

TASKUAPU

Sinulle, joka työskentelet toisen kotona



Työsuojelu on meidän kaikkien asia

Toisen kotona työskennellessä lähtökohtana on, että sinun pitää selviytyä päivittäisistä työtehtävistä itsenäisesti. Tilanteet työpaikalla voivat muuttua nopeasti, ja sinun pitää löytää aina tilanteeseen sopiva ratkaisu. Työ vaatii osaamista ja joustavuutta.

Työ toisen kodissa hoito- ja hoivatyössä tai henkilökohtaisena avustajana työskentely on fyysisesti ja henkisesti kuormittavaa. JHL tarjoaa avuksesi Tas-kuavun, jota voit kuljettaa helposti mukanas.

Muistathan, että jokaisella työntekijällä on oikeus turvalliseen työskentelyyn. Ja kun olet terve ja kunnossa, jaksat paremmin työssäsi.

Noudata työ- ja lepoaikojasi:

- Taukojen pitämättä jättäminen on palkanalennus, josta et saa korvausta.
- Jos et ennätä pitää sovittuja taukojasi tai työ- määräsi on muutoin liian suuri, ilmoita asiasta esimiehellesi/työnantajallesi. Hänen pitää hoitaa asia kuntoon.
- Muutosta ei saada aikaan, jos työn häiriöt ja epäkohdat eivät näy, etkä kerro ongelmista esimiehellesi.

Pidä itsestäsi huolta vapaa-ajallasi:

- Tee asioita, joista saat iloa itsellesi.
- Pidä kunnostasi huolta.
- Liiku ulkona.
- Syö terveellisesti.
- Älä ole itsellesi liian ankara.

Hengähdä pieni hetki,
laita silmät kiinni,
mietä jotain
hyvää asiaa
elämässäsi.



Tunteet työssä – kuorma vai voimavara?

Hoito- ja hoivatyössä tunteet ovat kiinteästi mukana työssä. Mielihäpeä, suru, raivo, häpeä, syyllisyys, vastuun painaminen, aliarvostuksen tunne ja oman elämän vastoinkäymiset ovat voimia vieviä tunteita. Tunnekuorma kasaantuu helposti vähitellen, ja jaksaminen on koetuksella.

On tärkeää, että tunnistat työssäsi kuormittavat asiat. Tunnekuormaan kannatta tarttua varhain – jo silloin, kun jaksat hakea asioihin ratkaisuja.

Tunnetaakkaa keventävät mm.

- Ammattitaito työn suunnittelussa ja tekemisessä.
- Positiiviset ajatukset ja huumori.
- Ammatillinen työote ja itsensä suojaaminen muiden hankalalta käytökseltä. Asioita ei kannata ottaa liian henkilökohtaisesti.
- Vertaistuki.
- Itselle asettamasi tavoitetaso laskeminen.
- Elämäkokemuksen hyödyntäminen.

Voimaa saa myös omasta työstä:

- Hoitohetken onnistuminen ja ilo.
- Vastavuoroisuus.
- Luottamuksen tunne.
- Pätevyyden kokeminen.
- Tulevaisuuden hyvien hetkien odottelu.
- Yksityiselämän myönteisyys.

Mistä sinä saat voimaa ja iloa työssäsi?

Kirjoita muistiin omat voimasi ja ilosi

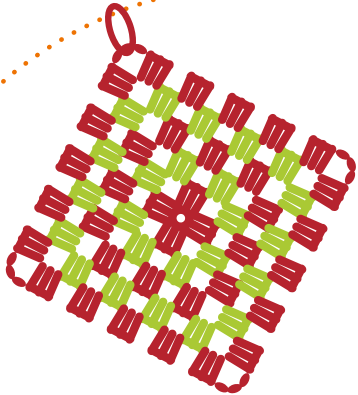


15 askelta hyvään ja turvalliseen työhön

Vaarojen tunnistaminen on ensimmäinen askel epäkohtien korjaamiseen. Työpaikan erityisiin pulmatilanteisiin on hyvä sopia työpaikalla pelisäännöt jo ennen kuin ongelmia ilmenee.

Käy luettelo läpi esimiehesi kanssa. Työnantajalla on vastuu huolehtia asiat kuntoon.

Taskuapu antaa hyviä käytäntöjä asioiden ratkaisemiseen.



Toisen kotona tehtävän työn vaarojen arviointi

(TTK, 23.3.2016)

Työkohteen nimi ja osoite _____

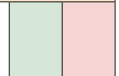
Kunnossa
Ei kunnossa

Merkitse ruutuihin rasti sen merkiksi onko kyseinen asia kunnossa vai ei.



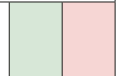
Työsuhteeseen liittyvät asiat

Työntekijä on perehdytetty työtehtäviin



Turvallinen työskentely edellyttää, että työntekijä tietää työtehtävänsä ja hänelle opastetaan, milloin ja miten työtehtävät tehdään turvallisesti. Työntekijän ei pidä tehdä työtä, jota hän ei hallitse ja jonka epäonnistuminen voi aiheuttaa vakavaa vaaraa itselle tai muille.

Työntekijä on tapaturmavakuutettu



Vakuuttamisvelvollisuus koskee työnantajaa, joka maksaa vuodessa palkkoja yhteensä yli 1 200 euroa.

Lakisääteinen työterveyshuolto on järjestetty

Työterveyshuollosta saa apua, kun työntekijä epäilee sairastuneensa työstä johtuvasta syystä tai loukkaantuu työtaturmassa. Työterveyshuolto antaa myös ohjausta mm. nostoergonomiassa. Työnantajan tulee järjestää työterveyshuolto. Työnantajan ilmoitettava työntekijän sairauspoissaoloista työterveyshuoltoon, jos sairauspäiviä kertyy vuoden aikana 30.

Työn tauotus ja lepoajat toteutuvat

Vähintään kuuden tunnin työpäivään pitää sisällyttää ruokatauko. Työviikko on enintään 40 tunnin mittainen, ja siihen sisältyy yksi vähintään 35 tunnin yhdenjaksoinen lepoaika. Työvuorojen välillä on riittävä lepoaika. Työvuorot pitää suunnitella etukäteen vähintään viikon jakso kerrallaan. Ylityötä saa teettää enintään 250 tuntia vuodessa, ja niistä maksetaan erillinen ylityökorvaus. Tarkemmat tiedot löytyvät työaikalasta ja työehtosopimuksesta.

Ensiapuvälineet ja toimintaohjeet ovat kunnossa

Tieto ensiapuvälineistä ja toimintaohjeista kuuluu perehdytykseen.

Apuvälineet ja niiden käyttö

Raskaat nostot tai siirtämiset sujuvat turvallisesti

Nostot ja siirrot vaativat riittävästi vapaata tilaa kalusteiden ympärille ja asianmukaiset apuvälineet. Työntekijä on saanut tarvittavaa opastusta turvalliseen nostamiseen sekä laitteiden ja apuvälineiden käyttöön.

Apuvälineitä on käytettävissä ja niitä käytetään

Apuvälineitä potilassiirtoihin saa terveydenhuollon apuvälinekeskuksesta. Muihin taakkojen siirtämiseen työnantaja hankkii itse tarvittavat apuvälineet. Työnantaja voi hakea kunnasta korvausta asunnon muutostöihin.

Auton käytöstä kuljetuksissa on sovittu

Sopimusta tehtäessä on varmistettava avustettavan kuljettamiseen liittyvät seikat kuten vakuutusturva, käyttöoikeudet ja mahdollisen liikenneluvan tarve.

Työssä käytetään tarvittavia suojaimia

Työssä tarvittavia suojaimia ovat mm. kertakäyttöiset käsineet. Työnantaja huolehtii niiden hankkimisesta. Vaikka asukas ei itse käyttäisi suojaimia, työturvallisuuslaki edellyttää, että työntekijällä on kyseiseen työhön ja työntekijälle sopivat suojaimet. Työntekijän tulee käyttää suojaimia, kun työtehtävä sitä vaatii.

Ihmiset ja käyttäytyminen

Kemikaalien ja tartuntojen varalta on suojauduttu

Työnantaja huolehtii, että työntekijällä on riittävä tieto ja tarpeellinen suojautuminen kemikaaleilta ja tarttuvilta sairauksilta. Jos työntekijältä edellytetään rokotusta, kustannuksista vastaa työnantaja.

Pulmatilanteisiin on ratkaisuja, jos työpaikalla ilmenee

- huonoa käytöstä
- epäasiallista kielenkäyttöä / uhkailua
- seksuaalista häirintää
- ulkopuolisten henkilöiden aiheuttamia ongelmia
- päihteiden käytöstä johtuvia ongelmia
- tupakoinnista johtuvia haittoja.

Työpaikan ongelmatilanteita ratkotaan parhaiten sopimalla työnantajan ja työntekijän kesken pelisäännöt.

Kaikki toiseen kohdistuva epäasiallinen puhe ja käyttäytyminen on kiellettyä. Ongelma tulee ottaa puheeksi ennen kuin asian käsittelemättä jättämisestä aiheutuu haittaa terveydelle.

Jos tilanne on välittömästi henkeä tai terveyttä uhkaava, asunnosta tulee poistua. Tästä tulee ilmoittaa työnantajalle sekä poliisille.

Tupakointi on syytä ottaa puheeksi jo sopimusta tehtäessä. Työntekijän tahaton altistuminen tupakansavulle pyritään estämään.

Työympäristö

Käytettävät koneet, laitteet ja pistorasiat ovat kunnossa

Ennen tehtävän tekemistä tulee tarkastaa silmämääräisesti, että laitteet ja pistorasiat ovat ehjiä. Työntekijä tulee perehdyttää työvälineiden käyttöön.

Lemmikkieläimet eivät aiheuta haittaa

Lemmikkieläimistä on syytä kertoa jo sopimusta tehtäessä, jolloin työntekijä voi kertoa, jos siitä aiheutuu ongelmia. Lemmikit eivät saa aiheuttaa vaaraa tai terveydellistä haittaa.

Tapaturmavaarat on minimoitu

Kaatuminen, kompastuminen ja esineisiin satuttaminen ovat yleisimmät tapaturman aiheuttajat. Niiden välttämiseksi sisätiloissa auttaa usein ylimääräisten kalusteiden ja tavaroiden pois siivoaminen, ulkona luistamattomista jalkineista ja kylminä vuodenaikoina piha-alueiden hiekoituksesta huolehtiminen.

Työpaikan omat erityiskysymykset ovat tiedossa ja käsitelty yhdessä

Kaikki työpaikan erityiskysymykset ja epäselvyyksiä aiheuttaviksi tiedetyt asiat tulee käsitellä ja kirjata tähän.

Päivämäärä ja paikka ___/___ 20___

Työnantajan allekirjoitus _____

Työntekijän allekirjoitus _____

Yhteystietoja:

Esimies/työnantaja _____

Työterveyshuolto _____

Hätäkeskus: lataa puhelimeesi maksuton
112 Suomi -mobiilisovellus

Työsuojeluvaltuutettu _____

JHL aluetoimisto _____

JHL luottamusmies _____

JHL:n edunvalvonnan ketju



Ensin yhteys omaan esimieheen

Jos asia ei ratkea, ota yhteys työsuojeluvaltuutettuun

Jos et tiedä kuka hän on, tai häntä ei ole, kysy aluetoimistosta

Työsuojeluvaltuutettua auttavat aluetoimisto ja keskustoimisto

Omia muistiinpanoja!



Tämän Taskuavun omistaa:



JHL JULKISTEN JA
HYVINVOINTIALOJEN LIITTO