

JHL

Ammattina hyvinvointi



Kehitysvamma-alan ammattilaisen opas



Kehitysvamma-alan ammattilaisen opas

"Älyllisesti kehitysvammaiset ihmiset ovat nyt ja vastakin toista ihmistä tarvitsevia toimijoita. Tuen tarve vaihtelee monien eri tekijöiden suhteen ja elämän kulun eri vaiheissa. Silloinkin kun ihminen on avuttomimmillaan vammaisuuden tai sairauden takia eikä kykene toimimaan itsensä ulkopuolella, hänen tulisi voida kokea itsensä arvokkaaksi ja rakastetuksi. Hänen tulisi voida elää ympäristössä, jonka ihmiset ymmärtävät hänen viestejään – olemustaan ja osaavat välittää sanottavansa hänelle niin, että hän ymmärtää ja kokee olonsa turvalliseksi. Myös hänen läheistensä on voitava luottaa siihen, että sairaanhoitoon, hoivaan, kuntoutukseen ja avustamiseen liittyvät tarpeet hoidetaan asianmukaisesti."

Markus Kaski

Kamu-projektin artikkelikokoelma

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL

C-sarja

ISBN 978-952-7084-04-5

ISSN 1796-2978

JHL monistamo 10/2015

Oppaan tekijät:

Ammattiasiaain toimitsija Riitta Vehovaara, sopimustoimitsija Veikko Lehtonen, sopimustoimitsija Minna Pirttijärvi, sopimustoimitsija Riitta Rautiainen, sopimustoimitsija Sari Bäcklund, lakimies Tarja Terävä ja työympäristötoimitsija Tuula Haavasoja.

Tekstejä ovat tuottaneet myös alan ammattilaiset:

johtava ohjaaja Marja-Leena Vanhanen, ohjaaja Sirpa Lempiäinen, hoitaja Pia Saarela sekä sairaanhoitaja Eeva Liisa Silenius, perhetarepeutti Jouni Vironen.

Taitto: Riitu Nuutinen

Kannen kuva: Sami Perttilä

Sisällysluettelo

Hyvä lukija!.....	5
Kehitysvamma-alan ammattilaiset haasteiden edessä.....	7
Kehitysvamma-ala tienhaarassa	7
Kehitysvammahuollon historiaa	8
Ympäristön muutoksia 1980-, ja 90-luvulla.....	9
Kunnat palvelujen järjestäjinä.....	10
Palveluseteli.....	11
Kehitysvammaisten ihmisten palvelut	14
Työ ja ammatillisuus.....	17
Minun työni.....	17
Ammatti-identiteetti ja ammatillisuus.....	23
Työ ja ammatillisuus.....	25
Hyvä työ ja hyvä työntekijä	25
Hyvä työyhteisö	27
Kehityskeskustelu ja kehittämissuunnitelma.....	32
Ammatillinen osaaminen ja koulutus	36
Työnantajan täydennyskoulutusvelvoite	39
Lääkehoito	40
Eettisistä periaatteista	43
Kehitysvamma-alan vastuukysymyksiä	43
Sosiaalihuollon kelpoisuusvaatimukset.....	49
Sosiaalihuollon tehtävärakennesuosituksen.....	51

Palvelusuhteen ehdot.....	53
Luottamusmies henkilöstön edustajana.....	53
Työ-, vai virkasuhde.....	53
Palvelussuhteen ehtojen määräytyminen.....	54
Työsopimus.....	56
Työaika	58
Palkkaus.....	60
Vuosiloma.....	61
Työhyvinvointi.....	63
Työnantaja vastaa turvallisuudesta	63
Työhön perehdyttäminen kuuluu esimiehen tehtäviin.....	63
Työpaikan työsuojelulla edistetään työturvallisuutta.....	63
Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä	64
Työturvallisuutta koskeva lainsäädäntö on tehty työntekijän suojaksi	65
Riskien arvioinnilla tunnistetaan korjaamista vaativat asiat	65
Kehitysvamma-alan yleisimpiä vaaratekijöitä.....	66
Työn kuormitustekijöitä tunnistamalla kuormitusta voidaan vähentää.....	66
Ergonomiaa parannetaan työvälineiden ja turvallisten työliikkeiden avulla	67
Epäasiallisen käyttäytymiseen uskallettava puuttua	68
Väkivaltilanteiden hallintaan löydettävä yhdessä keinoja	68
Työntekijällä on oikeus turvalliseen työskentelyyn	69
Työhyvinvointiin liittyvissä kysymyksissä toimi näin	71
JHL on osaavien ammattilaisten liitto	72
Kehitysvammaisen ihmisen asema.....	75
Lähdeluettelo	76

Hyvä lukija!

*Niin kuin aalto uittaa aallon yli valtameren
niin selviydymme mekin toinen toistamme tukien.
~Risto Rasa~*

Vuonna 2015 kehitysvamma-ala oli yksi JHL:n Osaavaa voimaa -hankkeen ammattiryhmistä. Hankkeen tiimoilla haettiin myös Hyvissä käsissä -työpaikkoja ja niitä löytyi monia. Kun sitten yhteen työpaikkaan aluepäällikkö oli viemässä kunniakirjaa, niin vastassa oli Verner, joka kysyi: "Osaatko hoitaa lemmiä?" No, päällikkö siihen vastasi, että kyllä minä olen joskus lypsänyt ja heiniäkin niittänyt. Verner katsoi veikeästi ja tokaisi: "Olet ihan emännän näköinen" ~Kunniakirjan jako sujui iloisella mielellä ~

Kehitysvamma-alan ammattilaisista suuri osa on järjestäytynyt Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL:oon. Liittomme huolen aiheena on osaavien ammattilaisten jaksaminen vaativassa työssään ja uusien ammattilaisten saaminen alalle. Hoito- ja hoiva-alalla työvoimapula näkyy monilla osa-alueilla, mutta huolestuttava tilanne on erityisesti kehitysvamma-alalla.

Ammatillisen koulutuksen järjestelmässä oli vuosia ollut merkittävä vaje kehitysvamma-alan koulutuksesta. Työelämän viestien mukaan lähihoitajatutkinnon vammaistyön koulutusohjelma/valinnainen tutkinnon osa ei saavuta riittävän syvällistä osaamista kehitysvammatyöhön. Toisaalta nuoret eivät hakeudu vammaistyön syventäviin opintoihin. Aikaisemmin suoritettiin kehitysvammaohjaajan opistoasteista koulutusta. Ammattikorkeakouluissa suoritetaan tänä päivänä sosionomi tutkintoa.

Kehitysvamma-alalla on olemassa ammatti- ja erikoisammattitutkinto. Ammattitutkinnon perusteet ovat vuodelta 2009 ja erikoisammattitutkinnon vuodelta 2010.

Näiden tutkintojen saaminen järjestelmään on vaatinut monta vuotta yhteistyötä ammattiliittojen, työnantajien ja alan järjestöjen kesken. Toivomme, että tutkinnot tarjoavat alalla oleville mahdollisuuden päivittää osaamistaan ja alan vaihtajille vankan ammatillisen osaamisen kehitysvammatyöhön.

Kehitysvamma-alan ammattilaisen oppaassa on työhösi, työyhteisösi ja ammattiisi liittyvää tietoa, josta toivomme olevan hyötyä Sinulle ja työyhteisöllesi. Opasta voi hyödyntää sisäisessä koulutuksessa ja perehdytyksessä, työyhteisön kehittämisessä tai apuna kehitysvamma-alan työn tunnetuksi tekemisessä ympäröivässä yhteiskunnassa.

Kuvauksia kehitysvamma-alan työstä ovat tuottaneet JHL:n kehitysvamma-alan verkoston jäsenet.

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL:n ammatillisen edunvalvonnan työryhmä

Kehitysvamma-alan ammattilaiset haasteiden edessä

Eri tavoin kehitysvammaisiksi katsottuja ihmisiä on Suomessa 35 000–40 000. Kehitysvammaisuus määritellään nykyisin toimintakyvyn laaja-alaiseksi rajoittuneisuudeksi. Se on yläkäsite mitä erilaisimpia ilmenemismuotoja saaville ja mitä erilaisimmista syistä johtuville vaikeuksille oppia ja ylläpitää päivittäiseen elämään liittyviä toimia. (verneri.net)

Kehitysvamma-ala tienhaarassa

Markku Niemelä

Kamu-projektin artikkelikokoelma 2007

Vammaispolitiikassa on viimeisten vuosien aikana tapahtunut merkittäviä edistysaskelia sekä suomessa että kansainvälisesti. Suomen perustuslaki (731/1999) määrittelee kaikkien kansalaisten, myös vammaisten ihmisten, sosiaaliset, sivistykselliset ja taloudelliset perusoikeudet sekä syrjinnän kiellon mm. vammaisuuden vuoksi.

Perustuslaki turvaa kansalaisille

- vapauden valita asuinpaikkansa
- yksityiselämän suojan, kuten kotirauhan
- oikeuden henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen
- oikeuden omaan kieleen tai käännös- ja tulkitsemisapuun

Näiden perusoikeuksien toteuttaminen on haastavaa kehitysvamma-alalla; tosiallista mahdollisuutta asuinpaikan valintaan ei ole, pakko- ja rajoituskeinot eivät turvaa henkilökohtaista vapautta ja koskemattomuutta eikä puhevammaisten tulkkipalveluita ole riittävästi tarjolla. Lainsäädäntöä ja palveluita ollaan kyllä kehittämässä niin, että perusoikeudet voitaisiin turvata myös kehitysvammaisille ihmisille, mutta työ on kesken.

Eduskunnalle annetussa Vammaispoliittisessa selonteossa (2006) määriteltiin suomalaisen vammaispolitiikan kolme keskeistä periaatetta:

- **Vammaisten henkilöiden oikeus yhdenvertaisuuteen.** Suomi on sitoutunut YK:n ja Euroopan unionin jäsenvaltiona edistämään yhteiskuntaa, joka on avoin kaikille.
- **Vammaisten henkilöiden oikeus osallisuuteen.** Edellytyksenä on myönteinen suhtautuminen, vammaisten ihmisten tarpeiden huomioon ottaminen, rajoitavien esteiden tunnistaminen, poistaminen sekä ennakointi.
- **Vammaisten henkilöiden oikeus tarpeellisiin palveluihin ja tukitoimiin,** jotka ovat positiivista erityiskohtelua. Niillä turvataan yhdenvertaisuuden toteutuminen.

Nämä periaatteet ovat kehitysvamma-alan toimijoille tärkeitä työvälineitä työn eettistä perustaa ja tavoitteita pohdittaessa. Vammaispoliittinen painotus on yhä enemmän vammaisten ihmisten ihmis- ja perusoikeuksien todentamisessa. Vammainen kanssaihminen on lähtökohtaisesti yhdenvertainen. Holhoavasta huollosta ja hoidosta siirrytään vammaisen henkilön tukemiseen ja autetaan häntä hoidolla ja ohjauksella tekemään omia valintojaan.

Kehitysvammahuollon historiaa

Kehitysvammalakia edeltäneen vajaamielislain (107/1958; kumottu säädöksellä 520/1977) mukainen kehitysvammahuolto painottui voimakkaasti laitoshuoltoon ja sen myötä maahan perustettiin laaja keskuslaitosjärjestelmä. Vajaamielislain säännösten laitoskeskeisyys johtui paljolti siitä, että lain soveltamisalaan kuuluivat ainoastaan syvästi kehitysvammaiset henkilöt.

Laitoshuollon toteuttamista varten vajaamielislaisissa ei ollut vahvistettu erityistä piirijakoa, mutta käytännössä vajaamielishuollon suunnitelmakomitean mietintö (KM 1961:11) edellytti yleissuunnitelmaa, jossa kunnat jaettiin lääninjakoa vastaavasti vajaamielishuoltopiireihin.

Kehitysvammalain voimaan tultua maa jaettiin erityishuoltopiireihin, jotka vastasivat pääosin vajaamielishuollossa noudatettua piirijakoa. Erityishuoltopiirejä perusteltiin sillä, että kehitysvammahuolto saataisiin näin toteutettua mahdollisimman tehokkaasti ja tasapuolisesti. Suomessa on toiminut 16 erityishuoltopiiriä. Kaksikieliset ja ruotsinkieliset kunnat ovat olleet jäseninä erikseen perustetussa kuntayhtymässä. Ahvenanmaa on muodostanut oman erityishuoltopiirinsä.

Ympäristön muutoksia 1980-, ja 90-luvulla

1980-luvun alkupuoliskolla rakennettiin hyvinvointivaltiota, jossa kaikkia tärkeitä asioita varten oli kunnallinen palvelu ja palvelujen uskottiin laajenevan jatkuvasti. 1990-luvun alussa tämä kehitys pysähtyi lamavuosiin, jotka johtivat merkittäviin rakennemuutoksiin mm. kehitysvamma-alalla. Kehitysvammaisten ihmisten itsemääräämisoikeus tai oikeus valita asuinpaikkansa eivät paljoa merkinneet. Kunnilla on vastuu kansalaisten palveluista mm. sosiaali-, terveys- ja koulutuspalveluissa, mutta niillä on jatkuvasti rahoitusvaikeuksia. Ne yrittävät selviytyä vuodesta toiseen ja kehittää palveluita. Palveluja kilpailutetaan, kunta- ja hallintorakenteita uudistetaan, kuntaliitoksia tehdään kymmenittäin.

Kehitysvamma-alan osalta isoja muutoksia ovat:

- erityishuoltopiirien poistuminen vuoden 2009 alusta. Osa sairaanhoitopiireistä jatkoi niiden tehtäviä. Joistakin erityishuoltopiireistä tuli ns. vapaaehtoisia kuntayhtymiä ja muitakin rakenteita on luotu
- palveluiden tuottajien joukossa säätiöiden, yhdistysten ja yritysten osuus on kasvanut ja kunnallinen osuus supistunut
- lainsäädäntöä ja rahoitusjärjestelmää uudistetaan.

Kemi-Tornion ammattikorkeakoulussa Matti Kauppi teki ylemmän AMK opinnäytetyön Paras Muutos? Pohjois-Pohjanmaan erityishuoltopiirin kuntayhtymän liittyminen Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymään henkilöstön näkökulmasta vuonna 2011.

Keskeiset tutkimustulokset kertovat, että henkilöstön vaikutusmahdollisuudet organisaatiomuutoksessa heitä itseään koskevissa asioissa olivat vähäiset. Muutoksesta tiedottaminen tapahtui liian yleisellä tasolla. Nuorimmat ikäryhmät kokivat, etteivät jaksaa työssään eläkeikänsä saakka. Työssä jatkamishalukkuutta eläkeiän saavuttamisen jälkeen ei ollut.

Kun sitten muutoksia tehdään, niin näihin asioihin tulee kiinnittää tarkempaa huomiota:

- Oikea-aikaista tiedottamista muutoksessa työyhteisö- ja työntekijätasolle asti.
- Uusien tietoteknisten sovellutusten hallintaan kiinnitettävä huomiota erityisesti vanhempien ikäluokkien kohdalla.
- Koulutus ja perehdyttäminen uusien asioiden hoitoon tulee aloittaa ajoissa.
- Työntekijöiden vaikutusmahdollisuuksia täytyy lisätä heidän työtänsä koskevissa asioissa.

Tulevilla vuosikymmenillä kehitysvamma-alan asioita hoidetaan muuttuvassa ja epävakaaassa ympäristössä. Ei ole yhtä selkeää rakennetta tai järjestelmää, joka ohjaisi toi-

mintaa. Ihmis- ja perusoikeudet ovat välttämättömiä suunnannäyttäjiä ja voimavaroja. Toiminta perustetaan yksilön ja lähiyhteisön tarkkaan kuulemiseen ja kumppanuuteen niiden kanssa. Samalla yhteiskunnan eri tahojen on huomattava, että kehitysvammaiset ihmiset kuuluvat sisäpuolelle.

Kunnat palvelujen järjestäjinä

Suomen lainsäädäntö määrittelee kunnille tiettyjen palvelujen järjestämisvastuun. Vuoteen 1984 asti kuntien oli itse myös tuotettava lakisääteiset sosiaalipalvelut. Viimeisen kahden vuosikymmenen aikana eli 1990-luvulta alkaen kuntien on ollut mahdollista ostaa tiettyjä sosiaalipalveluita ulkopuoliselta palveluntuottajalta tai järjestää palvelu palvelusetelin avulla. Muutoksen taustalla voidaan nähdä 1990-luvun alkupuolen lama, joka kiristi monien kuntien taloutta ja aiheutti kunnille vaikeuksia tuottaa itse kaikkia lakisääteisiä palveluja. Toisaalta haluttiin laajentaa asiakkaiden vapautta palvelujen valinnassa.

Ostopalvelujen osuus sosiaalipalveluissa kasvoikin nopeasti 1990-luvulla. Vuonna 2004 lisättiin lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtion osuudesta (733/1992) vaihtoehto, jonka mukaan kunta voi järjestää sosiaali- ja terveydenhuollon alaan kuuluvia tehtäviä antamalla käyttäjälle palvelusetelin. Aiemmin palveluseteli oli kokeiluluontoisesti käytössä lasten päivähoidossa ja omaishoitajan vapaan järjestelyissä. Uusi laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009, palvelusetelilaki) tuli voimaan 1.8.2009. Se mahdollistaa kuntien tai kuntayhtymien harkinnan mukaisesti palvelusetelin käytön entistä laajemmin kunnan järjestämisvastuulla olevien sosiaali- ja terveystalouden järjestämistapana. Uuteen sosiaalihuoltolakiin (1.4.2015) tehdyn muutoksen mukaan kotipalvelun ja kotisairaanhoidon palvelusetelin osalta noudatetaan nykyisin palvelusetelilain yleissäännöksiä.

Kunta voi

- tuottaa palvelun itse tai yhteistyössä muun kunnan tai muiden kuntien kanssa
- olla jäsenenä palvelua järjestävässä kuntayhtymässä
- hankkia palveluja valtiolta, toiselta kunnalta, kuntayhtymältä tai muulta julkiselta tai yksityiseltä palvelujen tuottajalta
- antaa palvelunkäyttäjälle palvelusetelin, jolla kunta sitoutuu maksamaan palvelun käyttäjän yksityiseltä palvelujen tuottajalta hankkimat palvelut.

Jos kunta hankkii palveluita yksityiseltä palvelujen tuottajalta, on sen varmistettava, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja toteuttamisesta 733/1992 4 §.)

Palveluseteli

- Palvelusetelillä tarkoitetaan järjestelyä, jossa kunta järjestää palvelun ja vastaa kustannuksista ja asiakas ostaa palvelun palveluntuottajalta. Palveluseteliä käytettäessä erotetaan siis kolme toimijaa:
- Kunta, joka tekee päätöksen palvelusetelin käyttöön otosta ja käyttökohteista sekä varaa riittävästi resursseja järjestelmään. Lisäksi kunta valitsee palveluntuottajat, joilta palvelun voi ostaa ja valvoo näiden tarjoaman palvelun laatua.
- Tuottajalta edellytetään palvelusta riippuen tiettyjen kelpoisuusehtojen täyttymistä. Palvelusetelillä saatavan palvelun tulee aina vastata tasoltaan samaa palvelua, jonka kunta itse olisi velvollinen järjestämään.
- Asiakas saa palvelusetelillä ostaa palvelun haluamaltaan kunnan hyväksymältä palveluntuottajalta.

Kunnan toimenpiteet palvelusetelin käyttöön ottamiseksi

Palvelusetelillä voi hankkia sellaisia sosiaali- ja terveyspalveluja, jotka kunnan tai kuntayhtymän kuuluu järjestää asukkailleen. Palvelusetelillä hankittava palvelu on vaihtoehto kunnan tai kuntayhtymän omalle palvelulle.

Kunta tai kuntayhtymä päättää, ottaako se palvelusetelin käyttöön ja mihin palveluihin se antaa setelin. Asiakkaalla ei ole subjektiivista oikeutta palvelusetelin saamiseen. Jos asiakas tai potilas ei halua käyttää palveluseteliä, kunnan on ohjattava hänet muulla tavoin järjestettävien palvelujen piiriin.

Palveluseteli on tarkoitettu kaikille sosiaali- ja terveyspalveluja tarvitseville. Setelin saaminen edellyttää, että kunnallisen sosiaali- ja terveydenhuollon edustaja arvioi henkilön palvelun tarpeen.

Palvelusetelin arvo

Palveluseteli voi olla kaikille käyttäjille samansuuruinen tai sen arvo riippuu asiakkaan tuloista. Jatkuvassa, säännöllisessä kotihoidossa käytetään tulosidonnaista palveluseteliä. Kuntaliiton 2015 tekemän selvityksen mukaan suurimmassa osassa sosiaalihuollon palveluista palveluseteli on tulosidonnainen. Setelin on katettava kustannukset kokonaan palveluissa, jotka ovat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan asiakkaalle maksuttomia. Lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineen hankkimiseen annettun setelin on katettava asiakkaan yksilöllistä tarvetta vastaava tavanomainen apuväline.

Palvelutuottajien valinta ja vaatimukset

Kunta hyväksyy terveyden- ja sosiaalihuollon palvelujen tuottajat, joiden palvelujen ostamiseen palveluseteliä voi käyttää

Kunta voi hyväksyä yksityisen palvelujen tuottajan,

- joka täyttää yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa asetetut vaatimukset
- joka on merkitty ennakkoperintärekisteriin
- jolla on potilasvahinkolain mukainen tai muu vastuuvakuutus.

Yksityisen palvelujen tuottajan palveluiden on oltava vähintään vastaavien kunnallisten palvelujen tasoisia. Kunta voi asettaa palveluille lisäksi vaatimuksia, jotka liittyvät asiakkaiden tarpeisiin, palvelujen määrään, laatuun tai kunnan olosuhteisiin. Vaatimusten on oltava syrjimättömiä ja perustuttava puolueettomasti arvioitaviin seikkoihin. Kunta voi peruuttaa hyväksymisensä, jos palvelujen tuottaja ei enää täytä näitä edellytyksiä.

Lähde: Kuntainfo 6/2009 (15.10.2009 Palvelusetelin käyttöala laajenee)

Kuntaliiton tekemän selvityksen mukaan (Kuntaliitto 2015) palvelusetelin käyttö on lisääntynyt. Noin kolme neljästä Manner-Suomen kunnasta käyttää palveluseteliä ainakin joissain palveluissaan. Eniten niitä käytetään sosiaalipalveluissa, joissa yleisimmät käyttökohteet ovat kotipalvelu, omaishoidon vapaan järjestelyt ja kotihoidon tukipalvelut. Eniten kasvua on tapahtunut tehostetussa palveluasumisessa ja vammaispalvelulain mukaisessa henkilökohtaisessa avussa. Terveyspalveluissa suurimmat käyttökohteet ovat perusterveydenhoidossa ja siinä nimenomaan kotisairaanhoidossa.

Mitä enemmän avopalvelut lisääntyvät sitä suuremmaksi näyttää muodostuvan palvelusetelin käyttö. Kaikkineen palvelusetelin kustannukset ovat vielä pieni osa sosiaali- ja terveyspalveluiden kokonaiskustannuksista.

JHL:n keskeiset teesit palveluseteliin:

1. Oman palvelutuotannon kehittäminen on ensisijainen lähtökohta. Oman palvelutuotannon käyttöaste on turvattava ennen palveluseleiden käyttöönottoa.
2. Palveluseleiden käytön tavoitteena ei saa olla palveluiden tuottavan henkilöstön työehtojen heikentäminen.
3. Julkisen palvelutuotannon rahoituksen on tultava pääsääntöisesti verorahoituksesta
4. Palveluseleleistä ei saa tulla keino palvelumaksujen korottamiseen tai palveluiden käyttäjien piiloverottamiseen ja näin siirtää julkisen palveluiden kustannusten painopistettä palveluiden tarvisijoille/käyttäjille.
5. Palvelusetelijärjestelmässä on säilytettävä tarveharkinta ja palvelutuottajien valvonta.
6. Valinnan vapaus ei ole julkiselle palveluille kuuluva keskeinen ominaisuus.
7. Kaikilta palvelusetelijärjestelmässä toimivilta on edellytettävä yhtäläiset vaatimukset henkilöstön mitoituksen ja ammattitaidon suhteen.

Kehitysvammaisten ihmisten palvelut

Markus Kaski

Kamu-projektin artikkelikokoelma 2007

Kehitysvammaainen ihminen voi asua lapsuuden kodissaan, omaisten luona, omissa asunnossaan, perhehoidossa tai eriasteisesti tuetuissa asumispalveluissa. Päivisin toiminta tapahtuu kunkin henkilön kykyjen mukaisesti ryhmämuotoisena kerho-, päivä- tai työtoimintana tai tuettuna työnä tavallisilla työpaikoilla. Paljon tukea tai hoidollista apua tarvitsevat henkilöt elävät kuntoutus- ja palvelukeskuksiksi muuntuneissa laitoksissa. Lisäksi kuntoutus- ja palvelukeskukset huolehtivat vaikeavammaisia huoltavien omaishoitajien jaksamisesta tarjoamalla lyhytaikaisia hoito- ja kuntoutusjakoja kotihoidon helpottamiseksi. Hoitopaikkoja kuntoutus- ja palvelukeskuksissa riittää tällä hetkellä vain alle 5%:lle kehitysvammaisista henkilöistä Suomessa.

Kehitysvammaainen lapsi, nuori ja aikuinen on oikeutettu saamaan kaikkia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja, jotka on tarkoitettu koko väestölle. Mikäli hän ei voi saada tarvitsemiaan palveluja yleisessä palvelujärjestelmässä, hänen on oikeus saada palvelut joko kehitysvammaisten erityishuoltona tai vammaispalvelulain mukaisina palveluina.

Erityishuollon palveluihin kuuluvat kehitysvammalain mukaan mm. tutkimus erityishuollon toteuttamista varten, terveydenhuolto, ohjaus, kuntoutus ja toiminnallinen valmennus, työtoiminnan ja asumisen järjestäminen, yksilöllinen hoito ja muu huolenpito, perheenjäsenten, muun huoltajan tai läheisen ohjaus ja neuvonta, tiedotustoiminta sekä kehityshäiriöiden ehkäisy.

Kuntoutus

Kehitysvammaisten lasten, nuorten ja aikuisten kuntoutuksella eri ihmiset ymmärtävät hyvin erilaisia asioita. Kapeimmillaan siihen katsotaan sisältyvän vain terapiat, laajimmillaan sillä voidaan tarkoittaa lähes kaikkia kehitysvammaisen elämään liittyviä toimenpiteitä. Kuntoutus on laajasisältöinen yleisnimike erilaisille tukitoimenpiteille, joilla pyritään parantamaan lapsen, nuoren tai aikuisen suoriutumisedellytyksiä ja vähentämään tuen tai avun tarvetta. Kuntoutus koostuu terapioiden, apuvälineiden, sopeutumisvalmennuksesta sekä päivähoito- ja kouluratkaisuista. Joissakin asioissa terapia ja opetus ovat sisällöltään samoja. Tutkimuksesta ja kuntoutuksesta vastaavat keskussairaalat, kehitysvammaneuvoilat, kuntoutuskeskukset ja perheneuvoilat.

Varhaiskuntoutuksella ja -kasvatuksella tarkoitetaan niitä yksilöllisesti suunniteltuja

toimenpiteitä, joiden avulla pyritään tukemaan lapsen kehitystä tavoitteena päästä niin lähelle kuin mahdollista ikänsä mukaisia taitoja eri osa-alueilla. Toimenpiteet voivat käsittää esim. terapioita (esim. fysioterapiaa), päiväkotikuntoutusta tai koti- tai avohuollonohjaajan lapsen kotona antamaa kuntoutusta. Olennaista on myös vanhempien ohjaaminen niin, että he voisivat ottaa huomioon perheen arjessa lapsen kehitystä tukevia asioita.

Valmentava ja kuntouttava opetus ja ohjaus antavat opiskelijoille valmiuksia joka-päiväisen elämän taidoissa, selkiinnyttää tulevaisuuden suunnitelmia sekä tukee tulevaa koulutukseen tai työhön sijoittumista. Valmentava ja kuntouttava opetus sekä ohjaus voi olla ammatilliseen peruskoulutukseen valmentavaa tai työhön ja itsenäiseen elämään valmentavaa.

Kuntoutusmenetelmät ovat moninaisia. Kehitysvammaisen lapsen, nuoren ja aikuisen elämään kuuluu usein erilaisten taitojen harjaannuttaminen. Joillakin voi olla ongelmia puheenkehityksestä ja toisella motoriikassa. Näitä taitoja voi harjaannuttaa erilaisten menetelmien ja terapioiden avulla. Esimerkiksi autismin kirjoon kuuluvien lasten kuntoutuksen aloittaminen ja sen muodot riippuvat siitä, mistä pulmista on kysymys; esimerkiksi kommunikoiko lapsi vai puuttuvatko vuorovaikutustaidot kokonaan tai ovat melko vähäiset.

Kehitysvammaisilla on suhteellisesti enemmän mielenterveys- ja käyttäytymishäiriöitä kuin muilla ihmisillä. Oireiden taustalla voivat olla mm. kehitysvammaisuuteen liittyvät neurologiset syyt ja puutteellinen toimintakyky, kehitysvammaisen ja hänen ympäristönsä väliseen vuorovaikutukseen liittyvät syyt tai elämäntilanteeseen liittyvät vaikeudet. Kehitysvammaiset voivat sairastua psyykkisesti samoihin sairauksiin kuin muutkin ihmiset.

Lääkityksellä ei voida parantaa kehitysvammaa eikä poistaa sen aiheuttamia toiminnanrajoituksia kokonaisuudessaan. Sen sijaan lääkityksellä voidaan hoitaa kehitysvammaisuuden kanssa esiintyviä ja usein siitä johtuvia lisävammoja ja sairauksia tai vähentää merkittävästi niiden aiheuttamaa haittaa. Ympäristölle lisävammojen ja sairauksien havaitseminen ja niiden merkityksen ymmärtäminen on usein hyvinkin hämmäntävää, koska ilmenemismuodot voivat poiketa huomattavasti verrattaessa kehitysvammaisia henkilöitä ei-kehitysvammaisiin henkilöihin. Hoitamaton psyykinen tai fyysinen vaiva vie kuntoutettavan kaiken jaksamisen ja huomion, eikä voimia jää muulle kuntoutukselle. Lääkehoito oikea-aikaisesti ja sopivalla valmisteella määritellyn oireeseen tai sairauteen on edellytys muun kuntoutuksen onnistumiselle.

Kehitysvammaisten lasten vanhemmille järjestetään sopeutumisvalmennuskursseja, joiden tavoitteena on tukea perhettä löytämään voimavaroja ja keinoja selviytyä arjessa. (verneri.net)

Päivätoiminnan ja työn mahdollisuudet

Opintojen jälkeen kehitysvammaisilla henkilöillä on erilaisia mahdollisuuksia osallistua työelämään. Jos mahdollisuuksia itsenäisen työn tekemiseen ei ole, on mahdollisuus osallistua työ- tai päivätoimintaan. Kun opinnot ovat päättymässä, on hyvä ottaa yhteyttä kunnan sosiaalityöntekijään, joka voi kertoa erilaisista vaihtoehtoista.

Jotkut koulut tekevät yhteistyötä työkeskusten ja työhönvalmennuskeskusten kanssa jo opintojen aikana. Näin pyritään pääsemään työelämään kiinni jo opiskelun kuluessa.

Nykyisin tarjolla olevia vaihtoehtoja ovat tuettu työllistyminen, avotyötoiminta, työtoiminta ja päivätoiminta. Työtoiminnasta ja avotyötoiminnasta maksetaan työosuusrahaa. Myös päivätoiminnasta voidaan maksaa työosuusrahaa. Työntekijä on huoltosuhteessa työ- tai päivätoimintakeskukseen. Tuetussa työllistymisessä työntekijä tekee työsopimuksen työnantajan kanssa ja hänelle maksetaan palkkaa. (verneri.net)

Ikääntyminen

Kehitysvammaisten henkilöiden keskimääräinen elinaika on noussut viime vuosikymmeninä, joten ikääntyviä kehitysvammaisia henkilöitä on aiempaa enemmän. He muodostavat kasvavan osan kehitysvammapalveluiden käyttäjistä.

Ikääntyminen tuo mukanaan uusia haasteita palveluiden toteuttamiselle. Erityisesti ikääntymiseen liittyvät toimintakykymuutokset vaikuttavat tarvittavien ja käytettävien palveluiden määrään ja laatuun. Ikääntymiseen liittyvän tiedon avulla palveluita voidaan kehittää siten, että ne parhaalla mahdollisella tavalla vastaavat näihin kasvaviin haasteisiin. (verneri.net)

Työ ja ammatillisuus

Kehitysvamma-alan ammattilaisen tehtävänä on toimia vuorovaikutuksessa kehitysvammaisen henkilön kanssa. Hän ohjaa ja auttaa selviytymään tilanteissa, joissa oma toimintakyky ei riitä. Ammattilainen osaa tukea erilaisten ja eri-ikäisten kehitysvammaisten ihmisten toimintakykyä voimavaralähtöisesti ja ottaa huomioon yksilölliset tarpeet ja elämän lähtökohdat. Ammattilainen voi myös muokata tilanteita niin, että niistä on mahdollista selviytyä. Kehitysvamma työtä tehdään omalla persoonalla. Ammattilaisen persoonana on asiakassuhteen työväline, jolloin esimerkiksi luottamussuhteen rakentamisen tapa on hyvin henkilökohtainen. Vaikeasti tai syvästi kehitysvammaiset henkilöt tarvitsevat koko elämänsä ajan palveluita ja tukitoimia elämän eri alueilla saavuttaakseen yhdenvertaisen aseman muiden ihmisten kanssa. Kehitysvamma-alan ammattilainen on asiakkaansa eettinen edunvalvoja. (Laaksonen J. 2007).

Minun työni

Johtavana ohjaajana kehitysvammaisten työ- ja päivätoiminnassa

Marja-Leena Vanhanen

Johtava ohjaaja – mitä tämä titteli kertoo? Ohjaaja joka johtaa vai johtaja (esimies) joka ohjaa? Sanoisin, että molempia. Toimin johtavana ohjaajana, esimiehenä, kehitysvammaisten työ- ja päivätoimintayksikössä Helsingin kaupungilla, Tyynelän toimintakeskuksessa. Työkokemusta kehitysvamma-alalta on kertynyt monta vuosikymmentä. Koulutusohjani tälle esimiestyölle on sosionomin (amk) tutkinto ja johtamisen erikoisammattitutkinto sekä Helsingin kaupungin tarjoamat monet, esimiestyötä tukevat lyhyemmät koulutukset.

Johdettavanani on hallinnollisesti yksi yksikkö, mutta käytännössä fyysisesti kaksi toimipistettä. Työnkuvani on hyvin monipuolinen. Ensisijaisesti huolehdin yksikköni toimivuudesta, taloudesta, asiakkaista ja heille tarjotuista palveluista ja palvelujen kehittämisestä yhdessä muiden työntekijöiden kanssa. Asiakkaiden osallisuuden lisääminen ja itsemääräämisoikeuden huomioiminen toiminnassa on oleellista ja vaikuttaa työn suunnitteluun sekä toteuttamiseen kokonaisvaltaisesti. Tärkeänä osa-alueena esimiehelle kuuluvat myös henkilöstöhallinnon asiat, toimintaa on mietittävä henkilöstöstä käsin; mitä osaamista työntekijöillä on, mitä osaamista tarvitaan ja miten sitä lisätään. On myös huomioitava työhyvinvointiin liittyvät asiat sekä miten voimme yhdessä työyhteisönä niihin vai-

uttaa. Johtavana ohjaajana työhöni kuuluvat erilaiset yhteistyöpalaverit, koulutukset ja oppilaitosyhteistyö. Esimiehenä huolehdin oman yksikön tiedonjaosta ja viikkokokousten pitämisestä. Työhöni kuuluu myös kiinteistön hoitoon liittyvien asioiden eteenpäin vieminen. Johtavana ohjaajana luon raamit työnteolle yhdessä henkilöstön kanssa, noudattaen ylempää tulleita ohjeita ja soveltaen niitä käytäntöön.

Tällä hetkellä työyhteisöni kuuluu lisäksi 12 muuta työntekijää, jotka ovat jakautuneet fyysisesti kahteen eri taloon. Toisessa yksikössä tarjotaan kehitysvammaisille asiakkaille ulkotyötä, kädentaitoja, kulttuuriryhmää, kotitaloustehtäviä sekä monipuolisesti myös liikuntaa, musiikkia, draamaa, askartelua ja erilaisten teemojen alla olevia tuokiota. Toinen yksikkömme tarjoaa lähinnä päivätoimintaa vaikeimmin kehitysvammaisille henkilöille ja pääpaino tässä yksikössä on monipuolisessa multisensorisessa työssä. Toiminnan tarkoitus on tukea ja ylläpitää asiakkaamme toimintakykyä sekä tarjota mielekästä sisältöä heidän elämäänsä. Kahteen taloon jalkautuminen on mahdollistanut toiminnan suunnan uusiin haasteisiin ja palvelua pystytään tarjoamaan nyt monipuolisemmin asiakkaan tarpeisiin vastaten.

Tullessani töihin nykyiseen yksikköni muutamia vuosia sitten oli johdettavanani vain yksi talo. Tilaa tarvittiin kuitenkin lisää asiakkaiden tarpeita huomioiden, myös asiakasmäärä lisääntyi – Tyynelän toimintakeskus jakaantui kahteen yksikköön, eri puolille kaupunkia. Tämän seurauksena työkuvani joltain osin muuttui ja suhtautumiseni omaan osaani siinä on ollut pakko muuttua. Enää en ole läsnä työyhteisön arjessa yhtä intensiivisesti kuin aiemmin. Hoidettavana on nyt kaksi taloa asiakasryhmineen ja kaksi henkilöstöä omilla näkökulmillaan. Kuljen kahden toimipisteen väliä ja pyrin jakamaan aikani viikoittain mahdollisimman tasapuolisesti talojen kesken. Siinä välissä on kokoukset, kehittämispalaverit ja koulutukset, joita ajoittain on paljonkin. Välitön asiakastyö on vähentynyt ja en ole yhtä nopeasti saatavilla henkilöstön tarpeisiin kuin aiemmin. Tämä on ollut minulle opettelu aihe, mutta myös omaa asennekasvatustani. Työ vaatii omanlaistaan organisaatiokykyä, kahden talon hoitaminen on opettanut näkemään asioita erilailla, laajemmin, asioita on myös pakko priorisoida. Esimiehisyys painottuu enemmän hallinnointiin ja kokonaisvaltaiseen tilanteen arviointiin, vaikkakin pyrin olemaan mukana mahdollisimman paljon myös niissä yksittäisissä tapahtumissa. Minulla on hyvät työryhmät molemmissa taloissa, joille voin delegoida asioita ja luottaa siihen, että asiat hoituvat vaikkeen olekaan paikalla. Tällä hetkellä pidän kerran viikossa asiakasryhmää toisessa yksikössäni, näin voin säilyttää näppituntuman asiakastyöhön, mikä on minusta tärkeää.

Työ- ja päivätoiminnan johtavalla ohjaajalla on paljon asioita päivittäin hoidettavana. Sähköpostit täyttyvät ohjeistuksista ja tehtävistä, joita pitää tehdä hyvin nopeallakin aikavälillä. Kentällä on hyvä olla mukana aina kun mahdollista ja kuulostella asiakkaiden ja henkilökunnan ajatuksia. Hyvänä asiana näen sen, että yksikköni ovat suhteellisen pie-

nikokoisia, jotka mahdollistavat arjen työn seuraamisen ja oman mukana oloni, ajoittain. Täytyy todeta, että pidän työstäni; haasteista, suunnittelusta ja kehittamisestä. Tämä vaatii myös ajankäytön hallintaa, johon täytyy jatkuvasti kiinnittää huomiota. Onneksi tukenani on hyvä ja ammattitaitoinen henkilöstö ja toisaalla taas loistava kollegiaalinen tuki. Työnkuva on monipuolinen, siinä johdetaan ja ohjataan - johtava ohjaaja on ohjaava johtaja!

Valmari

Sirpa Lempiäinen / ohjaaja, Helsingin kaupunki

Olen työskennellyt kehitysvammaisten ohjaajana Vallilan työ- ja valmennuskeskuksessa jo reilut kolmekymmentä vuotta.

Koulutukseltani olen kodinhoitaja ja vajaamielishoitaja, ja viisi vuotta sitten suoritin oppisopimuskoulutuksena psykiatrisen hoidon erikoisammattitutkinnon. Urani varrella olen päivittänyt ammattitaitoani erilaisilla lyhyemmillä kursseilla ja koulutuksilla. Muutamia vuosia sitten työskentelin myös noin vuoden verran hoitajana ryhmäkodissa koska halusin laajentaa osaamistani. Kokemus oli avartava ja sen myötä osaan arvostaa ryhmäkotien henkilökunnan työtä aivan eri tavalla.

Työpaikallani ei ole enää ketään henkilökunnan jäsentä, joka olisi ollut talossa silloin kun minä aloitin. Kehitysvammaisia työntekijöitä on vielä muutamia jäljellä, ja yhdessä muistelemme monesti menneitä. Moni kysyy, miten olen viihtynyt niin pitkään samassa työpaikassa. Olen sitä välillä itsekin miettinyt, koska muissa asioissa olen vilkas, uusia elämyksiä, kokemuksia ja haasteita hakeva ihminen. Tosiasia kuitenkin on, että tämä on minun työni. Tämä työ on haastavaa, monipuolista ja koko ajan kehittyvää. Se vaatii myös henkilökunnan kehittymistä, toimintatapojen tarkistamista, suunnittelua, tavoitteiden asettamista ja uuden oppimista.

Moni asia onkin vuosien varrella muuttunut, mutta yhä edelleen ihminen on tärkein. "Valmarissa" rakennamme työntekijöidemme työuraa heidän omien kiinnostustensa ja valmiuksiensa mukaisesti. Tuemme aikuisuuteen kasvamisessa, elämänhallinnassa, työelämän taitojen oppimisessa ja yritämme löytää keinoja, joiden avulla jokainen työntekijä tulee yksilöllisesti kuulluksi, ymmärretyksi ja hänen omat toiveensa otetaan huomioon.

Valmarissa työskentelee noin sata kehitysvammaista työntekijää päivittäin. Ohjaavaa henkilökuntaa on 15 ihmistä, ja heidän lisäksi talossa työskentelee johtava ohjaaja ja toimistos sihteeri. Työntekijät työskentelevät neljässä valmennusyksikössä, joissa kussakin kaksi tai kolme ohjaajaa. Talossa toimivat myös keittiö- ja laitosvalmennusryhmät, joissa työtaitoja ohjaajan opastuksessa opettelee päivittäin 4-6 työntekijää. Itse työskentelen talon pienimmässä yksikössä, jossa meitä on kaksi ohjaajaa ja 26 työntekijää. Ikäjakau-

on 19–59 vuotta.

Ryhmissä työskentelee hyvin eri-ikäisiä ja erilaisissa elämänvaiheissa olevia henkilöitä. Joskus se on haaste, useimmiten kuitenkin rikkaus. Työntekijöillä on myös hyvin yksilöllisiä työaikoja, johon vaikuttaa ikä, jaksaminen ja ehkä osaviikkoinen tuetun työn työpaikka. Kaikki tulevat töihin ja haluavat tehdä töitä, tuntea itsensä tärkeäksi, saada onnistumisen elämyksiä, haasteita ja tavata kavereita. Jokaiselle on tärkeää kuulua johonkin yhteisöön, jossa ymmärretään ja arvostetaan. Ohjaajien tehtävä on opettaa työelämän taitoja ja työ-moraalia sekä luoda yhdessä työntekijöiden kanssa hyvä työpäivä ja jokaiselle hyvä työura.

Joka aamu käymme yhdessä kuvia apuna käyttäen läpi päivän kulun ja jaamme vas-tuutehtävät, päivän keikat sekä muut menot työntekijöiden kesken. Ohjaajat yrittävät töi-tä jakaessaan ja osallistujia keikoille miettiessään ottaa huomioon yksilöllisesti ihmisten toi-veet, mieltymykset ja mahdollisuuden uuden oppimiseen ja kokemiseen.

Aikaisemmin talossa tehtiin vain alihankintatöitä, kuten karttojen pussittamista, ruuvien pakkaamista yms. Nykyisin meillä on tarjota paljon muutakin toimintaa niin ta-lon sisällä, kuin ulkopuolellakin. Talon ulkopuolisia keikkoja, kuten leikkipuistojen siivo-ustöitä, pyykin kuljetusta ja paperin silppuamista hoitavat vakituiset työhön opetetut ryhmät. "Iskuryhmätöissä" taas ryhmä lähtee ohjaajan kanssa esimerkiksi haravoimaan Korkeasaareen, keräämään roskia puistoalueelta tai töihin Kierrätyskeskukseen.

Jokaisen työntekijän kanssa pidetään tarvittaessa tukikeskusteluja sekä tehdään vuo-sittain urasuunnitelma. Keskustelussa kartoitetaan aikaisemmat koulutukset ja kokemuk-set, tämänhetkinen tilanne, toiveet, vahvuudet, avuntarve, apuvälineet ja keinot tulevai-suuden tavoitteiden saavuttamiseksi. Autamme halukkaita hakemaan kouluun tai työhar-joitteluun tai mietimme muita työllistymismahdollisuuksia. Tarpeen vaatiessa käytämme kuvia apuna.

Työpäivien aikana saamme olla myös monenlaisissa tunteissa mukana. Aikuiseksi kas-vaminen, vastuun ottaminen, lapsuudenkodista pois muuttaminen, ihmissuhteet, oma ja vanhempien ikääntyminen ja kaikki ilot, surut, pettymykset ja menetykset aiheuttavat pal-jon epätietoisuutta ja levottomuutta. Turvallisessa työympäristössä ohjaajien ja työkave-reiden tuella kaikki voivat kuitenkin puhua asioista ja opetella käsittelemään tunteitaan.

Tänä päivänä myös työhyvinvoinnista ja jaksamisesta huolehtimisesta on tullut osa työpäivää. Jokaisen työntekijän vuorollaan vetämä taukojumppa ennen ruokailua on meil-lä jo vakiintunut käytäntö, mutta sen lisäksi haluamme keskusteluilla ja esimerkein pai-nottaa liikunnan, levon, ravinnon ja ystävien merkitystä hyvinvoinnille. Iltapäivisin lue-mme aina Metro-lehden ja käymme uutiset, kymmenen kysymystä sekä televisio-ohjelmat lävitse osallistuvasti, kysellen ja keskustellen. Ajankohtaisista asioista ja urheilu- uutisista keskustelemme joskus kiihkeästikin, mutta siinä samalla kaikki oppivat kunnioittamaan toisten mielipiteitä.

Yksikkökokouksissa viikoittain jokainen voi myös ehdottaa retkikohteita, tutustumiskäyntejä ja tapahtumia, joihin voisimme yhdessä osallistua. Käymme silloin tällöin esimerkiksi leffareissuilla, keilaamassa tai vaikkapa torilla jäätelöllä. Järjestämme myös yhteisiä juhlia esimerkiksi vappuna, itsenäisyyspäivänä ja halloweenina ja pidämme yhteisiä Tyhy-päiviä liikunnan, ulkoilun ja urheilun merkeissä. Lisäksi ohjaajat antavat tietoa ja kannustavat osallistumaan vapaa-ajan harrastuksiin ja tapahtumiin.

Varsinaisen työohjauksen lisäksi ohjaajan aikaa kuluu monissa muissakin tehtävissä. Kollegoiden kanssa suunnittelemme toimintaa ja keskustelemme työntekijöiden asioista erilaisissa tiimeissä ja palaverissa. Pidämme myös aktiivisesti yhteyttä ryhmäkotien henkilökuntaan, vanhempiin ja muihin työntekijöiden verkostoihin. Tarvittaessa selvitämme epäselvyyksiä ja erimielisyyksiä tai opastamme työntekijöitä esimerkiksi tietokoneen tai uuden älypuhelimien saloihin. Oman haasteellisen lisänsä työhön tuovat harjoitteluja suorittavat alan opiskelijat sekä kehitysvammaiset työharjoittelijat. Kaikki opiskelijat tarvitsevat kunnon perehdytyksen ja paljon ohjausta, ja usein myös kirjallisen arvioinnin. Paljon aikaa kuluu myös kirjaamiseen, joka on tänä päivänä hyvin tärkeä työväline. Se on sekä meidän, että asiakkaidemme tuki ja turva, jolla teemme oman työmme ja asiakkaidemme toimintakyvyn näkyväksi.

Työn vaihtelevuus ja toimiva työyhteisö auttavat jaksamaan. Jaksamisen kannalta tärkeitä ovat erityisesti yhdessä sovitut tavoitteet ja arvot toiminnalle sekä avoin ja rehellinen työilmapiiri, jossa erilaiset ja eri-ikäiset työntekijät ja heidän näkemyksensä ovat rikkaus. Myös koulutukset ovat tärkeitä, sillä ne päivittävät osaamista ja esittelevät uusia tapoja toimia. Yhteiskunta muuttuu ja me olemme mukana muuttumassa. Vielä pitkän työurankin jälkeen vastaan voi tulla uusia haasteita ja voin oppia uutta. Jokainen päivä on erilainen, mutta ehdottomasti parasta työssäni ovat kuitenkin ihmiset, joiden kanssa saan ne viettää. Tämä on minun työni!

Työni hoitajana autetussa kehitysvammaisten asumisyksikössä

Hoitaja Saarela Pia ja Sairaanhoidaja Silenius Eeva Liisa

Asumisyksikkö on 20 paikkainen, ympärivuorokautista hoitoa ja huolenpitoa tarjoava asumisyksikkö, jossa asuu eritasoisia kehitysvammaisia henkilöitä. Asukkailla on omat huoneet, joissa on henkilökohtaiset kylpyhuoneet, lisäksi on yhteiset oleskelu ja ruokailutilat sekä sauna.

Asukkaat ovat vuokrasuhteessa yksikköön, josta ostavat lisäksi muun tarvittavan hoidon ja huolenpidon. Asukkaan hoidon ja huolenpidon tarve määritellään yksilöllisesti palvelusuunnitelmassa, joka tehdään yhteistyössä asukkaan, omaisten, henkilökunnan sekä tarvittavien yhteistyötahojen kanssa.

Henkilökuntaa yksikössä on töissä kaksi sairaanhoitajaa, joista toinen toimii tiimivastaavana ja 12,5 hoitajaa/ohjaajaa.

Asukkaat tarvitsevat hoitohenkilökunnan apua, ohjausta ja valvontaa vuorokauden eri aikoina. He tarvitsevat apua henkilökohtaisissa perustoimissa, hygieniassa sekä asiointissa ja sosiaalisten suhteiden luomisessa. Asukkailla voi olla myös toistuvaa psyykkisen ja / tai fyysisen tuen tarvetta.

Hoitajan työ koostuu työvuoron aikana perushoidollisista ja kodinhoidollisia töistä kokonasivaltaisesti. Työ pitää sisällään myös asiakkaan asioiden hoitamista eri yhteistyötahojen ja omaisten kanssa. Työhön kuuluu myös asukkaan virike ja vapaa-ajan toimintojen suunnittelu ja toteutus yksikön sisällä sekä henkilökohtaisten avustajien kanssa asiakaslähtöisesti. Hoitaja toteuttaa asukkaan lääkkeitä yhteistyössä lääkärin ja sairaanhoitajan kanssa.

Osassa huoneista on katonostinjärjestelmä helpottamassa hoitajien ergonomista työskentelyä. Tarvittaessa asukkaille voidaan lainata apuvälinelainaamosta henkilökohtaiseen käyttöön heidän tarvitsemiaan apuvälineitä. Osalla asukkaista on myös fysioterapeutin arvioinnin perusteella hankittuja henkilökohtaisia apuvälineitä ja hoitoja. Hoidettaessa toteutetaan kuntouttavaa ja yksilöllistä työtettä.

Käytössä on myös niin sanottu omahoitaja järjestelmä, jossa asukkaalle määritellään kaksi hoitajaa, jotka ovat vastuussa asukkaan eri asioiden hoitamisesta niin yhteistyökumppaneiden kuin omaisten kanssa. Omahoitajat tekevät myös eri hankinnat asukkaalle yhteistyössä asukkaan omaisten kanssa.

Hoitaja järjestää myös asukkaille yksilöllähtöistä viriketoimintaa, jossa otetaan huomioon asukkaan lähtökohdat ja kiinnostuksen kohteet, se toteutetaan yhteistyössä asukkaan ja eri palveluntarjoajien kanssa. Tämä mahdollistaa viritoiminnan laajakirjoisuuden sekä monipuolisuuden ja näin ollen takaa niin sanotun normaalisuuden toteutumisen ja takaa asukkaan laadukkaan ja mielekkään elämän laadun.

Ammatti-identiteetti ja ammatillisuus

Ammatti-identiteetillä tarkoitetaan samaistumistasi omaan ammattiisi ja ammattiryhmääsi, niiden ominaisuuksiin, piirteisiin ja tunnuksiin. Se on sinun käsityksesi ammatistasi ja liittymisestäsi toisiin oman alasi ammattilaisiin. Ammatti-identiteetti ilmenee myös samaistumisena omaan työyhteisöön ja organisaatioon.

Ammatti-identiteetti muodostuu ammattipätevyyden ympärille. Se rakentuu tekemällä työtä ja olemalla vuorovaikutuksessa muiden ihmisten kanssa. Siihen vaikuttavat sekä koulutus että työkokemus, mutta niiden lisäksi myös koko muu elämänpiiri eli vapaa-aikana ja harrastuksissa saadut kokemukset. Tiedotusvälineetkin muokkaavat omalta osaltaan ammatillista identiteettiämme.

Ammatillisuus on enemmän kuin ammattipätevyys

Palvelujen ja työelämän jatkuva muutos haastavat työntekijät ja työyhteisöt arvioimaan työn sisältöjä ja järjestelyjä sekä työn tekemisen tapaa ja ammatillista osaamista useista eri näkökulmista. Näitä ovat muun muassa asiakaslähtöisyys, laatu ja tuloksellisuus sekä joustavuus. Työmarkkinat ja itse työ edellyttävät myös jatkuvaa uusien tietojen ja taitojen omaksumista ja osaamisen laaja-alaista käyttöä. Kiireen ja työpaineiden alla jaksamisky-symykset ovat nousseet monien työpaikkojen ratkottaviksi.

Työpaikoilla tarvitaan osaavia ja työhönsä sitoutuneita tekijöitä, joilla on valmiudet ottaa vastuuta oman työnsä ja osaamisensa lisäksi koko työyhteisön toiminnan kehittämisestä. Sitoutuminen ja vastuunkanto kuvaavat työntekijän ja työyhteisön ammatillisuutta.

Vuoden 2014 alusta voimaan tullut kolmen päivän koulutusoikeus antaa työntekijöille nykyistä paremman mahdollisuuden oman ammattitaitonsa ja osaamisensa ylläpitämiseen.

Työnantajan on mahdollista saada työntekijän koulutuksesta taloudellinen kannuste. Raamisopimuksen pohjalta laadittu koulutusoikeus on merkittävä uusi askel työssä olevien työntekijöiden osaamisen kehittämiseen. Kannustamme sinua ottamaan koulutusasiat puheeksi omalla työpaikallasi.

Ammatillinen osaaminen ja erilaiset muut valmiudet työssä ovat ammatillisuuden perusta, mutta eivät yksistään riitä sitä rakentamaan. Rakennuspuiksi tarvitaan myös työpaikan yhteiset arvot ja eettiset periaatteet. Tärkeää on se, miten ne näkyvät omassa toiminnassamme. Ammatillisuutta kuvastaa tapa tehdä työtä, ottaa vastuuta ja olla aloitteellinen, arvostaa omaa ja toisten työtä sekä antaa ja ottaa vastaan rakentavaa palautetta. Ihmiskäsityksemme ohjaa meitä niin työssä kuin elämässä yleensäkin. Se on myös ammatillisuuden osatekijä ja vaikuttaa haluumme ja kykyymme toimia yhdessä toisten ihmisten kanssa heidät huomioiden. Ammatillisuutta rakentavat myös käsityksemme hyvästä työstä ja omasta työstä osana työyhteisön ja koko organisaation tehtäviä.

Pohdittavaksi:

- Ohjaavatko työyhteisön yhteiset arvot ja eettiset periaatteet toimintaasi?
- Mitä työ ja sosiaalinen vuorovaikutus merkitsevät sinulle?
- Miten ymmärrät oman työsi osana työyhteisön ja koko organisaation työprosesseja?
- Millaista osaamista työssäsi tarvitaan ja millaiset ovat omat valmiutesi?
- Millainen käsitys sinulla on ihmisestä, yhteistyöstä, vuorovaikutuksesta, johtamisesta, oppimisesta, itsestäsi?

Työ ja ammatillisuus

Hyvä työ ja hyvä työntekijä

Hyvän työn ominaisuuksia voidaan kuvata seuraavien tunnuspiirteiden avulla:

- Onko työ sopivan haasteellista?
- Voiko ihminen vaikuttaa omaan työhönsä ja työolosuhteisiinsa?
- Onko työssä sopivasti oppimis- ja kehittymismahdollisuuksia?
- Onko työkokonaisuus selkeästi hahmotettavissa (myös oma osuus työyhteisön kokonaisuudessa)?
- Ovatko työn erilaiset vaikutukset nähtävissä?
- Onko työssä mahdollisuus työyhteisön sosiaaliseen tukeen ja arvostukseen?
- Onko johtaminen ja esimiestyö johdonmukaista ja oikeudenmukaista?
- Onko työssä mahdollisuus tuntea kuuluvansa yhteisöön ja osallistua työyhteisön toimintaan ja sen kehittämiseen?

Kun vaikutusmahdollisuudet omaan työhön parantuvat, myös motivaatio ja työhön sitoutuminen kasvavat. Tutkimuksissa on todettu, että hyvät osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet tukevat työhyvinvointia.

Koska ihmiset ovat erilaisia, myös yksilön odotukset työlle ja käsitykset hyvän työn piirteistä vaihtelevat. Voidaan sanoa, että samalla kun työsuhteen alkaessa syntyy virallinen (työ)sopimus eli (työ)suhde työnantajaan, syntyy myös "hiljainen sopimus", suhde työhön. Se sisältää työhön liittyvät yksilölliset odotukset ja toiveet sekä panokset, jotka olemme työhön valmiit sijoittamaan. Suhteemme työhön ei välttämättä ole pysyvä, vaan se muuttuu työuran aikana eri elämänvaiheissa.

Työntekijälle asetetaan monia vaatimuksia, kuten hyvä ammattitaito, vastuuntunto ja korkea työmotivaatio. Nämä ovat valmiuksia, jotka liitetään hyviin alaitaitoihin. Työyhteisössä on hyvä pohtia, mitä näillä vaatimuksilla tarkoitetaan ja miten ne pystytään täyttämään.

- Mitä on hyvä ammattitaito teidän työssänne?
- Miten se muuttuu ajan kuluessa?
- Miten ammattitaito turvataan?
- Mitä tarkoitamme vastuuntunnolla?
- Mistä työmotivaatio syntyy?

Motivaatio työssä on avainasia moneen muuhun työhyvinvointia ja hyvää työtä tuottavaan asiaan. Esimerkiksi ammattitaidon ja työn kehittäminen edellyttävät henkilön omaa motivaatiota.

Hyvän työntekijän ominaisuus on myös omaan itseän ja toisiin kohdistuva arvostus. Kun tiedostaa oman arvonsa, niin osaa arvostaa myös työtoveria ja esimiestä. Ja kun tunnistaa oman rajallisuutensa, osaa arvioida myös toisiin kohdistuvia odotuksiaan. Hyvä työntekijä ottaa vastuuta koko työyhteisön hyvinvoinnista, sen hengestä ja ilmapiiristä ja tukee myös esimiehensä johtamistyötä.

Nykyään puhutaan usein hyvistä alaistaistoista ja niihin liittyvistä piirteistä. Tällöin tarkoitetaan mm. velvollisuuttamme huolehtia työpaikan viihtyisyydestä ja resurssien järkevästä käytöstä. Hyvät alaiset ovat myös hyviä työtovereita, jotka edistävät osaltaan yhteistyötä sekä esimiehen että työtovereiden kesken. Omien mielipiteiden ilmaiseminen ja aktiivinen osallistuminen työpaikan asioihin sekä toisten rohkaiseminen osallistumaan koituvat myös yhteiseksi hyödyksi.

(Lähde ja lisätietoa: Alaistaito. Luottamus, sitoutuminen, sopimus; Soili Keskinen; Kunnallissalan kehittämissäätö; 2005)

Pohdittavaksi:

- Millainen on hyvä työ?
- Millaisia erilaisia merkityksiä työllä on eri henkilöille?
- Miten työn merkitys muuttuu eri elämänvaiheissa?
- Millainen on hyvä työntekijä? Millainen on riittävän hyvä työntekijä?
- Mitä eroa on käsityksillä hyvä työntekijä ja riittävän hyvä työntekijä?
- Millaisia odotuksia ja toiveita sinulla oli palvelussuhteesi alussa?
- Ovatko ne toteutuneet – miten ne ovat muuttuneet työurasi aikana?
- Miten arvioit omia alaitaitojasi? Miten kehität niitä?

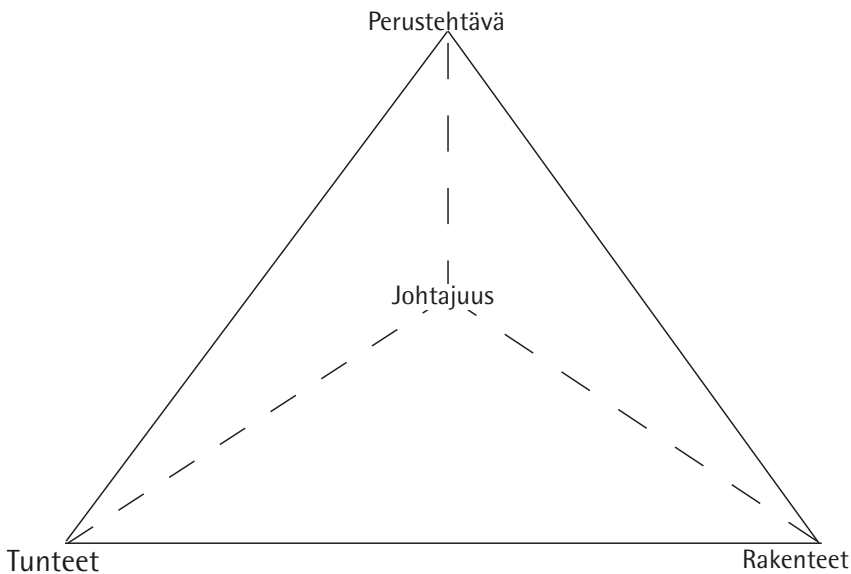
Hyvä työyhteisö

Työyhteisön peruselementit

Ammattilaista ja hänen työyhteisöään ei voida erottaa toisistaan. Henkilökohtainen ammatillinen asennoituminen ja kehittyminen limittyvät tiukasti koko työyhteisön ja sen kaikkien jäsenten suhtautumistapaan, asenteisiin ja kehittymiseen. Yksin on vaikea toimia ja saada muutoksia aikaan. Oma aloitteellisuus ja muutoshalukkuus ovat asenteita, joilla sinä voit rakentaa hyvää työtä ja työyhteisöä.

Työyhteisön toimivuus rakentuu neljälle peruspilarille. Jos jokin näistä ei ole kunnossa, pyramidi kallistuu ja yhteisön toiminnan tasapaino järkkyy. Yhteisö alkaa tavalla tai toisella voida huonosti.

Yhteisödynaaminen kartta



Lähde: Sosiaalipedagoginen keskus, työnohjaajakoulutus 1999-2001 / K-M. Parviainen

Perustehtävä

Perustehtävän on oltava kirkas kaikille työyhteisön jäsenille. Siitä on vallittava yhteinen käsitys, jonka tarkistamiseen on ajoittain palattava. Koska työelämä, työntekijöiden tehtävät ja ammattitaitovaatimukset muuttuvat, ei työyhteisön perustehtäväkään voi olla kiveen kirjoitettu. Siinäkin tapahtuu elämistä ja muutoksia. Hyvin toimivan työyhteisön edellytyksenä on se, että koko työyhteisö tietää mitä, miksi ja kenelle ollaan yhdessä työtä tekemässä. Perustehtävän yhteinen käsittely auttaa esimerkiksi niissä tilanteissa, joissa työyhteisön sisäiset henkilösuhteet ovat syystä tai toisesta menneet solmuun. Se auttaa myös muutosvastarinnan käsittelyssä.

Johtajuus

Kaikissa yhteisöissä johtajuus on olemassa ja sitä tarvitaan. Jos johtaja ei pysty kantamaan tehtäviään, johtajuus ohjautuu muualle. Jokaisesta yhteisöstä löytyy henkilö, joka ottaa johtajuuden. Huono johtajuus aiheuttaa työyhteisön hajoamisen kuppikuntiin ja sisäisiin ristiriitoihin. Pahimmillaan tämä johtaa yhteisön toimintakyvyttömyyteen.

Työyhteisön tulisi yhdessä määrittää hyvän johtajuuden ominaisuudet. Johtajuus tulisi kyetä erottamaan johtajasta/esimiehestä ja hänen persoonastaan. Hyvä johtaja laajentaa johtajuutta monessa mielessä, mutta kyvytönkään johtaja ei pysty hävittämään johtajuutta yhteisöstä.

Esimerkiksi kehittämiskeskustelut ovat hyvä paikka käydä läpi sekä johtajuusnäkemystä että odotuksia esimiehelle. Nämä asiat olisi kuitenkin syytä käsitellä myös työyhteisön yhteisissä tilaisuuksissa.

Eräs näkökulma johtajuuteen on, että esimiehen tulisi toimia portinvartijana työyhteisön ja sitä ympäröivän maailman välillä. Esimiehen tehtävänä on päästää työyhteisöön sellaiset sykäykset tai viestit, jotka ovat keskeisiä perustehtävän toteuttamiselle. Samalla hänen tulisi estää ulkoa tulevaa liiallista ärsykevirtaa häiritsemästä perustehtävän tekemistä.

Parhaimmillaan yhteisöllinen johtajuus on sitä, että johtajaa/esimiestä ei jätetä yksin vaativan työnsä kanssa, vaan jokainen työntekijä vastaa omalta osaltaan oman työnsä johtamisesta kohti yhteistä päämäärää.

Rakenteet

Työyhteisön rakenteilla tarkoitetaan henkilöstön määrää, rakennetta ja ammattitaitoa. Rakenteet sisältävät strategian, toiminnan suunnittelun, toimintatavat, työyhteisön talouden, hallinnon ja esimerkiksi yhteistyökumppanit. Rakenteisiin kuuluu myös työn organisointi, tiedonkulku työyhteisön ja koko organisaation sisällä, työpaikkapalaverit, työaikajärjestelyt, tehtäväjaot ja kehittämiskeskustelut. Myös luottamusmies ja työsuojelu sekä yhteistoiminta kuuluvat työyhteisön rakenteisiin.

Kaikkien näiden asioiden ja osa-alueiden on oltava järjestyksessä ja yhteisesti tiedossa, jotta työyhteisön toiminta olisi parhaalla mahdollisella tasolla. Ajoittain olisi syytä keskustella yhdessä rakenteista. Esimerkiksi onko työpaikkapalaverien sisältö työn kannalta oikeanlainen. Ovatko ne tiedotus- vai vuorovaikutustilaisuuksia? Ovatko ne tällaisenaan palvelevia vai olisiko niitä jotenkin kehitettävä?

Tunteet

Työ, työyhteisö ja asiakkaat herättävät monenlaisia tunteita. Tunteiden käsittely ei kuitenkaan ole suomalaisessa työelämässä kovin tavallista. Työhyvinvoinnin kannalta olisi tärkeää, että työpaikalla olisi tietoisesti järjestettyjä tilanteita käsitellä yhdessä työstä aiheutuvaa tunnekuormaa.

Olemme kokonaisvaltaisia olentoja. Viemme asiakkaiden, työn ja työyhteisön synnyttämiä tunteita kotiin ja kotoa sekä vapaa-ajasta poikivat tunteet tulevat väistämättä mukamme työyhteisöön. Pääasiassa tämä hyväksytään. Joissakin yhteisössä on pystytty jopa sopimaan merkeistä, joilla työtoveri voi ilmoittaa, että nyt on huono päivä, pysykää kaukana.

Työyhteisössä on tunteiden näyttäminen sallittua. Sen sijaan mikä tahansa käyttäytyminen ei ole. Jokainen on osaltaan vastuussa aikuismaisesta käyttäytymisestä ja ammatillisesta vuorovaikutuksesta.

Jos tunteiden käsittelyä ei työyhteisössä ole pystytty järjestämään, helpoin tapa aloittaa harjoittelu on työnohjaus. Siinä ulkopuolinen työnohjaaja auttaa yhteisöä löytämään keinoja, joiden avulla työstä syntyvien tunteiden käsittely tulee osaksi työyhteisön jokapäiväistä toimintaa.

Toivottavasti kehitysvamma-alan työyhteisöissä työnohjaus on arjen työväline.

Erilaisuuden hyväksyminen työyhteisössä

Työyhteisöjen jäsenet ovat jokainen ainutkertainen yksilö. Tämä erilaisuus tuottaa toisinaan pulmia yhteistyöhön ja kanssakäymiseen. Eri-ikäisten ihmisten on joskus vaikea ymmärtää toisiaan ja toistensa vaikuttimia, eri sukupuolet tuovat yhteisöön erilaisia näkökulmia. Maahanmuuttajien määrä kasvaa ja tuo tullessaan erilaisia kulttuureita myös työyhteisöihin. Ihmisillä on erilaisia tapoja havainnoida maailmaa ja he käyttävät eri havaintokanavia oppiakseen uusia asioita. Temperamentit tuovat oman lisänsä erilaisuuden kirjoon ja mahdollisen lisärasitteen yhteisön toimivuuteen.

Eri tutkimusten mukaan 20–30 %:lla ihmisistä on oppimisvaikeuksia. Tämä tarkoittaa, että yli miljoona suomalaista kuuluu tähän joukkoon. Heidän joukossaan on paitsi asiakkaita myös ammattilaisia kaikilta aloilta. Sopiikin kysyä, onko tässä kyse vaikeudesta vai ominaisuudesta? Onko esimerkiksi luki-pulma samalla tavoin ominaisuus kuten siniset silmät? Oppimisvaikeuksia on monenlaisia ja luki-pulma on niistä yleisesti tunnetuin, vaikkei se yleisin olekaan. Tiesitkö, että työyhteisön kokousmuistion laatimisesta laistaminen ei välttämättä ole osoitus työtoverin laiskuudesta vaan fiksuudesta? Jos sinun on vaikea tuottaa kirjoitusta, eikä ole älykstä siirtää tämä tehtävä sellaiselle, joka kirjoittaa muistion hetkessä. Luki-pulmaiselta siihen saattaa kuluja päiviä.

Linkkivinkit:

Lisätietoa aikuisten oppimisvaikeuksista ja erilaisesta oppimisesta www.lukineuvola.fi

Tasaveroisen vuoropuhelun periaatteet

Tasaveroisen vuoropuhelun tavoitteena on, että työpaikan koko henkilöstö voi asemastaan riippumatta osallistua heitä koskevaan keskusteluun. Se perustuu siihen käsitykseen, että keskustelun avulla voidaan saavuttaa yhteisymmärrys.

Tasaveroisen vuoropuhelun periaatteet voidaan kiteyttää näin:

- Keskustelu on ajatusten vaihtoa ja osanottajien välistä vuorovaikutusta.
- Kaikilla, joita asia koskee, on mahdollisuus osallistua keskusteluun.
- Kaikki osallistuvat keskusteluun. Ei riitä, että esittää omat näkemyksensä, täytyy myös auttaa muita tuomaan esille ajatuksiaan.
- Kaikki osallistujat ovat yhdenvertaisia asemasta riippumatta. Osallistujien tiedoista johtuvat erot supistetaan mahdollisimman pieniksi.
- Keskusteluun osallistutaan oman työkokemuksen perusteella.
- Osallistujien kokemuksia pidetään tosina.
- Kaikki ymmärtävät mitä käsitellään ja mistä on puhe.
- Käsitellään vain osallistujien esittämiä näkemyksiä ja perusteluja.

- Kaikkia perusteluja, jotka koskevat käsittelyssä olevia asioita, pidetään oikeina.
- Jokainen hyväksyy, että toisen esittämä perustelu voi olla omaa pätevämpi.
- Osallistujien työroolit – kenen tahansa tehtävä tai asema – voidaan ottaa keskusteltavaksi.
- Vuoropuhelu tuottaa yhteisymmärrystä, joka johtaa käytännön toimenpiteisiin.

Lähde: Björn Gustavsen; 1992; Ulla Puro – Janne Matikainen; Dialogi; TSL; 2000

Tasaveroisen vuoropuhelun periaatteet lisäävät työyhteisön jäsenten osallisuutta, sitoutumista ja oppimista. Toisten ihmisten kunnioittaminen rakentaa hyvää yhteistyötä ja ihmisen oman arvon tunnetta. Yhteisöllisyyden syntyminen edellyttää mukana olemista ja kokemusten jakamista.



Kuva: Pertti Mäkelä 2014

Pohdittavaksi:

- Minkä näköinen teidän organisaatio- tai työyhteisötalonne on?
- Minkälainen ilmapiiri ja avoimuuden aste vallitsee sinun työpaikallasi?
- Minkälaiset ovat teidän pelisääntönne?
- Mitä sinä voit tehdä edistääksesi luottamusta ja turvallista keskusteluilmapiiriä työpaikallasi?

Kehityskeskustelu ja kehittämissuunnitelma

Kehityskeskustelu on esimiehen ja alaisen välinen keskustelu, joka käydään säännöllisesti kahden kesken. Se on työn ja palvelun kehittämisen väline, kun organisaation asettamista tavoitteista johdetaan työyksikön ja työntekijän työn tavoitteet.

Kehityskeskustelu on työntekijälle vaikutusmahdollisuus omaan työhön, työolosuhteisiin, ammatilliseen kehittymiseen ja työhyvinvointiin. Se on myös osa työsuorituksen arviointia ja sillä on eräissä palkkausjärjestelmissä vaikutusta suoraan palkan määräytymiseen. Keskusteluun kannattaa valmistautua kunnolla positiivisin ja tavoitteellisin asentein. Joskus kehityskeskusteluja käydään myös ryhmäkohtaisesti. Jos työtä tehdään tiimeissä, voidaan esimiehen ja tiimin välillä käydä ns. tiimikeskustelu, jossa suunnittelun ja arvioinnin kohteena on tiimin vastuualue.

Kehityskeskustelut tukevat sekä esimiestä että alaista omassa tehtävässä.

Keskustelujen tavoitteet voidaan tiivistää näin:

- organisaation tavoitteiden niveltäminen työhön
- palvelujen tai muun tuotannon kehittämiskohteiden suunnittelu ja arviointi
- työn kehittäminen sekä laadun ja tuloksellisuuden parantaminen
- johtamisen ja esimiestyön tukeminen; esimiehen tiedonsaanti, tutustuminen alaisiinsa ja heidän tehtäviinsä; palautteen saaminen esimiestyöstä
- työntekijän ammattitaidon kehittäminen ja hyödyntäminen työssä
- työntekijän tarpeiden ja tavoitteiden sekä työhön liittyvien mahdollisten ongelmakohortien selvittäminen
- työntekijän tukeminen työssä ja työelämän muutoksissa
- motivaatio ja sitoutuminen; jaksaminen ja hyvinvointi

JHL:läisen ammattilaisen ajatuksia

"Tietoja välittäessä ei tarvitse keskustella – mutta jos halutaan saada työntekijä ja esimies toimimaan vapaasta tahdostaan tietyn päämäärän hyväksi, siihen tarvitaan keskustelua ja vuorovaikutusta!"

Pohdittavaksi:

Mitä hyötyjä kehityskeskusteluista on sinulle ja työtovereillesi, esimiehelle, asiakkaalle?

Miten keskustellaan?

On tärkeää, että molemmat osapuolet valmistautuvat keskusteluun huolellisesti ja pohittivat käsiteltäviä asioita etukäteen. Apuna voidaan käyttää kehityskeskustelulomaketta. Keskustelulle varataan riittävästi (vähintään kaksi tuntia) aikaa ja rauhallinen paikka. Paikaksi kannattaa varata jokin muu kuin jommankumman työhuone. Kehityskeskustelut ovat kahdenkeskisiä ja luottamuksellisia: luottamus tulee säilyttää molemmin puolin myös keskustelun jälkeen.

Voitte esimieheni kanssa edistää kehityskeskusteluja kun

- aloitatte keskustelun ns. tyhjältä pöydältä, ilman ennakoasenteita
- huolehditte siitä, että keskustelun tarkoitus on selvä molemmille osapuolille
- olette kumpikin miettineet etukäteen, mitä asioita käsitellään
- opettelette keskustelemaan eli kuuntelemaan toista ja käymään vuoropuhelua
- opettelette ilmaisemaan omia odotuksia ja toiveita
- harjoittelette palautteen antamista ja vastaanottamista
- rohkaistutte ilmaisemaan ja vastaanottamaan myös tunteita
- huolehditte siitä, että ristiriidat tulevat käsitellyiksi ja löydätte yhteisen ymmärryksen
- huolehditte siitä, että teette keskustelujen päätteeksi yhteisiä sopimuksia, joihin kumpikin sitoutuu

Tässä vinkkejä, jotka ohjaavat tarkastelemaan työtä useasta näkökulmasta ja huomioidaan sekä laadukkaan työn että työhyvinvoinnin kehittämisen.

Vinkkilista kehityskeskusteluun

Perustehtäväsi ja ammattitaito

- tehtävän tarkoitus ja tavoite
- työn sisältö ja monipuolisuus
- keskeiset tehtävät ja vastuut; mitä tehtäviin tosiasiallisesti kuuluu; mitä vastuut konkreettisesti tarkoittavat; mitä ja mihin ne vaikuttavat
- oman työn liittyminen muiden töihin, työprosessit
- osaaminen ja ammatillisen lisä/täydennys koulutuksen tarve; työssä oppimisen mahdollisuudet
- oman työn kehittämismahdollisuudet
- työssä tapahtuvat muutokset ja perehdyttämisen tarve
- työhyvinvointiin, työturvallisuuteen ja -terveyteen liittyvät asiat

Vaikutusmahdollisuutesi työssä

- työn sisältö ja työjärjestelyt
- omasta ajankäytöstä päättäminen
- työpäivän pituudesta päättäminen

Työyhteisön sosiaalinen tuki

- millaisia työyhteisön toimintaan liittyviä odotuksia sinulla on
- yhteistyö, ilmapiiri, työvälineet, tilat, yhteinen vastuunotto
- miten työyhteisössäsi arvostetaan erilaisia tehtäviä
- palautteen antaminen
- millaisia odotuksia sinulla on esimiestyölle, millaista tukea odotat esimieheltäsi

Osallistumismahdollisuutesi työssä

- miten tieto kulkee – vai kulkeeko
- yhteiset kokoukset ja muut osallistumismahdollisuudet

Muistathan arvioida myös omaa työtäsi ja itseäsi työyhteisön jäsenenä!

JHL:läisen ammattilaisen ajatuksia

"Kehityskeskusteluissa tulee ottaa esille myös positiivisia asioita, ei pelkkää kritiikkiä. Palautetta pitää antaa molemmin puolin. Positiivisen palautteen voi antaa julkisesti, mutta kriittinen palaute annetaan mielellään kahden kesken. Palautteesta on voitava keskustella. Myönteinen palaute on edellytys kielteisen palautteen antamiselle: jos ei koskaan kiitä, moite saa suuret mittasuhteet. Onnistuneen kehityskeskustelun edellytyksenä on molemminpuolinen kunnioitus ja rehellisyys sekä avoimuus vastaanottaa myös toisen ajatukset ja tunteet."

Henkilökohtainen kehittämissuunnitelma

Tee itsellesi kehittämissuunnitelma. Suunnitelma liittyy olennaisesti kehityskeskusteluihin ja sen onnistuminen edellyttää myös esimiehen sitoutumista. Keskustelu rikastaa ja jalostaa lopputulosta sekä lisää kehittämistyön vaikuttavuutta.

Tässä on muutamia ajatuksia liikkeelle lähtöä varten:

- Työhön liittyvät kehittämiskohteet on hyvä jaotella muutamiin sopiviin osa-alueisiin ja valita sitten jokin kehittämiskohde. Osa-alueita voivat olla esimerkiksi ammatillinen osaaminen, työn kehittäminen, työyhteisön kehittäminen, työympäristön kehittäminen tai omaan työhyvinvointiin liittyvät muut asiat.
- Aseta konkreettisia tavoitteita. Niitä pohtiessasi on hyvä listata asioita, jotka ovat hyvin ja jotka haluat säilyttää sekä toisaalta ne asiat, joita mielestäsi pitäisi muuttaa tai kehittää. Hyvät asiat kantavat meitä monella tavalla eteenpäin – niitä ei kannata unohtaa kehittämistyössä!
- Tee hyvä toteuttamissuunnitelma, joka sisältää tavoitteisiin pääsemisen keinot, aikataulun ja tarvitsemasi tuen. Monissa asioissa voit toimia itse, mutta tarvitset myös työtovereittesi ja esimiehesi tukea. Määrittele millaista tukea tarvitset toisilta ja pyydä sitä rohkeasti.
- Kehittämisen kohteena on oltava myös omat henkilökohtaiset suhtautumistavat ja oma toiminta työyhteisön jäsenenä. Millä tavoin sinun pitäisi kehittää omia yhteistoiminnallisia valmiuksiasi ja miten voit vaikuttaa työyhteisön valmiuksiin?

Valitse yksi kehittämistehtävä kerrallaan ja etene pienin askelin. Lähesty kehitettävää asiaa useasta näkökulmasta: esimerkiksi asiakkaan ja oman ammatillisen kehittymisen sekä työyhteisön kannalta. Toivottavasti innostut ja tartutat intoasi myös työtovereihisi.

Ammatillinen osaaminen ja koulutus

Jouni Vironen

Palvelutarpeiden ja työn sisältöjen muutokset edellyttävät jatkuvaa huolenpitoa omasta osaamisesta. Tämä on välttämätöntä työmarkkinoilla pärjäämiselle sekä työssä selviytymiselle ja jaksamiselle.

Suomalainen yhteiskunta on koulutusyhteiskunta, joka tarjoaa monia mahdollisuuksia sekä nuorille että aikuisille. Ammatillisen peruskoulutuksen jälkeen on mahdollista täydentää osaamistaan toisella asteella ammatti- tai erikoisammattitutkinnoilla, jotka ovat ns. työelämän tutkintoja.

Aikuisten näyttötutkinnot tarjoavat joustavan mahdollisuuden päivittää ammatillista osaamista, pätevöityä ja vahvistaa työmarkkina-asemaa. Tutkinnon suorittaminen tapahtuu tutkinnon osittain normaaleissa työtehtävissä työpaikoilla. Suorituksia arvioi kolmikanta: työnantajan, työntekijöiden ja opetuksen edustajat sekä tutkinnon suorittaja itse.

Näyttötutkinnon keskeisiä periaatteita ovat

- kolmikantayhteistyö: työnantajatahojen, työntekijätahojen ja opettajien yhteistyö tutkintorakenteesta päätettäessä, tutkintojen perusteita laadittaessa, koulutustoimikunnassa, tutkintotoimikunnissa sekä näyttötutkintoja suunniteltaessa, järjestettäessä ja arvioitaessa.
- tutkintojen riippumattomuus ammattitaidon hankkimistavasta
- tutkinnon tai tutkinnon osan suorittaminen osoittamalla ammattitaito tutkintotilaisuudessa
- henkilökohtaistaminen

Opetushallituksen määräys (43/011/2006) näyttötutkintojen kolmivaiheisesta henkilökohtaistamisesta asettaa entistä suuremman haasteen tutkintoja järjestäville oppilaitoksille ottaa huomioon tutkinnon suorittajien yksilölliset tarpeet. Määräyksen mukaan henkilökohtaistamisen on tapahduttava hakeutumisvaiheessa, tutkinnon suorittamisvaiheessa sekä tarvittavan ammattitaidon hankkimisvaiheessa. Määräys vahvistaa tutkinnon suorittajan oikeuden vaatia omien yksilöllisten tarpeidensa huomioon ottamista ryhtyessään suorittamaan tutkintoa.

Näyttötutkinnot

Ammatillisessa **perustutkinnossa** osoitetaan ammattitaidon saavuttamisen edellyttämät tiedot ja taidot. Näyttötutkintoina suoritettavien ammatillisten perusopintojen nimellisaajuus on 180 opintopistettä. Ammatilliset perustutkinnot voi suorittaa myös ammatillisena peruskoulutuksena.

Ammattitutkinnossa osoitetaan alan ammattityöntekijältä edellytettävä ammattitaito. Ammattitutkintojen perusteissa ammattitaitovaatimukset on määritelty tasollisesti siten, että henkilö jolla on alan peruskoulutus tai sitä vastaavat tiedot ja taidot sekä lisäksi täydentäviä sekä syventäviä opintoja ja noin kolmen vuoden työkokemus, pystyy todennäköisesti suoriutumaan ko. ammattitutkinnosta.

Erikoisammattitutkinnossa osoitetaan alan vaativimpien työtehtävien hallinta. Erikoisammattitutkintojen perusteissa ammattitaitovaatimukset on määritelty tasollisesti siten, että henkilö, jolla on alan peruskoulutus tai sitä vastaavat tiedot ja taidot sekä lisäksi täydentäviä sekä syventäviä opintoja ja n. viiden vuoden työkokemus, pystyy todennäköisesti suoriutumaan ko. erikoisammattitutkinnosta.

Edellä esitetyt näyttötutkintojen tasokuvaukset eivät tarkoita sitä, että ammattitutkintoon tai siihen valmistavaan koulutukseen hakeutujalta vaadittaisiin kolmen vuoden (vastaavasti erikoisammattitutkinnossa viiden vuoden) työkokemusta ja / tai ammatillisen perustutkinnon suorittamista.

Perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintojen laajuutta ei määritellä opintopisteinä.

Korkeakouluopinnot

Näyttötutkintoina suoritettavat ammatilliset perustutkinnot, ammattitutkinnot ja erikoisammattitutkinnot tuottavat kelpoisuuden korkeakoulututkintoon johtaviin opintoihin.

Esimerkkejä kehitysvamma-alalle soveltuvista näyttötutkinnoista

- Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja, esim. vammaistyön tai kuntoutuksen valinnainen tutkinnon osa
- Kehitysvamma-alan ammatti- ja erikoisammattitutkinto, tutkinnon perusteet valmistelussa 2015
- Päihdetyön ammattitutkinto
- Koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen ammattitutkinto
- Koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen erikoisammattitutkinto
- Psykiatrisen hoidon erikoisammattitutkinto
- Puhevammaisten tulkin erikoisammattitutkinto
- Vanhustyön erikoisammattitutkinto
- Johtamisen erikoisammattitutkinto

Pohdittavaksi:

- Millaista ammatillista täydennyskoulutusta sinä tarvitset omassa työssäsi?
- Hakeudutko itse aktiivisesti koulutukseen? Keskusteletko esimiehesi kanssa koulutustarpeitasi?
- Onko sinun vaikea päästä työstä koulutukseen? Miksi?

Linkkivinkit:

- Suomen koulutusjärjestelmä, ammatillinen koulutus ja näyttötutkinnot
Opetushallitus www.oph.fi
- Oppisopimuskoulutus www.oppisopimus.net

Työnantajan täydennyskoulutusvelvoite

Sosiaalihuollon henkilöstön täydennyskoulutusta koskeva velvoite on sosiaalihuoltolaisissa (50/2005). Lailla halutaan turvata sosiaalihuollossa työskentelevän henkilöstön ammattitaidon ylläpitäminen ja uusiutuminen työelämän ja palvelurakenteen murroksessa. Taustalla ovat valtioneuvoston aiemmin hyväksymät sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämistä koskevat laajat valtakunnalliset kehittämisohjelmat. Niissä henkilöstön osaamisen vahvistaminen ja ylläpitäminen todettiin yhdeksi tärkeimmistä sosiaali- ja terveysalan kehittämisen osa-alueista. Väestön ikärakenteen muutokset näkyvät sosiaalialan toimintaympäristöissä ja työssä, jolloin myös osaamisen johtamisesta tulee keskeinen osa sosiaalialan kehittämistä.

Sosiaalihuollon täydennyskoulutusvelvoite edellyttää, että kunnat huolehtivat henkilöstönsä riittävästä osaamisesta sekä järjestävät työntekijöille vuosittain mahdollisuuden osallistua tarvittavaan koulutukseen. Järjestämis- ja toteuttamistapa on jätetty kuntien harkintaan, mutta periaatena pidetään kouluttautumisen suunnitelmallisuutta. Täydennyskoulutuksen odotetaan kytkeytyvän kiinteästi sosiaali- ja terveystoimen toimintakäytäntöjen ja palvelujärjestelmien kehittämiseen. Osaamista vahvistava ja uudistava täydennyskoulutus palvelee pitkällä aikavälillä myös paikallisia, alueellisia ja valtakunnallisia strategisia kehittämistavoitteita.

Käytännössä täydennyskoulutusvelvoitteen toteuttaminen tarkoittaa, että kunta työnantajana tarjoaa henkilöstölle mahdollisuuden kouluttautua. Säännös koskee kaikkia kunnan sosiaalihuollon tehtävissä toimivia henkilöitä, mutta täydennyskoulutuksen kesto

(3-10 päivää/vuosi), riippuu mm. peruskoulutuksen pituudesta, tehtävistä ja niissä tapahtu neista muutoksista. Täydennyskoulutuksen kustannuksista vastaa työnantaja. Asetuksen mukaan Kunnallisen työmarkkinalaitoksen on pidettävä rekisteriä täydennyskoulutuksen toteutumisesta kunta-alalla.

Lääkehoito

Sosiaali- ja terveysministeriö on laatinut valtakunnallisen Turvallinen lääkehoito –op- paan, jonka käyttöä suositellaan sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköissä sekä kaikissa niissä toimintayksiköissä, joissa toteutetaan lääkehoitoa. Opas kattaa siten myös ne yksiköt, joissa lääkehoidon toteuttaminen ei ole yksikön varsinainen perustehtävä, ku- ten päiväkodit ja oppilaitokset.

Lääkehoidon toteutuminen perustuu työyksikössä laadittuun lääkehoitosuunnitelmaan, jossa määritellään:

1. Lääkehoidon sisältö ja toimintatavat
2. Lääkehoidon osaamisen varmistaminen ja ylläpitäminen
3. Henkilöstön vastuut, velvollisuudet ja työnjako
4. Lupakäytännöt
5. Lääkehuolto: lääkkeiden tilaaminen, säilytys, valmistaminen, käyttökuuntoon saattaminen, palauttaminen, lääkeinformaatio, ohjaus ja neuvonta
6. Lääkkeiden jakaminen ja antaminen
7. Potilaiden informointi ja neuvonta
8. Lääkehoidon vaikuttavuuden arviointi
9. Dokumentointi ja tiedonkulku
10. Seuranta- ja palautejärjestelmät

Vastuu lääkehoitosuunnitelman laatimisen, toteuttamisen ja seurannan organisoinnis- ta on sosiaali- tai terveydenhuollon toimintayksikön johdolla. Lääkehoidon koulutuksen saaneet laillistetut terveydenhuollon ammattihenkilöt kantavat kokonaisvastuun lääke- hoidon toteuttamisesta ja jokainen lääkehoitoa toteuttava tai siihen osallistuva kantaa vastuun omasta toiminnastaan. Esimiehet ohjaavat ja valvovat lääkehoidon toteuttamis- ta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti sekä päättävät eri henkilöstöryhmien työnjaosta ja yhteistyöstä siten, että jokaisen ammattiryhmän osaaminen hyödynnetään parhaalla mahdollisella tavalla.

Oppaassa määritellään lääkehoidon antaminen seuraavan taulukon mukaisesti.

Lääkehoitoa toteuttava henkilöstö	Perustutkintoon johtavan koulutuksen antamat valmiudet	Osaamisen varmistaminen, lisäkoulutus	Vastuu, luvan myöntäminen
Lääkehoitoon koulutettu laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö	Lääkkeiden tilaaminen, käyttökuntoon saattaminen ja jakaminen potilaskohtaisiksi annoksiksi Luonnollista tietä annettava lääkehoito Injektiot ihonsisäisesti, ihon alle ja lihakseen Rokotteet Suonensisäinen neste- ja lääkehoito Verensiirtohoito Epiduraalitaalannettavaan lääkehoitoon osallistuminen	Suonensisäinen neste- ja lääkehoito Verensiirtohoito epiduraalitaalannettavaan lääkehoitoon osallistuminen, muun muassa kipupumppuun annosteltavat lääkkeet Rokotteet	Lupa: Toimintayksikön terveydenhuollon toiminnasta vastaava lääkäri tai hänen määräämänsä lääkäri Näyttö: Kokenut laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö
Lääkehoitoon koulutettu nimikesuojattu terveydenhuollon ammattihenkilö	Lääkkeiden jakaminen potilaskohtaisiksi annoksiksi Luonnollista tietä annettava lääkehoito Injektiot ihon alle ja lihakseen	Lääkkeiden tilaaminen injektiot ihon alle ja lihakseen Lääkkeettömän, perusliuosta sisältävän jatkoinfuusiopullon tai nestepussin vaihtaminen	Lupa: Toimintayksikön terveydenhuollon toiminnasta vastaava lääkäri tai hänen määräämänsä lääkäri Näyttö: Laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö

Lääkehoitoon koulutusta saanut sosiaalihuollon ammatillinen henkilö	Valmiiksi jaettujen lääkkeiden antaminen luonnollista tietä Jako dosettiin potilaan kotona	Injektiot ihon alle	Lupa: Toimintayksikön terveydenhuollon toiminnasta vastaava lääkäri tai hänen määräämänsä lääkäri Näyttö: Laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö
Lääkehoitoon kouluttamaton henkilöstö		Valmiiksi jaettujen lääkkeiden antaminen luonnollista tietä Injektiot ihon alle Jako dosettiin potilaan kotona	Sopimukseen perustuva Potilas-, lääke- ja tilannekohtainen Lupa: Toimintayksikön terveydenhuollon toiminnasta vastaava lääkäri Näyttö: Laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö
Opiskelijat	Opiskelija velvollinen esittämään todistuksen suorittamistaan lääkeshoidon opinnoista ja niistä suoritumisestaan	Koulutuksenjärjestäjän ja harjoitteluyksikön sopimus ohjatun harjoittelun ja työssäoppimisen lääkeshoidon sisällöstä	Työnantajan edustaja (esim. lääkeshoidosta vastaava tai osastonhoitaja) arvioi opiskelijan lääkeshoidon osaamisen ja siihen osallistumisen

Tätä opasta päivitetessä uudet lääkeshoidon ohjeet ovat työn alla. Toivottavasti niihin ohjeisiin saadaan tarkemmin kuvattua eri työpaikoilla tarvittava lääkeshoidon osaaminen.

Eettisistä periaatteista

Sosiaali- ja terveystieteiden ammattilaisen pätevyys koostuu monista eri asioista, mutta ammatillinen tieto pohja ja ammattitaito ovat sen keskeisiä osia. Niiden lisäksi tarvitaan oikeaa asennoitumista työhön, työyhteisöön ja asiakkaisiin tai potilaisiin. Sosiaali- ja terveysalalla on ollut tavanomaista laatia eettisiä ohjeita eri ammattiryhmille.

JHL:n mielestä eettisten periaatteiden määrittäminen ulkoapäin sisältää riskejä. Periaattelistasta ei varmisteta toiminnan eettisyyttä. Hoito- ja hoiva-alan ammattilaisen etiikka muotoutuu koulutuksen sekä työ- ja elämäkokemuksen myötä. On tärkeää, että jokainen ammattilainen tunnistaa työtään ohjaavat eettiset periaatteet ja pohdiskelee niiden perusteita ja vaikutuksia. On myös tärkeää, että työpaikoilla käydään yhteistä keskustelua toiminnan eettisistä perusteista.

Kehitysvamma-alan vastuukysymyksiä

Vastuusta puhutaan monissa eri yhteyksissä tarkoittaen sillä erilaisia asioita. Työnantajat määrittävät usein organisaatiossaan sen, kuka henkilö tai mikä elin vastaa mistäkin asiakokonaisuudesta. Vastuusta puhutaan myös työ- ja virkaehtosopimuksissa sovitulla tavalla palkkaukseen vaikuttavana tekijänä. Tässä vastuukysymyksiä käsitellään oikeudellisesta näkökulmasta voimassa olevan lainsäädännön perusteella.

Työntekijäasemassa olevan oikeudellinen vastuu voidaan jakaa kolmeen osa-alueeseen:

- työsopimussuhteesta aiheutuvaan vastuuseen
- vahingonkorvausvastuuseen
- rikosoikeudelliseen vastuuseen

Työsopimussuhteesta aiheutuva vastuu

Työntekijän keskeiset oikeudet ja velvollisuudet määritellään työsopimuksessa, työehtosopimuksessa ja työlainsäädännössä (esim. työsopimuslaki, vuosilomalaki, työaikalaki).

Työntekijän työoikeudellista vastuuta arvioitaessa voidaan ottaa huomioon näissä normilähteissä määritellyt työntekijän oikeudet ja velvollisuudet. Pääsääntönä on, että jokainen vastaa niiden työtehtävien asianmukaisesta hoitamisesta, jotka hänelle työsopimuksen mukaan kuuluvat.

Työnantajalla olevan työnjohtovallan perusteella työntekijän on noudatettava työnantajan määräyksiä, jotka tämä antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamiseksi. Virkasuhteessa työnantajan direktio-oikeus on periaatteessa jonkin verran laajempi. Työnantajan mahdollisesti antamalla ohjeilla voi olla tärkeä merkitys arvioitaessa työntekijän huolellisuusvelvoitteen toteutumista. Mikäli työ tehdään huolellisuusvelvoitteen edel-

lyttämällä tavalla, ei työoikeudellisia seuraamuksia voi tulla. Työntekijän laiminlyödessä tai rikkoessa työsuhteeseen liittyviä velvoitteitaan, voi työoikeudellinen vastuu konkretisoitua huomautuksena, varoituksena tai viime kädessä työsopimuksen päättämisenä.

Lähtökohtaisesti työntekijä voi kieltäytyä työtehtävistä, jotka eivät ole hänen työsopimuksensa mukaisia. Työstä kieltäytymiseen liittyy kuitenkin aina riski siitä, että samalla työntekijä rikkoo työsuhteesta johtuvia velvoitteitaan. Työehtosopimuksessa voi olla lisämääräyksiä esim. työntekijän velvoitteesta tilapäisesti siirtyä toiseen tehtävään (esim. KVTES I luku 10 §), jota voidaan joutua arvioimaan tässä yhteydessä.

Vahingonkorvausvastuu

Työntekijän vahingonkorvausvastuuta koskevat säännökset ovat vahingonkorvauslain 3 ja 4 luvuissa. Pääsäännön mukaan työnantaja on velvollinen korvaamaan työntekijän työssään aiheuttaman vahingon (ns. kanavointisääntö tai isännänvastuu). Jos työntekijän virheestä vaaditaan korvausta, tulee vaatimus oikeudessa kohdistaa työnantajaan. Jos työnantaja määrätään maksamaan jollekin kolmannelle taholle korvauksia ja myös työntekijä on vastuussa vahingosta, työnantajalla on oikeus vaatia jälkepäin työntekijältä tämän osuutta. Työnantaja voi myös luopua tällaisista vaatimuksista.

Työntekijä on velvollinen korvaamaan kohtuullisen määrän virheellä tai laiminlyönnillä aiheuttamastaan vahingosta. Silloin, kun työntekijän tuottamus on lievä, ei vahingonkorvausta tuomita lainkaan hänen maksettavakseen. Tahallisesti aiheutetusta vahingosta seuraa pääsääntöisesti täysi vastuu. Samat periaatteet koskevat tilannetta, jossa on kyse työntekijän työnantajalleen aiheuttamista vahingoista.

Vahingonkorvauslain pääperiaate on, että jokainen on vastuussa tahallaan tai tuottamuksellaan aiheuttamastaan vahingosta (2 luku 1 §). Jos joku itse kompuroi ja kaatumisesta aiheutuu vahinkoa, on lähtökohtana se, että henkilön on kärsittävä syntyneet vahingot itse. Jos vahinko aiheutuu toisen henkilön huolimattomuudesta tai tahallisuudesta, kiinnitetään korvausvelvollisuutta harkittaessa huomiota mm. siihen, onko vahingon aiheuttanut noudattanut tilanteen edellyttämää huolellisuutta ja varovaisuutta. Valvontavelvollisuuden laiminlyönti voi aiheuttaa korvausvastuun:

KKO:1983-II-41

”Noin 8 vuotta vanhan tytön heittävä tikka oli osunut lähes 6 vuoden ikäisen leikkitoverin silmään. Tytön vanhemmat, jotka olivat laiminlyöneet valvoa, ettei huollettava päässyt yksin käyttämään tikkapeliä, tuomittiin maksamaan korvausta.”

Myös alle 18-vuotias tai mielisairas ja vajaamielinen on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon kohtuulliseksi harkittavalla tavalla. Mitään lakiin kirjoitettua alaikärajaa ei ole siihen nähden, kuinka nuori voidaan tuomita korvausvastuuseen.

KKO:1984-II-93

"Kaksi seitsenvuotiaista lasta oli leikkiessään tulitikuilla sytyttänyt tulipalon, josta oli aiheutunut noin 250.000 markan vahinko. Toisella lapsista ei ollut omia varoja ja toinen omisti osuuden isänsä kuolinpesästä, joka käsitti hänen perheensä viljelemän maatilan. Vahinko ei ollut kohtuuttomasti huonontanut vahinkoa kärsineiden toimeentulomahdollisuuksia tai muita olosuhteita. Näiden seikkojen sekä lasten iän ja kehitystason perusteella lapset tuomittiin vahingonkorvauslain 2 luvun 2 §:n nojalla yhteisvastuullisesti korvaamaan sanotusta vahingosta 20.000 mk."

KKO 1995-125:

"Vastaaja, joka oli 29-vuotias ja jonka älyllinen toimintataso synnyynnäisestä kromosomihäiriöstä (downin oireyhtymä) johtuen vastasi 6 - 7-vuotiaan tasoa, oli pannut palavan savukkeen roskalaatikkoon. Roskat olivat syttyneet tuleen seurauksin, että myös vieressä ollut kioskirakennus oli palanut. Vastaajan, joka oli vajaata vuotta aikaisemmin sytyttänyt roskalaatikon tuleen ja muulloinkin uhkaillut roskalaatikkojen polttamisella, katsottiin aiheuttaneen tulipalon ja siitä seuranneet vahingot vakuutus sopimuslain 25 §:n 1 momentissa (132/33) tarkoitetulla törkeällä huolimattomuudella."

Jos työntekijä vahingoittuu työssä sattuneen pahoinpitelyn seurauksena, on hänellä oikeus saada korvausta tapaturmavakuutuslain mukaisesti. Pahoinpitelyn uhri voi lisäksi vaatia pahoinpitelijältä korvauksia vahingonkorvauslain perusteella.

Rikosoikeudellinen vastuu

Työntekijän, kuten muidenkin, rikosoikeudellinen vastuu määräytyy rikoslain perusteella. Rikoslain mukaisen rangaistusvastuun edellytys on, että tekijä on tekohetkellä syntyneen ja täyttänyt 15 vuotta. Näillä edellytyksillä myös esimerkiksi mielisairaalan potilas, kehitysvammalaitoksen hoidokki tai peruskoulun oppilas voidaan tuomita rangaistukseen pahoinpitelyrikoksesta. Henkilöstön kannalta ongelmallisempi on kysymys siitä, mikä on heidän vastuunsa niissä tilanteissa, joissa väitetään työntekijän käyttäneen laittomia voimakeinoja.

Yksilön oikeus fyysiseen koskemattomuuteen on perustuslailla suojattu. Nykyinen lainsäädäntö lähtee siitä, että voimakeinojen käyttö on sallittua ainoastaan tietyille henkilöille laissa erikseen säädettyissä tilanteissa. Jos jollekin ei ole lailla nimenomaisesti annettu oikeutta voimakeinojen käyttöön, on voimakeinojen käyttö tällöin kielletty. Lastensuojelulainsäädännössä on nimenomaisesti kielletty ruumiillinen kurittaminen. Tämä kieltö on hyväksytty myös korkeimman oikeuden ratkaisukäytännössä tuomiossa, josta käy ilmi kuinka lievä puuttuminen lapsen ruumiilliseen koskemattomuuteen täyttää rikoksen tunnusmerkistön.

KKO 1993:151:

"Lapsen huoltaja oli kasvatustarkoituksessa aiheuttanut lapselle kipua tukistamalla ja luunapeja antamalla. Huoltaja tuomittiin rangaistukseen lievistä pahoinpitelystä."

Pahoinpitely voi tulla kyseeseen muun muassa sellaisissa tilanteissa, joissa työntekijä on puuttunut toisen henkilön fyysiseen koskemattomuuteen vastoin tämän tahtoa.

Esimerkkinä laissa säädetystä voimankäyttöoikeudesta voidaan mainita mielenterveyslain 22d § (liikkumisvapauden rajoittaminen) ja 22e § (eristäminen muista potilaisista). Mielenterveyslaissa pääsääntönä on potilaan hoitaminen yhteisymmärryksessä hänen kanssaan potilaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Potilaan itsemääräämisoikeutta saadaan rajoittaa vain siinä määrin kuin se on välttämätöntä sairauden hoitamiseksi, hänen tai toisten henkilöiden turvallisuuden takaamiseksi tai muun laissa säädetyn edun turvaamiseksi. Toimenpiteet on suoritettava mahdollisimman turvallisesti ja potilaan ihmisarvoa kunnioittaen. Hoitohenkilökunta saa käyttää vain sellaisia tarpeellisia voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina.

Perusopetuslain 36b §:n perusteella ainoastaan rehtorilla ja opettajalla on oikeus voimakeinojen käyttöön ja heilläkin lähinnä oppilaan luokasta poistamistilanteissa. Myös tällöin käytettyjen voimakeinojen tulee olla oikeassa suhteessa tavoitteeseen nähden. Muulla kouluhenkilökunnalle ei ole laissa säädettyä oikeutta oppilaisiin kohdistuvaan voimakeinojen käyttöön.

Laki kehitysvammaisten erityishuollosta on säädetty ennen uuden perustuslain voimaantuloa, eikä siinä ole voimankäyttöoikeudesta yhtä tarkkoja säädöksiä kuin mielen-terveyslaissa tai perusopetuslaissa. Kehitysvammalain tarkoittamaa erityishuoltoa voidaan antaa vasten henkilön tahtoa vain, jos huoltoa ei voida muutoin järjestää ja henkilön voidaan olettaa joutuvan ilman huoltoa vakavaan hengen- tai terveyden vaaraan taikka jos hän on vammaisuutensa vuoksi vaarallinen toiselle henkilölle ja on välittömän erityishuollon tarpeessa. Erityishuoltoa saadaan antaa vastoin henkilön tahtoa saman tutkimuksen perusteella enintään 6 kuukauden ajan. Kehitysvammalain 42 §:ssä on melko pyöreästi todettu, että pakkoa saadaan soveltaa vain siinä määrin kuin erityishuollon järjestäminen tai toisen henkilön turvallisuus välttämättä vaatii. Laissa ei sen sijaan ole tarkemmin määriteltä sitä, mitkä henkilöstöryhmät saavat käyttää tällaista pakkoa. Jos pakkoa joudutaan käyttämään, on käytettävä lievintä keinoa ja käytettyjen keinojen tulee olla oikeassa suhteessa tavoitteeseen nähden.

Mikäli oikeutta voimakeinojen käyttöön ei ole annettu laissa, ei tällaisiin toimenpiteisiin pidä ryhtyä. Poikkeuksen muodostaa ns. hätävarjelutilanne, jossa sallitaan ainoastaan sellaiset toimenpiteet uhkaavan tai alkaneen hyökkäyksen torjumiseksi, joita voidaan pitää puolustettavina. Hätävarjelua käyttäen saa puolustautua sellaista hyökkäystä vastaan,

jotka kohdistuvat henkeen, ruumiilliseen koskemattomuuteen, vapauteen, varallisuuteen tai kotirauhaan. Hätävarjelu on työntekijöiden oikeus - samalla tavoin kuin muidenkin ihmisten oikeus.

KKO: 1988:49

Huoltoasemalle yöksi pistoolilla varustautuneena vartioon jäänyt huoltoaseman hoitaja oli ampunut jalkaan anastustarkoituksessa sisään murtautunutta A:ta, joka uhkaavasti esiintymällä oli koettanut välttää kiinni joutumisen. Huoltoaseman hoitajan katsottiin käyttäneen oikeudettoman hyökkäyksen torjumiseksi ja A:n kiinniottamiseksi enemmän väkivaltaa kuin voitiin pitää välttämättömänä ja olosuhteet huomioon ottaen puolustettavana, minkä vuoksi hänet velvoitettiin suorittamaan A:lle korvausta ampumavamman johdosta.

Hoito- ja hoivatyössä kyseeseen voivat tulla kyseeseen myös esim. vamma- ja kuolemantuottamusta koskevat rikoslain pykälät. Nämä rikokset ovat rangaistavia myös silloin, kun tapahtuu vahinko. Kumpaankin voi syyllistyä esim. laiminlyömällä työtehtäviensä hoidon niin, että toiselle sen vuoksi aiheutuu vamma tai peräti kuolema. Työelämän vastuukysymysten kannalta lähtökohta on se, että jokainen vastaa itse omista tekemisistään.

KKO:1988:34

Lääkäri oli sairaanhoitajan avustamana erehdyksessä antanut leukemiapotilaalle suoneen tarkoitetun lääkkeen selkäyttimeen seurauksin, että potilas oli halvaantunut. Lääkäri ja sairaanhoitaja tuomittiin rangaistukseen yksin teoin tehdyistä virkavirheestä ja ruumiinvamman tuottamuksesta koska heidän, huolimatta siitä, että he olivat joutuneet suorittamaan k.o. lääkitystä sitä aikaisemmin yrittäneen lääkärin ja sitä aikaisemmin valmistelleen sairaanhoitajan sijasta, olisi tullut itse varmistautua lääkkeen oikeasta antotavasta.

Kukaan ei vältty omalta vastuultaan esimerkiksi sillä perusteella, että esimies käski. Tästä on esimerkkinä ns. tabasco-jutun tuomio. Siinä erään erityiskoulun suuresti arvostetun erityisopettajan kuritus/kasvatusmetodeihin kuului väkevän tabasco-mausteen laittaminen väkisin niskoittelevien lasten suuhun ja muun muassa sulkeminen yksinäiseen pimeään huoneeseen. Hän edellytti myös koulunkäyntiavustajien käyttävän tätä metodia. Tämän jutun paljastuttua asia saatettiin poliisitutkintaan ja tuomioistuinkäsittelyyn. Tuomioistuini tuomitsi nämä koulunkäyntiavustajat avunannosta pahoinpitelyyn.

Tuomioistuinkäytännössä on voitu todeta, että esimerkiksi rikosoikeudellinen vastuu kohdistuu tyyppillisesti tavalliseen suorittavaan työntekijään, jos esimerkiksi päiväkodissa hoidossa olevalle lapselle sattuu jotain.

Helsingin hovioikeuden tuomio nro 5412, 10.11.1994:

Päiväkodin pihalla lapset olivat leikkimässä hoitajien valvonnassa. Sijaisena toimivan lastenhoitaja V:n huostaan oli uskottu kahdeksan hengen lapsiryhmä. Lapset olivat 1-3-vuotiaita. V:n ryhmästä yksi lapsi oli kenenkään huomaamatta päässyt pujahtamaan päiväkodin aidan alta pihan ulkopuolelle. Kun lapset vietiin sisään, huomattiin tämän lapsen puuttuminen. Etsintöjen jälkeen hänet löydettiin muutaman kymmenen metrin päässä olevasta lammesta kellumasta tiedottomana. Hän jäi henkiin, mutta vammautui.

Poliisitutkinnan jälkeen oikeudessa nostettiin syyte sekä päiväkodin johtajaa että kyseistä lastenhoitajaa vastaan. Raastuvanoikeus tuomitsi päiväkodin johtajan virkavelvollisuuden rikkomisesta ja ruumiinvamman tuottamuksesta sakkorangaistukseen. Raastuvanoikeus vapautti lastenhoitajan häneen kohdistetuista syytteistä. Asiassa valitettiin hovioikeuteen. Se vapautti päiväkodin johtajan kaikista syytteistä. Lastenhoitajan sijaan tuomittiin virkavelvollisuuden rikkomisesta ja ruumiinvamman tuottamuksesta sakkorangaistukseen. Tuomio on lainvoimainen.

Sosiaalihuollon kelpoisuusvaatimukset

Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimukset määritellään laissa (272/2005). Lakia sovelletaan kunnan tai kuntayhtymän, valtion sekä yksityisen järjestämään sosiaalihuoltoon.

Laissa määritellään kuuden keskeisen sosiaalihuollon ammatin kautta ne tehtävät, jotka edellyttävät tietyn tasoista koulutusta, mutta ei sitä, millaisia yksittäisiä tehtäviä kussakin ammatissa toimivan henkilön toimenkuvaan kuuluu. Laissa ei säädetä kelpoisuusvaatimuksia kaikkiin sen soveltamisalaan kuuluviin tehtäviin, vaan osaan tehtävistä kelpoisuusvaatimuksena on tehtävään soveltuva koulutus. Lakia täydentää asetus sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (608/2005).

Ammatti	Kelpoisuusvaatimus
Sosiaalityöntekijä	Sosiaalityöntekijä on yleisnimike ylempään korkeakoulututkinnon suorittaneille sosiaalityön ammattilaisille. Ylempi korkeakoulututkinto, johon sisältyy tai jonka lisänä on suoritettu pääaineopinnot tai pääainetta vastaavat opinnot sosiaalityössä.
Sosiaaliasiamies	Kunnan harkinnan mukaan sosiaalityöntekijän kelpoisuus tai tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto.
Lastenvalvoja	Sosiaalityöntekijän kelpoisuus tai tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto.
Sosiaaliohjaaja	Sosiaalialalle suuntaava sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto.
Lastentarhanopettaja	Vähintään kasvatustieteen kandidaatin tutkinto, johon sisältyy lastentarhanopettajan koulutus tai sosiaali- ja terveysalan amk -tutkinto, johon sisältyvät varhaiskasvatukseen ja sosiaalipedagogiikkaan suuntautuneet opinnot.
Lähihoitaja	Tehtävään soveltuva sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, jonka tutkintonimike on lähihoitaja tai muu vastaava tutkinto.
Sosiaalihuollon erityistyöntekijä	Tehtävän edellyttämä peruskoulutus sekä soveltuva erikoistumiskoulutus tai jatkotutkinto. Käytännön työelämässä saavutettua perehtyneisyyttä ei enää rinnasteta erikoistumiskoulutuksen kautta saavutettuun pätevyteen. Lain yksityiskohtaisiin perusteluihin on kirjattiin mm. erikoisammattitutkinto.
Sosiaalihuollon johtotehtävät	Soveltamisala on kunnan tai kuntayhtymän sosiaalihuollon hallinnolliset johtotehtävät. Sosiaalityöntekijän kelpoisuus tai tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja alan tuntemus sekä riittävä johtamistaito. Korkeakoulututkintoa edellytetään tehtävissä, jotka sisältävät asiakastyönohjausta.

Muut sosiaalihuollon ammatilliset tehtävät	Tehtävään soveltuva koulutus. Pykälän soveltamisalaan kuuluu uudistuneessa laissa suurempi joukko tehtäviä kuin aikaisemmassa kelpoisuusasetuksessa.
Tilapäinen poikkeaminen kelpoisuusvaatimuksista	Edellytyksenä kelpoisuusvaatimuksista poikkeamiseen on, ettei tehtävään saada kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöä. Tehtävään voidaan ottaa korkeintaan vuoden määräajaksi henkilö, joka ei täytä kelpoisuusvaatimuksia mutta jolla on suoritettuja opintojen perusteella riittävät edellytykset tehtävän hoitamiseen.
Siirtymäsäännökset	Siirtymäsäännöksillä varmistetaan, että aikaisempien tutkintojen suorittaneilla säilyy kelpoisuus vastaaviin tehtäviin. Kelpoisuus säilyy myös niillä, jotka ovat saavuttaneet sen ennen lain uudistamista voimassa olleen asetuksen siirtymäsäännösten tai myönnetyn erivapauden nojalla.

Sosiaalihuollon eräät ammattihenkilöt merkitään 1.3.2016 lukien Valviran rekisteriin Valvira ryhtyy pitämään rekisteriä sosiaalihuollon keskeisistä ammattiryhmistä sosiaalityöntekijöistä, sosionomeista ja geronomeista. Uudistettavassa sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään näiden ammattien laillistamisesta, rekisteröinnistä ja valvonnasta. Siirtymäsäännöksillä tullaan turvaamaan sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimukset täyttävien ammattihenkilöiden asema.

Rekisterin käyttöönotto ei siis aiheuta muutosta nyt jo näissä tehtävissä toimivien kelpoisuusvaatimukset täyttävien ammattihenkilöiden asemaan.

Sosiaalihuollon ammattirekisteriin merkitään muun muassa henkilötiedot, tutkintotiedot ja tiedot ammatinharjoittamisoikeudesta.

Sosiaalihuollon tehtävärakennesuositukset

Sosiaali- ja terveysministeriö antoi 2007 Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön tehtävärakennesuosituksen. Suosituksen valmistelu pohjautui sosiaalialan tilasta ja kehittämistarpeista tehtyyn kansalliseen selvitykseen ja valtioneuvoston periaatepäätökseen sosiaalialan tulevaisuuden turvaamiseksi. Suositusten perustana on laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista, joka tuli voimaan 1.8.2005.

Suosituksen tarkoitus on kiteytetty seuraaviin kahdeksaan kohtaan.

1. Suositusten tarkoituksena on selkiyttää sosiaalihuollossa toimivien sosiaalityöntekijöiden, sosiaaliohjaajien, lastentarhanopettajien ja lähihoitajien työnjakoa perustuen sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annettuun lakiin.
2. Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön tehtävärakennetta koskevien suositusten tavoitteena on edistää ja ylläpitää lasten tasapainoista kehitystä ja kasvua, yksityisen henkilön, perheen sekä yhteisön sosiaalista turvallisuutta ja toimintakykyä.
3. Sosiaalihuollon eri ammattiryhmien osaamista yhdistetään tarkoituksenmukaisesti asiakasprosessin eri vaiheissa toimivaksi kokonaisuudeksi niin, että sosiaalihuollon eri ammattiryhmien ryhmä- tai tiimityöllä varmistetaan palvelun vaikuttavuutta ja tuloksellisuutta.
4. Asiakasprosessin saumattomuuden ja palvelun vaikuttavuuden varmistamiseksi asiakasprosessilla tulee olla vastuuhenkilö, joka toimii kiinteässä yhteistyössä asiakkaan sekä prosessiin osallistuvien sosiaalihuollon ja muiden tahojen ammattihenkilöiden kanssa.
5. Sosiaalihuollon hallinnollisessa, ammatillisen asiakastyön ja asiakasprosessien johtamisessa varmistetaan sosiaalialan asiantuntemus ja hyödynnetään alan korkeakoulututkinnon suorittaneiden osaaminen kaikilla toimialueilla avo- ja laitoshuollossa sekä lasten päivähoitossa.
6. Sosiaalihuollon ammatillinen henkilöstö käyttää asiakasprosesseissa ja niiden vaikutusten arvioinnista syntynyttä tietoa asiakastyön, ehkäisevän, yhteisöllisen ja rakenteellisen työn kehittämiseen sekä tuo aktiivisesti sosiaalisen näkökulman eri sektoreiden ja poliitikoiden alueelle.
7. Toimialoittaisissa tehtävärakennesuosituksissa on esitetty yleiset linjaukset eri ammattiryhmien työnjaosta kullakin tarkastellulla toimialueella. Kuntien harkintaan jää yksityiskohtaisten ja paikallisiin olosuhteisiin soveltuvien ratkaisujen ja palvelujärjestelmän organisoinnin tekeminen.

8. Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön mitoitussuosituksen kehittäminen käynnistetään ja suositukset laaditaan yhteistyössä kuntien kanssa vuoden 2008 loppuun mennessä.

Suositukset on annettu seuraavista osa-alueista:

- Asiakasprosessi sosiaalihuollon tehtävärakenteen ydinprosessina
- Lastensuojelun tehtävärakennesuositukset
- Ikääntyneiden palvelujen tehtävärakennesuositukset
- Vammaistyön tehtävärakennesuositukset
- Aikuisten palvelujen tehtävärakennesuositukset
- Päiväkotien tehtävärakennesuositukset
- Johtaminen ja kehittäminen sosiaalihuollossa
- Ehkäisevä, yhteisöllinen ja rakenteellinen työ

Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön tehtävärakennesuositus löytyy Sosiaali- ja terveysministeriön nettisivuilta www.stm.fi / julkaisuja 2007:14. Kannattaa käydä katsomassa!

Palvelusuhteen ehdot

Palvelussuhteen perusasioiden tuntemus on osa työelämän kansalaistaitoja. Ammatillisuus ja ammatillinen työote rakentuvat sille perustalle, että tunnet omat oikeutesi ja velvollisuutesi palvelussuhteessasi. Hyvin hoidetut palvelussuhdeasiat tukevat työn tuloksellisuutta ja työhyvinvointia. Näin voimme keskittyä perustehtäväämme sekä työn ja palvelun kehittämiseen.

Työpaikallasi sinua tukevat luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu, joilta saat tietoa ja tukea palvelussuhteen ehtoihin ja työhyvinvointiin liittyvistä asioista. Jos näitä henkilöstön edustajia ei ole työpaikallasi, kannattaa keskustella heidän valinnastaan.

Luottamusmies henkilöstön edustajana

Luottamusmies toimii henkilöstön edustajana. Hän on henkilö, joka toimii työpaikalla ammattiliittoon kuuluvien työntekijöiden ja viranhaltijoiden edustajana palvelussuhteeseen liittyvissä asioissa. Hän neuvottelee työnantajan kanssa, sopii palkoista ja muista työehdoista sekä välittää tietoa työnantajan ja työntekijöiden välillä. Luottamusmies huolehtii henkilöstön eduista silloin, kun työpaikalla tapahtuu suuria muutoksia esimerkiksi palvelujen tai työn uudelleen organisointia.

Luottamusmies tuntee työ- ja virkaehtosopimuksen ja työlainsäädännön koukerot. Hänellä on paras ja ajankohtaisin tieto työpaikkasi asioista. Voit kysyä häneltä neuvoja tai pyytää apua ongelmatilanteissa.

Luottamusmiehen valinta perustuu työ- ja virkaehtosopimukseen. Ammattiliiton jäsenet valitsevat hänet keskuudestaan. Osallistumalla oman yhdistyksesi toimintaan, pääset vaikuttamaan ja saat tietoa palvelussuhteeseesi liittyvistä asioista.

Työ-, vai virkasuhde

Yksityisellä sektorilla palvelussuhteet ovat aina työsuhteita. Työsuhde on yksityisoikeudellinen palvelussuhde, josta työnantaja ja työntekijä sopivat keskenään työsopimuksella. Työsopimuksen tekemisestä säädetään työsopimuslaissa.

Julkisella sektorilla palvelussuhteet voivat olla joko työsuhteita tai virkasuhteita. Työsopimuslaki koskee myös julkisen sektorin työsopimuksia. Virkasuhteista säädetään erikseen laeilla, laki kunnallisesta viranhaltijasta. Virkasuhde on julkisoikeudellinen palvelussuhde, joka perustuu nimitykseen tai viranhoidtomääräykseen. Viran täyttäminen edellyttää yleensä julkista hakumenettelyä.

Kuntalain perusteella virkasuhteessa hoidetaan tehtäviä, joissa käytetään julkista val-

taa kuntalaisten asioihin. Muut tehtävät ovat kunta-alalla työsopimussuhteisia.

Viranhaltija voidaan ottaa virkasuhteeseen toistaiseksi tai määräajaksi. Määräaikaiselle virkasuhteelle on kuitenkin oltava perusteltu syy kuten määräaikaiselle työsopimuksellekin (kts. työsopimuksen tekeminen).

Kuntalain perusteella useissa kunnissa ja kuntayhtymissä toimintoja järjestetään uudelleen ja tämän seurauksena virkasuhteita muutetaan työsuhteisiksi. Muutoksessa noudatettavat periaatteet on käsiteltävä työnantajan ja henkilöstön välisessä yhteistoimintamenettelyssä. Siirtyminen kuntalain perusteella virkasuhteesta työsuhteeseen ei vaikuta palvelussuhteen ehtoihin. Työsopimuksessa on kuitenkin hyvä olla maininta siitä, että siirtyminen työsuhteeseen tapahtuu kuntalain 46 §:n tarkoittamalla tavalla entisin palvelussuhteen ehdoin.

Jos henkilö siirtyy kuntien omistaman osakeyhtiön tai muun yksityisen työnantajan palvelukseen, virkasuhde muuttuu aina työsuhteeksi. Näitä muutoksia tapahtuu muun muassa palvelurakennemuutosten yhteydessä.

Työsuhteeseen siirtyminen ei vaikuta tehtävänimikkeeseen tai työtehtäviin. Myös sijoituspaikka säilyy ennallaan. Huolehdi myös siitä, että tehtäväkohtainen palkka merkitään työsopimukseesi selvästi eriteltyinä ja että kokemukselliset, määrävuosilliset ja muut mahdolliset lisät säilyvät.

Jos jokin uuden työsopimuksen mukainen palvelussuhteen ehto ei ole hyväksyttävissä, työsopimusta ei ole pakko allekirjoittaa. Kunta tai kuntayhtymä voi kuitenkin yksipuolisella päätöksellä muuttaa viranhaltijan työsuhteiseksi. Tähän päätökseen on mahdollista hakea muutosta.

Tarkista työsopimus aina ennen kuin allekirjoitat sen. Mikäli jokin asia ei ole hyväksyttävissä tai olet siitä epävarma, kysy asiaa luottamusmieheltäsi.

Palvelussuhteen ehtojen määräytyminen

Palvelussuhde on siis joko työ- tai virkasuhde. Näiden kahden palvelussuhteen ehdot määräytyvät eri tavoin. Seuraavassa on lyhyt esittely näistä eroista.

Työsuhteen ehtojen määräytyminen

Työsuhteen ehdot määräytyvät kolmen eri lähteen perusteella:

1. työlainsäädäntö,
2. työehtosopimukset ja
3. työsopimus.

Palvelussuhteen ehtoja määritellään laajasti työlainsäädännössä. Näitä lakeja ovat mm. työsopimuslaki, työaikalaki, vuosilomalaki, eläkelait. Lisäksi on noudatettava myös työtur-

vallisuuslakia sekä monia muita työturvallisuutta ja -terveyttä koskevia säädöksiä. Lisäksi on olemassa erikseen muun muassa nuoria työntekijöitä koskevaa lainsäädäntöä.

Kaikissa työlaeissa ja sopimuksissa säädetään sekä työnantajan että työntekijän oikeuksista ja velvollisuuksista. Työnantajan on pidettävä keskeinen työlainsäädäntö sekä työ- ja virkaehtosopimukset sopivassa paikassa työntekijöiden nähtävillä.

Työehtosopimukset solmitaan valtakunnallisten työnantajia ja työntekijöitä edustavien työmarkkinajärjestöjen kesken sekä lisäksi paikallistasolla. Paikallisten sopimusten osapuolia ovat yleensä työnantaja ja työntekijöitä edustavat ammattijärjestöjen yhdistykset.

Työsopimuksen tekemisestä säädetään työsopimuslailla ja sen osapuolia ovat työnantaja ja sinä – työntekijänä. Työsopimuksella ei voida sopia lakia ja työehtosopimusta huonommista ehdoista. Suurin osa palvelussuhteen ehdoista löytyy yleensä työehtosopimuksesta.

Virkasuhteen ehtojen määräytyminen

Kuntien viroista säädetään erillisillä laeilla. Virkasuhteesta ei tehdä työsopimuksen kaltaista sopimusta, sillä virkaan nimittäminen perustuu työnantajan määräykseen tai nimitykseen.

Virkasuhteen ehdot määräytyvät virkaehtosopimuksen sekä tarkentavien virkaehtosopimusten perusteella. Virkaehtosopimukset solmitaan pääsopijajärjestöjen välillä.

Oletko selvillä omista palvelussuhteen ehdoistasi?

Minkä työ- ja/tai virkaehtosopimuksen mukaan sinun palvelussuhteesi ehdot määräytyvät? Jos olet epätietoinen, tarkista työpaikan luottamusmieheltä tai liitosta.

Jos sinulla on palvelussuhteeseesi liittyvä ongelma tai tarvitset tietoa, toimi näin:

- Ota yhteyttä lähimpään esimieheesi ja selvitä asiaa hänen kanssaan. Epätietoisuus poistuu kysymällä ja ongelmat on pyrittävä ratkaisemaan välittömästi.
- Jos asia ei selviä esimiehen kanssa tai teillä on palvelussuhteeseesi liittyvästä asiasta erimielisyyttä, ota yhteyttä luottamusmieheen. Hän on työsuhde-etujesi valvoja työpaikallasi.

Useimmiten oikeat vastaukset löytyvät läheltä sinua eli työpaikaltasi ja ongelmat ratkeavat parhaiten siellä, missä ne ovat syntyneetkin.

Työsopimus

Työsopimuksen perusasiat on jokaisen hyvä tuntea, mutta erityisen tärkeää tämä tieto on työelämään astuville nuorille. Sopimus on tehtävä huolella. Itselle epäselvät asiat on syytä selvittää etukäteen. Ennen työsopimuksen allekirjoittamista on vielä hyvä varmistua, että osapuolilla varmasti on yhteinen käsitys sovituista asioista. Näin vältetään erimielisyyksiltä, joiden selvittely jälkikäteen on usein hankalaa ja työlästä.

Työsopimuksen osapuolia ovat:

- työntekijä
- työnantaja

Työntekijä sitoutuu henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan johdon ja valvonnan alaisena. Työnantaja sitoutuu maksamaan työstä palkkaa. Nämä ovat osapuolten päävelvoitteet työsuhteessa. Näiden lisäksi työsopimuksessa on myös monia muita velvoitteita. Varmista työnantajalta ennen työsopimuksen tekemistä, minkä työehtosopimuksen mukaan työehtosi määräytyvät.

Ennen kuin allekirjoitat työsopimuksen, varmista, että siitä ilmenevät ainakin seuraavat asiat:

- toistaiseksi voimassa oleva vai määräaikainen työsopimus
- työnteon alkamisajankohta
- määräaikaisen työsopimuksen peruste (perusteltu syy)
- määräaikaisen työsopimuksen kesto
- noudatetaanko työsuhteen alussa koeaika
- työn tekopaikka tai selvitys siitä, miten työntekijä työskentelee eri kohteissa
- sovellettava työehtosopimus
- työstä maksettava palkka eriteltyinä tehtäväkohtainen palkka ja henkilökohtaiset ja muut lisät
- palkanmaksukausi ja -päivä
- säännöllinen työaika (tuntia/vrk, tuntia/viikko, tuntia/jakso)
- tarkista myös, minkä eläkejärjestelmän piiriin kuulut

Uutta työtä aloitettaessa siihen liittyy myös monia sellaisia odotuksia ja toiveita, joita ei kirjata työsopimukseen. Tällaisia asioita voi olla sekä työnantajalla että työntekijällä ja niistäkin on hyvä puhua jo työsopimusta tehtäessä. Näitä asioita ovat esimerkiksi perheyhtymä, koulutusmahdollisuudet, uralla eteneminen sekä erilaiset työpaikan käytännöt ja pelisäännöt.

Kirjallinen työsopimus

Työsopimus on hyvä tehdä aina kirjallisena. Työsopimukselle ei ole olemassa ehdotonta määrämuotoa. Se voidaan tehdä kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti. Sähköinen työsopimus tarkoittaa sopimusta, joka on tehty joko sähköpostia tai telekopiota käyttäen. Suullisessa sopimuksessa on omat riskinsä, siitä miten näyttää toteen sovitut asiat.

Työnantajan on annettava kirjallinen selvitys työn teon keskeisistä ehdoista. Jos yli kuukauden jatkuva työsopimus on tehty suullisesti tai työn tekemisen keskeiset ehdot eivät ilmene työsopimuksesta, työnantajan on annettava niistä kirjallinen selvitys ensimmäisen palkanmaksukauden päättymiseen mennessä. Kirjallisessa työsopimuksessa työnantaja voi viitata työehtojen osalta työehtosopimukseen esim. KVTES. Sen on oltava työpaikalla työntekijöiden nähtävillä.

Vakituinen ja määräaikainen työ

Työsopimus on voimassa toistaiseksi (vakinainen työsuhde), ellei sitä tehdä perustellusta syystä määräaikaiseksi. Syy määräaikaiselle työsopimukselle voi olla jokin työnantajan toiminnasta tai tehtävästä johtuva perusteltu syy. Sellainen voi olla esimerkiksi sijaisuus, harjoittelu, kertaluonteinen yksilöity työ tai projektin ja erityisen ammattitaidon tarve jotakin tehtävää varten. Työsopimus voidaan tehdä määräajaksi työntekijän omasta tahdosta.

Jos määräaikainen työntekijä otetaan toisen sijaiseksi, häntä ei tarvitse ottaa samoihin tehtäviin, vaan työnantaja voi järjestellä tehtäviä haluamallaan tavalla. Sijaisuuden syyn ja keston on tällöinkin oltava yksilöitävissä niin, että perusteena on toisen henkilön poissaolo.

Jos työsopimus on tehty määräaikaiseksi ilman perusteltua syytä tai on tehty toistuvia määräaikaisia työsopimuksia ilman perusteltua syytä, on tällaisia työsopimuksia pidettävä toistaiseksi voimassa olevina.

Toistaiseksi voimassa oleva (vakinainen) työsopimus on voimassa jatkuvana ja se päättyy jommankumman osapuolen irtisanomiseen.

Työsuhteen koeaika

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työsopimusta tehdessään koeajasta. Koeaika ei astu voimaan automaattisesti, vaan siitä on nimenomaisesti sovittava työsopimusta tehtäessä.

Koeajan pituus voi pääsääntöisesti olla enintään neljä kuukautta. Kahdeksaa kuukautta lyhyemmissä määräaikaisissa työsuhteissa koeaika voi olla enintään puolet työsopimuksen kestoajasta.

Sekä työnantaja että työntekijä voivat purkaa työsopimuksen koeaikana ilman irtisanomisaikaa ja -perustetta. Työsuhteen purkamiselle on oltava kuitenkin asiallinen peruste.

Koeajan tarkoituksena on, että osapuolet voivat sen aikana varmistua siitä, että työsopimus vastaa sille asetettuja vaatimuksia.

Koeaika sijoittuu yleensä työsuhteen alkuun. Jos sama työnantaja ja työntekijä sopivat useita peräkkäisiä työsopimuksia samoista tehtävistä, koeaika sijoittuu ensimmäisen työsopimuksen alkuun. Jos työtehtävät muuttuvat olennaisesti, saattaa koeaika tulla kysymykseen myös työsuhteen kestäessä. Jos sinulle tulee tällainen tilanne, selvitä koeajan perusteita tarkemmin luottamusmiehen kanssa.

Työsopimuksen irtisanominen

Irtisanomisajat määräytyvät alalla noudatettavan työehtosopimuksen perusteella. Ellei alalla ole sitovaa työehtosopimusta, irtisanomisajat määräytyvät työsopimuslain perusteella. Irtisanomisajan pituus on sidottu palvelussuhteen keston.

Määräaikainen työsopimus päättyy sovitun ajan päättyessä tai sovitun työn valmistuttua. Määräaikainen työsopimus sitoo osapuolia työsopimuksella sovitun ajan, elleivät työnantaja ja työntekijä ole erikseen sopineet irtisanomisehdosta.

Määräaikaisen työsopimuksen voimassaolo voidaan sitoa kalenterin mukaiseen aikaan tai tietyn työn suorittamiseen. Määräaika on esimerkiksi sijaisuuksissa sen henkilön poissaoloaika, jonka sijaisuutta hoidetaan. Määräaikainen työsopimus päättyy täten varsinaisen työntekijän palattuaan työhön.

Joskus työsuhde voi jatkua niin sanotun sopimussuhteen hiljaisen pidennyksen johdosta. Tämä tarkoittaa tilannetta, jossa työnantaja sallii työntekijän jatkaa työtä sopimuskauden päättymisen jälkeen. Työsuhde muuttuu tällöin toistaiseksi voimassa olevaksi ja päättyy vasta jommankumman osapuolen irtisanomiseen.

Työaika

Työntekijän työaika säätelee työaikalaki ja alan työehtosopimukset.

Yleistyöaika määritellään vuorokautisena ja viikoittaisena työaikana. Jaksotyöaika on käytössä ympärivuorokauden toimivissa laitoksissa kuten esimerkiksi päiväkodeissa, sairaaloissa, terveyskeskuksissa ja hoitolaitoksissa.

Valtakunnallisissa työ- ja virkaehtosopimuksissa olevien työaikamääräysten lisäksi työajoista voi olla paikallisia sopimuksia. Tarkista työaikamääräykset luottamusmieheltäsi.

Työvuoroluettelo

Työvuoroluettelosta käy ilmi säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta sekä päivittäiset lepoajat. Se laaditaan kirjallisesti ja annetaan työntekijän tietoon viimeistään viikkoa ennen tarkoitettun työvuorajakson alkamista. Tämän jälkeen listaa voidaan muuttaa ainoastaan työntekijän suostumuksella tai perustellusta syystä. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi toisen työntekijän äkillinen sairastuminen, siksi kunnes sijaisjärjestely on hoidettu.

Jaksotyössä työvuorot vaihtelevat ja työvuorolista laaditaan pääsääntöisesti samaksi ajanjaksoksi kuin tasoittumisjärjestelmä. Jaksotyöaika voidaan järjestää siten, että työaika tasoittuu säännölliseen työaikaan yhden, kahden tai kolmen työaikajakson aikana.

Työntekijän puolestaan on ilmoitettava viivytyksettä työnantajalle, jos hänellä on este saapua työhön.

Lisä- ja ylityö

Työnantaja voi tarvittaessa antaa lisä- tai ylityömääräyksen. Lisä- ja ylityön edellytyksenä on työaikalain mukaan työntekijän suostumus. Lisätyöhön suostumuksensa voi antaa työsopimuksella, mutta ylityön tekemiseen se on pääsääntöisesti annettava joka kerta erikseen. Jos kuitenkin työn järjestelyjen kannalta on tarpeen, ylityösuoistumus voidaan antaa lyhyeksi ajanjaksoksi kerrallaan. Kunnallinen viranhaltija ei saa kieltäytyä lisä- ja ylityöstä, jos sen tekeminen on työn laadun ja erittäin pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä.

Lisätyötä on se työaika, jota tehdään työnantajan aloitteesta säännöllisen työajan lisäksi, mutta joka ei vielä ole ylityötä. Lisätyötä syntyy siis silloin, kun säännöllinen työaika on ylityörajaa alempi. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.

Ylityötä on se työaika, jota tehdään työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella säännöllisen työajan lisäksi niin, että ylityöraja ylittyy.

Korvauksena ylityöstä maksetaan työ- ja virkaehtosopimusten mukaiset ylityökorvaukset joko 50 %:lla tai 100 %:lla korotettu palkka. Mikäli ylityökorvaukset sovitaan annettavaksi vapaa-aikana, annetaan vapaa-aika vastaavalla tavalla korotettuna.

Tutustu oman sopimusalasii työaikamääräyksiin ja kysy epäselvissä tapauksissa luottamusmieheltä neuvoa. Selvitä jo ennen ylityön tekemistä esimiehesi kanssa, miten ylityö sinulle korvataan.

Palkkaus

Eri työ- ja virkaehtosopimuksissa on erilaisia palkkausjärjestelmiä, palkanosia ja palkanosista käytettäviä käsitteitä. JHL:n kehitysvamma-alan ammattilaisia työskentelee kunnallisella ja yksityisillä sopimusaloilla, joilla on omat palkkausjärjestelmänsä.

Hyvä ja toimiva palkkausjärjestelmä:

- tukee organisaation päämääriä ja strategioita sekä auttaa organisaatiota menestymään on osa johtamista
- edistää toiminnan ja toimintatapojen kehittämistä
- palkan osat ovat loogisessa suhteessa toisiinsa
- motivoi
- huomioi kaikki henkilöstöryhmät
- palkan määräytymistä koskevat periaatteet ovat johdonmukaisia, tunnettuja ja yhteisesti hyväksytyjä
- täyttää tasa-arvolain ja yhdenvertaisuuslain periaatteet samapalkkaisuudesta

Luottamusmies on paras edustajasi ja häneltä saat tietoa oman työnantajasi paikallisesta palkkausjärjestelmästä. Saat tietoa myös liiton kotisivuilta www.jhl.fi.

Palkka koostuu useammasta palkanosasta, joita voivat olla

- tehtäväkohtainen palkanosa (peruspalkka)
- henkilökohtainen palkanosa (kokemussisä, palvelusisä, henkilökohtainen lisä)
- tulososa (tulospalkka tai tulospalkkio)
- erilaiset lisät, kuten kannustuslisä, kielillisä, syrjäseutulisiä jne.

Palkkausjärjestelmän osat

Palkkausjärjestelmän osat	Määräytymisperuste	Kannustava viesti
Tulososa	Organisaation, yksikön, ryhmän tai yksilön tulos.	Tehdään tulosta, laatua, hyvää palvelua.
Henkilökohtainen palkanosa	Työsuoritus ja pätevyys (palveluaika).	Kehitä itseäsi, tee laadukasta työtä.
Työn vaativuuden perusteella määräytyvä palkanosa. Tehtäväkohtainen palkanosa (kunta). Vaativuuspalkka (valtio). Peruspalkka.	Työn vaativuus.	Hanki ammattitaitoa, käytä ammattitaitoa, pyri vaativiin tehtäviin.

Tehtäväkohtainen palkka

Työntekijän palkasta suurimman osa muodostava tehtäväkohtainen palkka määritellään ensisijaisesti tehtävien vaativuuden perusteella. Tehtävien vaativuuden arviointi perustuu ajan tasalla olevaan tehtävänkuvaukseen, jossa kuvataan tehtävän tarkoitusta, olennaista sisältöä ja keskeisiä tehtäväkokonaisuuksia.

Henkilökohtainen lisä

Henkilökohtaista lisää maksetaan pääsääntöisesti työntekijän työsuorituksen arvioinnin perusteella. Henkilökohtaisen lisän maksamisen perusteina voivat ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen lisäksi olla esimerkiksi tuloksellisuus, monitaitoisuus ja luovuus, erityistiedot ja -taidot, yhteistyökyky, vastuuntunto, oma-aloitteisuus ja kehityskykyisyys. Työsuorituksen arviointi suoritetaan esimerkiksi vuosittain käytävän kehityskeskustelun yhteydessä.

Työkokemuksia (vuosisidonnainen lisä, palvelulisä)

Työntekijän työkokemukseen tai palvelussuhteen keston perusteella maksettava lisä.

Tulospalkkaus

Tulospalkkio perustuu palvelujen tuloksellisuuden parantamiseksi asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen ja ylläpitämiseen. Perusteita voivat olla esimerkiksi palveluiden tuottavuus ja taloudellisuus, niiden vaikuttavuus asiakkaalle sekä palvelukyky.

Vuosiloma

Vuosiloma määräytyy vuosilomalain ja työpaikalla noudatettavan virka- ja työehtosopimuksen mukaan.

Vuosilomalain mukaan täysi lomanmääräytymiskuukausi on sellainen kuukausi, jonka aikana työntekijä on ollut työssä 35 työtuntia tai 14 työpäivää edellyttäen, että yhdenjaksoinen palvelussuhde on kestänyt vähintään 16 kalenteripäivää.

Vuosilomalain mukaan työntekijä ansaitsee lomaa täydeltä lomanmääräytymiskaudelta 2 arkipäivää, jos palvelussuhde on kestänyt alle vuoden ja 2,5 arkipäivää, mikäli palvelussuhde on kestänyt yli vuoden.

Alalla noudatettavassa työehtosopimuksissa on sovittu paremmista vuosilomaetuuksista kuin vuosilomalaissa.

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4 alkava ja 31.3 päättyvä ajanjakso. Lomakausi on 2.5 – 30. 9. välinen aika. Pääosa lomasta on annettava lomakautena. Vuosilomaa ei saa jakaa kahta osaa useampaan erään ilman työntekijän suostumusta.

Työntekijällä on oikeus vuosilomansa ajalta varsinaiseen palkkansa. Työntekijällä on oikeus virka- tai työsuhteen päättyessä lomakorvaukseen ansaitsemiltaan ja pitämättä jääneiltä vuosilomapäiviltä. Alalla noudatettavassa virka –ja työehtosopimuksissa on määräyksiä lomakorvauksen laskemisesta.

Lomarahan määräytymisperuste ja maksamisajankohta vaihtelevat sopimusaloittain. Esimerkiksi yksityisen sosiaalialan palveluyksiköitä koskeva TES:n lomaraha on 50 % vuosiloma-ajan palkasta. Sen sijaan kuntien ja kuntayhtymien KVTES:n viranhaltija ja työntekijä ansaitsee jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta lomarahaa, jonka suuruus on 6 %, 5 % tai 4 % jokaista lomanmääräytymiskuukautta kohden.

Lomapalkan lisäystä maksetaan viranhaltijalle ja työntekijälle, jonka työaikaan kuuluu säännöllisesti sunnuntai-, ilta- tai yötyötä. Palkkakuitissa se saattaa olla merkinnällä vuosilomalisä. Lomapalkan lisäys voi maksimissaan olla 35 %.

Työntekijällä on oikeus vuosilomansa ajalta varsinaiseen palkkansa. Työntekijällä on oikeus virka- tai työsuhteen päättyessä lomakorvaukseen ansaitsemiltaan ja pitämättä jääneiltä vuosilomapäiviltä. Alalla noudatettavassa virka –ja työehtosopimuksissa on määräyksiä lomakorvauksen laskemisesta.

Lomarahan määräytymisperuste ja maksamisajankohta vaihtelevat sopimusaloittain. Esimerkiksi yksityisen sosiaalialan palveluyksiköitä koskeva TES:n lomaraha on 50 % vuosiloma-ajan palkasta. Sen sijaan kuntien ja kuntayhtymien KVTES:n viranhaltija ja työntekijä ansaitsee jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta lomarahaa, jonka suuruus on 6 %, 5 % tai 4 % jokaista lomanmääräytymiskuukautta kohden.

Lomapalkan lisäystä maksetaan viranhaltijalle ja työntekijälle, jonka työaikaan kuuluu säännöllisesti sunnuntai-, ilta- tai yötyötä. Palkkakuitissa se saattaa olla merkinnällä vuosilomalisä. Lomapalkan lisäys voi maksimissaan olla 35 %.

Työhyvinvointi

Työhyvinvoinnin tavoitteena on pitää työntekijät terveinä ja työkykyisinä työssä koko työuran ajan. Tavoite on mahdollista saavuttaa, kun työtä tehdään turvallisessa ja viihtyisässä työpaikassa ja työntekijän työkyvystä ja työssä jaksamisesta pidetään huolta. Tarvittaessa työtä on mahdollista mukauttaa työntekijän työkyvyn muuttuessa.

Työpaikan työsuojelutoiminnan tarkoituksena on parantaa työoloja – ennaltaehkäistä ja korjata puutteita sekä auttaa työhön liittyvien pulmien ratkaisemisessa.

Työnantaja vastaa turvallisuudesta

Työ ei saa aiheuttaa työntekijän terveydelle haittaa tai sairastumisen vaaraa. Työolosuhteiden, työvälineiden ja henkilökohtaisten suojainten tulee olla kunnossa ja työntekijälle sopivat. Työnantajan turvallisuusvastuu jakautuu koko linjaorganisaatiolle ylimmästä johdosta työnjohtotasolle asti. Työnantajan tulee järjestelmällisesti selvittää ja tunnistaa työhön liittyvät vaarat, poistaa ne tai muutoin vähentää niihin liittyvää riskiä.

Työhön perehdyttäminen kuuluu esimiehen tehtäviin

Esimiehen tulee huolehtia, että työntekijä opastetaan ja perehdytetään työpaikkaan ja uusiin tehtäviin. Myös turvalliseen työskentelyyn tulee antaa ohjausta kuten kertoa työhön liittyvistä vaaroista, turvallisista työtavoista ja ensiapuvalmiudesta. Työntekijää on perehdytettävä myös pitkän poissaolon jälkeen ja työtehtävän tai -menetelmän muuttuessa.

Uudelle työntekijälle tulee perehdytyksen yhteydessä kertoa myös työsuhteen ehdot kuten palkka, työajat, vuosiloman kertyminen ja maksaminen, toimintaohjeet sairaustapauksissa, koeajan merkitys ja työterveyshuollon palvelut. Työsopimus, josta näkyvät keskeiset työnteosta sovitut asiat, kannattaa tehdä aina kirjallisesti.

Työpaikan työsuojelulla edistetään työturvallisuutta

Kun esimies ja työntekijät ratkovat työhön liittyviä pulmia työpaikalla, se on osa arki-työtä, jota harvoin ajatellaan työsuojelutoimintana tai työturvallisuuden edistämisenä. Kuitenkin työpaikalla omalla porukalla tehtävät suunnitelmat ja toimenpiteet ovat ensisijainen tapa parantaa oman työn turvallisuutta ja viihtyvyyttä. Työpaikan viikoittaiset / kuukausittain pidettävät palaverit ovat tärkeitä, ja niissä on tarkoituksenmukaista kes-

kustella työhön liittyvistä häiriöistä ja keinoista niiden ratkaisemiseksi. Esimiehen ja alaisen väliset kehityskeskustelut ovat myös hyviä tilaisuuksia tuoda esille työn tekemistä hankaloittavia asioita. Esimiehen tehtävänä on viedä linjaorganisaation kautta eteenpäin tietoa niistä parannuksista, joita ei voida työpaikalla itse huolehtia kuntoon.

Työntekijöiden oma aktiivisuus työhön liittyvistä tarpeista on tärkeää. Jokaisen työntekijän tulee huolehtia, että oma työskentely on turvallista ja että työvälit ovat kunnossa. Jos työssä ilmenee jokin vika tai puutteellisuus esimerkiksi työvälit, siitä tulee kertoa esimiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle. Esimiehen tulee antaa palautetta ja kertoa mihin toimenpiteisiin asiassa ryhdytään tai aiotaan ryhtyä.

Jos asiat eivät mene eteenpäin työpaikan omin voimin, työntekijät voivat pyytää apua työsuojeluvaltuutetulta tai työsuojeluasiamieheltä, jotka ovat työntekijöiden edustajia työsuojelun yhteistoiminnassa.

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä

Työntekijöiden edustaja työpaikalla on työsuojeluvaltuutettu. Hän tehtävänsä on auttaa, jos työntekijällä on kysyttävää työpaikan työsuojeluun tai työhyvinvointiin liittyvissä asioissa. Työntekijöiden tulee valita työsuojeluvaltuutettu aina, kun työpaikalla on yli 10 työntekijää. Kunta-alalla ja valtiolla voi olla työsuojeluvaltuutetun lisäksi alan sopimuksen mukaisia työsuojeluasiamiehiä, jotka toimivat työsuojeluvaltuutetun työn jatkeena, paikallisina työturvallisuuden silminä ja korvina. Työnantajan puolelta työsuojelun yhteistoiminnasta vastaa työsuojelupäällikkö. Hänen tehtävänä on myös avustaa esimiehiä työsuojeluasiantuntemuksen hankinnassa.

Yli 20 työntekijän työpaikalle on valittava työsuojelutoimikunta tai vastaava yhteistoimintaelin, jonka tehtävänä on käsitellä työpaikan turvallisuuden, terveyden ja työkyvyn ylläpitoon liittyviä kysymyksiä ja toimia työnantajan apuna työsuojeluun liittyvissä asioissa. Käytännössä se suunnittelee ja tekee esityksiä työpaikan turvallisuuden parantamiseksi ja huolehtii mm. riskien arvioinnin toteutumisesta työpaikalla. Työsuojelutoimikunta voi olla yhdistettynä myös työpaikan yhteistoimintaorganisaatioon.

Työturvallisuutta koskeva lainsäädäntö on tehty työntekijän suojaksi

Työturvallisuuslaki on työelämän keskeinen laki. Siinä annetaan määräykset, miten työturvallisuus tulee työpaikoilla varmistaa ja mitä asioita eri työtehtävissä tulee ottaa huomioon.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta määrittelee työsuojeluviranomaisten toimintaa sekä työpaikkojen oman työsuojelun yhteistoiminnan järjestämistä. Työpaikan työsuojelun yhteistoimintaa täydentäviä säännöksiä löytyy alakohtaisista työsuojelu- ym. sopimuksista. Aluehallintovirastot ovat valtion viranomaisia, joiden työsuojelutarkastajat valvovat työpaikkojen turvallisuutta tarkastamalla työpaikoja ja antamalla työntekijöille ja työnantajille neuvoja työsuojeluun liittyvissä asioissa. Työterveyshuoltolaki sisältää työterveyshuollon toimintaa koskevat määräykset.

Riskien arvioinnilla tunnistetaan korjaamista vaativat asiat

Työn kuormittavuus, puutteellinen ergonomia, melu, väkivallan uhka, epäasiallinen työkäyttäytyminen ja huono sisäilma ovat tavallisimpia työsuojeluun liittyviä kysymyksiä kehitysvamma-alan työssä. Ongelmiin voidaan puuttua tapauskohtaisesti, mutta työturvallisuuslaki edellyttää niihin puuttumista järjestelmällisesti riskien arvioinnin perusteella.

Riskien arviointi on tehtävä jokaisessa työpaikassa, ja sen tekeminen on työnantajan vastuulla. Yleensä työ tehdään kuitenkin työnantajan ja työntekijöiden yhteistyönä. Riskien arvioinnilla tarkoitetaan kaikkien työssä esiintyvien vaarojen ja haittojen tunnistamista ja kirjaamista sekä niiden todennäköisyyksien ja vakavuuden eli riskien arvioimista. Kun kaikki vaaratekijät on arvioitu, työpaikalla tulee tehdä johtopäätökset eli päättää, milloin ja miten vaaroja poistetaan ja vähennetään. Korjaustoimenpiteiden aikataulutus ja vastuuhenkilöiden määrittely helpottavat parannusten toteutuksen seuranta. Jos kaikkia vaaroja ja haittoja ei voida kokonaan poistaa, työpaikalla tulee suunnitella, miten vaaraa minimoidaan. Esimerkiksi huonon sisäilman parantamisen toimenpiteitä voivat olla paitsi rakenteellisten virheiden korjaaminen (esim. kosteus- ja homevauriot) myös ilman epäpuhtauksien vähentäminen siivousta tehostamalla, lämpöolosuhteiden parantaminen (kylmyys, kuumuus, veto), ilmanvaihtokanavien puhdistaminen ja ilmanvaihtolaitteiden toimivuuden ja säätöjen oikeellisuuden varmistaminen.

Kehitysvamma-alan yleisimpiä vaaratekijöitä

- Työtapaturmia aiheuttavat tekijät: liukastumiset, kompastumiset, putoamiset, kaatumiset, haavat, puremat, iskut ja lyönnit
- Fyysinen kuormitus: hankalat työasennot, nostot, siirrot
- Henkinen kuormitus: kiire, työn vaatimukset, muutokset työpaikalla, yksin-työskentely, väkivallan uhka, häirintä ja epäasiallinen kohtelu, työpaikan vuorovaikutuksen toimimattomuus, autoritaarinen johtamistapa, palautteen puute
- Fysikaaliset tekijät: huono sisäilma, veto, kylmyys, kuumuus, huono valaistus, tilan puute, melu
- Kemiaaliset ja biologiset tekijät: eritteet, pölyt, homesienten itiöt, infektiot, bakteerit ja virukset.

Työn kuormitustekijöitä tunnistamalla kuormitusta voidaan vähentää

Työn kuormitustekijät aiheuttavat työntekijälle kuormitusta, joka ei sinällään ole huono asia. Mutta jos yli- tai alikuormitus jatkuu pitkään eikä työntekijä ennätä palautua kuormituksesta, syntyy haitallista kuormitusta. Kuormitustekijät voivat olla joko fyysisiä – esimerkiksi huono ergonomia – tai psyykkisiin ja sosiaalisiin tekijöihin liittyviä eli psykososiaalisia. Kuormitustekijöiden ei tarvitse olla yksittäisinä tekijöinä suuria, mutta kasaantuessaan niiden kokonaiskuorma voi olla terveydelle vaarallista. Aineettomien kuormitustekijöiden havaitseminen on usein vaikeaa. Tällaisia vaaroja ovat aikapaine (kiire), muiden hyvinvoinnista huolehtiminen, työn ennustamattomuus, konfliktit, ristiriitaiset odotukset, tunnetilanteet, hälinä ja rauhattomuus sekä sisäilman laatu.

Kuormitukseen puuttuminen edellyttää sitä aiheuttavien tekijöiden tunnistamista ja niihin puuttumista mahdollisimman varhaisessa vaiheessa ennen kuin työntekijälle aiheutuu terveydellistä vaaraa. Ensisijaisesti työntekijän on keskusteltava kokemastaan haitallisesta kuormituksesta esimiehensä kanssa. Myös esimies voi ottaa asian puheeksi esimerkiksi kehityskeskustelussa. Mikäli keskustelu ei johda toimenpiteisiin ja työntekijä kokee terveytensä vaarantuvan, hänen tulee hakeutua työterveyshuollon puoleen. Työterveyshuolto voi tehdä työntekijän pyynnöstä kuormitus selvityksen, jonka perusteella työpaikalla voidaan ryhtyä toimenpiteisiin asiantilan korjaamiseksi.

Ergonomiaa parannetaan työvälineiden ja turvallisten työliikkeiden avulla

Huono työergonomia ilmenee erilaisina tuki- ja liikuntaelimestön oireina kuten niska- ja hartiasärky, selkäkipu tai polvien kulumat. Oireet johtuvat usein väärin mitoitetuista ja säädetyistä työvälineistä, tilanahtaudesta, toistuvista työliikkeistä, nostoista ja kiertoliikkeistä sekä väärin opituista työtavoista.

Työturvallisuuslaki edellyttää, että työpisteet on suunniteltava ja rakennettava mahdollisimman ergonomisesti. Myös olemassa olevien työpisteiden epäkohtiin pitää työpäikällä puuttua ja huolehtia kuntoon. Työpisteiden suunnittelussa ja toteutuksessa on otettava huomioon, että työntekijällä tulee olla riittävästi tilaa työn tekemiseen ja mahdollisuus vaihdella työasentoa työtä kevennetään tarvittaessa apuvälinein haitalliset käsin tehtävät nostot ja siirrot tehdään mahdollisimman turvallisiksi, milloin niitä ei voida keventää apuvälinein ja toistorasituksen työntekijälle aiheuttama haitta vältetään tai, jollei se ole mahdollista, se on mahdollisimman vähäinen.

Kehitysvamma-alalla nostoergonomian parantaminen ja vähemmän kuormittavien työasentojen käyttö ovat tavallisimmat ergonomiaan vaikuttavat asiat. Työntekijöille on hyvä järjestää koulutusta turvallisesta nostotekniikasta ja työskentelyasunnoista esimerkiksi osana työterveyshuollon toimintaa.

Ääniergonomiaa parannetaan hyvällä akustiikalla ja sisäilmalla

Melu aiheuttaa paitsi kuulovaurioita myös stressiä, virheitä ja tapaturmia, koska melussa on vaikea kuulla ja ymmärtää puhetta ja varoitusaäniä. Puhetyöläisille melusta aiheutuu myös ääniongelmia. Äänen kestävyysvaikutukset vaikuttavat paitsi työhön ja työympäristöön myös yksilölliset tekijät.

Työpaikalla on syytä arvioida ääniergonomian nykytilannetta ja suunnitella toimenpiteitä sekä rakenteellisen ympäristön että yksilöllisten tekijöiden parantamiseksi.

Ympäristöön kohdistuvia ääniergonomiatoimenpiteitä

- työpaikan melun vähentäminen
- työtilojen akustiikan parantaminen
- työilman pölyttömyydestä ja riittävästä kosteudesta huolehtiminen
- äänenvahvistuslaitteiden käyttäminen isoissa ryhmätilanteissa

Yksilötasolla huomioon otettavia seikkoja:

- äänenhuollon toteuttaminen
- äänenkäyttöasennoista huolehtiminen
- äänen säästäminen
- riittävä nesteiden juominen
- sairauksien hoitaminen
- asiantuntija-arvion mahdollistaminen

Äänenhuollon koulutus on hyvä ottaa osaksi ennakoivaa työsuojelun ja työterveyshuollon toimintaa. Esimerkiksi puheterapeutti tai foniatri voi antaa työpaikalla koulutusta ja ohjausta oikeisiin tapoihin käyttää ja suojella omaa ääntään. Jos ennakoivat toimenpiteet eivät ole riittäviä tai oikea-aikaisia, työntekijällä on aina mahdollisuus kääntyä työterveyshuollon puoleen ääniongelmien hoitamiseksi.

Epäasiallisen käyttäytymiseen uskallettava puuttua

Epäasiallinen käyttäytyminen on työpaikalla kiellettyä, ja työnantajan velvollisuus on puuttua epäasialliseen kohteluun, jos se vaarantaa työntekijän terveyttä.

Työntekijän on noudatettava työssään huolellisuutta ja työnantajan antamia ohjeita ja määräyksiä, jotka voivat koskea myös työkäyttäytymistä. Työturvallisuuslaki kieltää epäasiallisen käyttäytymisen työssä. Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa työnantajalle terveyttä vaarantavista asioista kuten epäasiallisesta kohtelusta. Tällä tarkoitetaan sellaista työtä haittaavaa kohtelua, jota työntekijä ei ole saanut omin toimin eli asianomaisen kanssa henkilökohtaisesti keskustellen loppumaan.

Väkivaltatilanteiden hallintaan löydettävä yhdessä keinoja

Asiakkaiden sekä omaisten aiheuttaman väkivallan uhkan vähentämiseksi työpaikalla tulee ryhtyä toimenpiteisiin riskien arvioinnissa todettujen vaarojen vähentämiseksi laatimalla toimintaohjeet väkivalta ja uhkatilanteiden varalta

- huolehtimalla teknisestä ja rakenteellisesta turvallisuudesta kuten huonetilajärjestelyt, huoneiden kalustus, poistumistiet
- hyvä valaistus
- näköyhteys
- yhteydenpidon ja avun hälytysmahdollisuuden varmistaminen
- huolehtimalla turvallisista työtavoista kuten
- työ- ja taukojärjestelyt

- parityöskentely, yksintyöskentelyn välttäminen
- avun saamisen varmistaminen
- huolehtimalla turvallisuuskoulutuksen ja perehdytyksen järjestämisestä säännöllisesti
- järjestämällä jälkihoitomahdollisuus
- kirjaamalla tapahtuneet uhka ja väkivaltatilanteet ja käsittelemällä ne yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa.

Väkivaltatilanteiden varalta tehtävät parannukset toimivat myös asiakkaiden turvallisuuden lisääjänä.

Työntekijällä on oikeus turvalliseen työskentelyyn

Työnantajan ja työntekijöiden on ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta työpäikällä yhteistoimin. Työntekijällä on oikeus saada käyttöönsä työssään tarvitsemansa työvälineet ja suojaimet sekä opastus niiden käyttöön. Jos työssä ilmenee puutteita tai vaaraa, työntekijän on ilmoitettava siitä esimiehelleen ja työsuojeluvaltuutetulle. Jos työstä aiheutuu vakavaa ja välitöntä vaaraa itselle tai muille työntekijöille, työntekijällä on oikeus kieltäytyä tällaisen työn tekemisestä. Asiasta tulee ilmoittaa esimiehelle niin pian kuin mahdollista.

Työterveyshuolto auttaa, jos sairastut työstä johtuvasta syystä

Työnantajan on järjestettävä työntekijöilleen työterveyshuolto, jonka tarkoitus on ehkäistä työstä johtuvia sairauksia. Työntekijä voi mennä työterveyshuoltoon työnantajan ilmoittamalle lääkärille, jos hän epäilee sairastuneensa työstä johtuvasta syystä tai on loukkaantunut työtapaturmassa. Tavallisten, työhön liittymättömien sairauksien hoito ei kuulu lakisääteiseen työterveyshuoltoon. Työnantaja voi kuitenkin halutessaan ostaa sopimukseen myös sairaanhoitopalveluja. Työterveyshuollon on tehtävä myös työpaikkaselvityksiä, joiden perusteella työterveyshuolto arvioi työolojen terveydellisiä vaikutuksia ja siitä johtuvia työntekijöiden terveyseurannan tarpeita.

Uuden työntekijän koeaikaan kuuluu yleensä työterveyshuollon tekemä terveystarkastus. Osassa työpaikkoja tehdään terveystarkastus myös määrävuosina.

Työkyvyn ylläpitämisessä oma aktiivisuus kannattaa

Työssä jaksamista helpottaa, jos oma fyysinen kunto on hyvä. Kehitysvamma-alla työ on kohtuullisen raskasta, mutta työn raskaus ei kuitenkaan nosta kuntoa, vaikka usein niin luullaan. Päinvastoin, fyysisesti raskas työ vaatii tekijältään oman kunnon ylläpitämistä. Myös mieli pysyy parempana, kun työn jälkeen ei tunne itseään liian väsyneeksi. Kun pi-

dät itsestäsi huolta, jaksat pitää huolta myös muista.

Jaksamiseen vaikuttaa myös oma asenne, suhtautuminen asioihin. Muutokset ovat usein pelottavia, mutta omaa jaksamista helpottaa, jos pystyy suhtautumaan muutoksen myönteisesti tai ainakin hyväksyy sen.

Muutostilanteessa ammattitaidon merkitys korostuu. Kouluttautuminen työn ohessa on aina hyödyllistä, onpa kyseessä työnantajan järjestämä koulutus tai omaehtoinen opiskelu. Vanhan ammattitaidon päivitys on välttämätöntä, koska työn vaatimukset ja tehtävät muuttuvat jatkuvasti.

JHL järjestää sekä ammatillista että työsuojelukoulutusta sekä JHL-opistolla Helsingissä että aluetoimistojen ja paikallisten yhdistysten opintopäivinä. Koulutuksissa käsitellään oman alan ajankohtaisia asioita ja opiskellaan miten työpaikalla voidaan itse toimimalla vaikuttaa työoloihin ja edistää mm. työturvallisuutta. Osallistumalla opit parhaiten, miten voit vaikuttaa oman työsi parantamiseen.

Oman työpaikkasi keskeiset työturvallisuutta koskevat säädökset löytyvät valtion säädös-tietopankista www.finlex.fi

- Työturvallisuuslaki (738/2002)
- Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
- Valtioneuvoston päätös käsin tehtävistä nostoista ja siirroista työssä (1409/1993)
- Laki työsuojelun valvonnasta ja työsuojelun yhteistoiminnasta työpaikalla (44/2006).

Työhyvinvointiin liittyvissä kysymyksissä toimi näin

1. Jos sinulla on kysyttävää työstäsi tai työoloja koskevassa työkykyyn, jaksamiseen, terveyteen tai turvallisuuteen vaikuttavassa asiassa, ota yhteyttä esimieheesi.
2. Jos et koe saavasi riittävää vastausta tai asia ei mielestäsi korjaannu tai muutoinkin neuvoja ja tukea saadaksesi voit ottaa yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun. Työsuojeluvaltuutettu on työpaikoilla, joissa säännöllisesti työskentelee vähintään 10 työntekijää.
3. Jos koet asian vaikuttavan terveyteesi, sinulla on oireita tai haluat terveydellisiä ohjeita ja tukea asiassa, ota yhteyttä työpaikkasi työterveyshuoltoon.
4. Jos edellä mainituista yrityksistä huolimatta asiaa ei ole ryhdytty hoitamaan tai saadaksesi lisää neuvoja ja ohjeita, ota yhteys lähimmän aluehallintoviraston työsuojelun päivystykseen. Voit pyytää myös työsuojeluvaltuutettua ottamaan puolestasi yhteyttä aluehallintoviraston työsuojelutarkastajaan. Viraston tehtävänä on valvoa, että työnantajat noudattavat työturvallisuusveloitteita työpaikoilla.
5. JHL:n aluetoimistoista ja keskustuimistosta voit myös kysyä neuvoja ja ohjeita.

JHL on osaavien ammattilaisten liitto

Lyhenteen JHL takana on Julkisten ja hyvinvointialojen liitto. JHL on Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestön eli SAK:n jäsenliitto.

JHL:läiset ammattilaiset työskentelevät kuntien, seurakuntien, valtion ja yksityisten hyvinvointialojen palveluksessa. Liitto yhdistää työssä olevat ja ammattiin opiskelevat, sillä myös opiskelijat voivat liittyä liiton täysivaltaisiksi jäseniksi.

JHL neuvottelee työ- ja virkaehtosopimuksia sekä julkisella sektorilla että yksityisillä hyvinvointialoilla. Sopimuksilla sovitaan muun muassa työsuhdeturvasta, palkasta, työajoista sekä vuosiloma- ja sairausloma-oikeuksista.

JHL pähkinänkuoressa

- liitossa on noin 230 000 jäsentä
- 650 yhdistystä lähellä jäseniä ja työpaikkoja; jäsenet kuuluvat liittoon yhdistysten kautta
- luottamusmiehet hoitamassa jäsenten työsuhteasioita työpaikoilla
- työsuojeluvaltuutetut varmistamassa työpaikan terveellisuutta ja turvallisuutta
- muita henkilöstön edustajia työnantajan ja työntekijöiden välisessä yhteistyössä
- keskustuimisto ja 13 toimipistettä ympäri Suomen
- JHL-opisto Helsingissä
- lomapaikkoja eri puolilla Suomea

Viestintä

JHL:n Motiivi-lehti tulee kaikille liiton jäsenille. Jokaisessa lehdessä käsitellään myös ammatillisia asioita. Motiivi-verkkolehteä voi lukea osoitteessa motiivilehti.fi

Liiton nettisivuilla www.jhl.fi on jäsenille oma Jäsenpalvelu 24h. Siellä on myös eri ammattialoille omat jäsensivut. Sivulla on alakohtaista tietoa, ajankohtaisia uutisia, mahdollisuus vuorovaikutukseen esimerkiksi keskustelupalstoilla ja vastaamalla kyselyihin.

Löydät ammattiliitto JHL:n myös sosiaalisesta mediasta, tykkää ja seuraa muun muassa: jhl.fi/facebook ja twitter.com/jhlry

Koulutus

JHL:n koulutus on tarkoitettu kaikille jäsenille. Liitto kouluttaa sekä luottamustehtäviin että ammattiin liittyvissä asioissa. Ammatillisia opinto- ja ajankohtaispäiviä on vuosittain useita kymmeniä sekä aluetoimistojen järjestämänä että liiton omalla JHL-opistolla Helsingissä. Myös yhdistykset järjestävät jäsenilleen sekä järjestötyöhön että ammattiin liittyvää koulutusta.

Yhteistyössä ammatillisten verkostojen kanssa tuotamme ammattialaoppaita ja muuta opintomateriaalia. Lisäksi liitto tukee jäsentensä omaehtoista opiskelua opintokerhoissa.

Ammatilliset opinto- ja ajankohtaispäivät ovat ammatillista täydennyskoulutusta. Kysy työnantajaltasi mahdollisuutta osallistua kurssille työnantajan kustantamana. Ota asia esiin koulutussuunnitelmia tehtäessä.

Ammatilliset asiat edunvalvonnassa

JHL:n jäsenet ovat julkisen sektorin ja yksityisten hyvinvointipalvelujen ammattilaisia ja ammattilaiseksi opiskelevia laajasti eri aloilta. Moniammatillisuus on liittomme rikkaus ja haaste. Monet työelämän kysymykset ovat työpaikoilla yhteisiä ammatista riippumatta ja palveluja tuotetaan moniammatillisissa tiimeissä, mutta eri aloilla on myös omat erityiskysymyksensä. Ammatillisen edunvalvonnan tarkoituksena on paneutua näihin erityiskysymyksiin ja edistää ammattilaisten osallistumista työpaikkansa yhteistoimintaan.

Työ ja palvelutuotanto ovat monien sekä kotikutoisten että kansainvälisten haasteiden edessä. Näitä ovat muun muassa palvelurakenteiden muutokset, tuloksellisuus- ja tuotavuusvaatimukset, palvelujen kilpailuttaminen ja ulkoistaminen sekä verkostoituminen ja nopea tietoyhteiskuntakehitys. Tämä kaikki vaikuttaa siihen, että myös ammattitaitovaatimukset muuttuvat ja meillä on jatkuva tarve ammatillisen osaamisen päivittämiseen.

JHL: tavoitteena on, että

- ammattialojen erityiskysymykset tulevat huomioituiksi työ- ja virkaehtosopimusten sekä työhön ja ammatteihin liittyvän lainsäädännön kehittämisessä ja muussa edunvalvonnassa
- ammatillinen koulutus vastaa työelämän tarpeita ja jäsenillämme on mahdollisuus ammatilliseen kehittymiseen ja koulutukseen osallistumiseen
- ammattilaiset voivat käyttää työssä laajasti osaamistaan osallistumalla työssä, työyhteisönsä ja palvelujen kehittämiseen yhdessä työnantajan kanssa
- sopimusten sisältöjä kehitetään niin, että ammattityöstä maksetaan oikeudenmukainen ja tehtävien vaatavuutta vastaava palkka.

JHL:n ammatillinen toiminta

Ammatillinen toiminta on tarkoitettu sekä jo työssä oleville että ammattiin opiskeleville jäsenille. Sen tarkoituksena on vahvistaa ammatillista identiteettiä, kannustaa jäseniämme huolehtimaan ammatillisesta osaamisestaan, käyttämään ammattitaitoaan työssä ja tukea vastuunkantoon palvelussuhteeseen liittyvistä oikeuksista ja velvollisuuksista.

Ammatilliset verkostot

JHL kokoaa eri alojen ammattilaisia yhteistoimintaan ammatillisissa verkostoissa. Liitossa on sekä alueellisia että valtakunnallisia ammatillisia verkostoja, joiden tukena toimii sähköinen viestintä. Tutustu oman alueesi ammatilliseen verkostoon!

Verkostoissa käsitellään ammattialojen erityiskysymyksiä, tehdään esityksiä ja ehdotuksia koulutuksen ja muun ammatillisen edunvalvonnan sisältöihin sekä vaihdetaan tietoa ja kokemuksia ammattialojen ajankohtaisista kysymyksistä. Verkostot kanavoivat tiedonkulkua jäsenten ja liiton toimistojen kesken ja ovat hyvä oppimisen paikka. Verkostojen jäsenet osallistuvat asiantuntijoina myös liiton julkaisujen tuottamiseen. Verkostoissa kohtaavat pitkän linjan vankka ammattilainen ja alan nuoret osaajat.

*Tutustu liiton jäsenetuihin ja toimintaan nettisivuillamme www.jhl.fi
Löydät sieltä tietoa myös liiton järjestämästä koulutuksesta ja ilmoittautuminen liiton koulutuksiin tapahtuu Jäsenpalvelu24h:n kautta.
Onko tehtävänimikkeesi ja muut tiedot oikein? Jäsentietosi voit tarkistaa ja korjata Jäsenpalvelu 24h:ssa. Voit kirjautua JHL:n sähköisiin palveluihin osoitteessa www.jhl.fi (sivun oikea yläkulma).*

Kehitysvammaisen ihmisen asema

Kehitysvammaisen ihmisen asemaa ja oikeuksia ohjaavia julistuksia, ohjelmia, suosituksia, lakeja ja asetuksia ovat mm. seuraavat. Keskeisimmät lait on lihavoitu.

YK:n ihmisoikeuksien julistus (1948)

YK:n lapsen oikeuksien sopimus (1989)

YK:n vammaisten henkilöiden mahdollisuuksien yhdenvertaistamista koskevat yleisohjeet (1993)

YK:n vammaisten oikeuksia koskeva yleissopimus (2006)

Euroopan neuvoston vammaispoliittinen ohjelma (2006)

Suomen vammaispoliittinen ohjelma VAMPO 2010-2015

Valtioneuvoston vammaispoliittinen selonteko (viimeisin 2006)

Erikoissairaanhoidolaki 1062/1989

Kansanterveyslaki 66/1972

Terveystieteiden tutkimuslaki 1326/2010

Laki kansaneläkelain voimaantuloa 569/2007

Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998

Laki holhustoimesta 442/1999

Laki kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuuksista 566/2005

Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977

Laki kunta- ja palvelurakennemuutoksesta 2007/169

Laki kuntoutuksen asiakasyhteistyöstä 497/2003

Laki lasten päivähoitolaista 1973/36 ja

Laki lasten päivähoitolaista annetun lain muuttamisesta 580/2015

Laki omaishoidon tuesta 937/2005

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 734/1992

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 380/1987

Laki yksityisen sosiaalihuollon valvonnasta 603/1996

Lastensuojelulaki 417/2007

Perusopetuslaki 628/1998

Sairausvakuutuslaki 1224/2004

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014

Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015

Suomen perustuslaki 731/1999

Yhdenvertaisuuslaki 21/2004

Lähdeluettelo

<http://verneri.net/yleis/tietopankki.html>, luettu 22.2.2008

Kaski M. Käsitys kehitysvammaisuudesta syvenee – riittääkö kehitysvamma-alan henkilöstön osaaminen? Räisänen A., Kaski M., Lehmusojä M, Helsingin Diakoniaopisto 2007, Haasteellinen kehitysvamma-ala. Näkökulmia ammatilliseen osaamiseen. Kamu-projektin artikkelikokoelma. (23-30.)

Keskinen S. Alaistaito: Luottamus, sitoutuminen, sopimus. Kunnallisan kehittämissäätö 2005.

Koulunkäynninohjauksen opas, JHL 2011

Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus 2014-2016

Laaksonen J., Kehitysvammaisen henkilön oikeudet sosiaalipalvelujen käyttäjänä. Räisänen A., Kaski M., Lehmusojä M, Helsingin Diakoniaopisto 2007, Haasteellinen kehitysvamma-ala. Näkökulmia ammatilliseen osaamiseen. Kamu-projektin artikkelikokoelma. (251-256.)

Lähihoitajan oma opas, JHL 2010

Niemelä M., Kehitysvamma-ala tienhaarassa, Räisänen A., Kaski M., Lehmusojä M, Helsingin Diakoniaopisto 2007, Haasteellinen kehitysvamma-ala. Näkökulmia ammatilliseen osaamiseen. Kamu-projektin artikkelikokoelma. (15-22.)

Puro. U & Matikainen J. Dialogi; TSL; 2000

Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön tehtävärakennesuositus, STM 2007

Toimisto-, hallinto- ja IT-alan ammattilaisen opas, JHL 2014

Varhaiskasvattajana päivähoidossa -opas, JHL 2011

www.finlex.fi > Lainsäädäntö

Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus 1.10.2007 – 28.2.2010

Matti Kauppi: Paras Muutos? Pohjois-Pohjanmaan erityishuoltoapiirin kuntayhtymän liittyminen Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitoapiirin kuntayhtymään henkilöstön näkökulmasta, 2011 Kemi-Tornion ammattikorkeakoulu ylempi AMK opinnäytetyö

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO

JHL:n keskustoimisto

Sörnäisten rantatie 23, 00500 Helsinki

vaihde: 010 77031

www.jhl.fi

JHL:n aluetoimistot

Etelä-Suomen aluetoimisto

Riihimäki

vaihde: 010 7703 680

Itä-Suomen aluetoimisto

Joensuu, Kuopio

vaihde: 010 7703 650

Kaakkois-Suomen aluetoimisto

Lappeenranta

vaihde: 010 7703 550

Keski-Suomen aluetoimisto

Jyväskylä

vaihde: 010 7703 580

Lapin aluetoimisto

Rovaniemi

vaihde: 010 7703 600

Oulun seudun aluetoimisto

Oulu, Kajaani

vaihde: 010 7703 610 (Oulu)
010 7703 570 (Kajaani)

Pirkanmaan aluetoimisto

Tampere

vaihde: 010 7703 620

Pohjanmaan aluetoimisto

Österbottens regionkontor

Vaasa/Vasa

vaihde/växel: 010 7703 640

Pääkaupunkiseudun aluetoimisto

Huvudstadsregionens regionkontor

Helsinki/Helsingfors

vaihde/växel: 010 7703 340

Satakunnan aluetoimisto

Pori

vaihde: 010 7703 670

Varsinais-Suomen aluetoimisto

Egentiga Finlands regionkontor

Turku/Åbo

vaihde/växel: 010 7703 700

JHL-opisto

Sörnäisten rantatie 23, 00500 Helsinki

vaihde: 010 77031

www.jhl-opisto.fi

Lomakeskus Livohka

Kaarelantie 23, 97900 Posio

vaihde: 010 7703 720

www.jhl.fi/livohka

JHL – Julkisten ja hyvinvointialojen liitto

JHL on osaavien ammattilaisten liitto

Ammattilainen on ammattitaitoinen, työhönsä sitoutunut työntekijä, joka tuntee vastuuta osaamisensa kehittämistä. Hän kantaa vastuuta myös koko työyhteisön toiminta-ajatuksen mukaisen toiminnan kehittämistä.

Ammatillinen työote perustuu:

- Ammatilliseen kasvuprosessiin
- Työorientaatioon
- Ammattiin liittyvään tietoon, taitoon ja asennoitumiseen
- Eettisiin ja moraalisiin kysymyksiin
- Arvoihin; käsitykseen hyvästä työstä, ihmisestä, yhteistoiminnasta, oppimisesta, johtamisesta, itsestä sekä työyhteisössä toimimisesta

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL:ssa ammatillisen edunvalvonnan tarkoituksena on jäsenten aktivoiminen ja tukeminen:

- Oman ammatillisen osaamisen kehittämiseen ja käyttöön
- Oman työn ja työyhteisön kehittämiseen
- Vastaanottamaan työsuhteeseen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet

JHL:n jäsenenä saat enemmän:

- Ammatilliset opintopäivät
- Mahdollisuus ammatilliseen verkostoitumiseen
- Opintokerhot
- Runsaasti ammatillista koulutusmateriaalia
- Monet jäsenedut
- JHL:n sähköinen jäsenpalvelu osoitteessa www.jhl.fi/24h
Jäsenpalvelu 24h:ssa hoidat kätevästi mm. jäsentietojesi päivittämisen sekä koulutuksiin ilmoittautumisen.

Liity nyt! www.jhl.fi/liity



ISBN 978-952-7084-04-5

ISSN 1796-2978