Kustannus Oy Duodecim.
- Elomaa-Krapu, M. 2005. Sisätautien ja tartuntatautien sairaanhoitajien ja osastonhoitajien henkilöstökoulutuksen kehittyminen Hatanpään sairaalassa vuosina 1935 - 2004. Pro gradu- tutkielma. Tampereen yliopisto: Hoitotieteen laitos.
- Euran kunnan www-sivut. 2014. Viitattu 12.2.2014.
<http://www.eura.fi/fi/etusivu.html>
- Hyppänen Riitta. 2007. Esimiesosaaminen. Helsinki. Edita Prima.
- Erkinjuntti Timo, Rinne Juha. & Soininen Hilikka. 2010. Muistisairaudet. Porvoo. WS Bookwell Oy.
- Jernström Nina, Parkkonen Pia. 2012. Lapseni on kehitysvammainen opas kehitysvammaisen lapsen perheelle. AMK-opinnäytetyö. Lahden ammattikorkrakoulu. Viitattu 3.5.2014. <http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2012111915628>
- Kaski Markus, Manninen Anja, Pihko Helena. 2012. Kehitysvammaisuus. Helsinki. Sanoma Pro Oy.
- 0
- Kupias Päivi, Peltola Raija. 2009. Perehdyttämisen Pelikentällä. Juvenes print. Tampere.
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä. 28.6.1994/559. 17§.
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista. 17.8.1992/785. 13§.
- Mäntynen Jukka & Penttinen Aulikki. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskuksen julkaisu. Viitattu 10.5.2014.
http://www.ttk.fi/files/800/Tyohon_perehdyttaminen2009.pdf
- Pelin Risto. 2009. Projektihallinnan käsikirja. 6. uudistettu painos. Helsinki: Projekti-johtaminen Oy Risto Pelin.
- Rissanen Tapio, 2002. Projektilla tulokseen. Jyväskylä. Kustannusosakeyhtiö Pohjantähti.
- Ruuska Kai. 2007. Pidä projekti hallinnassa: suunnittelu, menetelmät, vuorovaikutus. Jyväskylä. Talentum.
- Ruuska Kai. 2006. Terveydenhuollon projektihallinta. Helsinki. Talentum.
- Sosiaaliportti.fi www-sivut. 2014. viitattu 6.3.2014. <http://www.sosiaaliportti.fi/>

Surakka Tuula. 2009. Hyvä työpaikka hoitoalalla – näin haetaan ja sitoutetaan osajia. Kustannusosakeyhtiö Tammi.

SFS. 2004. SFS-ISO 10006 Laadunhallintajärjestelmät. Suuntaviivat projektien laadunhallinnalle. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto ry.

Työsuojeluhallinnon www-sivut. 2014. Viitattu 20.1.2014.
<http://www.tyosuojelu.fi/fi/>

Työturvallisuuskeskus. 2006. Työhön perehdyttäminen ja opastus - ennakoivaa työsuojelua, Painojussit Oy.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Työturvallisuuslaki. 23.8.2002/738.

Virkki, P. & Somerniemi, A. 2000. Projektityö kehittämisen moottori. 4.-6. painos. Helsinki. Edita.

Liite 1

Sopimus opinnäytetyön tekemisestä

SAMK / Sopimus opinnäytetyön tekemisestä	
Opinnäytetyön tekijä: Annukka Tähtikari	
Opiskelijanumero: 0900073	Aloituserhmä: Nht11kp1b
Koulutusohjelma: Hoitotyö	
Opinnäytetyötä ohjaavan opettajan nimi, sähköposti, puhelinnumero ja osoite: Marja Flinck marja.flinck@samk.fi	
Toimeksiantaja, yhteyshenkilön nimi, sähköposti, puhelinnumero ja osoite: Sairaanhoitaja Johanna Salminen Vastavaa ohjaaja Anu Saarni Palvelukoti Peiponpesä	
Opinnäytetyön nimi: Perehdytysopas kehitysvammaisten palvelukoti Peiponpesän käyttöön.	
Työn etenemisaikataulu: kesäkuu 2013-tammikuu 2014	
Tarkempi selvitys on sopimuksen liitteenä olevassa hyväksytyssä tutkimus-/projektisuunnitelmassa.	
Tätä sopimusta koskevat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti neuvottelemalla osapuolten kesken. Mikäli asiasta ei päästä sopimukseen, erimielisyydet ratkaistaan Satakunnan käräjäoikeudessa. Tätä sopimusta on laadittu kappaleita, yksi kullekin osapuolelle.	
Olemme lukeeet sopimusehdot (sivu 2) ja hyväksymme ne.	
Päiväys: 4.11.2013	
Toimeksiantajan edustajan allekirjoitus, nimi ja nimen selvennys: Johanna Salminen Anu Saarni Sh Johanna Salminen Vastavaa ohjaaja Anu Saarni	
Osaamisalueen johtajan allekirjoitus ja nimen selvennys: Marja Flinck Marja Flinck Enakkari, Teemu	
Opinnäytetyön tekijän allekirjoitus: Annukka Tähtikari Annukka Tähtikari	

Liite 2 Perehdytysoppaan arviointilomake

Arviointilomake**Perehdytysopas kehitysvammaisten palvelukoti Peiponpesä**

Ympyröi jokaisessa kohdassa mielestäsi sopivin vaihtoehto:

- Perehdytysoppaan sisältö

hyvä

välttävä

huono

- Perehdytysoppaan johdonmukainen eteneminen

hyvä

välttävä

huono

- Perehdytysoppaan ulkoasu

hyvä

välttävä

huono

- Perehdytysoppaan käytettävyys (pystyykö hyödyntämään työelämässä)

hyvä

välttävä

huono

- Perehdytysoppaan päivitettävyys (mahdollisten tulevien päivitysten tekeminen)

hyvä

välttävä

huono

Muuta kommentoitavaa:

Kehitysvammaisten palvelukoti Peiponpesä perehdytysopas



Eurakoskentie 20 D 27400 Kiukainen

Sisällys

1. Euran kunta	1
1.1 Sosiaalipalvelut vammaishuolto	1
1.2 Vammaishuollon työryhmä.....	1
2. Palvelukoti Peiponpesä	2
2.1 Kehitysvammaisten autettu palveluasuminen	2
2.2 Peiponpesän tilat	3
3 Työyhteisö	3
3.1 Hoitajana Peiponpesässä	3
4 Vaitiolovelvollisuus.....	4
5 Työsopimus	5
5.1 Koeaika.....	5
5.2 Työsopimuksen päättäminen ja irtisanomisaika	5
5.3 Palkanmaksu	6
6 Työvuorot.....	6
7 Työpaikkaruokailu- ja asukkaiden ruokailu	6
8 Työterveyshuolto	7
8.1 Sairauslomat.....	8
8.2 Työsuojelu ja työsuojeluvaltuutettu	8
9 Puhelimet ja tietokoneet.....	8
9.1 Yleinen kansio	9
9.2 Effica	9
9.3 Hälytysjärjestelmä	9
9.4 Fiale.....	10
9.5 HaiPro	10
10 Kirjaaminen ja raportointi	10
11. Peiponpesän päiväohjelma.....	11
11.1 Yö- ja iltavuoron ohjelma	11
11.2 Näytteet ja näytteiden otto.....	12
11.3 Pyykki.....	12
11.4 Siivous	13
11.5 Huollot ja korjaukset	13
12. Tilaukset	13
13. Aukkaat	14
13.1 Asukkaiden terveydenhoito/lääkärikäynnit.....	14

14. Toiminta kuolemantapauksen kohdatessa	14
Vainajan laitto	15
14.1 Elvytyskielto	16
15. Tärkeitä puhelinnumeroita	16

1. Euran kunta

Eura on kunta eteläisessä Satakunnassa ja asukkaita Eurassa on noin 12 500. Euran kunta koostuu alkuperäisen Euran alueesta ja myöhemmin kuntaliitoksien myötä siihen liittyneistä Honkilahden, Hinnerjoen ja Kiukaisten kunnista. Alueen suurimpana työllistäjänä toimii Euran kunta. (Lähde: Euran kunnan www-sivut)

Palvelukoti Peiponpesä sijaitsee Euran kunnassa Kiukaisissa Jokimutkan palvelukeskuksen alueella. Alueella sijaitsee kehitysvammaisten palvelukotien Peipon- ja Tuulenpesän lisäksi kehitysvammaisten ohjattu palvelukoti Joenpesä, vammaisten yksikkö Niittylä ja vanhusten palvelukodit Suvanto ja Rantaniitty.

1.1 Sosiaalipalvelut vammaishuolto

Sosiaalipalveluihin kuuluvan vammaishuollon tavoitteena on laadukkaiden ja kattavien palveluiden tuottaminen vammaisille, sekä kunnan ja vammaisten yhteistoiminnan edistäminen. Palvelut tuotetaan joko kunnan tarjoamina palveluina tai ostopalveluina muualta. Lisäksi vammaishuollon tavoitteena on tukea vammaisten omatoimisuutta ja selviytymistä kotona. Euran kunnan alueella on vajaa sata lievästi tai vaikeasti kehitysvammaista asukasta eli 0,96 % asukasluvusta (tiedot vuodelta 2005). (Lähde: Euran kunnan www-sivut)

Ostopalveluina hankitaan mm. kehitysvammahuollon palveluita, joita ovat laitoshoido, erilaiset asumispalvelut, perhehoito, erityisosaamiskeskuksen palvelut, sekä työkeskustoiminta. (Lähde: Euran kunnan www-sivut)

1.2 Vammaishuollon työryhmä

Vammaishuollon työryhmä perustettiin huhtikuussa 2010 ja siihen kuuluvat sosiaalipalvelupäällikkö, vanhusten- ja vammaishuollon sosiaalityöntekijä ja vastaava ohjaaja, toimintakeskuksen johtaja ja kuntoutusohjaaja. Työryhmän tehtäviin kuuluu mm. asumispalveluyksiköiden asukasvalinnat, sekä vammaishuollon palveluiden käytön koordinointiin ja toiminnan kehittämiseen liittyvät asiat. (Lähde: Euran kunnan www-sivut)

2. Palvelukoti Peiponpesä

Palvelukoti Peiponpesä sijaitsee Euran kunnassa Kiukaisissa Jokimutkan palvelukeskuksen alueella. Alueella sijaitsee kehitysvammaisten autettujen palvelukotien Peipon- ja Tuulenpesän lisäksi kehitysvammaisten ohjattu palvelukoti Joenpesä, sekä vanhusten palvelukodit Suvanto ja Rantaniitty.

Peiponpesä on kehitysvammaisille tarkoitettu autettu palvelukoti. Peiponpesä kuuluu kunnan tarjoamiin kehitysvammaisten asumispalveluihin.

2.1 Kehitysvammaisten autettu palveluasuminen

Asumispalveluja voidaan järjestää sosiaalihuoltolain, kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain ja vammaispalvelulain nojalla. Palveluasuminen kuuluu sosiaalihuoltolain piiriin.

Euran kunta tarjoaa vammaisille asukkailleen asumispalveluita palvelukodeissa. Palvelukodit tarjoavat asukkailleen tilanteen mukaan joko ohjattua tai autettua palveluasumista. Palvelukoti Peiponpesä on autetun palveluasumisen yksikkö. (Lähde: Euran kunnan www-sivut)

Autettu palveluasuminen on tarkoitettu vaikeasti vammaiselle henkilölle, joka on ympärivuorokautisen avun tarpeessa, mutta joka ei kuitenkaan vammansa ja sen hetkisen tilansa perusteella ole laitoshoidon tarpeessa. Palveluasumiseen määritellään kuuluviksi asunto ja palvelut, jotka ovat tarpeellisia jokapäiväisessä elämässä.

Palvelukodissa asukkaat maksavat vuokraa asunnostaan, lisäksi asukas maksaa ylläpito- ja palvelumaksua. Myös henkilökohtaiset hankinnat kuuluvat jokaisen itse kustannettaviksi. Tällaisia hankintoja ovat mm. huonekalut, hygieniatuotteet, terveydenhoito, lääkkeet, vaatteet ja mahdolliset harrastukset. Asukkailla on mahdollisuus hakea asumiseen taloudellista tukea Kelasta (asumistuki, eläke, hoitotuki).

Palveluasumiseen hakeutuminen tapahtuu kunnan sosiaalityöntekijän kautta.

2.2 Peiponpesän tilat

Peiponpesä valmistui keväällä 2013 Palvelukoti Tuulenpesän jatkeeksi. Peiponpesässä on huoneet kahdeksalle vammaiselle asukkaalle. Jokaisessa huoneessa on oma wc/suihkutila. Lisäksi asukkaiden käytössä on yhteinen keittiö/oleskelutila, sekä katettu terassi ja Tuulenpesän kanssa yhteinen oleskelupiha.

Työntekijöille on omat sosiaalilanssa (wc, suihku, pukeutumistila) Tuulenpesän puoleisessa siivessä. Miesten sosiaalitila sijaitsee Tuulenpesän tiloissa. Tuulenpesässä on myös omat sosiaalilat naisille. Työntekijöille ei ole erikseen ruokailutilaa, vaan ruokailu tapahtuu Peiponpesän keittiötiloissa.

Peiponpesän keskiosassa sijaitsee hoitajien kanslia, wc, sekä vastaavan ohjaajan toimisto. Lisäksi keittiötilan läheisyydestä löytyy ruoka-ainevarasto. Tuulenpesän puoleisessa päädyssä sijaitsevat pyykkihuone, huuhteluhuone ja tarvikevarasto. Siivouskomero löytyy tuulenpesän tiloista.

3 Työyhteisö

Peiponpesässä työskentelee vastaavan ohjaajan lisäksi sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia: 12 hoitajaa, 1 sairaanhoitaja, sekä 1 laitoshuoltaja. Peiponpesässä työskentelee aamu- ja iltavuoroissa pääsääntöisesti kaksi hoitajaa. Poikkeuspäivinä hoitajia saattaa olla vuorossa enemmänkin. Yövuorossa on yksi hoitaja.

3.1 Hoitajana Peiponpesässä

Peiponpesässä työskennellään kuntouttavaa työtettä noudattaen. Kehitysvammaisten parissa työskentelevältä hoitajalta vaaditaan kärsivällisyyttä, päättäväisyyttä, kykyä sietää ennalta arvaamattomia ja muuttuvia tilanteita, sekä toisinaan myös huumorintajua. Työpäivän aikana vaaditaan sekä yhteistyökykyä, että kykyä tehdä itsenäisiä päätöksiä. Työskenneltäessä kehitysvammaisten kanssa, säännöllisyys ja ennakoitavuus ovat tärkeitä asioita, joten yhdessä sovituista pelisäännöistä on kaikkien syytä pitää kiinni!

4 Vaitiolovelvollisuus

Kaikkia Peiponpesässä työskenteleviä koskee vaitiolovelvollisuus (vaitiolovelvollisuuspaperin allekirjoitus)

Vaitiolovelvollisuudesta on säädetty eri laeissa, esim. laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä, laki potilaan asemasta ja oikeuksista, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä:

17 § Salassapitovelvollisuus:

Terveydenhuollon ammattihenkilö ei saa sivulliselle luvatta ilmaista yksityisen tai perheen salaisuutta, josta hän asemansa tai tehtävänsä perusteella on saanut tiedon. Salassapitovelvollisuus säilyy ammatinharjoittamisen päättymisen jälkeen. (Lähde: www.finlex.fi/fi/laki)

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista:

13 § Potilasasiakirjoihin sisältyvien tietojen salassapito:

Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä.

Terveydenhuollon ammattihenkilö tai muu terveydenhuollon toimintayksikössä työskentelevä taikka sen tehtäviä suorittava henkilö ei saa ilman potilaan kirjallista suostumusta antaa sivulliselle potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja. Jos potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa kirjallisella suostumuksella. Sivullisella tarkoitetaan tässä laissa muita kuin asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvia henkilöitä. Salassapitovelvollisuus säilyy palvelussuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen. (Lähde: www.finnlex.fi/fi/laki)

5 Työsopimus

Peiponpesässä työskentelevien hoitajien kanssa tehdään kirjallinen työsopimus. Sopimus voi olla joko toistaiseksi voimassa oleva (vakinainen) tai määräaikainen, tilanteesta riippuen. Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus on voimassa, kunnes jompikumpi osapuoli (työnantaja tai työntekijä) irtisanoo sen. Määräaikaisen työsopimuksen perusteena on sijaisuus tai työn kausiluonteisuus. Määräaikainen työsuhde päättyy sovittuun määräajan päättymisen jälkeen.

5.1 Koeaika

Koeaika on aika, joka alkaa työsuhteen alussa ja kestää sovittuun ajan. Sen tarkoituksena on selvittää, onko työsuhteen jatkamiselle edellytyksiä, eli sopiiko työntekijä työhönsä ja päinvastoin. mahdollinen koeaika on ilmoitettu työsopimuksessa. Koeajan enimmäispituus on 4 kuukautta ja sitä ei saa jatkaa.

5.2 Työsopimuksen päättäminen ja irtisanomisaika

Toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen voi irtisanoa joko työntekijä tai työnantaja. Irtisanomisilmoitusta seuraa irtisanomisaika. Irtisanomisaika on joko osapuolten sopima, määrätty työehtosopimuksessa tai säädetty laissa. Toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen voi irtisanoa vain asiallisesta syystä, joita voivat olla esim. taloudelliset syyt, uudelleenjärjestelyt tai työntekijän vakavat tehtävien laiminlyönnit. Työntekijä ei tarvitse perustetta työsopimuksen irtisanomiseen. (Lähde: www.tyosuojelu.fi/fi/tyosopimus)

Määräaikaisessa työsopimuksessa työsuhteen päätyminen on ennalta määrätty. Määräaikaista työsopimusta ei voi päättää ennen määräajan päättymistä. Paitsi jos työsopimukseen on sovittu irtisanomisaika. Tällöin työsuhdetta koskevat samat määräykset kuin vakituistakin työsuhdetta. (Lähde: www.tyosuojelu.fi/fi/tyosopimus)

Koeaikana työsopimus voidaan purkaa sekä työntekijän, että työnantajan puolelta ilman syytä, kuitenkin noudattaen mahdollista irtisanomisaikaa. (Lähde: www.tyosuojelu.fi/fi/tyosopimus)

5.3 Palkanmaksu

Kuukausipalkkalaisten palkka maksetaan kuukauden 15. päivä ja vuorolisät kuukauden 15./viimeinen päivä. Tuntipalkkalaisten palkat maksetaan kuukauden 15. tai viimeinen päivä. Palkanmaksupäivät ja palkkajaksot löytyvät Peiponpesän ilmoitustaululta.

6 Työvuorot

Peiponpesässä työskennellään kolmessa vuorossa, aamu-, ilt- ja yövuorossa. Aamuvuoro on pääsääntöisesti klo. 7:00-15:00, iltavuoro 13.30-21.30 ja yövuoro 21.15-7.15. Poikkeuksia työvuoroissa esiintyy.

Aamu- ja iltavuorossa työskentelee Peiponpesän puolella vähintään kaksi hoitajaa ja yövuorossa yksi hoitaja.

7 Työpaikkaruokailu- ja asukkaiden ruokailu

Peiponpesässä hoitajat ruokailevat lounaan ja päivällisen yhdessä asukkaiden kanssa ns. esimerkkiruokailuna. Välipalat eivät kuulu työpaikkaetuihin.

Ruokailuajat ovat Peiponpesässä seuraavat:

Aamupala

Klo. 7:30 alkaen. Jokainen asukas tulee/avustetaan aamupalalle aamun menot huomioiden. Aamupala sisältää puuron, leivän, kahvin tai teen. Yövuorolainen valmistaa aamupalan.

Lounas

Klo. 12:00. Lounas noudetaan Peiponpesään n. 15 minuuttia aikaisemmin Jokimutkan Palvelutalon keittiöltä valmiina ja lämpölaatikoihin pakattuina. Tuulenpesän asukkaat avustavat mielellään hakemisessa.

Välipala

Klo. 15:00. Välipalalla laitetaan esille vaihtelevasti joko suolaista tai makeaa tarjottavaa kahvin/teen ja mehulasillisen kera.

Päivällinen

Klo. 17:00. Päivällinen noudetaan lounaan tavoin Jokimutkan Palvelutalon keittiöltä valmiina ja lämpölaatikoihin pakattuina. Tuulenpesän asukkaat avustavat mielellään hakemisessa.

Iltapala

Noin klo. 20. Iltapalalle pyritään valmistamaan vaihtelevaa ja maistuvaa tarjottavaa.

Huomioitavaa:

Ruokailuajoista joustetaan tarvittaessa.

Sunnuntain päivällinen ja lounas noudetaan kylminä Jokimutkan Palvelutalon keittiöltä ja lämmitetään itse Peiponpesän keittiössä.

Peiponpesässä useimmat asukkaat tarvitsevat jonkinasteista apua ruokailussa. Osalla asukkaista on allergioita ja joidenkin asukkaiden ruuat tarjoillaan joko pienittynä, sosemaisena tai sileänä.

8 Työterveyshuolto

Peiponpesän hoitajien työterveyshuollosta huolehtii Euran kunnan terveyskeskuksen työterveyshuolto. Terveyskeskus sijaitsee Euran keskustassa osoitteessa Terveystie 3 27510 Eura (Terveyskeskuksen vaihde 02- 839 801, arkisin klo 8.00 - 15.30). (Lähde: Euran kunnan ww-sivut)

Työterveyshuollon yhteystiedot ja ajanvaraus:

Työterveyshoitajien yhteystiedot.

Työterveyshoitajan sairausvastaanotto ma-pe klo 8.00 - 9.00 ilman ajanvarausta.

8.1 Sairauslomat

Omasta tai lapsen sairastumisesta tulee ilmoittaa viipymättä ja ensisijaisesti soittamalla/tekstiviestillä/sähköpostilla vastaavalle ohjaajalle. Myös vuorossa oleville Peiponpesän hoitajille tulee ilmoittaa. Sairauslomatodistus hankitaan työterveyshuollon kautta. Vastaava ohjaaja voi myöntää maksimissaan kolmen vuorokauden sairauspoissaolon. Lapsen sairastuessa vaaditaan aina sairauslomatodistus ja mahdollisesti myös todistus toisen vanhemman työssäolosta.

8.2 Työsuojelu ja työsuojeluvaltuutettu

Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan huolehtimaan työpaikan turvallisuudesta ja työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan on huolehdittava työntekijän perehdyttämisestä työpaikan työmenetelmiin, oloihin ja turvallisuusmääräyksiin. Työntekijän vastuulla on puolestaan näiden asioiden noudattaminen.

Työasioihin liittyvät erimielisyydet pyritään ensisijaisesti hoitamaan oman lähiesimiehen kanssa. Mahdollisen tarpeen ilmentyessä, työsuojeluvaltuutetun yhteistietoja voit tiedustella vastaavalta ohjaajalta.

Työsuojeluvaltuutettu toimii työntekijöiden edustajana työsuojeluun liittyvissä kysymyksissä. Lain mukaan työpaikoilla, joissa on vähintään 10 vakituista työntekijää, on valittava työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua.

9 Puhelimet ja tietokoneet

Peiponpesän hoitajien käytössä on kaksi puhelinta (kännykkää). Työpuhelimet on tarkoitettu ainoastaan työkäyttöön, joten niiden käyttö omien asioiden hoitoon ei ole sallittua. Asukkaat saavat tarvittaessa käyttää talon puhelimia. Puhelimet kulkevat aina

vuorossa olevien hoitajien mukana, sillä Peiponpesään tulee voida olla yhteyksissä ympäri vuorokauden.

Oman puhelimen käyttö työaikana on sallittu harkitusti ja se ei saa häiritä työntekoa.

Toinen kännyköistä hälyttää hälytysjärjestelmän viestit. Tämä tarkoittaa, että osaan ulko-ovista on asennettuna hälytyslaitteet, jotka ilmaisevat turvallisuussyistä oven aukeamisen. Puhelimen hälyttäessä puhelimeen tulee ensi soitto (kuittaus vihreä luuri), jonka jälkeen tekstiviesti (jossa lukee mistä ovesta kysymys).

Peiponpesän hoitajien kansliassa on hoitajien käytössä tietokone internet yhteyksineen, jota käytetään kirjaamiseen, tietojen etsimiseen ja työasioiden hoitamiseen. Tietokoneen tai internetin käyttö työaikana muuhun tarkoitukseen ei ole sallittua. Tietokoneeseen sisään kirjaudutaan yleisillä tunnuksilla, jotka löytyvät kansliasta. Eri ohjelmiin, kuten Efficaan (potilastietojärjestelmä) kirjautuminen tapahtuu jokaisen henkilökohtaisilla tunnuksilla (vastaava ohjaaja hankkii työsuhteen alussa).

Lisäksi Peiponpesän hoitajien käytössä on tulostin/kopiointi-kone.

9.1 Yleinen kansio

Yleinen kansioon kirjataan Peiponpesän toimintaan, asukkaisiin, työtapoihin käytäntöihin ja menoihin liittyviä asioita, jotka halutaan kaikkien hoitajien tietoon. Jokaisen tulisi selata Yleinen kansiota säännöllisesti. Kansio sijaitsee Peiponpesän tietokoneella.

9.2 Effica

Sähköinen potilastietojärjestelmä, johon kirjataan vuoron aikana tietoja ja havaintoja potilaasta. Kirjaudutaan omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla. (kts. Kirjaaminen ja raportointi)

9.3 Hälytysjärjestelmä

Hälytysjärjestelmä, joka on asennettu osaan ulko-ovista. Ilmoittaa hälytyksenä työpuhelimeen ulko-oven aukeamisen. (kts. puhelimet ja tietokoneet)

9.4 Fiale

Fiale on palvelu, jolla mahdollistetaan reaaliaikaisten potilastietojen ja digitaalisen kuvantamisen saatavuus sairaanhoitopiirin eri yksiköissä.

9.5 HaiPro

Ohjelma potilasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointiin (esim. lääkityspoikkeamat). Raportointi HaiProon on vapaaehtoista, sekä luottamuksellista. HaiProlla ei ole tarkoitus etsiä syyllistä, vaan sitä on tarkoitus hyödyntää oppimisessa ja vastaavien tapauksien ennaltaehkäisyssä.

10 Kirjaaminen ja raportointi

Hoitotyön kirjaamisella pyritään varmistamaan potilaan hoidon jatkuvuus ja potilasturvallisuus. Kirjauksissa tulee kirjata ylös hoidon kannalta olennaisia asioita niin suppeasti kuin mahdollista asian ymmärrettävän ilmaisun kannalta.

Peiponpesässä kirjaaminen toteutetaan sähköisesti, eli tiedot potilaasta kirjataan tietokoneelle potilastietojärjestelmä Efficaan. Efficaan kirjaudutaan omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla. Kirjaaminen on tärkeää, koska vain se katsotaan lain mukaan tehdyksi, mitä on kirjattu tehdyksi. Jokaisen tulisi myös kirjata juuri ne hoitotoimenpiteet ja havainnot asukkaasta, mitkä itse on tehnyt. Jokaisesta asukkaasta tulisi vuoron aikana kirjata jotain.

Raportointi Peiponpesässä hoidetaan aina vuorojen vaihdon yhteydessä suullisesti. Raportointiin osallistuvat aina mahdollisuuksien mukaan kaikki vuorossa olleet ja vuoroon tulevat hoitajat. Raportin aikana käydään läpi jokainen asukas vuorollaan. Asukkaista raportoidaan vointi, sekä käydään läpi lähipäivien tapahtumia ja menoja tarpeen mukaan. Lisäksi raportoidaan työhön liittyviä yleisiä asioita.

11. Peiponpesän päiväohjelma

7.00	Aamuvuorolaiset saapuvat, raportti yön kuulumisista.
7.30 -9.30	Asukkaiden aamutoimissa avustaminen ja aamupala (suihkutukset).
8.30	Työläisten kyyti lähtee. Ulkoilua/viriketoimintaa asukkaiden kanssa
12.00	Lounas.
13.30-14.00	Iltavuorolaiset töihin. Raportti
14.30-	Asukkaiden päiväkahvi ja välipala. (Työläiset palaavat) Ulkoilua, ohjelmaa ja yhdessä oloa mahdollisuuksien mukaan.
17.00	Päivällinen. Ohjelmaa ja yhdessä oloa mahdollisuuksien mukaan (suihkutukset).
20.00-21.00	Iltapala ja asukkaiden avustaminen iltatoimissa. Nukkumaan.
21.15	Yövuorolainen tulee, lyhyt raportti yötä ja aamua varten.

11.1 Yö- ja iltavuoron ohjelma

Yövuoro:

- Tarkistuskäynnit asukkaiden huoneissa säännöllisesti vähintään 3h välein.
- Aamupalan valmistaminen. (Puuro, voileivät, ja kahvinkeitin lataaminen), aamupala astioiden kattaminen tarjoilupöydälle.
- Postin haku.
- Muista pitää puhelimet mukana myös yöaikaan!

- Sunnuntain ja maanantain välisenä yönä yövuorolainen jakaa asukkaiden lääkkeitä. Ma-Ti yövuorolainen tarkistaa jaetut lääkkeitä.

Iltavuoro

- Raportti vuoroon tultaessa.
- Huomioi päiväohjelma ja asukkaiden menot.
- Asukkaiden avustaminen ruokailutilanteissa.
- Ulkoilut/viriketoiminta.
- Saunotukset ja pesut.
- Iltatoimissa avustaminen.
- Hoitotoimista huolehtiminen.
- Vessojen, huoneiden ja keittiön roskisten tyhjennys ja ison roskiksen vieminen ulos.

Kaikissa vuoroissa muista kirjata ja huolehtia lääkehoidosta huolellisesti!

11.2 Näytteet ja näytteiden otto

Peiponpesän asukkailta yleisimmin otettavia näytteitä ovat virtsanäytteet (pikanäyte U-Stick tulehdusta epäiltäessä tai virtsanäyte bakteeritutkimusta varten), verensokerin mittaukset, sekä laskimoverinäytteet (ottaa sairaanhoitaja tai vuorossa oleva asiaan perehdytetty muu hoitaja).

Terveyskeskukseen lähetettävä näyte toimitetaan lähetin mukana, jolle on soittamalla muistettava ilmoittaa näytteen hakemisesta.

11.3 Pyykki

Pyykkihuoltoa varten on Peiponpesässä oma pyykkihuone (Tuulenpesän puoleisessa päädyssä), jossa sijaitsevat pyykinpesukone ja kuivausrumpu, sekä hyllyt asukkaiden puhtaalle pyykeille. Pyykkihuoneessa pestään pääasiassa asukkaiden vaatteet, petisuojat

ja pyyhkeet. Liinavaatteet pyritään pesemään pyykkituvalla, joka sijaitsee Peiponpesän Jokimutkan puoleisessa päädyssä (kulku ulkokautta avaimella).

Huomioi asukkaat, joiden pyykit tulee pestä erillään muusta pyykistä, sekä pesuaineallergiat!

Pyykkihuolto kuuluu jokaiselle hoitajalle ja jokaiseen työvuoroon!

11.4 Siivous

Peiponpesässä siivouksen hoitaa arkipäivisin siistijä. Jokaisen hoitajan velvollisuus on kuitenkin omalta osaltaan huolehtia asukkaiden huoneiden ja yleisten tilojen siisteydestä ja järjestyksestä. Jokainen siivoaa pois omat sotkunsä ja jälkensä. Keittiön siivous ruokailujen jälkeen kuuluu hoitajille.

11.5 Huollot ja korjaukset

Peiponpesän huoltomiehen tavoitta numerosta xxx-xxxx xxx.

12. Tilaukset

Jokimutka

Lounas ja päivällinen asukkaille ja hoitajille tilataan Jokimutkan palvelutalon keittiöltä. Seuraavan viikon tilaus tehdään lauantain ja sunnuntain välisenä yönä ja se toimitetaan Jokimutkan keittiölle (tilaus täytetään paperiversiona). Huomioi tilausta tehdessäsi asukkaiden menot, henkilökunnan määrä, allergiat, muoto jossa ruoka tilataan (sosemainen, sileä).

Muut ruokatilaukset

Muut ruokatilaukset tehdään eri tahoilta käyttäen netin sähköistä tilauspalvelua.

Vaippa- ja hoitotarviketilaukset, sekä muut tilaukset

Eri osa-alueille on nimetty omat vastaavat hoitajansa, jotka pääosin huolehtivat tarvikkeiden tilaamisesta. Jokainen hoitaja on kuitenkin vastuussa siitä, että ilmoittaa ajoissa huomattessaan jonkin tavaran olevan loppumaisillaan.

13. Aukkaat

Tämä kappale sisältää perustiedot Peiponpesän asukkaista.

13.1 Aukkaiden terveydenhoito/lääkärikäynnit

Peiponpesän asukkaiden lääkärikäynnit ja muut terveydenhoitoon liittyvät käynnit hoidetaan tilanteen mukaan joko hoitajan tai omaisten avustuksella. Peiponpesässä käy ajoittain lääkäri, joten ei kiireelliset asiat saada useimmiten hoidettua tätä kautta.

Useimmat asukkaat käyvät viikoittain kuntoutuksessa. Peiponpesässä käy myös esim. fysioterapeutti ja musiikkiterapeutti. Huomioi nämä menot seuraamalla kalenteria työpäivän aluksi.

14. Toiminta kuolemantapauksen kohdatessa

Jos asukas löydetään elottomana yllättäen, todetaan kuolema kokeilemalla pulssia esimerkiksi kaulalta. Hälytetään paikalle toinen hoitaja joko toisesta samalla alueella sijaitsevasta palvelutalosta tai yksi aamuvuorolaisista.

Soitetaan virka-aikana terveyskeskuksen vastaanottoon ja ilmoitetaan kuolemantapauksesta. Lääkäri voi tarpeen mukaan käydä toteamassa kuoleman. Viikonloppuisin on soitettava Satakunnan keskussairaalan päivystävälle lääkärille. Virka-ajan ulkopuolella soitetaan lisäksi aluehälytyskeskukseen selvittäen rauhallisesti kuoleman tapaus, pyytäen paikalle poliisin toteamaan kuolema ellei keskussairaalan päivystävä lääkäri anna muita ohjeita.

Lääkärille ilmoitettavia tietoja ovat mm. kuolinaika- ja päivämäärä sekä omaisten tahto ruumiinavauksesta. Tiedot kirjataan Efficaan huolellisesti.

Kuolemantapauksesta on ilmoitettava asukkaan lähiomaiselle sovituksen mukaisesti. Tieto siitä miten toimitaan jokaisen asukkaan kohdalla, löytyy Effican TIIV-lehdeltä.

Omaisten halutessa heidän on mahdollista tulla katsomaan vainajaa mahdollisimman pian kuoleman toteamisesta. Tärkeää on käydä tapahtunut läpi heidän niin halutessaan. Jos omaiset haluavat, voidaan vainajalle pitää pieni hartaushetki. Virsikirjasta löytyy tähän tilanteeseen sopiva rukous tai virsi. Tässä hetkessä tulisi hoitajan olla läsnä. Omaisilta on myös muistettava kysyä heidän kantansa ruumiinavaukseen. Omaisilla informoidaan ottamaan yhteyttä hautaustoimistoon, jossa osataan neuvoa mieltä askarruttavissa käytännön asioissa. Lääkärin kirjoittama kuolintodistus lähetetään kirkkoherranvirastoon. (Kopio Tuulen/Peiponpesän ohjeistus)

Vainajan laitto

Exitus-setti löytyy Tuulenpesän liinavaatekomeron hyllyltä. Hoitajat pukevut ylleen suojaksi kertakäyttötakin, esiliinan, käsineet ja suunenäsuojan (jos tarve vaatii). Omaisten toiveet esimerkiksi vainajan pukemisen suhteen tulee huomioida.

- Vainajan siistiminen (puhtaat sidokset, vaippa)
- Sänkyyn vainajan alle laitetaan isopaperilakana
- Vainajalle puetaan valkoinen vainajanpaita
- Kädet jätetään sivuille
- Ranteeseen nimiranneke, josta käy ilmi vainajan nimi ja sotu
- Mahdolliset proteesit suuhun
- Hiukset kammataan, parta siistitään
- Silmät voidaan sulkea kostutettujen sideharsotaitosten avulla
- Leuan ja korvien takaa pääläen kautta kierretään napakasti harsosidos, jotta suu saadaan asettumaan kauniisti
- Nilkat voidaan sitoa tarvittaessa harsosidoksella
- Vainaja peitetään paperilakanalla

- Paperilakanan päälle ristinmerkki (vainajan uskonto huomioiden)
- Laita huoneen ikkuna raolleen ja huomioi yleisestä siisteydestä
- Lukitse ovi

Lippu vedetään salkoon joko ennen klo 14:00 tai seuraavana aamuna. Lipun noston huolehtii talonmies, myös viikonloppuisin. Mikäli henkilökunta huolehtii lipunnostosta, lippu löytyy Joenpesän sähköpääkeskuksen tiloista. Virka-aikana soitetaan hautaus toimistoon, josta vainaja tullaan siirtämään terveyskeskuksen kappeliin

Hoitoyhteisö voi kunnioittaa kuolemantapausta asettamalla yhteiseen tilaan, esimerkiksi päiväsalin pöydälle kukkakimppu ja laittaa kynttilä palamaan. Kaunis tapa muistaa edesmennyttä asukasta esimerkiksi päiväkahvitilaisuudessa rukouksella ja virrellä.

(Kopioitu Tuulen/Peiponpesän ohjeistuksista)

14.1 Elvytyskielto

Peiponpesän asukkailla voi olla voimassa oleva elvytyskielto. Elvytyskielto löytyy asukkaan hoitosuunnitelmasta. Päätöksen elvyttämättä jättämisestä tekee lääkäri yhteisymmärryksessä asukkaan läheisten kanssa. Asukkaalle, jolla on elvytyskielto, ei anneta elvytystä. Huomioitavaa on kuitenkin, että elvytyskieltopäätös ei vaikuta henkilön muuhun hoitoon, vaan sitä jatketaan kuten aikaisemminkin. ER-päätös lukee Effican tiivistelmä-lehdellä.

15. Tärkeitä puhelinnumeroita

Luettelo yhteistyötahojen puhelinnumeroista.