



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 978-952-7084-23-6

ISSN 1796-2978

JHL monistamo 02/2020

Oppaan tekijät:

sopimustoimitsija Kari Bagge, erityisasiantuntija Sari Bäcklund, koulutuspoliittinen asiantuntija Marjut Manka, lakimies Tarja Terävä ja työympäristötoimitsija Anne Ranta ja ammattialatoiminnan asiantuntija Riitta Vehovaara.

Tekstejä ovat tuottaneet myös alan ammattilaiset johtava ohjaaja Marja-Leena Vanhanen, ohjaaja Sirpa Lempiäinen, hoitaja Pia Saarela sekä sairaanhoitaja Eeva Liisa Silenius

Taitto: Leena Nätti

Kannen kuva: Sami Perttilä

Sisällysluettelo

Hyvä lukija!.....	5
Kehitysvamma-alan ammattilaiset haasteiden edessä.....	6
Kehitysvammahuollon historiaa	6
Ympäristön muutoksia 1980-, ja 90-luvulla.....	7
Kunnat palvelujen järjestäjinä.....	7
Palvelusetelin arvo	9
Palvelutuottajien valinta ja vaatimukset.....	9
Vammaispalvelujen lainsäädännön uudistaminen.....	12
Työ ja ammatillisuus.....	12
Minun työni.....	12
Ammatti-identiteetti ja ammatillisuus.....	17
Työ ja ammatillisuus.....	19
Ammatillinen osaaminen ja koulutus	21
Lääkehoito	23
Tartuntatautilaki.....	24
Eettisistä periaatteista	24
Kehitysvamma-alan vastuukysymyksiä	25
Palvelussuhteen ehdot.....	32
Luottamusmies henkilöstön edustajana.....	32
Työsopimus	36
Kirjallinen työsopimus	37
Vakituinen ja määräaikainen työ.....	37
Työsuhteen koeaika.....	37
Työsopimuksen irtisanominen	38
Työaika	38
Työvuoroluettelo.....	39
Lisä- ja ylityö.....	39
Palkkaus	39

Vuosiloma	42
Työhyvinvointi	43
Työnantaja vastaa työpaikoilla työntekijöiden turvallisuudesta	43
Hyvällä perehdytyksellä vältetään ongelmia	43
Työsuojelu työpaikalla on osa arkityötä.....	44
Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä	44
Työturvallisuutta koskeva lainsäädäntö on tehty työntekijän suojaksi	45
Riskien arvioinnin avulla vaaroja poistetaan järjestelmällisesti	45
Vammaistyön yleisimpiä vaaratekijöitä	45
Työkyvyn ylläpitämisessä oma aktiivisuus kannattaa	50
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto – Sinun liittosi!.....	51
JHL:n jäsenedut.....	53

Hyvä lukija!

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

~Risto Rasa~

Olemme hakeneet Hyvissä käsissä työpaikkoja ja niitä on löytynyt monia.

Kun sitten yhteen työpaikkaan aluepäällikkö oli viemässä kunniakirjaa, niin vastassa oli Verner, joka kysyi: *"Osaatko hoitaa lehmiä?"*

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.

Tässä ammattilaisessa 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 ammatillisen verkoston jäsenet.

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL:n sote ammatillinen tiimi.

Kehitysvamma-alan ammattilaiset haasteiden edessä

Eri tavoin kehitysvammaisiksi katsottuja ihmisiä on Suomessa n. 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)

Kehitysvammahuollon historiaa

Kehitysvamma-ala on kehittynyt Suomessa 1800-luvun lopulta asti. Vuodet ovat tuoneet tullessaan monia uudistuksia ja työelämän kehittämistä tarvitaan jatkossakin.

Erityishuoltopiirit ovat muuttuneet osaamis- ja tukikeskuksiksi ja palveluasumisyksiköiksi ja monet lainsäädännöt ovat uudistuneet vuosien saatossa.

Kehitysvammalakia edeltäneen vajaamielislain (107/1958; kumottu säädöksellä 520/1977) mukainen kehitysvammahuolto painottui voimakkaasti laitoshuoltoon. 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. 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:

- erityishuoltopiirin 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.

Tulevilla vuosikymmenillä kehitysvamma-alan asioita hoidetaan muuttuvassa ja epävakaaassa ympäristössä. Ei ole yhtä selkeää rakennetta tai järjestelmää, joka ohjaisi toimintaa. 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. Samalla haluttiin laajentaa asiakkaiden vapautta palvelujen valinnassa.

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 palveluse-

teli 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 terveyspalveluiden järjestämistapana. Uuteen sosiaalihuoltolakiin (1.4.2015) tehdyn muutoksen mukaan kotipalvelun ja kotisairaanhoidon palvelusetelin osalta noudatetaan nykyisin palvelusetelilain yleissäännöksiä. Palvelusetelilain uudistaminen on kirjattu hallituksen (2019-) hallitusohjelmaan.

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, 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.

Palvelusetelin arvo

Palveluseteli voi olla kaikille käyttäjille samansuuruinen tai sen arvo riippuu asiakkaan tuloista. Setelin on katettava kustannukset kokonaan palveluissa, jotka ovat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan asiakkaalle maksuttomia. Lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineen hankkimiseen annetun 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.

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.

Kehitysvammaisten ihmisten palvelut

Markus Kaski

Kamu-projektin artikkelikokoelma

Kehitysvammaisen ihminen voi asua lapsuuden kodissaan, omaisten luona, omassa 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 ja ryhmäkodeissa. 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.

Kehitysvammaisen 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 val-

mennus, 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 yleisnimitys erilaisille tukitoimenpiteille, joilla pyritään parantamaan lapsen, nuoren tai aikuisen suoriutumisedellytyksiä ja vähentämään tuen tai avun tarvetta. Kuntoutus koostuu terapioista, apuvälineistä, 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 jokapäiväisen 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.

Lääkehoidolla ei voida parantaa kehitysvammaa eikä poistaa sen aiheuttamia toiminnanrajoituksia kokonaisuudessaan. Sen sijaan lääkehoidolla 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 hämmentävää, 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)

Vammaispalvelujen lainsäädännön uudistaminen

Vammaispalvelulaki ja kehitysvammalaki oli tarkoitus yhdistää yhdeksi vammaisten henkilöiden erityispalveluja koskevaksi laiksi, joka koskee kaikkia vammaisia henkilöitä yhdenvertaisesti.

Maan hallitus antoi esityksen tästä uudistuksesta syksyllä 2018, mutta esitys raukesi eduskuntakauden loppuessa.

Valmisteilla on sote-uudistus ja monia sosiaali- ja terveydenhuollon lakiuudistuksia.

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 voimavaroiltaan lähtöisesti ja ottaa huomioon yksilölliset tarpeet ja elämän lähtökohdat. Ammattilainen voi myös muokata tilanteita niin, että niistä on mahdollista selviytyä. Kehitysvammatyötä 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 asiakkaan eettinen edunvalvoja.

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. Koulutuspuhjanani 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 kehittämi-

sestä 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 vaikuttaa. 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 työyhteisööni 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 suunnittamisen uusiin haasteisiin ja palvelua pystytään tarjoamaan nyt monipuolisemmin asiakkaan tarpeisiin vastaten.

Tullessani töihin nykyiseen yksikkööni 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. 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 vaikken olekaan paikalla. Tällä

hetkellä pidän kerran viikossa asiakasryhmää toisessa yksikössäni, näin voin säilyttää näp-pituntuman 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 pienikokoisia, jotka mahdollistavat arjen työn seuraamisen ja oman mukana oloni, ajoittain. Täytyy todeta, että pidän työstäni; haasteista, suunnittelusta ja kehittämisestä. 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 toimistosihteeri. 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. Ikäjakama on 19-59 vuotta.

Ryhmissä työskentelee hyvin eri-ikäisiä ja erilaissa 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 vastuutehtävät, päivän keikat sekä muut menot työntekijöiden kesken. Ohjaajat yrittävät töitä jakaessaan ja osallistujia keikoille miettiessään ottaa huomioon yksilöllisti ihmisten toiveet, 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 talon sisällä, kuin ulkopuolellakin. Talon ulkopuolisia keikkoja, kuten leikkipuistojen siivoustöitä, pyykin kuljetusta ja paperin silppuamista hoitavat vakituiset työhön opetettut ryhmät."Iskuryhmätöissä" taas ryhmä lähtee ohjaajan kanssa esimerkiksi haravoimaan Korkeasaareen, keräämään roskia puistoalueelta tai töihin Kierrätyskeskukseen.

Jokaisen työntekijän kanssa pidetään tarvittaessa tukikeskustelua ja tehdään vuositaitin urasuunnitelma. Keskustelussa kartoitetaan aikaisemmat koulutukset ja kokemukset, tämänhetkinen tilanne, toiveet, vahvuudet, avuntarve, apuvälineet ja keinot tulevaisuuden tavoitteiden saavuttamiseksi. Autamme halukkaita hakemaan kouluun tai työharjoitteluun tai mietimme muita työllistymismahdollisuuksia. Tarpeen vaatiessa käytämme kuvia apuna.

Työpäivien aikana saamme olla myös monenlaisissa tunteissa mukana. Aikuisiksi kasvaminen, vastuun ottaminen, lapsuudenkodista pois muuttaminen, ihmissuhteet, oma ja vanhempien ikääntyminen ja kaikki ilot, surut, pettymykset ja menetykset aiheuttavat paljon epätietoisuutta ja levottomuutta. Turvallisessa työympäristössä ohjaajien ja työkavereiden 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 meillä jo vakiintunut käytäntö, mutta sen lisäksi haluamme keskusteluilla ja esimerkein pai-

nottaa liikunnan, levon, ravinnon ja ystävien merkitystä hyvinvoinnille. Iltapäivisin luemme aina Metro-lehden ja käymme uutiset, kymmenen kysymystä sekä televisio-ohjelmat lävitse osallistuvasti, kysellen ja keskustellen. Ajankohtaisista asioita 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 palavereissa. 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 sairaanhoitaja *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 ruokailu-

tilat 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 asioinnissa ja sosiaalisten suhteiden luomisessa. Asukkailla voi olla myös toistuvaa psyykkisen ja / tai fyysisen tuen tarvetta.

Hoitajan työ koostuu työvuoron aikana perushoidollisista ja kodinhoidollisia töistä kokonaisuutena. 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 lääkehoitoa 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 työotetta.

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 viriketoiminnan laajakirjoisuuden sekä monipuolisuuden ja näin ollen takaa niin sanotun normaalisuuden toteutumisen ja takaa asukkaan laadukkaan ja mielekkään elämänlaadun.

Ammatti-identiteetti ja ammatillisuus

Ammatti-identiteetillä tarkoitetaan samaistumistasi omaan ammattiisi ja ammattiryhmääsi, niiden ominaisuuksiin, piirteisiin ja tunnuksiin. Se on sinun käsityksesi ammatistasi ja liittymisestä 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 elämämpiiri 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 digitaalisuus, 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 jaksamiskysymykset 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.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölainsäädäntö mahdollistaa työntekijöille oman ammatitaitonsa ja osaamisensa ylläpitämiseen.

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. Amatillisuutta kuvastaa tapa tehdä työtä, ottaa vastuuta ja olla aloitteellinen, arvostaa omaa ja toisten työtä sekä antaa sekä ottaa vastaan rakentavaa palautetta. Ihmiskäsityksemme ohjaa meitä niin työssä kuin elämässä yleensäkin. Se on myös ammatillisuuden osatekijä joka vaikuttaa haluumme ja kykyymme toimia yhdessä toisten ihmisten kanssa heidät huomioiden. Amatillisuutta 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 työyhteisötaitoihin.

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 itseen 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 työyhteisötaidoista ja niihin liittyvistä piirteistä. Tällöin tarkoitetaan mm. velvollisuuttamme huolehtia työpaikan viihtyisyydestä ja resursien järkevästä käytöstä. Omien mielipiteiden ilmaiseminen ja aktiivinen osallistuminen työpaikan asioihin sekä toisten rohkaiseminen osallistumaan koituvat myös yhteiseksi hyödyksi.

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 työyhteisötaitojasi? Miten kehität niitä?

Ammatillinen osaaminen ja koulutus

Ammatillinen koulutus on uudistunut vuoden 2018 alusta lukien. Uudistuksessa yhdistettiin ns. aikuis- ja nuorisopuolen ammatillinen koulutus yhden lainsäädännön alle (Laki ammatillisesta koulutuksesta). Nykyään kaikki ammatilliset tutkinnot suoritetaan näyttöperusteisesti. Osaaminen siis osoitetaan kaikissa perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa näyttöinä aidoissa työelämän tilanteissa ja vain perustellusta syystä muulla tavoin.

Opiskelua myös toteutetaan yhä enemmän työpaikoilla käytännön työtehtävissä, kuitenkin joustavasti kunkin opiskelijan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaan. Käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävää koulutusta voi järjestää työpaikoilla oppisopimukseen tai koulutussopimukseen perustuvana koulutuksena. Koulutuksen järjestäjä vastaa tavoitteellisesta ja ohjatusta koulutuksesta.

Oppisopimuskoulutus perustuu määräaikaiseen työsopimukseen sekä työnantajan ja koulutuksen järjestäjän väliseen sopimukseen. Oppisopimus voidaan tehdä koko tutkinnon, tutkinnon osan tai muun ammatillista osaamista syventävän tai täydentävän koulutuksen ajaksi. Oppisopimuskoulutus on taloudellisesti tuettua koulutusta. Opiskelija saa työehtosopimuksen mukaisen palkan työssä tapahtuvan opiskelun osalta ja taloudellista tukea tietopuolisen opiskelun ajalta. Työnantajalle puolestaan maksetaan kulukorvausta. Saat lisätietoja tästä opiskelumahdollisuudesta alueesi oppisopimustoimistosta ja koulutusta järjestävistä oppilaitoksista.

Koulutussopimus on määräaikainen sopimus, jonka perustana on opiskelijan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS). Suunnitelmasta tulee ilmetä ne käytännön työtehtävät, joita tekemällä opiskelija voi saavuttaa tavoitteeksi asetetun osaamisen. Koulutussopimuksen tekee koulutuksen järjestäjä kunkin työpaikan kanssa, ja tämä voi koskea joko yhtä tai useampaa tutkinnon osaa tai kattaa koko tutkinnon. Koulutussopimuksen mukaisesta työpaikalla tapahtuvasta oppimisesta ei makseta korvauksia.

Kaikissa tutkinnoissa tehdään henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS) jokaiselle opiskelijalle siten, että vain puuttuva osaaminen hankitaan ennen näyttöön menoa. Uudistuksen tavoitteena oli, että opintoihin pystyttäisiin hakeutumaan entistä joustavammin ympäri vuoden ja että tutkinnot ovat riittävän laaja-alaisia, jotta kunkin opiskelija pystyisi entistä paremmin räätälöimään juuri itselleen sopivan tutkinnon. Tutkintojen määrää on vähennetty tuntuvasti ja tutkinnoista on tehty entistä laaja-alaisempia eli vanha itsenäinen tutkinto voi uudistuksen jälkeen hyvin löytyä toisen laaja-alaisen tutkinnon sisältä osaamisalana.

Näyttötilanteet arvioidaan nykyisen lainsäädännön mukaan kaksikantaisesti eli näytön arvioi oppilaitoksen edustaja sekä koulutuksen järjestäjän nimeämä työelämän edustaja, joka voi olla työnantaja- tai työntekijäosapuoli. Todistukset kirjoittaa oppilaitos. Työelämätoimikunnat (entiset tutkintotoimikunnat) toimivat sekä koulutuksen laatua varmistavina eliminä että tutkintojen kehittäjinä ja arvioinnin viimesijaisina oikaisijoina.

Ammatillisten tutkintojen laajuus ja mitoitus

Ammatilliset tutkinnot ovat laaja-alaisia kokonaisuuksia, joissa on osaamisaloja tai valinnaisuutta, joka mahdollistaa erikoistumisen. Tutkinnon osissa vaadittava ammattitaito on kuvattu osaamisena. Osaaminen ja osaamisen hankkiminen ei ole sidottu aikaan.

Ammatillisten perustutkintojen, ammattitutkintojen ja erikoisammattitutkintojen sekä tutkintojen osien mitoituksen peruste on osaamispiste. Kaikki ammatillista perustutkintoa opiskelevat suorittavat 180 osaamispisteen laajuisen tutkinnon, johon sisältyvät myös yhteiset tutkinnon osat ja aiempia vapaasti valittavia tutkinnon osia vastaavat valinnaiset ammatilliset tutkinnon osat.

Ammattitutkintojen laajuus on 120, 150 tai 180 osaamispistettä ja erikoisammattitutkintojen 160, 180 tai 210 osaamispistettä.

Ammatillisen perustutkinnon, ammattitutkinnon ja erikoisammattitutkinnon tuottama osaaminen:

Ammatillisessa perustutkinnossa osoitetaan laaja-alaiset ammatilliset perusvalmiudet alan eri tehtäviin sekä erikoistuneempi osaaminen ja työelämän edellyttämä ammattitaito vähintään yhdellä työelämän toimintakokonaisuuteen liittyvällä osa-alueella.

Ammattitutkinnossa osoitetaan työelämän tarpeiden mukaisesti kohdennettua ammattitaitoa, joka on perustutkintoa syvällisempää tai kohdistuu rajatumpiin työtehtäviin, osaamisen erotuttava selvästi perustutkinnon tasosta.

Erikoisammattitutkinnossa osoitetaan työelämän tarpeiden mukaisesti kohdennettua ammattitaitoa, joka on ammattitutkintoa syvällisempää ammatin hallintaa tai monialaista osaamista.

Esimerkkejä alalle soveltuvista ammatillisista tutkinnoista

- Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja, vammaistyön osaamisala
- Kehitysvamma-alan ammattitutkinto
- Kuntoutus-, tuki- ja ohjauspalvelujen erikoisammattitutkinto
- Mielenterveys- ja päihdetyön ammattitutkinto sekä erikoisammattitutkinto
- Puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan ammattitutkinto, kotityöpalvelujen osaamisala, henkilökohtaisena avustajana toimiminen

Ammatillisesta koulutuksesta saa lisätietoa opetushallituksen sivuilta <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/ammattillinen-koulutus/ammattilliset-tutkinnot>

Korkeakouluopinnot

Ammatilliset perustutkinnot, ammattitutkinnot ja erikoisammattitutkinnot tuottavat kelpoisuuden korkeakoulututkintoon johtaviin opintoihin. Muun muassa ammattikorkeakoulussa voi opiskella sosionomiksi tai yliopistossa pääaineenaan sosiaalityötä.

Pohdittavaksi:

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

Linkkivinkit:

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

Lääkehoito

Sosiaali- ja terveysministeriö on laatinut valtakunnallisen Turvallinen lääkehoito –oppaan, 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, kuten päiväkodit ja oppilaitokset.

Läkehoidon toteutuminen perustuu työyksikössä laadittuun lääkehoitosuunnitelmaan, jossa määritellään:

1. Lääkehoidon sisältö ja toimintatavat
2. Lääkehoidon osaamisen varmistaminen ja ylläpitäminen
3. Henkilöstön vastuut, velvollisuudet ja työnjako
3. Lupakäytännöt
4. Lääkehuolto: lääkkeiden tilaaminen, säilytys, valmistaminen, käyttökuntoon saattaminen, palauttaminen, lääkeinformaatio, ohjaus ja neuvonta
5. Lääkkeiden jakaminen ja antaminen
6. Potilaiden informointi ja neuvonta

7. Lääkehoidon vaikuttavuuden arviointi
8. Dokumentointi ja tiedonkulku
9. Seuranta- ja palautejärjestelmät

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

Lääkehoidosta on tulossa uudet ohjeet vuoden 2020 aikana.

Tartuntatautilaki

Tartuntatuttilain 1227/2016 tarkoituksena on suojella asiakkaita ja potilaita. Tämän lain 48§ koskee niitä sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköitä, joissa hoidetaan lääketieteellisesti arvioituna tartuntatautien vakaville seurauksille alttiita asiakkaita tai potilaita.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos THL on tehnyt esimerkkejä tartuntatuttilain suojasta eri sosiaali- ja terveydenhuollon toimipisteissä.

Vammaisten asumispalvelujen osalta asia näyttää tältä:

	MPR	Vesirokko	Influenssa	Hinkuystä
Vammaisten asumispalvelu	X	X	X	

Liiton kotisivuilla jhl.fi on myös kattava kooste tartuntatautilaista.

Eettisistä periaatteista

Sosiaali- ja terveysalan 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.

Periaatteista ei varmista 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 työjohtovallan perusteella työntekijän on noudatettava työnantajan määräyksiä, jotka tämä antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamiseksi. Virkasuhteessa työnantajan direktio-oikeus on periaatteessa jonkin verran laajempi. Työnantajan mahdollisesti antamilla ohjeilla voi olla tärkeä merkitys arvioitaessa työntekijän huolellisuusveloitteen toteutumista. Mikäli työ tehdään huolellisuusveloitteen edellyttämällä 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 työsuhteensa 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 jälkeenpäin 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 heittäjä tikka oli osunut lähes 6 vuoden ikäisen leikki-toverin 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 seitsenvuotiaa 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 synnynnäisestä 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 vakuutusopimuslain 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 kielto 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 luunapveja antamalla. Huoltaja tuomittiin rangaistukseen lievästä 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 toimenpitei-

siin pitää 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. Ään.

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 syllistyä 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 leukemiatilalle suoneen tarkoitetun lääkkeen selkäyttimeen seurauksin, että potilas oli halvaantunut. Lääkäri ja sairaanhoitaja tuomittiin rangaistukseen yksin teoin tehdyistä virkavirheistä 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. Tuomioistuin tuomitsi nämä koulunkäyntiavustajat avunannosta pahoinpitelyyn.

Tuomioistuinkäytännössä on voitu todeta, että esimerkiksi rikosoikeudellinen vastuu kohdistuu tyypillisesti 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 syyteistä. Asiassa valitettiin hovioikeuteen. Se vapautti päiväkodin johtajan kaikista syytteistä. Lastenhoitaja sen sijaan tuomittiin virkavelvollisuuden rikkomisesta ja ruumiinvamman tuottamuksesta sakkorangaistukseen. Tuomio on lainvoimainen.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaki (817/2015)

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaki tuli voimaan 1.3.2016. Lain tarkoituksena on edistää asiakasturvallisuutta sekä sosiaalihuollon asiakkaan oikeutta laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun.

- 1) varmistamalla, että tässä laissa tarkoitettulla sosiaalihuollon ammattihenkilöllä on ammattitoiminnan edellyttämä koulutus, riittävä ammatillinen pätevyys ja ammattitoiminnan edellyttämät valmiudet sekä mahdollisuus kehittää ja ylläpitää ammattitaitoaan;
- 2) edistämällä sosiaalihuollon ammattihenkilöiden yhteistyötä ja tarkoituksenmukaisen tehtävärakenteen muodostamista asiakkaiden palvelutarpeet huomioon ottaen;
- 3) järjestämällä sosiaalihuollon ammattihenkilöiden ammattitoiminnan valvonta.

Laillistetut ammattihenkilöt:

- Sosiaalityöntekijä
- Geronomi
- Sosionomi
- Kuntoutuksen ohjaaja

Nimikesuojatut ammattihenkilöt:

- Lähihoitaja
- Kodinhoitaja
- Kehitysvammaistenhoitaja

Sosiaalihuollon eräät ammattihenkilöt merkitään 1.3.2016 lukien Valviran rekisteriin

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään näiden ammattien laillistamisesta, rekisteröinnistä ja valvonnasta.

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

Lisätietoja Valviran sivuilta ja JHL:n ammattialasivuilta

Palvelussuhteen ehdot

Keskustele aina ensin asiasta lähimmän esimiehen kanssa. Tässä tilanteessa on hyvä esittää kirjallisesti, mistä olet eri mieltä.

Jos keskustelun jälkeen asia ei ratkea, ota yhteys omaan luottamusmieheen ja/tai pääluottamusmieheen tai työsuojeluasioissa työsuojeluasiamieheen ja/tai työsuojeluvaltuutettuun. Heiltä saat neuvoja siitä, miten ongelmatilanteen kanssa tulisi edetä. He tuntevat parhaiten paikalliset sopimukset ja työnantajan käytänteet. Muista, että myös oma yhdistyksesi palvelee sinua ongelmatilanteissa.

Jos erimielisyyksiasia ei ratkea työpaikalla, voit yhdessä luottamusmiehen kanssa käännyä lähimmän JHL:n aluetoimiston puoleen. Aluetoimistoilla on käytössä keskustoimiston asiantuntijoiden tuki.



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 ammatiliittoon kuuluvien työntekijöiden ja viranhaltijoiden edustajana palvelussuhteeseen liittyvissä asioissa. Hän neuvottelee työnantajan kanssa sopien mm. paikallisista työaikajoustoista 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 työlaainsäädännön koukerot.

Hänellä on paras ja ajankohtaisin tieto työpaikkasi asioista. Voit kysyä häneltä neuvoja tai pyytää apua ongelmatilanteissa.

Luottamusmiehen valinta perustuu työ- ja virkaehtosopimuksiin. 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 valtaa 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 palvelurakenneuudistusten yhteydessä.

Työsuhteeseen siirtyminen ei vaikuta tehtävänimikkeeseen tai työtehtäviin. Myös sijoituspaikka säilyy ennallaan. Huolehdi myös siitä, että tehtäväkohtainen palkka merkitään työsopimuksesi selvästi eriteltyinä ja että kokemuslisät, määrävuosilisä 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 hyväksytävissä 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 työturvallisuuslakia 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 ehdosi 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 työsuhte-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 sovitusta 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 koeaikaa
- työn tekopaikka tai selvitys siitä, miten työntekijä työskentelee eri kohteissa
- sovellettava työehtosopimus
- työstä maksettava palkka eriteltynä 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 pereh-

dyttäminen, 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 työnteon keskeisistä ehdoista. Jos yli kuu-kauden 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 projekti 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.

os 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 kuusi kuukautta. Määräaikaisessa työ-

suhteessa koeaika saa pidennyksineen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta. 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 tarkoitetun 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 hyväksyttyjä
- 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, kielilisiä, 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 (kunta). Tehtäväkohtainen palkanosa (valtio). 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.

Työkokemuslisä (vuosisidonnainen lisä, palvelulisä)

Työntekijän työkokemukseen tai palvelussuhteen keston perusteella maksettava lisä.

Tulospalkkio

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 lomanmääräytymiskuukaudelta 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.

Työhyvinvointi

Työhyvinvointitoiminnan tavoitteena työpaikoilla on pitää työntekijät työssä terveinä ja työkykyisinä aina vanhuuseläkeikään saakka. Tavoite on mahdollista saavuttaa, kun työtä tehdään turvallisessa ja viihtyisässä työpaikassa ja työntekijöiden työkyvystä ja työssä jaksamisesta sekä osaamisesta pidetään huolta. Myös omien voimavarojen vahvistaminen parantaa työntekijän työhyvinvointia, ja tarvittaessa työntekijän työtä voidaan työpaikoilla mukauttaa myös työkyvyn muuttuessa.

Työnantaja vastaa työpaikoilla työntekijöiden turvallisuudesta

Työ ei saa aiheuttaa työntekijöiden terveydelle haittaa tai sairastumisen vaaraa. Työolosuhteiden, työvälineiden ja henkilökohtaisten suojainten tulee olla kunnossa ja työntekijälle sopivat. Työnantajan turvallisuusvastuu jakautuu koko linjaorganisaatiolle ylimmästä johdosta työnjohtotasolle saakka.

Työnantajan ja työntekijöiden on ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta työpaikalla yhteistoimin. Jos työssä ilmenee puutteita tai vaaratekijöitä, työntekijän on ilmoitettava niistä aina esimiehelleen. Esimiehen tulee tiedon saatuaan kertoa mihin toimenpiteisiin epäkohdan korjaamiseksi ryhdytään tai aiotaan ryhtyä.

Jos työstä aiheutuu vakavaa vaaraa itselle tai muille työntekijöille, työntekijällä on oikeus pidättäytyä tällaisen työn tekemisestä. Vakavasta vaarasta tai uhkatilanteesta tulee aina ilmoittaa esimiehelle niin pian kuin mahdollista.

Hyvällä perehdytyksellä vältetään ongelmia

Työhön perehdyttäminen kuuluu esimiehen tehtäviin. Esimiehen tulee huolehtia, että työntekijä perehdytetään ja opastetaan työpaikkaan ja uusiin tehtäviin. Myös turvalliseen työskentelyyn tulee antaa ohjausta; kuten kertoa turvallisista työtavoista, työhön liittyvistä vaaroista ja ensiapuvalmiudesta. Työntekijää on perehdytettävä myös pitkän poissaolon jälkeen sekä työtehtävien tai -menetelmien muuttuessa.

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

Työsuojelu työpaikalla on osa arkityötä

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

Kun esimies ja työntekijät ratkovat työhön liittyviä pulmia työpaikalla, on se osa arkityötä, 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 työkokoukset ovat tärkeitä. Niissä keskustellaan työn sujumisesta, työhön liittyvistä mahdollisista parannusehdotuksista ja häiriöistä sekä keinoista niiden ratkaisemiseksi. Epäkohtien ohella on hyvä välillä pohtia myös työssä voimaannuttavia asioita, ja muistaa työn ja työyhteisön toimivia ja hyviä osia.

Kehityskeskustelut ovat hyvä tilaisuus keskustella työstä ja sen sujumisesta. Esimiehen tehtävänä on viedä linjaorganisaatiossa eteenpäin kehityskeskusteluissa saatuja tietoja, erityisesti työn kehittämiseen esitetyt parannusehdotukset, joita ei voida työpaikalla työyhteisön omin voimavaroin huolehtia kuntoon.

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä

Työntekijöiden edustaja työpaikalla on työsuojeluvaltuutettu. Työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on auttaa, jos työntekijöillä on kysyttävää työpaikan työsuojeluun tai työhyvinvointiin liittyvissä asioissa. Työntekijöiden tulee valita työsuojeluvaltuutettu aina, kun työpaikalla on yli 10 työntekijää. Työpaikoilla voi olla työsuojeluvaltuutetun lisäksi alan sopimuksen mukaisia työsuojeluasiamiehiä, jotka toimivat työsuojeluvaltuutetun työn tukena, 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, joka suunnittelee ja tekee esityksiä työpaikan turvallisuuden parantamiseksi ja huolehtii mm. riskien arvioinnin toteutumisesta työpaikalla. Työsuojelutoimikunta voi olla myös yhdistettynä 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. Aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueet ovat valtion viranomaisia, jotka valvovat työpaikkojen turvallisuutta tarkastamalla työpaikkoja ja antamalla työntekijöille ja työnantajille neuvoja työsuojeluun liittyvissä asioissa.

Työpaikan työsuojelun yhteistoimintaa täydentäviä säännöksiä löytyy lisäksi alakohdaisista työsuojelu- ym. sopimuksista. Työterveyshuoltolaki sisältää työterveyshuollon toimintaa koskevat määräykset.

Riskien arvioinnin avulla vaaroja poistetaan järjestelmällisesti

Riskien arviointi on tehtävä jokaisessa työpaikassa, ja sen tekeminen on työnantajan vastuulla. Yleensä työ tehdään kuitenkin työnantajan ja työntekijöiden yhteistyönä. Riskien arvioinnilla tarkoitetaan työssä esiintyvien vaarojen ja haittojen kirjaamista ja niiden todennäköisyyksien ja vakavuuden eli riskien arvioimista. Kun työpaikan vaaratekijät on arvioitu, tulee työpaikalla 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.

Vammaistyön yleisimpiä vaaratekijöitä

1. Työtapaturmia aiheuttavat tekijät:
 - Liukastumiset, kompastumiset, putoamiset, kaatumiset, haavat, puremat, iskut ja lyönnit, nostot ja siirrot
2. Fyysinen kuormitus:
 - Hankalat työasennot, nostot ja siirrot

3. Henkinen kuormitus:

- Kiire, työn vaatimukset, yksintyöskentely, muutokset työpaikalla, väkivallan uhka, häirintä ja epäasiallinen kohtelu, vuorotyö, työpaikan vuorovaikutuksen toimimattomuus, autoritaarinen johtaminen tai asioihin puuttumattomuus

4. Fysikaaliset tekijät:

- Veto, kylmyys, kuumuus, huono sisäilma, huono valaistus, tilan puute ja melu

5. Kemialliset ja biologiset tekijät:

- Eritteet, pölyt, homesienten itiöt, infektiot, bakteerit ja virukset

Työn kuormittavuuteen puututtava ajoissa

Työstä aiheutuu aina kuormitusta, mikä ei sinällään ole huono asia. Mutta jos kuormitus jatkuu pitkään eikä siitä ennätä palautua, kuormitus muuttuu haitalliseksi.

Kuormitustekijät voivat olla joko fyysisiä – esimerkiksi huono ergonomia – tai psyykkisiin ja sosiaaliin tekijöihin liittyviä (psykososiaalisia) – esimerkiksi työn määrä ja työtahti työpaikalla. Kuormitustekijöiden ei tarvitse olla yksittäisinä tekijöinä suuria, mutta kaasaantuessaan niiden kokonaiskuorma voi olla suuri.

Kuormitukseen puuttuminen edellyttää kuormitusta aiheuttavien tekijöiden tunnistamista ja epäkohtiin puuttumista mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Työ tulee suunnitella työntekijän ominaisuuksia ja osaamista vastaavaksi. Tähän päästään työtä mukauttamalla eli tuunaamalla, osaamista parantamalla, työjärjestelyin tai hankkimalla esimerkiksi apuvälineitä.

Työntekijän on keskusteltava kokemastaan haitallisesta kuormituksesta esimiehensä kanssa. Myös esimies voi ottaa asian puheeksi. Mikäli keskustelu ei johda toimenpiteisiin ja työntekijä kokee terveytensä vaarantuvan, tulee hänen seuraavaksi hakeutua työterveyshuollon palveluiden piiriin asian selvittämiseksi. Työterveyshuolto voi tehdä työntekijän pyynnöstä kuormitusselvityksen, jonka perusteella työpaikalla voidaan ryhtyä toimenpiteisiin asiantilan korjaamiseksi.

Työn kuormittavuuden kokemiseen vaikuttaa myös työntekijän omat voimavarat. Jos työtään voi tuunata siten, että siitä saa enemmän voimaannuttavia asioita kuten onnistumisen kokemuksia, eivät voimavaroja kuluttavat ikävät asiat työssä kuormita liikaa.

Ergonomian parantamiseen löytyy keinoja

Huono työergonomia ilmenee erilaisina tuki- ja liikuntaelimistön oireiluina kuten niska- ja hartiasärkynä, selkäkipuna tai raajojen nivelten kipuoireina. Oireet voivat johtua väärin mitoitetuista ja säädettyistä työvälineistä, tilanahtaudesta, toistuvista työliikkeistä, siirroista / nostoista ja kiertoliikkeistä sekä myös väärin opituista työtavoista.

Työturvallisuuslaki edellyttää, että työpisteet on suunniteltava ja rakennettava mah-

dollisimman ergonomisesti. Myös olemassa olevien työpisteiden epäkohtiin pitää työpäikällä puuttua ja huolehtia ne kuntoon. Työpisteiden suunnittelussa ja toteutuksessa on otettava huomioon vähimmäisvaatimuksina seuraavat asiat:

- 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.
- Toistorasituksen aiheuttama haitta työntekijälle poistetaan, tai jollei se ole mahdollista niin se pyritään tekemään mahdollisimman vähäiseksi.

Epäasiallinen käyttäytyminen työpaikoilla on kiellettyä

Työturvallisuuslaki kieltää epäasiallisen käyttäytymisen työpaikoilla. Työntekijän on noudatettava työssään huolellisuutta ja työnantajan antamia ohjeita ja määräyksiä, jotka voivat koskea myös työkäyttäytymistä. Työntekijällä on myös velvollisuus ilmoittaa työnantajalle terveyttä vaarantavista asioista kuten epäasiallisesta käyttäytymisestä ja kohtelusta. Työnantajan on puolestaan huolehdittava, että huono työkäyttäytyminen ei jatku.

Toimenpiteet epäasiallisen käyttäytymisen tilanteessa

Työntekijä

1. Ilmoita kiusaajalle selvästi, että koet hänen käytöksensä epäasialliseksi ja kehota häntä lopettamaan.
 2. Mikäli huomautus ei tehoa, pyydä työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies tai työkaveri avuksesi ja kerro kiusaajalle, että koet edelleen hänen käytöksensä epäasialliseksi. Kerro, että seuraavalla kerralla käännyt esimiehen puoleen.
 3. Jos huono kohtelu jatkuu, ota yhteys lähimpään esimieheesi tai, mikäli esimies on kiusaaja, hänen esimieheensä; työnantajalla on työturvallisuuslain mukainen velvollisuus puuttua tilanteeseen heti tiedon saatuaan.
 4. Jos esimies ei halua tai kykene hoitamaan tilannetta tai ei ryhdy toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi, siirtyy vastuu asioiden hoitamisesta seuraavaksi ylemmälle esimiehelle.
- Voit kääntyä työsuojeluvaltuutetun tai luottamusmiehen puoleen prosessin joka vaiheessa. Kaikki kiusaamistilanteet on syytä kirjata muistiin asian myöhemmän käsittelyn varalle. Tarvittaessa voit kääntyä aina myös työterveyshuollon puoleen.
 - Voit tehdä ilmoituksen aluehallintovirastoon työsuojeluviranomaiselle, jos työnantaja ei ilmoituksestasi huolimatta puutu asiaan tai tilanne ei työpaikalla sovi-

tuista toimista huolimatta korjaannu. Myös työsuojeluvaltuutettu voi tarvittaessa olla yhteydessä aluehallintovirastoon.

Työnantaja

Työnantajan tulee selvittää tilanne mahdollisimman ripeästi tiedon saatuaan osapuolten kanssa ja huolehtia, että epäasiallinen kohtelu ei jatku. Työnantajalla on myös velvoite seurata tilannetta neuvonpidon ja yhteisesti sovittujen toimenpiteiden jälkeen.

Väkivaltatilanteet hallintaan

Asiakkaiden sekä omaisten aiheuttaman väkivallan uhan vähentämiseksi tulee työpaikalla ryhtyä toimenpiteisiin riskien arvioinneissa todettujen vaarojen vähentämiseksi. Työpaikalle tulee laatia toimintaohjeet väkivalta- ja uhkatilanteiden varalle.

Toimintaohjeessa kuvataan se, kuinka työpaikalla:

- varmistetaan perehdytyksen ja turvallisuuskoulutuksen säännöllisyys,
- huolehditaan teknisestä ja rakenteellisesta turvallisuudesta esim. huonetilajärjestelyistä, huoneiden kalustuksesta ja poistumisteistä,
- huolehditaan hyvästä valaistuksesta ja näköyhteyksistä,
- huolehditaan yhteydenpidosta ja avun hälytysmahdollisuuksista,
- huolehditaan työ- ja taukojärjestelyistä,
- vältetään yksintyöskentelyä; suositetaan parityöskentelyä,
- varmistetaan avun saaminen,
- kirjataan tapahtuneet uhka- ja väkivaltatilanteet ja käsitellään ne yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa,
- järjestetään tarvittaessa jälkihoitomahdollisuudet yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.

Väkivaltatilanteisiin varautuminen lisää aina myös asiakasturvallisuutta!

Työterveyshuolto auttaa, jos sairastut työstä johtuvista syistä

Työnantajan on järjestettävä työntekijöilleen työterveyshuolto. Työterveyshuolto-toiminnan tarkoituksena on ennaltaehkäistä työstä johtuvaa kuormittumista sekä työstä johtuvia sairauksia. Työntekijä voi mennä työnantajan työterveyshuoltoon sovittujen ammattihenkilöiden vastaanotolle (työterveyslääkäri ja työterveyshoitaja), jos työntekijä epäilee sairastuneensa työstä johtuvista syistä tai on loukkaantunut työmatkalla tai työtapaturmaisesti. Tavallisten, työhön liittymättömien sairauksien hoito ei kuulu lakisäätei-

seen työterveyshuoltotoimintaan. Työnantaja voi kuitenkin halutessaan järjestää työntekijöilleen työterveyshuoltopalvelut kattamaan myös sairaanhoitopalveluja.

Työterveyshuoltotoiminnan perusteena ovat työpaikkaselvitykset, joiden perusteella työterveyshuollon ammattihenkilöt yhteistyössä työnantajan edustajien kanssa arvioivat työolojen terveydellisiä vaikutuksia ja niistä johtuvia työntekijöiden terveysseurannan tarpeita. Työterveyshuolto antaa tarvittaessa myös tietoja, opastusta ja neuvontaa niin työntekijöille kuin työyhteisölle esimerkiksi turvallisista nostotekniikoista.

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

Työkyvyn ylläpitämisessä oma aktiivisuus kannattaa

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

Jaksamiseen vaikuttaa myös oma asenne; suhtautuminen asioihin. Omien vahvuuksien tunnistamisen ja myönteisten asioiden avulla voivat vaikeatkin asiat tuntua vähemmän raskailta. Esimerkiksi työssä ja työyhteisössä tapahtuvat muutokset ovat usein pelottavia, mutta omaa jaksamista helpottaa usein se, että pystyy suhtautumaan muutokseen myönteisesti tai jopa ajanoloon hyväksymään sen.

Muutostilanteessa ammattitaidon merkitys korostuu. Kouluttautuminen työn ohessa on aina hyödyllistä, oli kyseessä sitten työnantajan järjestämä koulutus tai omaehtoinen opiskelu. JHL järjestää ammatillista-, työsuoja- ja yhteistoiminta- ja työhyvinvointiin tähtäävää perus- ja syventävää koulutusta niin JHL-Opistolla Helsingissä kuin alueellisesti. Koulutuksissa käsitellään mm. oman alan ajankohtaisia asioita ja opiskellaan miten työpaikoilla yhteistoiminnassa voidaan vaikuttaa työoloihin sekä edistää mm. työturvallisuutta. Oman osaamisen ylläpidolla ja osaamisen kartuttamisella voit vaikuttaa myös oman työsi sisällölliseen sujumiseen ja parantamiseen.

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto – Sinun liittosi!

JHL:n yli 200.000 jäsentä työskentelevät kunnissa, valtiolla, seurakunnissa ja yksityisellä sektorilla. JHL on Suomen ammattiliittojen keskusjärjestön SAK:n jäsenjärjestö. SAK:laisiin liittoihin kuuluu yhteensä noin miljoona työntekijää.

Liitto yhdistää työssä olevat ja ammattiin opiskelijat, sillä myös opiskelijat voivat liittyä täysivaltaisiksi jäseniksi. Opiskelijoilla on JHL:ssä oma yhdistys, Julkisten ja hyvinvointialojen opiskelijat ry.

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

Tiedotus

JHL:n Motiivi-lehti tulee kaikille jäsenille. Motiivi-lehti ilmestyy myös verkkojulkaisuna. Jokaisessa lehdessä käsitellään myös ammatillisia asioita. Liiton kotisivuilla www.jhl.fi on jäsenille oma oma JHL palvelu.

Liittosi JHL löytyy myös Facebookista ja Twitteristä.

Koulutus

JHL:n koulutus on tarkoitettu kaikille jäsenille. Liitto kouluttaa sekä luottamustehtäviin että ammattiin liittyvissä asioissa. Ammatillisia opintopäiviä on vuosittain useita ja ne pidetään joko alueilla tai JHL-opistolla. Myös yhdistykset järjestävät jäsenilleen sekä järjestötyöhön että ammattiin liittyvää koulutusta.

Yhteistyössä valtakunnallisten ammatillisten verkostojen kanssa tuotamme ammatti-alaoppaita ja muuta opintomateriaalia.

Ammatilliset asiat edunvalvonnassa

JHL:n jäsenet ovat julkisen sektorin ja yksityisen hyvinvointipalvelujen ammattilaisia ja ammatillisiksi 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. Ammattialatoiminnan tarkoituksena on paneutua edunvalvonnan lisäksi erityiskysymyksiin ja edistää ammattilaisten

osallistumista työpaikkansa yhteistoimintaan.

Työ ja palvelutuotanto ovat monien kotimaisten ja kansainvälisten haasteiden edessä.

Näitä ovat muun muassa palvelurakenteiden muutokset, tulokellisuus- ja tuottavuusvaatimukset, 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:n tavoitteena on, että

- ammattialojen erityiskysymykset tulevat huomioiduksi työ- ja virkaehtosopimusten sekä työhön ja ammattiin 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 työnsä, työyhteisönsä ja palvelujen kehittämiseen yhdessä työnantajan kanssa
- sopimusten sisältöjä kehitetään niin, että ammattityössä maksetaan oikeudenmukainen ja tehtävien vaativuutta vastaava palkka.

JHL:n ammattialatoiminta

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

JHL:n ammattialatoiminta on jaettu kuuteen suurempaan kokonaisuuteen ja yhtenä niistä on sosiaali- ja terveysala. Lisätietoa löytyy liiton kotisivuilta.

Valtakunnalliset ammatilliset verkostot

JHL kokoaa eri alojen ammatillaisia yhteistoimintaan ammatillisissa verkostoissa. Liitossa on ammatillisia verkostoja, joiden tukena toimii sähköinen viestintä.

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 ja jäsenet osallistuvat asiantuntijoina myös liiton julkaisujen tuottamiseen. Verkostoissa kohtaavat pitkänlinjan vankat ammattilaiset ja alan nuoret osaajat. Lisätietoa ammatillisista verkostoista ja ammattialan erityiskysymyksistä löydät www.jhl.fi. Voit samalla tutustua liiton jäsenetuihin, koulutukseen ja toimintaan.

Käy tarkistamassa jäsentietosi!

Onko tehtävänimikkeesi ja muut tiedot oikein? Jäsentietosi voit tarkistaa ja korjata omaJHL palvelun kautta. Jäsenpalveluun pääseminen edellyttää kirjautumista etusivulla.

Onnea valmistuvalle!

JHL jakaa kaikille valmistuville ammattimerkit. Oppilaitosagentit tai yhdistysten edustajat jakavat merkit valmistusjuhlassa. Kysy lisätietoja oman alueesi aluetoimistosta. Voit myös kysyä opiskelijaryhmälle tarkoitettua stipendiä lähimmästä aluetoimistosta.

JHL:n jäsenedut**Edunvalvontaa ja sopimusturvaa**

JHL tarjoaa jäsenilleen tehokasta edunvalvontaa ja solmii työ- ja virkaehtosopimuksia julkisilla ja yksityisillä hyvinvointialoilla.

Tukea luottamusmieheltä

Luottamusmies on paikallinen asiantuntija, joka neuvoo ja tukee sinua työsuhteasioissa sekä työsuhdekiistoissa.

Työttömyysturva

Julkisten ja hyvinvointialojen työttömyyskassa on aloittanut toimintansa 1.1.2006 ja se on maan suurimpiin kuuluva toimialakohtainen työttömyyskassa. Kassa tarjoaa jäsenilleen ajanmukaiset palvelut ja jäsenedut, kokonaan sähköisen asiakirjahallinnon ja joustavan etuuksien maksatuksen. Työttömyysturvan perusopas löytyy myös työttömyyskassan sivulta. Nopeimmin saat työttömyyshakemuksesi perille käyttämällä eWertti Nettikassaa.

Oikeusapua maksutta

Voit hakea yhdistyksesi kautta liittomme lakimiehiltä maksutonta oikeusapua työsuhteasioissa sekä työ- ja virkaehtoasioissa.

Edullista koulutusta

JHL tarjoaa jäsenilleen paitsi edunvalvonta- ja järjestökoulutusta, myös ammatillista koulutusta opintopäivien muodossa. Koulutusta järjestetään sekä liiton omalla JHL-opistolla Helsingissä että alueellisina tilaisuuksina. Kotisivujen koulutuskalenterista voit myös ilmoittautua koulutukseen.

Lomatukea ja jäsenalennuksia

Saat alennuksia ja tukea lomailuun. Liittomme lomakeskus Posiolla on käytössäsi sekä Koskenhovin huvilat Jämsässä. JHL:llä on Holiday Club Resorts Oy:n lomakkeita, jotka ovat jäsenistön käytössä. Liitto järjestää jäsenilleen tuettuja ja ohjattuja lomaviikkoja.

Oman alan tietoa suoraan kotiisi

Saat Motiivi-lehden kotiisi 8 kertaa vuodessa. Lehti ilmestyy myös verkkojulkaisuna.

Liiton nettisivut www.jhl.fi

OmaJHL palvelu, joka on tarkoitettu vain liiton jäsenille. OmaJHL palvelussa jäsenet voivat mm. päivittää omia tietojään ja ilmoittautua koulutuksiin.

Jäsenkortin ja taskukalenterin

Joka toinen vuosi saat jäsenkortin, joka on samalla vakuutuskorttisi. Maksuton jäsenkalenteri on tilattavissa omaJHL palvelun kautta.

Jäsenvakuutus

Liitto kustantaa jäsenvakuutuksen, joka sisältää matkustajavakuutuksen ja tapaturmavakuutuksen pysyvän invaliditeetin varalle. Matkustajavakuutuksessa vakuutetuina ovat liiton jäsenet ja jäsenen mukana matkustavat alle 15-vuotiaat perheenjäsenet. Lisätietoa www.turva.fi/jhl

Virkistystä ja yhdessäoloa

Voit osallistua paikallisiin, alueellisiin ja valtakunnallisiin tapahtumiin. Nuorille on omia tapahtumia ja toimintaa.

Yhdistyksen toiminta

Jäsenellä on oikeus osallistua yhdistyksensä järjestämään toimintaan.

Veroetu

Liiton ja työttömyyskassan jäsenmaksu on verotuksessa vähennyskelpoinen.

Alennusta polttoaineista

JHL:n jäsenkortilla saat Teboililta käteistoista alennusta. Lisäksi saat alennusta mm. voiteluaineista, pesuista ja nestekaasusta.

Hyvää palvelua kaikkialla Suomessa

Käytettävissä on 10 täyden palvelun alue-toimistoa ympäri maata. www.jhl.fi

Helpoimmin liittyminen käy kun tiedustelet työtoveriltasi tai www.jhl.fi/liity. Voit myös kysyä kuka toimii työyhteisössäsi JHL:n luottamusmiehenä.

Luottamusmieheltä saat liittymislomakkeen ja valtakirjan jäsenmaksua varten. Palauta lomake täytettynä luottamusmiehelle. Yhdistyksen hallitus hyväksyy sinut jäseneksi ja huolehtii, että jäsenmaksun perintäsopimus menee työnantajalle. Tämän jälkeen saat liitolta jäsenkortin ja liiton lehden sekä muut edut ovat käytössäsi.

Voit myös soittaa JHL:n jäsenpalvelunumeroon p. 010 7703430. Katso lisätietoja www.jhl.fi/ysteystiedot. Sieltä saat tietää sinulle sopivan JHL:n yhdistyksen ja yhdyshenkilön. Lisätietoja saat myös aluetoimistoista.

**Liittyminen onnistuu
nopeimmin netissä
jhl.fi/liity**

JHL:n aluetoimistot

JHL aluetoimistojen osoitteet

ETELÄ-SUOMEN ALUETOIMISTO

Sörnäisten rantatie 23

00500 Helsinki

puh.010 770 340

ITÄ-SUOMEN ALUETOIMISTO

Joensuun toimisto

Yläsatamakatu 7 B 13, 80100 Joensuu

puh. 010 7703 650

Kuopion toimisto

Puistokatu 6, 70110 Kuopio

puh. 010 7703 650

KAAKKOIS-SUOMEN ALUETOIMISTO

Kauppakatu 40 D, 53100 Lappeenranta

puh. 010 7703 550

LAPIN ALUETOIMISTO

Rovakatu 20-22 A, 96200 Rovaniemi

puh. 010 7703 600

OULUN SEUDUN ALUETOIMISTO

Oulun toimisto

Mäkelininkatu 31, 90100 Oulu

puh. 010 7703 610

POHJANMAAN ALUETOIMISTO

Vaasanpuistikko 17, 7 kerros , 65100 Vaasa

puh. 010 7703 640

SATAKUNNAN ALUETOIMISTO

Isolinnankatu 24, 5. krs, 28100 Pori

puh. 010 7703 670

SISÄ-SUOMEN ALUETOIMISTO

Rautatienkatu 10, 33100 Tampere

puh. 010 7703 620

VARSINAIS SUOMEN ALUETOIMISTO

Puistokatu 6A, 20100 Turku

puh. 010 7703 700

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO

JHL:N KESKUSTOIMISTO

Sörnäisten rantatie 23, 00500 Helsinki

vaihde: 010 77031



Sosiaali- ja terveysalan ammattilaiset

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL koostuu monen eri alan ammattilaisista: ammattinimikkeitä on yhteensä yli 2500. Eri ammattiryhmien tarpeet ja toiveet liitolleen ovat erilaisia ja siksi liitolla on monenlaista ammattialatoimintaa.

Ammattialatoiminnassa verkostoidutaan, saadaan ja annetaan vertaistukea ja tietoa sekä vahvistetaan ammatillista työotetta. JHL:ssä suurimmat ammattialat ovat:



Ravitsemis- ja puhtausalan ammattilaiset



Tekniikan ja liikenteen ammattilaiset



Tietotyön ja hallinnon ammattilaiset

Kasvatuksen ja ohjauksen ammattilaiset



Turvallisuusalan ammattilaiset



Sosiaali- ja terveysalan ammattilaiset

