

**KELAN KUNTOUTUKSEN  
PALVELUKUVAUS**

**OPI-KURSSI**

**Opiskelukykyä tukeva avomuotoinen kurssi toisen asteen tutkintoa  
opiskeleville nuorille**

**Voimassa 1.1.2020 alkaen**

## SISÄLLYS

<b>OPI-kurssi</b> .....	<b>1</b>
<b>1 Yleistä</b> .....	<b>1</b>
<b>2 Kurssin yleiset tavoitteet</b> .....	<b>1</b>
<b>3 Kuntoutuja</b> .....	<b>2</b>
<b>4 Kurssin rakenne</b> .....	<b>2</b>
4.1 Avomuotoiset kurssit.....	2
4.2 Kuntoutuspäivän pituus.....	3
4.3 Haastattelujen, tapaamisten ja keskustelujen kestot .....	3
<b>5 Yhteistyö ja tehtävät OPI-kurssilla</b> .....	<b>4</b>
5.1 Yhteistyö kurssille ohjaamisessa ja kurssin toteutuksessa .....	4
5.2 Palveluntuottajan tehtävät.....	4
5.3 Oppilaitoksen tehtävät .....	4
5.4 Palveluntuottajan ja oppilaitoksen yhteiset tehtävät .....	5
<b>6 Kuntoutuksen yleiset periaatteet</b> .....	<b>5</b>
6.1 Teemat .....	6
6.2 Kuntoutuksen työmenetelmät ja -välineet.....	7
6.3 Arviointi.....	9
<b>7 Kurssin toteutus</b> .....	<b>10</b>
7.1 Kuntoutukseen valmistautuminen .....	10
7.3 Aloitusjakson toteutus .....	11
7.4 Keskimmäisen jakson toteutus.....	13
7.5 Päätösjakson toteutus.....	13
<b>8 Henkilöstö</b> .....	<b>14</b>
8.1 Työryhmä.....	14
8.2 Henkilöstöresurssit.....	16
<b>9 Palveluntuottajan kokemus</b> .....	<b>16</b>
<b>10 Kuntoutustilat</b> .....	<b>17</b>
<b>11 Liite 1: Yhteistyö OPI-kurssille ohjaamisessa ja kurssin toteutuksessa ....</b>	<b>18</b>

# OPI-kurssi

## 1 Yleistä

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaukset ovat kaksiosaisia. Osat ovat yleinen osa ja kuntoutuspalvelua koskeva osa. Nämä osat täydentävät toisiaan eikä niitä voi soveltaa erillisinä Kelan järjestämää kuntoutusta toteutettaessa. Tämä palvelukuvaus koskee OPI-kursseja.

OPI-kurssin palvelukuvauksessa on määritelty kurssin tavoitteet, rakenne, sisältö, toteutus ja henkilöstö kurssien suunnittelussa ja toteutuksessa. Palvelukuvaus antaa mahdollisuuden ottaa huomioon yksittäisen kuntoutujan tarpeet ja toteuttaa ne hänen kuntoutumisprosessissaan. Nämä toimenpiteet dokumentoidaan palvelukuvauksen yleisen osan ohjeen mukaan. (Ks. palvelukuvauksen yleinen osa luvut Palvelukuvauksen käyttötarkoitus ja tavoitteet sekä Dokumentaatio.)

OPI -kurssi tukee kuntoutujan fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista opiskelu- tai toimintakykyä sekä aktiivisuutta ja osallisuutta arjen eri ympäristöissä ja verkostoissa.

Kurssi toteutetaan ryhmämuotoisena kuntoutuksena ja yksilöllisinä käyntikertoina. Ryhmässä toteutuvista ja yksilöllisistä osuuksista muodostuu tarkoituksenmukainen ja tavoitteellinen kokonaisuus. Ryhmätilanteissa mahdollistuva vertaistuki ja yhteisten kokemusten jakaminen edistävät yksilöllisiä kuntoutumisprosesseja.

OPI-kurssi toteutetaan harkinnanvaraisena kuntoutuksena (KKRL 12 §).

## 2 Kurssin yleiset tavoitteet

Kelan järjestämä OPI-kurssi tukee niiden konkreettisten ja yksilöllisten tavoitteiden saavuttamista, jotka terveydenhuollossa on asetettu yhteistyössä kuntoutujan kanssa. Tavoitteet perustuvat ICF-viitekehykseen (International Classification of Functioning, Disability and Health). Kuntoutuksen tavoitteena on kuntoutujan suoriutumisen ja osallistumisen mahdollistaminen sekä kuntoutujan aktiivisuuden lisääminen kuntoutujalle merkityksellisissä arjen toiminnoissa.

Kuntoutus toteutetaan moniammatillisesti. Siinä hyödynnetään palveluntuottajan masennus- ja ahdistuneisuushäiriöiden kuntoutuksen erityisosaamista sekä palveluntuottajan erityisosaamista nuorten kanssa työskentelystä.

Kuntoutujan suoriutumisen ja osallistumisen tukemisen lisäksi kurssilla on esimerkiksi seuraavia yleisiä tavoitteita:

- kuntoutuja on aktiivinen hakemaan ja ottamaan vastaan tukea opiskelussa suoriutumiseen
- kuntoutuja käyttää hänelle sopivia hoito- ja tukipalveluja
- kuntoutuja ymmärtää toimintakykyyn ja elämänhallintaan vaikuttavia tekijöitä ja löytää uusi mahdollisuuksia niiden vahvistamiseen
- kuntoutujan tunnistaa hyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä
- kuntoutuja rohkaistuu huolehtimaan arjesta ja elämästä.

Kurssin alussa määritellään kuntoutujaryhmän ja kuntoutujan yksilölliset tavoitteet kurssin yleisten tavoitteiden mukaisesti. Yksilölliset tavoitteet ja ryhmän tavoitteet määritellään tarkemmin luvussa 7 Kurssin toteutus.

### 3 Kuntoutuja

Kohderyhmänä 16–29 vuotiaat masennusta tai ahdistuneisuushäiriöitä sairastavat nuoret, jotka opiskelevat ammatillista tutkintoa tai ovat lukiossa.

Kuntoutujat valitaan niistä ammatillisista oppilaitoksista ja lukioista,

- joiden kanssa Kela on tehnyt yhteistyösopimuksen OPI-kurssien toteutuksesta ajalle 1.4.2019–31.12.2023
- jonka kanssa tarjouskilpailussa hyväksytty palveluntuottaja on tehnyt sopimuksen kuntoutuksen toimeenpanosta vuosille 2020–2023.

Kuntoutustarpeen tulee olla todettu opiskeluterveydenhuollossa tai julkisessa tai yksityisessä terveydenhuollossa.

OPI-kursseille valitaan kuntoutujia,

- joilla on asianmukaisesti diagnosoitu masennus- tai ahdistuneisuushäiriö
- joille on tehty terveydenhuollossa tarpeelliset tutkimukset ja jos hoitoa on tarvittu, se on järjestetty terveydenhuollossa
- joiden opinnot uhkaavat pitkittyä tai keskeytyä
- joilla on hankaluuksia sosiaalisissa ja/tai oppimistilanteissa.

OPI-kursseille ei valita henkilöitä, joilla on

- joiden mielenterveyden häiriöiden oireet estävät ryhmässä toimimisen
- joilla on hoitamaton alkoholi- tai päihdeongelma
- joilla on akuutti elämänkriisi, joka haittaa merkittävä kuntoutukseen osallistumista ja ryhmässä työskentelyä.

Kurssille osallistuu 10 kuntoutujaa. Omaiset eivät osallistu tälle kurssille. Kuntoutujan vanhemmalla tai aikuisella läheisellä on mahdollisuus osallistua kuntoutuksen aikana pidettäviin verkostoneuvotteluihin (ks. kohta 6.2 Kuntoutuksen työmenetelmät ja välineet).

## 4 Kurssin rakenne

### 4.1 Avomuotoiset kurssit

Kurssi sisältää:

- 5–8 yksilöllistä käyntikertaa, joista 1–2 toteutetaan ennen ensimmäisiä ryhmämuotoisia avopäiviä ja 1 yksilöllinen käyntikerta kuntoutusjakson päätyttyä
- 12 ryhmämuotoista avokuntoutuspäivää yksittäin toteutettuina
- Enintään 15 keskimäärin 30 minuutin yhteydenottoa etäyhteydellä (puhelin, Skype tai videopuhelu) kuntoutujan yksilöllisen tarpeen mukaan.

Kurssin kokonaisuus toteutetaan keskimäärin 12 kuukauden aikana ensimmäisen ryhmämuotoisen avopäivän toteutumisesta.

Kurssin toteutus on

Aloituskakso

- 1-2 yksilöllistä käyntikertaa
- 2 ryhmämuotoista avopäivää

Keskimmäinen jakso

- 3-4 yksilöllistä käyntikertaa
- 9 ryhmämuotoista avopäivää

Päätösjakso

- 1-2 yksilöllistä käyntikertaa, jotka toteutetaan kuukauden kuluessa edellisen ryhmämuotoisen jakson päättymisestä
- 1 ryhmämuotoinen avopäivä, joka toteutetaan 2 kuukauden kuluessa edellisen ryhmämuotoisen jakson päättymisestä.

Lisäksi palveluntuottaja on kuntoutujaan yhteydessä enintään yhteensä 15 kertaa etäyhteydellä kuntoutujan yksilöllisen tarpeen mukaan jaksojen aikana.

### **Kuntoutuksen ajoitus**

Avokuntoutuspäivät ja käyntikerrat toteutetaan yksittäisinä päivinä/käyntikertoina maanantain ja perjantain välisenä aikana.

Käyntikerrat sijoittuvat aamu- tai iltapäivään kuntoutujien tarpeen mukaan siten, että kuntoutujat voivat olla osan päivää koulussa.

## **4.2 Kuntoutuspäivän pituus**

Kurssille osallistuvan kuntoutujan kuntoutuspäivä kestää enintään 8 tuntia. Tähän sisältyvät siirtymiset tiloista toiseen, ohjelman mukaiset tauot sekä lounas- ja välipalatauot. Työryhmän toteuttama kuntoutusohjelma on avomuotoisesta kuntoutuspäivästä keskimäärin 5 tuntia.

### **Käyntikerran pituus**

Käyntikerran kesto on kuntoutujan yksilöllisen tarpeen mukaan vähintään 2 tuntia (Ks. Palvelukuvauksen yleinen osa, luku 3.5.4 Ravinto).

## **4.3 Haastattelujen, tapaamisten ja keskustelujen kestot**

Yksilölliset haastattelut, tapaamiset, loppukeskustelut ja verkostoneuvottelut kestävät keskimäärin 60 minuuttia. Tämä aika voidaan jakaa pienemmiksi kokonaisuuksiksi kuntoutujan tarpeen mukaan. Ryhmämuotoiset aloitus- ja loppukeskustelut kestävät keskimäärin 2 tuntia, joka voidaan jakaa pienemmiksi kokonaisuuksiksi kuntoutujien tarpeen mukaan. Tapaamisten ja haastattelujen tarkat aikamäärät ovat luvussa 7 Kuntoutuksen toteutus.

Yksilöllisten haastattelujen lisäksi jokaiselle kuntoutujalle on tarjottava mahdollisuus yksilölliseen tapaamiseen työryhmään kuuluvan jäsenen kanssa kuntoutujan yksilöllisen tarpeen mukaan. Tapaaminen sijoitetaan kuntoutusohjelmaan joustavasti ja aikataulullisesti tarkoituksen mukaisesti. Palveluntuottajan on varattava riittävät aika- ja henkilöstöresurssit näitä yksilöllisiä tapaamisia varten.

## Pienryhmäyöskentely

Kuntoutusta toteutetaan pienryhmäyöskentelynä. Kuntoutujan kuntoutuspäivän pituudesta keskimäärin 2 tuntia toteutetaan siten, että kuntoutujaryhmä jaetaan kahteen ryhmään kuntoutujien tarpeen mukaan.

Tilanteissa, joissa kurssille osallistuu lähes puolet vähemmän kuntoutujia kuin mitä on alun perin suunniteltu, ei pienryhmiin jakoa ole tarvetta tehdä. Pienryhmäyöskentely toteutuu silloin jo automaattisesti. Palveluntuottaja käyttää näissä tilanteissa harkintaa ja ratkaisu dokumentoidaan kurssin viikkosuunnitelmaan.

## 5 Yhteistyö ja tehtävät OPI-kurssilla

### 5.1 Yhteistyö kurssille ohjaamisessa ja kurssin toteutuksessa

OPI-kuntoutuksen lähtökohtana on, että kuntoutukseen osallistuminen ja opiskelu voidaan yhdistää toimivaksi kokonaisuudeksi jokaisen kuntoutujan kohdalla.

Palveluntuottaja toteuttaa OPI-kurssin välittömässä yhteistyössä oppilaitoksen ja sen opiskeluhoillon kanssa. Yhteistyö käynnistyy heti oppilaitoksen ja palveluntuottajan välisen toimeenpanosopimuksen allekirjoittamisen jälkeen. Palveluntuottaja ja oppilaitos sopivat yhdessä sellaiset toimintamallit ja tiedottamisprosessit, että oppilaitoksen kaikilla toimijoilla on riittävä tieto kuntoutuksen sisällöstä ja kuntoutukseen hakeutumisen käytännöstä. Kuntoutukseen hakeutumisen tulee olla opiskelijoille vaivatonta.

Oppilaitoksen, palveluntuottajan sekä molempien yhteiset tehtävät oppilaan ohjaamisessa OPI-kurssille on kuvattu yksityiskohtaisesti **Liitteessä 1**.

### 5.2 Palveluntuottajan tehtävät

- Palveluntuottaja järjestää jokaisen kurssin hakuvaiheessa oppilaitoksen tiloissa koko henkilöstölle suunnatun infon ja kertoo OPI-kurssin valintaperusteista, sisällöstä ja toteutuksesta
- Palveluntuottaja järjestää tutustumiskäynnit kuntoutuksesta kiinnostuneille opiskelijoille 2 kertaa lukuvuodessa. Opiskelijoilla on mahdollisuus tutustua kurssin toteutukseen osallistuviin henkilöihin ja palveluntuottajan tiloihin jo ennen päätöstään kurssille hakeutumisesta.

Kela ei korvaa edellä mainittuja suunnitteluvaiheen kustannuksia kuntoutuksen palveluntuottajalle.

### 5.3 Oppilaitoksen tehtävät

- Oppilaitos sopii OPI-kurssilaisten rekrytoinnin toimintamallit yhdessä opiskeluhoillon ja opiskeluterveydenhuollon kanssa. Oppilaitos voi käyttää ohjausprosessin tukena oppilaitoskohtaisen opiskeluhoitosuunnitelman malleja.
- Huolehtii riittävästä tiedottamisesta oppilaitoksen eri henkilöstöryhmille.
- Nimeää oppilaitoksen yhdyshenkilön tai yhdyshenkilöt
  - yhdyshenkilö voi olla esimerkiksi kuraattori, erityisopettaja, opinto-ohjaaja tai muu oppilaslaitoskohtaiseen opiskeluhoultoryhmään kuuluva henkilö

- yhdyshenkilö huolehtii ja vastaa siitä, että oppilaitoksen kaikilla henkilöstöryhmillä on tieto OPI-kurssien aikatauluista ja menettelystä kurssille ohjaamisessa
  - silloin kun yhteyshenkilöitä on useampia, heistä yhdellä on toiminnan koordinaativastuu
  - yhdyshenkilö koordinoi oppilaitoksen ja palveluntuottajan välistä yhteistyötä
  - osallistuu kuntoutujien rekrytointiin yhdessä oppilaitoksen muun henkilöstön kanssa
  - osallistuu infotilaisuuksiin ja tutustumiskäynteihin, joita palveluntuottaja järjestää oppilaitoksen henkilöstölle.
- Oppilaitos tukee OPI-kurssille osallistuvaa oppilasta kurssin väljaksojen aikana. Tässä voidaan käyttää oppilaitoksen vakiintuneita toimintamalleja kuten erityisopettajan tai opiskeluhuollon palveluja. Tarkoituksena on se, ettei opiskelija jää jälkeen opinnoissaan kuntoutuksesta aiheutuvien poissaolojen takia.
  - oppilaitoksen edustaja osallistuu palveluntuottajan järjestämiin kuntoutujakohtaisiin verkostoneuvotteluihin, joita on vähintään 3 kertaa OPI-kurssin aikana. Verkostoneuvotteluun osallistuja voi olla opiskelijan yksilöllisen tarpeen mukaan esimerkiksi opettaja tai oppilashuollon edustaja (ks. palvelukuvauksen kohta 6.2. Kuntoutuksen työmenetelmät ja -välineet).
  - Oppilaitos huolehtii kunkin kuntoutujan tilanteen seurannasta OPI-kurssin jälkeen.

#### 5.4 Palveluntuottajan ja oppilaitoksen yhteiset tehtävät

- perustavat OPI-työryhmän, jossa ovat mukana vähintään yksi palveluntuottajan edustaja sekä edellisessä kohdassa Oppilaitoksen tehtävät mainittu oppilaitoksen yhdyshenkilö/yhdyshenkilöt
- OPI-työryhmä sopii kuntoutuksen aikatauluista ja niiden sovittamisesta oppilaitoksen vuosikelloon/aikatauluihin, jaksojärjestelmään ja eri opiskelualoille niin, ettei kuntoutus haittaa opiskelua ja opetukseen osallistumista
- OPI-työryhmä sopii siitä, miten palveluntuottajan ja oppilaitoksen välinen molemminpuolinen tiedonvaihto ja yhteydenpito hoidetaan koko kuntoutusprosessin ajan.

## 6 Kuntoutuksen yleiset periaatteet

Kuntoutumisprosessi on jokaiselle kuntoutujalle erilainen ja yksilöllinen kokemus. Yksilöllisen kuntoutumisprosessin tunnistaminen auttaa henkilöstöä tukemaan kuntoutujia aktiivisesti heidän tavoitteidensa mukaisesti. Kuntoutuksessa voidaan tällöin käyttää soveltuvia ohjaus- ja harjoitteluvaihtoehtoja. Kun kuntoutujalle syntyy realistinen käsitys omista työ- ja opiskelukykyä edistävästä kuntoutumismahdollisuuksista, hänen kuntoutusmotivaationsa, aktiivisuutensa ja osallisuutensa vahvistuvat.

Kuntoutuksessa sovelletaan hyvää kuntoutuskäytäntöä (ks. Yleisen osan luku 1.3. Hyvä kuntoutuskäytäntö).

Kuntoutuksessa otetaan huomioon masennus- ja ahdistuneisuushäiriöitä koskevan Käypä hoito -suositusten linjaukset ([www.kaypahoito.fi](http://www.kaypahoito.fi)). OPI-kurssin palvelukuvaus on kuitenkin ensisijaisempi kuin Käypä hoito -suositus.

Palveluntuottaja huomioi ICF-viitekehyksen hyvässä kuntoutuskäytännössä (ks. Yleisen osan luku 1.4. ICF Kelan kuntoutuksessa).

Kuntoutuksen periaatteisiin liittyy tavoitteellisuus, joka läpäisee koko kuntoutuksen. Tavoitteita ja niiden toteutumista tarkastellaan kuntoutuksen edetessä. Kuntoutuksen sisällön ja toteuttamisen painotus lähtee sekä ryhmän että yksilön tavoitteista. Henkilöstö huomioi kuntoutujien tarpeet ja yksilölliset tavoitteet, vaikka kuntoutus on pääosin ryhmämuotoista. Henkilöstö kohtaa kuntoutujat avoimesti ja kiireettömästi sekä huomioi erilaiset yksilölliset ja ryhmän vaiheet kuntoutumisprosessissa.

### **Kuntoutujan yksilölliset tavoitteet**

Kuntoutujan yksilölliset tavoitteet perustuvat kuntoutujan Lääkärintilaus B:ssä olevan kuntoutussuunnitelman tavoitteisiin. Tavoitteiden asettamisessa toimintakykyä tarkastellaan laaja-alaisesti ICF-viitekehyksen mukaisesti.

Kuntoutujaryhmän ja kuntoutujan tavoitteiden asettaminen kuvataan tarkemmin luvussa 7 Kurssin toteutus.

Kuntoutusprosessit etenevät rauhallisesti ja joustavasti kuntoutujien yksilöllisten oppimis- ja sisäistämisen prosessien mukaisesti. Kuntoutuksen rytmitys ja tempo suunnitellaan ja toteutetaan tiedollisesti ja toiminnallisesti kuntoutujille soveltuvasti.

Kuntoutuksen henkilöstön yhteistyö kuntoutujan ja hänen läheistensä kanssa lisäävät ymmärrystä kuntoutujan elämäntilanteesta, yksilö- ja ympäristötekijöistä, voimavaroista ja tarpeista. Henkilöstö huomioi nämä asiat suunniteltaessa kurssin yksilöllisten kuntoutujakohtaisten osuuksien sisältöä. Kuntoutuksen sisältö tukee kuntoutujien tavoitteiden saavuttamista.

Palveluntuottaja toteuttaa kurssin ympäristössä, joka tukee kuntoutujien aktiivista harjoittelua ja toimintaa. Käytettävät harjoitteet tukevat kuntoutujien itsenäistä kotiharjoittelua ja ovat jatkettavissa kotiympäristössä.

### **Ryhmätoiminta**

Suurin osa kuntoutustoiminnasta toteutuu ryhmämuotoisena. Henkilöstö sopii ensimmäisellä tapaamiskerralla kuntoutujaryhmän kanssa ryhmätoimintaa ohjaavat säännöt sekä suunnittelee ryhmätyöskentelyn sisällön yhdessä kuntoutujien kanssa. Kuntoutujaryhmä työskentelee jatkossa yhdessä asettamia tavoitteita työryhmän jäsenten tuella käytäntöön liittyvien harjoittelujen ja vuorovaikutusta edistävien keskustelujen ja toiminnan avulla. Kuntoutujat toimivat osittain itsenäisesti ryhmänä ja tässä työskentelyssä heitä tukevat työryhmän jäsenet edistäen ryhmän muutosprosessin vahvistumista.

Ryhmätyöskentelyssä työryhmän jäsenet käyttävät ryhmäytymistä tukevia ja ryhmän eri vaiheisiin soveltuvia menetelmiä. Henkilöstö suunnittelee kuntoutusohjelman sisällön ryhmän tarpeiden ja kykyjen mukaan niin, että kuntoutujien ryhmä kokee sen mielekkäänä ja itselleen soveltuvana. Aloitusvaiheessa kiinnitetään erityistä huomiota kuntoutujien ryhmäytymisen tukemiseen sekä jatkossa myös ryhmäytymisen vahvistumiseen. Kuntoutuksen lopussa työryhmän jäsenet käsittelevät yhdessä ryhmäläisten kanssa ryhmäprosessin päättymistä sekä sitä, miten kuntoutumisen jatkuminen varmistetaan kuntoutujien arjessa.

## **6.1 Teemat**

Kuntoutuksessa käytettävät teemat ovat valinnaisia. Henkilöstö ja kuntoutujat valitsevat teemojen painotukset, jotka parhaiten soveltuvat kuntoutujien tavoitteisiin ja tarpeisiin. Henkilöstö



auttaa teemojen avulla kuntoutujaa löytämään omat vahvuutensa ja voimavaransa. Henkilöstö toteuttaa valitut teemat käyttämällä erilaisia menetelmiä niin, että kuntoutus etenee tavoitteellisesti ja edistää kuntoutujien aktiivista osallistumista.

Työryhmän jäsenet ohjaavat teemoihin perustuvaa työskentelyä.

Tässä kuntoutuksessa käsitellään seuraavia valinnaisia teemoja.

### **Opiskelussa suoriutuminen**

Henkilöstö selvittää kuntoutujan kanssa hänen tilannettaan, etsii tarvittavia ratkaisukeinoja, antaa ohjausta opinnoissa jaksamiseen, opintojen hallintaan ja tukee opiskeluun osallistumista. Henkilöstö tekee yksilöllisen tarpeen mukaan verkostoyhteistyötä oppilaitoksen, opiskeluterveydenhuollon/terveydenhuollon kanssa.

### **Arkielämän taidot**

Henkilöstö kartoittaa yhteistyössä kuntoutujan kanssa arjen ongelma-alueita ja etsii tukikeinoja ja toimintatapoja arkeen.

### **Vuorovaikutustaitojen tukeminen ja parantaminen**

Henkilöstö etsii kuntoutujien kanssa sellaisia kommunikaatiomenetelmiä tai harjoitteita, jotka innostavat heitä arjen vuorovaikutuksen edistämiseen.

### **Fyysinen aktivointi ja ohjaus**

Henkilöstö etsii kuntoutujien kanssa sellaisia liikunnallisia menetelmiä tai toimintoja, jotka lisäävät kuntoutujien osallisuutta, omatoimisuutta ja yhdessä tekemistä. Henkilöstön kanssa yhteistyössä kartoitetaan keinoja, joilla voidaan parantaa fyysistä kuntoa sekä löytää kuntoutujan oma mieluisa liikunnallisen harrastus.

### **Psykososiaalinen ohjaus ja neuvonta**

Henkilöstö kartoittaa kuntoutuksen aikana kuntoutujan psykososiaaliseen hyvinvointiin liittyviä asioita. Henkilöstö tukee kuntoutujaa määrittämään ja jäsentämään omia yksilöllisiä tavoitteitaan ja työskentelemään niiden suuntaisesti.

### **Osallisuuden lisääminen arjessa**

Henkilöstö etsii kuntoutujan kanssa keinoja lisätä kuntoutujan osallisuutta arjen elinympäristössään. Tämä tapahtuu kannustamalla kuntoutujaa harrastusmahdollisuuksien ja sosiaalisen vuorovaikutuksen lisäämiseen.

### **Tietoja ja ohjausta terveyteen liittyvistä asioista**

Henkilöstö käsittelee kuntoutujan kanssa terveyteen ja hyvinvointiin liittyviä aiheita.

## **6.2 Kuntoutuksen työmenetelmät ja -välineet**

Henkilöstö käyttää monipuolisesti erilaisia kuntoutuksen työmenetelmiä. Toteutuksessa painotuvat erilaiset kuntoutujaryhmälle soveltuvat toiminnalliset menetelmät. Seuraavia menetelmiä on käytettävä tässä kuntoutuspalvelussa. Lisäksi palveluntuottaja voi käyttää muita

kuntoutuksen työmenetelmiä.

### **Keskustelut**

Kuntoutukseen sisältyy ohjattuja ryhmäkeskusteluja. Työryhmän jäsenet toteuttavat lyhyet keskustelujen alustukset kuntoutujaryhmän tarpeiden pohjalta, ja niissä annetaan tilaa vuorovaikutukselle sekä kuntoutujien kysymyksille. Ryhmäkeskusteluissa kuntoutujat jakavat kokemuksiaan ja oppivat toisiltaan. Työryhmän jäsenet kannustavat kuntoutujia siirtämään hyväksi havaitut kokemukset tai asiat omaan arkeensa. Ryhmäkeskustelujen toteutuksessa hyödynnetään toiminnallisuutta mahdollisuuksien mukaan.

### **Pienryhmätyöskentely**

Pienryhmätyöskentelyä toteutetaan tilanteissa, kun esimerkiksi kuntoutujien tarpeet, ikä-jakauma, kuntoutumisen tehostaminen ja eteneminen, valitun teeman käsittely tai opitun kertaaminen niin vaativat. Palveluntuottaja varaa riittävästi työntekijäresursseja pienryhmien suunnitteluun ja ohjaamiseen sekä tilanteiden läpikäymiseen. Työryhmän jäsenet kertovat kuntoutujille pienryhmien tarkoituksen, jotta kuntoutujat voivat mahdollisuuksien mukaan osallistua pienryhmätoiminnan suunnitteluun ja toteutukseen, mikä tehostaa kuntoutumista.

### **Toiminnalliset menetelmät**

Kuntoutujat harjoittelevat ryhmissä mm. arjen hallintaa erilaisin toiminnallisilla menetelmin. Näiden menetelmien avulla voidaan saada asioihin uusia näkökulmia sekä käsitellä myös asioita, joista on vaikea puhua. Kuntoutujaa tuetaan ilmaisemaan itseään.

Työryhmän jäsenet hyödyntävät erilaisia luontevia itseilmaisun keinoja kuntoutujien kanssa. Heillä on riittävät tiedot ja taidot käyttää kyseistä menetelmää. Palveluntuottaja huomioi tämän henkilöstön kokoonpanossa.

Työryhmän jäsenet liittävät kaikki toiminnalliset harjoitukset ja tehtävät kiinteästi ja ymmärrettävästi kuntoutuksen teemoihin. Lisäksi työryhmän jäsenet varaavat riittävästi aikaa harjoituksissa opittujen asioiden ja kokemusten käsittelyyn. Kuntoutusohjelma on kiireetön ja samalla vaihteleva kokonaisuus, joka ylläpitää osallistumismotivaatiota.

### **Verkostotyö**

Verkostotyön tavoitteena on hyvä kuntoutus- ja hoitoketju sekä kuntoutuksen yhdistyminen oppilaitoksessa ja opiskeluterveydenhuollossa ja/tai terveydenhuollossa tapahtuviin toimenpiteisiin.

Verkostotyö käynnistyy alkuvaiheessa ja jatkuu koko kuntoutusprosessin ajan. Kuntoutuksen lopussa palveluntuottaja siirtää tiedon oppilaitokselle ja opiskeluterveydehuollolle/terveydenhuollolle.

Henkilöstö voi olla kurssin aikana kuntoutujien luvalla yhteydessä kuntoutumisen kannalta tarpeelliseen yhteistyötahoon, esimerkiksi opiskeluterveydenhuoltoon/terveydenhuoltoon, oppilaitoksen yhteyshenkilöön/muuhun oppilaitoksen edustajaan tai muuhun tahoon. Jos palveluntuottaja tekee kuntoutuspalautteeseen suosituksen mahdollisesta jatkokuntoutuksesta, tuottaja on yhteydessä kuntoutujan omaan hoitotahoon ja varmistaa, että suositus on toteutettavissa.

## Verkostoneuvottelu

Henkilöstö toteuttaa verkostoneuvottelut kuntoutujan yksilöllisten käyntikertojen aikana. Neuvottelujen tarkoitus on välittää tietoa kuntoutuksen palveluntuottajan, oppilaitoksen ja opiskeluterveydenhuollon/terveydenhuollon välillä ja edistää yhteistyötä.

Henkilöstö toteuttaa verkostoneuvottelun joko yhteisenä kokouksena tai video- tai puhe- linneuvotteluna. Verkostoneuvotteluihin osallistuu kuntoutujan lisäksi vähintään toinen työparin jäsen, oppilaitoksen edustaja sekä kuntoutujan tarpeen mukaan esimerkiksi aikuinen omainen tai läheinen tai opiskelijaterveydenhuollon tai terveydenhuollon edustaja. Verkostoneuvottelussa voidaan käsitellä esimerkiksi nuoren tukemista opiskelussa ja opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman räätälöimistä kuntoutujan yksilöllisen tarpeen mukaan.

OPI-kurssin aikana toteutetaan vähintään 3 sellaista verkostoneuvottelua, jossa oppilaitoksen edustaja on mukana. Yhden verkostoneuvottelun kesto on vähintään 60 minuuttia.

Henkilöstö kirjaa kuntoutujan yksilölliseen suunnitelmaan ja kuntoutuspalautteeseen toteutuneet verkostoneuvottelut ja niihin osallistuneiden henkilöiden nimet. Verkostoneuvotteluihin käytetty aika ja toteutumisajankohta ovat jälkikäteen todennettavissa kuntoutujan asiakirjoista.

## Välitehtävät

Välitehtävien tavoitteena on tukea kuntoutumisen jatkumista arjessa ja opiskelussa kuntoutusjaksojen aikana laadittujen yksilöllisten tavoitteiden mukaisesti. Kuntoutuja työstää jaksotetun kuntoutuksen väliaikana tavoitteitaan tehtävien avulla. Välitehtävät käydään läpi seuraavalla jaksolla. Välitehtävissä kuntoutujaa ohjaa tehtävän antanut omaohjaaja.

Henkilöstö motivoi, sitouttaa ja kannustaa kuntoutujaa työskentelemään digitaalisen viestinnän keinoin omien tavoitteidensa saavuttamiseksi kuntoutusjaksojen välisellä ajalla. Näitä viestinnän keinoja ovat esimerkiksi tekstiviestit, videoneuvottelut ja erilaiset sosiaalisen median sovellukset (ks. Yleisen osan luku Etäkuntoutus).

Välitehtävät suunnitellaan kuntoutujan kanssa yhteistyössä, ja hän saa niiden tekemisestä kirjalliset ohjeet. Välitehtävät tukevat yksilöllisten tavoitteiden saavuttamista.

Välitehtäviä ovat esimerkiksi

- kurssijaksolla asetettujen hyvinvointia edistävien tavoitteiden saavuttamista tukevat tehtävät kuten hyvää mieltä tuottavien asioiden kirjaaminen
- oman voinnin seurantaan liittyvät välitehtävät
- arkielämän taitoihin ja opiskeluun liittyvät välitehtävät.

## 6.3 Arviointi

Kuntoutumisen arviointi perustuu kokonaisvaltaiseen, tarkoituksenmukaiseen ja luotettavaan arviointiin. Erilaisia arviointimenetelmiä ovat kuntoutujan havainnointi, haastattelu ja mittaaminen sekä testaaminen. Näitä voidaan käyttää rinnakkain ja toisiaan täydentäen kuntoutujan toimintakyvystä ja tilanteensa riippuen. Arviointia toteutetaan koko kurssin ajan. Ryhmätilanteiden arvioinneissa käytetään niihin soveltuvia menetelmiä.

Työryhmän jäsenet ja/tai omaohjaajat toimivat arvioijina, ja he käyttävät päteviä ja luotettavia arviointimenetelmiä. Työryhmän jäsen arvioi tarvittaessa, mitkä arviointimenetelmät eivät sovi tai eivät ole tarkoituksenmukaisia. Arvioijalla on riittävä koulutus ja hyvä kokemus kyseisen

arviointimenetelmän käyttöön ja tulosten tulkintaan. Arvioinnissa otetaan huomioon terveys- ja turvallisuus- sekä tarkoituksenmukaisuus- ja asiakaslähtöisyysnäkökohdat.

Henkilöstö tekee arvioinnin yhdessä kuntoutujan kanssa, mikä on oleellinen osa asiakaslähtöistä kuntoutumisprosessia. Henkilöstö kertoo kuntoutujalle, miten ja miksi häntä arvioidaan kuntoutuksen eri vaiheissa. Kuntoutujan kanssa keskustellaan arviointimenetelmien perusteista, arviointituloksista ja tuloksissa tapahtuneista muutoksista. Kuntoutuja tietää, miten arviointitulokset vaikuttavat hänen kuntoutuksensa suunnitteluun, toteutukseen ja arjessa selviytymiseensä. Arviointi ja mittaukset käsitellään kuntoutujan kanssa kuntoutuksen aikana. Jos tuloksista ilmenee sellaisia oireita tai asioita, joita ei voida käsitellä kuntoutuksen aikana, kuntoutuja ohjataan hoitoon terveydenhuoltoon.

ICF-viitekehyksen mukaisesti kokonaisvaltaiseen arviointiin sisältyvät kuntoutujan toimintakyvyn ja osallisuuden sekä yksilö- ja ympäristötekijöiden eri osa-alueiden arviointi ja seuranta. Arvioinnissa otetaan huomioon kuntoutujan itse kokema toimintakyky ja sen muutokset.

Kaikkia arviointituloksia hyödynnetään kuntoutuksen suunnittelussa ja tavoitteiden asettamisessa. Kuntoutuksen loppuvaiheen arviointitulokset auttavat myös kuntoutujan jatkosuunnitelmien tekemistä. Terveydenhuollon kanssa sovitaan yhtenevästä menettelytavoista, jos terveydenhuolto käyttää samoja arviointimenetelmiä.

Suositteluvia ja arvioituja mittareita on koottu TOIMIA-mittaripankkiin ([www.toimia.fi](http://www.toimia.fi)).

### **Pakolliset mittaus- ja arviointimenetelmät**

#### **Kelalle toimitettavat tuloksellisuuden seurantatiedot:**

Tavoitteet: GAS-menetelmä (Goal Attainment Scaling, Omat tavoitteeni -lomake, [www.kela.fi/lomakkeet](http://www.kela.fi/lomakkeet)) (tavoitteiden toteutuminen kuntoutuksen lopussa).

Elämänlaatumittari: WHOQOL-BREF (kuntoutuksen alussa ja lopussa)

Mieliala: Masennusoireiden vakavuusaste BDI 21 (Beck Depression Inventory), väestötutkimukseen soveltuva versio (kuntoutuksen alussa ja lopussa)

Työkykykysymykset: Lomake on osoitteessa [www.kela.fi/lomakkeet](http://www.kela.fi/lomakkeet). (kuntoutuksen alussa ja lopussa).

### **Vapaaehtoiset mittaus- ja arviointimenetelmät**

Palveluntuottaja voi käyttää kohderyhmälle soveltuvia vapaaehtoisia mittaus- ja arviointimenetelmiä kuntoutujan yksilöllisen tarpeen mukaan.

## **7 Kurssin toteutus**

### **7.1 Kuntoutukseen valmistautuminen**

Kun palveluntuottaja on saanut kuntoutuspäätöksen, se lähettää kuntoutujalle kutsukirjeen ja ennakkokyselylomakkeen palvelukuvauksen yleisessä osassa annettujen ohjeiden mukaisesti (ks. palvelukuvauksen yleinen osa, luku Kuntoutusta edeltävät toimenpiteet). Palveluntuottaja kysyy ennakkokyselyssä kuntoutujan alustavia tavoitteita kurssille. Nämä tavoitteet ohjaavat

kuntoutuksen sisällön suunnittelua. Samassa yhteydessä palveluntuottaja lähettää kuntoutujalle kattavan ennakkoinformaation kurssista.

Jokaiselle kuntoutujalle valitaan alustavasti omaohjaaja. Työryhmä tutustuu alustavasti kuntoutujien asiakirjoihin, suunnittelee teemojen valintaa, kuntoutuksen aikatauluja ja henkilöstöresursseja. Työryhmä ennakoi kuntoutujien toimintakykyä asiakirjojen perusteella ja valmistelee tarvittavat pienryhmät jo ennen kuntoutuksen alkamista. Pienryhmien kokoonpanoa muutetaan joustavasti, kun työryhmä on kartoittanut kuntoutujien tarpeet.

## 7.2 Yksilö- ja ryhmätyöskentely

### Yksilölliset käyntikerrat

Yksilölliset käyntikerrat toteutetaan palveluntuottajan tiloissa.

Kuntoutujan yksilölliset haastattelut toteutetaan yksilöllisten käyntikertojen aikana. Saman yksilöllisen käyntikerran aikana voi olla esimerkiksi kahden työntekijän haastattelut. Lisäksi yksilökäyntien aikana voidaan tarvittaessa konsultoida kuntoutujan hoito- ja tukitahoja tai oppilaitoksen edustajia sekä selvittää kuntouttavien palveluiden tarvetta. Näin vahvistetaan kuntoutujan yhteyksiä omaan hoito- ja tukiverkostoonsa. Myös verkostoneuvottelut toteutetaan kuntoutujan yksilöllisten käyntikertojen aikana.

Yksilöllisillä käyntikerroilla kuntoutujan kanssa työskentelee samanaikaisesti yksi työryhmän jäsen tai valinnainen työryhmän jäsen

### Ryhmämuotoiset avopäivät

Ryhmämuotoiset avopäivät ovat kaikille pakollisia ja toteutetaan palveluntuottajan tiloissa.

## 7.3 Aloituskurssin toteutus

Aloituskurssiin kuuluu:

- 1–2 yksilöllistä käyntikertaa kuntoutujien yksilöllisen tarpeen mukaan
- 2 ryhmämuotoista avopäivää
- vähintään 1 verkostoneuvottelu
- etäyhteydenotot kuntoutujan yksilöllisen tarpeen mukaan.

Kuntoutujan aiemmin alkanut kuntoutuminen vahvistuu kurssilla ja jatkuu kurssin avopäivien ja käyntikertojen välillä esim. välitehtävien avulla.

Kurssin alussa kuntoutujat saavat palveluntuottajalta alkuinformaation palvelukuvauksen yleisessä osassa annettujen ohjeiden mukaisesti (Ks. Palvelukuvauksen yleinen osa, luku Kuntoutuksen alku- ja päätösvaihe).

Kurssin ensimmäinen päivä käytetään pääasiassa ryhmän muodostamiseen. Tämä vaihe sisältää tutustumisen, kokemusten jakamisen ja yhteisten tavoitteiden kartoittamisen sekä aloituskeskustelun. Työryhmän jäsen ohjaa aloituskeskustelua.

Ensimmäisen päivän aikana kuntoutujat tutustuvat henkilöstön tukemana ryhmänä omien tavoitteidensa laadintaan. Kuntoutujan yksilöllisiä tavoitteita työstetään vasta seuraavina kurssipäivinä yksilöllisissä tapaamisissa. Tavoitteiden laatiminen GAS-menetelmällä liitetään

luontevaksi osaksi kurssin toteutusta siten, että lomakkeessa asetettuja tavoitteita arvioidaan yksilötapaamisissa tai ryhmätilanteissa säännöllisesti. Tarvittaessa tavoitteita muokataan tilanteiden mukaan. Tavoitteiden asettaminen ja arvioiminen tulevat siten osaksi kurssin toteutusta.

Henkilöstö toteuttaa jakson kuntoutusohjelman sovittujen teemojen mukaisesti.

### **Yksilölliset haastattelut ja tavoitteiden asettaminen**

Kuntoutujan yksilöllisten tavoitteiden asettaminen tapahtuu aloitusvaiheen yksilöllisten käyntikertojen aikana. Silloin selvitetään kuntoutujan elämäntilannetta ja psyykkistä vointia sekä kartoitetaan hänen odotuksiaan ja tavoitteitaan. Tavoitteena on tukea kuntoutujaa sitoutumaan kuntoutukseen ja ryhmämuotoiseen työskentelyyn.

Henkilöstö varaa kuntoutujille ja työryhmälle riittävästi aikaa kuntoutujien tavoitteiden, kuntoutuksen sisällön ja kokonaistilanteen arvioimista varten. Kokonaistilanne arvioidaan yhdessä kuntoutujan ja kuntoutuksen kannalta keskeisten työntekijöiden kesken.

Arviointien (haastattelut, tutkimukset, mittaukset) pohjalta henkilöstö määrittelee kuntoutujan kanssa hänen konkreettiset kuntoutustavoitteensa. Kuntoutuja ja työryhmän jäsen tai jäsenet kirjaavat konkreettiset tavoitteet GAS-menetelmän avulla ([kela.fi/gas-menetelma](http://kela.fi/gas-menetelma)). Tavoitekeskustelut lisäävät eri osapuolten näkemystä kuntoutujan tarpeista ja kuntoutuksen erilaisista mahdollisuuksista juuri hänen tilanteessaan.

Aloituskurssin yksilöllisten käyntikertojen aikana:

- Toinen työparin jäsenistä haastattelee kuntoutujan ja arvioi hänen kokonaistilannettaan.

Lisäksi kuntoutuksen aloitusjaksolla mahdollisimman pian haastattelujen yhteydessä tai niiden jälkeen toinen työparin jäsenistä laatii 1–3 tavoitetta yhdessä kuntoutujan kanssa.

Kuntoutuja tai työparin jäsen kirjaa kuntoutujan tavoitteet Omat tavoitteeni -lomakkeelle. Henkilöstö tukee kuntoutujaa seuraamaan tavoitteiden toteutumista aktiivisesti. Vastuuhenkilöt, tavoitteet ja toimenpiteet kuvataan konkreettisesti ja kirjataan selkeästi kuntoutujan asiakirjoihin. Omat tavoitteeni -lomake laitetaan liitteeksi kuntoutuspalautteeseen ja muut arviointitulokset kuvataan kuntoutuspalautteessa (ks. palvelukuvauksen Yleinen osa luku 3.2.6 Kuntoutuspalaute). Kuntoutuja saa halutessaan kopion lomakkeesta.

Kuntoutuksen aikana, ryhmä- ja yksilökeskusteluissa/-tapaamisissa, henkilöstö miettii yhdessä kuntoutujien kanssa, kuinka kuntoutuksen aikana omaksutut hyvät käytännöt siirtyvät osaksi kuntoutujan arjen toimintaa. Kuntoutujilta kysytään ehdotuksia aikataulusta ja menetelmästä, kuinka palveluntuottajan henkilöstö voi tukea kuntoutuksen jälkeen tapahtuvaa seurantaa.

### **Ryhmän tavoitteet**

Kuntoutujaryhmässä työskennellään yhteisten ja kuntoutujien yksilöllisten tavoitteiden saavuttamiseksi. Ryhmän tavoitteet muodostuvat kuntoutujien tarpeiden mukaisesti. Ryhmätoiminnan sisällöt määrittyvät kurssikohtaisesti tässä palvelukuvauksessa määriteltyjen teemojen avulla.

Kuntoutujat ja työpari keskustelevat kurssijakson alussa ryhmässä kuntoutuksen tavoitteista ja kuntoutusohjelmasta. Ryhmän tavoitteet kootaan yhteisen keskustelun pohjalta. Ryhmän yhteiset tavoitteet täydentävät ennakolta laadittua kuntoutusohjelmaa yksilöllisten tavoitteiden lisäksi.

Jos ryhmätapaamisista ovat vastuussa eri työntekijät, he huolehtivat keskinäisestä tiedonvaihdesta ja suunnittelusta siten, että työskentely ja ryhmäprosessi etenevät tapaamisesta toiseen kuntoutujien kannalta luontevasti.

Kuntoutuksen aikana, ryhmäkeskusteluissa/-tapaamisissa, henkilöstö miettii yhdessä kuntoutujien kanssa, kuinka kuntoutuksen aikana omaksutut hyvät käytännöt siirtyvät osaksi omaa arjen toimintaa. Ryhmäkeskusteluissa henkilöstö kannustaa ryhmää jatkamaan kuntoutuksen aikana alkanutta vertaistoimintaa ja pohtii kuntoutujien kanssa keinoja, joiden avulla he voivat pitää keskinäistä yhteyttä. Kuntoutuksen päättymisen jälkeen palveluntuottajan rooli päättyy ja kuntoutujat jatkavat itsenäisesti yhteydenpitoa.

### **Loppukeskustelu**

Työpari ja kuntoutujat pitävät aloitusjakson toisen avopäivän lopussa yhdessä ryhmämuotoisen loppukeskustelun. Siinä tehdään lyhyt tilannearvio kuluneesta jaksosta, arvioidaan mahdolliset kuntoutusohjelman muutostarpeet ja annetaan jatko-ohjeet seuraavalle jaksolle. Samalla kuntoutujat arvioivat työntekijöiden kanssa kurssille yhteisesti asettamiensa tavoitteiden tilannetta ja mahdollisia muutoksia, jotka kirjataan, jotka kirjataan Omat tavoitteeni -lomakkeelle. Lisäksi pohditaan tavoitteita ja sisältöjä seuraavalle jaksolle.

## **7.4 Keskimmäisen jakson toteutus**

Keskimmäiseen jaksoon kuuluu:

- 9 ryhmämuotoisen avopäivän jaksoa ja
- kuntoutujan tarpeen mukaan 3–4 yksilöllistä käyntikertaa
- vähintään 1 verkostoneuvottelu
- etäyhteydenotot kuntoutujan yksilöllisen tarpeen mukaan

Keskimmäisen jakson yksilöllisten käyntikertojen aikana:

- Toinen työparin jäsen arvioi kuntoutujien kanssa, onko kuntoutuminen käynnistynyt edellisellä jaksolla asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Kuntoutujan kanssa tarkistetaan asetettujen yksilöllisten välitavoitteiden ja -tehtävien toteutumista. Tavoitteena on näin tukea kuntoutujan kuntoutumisen jatkumista sekä kurssin aikana, että sen jälkeen.

Henkilöstö toteuttaa ryhmämuotoisten avopäivien kuntoutusohjelman kuntoutujien tarpeiden mukaisesti ja soveltuvia teemoja käyttäen.

Keskimmäisen jakson lopussa ryhmämuotoisten avopäivien aikana työpari tekee kuntoutujien kanssa ryhmässä lyhyen tilannearvion kuluneesta jaksosta.

## **7.5 Päätösjakson toteutus**

Päätösjaksoon kuuluu:

- 1 ryhmämuotoinen avopäivä, joka toteutetaan seurantapäivänä 2 kuukauden kuluessa edellisen ryhmämuotoisen jakson päättymisestä
- kuntoutujan tarpeen mukaan 1–2 yksilöllistä käyntikertaa, jotka toteutetaan kuukauden kuluessa edellisen ryhmämuotoisen jakson päättymisestä
- verkostoneuvottelu ellei kolmea verkostoneuvottelua ole toteutettu jo aikaisemmin

- etäyhteydenotot kuntoutujan yksilöllisen tarpeen mukaan.

Henkilöstö toteuttaa jakson kuntoutusohjelman sovittujen teemojen mukaisesti.

Kurssin päätösvaiheessa käsitellään ryhmäprosessin päättymistä. Henkilöstö ja kuntoutujat kokoavat keskustellen yhteen kuntoutujaryhmän alussa laatimat tavoitteet ja niiden toteutumisen. Keskusteluissa jaetaan kokemuksia ryhmässä opituista asioista ja ryhmän tuella saavutetusta kuntoutumisesta. Samalla suunnitellaan kuntoutumisen jatkumista arjessa ja varmistetaan kuntoutujan tilanteen seuranta oppilaitoksessa ja opiskeluhuollossa.

### **Yksilölliset haastattelut ja tapaamiset**

Päätösjaksolla henkilöstö keskustelee kuntoutujien kanssa kuntoutumisen etenemisestä ja siitä, onko tavoitteet saavutettu. Tavoitteen saavuttamisen tilanne merkitään, Omat tavoitteeni – lomakkeelle. Henkilöstö ja kuntoutuja pohtivat mahdollisia tarvittavia kuntoutustoimenpiteitä ja niihin hakeutumista ja varmistavat, että oppilaitoksessa on järjestetty tarvittava tuki opintojen rinnalle.

Lisäksi henkilöstö ja kuntoutuja käyvät läpi kuntoutuspalautteeseen kirjattavat asiat.

Päätösjakson yksilöllisen käyntikerran aikana:

- Toinen työparin jäsen haastattelee ja arvioi kuntoutujan kokonaistilannetta ja arjessa selviytymistä yhdessä kuntoutujan kanssa.

### **Loppukeskustelu**

Kurssin päätösjaksolla ryhmämuotoisen avopäivän aikana työpari pitää kuntoutujien kanssa ryhmämuotoisen loppukeskustelun. Siinä arvioidaan, miten kurssi toteutui ja varmistetaan tukiverkoston olemassaolo. Samalla kuntoutujat arvioivat työntekijöiden kanssa kurssille yhteisesti asetettujen tavoitteiden edistymisen ja jatkosuunnitelmat, joilla varmistetaan kuntoutusprosessin jatkuminen. Kuntoutumisen jatkon turvaamiseksi henkilöstö on kuntoutujien luvalla yhteydessä niihin tahoihin, joita tarvitaan jatkosuunnitelmien toteutumiseksi.

## **8 Henkilöstö<sup>1</sup>**

Palveluntuottaja nimeää yksittäisen kurssin henkilöstön, kun kurssin kuntoutujapaikat ovat täyttyneet tai viimeistään kuukautta ennen kurssin alkamista. Kuntoutuksen aikana, kuntoutujien tarpeiden mukaan, on mahdollista vaihtaa valinnaisia työryhmän jäseniä.

### **8.1 Työryhmä**

Kelan järjestämä kuntoutus on moniammatillista. Tämän vuoksi kurssista vastaa moniammatillinen työryhmä, joka vastaa kuntoutuksen suunnittelusta ja toteutuksesta sekä kuntoutusprosessin menetelmistä, ajoituksesta ja kestosta. Työryhmään kuuluu yhteensä 4–7 jäsentä, sisältäen pakolliset sekä valinnaiset työryhmän jäsenet kuntoutujien tarpeiden mukaisesti.

---

<sup>1</sup> Henkilöstön käsitelmääritys ja pätevyysvaatimukset ovat palvelukuvauksen yleisessä osassa (Liite 1 Ammatti- ja tehtävänimikkeet).



Pakolliset työryhmän jäsenet ja kuntoutujien tarpeen mukaan valinnaiset työryhmän jäsenet pitävät kurssijaksolla henkilöstön kokouksia. Niissä käydään läpi kurssin ja kuntoutujien tilannetta ja näiden kuntoutustavoitteita sekä tavoitteiden toteutumista ja kuntoutusmenetelmien toimivuutta. Kokouksissa esiin tulevat, kuntoutujaa koskevat asiat dokumentoidaan kuntoutujakohtaisesti hänen asiakirjoihinsa.

### **Pakolliset työryhmän jäsenet**

Työryhmään kuuluu pakollisena 3 jäsentä, jotka ovat eri henkilöitä.

Työryhmän jäsenistä seuraavat 2 henkilöä muodostavat työparin:

- psykologi tai sairaanhoitaja AMK, jonka
  - tutkintoon on sisällynyt psykiatrinen hoitotyö tai mielenterveys- ja päihdehoitotyö tai
  - tutkinnon jälkeen on suoritettuna jokin mielenterveyshoitotyön vähintään 30 op kestoinen täydennyskoulutus tai erikoistumiskoulutus psykiatria
- sosiaalityöntekijä tai sosionomi AMK tai kuntoutuksen ohjaaja AMK tai yhteiskuntatieteiden maisteri (pääaine kuntoutustiede) tai sosiaalipsykologi

Toinen työparin jäsenistä on lisäksi psykoterapeutti.

Lisäksi työryhmään kuuluu:

- fysioterapeutti AMK tai liikunnanohjaaja AMK

Työparilla on kokonaisvastuu kurssin toteutuksesta. Työpari vastaa kuntoutuksen sisällöllisestä toteutumisesta ja kuntoutuksen prosessista sekä ryhmien ohjaamisesta.

Pakollisen työryhmän työparin toiselta jäseneltä edellytetään seuraava työkokemus:

Työryhmän työparin toisella jäsenellä on kokemusta viimeisten 10 vuoden ajalta vähintään 1 500 tuntia masennus- ja/tai ahdistushäiriötä sairastavien nuorten kuntoutus ja/tai hoitotyöstä. Tuntien määrittelyn pohjana käytetty yleistyöaika on 38,25 tuntia/viikko ja se vastaa noin 10 kuukauden täysipäiväistä työskentelyä.

Kokemukseksi hyväksytään työryhmän kyseisen ammattihenkilön palvelukuvauksen yleisessä osassa liitteessä 1 (Ammatti- ja tehtävänimikkeet) edellytetyn koulutuksen ja pätevyuden jälkeinen työkokemus.

Toisella työparin jäsenistä, joka on eri henkilö kuin edellä mainittu, on vähintään 200 tuntia kokemusta ryhmien ohjaamisesta viimeisten 10 vuoden ajalta. Kokemustunteihin lasketaan käytännössä asiakkaiden kanssa tehty ryhmän ohjaamisen työ.

### **Valinnaiset työryhmän jäsenet**

Palveluntuottajalla on lisäksi käytettävissä kaikki seuraavat 4 valinnaista työryhmän jäsentä:

- erikoislääkäri (psykiatrian, lastenpsykiatrian, nuorisopsykiatrian tai yleislääketieteen erikoislääkäri)
- nuorisotyöntekijä tai yhteisöpedagogi

- toimintaterapeutti
- it-ohjaaja

Näistä neljästä valinnaisesta työryhmän jäsenestä käytetään kurssilla kuntoutujaryhmän / kuntoutujien yksilöllisen tarpeen mukaan 1-4 työntekijää.

Yksilö- ja ryhmätuntien kokonaistuntimäärästä toteutetaan seuraavasti:

- pakolliset työryhmän jäsenet 75-80%
- valinnaiset työryhmän jäsenet 25-20 %

### **Omaohjaaja**

Jokaisella kuntoutujalla on nimetty omaohjaaja, jonka kanssa työskentely muodostaa kuntoutumisprosessin ytimen. Omaohjaajan toimii toinen työparin jäsenistä. Omaohjaaja tukee kuntoutujan omien tavoitteiden ja tarpeiden löytämistä, niiden jäsentämistä ja työskentelyä niiden mukaisesti koko kuntoutusprosessin ajan.

## **8.2 Henkilöstöresurssit**

Palveluntuottaja varmistaa, että sillä on riittävät henkilöstöresurssit kuntoutuksen palvelunkuvauksen mukaiseen kuntoutuksen toteuttamiseen. Henkilöstöresurssitarvetta laskiessaan palveluntuottaja kiinnittää erityistä huomiota seuraaviin kohtiin:

- luku 4: kurssin kesto, kuntoutuspäivän pituus (kuntoutuja), haastattelujen, tapaamisten ja keskustelujen kestot sekä pienryhmätyöskentely
- luku 7: kuntoutukseen valmistautuminen (kohta 7.1), yksilölliset haastattelut ja tapaamiset.
- luku 8: henkilöstön määrää ja osaamista koskevat vaatimukset

## **9 Palveluntuottajan kokemus**

Palveluntuottajalle on kertynyt kokemusta\* alla kuvatun kuntoutuksen toteuttamisesta viimeisen 6 vuoden sisällä vähintään 2 vuoden ajalta:

- kuntoutujille on toteutettu mielenterveyden häiriöiden kuntoutusta
- kuntoutus on ollut moniammatillista kuntoutusta (kuntoutusta on toteuttanut vähintään 3 eri ammattiryhmän henkilöä)
- kuntoutujat ovat osallistuneet ryhmässä toteutettuun kuntoutukseen

\* Tämä kokemus on kertynyt seuraavista moniammatillisesti toteutetuista kuntoutuksista: Kelan vaativa lääkinällinen kuntoutus (lukuun ottamatta terapiota) ja/tai harkinnanvarainen lääkinällinen kuntoutus ja/tai Kelan kuntoutuksen kehittämistoiminta ja/tai vastaava muun maksajatahon toteuttama kuntoutus. Muina maksajatahoina voidaan ottaa huomioon esim. terveydenhuolto ja vakuutusyhtiöt.

## 10 Kuntoutustilat

Palveluntuottajalla on avoyksikkö tai laitousyksikkö, jossa on palvelukuvauksen yleisessä osassa määriteltyjen tilojen lisäksi yksi ryhmätyötila ja avoyksikössä/laitousyksikössä tai kuntoutukseen käytettävänä muina tiloina liikuntasali. Palveluntuottaja järjestää kuntoutujille edestakaiset kuljetukset kaikkien kuntoutuksessa käytettävien tilojen välillä.

Palveluntuottajan avo- tai laitousyksikkö sijaitsee enintään 5 km tai 30 minuutin (julkisilla kulkuneuvoilla liikkuen) etäisyydellä oppilaitoksen ensisijaisesta toimipisteestä.

Kuntoutuksessa ei käytetä allastiloja.

## 11 Liite 1: Yhteistyö OPI-kurssille ohjauksessa ja kurssin toteutuksessa

## Liite 1: Yhteistyö OPI-kurssille ohjauksessa ja kurssin toteutuksessa

## Oppilaitos

1. Sopii OPI-kurssille ohjauksen ja kurseista tiedottamisen toimintamallit yhteistyössä opiskeluhoollon ja opiskeluterveydenhuollon kanssa.

1. Nimeää OPI-yhteyshenkilön/yhteyshenkilöt

2. Perustaa OPI-työryhmän yhdessä palveluntuottajan kanssa. Työryhmä sopii mm. kurssien aikatauluttamisesta, niiden sovittamisesta oppilaitoksen vuosikelloon sekä tiedonvaihdesta oppilaitoksen ja palveluntuottajan välillä.

4. Opiskeluhoollon henkilöstö ja/tai opettajat ohjaavat opiskelijan opiskeluterveydenhuoltoon silloin kun heillä herää huoli esim. opiskelijan oireilun tai selvittämättömien poissaolojen takia.

7. Tukee opiskelijaa OPI-kurssin välijaksojen aikana (esim. pedagogiset palvelut ja opiskeluhoollon palvelut).

7. Osallistuu OPI –kurssin verkostoneuvotteluihin.

8. Opiskelijakohtainen tilanteen seuranta kurssin jälkeen.

## Opiskeluterveydenhuolto

3. Tiedottaa ja huolehtii asiantuntijatahona siitä, että opettajilla ja muulla oppilaitoksen henkilöstöllä on riittävästi tietoa OPI-kurssille sopivan opiskelijan tunnistamisesta ja opiskeluterveydenhuoltoon ohjauksesta.

5. Tekee tarvittavat selvitykset ja tarkistaa valintaperusteiden täyttymisen.

5. Kirjoittaa B-lausunnon. Jos opiskelijalla on hoitosuhde johonkin muuhun terveydenhuollon yksikköön, B-lausunto kirjoitetaan siellä.

5. Oppilaskohtainen tilanteen seuranta kurssin jälkeen.

## Palveluntuottaja

2. Perustaa OPI-työryhmän yhdessä oppilaitoksen ja sen opiskeluhoollon kanssa. Työryhmä sopii mm. kurssien aikatauluttamisesta, niiden sovittamisesta oppilaitoksen vuosikelloon sekä tiedonvaihdesta oppilaitoksen ja palveluntuottajan välillä.

4. Järjestää oppilaitoksen tiloissa tiedotustilaisuuden ennen kurssin alkua OPI:n valintaperusteista, sisällöstä ja toteutuksesta.

6. Järjestää yhteistyössä oppilaitoksen kanssa tutustumiskäyntejä ennen kurssin alkua.

7. Toteuttaa OPI- kurssin.

7. Varmistaa kuntoutujakohtaisen jatkon seurannan oppilaitoksessa.