

Päiväkoti Peppiina

Pääskyvuoren omavalvontasuunnitelma

Sisällys

1 Omavalvonnan toteuttaminen

1.1 Toimintayksikön perustiedot

1.2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

1.3 Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt

1.4 Henkilöstön osallistuminen ja perehdyttäminen

1.5 Huoltajien ja lasten osallistuminen

1.6 Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

2 Palvelun sisällön omavalvonta

2.1 Henkilöstö

2.2 Toimitilat

2.3 Laitteet ja tarvikkeet

2.4 Asiakasturvallisuus

2.5 Asiakkaan asema ja oikeudet

- Palvelusopimus, lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma ja kuntoutussuunnitelma
- Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen
- Oikeusturva

2.6 Asiakastyön sisältö

- Kasvua/hyvinvointia tukeva palvelu
- Ravitsemus
- Ulkoilu ja liikunta
- Hygieniäkäytännöt
- Sairaushoito
- Lääkehoito

2.7 Asiakastietojen käsittely

3 Omavalvonnan asiakirjat

4 Omavalvontasuunnitelman seuranta

5 Voimaantulo

1 Omavalvonnan toteuttaminen

1.1 Toimintayksikön perustiedot

Osoite- ja yhteystiedot:

Päiväkoti Peppiina

Käenkuja 3, 20610 Turku

Puh. 050 5424 349 (johtaja)
 050 5424 343 (Päivänsäteet)
 050 5424 340 (Menninkäiset)
 050 5424 341 (Peukaloiset)
 050 5424 342 (Tiitiäiset)
 040 7018 652 (omistaja)

www.peppiina.com

johtaja@peppiina.com (johtaja)

paaskyvuori@peppiina.com (toimintayksikkö)

paivakoti@peppiina.com (omistaja)

Liiketoiminnasta vastaava ja palvelun tuottaja:

Maikku Kuusela päiväkodin omistaja

Omavalvonnan vastuuhenkilöt:

Maikku Kuusela päiväkodin omistaja

Helena Rytö-Jokinen päiväkodin johtaja/Tuulikki Jämsä päiväkodin vt-johtaja

Päiväkoti Peppiina on rekisteröity yksityisten palvelujen antajien rekisteriin 5.1.2000.

Palvelusetelituottajaksi hyväksytty 1.1.2010 Turussa ja 1.8.2011 Liedossa.

Toiminta alkanut 2.1.2000 liikerakennuksen puolella, joka hyväksytty päiväkotikäyttöön 21.4.1975 (195/75), kiinteistön loppukatselmus 7.6.2013 (853-2004-1250).

1.2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Päiväkoti Peppiina tarjoaa alle kouluikäisille lapsille kodinomaisen, lämpimän ja läheisen päiväkotiympäristön, jossa lapsen yksilöllisyyttä arvostetaan ja hänen mielipiteensä otetaan huomioon. Oman persoonallisuuden ja positiivisen minä-kuvan kehittymisen ohella on tärkeitä auttaa lasta kasvamaan ryhmän jäseneksi. Leikin ja toiminnan avulla lapsen sosiaaliset vuorovaikutustaidot kehittyvät, samalla hän oppii uusia asioita ja työstää jo oppimiaan ja kokemiaan asioita.

Turvallisessa ilmapiirissä kukkii luovuus ja jokaisen lapsen oma kasvu. Kehittyäkseen tasapainoiseksi yksilöksi lapsi tarvitsee turvallisen, kiireettömän ja hyväksyvän ympäristön, jossa pysyvät ihmissuhteet ovat lämpimiä ja luonnollisia niin aikuisten kuin lastenkin kesken. Lapsi tarvitsee myös mahdollisuuden hiljaisuuteen, rauhalliseen oloon ja lepoon.

Päivittäisessä toiminnassa pyrimme tukemaan lapsen itsetuntoa, korostamme toisen kunnioittamista ja huomioonottamista sekä luonnon kunnioittamista. Lapselle annetaan mahdollisuus tutkia, yrittää, erehtyä ja korjata erehdyksiä. Jokaista lasta rohkaistaan etsimään omia näkemyksiä ja kehittämään niitä. Lisäksi pidämme tärkeänä oikeudenmukaisuutta ja rehellisyyttä. Tätä kaikkea toteutamme vanhempien kanssa yhteistyössä huomioiden perheiden ja lasten erilaisuus.

Peppiinassa on kolme tärkeää kasvatuspäämäärää; edistää lapsen henkilökohtaista hyvinvointia, lisätä lapsen itsenäisyyttä ja opettaa muiden hyväksymistä ja huomioonottamista. Nämä kasvatuspäämäärät luovat perustan kaikelle kasvatustyölle arjen konkreettisissa opetus-, kasvatus- ja hoitotilanteissa. Lapsella on oikeus tulla ymmärretyksi ja kuulluksi ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Lapsella on myös oikeus tarvitsemaansa yleiseen, tehostettuun tai erityiseen tukeen.

Päiväkodin toimintamenetelmänä käytämme projekti- tai teematyöskentelyä. Menetelmän peruspiirteitä ovat elämäläheisyys, eheys, omatoimisuus ja yhteistoiminnallisuus. Yhteistoiminnallisen oppimisen periaatteena on lasten työskenteleminen yhdessä yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi, tiedon etsiminen ja hakeminen yhdessä aikuisen ja kavereiden kanssa, vuorovaikutustaitojen harjoittelu, vastuun ottaminen omasta ja kaverin tekemisestä sekä oman toiminnan arviointi.

Pienet lapsiryhmät, ryhmien väljät fyysiset rajat ja koko henkilökunnan tuttuus lapsille ja vanhemmille sekä kodinomaisuus antavat päiväkodillemme omaleimaisen kuvan. Toiminnassa pyrimme monipuolisuuteen ja elämyksellisyyteen, painottamatta mitään yksittäistä osa-aluetta muita enemmän. Peppiinan päiviä värittävät yhdessä tehdyt näytelmät ja teatteri, liikunta ja seikkailut, retket, kädentyöt, musiikki, sadut sekä ulkoilu, unohtamatta arkipäivän askareita ja leikkiä. Viikottaisen ohjelman vanhemmat näkevät lapsensa ryhmän ilmoitustaululta sekä kotiin lähetettävistä tiedotteista.

1.3 Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuhenkilöt

Päiväkotimme käytössä on laadunhallintajärjestelmä, joka pitää sisällään asiakkaiden osion ja työntekijöiden osion. Niistä saadun palautteen avulla ylläpidämme ja kehitämme päiväkotimme laatua tavoitteellisesti.

Asiakkaat:

- Asiakastyytyväisyyskyselyt huoltajille keväällä
- Asiakastyytyväisyyskyselyt lapsille (alle ja yli 3-vuotiaille omat kyselyt) keväällä
- Turun kaupungin asiakastyytyväisyyskysely huoltajille keväällä

Henkilöstö:

- Arvojen määrittely syksyllä ja arviointi keväällä
- Pedagogisen toiminnan määrittely syksyllä ja arviointi keväällä
- Vanhempien kanssa tehtävä yhteistyö määrittely syksyllä ja arviointi keväällä

- Johtajuuden arviointi keväällä
- Työtyytyväisyys keväällä
- Tiimin toimintasuunnitelma syksyllä ja arviointi talvella ja keväällä
- Yksilön puolivuositainen arviointi talvella ja keväällä

Päiväkotimme laadun ylläpitämiseen ja kehittämiseen vaikuttavat myös

- varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelma ja niiden päivitys vuosittain
- lapsen varhaiskasvatussuunnitelma
- ryhmäkohtainen varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelma (esiopetuksessa syyskuu, varhaiskasvatuksessa lokakuu)
- esiopetuksessa KOS-lomake
- kasvatustalokeskustelut 1-2 kertaa toimintavuoden aikana perheiden kanssa
- koko talon/ryhmien tiimisopimukset (syyskuu)
- säännölliset viikottaiset henkilökunnan palaverit
- henkilökunnan kehittämis-, arviointi- ja suunnittelupalaverit
- koulutussuunnitelma
- henkilökunnan kehityskeskustelut keväällä
- turvallisuussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- lääkehoitosuunnitelma
- työsuojelun toimintasuunnitelma ja riskien kartoitus

Omavalvonnasta päävastuussa on päiväkodin johtaja. Omavalvonta on lisäksi jaettu eri osa-alueisiin. Jokaisella osa-alueella on oma vastuuhenkilö, joka vastaa oman osa-alueensa toteuttamisesta ja seurannasta.

- Laadunhallinta
- Varhaiskasvatus
- Esiopetus
- Liikuntakasvatus
- Uskontokasvatus
- Oppilashuolto
- Henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttäminen
- Turvallisuussuunnitelma
- Paloturvallisuus
- Ensiapu-/lääkekaappi
- Työturvallisuus ja työsuojelu

1.4 Henkilöstön osallistuminen ja perehdyttäminen

Peppiinaan on laadittu Perehdyttämissuunnitelma, josta löytyy henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisohjeet. Perehdyttämissuunnitelma löytyy erillisestä kansioista toimistosta. Suunnitelmaan on kirjattu Peppiinan toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet, laatutekijät,

henkilöstön työtehtävät ammattiryhmittäin sekä työvuorojen mukaan, vaitiolovelvollisuus (erillinen lomake) ja asiakastyön ja -turvallisuuden periaatteet.

Henkilöstön täydennyskoulutuksista on oma koulutussuunnitelma, johon toteutuneet koulutukset kirjataan. Koulutussuunnitelma löytyy toimistosta tietokoneelta.

Opiskelijoita saavat ohjata työntekijät, jotka ovat käyneet opiskelijoiden ohjauksen ja näytön vastaanottamisen koulutuksen. Tiedot löytyvät koulutussuunnitelmasta.

Perehdyttämissuunnitelmasta löytyy myös osio opiskelijoiden ohjauksesta.

1.5 Huoltajien ja lasten osallistuminen

Huoltajat ja lapset voivat antaa päivähoiton laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvää palautetta asiakastytytäisyyskyselyjen kautta, jotka teetetään kerran vuodessa keväällä. Saadun palautteen pohjalta henkilöstö tekee tarvittavia kehittämistoimenpiteitä. Huoltajilta ja lapsilta saadaan myös palautetta päivittäisissä kanssakäymisissä sekä huoltajien kanssa käytävissä kasvatust keskusteluissa.

Haittatapahtuman tai vaaratilanteen jälkeen suoritetaan aina henkilökunnan kesken jälkiarviointi, jossa selvitetään mm. häiriötilanteen syy, vakavuus ja toiminta. Jälkiarvioinnissa tulee myös selvittää, miten tilanne on päätynyt ja millaisiin toimenpiteisiin ryhdytään vastaavan tilanteen ehkäisemiseksi. Häiriötilanteesta ja toimenpiteistä ilmoitetaan aina lasten vanhemmille. Haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta tiedottamisen pääperiaatteina ovat nopeus, luotettavuus ja vuorovaikutteisuus. Tiedon kulku tulee tapahtua nopeasti ja sen tulee olla suunniteltua, miten toimitaan tiedottamisessa ja ketä kaikkia tiedottaminen koskee, huoltajat ja tarvittaessa viranomaiset. Tiedottamisessa annettujen asioiden tulee olla selkeitä, riittävän tarkkoja ja luotettavia. Viestintävastuu ja organisointi tiedottamisesta kuuluvat päiväkodin johtajalle.

Reklamaatioilanteessa perheen tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään palvelun tuottajalle. Perheeltä saadut palautteet ja muistutukset käsitellään välittömästi päiväkodin omistajan ja johtajan toimesta. Henkilökunnan kanssa käydään läpi saatu palaute tai muistutus, jossa selvitetään muistutuksen syy ja vakavuus sekä millaisiin toimenpiteisiin ryhdytään tilanteen korjaamiseksi. Asia käsitellään luottamuksellisesti palautteen tai muistutuksen antaneen perheen kanssa. Turun kaupunki on velvoittanut palveluntuottajat antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista.

Sen lisäksi, mitä palvelusetelilaissa säädetään, asiakkaan asemaan sovelletaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia. Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatioilanteessa. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

1.6 Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Työsuojeluvaltuutettu ja –päällikkö arvioivat säännöllisesti vuosittain mahdolliset vaarat ja riskitekijät ja huolehtivat tarvittavista toimenpiteistä. Lisäksi vaarojen arviointia tehdään kaupunkitasoisen vaarojen arviointiohjelman mukaan 2-3 vuoden välein. Henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan vaara- ja riskitekijöistä sekä haittatapahtumista palvelun tuottajalle, joka ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin laatupoikkeamien korjaamiseksi toimintayksikössä.

Päiväkodin johtaja laatii työvuorotaulukon ja jokaisella työntekijällä on velvollisuus täyttää työaikakirjanpitoa. Työvuorojen mukaan päiväkodissa työskentelee aina kaksi työntekijää äärivuoroissa klo 6.30- tai 7.00-7.30 sekä klo 16.30-17.00. Näin taataan sekä henkilökunnan että lasten turvallisuus. Vastuullisia aikuisia on oltava riittävä määrä suhteessa lapsiin. Harjoittelijat/opiskelijat eivät ole päteviä valvomaan lapsia yksin.

Henkilökunnalla on oltava tieto ulkoiluun ja retkille osallistuvien lasten määrästä.

Turvallisuussuunnitelmasta löytyvät tarkat ohjeet ulkoiluun ja retkiin liittyen sekä ohjeistus mahdollisiin vaaratilanteisiin. Turvallisuussuunnitelmasta löytyy myös ohjeistus lapsen katoamiseen sekä kartta lähiympäristöstä.

Henkilökunnan on oltava pihalla niin, että näköyhteys säilyy koko pihaan ja portteihin. Työntekijät ovat velvollisia poistamaan rikkinäiset/vaaralliset lelut pihavälineistä sekä muut mahdolliset vieraat esineet. Palvelun tuottajalle ilmoitetaan ulko- ja sisätilojen turvallisuuteen liittyvistä asioista.

Päivähoidon aikana sattuneesta tapaturmasta tehdään aina tapaturmaselvitys vanhemmille. Ohjeistus löytyy turvallisuussuunnitelmasta, kansio löytyy toimistosta.

2 Palvelun sisällön omavalvonta

2.1 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja kelpoisuus on suhteutettu lasten lukumäärään, alle 3-vuotiaita 4/aikuinen ja yli 3-vuotiaita 7/aikuinen. Lapsiryhmiä on Peppiinassa neljä. Jokaisessa ryhmässä toimii vähintään yksi lastentarhanopettaja sekä lastenhoitaja. Lisäksi talossa toimii laitosapulainen sekä oppisopimustyöntekijä.

Henkilöstön kelpoisuus on laissa vaaditun kelpoisuusvaatimuksen mukainen. Jokaisen työntekijän kanssa tehdään työsopimus ennen työsuhteen alkamista ja samalla tarkistetaan voimassa oleva rikosrekisteriote, mikäli työsuhde kestää yli kolme kuukautta. Työsopimuksessa on erillinen kohta vaitiolovelvollisuudesta, joka käydään työntekijän kanssa läpi sopimusta tehtäessä.

Johtajan tehtävänä on laatia työvuorotaulukko, huomioiden työvuoroissa henkilöstön riittävyys päiväkodin aukioloaikana suhteessa kokonaislapsimäärään. Sijaisia käytetään pidempiaikaisissa sairauslomissa ja muissa poissaoloissa. Sijaisia valittaessa huomioidaan soveltuvuus kyseessä olevaan sijaisuuteen. Vuosilomat pyritään järjestämään yleisten loma-aikojen mukaisesti, jolloin talossa on aina riittävä määrä henkilöstöä.

Henkilökunnan rekrytointi on päiväkodin johtajan vastuulla. Hän ilmoittaa avoimista työpaikoista MOL:n sivuilla, jossa määritellään työtehtävät, pätevyys ja työn kesto. Hakemuksista valitaan haastateltavat ja haastattelujen perusteella tehdään valinta työntekijästä.

2.2 Toimitilat

Peppiina toimii 1950-luvulla rakennetussa 2-kerroksisessa omakotitalossa ja siinä kiinni olevassa 1970-luvulla rakennetussa liikekiinteistössä. Tilat ovat muutettu päiväkotitoimintaan sopiviksi, käyttötarkoituksen muutoksella. Tilojen soveltuvuutta ja kuntoa valvovat Turun kasvatus- ja opetustoimen, pelastus- ja ympäristöterveydenhuollon viranomaiset. Työsuojeluvaltuutettu ja -päällikkö ovat laatineet työsuojelun toimintasuunnitelman sekä tekevät vuosittain riskien kartoituksen.

Omakotitalon tiloissa toimivat Tiitiäiset ja Peukaloiset sekä yläkerrassa Päivänsäteet. Liikehuoneiston puolella ovat Menninkäisten tilat sekä yhteiskäytössä olevat laulu- ja toimintasali. Jokaisen ryhmän toimintatiloista löytyvät toimintahuone, lepohuone, wc-tilat, eteinen ja keittiö. Talossa on myös henkilöstölle tarkoitettut pukeutumis- ja wc-tilat.

Päiväkodin aidattu piha-alue on koko talon yhteisessä käytössä. Peppiinan pohjakuvat tiloista ja piha-alueista ovat turvallisuussuunnitelman liitteenä.

2.3 Laitteet ja tarvikkeet

Päiväkodin kaikissa sähkölaitteissa on asianmukaiset käyttöohjeet ja niiden kunto tarkistetaan säännöllisesti. Rikkinäiset sähkölaitteet poistetaan käytöstä tai korjataan välittömästi. Sammuttimien, palovaroittimien ja hätäpoistumisvalojen kunto tarkistetaan säännöllisesti ja palotarkastaja suorittaa kiinteistössä tarkastuksen vuosittain.

Päiväkodin kalusteissa on huomioitu sekä lasten että henkilökunnan hyvä työskentelyasento ja ergonomia. Kalusteiden kuntoa tarkkaillaan jatkuvasti ja rikkinäiset kalusteet poistetaan käytöstä tai korjataan välittömästi. Myös lelujen kuntoa tarkkaillaan jatkuvasti ja rikkinäiset lelut poistetaan käytöstä välittömästi. Askartelutarvikkeita ja -välineitä säilytetään niille tarkoitetuissa kaapeissa ja askartelutarvikevarastossa. Rikkinäiset välineet poistetaan käytöstä välittömästi.

Pesuaineita ja muita mahdollisesti terveydelle haitallisia tarvikkeita (lamput, paristot yms.) säilytetään lasten ulottumattomissa lukitussa siivousvälinehuoneessa. Ensiaputarvikkeet sijaitsevat lukitussa ensiapukaapissa lasten ulottumattomissa. Keittiön omavalvontasuunnitelma löytyy toimistosta.

2.4 Asiakasturvallisuus

Lasten turvallisuutta arvioitaessa on otettu huomioon tilojen ja kalusteiden sopivuus ja mitoitus. Lisäksi lasten pääsy on estetty vaarallisiksi luokiteltuihin tiloihin, käyttämällä lukkoja ja portteja. Tällaisia tiloja ovat mm. portaat, siivousvälinehuone, jossa pesuaineita säilytetään sekä keittiön sähkölaitteet. Tilojen, laitteiden ja kalusteiden kuntoa valvotaan jatkuvasti ja tarvittavat korjaustoimet suoritetaan välittömästi. Lasten tarpeeton pääsy keittiö-tiloihin estetään porteilla.

Piha-alueen turvallisuuden valvontaan kuuluu koko piha-alueen ja leikkivälineiden kunnon arviointi. Mahdolliset riskitekijät poistetaan tai korjataan. Syksyllä uuden toimintakauden alkaessa henkilökunnan kanssa käydään läpi pihäsäännöt ja toimintaohjeet valvonnan suhteen. Niitä muokataan tarvittaessa toimintakauden aikana. Vuodenaikojen aiheuttamat riskit (lumi katolla ja aidan vierustoilla sekä pimeys yms.) huomioidaan valvonnassa sekä korjataan mahdolliset riskitekijät.

Perheille jaetaan syksyllä uuden toimintakauden alettua infolehtinen, jossa ohjeistetaan vanhemmat päivähoitosta hakemiseen liittyvistä asioista, kuten kättely, piha-alueelta poistuminen ja vastuun siirtyminen vanhemmille hakutilanteissa. Henkilökunnalla on jatkuva päivitetty tieto päiväkodissa vielä olevista ja haetuista lapsista.

Lasten päivittäinen turvallisuus taataan myös riittävällä henkilöstön määrällä sekä kelpoisuudella. Sijaisia käytetään pidempiaikaisissa sairauslomissa ja muissa poissaoloissa. Sairaana lapsen hoidosta sekä tartuntariskeistä ohjeistus lääkehoitosuunnitelmassa.

Turvallisuussuunnitelmasta löytyvät ohjeet mahdollisissa riski- ja vaaratilanteissa sekä tapaturmatilanteissa toimimiseen. Turvallisuussuunnitelmasta löytyvät myös ohjeet päiväkodin ulkopuolella liikkumiseen, lapsen katoamiseen päivähoitosta, uhkaavasti käyttäytyvän henkilön kohtaamiseen sekä ulkoisiin uhkatekijöihin.

2.5 Asiakkaan asema ja oikeudet

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä. Päiväkodin omistaja tai johtaja kirjaa palautteen sekä vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen. Palautteeseen tulee vastata kahden viikon sisällä.

Palvelusopimus, lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma ja kuntoutussuunnitelma

Palvelusopimus tehdään perheen kanssa, kun perheelle on myönnetty kunnan palveluseteli viranomaispäätöksenä. Palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämisvastuussa olevan kunnan sosiaali- ja terveyspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palvelusetelillä tarkoitetaan toisin sanoen kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palvelujen tuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palvelujen tuottajalla on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveyspalveluissa. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on perheen ja palvelujen tuottajan välinen sopimus. Palveluseteli rinnastetaan päivähoitolain 11a §:n mukaiseen kunnan järjestämään päivähoitoon, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea eikä yksityisen hoidon tukea.

Päiväkodin johtaja tekee palvelusopimuksen lapsen päivähoidosta huoltajien kanssa ennen päivähoiton aloittamista. Palvelusopimukseen kirjataan lapsen päivähoitoon liittyvät viralliset asiat (esim. henkilötiedot, huoltajien yhteystiedot, hoitoaika, hoitopäivien määrä, mahdolliset allergiat/sairaudet, varahakijat, irtisanomisaika, päivähoitomaksun määräytyminen), joista vanhemmat ja päiväkodin johtaja sopivat. Sopimusta päivitetään tarvittaessa.

Palvelusopimuskeskustelussa vanhemmat ja päiväkodin johtaja keskustelevat palvelusopimuksen sisällön sekä muiden virallisten asioiden lisäksi lapsen varhaiskasvatuksen yhteistyökäytännöistä ja alkavasta kasvatuskumppanuudesta.

Lapsen varhaiskasvatusta on tukemassa vanhempien ja henkilöstön välinen luottamuksellinen yhteistyö ja kasvatuskumppanuus. Alkukeskustelu, ensimmäinen kasvatuskeskustelu, käydään mielellään jo ennen hoitosuhteen alkua, jotta lapsen hoitopaikassa voidaan ottaa huomioon vanhempien kasvatuskäsitteet ja asiantuntijuus omasta lapsestaan. Keskustelu käydään joko lapsen kotona tai päivähoiton tiloissa. Alkukeskustelun tavoitteena on auttaa lasta päivähoiton aloittamisessa sekä sopia perheen ja kasvatushenkilöstön välisistä yhteistyökäytännöistä. Alkukeskustelu kirjataan.

Tutustumisjakso päivähoitossa ennen hoitosuhteen alkua on pehmeä lasku päivähoitoon. Tutustumisjakson tavoitteena on luoda turvallinen ja luottamuksellinen suhde lapsen, vanhempien ja henkilökunnan kesken sekä tiedottaa perheelle päivähoiton käytännöistä ja toiminnasta. Tutustumisjaksolla pyritään helpottamaan lapsen sopeutumista uuteen tilanteeseen sekä tukemaan lasta vertaisryhmään liittymisessä. Tutustumisjakson ajankohdasta sovitaan perheen kanssa alkukeskustelun yhteydessä. Tutustumisjakson pituus sovitaan perheen tarpeiden mukaan.

Perhe tutustuu päiväkodin fyysisiin tiloihin, tapoihin, toimintaan ja toiminnan sisältöön liittyviin asioihin. Lapsen vanhemmat hoitavat tutustumisjakson aikana itse omaa lastaan, jolloin henkilökunnalle jää rauha keskittyä omaan työhönsä. Lapsen hoitosuhde alkaa, kun lapsi jää päivähoitoon ilman vanhempia.

Päivittäisten kuulumisten vaihtaminen on olennainen osa lapsen kokemusten esiintuomista ja hyvinvoinnin turvaamista.

Kasvatuskeskustelu käydään vähintään kerran vuodessa vanhempien ja kasvatushenkilöstön välillä. Keskustelussa pohditaan ja arvioidaan lapsen kokemuksia, tämän hetken tarpeita ja tulevaisuuden näkymiä, keskustellaan lapsen mielenkiinnon kohteista ja vahvuuksista sekä tarvittaessa lapsen yksilöllisen tuen ja ohjauksen tarpeesta. Erityisesti kiinnitetään huomiota lapsen kehitystä vahvistaviin myönteisiin puoliin. Myös lapsen hyvinvointiin liittyvät huolen aiheet ja ongelmat tuodaan esille mahdollisimman konkreettisinä ja niihin haetaan ratkaisua yhdessä. Kasvatuskeskustelun kuluessa kuva lapsen kehityksen ominaispiirteistä täydentyy, kun vanhemmat ja kasvatushenkilöstö saavat toinen toisiltaan tietoa lapsesta. Vanhemmat ja kasvatushenkilöstö sopivat lapsen parhaaksi tehtävästä yhteistyöstä ja toisiaan täydentävästä työnjaosta lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Keskustelut kirjataan Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan, joka toimii myös keskustelun pohjana.

Kasvun kansio on lapsen oma kansio. Siihen tallentuvat muistijäljet lapsen toimista päivähoiton arjessa. Muuta yhteistyötä vanhemmat ja kasvatushenkilöstö tekevät lapsen tarpeiden mukaan. Keskustelut kirjataan tarpeen mukaan.

Huoli lapsesta otetaan puheeksi kasvatuskeskustelussa, jos vanhemmat tai kasvatushenkilöstö ovat havainneet lapsen kehityksessä tai tilanteessa piirteitä, jotka vaativat erityistä huomio-ottoa. Lapsen tarpeen mukaan varhaiskasvatukseen voidaan liittää tukipalveluja.

Tehostettua tai erityistä tukea tarvitsevilla lapsella voi olla erilaisia kasvamiseen, kehitykseen ja oppimiseen liittyviä ongelmia. Kuntoutuksen järjestämisessä pyritään siihen, että lapsen arki sujuu mahdollisimman luontevasti. Kuntoutuksen suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa vanhemmat, päivähoito ja muut lasta hoitavat asiantuntijat tekevät yhteistyötä. Kuntoutus- ja tukitoimet kirjataan Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan, jota päivitetään tarpeen mukaan. Eri tahoilla lapselle laaditut kasvatus-, kuntoutus- ja lapsen esiopetuksen suunnitelmat sovitetaan yhtenäiseksi kokonaisuudeksi.

Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen

Jokaisella lapsella ja hänen huoltajillaan on oikeus hyvään ja tasa-arvoiseen kohteluun. Jokaiselle lapselle taataan fyysisesti ja psyykkisesti turvallinen ympäristö toimia, kasvaa ja kehittyä. Jokaista lasta ja hänen huoltajiaan ja heidän tarpeitaan kunnioitetaan ja kuunnellaan yksilöllisesti huomioiden lapsiryhmän kokonaisuus. Perhettä ja lasta koskevat asiat ovat kaikki salassapidon alaisia.

Mikäli lapsen tai lapsen huoltajiin kohdistuu epäasiallista kohtelua, asiaan puututaan välittömästi ja toimitaan asian edellyttämällä tavalla. Asianomaisten kanssa käydään rakentava ja korjaava keskustelu kuunnellen tasapuolisesti kaikkia tilanteeseen liittyviä henkilöitä ja tilanne pyritään korjaamaan välittömästi. Keskustelu kirjataan.

Lapsen koskemattomuutta voidaan loukata ruumiillisella väkivallalla, henkisellä pahoinpitelyllä, laiminlyönnillä tai seksuaalisella hyväksikäytöllä. Lastensuojelulain 25§:n mukaan jokainen päiväkodin työntekijä on ilmoitusvelvollinen ja tulee viipymättä ilmoittaa lastensuojeluviranomaisille, jos on tehtävässään saanut tietää lapsesta, jonka hoidon- ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttävät, että lastensuojelun tarve selvitetään.

Lapsen kiusaamista voidaan ennalta ehkäistä vahvistamalla lapsen itsetuntoa ja itsetuntemusta, tukemalla ryhmän ja yksilön positiivista toivottua käyttäytymistä ja harjoittelemalla lasten kanssa kiusaamistilanteiden ratkaisemista. Jokaisen aikuisen velvollisuus on puuttua kiusaamiseen välittömästi ja pyrkiä löytämään tilanteelle ratkaisu. Kiusaamistilanteissa lasten kanssa keskustellaan yhdessä tai jokaisen kanssa erikseen ja sovitaan, miten jatketaan eteenpäin. Kiusaamistilanteista keskustellaan kiusatun ja kiusaavan lapsen vanhempien kanssa ja sovitaan mahdollisista yhteisistä ratkaisumalleista. Tilanteen vakavuudesta riippuen ja varsinkin pitkään jatkuneissa kiusaamistilanteissa on joskus syytä vanhempien suostumuksella ottaa yhteys erityisneuvolaan tai kasvatus- ja perheneuvolaan. Yhteistyössä näiden tahojen kanssa sovitaan jatkotoimenpiteistä ja seurannasta.

Turvallisuussäännöillä taataan viihtyisä ja turvallinen toimintaympäristö niin lapsille kuin aikuisille ja jokaisen lapsen henkilökohtainen toiminta- ja leikkirauha. Sovittuja sääntöjä noudattamalla lapsi oppii toimimaan vastuullisesti itseään, muita ja ympäristöään kohtaan sekä huomioimaan toiset. Turvallisuussäännöt laaditaan uuden toimintavuoden alkaessa syksyllä yhdessä lasten kanssa ottaen huomioon lasten ikä- ja kehitystaso. Säännöissä käsitellään mm. hyvät tavat, kiusaaminen ja siitä kertominen, yhteiset ja omat tavarat, leikki- ja toimintarauha, siisteys, ruokailu, turvallinen liikkuminen rakennuksessa ja piha-alueella, turvalliset työskentelytavat, välineet ja materiaalit. Lasten kanssa käsitellään ja harjoitellaan paloturvallisuutta ja liikenneturvallisuutta sekä opitaan tunnistamaan ja varoittamaan niihin liittyviä vaaroista.

Lapsen fyysistä koskemattomuutta käsitellään mm. Stakesin lapsen turvataitokasvatuksen oppimateriaalin avulla. Lapsi oppii suojelemaan itseään ja pitämään huolta omasta turvallisuudestaan sekä saa toimintavalmiuksia hämmäntäviä ja uhkaavia tilanteita varten.

Tulipalon tai jonkin muun hätätilanteen (esim. kaasuvuoto) sattuessa kunkin ryhmän aikuinen / aikuiset huolehtivat oman ryhmän lapsista niin, että kaikki pääsevät turvallisesti pois rakennuksesta hätäuloskäytien kautta kokoontumisalueelle Käenkujan ja Palometsäntien risteyttävälle aitaamattomalle piha-alueelle. Ryhmän aikuiset huolehtivat mukaansa myös

päiväkirjan, josta selviää paikalla olevat lapset ja vanhempien puhelinnumerot. Mahdollinen alkusammutus aloitetaan käsisammuttimella tai sammutus-peitteellä, annetaan hätäilmoitus pelastuslaitokselle.

Lievän onnettomuus- tai tapaturmatilanteen sattuessa päiväkodin aikuiset antavat tarvittavaa ensiapua. Tämän jälkeen asiasta ilmoitetaan vanhemmille ja loukkaantunut toimitetaan tarvittaessa hoitoon tai tarkastettavaksi Varissuon terveysasemalle tai TYKS:iin taksilla. Vakavammissa onnettomuus- tai tapaturmatilanteissa paikalle hälytetään ambulanssi ja mahdollisesti myös poliisi sekä annetaan tarvittavaa ensiapua. Retkille lähtiessä lapsille puetaan ylle heijastavat turvaliivit ja mukaan otetaan aina ensiapulaukku, päiväkirja ja puhelin. Ennen retkeä vanhemmilta pyydetään kirjallinen lupa osallistua retkelle.

Oikeusturva

Asiakkaan oikeusturvakeinoina kuluttajana tulevat kysymykseen tyytymättömyyden ilmoittaminen sopimuskumppanille eli palvelujen tuottajalle, riidan sovittelu maistraatissa toimivan kuluttajaneuvojan avustamana, valituksen tekeminen kuluttajariitalautakuntaan, joka antaa ratkaisusuosituksia ja asian vieminen yleisen tuomioistuimen ratkaistavaksi.

Sosiaalihuoltolain mukaan asiakkaan käytettävissä olevat oikeusturvakeinot ovat toimintayksikön vastaavalle johtajalle tehtävä muistutus saamastaan kohtelusta ja hoidosta tai hoitoon liittyvästä kohtelusta tehtävä kantelu päivähoitoa valvoville viranomaisille eli Turun kaupungille tai Lounais-Suomen aluehallintovirastoon (AVI) tai sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviraan.

Edellä mainittujen lisäksi sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolla Valviralla on lakisääteinen valvonta- ja neuvontavelvollisuus ja asiakkaan käytettävissä on rikoslain ja vahingonkorvauslain mukaiset oikeusturvakeinot.

Turun kaupunki on hyväksymiskriteereissään velvoittanut palvelun tuottajat antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, valituksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista.

2.6 Asiakastyön sisältö

Kasvua/hyvinvointia tukeva palvelu

Peppiinassa tuetaan lapsen fyysistä, psyykkistä, sosiaalista, kognitiivista ja emotionaalista kasvua ja kehitystä. Lapselle taataan tasavertaiset mahdollisuudet kasvuun, kehittymiseen ja oppimiseen. Mikäli lapsen kasvun, kehityksen tai oppimisen alueella havaitaan mahdollinen tuen tarve, luodaan toimintasuunnitelma yhdessä vanhempien kanssa lapsen tukemiseksi.

Peppiinan varhaiskasvatuksessa hoito, kasvatusta ja opetus muodostavat tiiviin kokonaisuuden, jossa eri ulottuvuudet painottuvat eri tavoin eri-ikäisille lapsille. Lapsen päivähoitopäivän yhtenä tärkeänä osana ovat perushoitotilanteet. Ne muodostavat lapsen päivärytmin perustan, johon

nivoutuvat arkipäivän askareet, leikki sekä muut tärkeät kasvun ja oppimisen tilanteet. Toimintakauden alussa käydään läpi perushoidon toiminnat, niiden keskinäinen järjestys ja ajoittuminen päivään. Lapsi harjoittelee ja opettelee niitä aikuisen opastuksella.

Perushoitotilanteissa on tärkeää lapsen iän sekä hänen yksilöllisten piirteittensä huomioiminen ja samalla lasta totutetaan toimimaan ryhmässä. Hyvä perushoitotilanne ei ole päiväkodissa mikään rutiininomainen, sisällyksetön tapahtuma, vaan se on osa lapsen kasvatusta ja opetusta ja se on aina tavoitteellista toimintaa. Turvallisuuden tunne rakentuu siitä, että päivähoidon ja kodin menetelmät ovat samankaltaisia. Perushoitotilanne pyritään järjestämään mahdollisimman rauhalliseksi ja kiireettömäksi niin, että aikuinen voi toimia jokaiselle lapselle sopivalla yksilöllisellä tavalla. Ne ovat tärkeitä kasvatustilanteita ja ne pyritään toteuttamaan leikinomaisesti ja lämpimän ilmapiirin vallitessa.

Terveyskasvatuksella lasta ohjataan huolehtimaan omasta terveydestä, hyvinvoinnista ja turvallisuudesta lapsen edellytysten mukaisesti. Lapsi ymmärtää liikunnan, hygienian sekä terveellisen ja monipuolisen ravinnon merkityksen terveydelle.

Edistääksemme lapsen kokonaisvaltaista kasvua ja kehitystä, meidän aikuisten tulee olla tietoisia lapsille mielekkäistä toimintatavoista. Lapselle ominaisia tapoja toimia ja ajatella ovat leikkiminen, liikkuminen, tutkiminen ja eri taiteen alueisiin liittyvä ilmaiseminen.

Lapselle luodaan myönteinen, luova, kannustava, virikkeellinen ja innostava kasvatus- ja toimintaympäristö, joka tukee monipuolisesti lapsen kasvua, kehitystä ja oppimista sekä antaa mahdollisuuden vuorovaikutukseen. Lapsiryhmät ovat pieniä ja koostuvat saman ikäisistä lapsista. Näin pystymme vastaamaan jokaisen lapsen tarpeisiin. Lisäksi toimintaa jaetaan niin paljon kuin mahdollista pienryhmiin, jolloin annamme lapselle mahdollisuuden rauhalliseen ja mahdollisimman lapsilähtöiseen toimintaan. Lapsiryhmien fyysiset rajat ovat joustavat eli lapset pääsevät leikkimään myös muiden lapsiryhmien tiloihin. Koko talon aikuisten ja tilojen tutuus lapsille luo turvallisuuden tunnetta ja joustava ja monipuolinen tilankäyttö kannustaa lasta leikkimään, kokeilemaan, tutkimaan, liikkumaan ja ilmaisemaan itseään.

Lapsiryhmän aikuiset muodostavat yhdessä työtiimin, joka kokoontuu vähintään kerran kuukaudessa suunnittelemaan ja arvioimaan toimintaansa lapsiryhmässä sekä keskustelemaan lasta koskevista asioista. Koko talon aikuiset toimivat keskenään yhteistyössä auttaen ja tukien toistensa toimintaa. Lapsen siirtyessä toiseen lapsiryhmään henkilökunta keskustelee lapsen hoitoon, kasvatukseen ja opetukseen liittyvistä asioista, jolloin saadaan siirto mahdollisimman pehmeäksi. Erityislastentarhanopettaja vierailee säännöllisesti lapsiryhmissä seuraten lapsia ja antaen konsultaatiota.

Syksyllä, uuden toimintavuoden alkaessa, koko talon aikuiset keskustelevat yhdessä pedagogisista linjauksista ja työhön liittyvistä käytännön järjestelyistä esim. pihäsäännöistä, ulkoiluvuoroista ym. Samalla tehdään koko talon yhteinen tiimisopimus sekä jokaisen työtiimin oma tiimisopimus. Koko päiväkodin henkilökunta kokoontuu kerran viikossa koko talon kokoukseen, jossa keskustellaan

joka toinen viikko lyhyen aikavälin suunnitelmista, tapahtumista, toiminnasta ja käytännöistä sekä käsitellään ajankohtaista informaatiota ja joka toinen viikko pedagogisista asioista.

Esiopetuksen alkaessa henkilökunta huolehtii lapsen henkilökohtaisten suunnitelmien ja tavoitteiden siirtymisestä varhaiskasvatuksesta esiopetukseen. Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen välisellä yhteistyöllä taataan johdonmukaisesti etenevä kasvatuksellinen ja opetuksellinen kokonaisuus. Esiopettaja seuraa lapsen kehitystä ja oppimista läpi esiopetusvuoden. Näkemys lapsen kehityksestä kirjataan KOS-lomakkeelle (kasvun- ja oppimisen seurantalomake), joka käydään läpi yhdessä huoltajien kanssa syksyllä ja keväällä. Erityislastentarhanopettaja tekee lapsiryhmästä alkukartoituksen syksyllä ja vierailee säännöllisesti tehden seurantaa ja antaen konsultaatiota. Päiväkodin esiopettaja sekä koulun ensimmäisten luokkien luokanopettajat kokoontuvat keväällä keskustelemaan tulevien ensiluokkalaisten asioista. Tarvittaessa oppilashuoltoryhmä kokoontuu pohtimaan mahdollisia tukitoimia koulun aloitukseen liittyen.

Ravitsemus

Päivähoidossa ruokailu on osa lasten perushoitoa, kasvatusta ja opetusta. Ruoka on lapsen hoivan ja huolenpidon keskeinen osa sekä kasvun ja kehittymisen edellytys. Ravitsemus ja ruokakasvatuksella pyritään kehittämään lapsen omia edellytyksiä omatoimiseen ruokailuun ja monipuoliseen, riittävään syömiseen. Ruokaan ja ravitsemukseen liittyvät asiat (tiedot, taidot, asenteet, jne.) lapsi oppii kokonaisvaltaisoin tavoin, pienin askelin: kiinnostamalla, tutkimalla, kokeilemalla, leikkimällä ja olemalla vuorovaikutuksessa toisten lasten sekä aikuisten kanssa.

Lasten lounas ja välipalat tulevat päiväkotiin ostopalveluna Naperokeittiöstä. Ruoka on suositusten mukaisesti ravitsevaa ja hyvää, lasten tarpeisiin ja vaatimusten mukaisesti valmistettua. Aamupalat Peppiinan aikuiset suunnittelevat itse ja niiden valmistuksesta vastaavat hygieniapassin omaavat lastenhoitajat. Kaikissa ruokailutilanteissa opetamme ja noudatamme hyviä ruokailutapoja, isommat lapset käyttävät syödessään haarukkaa ja veistä, kaatavat itse ruokajuomansa sekä voitelevat leipänsä. Pienten lasten kanssa näitä taitoja harjoitellaan vähitellen lapsen taitojen karttuessa. Kasvaessaan lapsi oppii myös arvioimaan pyytämänsä ruuan määrän sekä oppii maistamaan erilaisia ruokia monipuolisesti.

Ulkoilu ja liikunta

Peppiinassa lasten kanssa ulkoillaan päivittäin sekä aamupäivällä että iltapäivällä aidatulla piha-alueella. Monipuolisella piha-alueella ja leikkivälineillä lapset kokevat ulkoilun riemua niin yhdessä muiden lasten ja aikuisten kanssa kuin yksin leikkiessä ja puuhatessa. Pienet ja isot lapset leikkivät samalla piha-alueella. Pihalta löytyy myös suojaisia ja varjoisia alueita.

Ulkoilun suhteen aikuisten tulee huomioida vaikuttavat sääolot: tuulen ja pakkasen yhteisvaikutus, ukkos- ja rankkasateet, auringon säteily. Tuulen ja pakkasen yhteisvaikutuksen tulee tarkastaa <http://saa.fi.msn.com/> (sivun löytää myös netin kirjanmerkeistä).

Peppiinan lähiympäristöstä löytyy myös runsaasti monipuolisia ulkoilumahdollisuuksia. Lähiympäristöstä löytyy kaksi kallioista sekametsää, leikkipuisto, pururata, rauhallinen omakotialue ja Pääskyvuoren koulun tarjoamat tilat ja alueet.

Monipuolinen ja kiinnostava luonnonvarainen ympäristömme luo pohjan lapsen myöhemmälle positiiviselle suhtautumiselle omaan lähiympäristöön. Metsä antaa lapselle mahtavia elämyksiä ja kokemuksia, se on hyvä toiminnallinen ympäristö sekä antaa lapselle mahdollisuuden kantaa vastuuta omasta toiminnastaan että saada iloa, rauhaa ja tasapainoisuutta omaan elämään.

Päivittäinen liikkuminen niin sisällä kuin ulkona on lapselle luonnollinen tapa tutustua itseensä, toisiin ihmisiin ja ympäristöönsä. Liikkuessaan lapsi ajattelee, kokee iloa, ilmaisee tunteitaan ja oppii uutta.

Fyysisen kasvatuksen tehtävänä on edistää lapsen kaikinpuolista hyvinvointia ja terveyttä sekä fyysisten ja motoristen taitojen ja kykyjen kehitystä. Liikunnan tarkoituksena on tukea lapsen yksilöllistä ja kokonaisvaltaista kehitystä hänen omista lähtökohdistaan käsin. Liikunta auttaa monien käsitteiden oppimista ja sen avulla voidaan tukea esim. kielen, musiikin ja matematiikan taitojen valmiuksien omaksumista.

Varhaiskasvatuksen liikunnassa ovat keskeisiä perusliikunnan lisäksi pelit ja leikit, mielikuva- ja satuliikunta sekä väline- ja telineliikunta. Yhteistoiminnalliset leikit ja pelit kehittävät sosiaalisia taitoja. Liikunta on myös itseilmaisun väline, joka antaa elämyksiä sekä tuottaa iloa ja virkistystä.

Hygieniakäytännöt

Hygieniasta huolehtiminen on jokapäiväisessä toiminnassa erittäin tärkeää. Koska taudinaiheuttajia on aina liikkeellä ja useimmissa infektioitaudeissa tartuttavuus on suurta jo ennen oireiden puhkeamista, on tärkeää, että hygieniaohteita noudatetaan aina. Epidemioiden yhteydessä hygieniaan pitää erityisesti kiinnittää huomiota. Päivähoidossa hygienia muodostuu käsihygieniasta, vaippahygieniasta, vuodevaatteiden, lelujen ja tuttien huollosta sekä siivouksesta. Lasten henkilökohtaisten unilelujen puhtaus on kodin vastuulla.

Käsihuuhdetta käytetään päiväkotiin tullessa sekä ennen jokaista ruokailua. Käsien pesu suoritetaan wc-käyntien lisäksi ulkoilun jälkeen ja ennen ruokailua sekä aina, kun käsissä on näkyvää likaa. Käsihygieniaa tehostetaan tarvittaessa esim. tartuntatautien ilmetessä.

Hygieniaa ylläpidetään:

- käyttämällä kertakäyttöisiä käsipapereita
- henkilökunta jakaa ruoat lapsille
- pienillä omat henkilökohtaiset potat, pyyhkeet ja vaippalokerot
- kertakäyttö- ja kestovaippojen käytöstä on eri toimintaohjeet
- tuteille on omat säilytysrasiat
- joka ryhmässä on kertakäyttöhanskat eritteiden käsittelyä varten
- suuhygieniasta huolehditaan nauttimalla xylitolpastilli joka aterian jälkeen

- wc-tilojen päivittäisellä desinfioinnilla ja siivouksella
- astioiden puhtaudella (jokaisella ryhmällä oma keittiö, jossa astianpesukone)
- päiväkotitilojen päivittäisellä siivouksella (siivousvälineet ja -aineet siivousvälinehuoneessa)
- petivaatteiden ja pyyhkeiden säännöllisellä pesulla ja tuuletuksella, tehostetaan esim. tartuntatautien ilmetessä (pyykinpesukone ja kuivausrumpu siivousvälinehuoneessa)
- päiväkodissa oma laitosapulainen
- jätehuolto on ulkoistettu, L&T tyhjentää jäteastian kerran viikossa

Sairaushoito

Hoitopäivän aikana sairastuvalle lapselle osoitetaan rauhallinen paikka lepäämistä varten. Lapsen sairastuessa on otettava välittömästi yhteyttä hänen huoltajiinsa ja sovittava heidän kanssaan lapsen noutamisesta. Sairastunutta lasta ei saa jättää yksin. Kiireellisissä tai henkeä uhkaavissa tapauksissa henkilökunta ottaa yhteyttä lääkäriin tai kutsuu paikalle sairaankuljetusauton (puhelinnumerot, sivu 21).

Sairaalan lapsen hoidossa noudatetaan neuvolan ohjeistusta (Tietoja lapsen terveydenhuollosta). Ohjeistuksessa on perustietoa päivähoitoikäisten tartuntataudeista, niiden aiheuttajista ja tarttumista sekä ohjeelliset poissaoloajat päivähoitosta. Lapsen poissaolotarve sairautensa takia ja eristämistarve päivähoitosta taudin tarttuvuuden ajaksi eivät ole sama asia. Poissaolotarve vaihtelee lapsesta ja sairaudesta riippuen. Poissaolotarve on usein pidempi kuin eristämisaika, joka on tarpeen taudin tarttuvuuden vuoksi.

Henkilökunnan sairaustapauksissa käytetään työterveyshuollon (Turun työterveys Ry) lääkärin ja terveydenhoitajan palveluita sekä kiireellisissä tai henkeä uhkaavissa tapauksissa otetaan yhteyttä lääkäriin tai kutsutaan paikalle sairaankuljetusauto. Tarvittaessa työterveyslääkäriltä saa lähetteen erikoissairaanhoidon palveluihin. Työterveyshuolto suorittaa myös uusien työntekijöiden työhöntulotarkastukset sekä työterveystarkastukset, jotka pitävät sisällään fyysisten ja psyykkisten sairauksien hoidon ja ehkäisyn. Työkykyä tukee myös työtovereiden tuki ja hyvä henkinen ilmapiiri sekä yhteiset työ-illat vaihtelevin teemoin. Lisäksi päiväkodissa käy hieroja.

Sairauspoissaoloista toimitetaan terveydenhoitajan tai lääkärin todistus. Poissaoloista ilmoitetaan aina työpaikalle ja esimiehelle erikseen. Sairauspoissaolojen seuranta ja dokumentointi on sekä työnantajan, että työterveyshuollon vastuulla.

Lääkehoito

Lapsille ei pääsääntöisesti anneta lääkkeitä hoitopäivän aikana. Tavanomaisissa sairaustapauksissa lääkkeiden antaminen lapselle on ensisijaisesti huoltajan vastuulla. Huoltajia on hyvä muistuttaa, että he lapsen kanssa lääkärissä asioidessaan pyytävät pitkävaikutteisia lääkkeitä, jotta lääkkeen antaminen voidaan hoitaa huoltajien toimesta hoitopäivän ulkopuolella. Varhaiskasvatuksen

henkilökunnalla ei ole terveydenhuollon koulutusta (lukuun ottamatta lähihoitajat ja lastenhoitajat, mikäli ovat päivittäneet lääkehoito - osaamisensa).

Lääkehoidon lähtökohtana on kiinteä yhteistyö vanhempien kanssa. Vanhempien tulee kertoa alku- ja palvelusopimuskeskustelun yhteydessä päiväkodin johtajalle ja hoitohenkilökunnalle lapsen terveyteen liittyvät seikat. Tällaisia ovat krooniset sairaudet, allergiat ym. asiat, jotka vaikuttavat lapsen turvallisen päivähoidon toteutumiseen. Asiat kirjataan palvelusopimukseen.

Mikäli lapsella on tarve jatkuvaan lääkitykseen, lääkkeen antamisesta sovitaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmassa. Vanhemmat toimittavat lääkärin kirjalliset ohjeet päivähoitoon. Ohjeissa tulee olla lapsen nimi, annostus, antotapa ja aika. Lääkkeen antamisesta sovitaan kirjallisesti lapsen varhaiskasvatussuunnitelmassa. Lääkkeiden antoa varten lapsella on oltava henkilökohtainen lääkelista, johon merkitään mikä lääke annettu, annos, koska annettu ja kuka antanut. Lapsen kroonisen sairauden lääkehoito on osa lapsen hoidon kokonaisuutta, josta vastaa lasta terveydenhoidon puolella hoitava lääkäri.

Päivittäinen yhteistyö vanhempien kanssa toteutuu automaattisesti lapsen tuonti- ja hakutilanteissa. Lapsen kasvamista, kehittymistä ja oppimista seurataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmassa vuosittain. Tällöin myös lapsen terveydentilaan ja vointiin liittyvät asiat voidaan kirjata ylös. Mikäli lapsi on lääkeshoidossa ja tilanne muuttuu, varataan vanhempien kanssa keskusteluun aikaa välittömästi. Uudet ohjeet ja sovitut menettelytavat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Päiväkodin johtaja nimeää lapsen lääkityksen vastuuhenkilöt (vähintään 2). Lääkehoidon kirjalliset ohjeet sekä nimetyt vastuuhenkilöt kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan (erityisen tuen tarve – osio) ja sitä päivitetään vuosittain tai tarpeen vaatiessa. Toimintamallia sovittaessa on huomioitava mahdolliset loma-ajat tai muut poissaolot. Mikäli on kysymys diabeteslapsesta, jolloin suurena osana hoidon toteutumista on myös sopivan ruokavalion noudattaminen, on yhteistyö lapsen vanhempien, vastuuhenkilön, diabeteshoitajan sekä keittiöhenkilökunnan välillä tärkeää.

Kroonisesti sairaan lapsen lääkehoidon antaa ensisijaisesti siihen koulutetut henkilöt. Lääkehoitoon peruskoulutukseltaan kouluttamaton henkilö voi osallistua luonnollista tietä annettavan ja ihon alle pistettävän lääkehoidon toteuttamiseen riittävän koulutuksen ja sen kautta saatavan luvan jälkeen. Koulutuksen antaa laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö ja kirjallisen luvan terveydenhuollon toiminnasta vastaava lääkäri. Myös terveydenhuollon ammattihenkilöiden tulee osallistua osaamisen varmentamiseen.

Päiväkodin johtaja huolehtii siitä, että uudet työntekijät saavat tarvittavan tiedon, koulutuksen ja opastuksen, mikäli yksikössä on jatkuvaa lääkehoitoa saava lapsi.

Työntekijöille järjestetään ensiapukoulutusta vuosittain. Peppiinassa jokaisella työntekijällä on voimassa oleva ensiapukoulutus. Ensiapukoulutuksiin osallistuminen merkitään koulutusrekisteriin. Sosiaali- ja terveystoimi tai muu lasta hoitava taho järjestää tarvittaessa lapsen

lääkehoidon koulutusta/täydennyskoulutusta lasta hoitaville varhaiskasvatuksen työntekijöille ja myöntää tarvittavat luvat.

Mikäli lapsella on krooniseen sairauteen liittyvä säännöllinen lääkitys, päivähoitossa on erityisesti kiinnitettävä huomiota seuraaviin seikkoihin:

- lääkkeiden turvallinen (lasten ulottumattomissa) ja oikea säilytys (esim. lämpötila); päiväkodeissa ei ole lukittavia, lääkkeiden säilytykseen tarkoitettuja jääkaappeja
- lääkkeiden oikea annostelu; vanhempien tulee toimittaa kirjalliset päivitettyt ohjeet lasta hoitavalta lääkäriltä (lääke tuodaan annoksena, ja pakkauksen päällä tulee olla lapsen nimi, lääkkeen nimi, lääkkeen vahvuus, säilytyspaikka, mihin aikaan on annettava)
- lääkkeiden antoreitti ja antaminen oikeaan ajankohtaan
- tiedon kulun varmistaminen; aikuisten vaihtuvuus lapsen päivähoitoryhmässä

Ensiapukaappi

Peppiinan lukittava ensiapukaappi sijaitsee vanhan liikerakennuksen henkilökunnan wc-tiloissa. Kaappi sijaitsee niin korkealla, etteivät lapset pääse siihen käsiksi. Kaapissa säilytetään ensiapuvälineitä, ei lääkkeitä jodia lukuun ottamatta. Kaapissa ei säilytetä henkilökunnan käyttöä varten tarkoitettuja särkylääkkeitä, vaan niistä tulee jokaisen huolehtia itse. Myös niiden säilytyksessä on huomioitava, että ne ovat lukkojen takana lasten ulottumattomissa. Ensiapukaapille on oma vastuhenkilö, joka huolehtii siitä, että kaapissa on tarvittava varustus.

Ensiapukaapissa tulisi olla seuraavat tuotteet:

- ensiapuside pieni 4 kpl
- ensiapuside iso 4 kpl
- taitos 20*20cm 2 kpl
- joustoside 8-10 cm 2 kpl
- putkiverkkoside 1 kpl
- kiinnelaastari 1,25 cm*9 m 1-2 rullaa
- kolmioliina, kuitukangas 2 kpl
- sakset 1 kpl
- haavapyyheautomaatti tai haavapyyhkeet 8-10 kpl
- laastarit, eri koot tai 20 kpl

Siirrettävät ensiapupakkaukset 3kpl (esim. retkille mukaan), joita säilytetään ensiapukaapin läheisyydessä:

- ensiapuside pieni 2 kpl
- ensiapuside iso 2 kpl
- kolmioliina, kuitukangas 1 kpl
- sidetarvikeyksikkö 2 tai vastaava 1 kpl

- haavaside 10*20 cm 2 kpl
- haavaside 15*24 cm 2 kpl
- joustoside 8 cm 1 kpl
- kolmioliina 2 kpl
- sidetarvikeyksikkö 3 tai vastaava
- haavaside 20*30 cm 1 kpl
- joustoside 10 cm 1 kpl

Mikäli päiväkodissa on hoidossa diabeteslapsi, lääkekaapissa tulee myös olla:

- ensiapuohjeet liian matalan verensokerin varalta
- tavallista palasokeria ja/ tai rypälesokeria (Siripiri, Dexal)
- lapsen oman hoitoyksikön ja/ tai lähimmän sairaalan/ terveystieteiden keskuksen puhelinnumerot
- glukagoni - pakkaus

Diabetes

Diabeteksen hoidossa on sovitettava yhteen insuliinin, ravinnon ja liikunnan vaikutus verensokeriin. Verensokerin säännöllinen mittaaminen auttaa hyvän tasapainon saavuttamisessa ja ylläpitämisessä. Vanhemmat huolehtivat tarvittavien välineiden hankkimisesta päivähoitopaikkaan ja ohjeistavat, milloin ja missä tilanteissa verensokeria tulee mitata. Tarvittaessa lapsen diabetesta hoitavasta terveydenhuollon yksiköstä annetaan lisäohjeita ja opastusta.

Diabeteslapsen ruoka annostellaan valmiiksi Naperokeittiössä tai Peppiinan omassa keittiössä. Mikäli lapsen ruokailun suhteen on ongelmia (lapsi kieltäytyy syömästä hänelle laitettua annosta), on asiasta keskusteltava vanhempien kanssa ja tarvittaessa konsultoitava ravitsemusterapeuttia tai diabeteshoitajaa, jotta henkilökunta pystyy takaamaan lapsen tarvitseman ravinnon määrän. Diabeteslapsen varhaiskasvatussuunnitelman erityisen tuen tarve – osioon kirjataan kaikki lapsen hoitoon liittyvät ohjeet.

Sosiaali- ja terveystoimen Lasten ja nuorten poliklinikka kouluttaa varhaiskasvatuksen henkilökuntaa aina tarvittaessa, kun ryhmään/päiväkotiin tulee uusi diabeetikkolapsi tai jos on tarvetta uusien hoitajien koulutukseen. Koulutus sisältää sekä yleistä tietoa diabeetikkolapsen hoidosta että käytännön pistosopetusta. Näyttökokeen jälkeen hoitajalle myönnetään kirjallinen pistoslupa, jonka allekirjoittaa Lasten- ja nuorten poliklinikan ylilääkäri. Lasten- ja nuorten poliklinikka vastaa myös lupien uusimisesta. Rekisteri pistosluvan saaneista henkilöistä säilytetään johtajan toimistossa. Pistolupa on voimassa 3 vuotta. STM:n ohjeen mukaan vanhempien lupa nimetyille ja koulutetuille insuliinihoidon toteuttajille kirjataan, samoin kirjataan lapsen hoitoon osallistuvien suostumus. (STM: Toimintamalli diabetesta sairastavan lapsen koulupäivän aikaisesta hoidosta; 2010:9)

Diabeteslasta koskeva ensiapu, yleiset ohjeet:

Matala veren sokeri

Jos on kyse liian matalasta verensokerista, diabeetikon on saatava HETI jotakin nopeasti verensokeria kohottavaa juotavaa tai syötävää, esimerkiksi jokin seuraavista annoksista:

- lasillinen tuoremehua tai sokeripitoista virvoitusjuomaa/mehua tai mehutetra
- 4-6 palaa rypälesokeria (Siripiri, Dexal) tai tavallista sokeria
- hedelmä
- sokeripitoisia makeisia tai rusinoita
- sokeripitoinen jogurtti tai jäätelö
- lasillinen maitoa.

Jos oireet eivät mene ohi 5-10 minuutissa tai mittauksella todetaan, että verensokeri on edelleen liian matala, annetaan toinen samansuuruinen annos.

Tajuttomuus eli shokki

Jos on epävarmaa, pystyykö lapsi nielemään tai lapsi on tajuton, hänelle ei saa antaa juotavaa tai syötävää tukehtumisvaaran vuoksi. Paras toimintatapa tällöin on laittaa lapsi kylkiasentoon ja sivellä siirappia tai hunajaa posken limakalvoille.

Jos tilanne pitkittyy, verensokeri saattaa laskea niin alas, että se johtaa tajuttomuuteen eli sokkiin. Sokkiin saattaa liittyä myös kouristuksia. Tällöin tehokas ensiapu on glukagonipistos (Glucagen ½ ampullia). Glukagoni on hormoni, joka vapauttaa maksasta sokeria verenkiertoon. Vanhempien kanssa sovitaan glukagonin käytöstä etukäteen, ja he toimittavat sen hoitopaikkaan.

Sokkitapauksissa paikalle on tilattava ambulanssi ja lapsen vanhempiin on otettava heti yhteys.

Anafylaktinen shokki

Anafylaksia on äkillinen ja hengenvaarallinen allerginen reaktio. Sen voi aiheuttaa esim. hyönteisten pistot, jotkin ruoka-aineet, lääkkeet ja allergisoivat aineet. Oireita ovat mm. kutina, punoitus/laaja-alainen nokkosihottuma, hengenahdistus ja vatsakivut/oksentelu. Sitä hoidetaan välittömästi adrenaliiniruiskeella ja sairaalahoidolla.

EpiPen Jr. (sis. adrenaliinia) –kynä on tarkoitettu 15-30 kg lapsille (ei alle vuoden ikäisille) ja äkillisiin yliherkkyysoireisiin.

EpiPen – kynä on yli 30 kg painaville ja aikuisille tarkoitettu kynä yliherkkyysoireisiin. 9(10)

Insuliinikynät ovat diabeetikkojen pistoshoitoon.

EpiPen –ohjeet ovat yleisohjeita, jos sattuu yllättävä yliherkkyysoireet. Kun lapselle on määrätty EpiPen –kynä, hänellä on kynän käyttöön henkilökohtainen lääkärin kirjoittama ohje, jota noudatetaan.

Yhteystiedot/ puhelinnumerot

- Päiväkoti Peppiina, Käenkuja 3, 20610 Turku, **050 5424343**
- Johtaja: Helena Rytö-Jokinen, **050 5424349**, vt-johtaja: Tuulikki Jämsä **050 5424343**
- Omistaja: Maikku Kuusela, **040 7018652**
- Häätäkeskus **112** (poliisi, palolaitos ja ambulanssi)
- Turku poliisipäivystys klo:8-20, **071 8746801** (...6802,6804)
- Myrkytystietokeskus 24h **09 471977**
- Lastensuojeluviranomainen, Turun sosiaalipäivystys klo: 8.30-15.30, **02 2626130, 02 2626003**
virka-ajan ulkopuolella Häätäkeskus **112**
- Työterveyshuolto, Turun työterveys ry, Puutarhakatu 10 a 20100, klo:8-16, **02 5105100**
- Terveyskeskus, Varissuo Nisse Kavonkatu 3, klo:8-16, **02 2661100**
- Päivystys, Kunnallissairaantie 20, 24h, **10023**
- TYKS-ensiapu **313 1222**
TYKS-lastenpoliklinikka **313 1420**
TYKS-korvapoliklinikka **313 1525**
- Hammaslääkäri, Varissuon terveyskeskus, klo:8-16, **02 2660644**

2.7 Asiakastietojen käsittely

Asiakkaita koskevia tietoja, kuten palvelusopimus, alkukeskustelu, lapsen varhaiskasvatussuunnitelma, neuvolalomakkeet, esiopetuksen lomakkeet yms. säilytetään niille varatuissa ja nimetyissä kansioissa toimistossa. Kaikkia asiakastietoja koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Asiakastietojen tietosuojasta vastaa päiväkodin johtaja, jonka vastuulla on myös henkilöstön ohjeistaminen asiakastietojen lainmukaiseen käsittelyyn.

Lasta ja huoltajia koskevia tietoja käsittelevät lapsen ryhmässä toimiva hoito- ja kasvatushenkilöstö sekä päiväkodin johtaja. Kaikenlaiseen tiedonsiirtoon vaaditaan kirjallinen lupa huoltajilta, paitsi lastensuojelun alaisissa tapauksissa. Lapsen siirtyessä varhaiskasvatuksen sisällä päiväkodista tai ryhmästä toiseen, varhaiskasvatuksesta esiopetukseen tai esiopetuksesta kouluun, vain oleellinen tieto lapsesta siirtyy huoltajien kirjallisella luvalla (KOS-lomake siirtyy aina lapsen mukana kouluun). Asioitaessa neuvolan, psykologin, erityislastentarhanopettajan tai muiden vastaavien tahojen kanssa tarvitaan tiedonsiirtoon huoltajien lupa.

Henkilökuntaa koskevat asiakirjat ja henkilökohtaiset tiedot ovat myös salassapidon alaisia. Niitä säilytetään niille varatuissa ja nimetyissä kansioissa toimistotiloissa.

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa (523/1999) tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palvelujen tuottajan tulee asiakirjoja

käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään, asiakaslaki (812/2000). Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja.

Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kunnan omaan asiakas-rekisteriin. Palvelujen tuottajan ja kunnan tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen hoitonsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon tulee hoitoa koskevat ratkaisut perustaa.

Palvelujen tuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat henkilötietolain ja sosiaalihuollon asiakaslain edellyttämällä tavalla. Palvelujen tuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palvelujen tuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely vastaavasti kuin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää. Jos palvelujen tuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kunnan tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat viedään sähköiseen järjestelmään mahdollisuuksien mukaan vastaavasti kuin kunnan itsensä tuottamissa palveluissa.

Sekä manuaalisesti täytettävään että sähköiseen päiväkirjaan merkitään päivittäin lasten poissaolot myös päiväkodin sulkemisajalta. Paperista päiväkirjaa täytetään päivittäin ja sitä säilytetään jokaisen lapsiryhmän tiloissa henkilötietolain mukaisesti. Kuun loputtua päiväkirja arkistoidaan sille tarkoitettuun kansioon toimistoon. Lisäksi palvelusetelillä olevien lasten poissaolotiedot kirjataan vähintään kerran viikossa sähköiseen päiväkirjaan kunnan satelliitin kautta työasemilta noudattaen lakia asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007). Sähköisen päiväkirjan tallentavat päiväkodin vastuuhenkilöt. Päiväkodin omistaja/ johtaja tarkistaa päiväkirjasivun ja lasten sijoituksen tiedot päiväkirjalta sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset välittömästi kunnalle. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa päiväkodin omistaja tai johtaja.

3 Omavalvonnan asiakirjat

- Turvallisuussuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Varhaiskasvatussuunnitelma
- Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma
- Esiopetussuunnitelma
- Perehdyttämissuunnitelma
- Koulutussuunnitelma

- Työsuojelun toimintaohjelma
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- Laadunvalvontajärjestelmä
- Ympäristöterveydenhuollon viranomaisen lausunto
- Kasvatus- ja opetustoimen viranomaisen lausunto
- Pelastusviranomaisen lausunto
- Rakennusvalvontaviranomaisen luvat
- Palvelusetelituottajaksi hyväksyminen
- Asiakas- ja varhaiskasvatusrekisteriseloste
- Henkilökuntarekisteriseloste

4 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään ja täydennetään tarvittaessa. Menettelyohjeisiin ja vastuuhenkilöihin tulleet muutokset kirjataan välittömästi. Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään. Omavalvontasuunnitelman hyväksyvät ja vahvistavat päiväkodin omistaja ja johtaja.

5 Voimaantulo

Turussa 11.9.2014

Päiväkodin omistaja Maikku Kuusela

Päiväkodin johtaja Helena Rytö-Jokinen
