

TURVALLISUUSOPAS

VARHAISKASVATUS

28.9.2023

1. LAKI OHJAA TURVALLISUUTTA

2. YKSIKÖKOHTAISET TIEDOT

- 2.1 VARHAISKASVATUSYKSIKÖN TURVALLISUUSKANSION SISÄLTÖ
- 2.2 VARHAISKASVATUSYKSIKÖN KÄYTTÄJÄT JA TIETOJEN KIRJAAMINEN

3. HENKILÖRISKIT

- 3.1 VARHAISKASVATUKSESSA OLEVIIN LAPSIIN KOHDISTUVAT RISKIT

Varhaiskasvatukseen tutustuminen

Lapsen tuominen ja hakeminen

Varhaiskasvatuksen esiopetuksesta yksin kulkeminen

Jos lasta ei haeta varhaiskasvatuksesta

Päihtynyt tai väkivaltaisesti käyttäytyvä henkilö

Huoltajuus, tapaamisoikeus ja lähestymiskielto

Lastensuojeluilmoitus

- 3.2 LASTEN PÄIVITTÄINEN VARHAISKASVATUS

Lasten sairaudet ja tapaturmat

Lasten lääkintä

Lapsen sairastuminen tai tapaturma kesken hoitopäivän

Myrkytystapaukset

Hygienia

Lasten tutit ja hampaiden hoito

Vaipan vaihto ja wc-hygienia

- 3.3 LASTEN ULKOILU

Retket ja liikkuminen lasten kanssa toimintayksikön ulkopuolella

Satunnainen yöpyminen päiväkodissa

Lapsen katoaminen varhaiskasvatuksesta

- 3.4 TOIMINTAYKSIKÖN HENKILÖSTÖN RISKIT

Päihderiippuvuus ja huumausainetestaus, tupakointi

Työsuojeluohjeet

Häiriötilanteet

- 3.5 TYÖNTEKIJÄÄ TUKEVAT TAHOT

Työterveyshuolto

Työsuojelu

Työpaikan työsuojeluasiamiehet

4. TOIMINTARISKIT

- 4.1 HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄT
Henkilökunnan riittävyys ja kelpoisuus
Yksintyöskentely varhaiskasvatuksessa
Pedagoginen turvallisuus
Sosiaalinen turvallisuus
Psyykinen turvallisuus
- 4.2 TUKITOIMINNOT
Ruokahuolto
Siivous
Jätehuolto
- 4.3 KIIINTEISTÖN TOIMINTA
Ilmanvaihto ja sisäilman laatu
Valaistus
Äänenvoimakkuus ja akustiikka
Sähkölaitteiden kunto ja käyttö
Kemikaalien säilytys, kemikaaliluettelot ja käyttöturvallisuus
Kalusteet, varusteet ja laitteet
Lelut ja muut materiaalit
Avainten käyttö ja hälytyslaitteet
- 4.4 HUOLTO - JA KORJAUSTYÖT
Kunnossapito-ohjelma
Ilmastointi kiinteistöpalvelu
Sähkötyöt
Nuohous, kiinteistöpalvelu
Alkusammutusvälineet
- 4.5 PIHA-ALUE
Piha-alueen riskit
Aidat ja portit
Toimintaympäristön esteettömyys
Ympäristöstä aiheutuvat riskit
- 4.6 MUUT TOIMINTARISKIT
Tartuntatautiepidemiat
Uskonnolliset ja etniset näkökohdat

5. OMAISUUSRISKIT

- Rakennus
- Tulipalo
- Irtain omaisuus

6. TIETORISKIT

- Tietosuoja ja työaseman turvallinen käyttö
- Asiakirjojen säilytys, luovuttaminen ja arkistointi
- Vaitiolovelvollisuus
- Lausunnot liittyen lapsen huoltajuuteen

Todistaminen oikeudessa

1. LAKI OHJAA TURVALLISUUTTA

Varhaiskasvatuksen turvallisuudella tarkoitetaan varhaiskasvatuksessa (päiväkoti, ryhmäperhepäiväkoti, perhepäivähoito) annettavan varhaiskasvatustyön turvallista toteuttamista. Tarkastelun piiriin kuuluvat toimintayksikön henkilöstö, toimintayksikössä varhaiskasvatuksessa olevat lapset sekä satunnaisesti käymässä olevat henkilöt, toimintayksikön ulko- ja sisätilat, ympäristö sekä toimintavälineet. Tarkastelu kohdistuu lisäksi henkisiin tekijöihin, tiedonhallintaan, resursseihin sekä toiminnan laatua ja henkilökunnan vastuuta koskeviin seikkoihin. Varhaiskasvatuksen riskienhallintaan kuuluvat toimintaan kohdistuvien uhkien tunnistaminen, niihin varautuminen, niiden välttäminen sekä vaaraa aiheuttavien tekijöiden poistaminen. Jokaisen yksikön toiminnan turvallisuuden seuraaminen ja säännöllinen kehittäminen on tärkeää.

Varhaiskasvatuksen riskit jaotellaan seuraavasti: henkilöriskit, toimintariskit, omaisuusriskit, tietoriskit ja muut riskit. Laki varhaiskasvatuksen turvallisuudesta perustuu lasten varhaiskasvatuksessa annettuun lakiin(36/1973;2a). Varhaiskasvatustilain 6 §:n mukaan varhaiskasvatukseen tulee terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan olla sopiva lapselle ja lapsen hoidolle sekä kasvatukselle. Lasten vahaiskasvatuksessa annetun asetuksen (239/1973; päivähoitoasetus) 6 §:ssä säädetään päiväkodissa hoito- ja kasvatustehtävissä olevien henkilöiden määrästä ja ammatillisesta kelpoisuudesta suhteessa varhaiskasvatuksessa olevien lasten määrään. Asetuksen 8 §:ssä säädetään perhepäiväkodissa hoidossa olevien lasten määrästä ja hoidon henkilöstömitoituksesta. Turvallisuutta varhaiskasvatuksessa ohjataan myös muilla lakiasetuksilla.

Niistä merkittävimmät ovat:

- Laki ja asetus yksityisen sosiaalipalvelun valvonnasta (603/1996; valvontalaki)
- Työturvallisuuslaki ja työsuojelu (738/2002)
- Laki kulutustavaroiden ja kuluttajapalvelusten turvallisuudesta (75/2004; Ku TuL)
- Terveydensuojelulaki (763/1994); TsLaki)
- Elintarvikelaki (23/2006) ja asetus (321/2006)
- Pelastuslaki (468/2003) ja asetus (787/2003/).

2. YKSIKÖKOHTAISET TIEDOT

2.1 Varhaiskasvatusyksikön turvallisuuskansion sisältö

Laaksolan päiväkodissa on kolme ryhmää; Eskarit, Veijarit ja Naperot. Perehdytyskansio sijaitsee Veijareiden lukollisessa kaapissa.

Vuoropäiväkoti Rypäleessä on kaksi ryhmää: Vekkulit ja Viikarit. Perehdystyskansio sijaitsee toimistossa lukollisen oven takana.

Ryhmäperhepäiväkoti Huvikummissa on kaksi ryhmää: Pitkätossut ja Tossavaiset.

Perehdytyskansio sijaitsee toimistossa.

Perhepäivähoitajilla on oma turvallisuussuunnitelma. Sen sisältö käydään läpi perhepäivähoitajien palaverissa.

Perehdytyskansioista löytyy turvallisuussuunnitelma, omavalvontasuunnitelma, palo- ja pelastussuunnitelma, lähietsintäsuunnitelma, kriisisuunnitelma, retkisuunnitelma sekä lastensuojelun ohjeet. Kansio on näkyvillä ja kaikki työntekijät ovat tietoisia kansion sisällöstä sekä säilytyspaikasta. Esihenkilö vastaa, että sijaiset saavat perehdytyksen yhteydessä tiedon kansion paikasta.

2.2 Varhaiskasvatusyksikönkäyttäjät ja tietojen kirjaaminen

Kaikki varhaiskasvatuksen piiriin kuuluvat lapset kirjataan Wilma toiminnanohjaus järjestelmään. Ohjelmaan syötetään lapsen sekä huoltajien osoite- ja henkilötiedot. Järjestelmän kautta huoltajat hakevat lapselleen varhaiskasvatuspaikkaa, tekevät sijoituksen ja palvelutarpeen muutos hakemuksen tai täydentävän varhaiskasvatushakemuksen. Järjestelmän kautta ilmoitetaan tulotiedot sekä irtisanotaan varhaiskasvatuspaikka. Päiväkodin johtaja tekee Wilmassa lapselle varhaiskasvatuksen sijoitus- ja maksupäätöksen. Päiväkodinjohtaja kirjaa lapsen tuen hallintopäätöksen Wilmassa. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma kirjataan Wilman varhaiskasvatussuunnitelma lomakkeella. Tiedot arkistoidaan sähköisesti lapsen lopettaessa varhaiskasvatuksessa. Henkilöstö kirjaa päivittäin Daycare sovelluksessa lapsen läsnä- tai poissaolon. Huoltajat näkevät lasta koskevat asiakirjat sähköisesti Wilma sovelluksessa ja ne ovat saatavilla myös paperisena versiona.

3. HENKILÖRISKIT

3.1 Varhaiskasvatuksessa oleviin lapsiin kohdistuvat riskit

Varhaiskasvatuksen tutustuminen

Varhaiskasvatuksen alkaessa täytetään yhdessä huoltajan kanssa hoitosopimus.

Hoitosopimukseen kirjataan lapsen hoitoajat sekä tuomiseen ja hakemiseen liittyvät yksityiskohdat. Hoitosopimukseen kirjataan myös lapsen varahakijan yhteystiedot.

Tutustuminen varhaiskasvatusyksikköön tapahtuu yhdessä huoltajan kanssa. Hoitosuhde ja vastuu lapsesta alkavat vasta, kun lapsi jää varhaiskasvatusyksikköön ensimmäisen kerran yksin.

Lapsen tuominen ja hakeminen

Työntekijän vastuu lapsesta alkaa, kun huoltaja luovuttaa lapsen varhaiskasvatussyksikköön. Lapsen hakutilanteessa lapsen saa luovuttaa vain huoltajille tai heidän kirjallisesti valtuuttamalleen (hoitosopimuksessa mainitulle) täysi-ikäiselle henkilölle. Hakutilanteessa lapsi on varhaiskasvatuksen vastuulla pihasta/portista/ovesta lähtemiseen saakka. Huoltaja vastaa siitä, että lapsi ei poistu paikalta ennen aikuista. Perhepäivähoidossa vastuu lapsesta siirtyy vanhemmille vanhemman saapuessa.

Varhaiskasvatuksen esiopetuksesta yksin kulkeminen

Lapsi voi kulkea esiopetuksesta kotiin yksin, mikäli hän käy vain esikoulua (perusopetuslaki). Yksin kulkemista arvioidaan kuitenkin huoltajien sekä esikouluopettajan kanssa yhdessä ja siitä sovitaan aina kirjallisesti (Liite 1) Yksin kulkemista arvioidessa otetaan huomioon matkan pituus, lapsen taidot suoriutua matkasta sekä matkan turvallisuus. Perusoleetus on se, että lapset tuodaan ja haetaan aikuisen toimesta. Mikäli huoltajat lähettävät lapsen kotoa yksin kulkemaan esikoulupaikkaan, on matka huoltajien vastuulla. Jos lapsi laitetaan yksin kulkemaan esikoulupaikasta kotiin, on vastuu varhaiskasvatuksella.

Jos lasta ei haeta varhaiskasvatuksesta

Jos lasta ei haeta sovittuna ajankohtana/sulkemisaikaan mennessä, työntekijä ottaa ensisijaisesti yhteyttä huoltajiin. Jos heitä ei saada kiinni, otetaan yhteys hoitosopimukseen kirjattuun ja huoltajien ilmoittamaan varahenkilöön. Mikäli varahenkilö ei vastaa, otetaan yhteys päiväkodinjohtajaan. Tämän jälkeen toimitaan 112 numerosta saatujen ohjeiden mukaisesti.

Päihtynyt tai väkivaltaisesti käyttäytyvä henkilö

Lasta ei saa koskaan luovuttaa päihtyneelle tai väkivaltaisesti käyttäytyvälle henkilölle. Tilanteessa neuvotellaan, voisiko toinen huoltaja tai varahenkilö noutaa lapsen. Fyysistä kontaktia tulee välttää tilanteessa. Tilanteesta tehdään aina lastensuojeluilmoitus. Tapahtumien jälkeen huoltajien kanssa käydään keskustelu, jossa sovitaan jatko käytänteistä.

Huoltajuus, tapaamisoikeus ja lähestymiskielto

Lapsen perhetilanne selvitetään hoitosopimusta tehdessä. Mikäli lapselle on merkitty yhteishuoltajuus, tarkistetaan tapaamisoikeus, tietojen antaminen lapsesta ja lapsen antaminen toiselle huoltajalle. Henkilökunta ei voi toimia vain toiselta vanhemmalta saatujen sanallisten tietojen varassa. Huoltajuus ja tapaamisoikeusasiat on ristiriitatilanteissa saatava kirjallisena. Sovitut asiat kirjataan hoitosopimukseen. Tiedot välitetään kaikille hoitopaikan hoito- ja kasvatushenkilöille, myös sijaisille. Työntekijät eivät saa ottaa kantaa lasta koskeviin huoltajuusasioihin. Mikäli varhaiskasvatuksen henkilöstön kiellosta huolimatta, toinen huoltaja vie lapsen muuta kuin sovittuna ajankohtana, ilmoitetaan asiasta toiselle huoltajalle sekä päiväkodinjohtajalle. Poliisille ilmoitetaan vain, jos asiasta on erikseen huoltajien/toisen huoltajan kanssa sovittu. Lähestymiskiellotapauksissa pyydetään huoltajilta kopio käräjäoikeuden lähestymiskielto päätöksestä, josta tarkistetaan, ketä kiello koskee, sen laajuus sekä voimassaoloaika. Mikäli lähestymiskielloa rikotaan, siitä ilmoitetaan välittömästi poliisille ja sen jälkeen huoltajalle. Lähestymiskielto on usein määräaikainen, ja siksi sen voimassaoloa on syytä seurata.

Lastensuojeluilmoitus

Varhaiskasvatuksen työntekijöillä on velvoite tehdä lastensuojeluilmoitus, jos on syytä epäillä puutteita lapsen hoidossa tai huolenpidossa tai olosuhteiden vaarantavan lapsen kehityksen. Kaikki varhaiskasvatuksen työntekijät ovat velvollisia salassapitosäynnösten estämättä viipymättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Epäily voi herätä myös huoltajan tai lapsen käyttäytymisestä. Havaintoja voi ottaa yhteyttä päiväkodinjohtajaan ja yhdessä tehdä lastensuojeluilmoitus. Mikäli päiväkodinjohtaja ei ole paikalla, ilmoitusta ei saa jättää tekemättä, vaan sen tekee huolen havainnut työntekijä.

3.2 LASTEN PÄIVITTÄINEN VARHAISKASVATUS

Lasten sairaudet ja tapaturmat

Kaikki lapsen allergiat, pitkäaikaissairaudet, vammat ja niiden hoito-ohjeet kirjataan lapsen lääkehoitosuunnitelmaan. Allergioista täytyy toimittaa lääkärintodistus. Todistuksesta otetaan kolme kopiota. Yksi menee ryhmään, yksi keittiölle ja alkuperäinen liitetään lapsen papereihin. Lapset ovat vakuutettuja If-vakuutusyhtiössä varhaiskasvatuspäivän ajan.

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 varhaiskasvatuksen poissaolon tarpeesta on esitetty lisää tietoa Duodecim terveystietokirjaston julkaisussa "Infektiot ja päivähoito" (Lääkärikirja Duodecim 15.2.2021). Hoitosopimusta tehdessä keskustellaan huoltajien kanssa, että sairasta lasta ei voi tuoda varhaiskasvatukseen. Hoitopaikkaan on ilmoitettava lapsen sairauspäivä. Tarttuvien tautien kohdalla myös varhaiskasvatuksessa olevien sisarusten on hyvä olla pois varhaiskasvatuksesta.

Lasten lääkitseminen varhaiskasvatuksessa

Lapsen lääkitys hoidetaan pääsääntöisesti kotona. Vanhempien on sovittava erikseen päiväkodin henkilökunnan tai perhepäivähoitajan kanssa, mikäli lapsi tarvitsee hoitopäivän aikana lääkettä. Varhaiskasvatuksessa annetaan vain lääkärin määräämiä lääkkeitä. Huoltaja on velvollinen tuomaan lapsen lääkkeet alkuperäisissä suljetuissa paketeissa, joissa on tarkat lääkitsemisohjeet. Päiväkodinjohtajan on huolehdittava, että henkilökunta on saanut riittävästi ohjeistusta lääkitsemiseen liittyvistä ohjeista. Lääkehoitoa tarvitsevan lapsen tullessa varhaiskasvatukseen lääkehoidon osaaminen varmistetaan vanhempien antamalla perehdytyksellä. Lasten nimillä varustetut, henkilökohtaiset lääkkeet, säilytetään lasten ulottumattomissa. Varhaiskasvatusyksikön lääkekaappi tulee olla lukollinen. Varhaiskasvatusyksikön henkilöstö on vastuussa lääkkeen antamisesta hoitopäivän aikana. Lääkkeen antamisen jälkeen seurataan lääkkeen vaikuttavuutta lapseen. Hoito ja lääkkeiden säilytys kirjataan lääkehoitosuunnitelmaan. (Liite 2). Häätapauksissa otetaan yhteys hätäkeskukseen: 112. Lääkekaapin sisältö tarkistetaan vuosittain. Sen tulee sisältää asianmukaiset tarvikkeet.

Lapsen sairastuminen kesken hoitopäivän

Jos lapsi sairastuu kesken hoitopäivän, otetaan huoltajiin/varahakijaan välittömästi yhteys ja sovitaan lapsen hakemisesta. Lapsi ohjataan lepäämään hakuja odotellessa. Jos lapsi joudutaan viemään sairaalahoitoon tai lääkäriin, huoltajille ilmoitetaan asiasta välittömästi. Saattajalla on oltava mukana lapsen henkilötiedot, tiedot lapsen sairauksista, allergioista tai yliherkkyyksistä sekä lapsen huoltajan yhteystiedot. Lapsi kuljetetaan joko taksilla tai ambulanssilla. Henkilökunta voi käyttää omaa autoa kuljetukseen, jos vanhempi on antanut tähän suostumuksen. Jokainen työntekijä on velvollinen osallistumaan ensiapukurssille. Taidot päivitetään kolmen vuoden välein vuorotellen EA 1/kertaus.

Myrkytystapaus

Jos henkilökunta epäilee lapsen saaneen myrkytyksen, otetaan välittömästi yhteys myrkytyskeskukseen puh: 09-471977 tai Karstulan terveysasemaan tai hätäkeskukseen. Tämän jälkeen toimitaan saatavien ohjeiden mukaan.

Hygienia

Hygieniasta huolehtiminen on tärkein keino suojautua infektioiden leviämiseen. Lapset ja henkilökunta pesevät kätensä päivittäin päiväkotiin/perhepäivähoitopäivään saapuessaan, ennen ruokailua, wc-käynnin jälkeen, vaipan vaihdon yhteydessä, nenän niistämisestä sekä ulkoilun jälkeen. Henkilökunnalla on vastuu huolehtia, että lapset pesevät kätensä. Hyvän käsihygienian säilyttämiseksi on suositeltavaa, että henkilökunta poistaa korut työpäivän ajaksi. Kynsien tulee olla lyhyet ja käsien alueet puhtaat.

Lasten tutit ja hampaiden hoito

Huoltajat huolehtivat tuttien pesusta ja puhdistamisesta sekä säännöllisestä vaihtamisesta. Lasten tutit tulee merkitä ja säilyttää rasiassa lapsen omassa lokerossa.

Vaipan vaihto ja wc-hygienia

Pienten varhaiskasvatuksessa olevien lasten vaipat vaihdetaan sille varatussa paikassa. Lasta ei saa jättää hetkeksikään yksin hoitopöydälle. Hoitoalusta/pöytä/penkki pyyhitään vaihdon jälkeen desinfioivalla aineella tai vaihtoehtoisesti käytetään kertakäyttö paperia. Vaipoille tarkoitettu roskakori on erillinen wc-tiloissa. Kakkavaippa suljetaan muovipussiin.

Päiväkodissa ja perhepäivähoidossa voidaan käyttää kestovaippoja, mikäli asiakas tuo vaipoille asianmukaisen kannellisen ja tiiviin astian, ja huolehtii päivittäin astian tyhjentämisen. Henkilökunta käyttää kertakäyttöhanskoja kakka pesun yhteydessä ja huolehtii sen jälkeen käsien huolellisesta puhdistamisesta. Potat huuhdellaan käytön jälkeen ja kerran päivässä suihkutetaan desinfioivalla aineella.

3.3 LASTEN ULKOILU

Kiinteistön alueella tulee olla karttapiirros, jossa näkyy alueen rajat, rakennukset, aidat, portit, leikkialueet ja kaikki kiinteät kalusteet. Työntekijöillä on päävastuu oman ryhmän lapsista. Kuitenkin niin, että iltapäivisin talon lapset yhdistetään yhdeksi ryhmäksi iltapäiväulkoilun yhteydessä. Kaikilla aikuisilla on kuitenkin kokonaisvalvontavastuu. Aikuisten sijoittuvat piha-alueella tasaisesti niin, että pystyvät valvomaan lasten turvallista ulkoilua. Portit tulee olla sellaisia, että lapset eivät saa niitä auki. Siirtymätilanteet ovat aina iso turvallisuusriski. Ne on suunniteltava erityisen huolellisesti. Ulkoiluaikana liivien käyttö lapsilla on suotavaa. Luistellessa on ristikkoinen kypäräpakko.

Retket

Karstulan varhaiskasvatuksen lapset tekevät retkiä lähiympäristöön. Näitä retkiä varten on tehty yleinen retkisuunnitelma (Liite 3) Se on yleisohje lähialueen retkeilyä varten. Lasten kanssa retkeillessä valitaan turvalliset reitit. Retkeillessä käytetään turvaliivejä. Avotulta tehtäessä valtuutetaan tekeminen vain yhdelle ihmiselle. Lupa kysytään maanomistajalta. Kun retki kohdistuu vieraaseen ympäristöön, laaditaan kustakin retkestä erillinen retkisuunnitelma. Kirjallisesta suunnitelmasta käy ilmi retkelle lähtevät lapset ja aikuiset, selvitetään mukaan lähtevien aikuisten vastuut, kuvataan retkikohteen ominaisuudet sekä mahdolliset vaarapaikat, kuvataan siirtyminen retkikohteeseen ja takaisin. Retkisuunnitelmasta tulee käydä ilmi tarvittavat varusteet sekä kuvata, miten asiasta on tiedotettu huoltajille. Mikäli perhepäivähoitajat kuljettavat lapsia kerhoon, on se vanhempien vastuulla ja siitä on tehtävä kirjallinen sopimus huoltajien kanssa. Auton omistajan liikennevakuutus on ensisijainen korvaustaho mahdollisessa liikenneonnettomuudessa. Kunnan korvausvelvollisuus henkilövahingoissa ja hoitokuluissa on mahdollinen ja aina tapauskohtainen, jos kuljetuksissa ei ole huolehdittu asianmukaisesti turvallisuudesta.

Lapsen katoaminen varhaiskasvatuksessa on laadittu lähietsintäsuunnitelma lapsen katoamisen varalta. (Erillinen suunnitelma perehdytyskansiossa).

3.4 TOIMINTAYKSIKÖN HENKILÖSTÖN RISKIT

Päihderiippuvuus ja huumausainetestaus, tupakointi

Päihteiden väärinkäyttö on ehdottomasti kielletty työpaikalla. Mikäli työntekijä on päihtynyt, hänet tulee poistaa työpaikalta. Asiasta pidetään työnjohdollinen keskustelu. Mikäli väärinkäyttö toistuu, seuraa huomautus, varoitus ja hoitoonohjaus. Toimenpiteistä ja asiaan puuttumisesta on vastuussa päiväkodinjohtaja. Tupakointi on kielletty päiväkodin sisä- ja ulkotiloissa. (Liite Työsuojeluohjeet Karstula 2023)

Häiriötilanteet

Väkivalta- ja häirintätilanteiden hallitsemiseksi tulee aina tarvittaessa tehdä viivyttämättä muutoksia lasten ja henkilöstön turvallisuuden varmistamiseksi. Muutokset voivat olla esimerkiksi seuraavanlaisia: lapsi ohjataan pienryhmään, avustaja resurssia lisätään, väkivalta- ja häirintätilanteisiin liittyviä menettelytapaohjeita ja järjestyssääntöjä tarkistetaan, yksikön rakenteellista turvallisuutta parannetaan, otetaan käyttöön hälytysjärjestelmä ja ulospoistumisteille kameravalvonta, täydennyskoulutus.

4. TOIMINTARISKIT

4.1 HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄT

Päivähoitoasetuksessa säädetyn henkilöstömitoituksen tarkoitus on turvata lapsen hyvä hoito sekä vastata hänen yksilöllisiin tarpeisiinsa. Päiväkodissa tulee olla päivähoitoasetuksen 6§:n 1 ja 2 momentissa säädetyn suhdeluvun edellyttämä määrä hoitoja kasvatushenkilöstöä hoitosuhteessa olevaan ja tosiasiallisesti päivähoitopaikkaa käyttävään lapsimäärään nähden. Suhdeluku on 1:4 alle kolmivuotiailla ja 1:7 yli kolmevuotiailla. Henkilöstön työajan käyttö tulee kohdentaa tarkoituksenmukaisella tavalla suhteessa lasten läsnäoloon. Henkilöstön määrä suhteessa lapsiin lasketaan päiväkodin kokonaislapsilukumäärän mukaan ja henkilöt kohdennetaan kulloisenkin ryhmä- tai yksikkötilanteen mukaisesti. Arvioinnista vastaa päiväkodinjohtaja.

Perhepäivähoidon henkilöstörakenne on säädetty päivähoitoasetuksen 8§:ssä. Hoitajalla voi olla korkeintaan neljä alle kouluikäistä lasta sekä osapäiväisenä esikoululainen tai koululainen. Perhepäivähoidon suhdeluvusta poikkeaminen ei asetuksen mukaan ole mahdollista.

Yksin työskentely päiväkodissa

Päiväkodissa yksin työskennellessä on suositeltavaa pitää ulko-ovet lukittuina. Aluehallintoviraston ohjeen mukaan suositellaan, että päiväkodin ja perhepäivähoidon ovet pidetään lukittuina aina, kun mahdollista.

Pedagoginen turvallisuus

Pedagoginen turvallisuus muodostuu turvallisesta kasvu- ja oppimisympäristöstä, siinä toimivista lapsista ja aikuisista sekä heidän välisistä verkostoista ja toiminnasta. Pedagogiseen turvallisuuteen voidaan katsoa lukeutuvan ratkaisut, joita tehdään opetuksen ja oppimistilanteiden osalta lapsenkasvu- ja oppimisympäristössä. Pedagogisesti turvallinen oppimistilanne rakentuu oikeantasoisella ohjauksella lasta kannustaen ja tukien.

Sosiaalinen turvallisuus

Sosiaaliseen turvallisuuteen kuuluvat osallisuuteen, osallistumiseen ja vuorovaikutukseen liittyvät asiat. Varhaiskasvatuksessa henkilöstön tehtävänä on varmistaa, että jokaisella lapsella on mahdollisuus olla osa vertaisryhmää. Varhaiskasvatuksen oppimisympäristöjen tulee tukea yksilön ja yhteisön kasvua, oppimista ja vuorovaikutusta. Sosiaalisesti turvallinen ja salliva oppimisympäristö mahdollistaa lasten jatkuvan vuorovaikutustaitojen kehityksen sekä sen, että lapsi kokee voivansa tehdä vuorovaikutusaloitteita ja toimia osallisena ryhmässä.

Hyvä itsetunto, yhteisöön kuulumisen tunne ja kokemus aidoista vaikuttamismahdollisuuksista vahvistavat lapsen osallisuutta. Jokaisen varhaiskasvatusjäsenen toiminta vaikuttaa oppimisympäristöjen ja sosiaalisen turvallisuuden rakentumiseen. Parhaimmillaan oppimisympäristöt tukevat sosiaaliseen turvallisuuteen kuuluvia asioita.

Psyykinen turvallisuus

Jokainen lapsi on ainutlaatuinen ja arvokas juuri sellaisena kuin hän on. On tärkeää, että aikuinen on vuorovaikutustilanteissa aidosti läsnä ja kiinnostunut lapsesta sekä hänen tekemistään asioista. Luottamuksellinen ilmapiiri kannustaa lapsia kertomaan esimerkiksi kohtaamastaan kiusaamisesta luotettavalle aikuiselle.

Lasten psyykkistä turvallisuutta voidaan edistää vahvistamalla tunnetaitoja ja itsetuntoa. Kasvattajan tulee osata myös tunnistaa lapsen/oppilaan mahdolliset tuen tarpeet ja toimia pedagogisesti niitä edellyttävällä tavalla. Erityisesti pienemmän lapsen kanssa turvallinen kiintymyssuhde ja läheisyys luovat turvallisuutta ja luottamusta vuorovaikutuksessa.

Psyykkistä turvallisuutta edistetään myös tukemalla ryhmäytymistä sekä varmistamalla, että jokainen lapsi pääsee osalliseksi ryhmässä, eikä tule sosiaalisesti torjutuksi. Kasvattajan tehtävänä luoda turvallinen ja hyväksyvä ilmapiiri ryhmään. Kaveritaitoja voidaan tukea esimerkiksi mahdollistamalla erilaisia sosiaalisia tilanteita leikin ja oppimisen kautta. Lasten ja psyykkiseen turvallisuuteen voidaan vaikuttaa myös kasvu- ja oppimisympäristön muokkaamisella.

4.2 Tukitoiminnot

Ruoka

Laaksolan päiväkodin, Vuoropäiväkoti Rypäleen ja Ryhmäperhepäiväkoti Huvikummun ruoka valmistetaan Karsera Oy:n kautta yhtenäiskoululla. Henkilöstö tilaa seuraavan viikon ruuat sähköisesti edeltävällä viikolla. Henkilöstö on velvollinen tiedottamaan ruokahuoltoa lasten

ruoka-aineallergioista. Lasten ruokailua koskevat rajoitukset kirjataan lapsikohtaiseen hoitosopimukseen.

Siivous

Lasten varhaiskasvatussyksikön siisteydellä ja järjestyksellä edistetään terveyttä, turvallisuutta, työn sujuvuutta ja viihtyisyyttä. Siivouksen toimintamallit määräytyvät talokohtaisesti. Molemmissa taloissa on omat siivoojat, jotka noudattavat siivouksesta laadittuja ohjeita.

Jätehuolto

Toimintayksikön jätetilat ja jätehuolto järjestetään kunnan jätehuoltomääräysten mukaan. Jäteaitaus, -katos ja jätteiden keräilyvälineet sijoitetaan siten, että jäteautojen ei tarvitse liikkua alueilla, joilla lapset liikkuvat ja leikkivät. Lapsilta on estettävä pääsy jätetiloihin.

4.3 Kiinteistön toiminta

Varhaiskasvatuksen hyvän työympäristön keskeisiä tekijöitä ovat käyttötarkoitukseen sopivat, riittävät tilat, kalusteet ja välineistö, valaistus, lämpötila ja ilmanvaihto sekä hyvä akustiikka. Työturvallisuuden kannalta oleellisia ovat myös järjestys ja siisteys, sähkölaitteiden kunto ja kemikaalien turvallinen säilytys. Tilojen toimivuuteen, turvallisuuteen ja terveellisyyteen liittyvissä asioissa on välttämätöntä tehdä yhteistyötä terveystarkastajan, paloviranomaisen, kiinteistön omistajan, rakentajan, työterveyshuollon ja työsuojelun kesken. Palonviranomaiset tekevät Karstulassa säännöllisesti tarkastukset kunnan eri kohteisiin mukaan lukien päivähoiton tilat.

Ilmanvaihto ja sisäilman laatu

Varhaiskasvatuksen toimitilan on oltava vedoton ja tasalämpöinen, n. 21 – 22 °C astetta. Ilmanvaihto on säädettävä ja kohdennettava toiminnan luonteen mukaisesti. Toiminnan aikana paikalla tulee olla aina henkilö, joka osaa tarvittaessa pysäyttää ilmanvaihdon. Kun työntekijä havaitsee heikentyneen sisäilman laadun tai kosteusvaurion, hänen tulee viipymättä tehdä kirjallinen sähköposti-ilmoitus Ville Jäntille

Valaistus

Varhaiskasvatussyksikössä on oltava oikeantyyppinen ja riittävä yleis- ja kohdevalaistus. Suositeltava valoteho lasten pöytäpinnoilla on 200–300 luxia. Poistumisteiden valaistuksen on oltava kunnossa.

Äänenvoimakkuus ja akustiikka

Rakennusmateriaaleilla ja tekstiileillä vähennetään varhaiskasvatustilojen jälkikaiunutta. Äänenvaimennusmateriaalia valittaessa on varmistettava, että se soveltuu myös allergisille ihmisille. Varhaiskasvatuksen toiminnasta syntyvää ääntä vähennetään hyvällä toiminnan ja tilankäytön suunnittelulla, lasten ohjauksella ja pienryhmätoiminnalla. Lapset ja aikuiset opettelevat normaalia äänenkäyttöä. Huonekalujen jalkoihin liimataan eristehuovat. Leikkivälineet valitaan siten, etteivät ne lisää tarpeettomasti melua. T

Sähkölaitteiden kunto ja käyttö

Sähkölaitteiden ja valaisimien kuntoa on tarkkailtava jatkuvasti. Rikkinäiset laitteet ja valaisimet on toimitettava korjattavaksi tai hävitettäväksi. Valaisimissa tulee olla palamattomat suojakuvut, pistorasioissa tulpat, sähkölevyjien päällä suojat ja katkaisimien edessä suojaritilä. Kuivauskaappien ja sähköliesien päälliset eivät ole tavaroiden säilytyspaikkoja. Palotarkastajan suosituksesta sisätiloissa ei tulisi käyttää halogeenivalaisimia. Kaikki käytössä olevat Atk-laitteet kytketään maadoitettuun pistorasiaan. Varhaiskasvatuksen tiloissa sähköjohdot sijoitetaan irti lattiasta. Johdot ja kytkentälaitteet eivät saa olla kiinni vesipattereilla tai muissa sähköä johtavissa rakenteissa.

Kemikaalien säilytys, kemikaaliluettelot ja käyttöturvallisuus

Siivouksessa, pyykin- ja 17 astianpesussa käytettävät aineet säilytetään lasten ulottumattomissa. Lasten kanssa käytetään vesiliukoisia maaleja ja lakkoja. Yleisavain käy siivouskomeroon.

Kalusteet, varusteet ja laitteet

Vialliset kalusteet poistetaan tai lähetetään korjattavaksi. Pienkorjaustyöt hoitaa kiinteistönhoitaja. Turvallisuuteen on kiinnitettävä huomiota myös tehtäessä erillishankintoja ja yksittäisiä pienhankintoja, joissa usein vastuullisena tilaajana toimii päiväkodin henkilökunta. Irtaimisto ja sisusteet lisäävät rakennuksen palokuormaa. Sisusteiden tekstiili- ja muovimateriaalien tilaamisessa suositetaan mahdollisimman vaikeasti syttyviä materiaaleja. Lahjoituksia vastaanottaessa tulee varmistaa irtaimiston kunto, puhtaus ja paloturvallisuus. Kalusteiden hankinnassa huomioidaan työergonomia. 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. Kuumat lämpöpatterit on suojattava ritilöillä. Vesipisteiden termostaattien tulee olla asennettuna 37 asteeseen. Sähköliesissä suositellaan käytettäväksi keittotason suojaa. Perhepäivähoitopaikassa mahdollisesti olevat aseet säilytetään määräysten mukaisissa lukituissa paikoissa.

Lelut ja muut materiaalit

Varhaiskasvatuksessa käytettävien lelujen, toimintavälineiden ja materiaalien edellytetään olevan turvallisia, hygieenisia, monipuolisia sekä ikä- ja kehitystason mukaisia. Lelut tarkistetaan säännöllisesti ja vialliset lelut poistetaan välittömästi. Lasten kotoa varhaiskasvatukseen tuomia leluja koskevat samat kriteerit ja niistä tiedotetaan huoltajille. 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 lukkojen vaihto kustannuksista hävittäessään avaimen. Avainten valvonnasta vastaa päiväkodinjohtaja, joka säilyttää avaimia ja huolehtii, että kukin avain kuitataan luovutuksen ja palautuksen yhteydessä. Päiväkodinjohtaja huolehtii lisäksi käytöstä poistuneiden avainten (hävinneet, katkenneet jne.) merkitsemisestä avainten valvonta rekisteriin.

4.4 Huolto ja korjaustyöt

Kiinteistöille tehdään vuosittainen kunnossapito-ohjelma. Suositusten mukaan tuloilmakanavien suodattimet on syytä vaihtaa 1-2 kertaa vuodessa ja ilmanvaihtokanavat on puhdistettava säännöllisesti vähintään 5 vuoden välein. Sähkötyöt tekninen toimi tarkistaa säännöllisesti. Alkusammutusvälineiden kunto tulee tarkastaa säännöllisesti.

4.5 Piha-alue

Piha-alueen riskit

Ulkoilu kuuluu tärkeänä osana varhaiskasvatuksen arkeen. Leikkipihan 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. Varhaiskasvatushenkilökunta 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. Talvella tulee kiinnittää erityistä huomiota räystäisiin 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. Leikkipihan kunnosta, siisteydestä ja huollosta vastaavat päivähoidon henkilökunta ja tekninen toimi yhdessä. Aamulla ensimmäinen pihaan tai leikkipuistoon menevä aikuinen tarkistaa silmämääräisesti leikkivälineiden, porttien ja aidan kunnon. Mahdolliset alueella olevat roskat, ruiskut, kuolleet eläimet, tupakantumpit, koiran jätökset jne. kerätään pois. Varhaiskasvatuksen henkilökunnan tulee ilmoittaa viallisista leikkivälineistä ja muista epäkohdista viipymättä päiväkodinjohtajalle. Viallisia välineitä ei tule käyttää.

Kiinteistöhoitajalle ilmoitetaan kaikki vialliset rakenteet aina kiinteistöjen vika-ilmoitus lomakkeen kautta (Henkilöstösivuilla). Kiinteistöhuolto huolehtii varhaiskasvatuksen leikki- ja muiden pihavälineiden säännöllisestä tarkastuksesta, tuholaiistorjunnasta, säännöllisistä keinujen nostoista syksyisin ja laskuista keväisin sekä vuosittaisesta hiekkalaatikkojen hiekan vaihdosta. Lisäksi kiinteistöhuolto vastaa aitojen ja porttien toimintakunnon tarkistamisesta, talvisesta hiekoittamisesta sekä tarvittavista lumiesteistä. Kunnan leikkipaikkojen turvallisuutta valvotaan ja välineet tarkistetaan määräajoin. Kesäaikaan leikkipaikkoja kunnossa pidetään säännöllisesti. Viallisista välineistä tulee ilmoittaa viipymättä eikä niitä saa käyttää.

Aidat ja portit

Varhaiskasvatusyksikön pihan on oltava säännösten mukaan aidattu alue. Aidat on varustettava asianmukaisilla porteilla. Aidan suositeltava korkeus on vähintään 120 cm. Tämän korkeuden on säilyttävä myös talviolosuhteissa. Aita tulee olla rakennettu riittävän tiiviiksi ja rakenteeltaan sellaiseksi, ettei se houkuta kiipeämään. Aidan alareunan ja maanpinnan väli ei saa olla yli 10 cm. Porttien lukituksen/säppiä 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. 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 (perehdytyskansio). Paikallisissa onnettomuustilanteissa toimitaan kriisiohjeiden ja tiedotusvälineiden antamien ohjeiden mukaisesti (kriisisuunnitelma perehdytyskansiossa). Toimintayksikön ympäristössä asiattomasti viivytteleviä henkilöitä tarkkaillaan ja tarvittaessa kysytään toimintaohjeita poliisilta. Väkivallan uhka on työpaikoilla tiedostettava ja ennakoitava työsuojeluasia. Äkillisten luonnonilmiöiden aikana (ukkonen, myrskytuulet ym.) siirrytään sisätiloihin.

4.6 Muut toimintariskit

Tartuntatautiepidemiat

Jos lasten tai hoitohenkilökunnan sairastuvuus nousee toimintayksikössä merkittävästi ja syyksi epäillään epidemia luonteista infektioita, otetaan yhteys terveydenhoitajaan ja tartuntataudeista vastaavaan lääkäriin toimintaohjeiden varmistamiseksi. Mikäli havaitaan tai epäillään lapsella olevan täitä, kihomatoja tai syyhyä, ilmoitetaan asiasta huoltajalle ja toimitaan taudin edellyttämällä tavalla. Varhaiskasvatusyksikössä tehostetaan käsienspesua ja siivousta hoidon ajaksi. Vuodevaatteet vaihdetaan, patjat imuroidaan, peitteet ja tyynt tuuletetaan sekä päiväkodin unikaverit poistetaan käytöstä epidemian ajaksi. Kotoa ei tällöin tuoda leikkikaluja päiväkotiin. Oltaessa kosketuksessa veren tai muiden eritteiden kanssa käytetään suojakäsineitä veritartuntojen ehkäisemiseksi. Kätet pestään suojakäsineiden käytön jälkeen

Uskonnolliset ja etniset eroavaisuudet

Varhaiskasvatuksessa asiakkaiden ja henkilökunnan uskonnollisia ja etnisiä näkökohtia ja perinteitä on kunnioitettava toimintoja suunniteltaessa ja toteutettaessa. Huoltajan antama kielto osallistumisesta tiettyihin toimintoihin on otettava huomioon. Lasten vaateista koskevat ohjeistukset tulee myös huomioida. Rajoitukset ja muut yksilölliset toimintakäytännöt kirjataan lapsen hoitosopimukseen.

5. OMAISUUSRISKIT

Rakennus

Varhaiskasvatusyksiköt on varustettu palohälytyslaitteilla. Jos päiväkotiin on murtauduttu, sisälle ei mennä vaan otetaan yhteyttä poliisiin. Jos työntekijä on ehtinyt sisälle, on erityisen tärkeää, että mihinkään ei kosketa ennen poliisin saapumista.

Tulipalo

Toiminta tulipalotilanteessa on kirjattuna toimintayksiköiden palo- ja pelastussuunnitelmaan (perehdytyskansio). Tulitikut sekä muut tulentekovälineet tulee säilyttää lukitussa kaapissa tai muuten lasten ulottumattomissa. Kynttilöiden käyttö varhaiskasvatusyksiköissä on kielletty (poikkeuksena juhlat, jolloin kynttilät pidetään suljetussa lyhdyssä)

Irtain omaisuus

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

6. TIETORISKIT

Tietosuoja ja työaseman turvallinen käyttö

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

Varhaiskasvatuksen asiakkaita koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapitovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen varhaiskasvatuksen tietojärjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolositoumus jatkuu palvelusuhteen päätyttyä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Työntekijällä on vastuu omien salasanojen salassa pysymisestä. Päiväkodinjohtaja päättää käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Työasema lukitaan tai suljetaan aina poistuttaessa sen luota. Poistuessa työhuoneen ovi lukitaan, mikäli se on mahdollista. Tulostettaessa varmistetaan, että tulostin on valittu oikein. Arkaluonteisia tai salassa pidettäviä tietoja ei saa lähettää sähköpostitse ilman vahvaa salausta. Karstulan kunnassa asiakkaat voivat lähettää esimerkiksi tulotietojaan sähköpostilla.

Asiakirjojen säilytys, luovuttaminen ja arkistointi

Asiakastietoja käytetään päätösten tekemiseen, laskutukseen ja tilastointiin. Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä. Paperiasiakirjoja säilytetään lukitussa kaapissa ja niitä käsittelee vain päiväkodinjohtaja sekä kasvatusta- ja hoitohenkilöstö. Lapsen varhaiskasvatuksen päättyessä lapsen paperit säilytetään arkistossa arkistointi ohjeiden 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 päivähoitopaikan ulkopuolelle minkäänlaisia tietoja ilman huoltajan lupaa. 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. Vaitiolovelvollisuus ja siitä johtava suojaaminen lasten hoitoon, kasvatukseen ja opetukseen liittyvistä asioista voi keskustella oman esihenkilön ja nimettömänä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Tämän lisäksi on mahdollista saada konsultaatiota muilta asiantuntijatahoilta esim. toiminta-, puhe-, ja fysioterapeutilta. Erityistyöntekijöiden käynnistä tiedotetaan yleisesti huoltajille. Mikäli erityislastentarhanopettajaa konsultoidaan yksittäisen lapsen asioissa, sovitaan siitä etukäteen lapsen huoltajien kanssa.

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 lausuntoa varhaiskasvatuksen henkilöstöltä voivat pyytää sosiaalityöntekijät. Lausunnossa varhaiskasvatuksen henkilöstö kuvailee lapsen käyttäytymistä varhaiskasvatuksessa. Lausunnot laaditaan yhteistyössä päiväkodinjohtajan kanssa. Huoltajalla on oikeus nähdä itseään ja alaikäistä lastaan koskevat asiakirjat.

Todistaminen oikeudessa

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

