

A photograph of two hands, one larger and one smaller, holding each other gently over a background of green grass. The larger hand is on the right, and the smaller hand is on the left. The hands are positioned in the upper half of the page, with the fingers interlaced in a supportive grip.

**VARHAISKASVATUKSEN  
LAATUKÄSIKIRJA**

**2017**

**PUNKALAITUMEN  
KUNTA**

**YHDESSÄ LAPSEN PARHAAKSI**

<b>1</b>	<b>LAATUTYÖN YLEISET PERIAATTEET .....</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>VARHAISKASVATUKSEN ARVOT .....</b>	<b>8</b>
2.1	PUNKALAITUMEN KUNNAN TOIMINTA-AJATUS .....	8
2.2	PUNKALAITUMEN KUNNAN VARHAISKASVATUKSEN ARVOT .....	8
<b>3</b>	<b>LAPSI VARHAISKASVATUKSEN ARJESSA .....</b>	<b>10</b>
3.1	LAPSI YKSILÖNÄ .....	10
3.2	LAPSI RYHMÄSSÄ .....	10
3.3	LAPSELLA ON OIKEUS .....	10
3.4	VARHAISKASVATUS .....	10
<b>4</b>	<b>ERI HOITOMUOTOJEN TOIMINTA-AJATUKSET JA – PERIAATTEET .....</b>	<b>12</b>
4.1	PUNKALAITUMEN KUNNAN VARHAISKASVATUKSEN TOIMINTA-AJATUS .....	12
4.1.1	Perhepäivähoito .....	12
4.1.2	Varahoitoyksikkö Varis .....	12
4.1.3	Päiväkoti .....	12
4.2	KASVATUSNÄKEMYKSET .....	13
4.2.1	Turvallisuus .....	13
4.2.2	Leikki .....	14
4.2.3	Kiireettömyys .....	14
<b>5</b>	<b>TOIMINNAN RAKENTEET .....</b>	<b>14</b>
	HENKILÖSTÖ .....	15
5.1	PÄÄTÖKSENTEKO .....	16
<b>6</b>	<b>LAADUNHALLINTA .....</b>	<b>16</b>
6.1	HYVÄ VARHAISKASVATUS .....	16
6.2	LAATUTAVOITTEET ASIAKASRYHMITÄIN .....	16
6.2.1	Lapsi ja laatu .....	16

6.2.2	Perhe ja laatu .....	17
6.2.3	Työyhteisö ja laatu .....	17
6.2.4	Hallinto ja laatu .....	17
6.3	MITEN TOIMINTAA ARVIOIDAAN, SUUNNITELLAAN JA KEHITETÄÄN.....	18
6.3.1	Päiväkodin ja Variksen palaverit .....	18
6.3.2	Perhepäivähoidon palaverit.....	18
6.3.3	Toiminnan arviointipalaverit.....	18
6.3.4	Kehityskeskustelut.....	18
6.3.5	Lapsen henkilökohtainen Vasu .....	18
6.3.6	Kaavakkeet.....	19
6.3.7	Miten saatua palautetta käytetään? .....	19
<b>7</b>	<b>VASTUU LAPSESTA VARHAISKASVATUKSESSA.....</b>	<b>19</b>
7.1	VAKUUTUSTURVA.....	19
7.1.1	Voimassaolo .....	19
7.1.2	Mitä vakuutus korvaa .....	20
7.2	TAPATURMAT .....	21
7.3	OMAISSUUSVAHINGOT.....	22
7.4	LAPSIRYHMIEN KOKO .....	22
7.5	LUVAT – HOITOSOPIMUKSEN YHTEYDESSÄ .....	23
<b>8</b>	<b>TOIMINTAOHJEET .....</b>	<b>23</b>
8.1	PROSESSIKUVAUKSET .....	23
8.1.1	Varhaiskasvatukseen hakeminen .....	23
8.1.2	Hoitosopimuksen teko .....	24
8.1.3	Erityiskasvatuksen toimenpiteet.....	25
8.2	VANHEMPIEN KANSSA TEHTÄVÄ YHTEISTYÖ .....	25
8.2.1	Yhteistyön aloitus ja hoitosopimuksen teko .....	25
8.2.2	Lapsen vasu-keskustelut.....	25
8.2.3	Päivittäiset tapaamiset ja keskustelut .....	26
8.2.4	Perheiden yhteiset tapahtumat ja yhteistoiminta .....	26
	PERHEEN VASTUULLA OLEVAT ASIAT VARHAISKASVATUKSESSA .....	27
8.3	TIEDON KULKU JA TIEDOTTAMINEN .....	28

8.3.1	Yksikköjen sisäinen tiedottaminen .....	28
8.3.2	Tiedottaminen vanhemmille ja vanhempien tiedottaminen hoitoyksikköön .....	28
8.3.3	Lapsille tiedottaminen.....	28
8.4	<b>HENKILÖKUNNAN POISSAOLOT JA SIJAISTAMINEN.....</b>	<b>29</b>
8.4.1	Päiväkoti .....	29
8.4.2	Perhepäivähoito .....	29
8.4.3	Kun sairastut .....	29
8.4.4	Muut poissaolot työpaikalta .....	30
8.4.5	Työajan käyttö terveyteen liittyviin tutkimuksiin.....	30
8.5	<b>AAMUVUOROLAISEN VASTUUT .....</b>	<b>31</b>
8.6	<b>PÄIVÄVUOROLAISEN VASTUUT .....</b>	<b>31</b>
8.7	<b>ILTAVUOROLAISEN VASTUUT .....</b>	<b>31</b>
8.8	<b>LASTEN VALVONTA ULKOILUSSA JA PIHASÄÄNNÖT.....</b>	<b>31</b>
8.9	<b>HYGIENIAOHJEET .....</b>	<b>31</b>
8.10	<b>PERUSTIETOA JA OHJEITA LASTEN SAIRAUKSISTA .....</b>	<b>32</b>
8.10.1	Ohjeita lasten infektioiden ehkäisyyn ja hoitoon lasten vanhemmille liitteenä. ....	32
8.10.2	Perustietoja lasten sairauksista liitteenä. ....	32
8.10.3	Ohjeet lasten lääkityksestä. ....	32
8.11	<b>TURVALLISUUSKANSIO.....</b>	<b>33</b>
8.11.1	Toimintaohjeet .....	33
8.11.2	Ensiapuohjeet .....	37
8.11.3	Turvallisuusohjeet perhepäivähoitoon .....	38
8.11.4	Päiväkodin ja varahoitoyksikön turvallisuussuunnitelma .....	38
8.11.5	Kuljetukset.....	39
<b>9</b>	<b>ERITYISEN TUEN TARVE.....</b>	<b>39</b>
<b>10</b>	<b>LASTEN VARAHOITO .....</b>	<b>39</b>
<b>11</b>	<b>UUDEN TYÖNTEKIJÄN JA OPISKELIJOIDEN PEREHDYTYS .....</b>	<b>40</b>
11.1	TYÖSOPIMUS JA SIIHEN LIITTYVÄT ASIAT .....	40
11.2	PALVELUSSUHDE JA HENKILÖSTÖASIAT .....	40

11.3	VEROKORTTI .....	40
11.4	TYÖTERVEYSHUOLTO .....	40
11.5	TUTUSTUMINEN TYÖPAIKKAAN JA TYÖOLOSUHTEISIIN .....	41
11.6	TYÖTEHTÄVÄT JA VASTUUALUEET.....	41
11.7	KOULUTUS JA KEHITTÄMINEN .....	41
11.8	OPISKELIJAN PEREHDYTYS .....	41
<b>12</b>	<b>TYÖNTEKIJÄN VELVOLLISUUDET .....</b>	<b>42</b>
12.1	VAITIOLOVELVOLLISUUS .....	42
12.2	ILMOITUSVELVOLLISUUS.....	42
12.3	SAIRAUSLOMAT.....	42
12.4	ERGONOMIA .....	43
12.5	SUOJAVAATETUS.....	43
12.6	KIUSAAMINEN .....	43
12.7	HENKILÖSTÖKYSELYT .....	43
	<b>PUNKALAITUMEN KUNTA .....</b>	<b>44</b>
	<b>LUPA KESKUSTELLA LAPSEN ASIOISTA .....</b>	<b>44</b>
	<b>PUNKALAITUMEN KUNTA .....</b>	<b>45</b>
	<b>LUPA KESKUSTELLA LAPSEN ASIOISTA .....</b>	<b>45</b>
	<b>PUNKALAITUMEN KUNTA .....</b>	<b>46</b>
	<b>VANHEMPIEN LUPA ALAIKÄISEEN HAKIJAAN .....</b>	<b>46</b>
	<b>PUNKALAITUMEN KUNTA .....</b>	<b>47</b>
	<b>VANHEMPIEN LUPA LAPSEN KULKEMISEEN YKSIN .....</b>	<b>47</b>

**PUNKALAITUMEN KUNTA.....48**

**PÄIVÄKODIN ULKOILUSÄÄNNÖT.....52**

## 1 LAATUTYÖN YLEISET PERIAATTEET

V. 2002 päivähoito siirtyi yhdeksi kokonaisuudeksi. Siitä alkaen päämääränä on ollut kehittää päivähoitoa yhtenä kokonaisuutena. Ensimmäinen varhaiskasvatussuunnitelma valmistui v. 2005. Varhaiskasvatuksen siirryttyä opetushallituksen alaisuuteen, antoi opetushallitus uudet Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet v. 2016 vaihteessa, joiden perusteella jokaisen kunnan tulee tehdä uusi varhaiskasvatussuunnitelma, joka astuu voimaan 1.8.2017. Varhaiskasvatusta halutaan systemaattisesti kehittää eteenpäin, niinpä koettiin tarpeelliseksi laatia laatukäsikirja päivähoitoon. Yksittäisesti on laatutyötä varmasti tehty koko ajan, mutta tavoitteena on yhteinen laatutyön pohja ja toimintaperiaatteet.

Laadun kehittämisessä määritellään asiakkaaksi lapsi ja perhe. Keskeinen periaate on asiakkaan tarpeiden ja toiveiden tunnistaminen. Varhaiskasvatuksen kannalta laatu tarkoittaa tarkoituksen mukaisia toimintatapoja, yhteisesti määriteltyjä arvoja ja kasvatuskumppanuutta, jonka pohjalta toiminnalle määritellään tavoitteita. Tavoitteena on moniammatillisesti toimien lapsen ja perheen hyvinvoinnin varmistaminen.

Laadun kehittäminen on resurssien kohdentamista oikein, mikä edellyttää, että varhaiskasvatuksella on selvä käsitys toiminnan tavoitteista ja päämääristä. Kehittäminen on pitkäjänteistä työtä, pienin askelin kohti yhteisesti sovittuja päämääriä.

Toiminnan kehittämisen kannalta on olennaista, että laatua ja tuloksia voidaan mitata ja arvioida. Asiakkaiden kannalta tämä tarkoittaa, että heillä on säännöllisesti mahdollisuus ilmaista kantaansa varhaiskasvatuksen laadusta esim. asiakaskyselyjen avulla ja mahdollisuus yksilöllisiin vasu-keskusteluihin oman lapsensa asioista. Henkilöstön kannalta tämä tarkoittaa jatkuvaa kouluttautumista, jotta pysyisimme ”ajan hermolla” ja valmiuksia ottaa vastaan ja esittää arviointia ja kritiikkiä sekä kykyä kehittää työtä koko ajan eteenpäin annettujen arviointien pohjalta suunnitelmallisesti.

## 2 VARHAISKASVATUKSEN ARVOT

### 2.1 PUNKALAITUMEN KUNNAN TOIMINTA-AJATUS

Punkalaitumen kunnan toiminta-ajatuksena on kuntalain 1 §:n mukaisesti edistää asukkaistensa hyvinvointia ja kestävästä kehitystä alueellaan sekä kunnan elinvoimaisuuden säilyttäminen ja parantaminen. Tämä edellyttää kuntalaisten tarpeet huomioon ottavaa toimintaa, jota harjoitetaan mahdollisimman taloudellisesti, tehokkaasti ja vaikutuksiltaan positiivisesti sekä muuttuviin oloihin joustavasti mukautuen. Toiminta-ajatuksena on olla viihtyisä, turvallinen, suvaitsevainen, yrittävä ja mielikuvaltaan positiivinen Punkalaidun.

Kunta- ja palvelurakennemuutoksesta annetun lain mukaiset palvelutuotannon suurimmat velvoitteet täytetään yhteistoiminnassa Sastamalan yhteistoiminta-alueen kanssa.

### 2.2 PUNKALAITUMEN KUNNAN VARHAISKASVATUKSEN ARVOT

#### ❖ **Turvallisuus:**

Lapsella on turvallinen hoitopaikka, johon lapset ja vanhemmat voivat luottaa, lapsella on hoidossa hyvä olla.

Varhaiskasvatustilain mukaisia suhdelukuja ei ylitetä.

Varhaiskasvatuksessa työvuorot laaditaan niin, että aina on sopiva määrä henkilökuntaa paikalla.

Lapsen yksilöllinen huomioon ottaminen, kasvatuskumppanuuden huomioiminen  
Koulutettua osaavaa henkilökuntaa.

Fyysiset turvalliset puitteet (ympäristö).

Selvät, sovitut säännöt.

Turvalliset ihmissuhteet.

#### ❖ **Leikki:**

Lapsella on mahdollisuus ja tilaisuus leikkimiseen ja sen kautta oppimiseen ikätasonsa mukaisesti.

Annetaan leikille mahdollisuus, aikaa (sopivat puitteet) ja ympäristö joka mahdollistaa leikin.

Huomioidaan eri-ikäisten lasten ikä ja kehitys.



Lapsen luontainen tapa on leikin kautta oppiminen.

Leikin kautta lapset oppiva toimimaan yhdessä, ottamaan toiset huomioon ja kuuntelemaan toisiaan.

❖ **Välittäminen ja läheisyys:**

Lapsi voi olla omana persoonanaan tietoineen ja taitoineen, hänestä välitetään ja hänet otetaan huomioon yksilönä.

Hoidon alkaessa laaditaan jokaiselle lapselle henkilökohtainen Vasu yhdessä vanhempien kanssa, jolla taataan lapsen yksilöllinen huomioiminen.

Perheen kannalta tämä tarkoittaa kasvatuskumppanuutta, jossa vanhemmat ja varhaiskasvatus yhdessä toimivat lapsen parhaaksi.

Lapsi luottaa hoitohenkilöstöön, viihtyy ja uskaltaa olla omana itsenään.

Hoitohenkilöstö suhtautuu lapseen kunnioittavasti ja yksilöllisesti erilaisuuden hyväksyen.

Riittävä määrä henkilökuntaa ja puitteisiin sopiva lapsimäärä.

❖ **Oikeudenmukaisuus ja yhdenvertaisuus:**

Ketään ei koroteta muiden yläpuolelle, samat oikeudet, velvollisuudet ja säännöt koskevat kaikkia.

Tuetaan ja kannustetaan selviytymään arkipäivän tilanteista omatoimisesti huomioiden lapsen ikä ja kehitystaso.

❖ **Omatoimisuuden tukeminen:** Lapsi opettelee arjen taitoja kuten pukeutumista, ruokailutapoja sekä henkilökohtaisesta hygieniasta ja omista tavaroista huolehtimista ja oppii toimimaan yhteisön aktiivisena jäsenenä.

Annetaan mahdollisuus ja esimerkki omatoimisuuden kehittymiselle.

### 3 LAPSI VARHAISKASVATUKSEN ARJESSA

#### 3.1 LAPSI YKSILÖNÄ

- laaditaan henkilökohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat
- jokaisen lapsen erityistarpeet huomioidaan
- jokaisen lapsen yksityisyyttä ja yksilöllisyyttä kunnioitetaan

#### 3.2 LAPSI RYHMÄSSÄ

- lapsi oppii kunnioittamaan toisia ja huomioimaan muita ryhmässä
- lapsi suhtautuu myönteisesti itseensä, toisiin ihmisiin, erilaisiin kulttuureihin ja ympäristöihin
- vuorovaikutustaitojen oppiminen mahdollistuu ryhmässä

Toimintaperiaatteet: lapsilähtöisyys, kasvatuskumppanuus ja aikuisen rooli lapsen hyvinvoinnin varmistajana.

#### 3.3 LAPSELLA ON OIKEUS

- turvallisiin ihmissuhteisiin
- turvattuun kasvuun, kehittymiseen ja oppimiseen
- turvattuun ja terveelliseen ympäristöön, jossa voi leikkiä ja toimia monipuolisesti
- tulla ymmärretyksi ja kuulluksi ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti
- saada tarvitsemaansa erityistukea
- omaan kulttuuriin, äidinkieleen ja uskontoon tai katsomukseen

#### 3.4 VARHAISKASVATUS

Varhaiskasvatuksen ensisijaisena tavoitteena on edistää lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia. Kun lapsi voi hyvin hänellä on mahdollisimman hyvät kasvun, oppimisen ja kehittymisen edellytykset. Hän nauttii toisten lasten ja kasvattajien yhdessäolosta, sekä kokee iloa ja toiminnan vapautta kiireettömässä ja turvallisessa ympäristössä. Lapsi on kiinnostunut ympäristöstään, ja hän voi suunnata energiansa leikkiin, oppimiseen ja arjen toimiin itselleen sopivin haastein.

Hyvinvoinnin edistämiseksi lapsen terveyttä ja toimintakykyä vaalitaan ja lapsen perustarpeista huolehditaan. Lapsi kokee, että häntä arvostetaan, hänet hyväksytään omana itsenään, hän tulee kuulluksi ja nähdyksi ja hän saa vahvistusta terveelle itsetunnolle.

Lapsi kohdataan yksilöllisten tarpeiden, persoonallisuuden ja perhekulttuurinsa mukaisesti, ja hän kokee olevansa tasa-arvoinen riippumatta sukupuolestaan, sosiaalisesta tai kulttuurisesta taustastaan tai etnisestä alkuperästään.

Lapsen hyvinvointia varhaiskasvatuksessa edistävät mahdollisimman pysyvät ja turvalliset ihmissuhteet. Hyvä hoito muodostaa perustan kaikelle toiminnalle varhaiskasvatuksessa. Hyvin hoidetun lapsen perustarpeista on huolehdittu, ja hän voi suunnata mielenkiintonsa toisiin lapsiin, ympäristöön ja toimintaan. Mitä pienempi lapsi on, sitä enemmän hän tarvitsee aikuisen huolenpitoa. Hyvällä hoidon, kasvatuksen ja opetuksen kokonaisuudella voidaan edistää lapsen myönteistä minäkäsitystä, lapsen ilmaisu- ja vuorovaikutustaitoja sekä ajattelun kehittymistä.

Kasvattajan tehtävänä on suunnitella toimintaa ja rakentaa ympäristö, jossa näkyvät sekä lapsille ominaisin tapa toimia, että yksilölliset toiminnan sisältöalueet. Kasvattajan toimintaa ohjaa näkemys hoidon, kasvatuksen ja opetuksen kokonaisuudesta.

Kasvattaja kannustaa lasta omatoimisuuteen niin, että lapsi kokee iloa osaamisestaan, mutta saa myös tarpeellisen avun. Kasvattajat kunnioittavat lapsen, lapsen vanhempien ja toistensa kokemuksia ja mielipiteitä, ja työskentelevät kasvatuskumppanuuden periaatteiden mukaisesti. Kasvatuskumppanuus on vanhempien ja hoitohenkilöstön tietoista sitoutumista toimimaan yhdessä lasten kasvun, kehityksen ja oppimisen tukemisessa. Tämä edellyttää keskinäistä luottamusta, tasavertaisuutta ja toistensa kunnioittamista. vanhemmilla on ensisijainen kasvatusoikeus ja – vastuu ja oman lapsensa tuntemus. Henkilöstöllä on koulutuksensa antama ammatillinen tieto ja osaaminen sekä vastuu kasvatuskumppanuuden tasavertaisen yhteistyön edellytysten luomisessa.

## 4 ERI HOITOMUOTOJEN TOIMINTA-AJATUKSET JA – PERIAATTEET

### 4.1 PUNKALAITUMEN KUNNAN VARHAISKASVATUKSEN TOIMINTA-AJATUS

Punkalaitumen kunnassa varhaiskasvatuksen yleisenä päämääränä on kotikasvatusta tukevana toimintana turvata lapsen hyvä hoito ja edistää hänen yksilöllisiä oppimismahdollisuuksiaan sekä persoonallisuuden kehitystään ohjatussa, turvallisessa ja kodinomaisessa ympäristössä.

Yhteistyö lasten vanhempien ja varhaiskasvatuksen välillä on kaiken hoito- ja kasvatustyön perusta. Tavoitteena on nostaa lapsi päähenkilöksi ja antaa hänen valmiuksilleen ja näkemyksilleen tilaa.

#### 4.1.1 Perhepäivähoito

Perhepäivähoito on osa kunnallista varhaiskasvatusta.

Toiminta-ajatuksena on tarjota kodinomaisessa ympäristössä, pienessä ryhmässä, turvallista hoitoa pienemmille lapsille. Perhepäivähoito on suunnattu lähinnä ns. normaaleja hoitoaikoja tarvitseville lapsille. Omassa kodissa työskenteleviä perhepäivähoitajia kunnassa on tällä hetkellä 5.

#### 4.1.2 Varahoitoyksikkö Varis

Varahoitoyksikkö on osa kunnallista varhaiskasvatusta. Ryhmässä toimii 2-3 perhepäivähoitajaa. Ryhmään voidaan myös sijoittaa muutama oma lapsi. Toiminta-ajatuksena on tarjota turvallista, lämminhenkistä, yksilöllistä ja ohjattua pienryhmätoimintaa lähinnä perhepäivähoitolapsille varahoitona.

Varis toimii omissa tiloissaan rivitalossa osoitteessa Riissuontie 10 as 2.

#### 4.1.3 Päiväkoti

Päiväkoti on osa kunnallista päivähoitoa. Päiväkodin toiminta-ajatuksena on tarjota isommassa lapsiryhmässä 1-6-vuotiaille lapsille suunniteltua ja ohjattua toimintaa, joka lähtee kunkin lapsen iän ja yksilöllisen kehityksen pohjalta. Päiväkoti tarjoa myös erityistä hoitoa ja tukea niitä tarvitseville lapsille. Päiväkoti toimii vuoroitoyksikkönä, jonka toiminta-aika on arkipäivisin joustavasti n. klo 5:00 – 21:00.

Päiväkodissa sattui mittava vesivahinko tammikuussa 2016, jonka johdosta toiminta siirtyi väistötiloihin toistaiseksi. Päiväkotiryhmä on jaettuna kahteen osaan. Vuorohoitoryhmä Tintit toimii Riissuontie 2 D 16–17 tiloissa, ja toinen ryhmä Peipot, jonka aukioloaika on n. 8.00–16.30, toimii Riissuontie 2 B 7-8 tiloissa.

Vuoro- ja viikonloppuhoitoon on oikeus niillä lapsilla, joiden hoidon tarve perustuu **vain kummankin vanhemman/hoitajan työhön tai opiskeluun.**

Henkilökunnan työvuorojen laatimiseksi vanhempien tulee ilmoittaa sähköisen ilmoittamisen kautta lapselle varaamansa hoitopäivät ja -ajat viimeistään edellisen viikon maanantaihin mennessä. Päiväkoti ja varahoitoyksikkö tarvitsevat tiedon lapsen läsnäoloajoista myös tarvittavien aterioiden tilaamiseksi keittiöltä.

## 4.2 KASVATUSNÄKEMYKSET

### 4.2.1 Turvallisuus

Varhaiskasvatuksessa turvallisuus tarkoittaa turvallisia luotettavia hoitopaikkoja, joissa jokainen lapsi otetaan yksilönä huomioon, ja hän saa toimia omien edellytystensä mukaisesti. Tämä edellyttää, että varhaiskasvatuksessa toimii koulutettua ammattitaitoista väkeä, joka on aidosti kiinnostunut työstään ja toimii lasten edun mukaan.

Varhaiskasvatusta ohjaavat asetus lasten päivähoidosta sekä varhaiskasvatustilaki, joka astui voimaan 1.8.2015, joita noudattaen ryhmäkokoja ei ylitetä ja lapsia hoitamassa on sopiva määrä osaavaa hoitohenkilöstöä ja avustavia henkilöitä.

#### Turvallinen fyysinen ympäristö:

- ympäristö on lapsille sopiva, jossa on huomioitu lapset ja heidän erilaiset toimintansa (niin sisällä kuin ulkona).
- leikkivälineet ovat asianmukaisessa kunnossa
- pelastussuunnitelmat ovat ajan tasalla ja koko henkilöstön tiedossa.

#### Turvallinen henkinen ja sosiaalinen ympäristö:

- lapset tuntevat hoidossa olonsa turvalliseksi.
- heistä välitetään ja heitä arvostetaan omana itsenään.
- erilaisuus hyväksytään.
- kaikki lapset saavat tarvitsemansa tuen.

- suvaitsevaisuus ja tasapuolinen kohtelu.

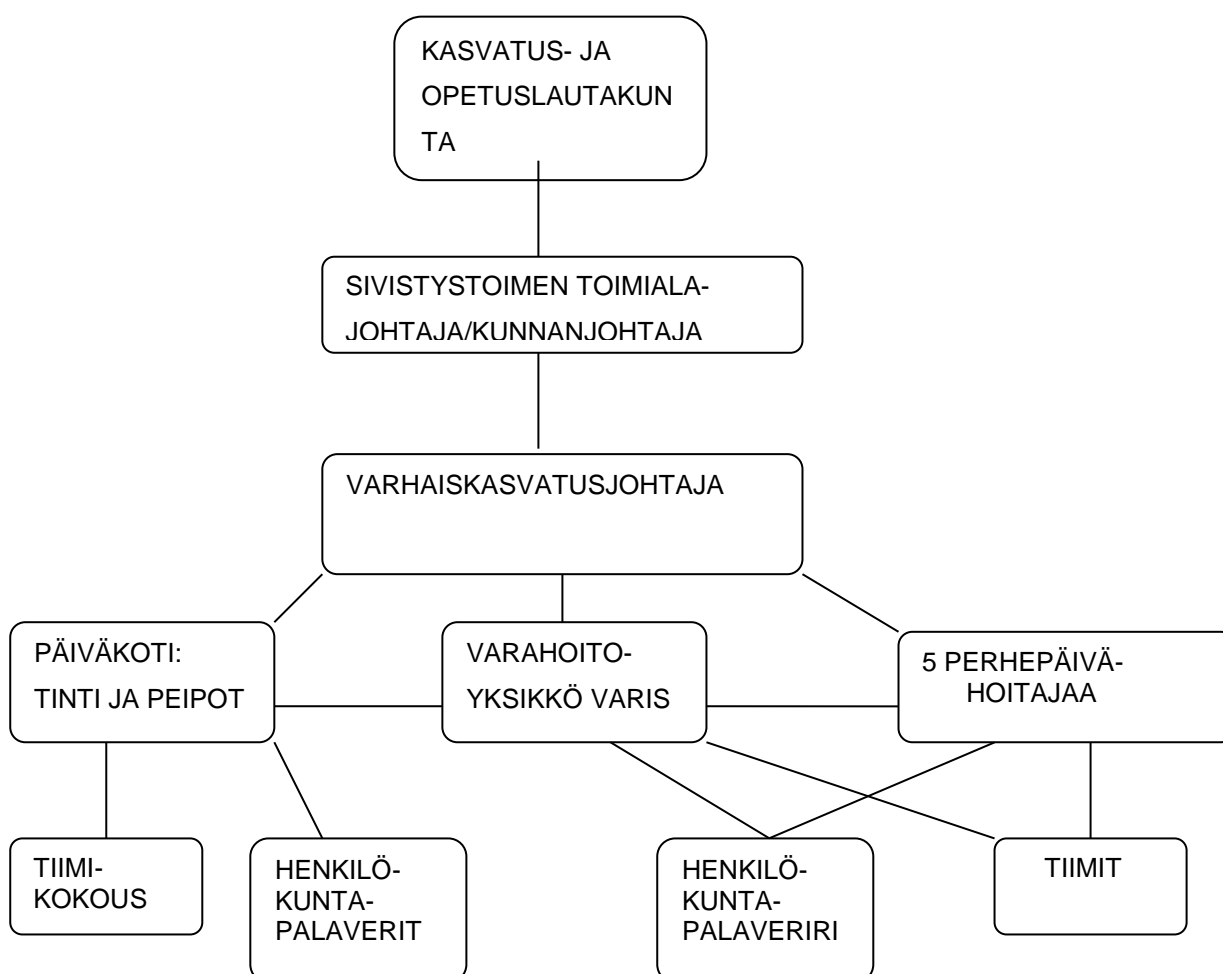
#### 4.2.2 Leikki

Varhaiskasvatuksessa kasvatuksen ja opetuksen pohjana on leikki ja leikkivä lapsi. Hoitohenkilöstö ymmärtää leikin tärkeän merkityksen kasvatustyössä lapsen oppimisen välineenä. Hoidossa annetaan leikille tilaa ja mahdollisuuksia, luodaan leikki-tilanteita ja ohjataan lapsia leikkimään.

#### 4.2.3 Kiireettömyys

Jokainen lapsi kehittyy omaan tahtiinsa. Annetaan sille mahdollisuus ja aikaa. Säännöllinen ja tarkoituksenmukainen päivärytmi tukee lapsen kehitystä ja kasvua. Hoitohenkilöt ovat aidosti läsnä, kiinnostuneita ja arvostavia ja antavat jokaiselle lapselle omaa aikaansa.

## 5 TOIMINNAN RAKENTEET



## HENKILÖSTÖ

Varhaiskasvatusjohtaja: Pirkko-Liisa Henttinen

Yrittäjätalo

Vesilahdentie 3, 31900 Punkalaidun

050–5666 351, puh.aika 10 – 11

[pirkko-liisa.henttinen@punkalaidun.fi](mailto:pirkko-liisa.henttinen@punkalaidun.fi)

Päiväkoti:

Punkalaitumen päiväkoti

vuorohoito: **Tintit**

Riissuontie 2 D 16-17, 31900 Punkalaidun

040–683 6212

Aukioloaika joustavasti n. klo 5:000 – 21:00

- 1 lastentarhanopettaja
- 3-4 hoitajaa

[paivakoti.tintit@punkalaidun.fi](mailto:paivakoti.tintit@punkalaidun.fi)

normaali ryhmä: **Peipot**

Riissuontie 2 B 7-8, 31900 Punkalaidun

040-683 4828

- 1 lastentarhanopettaja
- 1-2 hoitajaa
- yhteinen laitoshuoltaja

[paivakoti.peipot@punkalaidun.fi](mailto:paivakoti.peipot@punkalaidun.fi)

Varahoitoyksikkö

**Varis**

Varis:

Riissuontie 10 as 2, 31900 Punkalaidun

040-687 7696

Aukioloaika yleensä 6.30 – 17.00

[ryhmis@punkalaidun.fi](mailto:ryhmis@punkalaidun.fi)

Muutama vakinainen lapsi, perhepäivähoidon varahoitopaikka

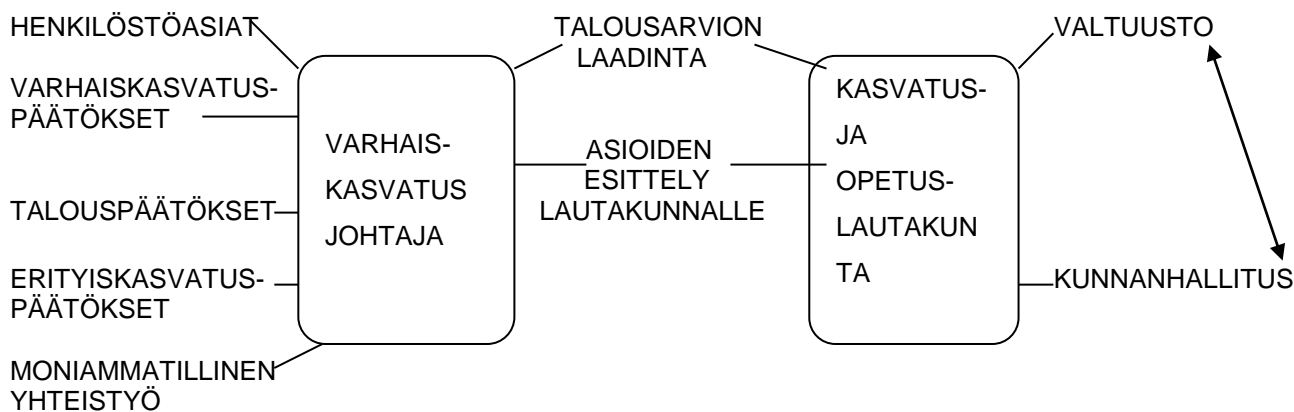
2-3 perhepäivähoitaja

Perhepäivähoito:

Perhepäivähoidonohjaus Pirkko-Liisa Henttinen

- 5 kotonaan hoitotyötä tekevää perhepäivähoitajaa

## 5.1 PÄÄTÖKSENTEKO



## 6 LAADUNHALLINTA

### 6.1 HYVÄ VARHAISKASVATUS

- Kasvatuksen runkona on hyvä ja turvallinen perushoito ja ajanmukainen kasvatusta ja opetus, jonka perustana ovat yhteisesti hyväksytyt arvot, vallitseva lapsikäsitys ja hyväksytyt varhaiskasvatussuunnitelma.
- Jatkuva kehittäminen
- Asiakkaiden tarpeisiin vastaaminen.
- Tavoitteellinen ja suunnitelmallinen kasvatustyö, jonka perustana on kasvatuskumppanuus lasten vanhempien kanssa.
- Lapsinäkökulman ja leikin merkityksen korostuminen kaikessa kasvatustyössä.

### 6.2 LAATUTAVOITTEET ASIAKASRYHMITÄIN

#### 6.2.1 Lapsi ja laatu

- Kotikasvatuksen tukeminen
- Turvallinen kasvuympäristö
- Hyväksyvä ilmapiiri
- Ymmärtävä kasvattaja



- Kaverit
- Lapsen tarpeiden kuuleminen ja huomioiminen

#### 6.2.2 Perhe ja laatu

- Joustavat varhaiskasvatuspalvelut
- Valinnan mahdollisuus
- Viihtyvä lapsi
- Luottamuksellisuus
- Toimiva yhteistyö
- Perheen tarpeiden kuuleminen ja huomioiminen.
- Säännölliset asiakaspalautteet, tyytyväisyyskyselyt.

#### 6.2.3 Työyhteisö ja laatu

- Sujuva yhteistyö
- Suunnitelmallinen työ
- Työtä tukeva täydennyskoulutus
- Kannustava ilmapiiri
- Työkyvyn ylläpitäminen
- Toimintaa tukeva arviointijärjestelmä
- Selkeät toimintaohjeet
- Henkilöstökyselyt
- Mahdollisuus vaikuttaa työn sisältöön

#### 6.2.4 Hallinto ja laatu

- Riittävät varhaiskasvatuspalvelut
- Palvelujen monimuotoisuus
- Yhteistyö eri hallintokuntien kesken
- Toimiva johtajuus

## 6.3 MITEN TOIMINTAA ARVIOIDAAN, SUUNNITELLAAN JA KEHITETÄÄN

Varhaiskasvatussuunnitelmaa ja laatukäsikirjaa arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain perhepäivähoidon, päiväkodin ja varahoitoyksikön henkilökuntapalavereissa uuden toimikauden alkuun mennessä.

Mahdolliset muutokset kirjataan ja tiedot päivitetään.

### 6.3.1 Päiväkodin ja Variksen palaverit

- henkilökuntapalaverit kuukausittain
- Variksen palaverit perhepäivähoidon kanssa
- oman ryhmän viikkopalaverit

### 6.3.2 Perhepäivähoidon palaverit

- kaikille yhteiset kuukausipalaverit
- tiimipalaverit
- ohjaajan kotikäynnit
- kuukausikirjeet

### 6.3.3 Toiminnan arviointipalaverit

- toimikauden alussa ja lopussa
- toiminnan arviointia kehityskeskusteluissa vuosittain

### 6.3.4 Kehityskeskustelut

- kerran vuodessa
- tarvittaessa henkilökohtaisia tapaamisia

### 6.3.5 Lapsen henkilökohtainen Vasu

- hoitosopimus tehdään ennen hoidon alkua
- päiväkodissa hoitosopimuksen tekevät vanhemmat ja omahoitaja/lto

- perhepäivähoidossa hoitosopimuksen laatimiseen osallistuvat vanhemmat, hoitaja ja mahdollisesti perhepäivähoidon ohjaaja.
- vanhemmat ja hoitaja yhdessä tekevät lapsen henkilökohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman n. 1-2 kuukauden kuluttua hoidon alkamisesta. Lasten vasut päivitetään vähintään kerran toimikaudessa.
- vanhempien ”vartit” tarvittaessa

### 6.3.6 Kaavakkeet

- hoitosopimus + ohjeistus
- lasten vasut, eri-ikäiset oma kaavake
- Asiakastyytyväisyysmittaukset tehdään vähintään joka kolmas vuosi. Kyselylomakkeet lähetetään kaikille asiakasperheille.

### 6.3.7 Miten saatua palautetta käytetään?

- asiat käsitellään yhteisissä henkilöstön palaverissa
- asiakaspalaute viedään lautakunnalle tiedoksi ja mahdollisia jatkotoimenpiteitä varten
- ohjaa päätöksentekoa esim. resurssien ja toiminnan suunnittelussa

## 7 VASTUU LAPSESTA VARHAISKASVATUKSESSA

### 7.1 VAKUUTUSTURVA

Kaikki kuntalaiset, myös varhaiskasvatuksessa olevat lapset on kunnan toimesta tapaturmavakuutettu vakuutusyhtiö Pohjantähdessä.

#### 7.1.1 Voimassaolo

Vakuutus on voimassa Pohjoismaissa. Vakuutus on voimassa vakuutuksen ottaneen **kunnan järjestämissä ja valvomissa toiminnoissa**. Vakuutus on voimassa varhaiskasvatuksen lapsille myös matkoilla kunnalliseen hoitoon ja takaisin.

### 7.1.2 Mitä vakuutus korvaa

Oikeus hoitokorvaukseen syntyy, kun hoitokorvauslajin voimassaoloaikana vakuutetulle sattuneesta tapaturmasta aiheutuu hoitokuluja. Hoitokulut korvataan siltä osin kuin niistä ei ole tai ei olisi ollut oikeutta korvaukseen sairausvakuutuslain tai jonkin muun lain nojalla. Hoitokulun korvaamisen edellytyksenä on, että vamman tutkimus tai hoito on lääkärin määräämä.

Vakuutuksesta korvataan kustannukset tapaturman aiheuttaman leikkaus- tai kipsaushoidon jälkeisestä välittömästä lääkärin määräämästä hoitolaitoksessa annettavasta fysikaalisesta hoidosta. Tapaturmaa kohti korvataan yksi fysikaalisen hoidon jakso, johon voi sisältyä enintään 10 hoitokertaa.

Haittakorvaukseen eivät vaikuta vammautuneen yksilölliset olosuhteet kuten ammatti tai harrastukset. Täydestä pysyvästä haitasta maksetaan tapaturman sattuessa voimassa ollut vakuutusmäärä. Osittaisesta pysyvästä haitasta maksetaan haittaluokan osoittama osa vakuutusmäärästä.

Jos vakuutettu kuolee tapaturmaisesti kolmen vuoden sisällä tapaturmasta, edunsaajille maksetaan kertakorvaus.

Ennen korvausvaatimuksen esittämistä vakuutusyhtiölle korvauksenhakijan tulee itse maksaa vamman hoitokulut ja hakea niistä sairausvakuutuslain mukaiset korvaukset. Mahdollisissa vahinkotapauksissa vakuutuksenottaja (kunta) varmentaa korvaushakemukseen tapaturman sattuneeksi vakuutuksen korvauspiiriin kuuluvissa olosuhteissa.

Korvattavia ovat vain tapaturman seuraamukset. Sairaudet tai rasituksesta vähitellen aiheutuneet vammat eivät ole tapaturmia. Jos vammaan on olennaisesti myötävaikuttanut tapaturmasta riippumaton sairaus tai vika, korvausta maksetaan vain siltä osin kuin vamma on aiheutunut tästä tapaturmasta.

Tämän vakuutuksen perusteella maksettava hoito- ja haittakorvaus suoritetaan vakuutetulle tai hänen edustajalleen. Kuolinkorvaus maksetaan vakuutetun edunsaajille.

Vakuutuksesta ei korvata sairauden aiheuttamaa tapaturmaa, lääke- ja alkoholimyrkytystä, puremisesta syntyneitä hammasvammoja - vaikka vamman olisi aiheuttanut ulkopuolinenkin tekijä esim. kivi ruoassa, eikä eräitä muita ehdoissa erikseen mainittuja tapauksia.

Hoitokorvaus tapaturman varalta	2.500,00 e
Haittakorvaus tapaturman varalta	10.000,00 e
Kuolinkorvaus tapaturman varalta	2.500,00 e

## 7.2 TAPATURMAT

Tapaturma on äkillinen, ulkoinen ja ruumiinvamman aiheuttava tapahtuma, joka sattuu vakuutetun tahtomatta. Tapaturmaksi katsotaan myös voimanponnistuksen ja liikkeen välittömästi aiheuttama lihaksen tai jänteen venähdysvamma, johon on annettu lääkärinhoitoa 14 vrk:n kuluessa vammautumisesta. Korvausta maksetaan enintään 6 viikon ajalta venähdysvamman syntymisestä.

Tapaturmana pidetään myös vakuutetun tahtomatta sattunutta hukkumista, lämpöhalvausta, auringonpistoa, paleltumista, paineen huomattavasta vaihtelusta aiheutunutta vammautumista ja kaasumyrkytystä sekä vakuutetun erehdyksessä nauttiman aineen aiheuttamaa myrkytystä.

Tapaturman sattuessa varhaiskasvatuksen henkilöstö tai vanhemmat toimittavat lapsen ensiapuun tai lääkärille. Vanhemmat siis maksavat ensin itse syntyneet kustannukset, joista haetaan ensin kela:n korvaukset. Tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle hoituu varhaiskasvatusjohtajan kautta. Alkuperäiset kuitit tulee olla esittää korvaushakemuksen liitteeksi.

Tapaturmavakuutuksessa ei ole omavastuuta, vaan kaikki kela:n korvauksen yli menevät menot korvataan.

### 7.3 OMAISUUSVAHINGOT

Kunnalla on toiminnan vastuuvakuutus, josta korvataan aiheutuneet omaisuusvahingot esim. hoitolasten aiheuttamat vahingot. Vastuuvahingon omavastuuosuus on 1000 e. Alle omavastuuosuuden jäävät vahingot korvaa kunta. Omaisuusvahingot tutkitaan tapauskohtaisesti. Kunnan osalta näitä asioita hoitaa kunnan hallinto- ja talousjohtaja. Perhepäivähoidossa tapahtuneita omaisuusvahinkoja voivat korvata myös lasten vanhempien kotivakuutukset.

### 7.4 LAPSIRYHMIEN KOKO

**Varhaiskasvatuslaki** määrittelee lapsiryhmien koon eri hoitomuodoissa.

**Päiväkodissa** tulee hoito- ja kasvatustehtävissä olla vähintään yksi henkilö, jolla on sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusehdoista annetussa asetuksessa säädetty kelpoisuus, enintään 8 kokopäivähoidossa (yli 5 tuntia päivässä) olevaa 3 v. täyttäneitä lasta kohden, ja enintään 4 alle 3 v. lasta kohden. Osapäivähoidossa (enintään 5 tuntia päivässä) tulee olla vähintään yksi henkilö 13 päivähoidossa olevaa 3 v. täyttäneitä lasta kohden.

Erityisen hoidon ja kasvatuksen tarpeessa olevat lapset on otettava huomioon lasten lukumäärässä tai hoito- ja kasvatushenkilöstön lukumäärässä, jollei päiväkodissa ole tällaista lasta varten erityistä avustajaa.

Päiväkodissa tulee vähintään joka kolmannella hoito- ja kasvatustehtävässä toimivalla olla sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusehdoista annetun asetuksen 4§:ssä säädetty kelpoisuus (lastentarhanopettaja tai vastaava) ja muilla hoito- ja kasvatushenkilöillä 5§:ssä säädetty kelpoisuus (hoitaja).

Kunta voi poiketa säädettyistä suhdeluvuista, jos lasten keskimääräiset hoitopäivät ovat jatkuvasti huomattavasti vähemmät kuin toimintapäivät. Poikkeaminen voi tapahtua siten, ettei lapsia ole jatkuvasti yhtäaikaisesti hoidossa enempää kuin kokonaissuhdeluku edellyttää. 1.8.2015 varhaiskasvatuslaki: paikan päällä saa olla yhtä aikaa enintään kolmen hoitajan suhdeluvun verran lapsia (21).

**Perhepäiväkodissa** voidaan samanaikaisesti hoitaa enintään 4 lasta mukaan luettuina perhepäivähoitajan omat alle kouluikäiset lapset. Lisäksi voidaan hoitaa yhtä osapäivähoidossa olevaa perusopetuslain mukaista esiopetusta saavaa lasta tai perusopetuksen aloittanutta lasta.

Perhepäiväkodissa voi kaksi hoitajaa samanaikaisesti hoitaa enintään 8 lasta ja 2 osapäivähoidossa olevaa esiopetusta tai perusopetusta saavaa lasta. Erityisistä syistä ja huomioon ottaen paikalliset olosuhteet, voi 3 hoitajaa hoitaa samanaikaisesti enintään 12 lasta (ryhmikset).

Kun perhepäiväkodissa hoidetaan samanaikaisesti useampaa kuin 8 lasta, tulee yhdellä hoitajalla olla vähintään sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusehdoissa säädetty ammatillinen kelpoisuus (hoitaja).

Erityisen hoidon ja kasvatuksen tarpeessa olevat lapset tulee ottaa huomioon lasten lukumäärässä, ellei tällaista lasta varten ole erityistä avustajaa.

## 7.5 LUVAT – HOITOSOPIMUKSEN YHTEYDESSÄ

lupa kuljettaa

lupa keskustella

lupa tietojen välittämiseen

lupa valokuvata, käyttää valokuvia

vanhempien lupa esikoululaisen yksin kulkemiseen

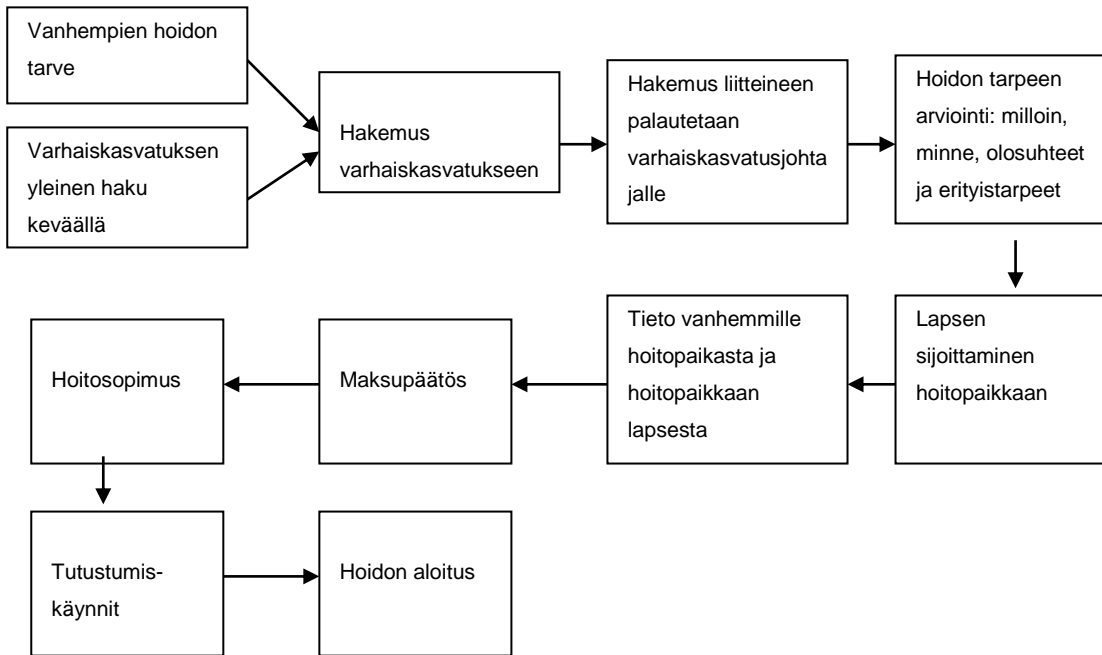
vanhempien lupa alaikäiseen hakijaan

## 8 TOIMINTAOHJEET

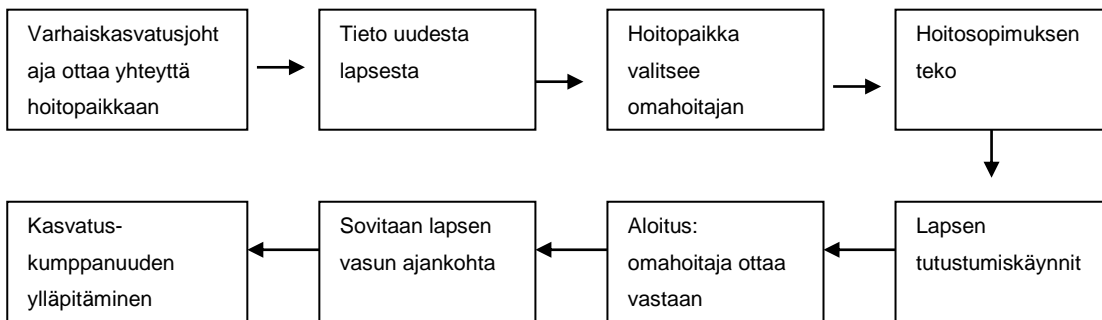
### 8.1 PROSESSIKUVAUKSET

#### 8.1.1 Varhaiskasvatukseen hakeminen

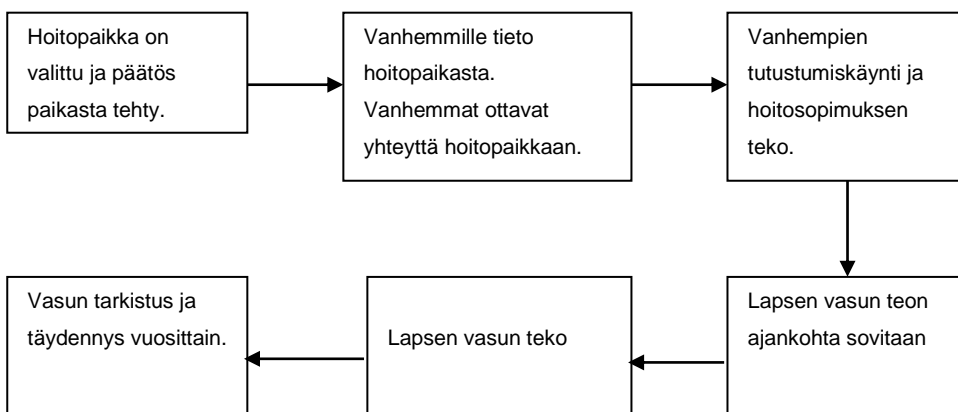
## Kuntatasolla



## Yksikötasolla

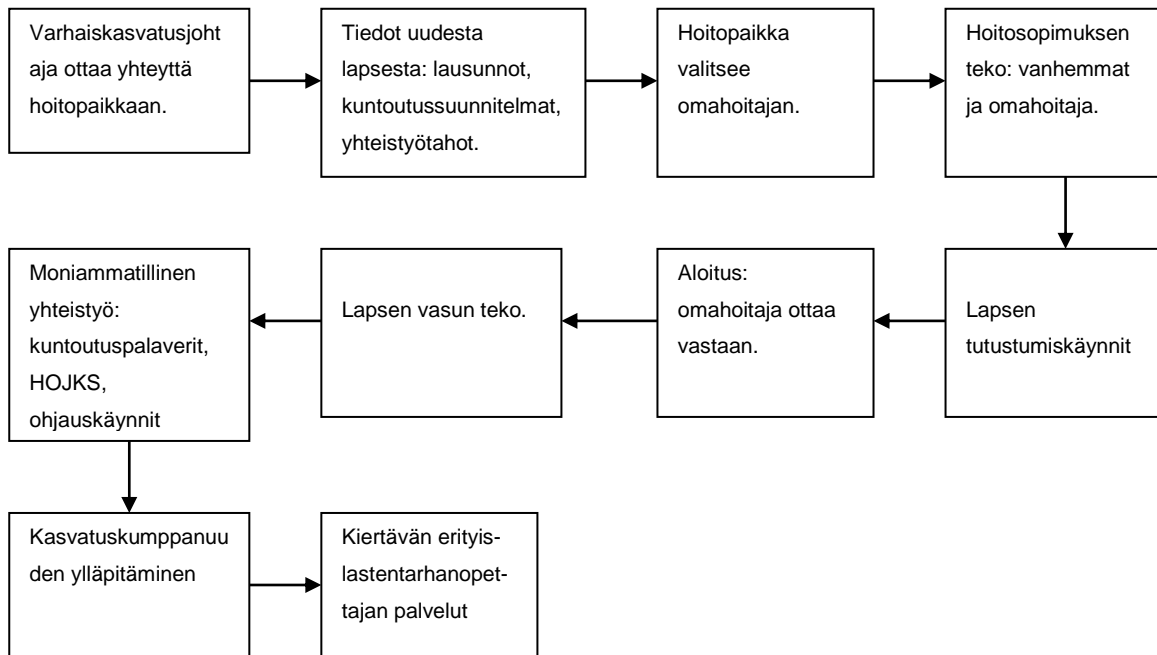


### 8.1.2 Hoitosopimuksen teko





### 8.1.3 Erityiskasvatuksen toimenpiteet



## 8.2 VANHEMPIEN KANSSA TEHTÄVÄ YHTEISTYÖ

### 8.2.1 Yhteistyön aloitus ja hoitosopimuksen teko

- yhteistyö alkaa, kun perhe hakee varhaiskasvatukseen → valinta päiväkotiperhepäivähoito. Varhaiskasvatusjohtaja tekee sijoitus- ja päivähoitomaksupäätökset. Hakutilanteessa voidaan antaa esite varhaiskasvatuksesta, mikäli se on mahdollista.
- TAVOITE on, että kun hoitopaikka on saatu, ensimmäinen tapaaminen hoitopaikassa olisi ilman lapsia: keskustelua työstä ja lapsista myös hoitosopimuksen teko.
- Sen jälkeen olisivat lasten tutustumiskäynnit, tarvittava määrä.
- Huomioidaan erityistilanteet, esim. voidaan käyttää varahoitajaa tarvittaessa

### 8.2.2 Lapsen vasu-keskustelut

- käytössä koko varhaiskasvatuksessa.
- Tehdään noin 2 kk:n kuluttua hoidon alettua. Aika sovitaan mahdollisesti jo hoitosopimusta tehtäessä.

- Seuraava keskusteluaika sovitaan mahdollisesti jo valmiiksi. Keskustelut käydään vanhempien kanssa vähintään kerran vuodessa, tarvittaessa useamminkin.

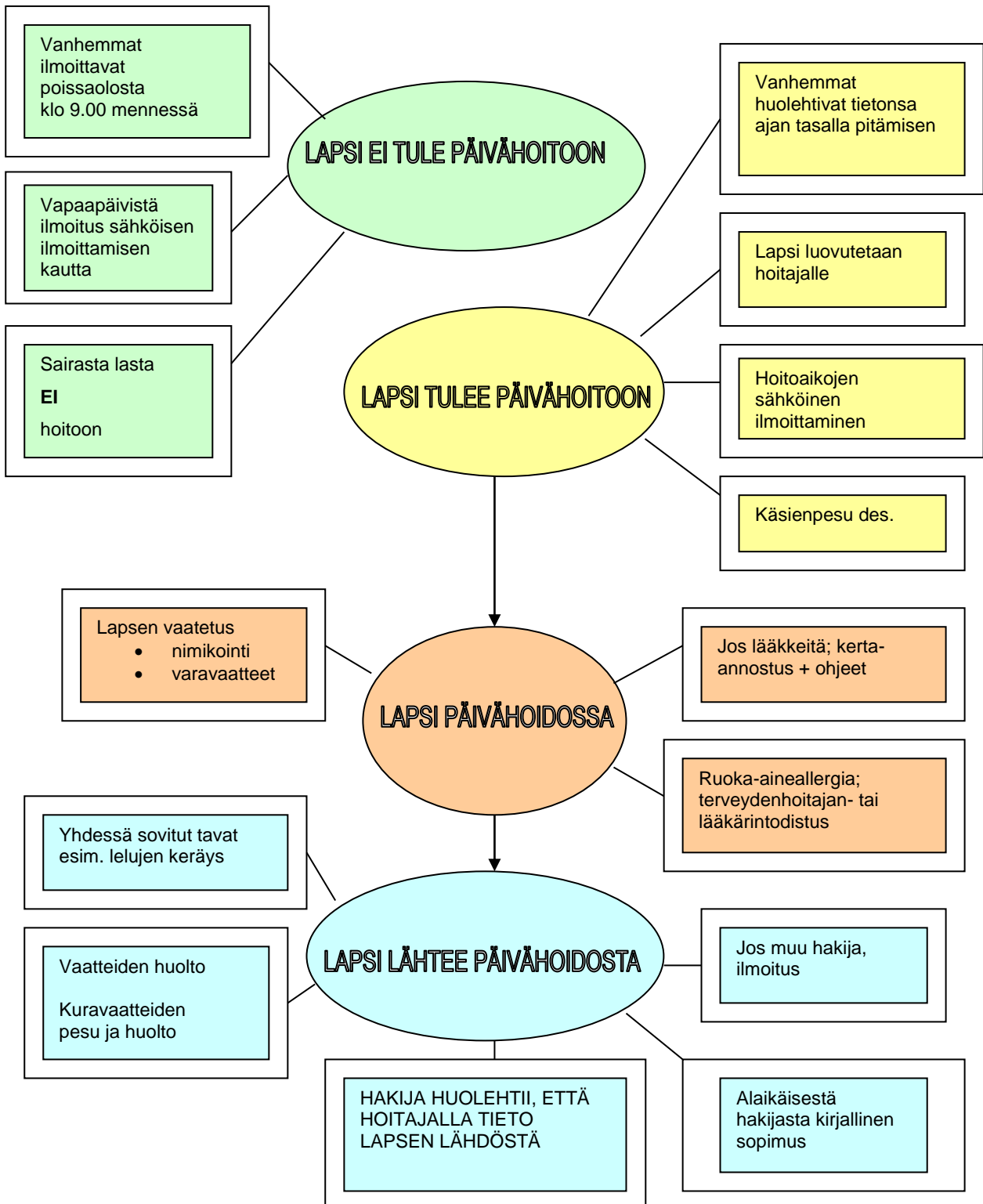
### 8.2.3 Päivittäiset tapaamiset ja keskustelut

- tärkeitä ”pieniä” tiedotustilaisuuksia.
- luovat pohjaa luottamuksen syntymiseen.
- puhutaan ”rohkeasti”, asiat otetaan esille, ei peitellä eikä syyllistetä.
- kerrotaan myös mukavista asioista.
- Lasten tuonti- ja hakutilanteet varsinkin päiväkodissa ja variksessa huomioidaan niin, ettei kukaan tule tai lähde hoitohenkilön tietämättä.

### 8.2.4 Perheiden yhteiset tapahtumat ja yhteistoiminta

- Infotilaisuus varhaiskasvatuksen asiakkaille: varhaiskasvatuksen eri mahdollisuudet ja muodot sekä muuta yleistä tietoa varhaiskasvatuksesta. Voidaan järjestää erillisenä omana tilaisuutena tai jonkun muun tilaisuuden yhteydessä silloin tällöin, ei tarvetta järjestää joka vuosi. Infoa voidaan antaa myös paperiversiona esim. kun hakee paikkaa varhaiskasvatuksesta.
- Yhteiset vanhempainillat. Voidaan järjestää koko varhaiskasvatuksen vanhemmille esim. luentotilaisuuksia tai koulutusiltoja yms. tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan.
- Päiväkodissa oman ryhmän vanhempainillat ja perhepäivähoidossa esim. tiimeittäin.
- Perhepäivähoidossa tiimien mukaan erilaisia yhteisiä koko perheen tilaisuuksia esim. grilli-iltoja, hiihtokilpailuja, ulkoilupäiviä tms. jolloin vanhemmat voisivat tutustua toisiinsa ja toisiin hoitajiin.
- Oman hoitoryhmän erilaisia tapahtumia esim. kahvituksia, toiminta- ja ulkoilupäiviä tms. joihin voisi koko perhe osallistua.
- Reissuvihkoa voi käyttää joustavasti tarpeen mukaan esim. varahoitoryhmään tulevat lapset ja kuljetuslapset.

## PERHEEN VASTUULLA OLEVAT ASIAT VARHAISKASVATUKSESSA



## 8.3 TIEDON KULKU JA TIEDOTTAMINEN

### 8.3.1 Yksikköjen sisäinen tiedottaminen

- suullinen tiedottaminen, yksikön sisäinen
- puhelin, sähköposti, tekstiviestit
- kirjallinen tiedottaminen esim. pph:n kuukausitiedotteet
- ilmoitustaulu
- tiedotuskansio (päiväkoti)
- henkilökuntapalaverit ja tiimikokoukset

Varhaiskasvatusjohtaja tiedottaa henkilöstölle talouteen, hallintoon ja varhaiskasvatuksen kehittämiseen liittyvistä asioista suullisesti tai kirjallisesti tarvittaessa. Varhaiskasvatusjohtaja myös tapaa ja keskustelee henkilökohtaisesti alaistensa kanssa säännöllisesti.

Henkilöstö on velvollinen tiedottamaan Varhaiskasvatusjohtajaa esille tulleista epäkohdista, puutteista ja toiveista.

### 8.3.2 Tiedottaminen vanhemmille ja vanhempien tiedottaminen hoitoyksikköön

- suullinen tiedottaminen
- henkilökohtainen tiedottaminen – kirjalliset tiedotteet esim. reppuvihot ja tiedotelaput
- puhelin, sähköposti, tekstiviestit
- Ilmoitustaulu eteisen seinällä Päiväkoti ja Varis (tapahtumat ja viikko-ohjelmat)
- reissuvihot

### 8.3.3 Lapsille tiedottaminen

- suullinen kertominen
- tiedotukset vanhemmille

## 8.4 HENKILÖKUNNAN POISSAOLOT JA SIJAISTAMINEN

### 8.4.1 Päiväkoti

Työvuorolistat suunnitellaan etukäteen niin, että asetuksen mukaiset henkilökuntamitoitukset täyttyvät hoitopäivän mittaan. Etukäteen tiedetyt poissaolot huomioidaan jo työvuoroja suunniteltaessa esim. vuosiloma-ajat. Äkilliset poissaolot pyritään järjestää niin, ettei alimiehitystä syntyisi.

Henkilökunta on velvollinen sijaistamaan toinen toisiaan tarvittaessa, mikäli se on mahdollista. Henkilöstön tulee joustaa työvuoron mukaisista tehtävistään ja työajoistaan tarvittaessa äkillisissä poissaolotilanteissa.

Lyhytaikaisissa sijaisuuksissa käytetään pääsääntöisesti omaa väkeä, pitkäaikaisiin sijaisuuksiin palkataan tarvittaessa ulkopuolinen sijainen.

Päiväkoti ja varahoitoyksikkö saattavat olla kiinni esim. kesäaikaan muutaman viikon, joulun ja uuden vuoden välisen aikana ja koulun hiihtolomaviikon, jos hoidon tarve on hyvin vähäinen. Näin henkilökunnan lomista osa pystytään pitämään yhtä aikaa, jottei vajausta hoitajista muuna aikana syntyisi kovin usein. Kiinnioloajat arvioidaan joka toimintavuosi erikseen, myös vanhemmilta kysytään loma-ajoista järjestelyjen ja varahoitotarpeen vuoksi.

### 8.4.2 Perhepäivähoito

Lasten varahoito pyritään pääsääntöisesti järjestämään varahoitoyksikössä. Perhepäivähoitajat voivat olla myös varahoitopaikkoina sovitusti tarvittaessa.

### 8.4.3 Kun sairastut

Ilmoita poissaolostasi varhaiskasvatusjohtajalle, ja päiväkotiin muille työvuorossa oleville mahdollisimman pian. Huomioi varsinkin aamu- ja iltavuorot, jotta pystytään tekemään työjärjestelyt ääripäihin.

Viranhaltijoiden/työntekijöiden työkyvyttömyys osoitetaan seuraavasti:

- 1 - 3 päivän sairauslomista tai tilapäisen hoitovapaan käyttämisestä (alle 10-v. oma lapsi) voi esimies antaa luvan, kun syynä ovat kulkutaudit (flunssa, vatsatauti, migreeni)
- enintään 5 päivän työkyvyttömyyden voi osoittaa joko kokonaisuudessaan tai osittain terveydenhoitajan/sairaanhoitajan todistuksella (esim. 1 – 3 päivää esimiehen luvalla ja 4 -5 päivän osalta terveydenhoitajan/sairaanhoitajan todistus).
- yli 5 päivän työkyvyttömyys osoitetaan lääkärintodistuksella. Lääkärintodistus tulee toimittaa esimiehelle viikon kuluessa allekirjoituspäivämäärästä.
- työnantajalla on oikeus tarvittaessa pyytää lääkärintodistus sairauspoissaoloista jo ensimmäisestä päivästä lukien siinäkin tapauksessa, että poissaolo jää alle kolmen päivän mittaiseksi.

#### 8.4.4 Muut poissaolot työpaikalta

Vuosilomista, VES:n vapaapäivistä tai palkattomista lomista täytyy olla **aina** esimiehen päätös. Päiväkodin ja varahoitoyksikön henkilökunta, joilla on kirjaamisoikeus henkilöstöohjelmaan, kirjaavat poissaolonsa sinne itse, varhaiskasvatusjohtaja kirjaa muut.

#### 8.4.5 Työajan käyttö terveyteen liittyviin tutkimuksiin

Työaikaa on aika, jonka työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä. Terveysten liittyviin tutkimuksiin käytetty aika ei yleensä ole työaikaa. Tutkimuksissa käydään pääsääntöisesti ja ensisijaisesti omalla ajalla.

Työajaksi luetaan ainoastaan työnantajan määräämiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin sekä työn edellyttämiin lakimääräisiin tarkastuksiin kulunut aika, ei kuitenkaan matka-aika.

Työaikaa ei ole koskaan lääkärin läheteellä määräämiin tutkimuksiin, kuten esim. erikoislääkärin-, laboratorio-, röntgen- tai allergiatutkimuksiin kulunut aika. Aika on kuitenkin palkallista, mutta sitä ei oteta huomioon tarkasteltaessa säännöllistä työaikaa ja sitä, onko lisä- ja ylityöaika ylittynyt. Näistä poissaoloista tarvitaan yleensä todistus.

Palkalliseen vapautukseen työstä ei lueta:

- työntekijän oma-aloitteisessa lääkärissä, hammaslääkärissä tai hoidossa käynti
- Tutkimuksia, jotka suoritetaan oma-aloitteisen lääkärissä käynnin yhteydessä
- Useamman päivän kestäviä tutkimuksia
- Lääkärin määräämiä säännöllisiä verikokeita, verenpainemittauksia, fysikaalista hoitoa tms.

**Mikäli olet estynyt tekemästä työtä, tarvitaan lääkärintodistus** (poikkeus, yllä olevat ehdot kulkutautien yhteydessä noudatettavat käytännöt).

## 8.5 AAMUVUOROLAISEN VASTUUT

Päiväkodin aamuvuorolaisen vastuut liitteenä.

## 8.6 PÄIVÄVUOROLAISEN VASTUUT

Päiväkodin päivävuorolaisen vastuut liitteenä.

## 8.7 ILTAVUOROLAISEN VASTUUT

Päiväkodin iltavuorolaisen vastuut liitteenä.

## 8.8 LASTEN VALVONTA ULKOILUSSA JA PIHASÄÄNNÖT

Hoitolapset eivät missään tapauksessa ulkoile ilman hoitajan (hoitajien) valvontaa. Päiväkodissa ja varahoitoyksikössä pidetään huolta, että aina ulkoiltaessa työntekijöitä on riittävästi lasten määrään nähden.

Tarkemmat ulkoilu- ja turvallisuusohjeet liitteenä.

## 8.9 HYGIENIAOHJEET

Infektiot ovat alle kouluikäisten lasten yleisin terveysongelma. Varhaiskasvatusikäisten sairauspoissaoloista yhdeksän kymmenestä johtuu infektioista. Lasten tiivis yhdessäolo

hoitoryhmissä kierrättää monenlaisia sairauksia lapsissa, lasten perheissä, hoitohenkilökunnalla ja heidän perheissään.

Taudin aiheuttajat tarttuvat henkilöstä toiseen tavallisesti hengitysteiden ja käsien välityksellä. Infektioiden vähenemisellä ja niiden myötä antibioottien tarpeen vähenemisellä on suuri terveydellinen ja kansantaloudellinen merkitys. Lasten vanhemmat joutuvat myös olemaan paljon pois työstään hoitaessaan kotona sairasta lastaan. Hyviin tuloksiin päästään ja infektioita voidaan vähentää yksinkertaisilla arkipäivän hygieniakäytäntöjen tehostamisilla. Infektoriskien vähentämiseksi ja hygienian lisäämiseksi tarkoitettuja työtapoja tulisi noudattaa johdonmukaisesti ja säännöllisesti, jotta tautien vähentäminen ja ennaltaehkäisy olisi mahdollista. On tärkeää, että hyvää ja tehokasta arkipäivän hygieniää noudatetaan huolimatta vallitsevasta infektiotilanteesta, koska useat taudit tarttuvat jo ennen oireiden ilmaantumista. Kaikki toimenpiteet, mitä hoidossa tehdään lasten ja henkilökunnan infektioiden estämiseksi vähentävät kaikkien sairastuvuutta, antibioottien käyttöä ja siten myös antibiooteille vastustuskykyisten bakteerikantojen kehittymistä. Siksi on tärkeää, että jokainen lasten kanssa työskentelevä henkilö sitoutuu omalta osaltaan tehostamaan arkipäivän hygieniää ja huolehtimaan siitä myös hoidossa olevien lasten osalta.

Tarkempi hygieniaohe on liitteenä.

## 8.10 PERUSTIETOA JA OHJEITA LASTEN SAIRAUKSISTA

8.10.1 Ohjeita lasten infektioiden ehkäisyyn ja hoitoon lasten vanhemmille liitteenä.

8.10.2 Perustietoja lasten sairauksista liitteenä.

8.10.3 Ohjeet lasten lääkityksestä.

Pääsääntöisesti vanhemmat huolehtivat lasten lääkityksestä itse kotona. Joitakin pitkäaikaissairauksia joudutaan kuitenkin lääkitsemään hoitopäivän aikana (esim. astma ja diabetes). Lisäksi joskus antibioottikuuri voi tarvita annostelua myös päivän aikana. Kaikissa lapsen lääkitsemistapauksissa tarvitaan vanhempien kirjallinen lupa ja ohjeet. Vanhemmat toimittavat lapsen tarvitsemat lääkkeet hoitopaikkaan kerta-annoksina kirjallisen ohjeen kera. Lupa liitteenä.



## 8.11 TURVALLISUUSKANSIO

### 8.11.1 Toimintaohjeet

#### **JOS LAPSI KARKAA**

#### **PÄIVÄKOTI JA VARAHOITOYKSIKKÖ**

Asiasta tiedotetaan koko päiväkodin henkilöstölle. Sen lapsiryhmän henkilökunta, josta lapsi on karannut, lähtee etsimään lasta. Toisen ryhmän henkilöstö hoitaa sinä aikana lapset. Ennen etsintää tarkistetaan lapsen tuntomerkit esim. vaatetus tms. Tuntomerkit kirjataan ylös. Etsintöihin osallistuvat kaikki työntekijät, jotka voidaan siihen irrottaa. Etsijöille kerrotaan lapsen vaatetus ym. tuntomerkit.

Etsijät sopivat keskenään mihin suuntaan kukin lähtee. Aikaa voi kulua n. 10 – 15 min. huom. kaikilla kännykät mukaan, jotta voidaan ilmoittaa, jos lapsi on löytynyt. Puhelinvastaava sovitaan tilanteen mukaan.

Oman lapsiryhmän henkilökunta tuntee lapsen, joten heillä voi olla aavistus mihin suuntaan tai kohteeseen lapsi olisi menossa (kotiin, isovanhempien luokse, kaverin luokse jne.)

Tarkastetaan vielä kerran kaikki mahdolliset piilopaikat päiväkodin sisällä ja piha-alueella sekä välittömässä läheisyydessä. Mikäli tämä etsintä ei tuota tulosta, ilmoitetaan välittömästi poliisille **hätänumeroon 112**. Ennen soittoa kirjataan ylös lapsen tuntomerkit ja tarkistetaan millainen vaatetus hänellä oli yllään katoamishetkellä. Huom. valokuva lapsesta.

#### **HUOTAJILLE ILMOITTAMINEN**

Karkaaminen ilmoitetaan huoltajille mahdollisimman pian. Huoltajat voivat myös auttaa, kun arvioidaan, mihin lapsi on lähtenyt. Ilmoituksen huoltajille tekee henkilökunnasta se,

joka on ollut siinä tilanteessa, josta lapsi on karannut. Siinäkin tapauksessa, että lapsi löytyy ennen kuin ilmoitusta poliisille tai huoltajille lapsen katoamisesta on tehty, informoidaan huoltajaa heti, eikä vasta hakutilanteessa. Huoltajat saavat oikeaa tietoa ja tilanteessa ollut työntekijä osaa vastata heidän kysymyksiinsä.

- Karkaamisesta informoidaan varhaiskasvatusjohtajaa.
- Lapsiryhmän henkilökunta ja tarvittaessa esimies keskustelevat jälkepäin tapahtumasta huoltajien kanssa = jälkipuinti vanhempien kanssa.
- Henkilökunnalle järjestetään arviointikeskustelu tapahtuneesta = jälkipuinti henkilökunnan kanssa tarvittaessa.

## **JOS LAPSI KARKAA**

### **PERHEPÄIVÄHOITO**

Hoitaja tarkistaa ensin kaikki mahdolliset piilopaikat sisällä ja piha-alueella. Jos haku ei tuota tulosta soitto välittömästi päivähoidon johtajalle, jotta saataisiin muut lapset hoitoon etsinnän ajaksi. Hyväksi käytetään läheisiä muita hoitajia esim. oman tiimin jäsenet. Mahdollisuuksien mukaan yritetään saada lisää etsijöitä. Ennen etsintää tarkistetaan lapsen tuntomerkit esim. vaatetus tms. Tuntomerkit kirjataan ylös. Etsijöille kerrotaan lapsen vaatetus ym. tuntomerkit.

Etsijät sopivat keskenään mihin suuntaan kukin lähtee. Aikaa voi kulua n. 15 min huom. kaikilla kännykät mukaan, jotta voidaan ilmoittaa, jos lapsi on löytynyt. Puhelinvastaava sovitaan tilanteen mukaan.

Oma hoitaja tuntee lapsen, joten hänellä voi olla aavistus mihin suuntaan tai kohteeseen lapsi olisi menossa (kotiin, isovanhempien luokse, kaverin luokse jne.)

Mikäli tämä etsintä ei tuota tulosta, ilmoitetaan välittömästi poliisille **hätänumeroon 112**. Ennen soittoa kirjataan ylös lapsen tuntomerkit ja tarkistetaan millainen vaatetus hänellä oli yllään katoamishetkellä. Huom. valokuva lapsesta, jos mahdollista.

## HUOTAJILLE ILMOITTAMINEN

Karkaaminen ilmoitetaan huoltajille mahdollisimman pian. Huoltajat voivat myös auttaa, kun arvioidaan, mihin lapsi on lähtenyt. Ilmoituksen huoltajille tekee joko hoitaja itse tai varhaiskasvatusjohtaja. Siinäkin tapauksessa, että lapsi löytyy ennen kuin ilmoitusta poliisille tai huoltajille lapsen katoamisesta on tehty, informoidaan huoltajaa heti, eikä vasta hakutilanteessa. Huoltajat saavat oikeaa tietoa ja tilanteessa ollut hoitaja osaa vastata heidän kysymyksiinsä parhaiten.

- Hoitaja ja varhaiskasvatusjohtaja keskustelevat jälkepäin tapahtumasta huoltajien kanssa = jälkipuinti vanhempien kanssa.

## LASTEN HAKUTILANTEIDEN ONGELMIA

### 1. LASTA EI NOUDETA

- ❖ Yritetään tavoittaa lapsen vanhempia tai
- ❖ Jos hoitosopimuksessa on mainittu isovanhempia, naapureita tai muita varahakijoita, heihin yritetään ottaa yhteyttä.
- ❖ Odotetaan normaalin toiminnan loputtua sulkemisajan jälkeen 1-2 tuntia.
- ❖ Virka-aikaan soitetaan sosiaalityöntekijälle, jolta saa toimintaohjeet lapsen toimittamiseksi joko toiseen hoitopaikkaan, sijaisperheeseen tai ensi- ja turvakotiin.
- ❖ Virka-ajan ulkopuolella ota hätäkeskuksen kautta nro 112 yhteys sosiaalipäivystykseen, josta saat toimintaohjeet.
- ❖ Lasta ei pääsääntöisesti viedä omaan kotiin.
- ❖ Jos lapsi toimitetaan sijaishoitoon, hoitopaikan ulko-oveen laitetaan lappu mihin huoltaja voi ottaa yhteyttä (sosiaalityöntekijä tai sosiaalipäivystys).

### 2. HAKIJA ON SELVÄSTI PÄIHTYNYT TAI EPÄILET LÄÄKETOKKURAA TAI HUUMEITA

- ❖ Jos lapsen vanhempi on selvästi päihtynyt, ilmoita hänelle huomiosi (huomaan, että olet humalassa ...).

- ❖ Selvitä vanhemman kanssa, miten hän pärjää lapsen kanssa ja voiko lasta hakea joku muu.
- ❖ Ilmoita aina jollekin toiselle lapsen lähipiiristä tilanne.
- ❖ Jos toista hakijaa ei ole saatavilla, ota aina yhteys sosiaalityöntekijään, ja virka-ajan ulkopuolella sosiaalipäivystykseen hätäkeskuksen kautta.
- ❖ Humalassa ajo ilmoitetaan aina poliisille, ja pyritään estämään ajo.

### 3. LAPSEN HOIDON LAIMINLYÖNTI/PUUTTEET PERUSHOIDOSSA/LAPSI ON TOISTUVASTI POISSA PÄIVÄHOIDOSTA ILMOITTAMATTA

- ❖ Keskustele asiasta vanhempien kanssa ja tarvittaessa ohjaa ottamaan yhteyttä sosiaalityöntekijään. Ellei keskustelu tuota tulosta, ota itse yhteys sosiaalityöntekijään. Muista lastensuojelulain **ilmoitusvelvollisuus**.

### **Vastuu lapsen luovuttamisesta on aina päivähoidon henkilöstöllä.**

### 4. AGGRESSIIVINEN ASIAKAS

- ❖ Uhkatilanteissa on säilytettävä rauhallisuus, välttää sortumista samankaltaiseen käyttäytymiseen kuin aiheuttaja sekä pyri tynnyttämään ko. henkilö.
- ❖ Yritä kohdata asiakas tilassa, josta on pakomahdollisuus toiseen tilaan.
- ❖ Älä sulkeudu asiakkaan kanssa yksin huoneeseen. Jätä ainakin ovi auki.
- ❖ Valitse tila huutoetäisyydellä muusta henkilökunnasta.
- ❖ Seiso asiakkaaseen nähden sivuittain. Aggressiivinen asiakas hyökkää aina suoraan eteenpäin.
- ❖ Älä käske tai kiellä asiakasta, äläkä puhuttele häntä kuin lasta (älä provosoi).
- ❖ Tilassa, jossa kohtaat aggressiivisen henkilön, ei saisi olla teräviä tai lyömiseen sopivia esineitä.

- ❖ Anna asiakkaan kertoa ongelmistaan, kuuntele ja keskustele rauhallisesti.
- ❖ Jos ennakoit aggressiivisen asiakkaan, älä mene yksin tilanteeseen. Jos huomaat työtoverisi olevan tilanteessa aggressiivisen asiakkaan kanssa, mene tueksi tilanteeseen.
- ❖ Tarvittaessa ota yhteys poliisiin.

### 8.11.2 Ensiapuohjeet

Ennaltaehkäisevänä toimenpiteenä tarkistetaan päivittäin sisä- ja ulkotilojen turvallisuuskunto. Huomautettavat asiat välitetään varhaiskasvatusjohtajan tietoon ja tarvittaessa myös suoraan teknisen toimiston tietoon.

### **Tapaturmatilanteissa**

#### Tilannearvio

- Estä lisätapaturmien synty, ohjaa muut lapset pois vaaralliselta paikalta.
- Tutkitaan vamman laatu ja vakavuus, ja päätetään tarvitaanko lisäapua, jota saa esim. neuvolasta ja terveyskeskuksesta.
- Selvitä mitä tapahtui ja ketä oli paikalla (silminnäkijät).
- Päiväkodissa ja variksessa sovitaan työnjako, kuka hoitaa tapaturmaa, kuka muita lapsia.
- Perhepäivähoidossa muut lapset sijoitetaan joko tiimin sisällä muille hoitajille tai lapset toimitetaan varahoitoyksikköön tai päiväkotiin. Soitto ohjaajalle, joka hoitaa jatkotoimenpiteet ja lasten kuljettamisen järjestelyt. Kiireellisissä tapauksissa lapset voi luovuttaa luotettavan henkilön hoidettavaksi väliaikaisesti (esim. hoitajan perheenjäsenet).

#### Ensiapu (pienemmät tapaturmat)

- Lasta rauhoitetaan, verenvuodot tyrehdytetään ja haavat puhdistetaan ja sidotaan.
- Jos päivähoidon ensiapu on riittävää, jatkotoimenpiteitä ei tarvita. Huolehditaan kuitenkin, että vanhemmille informoidaan asiasta ja päiväkodissa ja

varahoitoyksikössä koko henkilökunta on tietoinen asiasta, jotta kysyttäessä osaa vastata asiallisesti.

- Jos on epäselvää tarvitaanko lisäapua ensiapuun, kysy aina lisäohjeita terveyskeskuksesta puh. **(02) 5739 1260**, päivystys Vammalan aluesairaala puh. **(03) 3116 2210**, Loimaan aluesairaala puh. **(02) 314 3207** Hätäkeskus **112**.

#### Kuljetus terveyskeskukseen

- Jos vamma ei ole kiireellinen, otetaan yhteys vanhempiin, ja sovitaan kuka kuljettaa lapsen terveyskeskukseen (mahdollisuuksien mukaan vanhempi itse).
- Kiireellisissä tapauksissa kuljetus aina ambulanssilla tai taksilla. Kun lasta lähdetään kuljettamaan, ilmoittaa aina joku välittömästi lasten vanhemmille, myös terveyskeskukseen tai päivystykseen soitto etukäteen.
- Saattajalla on oltava aina mukana lapsen perustiedot (nimi, syntymäaika, vanhempien nimet ja puhelinnumerot, sekä tiedot lapsen erityispiirteistä)

#### Jatkotoimenpiteet

- Tapaturmailmoitus tehdään aina, jos tapaturmasta on odotettavissa kuluja tai jälkihoitoa. Ilmoituksen tekee varhaiskasvatusjohtaja.

#### 8.11.3 Turvallisuusohjeet perhepäivähoitoon

Perhepäivähoitaja laatii oman turvallisuussuunnitelmansa omasta kodistaan.

#### 8.11.4 Päiväkodin ja varahoitoyksikön turvallisuussuunnitelma

Päiväkotiin ja varahoitoyksikköön on laadittu erillinen yhteinen pelastussuunnitelma, josta on oma kansionsa päiväkodilla. Pelastussuunnitelma päivitetään vuosittain ja tarkastetaan pelastusviranomaisen toimesta.

Erilliset turvallisuusohjeet, retkiohjeet ja ulkoilusäännöt löytyvät päiväkodin ja varahoitoyksikön ilmoitustaululta ja laatukäsikirjan liitteenä

### 8.11.5 Kuljetukset

Lasten kuljettamisiin tulee aina pyytää lupa huoltajilta. Lupa kysytään heti hoitosopimusta tehtäessä, ja tarkistetaan lupa aina erikseen lähdettäessä retkille omilla autoilla.

Retkille ym. lähdettäessä pyritään käyttämään julkisia kulkuneuvoja, jos mahdollista. Jos kuitenkin henkilökunnan omia autoja käytetään kuljetuksiin, pitää jokaiselle lapselle olla oma paikka ja turvavyö tai turvaistuin (pienemmille lapsille).

## 9 ERITYISEN TUEN TARVE

Erityistä hoitoa ja tukea tarvitseville lapsille laaditaan kuntoutussuunnitelmat ja HOJKS.

Erityispäivähoito järjestetään pääsääntöisesti päiväkodissa. Tarvittaessa ja varsinkin pienempien lasten ollessa kyseessä, mahdollista järjestää myös perhepäivähoidossa.

Erityislastentarhanopettajan palveluita on saatavilla tarvittaessa. Erityislasten hoidon ja kuntoutuksen suunnittelussa ja toteutuksessa käytetään apuna moniammatillista yhteistyötä, jolla pyritään turvaamaan lapsen tarvitsemat erityistoimet. Erityislapset huomioidaan ryhmäkoossa tarvittaessa kahden paikalla tai käytetään avustavaa henkilökuntaa. Perhepäivähoidossa käytetään myös työn vaativuuden arviointia.

## 10 LASTEN VARAHOITO

**Päiväkoti:** varahoitoa ei pääsääntöisesti tarvita. Päiväkodin ollessa kiinni esim. kesäloman, joulun ja uuden vuoden välisellä ajalla ja mahdollisesti koulun hiihtolomaviikon ajalla hoidon tarve on ollut hyvin vähäistä. Näinä aikoina varahoitoyksikkö tai perhepäivähoito ovat tarvittaessa varahoitopaikkoina. Tällöin varahoitopaikka on kulloinkin sovittu erikseen yksilöllisesti. Päiväkodin kiinnioloista sovitaan kunakin toimintavuotena erikseen.

**Perhepäivähoito:** varahoito on tarvittaessa pääsääntöisesti varahoitoyksikössä. Myös päiväkotia on erikseen sovitusti tarvittaessa varahoitopaikkana. Varahoidosta sovitaan vanhempien kanssa jo hoitosopimusta tehtäessä, jotta äkillisissä hoitajan poissaoloissa vanhemmilla on tieto, miten toimitaan, ja mihin lapsen voi viedä hoitoon.

## 11 UUDEN TYÖNTEKIJÄN JA OPISKELIJOIDEN PEREHDYTYKSI

### 11.1 TYÖSOPIMUS JA SIIHEN LIITTYVÄT ASIAT

Käydään läpi esimiehen kanssa ennen työn aloittamista. Työsopimus annetaan kirjallisena ja allekirjoitettuna kummallekin osapuolelle. Työsopimus siirtyy sähköisesti palkanlaskentaan. Lain mukaan lasten kanssa työskentelevien on esitettävä rikosrekisteriote työnantajalle ennen työsopimuksen täyttämistä, mikäli työsopimus kestää yli 3kk.

### 11.2 PALVELUSSUHDE JA HENKILÖSTÖASIAT

- palkanmaksu
- työvuorojen käytännöt ja suunnittelut
- lomat
- poissaolot
- palaverirakenteet
- sisäinen ja ulkoinen viestintä
- salassapitosääntö

### 11.3 VEROKORTTI

Verokortti toimitetaan palkanlaskentaan työn alettua.

### 11.4 TYÖTERVEYSHUOLTO

Kunnan työntekijät kuuluvat työterveyshuollon piiriin. Työterveystarkastus tehdään alle 50-vuotiaille 5 vuoden välein ja yli 50-v 3 vuoden välein. Työpaikkaterveydenhuollon toimintasuunnitelman mukaan kaikille yli neljäksi kuukaudeksi tai vakinaiseen



työsuhteeseen tuleville tehdään työhöntulotarkastus lukuun ottamatta työvoimatoimistosta puolen vuoden ajaksi työllistettäviä työttömiä työnhakijoita. Tarkastukset tilaa esimies työterveyshuollosta koeajan päätyttyä, ja jos koeaikaa ei ole, mahdollisimman pian työsuhteen alettua.

Jos vakinaiseen työsuhteeseen tai pitempään sijaisuuteen tulevalta on edellytetty lääkärintodistusta, se pitää toimittaa ennen työn aloittamista.

Työterveyspalvelut tuottaa Terveystalo, ajanvaraus puh. 030 6000. Punkalaitumen kunnan työterveyshoitaja on Katja Järvinen puh. 0400 247 859, [katja.jarvinen@terveystalo.com](mailto:katja.jarvinen@terveystalo.com)

#### 11.5 TUTUSTUMINEN TYÖPAIKKAAN JA TYÖOLOSUHTEISIIN

- työtoverit
- työtilat ja lähiympäristö
- työajat ja työvuorot, ruokailu- ja kahvikäytännöt ja ajat
- puhelimen käyttö (työpaikan puhelimet ja oman kännykän käyttö)
- kulkuväylät, paikoitusalueet (+ lämmitinpaikat)
- pelastussuunnitelmat ja turvallisuusohjeet

#### 11.6 TYÖTEHTÄVÄT JA VASTUUALUEET

Käydään läpi työtiimeissä. Sovitaan yhteisesti mikäli muutoksia entisiin.

#### 11.7 KOULUTUS JA KEHITTÄMINEN

Työyksikön ja oman toimialan käytännöt ja sopimukset.

Työn kehittäminen ja täydennyskoulutus.

#### 11.8 OPISKELIJAN PEREHDYTYS

Opiskelijalle valitaan työpaikalla ohjaaja, jonka velvollisuus on perehdyttää opiskelija harjoittelupaikan ja -ryhmän käytäntöihin ja sääntöihin. Ohjaaja ja opiskelija sopivat myös työajoista, ruokailusta, työvaatteista, työkenkien käytöstä yms. sekä käyvät läpi

harjoitteluajan työtehtävät ja opiskelijan koulusta saamat omat ohjeistukset. Ohjaaja selvittää opiskelijalle myös turvallisuuskäytännöt ja – säännöt.

## **12 TYÖNTEKIJÄN VELVOLLISUUDET**

### **12.1 VAITIOLOVELVOLLISUUS**

Varhaiskasvatuksen henkilöstö ei saa ilman asianomaisen tai hänen edustajansa lupaa saattaa muiden tietoon asiakirjoista tai muuten saamiaan tietoja hoidossa olevista lapsista tai heidän perheistään.

Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös työsuhteen päättymisen jälkeen.

Tietoja saa kuitenkin antaa sosiaali- tai muulle viranomaiselle lapsen hoidon turvaamiseksi, jos lapsen etu niin vaatii, kyse on tällöin lapsen edusta tai etujen turvaamisesta.

Hoitohenkilöstö on vaitiolovelvollisuudesta huolimatta velvollinen antamaan sosiaalihuollon viranomaiselle asiakassuhteeseen oleellisesti vaikuttavia tietoja.

### **12.2 ILMOITUSVELVOLLISUUS**

Lastensuojelulain mukaan: jos sosiaali- ja terveydenhuollon, koulutoimen, poliisitoimen tai seurakunnan palveluksessa tai luottamustoimessa oleva henkilö on virkaa tai tointa hoitaessaan saanut tietää ilmeisestä perhe- ja yksilökohtaisesta lastensuojelun tarpeesta olevasta lapsesta, hänen on ilmoitettava asiasta viipymättä lastensuojelun viranomaiselle. Lastensuojeluilmoitus voidaan tehdä puhelimitse, kirjallisesti tai käymällä sosiaalityöntekijän luona.

hoitohenkilöstöllä on myös velvollisuus lapsen edun nimissä ilmoittaa lastensuojeluun huolensa lapsen hyvinvointiin liittyen.

### **12.3 SAIRAUSSLOMAT**

Noudatetaan kunnanhallituksen antamaa määräystä, jonka mukaan kulkutaudeista johtuvaan sairauspoissaoloon sekä tilapäiseen hoitovapaaseen voi esimies antaa luvan 1-3 päivää, sen yli menevän ajan sairauspoissaoloista tulee esittää terveydenhoitajan tai

lääkärintodistus. Muista sairauspoissaoloista ja pitemmistä sairauslomista tulee esittää aina lääkärintodistus.

Sairaustapauksista tulee mahdollisimman pian ilmoittaa esimiehelle ja työpaikalle.

#### 12.4 ERGONOMIA

Työntekijän tulee noudattaa työpaikan ergonomiohjeita, mikäli sellaisia on annettu. Varhaiskasvatuksessa tulee kiinnittää erityistä huomiota lasten nostamisiin ja kantamisiin sekä ulkoilun yhteydessä ulkoilukeleihin ja ulkojalkineisiin.

#### 12.5 SUOJAVAATETUS

Varhaiskasvatuksen työntekijöiden tulee varautua erilaiseen toimintaan lasten kanssa. Erityisen piirteen suojavaatetukseen tuo myös ulkoilu lasten kanssa. Suojavaatetus ja työjalkineet kuuluvat työntekijöiden itsensä hankittaviksi lukuun ottamatta päiväkodin hoitajia, joilla on työvaatetus pyykkihuollon kautta. Huom. nämä vaatteet ovat pesulapalvelun tuottajan omaisuutta.

Perhepäivähoitajat ja muu varhaiskasvatuksen henkilöstö voivat esittää verovähennyksinä hankkimansa suojavaatteet ja työjalkineet.

#### 12.6 KIUSAAMINEN

Työpaikkakiusaaminen ei kuulu hyvään työkuulttuuriin. Työpaikkakiusaamiseen tulee puuttua mahdollisimman varhain kertomalla siitä esimiehelle tai työtovereille, joilla on velvollisuus tiedottaa siitä edelleen esimiehelle. Asioita käsitellään yhteisissä tiimipalaverissa ja tarvittaessa myös esim. työterveyshuollon kanssa yhteispalaverissa.

#### 12.7 HENKILÖSTÖKYSELYT

Henkilöstökyselyjä järjestetään joka kolmas vuosi. Tarkoituksena on selvittää ja kuulla henkilöstön mielipiteitä, ehdotuksia ja toivomuksia. Henkilöstökyselyn pohjalta työtä ja työssä jaksamista on tarkoitus kehittää jatkuvasti eteenpäin. Vuosittain ovat myös kehityskeskustelut esimiehen ja alaisen kesken, joita voidaan järjestää myös tiimeittäin. Tarvittaessa järjestetään myös yksilöllisiä tapaamisia esimiehen ja alaisen kanssa.

LIITTEET

**PUNKALAITUMEN KUNTA**

Varhaiskasvatus Vesilahdentie 3 31900 Punkalaidun puh. 050-5666 351

---

**LUPA KESKUSTELLA LAPSEN ASIOISTA**

Annan luvan päiväkodin henkilökunnalle keskustella lapseni  
\_\_\_\_\_ varhaiskasvatukseen liittyvistä asioista ao. tahojen  
kanssa.

Punkalaitumella \_\_\_\_\_

Allekirjoitukset:

\_\_\_\_\_  
huoltaja

\_\_\_\_\_  
huoltaja

**PUNKALAITUMEN KUNTA**

Varhaiskasvatus Vesilahdentie 3 31900 Punkalaidun puh. 050-5666 351

---

**LUPA KESKUSTELLA LAPSEN ASIOISTA**

Annan luvan perhepäivähoitajalle keskustella lapseni \_\_\_\_\_  
varhaiskasvatukseen liittyvistä asioista ao. tahojen kanssa.

Punkalaitumella \_\_\_\_\_

Allekirjoitukset:

\_\_\_\_\_  
huoltaja

\_\_\_\_\_  
huoltaja

**PUNKALAITUMEN KUNTA**Varhaiskasvatus Vesilahdentie 3 31900 Punkalaidun puh. 050-5666 351

---

**VANHEMPIEN LUPA ALAIKÄISEEN HAKIJAAN**

Lapseni \_\_\_\_\_ voi hakea ja/tai tuoda vanhempien luvalla

alaikäinen hakija(t) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lupa on yhdeksi toimikaudeksi kerrallaan. Tämä lupa koskee toimikautta \_\_\_\_\_.

Haku-/tuontimatkojen vastuu kuuluu vanhemmille. Varhaiskasvatuksen vastuu alkaa ja päättyy kun lapsi saapuu tai lähtee hoitopaikasta. Asiasta on keskusteltu vanhempien kanssa.

Punkalaidun \_\_\_\_/\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
huoltajan allekirjoitus\_\_\_\_\_  
huoltajan allekirjoitus

**PUNKALAITUMEN KUNTA**Varhaiskasvatus Vesilahdentie 3 31900 Punkalaidun puh.050-5666 351

---

**VANHEMPIEN LUPA LAPSEN KULKEMISEEN YKSIN**

Lapsellani \_\_\_\_\_ on vanhempien lupa kulkea yksin kävellen

esiopetuksesta/koulusta hoitopaikkaan \_\_\_\_\_

osoite \_\_\_\_\_.

Lupa on yhdeksi toimikaudeksi kerrallaan. Tämä lupa koskee toimikautta \_\_\_\_\_.

Esiopetus-/koulumatkat kuuluvat koulun vastualueeseen. Varhaiskasvatuksen vastuu alkaa ja päättyy kun lapsi saapuu tai lähtee hoitopaikasta näissä tapauksissa. Asiasta on keskusteltu vanhempien kanssa.

Punkalaidun \_\_\_\_/\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
huoltajan allekirjoitus\_\_\_\_\_  
huoltajan allekirjoitus

**PUNKALAITUMEN KUNTA**

Varhaiskasvatus Vesilahdentie 3 31900 Punkalaidun puh.050-5666 351

---

**VANHEMPIEN LUPA LAPSEN LÄÄKITSEMISEEN HOITOPÄIVÄN AIKANA**

Lapselle ei pääsääntöisesti anneta lääkkeitä hoitopäivän aikana.

Sairaustapauksissa lääkkeiden antaminen lapselle on ensisijaisesti lapsen huoltajien vastuulla.

Jos hoitopäivän aikana on tarvetta lääkitsemiseen, tuokaa lääke hoitopaikkaan valmiiksi annosteltuna kirjallisen ohjeen kera.

Lapselleni \_\_\_\_\_ saa antaa

seuraavaa lääkettä:

Lääkkeen nimi \_\_\_\_\_

Annostusohje \_\_\_\_\_

Lääkkeen antopäivät \_\_\_\_\_

---

huoltajan allekirjoitus



## RETKIOHJEET

Koska päiväkodin ja varahoitoyksikön henkilökunta on mitoitettu toimintayksikössä ja piha-alueella tapahtuvaa toimintaa silmällä pitäen, on ulkopuolelle suuntautuvat retket suunniteltava huolellisesti. Seuraaviin seikkoihin tulee kiinnittää erityistä huomiota:

## RETKIKOHDE

- Selvitä retkikohteen toimintamahdollisuudet ja turvariskit.
- Varhaiskasvatuksessa toteutettavista retkistä sovitaan ja keskustellaan aina huoltajien kanssa hoitosopimusta ja varhaiskasvatussuunnitelmia tehtäessä. Muista kysyä lupa hoitosopimukseen.
- Ennalta suunnitelluista retkistä ilmoitetaan aina etukäteen retkelle osallistuvien lasten huoltajille.
- Lähiympäristöretkistä kerrotaan huoltajille toiminnan alussa syksyn ensimmäisissä vanhempainilloissa.

## RYHMÄN KOKO JA HENKILÖSTÖMÄÄRÄ

- Retkeen osallistuvan lapsiryhmän koko riippuu retkikohteesta ja retkelle osallistuvien lasten iästä ja yksilöllisistä ominaisuuksista.
- Ryhmän koon tulee olla sellainen, että riittävä ohjaus ja valvonta on mahdollista.
- Retkillä henkilöstön määrä suhteutetaan lapsiryhmän kokoon ja tarpeisiin.
- Erityistä huolenpitoa ja valvontaa tarvitsevia lapsia varten tulee olla riittävästi aikuisia. Lasten vanhempien mukanaolo retkille olisi suotavaa.

## VASTUU

- Retkistä vastaa aina hoitohenkilöstö. Mukana olevat vanhemmat toimivat avustajina, ja noudattavat hoitohenkilöstön ohjeita.

## RETKIVARUSTEET

- Retkille osallistuvilla tulee olla toiminnan edellyttämät tarpeelliset varusteet, ensiapuvälineet, lasten mahdollisesti tarvitsemat lääkkeet ja kännykkä
- Retken vastuuhenkilöistä ainakin yhden tulisi olla ensiaputaitoinen.
- Kävellän tehtävissä retkissä lapsille turvaliivit.

## UINTIRETKET

- Uintiretket vaativat erityistä harkintaa. Ryhmän koostumus ja koko on mietittävä tarkasti.
- Ohjaavien ja valvovien aikuisten määrään on kiinnitettävä erityistä huomiota. Avuksi voidaan pyytää myös lasten vanhempia.

## TURVALLISUUSOHJEET

- Lapset eivät koskaan ulkoile ilman aikuista.
- Päiväkotiryhmässä tulee aina olla vähintään kaksi työntekijää, jos lapsia on paikalla yli seitsemän.
- Sijaiset ja uudet työntekijät eivät tee äärivuoroja yksinään, ennen kuin heidät on perehdytetty työhön, lapset ovat tulleet tutuiksi ja turvallisuusohjeet on selvitetty.
- Lapsia ei luovuteta kuin vanhempien kanssa sovituille henkilöille. Jos sovittu henkilö on alaikäinen, kysytään vanhemmilta kirjallinen lupa.
- Jokainen työntekijä vastaa siitä, että mahdolliset korjaustarpeet piha- ja leikkialueilla tulee varhaiskasvatusjohtajan tietoon – johtaja vastaa siitä, että tieto tarvittavista korjauksista kulkee teknisen toimiston tietoon.
- Lapset eivät kulje yksin pois piha-alueelta. Lasten hakutilanteissa vanhemmat hakevat lapsensa pihalta tai sisältä, ja ilmoittavat aikuiselle lähdöstään. Samoin hoitoon tuotaessa lapsi luovutetaan niin, että joku henkilökunnasta on varmasti tietoinen lapsen tulosta. Huom. Puhelimella tulo- ja lähtökirjaukset.
- Lapsia kuljettaessa jokaisella tulee olla oma turvavyö kiinnitettynä ja tarvittaessa turvaistuin.
- Lapsilla (ja aikuisilla) tulee olla pyöräillessä kypärä ja lasta pyörällä kuljettaessa turvaistuin.
- Varhaiskasvatuksessa annetaan lapsille vain lääkärin kyseiselle lapselle määräämiä lääkkeitä kerta-annoksina kirjallisten ohjeiden mukaan.
- Retkille lähtee lasten kanssa riittävästi aikuisia. Mukana on kännykkä ja ensiapulaukku.
- Yhteisissä tapahtumissa (juhlat tms.) vastuu lapsesta on vanhemmilla, ellei toisin sovita.
- Päiväkodin alueella ei saa tupakoida.
- Poikkeustilanteissa, esimerkiksi lapsen kadotessa, tarkemmat ohjeet löytyvät laatukäsikirjasta, joka on jokaisessa hoitoyksikössä.

## PÄIVÄKODIN ULKOILUSÄÄNNÖT

- portti pidetään aina kiinni
- aidan ulkopuolelle ei mennä ilman aikuista tai aikuisen lupaa
- kiviä ja hiekkaa ei saa heitellä
- lumisotaa voi leikkiä sovitusti (= aikuisen luvalla ja valvonnassa)
- portaitten kaiteille ja leikkipaikkojen katoille ei saa kiivetä
- mattoteline ei ole kiipeilypaikka
- puissa ei saa kiipeillä, kiipeilytelineet ovat sitä varten
- marjoja ei saa ottaa leikkeihin, vain syötäväksi tarkoitettu
- hiekkaa ei viedä leikkimökkiin ja leikkimökin tavaroita ei tuoda ulos
- luistelukentälle ei saa mennä silloin kun siellä on luistelijoita
- kiipeilytelineille ei nosteta ketään = periaate, että silloin sinne saa mennä, kun itse osaa kiivetä
- keinuista tai kiipeilytelineiltä ei saa hypellä
- kiipeilytelineille ja liukumäkiin ei viedä naruja ja muita leluja
- sisäleluja ei viedä ulos
- keinuissa ei saa pyöriä tai keinuta sivuttain = törmäilyvaara
- liukumäestä vain pepulla alas, muutenkin vain alaspäin ei ylöspäin yritystä
- ulkoiltaessa kaikki lapset ovat yhteisiä, eli se joka näkee komentaa ja kieltää
- talvella pulkkamäessä ei saa jäädä toisten eteen mäen alla, pois alta
- ulkoilun jälkeen tai kotiin lähtiessä kerätään tavarat oikeille paikoilleen

## OHJEITA HENKILÖKUNNALLE

- Vrhaiskasvatuksessa ei lasten aikana tupakoida.
- Oman kännykän käyttö on kohtuullisesti sallittu.
- Omat asiat tulee pääsääntöisesti hoitaa työajan ulkopuolella omalla ajalla.
- Ilmoita ajossa työkavereille ja esimiehelle tarvittavat omien asioiden järjestelyt esim. lääkärissä käynnit yms. asioinnit virka-aikaan työjärjestelyjen takia. Vähennetään työajasta.
- Äkillisiä lääkärissä ja hammaslääkärissä käyntejä ei vähennetä. Sairauden takia kesken työpäivän kotiin lähtöä ei vähennetä työajasta, eikä merkitä sairauspäiväksi.
- Työterveystarkastukset kuuluvat työaikaan, matkat eivät.
- Henkilöstön tulee joustaa työvuoron mukaisissa tehtävissä ja työajassa tarvittaessa esim. sairastapauksissa, palaverien, vanhempien kanssa käytävien keskustelujen tms. yhteydessä, jotta taattaisiin tarvittava henkilöstön määrä lasten kanssa toimintaan.
- Tuonti- ja hakutilanteissa hoitohenkilöstön tulee huomioida lapset ja vanhemmat.

## **HYGIENIA JA INFEKTIOIDEN VÄHENTÄMINEN PÄIVÄHOIDOSSA**

### **1. VARHAISKASVATUSSUUNNITELMA**

- Lasten kanssa toimiessa otetaan esille myös hygieniaan liittyviä teemoja ja aiheita.
- Sovitut hygieniakäytännöt otetaan arkipäivän tavaksi.
- On tärkeää, että jokainen työntekijä sitoutuu noudattamaan yhdessä sovittuja käytäntöjä.
- Uudet työntekijät perehdytetään hoitopaikan hygieniakäytäntöihin.

### **2. HENKILÖKUNNAN TYÖVAATTEET**

- Henkilökunnalla on siistit, helposti puhtaana pidettävät työvaatteet ja työjalkineet.

### **3. SIIVOUS**

- Huonetiloissa pinnoille kertyy päivän aikaan likaa ja pölyä ja sen mukaan normaaleja mikrobeja ja myös tautien aiheuttajia. Lika toimii mikrobien kasvualustana siksi siivoukseen ja tiettyjen kohteiden tehokkaaseen puhdistamiseen tulee kiinnittää huomiota, erityisesti lelut, muovailuvahat, wc-istuimet, oven kahvat, pöydät ja lasten tuolien käsinojat sekä paikat, mihin lapset eniten koskevat.

### **4. LASTEN VANHEMMAT**

- Huolehtivat siitä, että lapset pesevät aamuisin kätensä ennen hoitoryhmään tuloa ja kotiin palatessaan.
- Huolehtivat lapsen ja hänen vaatteidensa puhtaudesta, ja varaavat hänelle riittävästi varavaatteita hoitopaikkaan. Kura-aikaan sadevarusteet tulisi pestä viikonloppuisin.

- Vanhemmat huolehtivat lasten tuttien puhtaudesta – keittäminen 2 x viikossa, ja toimittavat ne hoitopaikkaan kannellisessa nimiöidyssä purkissa. Tutin käytöstä sovitaan hoitopaikan kanssa, mielellään tutin käyttö vain päivälevolla, koska leikin tiimellyksessä tutti voi pudota suusta.
- Unikaverit pestään säännöllisesti. Mahdolliset muut lelut pestään ennen hoitoon tuontia ja uudelleen kotiin vietäessä.
- Lapsen hoidossa annettavat lääkkeet annostellaan kotona valmiiksi.
- Lapsia opastetaan oikeaan käsienpesutekniikkaan kotonakin.

## 5. LAPSET

- Lasten opastus hyvään hygieniaan ja käsienpesutekniikkaan on osa varhaiskasvatussuunnitelman normaalia terveystasvatusta.
- Aikuinen valvoo, että lapset pesevät kätensä, ja että ne pestään oikealla tavalla.

## 6. HYGIENIAN TEHOSTAMINEN

### 6.1 KÄSIEN PESU

Infektioiden vähentämisessä on käsien pesu kaikkein tärkein ja tehokkain menetelmä. Hygieniäkäytäntöjä tehostettaessa, tehostetaan pesukertoja ja kiinnitetään huomio käsienpesutapaan.

Pesuneste olisi hyvä olla annostelijassa, jonka puhtaudesta huolehditaan.

Sormusten ja rannekorujen käyttöä ei suositella työpäivän aikana, koska niiden käyttö estää käsien tehokkaan pesun ja puhdistuksen. Henkilökunnan ja lasten kynsien tulisi olla lyhyehköt ja kynsien alustojen puhtaat.

Pesupaikan lähellä tulisi olla kertakäyttöpyyhkeet tai jokaiselle omat pyyhkeet, joiden pesu kerran viikossa. Roska-astia käsipapereita varten.

## 6.2 PESUTEKNIikka

- Pese kädet aina pesunesteellä, ei pelkällä vedellä.
- Käytä juoksevaa lämmintä vettä.
- Kuivaa kädet huolellisesti paperiseen kertakäyttöpyyhkeeseen (tai omaan pyyheliinaan). Paperit roskikseen.

## 6.3 KÄSIHUUHDE

- Aikuinen annostelee aina käsihuuhteen. Sitä tulee annostella riittävästi. Aikuinen huolehtii, että lapsi hieroo sen hyvin käsiinsä.
- Käsihuuhteella voidaan korvata pesu vedellä, jos käsissä ei ole näkyvää likaa. Käsihuuhteen tulee olla helposti käytettävissä, muista myös retkillä ja ulkoilussa.

## 6.4 SUOJAKÄSINEET

- Käytetään eritetahroja puhdistettaessa.
- Käytetään ripuliin sairastuneen lapsen vaippaa vaihtaessa.
- Suojakäsineen käytön jälkeen pestään kädet hyvin ja tarvittaessa käytetään käsihuuhdetta.

## 6.5 HENKILÖKUNNAN KÄSIENPESU

- Pese kädet/ laita käsidesiä tullessasi ryhmään.
- Ennen ruoan jakamista ja pöytien pyyhkimisen jälkeen.
- Vaipanvaihdon jälkeen/ joka wc-käynnin jälkeen.
- Nenän niistämisestä tai aivastamisen jälkeen.
- Eritteiden siivoamisen jälkeen.
- Ulkoilusta tultaessa.
- Töistä lähdettäessä.



## 6.6 LASTEN KÄSIENPESU

- Nenän niistämisen ja aivastamisen jälkeen.
- Ennen ja jälkeen ruokailun.
- Ulkoilusta tultaessa.
- WC-käynnin jälkeen.
- Hoidosta kotiin tultaessa.

## 6.7 RUOKAILU

Ruokaa valmistettaessa, kuljettaessa ja tarjottaessa noudatetaan ruokapalvelun omavalvontaohjeita.

Lämpimän ruoan tulisi tarjottaessa olla vähintään 60-asteista ruokailun loppuun asti. Ruokia ei ole suotavaa säilyttää kuumana yli kahta tuntia kuivumisen ja mahdollisen ruokamyrkytysriskin vuoksi. Ruokaa kuljettaessa ja ruuan ollessa pitempään tarjolla, se tulee suojata kannella. Kylmänä tarjottavien ruokien lämpötila ei saa nousta yli 8-asteen.

- Tarjoilutaso ja ruokapöydät pyyhitään ennen ruokailua ja ruokailun jälkeen.
- Pöytäpyyhkeen puhtaudesta tulee huolehtia hyvin.
- Suositellaan, että ruokaa jakaa ja tarjoilee yksi työntekijä.
- Käsihuuhdetta käytetään aina, jos tarjoilun välillä osallistuu lasten hoitoon.

## 6.8 HAMPAIDEN PESU

Vanhemmat huolehtivat kotona lasten hampaiden pesusta. Hoidossa voi olla käytössä ksylitoli-purukumit tai –pastillit.

## 6.9 PIENTEN VAIPANVAIHTO

- Lasten vaipat tulee vaihtaa pääsääntöisesti siihen erikseen varatussa tilassa. Jos käytössä on vaipanvaihtoalusta, sen tulee olla helposti puhdistettava ja pestävä (ellei kertakäyttöinen). Jos vaipat vaihdetaan aikuisen sylissä, käytetään esiliinaa tai pyyhettä suojana.
- Lapsen kuivaukseen olisi hygieenisin kertakäyttöinen paperipyyhe. Jos käytetään kankaista pyyheliinaa, on sen oltava henkilökohtainen.
- Käytä kertakäyttökäsineitä, jos lapsella on ripuli.
- Likaiset vaatteet suljettavaan suojapussiin. Vaippa suoraan roskiin, kakkavaippa mielellään vielä erilliseen muovipussiin.
- Pese lapsen kädet ja omat kätesi hyvin, ja käytä lisäksi käsidesiä.

## 6.10 POTAN JA WC-PÖNTÖN KÄYTTÄJÄT

- Lapsi käy WC:ssä aina aikuisen valvonnassa.
- Potta tyhjennetään WC-pönttöön heti ja huuhdellaan. Hoitaja pyyhkii, tai tarkistaa tarvittaessa lapsen oman pyyhkimisen.
- Mahdollisimman vähän lapsia yhtä aikaa WC:ssä
- Lapsen kädet pestään aina WC:ssä käynnin jälkeen. Hoitajat käyttävät käsien pesun lisäksi käsidesiä.

## 6.11 PÄIVÄLEPO

- Lapsella on henkilökohtaiset petivaatteet, ainakin tyynyliina.
- Lakanat suositellaan vaihdettavaksi 1-2 kertaa kuukaudessa, tyynyliina useammin ainakin tartuntojen aikana.
- Patjat imuroidaan ja tuuletetaan tarvittaessa.

## 6.12 LASTEN LELUT

Lasten lelujen valinnassa tulisi kiinnittää huomiota niiden turvallisuuden lisäksi myös pestävyyteen ja puhtaanapitoon.

- Paljon käytettävät lelut tulisi puhdistaa usein.
- Leluja, joita ei voi pestä, voi poistaa silloin tällöin vähäksi aikaa pois käytöstä, jolloin niiden mahdolliset bakteerit ja virusmäärät vähenevät.
- Unilelujen puhtaudesta huolehtivat vanhemmat. Likaantuneet lelut laitetaan kotiin pestäviksi.
- Vanhemmat huolehtivat hoitoon tuotavien lasten omien lelujen puhtaudesta. Pesu mielellään ennen hoitoon tuontia ja taas kotiin vietäessä.

## 6.13 HIEKKALAATIKKO

- Hiekkalaatikon hiekat tulee vaihtaa vuosittain.

## 6.14 ERITTEIDEN PUHDISTUS

- Eritetahrat poistetaan ja desinfioidaan välittömästi esim. veri, oksennus, sylki, ulosteet.
- Käytetään aina suojakäsineitä.
- Siivoukseen käytetään mielellään kertakäyttöpaperia. Paperit laitetaan muovipussiin ja suoraan roskikseen. Likaantunut pinta puhdistetaan ja desinfioidaan. Käytetyt käsineet roskikseen.
- Kädet pestään hyvin ja käytetään käsidesiä.

## OHJEITA LASTEN INFEKTIOIDEN EHKÄISYYN JA HOITON PÄIVÄHOITOIKÄISTEN LASTEN VANHEMMLLE

### KUN LAPSI SAIRASTUU

Lapsen sairastumiseen syynä ovat usein erilaiset tartuntataudit. Pääsääntöisesti lasta ei viedä hoitoon taudin tarttuvassa vaiheessa. Tartuntataudeille on tyypillistä kuitenkin, että ne tarttuvat usein jo ennen oireiden puhkeamista. **Sairaana lapsen paras hoitopaikka on koti.**

Sairauden jälkeen lapsella tulee olla kotona **riittävä toipumisaika**. Toipumisajan pituuteen vaikuttavat sairauden laatu sekä arvio siitä, miten lapsi jaksaa osallistua vrahaiskasvatuksen normaaliin toimintaan.

### Lasten tavallisimpia tartuntatauteja ja vähimmäispoissaoloaikoja hoidosta

#### Hengitystietulehdukset (yskä, nuhakuume, flunssa)

- Ovat alkuvaiheessa yleensä aina viruksen aiheuttamia. Taudin pitkittyessä bakteerit voivat vaikeuttaa taudin kuvaa esim. korvatulehdus.
- Kuumeisena ei hoitoon saa tulla. Oireiden voimakkuus ratkaisee poissaolon. Hyvä olisi pitää yksi kuumeeton päivä ennen hoitoon paluuta.

#### Korvatulehdukset

- Hengitystietulehdusten jälkitautina on usein välikorvantulehdus.
- Välikorvantulehdus ei ole esteenä hoitoon tulemiseen, jos lapsi on kuumeeton ja yleiskunto on hyvä.

#### Silmätulehdukset

- Silmätulehduksia voivat aiheuttaa virukset ja bakteerit.

- Poissaolon tarve riippuu oireiden voimakkuudesta. Silmän runsaasti rähmiessä ei saa osallistua hoitoon. Lääkehoito tehoaa yleensä melko nopeasti.

### Ripuli ja oksennustaudit

- Useimmiten taudin aiheuttajina ovat virukset.
- Ripuloiva ja oksenteleva lapsi hoidetaan kotona. Hoitoon voi palata, kun oireista on kulunut **vähintään vuorokausi**.

### Angiina ja tulirokko

- Aiheuttajina ovat streptokokkibakteerit.
- Tartuttavuus lakkaa vuorokauden kuluttua antibioottikuurin aloittamisesta. Sen jälkeen yleiskunto ratkaisee poissaolon.

### Parvorokko

- On viruksen aiheuttama. Iholla on epämääräistä ihottumaa.
- Ihottuman puhjetessa tartuttavuus on jo ohi. Yleiskunto ratkaisee poissaolon.

### Enterorokko (suu ja sorkkatauti)

- On viruksen aiheuttama. Rakkuloita käsissä ja jaloissa.
- Rakkuloiden ilmaantuessa tartuttavuus on jo ohi. Yleiskunto ratkaisee poissaolon.

### Vesirokko

- On viruksen aiheuttama. Vyöruusu voi tartuttaa myös vesirokon (sama virus).
- Tartuttavuus on suurimmillaan juuri ennen rakkuloiden ilmaantumista iholle. Itämisaika 2-3 viikkoa. Uusia rakkuloita voi ilmaantua iholle useana päivänä.
- Poissaolo hoidosta kunnes rakkulat ovat kuivuneet, tavallisesti 5-10 vrk rakkuloiden ilmaantumisesta.
- Voi olla pahoja jälkitauteja.

## **Ontelosyylät**

- Ovat viruksen aiheuttamia.
- Lapsi voi olla hoidossa.

## **Märkärupi**

- Märkärupi on bakteerin aiheuttama märkäinen ihottuma.
- Tartuttavuus lakkaa 24 tuntia suun kautta otettavan, ja 48 tuntia paikallisen antibioottihoidon aloittamisesta, minkä jälkeen lapsi saa palata hoitoon.

## **Kihomadot**

- Hoitoon voi palata, kun hoito on toteutettu ja hoitopaikkaan on asiasta ilmoitettu.
- Hoito toteutetaan kotona koko perheelle. Huomioi petivaatteiden, lelujen yms. pudistus kotona. Petivaatteet on vaihdettava myös hoitopaikassa.

## **Täit ja syyhy**

- Hoitoon voi palata, kun hoito on toteutettu kotona.

## **Muista käsien pesu!**

Useimpien tartuntatautien leviämistä voidaan estää pesemällä kädet huolellisesti vedellä ja saippualla. Lasten käsien pesusta on hyvä huolehtia heti hoitoon tultaessa ja välittömästi kotiin palattua. Kotona ja hoidossa lasta kannattaa ohjata pesemään kätensä aina WC:ssä käynnin jälkeen ja ennen ruokailua. Vanhemmat huolehtivat lapsen henkilökohtaisesta hygieniasta.

**Sairaalle lapselle tulee aina olla riittävästi toipilasaikaa sairauden jälkeen.**