

# Pohjois-Pohjanmaan liiton varhaisen tuen malli

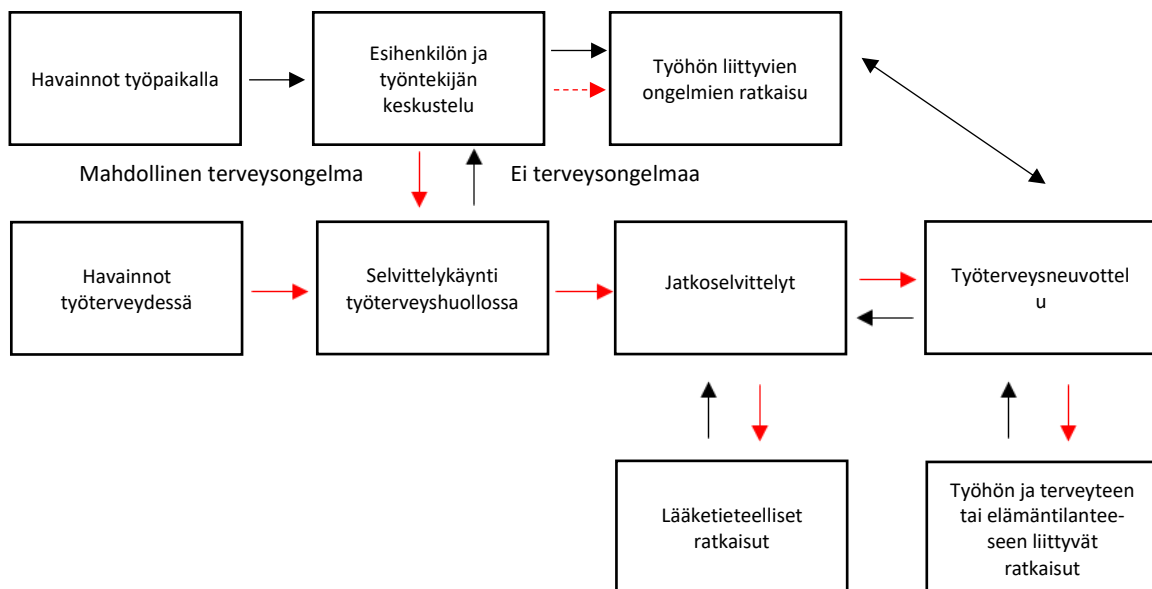
Varhaisen tuen malli on työkalu yksilön, työyhteisön ja koko organisaation erilaisten ongelmien havaitsemiseen, puheeksi ottamiseen ja ratkaisemiseen. Varhainen tuki edistää huolenpidon ja välittämisen ilmapiiriä ja on osa hyvin toimivan työyksikön turvaverkkoa.

Pohjois-Pohjanmaan liitossa on ollut käytössä varhaisen tuen malli organisaation sisäiseen käyttöön 1.12.2011 lähtien. Tässä asiakirjassa on pohjana aikaisemmin hyväksytty malli, joka on päivitetty vastaamaan tämän hetken tilannetta.

Varhaisen tuen mallin tehtävänä on kannustaa ja rohkaista työyhteisöä ja erityisesti esihenkilöitä huolta herättävien tai korjaamista vaativien asioiden esille nostamiseen. Hyvin toimiva varhainen tuki lisää luottamusta esihenkilöön ja työyhteisöön.

Varhaisen tuen mallissa myös sovitaan työpaikan ja työterveyshuollon yhteisistä, työpaikan tarpeisiin perustuvista käytännöistä, joiden avulla huolehditaan työntekijöiden työkyvyn edistämisestä ja työkyvyttömyyden ehkäisemisestä. Ennaltaehkäisevän työterveyshuollon kustannuksista maksetaan 60 %:n korvaus työnantajalle, joka on sopinut edellä mainituista työterveyshuollon kanssa.

## Toimintamalli Pohjois-Pohjanmaan liitossa



Varhaisen tuen malli on rakennettu tukemaan työntekijöitä ja esihenkilöitä avoimeen keskusteluun silloin, kun ensimmäiset merkit työkykyä uhkaavasta ongelmasta tulevat esille. Työterveyshuolto toimii asiantuntijana ja yhteistyötahona sekä tukee esimiehiä työkyvyn johtamisessa.

## Työpaikalla tehdyt havainnot

Merkkejä työntekoa ja työkykyä uhkaavista seikoista	Hälytysrajat	Toimenpiteet	Vastuutahot
<p><b>Esihenkilön havainnot</b></p> <p>Esihenkilön havainnot työntekijöistään palavereissa ja jokapäiväisessä työssä</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toistuva poisjäänti yhteisistä tapahtumista</li> <li>- Vetäytyminen omiin oloihin</li> <li>- Keskittymis- ja oppimisvaikeudet</li> <li>- Motivaation puute</li> <li>- Virheiden etsiminen muista ja muiden syyttely</li> <li>- Kiivastuminen ”pikkuasioissa”</li> <li>- Yhteisten pelisääntöjen vähättely</li> <li>- Yhteistyökumppaneiden/toisten työntekijöiden valitukset</li> <li>- Työstressioireet</li> <li>- Jatkuvat ylityöt, työhön uppoutuminen</li> <li>- Kuormituserot</li> <li>- Työtahti</li> <li>- Maanantaipoissaolot ja muut runsaat poissaolot</li> <li>- Töiden laiminlyönti</li> <li>- Tehtävien suunnittelun puuttuminen</li> <li>- Muutokset terveydentilassa</li> <li>- Alentunut toimintakyky tai työteho</li> <li>- Tapaturma-alttius</li> <li>- Poikkeava käyttäytyminen</li> </ul>	<p>Esihenkilö ottaa asian puheeksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- onko tarpeen tehdä muutoksia työtehtävissä, työoloissa tai työyhteisössä</li> <li>- tarvitaanko työnohjausta tai koulutusta</li> <li>- onko tarpeen sopia seurannasta</li> <li>- työterveysneuvottelujen tarpeen arviointi.</li> </ul> <p>Työterveysneuvottelussa osapuolina on työntekijä, esihenkilö/yksikön johto, työterveyshuolto, tarvittaessa työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies.</p>	<p>Esihenkilö, yksikön johto, työntekijä, työterveyshuolto, työsuojelu.</p>
<p>Esihenkilön havainnot epäasiallisesta kohtelusta tai seksuaalisesta häirinnästä</p>	<p><b>Esimerkkejä epäasiallisesta käytöksestä</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- huutaminen</li> <li>- halventava puhe toisesta</li> <li>- jonkun ei anneta esittää mielipiteitään</li> <li>- kiusaaminen</li> <li>- toisen töiden vähättely</li> </ul> <p><b>Esimerkkejä seksuaalisesta häirinnästä</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sukupuolisesti vihjailevat eleet ja ilmeet</li> <li>- härskit puheet ja kaksimieliset vitsit</li> <li>- fyysinen, epämiellyttäväksi koettu koskettelu</li> </ul>	<p>Noudatetaan Pohjois-Pohjanmaan liiton toimintaohjetta häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ennaltaehkäisemiseksi ja vaikeiden työyhteisöasioiden kohtaamiseksi.</p>	<p>Esihenkilö, yksikön johto, työntekijä, työterveyshuolto, työsuojelu.</p>
<p>Esihenkilön havainnot päihdeongelmista</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Töihin tulo tai työssä oleminen krapulassa</li> <li>- Työtehon heikkeneminen, töiden laiminlyönnit ja toistuvat virhesuoritukset</li> <li>- Sairauslomastodistukset eri lääkäreiltä</li> <li>- Esihenkilön tai työkavereiden välttely</li> <li>- Toistuvat tapaturmat</li> <li>- Rattijuopumus</li> <li>- Päihtyneenä työssä oleminen</li> </ul>	<p>Noudatetaan Pohjois-Pohjanmaan liiton päihdeohjelmaa.</p>	<p>Esihenkilö, yksikön johto, työntekijä, työterveyshuolto, työsuojelu.</p>

<p>Kehityskeskustelu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tilastojen, raporttien, työajanseurannan, muun palautteen ja muun käytettävän aineiston antama informaatio</li> <li>- Välinpitämätön suhtautuminen tavoitteiden asettamiseen</li> <li>- Sovittuja tavoitteita ei ole saavutettu (seuranta pitkin vuotta)</li> <li>- Ongelmia työkyvyssä, jaksamisessa osaamisessa tai työmotivaatiossa</li> <li>- Haluttomuus kehittää omaa ammattitaitoa</li> </ul>	<p>Esihenkilö ottaa asian puheeksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- onko tarpeen tehdä muutoksia työtehtävissä, työoloissa tai työyhteisössä</li> <li>- tarvitaanko työnohjausta tai koulutusta</li> <li>- onko tarpeen ottaa yhteys työterveyshuoltoon ja sopia jatkotoimenpiteistä</li> <li>- onko tarpeen sopia seurannasta</li> <li>- työterveysneuvottelujen tarpeen arviointi</li> </ul> <p>Työterveysneuvottelussa osapuolina on työntekijä, esihenkilö/yksikön johto, työterveyshuolto</p>	<p>Esihenkilö, yksikön johto</p>
<p><b>Työntekijän omat kokemukset ja havainnot, työstä selviytymisen vaikeudet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ongelmia työkyvyssä, tavoitteissa, osaamisessa tai työmotivaatiossa</li> <li>- Hankaluuksia työyhteisön toiminnassa</li> </ul>	<p>Työntekijä ottaa asian puheeksi esihenkilön kanssa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onko tarpeen tehdä muutoksia työtehtävissä, työoloissa tai työyhteisössä</li> <li>- onko tarpeen ottaa yhteys työterveyshuoltoon ja sopia jatkotoimenpiteitä</li> </ul>	<p>Esihenkilö, yksikön johto, työntekijä, työterveyshuolto, työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut</p>
<p>Epäasiallinen kohtelu tai seksuaalinen häirintä</p>	<p><b>Esimerkkejä epäasiallisesta kohtelusta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- huutaminen</li> <li>- halventava puhe toisesta</li> <li>- henkilön työ- ja elämäntilannetta loukataan</li> <li>- henkilön sosiaalisia suhteita rajoitetaan</li> <li>- henkilön ei anneta esittää mielipiteitään</li> <li>- henkilön terveyttä uhataan ruumiillisella väkivallalla</li> <li>- kiusaamisen haitta työstä</li> </ul> <p><b>Esimerkkejä seksuaalisesta häirinnästä:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sukupuolisesti vihjailevat eleet ja ilmeet</li> <li>- härskit puheet ja kaksimieliset vitsit</li> <li>- fyysinen epämiellyttäväksi koettu koskettelu</li> <li>- toisen sukupuolen alentaminen</li> </ul>	<p><b>Työntekijä ottaa asian puheeksi esihenkilön kanssa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- epäasiallisen kohtelun ilmenemisen tapa</li> <li>- esihenkilö ottaa asian puheeksi osapuolten kanssa</li> <li>- onko tarpeen ottaa yhteys työterveyshuoltoon ja sopia jatkotoimenpiteistä</li> <li>- onko tarpeen keskustella luottamusmiehen/työsuojeluvaltuutetun kanssa</li> <li>- onko tarpeen tehdä muutoksia työtehtävissä, työoloissa tai työyhteisössä</li> </ul> <p><b>PPL:n ohje</b></p>	<p>Esihenkilö, yksikön johto, työntekijä, työterveyshuolto, työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut</p>

## Työterveyshuollossa tehdyt havainnot

Merkkejä työntekoa ja työkykyä uhkaavista seikoista	Hälytysrajat	Toimenpiteet	Vastuutahot
<b>Yksilötoiminta</b>  Terveystarkastukset	Työterveyshuolto tekee kokonaisarvion	<b>Yksilöohjaus ja neuvonta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- työterveyslääkärille, työterveyshoitajalle, työterveyspsykologille, työfysioterapeutille tms. ohjaaminen</li> <li>- ryhmiin ohjaus</li> <li>- työterveysneuvottelu</li> <li>- työkykyarvio</li> <li>- työn uudelleen järjestelyt</li> <li>- työkokeilut</li> <li>- työhön paluun tukeminen</li> <li>- kuntoutus (ammatillinen ja lääkinällinen)</li> <li>- eläkemahdollisuuksien selvittäminen; kokoaikainen tai osatyökyvyttömyyseläke (määräaikainen tai pysyvä)</li> <li>- työterveyshuollon suositukset</li> </ul>	Työterveyshuolto, työntekijä, yhteistyössä henkilöstöhallinto (PPL hallinto- ja henkilöstöjohtaja) ja esihenkilötaso.
Työterveyshuoltopainotteinen sairausvastaanotto	Työterveyshuollon arvio mm. toistuvat käynnit, epämääräinen oireilu, viitteet alkoholin liikakäytöstä tai huumeiden käytöstä, pitkäaikaissairaus.	- Toimenpiteet kuten edellä	Esihenkilö/työyhteisö, työterveyshuolto, työsuojelu, Eläkeyhtiöt ja Kela
<b>Työyhteisötoiminta</b>  Työpaikkaselvitys	Työpaikkaselvityksessä terveydellisen riskin arvio	Työterveyshuollon suositukset	Työterveyshuolto, esihenkilö, henkilöstöhallinto (PPL hallinto- ja henkilöstöjohtaja).
Työyhteisötoiminta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samasta yksiköstä ja/tai samasta aiheesta tulleet yhteydenotot työyhteisöongelmista</li> <li>- Esimiehen yhteydenotot</li> </ul>		

## Poissaoloihin liittyvät havainnot työterveyshuollossa tai työpaikalla

Sairauslomat ja muut poissaolot	Hälytysrajat	Toimenpiteet	Vastuutahot
Pitkä tai pitkittymässä oleva sairausloma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yli 30 vrk yhtäjaksoinen poissaolo</li> <li>- Yli 30 vrk sairauspoissaolo kumulatiivisesti vuoden aikana</li> </ul>	<p>Esihenkilö/työntekijä/työterveyshuolto ottaa asian puheeksi, selvitetään:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- onko tarpeen tehdä muutoksia työtehtävissä/työoloissa</li> <li>- tarvitaanko työnohjausta/koulutusta</li> <li>- onko tarpeen PPL:n normaalikäytäntöä tarkemmasta poissaolojen seurannasta: joko tth tai ttl kaikista poissaoloista</li> <li>- tarvittaessa työterveysneuvottelu</li> <li>- työkykyarvio: työfysioterapeutti, työterveyspsykologi, työterveyshuollon yhdyshenkilö</li> <li>- työterveyshuolto reagoi hälytysrajojen ylittyessä</li> </ul> <p>PPL:n poissaolokäytännöt</p>	Esihenkilö, työterveyshuolto, liiton työterveyden yhdyshenkilö, työntekijä, henkilöstöhallinto (PPL hallinto- ja henkilöstöjohtaja)
Toistuvat lyhyet sairauspoissaolot	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 tai useampia lyhyitä poissaoloja 4 kk:n aikana</li> <li>- Alku- tai loppuviikkoon painottuvat poissaolot</li> <li>- Yli 10 päivän poissaolo</li> </ul>	kts. edellä	kts. edellä

## Toiminta sairauspoissaoloissa

Sairastumisesta ilmoitetaan omalle esihenkilölle ja keskukseseen puhelimitse soittamalla tai jättämällä viestin vastaajaan (ei tekstiviestillä). Keskus huolehtii tiedon myös tiimille/tiimin vetäjälle/työyhteisöön.

Pohjois-Pohjanmaan liitossa on käytössä omailmoitusjärjestelmä 1–3 vrk:n äkillisissä sairauksissa. Muista sairauspoissaoloista (lyhyistäkin) edellytetään lääkärin tai muun terveydenhuollon ammattilaisen todistus.

Omailmoitusjärjestelmää käytettäessä tehdään poissaolosta hakemus ESS:ssä esihenkilölle päätettäväksi.

Sairauslomatodistus toimitetaan ilman viivytystä, viimeistään viikon kuluessa todistuksen allekirjoituspäivämäärästä (KVTES 5 luvun 1 §:n 3 momentti) esihenkilölle, jonka jälkeen ne toimitetaan työterveyshuollon yhdyshenkilölle raportointia varten ja arkistoitavaksi.

Alle 12-v sairaan lapsen tai vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti, on viranhaltijalla/työntekijällä oikeus saada lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan (KVTES 5 luvun 9 §:n 1 momentti). Tältä ajalta hyväksytään työntekijän oma ilmoitus. Tarvittaessa voi työnantaja edellyttää lapsen sairaudesta terveydenhuollon ammattilaisen todistuksen. Työntekijä tekee ESS:ssä poissaolohakemuksen.

Sairauspoissaolojen seuranta kuuluu hallinto- ja henkilöstöjohtajalle. Hänen tehtävänä on raportoida vastualueen johtajia ja maakuntajohtajaa asiasta tarpeen mukaan. Sairauspoissaolot raportoidaan valtuustolle vuosittain henkilöstötilinpäätöksen yhteydessä.

## **Työajan seuranta**

Pohjois-Pohjanmaan liitossa on käytössä tasoittumaton liukuva työaika, jota seurataan Nepton-ohjelmalla. Tasoittumattomassa liukuvassa työajassa säännöllinen työaika voi ylittyä jatkuvasti enintään 40 tuntia (+saldo) tai alittua jatkuvasti 6 tuntia (-saldo).

Esihenkilön tehtävä on puuttua työajan merkittäviin poikkeamiin ja ratkaista mm. liian pitkiin työpäiviin, työviikkoihin, poikkeaviin työaikoihin jne. asiat yhdessä työntekijän kanssa mm. organisoimalla työ erillä tavalla, jakamalla työtehtäviä tasaisemmin organisaation sisällä.

## **Hoitoonohjaus päihdeongelmissa**

Mikäli työntekijä esiintyy työpaikalla tai työtehtävissä päihteiden vaikutuksen alaisena, jokaisen työntekijän velvollisuus on toimia liiton päihdeohjelman mukaisesti ja tiedottaa asiasta esihenkilölle tai työsuojelupäällikölle (viestintä- ja hallintopäällikkö), joka toimittaa työntekijän työterveyshuoltoon, sen päivystykseen tai yhteispäivystykseen puhallustestejä/päihdetestejä ja senhetkisen työkyvyn arvioimista varten. Työterveyshuolto osallistuu työntekijöiden tuki- ja hoitoonohjausprosessiin.

## **Puuttuminen häirintään ja epäasialliseen kohteluun**

Jokaisen työntekijän ja esihenkilön yhteinen velvollisuus on puuttua välittömästi häirintään ja epäasialliseen kohteluun liiton toimintaohjeiden mukaisesti. esihenkilön tehtävä on järjestää osapuolten kanssa yhteinen keskustelu, jossa selvitetään tapahtumien kulku ja sovitaan, miten jatkossa käytäydytään. Tarvittaessa esimies ja asianosaiset voivat ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon työterveyslääkäriin tai -hoitajaan, jotka ohjaavat tarvittaessa työterveyshuollon asiantuntijoiden vastaanotolle henkilökohtaisen kriisiavun saamiseksi.

## Työterveysneuvottelu työterveyshuollon kanssa

Työterveysneuvottelu voi käynnistyä joko työterveyshuollon aloitteesta tai työpaikan aloitteesta, jolloin esihenkilö on yhteydessä asiasta työterveyshoitajaan tai -lääkäriin neuvottelun sopimiseksi.

Työntekijä, esihenkilö ja työterveysammattilainen (työterveyslääkäri ja/tai -hoitaja, tarvittaessa työterveyspsykologi ja/tai työfysioterapeutti) jäsentävät tilannetta ja ratkaisuja. Tarvittaessa mukana voi olla myös työntekijää edustava työsuojeluvaltuutettu/luottamusmies. Työterveyshuolto toimii neuvottelussa työn ja terveyden asiantuntijana. Neuvottelussa sovitaan ja aikataulutetaan toimenpiteet työntekijän terveydentilaan sekä työ- ja toimintakykyyn liittyvän selvittelyn ja tuen osalta sekä tarvittavista työmuutoksista ja sovitaan seurannasta. Neuvottelusta tehdään muistio.

## Työhön paluun tukeminen

Työntekijän työhön paluu ja työssä jaksaminen valmistellaan jo sairausvaiheessa. Esihenkilö ja työterveyshuolto ovat tarvittaessa yhteydessä työntekijään sairausloman aikana. Työhön paluun tukemisen keinot sovitaan ennen töiden alkamista.

Pitkältä sairauslomalta työhön paluun tukemiseksi esihenkilö keskustelee työntekijän kanssa ja tarvittaessa järjestetään työterveysneuvottelu. Työhön paluun ja työkyvyn tukemisen keinoina voi olla esim. työkokeilu, työjärjestelyt, työaikajärjestelyt ja tehtävien vaihto. Työterveyshuolto tukee niin työntekijää, esihenkilöä kuin työyhteisöäkin työhön paluun onnistumisessa.