

HAUSJÄRVI

HAUSJÄRVEN KUNNAN VARHAISKASVATUKSEN TURVALLISUUSUUNNITELMA



Sisällys

1 Lait turvallisuussuunnitelman taustalla.....	5
2 Yksikkökohtaiset tiedot	6
2.1 Turvallisuuskansio	6
2.2 Varhaiskasvatusyksikön käyttäjät ja tietojen kirjaaminen	6
Lapset	6
Henkilökunta	6
Lasten huoltajat	6
Toimintayksikön tilojen muut käyttäjät.....	7
Tiedottaminen häiriötilanteessa	7
3 Henkilöriskit.....	8
3.1 Varhaiskasvatuksessa oleviin lapsiin kohdistuvat riskit.....	8
Varhaiskasvatusyksikköön tutustuminen, tuominen ja hakeminen.....	8
Jos lasta ei haeta varhaiskasvatuksesta.....	8
Päihtynyt tai väkivaltaisesti käyttäytyvä henkilö.....	8
Huoltajuus, tapaamisoikeus ja lähestymiskielto	9
Lastensuojeluilmoitus.....	9
Turvataidot osana kehotunnekasvatusta	9
3.2 Lasten sairaudet ja tapaturmat	10
Lapsen sairaus	10
Lasten lääkintä.....	10
Lapsen sairastuminen tai tapaturma kesken varhaiskasvatuspäivän	11
Myrkytystapaukset	11
Vakuutukset.....	11
Läheltä piti -tilanne.....	12
Hygienia	12

Vaipan vaihto ja wc-hygienia.....	12
Lasten tutit.....	12
3.3 Lasten ulkoilu.....	13
Retket ja liikkuminen lasten kanssa toimintayksikön ulkopuolella	13
Lapsen katoaminen varhaiskasvatuksesta	13
3.4 Toimintayksikön henkilöstön riskit ja toimintaohjeet	14
Varhaiskasvatuksen työntekijän sairaus tai tapaturma.....	14
Epäasiallinen kohtelu työpaikalla	15
Päihderiippuvuus	15
Lasten kanssa työskentelevän henkilön rikostaustan selvittäminen	15
Tupakointi	15
Oman puhelimen käyttö.....	15
Työterveyshuolto ja työsuojelu	15
4 Toimintariskit.....	15
Henkilökunnan riittävyys ja kelpoisuus	15
4.1 Tukitoiminnot	16
Ruokahuolto	16
Siivous.....	16
Kiinteistönhoito	16
Kalusteet, varusteet ja laitteet	16
Lelut ja muut materiaalit	16
Avainten käyttö ja hälytyslaitteet.....	17
4.2 Piha-alue	17
Piha-alueen riskit	17
Aidat ja portit.....	18
Sisäänkäynnit, portaat ja ikkunat	18
Toimintaympäristön esteettömyys	18

Ympäristöstä aiheutuvat riskit.....	18
4.3 Muut toimintariskit.....	18
Tartuntatautiepidemiat	18
Uskonnolliset ja etniset näkökohdat	19
5 Omaisuusriskit	19
Rakennus	19
Tulipalo	19
Irtain omaisuus	19
6 Tietoriskit.....	19
Tietosuoja ja työaseman turvallinen käyttö	19
Asiakirjojen säilytys, luovuttaminen ja arkistointi.....	20
Vaitiolovelvollisuus	20
Lausunnot liittyen lapsen huoltajuuteen.....	20
Todistaminen oikeudessa	21
Tietoturvariski.....	21
LIITTEET.....	22

Suunnitelman pohjana on käytetty Olli Saarsalmen kirjaa: Päivähoidon turvallisuussuunnittelu (Stakes Oppaita 71.)

Kansikuva: Mikaela Moore

<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/71936/URN%3aNBN%3afi-fe201504226169.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Opetushallituksen sivut: <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/opetustoimen-ja-varhaiskasvatuksen-turvallisuus>

1 Lait turvallisuussuunnitelman taustalla

Lasten varhaiskasvatuksesta annetun lain (540/2018 varhaiskasvatusturvelaki) mukaan varhaiskasvatuksen yhtenä tavoitteena on toimia yhdessä lapsen, sekä lapsen vanhemman tai muun huoltajan kanssa lapsen tasapainoisen kehityksen ja kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin parhaaksi, sekä tukea lapsen vanhempaa tai muuta huoltajaa kasvatustyössä.

Varhaiskasvatusturvelain mukaan varhaiskasvatusympäristön on oltava kehittävä, oppimista edistävä, sekä terveellinen ja turvallinen lapsen ikä, kehitys ja muut edellytykset huomioon ottaen. Lasta tulee suojata väkivallalta, kiusaamiselta ja muulta häirinnältä. Toimitilojen ja toimintavälineiden on oltava terveellisiä, turvallisia ja asianmukaisia, ja niissä on huomioitava esteettömyys.

Valtioneuvoston asetuksessa lasten varhaiskasvatuksessa (2018) ja varhaiskasvatusturvelaissa säädetään päiväkodissa hoito- ja kasvatustehtävissä olevien henkilöiden määrästä ja ammatillisesta kelpoisuudesta suhteessa varhaiskasvatuksessa olevien lasten määrään.

Varhaiskasvatuksen turvallisuussuunnitteluun sisältyvät sekä henkilökuntaa, että lapsia koskevat lakisäätteiset ja muut turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevat lait ja asetukset:

Varhaiskasvatusturvelaki (540/2018)

Valtioneuvoston asetus lasten varhaiskasvatuksesta (753/2018)

Laki (603/1996) ja asetus (1208/1996) yksityisen sosiaalipalvelun valvonnasta

Työturvallisuuslaki (738/2002)

Lastensuojelulaki

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006)

Työterveyshuoltolaki (1383/2001)

Laki kulutustavaroiden ja kuluttajapalvelusten turvallisuudesta (75/2004; Ku TuL)

Terveysturvelaki (763/1994); TsLaki)

Elintarvikelaki (23/2006) ja asetus (321/2006), joiden perusteella laadittu yksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma.

Pelastuslaki (468/2003) ja valtioneuvoston asetus pelastustoimesta (787/2003/).

2 Yksikkökohtaiset tiedot

2.1 Turvallisuuskansio

Jokaisessa varhaiskasvatussyksikössä on oma turvallisuuskansio. Kansiota säilytetään näkyvillä ja kaikkien yksikössä työskentelevien tulee olla tietoisia sen säilytyspaikasta ja sisällöstä.

Turvallisuuskansio sisältää Hausjärven varhaiskasvatuksen turvallisuussuunnitelman täydennettynä seuraavilla yksikkökohtaisilla tiedoilla:

- yksikön palo- ja pelastussuunnitelma
- lähietsintäsuunnitelma
- ulkovalvontasuunnitelma
- retkisuunnitelma lähialueille tehtävistä retkistä
- tilojen muu mahdollinen käyttö
- tärkeät puhelinnumerot
- EA -valmiudet yksikössä
- mahdolliset muut yksikköä koskevat turvallisuusohjeet

Lisätietoa turvallisuudesta: www.oph.fi/opetustoimen_turvallisuusopas

2.2 Varhaiskasvatussyksikön käyttäjät ja tietojen kirjaaminen

Lapset

Toimintayksikössä hoidossa olevien lasten henkilö- ja osoitetiedot ovat tallennettu varhaiskasvatuksen Daisy-tietojärjestelmään, josta ne ohjautuvat valtakunnalliseen Varda tietojärjestelmään. Lasta koskevat kirjalliset asiakirjat, kuten varhaiskasvatussuunnitelmat säilytetään talossa lukollisessa kaapissa.

Henkilökunta

Kaikkien yksikön tiloissa työskentelevien tiedot on kirjattu Varda varhaiskasvatuksen tietojärjestelmään. Tiedot löytyvät myös palkkahallinnon Perconec -ohjelmasta. Vuoden 2024 alusta ohjelmana on Populus. Yksiköissä on lista henkilökunnasta ja yhteystiedoista. Työntekijän suostumuksella listassa on myös lähiomaisen nimi ja puhelinnumero. Esihenkilö säilyttää listaa ja huolehtii listan päivityksestä. Yhteystietolista on henkilökunnan saatavilla taloissa sovitulla tavalla.

Lasten huoltajat

Lasten huoltajien tiedot ovat tallennettu varhaiskasvatuksen Daisy -järjestelmään. Tiedot löytyvät myös Daisy -sovelluksesta. Myös varahakijoiden tiedot löytyvät Daisy -sovelluksesta, mikäli huoltajat ovat ne

sinne kirjanneet. Lasten huoltajien tiedot ovat myös lasta koskevissa asiakirjoissa kuten varhaiskasvatussuunnitelmassa.

Toimintayksikön tilojen muut käyttäjät

Esihenkilön tiedossa on varhaiskasvatustilojen muut käyttäjät, tilojen käyttöaika, tarkoitus ja yhteyshenkilön tiedot. Tiedot liitetään turvallisuuskansioon. Yhteyshenkilö perehdytetään kiinteistön palo- ja pelastussuunnitelmaan, johon on myös kirjattu tiedot ulkopuolisesta käytöstä. Tiloissa on nähtävänä myös teknisen päivystyksen yhteystiedot.

Tiedottaminen häiriötilanteessa

Mikäli joku saa tiedon uhkaavasta tilanteesta, hän ottaa yhteyttä varhaiskasvatusyksikön esihenkilöön tai varhaiskasvatuspäällikköön. Myös vaaratilanteen purkauduttua ilmoitetaan esihenkilölle tai varhaiskasvatuspäällikölle. Mahdollisen yleisen häiriötilanteen etenemistä seurataan tiedotusvälineistä esim. paikallisradiosta. Kriisitilanteesta ilmoitetaan viipymättä ensin yksikön esihenkilölle tai mikäli se ei ole mahdollista, yksikössä sovitulle varahenkilölle tai varhaiskasvatuspäällikölle. Havainnon tekijällä on siitä ilmoitusvelvollisuus. Mikäli häiriö liittyy tekniseen toimialaan, ilmoitus kiinteistönhoitajalle tai tekniseen päivystykseen. Laajempaa tiedottamista vaativissa tilanteissa sovitaan aina erikseen yksikön esihenkilön kanssa, miten tiedottaminen käytännössä järjestetään. Erityistilanteissa ja poikkeusoloissa kunnan tiedottamista hoitaa sama henkilöstö kuin normaaliaikana. Kunnan yleisestä tiedottamisesta vastaa hallintosuunnittelija 019 758 6550 ja viestintäsuunnittelija 019 758 6525. Häiriötilanteissa tiedottamisesta vastaavat sivistysjohtaja 019 758 6710 ja kunnanjohtaja 040 767 6488

Onnettomuustilanteissa tiedotusvastuu kuuluu aina pelastustointa johtavalle viranomaiselle (pelastuslaitos tai poliisi). Yksikön esihenkilö huolehtii kauden alussa toimintaohjeiden tiedottamisesta työyhteisölle.

3 Henkilöriskit

3.1 Varhaiskasvatuksessa oleviin lapsiin kohdistuvat riskit

Varhaiskasvatusyksikköön tutustuminen, tuominen ja hakeminen

Lapsen varhaiskasvatusyksikköön tutustuminen tapahtuu yhdessä huoltajien kanssa. Lapsen tiedot ovat Daisy -tietojärjestelmässä. Lisäksi aloitustutustumisen yhteydessä varhaiskasvatuksen henkilökunta keskustelee huoltajien kanssa lapsen hoitamiseen liittyvistä yksityiskohdista ja kirjaa ne erilliselle aloituskeskustelulomakkeelle. Hoitosuhde ja vastuu lapsesta alkavat vasta sitten, kun lapsi jää hoitopaikkaan ensimmäisen kerran yksin. Työntekijän vastuu lapsesta alkaa, kun huoltaja luovuttaa lapsen hoitopaikkaan. Lapsen hakutilanteessa lapsen saa luovuttaa vain huoltajille tai heidän valtuuttamilleen täysi-ikäisille henkilöille. Hakutilanteessa lapsi on varhaiskasvatuksen vastuulla, kunnes hänet on luovutettu hakijalle. Huoltaja vastaa siitä, että lapsi ei poistu paikalta, ennen kuin sovittu lähtemiskäytäntö on toteutunut. Poikkeustilanteissa vanhemmat voivat ilmoittaa lapsen hakijaksi muun täysi-ikäisen, kuin Daisyn perustietolomakkeeseen kirjatun henkilön. Mikäli lapsen hakija vaihtuu päivän kuluessa, huoltajien on varmistettava asia puhelimitse varhaiskasvatuspaikkaan. Varhaiskasvatukseen tullessa huoltaja luovuttaa lapsen työntekijälle; lasta ei saa jättää yksin esim. ovelle tai eteiseen. Lapsi ei voi kulkea yksin varhaiskasvatukseen tai sieltä kotiin.

Jos lasta ei haeta varhaiskasvatuksesta

Mikäli lasta ei haeta varhaiskasvatuspaikasta sulkemisaikaan mennessä, työntekijä ottaa ensisijaisesti yhteyttä huoltajiin. Jos heihin ei saada yhteyttä, yritetään tavoittaa sovittuja varahakijoita. Mikäli ketään ei ole tavoitettu tunnin aikana päiväkodin sulkemisajan jälkeen, otetaan yhteys Kanta-Hämeen sosiaali- ja kriisipäivystykseen (suora numero, mikä toiminnassa 24/7 on 03 621 7100) ja sovitaan toimenpiteistä. Lapsi saatetaan taksilla sosiaalipäivystyksen kanssa sovittuun paikkaan. Työntekijä ei saa viedä lasta omaan kotiinsa. (liite)

Lapsiperheiden kiireettömien asioiden neuvonta ja palveluohjaus on keskitetty Oma Hämeessä yhteen numeroon 03 629 6565. Palveluohjaukseen voivat soittaa sekä yksityiset henkilöt että ammattilaiset. Palvelu on tarkoitettu kaikille Kanta-Hämeen hyvinvointialueen perheille, joissa on ainakin yksi alaikäinen. Palveluohjaus on maksutonta ja vapaaehtoista. Puheluun vastaa kullakinseudulla sosiaalihuollon ammattilainen.

Hätätilanteessa tai välitöntä apua vaativassa tilanteessa soita aina hätänumeroon 112.

Päihtynyt tai väkivaltaisesti käyttäytyvä henkilö

Lasta ei saa luovuttaa päihtyneelle tai väkivaltaisesti käyttäytyvälle hakijalle. Jos hakija vaikuttaa päihtyneeltä, hänelle kerrotaan, että hänelle ei voida lasta luovuttaa. Selvitetään, voiko toinen huoltaja tai kirjattu varahakija noutaa lapsen. Tilanteesta tehdään lastensuojeluilmoitus.

Mikäli hakija tai paikalle tullut henkilö käyttäytyy uhkaavasti, lapset viedään pois tilanteesta mahdollisuuksien mukaan. Työntekijä yrittää selvittää tilannetta puhumalla. Jos paikalla on useampi työntekijä, toinen huolehtii lapset turvaan ja soittaa 112. Mikäli väkivaltaisesti käyttäytyvä henkilö on lapsen huoltaja/hakija ja vaatii väkisin lasta mukaansa, lapsi annetaan, mutta otetaan välittömästi yhteys

112. Tapauksen johdosta tehdään lastensuojeluilmoitus. Henkilökunnalle ja perheille järjestetään kriisiapua ja mahdollisuus keskusteluun ammattiapua käyttäen.

Huoltajuus, tapaamisoikeus ja lähestymiskielto

Lapsen perhetilanne selvitetään varhaiskasvatussopimusta tehtäessä. Mikäli lapselle on merkitty yhteishuoltajuus ja lapsi asuu toisen huoltajan kanssa, tarkistetaan tapaamisoikeus, tietojen antaminen lapsesta ja lapsen antaminen toiselle huoltajalle. Sovitut asiat kirjataan varhaiskasvatussopimukseen. Tiedon välittämisestä huolehditaan kaikille hoitopaikan hoito- ja kasvatushenkilöille, myös sijaisille. Työntekijät eivät saa ottaa kantaa lasta koskeviin huoltajuusasioihin.

Jos yksinhuoltajuustilanteessa toinen vanhempi vie lapsen muuna kuin sovittuna ajankohtana, ilmoitetaan siitä välittömästi huoltajalle sekä esihenkilölle. Poikkeavista käytännöistä tulee sopia varhaiskasvatussopimuksessa. Lähestymiskielto tapauksissa pyydetään huoltajilta kopio käräjäoikeuden, lähestymiskiellon päätöksestä, josta tarkistetaan, ketä kielto koskee, sen laajuus, sekä voimassaoloaika. Mikäli lähestymiskieltoa rikotaan, siitä ilmoitetaan välittömästi poliisille (112) ja sen jälkeen huoltajalle. Erityisistä tapauksista mm. lähestymiskieltoasioissa tieto tulee kirjata lapsen tietoihin.

Lastensuojeluilmoitus

Varhaiskasvatushenkilöstöllä on velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus, jos on syytä epäillä puutteita lapsen hoidossa tai huolenpidossa tai olosuhteiden vaarantavan lapsen kehityksen. Epäily voi herätä myös lapsen käyttäytymisestä. Havaintoja ottaa yhteyttä omaan esihenkilöönsä ja tekee lastensuojeluilmoituksen.

Lastensuojeluilmoituksen voi tehdä Lapsiperheiden palveluohjaukseen (+358 36296565), jossa otetaan vastaan lastensuojeluilmoitukset ja yhteydenotot sosiaalihuoltoon.

Työntekijä kirjaa ylös havaintoja, mitä on havainnut ja ottaa kopion itselleen lastensuojeluilmoituksesta. Hyvään hallintotapaan kuuluu, että vanhemmille tiedotetaan ilmoituksen tekemisestä etukäteen. Jos kyse on epäilyistä rikossyyteasiasta, etukäteisilmoitustahuoltajille ei tehdä esim. lapsen pahoinpitely.

Lomake: [Lastensuojeluilmoitus/Tuen tarpeen ilmoitus](#)

Turvataidot osana kehotunnekasvatusta

Turvataidot ovat ystävyyden perustaitoja. Kaikki alkaa kehon osien nimeämisestä. Samalla opitaan, että kaikki kehon osat ovat yhtä hyviä ja että omasta kehosta huolehtiminen on tärkeää. Uimapukusääntö tarkoittaa, että erityisesti uimapuvun alla olevat alueet ovat jokaisen omia. Niistä lapsi saa itse määrätä. Samalla lapsi oppii, että kyseiset alueet ovat arvokkaita ja myös yksityisiä. Niitä ei näytetä kaikille. Kolmas turvataito on kosketuksen sääntö. Kosketus on aina vapaaehtoista, ja sen pitää tuntua kaikista hyvältä. Kosketus ei liioin saa olla salaisuus. Lapsi oppii myös, että omia sukupuolielimiä voi katsoa ja koskea yksityisesti omassa rauhassa, mutta se ei ole tapana julkisesti. Neljäs taito on kyky toimia tilanteessa, joka tuntuu pahalta. Tavoitteena on, että lapsi oppii sanomaan ”ei”, osaa lähteä pois ja kertoo tapahtuneesta tutulle aikuiselle.

3.2 Lasten sairaudet ja tapaturmat

Lapsen sairaus

Lapsen allergiat, pitkäaikaiset sairaudet, vammat ja niiden hoito-ohjeet mainitaan lapsen varhaiskasvatussopimuksessa ja kirjataan lääkehoitosuunnitelmaan.

Lapsen yleisimmät tartuntataudit ovat hengitystieinfektiot, ripuli, välikorvantulehdus, silmätulehdus, keuhkoputkentulehdus ja nielurisatulehdus. Näiden sekä eräiden muiden erityisesti lapsille tyypillisten tautien tarttuvuudesta, oireista ja niiden kestosta sekä päivähoidosta poissaolon tarpeesta on esitetty lisää tietoa <https://www.terveyskyla.fi/lastentalo/tietoa-lasten-sairauksista/tavallisimmat-lastensairaudet>

Varhaiskasvatussopimuksen täyttämisen yhteydessä keskustellaan huoltajien kanssa, että sairasta lasta ei saa tuoda varhaiskasvatukseen ja huoltajien on ilmoitettava lapsen sairauspäivistä varhaiskasvatuspaikkaan. Tarttuvien sairauksien kohdalla myös varhaiskasvatuksessa olevien sisarusten suositellaan olevan poissa hoidosta.

Tartuntatauteja voidaan ehkäistä:

- riittävällä ja huolellisella käsienvpesulla tai desinfioimisella
- lelujen säännöllisellä puhdistamisella
- tuttien hygieniasta huolehtimalla
- vaipanvaihto vain tähän tarkoitukseen varatussa tilassa
- wc-altaiden ja pottien säännöllisellä puhdistamisella

Laajemmissa epidemiatilanteissa noudatetaan THL:n ohjeita.

Lasten lääkintä

Lapsen lääkitys on aina ensisijaisesti huoltajien vastuulla. Varhaiskasvatuksessa lapselle voidaan antaa vain lääkärin määräämiä lääkkeitä, jotka ovat alkuperäisissä pakkauksissa. Jos lääkettä säilytetään varhaiskasvatuksessa/esiopetuksessa/aamu- ja iltapäivätoiminnassa, tulee säilytysolosuhteet ratkaista yksilöllisesti lääkkeen vaatimusten mukaan.

Sopimus lääkehoidon toteuttamisesta laaditaan seuraavissa tilanteissa:

- Lapsen tiedetään tarvitsevan välitöntä lääkehoitoa tietyissä tilanteissa (esim. anafylaktisen sokin vaara, kouristukset).
- Lapsella on pitkäaikaissairaus, johon hän tarvitsee varhaiskasvatuksen henkilöstön antamaa lääkehoitoa varhaiskasvatuspäivän aikana.
- Lapsella on sairaus, jonka lääkehoidon vaikutuksia on seurattava päivän aikana.
- Lapsella on kuuriluonteinen lääkehoito.

Lapsikohtaisen lääkehoidon toteuttamisen sopimuksen laadinnassa on mukana terveydenhoidon edustaja, joka osaltaan vastaa suunnitelman laadusta, (esim. kouluterveydenhoitaja, neuvolan terveydenhoitaja, diabeteshoitaja, hoitavan lääkärin/hoitavan tahon edustaja), huoltajat sekä kaikki lapsen hoitoon osallistuvat ja lapsen kanssa työskentelevät aikuiset, tarvittaessa myös yksikön esimies ja varhaiskasvatuksen erityisopettaja. Toimintaympäristön luonteesta riippumatta lääkehoidon toteuttaminen luokitellaan terveydenhuollon toiminnaksi, ja ammatillisen koulutuksen saaneiden terveydenhuollon

ammattihenkilöiden (esim. sairaanhoitajat ja lähihoitajat) tulee ensisijaisesti vastata sen toteuttamisesta. Ilman lääkehoidon koulutusta ei voi osallistua lääkehoidon tehtäviin ja toteuttamiseen.

Lapselle laaditaan vain yksi sopimus lääkehoidon toteuttamiseen. Jos sopimus laaditaan koulussa, tulee laadinnassa olla läsnä myös aamu- ja iltapäivähoitoon osallistuva henkilöstö. Kaikki lapsen lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvat henkilöt allekirjoittavat suunnitelman. (liite)

Lapselle annettu lääke kirjataan aina lomakkeelle ja asiasta informoidaan huoltajia. Informaation voi antaa välittömästi esim. puhelimella, jos asia on epätavallinen, muuten informointi varhaiskasvatuspäivän päätyttyä tai esim. koululaisen reissuvihossa on riittävä.

Jos lapselle olisi tarve antaa varhaiskasvatuksen piirissä lääke esim. päänsärkyyn, kuumeeseen tms., se on osoitus siitä, että lapsi ei ole hoitokuntoinen.

Lapsen sairastuminen tai tapaturma kesken varhaiskasvatuspäivän

Varhaiskasvatuspäivän aikana sairastuvalle lapselle osoitetaan rauhallinen paikka lepäämistä varten. Huoltajaan otetaan välittömästi yhteyttä ja sovitaan lapsen hakemisesta. Jos lapsi joudutaan viemään lääkäriin tai sairaalahoitoon, huoltajille ilmoitetaan asiasta välittömästi. Saattajalla on oltava mukana lapsen henkilötiedot, tiedot mahdollisista sairauksista ja allergioista sekä lapsen huoltajien yhteystiedot. Lapsi kuljetetaan tapauksesta riippuen taksilla tai ambulanssilla. Oma autoa ei käytetä lapsen kuljettamiseen.

Työturvallisuuslaki (738/2002) edellyttää työpaikan ensiapuvalmiuden ylläpitämistä. Jokaisella työntekijällä varhaiskasvatuksessa tulee olla tarvittavat ensiaputaidot ja suositeltavaa on, että jokaisessa yksikössä on vähintään yksi henkilö, jolla on voimassa oleva EA 1. Tapaturmasta tehdään tapaturmailmoitus (ks. vakuutukset). Henkilökunnan ensiapuvalmiuksista on luettelo yksikössä.

Myrkytystapaukset

Epäiltäessä myrkytystä, otetaan yhteys myrkytystietokeskukseen puh. 09 471 977 tilanteesta riippuen.

Nettiosoite: www.myrkytystietokeskus.fi.

Lista myrkyllisistä kasveista löytyy

<https://www.terveyskyla.fi/paivystystalo/myrkytystietokeskus/kasvit#termid=335>

Vakuutukset

Julkisyhteisön vastuuvakuutus korvaa kunnan toiminnassa toiselle aiheutetut henkilö- ja esinevahingot, josta kunta on voimassa olevan oikeuden mukaan korvausvastuussa. Kunta vastaa työnantajana työntekijän työssään aiheuttamista vahingot, nämä siis korvataan julkisyhteisön vastuuvakuutuksesta.

Korvausvelvollisuuden syntyminen edellyttää huolimattomuutta. Kaikki toiminnassa syntyvät vahingot eivät ole sellaisia, joista kunnalle syntyisi korvausvastuu, vaan nämä vahingot ovat tapaturmia. Pääsääntö on, että vahingon aiheuttaja korvaa vahingon (vahingonkorvauslaki).

Jos työntekijä kuitenkin aiheuttaa lapselle vahingon huolimattomuudellaan, korvataan vahingot julkisyhteisön vakuutuksesta. Hoitolapsen toiselle hoitolapselle aiheuttamia vahinkoja ei lähtökohtaisesti

korvata julkisyhteisön vastuuvakuutuksesta. Vakuutus korvaa vahingot ainoastaan siinä tapauksessa, että kunnan työntekijän huolimattomuus aiheutti vahingon.

Hausjärven kunnallisessa varhaiskasvatuksessa olevat lapset ovat tapaturmavakuutettu. Lapselle tapahtuvasta tapaturmasta tehdään aina vahinkoilmoitus, jonka tapahtumassa mukana ollut työntekijä täyttää ja allekirjoittaa. Ilmoitus toimitetaan esimiehen kautta kunnanvirastoon vakuutuksista vastaavalle toimistosihteerille. Ilmoitus siirtyy jatkokäsittelyyn, joka hoitaa asian eteenpäin vakuutusyhtiölle. Ilmoitus vakuutusyhtiölle tehdään, vaikka kuluja ei tapahtumahetkellä syntyisikään. Näin ennakoidaan mahdollisia myöhemmin ilmeneviä tapaturman oireita ja korvauskuluja. Tapaturman sattuessa lapsi käytetään välittömästi tarvittaessa ensisijaisesti julkisessa terveydenhuollossa. Erityisesti hampaisiin kohdistuvista vahingoista on tarpeellista käynti hammaslääkärillä. Mikäli tapaturmasta syntyy kuluja, lähetetään tositteet huoltajien maksamista laskuista esimiehelle, joka hoitaa maksuosoituksen ja tositteet kunnanviraston taloustoimeen.

Tapaturman vahinkoilmoitus tehdään Intranetissä. Vakuutusten yhteyshenkilö kunnassa on sivistystoimen sihteerin 019 758 6711. Liikennevakuutus korvaa liikenteessä aiheutuneet vahingot.

Hausjärven kunta ei vastaa yksityisen palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

Yksityisillä varhaiskasvatuksen palveluntuottajilla on omaan toimintaansa kohdistuvat vakuutukset.

Läheltä piti -tilanne

Hausjärven kunnan Intranetissä on lomake läheltä piti -tilanteesta, joka täytetään ja toimitetaan esimiehelle ja työsuojeluhenkilölle. (liite)

Hygienia

Hygieniasta huolehtiminen on paras suojautumiskeino infektioiden leviämiseen. Lapset ja henkilökunta pesevät kätensä varhaiskasvatukseen tultaessa, ennen ruokailua, wc-käynnin jälkeen, vaipan vaihdon yhteydessä, sekä ulkoilun ja nenän niistämisen jälkeen. Henkilökunta ohjaa ja valvoo lasten käsienvpesua ja huolehtii kaikin tavoin myös omasta hyvästä käsihygieniasta.

Vaipan vaihto ja wc-hygienia

Vaipat vaihdetaan sille varatulla paikalla. Lasta ei saa jättää hetkeksikään yksin hoitopöydälle. Alusta pyyhitään vaihdon jälkeen desinfioivalla aineella, tai alustalla käytetään kertakäyttöpaperia.

Vaipparoskakori on erillisenä wc-tiloissa. Kestovaipat laitetaan perheen tuomaan säilytyspussiin. Likaiset kestovaipat huoltaja vie kotiin joka päivä. Henkilökunta käyttää suojakäsineitä kakkapesun yhteydessä ja huolehtii sen jälkeen käsien normaalista pesusta. Potat huuhdellaan aina käytön jälkeen. Siivouksesta vastaa ruoka- ja siivouspalvelut ohjeistuksiansa mukaisesti.

Lasten tutit

Huoltajat huolehtivat lasten tuttien pesusta. Lasten tutit tulee nimikoida ja säilyttää rasiassa lapsen omassa lokerossa.

3.3 Lasten ulkoilu

Kukin varhaiskasvatusyksikkö laatii ulkovalvontasuunnitelman. Kiinteistön alueesta tulee olla karttapiirros, jossa näkyy alueen rajat, rakennukset, aidat, portit, leikkialueet ja niillä sijaitsevat kiinteät kalusteet. Ulkoilu tapahtuu aina kasvatusvastuullisen työntekijän valvonnassa. Ulkovalvonnassa on oltava riittävä määrä vastuullisia aikuisia ja piha jaetaan valvonnan vastuualueisiin. Aikuiset valvovat lapsia pihan eri alueilla huomioiden mahdolliset piilopaikat. Työntekijöillä on päävastuu omasta lapsiryhmästä ja läsnä olevien lasten tarkasta lukumäärästä. Kaikki työntekijät valvovat kaikkia pihalla olevia lapsia. Siirtymätilanteet ovat aina turvallisuusriski ja ne on suunniteltava huolellisesti. Ulos mennään aina aikuisen kanssa ja sisälle tullaan aikuisen kanssa. Siirtymätilanteissa tarkistetaan lasten lukumäärä. Ulkoiltaessa käytetään tarvittavia turvavarusteita. Lasten tulee käyttää kypärää luistellessa.

Retket ja liikkuminen lasten kanssa toimintayksikön ulkopuolella

Lasten kanssa voidaan tehdä retkiä lähellä sijaitseviin tuttuihin kohteisiin tai lähimaastoon. Varhaiskasvatusyksikkö laatii tällaisia retkiä varten yleisen retkisuunnitelman. Liikuttaessa lasten kanssa on pyrittävä valitsemaan turvalliset reitit. Mahdollisuuksien mukaan käytetään heijastinliivejä ja turvaköyttä. Heijastinliiveihin on hyvä kirjoittaa päiväkodin nimi ja puhelinnumero.

Vieraaseen ympäristöön suuntautuvien retkien turvallisuuden varmistamiseksi laaditaan kirjallinen retkikohtainen suunnitelma (liitteenä). Siinä pyritään ennakoimaan retken aikana mahdollisesti ilmenevät häiriötilanteet ja sovitaan toimintatavoista niistä selviytymiseksi. Retkikohtaiseen suunnitelmaan kirjataan retkelle lähtevät aikuiset. Lasten tiedot ovat mukaan otettavassa ryhmän puhelimessa tai erikseen kirjattuna talossa sovitulla tavalla. Retkisuunnitelmassa selvitetään mukanaolevien aikuisten vastuut retken aikana, retkikohteen ominaisuudet ja vaarat, siirtyminen retkikohteeseen ja takaisin, retkellä mukana tarvittavat varusteet sekä tiedottamistapa lasten huoltajille. Retkistä tiedotetaan aina huoltajille ja esihenkilölle.

Jos retket ovat bussilla tapahtuvia, autossa on oltava ammattikuljettaja ja turvavyöt. Henkilökunta ei kuljeta lapsia omalla autollaan.

Mukaan retkille otetaan puhelin (lasten tiedot Daisyssa), ensiapulaukku ja mahdolliset lasten henkilökohtaiset lääkkeet.

Huoltajien ja lasten tiedot tulee olla mukana liikuttaessa ja retkillä (puhelimien Daisy -sovelluksessa).

Yksityisessä varhaiskasvatuksessa on oma valvontasuunnitelmaan kirjattuna omat käytännöt.

Lapsen katoaminen varhaiskasvatuksesta

Jokaiseen varhaiskasvatusyksikköön laaditaan lähietsintäsuunnitelma lapsen katoamisen varalta. Suunnitelma kerrataan jokaisen toimintakauden alussa. Varhaiskasvatusyksikön lähietsintäsuunnitelmassa määritellään lähietsintäalue, kartoitetaan erityiset vaaranpaikat ja jaetaan alue karttaa apuna käyttäen etsintäsektoreihin. Siinä nimetään vastuuhenkilöt poliisille ja huoltajille ilmoittamiseen, sekä apuvoimien pyytämiseen, sekä sovitaan muiden hoidossa olevien lasten turvallisuuden järjestämisestä etsinnän aikana. Ohje lähietsintäsuunnitelman laatimiseen on liitteissä.

Jos lapsen huomataan puuttuvan, varmistetaan, ettei lapsi ole piiloutunut tarkistamalla yksikön sisä- ja ulkotilat. Katoamisen varmistuttua, mietitään lapsen tuntomerkit, vaatetus ja luonteenpiirteet valmiiksi poliisille soittoa varten. Varhaiskasvatusyksikön esimies tai muu paikalla oleva henkilö tekee asiasta ilmoituksen poliisille yleiseen hätänumeroon 112 (omalla puhelimella, jos mahdollista) ja vanhemmille. Ilmoituksen tehnyt puhelin on tämän jälkeen viranomaiskäytössä kyseisen etsinnän ajan.

Etsintä aloitetaan lähietsintäsuunnitelman mukaan välittömästi. Tarvittaessa pyydetään etsintäapua lähipäiväkodeista. Vastaantulijoilta kysytään mahdollisia havaintoja kadonneesta lapsesta ja pyydetään heitä tarkkailemaan ympäristöä. Etsinnän aikana tehdyt havainnot ja niitä vastaavat kellonajat suositellaan merkittäväksi muistiin. Jos lapsesta on saatavilla valokuva, niin siitä annetaan kopio etsijöille. Daisyssa olevat lasten kuvat pidetään ajan tasalla. Lapsen huoltajia pidetään ajan tasalla tilanteen kehittymisestä. Tiedottamisesta tiedotusvälineille vastaa ainoastaan varhaiskasvatuspäällikkö yhteistyössä kunnan tiedotusvastaavan kanssa.

Katoamistilanteen selvittyä järjestetään tarpeellinen jälkihoito ja keskustellaan asiasta huoltajien, henkilökunnan ja mahdollisesti lasten kanssa. Henkilökunnan ja etsintään osallistuneiden kesken tehdään tilannetta koskeva jälkiarviointi. Ilmenneistä vaaratilanteista ilmoitetaan viipymättä varhaiskasvatuspäällikölle. Lapsen löytymisestä ilmoitetaan heti etsinnän johtajalle.

3.4 Toimintayksikön henkilöstön riskit ja toimintaohjeet

Varhaiskasvatuksen työntekijän sairaus tai tapaturma

Kaikilla työntekijöillä on ilmoitusvelvollisuus esihenkilölle, jos hän sairastuu äkillisesti tai on kykenemätön saapumaan työpaikalle. Ilmoitus on tehtävä puhelimitse. Tekstiviesti tms. ei riitä ainoaksi ilmoitukseksi. Esihenkilöt ohjeistavat henkilökuntaa tavasta ilmoittaa poissaolosta (klo aika aamulla).

Toiminta sairastumis- tai tapaturmatilanteessa työajalla riippuu tilanteen arvioidusta kiireellisyydestä. Mikäli välitöntä ensiapua ei tarvita, työntekijä varaa ajan työterveyshuoltoon. Välittömässä ensiaputapauksessa työntekijä ilmoittaa esihenkilölle tai lähimmälle työtoverille lapsiryhmän hoidon järjestämisestä ja hakeutuu työterveyshuoltoon tai terveyskeskukseen omalla autolla, taksilla tai ambulanssilla. Työntekijä voi olla esihenkilön luvalla pois töistä viisi (5) päivää.

Työtapaturman sattuessa vahingoittunut työntekijä voi hakeutua saamaan tarvittavaa hoitoa mihin tahansa lähimpään hoitopaikkaan kuten terveyskeskuksen tai sairaalan päivystykseen tai yksityislääkäriasemalle. Vakuutustodistusta ei tarvita vaan riittää, että työntekijä hoitoon hakeutuessaan kertoo työpaikkansa (=Hausjärven kunta) ja kunnan vakuutusyhtiön nimen (=IF). Ellei työntekijä muista/tiedä vakuutusyhtiötä, hoitopaikka selvittää sen. Työnantajan tulee laatia tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle 10 arkipäivän määräajassa. Vahinkoilmoitus laaditaan työtapaturmailmoituksen yhteydessä Wpron kautta (<https://www2.awanic.fi/haipro/164/mobile/ttlomake.asp>). Täytä Wpro -työtapaturmailmoitus ja lähetä ilmoitus myös vakuutusyhtiöön. Myös läheltä piti -tilanteesta ilmoitetaan Wpron kautta kirjallisesti.

Työnantajan on järjestettävä yksin työskenteleville mahdollisuus tarpeelliseen yhteydenpitoon, sekä avun hälyttämiseen. Toimintayksikössä mietitään etukäteen, miten tilanteessa toimitaan.

Huoltajien ja lasten tiedot tulee olla mukana liikuttaessa ja retkillä (puhelimien Daisy-sovelluksessa).

Epäasiallinen kohtelu työpaikalla

Hyvinvoivassa työyhteisössä ei sallita epäasiallista kohtelua. Työturvallisuuslain tarkoittamana epäasiallisena kohteluna ja häirintänä ilmenevä työpaikkakiusaaminen heikentää työyhteisön toimivuutta, haittaa työntekoa ja aiheuttaa vaaraa henkilöstön psyykkiselle ja fyysiselle terveydelle. Jos häirintää tai epäasiallista kohtelua ilmenee, on siihen siksi puututtavan välittömästi ja ongelma on käytettävissä olevin keinoin pyrittävä ehkäisemään ennakolta.

Päihderiippuvuus

Päihteiden käyttöä ei tule sallia työpaikalla ja päihtyneenä oleva työntekijä tulee poistaa työpaikalta. Toimenpiteistä ja hoitoonohjauksesta on vastuussa asianomaisen henkilön esihenkilö. Hausjärven kunnan Päihdeohjelma ja hoitoon ohjauksen toimintaohje löytyy osoitteesta

<http://hl-intra.ad.hauloppi.fi/hausjarvi/wp-content/uploads/2020/02/P%C3%A4ihdeohjelma-2016-Hausj%C3%A4rvi.pdf>

Lasten kanssa työskentelevän henkilön rikostaustan selvittäminen

Työntekijän on esitettävä rikosrekisteriotte, kun hänen työsuhteensa yhden vuoden aikana kestävät enemmän kuin kolme kuukautta. Ote ei saa olla 6 kk vanhempi. Otteen voi tilata netistä osoitteesta: www.oikeus.fi/oikeusrekisterikeskus. Esimies hoitaa rikosrekisteriotteen esittämisestä merkinnän työsopimukseen/päätökseen.

Tupakointi

Hausjärven kunta on savuton työpaikka. Työaikana henkilökunnan tupakointi on kielletty. Tupakointi on kielletty varhaiskasvatusyksikön sisätiloissa ja ulkoilualueilla.

Oman puhelimen käyttö

Oma puhelin ei näy eikä kuulu, kun tehdään työtä lapsiryhmässä. Vain välttämättömät asiat voi hoitaa työajalla, muut asiat työajan jälkeen tai tauolla.

Työterveyshuolto ja työsuojelu

Työntekijät kuuluvat työterveyshuollon piiriin heti, kun työsuhde alkaa. Hausjärven kunnan työterveyshuolto on Terveystalo. Työterveyshuoltoon ja työsuojeluun liittyvistä asioista lisätietoa ja päivitettyt tiedot löytyvät Intrasta.

4 Toimintariskit

Henkilökunnan riittävyys ja kelpoisuus

Ammattitaitoisen hoito- ja kasvatushenkilöstön riittävä määrä on keskeisimpiä varhaiskasvatuksen turvallisuuteen vaikuttavia tekijöitä. Varhaiskasvatuslaissa säädetyn henkilöstömitoituksen tarkoitus on turvata lapsen hyvä hoito sekä vastata hänen yksilöllisiin tarpeisiinsa. Henkilöstön työajankäyttö tulee kohdentaa tarkoituksenmukaisella tavalla suhteessa lasten läsnäoloon. Päiväkodissa tulee kaikkina toimintapäivinä olla käytettävissä vähintään suhdeluvun edellyttämä henkilömäärä. Arvioinnista vastaa yksikön esihenkilö.

Lasten toiminnan suunnittelussa on muistettava perushoitoon ja toimintaan liittyvät turvallisuusnäkökohdat. Vastuu suunnittelusta kuuluu kasvatushenkilöstölle ja turvallinen toteutus kaikille työntekijöille. Erityisesti toimintaan liittyvissä siirtymätilanteissa on suuri tapaturmariski. Varhaiskasvatuksen isot tapahtumat ja juhlatilaisuudet suunnitellaan ennalta turvallisuusasiat huomioiden.

4.1 Tukitoiminnot

Ruokahuolto

Hausjärven kunnan varhaiskasvatuksen ruokahuollosta vastaa Hausjärven kunnan ruoka- ja siivouspalvelut. Ruokahuollosta laaditaan kirjallinen omavalvontasuunnitelma, jonka tarkoitus on tunnistaa toiminnan riskikohdat, joissa voi esiintyä hygieenisiiä tai muita vaaroja. Suunnitelma pidetään ajan tasalla ja säilytetään toimipaikassa.

Perheiden tulee toimittaa terveydenhoitajan tai lääkärintodistus lapsen mahdollisista erityisruokavalioista keittiöön. Varhaiskasvatussopimukseen kirjataan lapsen erityisruokavaliot. Daisy -sovelluksessa näkyvät lasten erityisruokavaliot. Myös henkilökunnan tulee toimittaa todistus erityisruokavalioista keittiöön. Kasvisruokavalion osalta (jos vanhempien tahto) ei tarvita todistusta. Sen voi saada ilman esim. vakaumuksellista syytä, mutta vanhempien on hyvä tiedostaa, että lapsi saa tarvittavan proteiinin ja muut ravintoaineet kasvuunsa ja kehitykseensä. Monipuolinen ruokavalio lapselle on kuitenkin hyvin tärkeä asia.

Siivous

Lasten varhaiskasvatuspaikan siisteydellä ja järjestyksellä edistetään terveyttä, turvallisuutta, työn sujuvuutta ja viihtyisyyttä. Siivouksesta vastaa Hausjärven kunnan ruoka- ja siivouspalvelut. Yksiköihin on laadittu siivousmitoitukset. Siivous- ja pesuaineet tulee sijoittaa lasten ulottumattomiin tai lukolliseen kaappiin.

Kiinteistönhoito

Kiinteistönhoidosta vastaa Hausjärven kunnan tekninen toimi.

Kalusteet, varusteet ja laitteet

Vialliset kalusteet poistetaan tai lähetetään korjattavaksi. Kalusteiden hankinnassa huomioidaan työergonomia ja turvallisuus. Työtasojen, istuinten, näyttöjen ja näyttöpäätteiden korkeus tulee olla oikea. Lasten leikki- ja toimintavälineiden on oltava pedagogisesti oikein valittuja, kestäviä ja lapsen ikätasolle sopivia. Välineet säilytetään niille varatuissa paikoissa. Hyllyköt ja kaapit tulee olla kiinteästi asennettuina. Poistumistiet ja kulkureitit on pidettävä vapaina. Lapsille sattuvista tapaturmista valtaosa on kaatumisia, putoamisia ja törmäämisiä. Tämän vuoksi terävät kulmat on syytä suojata ja mattojen alla käytetään tarvittaessa liukuesteitä.

Lelut ja muut materiaalit

Hankittaessa leluja ja muuta materiaalia huomioidaan lapsiryhmän ikä ja kehitystaso. Varhaiskasvatuksessa käytettävien lelujen, toimintavälineiden ja materiaalien edellytetään olevan turvallisia, hygieenisiiä, monipuolisia sekä lasten ikä- ja kehitystason mukaisia. Pienten ryhmien lelut ei saa sisältää pieniä ja irtoavia osia. Turvallisuusmääräyksistä tulee tiedottaa myös huoltajia (lelupäivän lelut). Lelujen hankinnassa tulee huomioida helppo ja säännöllinen puhdistaminen. Värikynät ja liidut tulee olla myrkyttömiä. Lelut ja pelit

tulee tarkistaa säännöllisesti ja poistaa rikkiäiset. Lapsilta tavatut vaaralliset esineet, linkkuveitset, tulitikut jne. otetaan talteen ja luovutetaan huoltajille.

Avainten käyttö ja hälytyslaitteet

Kiinteistön kaikki avaimet merkitään avainten valvontarekisteriin. Kiinteistön avaimet numeroidaan ja kunkin avaimen kohdalle kuitataan avaimen luovutus ja palautus. Kukin käyttäjä vastaa henkilökohtaisesti kuittaamastaan avaimesta ja mm. mahdollisista lukkojenvaihtokustannuksista hävittäessään avaimen.

Avainten valvonnasta vastaa yksiköissä vastuuhenkilö, joka säilyttää ylimääräisiä avaimia ja huolehtii, että kukin avain kuitataan luovutuksen ja palautuksen yhteydessä. Avainten valvontarekisteristä vastaava henkilö huolehtii lisäksi käytöstä poistuneiden avainten (hävinneet, katkenneet jne.) merkitsemisestä avainten valvontarekisteriin sekä ilmoittaa asiasta kiinteistönhoitajalle.

Ensimmäisenä kiinteistöön saapuva sulkee mahdolliset hälytyslaitteet ja viimeisenä kiinteistöstä poistuva kytkee hälytyslaitteet toimintaan.

4.2 Piha-alue

Piha-alueen riskit

Ulkoilu kuuluu tärkeänä osana varhaiskasvatuksen arkeen. Leikkiuhan tulee soveltua kaikenikäisille lapsille ja olla toimiva kaikkina vuodenaikoina. Pihan tulee olla helposti valvottava, niin ettei siihen jää katvealueita tai muita hankalasti valvottavia paikkoja. Lasten ulkoilua valvomassa on aina oltava riittävä määrä aikuisia suhteessa lasten lukumäärään.

Varhaiskasvatuksen henkilökunta ohjeistaa esim. vanhempainilloissa huoltajia turvallisesta lasten kanssa liikkumisesta hoitopaikan piha-alueella ja parkkipaikalla.

Pihan vaaroja arvioitaessa on otettava huomioon pihassa sijaitsevat kiinteät rakennelmat, varastot ja palotikkaat sekä irrallisten tavaroiden säilytys. Ulkovalaistuksen tulee olla riittävä. Pihassa ei saa olla kasveja, puita tai pensaita, jotka ovat allergisoivia, myrkyllisiä tai muuten vaarallisia. Lisää tietoa: www.myrkystytietokeskus.fi. Turvallisuuskansioon liitetään lista myrkyllisistä kasveista.

Talvella tulee kiinnittää erityistä huomiota räystäsiin ja katolle kertyvään lumeen ja jäähän. Katolle tulee olla asennettuna lumiesteet. Pihan leikkivälineiden tulee olla kestäviä, lasten ikätason mukaisia ja käyttöturvallisia. Leikkivälineiden alla tulee olla riittävä määrä oikeanlaista turvahiekkaa. Hiekkalaatikon hiekka tulee vaihtaa joka kevät. Leikkiuhan kunnosta, siisteydestä ja huollosta vastaavat varhaiskasvatuksen henkilökunta ja kiinteistöhuolto yhdessä. Aamulla ensimmäinen pihaan menevä aikuinen tarkistaa silmämääräisesti leikkivälineiden, porttien ja aidan kunnan. Mahdolliset alueella olevat roskat, ruiskut, kuolleet eläimet, tupakantumpit, koiran jätökset jne. kerätään pois. Varhaiskasvatuksen henkilökunnan tulee ilmoittaa viallisista leikkivälineistä ja muista epäkohdista viipymättä yksikön esihenkilölle ja hän laittaa huoltopyyntö (kiinteät leikkivälineet).

Kiinteistöhoitajat huolehtivat varhaiskasvatuksen leikki- ja muiden pihavälineiden säännöllisestä tarkastuksesta, tuholistorjunnasta, säännöllisistä keinujen nostoista syksyisin ja laskuista keväisin sekä vuosittaisesta hiekkalaatikkojen hiekan vaihdosta. Lisäksi kiinteistöhoitaja vastaa aitojen ja porttien toimintakunnan tarkistamisesta, talvisesta hiekoittamisesta sekä tarvittavista lumiesteistä.

Aidat ja portit

Varhaiskasvatusyksikön pihan on oltava säännösten mukaan aidattu alue. Aidat on varustettava asianmukaisilla porteilla. Aidan suositeltu korkeus on vähintään 120cm. Tämän korkeuden on säilyttävä myös talviolosuhteissa. Aita tulee olla rakennettu riittävän tiiviiksi ja rakenteeltaan sellaiseksi, ettei se houkuta kiipeämään, vaakajuoksua ei saa rakentaa aidan sisäpuolelle. Aidan alareunan ja maanpinnan väli ei saa olla yli 10 cm. Porttien lukituksien/säppien tulee olla sellaiset, ettei lapsi saa niitä helposti itse auki, esim. kaksoislukitus. Suositeltavaa on, että portti aukeaa pihaan päin. Portteihin on hyvä kiinnittää niiden kiinnittämisen tärkeydestä muistuttavat kyltit. Lisäksi aidan ja porttien turvallisuusriskeistä tulisi keskustella sekä lasten että huoltajien kanssa.

Sisäänkäynnit, portaat ja ikkunat

Varhaiskasvatusyksikön sisäänkäyntien, kulkuteiden, piha- ja pysäköintialueiden ja portaiden turvallisuudesta huolehditaan asianmukaisesti. Talvella aurataan lumet pois ja hiekoitetaan liukkaat alueet. Tekninen toimi huolehtii kiinteistön hoidosta. Ikkunoiden ja ovien turvallisuus varmistetaan tarkoituksenmukaisilla lisä- ja suojalaitteilla.

Toimintaympäristön esteettömyys

Toimintayksikön piha-alueen ja tilojen tulee olla riittävän esteettömät, toimivat ja turvalliset kaikkia käyttäjäryhmiä silmällä pitäen.

Ympäristöstä aiheutuvat riskit

Ympäristön ominaisuudet ja niihin liittyvät riskit huomioidaan palo- ja pelastussuunnitelmassa, sekä lähietsintäsuunnitelmassa. Paikallisissa onnettomuustilanteissa toimitaan kriisiohjeiden ja tiedotusvälineiden antamien ohjeiden mukaisesti. Toimintayksikön ympäristössä asiattomasti viivyttelyä henkilöitä tarkkaillaan ja tarvittaessa kysytään toimintaohjeita poliisilta. Väkivallan uhka on työpaikoilla tiedostettava ja ennakoitava työsuojeluasia. Äkilliset luonnonilmiöt, ukkonen, myrskytuulet ym. huomioidaan siirtymällä tarvittaessa sisätiloihin.

4.3 Muut toimintariskit

Tartuntatautiepidemiat

Jos lasten tai hoitohenkilökunnan sairastuvuus nousee toimintayksikössä merkittävästi ja syyksi epäillään epidemialuonteista infektioautia mm. vatsataudit, streptokokki (tieto usein vanhemmilta), hinkuyskä, odottamaton sairastuvuus, rokot tai tilannekohtainen, esim. ruokailun jälkeen sairastuu useampi (ryhmästä 3-5 lasta, päiväkodista 5-10) ollaan yhteydessä neuvolan terveydenhoitajaan 019 758 5992 (Oitti).

Mikäli havaitaan tai epäillään lapsella olevan täitä, kihomatoja tai syyhyä, ilmoitetaan asiasta huoltajalle ja toimitaan taudin edellyttämällä tavalla. Yksikössä tehostetaan käsienspesua ja siivousta hoidon ajaksi. Siivouksen tehostaminen ilmoitetaan siivouspalveluille, joka huolehtii asiasta. Henkilökunta huolehtii vuodevaatteiden vaihdosta, patjat imuroidaan, peitteet ja tynnyt tuuletetaan sekä hoitopaikan unikaverit poistetaan käytöstä epidemian ajaksi. Kotoa ei tällöin tuoda leikkikaluja hoitopaikkaan. Jos ryhmässä on yksikin kihomato tai täitapaus, asiasta ilmoitetaan ryhmän huoltajille. Jos lapsella on sisaruksia muussa ryhmässä, tapauksia on toisessakin ryhmässä tai yhdessä ryhmässä jo useampia tapauksia tiedotus koko

talon huoltajille. Oltaessa kosketuksessa veren tai muiden eritteiden kanssa käytetään suojakäsineitä veritartuntojen ehkäisemiseksi. Kädet pestään suojakäsineiden käytön jälkeen.

Uskonnolliset ja etniset näkökohdat

Varhaiskasvatuksen asiakkaiden ja henkilökunnan uskonnollisia ja etnisiä näkökohtia ja perinteitä on kunnioitettava toimintoja suunniteltaessa ja toteutettaessa. Esimerkiksi ruoan valmistajalle ja toimittajalle on ilmoitettava edellä mainituista seikoista ja niistä johtuvista mahdollisista rajoituksista. Huoltajan antama kielto osallistumisesta tiettyihin toimintoihin on otettava huomioon. Lasten vaatetusta koskevat ohjeistukset tulee myös huomioida. Rajoitukset ja muut yksilölliset toimintakäytännöt kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

5 Omaisuusriskit

Rakennus

Varhaiskasvatusyksiköt on pääosin varustettu palohälytys- ja murtohälytyslaitteilla. Jos päiväkotiin on murtauduttu, sisälle ei mennä, vaan otetaan yhteyttä poliisiin, joka antaa toimintaohjeet. Jos työntekijä on ehtinyt sisälle, on erityisen tärkeää, että mihinkään ei kosketa ennen poliisin saapumista. Mikäli paikalle tulee myös lapsia, huoltajille selvitetään tilanne ja ilmoitus esihenkilölle, jonka kanssa mietitään tarvittavat toimenpiteet.

Tulipalo

Toiminta tulipalotilanteessa on kirjattuna toimintayksiköiden palo- ja pelastussuunnitelmaan/perhepäivähoidon pelastussuunnitelmaan. Tulitikut sekä muut tulentekovälineet tulee säilyttää lukitussa kaapissa tai muuten lasten ulottumattomissa. Avotulenteko päiväkodissa on kielletty.

Irtain omaisuus

Toimintayksikön henkilökunta on vastuussa irtaimen omaisuuden asiallisesta säilyttämisestä, käytöstä ja huollosta turvallisuusnäkökohdat huomioiden.

6 Tietoriskit

Tietosuojariskejä aiheutuu mm. asiakirjojen huolimattomasta käsittelystä, puutteellisesta säilyttämisestä ja hävittämisestä sekä sähköisten asiakirjojen käyttöympäristön turvattomuudesta ja käyttäjien tahattomista tai tahallisista virheistä.

Tietosuoja ja työaseman turvallinen käyttö

Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus on tullut voimaan toukokuussa 2016. Asetuksen tavoitteena on varmistaa, että ihmisten oikeus henkilötietojen suojaan ja sitä kautta yksityisyyteen toteutuu myös digitaaliaikana. Turvallisuuskansiossa on Hausjärven kunnan tietosujoaohjeet.

Daisyssa olevat asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapitovelvollisuus. Kaikki varhaiskasvatuksen työntekijät ovat vaitiolovelvollisia ja vaitiolositoumus allekirjoitetaan erikseen tai työsopimuksessa. Vaitiolositoumus jatkuu palvelusuhteen päätyttyä. Daisy -

järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Työntekijällä on vastuu omien salasanojen salassa pysymisestä. Esihenkilöt päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Esihenkilö lähettää kirjallisen ilmoituksen ICT-tukihenkilölle mm. sähköpostin poistamisesta henkilön työsuhteen loppuessa. Hausjärven kunnan Intranetissa on käyttäjille tietoturva ja ICT -ohjeet.

Työasema lukitaan tai suljetaan aina poistuttaessa sen luota. Poistuessa työhuoneen ovi lukitaan, mikäli se on mahdollista. Työpöydälle ei jätetä asiakastietoja näkyville. Tulostettaessa varmistetaan, että tulostin on valittu oikein. Arkaluonteisia tai salassa pidettäviä tietoja ei saa lähettää sähköpostitse ilman vahvaa salausta. Hausjärven kunnassa on käytössä turvasähköposti.

Asiakirjojen säilytys, luovuttaminen ja arkistointi

Asiakastietoja käytetään päätösten tekemiseen, laskutukseen ja tilastointiin. Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä. Paperiasiakirjoja säilytetään lukitussa kaapissa ja niitä käsittelee vain varhaiskasvatuksen esihenkilö sekä varhaiskasvatuksessa kasvatusta- ja hoitohenkilöstö.

Huoltajien tulee tietää, mihin rekisteriin heitä ja perhettä koskevat asiat varhaiskasvatuksessa kirjataan. Varhaiskasvatuslain § 41 mukaan oikeus poiketa salassapitovelvoitteesta tarkoittaa tietojen välittämistä varhaiskasvatuksen järjestämisen, tuottamisen ja tuen järjestämiseen välttämättömiä tietoja. Asiakirjojen siirtämiseen tai luovuttamiseen hyvän tavan mukaisesti tiedotetaan aina kuitenkin huoltajia. Lapsen varhaiskasvatuksen päättyessä lapsen paperit säilytetään arkistossa arkistointiohjeiden mukaisesti ja sen jälkeen ne hävitetään arkisto-ohjeiden mukaisesti.

Vaitiolovelvollisuus

Kaikkien varhaiskasvatuksessa olevien asiakasperheiden, työntekijöiden, työnantajan ja yhteistyötahojen asiat kuuluvat vaitiolovelvollisuuden piiriin. Lapsen liittyvistä asioista työntekijä ei saa antaa varhaiskasvatuspaikan ulkopuolelle minkäänlaisia tietoja ilman huoltajan lupaa (vrt. varhaiskasvatuslaki § 41). Isot kokoukset, kahvitilaisuudet tai lapsiryhmätila lasten läsnä ollessa eivät sovellu perheiden, lasten tai työyhteisön asioista keskustelemiseen. Vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvista asioista ei puhuta myöskään julkisilla paikoilla. Työntekijän vaitiolovelvollisuus jatkuu virka- tai työsuhteen päätyttyä.

Lasten hoitoon, kasvatukseen ja opetukseen liittyvistä asioista voi keskustella oman esihenkilön tai varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Tämän lisäksi on mahdollista saada konsultaatiota muilta asiantuntijatahoilta esim. psykologilta, toiminta-, puhe-, ja fysioterapeutilta. Erityistyöntekijöiden käynnistä tiedotetaan yleisesti huoltajille. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja on yksi henkilökuntaamme kuuluvista työntekijöistä.

Lausunnot liittyen lapsen huoltajuuteen

Varhaiskasvatuksen henkilöstön ei tule ottaa kantaa lapsen huoltajuuteen liittyviin asioihin. Heidän ei myöskään tule antaa lausuntoa oikeudenkäyntiä varten, vaikka huoltajat sitä pyytäisivät. Tarvittaessa henkilöstö voi laatia kuvauksen lapsesta varhaiskasvatuksessa. Kuvaus laaditaan yhteistyössä yksikön esihenkilön kanssa. Huoltajalla on oikeus nähdä itseään ja alaikäistä lastaan koskevat asiakirjat.

Todistaminen oikeudessa

Jos työntekijä haastetaan oikeuteen todistajaksi asiassa, johon liittyvät tiedot hän on saanut työtehtäväänsä hoitaessaan, on hänen mentävä oikeuteen haasteessa ilmoitettuna aikana. Työntekijä tarkentaa toimintakäytännöt esihenkilöltä ennen oikeuteen menoa.

Tietoturvariski

Mikäli varhaiskasvatukseen soittaa henkilö ja tiedustelee lasta koskevia asioita, on ehdottomasti varmistettava henkilöllisyys. Jos halutaan varmistaa, että viranomaiseksi esittäytynyt henkilö on viranomainen, voidaan soittaa vastapuhelu kyseiseen virastoon. Pyytämällä yhdistämään puhelu soittaneelle viranomaiselle voimme varmistaa, että puhelun soittaja oli viranomainen.

LIITTEET

LIITTEET LÖYTYVÄT U-ASEMALTA TURVALLISUUSUUNNITELMAKANSIOSTA

SOPIMUS LÄÄKEHOIDON TOTEUTTAMISESTA

SOITTAMINEN HÄTÄNUMEROON 112

HAUSJÄRVEN KUNNAN VARHAISKASVATUKSEN HYGIENIAOHJE

KOKO PÄIVÄN RETKISUUNNITELMA

LAPSEN KATOAMINEN VARHAISKASVATUSPÄIVÄN AIKANA

LÄHIETSINTÄSUUNNITELMA

KUN LASTA EI HAETA VARHAISKASVATUKSESTA

ERITYISRUOKAVALIO-OHJE JA LOMAKKEET

TOIMINTAOHJEET LAPSEN TAPATURMATILANTEESSA

ILMOITUS LAPSELLE TAPAHTUNEESTA VAARATILANTEESTA

YHTEYSTIETOJA

<https://www.terveyskyla.fi/lastentalo/tietoa-lasten-sairauksista/tavallisimmat-lasten-sairaudet>

<https://www.hus.fi/haku/myrkytystietokeskus>