

SAVONIA

ammattikorkeakoulu

OPINNÄYTETYÖ - AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINTO
SOSIAALI-, TERVEYS- JA LIIKUNTA-ALA

PEREHDYTYSKANSIO MAANINGAN PÄIVÄKOTIIN

TEKIJÄ Tiina Törn
23.5.2024

Koulutusala Sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala	
Tutkinto-ohjelma Sosionomin tutkinto-ohjelma	
Työn tekijä(t) Tiina Törn	
Työn nimi Perehdytyskansio Maaningan päiväkotiin	
Päiväys 23.5.2024	Sivumäärä/Liitteet 34/2
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Maa-ningan päiväkoti	
<p>Tiivistelmä</p> <p>Perehdytys on aiemmin ollut lähinnä työtehtävään opastamista. Tänä päivänä perehdyttäminen tarkoittaa toimenpiteitä ja tukea, joilla uutta työtä omaksuva työntekijä pääsee työssään mahdollisimman hyvään alkuun. Opinnäytetyön toimeksiantajana oli Maaningan päiväkoti Kuopion maaseudulta. Opinnäytetyö toteutettiin kehittämistyönä. Kehittämistyön tarkoituksena oli laatia perehdytyskansio Maaningan päiväkodin työntekijöiden käyttöön. Perehdytyskansion tavoitteena oli yhdenmukaistaa Maaningan päiväkodissa tapahtuvaa perehdytystä ja tehdä siitä läpinäkyvää sekä koota tarvittavat tiedot ja ohjeet yhteen kansioon.</p> <p>Kehittämisprosessin kuvauksessa käytettiin lineaarista mallia, joka sisältää suunnittelu-, toteutus- ja arviointivaiheet. Kehittämistyön tuotoksena valmistui perehdytyskansio. Perehdytyskansion sisällöt jäsennettiin seuraavien pääotsikoiden mukaisesti: Maaningan Päiväkoti, Työntekijän oikeudet, Työntekijän vastuut ja velvollisuudet, Turvallisuus, Suunnitelmat & turvallisuus, Toimintaohjeet, Työsuojelu, Käytännön asiat, Sijaiset sekä Opiskelijat & työpaikkaohjaaja. Näiden otsikoiden alle koottiin tarpeelliset tiedot ja ohjeet, joita työntekijöiden, sijaisten tai opiskelijoiden arvioitiin tarvitsevan.</p> <p>Valmistuneen perehdytyskansion avulla voidaan suunnitella ja aikatauluttaa sijaisten, opiskelijoiden ja uusien työntekijöiden perehdytystä. Saaduissa palautteissa perehdytyskansiota kuvataan tarpeelliseksi, selkeäksi ja kattavaksi opukseksi. Perehdytyskansiota on jatkossa tarkoitus päivittää ja laajentaa tarpeen mukaan. Maaningan päiväkodin johtajan alaisuudessa toimii myös Käärmelähdän päiväkoti. Tämän valmistuneen perehdytyskansion pohjalta on tarkoitus tehdä Käärmelähdän päiväkotiin saman sisältöinen perehdytyskansio.</p>	
Avainsanat PEREHDYTYS, VARHAISKASVATUS, PÄIVÄKOTI	

Field of Study Social Services, Health and Sports	
Degree Programme Degree Programme in Social Services	
Author(s) Tiina Törn	
Title of Thesis Orientation folder for Maaninka day-care center	
Date 23.5.2024	Pages/Appendices 34/2
Client Organisation /Partners Maaninka day-care center	
<p>Abstract</p> <p>In the past, orientation has mainly meant guidance on the job. Nowadays, induction means measures and support to help an employee who takes on a new job get off to the best possible start. The thesis was commissioned by the Maaninka day-care center near Kuopio, Finland. The thesis was implemented as a development work, the purpose of which was to prepare an orientation folder for Maaninka kindergarten employees. The goal of the orientation folder was to standardize the orientation that takes place in the Maaninka kindergarten and to make it transparent, as well as to gather the necessary information and instructions in one folder.</p> <p>A linear model was used to describe the development process, which includes planning, implementation and evaluation phases. An orientation folder was completed as a result of the development work. The contents of the orientation folder were structured according to the following main headings: Maaninka Day-care Center, Employee rights, Employee responsibilities and obligations, Safety, Plans & safety, Operating instructions, Occupational health and safety, Practical matters, Substitutes and Students & workplace supervisor. Under these headings, the necessary information and instructions that were presumed to be needed by employees, substitutes or students were collected.</p> <p>The completed induction folder can be used to plan and schedule the induction of substitutes, students and new employees. In the feedback received, the orientation folder is described as a necessary, clear and comprehensive opus. In the future, the orientation folder is planned to be updated and expanded as necessary. The Käärmelahti day-care center also operates under the supervisor of the Maaninka day-care center. Based on this completed orientation folder, it is planned to make an orientation folder with the same content for Käärmelahti day-care center.</p>	
<p>Keywords</p> <p>ORIENTATION, EARLY CHILDHOOD EDUCATION, DAY-CARE CENTER</p>	

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	6
2	PEREHDYTYKSELLÄ KESTÄVÄ POHJA TYÖURALLE	7
2.1	Perehdytyksen merkitys.....	7
2.2	Perehdytystä ohjaava lainsäädäntö	8
2.3	Perehdytyksen tavoitteet	9
2.4	Suunnitelmallisen perehdytyksen kolme näkökulmaa	9
2.5	Perehdyttämismalleja ja -muotoja	10
2.6	Perehdytyksen suunnittelu.....	11
3	VARHAISKASVATUS SUOMESSA	13
3.1	Varhaiskasvatusta ohjaavan lainsäädännön kehittyminen	13
3.2	Varhaiskasvatuksen tavoitteet.....	13
4	VARHAISKASVATUKSEN HENKILÖSTÖN KELPOISUUDET JA TEHTÄVÄNKUVAT	15
4.1	Varhaiskasvatuksen opettaja	15
4.2	Varhaiskasvatuksen sosionomi	16
4.3	Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja	16
4.4	Varhaiskasvatuksen avustaja	17
4.5	Varhaiskasvatuksen erityisopettaja	17
4.6	Päiväkodinjohtaja ja apulaisjohtaja	18
5	KEHITTÄMISTYÖN TARKOITUS JA TAVOITE	19
6	KEHITTÄMISTYÖN TOTEUTUS	20
6.1	Suunnittelu	20
6.2	Toteutus.....	22
6.3	Arviointi.....	23
7	POHDINTA	24
7.1	Kehittämistyön toteutuksen ja tuotoksen tavoitteiden arviointi	24
7.2	Eettisyys ja luotettavuus.....	25
7.3	Ammatillinen kasvu	25
7.4	Tuotoksen hyödynnettävyys ja kehittämisideat	26
	LÄHTEET	27
	LIITE 1: PEREHDYTYSKANSION SISÄLLYSLUETTELO	30
	LIITE 2: PEREHDYTYSKANSION PALAUTELOKKEET	34

KUVALUETTELO

KUVA 1. Perehdyttämisen suunnittelu (mukaillen Eklund 2018, 76)	11
Kuva 2. Kehittämistyön lineaarinen malli ja aikataulu (mukaillen; Toikko, Rantanen 2009, 64)	20
KUVA 3. Toiveita perehdytyskansioon (Törn 2024)	21

1 JOHDANTO

Uusi työtehtävä ja työympäristö tuo mukanaan tarpeen tutustua, omaksua ja sisäistää monia työpaikan käytäntöjä, sääntöjä, ohjeita, tapoja sekä saada näihin opastusta (Kupias & Peltola 2009, 9). Aiemmin perehdytys on ollut lähinnä työtehtävään opastamista eikä silloin tutustuttu yrityksen tai koko organisaation toimintaan ja käytäntöihin. Organisaatioiden ja työtehtävien monimutkaistuesssa on todettu, että laajempi perehdyttäminen on tarpeellista. Perehdyttäminen on vuosikymmenten saatossa muodostunut monimuotoisemmaksi ja laajemmaksi pelkän työhön opastamisen sijaan. (Kupias & Peltola 2009, 13.)

Perehdyttäminen tarkoittaa toimenpiteitä ja tukea, joilla tuetaan uuden tai uutta työtä omaksuvan työntekijän mahdollisimman hyvää alkuun pääsyä työssään. Perehdyttämiseen liittyvillä toimenpiteillä ja tuella kehitetään työympäristöä ja työntekijän kokonaisvaltaista osaamista, jotta työntekijä voi selviytyä työstään, työyhteisössä ja organisaatiossa tarvittavan itsenäisesti mahdollisimman nopeasti. (Kupias & Peltola 2009, 19.) Parhaimmillaan perehdytys on kaksisuuntainen prosessi, jossa sekä uusi työntekijä että työyhteisö kehittyvät. Kaksisuuntaisuus tarkoittaa sitä, että tulokkaalla on mahdollisuus kertoa omia näkemyksiään sekä antaa palautetta organisaatiolla, kun taas organisaatio tutustuu tulokkaaseen ja on avoin tältä saadulle palautteelle ja kehitysideoille. (Eklund 2018, 39.)

Opinnäytetyön toimeksiantajana oli Maaningan päiväkotitoiminta. Kuopion kaupungin maaseudulle Maanin galle rakennettiin vuonna 2018 uusi päiväkotitoiminta. Uusiin tiloihin siirtyivät Mesikan päiväkotitoiminta ja ryhmäperhepäivähoito Katiska. Näiden kahden toimipisteen yhdistyessä saman katon alle muodostui Maaningan päiväkotitoiminta, jossa toiminta alkoi tammikuussa 2019. Päiväkodissa on tilat kolmelle ryhmälle. Silmut-ryhmässä on 1–3-vuotiaita lapsia, Kaislat-ryhmässä on 3–5-vuotiaita lapsia ja Versot-ryhmässä on 1–5-vuotiaiden vuorohoitoryhmä. Näiden lisäksi Maaningan päiväkodin alaisuudessa toimii esiopetusryhmä, jonka tilat ovat Maaningan urheilutalon rakennuksessa. Maaningan päiväkotitoiminta on auki ennalta ilmoitettujen hoitoaikojen perusteella klo 5–22 maanantaista sunnuntaihin, eli kyseessä on jatkuvan aukioloajan päiväkotitoiminta, jossa on myös vuorohoitoa. (Kuopion kaupunki julkaisuaika tuntematon.) Työntekijöitä on toimintakaudesta riippuen 15–20 henkilöä.

Maaningan päiväkodissa ei ole vielä ollut perehdytyskansiota, joten sen luomiselle on todellinen tarve. Perehdytyskansion luominen kiinnosti minua, koska koin siitä hyötyvän työyhteisön nykyiset ja tulevat työntekijät ja sitä kautta myös lapset. Lasten turvallisuuden ja laadukkaan varhaiskasvatuksen näkökulmasta työntekijöiden perehdyttäminen on tärkeää. Monipuolinen ja ajantasainen perehdytysmateriaali ja suunnitelmallinen työntekijöiden perehdyttäminen lisää alan veto- ja pitovoimaa.

Tämä opinnäytetyö on kehittämistyö. Kehittämistyön tarkoituksena on luoda Maaningan päiväkotitoiminnan perehdytyskansion sijaisten, opiskelijoiden ja uusien työntekijöiden perehdyttämiseen. Perehdytyskansion tavoitteena on yhdenmukaistaa Maaningan päiväkodissa tapahtuvaa perehdytystä sekä koota samaan paikkaan perehdyttäjän sekä perehtyjän kannalta tärkeät ja muistettavat asiat. Näin luodaan selkeä vastuunjako perehdytykseen liittyviin asioihin sekä perehdytys voidaan suunnitella toimivaksi, ja siihen osataan varata riittävästi aikaa ja resursseja. Tarkastelen opinnäytetyöraportissani ensiksi perehdyttämisen periaatteita. Sen jälkeen kuvaan varhaiskasvatuksen toimintaympäristöä, johon laadin kehittämistyönä perehdytyskansion.

2 PEREHDYTYKSELLÄ KESTÄVÄ POHJA TYÖURALLE

Perehdytys on uuden työntekijän opastamista ja ohjaamista uuteen työpaikkaan, työhön ja työtehtäviin. Perehdytys on erilaisia käytänteitä, joiden avulla varmistetaan, että työntekijä oppii ja omaksuu yhteiset työtavat, sopeutuu työyhteisöön ja suoriutuu mahdollisimman hyvin työtehtävistään. Perehdytys on siis uuden oppimista ja saadun tiedon sisäistämistä sekä soveltamista. Perehdytyksen tarkempi sisältö ja sen tavoitteet vaihtelevat eri organisaatioiden tarpeiden mukaan. (Eklund 2018, 25–26.) Perehdytyksellä tavoitellaan muun muassa työntekijän sitoutumista ja ammatillista kehittymistä sekä sopeutumista työyhteisöön. Perehdytys suunnitelman avulla perehdytys on tasapuolista, laadukasta ja läpinäkyvää. Hyvin hoidettu perehdytys vie aikaa, mutta hyvin hoidetun perehdytyksen saanut työntekijä tekee vähemmän virheitä sekä suoriutuu nopeammin itsenäisesti uudessa työssään. Näin hyvin hoidettuun perehdytykseen käytetty aika maksaa itsensä takaisin. (Eklund 2018, 30–31; Joki 2018, 111.)

Esihenkilö on aina vastuussa perehdyttämisestä, mutta hän voi delegoida perehdyttämisen tehtäviä muillekin. Perehdyttäjänä voi siis olla joku henkilöstöhallinnosta, esihenkilö tai työntekijä. Perehdyttäjän oma mielenkiinto ja halu perehdyttää, vaikuttaa perehtymisen onnistumiseen. Tärkeää on sopia vastuunjako sekä varata riittävästi resursseja perehdytyksen ajaksi. Myös työyhteisön on hyvä tietää kuka perehdytystä hoitaa ja onko tämä henkilö perehdytyksen aikana muille tavoitettavissa. Onnistunut perehdytys vaatii koko työyhteisön osallistumista. (Eklund 2018, 76–77; Joki 2018, 115.)

Organisaation on varmistettava, että perehdyttäjällä on riittävät taidot ja tiedot toteuttaa perehdyttämistä. Perehdyttäjän on osattava huomioida tulokkaan tarpeet sekä hallittava tämän oppimisprosessin aikainen tukeminen. Perehdyttämisen laajuuteen vaikuttaa muun muassa työtehtävän laajuus, työsuhteen kesto, työntekijän ikä ja työkokemus. (Eklund 2018, 36; Joki 2018, 112–113.)

2.1 Perehdytyksen merkitys

Perehdyttämisen avulla pyritään luomaan työntekijälle myönteinen asennoituminen työtä ja työtehtäviä kohtaan sekä sitouttamaan häntä työhön. Hyvä perehdytys vie aikaa varsinkin työsuhteen alusta. Hyvä perehdytys maksaa itsensä kuitenkin takaisin, koska työntekijä oppii alusta saakka tekemään asiat oikein ja ilman muiden apua. Huono perehdytys kasvattaa organisaation kustannuksia, koska työssä tapahtuu virheitä ja työtapaturmia, joiden seurauksina poissaolot kasvavat. Huonon perehdytyksen saaneen työntekijän työpaikan vaihtamisriski on myös korkea. (Kangas 2003, 4–6.)

Hyvällä perehdytyksellä on vaikutusta tulokkaan mielialaan, motivaatioon sekä työhön sitoutumiseen. Kunnollinen perehdytys vähentää työssä tapahtuvia virheitä sekä työturvallisuusriskejä. Tulokkaan kokiessa olonsa tervetulleeksi ja hyväksytyksi, eikä hän koe olevansa haitaksi muiden työntekijöille, työhön sitoutuminen lisääntyy sekä poissaolon kynnys kasvaa. (Kangas 2003, 5–6.)

Ensimmäinen työpaikka muovaa nuoren opiskelijan tai työntekijän käsitystä työelämästä. Perehdytyksen merkitys korostuu nuorten kohdalla, jotta he saavat oikean käsityksen siitä, miten työpaikoilla toimitaan. Nuoren kanssa aloitetaan siitä, miten ylipäänsä työpaikalla ollaan. (Kupias & Peltola 2009, 15.) Opiskelijat kertovat kokemuksistaan oppilaitoksissaan ja opiskelijaryhmissään ja tämä vaikuttaa

siihen millaista kuvaa työpaikasta luodaan opiskelijoiden, opettajien ja muiden ihmisten keskuudessa. Yrityskuvan muokkautumisen voidaan vaikuttaa positiivisesti tai negatiivisesti perehdytyksellä, jota työpaikalla annetaan. (Kangas 2003, 6.)

Heikkinen & Kemppinen (2021) ovat varhaiskasvatustieteen pro gradu -tutkielmassaan selvittäneet, miten varhaiskasvatuksen opettajat kuvaavat riittävää perehdytystä ja mikä merkitys perehdytyksellä on työhön sitoutumisessa. Tutkielmassa nousee esille muun muassa toive, että perehdytysmateriaali olisi kirjallisessa muodossa. Opinnäytetyöntekijöiden päätelmän mukaan perehdytys toimii parhaiten silloin, kun käytössä on perehdytysmateriaali kirjallisessa muodossa sekä perehdytystä annetaan henkilökohtaisesti. Opinnäytetyöntekijät myös totesivat, että riittävä perehdytys sitouttaa työntekijöitä työhön. (Heikkinen & Kemppinen 2021.)

Uudessa-Seelannissa tehdyssä tutkimuksesta (Langdon ym. 2016) käy ilmi, että varhaiskasvatuksen perehdyttämisestä on tehty kansainvälisestikin varsin niukasti tutkimuksia. Samaisessa tutkimuksessa nousee esille etenkin uusien varhaiskasvattajien kokemus siitä, että heidät jätetään usein selviämään yksin perehdytyksestä eikä siihen ole varattu riittävästi aikaa. (Langdon ym. 2016.)

Tulevaisuudessa organisaatiot ovat yhä enemmän muutoksen alaisina. Työntekijät vaihtuvat useammin, pätkätyöt lisääntyvät, etätö yleistyy eikä työaikoja enää seurata niin tarkasti. Yksittäiselle työntekijälle tämä tarkoittanee sitä, että hänen on otettava enemmän vastuuta oman työnsä suorittamisesta. Organisaatioille tämä taas tarkoittanee sitä, että on oltava valmis kehittämään työtapoja sekä työntekijöiden osaamista jatkuvasti. Organisaatio ei voi muuttua, jos henkilöstö on muutosvastarintainen. Muutosvastarintaa voidaan vähentää käsittelemällä työntekijöiden ajatuksia ja epävarmuutta sekä osallistamalla heitä muutokseen. (Eklund 2018, 41–43.)

2.2 Perehdytystä ohjaava lainsäädäntö

Perehdytystä ohjaa monet eri lait ja asetukset, joissa on suoria määräyksiä tai viittauksia perehdytykseen. Keskeisempiä lakeja ovat työsopimuslaki (55/2001) ja työturvallisuuslaki (738/2002). Työntekijän oikeuksia voidaan heikentää joiltain osin työsopimuksella tai työehtosopimuksille, mutta perehdytykseen liittyvät vaatimukset eivät kuulu niihin. Työnantajalla on aina velvollisuus järjestää perehdytystä. (Kupias & Peltola 2009, 20–21.)

Työsopimuslakiin (55/2001) on kirjattu työnantajaa koskeva yleisvelvoite, joka tarkoittaa sitä, että työnantajan on kaikin puolin edistettävä suhteitaan työntekijöihinsä sekä työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Työnantajan tulee huolehtia siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös työtehtävän tai työmenetelmien muuttuessa tai kehittyessä. Tämä tarkoittaa, että perehdytystä on annettava jo organisaatiossa työskentelevillekin työntekijöille, joiden työtehtävät muuttuvat. Työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijöidensä työuralla kehittymistä. (Työsopimuslaki 55/2001, 2 luku 1 §.) Vaikka tämä on kirjattu lakiin, usein kiire ja poissaolot vaikuttavat heikentävästi perehdytyksen laatuun. Työntekijä saattaa saada vain pikaperehdytyksen ja pahimmassa tapauksessa ei perehdytystä ollenkaan. (Kupias & Peltola 2009, 21.)

Työturvallisuuslaki (738/2002) velvoittaa työnantajaa antamaan työntekijöilleen riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä, antamaan opetusta ja ohjausta niin työn haittojen ja vaarojen estämiseksi kuin häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta. Työturvallisuuslain (738/2002) mukaan työntekijä

on perehdytettävä työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Työturvallisuuslaki (738/2002) velvoittaa täydentämään annettua opetusta ja ohjeistusta tarvittaessa, esimerkiksi työtehtävän muuttuessa. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 2 luku 14 §.)

2.3 Perehdytyksen tavoitteet

Perehdytyksen sisältö ja tavoitteet vaihtelevat organisaatioiden, työyksiköiden ja yksilöiden tarpeiden mukaan. Työntekijät omaksuvat ja oppivat uusia asioita eri tavoin ja eri rytmissä. Kaikkia perehdytysprosesseja yhdistää työturvallisuuslaissa (738/2002) määritellyt asiat sekä tavoite saada uuden työntekijän oppimisprosessi mahdollisimman pian käyntiin. Pääsääntöisesti aina perehdytyksen yksi tavoitteista on työntekijän sitoutuminen uuteen työtehtävään. (Eklund 2018, 26–28.)

Osa organisaatioista toivoo työntekijöiden vaihtuvuutta ja lyhyitä työsuhteita, ja toiset taas toivovat pitkäaikaisia työntekijöitä. Vaihtuvuutta toivovissa organisaatioissa perehdytyksen tavoitteina voivat olla nopea työhön oppiminen, rutiinitehtävien hallinta sekä se, että perehdytettävä oppii tuntemaan työympäristöstä juuri hänen kannaltansa oleellimmat käytännön asiat. Pitkäaikaisia työntekijöitä toivovilla organisaatioilla perehdytyksen tavoitteina voivat olla organisaatiokulttuuriin sopeutuminen, työympäristöön tutustuminen ja siinä viihtyminen sekä työntekijän ammatillisen kehittymisen tukeminen. Kaikkien organisaatioiden yksi yhteinen tavoite perehdytykselle on turvallisuusriskien vähentäminen. (Eklund 2018, 27–29; Joki 2018, 111.)

2.4 Suunnitelmallisen perehdytyksen kolme näkökulmaa

Suunniteltu perehdytys varmistaa perehdytyksen laadun, tasapuolisuuden ja läpinäkyvyyden. Perehdytystä voidaan tarkastella monesta eri näkökulmasta, joita voivat olla tuottavuus ja tehokkuus, työtyytyväisyys ja sitoutuminen sekä tasalaatuisuus. (Eklund 2018, 31.)

Tuottavuuden ja tehokkuuden näkökulman kautta tarkasteltuna suunniteltu ja toimiva perehdytys tarkoittaa sitä, että organisaatio on valmis panostamaan alkuvaiheen perehdytykseen ja varaa siihen riittävästi resursseja. Alkuvaiheessa tehokkuus yleensä laskee. Hyvin suunnitellulla ja toteutetulla perehdytyksellä minimoidaan tehokkuuden lasku sekä minimoidaan siihen kuluva aika. (Eklund 2018, 31–32.)

Usein uuden työntekijän aloittaessa oletetaan, että hän heti alusta saakka osaa hoitaa työnsä itsenäisesti, ja kun näin ei tapahdu, saattaa se aiheuttaa työyhteisössä negatiivisen reaktion. Huonosti suunniteltu ja toteutettu perehdytys saattaa johtaa siihen, ettei työntekijä pääse kiinni työtehtäviinsä eikä koe olevansa osa työyhteisöä ja lopulta irtisanoutuu. (Eklund 2018, 33–34.)

Työtyytyväisyyden ja sitoutumisen näkökulmasta tarkasteltuna suunniteltu ja toimiva perehdytys panostaa siihen, että tulokas liitetään osaksi työyhteisöä. Perehdytyksen tavoitteeksi on otettu myös työyhteisön valmistaminen tulokkaan vastaanottamiseen. Hyvin suunniteltu ja toteutettu perehdytys ja opastus mahdollistaa tulokkaan onnistumisen kokemuksia työssään. Positiivinen palaute, kannustaminen ja se, että tulokas kokee arvostusta tekemäänsä työtä kohtaan, parantaa sitoutumista ja työtyytyväisyyttä. (Eklund 2018, 34–35; Joki 2018, 111.)

Tasalaatuisuuden ja läpinäkyvyyden näkökulmasta tarkasteltuna ainoa tapa toteuttaa suunnitelmallista ja toimivaa perehdytystä on laatia suunnitelmallinen perehdytysprosessi. Suunnitelmallinen perehdytysprosessi tarjoaa perehdyttäjälle sekä perehtyjälle toimivan työkalun perehtymiseen. Työyhteisöissä on varmistettava, että perehdytysprosessi viedään käytäntöön ja että sitä kehitetään työyhteisön ja tulokkaan tarpeita vastaavaksi. (Eklund 2018, 36; Joki 2018, 114.)

2.5 Perehdyttämismalleja ja -muotoja

Perehdyttämismalleja ovat vierihoido-, malli-, laatuperehdyttäminen, räätälöity tai dialoginen perehdyttäminen (Kupias & Peltola 2009, 36–41). Perehdytysmuotoja taas ovat koulutustilaisuudet, käytännön tekeminen, keskustelut, ryhmätyöskentely, itsenäinen opiskelu, verkkokurssit, webinaarit ja videot (Eklund 2018, 79).

Vierihoidoperehdyttämisessä tulokas seuraa kokeneemman työntekijän työskentelyä. Vierihoidossa on myös mahdollisuus tulokkaan yksilölliseen huomioimiseen ja tukemiseen. Vierihoidon aikana perehdyttäjä kertoo perehdytyksen kannalta oleellisia asioita. Vierihoido mahdollistaa erittäin hyvän perehdytyksen, jos perehdyttäjä paneutuu tulokkaan ohjaamiseen ja opastamiseen. Vierihoidossa perehdyttäjän taidot korostuvat ja hyvä perehdyttäjä saa tulokkaan tunteemaan olonsa tervetulleeksi. Vierihoidon etuna on yksilöllisyys sekä vastuuhenkilön selkeys. Haittana taas se, että perehdytyksen laatu on yhden työntekijän osaamisen ja innostuksen varassa. (Kupias & Peltola 2009, 36–37.)

Malliperehdyttämistä käytetään niin sanottuun yleisperehdytykseen. Se toimii tilanteissa, joissa perehdyttäminen voidaan tehdä koko organisaatiossa samalla tavalla. Esimerkiksi työsuhteeseen tai organisaatioon liittyvät asiat voidaan useimmiten hoitaa malliperehdyttämisellä. Malliperehdytykseen ei sisälly työnopastusta eikä työyhteisöön tutustumista. Malliperehdytyksen materiaali tuotetaan keskitetysti ja yleensä se löytyy organisaation sisäisestä verkosta. Malliperehdytyksen etuna on tasalaatuisuus ja perehdytykseen laaditut toimintamallit, haittana taas huomion kiinnittyminen organisaation asioihin. (Kupias & Peltola 2009, 37–39.)

Laatuperehdyttäminen on vastuun jakamista esihenkilöstä aina tiiminjäseniin saakka. Esihenkilö voi vastata organisaation asioiden perehdyttämisestä, tiiminvetäjä tiimin asioista ja muu tiimijäsen käytännön asioista. Tällä tavalla pyritään kehittämään perehdytyksen laatua koko ajan. Vastuun jakamisessa on tärkeä nimetä, kuka vastaa mistäkin ja tietää kuka vastaa tulokkaan kokonaisperehdyttämisestä. Parhaimmillaan laatuperehdyttäminen sisältää vierihoido- ja malliperehdytystä. Laatuperehdyttämisen etuna on joustava, ajantasainen perehdyttäminen sekä tulokkaan osaamisen käyttö jo perehdytysvaiheessa. Haittana taas se, jos esihenkilö antaa tiimille vastuuta, mutta tiimissä ei nimetä vastuun kantajaa. (Kupias & Peltola 2009, 39–40.)

Räätälöity perehdyttäminen tarkoittaa sitä, että perehdytettävät asiat valitaan tulokkaan tarpeiden mukaan ja tulokas itse osallistuu aktiivisesti perehdytysohjelmansa suunnitteluun. Räätälöidyssä perehdyttämisessä korostuu vuoropuhelu tulokkaan kanssa. Räätälöidyn perehdytyksen etuna on perehtyjän kuuntelu, mutta tämä edellyttää, että tulokas sitoutuu perehdytysohjelman laadintaan. Haittana voidaan pitää, sitä että perehdyttäjällä on oltava monipuolista osaamista. (Kupias & Peltola 2009, 40–41.)

Dialoginen perehdyttäminen sopii organisaatioihin, joissa tulokas muokkaa tehtävänsä yhdistäen siinä omaa osaamistaan ja organisaation tarpeita. Dialogisessa perehdyttämisessä perehdyttäminen elää koko ajan ja sen aikana sekä tulokas että organisaatio oppivat ja kehittyvät. Perehdyttämisen suunnitelma tehdään yhdessä tulokkaan kanssa, ja siinä hyödynnetään hänen asiantuntemustaan. Tällaiseen perehdytykseen osallistuu koko organisaatio ja sen verkostoissa toimivat toimijat. (Kupias & Peltola 2009, 41–42.)

2.6 Perehdytyksen suunnittelu

Brittiläisessä Columbiassa tehdyssä tutkimuksessa todetaan, että uusien varhaiskasvattajien saama perehdytys on vaihtelevaa. Tällä tarkoitetaan sitä, että perehdytys ei ole saatu ollenkaan tai se on ollut hyvin vähäistä sekä perehdytys on epäjohdonmukaista. Tutkimukseen vastanneista 64 % ilmoitti, ettei ole saanut kaipaamaansa tukea perehdytyksen muodossa. Esteeksi perehdyttämiselle mainittiin ajan puute. Vastaajat olivat kokeneet, ettei esihenkilö ole ennättänyt antaa heille riittävää tukea perehdytyksen muodossa. (Doan 2016.)

Huolellisesti ja perusteellisesti laadittu perehdytysuunnitelma on helpompi ottaa käyttöön ja sen päivittäminen jatkossa on helpompaa (Joki 2018, 114). Perehdytyksen suunnittelussa huomioidaan vastuunjako, perehdytettävät asiat, aikataulu, miten perehdytys tapahtuu ja ketä kaikkia perehdytys koskee (kuva 1).



KUVA 1. Perehdyttämisen suunnittelu (mukaillen Eklund 2018, 76)

Kuka kohtaan kirjataan vastuuhenkilö, kuka mistäkin perehdytyksen asioista vastaa. Näitä voivat olla henkilöstöhallinto, esihenkilö, työkaveri tai työyhteisö. **Mitä** kohtaan kirjataan kaikki asiat, jotka käydään perehdytyksen aikana läpi. Näitä asioita ovat esimerkiksi työsuhteeseen liittyvät asiat, toimintatavat, sekä työturvallisuuteen liittyvät asiat. **Milloin** kohtaan laaditaan perehdyttämisen aikataulu, eli milloin mikäkin asia käydään tulokkaan kanssa läpi. Aikataulusta ei kannata tehdä liian tiukkaa, mutta suuntaa antava aikataulu on hyvä olla olemassa. Tässä kohtaa on myös hyvä miettiä asioiden perehdyttämisjärjestystä. **Miten** kohtaan kirjataan mitä menetelmiä käytetään perehdytyksen toteutukseen. Usein perehdytykseen käytetään useita menetelmiä vierihoidosta itsenäiseen opiskeluun. Hyvä perehdyttäjä huomioi tulokkaan yksilölliset tarpeet perehdytyksessä. **Kenelle** kohdassa

huomioidaan tulokkaiden tarpeet yksilöllisemmin. Onko kyseessä jo aiemmin kyseissä organisatiossa työskennellyt vai kenties ensimmäisessä työpaikassaan aloittava tulokas? Tässä kohtaa on hyvä miettiä myös sijaisille ja opiskelijoille suunnattua perehdytystä. (Eklund 2018, 76–80.)

3 VARHAISKASVATUS SUOMESSA

Suomessa varhaiskasvatus on ensimmäinen osa koulutusjärjestelmää. Varhaiskasvatus ei ole oppivelvollisuuden piirissä, mutta varhaiskasvatus katsotaan kuitenkin merkittäväksi osaksi lapsen kasvamisen ja oppimisen polkua. Lapsen vanhemmat tai muut huoltajat päättävät lapsen osallistumisesta varhaiskasvatukseen. (OPH 2023.)

Varhaiskasvatusta ohjaa laki (540/2018). Kunnan velvollisuus on järjestää varhaiskasvatusta kunnassa esiintyvän tarpeen mukaisesti. Kunta voi tuottaa palvelun itse tai ostaa kyseistä palvelua esimerkiksi yksityiseltä palveluntuottajalta. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 2 §.) Varhaiskasvatuksen toimintamuotoja ovat ”päiväkotitoiminta, jota järjestetään päiväkodissa, perhepäivähoito, jota järjestetään perhepäiväkodissa sekä avoin varhaiskasvatustoiminta, jota järjestetään toimintaan soveltuvassa paikassa” (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 1 §).

3.1 Varhaiskasvatusta ohjaavan lainsäädännön kehittyminen

Sata vuotta sitten päivähoitoa ohjasi lainsäädännöllisesti köyhäinhuoltolaki (1922). Vuodesta 1917 alkaen lastentarhat olivat kouluhallituksen kansanopetuksen osaston alaisuudessa. Vuonna 1924 lastensuojelulliset asiat siirtyivät sosiaaliministeriön alaisuuteen. Vuonna 1936 voimaan tulleeseen lastensuojelulakiin oli liitetty päivähoitoa koskevat säännökset (Lastensuojelulaki 52/1936). Tällöin päivähoito rakentui vahvasti lastensuojelullisesta näkökulmasta. Nykyisen päivähoidon palvelujärjestelmän juuret ulottuvat Suomen sotien jälkeiseen aikaan. Ihmiset muuttivat enemmän kaupunkeihin ja naiset menivät kodin ulkopuolelle töihin. Päivähoitojärjestelmä vastasi jo silloin muuttuvaan tarpeeseen. Vuonna 1973 tuli voimaan laki lasten päivähoidosta (36/1973) ja asetus lasten päivähoidosta (239/1973). (Varhaiskasvatuksen lainsäädännön uudistamistyöryhmän alainen valmisteluryhmä 2014, 8, 12.)

Laki lasten päivähoidosta (36/1973), joka tuli voimaan 1973, on muovautunut 50-vuotisen historian aikana nykyiseen varhaiskasvatuslakiin (540/2018) kymmenien muutosten kautta. Vuonna 2015 voimaan tulleessa laissa lain nimi ”laki lasten päivähoidosta” muutettiin nimeen ”varhaiskasvatuslaki” (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2015.) Viimeisimmät muutokset varhaiskasvatuslakiin (540/2018) on tehty lailla varhaiskasvatuslain muuttamisesta (1183/2021) vuonna 2021. Nämä muutokset astuivat voimaan 1.8.2022 (Laki varhaiskasvatuslain muuttamisesta 1183/2021.)

Päivähoito-käsitteellä on tarkoitettu tilannetta, jossa lapsi on vanhemman työn tai opiskelun ajan ollut turvallisessa paikassa, jossa hän on saanut hoivaa ja huolenpitoa. Nykyisin päivähoito-käsitteellä kuvataan palvelujärjestelmää, jonka sisällä tapahtuu varhaiskasvatusta. (Varhaiskasvatuksen lainsäädännön uudistamistyöryhmän alainen valmisteluryhmä 2014, 14.) Varhaiskasvatus määritellään varhaiskasvatuslaissa (540/2018 2 §) seuraavasti: ”varhaiskasvatuksella tarkoitetaan lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka.”

3.2 Varhaiskasvatuksen tavoitteet

Varhaiskasvatuksella on monia tavoitteita, jotka on kirjattu varhaiskasvatuslakiin (540/2018). Yksi tavoitteista on lapsen iän ja kehityksen mukainen, kokonaisvaltainen kasvun, kehityksen, terveyden

ja hyvinvoinnin edistäminen. Varhaiskasvatuksen tulisi olla kehittävää ja oppimista edistävää toimintaa, joka perustuu pedagogiikkaan, jossa huomioidaan leikki, liikkuminen, taiteet ja kulttuuriperintö ja mahdollistetaan myönteiset oppimiskokemukset. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 3 §.)

Varhaiskasvatuksen tulisi edistää yhdenvertaisuutta, antaa valmiuksia ymmärtää ja kunnioittaa yleistä kulttuuriperinnettä sekä lasten ja perheiden erilaisia taustoja. Lapsia ohjataan eettisesti vastuulliseen ja kestävään toimintaan sekä kehitetään lapsen yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 3 §.)

Lasten yksilöllisten tuen tarpeiden tunnistaminen ja niihin vastaaminen kuuluu myös varhaiskasvatuksen tavoitteisiin. Usein tukea järjestetään myös monialaisessa yhteistyössä. Varhaiskasvatuksessa on mahdollistettava lapsen osallistuminen ja vaikuttaminen häntä itseään koskeviin asioihin. Varhaiskasvatus toimii lapsen tasapainoisen kehityksen ja kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin parhaaksi yhdessä lapsen ja hänen vanhempiansa tai muiden huoltajien kanssa tukien huoltajien kasvatustyötä. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 3 §.)

Varhaiskasvatusta ohjaa ja tukee OPH:n antama valtakunnallinen määräys, varhaiskasvatussuunnitelman perusteet (2022), joka perustuu varhaiskasvatuslakiin (540/2018). Määräyksen tavoitteena on yhdenvertaisen varhaiskasvatuksen toteutuminen koko Suomessa. Valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden lisäksi laaditaan paikallinen ja lapsikohtainen varhaiskasvatussuunnitelma. (OPH, julkaisuaika tuntematon.)

Paikallisessa suunnitelmassa huomioidaan paikalliset erityispiirteet, mahdolliset pedagogiikat, lasten tarpeet, arviointitiedot sekä kehittämistyön tulokset. Paikallinen suunnitelma tarkoittaa valtakunnallista suunnitelmaa, mutta ei kumoakaan siinä olevia asioita. Varhaiskasvatuksen henkilöstölle, huoltajille ja lapsille on tarjottava mahdollisuus osallistua paikallisen suunnitelman laadintaan ja kehittämiseen. (OPH, julkaisuaika tuntematon.)

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laadinnan lähtökohtana on lapsen etu ja tarpeet. Suunnitelmaan kirjataan lapsen vahvuuksia, kiinnostuksen kohteita ja yksilölliset tarpeet. Tavoitteet, joita suunnitelmaan asetetaan, ovat suunnattu henkilöstön pedagogiselle toiminnalle ja oppimisympäristölle, joilla tuetaan lasta. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma laaditaan yhdessä huoltajien kanssa ja siinä huomioidaan lapsen oma mielipide sekä mahdollisten muiden asiantuntijoiden näkemykset lapsen tarpeista. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on toiminnan suunnittelun ja arvioinnin väline. (OPH, julkaisuaika tuntematon.)

4 VARHAISKASVATUKSEN HENKILÖSTÖN KELPOISUUDET JA TEHTÄVÄNKUVAT

Varhaiskasvatuksessa työskentelee monipuolisesti eri koulutuksen saaneita ammattilaisia. Nämä ammattilaiset yhteistyössä vastaavat varhaiskasvatuksessa tapahtuvasta lasten kokonaisvaltaisesta hoidosta, kasvatuksesta, opetuksesta ja hyvinvoinnista sekä tekevät yhteistyötä perheiden kanssa. Tehtävänkuvat kertovat tarkemmin mitä juuri kyseessä olevalta ammattilaiselta odotetaan ja miten tehtävät eroavat toisistaan. Tehtävänkuvat eivät ole valtakunnallisia, vaan työnantajakohtaisia. Perehdyttämisen kannalta on tärkeä tietää kunkin työntekijän vastuualueita. Tässä luvussa avaan varhaiskasvatuksessa toimivien työntekijöiden kelpoisuusvaatimuksia ja tehtäväkuvia, koska koen, että perehtymisen kannalta on tärkeä tietää millaisilla koulutuksilla varhaiskasvatuksessa työskennellään ja miten tehtävänkuvat eroavat toisistaan.

Varhaiskasvatuslaissa (540/2018) määritellään varhaiskasvatuksen henkilöstön kelpoisuusvaatimukset. Kunnan, kuntayhtymän tai yksityisen palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että heillä on käytössä riittävästi kelpoisuusehdot täyttävää henkilöstöä (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 6 luku 25 §). Aina ei kuitenkaan ole saatavilla riittävästi kelpoisuusehtoja täyttävää henkilöstöä ja tätä varten varhaiskasvatuslakiin (540/2018) on kirjattu tilapäinen poikkeaminen kelpoisuusvaatimuksista. Tilapäinen poikkeaminen tarkoittaa sitä, että jotakin tehtävää voi hoitaa henkilö, jolla ei ole kelpoisuutta tehtävään. Henkilö, joka ei täytä kelpoisuusvaatimuksia, voidaan ottaa tehtävään vuodeksi kerrallaan. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 33 §.)

Varhaiskasvatuslain (540/2018) 35 §:n mukainen henkilöstömitoitus tarkoittaa sitä, että yhdessä lapsiryhmässä saa olla korkeintaan kolmen kasvattajan verran lapsia. Tällä hetkellä useimmissa ryhmissä työskentelee kolme työntekijää; varhaiskasvatuksen opettaja ja kaksi varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa. 1.1.2030 voimaan tulevan varhaiskasvatuslain (540/2018) 37 §:n mukaan ryhmissä pitää olla vähintään yksi varhaiskasvatuksen opettajan kelpoinen, yksi sosionomin kelpoinen ja yksi varhaiskasvatuksen lastenhoitajan kelpoinen työntekijä. Ryhmän henkilöstö voi muodostua myös kahdesta varhaiskasvatuksen opettajasta ja yhdestä varhaiskasvatuksen sosionomista tai lastenhoitajasta. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 37 §.)

4.1 Varhaiskasvatuksen opettaja

Varhaiskasvatuslain (540/2018) muutoksen myötä varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuuden saa suorittamalla yliopistossa vähintään kasvatustieteen kandidaatin tutkinnon, johon sisältyy tai jota täydennetään opinnoilla, jotka antavat varhaiskasvatuksen tehtäviin ja esiopetukseen ammatillisia valmiuksia (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 26 §).

Varhaiskasvatuksen opettajan tehtävissä toimii eri koulutustaustaisia henkilöitä. Koulutukseltaan he voivat olla muun muassa sosionomeja (AMK) kaksoiskelpoisuudella, lastentarhanopettajia tai sosiaaliskasvattajia. Nämä ovat vanhempia tutkintoja, jotka ovat tuottaneet varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuuden. Sosionomi (AMK) -tutkinto on tuottanut kelpoisuuden varhaiskasvatuksen opettajan tehtäviin, jos henkilö on hyväksytty opintoihin viimeistään 1.9.2019 sekä tutkinto on suoritettu 31.7.2023 mennessä. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 75 §.)

Varhaiskasvatuksen opettajalla on päävastuu lapsiryhmän opetuksesta ja toiminnan pedagogisesta suunnittelusta, toteuttamisesta, arvioinnista ja kehittämisestä. Varhaiskasvatuksen opettaja vastaa lapsen varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmien laatimisesta. Lisäksi varhaiskasvatuksen opettajan tehtävään kuuluu yhteistyö huoltajien kanssa, monitoimijainen yhteistyö, opiskelijaohjaus sekä usein tiiminvetäjän tehtävät.

4.2 Varhaiskasvatuksen sosionomi

Varhaiskasvatuksen sosionomin kelpoisuuden tuottaa vähintään sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto tai sosionomin tutkinto, johon kuuluu tai joita täydennetään varhaiskasvatukseen ja sosiaalipedagogiikkaan suuntautuneilla 60 opintopisteen laajuisilla opinnoilla (Varhaiskasvatustutkimuslaki 540/2018, 27 §). Varhaiskasvatuksen sosionomin osaaminen pohjautuu valtakunnallisiin varhaiskasvatuksen sosionomin kompetensseihin ja sosionomin kompetensseihin. Varhaiskasvatuksen sosionomin kompetensseissa on kuusi osa-aluetta, joiden pohjalta koulutus rakennetaan. Näitä ovat 1. Eettinen osaaminen varhaiskasvatuksessa, 2. Asiakastyön osaaminen varhaiskasvatuksessa, 3. Verkosto- ja palvelujärjestelmäosaaminen varhaiskasvatuksessa, 4. Kriittinen ja osallisuutta edistävä yhteiskuntaosaaminen varhaiskasvatuksessa, 5. Tutkimuksellinen kehittämis- ja innovaatio-osaaminen varhaiskasvatuksessa sekä 6. Työyhteisö-, johtamis- ja yrittäjyysosaaminen varhaiskasvatuksessa. (Suomen ammattikorkeakoulujen sosiaalialan koulutuksen verkosto 2023.)

Sosiaalialan ammattikorkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia on valmistellut luonnoksen varhaiskasvatuksen sosionomin tehtävän kuvasta. Varhaiskasvatuksen sosionomi muun muassa vastaa lapsiryhmän sosiaalipedagogisen toiminnan suunnittelusta, toteutumisesta ja arvioinnista, tukee lasten välistä vuorovaikutusta, ehkäisee syrjäytymistä ja kiusaamista. Lisäksi varhaiskasvatuksen sosionomi tekee yhteistyötä perheiden kanssa ja toimii monialaisessa yhteistyössä eri verkostoissa. (Talentia julkaisuaika tuntematon.)

4.3 Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja

Varhaiskasvatuksen lastenhoitajan kelpoisuuden tuottaa kasvatus- ja ohjausalan perustutkinto, johon sisältyy tai sitä täydennetään varhaiskasvatuksen ja perhetoiminnan osaamista tuottavilla pakollisilla tutkinnon osilla tai kommunikaation ja viittomakielisen ohjauksen osaamista tuottavilla pakollisilla tutkinnon osilla. (Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018, 3 §.) Varhaiskasvatuksen ja perhetoiminnan osaamista tuottavat tutkinnon osat suorittanut saa tutkintonimikkeen lastenhoitaja. Kommunikaation ja viittomakielen ohjauksen osaamista tuottavat tutkinnon osat suorittanut saa tutkintonimikkeen kommunikaation ja viittomakielen ohjaaja. Kommunikaation ja viittomakielen ohjaaja on kelpoinen toimimaan varhaiskasvatuksen lastenhoitajana. (OPH 2022a.) Perhepäivähoitajan ammattitutkinnon suorittanut saa kelpoisuuden varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävään suoritettuaan lisäksi kasvatus- ja ohjausalan perustutkinnon varhaiskasvatuksen pedagogisen toiminnan toteuttamisen tutkinnon osan (Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018, 4 §).

Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto tuottaa varhaiskasvatuksen lastenhoitajan kelpoisuuden, kun opinnot ovat sisältäneet tai niitä on täydennetty lasten ja nuorten kasvatuksen ja hoidon, varhaiskasvatuksen ja perhetoiminnan tai kommunikaation ja viittomakielisen ohjauksen osaamista tuotta-

villa pakollisilla tutkinnon osilla. Vammaistyön osaamista tuottavat pakolliset tutkinnon osat suorittaneelle riittää lapsen kasvun, hyvinvoinnin ja oppimisen edistämisen tutkinnon osan suorittaminen. (Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018, 3 §.) Sosiaali- ja terveysalan perustutkinnon suorittanut saa osaamisalasta riippumatta ammattinimikkeen lähihoitaja. Lähihoitaja on nimikesuojattu ammattinimike ja sitä käyttääkseen on rekisteröidyttävä sosiaali- ja terveydenhuollon rekistereihin Valviran ohjeiden mukaisesti. (OPH 2022b.)

Vanhempia, soveltuvia tutkintoja, jotka ovat myös tuottaneet kelpoisuuden varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävään ovat lastenhoitajan tutkinto, päivähoitajan tutkinto, viittomakielisen ohjauksen perustutkinto, lapsi- ja perhetyön perustutkinto sekä sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, joka on suoritettu ennen 1.8.2018 voimaan tulleiden lasten ja nuorten hoidon ja kasvatuksen koulutusohjelman opintojen perusteiden mukaisesti. (Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018, 3 §.) Varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävässä painottuu lapsen kokonaisvaltainen hyvinvoinnin edistäminen ja terveydestä huolehtiminen. Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja ohjaa ja perehdyttää harjoittelussa olevia opiskelijoita.

4.4 Varhaiskasvatuksen avustaja

Avustaja voi olla lapsikohtainen tai ryhmäkohtainen. Avustajalle ei ole asetettu kelpoisuusehtoja. Varhaiskasvatuksen avustaja toimii yhden lapsen avustajana tai koko ryhmää avustavana tiimin jäsenenä. Varhaiskasvatuksen avustaja avustaa lasta/ryhmää arjen tilanteissa, tukee lapsen/lapsien oppimista ja osallisuutta ja varmistaa lapsen/lapsien hyvinvoinnin. Avustaja osallistuu lapsen/ryhmän tukitoimien suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin. Avustaja tekee yhteistyötä huoltajien ja kuntouttavien tahojen kanssa. (Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL 2022, 12.)

4.5 Varhaiskasvatuksen erityisopettaja

Varhaiskasvatuksen erityisopettajan kelpoisuuden saa kahdella tavalla. Yksi vaihtoehto on suorittaa varhaiskasvatuksen opettajan tehtävään kelpoisuuden antavat opinnot ja sen lisäksi suorittaa erityisopetuksen tehtäviin valmiuksia antavia opintoja. Toinen vaihtoehto on suorittaa varhaiserityisopettajan koulutus eli kasvatustieteen maisterin opinnot, joissa pääaineena on erityispedagogiikka. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 30 §.) Varhaiskasvatuksen erityisopettajana voi toimia henkilö, joka on ollut varhaiskasvatuslain (540/2018) voimaan tullessa kelpoinen toimimaan erityislastentarhanopettajana tai henkilö, joka on saanut Opetushallituksen ammattipätevyyden tunnistamispäätöksen erityislastentarhanopettajan kelpoisuudesta 31.12.2021 mennessä (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 75 §).

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja tehtävänkuva ei ole valtakunnallinen ja se on varsin laaja. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja muun muassa kartoittaa yhdessä huoltajien ja päiväkodin työntekijöiden kanssa lasten tuen tarpeita, suunnittelee tukea, tekee yhteistyötä eri ammatillisten asiantuntijoiden kanssa, vierailee päiväkotiryhmissä, antaa opastusta varhaiskasvatuksen henkilöstölle sekä antaa erityisopetusta varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa oleville lapsille. (Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL 2022, 12.)

4.6 Päiväkodinjohtaja ja apulaisjohtaja

Päiväkodin johtajalla on oltava 1.1.2030 alkaen varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuuden lisäksi vähintään kasvatustieteen maisterin tutkinto sekä riittävä johtamistaito (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 28 §). Päiväkodin johtajan kelpoisuus säilyy 1.1.2030 jälkeen, jos henkilö on ollut johtajan tehtävässä varhaiskasvatuslain voimaantullessa 1.9.2018 tai on ennen tätä ollut edeltäneen viiden vuoden aikana jonkin aikaa ammatillisen tai hallinnollisen johtajan tehtävässä ja on katsottu tehtävään kelpoiseksi (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 75 §).

Päiväkodinjohtajan tehtävänkuva on laaja ja työmäärä on kasvanut vuosien saatossa. Monet työnantajat ovat ratkaisseet työmäärän jakamisen palkkaamalla päiväkotiin lisähenkilön. Työtehtäviä jakavan henkilön ammattinimike voi olla apulaisjohtaja, varajohtaja tai vastuupettaja. Käytän tässä yhteydessä nimitystä apulaisjohtaja. Apulaisjohtajalle ei ole kelpoisuusvaatimuksia.

Päiväkodinjohtajalle eikä apulaisjohtajalle ole valtakunnallista tehtävänkuvaa, vaan jokainen työnantaja laatii sen itse. Päiväkodinjohtaja vastaa kaikesta päiväkodissa tapahtuvasta, mutta hän voi delegoida tehtäviä apulaisjohtajalle ja muulle henkilöstölle. Henkilöstöjohtaminen voidaan jakaa johtajan ja apulaisjohtajan välillä esimerkiksi niin, että johtajalle ilmoitetaan poissaolot ja hän käy kehityskeskustelut henkilöstön kanssa ja apulaisjohtaja huolehtii työvuoroihin liittyvät asiat. (Taskinen 2024.)

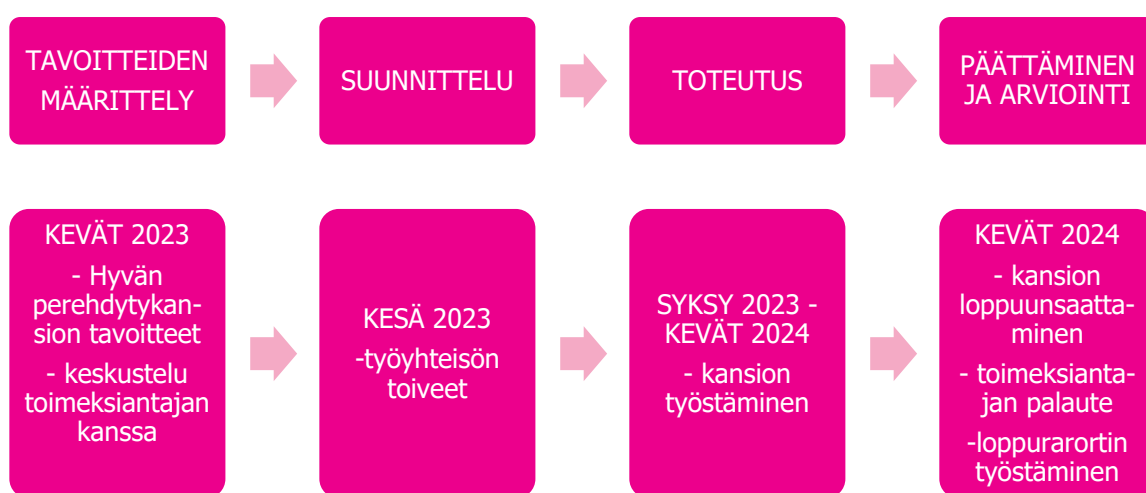
5 KEHITTÄMISTYÖN TARKOITUS JA TAVOITE

Opinnäytetyöni oli kehittämistyö. Kehittämistyön tarkoitus oli luoda Maaningan päiväkotiin perehdytyskansio sijaisten, opiskelijoiden ja uusien työntekijöiden perehdyttämiseen. Perehdytyskansion tavoitteena oli yhdenmukaistaa Maaningan päiväkodin tapahtuvaa perehdytystä sekä koota samaan paikkaan perehdyttäjän sekä perehtyjän kannalta tärkeät ja muistettavat asiat. Monipuolinen perehdytyskansio sisältää tarpeelliset tiedot työn aloitusvaiheeseen, jolloin uuden työntekijän, sijaisen tai opiskelijan on helpompi perehtyä Maaningan päiväkodin arvoihin, toimintatapoihin ja käytäntöihin. Perehdytyskansion avulla varmistetaan, että sijaiset, opiskelijat ja uudet työntekijät saavat tarvittavat tiedot ja ohjeet ja ne ovat kaikille samanlaiset.

Aikaisemmin Maaningan päiväkodissa perehdytys on tapahtunut suullisesti eikä käytössä ole ollut juurikaan mitään materiaalia. Uusille työntekijöille ja opiskelijoille on kerrottu asioista sitä mukaan, kun ne on koettu tarpeellisiksi kertoa tai opiskelija tai uusi työntekijä on niitä itse kysynyt. Perehdytys ei ole ollut yhdenmukaista, koska perehdytystä ei ole suunniteltu etukäteen, eikä ole sovittu mitä asioita uudelle työntekijälle tai opiskelijalle kerrotaan tai kuka perehdytyksestä vastaa. Vakituisten työntekijöiden vaihtuvuus Maaningan päiväkodissa on viime vuosina ollut vähäistä, mutta sijaisia on ollut useampikin. Opiskelijoiden perehdytys on yleensä kuulunut sille tiimille, jonka lapsiryhmään opiskelija on mennyt. Tässäkin on ollut varsin isoja eroja, toinen työntekijä perehdyttää opiskelijan huolellisesti ja joku toinen on jättänyt perehtymisen kokonaan opiskelijan vastuulle.

6 KEHITTÄMISTYÖN TOTEUTUS

Toiminnallisessa opinnäytetyössä yhdistyy käytännön toteutus ja sen raportointi (Vilkkä & Airaksinen 20003, 9). Tämä opinnäytetyö on tehty lineaarisen mallin mukaan. Lineaarisessa mallissa on neljä vaihetta (kuva 2); tavoitteiden määrittäminen, suunnittelu, toteutus ja päättäminen ja arviointi. Ensin kehittämistyölle asetetaan selkeät ja rajatut tavoitteet. Suunnitteluvaiheessa mietitään ketkä osallistuvat kehittämistyöhön, jaetaan vastuualueet, tehdään aikataulu ja laaditaan budjetti, näin syntyy suunnitelma. Toteutusvaiheessa valmistetaan suunnitelman mukainen tuote. Alkuperäinen suunnitelma muokkautuu lähes aina toteutusvaiheessa. Alkuperäistä suunnitelmaa päivitetään tai täydennetään muuttuneiden asioiden osalta ja tärkeää on kirjata ketkä osallistuvat, miten vastuut jakautuvat sekä mahdolliset aikataulumuutokset. Päättämisen- ja arviointivaiheessa arvioidaan kehittämistyö ja tehdään loppuraportti. (Toikko & Rantanen 2009, 64.)



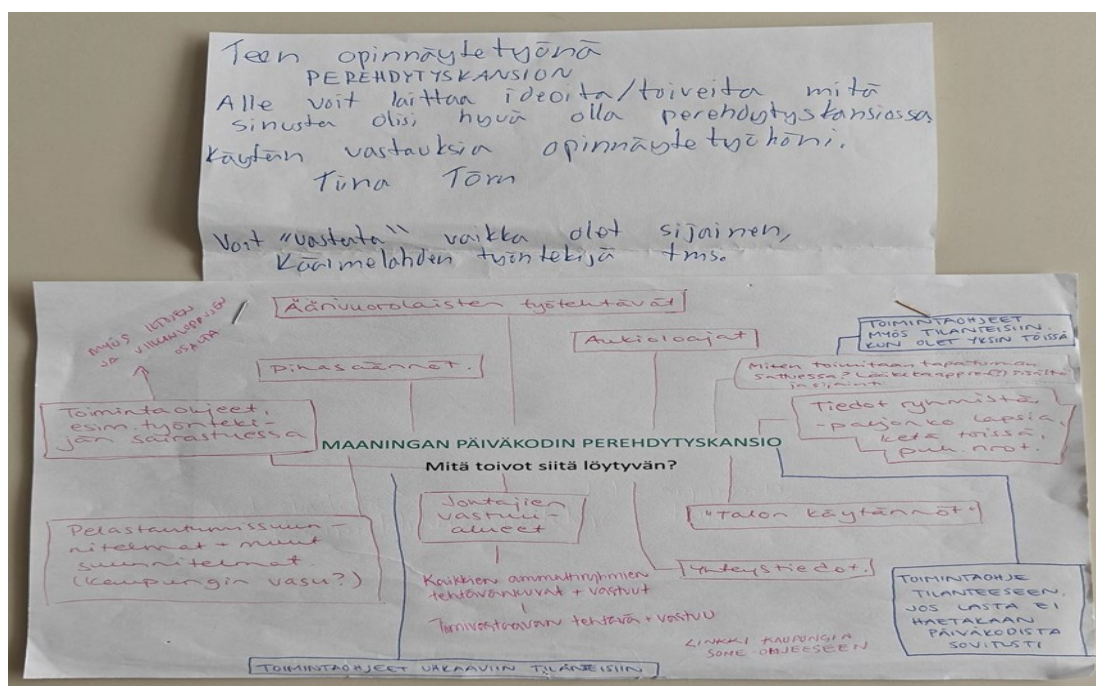
Kuva 2. Kehittämistyön lineaarinen malli ja aikataulu (mukaillen; Toikko, Rantanen 2009, 64)

6.1 Suunnittelu

Suunnitteluvaiheessa ehdotin Maaningan päiväkodin johtajalla, että tekisin Maaningan päiväkotien perehdytyskansion ja se oli hänestä hyvä ajatus. Perehdytyskansion suunnittelu alkoi perehtymällä teoretietoon siitä, millainen on hyvä perehdytyskansion ja mitä kaikkea se sisältää. Hyvän perehdytyskansion/-oppaan laatimiseen ei ole valmista mallia tai kriteeristöä, joten sovelsin hyvän oppaan kriteerejä. Hyvä perehdytyskansion on rakennettu niin, että lukija hahmottaa nopeasti kansion rakenteen ja sisällön. Hyvässä perehdytyskansiossa on kaikki työntekijän työtehtäviin tarvittavat ohjeistukset, ja ne ovat tarkoituksenmukaisessa järjestyksessä sekä kaikki turha on karsittu pois. Asiat on otsikoitu selkeästi ja johdonmukaisesti. Asioiden ilmaisutapa on mietitty lukijoille sopivaksi ja asiat ovat ilmaistu ymmärrettävästi. Perehdytyskansioon laaditun sisällysluettelon avulla lukija hahmottaa asioiden kokonaisuutta. Pääotsikot auttavat lukijaa löytämään ydinasioita ja väliotsikoiden avulla lukija valitsee tarkemmin luettavat kohdat. Tekstistä erottuu olennaiset asiat ja tarvittava tieto löytyy vaivattomasti. Tekstin silmäilävyyteen vaikuttaa valittu kirjainlaji ja -koko ja miten otsikot erottuvat

muusta tekstistä. (Kankaanpää & Piehl 2011, 295–300, Kotimaisten kielten keskus 2023a, Kotimaisten kielten keskus 2023b.) Tavoitteeni oli luoda perehdytyskansio, joka on selkeä ja helppolukuinen ja jonka sisältö on ajantasaista ja ymmärrettävää.

Perehdytyskansion sisältöä suunnitellessani tutkin aiemmin tehtyjä opinnäytteitä, joissa on toteutettu perehdytyskansio. Lisäksi käytin internetistä löytyvää materiaalia ideoinnin tueksi. Hakusanoina käytin ”perehdytyskansio”, ”perehdytys varhaiskasvatuksessa”, ”perehdytysmateriaali”, ”perehdyttäminen” ja ”perehdytys”. Perehdytyskansion sisällön hahmottelussa käytin apuna ajatuskarttoja. Ensimmäisen ajatuskarttaan kokosin pääotsikot: Turvallisuus, Työntekijän vastuut ja velvollisuudet, Työntekijän oikeudet, Päiväkotiki, Käytännön asiat, Työsuojelu, Sijaiset, Opiskelijat. Näin otsikoituna perehdytyskansion sisältö oli selkeämpi jakaa osiin. Tämän jälkeen kirjasin jokaisen pääotsikon omalle A4-paperille ja niiden ympärille kokosin asioita, jotka mielestäni kuuluivat sen pääotsikon alle. Esimerkiksi ”Turvallisuus > lääkehoito, lähietsintä”. Perehdytyskansion sisällön hahmotteluun kysyin kesällä 2023 Maaningan päiväkodin henkilöstöltä ideoita ja toiveita siitä, mitä kaikkea perehdytyskansion olisi hyvä sisältää. Ideoiden ja toiveiden kerääminen tapahtui kirjallisesti A4-paperille. Paperi oli kahden viikon ajan Maaningan päiväkodin kahvihuoneessa, johon henkilöstö kirjoitti toiveitaan ja ideoitaan. Henkilöstö muodosti itsenäisesti ideoistaan ja toiveistaan käytännöllisen ajatuskartan (kuva 3). Esihenkilön kanssa kävimme keskustelua perehdytyskansion sisällöstä.



KUVA 3. Toiveita perehdytyskansioon (Törn 2024)

Henkilöstön toiveet vahvistivat omia ajatuksiani siitä, mitä kaikkea perehdytyskansioon tarvitaan. Toiveissa korostui, että puhumisen lisäksi on tärkeää kirjata muistiin, mitä yhteisesti on sovittu tai millaiset toimintaohjeet on eri tilanteisiin laadittu. Tämän lisäksi on tärkeä, että kaikki tietävät mistä asian voi tarkistaa, jos ei muista mitä asiasta on yhteisesti sovittu.

Suunnitteluvaiheessa ajattelin, että kysyisin kansion kehittämisprosessin aikana palautetta ja mahdollisia lisäideoita koko työstämisprosessin ajan. Tällä tavalla edeten olisin hakenut palautetta näyttämällä yhden osion kerrallaan, esimerkiksi ”työntekijän oikeudet”, Maaningan päiväkodin johtajalle, jotta olisin voinut muuttaa tuotosta pienissä osissa. Ajattelin, että on tehokkaampaa saada yksi osio valmiiksi kerrallaan, jolloin voi laittaa ”Katso kohdasta työterveys” eikä tarvitse kirjoittaa samaa asiaa kahteen paikkaan, jolloin sisällön määrä ei kasva valtavan suureksi.

6.2 Toteutus

Lokakuussa 2023 tapasin Maaningan päiväkodin johtajan ja apulaismohtajan. Tapaamisella esittelin millaista sisältöä olin ajatellut kerätä kansioon. He totesivat esittämäni sisällön olevan erittäin laaja, mutta kaikki asiat ovat kuitenkin tarpeellisia. Keskustelimme sisällöstä sekä siitä, millaisia toiveita henkilöstöltä nousi. Kerroin, että henkilöstö on toivonut paperista perehdytysmateriaalia sekä konkreettisia ns. polkuja mistä ohjeita, tiedotteita ja lomakkeita löytää.

Alkuperäisen suunnitelmani koostaa materiaalia osio kerrallaan ja näyttää sitä vaiheittain päiväkodin johtajalle ei toteutunut. Aloitin perehdytyskansion kokoamisen helmikuussa 2024 ja asettamani aikataulu opinnäytetyöni valmistumiselle oli keväällä 2024. Tiivis aikatauluni ei mahdollistanut ajallisesti kansion eri osioiden näyttämistä ja palautteen saamista kerrallaan päiväkodin johtajalle. Päätin koota perehdytyskansion kaikki materiaalit kokoon ja näyttää ne kerralla päiväkodin johtajalle. Aloitin perehdytysmateriaalin kokoamisen sellaisesta materiaalista, joka oli helpoiten saatavissa. Kokosin ensimmäisenä Kuopion kaupungin sisäisiltä internetsivuilta sellaiset ohjeet ja lomakkeet, jotka liitin perehdytyskansioon sellaisenaan. Tämän jälkeen kirjoitin ns. polun, jonka kautta työntekijät löytävät saman ohjeen Kuopion sisäisiltä internetsivuilta. Seuraavaksi aloin kirjoittamaan asioita, joihin ei löytynyt valmista ohjeistusta. Näiden asioiden kirjoittamisessa hyödynsin tietoja, joita olen saanut työskennellessäni Maaningan päiväkodissa. Perehdytyskansion sisältö, jonka olen kirjoittanut, pohjautuu siis yhteisiin keskusteluihin, joita olemme työyhteisössä käyneet. Perehdytyskansioon kirjoittamistani tekstissä käytin Tahoma-fonttia. Pääotsikoissa on käytetty fonttikokoa 11, suuraakkosia, kursivointia sekä lihavointia. Väliotsikoissa on käytetty fonttikokoa 10, suuraakkosia, kursivointia sekä lihavointia. Muussa tekstissä on käytetty fonttikokoa 10. Mielestäni näillä valinnoilla tekstistä tuli selkeää ja helppolukuista.

Koottuani tarvittavat asiat kansioon toimitin perehdytyskansion Maaningan päiväkodin johtajalle katsottavaksi ja tarkastettavaksi. Tämän lisäksi pyysin Maaningan päiväkodissa työskentelevää yhtä sijaista sekä yhtä vakituista työntekijää katsomaan perehdytyskansion läpi ja antamaan siitä palautetta suullisesti. Saadun palautteen perusteella muokkasin perehdytyskansion sisällön järjestystä ja sisällysluetteloa. Viimeistelin kansion, jotta siitä tulisi mahdollisimman selkeä ja helppolukuinen. Selvyiden vuoksi yhdellä sivulla on vain yksi asia, vaikka sivulla olisi tilaa. Tulostin kaikki ohjeet ja lomakkeet, jotka otin suoraan sellaisenaan käyttöön Kuopion kaupungin sisäisiltä internetsivuilta, valkoiselle paperille. Kirjoittamani ohjeistukset tulostin vaaleansiniselle paperille, jotta ne erottuvat kansiosta selkeästi. Valitsin vaalean sinisen sävyn, koska mielestäni se on sopivan neutraali. Paperit laitoin muovitaskuihin, jotta ne säilyvät ehjinä ja pysyvät tallessa. Perehdytyskansiossa on Kuopion kaupungin sekä Maaningan päiväkodin sisäiseen käyttöön tarkoitettua materiaalia, jota ei saa laittaa julkisesti nähtäville. Liitteenä perehdytyskansion sisällysluettelo (liite 1).

6.3 Arviointi

Esittelin perehdytyskansion työyhteisössä. Esittelyn jälkeen pyysin työntekijöiltä palautetta palautelomakkeella (liite 2), johon sai vastata nimettömästi. Palautelomakkeet olivat saatavilla viikon ajan päiväkodin kahvihuoneessa (14.-21.5). Työntekijät palauttivat palautelomakkeet palautelaatikkoon. Neljä työntekijää oli antanut palautetta. Kaikissa neljässä palautteessa oli annettu hyvää palautetta sisällöstä, luettavuudesta, käytettävyydestä ja tarpeellisuudesta. Yhdessä palautteessa oli annettu kehittämis ehdotus selkeyteen liittyen; kansion sisällön järjestäminen niin, että ensin olisi käytännön asiat, koska kyseessä perehdytyskansion. Kolmessa muussa palautteessa myös selkeys oli todettu hyväksi. Yksi palautteen antaja kommentoi ”kattava opus, plussaa INTRA-poluista”. Toimeksiantaja kommentoi perehdytyskansiota kattavaksi paketiksi, josta tulee hyötymään kaikki Maaningan päiväkodin työntekijät.

7 POHDINTA

Kehittämistyön tarkoituksen oli luoda Maaningan päiväkotiin perehdytyskansio sijaisten, opiskelijoiden ja uusien työntekijöiden perehdyttämiseen. Tavoitteena oli luoda selkeä, helppolukuinen ja kattava perehdytyskansio, jonka avulla Maaningan päiväkodissa tapahtuvaa perehdytystä saataisiin yhdenmukaistettua sekä koottua samojen kansien väliin työntekijöille tarpeelliset ohjeet ja tiedot eri asioista.

7.1 Kehittämistyön toteutuksen ja tuotoksen tavoitteiden arviointi

Kehittämistyö tehtiin työelämän tarpeesta nousseena toimeksiantona. Maaningan päiväkodista puuttui perehdytysmateriaali. Minua itseäni kiinnosti lähteä kokoamaan perehdytysmateriaali Maaningan päiväkotiin, koska ajattelin, että siitä hyötyy niin uudet kuin jo töissä olevat työntekijät. Tietopohjan hankkiminen alkoi tutkimalla eri tietokantoja ja etsimällä tietoa perehdytyksestä ja perehdytysmateriaalista. Perehdytykseen ja perehdytysmateriaaliin liittyviä lähteitä löytyi melko hyvin, vaikka osa oli jo melko vanhaa. Perehdytyksen ja varhaiskasvatuksen yhdistelmällä taas ei juurikaan löytynyt lähdemateriaalia. Sovelsin yleisesti perehdytykseen ja perehdytysmateriaaliin liittyviä lähteitä. Teoriatiedon pohjalta asetin hyvälle perehdytyskansiolle tavoitteet; selkeä ja helppolukuinen, jossa materiaali on ajantasaista ja ymmärrettävää. Kehittämistyön tavoitteena oli yhdenmukaistaa Maaningan päiväkodissa tapahtuvaa perehdytystä.

Yhteistyö toimeksiantajan kanssa sujui hyvin, sillä työskentelin Maaningan päiväkodissa koko kehittämistyön ajan. Työskentely Maaningan päiväkodissa mahdollisti minulle pääsyn Kuopion kaupungin sisäiseen internet-sivustoon. Ajattelen, että ilman työsuhdetta Kuopion kaupunkiin olisi ollut todella haasteellista saada koottua materiaalia perehdytyskansioon. Tai se olisi vaatinut paljon enemmän toimeksiantajan puolelta aikaa ja panosta, koska jonkun olisi pitänyt toimittaa minulle tarvittavat materiaalit. Toimeksiantajan kanssa keskustelimme perehdytyskansioon liittyvistä asioista kaksi kertaa. Jos olisin pysynyt alkuperäisessä suunnitelmassani perehdytyskansion materiaalin suhteen, olisin tavannut toimeksiantajaa useammin. Alkuperäinen suunnitelmani oli koota ja näyttää perehdytysmateriaalia pienemmissä osissa toimeksiantajalla, mutta oman motivaation kadottua, se ei toteutunut. Tästä syystä kehittämistyö jäi toteutettavaksi kevään 2024 aikana. Motivaation palaamisen jälkeen sain koottua perehdytyskansion materiaalin melko nopeasti. Aikataulumuutoksen myötä myös yhteistyö toimeksiantajan kanssa jäi aika vähäiseksi. Jos en olisi ollut töissä Maaningan päiväkodissa, koen, että näin vähäisellä yhteistyöllä toimeksiantajan kanssa en olisi saanut luotua hyvää perehdytyskansiota.

Tuotokseen kokosin turvallisuuteen, työntekijän oikeuksiin ja velvollisuuksiin, käytännön asioihin, opiskelijoihin ja sijaisiin liittyviä asioita. Mielestäni perehdytyskansioista tuli selkeä ja helppolukuinen ja siinä on ajantasaista materiaalia. Materiaalin ajantasaisuuden varmistin käyttämällä uusimpia ohjeistuksia ja tiedotteita. Perehdytyskansion sisältö muodostui kattavaksi ja laajaksi, mutta kuitenkin siinä ei ole tarpeetonta asiaa. Sisällön päivittäminen on jatkossa helppoa. Valmistunutta perehdytyskansiota tullaan jatkossa käyttämään Maaningan päiväkodissa tapahtuvassa perehdytyksessä.

7.2 Eettisyys ja luotettavuus

Opinnäytetyöprosessin aikana perehdyin tutkimuseettisen neuvottelukunnan (TENK) ”Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa 2023”-julkaisuun. Julkaisu on kansallinen ohje hyvästä tieteellisestä käytännöstä. Hyvän tieteellisen käytännön neljä perusperiaatetta ovat luotettavuus, rehellisyys, arvostus ja vastuunkanto (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2023, 11). Tämä opinnäytetyö on tehty näitä neljää periaatetta noudattaen. Luotettavuus näkyy siitä, että käytetyt lähteet ovat olleet mahdollisimman uusia ja ajantasaisia eikä ole käytetty toisen tai kolmannen käden lähteitä. Opinnäytetyön suunnittelu, toteutus ja raportointi on ollut avointa ja puolueettonta eli rehellistä. Arvostus on tarkoittanut sitä, että lähdeviittaukset ja lähdeluettelo on tehty asianmukaisesti eikä plagiointia ole käytetty. Vastuunkanto on tarkoittanut sitä, että opinnäytetyöntekijä on vastannut ja huolehtinut, että opinnäytetyön edistyi suunnitteluvaiheesta päättö- ja arviointivaiheeseen.

Pyysin päiväkodin henkilöstöltä nimettömästi ideoita ja toiveita perehdytyskansion sisältöön, sen kehittämiseen sekä palautetta valmiista kansiosta. Palautteen antaminen valmiista perehdytyskansiosta tapahtui nimettömästi, eikä opinnäytetyöprosessin aikana käsitelty henkilötietoja, joten tässä opinnäytetyössä ei tarvinnut laatia tietosuojaselostetta. Ideoiden ja palautteen antaminen on ollut Maanigan päiväkodin henkilöstölle täysin vapaaehtoista. (Asetus 2016/679/EU: Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä niiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuoja-asetus), 26 artikla.)

Toimeksiantajan kautta saatujen tietojen käsittelyssä ja käytössä on huomioitu vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus, joihin olen sitoutunut työnikin puolesta. Opinnäytetyö on julkinen asiakirja, joten varmistin toimeksiantajan olevan tietoinen tästä asiasta. Opinnäytetyönä valmistunut perehdytyskansio sisältää materiaalia, joka on tarkoitettu ainoastaan Kuopion kaupungin sisäiseen käyttöön, jonka takia perehdytyskansion sisältöä ei julkaista. Varmistin Kuopion kaupungin vs. kasvatusjohtajalta, etten tarvitse Kuopion kaupungilta tutkimuslupaa perehdytyskansion tekemiseen. Luovutan perehdytyskansion muuntelu- ja käyttöoikeudet Maanigan päiväkodille opinnäytetyöni valmistuttua.

Lähteinä opinnäytetyössä on käytetty aihetta käsitteleviä kirjoja sekä internet-lähteitä. Internet-lähteinä käytin sivustoja, jotka ovat mielestäni luotettavia, kuten Finlex® tai ministeriöiden sivustot. Kansainvälisinä lähteinä käytin vain vertaisarvioituja materiaaleja. Painettujen materiaalien osalta pyrin käyttämään uusinta saatavilla olevaa materiaalia. Lähteitä käyttäessäni etsin aina etsimään alkuperäisen lähteen ja näin vältin käyttämästä toisen tai kolmannen käden lähteitä. Opinnäytetyössä ei ole käytetty plagiointia, vaan lähdeviittaukset ja -merkinnät on tehty asiaankuuluvalla tavalla (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2023, 17). Tämän lisäksi opinnäytetyö käy plagiaatintunnistustjärjestelmän läpi, jolla pyritään ehkäisemään tekijänoikeusrikkomusten mahdollisuus.

7.3 Ammatillinen kasvu

Varhaiskasvatuksen sosionomin kompetenssit määrittelevät millaista osaamista varhaiskasvatuksen sosionomin työssä tarvitaan. Kompetenssit on jaoteltu kuuteen osa-alueeseen, joita ovat 1. Eettinen osaaminen varhaiskasvatuksessa, 2. Asiakastyön osaaminen varhaiskasvatuksessa, 3. Verkosto- ja

palvelujärjestelmäosaaminen varhaiskasvatuksessa, 4. Kriittinen ja osallisuutta edistävä yhteiskuntaosaaminen varhaiskasvatuksessa, 5. Tutkimuksellinen kehittämis- ja innovaatio-osaaminen varhaiskasvatuksessa sekä 6. Työyhteisö-, johtamis- ja yrittäjyysosaaminen varhaiskasvatuksessa. (Suomen ammattikorkeakoulujen sosiaalialan koulutuksen verkosto 2023.) Koen, että tämä opinnäytetyöprosessi on lisännyt erityisesti työyhteisö-, johtamis- yrittäjyysosaamistani. Perehtymällä perehdytystä käsittelevään teoretietoon ja tutkimuksiin sekä keräämällä materiaalia perehdytyskansioon olen saanut paljon tärkeää tietoa. Olen saanut laajasti tietoa työntekijän vastuista, velvollisuuksista ja oikeuksista, työturvallisuuteen ja työhyvinvointiin liittyvistä asioista sekä erilaisista suunnitelmista, joita päiväkodissa pitää olla. Saamani tiedon ja kokemuksen myötä minun on helpompi perehdyttää muita työntekijöitä ja opiskelijoita Maaningan päiväkodissa. Uskon myös, että saamastani tiedosta on hyötyä, jos tulevaisuudessa vaihdan työpaikkaa. Opinnäytetyön tekeminen opetti minulle kehittämistyöhön sitoutumista, lähteiden etsintää sekä lähdemerkintöjen tekoa ja niiden merkitystä. Opin myös hyödyntämään saatua palautetta ja muokkaamaan tekstiä ja materiaalia sen pohjalta.

Opinnäytetyöprosessi oli osaltani melko pitkä. Välillä motivaatio oli kadoksissa eikä työ edennyt ollenkaan. Uuden motivaation löytämisen myötä prosessi eteni kuitenkin hyvää vauhtia loppua kohden. Kokonaisuudessaan koen onnistuneeni melko hyvin tässä prosessissa. Olen koko ajan pitänyt tärkeimpänä saada koottua hyvä ja kattava perehdytysmateriaali Maaningan päiväkotiin ja siinä koen onnistuneeni todella hyvin. Kansainvälisten lähteiden etsiminen ja käyttäminen on ollut minulle haasteellista huonon kielitaidon takia. Myöskään raportin kirjoittaminen ei ole minulle helppoa, koska koen, etten osaa muodostaa järkeviä lauseita ja pelkään plagioivani alkuperäisiä lähteitä.

7.4 Tuotoksen hyödynnettävyys ja kehittämisideat

Perehdytyskansion avulla uusien työntekijöiden sekä opiskelijoiden perehdyttäminen on jatkossa suunniteltua, yhdenmukaista ja siihen varataan riittävästi aikaa. Myös pidempään töissä olleet työntekijät voivat palata perehdytyskansiossa oleviin asioihin helposti. Perehdytyskansion sisältö on helposti päivitettävissä. Maaningan päiväkodin johtajan alaisuudessa toimii myös Käärmelahden päiväkotit. Maaningan päiväkodin johtajan pyynnöstä tätä kehittämistyönä valmistunutta perehdytyskansiota tullaan käyttämään pohjana koottaessa myös Käärmelahden päiväkotin vastaavanlainen perehdytyskansio.

Perehdytyskansioon lisätään syksyllä 2024 ainakin ”yksin työskentely aamuisin, iltaisin ja viikonloppuisin-ohje” sekä ”tulkkaukspalvelun käyttö”.

Jatkossa voisi tutkia miten Maaningan ja Käärmelahden päiväkodeissa toteutetaan perehdytystä ja millaista hyötyä tässä kehittämistyössä valmistuneesta perehdytyskansioista on ollut.

LÄHTEET

Asetus 2016/679/EU: Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus luonnollisten henkilöiden suoje-
lusta henkilötietojen käsittelyssä sekä niiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY
kumoamisesta (yleinen tietosuojasetus). Euroopan Unionin virallinen lehti 4.5.2016. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=FI>. Viitattu 18.5.2024.

Asetus lasten päivähoitosta 239/1973. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1973/19730239>. Viitattu 3.5.2024.

Doan, L. K. 2016. The Early Years: Beginning Early Childhood Educators' Induction Experiences and
Needs in British Columbia. *Journal of Childhood Studies* 41 (2), 43–54.
doi:10.18357/jcs.v41i2.16098. Viitattu 3.5.2023.

Eklund, Annika 2018. Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys. Helsinki: Impact.

Heikkinen, Annika & Kemppinen, Julia 2021. Riittävä perehdytys ja sen merkitys varhaiskasvatuksen
opettajan työhön sitoutumisessa. Varhaiskasvatustieteen pro gradu -tutkielma. Jyväskylän yliopisto.
<https://jyx.jyu.fi/bitstream/handle/123456789/75186/1/URN%3ANBN%3Afi%3Aju-202104262480.pdf>. Viitattu 14.4.2023.

Joki, Marjatta 2018. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. 6. uudistettu painos. Helsinki: Kauppakamari.

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL 2022. Varhaiskasvatuksen ammattilaisen opas. Pdf-tiedosto.
<https://www.jhl.fi/app/uploads/2023/03/Varhaiskasvatus-2022.pdf>. Viitattu 18.5.2024.

Kangas, Pirkko 2003. Perehdyttäminen palvelualoilla. 3. uudistettu painos. Helsinki: Työturvallisuus-
keskus, palveluryhmä.

Kankaanpää, Salli, Piehl, Aino 2011. Tekstintekijän käsikirja: Opas työssä kirjoittavalle. E-kirja. Hel-
sinki: Suomen yrityskirjat. Viitattu 10.5.2024.

Ketola, Hannu 2010. Tulokkaasta tuottavaksi asiantuntijaksi: perehdyttäminen kehittämisen väli-
neenä eräissä suomalaisissa tietualan yrityksissä. Väitöskirja. Jyväskylän yliopisto.
<http://urn.fi/URN:ISBN:978-951-39-4015-7>. Viitattu 13.4.2023.

Kotimaisten kielten keskus 2023a. Hyvän virkakielen ohjeita. Kuinka tehdä tekstistä helposti silmäil-
tävää. <https://kielitoimistonohjepankki.fi/vk/4-selkeat-virkkeet-jasennelty-teksti/kuinka-tehda-tekstista-helposti-silmailtavaa/>. Viitattu 17.5.2024.

Kotimaisten kielten keskus 2023b. Hyvän virkakielen ohjeita. Sopiva sävy, toimivat ohjeet ja kysy-
mykset. Verkkojulkaisu. [https://kielitoimistonohjepankki.fi/vk/sopiva-savy-toimivat-ohjeet-ja-kysy-
mykset/ohjeita-ohjeiden-tekijoille/](https://kielitoimistonohjepankki.fi/vk/sopiva-savy-toimivat-ohjeet-ja-kysymykset/ohjeita-ohjeiden-tekijoille/). Viitattu 10.5.2024.

Kuopion kaupunki julkaisuaika tuntematon. Maaningan päiväkotit. Verkkojulkaisu. <https://www.kuopio.fi/varhaiskasvatus-opetus-ja-nuorisopalvelut/varhaiskasvatus/paivakodit/maaningan-paivakoti/>. Viitattu 23.5.2024.

Kupias, Päivi & Peltola, Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia Helsinki Univer-
sity Press.

Köyhäinhuoltolaki 145/1922. <https://www.finlex.fi/fi/laki/smur/1922/19220145?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=k%C3%B6yh%C3%A4inhuoltolaki%201922>. Viitattu 23.5.2024.

Laki lasten päivähoitosta 36/1973. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1973/19730036>. Viitattu 8.5.2024.

Laki varhaiskasvatuslain muuttamisesta 1183/2021. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2021/20211183>. Viitattu 16.4.2023.

Langdon, F. J., Alexander, P. A., Farquhar, S., Tesar, M., Courtney, M. G., & Palmer, M. 2016. Induction and mentoring in early childhood educational organizations: Embracing the complexity of teacher learning in contexts. *Teaching and Teacher Education* 57, 150–160. <https://doi.org/10.1016/j.tate.2016.03.016>. Viitattu 13.4.2023.

Lastensuojelulaki 52/1936. <https://www.finlex.fi/fi/laki/smur/1936/19360052?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=lastensuojelulaki%2052%2F1936>. Viitattu 23.5.2024

Opetus- ja kulttuuriministeriö 2015. Varhaiskasvatuslain ensimmäinen vaihe voimaan 1.8.2015. Verkkojulkaisu. <https://okm.fi/-/varhaiskasvatuslain-ensimmainen-vaihe-voimaan-1-8-2015>. Viitattu 16.4.2023.

OPH 2022a. E-perusteet / tiedot. Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinto. Verkkojulkaisu. <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/ammattillinen/7823348/tiedot>. Viitattu 20.5.2023.

OPH 2022b. E-perusteet / tiedot. Sosiaali- ja terveystieteiden perustutkinto. Verkkojulkaisu. <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/ammattillinen/7854765/tiedot>. Viitattu 27.5.2023.

OPH 2023. Mitä varhaiskasvatus on? Verkkojulkaisu. <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/mita-varhaiskasvatus>. Viitattu 4.6.2023.

OPH julkaisuaika tuntematon. Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2022. Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet ja paikalliset varhaiskasvatussuunnitelmat. Verkkojulkaisu. <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/varhaiskasvatus/8265240/tekstikappale/8265261>. Viitattu 6.5.2023.

Suomen ammattikorkeakoulujen sosiaalialan koulutuksen verkosto 2023. Varhaiskasvatuksen sosionomin kompetenssit. Pdf-tiedosto. <https://www.sosiaalialanamkverkosto.fi/wp-content/uploads/2023/12/Varhaiskasvatuksen-sosionomikompetenssit-2023.pdf>. Viitattu 1.5.2024.

Talentia julkaisuaika tuntematon. Varhaiskasvatuksen sosionomi. Verkkojulkaisu. Varhaiskasvatuksen sosionomin tehtäväkuva. <https://www.talentia.fi/nain-vaikutamme/talentia-vaikuttaa-varhaiskasvatuksessa/varhaiskasvatuksen-sosionomin-tehtavakuva/>. Viitattu 1.5.2024.

Taskinen, Niina 2024. Päiväkodin johtajan ja apulaisjohtajan tehtävät ja vastuualueet. Maaninnan päiväkodin sisäisen palaverin muistio. Maaninnan päiväkotit.

Toikko, Timo & Rantanen, Teemu 2009. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta: Näkökulmia kehittämisprosessiin, osallistamiseen ja tiedontuotantoon. Tampere University Press.

Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2023. Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsittely Suomessa 2023. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan julkaisu 2/2023. https://tenk.fi/sites/default/files/2023-03/HTK-ohje_2023.pdf. Viitattu 4.5.2024

Työsopimuslaki 55/2001. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055#L2>. Viitattu 23.4.2023.

Työturvallisuuslaki 738/2002. <https://finlex.fi/fi/laki/alkup/2002/20020738>. Viitattu 1.5.2023.

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20180753>. Viitattu 20.5.2023.

Varhaiskasvatuksen lainsäädännön uudistamistyöryhmän alainen valmisteluryhmä 2014. Varhaiskasvatuksen historia, nykytila ja kehittämisen suuntalinjat: Tausta-aineisto varhaiskasvatusta koskevaa lainsäädäntöä valmistelevan työryhmän tueksi. Opetus- ja kulttuuriministeriö, Koulutuspolitiikan osasto = Undervisnings- och kulturministeriet, Utbildningspolitiska avdelningen. Verkkojulkaisu.

<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/75258/tr12.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Viitattu 16.4.2023.

Varhaiskasvatuslaki 540/2018. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20180540>. Viitattu 16.4.2023.

Vilkka, Hanna & Airaksinen, Tiina 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

LIITE 1: PEREHDYTYSKANSION SISÄLLYSLUETTELO

SISÄLTÖ

1 SAATESANAT

2 MAANINGAN PÄIVÄKOTI

2.1 YHTEYSTIEDOT; päiväkodin, ryhmien, yksikön johtajan ja apulaisjohtajan, erityisopettajan

2.2 RYHMÄT

2.2.1 SILMUT

2.2.2 KAISLAT

2.2.3 VERSOT

2.2.4 TÄHKÄT

2.2.5 TAIMET

2.3 TEHTÄVÄNKUVAT

2.4 TIIMIVASTAAVAN TEHTÄVÄT

3 TYÖNTEKIJÄN VASTUUT JA VELVOLLISUUDET

3.1 ILMOITUSVELSOLLISUUS

3.2 LASTENSUOJELU- JA RIKOSILMOITUS

3.3 RIKOSTAUSTAOTE LASTEN KANSSA TOIMIMISEEN

3.4 VAITIOLOSITOUUMUS

4 TYÖNTEKIJÄN OIKEUDET

4.1 PALKKAAN LIITTYVÄT ASIAT; tilinumero, verokortti, palkkalaskelma, palkanmaksaminen

4.1.1 TITANIA AIKATAULU

4.1.2 TEHTÄVÄKOHTAISET PALKAT

4.1.3 HÄLYTYSRAHAN MAKSAMINEN

4.2 VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUKSET

4.3 HENKILÖSTÖKORTTI

4.4 LOMAT JA VAPAAT, LOMAKIERTO

4.4.1 LOMARAHAVAPAAT

4.5 TYÖTERVEYS

4.6 SAIRAUSLOMA

4.7 TYÖTURVALLISUUSILMOITUS "WPRO"

4.8 SISÄILMAHAITTAILMOITUS

4.9 TYÖHYVINVOINTI

4.10 KOULUTUKSET

4.10.1 NAVISEC

4.10.2 TIETOSUOJA ABC-KOULUTUS

4.11 KEHITYSKESKUSTELUT

4.12 AMMATTIJÄRJESTÖT JA LIITOT

4.13 TYÖPAIKALLA NÄHTÄVILLÄ PIDETTÄVÄT LAIT

5 SUUNNITELMAT JA TURVALLISUUS

5.1 PÄIVÄKODIN PELASTUSSUUNNITELMA

5.2 SISÄTILOJEN TURVALLISUUS-LOMAKE

5.3 ULKOTILOJEN JA YMPÄRISTÖN TURVALLISUUS-LOMAKE

5.4 PÄIVÄKODIN PIHAVALVONTASUUNNITELMA

5.4.1 MAANINGAN PÄIVÄKODIN PIHASÄÄNNÖT

5.5 LÄHIETSINTÄOHJE

5.6 UHKATILANTEISIIN VARAUTUMINEN VARHAISKASVATUKSESSA JA ESIOPETUKSESSA

5.7 RETKISUUNNITELMA

5.8 SUUNNITELMA LÄÄKEHOIDOSTA VARHAISKASVATUKSESSA

5.9 ENSIAPUVALMIUS MAANINGAN PÄIVÄKODISSA

5.10 YHDENVERTAISUUS JA TASA-ARVOSUUNNITELMA VARHAISKASVATUKSESSA

5.11 KIUSAAMISEN EHKÄISYN JA PUUTTUMISEN SUUNNITELMA

5.12 VARHAISKASVATUSSUUNNITELMA ELI VASU

5.13 ESIOPETUSSUUNNITELMA ELI ESIOPS

6 TOIMINTAOHJEET

6.1 ESINEVAHINGON KORVAAMINEN

6.2 KUN LASTA EI HAETA VARHAISKASVATUKSESTA

6.3 KUOPION VARHAISKASVATUSPALVELUIDEN HYGIENIAOHJE

6.4 SOSIAALISEN MEDIAN OHJE

6.5 TYÖNTEKIJÄN TAPATURMA

6.6 LAPSEN TAPATURMA

6.7 TYÖPAIKKAVÄKIVALLAN UHKAAN VARAUTUMINEN

7 ASIAKASPERHEEN PEREHDYTTÄMINEN JA YHTEISTYÖ HUOLTAJIEN KANSSA

7.1 ASIAKASPERHEEN PEREHDYTTÄMINEN

7.2 ASIAKASPERHEEN LOMAKKEET

7.3 ASIAKASPERHEILLE TAPAHTUVA TIEDOTTAMINEN

7.4 LAPSEN VARHAISKASVATUSSUUNNITELMA JA ESIOPETUSSUUNNITELMA

7.5 EDLEVO-OHJEET

8 TYÖSUOJELU

8.1 TYÖSUOJELUVALTUUTETTU

9 KÄYTÄNNÖN ASIAT

9.1 AVAIMET

9.2 JÄTTEIDEN LAJITTELU KAUPUNGIN OMISSA TOIMIPISTEISSÄ

9.3 KÄYTTÄJÄTUNNUKSET JA SOVELLUKSET VARHAISKASVATUKSESSA

9.4 LAHJOITUSTEN VASTAANOTTAMINEN

9.5 OSTOSTEN TEKEMINEN

9.6 PALAVERIT

9.7 SOSIAALITILAT

9.8 SOVITUT VASTUUALUEET; työntekijöiden, Niinan ja Mari-Annen

9.9 TUOKSUT JA HAJUSTEET

9.10 TYÖNTEKIJÄN OMA PUHELIN

9.11 TYÖNTEKIJÖIDEN OMIEN TAVAROIDEN SÄILYTTÄMINEN PÄIVÄKODISSA

9.12 TYÖNTEKIJÖIDEN RUOKAILU JA KAHVINJUONTI

9.13 TYÖVUOROT, "KAHVITAUKO"

10 SIJAISET

10.1 ITSENSÄ ESITTELY HUOLTAJILLE

10.2 VAITIOLOSITOUS

10.3 RIKOSTAUSTAOTE LASTEN KANSSA TOIMIMISEEN

10.4 TYÖSOPIMUS JA TYÖVUOROT

10.5 PALKANMAKSU

10.6 SAIRASTUMINEN TAI MUU ESTE TYÖVUORON SAAPUMISELLE

10.7 SAIRASTUMINEN TAI MUU POISSAOLO SOVITUSTA TYÖVUOROSTA, MITEN PALKKA
MAKSETAAN

10.8 RUOKAILU JA KAHVINJUONTI

10.9 TAUKO TYÖVUORON AIKANA

10.10 AVAIMET

10.11 LASTEN JA LASTEN TÖIDEN KUVAAMINEN TYÖPAIKALLA

10.12 SOME-OHJE

11 OPISKELIJAT, TYÖPAIKKAOHJAAJA

11.1 OPISKELIJAT, AMMATILLINEN KOULUTUS

11.1.1 TARVITTAVAT SOPIMUKSET JA PAPERIT

11.1.2 VAITIOLOSITOUS

11.1.3 RIKOSTAUSTAOTE LASTEN KANSSA TOIMIMISEEN

11.1.4 ITSENSÄ ESITTELY HUOLTAJILLE

11.1.5 OPISKELIJAN TAVOITTEET TYÖSSÄOPPIMISJAKSOLLE JA NÄYTTÖÖN

11.1.6 OHJAAVAN OPETTAJAN KÄYNTI/YHTEYDENPITO

11.1.7 TYÖAIKA JA TYÖVUOROT

11.1.8 POISSAOLOT, SAIRASTUMINEN

11.1.9 OPISKELIJAN TAPATURMA

11.1.10 RUOKAILU

11.1.11 LASTEN JA LASTEN TÖIDEN KUVAAMINEN TYÖPAIKALLA

11.1.12 SOME-OHJE

11.2 OPISKELIJAT, PERUSKOULUN "tet"

11.3 TYÖPAIKKAOHJAAJA

12 PEREHDYTYKSEN SEURANTALOMAKKEET

12.1 SIJAISTEN LOMAKE

12.2 OPISKELIJOIDEN LOMAKE

12.3 VAKITUISTEN TYÖNTEKIJÖIDEN LOMAKE

LIITE 2: PEREHDYTYSKANSION PALAUTELOKKEET

PERHDYTYSKANSION PALAUTE

Oletko:

vakituinen ☐määräaikainen ☐sijainen ☐opiskelija ☐koululainen ☐

	HYVÄ KYLÄ	HUONO EI	KEHIT- TÄVÄÄ
1.SISÄLTÖ			
2.LUETTAVUUS			
3.KÄYTETTÄVYYS			
4.SELKEYS			
5.TARPEELLISUUS			
6.PUUTTUIKO JOTAIN			

Kehitettävää? Mitä? Laita numero, ja ehdotus miten voisi kehittää

Muuta kommenttia?

PERHDYTYSKANSION PALAUTE

Oletko:

vakituinen ☐määräaikainen ☐sijainen ☐opiskelija ☐koululainen ☐

	HYVÄ KYLÄ	HUONO EI	KEHIT- TÄVÄÄ
1.SISÄLTÖ			
2.LUETTAVUUS			
3.KÄYTETTÄVYYS			
4.SELKEYS			
5.TARPEELLISUUS			
6.PUUTTUIKO JOTAIN			

Kehitettävää? Mitä? Laita numero, ja ehdotus miten voisi kehittää

Muuta kommenttia?

PERHDYTYSKANSION PALAUTE

Oletko:

vakituinen ☐määräaikainen ☐sijainen ☐opiskelija ☐koululainen ☐

	HYVÄ KYLÄ	HUONO EI	KEHIT- TÄVÄÄ
1.SISÄLTÖ			
2.LUETTAVUUS			
3.KÄYTETTÄVYYS			
4.SELKEYS			
5.TARPEELLISUUS			
6.PUUTTUIKO JOTAIN			

Kehitettävää? Mitä? Laita numero, ja ehdotus miten voisi kehittää

Muuta kommenttia?