



LAUREA

Perehdytystä päivähoitoon

- Perehdytyskansio ryhmäperhepäivä-
koti Suvituulenpesään



Hirvi, Saara

2009 Hyvinkää

Laurea-ammattikorkeakoulu
Laurea Hyvinkää

Perehdytystä päivähoitoon
- Perehdytyskansio ryhmäperhepäiväkoti
Suvituulenpesään

Saara Hirvi
Sosiaaliala
Opinnäytetyö
Maaliskuu, 2009

Hirvi, Saara

**Perehdytystä päivähoitoon
- Perehdytyskansio ryhmäperhepäiväkoti Suvituulenpesään**

Vuosi 2009

Sivumäärä 82

Toiminnallisen opinnäytetyöni tarkoituksena oli laatia perehdytyskansio Tuusulan Jokelassa toimivaan ryhmäperhepäivähoitoyksikkö Suvituulenpesään. Perehdytyskansio on osa ryhmäperhepäivähoitoyksikön laadun kehittämistä, ja se on laadittu yhdessä ryhmäperhepäiväkodin esimiehen ja työntekijöiden kanssa heidän toiveidensa pohjalta. Taustamateriaalina ovat olleet Tuusulassa toimivan Kolsan päiväkodin ja Tuusulan kunnan perhepäivähoidon perehdytyskansiot.

Perehdytyskansion teko Suvituulenpesään oli ajankohtainen, koska ryhmäperhepäiväkoti muuttui syksyllä 2008 kunnalliseksi. Kunnalliseksi ryhmäperhepäiväkodiksi siirtyminen toi mukanaan paljon uusia haasteita työntekijöille, sillä käytännön asioiden lisäksi työn sisällön kehittäminen päätettiin aloittaa.

Aloitin perehdytyskansion teon laatimalla kyselyn työntekijöille syksyllä 2008. Samaan aikaan tutustuin perehdyttämistä käsittelevään kirjallisuuteen ja internetistä löytyvään tietoon aiheesta. Perehdytyskansion varsinainen työstäminen ajoittui alkuvuoteen 2009, jolloin järjestettiin suunnittelukokouksia ja muokattiin kansion sisältöjä yhdessä työntekijöiden kanssa.

Opinnäytetyöni tuotoksena syntynyt perehdytyskansio palvelee työelämän kehittämistarpeita yhtenäistämällä työn tekemisen periaatteita ja luomalla uusien työntekijöiden perehdyttämistä helpottavaa materiaalia. Opinnäytetyöraportti jakautuu kahteen kokonaisuuteen, teoria-tietoa ja opinnäytetyöprosessia kuvaavaan raporttiin sekä varsinaiseen perehdytyskansioon.

Avainsanat: perehdyttäminen, ryhmäperhepäivähoito, varhaiskasvatus

Hirvi, Saara

**Orientation for day care
- Orientation folder for group family day care unit Suvituulenpesä**

Year 2009

Pages 82

The purpose of the thesis was to produce orientation folder for group family day care unit Suvituulenpesä, Tuusula, Jokela. The orientation folder is part of development of quality for group family day care unit and it was made in co-operation with the manager and the regular employees of Suvituulenpesä. Orientation folders of Kolsa day care center and Tuusula family day care have been used source of information as background material.

Suvituulenpesä became municipal in the autumn of 2008, which brought along a lot of changes for the employees, for it was current to create the orientation folder for new circumstances.

The process of making the orientation folder began in the autumn of 2008. I made a questionnaire for the employees to get some information about the situation of orientation. At the same time I collected material for the folder with the help of source books and internet. Actual making of the orientation folder started in January 2009 when we organised meetings and edited the folder together with the manager and the regular employees.

This thesis has two sections: the report and the orientation folder of Suvituulenpesä. The report includes introduction of Suvituulenpesä, information about group family day care and orientation. The report also includes presentation of the process of making the thesis. The orientation folder contributes to the development needs of working life by integrating working principles but it also helps in the orientation process of new workers.

Key Words: orientation, group family day care, early childhood education

SISÄLLYS

1 TYÖN TAUSTA JA TAVOITTEET	5
2 RYHMÄPERHEPÄIVÄHOITO VARHAISKASVATUKSEN MUOTONA.....	8
2.1 Hoidon laatu ryhmäperhepäivähoidossa	9
2.2 Ryhmäperhepäivähoidon haasteet	10
3 RYHMÄPERHEPÄIVÄKOTI SUVITUULENPESÄ.....	11
4 PEREHDYTTÄMINEN JA TYÖNOPASTUS	13
4.1 Laki määrittää perehdyttämistä.....	14
4.2 Perehdyttämisen ja työnopastuksen hyödyt	14
4.3 Perehdyttämisen tavoitteet	16
4.4 Suunnittelu hyvän perehdyttämisen perustana	16
4.5 Perehdyttämisen sisältö	17
4.6 Perehdyttämisen arviointi ja seuranta	19
4.7 Jatkuvan oppimisen määritelmä perehdytyksessä	19
4.8 Päivähoitotyön nykyhaasteet perehdyttämisen kannalta	20
5 PEREHDYTYSKANSION LAADINTAPROSESSI	22
5.1 Kysely työntekijöille perehdytyksestä.....	22
5.2 Suunnittelukokoukset	24
5.3 Perehdytyskansion rakentuminen	25
5.4 Salassapitoon ja eettisyyteen liittyvät asiat	26
6 PEREHDYTYSKANSION JA OMAN TOIMINNAN ARVIOINTI	28
7 POHDINTA	30
LÄHTEET	33
LIITTEET	36
Liite 1 Ryhmäperhepäiväkoti Suvituulenpesän perehdytyskansio	37
Liite 2 Kysely perehdytyksestä työntekijöille.....	80

1 TYÖN TAUSTA JA TAVOITTEET

Toimintakeskeisen opinnäytetyöni tarkoituksena on laatia perehdytyskansio Tuusulan Jokelassa toimivaan ryhmäperhepäiväkoti Suvituulenpesään. Tarve työlle on noussut omista mutta myös ryhmäperhepäiväkodin työntekijöiden tarpeista. Perehdytyskansion tarpeellisuudesta on työyhteisössä keskusteltu jo aiemmin. Sen laatiminen on kuitenkin jäänyt, viimeksi kansion tekemiseen valitun työntekijän jäätyä äitiyslomalle.

Perehdytyskansio on osa ryhmäperhepäivähoitoyksikön laadun kehittämistä, ja se laaditaan yhdessä ryhmäperhepäiväkodin esimiehen ja työntekijöiden kanssa heidän toiveidensa pohjalta. Taustamateriaalina ovat Tuusulassa toimivan Kolsan päiväkodin ja Tuusulan kunnan perhepäivähoidon perehdytyskansiot. Ryhmäperhepäiväkotiin perehdytyskansiota suunniteltaessa otetaan huomioon, että yksikkö toimii päiväkodin ja perhepäivähoidon välissä, jolloin myös perehdytyksessä on vaikutteita molemmista.

Opinnäytetyöni idea alkoi hahmottua harjoittelujaksollani Suvituulenpesässä keväällä 2008. Tällöin huomasin, ettei ryhmäperhepäiväkodissa ollut perehdytysmateriaalia, jota olisin työhön ja toimintatapoihin tutustuessani kaivannut. Perehdytys oli lähes kokonaan työntekijöiden suullisen kertomisen varassa. Tällöin vaarana on, että osa asioista jää huomaamatta kertomatta. Vaikka perehdytyskansioon tutustumisessa uuden työntekijän on oltava aktiivinen, lisää kirjallisen materiaalin puuttuminen vaatimuksia uuden työntekijän lisäksi myös perehdyttäjälle. Perehdyttäjän on todennäköisesti hankalampaa toteuttaa perehdyttämistä, jos asiat ovat vain muistin varassa.

Perehdyttämisen lisäksi tärkeä asia opinnäytetyössäni ja perehdytyskansion laadinnassa on työnopastus. Työnopastusta sanotaan usein perehdyttämisen prosessin tärkeimmäksi vaiheeksi - siinä työntekijälle opetetaan varsinainen työ ja oikeat työmenetelmät. Tavoitteena on myös työntekijän kokonaiskuvan hahmottuminen tehtävästä työstä ja työtehtävien hallinta. (Työnopastus ja perehdyttäminen 2009.)

Perehdytyskansion teko Suvituulenpesään on ajankohtainen juuri nyt, koska ryhmäperhepäiväkoti muuttui syksyllä 2008 kunnalliseksi. Aiemmin toiminnasta oli vastannut yksityinen yrittäjä, jolta kunta oli päivähoitopalvelut ostanut. Kunnalliseksi ryhmäperhepäiväkodiksi siirtyminen toi mukanaan paljon uusia haasteita työntekijöille, sillä käytännön asioiden lisäksi työn sisällön kehittäminen päätettiin aloittaa. Tarkoituksena on kehittää Suvituulenpesän arviointi- ja suunnittelutyötä mutta myös tarkistaa ja päivittää yksikön arvoja ja toiminta-ajatusta. Nämä asiat liitetään osaksi perehdytyskansiota, minkä takia perehdytyskansion

kokoaminen ei ole vain vanhan tiedon kasaamista yksiin kansiin vaan samalla aivan uusien toimintamallien luomista.

Sosiaali- ja terveysministeriön toimeksiannosta tehdyn valtakunnallisen ryhmäperhepäivähoidon selvityksen (Ryhmäperhepäivähoidon luonne muuttunut ja ryhmät kasvaneet 2007) mukaan ryhmäperhepäivähoidon laadun kehittäminen on kunnissa jäänyt määrällisen kehittämisen jalkoihin. Laatimani perehdytyskansio on osa ryhmäperhepäivähoitoyksikkö Suvituulenpesän laadun kehittämistä. Sen avulla pyritään laatimaan yhteisiä ohjeistuksia työntekijöille ja sijaisille mutta myös kehittämään työn sisältöä.

Laurean opinnäytetyöohjeistuksen mukaan (Opinnäytetyö 2008) opinnäytetyö voi olla tutkimus tai kehittämishanke, joka lisää opiskelijan ammattitaitoa ja palvelee työelämän kehittämistarpeita. Kehittämistehtävän luonteinen opinnäytetyö voi olla uusi tai entistä parempi työtapo, tuote tai menetelmä. Opinnäytetyö saattaa olla myös kehittämissuunnitelma tai alaa eteenpäin vievä selvitys kehittämisehdotuksineen. Opinnäytetyöni tuotoksena syntyvä perehdytyskansio palvelee työelämän kehittämistarpeita yhtenäistämällä työn tekemisen periaatteita. Samalla se voi luoda uusien työntekijöiden perehdyttämistä helpottavaa materiaalia. Toiminnallisen opinnäytetyön periaatteisiin kuuluu nimenomaan työelämän kehittämisen näkökulma. Toteutustapa valitaan työelämän tarpeiden mukaan ja työ tehdään yleensä toimeksiantona. (Monimuotoinen/toiminnallinen opinnäytetyö 2008.) Toiminnallisen opinnäytetyöni tekee se, että sillä on toimeksiantajana Suvituulenpesä ja sen tuotoksena syntyy työelämää kehittävä tuote.

Toiminnallisen opinnäytetyöni kehittämistehtävänä on laatia perehdytyskansio. Kehittämistehtävälle asettamani tavoitteet voidaan jakaa kolmeen ryhmään siten, että perehdytyskansio on yhteiskunnallinen, yksikkökohtainen ja yksilökohtainen tavoite. Laajempaan, koko yhteiskuntaa koskevana tavoitteena on varhaiskasvatuksen laadun kehittäminen. Laadun käsite liittyy perehdyttämiseen siten, että perehdyttämisen yhtenä tavoitteena voidaan pitää laadukkaan työn ylläpitämistä. Alilan ja Parrilan (2004, 24) mukaan erilaiset varhaiskasvatusta koskevat tutkimus- ja kehittämisraportit, mukaan lukien opinnäytetyöt, ovat uusimman tiedon vuoksi erittäin merkittävä osa varhaiskasvatuksen laadun kehittämistä.

Yksikkökohtaisena tavoitteena perehdytyskansiolle on ryhmäperhepäivähoidon laadun kehittäminen laatimalla työn sisältöä kehittävää perehdytysmateriaalia. Tarkoituksena on koota toimiva ja kaikkia osapuolia tyydyttävä perehdytyskansio Suvituulenpesään.

Yksilökohtaisena tavoitteena, tässä tapauksessa tavoitteena omalle oppimiselle ja ammatilliselle kasvulle, on tutustua laaja-alaisesti erilaisiin henkilöstön kehittämisen menetelmiin kirjallisuuden ja internetistä löytyvän tiedon pohjalta. Tärkeimpiä henkilöstön kehittämisen me-

netelmiä perehdytyskansion laatimisen kannalta ovat perehdyttäminen ja työnopastus, jotka esitellään tarkemmin tämän raportin tulevissa luvuissa. Prosessin aikana tutustun niin ikään muissa yksiköissä tehtyihin sellaisiin perehdytyskansioihin, joista katson olevan oman työni kannalta hyötyä.

Opinnäytetyöni alkoi muotoutua keväällä 2008 ollessani työharjoittelussa Suvituulenpesässä. Varsinainen työn suunnittelu alkoi saman vuoden syksyllä tehtyäni päätöksen suorittaa sosionomin pätevyyden lisäksi lastentarhanopettajan pätevyys. Perehdytyskansion laatiminen oli luonnollinen valinta pätevyyteen vaadituksi toiseksi opinnäytetyöksi, koska jatkoin työskentelemä Suvituulenpesässä harjoittelujakson jälkeen.

Työpaikalla käytyjen keskustelujen ja aiheen hyväksynnän jälkeen aloitin perehdytyskansion teon laatimalla kyselyn työntekijöille syksyllä 2008. Samaan aikaan tutustuin perehdyttämistä käsittelevään kirjallisuuteen ja internetistä löytyvään tietoon aiheesta. Kävin myös läpi muita Tuusulassa tehtyjä perehdytyskansioita ja aiheesta laadittuja opinnäytetöitä. Perehdytyskansion varsinainen työstäminen ja kirjoittaminen alkoi tammikuussa 2009. Opinnäytetyön suunnitelman esitin helmikuun 2009 alussa ja valmis työ esiteltiin maaliskuun loppupuolella.

Opinnäytetyöraportti jakautuu kahteen kokonaisuuteen, teoretietoa ja opinnäytetyöprosessia kuvaavaan raporttiin sekä varsinaiseen perehdytyskansioon. Opinnäytetyön alussa esittelen lyhyesti työn taustaa ja perusteluja aiheen valinnalle. Tämän jälkeen käsittelen aiheen teoriaperustaa, ryhmäperhepäivähoitoa päivähoidon muotona ja perehdyttämistä henkilöstön kehittämisen muotona.

Ennen perehdytyskansion tekoprosessiin liittyvien asioiden kertomista esittelen myös ryhmäperhepäiväkoti Suvituulenpesän. Opinnäytetyön lopuksi pohdin perehdytyskansion onnistumista sekä työn tekemisen aikana heränneitä ajatuksia ja ideoita. Pysin kriittiseen oman työskentelyn arviointiin tuoden kuitenkin esille myös positiivisia asioita opinnäytetyöprosessista.

2 RYHMÄPERHEPÄIVÄHOITO VARHAISKASVATUKSEN MUOTONA

Suomessa yhteiskunnan järjestämä ja valvoma varhaiskasvatus koostuu hoidon, kasvatuksen ja opetuksen kokonaisuudesta. Se on suunnitelmallista ja tavoitteellista yhteistoimintaa ja vuorovaikutusta, jossa lapsen omaehtoisella leikillä on keskeinen asema. Varhaiskasvatuksen lähtökohtana on kokonaisvaltainen käsitys lapsen kasvusta, kehityksestä ja oppimisesta. (Valtioneuvoston periaatepäätös varhaiskasvatuksen valtakunnallisista linjauksista 2002, 9.)

Päivähoito eri muotoineen on laajin yhteiskunnallisen varhaiskasvatuksen toimintaympäristö. Siinä yhdistyvät lapsen oikeus varhaiskasvatukseen ja vanhempien oikeus saada lapselleen hoitopaikka. Lasten päivähoidon keskeisenä tehtävänä on tukea vanhempia heidän kasvatustehtävässään. (Valtioneuvoston periaatepäätös varhaiskasvatuksen valtakunnallisista linjauksista 2002, 9.)

Ryhmäperhepäivähoidolla tarkoitetaan päivähoitomuotoa, jossa kaksi hoitajaa voi hoitaa yhdessä 8 lasta ja kahta osapäiväistä esiopetukseen osallistuvaa lasta tai pientä koululaista kunnan osoittamissa kodinomaisissa tiloissa. Erityisistä syistä ja olosuhteet huomioon ottaen voi ryhmäperhepäivähoidossa myös kolme hoitajaa hoitaa samanaikaisesti enintään 12 lasta. Mikäli ryhmässä työskentelee kolme hoitajaa, on yhdellä heistä oltava lähihoitajan tai muun vastaavan koulutus. (Ryhmäperhepäivähoito 2007.) Ryhmäperhepäivähoito osana varhaiskasvatuksen toimintaympäristöä yleistyy maassamme samaan aikaan kun perhepäivähoitajat ikääntyvät ja yhä harvempi uusi perhepäivähoitaja toimii kotonaan (Valtioneuvoston periaatepäätös varhaiskasvatuksen valtakunnallisista linjauksista 2002, 14).

Käytännössä ryhmäperhepäivähoito hoitomuotona sijoittuu perinteisen perhepäivähoidon ja päiväkotihoidon välimaastoon. Väisäsen (2007, 10.) mukaan parhaimmillaan ryhmäperhepäivähoito on silloin, kun toimintaan sisältyy sekä päiväkodin että perhepäivähoidon parhaita puolia. Näitä ovat esimerkiksi toiminnan tavoitteellisuus ja suunnitelmallisuus päiväkodista sekä perushoito ja kodinomaisuus perhepäivähoidosta.

Jo yli neljännes perhepäivähoidossa olevista lapsista ja kahdeksan prosenttia kaikista päivähoitolapsista sijoittui Suomessa vuonna 2005 ryhmäperhepäivähoitoon. (Lasten päivähoidon tilannekatsaus 2006, 13). Ryhmäperhepäivähoidon suosion nopeaan kasvuun on useita syitä. Näitä ovat esimerkiksi ryhmäperhepäivähoitajan kuuluminen työaikalainsäädännön piiriin, perhepäivähoitajan halu kuulua päivittäiseen työyhteisöön ja mahdollisuus järjestää perhepäivähoitopalveluita hoitajien asuinpaikasta riippumatta. (Perhepäivähoidon kehittämisen suuntia 2007, 21)

Tuusulassa toimii tällä hetkellä neljä ryhmäperhepäiväkotia, joissa hoidetaan yhteensä noin 50 lasta. Näiden lisäksi kunnassa on lukuisia päiväkoteja, kodeissaan lapsia hoitavia perhepäivähoitajia ja avointa varhaiskasvatustoimintaa. (Tuusulan varhaiskasvatuspalvelut 2009.) Tuusula on muuttovoittoinen, kehittyvä kunta, johon muuttaa jatkuvasti uusia lapsiperheitä. Pääkaupungin läheinen sijainti, mutta samalla kunnan rauhallisuus ja lapsiystävällisyys ovat asioita, joiden takia erityisesti perheet hakeutuvat Tuusulaan. Tästä syystä myös päivähoito vaatii lisää resursseja, ja tänäkin vuonna kuntaan avataan uusia päivähoitoyksiköitä. (Tietoa Tuusulasta 2009.)

2.1 Hoidon laatu ryhmäperhepäivähoidossa

Laadun käsite on yleistynyt suomalaisessa päivähoitoa koskevassa varhaiskasvatustutkimuksessa vasta 1980-luvulla. Jokainen päivähoiton toimija käsitteellistää päivähoitoa ja sen laatua omien arvojensa, ymmärryksensä ja hallitsemiensa käsitteiden kautta. Kun opitaan uusia käsitteitä, nähdään tarkasteltu kohde aina uudella tavalla. Toisaalta jo opittu käsite voi saada uusia merkityksiä, kun sitä tarkastellaan eri näkökulmista. Sen tähden on tärkeää, että päivähoiton laadun määrittely ja kehittäminen tapahtuu avoimessa ja tasa-arvoisessa dialogissa päivähoiton henkilöstön, lasten ja vanhempien kanssa. (Parrila 2004, 69.)

Hoidon laatuun liittyy ongelmia ryhmäperhepäivähoidossa, kuten muissakin päivähoitomuodoissa. Ryhmäperhepäivähoidon laadun kehittäminen on kunnissa jäänyt osittain määrällisen kehittämisen jalkoihin. Työssä ei riittävästi panosteta työn sisällölliseen kehittämiseen eikä oman identiteetin muotoutumiseen. (Ryhmäperhepäivähoidon luonne muuttunut ja ryhmät kasvaneet 2007.)

Vaikka hoidon laadukkuuteen liittyy haasteita, on ryhmäperhepäivähoidolla mielestäni myös selviä vahvuuksia, joiden avulla voidaan edistää ja ylläpitää laadukasta hoitoa verrattuna muihin päivähoitomuotoihin. Toisin kuin perhepäivähoitajilla, ryhmäperhepäiväkodin työntekijöillä on tukenaan työyhteisö, josta he saavat heijastuspintaa omaan työskentelyynsä. Omaa ammatillisuutta on hankala kehittää ilman palautetta - ryhmäperhepäiväkodissa sitä on mahdollista saada. Tavalliseen päiväkotiiin verrattuna ryhmäperhepäiväkodin vahvuus on pieni lapsiryhmä, jolloin lasten yksilöllisyyden huomioiminen on helpompaa. Lasten ikäjakauma on useimmiten enemmän vahvuus kuin heikkous ja sisarukset saavat olla samassa ryhmässä.

Varhaiskasvatuksen laadusta keskusteltaessa nousee esiin usein liian suuret ryhmäkoot. Myös ryhmäperhepäivähoidossa ryhmäkoot ovat kasvaneet. Marjatta Kallialan (2009) mukaan ryhmäkokoja ei voida kuitenkaan yksin käyttää selitysaunaattina heikolle laadulle - usein sillä pyritäänkin kääntämään katset pois päivähoiton toimijoista, aikuisista. Silloin työntekijän ei itse tarvitse pohtia omaa toimintaansa, kun syy on jossakin kaukana. Suurimpia laatueroja

selittäviä tekijöitä ovat Kallialan mukaan työntekijöiden osaaminen, motivoituneisuus ja ammattietiikka.

2.2 Ryhmäperhepäivähoidon haasteet

Ensimmäisen ryhmäpäiväkodin perustamisesta, vuodesta 1988 lähtien, ryhmäperhepäivähoito on herättänyt paljon keskustelua puolesta ja vastaan. Keskustelua on aiheuttanut muun muassa hoidettavien lasten lukumäärä ja henkilöstön koulutustaso. Myös esiopetuksen järjestäminen ja toiminnan pedagoginen vastuu ovat herättäneet ihmetystä, sillä ryhmäperhepäiväkohteissa ei yleensä työskentele pedagogisen koulutuksen saaneita henkilöitä eikä niissä useinkaan ole fyysisesti läsnä olevaa johtajaa. (Väisänen 2007, 10 - 11.)

Yksi ristiriitoja ryhmäperhepäivähoidossa aiheuttava tekijä on se, että toiminnan katsotaan virallisesti olevan yksi perhepäivähoidon vaihtoehto. Lasten vanhemmat mieltävät hoidon kuitenkin usein päiväkotitoiminnaksi, jolloin heidän odotuksensa ja toiveensa ovat sen mukaiset. Hoidon luonteeseen vaikuttaa paljon se, miten viranhaltijat mieltävät ryhmäperhepäiväkodin. Jos yksikön johtaja on perhepäivähoidon ohjaaja, on hänellä todennäköisesti erilaiset tavoitteet kuin jos johtaja on samalla päiväkodin johtaja. (Väisänen 2007, 10 - 11.)

Valtakunnallisen ryhmäperhepäivähoitoselvityksen (Ryhmäperhepäivähoidon luonne muuttunut ja ryhmät kasvaneet 2007) mukaan ryhmäperhepäivähoidon muita hoitomuotoja heikompi tilanne näkyy muun muassa siinä, että yksiköissä aikuisten ja lasten välinen suhdeluku ei aina ole oikea ja hoidossa saattaa olla samanaikaisesti liian monta lasta. Myös hoitajien pätevyyksissä on puutteita ja lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat ovat vajanaisia tai ne puuttuvat kokonaan. Selvityksen mukaan vaikuttaa siltä, ettei kunnissa tunneta riittävästi ryhmäperhepäivähoitoa ohjaavien säännösten sisältöä ja toisaalta taloudellisten voimavarojen niukkuus heikentää ryhmäperhepäivähoidon laatua.

Sosiaali- ja terveysministeriö laati vuonna 2007 selvityksen perhepäivähoidon kehittämisen tulevaisuuden suunnista (Perhepäivähoidon kehittämisen suuntia 2007, 47). Osana selvitystä pohdittiin ryhmäperhepäivähoidon tulevaisuuden linjauksia. Linjauksissa todettiin, että ryhmäperhepäivähoitoa tulisi kehittää enemmän perhepäivähoidon kuin päiväkotihoidon suuntaan. Tätä kehitystä voitaisiin selvityksen mukaan tukea rajaamalla perhepäivähoidon määrittelmä koskemaan kahden hoitajan ryhmiä, kolmen hoitajan ryhmä noudattaisi päiväkodin säännöksiä. Väisänen (2007, 11, 53) näkee ryhmäperhepäivähoidon kehittämissuuntauksen eri tavoin. Hänen mukaansa hoitomuotoa tulisi kehittää omana itsenään, sillä jo nyt sen toimintatavat ovat muotoutuneet itsenäisiksi. Väisänen toteaa myös, että ryhmäperhepäivähoito ei vastaa päiväkotihoidon tilojen ja henkilöstörakenteen puolesta mutta ei myöskään perhepäivähoitoa tiimityöskentelyn takia.

3 RYHMÄPERHEPÄIVÄKOTI SUVITUULENPESÄ

Suvituulenpesä on Tuusulan Jokelassa toimiva ryhmäperhepäiväkoti, jonka on perustanut yksityinen yrittäjä vuonna 2005. Tällöin kunta osti lastenhoitopalvelut yrittäjältä, joka vastasi toiminnasta. Vuoden 2008 elokuussa yrittäjä teki konkurssin ja Suvituulenpesä siirtyi kunnalliseksi.

Hoitopaikkoja on 13 ja lapset ovat iältään 1-5-vuotiaita. Esikoulua ei järjestetä vaan lapset siirtyvät esikouluun alueen päiväkoteihin. Työntekijöiden koulutuksen puolesta esikoulun järjestäminen ei ole mahdollista, sillä lastentarhanopettajia ei Suvituulenpesässä työskentele. Tavallisia päiväkoteja suurempi lasten ikäjakauma mahdollistaa sen, että hoidossa on useita sisaruksia. Suvituulenpesä toimii tarvittaessa perhepäivähoidon varahoitopaikkana, jolloin perhepäivähoitajan sairastuttua tai ollessa lomalla lapset tulevat muutamaksi päiväksi tai viikoksi hoitoon.

Suvituulenpesän tilat ovat rivitalohuoneistossa, joka käsittää kolme huonetta, keittiön, ruokailutilan, eteis- ja wc-tilat. Rivitalossa on oma pieni piha ja piha-alueella hiekkalaatikko. Aamupäivisin Suvituulenpesästä ulkoillaan läheisen Kolsan päiväkodin pihalla ja iltapäivisin omalla pihalla. Toisin kuin useissa muissa ryhmäperhepäiväkodeissa, Suvituulenpesässä ruoka tehdään päivittäin itse. Myöskään siivousta ei ole ulkoistettu vaan sen hoitavat työntekijät.

Henkilökuntaan kuuluu vastaavana toimiva lastenhoitaja, kaksi muuta lastenhoitajaa sekä ruoka- ja siivoushuollosta vastaava henkilö, joka osallistuu myös hoitotyöhön. Suvituulenpesän johtajana toimii perhepäivähoidon ohjaaja. Hän ei kuitenkaan osallistu arjen päivittäiseen työhön, vaan hänen työpisteensä on viereisessä päiväkodissa, jossa hän on myös varajohtajana.

Suvituulenpesän toiminta-ajatuksena on tarjota lapsille turvallista hoitoa kodinomaisessa ympäristössä. Hoito- ja kasvatustyössä toimitaan konstruktivistisen eli kokemukseräisen, kokonaisvaltaisen ja elämyksellisen oppimiskäsityksen ja humanistisen ihmiskäsityksen periaatteiden mukaisesti. (Suvituulenpesän vasu 2008.)

Tavoitteena toiminnassa on painottaa kodinomaisuutta, lapsen yksilöllisyyttä, omaa osallistumista ja omatoimisuuteen kannustamista. Lapsille pyritään antamaan paljon mahdollisuuksia osallistua päiväkodin toimintoihin ja erilaisiin kodinomaisuuteen liittyviin tehtäviin. Tekemällä ja itse osallistumalla oppiminen on osa jokapäiväistä hoito- ja kasvatustyötä. (Suvituulenpesän vasu 2008.) Toiminnan toteuttamisessa noudatetaan viikkosuunnitelmaa, jossa on huomioitu lapselle ominaiset tavat toimia. Vapaan leikin lisäksi viikko-ohjelmaan kuuluu liikunta-kerho, musiikki- ja askartelutuokio sekä viisivuotiaille järjestettävä viskari.

Edellisessä luvussa (2) esiin tulleet ryhmäperhepäivähoidon haasteet koskettavat osittain myös Suvituulenpesää. Taloudellisten resurssien niukkuus heijastuu hoitoon kunnan pyrkiessä mahdollisimman tehokkaaseen talousajatteluun. Koulutuksen kautta saatu pedagoginen osaaminen on ryhmäperhepäiväkodeissa usein niukkaa ja niin on myös Suvituulenpesässä. Hoitajien pätevyudet ovat lain vaatimalla tasolla, mutta oma mielipiteeni on, että lastentarhanopettajan osaamiselle olisi tarvetta myös ryhmäperhepäivähoidossa.

Useisiin, yleisesti ryhmäperhepäivähoidon ongelmina pidettyihin asioihin on Suvituulenpesässä mielestäni pystytty vastaamaan hyvin. Yksikkö on hyvässä asemassa, koska sen johtaja on sekä perhepäivähoidon ohjaaja että päiväkodin varajohtaja. Tämän takia johtamisessa yhdistyy perhepäivähoidon ja päiväkotihoidon näkökulmat. Suvituulenpesässä toimii tällä hetkellä neljä työntekijää, joten ryhmäperhepäivähoidon linjausten (Perhepäivähoidon kehittämisen suuntia 2007) toteutuessa muuttuisi se virallisesti päiväkodiksi. Positiivinen asia päiväkodiksi muuttumisessa olisi, että pedagoginen osaaminen vahvistuisi lastentarhanopettajan palkkaamisen myötä. Ongelmiakin muutos saattaisi tuoda mukanaan; lapsimäärää saatettaisiin kasvattaa edelleen, jolloin kodinomaisuus ja kiireettömyys kärsisivät. Suvituulenpesässä aikuisten ja lasten välisistä suhdeluista on aina pyritty ja pystyttykin pitämään hyvin kiinni. Työntekijöillä on ollut vakaa kanta siihen, etteivät he hoida liikaa lapsia samanaikaisesti.

4 PEREHDYTTÄMINEN JA TYÖNOPASTUS

Henkilöstön kehittämisellä pyritään vastaamaan organisaation, työyhteisön tai yrityksen jatkuvaan muutokseen. Kehittäminen ymmärretään toimenpiteiksi, joilla ylläpidetään ja parannetaan henkilöstön toimintavalmiuksia ja suoritustasoa. Tavoitteena on, että työntekijät kykenevät hoitamaan nykyiset ja suunnitellut tehtävänsä. Eräs kehittämisen alue on perehdyttäminen. (Lausniemi 2005, 7.)

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toimintatavat ja ihmiset sekä työnsä ja työhön liittyvät odotukset. Työnopastus on tärkeä osa perehdyttämistä. Sillä tarkoitetaan kaikkia niitä asioita, jotka liittyvät itse työn tekemiseen. Niitä ovat muun muassa työkokonaisuus, työhön mahdollisesti kuuluvat osat ja vaiheet sekä työn vaatimat tiedot ja osaaminen. (Työnopastus ja perehdyttäminen 2009.)

Työhön perehdyttämisen keskeisenä tehtävänä on antaa työntekijälle oikea kuva työstä, siihen liittyvistä odotuksista ja työoloista. Perehdyttäminen ja työnopastus ovat myös ennaltaehkäisevää työsuojelua. Perehdytetty työntekijä osaa varoa työpaikan vaaroja ja välttää tapaturmia. Perehdyttäminen ei ole tarkoitettu vain uusille työntekijöille, vaan myös jo pitempään työssä olleita on tärkeä opastaa työssä, esimerkiksi työtehtävien muuttuessa. (Perehdyttäminen ja työnopastus 2008.)

Hyvin suunniteltu ja toteutettu perehdytys lyhentää työn oppimiseen käytettävää aikaa. Onnistuneen perehdytyksen voidaan myös nähdä lisäävän työntekijän sitoutumista työpaikkaansa ja vähentävän työntekijöiden vaihtuvuutta. (Hyvä perehdytys -opas 2007, 7.) Räsänen (1994, 234) mukaan työhön perehtyminen on keskeisin vaihe toimintaketjussa, joka alkaa työhönotosta ja jatkuu vastaanoton kautta varsinaiseen työllä oppimiseen. Työntekijän perehdyttämättä jättämiseen ei Räsänen mukaan millään yrityksellä ole varaa. Ilman perehdytystä työntekijä jätetään oppimaan työ ja työolot reaktio- ja mallioppimisen sekä yrityksen ja erhehtymisen avulla. Tällöin riski esimerkiksi työtapaturmiin tai huonoon työn laatuun kasvaa.

Koska perehdyttämismateriaali on aiemmin puuttunut Suvituulenpesästä, on perehdyttämiseen käytetty tilanteen mukaan osin tiedostamattakin muita perehdyttämisen menetelmiä. Näitä ovat perehdyttämisen ja työnopastuksen lisäksi esimerkiksi mentorointi, työnohjaus ja coachaus. Mentoroinnissa työiältään vanhempi henkilö siirtää tietojansa ja kokemuksiaan uudelle työntekijälle. Sen avulla työntekijä saa käyttöönsä juuri kyseisessä työssä hyväksi koettuja työmenetelmiä ja -tapoja, joita voi itse soveltaa työssään. (Hyytiäinen 2004, 7.) Työnohjauksessa menetelmänä käytetään yleensä keskustelua, jossa työyhteisön ulkopuolinen, tehtävään koulutettu henkilö, antaa työntekijöille ohjausta. Ohjaaja vetää yksilö- tai ryhmä-

työnohjaustilanteen, jossa tarkoituksena on antaa työntekijöille mahdollisuus omaan pohdintaan. Coachaus eli valmentaminen on konkreettista yksilöohjausta jonkin tietyn työtehtävän suorittamiseen. Valmentaminen on toimintatavoiltaan täsmällisempää kuin mentorointi tai työnohjaus. Sen tavoitteena on tukea työntekijää tietyn yksittäisen tehtävän oppimisessa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 229 - 230.)

4.1 Laki määrittää perehdyttämistä

Suomen lakiin on säädetty kohtia koskien perehdyttämistä. Työturvallisuuslain (23.8.2002/738; 14 §) mukaan työntekijä on perehdytettävä riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, käytettäviin työvälineisiin ja turvallisiin työtapoihin. Perehdytystä on lain mukaan annettava ennen uuden työn aloittamista, työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista. Perehdytystä antaessaan työnantajan on otettava huomioon työntekijän ammatillisen osaamisen lisäksi hänen aikaisempi työkokemuksensa.

Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738; 14 §) määrittää työntekijälle annettavan opetuksen ja ohjauksen tärkeimmäksi antamisperusteeksi työn haittojen ja vaarojen estämisen sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan ja vaaran välttämisen. Työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta tulee täydentää aina tarvittaessa.

Laissa nuorista työntekijöistä (19.11.1993/998; 10 §) säädetään, että työnantajan on huolehdittava, että nuori työntekijä, jolla ei ole työhön tarvittavaa ammattitaitoa ja kokemusta, saa opetusta ja ohjausta työhönsä. Tarkoituksena on antaa työolojen, iän ja muiden ominaisuuksien edellyttämää henkilökohtaista opastusta työssä niin, että nuori välttyy aiheuttamasta vaaraa itselleen tai muille.

Asetus työsuojelun valvonnasta (21.12.1973/954; 17 §) määrittää työsuojelupäällikön tehtäväksi tehdä työnantajalle esityksiä toimenpiteistä työpaikan työsuojeluun liittyvän työnopastuksen, koulutuksen ja tiedotustoiminnan järjestämiseksi. Työsuojelun valvonta-asetuksen lisäksi perehdyttämistä laissa määrittää valtioneuvoston asetus pelastustoimesta (787/2003), asetus nuorten työntekijöiden suojelusta (128/2002) sekä valtioneuvoston asetukset työntekijälle annettavasta opetuksesta, ohjauksesta ja kirjallisista työohjeista erityistä pätevyyttä vaativissa ammateissa ja tehtävissä (738/2002).

4.2 Perehdyttämisen ja työnopastuksen hyödyt

Perehdyttäminen ja työnopastus ovat tärkeä osa henkilöstön kehittämistä. Ne voidaan

nähdä investointeina, joilla lisätään henkilöstön osaamista, parannetaan laatua, tuetaan työssä jaksamista, vähennetään työtapaturmia ja poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan. (Penttinen & Mäntynen 2006, 2.)

Organisaatio hyötyy huolellisesti hoidetusta perehdyttämisestä siten, että virheet vähenevät ja haluttu laatutaso voidaan ylläpitää. Toisin sanoen organisaatiolle hyvin hoidettu perehdytys on kilpailuetu. Kun toisilla yrityksillä menee heikommin henkilöstön vaihtuessa, ei yrityksellä, joka hoitaa perehdyttämisen hyvin ole tätä ongelmaa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 20 - 21.)

Lepistö (2004, 56 - 57) jakaa perehdyttämisestä hyötyä saavat kolmeen ryhmään: työntekijä, esimies ja työpaikka. Hyödyt ovat moninaiset, mitä Lepistö korostaa. Hän sanookin hyötyjen jakamisen olevan osittain keinotekoista, sillä hyödyt ovat kaikille osapuolille yhteisiä.

Työntekijä hyötyy, koska

- epävarmuus ja sen aiheuttama jännitys vähenevät
- sopeutuminen työyhteisöön helpottuu
- työ on alusta alkaen sujuvampaa, kun työ opitaan tekemään oikein
- perehdyttävän kyvyt ja osaaminen tulevat paremmin esille
- työntekijän mielenkiinto ja vastuuntunto työtä kohtaan kasvavat
- ammattitaidon kehittyminen ja työssä oppiminen helpottuvat ja nopeutuvat
- laatutavoitteet saavutetaan nopeammin
- normaali ansiotaso saavutetaan nopeammin

Esimies hyötyy, koska

- tulokas opitaan tuntemaan nopeammin ja paremmin
- työongelmien ratkaiseminen helpottuu
- hyvälle yhteistyöhengelle ja yhteistyölle muodostuu perusta
- esimiehen aikaa säästyy vastaisuudessa

Työpaikka hyötyy, koska

- työn tulos ja laatu paranevat
- asenne työpaikkaa ja työtä kohtaan muodostuu myönteiseksi
- virheitä, tapaturmia ja onnettomuuksia sattuu vähemmän
- hävikin määrä on vähäisempi
- poissaolot vähenevät
- vaihtuvuus pienenee
- työvälineiden ja kalustojen huolto helpottuu ja syntyy kustannussäästöjä
- raaka-aineita ja tarvikkeita käytetään järkevästi

- hyvin hoidettu perehdyttäminen parantaa yrityskuvaa (Lepistö 2004, 56 - 57.)

4.3 Perehdyttämisen tavoitteet

Perehdyttämisen yksi keskeisimmistä tavoitteista on saada työntekijä sitoutumaan ja motivoitumaan työhönsä sekä panostamaan siihen. (Kjelin & Kuusisto 2003, 23.) Perehdyttämällä pyritään myös poistamaan työntekijän ennakkoluuloja ja mahdollisia pelkoja niin esimiehiä kuin työtovereitakin kohtaan. Oleellista on saada työntekijä ymmärtämään, että hänen työpanoksensa on tarpeellinen ja että se on osa laajempaa kokonaisuutta. Turvallisuuden tunteen luomisen lisäksi perehdyttäminen auttaa sopeutumaan uusiin oloihin ja nopeuttaa ammatillista kehittymistä. Hyvän perehdyttämisen tarkoitus on ennen kaikkea varmistaa se, ettei hyvä työntekijä muutu valinnan jälkeen huonoksi. (Räsänen 1994, 235.)

Yhtenä perehdyttämisen tavoitteena voidaan pitää sitä, että työstä luodaan sisäinen malli. Ympäristöstä opitaan muun muassa arvoja ja menettelytapoja ja näistä sekä työntekijän tekemistä havainnoista syntyy sisäinen malli. Sisäisiin malleihin vaikuttavat myös opittavat tiedot, tunteet sekä arvot. Tällaiset taidot säilyvät muistissa pitkään, vaikka niitä ei jatkuvasti käytäisikään. (Penttinen & Mäntynen 2006, 6.) Sisäisestä mallista muodostuu osa ihmisen kokemusvarastoa, jonka pohjalta hän toimii myöhemmin samankaltaisissa tilanteissa. Työssä tyytyväisyys työsuoritukseen ja työn ilo ovat sisäisen mallin rakentumisen kannalta tärkeitä. Onnistumisen kokemukset myös synnyttävät erilaisen sisäisen mallin kuin jatkuvat pettymykset ja epäonnistumisen kokemukset. (Lepistö 2004, 57.)

4.4 Suunnittelu hyvän perehdyttämisen perustana

Onnistuneen perehdytyksen lähtökohta on suunnittelu. Ilman sitä perehdytyksestä saatava hyöty ei ehkä ole paras mahdollinen, minkä lisäksi suunnitelmallisuuden puuttuessa perehdytys saattaa olla hankalampaa niin perehdyttäjälle kuin perehdytettävällekin. Kankaan (2003, 3-5) mukaan on kaikkien etu, että perehdytys on tehokasta ja laadukasta. Tehokkuus- ja laatuvaatimukset saavutetaan suunnitelmallisuuden avulla syntyvällä johdonmukaisuudella.

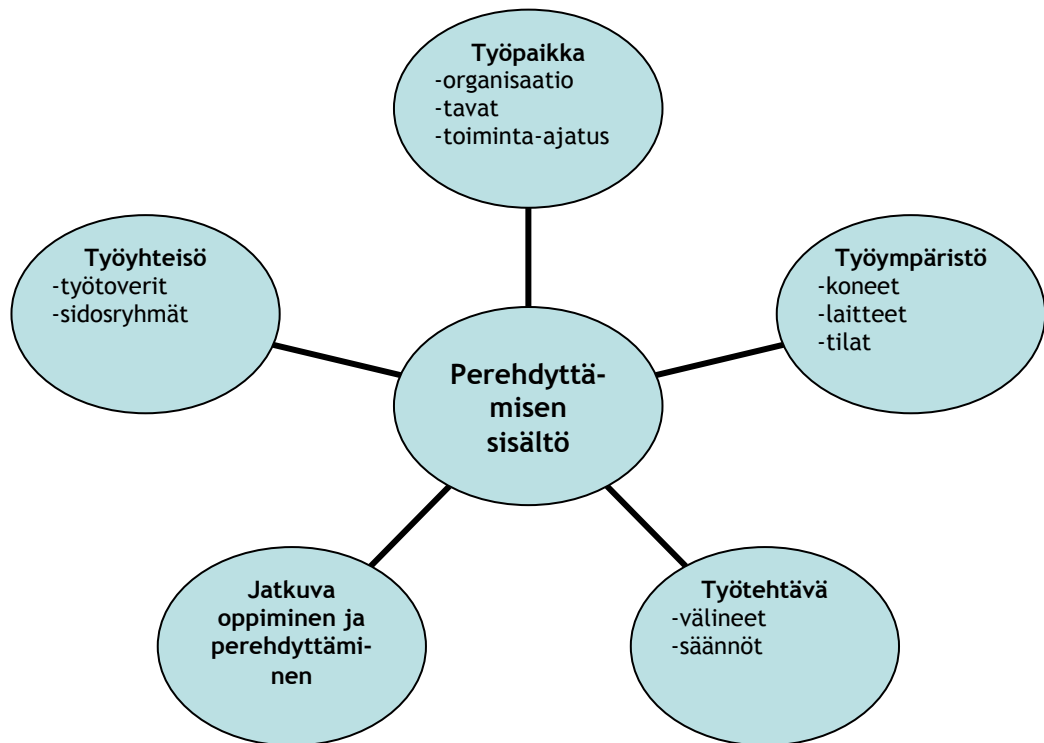
Suunnittelun yhtenä lähtökohtana voidaan katsoa olevan yrityksen henkilöstöpolitiikka. Jos yritykseen otetaan vähäisen ammattitaidon omaavia työntekijöitä, on varsinaiseen perehdytykseen ja ammattiasioiden perusopastukseen varattava enemmän resursseja. Jos taas palkattava henkilökunta osaavaa ja hyvin koulutettua, keskitytään perehdytyksessä enemmän yritykseen ja toimintatapoihin eikä niinkään perusopastukseen. (Kangas 2003, 7.)

Perehdyttämisen suunnitteluun sisältyy aina tavoitteiden asettaminen. Tavoitteita voidaan määritellä yleisellä tasolla, mutta yleensä niitä on tarpeellista tarkentaa myös eri ryhmien ja työntekijöiden työnkuvan mukaan. Suunnitteluun kuuluu perehdyttäjän valitseminen. On tärkeätä pohtia sitä, kuuluuko vastuu perehdyttämisestä aina esimiehelle vai olisiko jollakin toisella työntekijällä paremmat valmiudet opastaa uusi työntekijä työhönsä. (Kangas 2003, 7.)

Erilaisten perehdytystä tukevien materiaalien laatiminen on osa hyvää perehdytyksen suunnittelua. Huolellisesti tehty perehdytyskansio- tai ohjelma helpottaa työhön opastusta ja toimii samalla muistilistana perehdyttäjälle ja perehdytettävälle. Ohjelmien ajan tasalla pitäminen ja päivittäminen kannattaa niin ikään suunnitella, sillä vanhentuneesta materiaalista saatu hyöty on vähäistä. Perehdytykselle on hyvä varata riittävästi aikaa. Tästä syystä ajankäyttöä on hyvä pohtia jo suunnitteluvaiheessa. (Kangas 2003, 8.)

4.5 Perehdyttämisen sisältö

Tutustuttuani perehdyttämisen sisältöä käsittelevään lähdekirjallisuuteen laadin kaavion perehdyttämisen sisällöistä (Kuvio 1). Laatimisen apuna on käytetty Hyvä perehdytys -oppaan Perehdyttämisen sisältö -kappaletta (2007, 10). Perehdyttämisen alkuvaiheessa tärkeiksi asia-sisällöiksi muodostuvat työpaikkaan ja työyhteisöön tutustuttaminen. Uudelle työntekijälle esitellään organisaatiota ja sen toiminta-ajatusta, jotta hän saa laajemman kuvauksen paikasta, johon on tulossa töihin. Perehdyttämistä sanotaan myös sosiaalistumisen välineeksi, jolloin työyhteisöön tutustuminen on tärkeää. Nykyaajan työelämässä yksin työtä tekevien määrä vähenee samalla kun verkostoituminen ja moniammatillisuus nousevat vaadittaviksi osaamisen alueiksi.



Kuvio 1: Perehdyttämisen sisältö

Tutustuminen työympäristöön ja työtehtäviin on tärkeä osa työnopastusta. Tämän aikana työntekijä alkaa hahmottaa ja oppia omaa työtehtäväänsä. Tässä perehdyttämisen vaiheessa työntekijän oma aktiivisuus on suuressa roolissa oppimistapahtumassa. Sanonta ”työ tekijäänsä opettaa” pitää yleensä paikkansa - työ on usein helpompi oppia itse tekemällä ja kokeilemalla. Perehdyttäjän tärkeyttä ei silti voi unohtaa. Hänen tulee olla perusopastuksen jälkeen helposti tavoitettavissa, jolloin uusi työntekijä ei tunne jääneensä yksin vieraassa ja uudessa tilanteessa.

Mielestäni erittäin tärkeä, useassa lähdeoteoksessa vain ohimennen mainittu, perehdyttämisen sisältöalue on jatkuva työssä oppiminen ja uusiin asioihin perehtyminen. Nykyaikana työelämässä yhtenä vaatimuksena on jatkuva oppiminen ja itsensä kehittäminen, joten ne olisi luontevaa sisällyttää yhdeksi perehdyttämisen sisältöalueeksi. Uusien työtapojen oppiminen, koulutukset ja sähköisten työmenetelmien hallinta ovat asioita, joita joutuu harjoittelemaan jatkuvasti. Tällöin asiaan perehtymisen joutuu usein hoitamaan itse, mutta yhtä lailla esimerkiksi koulutuksen vetäjä on perehdyttäjä. Työuran jatkuessa perehdytys muuttuu muotoaan, mutta perehtymistä ja perehdyttämistä tarvitaan koko työelämän ajan.

Varsinaisen tehtäväkohtaisen työnopastuksen sisältö voidaan mallintaa neljän kohdan ohjelmaksi: valmista - opeta - kokeile taitoa - tarkasta. Ensimmäiseksi orientoidaan opetettava

tehtävään ja kerrotaan siitä alustavasti. Tämän jälkeen selitetään työ ja näytetään se konkreettisesti. Lopuksi annetaan opetettavan tehdä työ itsenäisesti, samalla kuitenkin seuraten palautteen antamista varten. (Hyvä perehdytys - opas 2007, 11.)

4.6 Perehdyttämisen arviointi ja seuranta

Perehdyttämisessä tärkeä osa-alue, varsinaisen työhön opastamisen lisäksi, on perehdytyksen toteutumisen ja vaikutusten seuranta. Perehdyttäjän tulee seurata työntekijän oppimista ja sopeutumista työyhteisöön. Perehdytyksen onnistumista ja uuden tulokkaan tietojen karttamista voidaan seurata esimerkiksi esimiehen kanssa käytävissä palautekeskusteluissa. Vaikka perehdytyksen onnistumisen arviointi on oleellinen osa perehdytysprosessia, jää sen seuranta usein vähäiseksi. (Vartia 1992, 13.)

Konkreettinen väline perehdyttämisen seurantaan on perehdyttämislomake, johon on koottu perehdyttämisen osa-alueet. Lomakkeesta perehdyttäjä ja perehdytettävä voivat seurata perehdytyksen etenemistä. Lomakkeeseen merkitään perehdytyksen edetessä asiat, jotka on jo käyty läpi. Näin tärkeät asiat eivät unohdu ja kaikki tulee kerrottua. Suvituulenpesän perehdytyskansioon tullaan liittämään perehdyttämislomake esimiehen ja työntekijöiden toiveesta.

4.7 Jatkuvan oppimisen määritelmä perehdytyksessä

Ihmisen ammatillinen kasvu on jatkuva oppimisprosessi. Sen kautta yksilö hankkii elämänuransa aikana niitä tietoja, kykyjä ja taitoja, joita hyödyntämällä hän voi vastata muuttuviin ammattitaitovaatimuksiin. (London & Mone 1999, 119.) Jatkuvaan oppimiseen sitoutuneet ihmiset ovat koko ajan avoimia uudelle tiedolle ja pyrkivät ajoissa välttämään osaamisaukkoja. Tämä vaatii henkilöltä itseltään oppimisen suunnittelua ja itseohjautuvuutta. Organisaation näkökulmasta jatkuva oppiminen tarkoittaa uuden tiedon hankkimisen merkityksen ymmärtämistä ja tiedon arvostamista. Oppimisen resurssointi voi ilmetä monin tavoin, osaamisen kehittämistä arvostavana henkilöstöpolitiikkana, esimiesten tukena ja erilaisina kehittämissuunnitelmina. (Ruohotie 2000, 19.)

Työministeri Tarja Cronbergin (Työelämän muutos vaatii jatkuvaa oppimista 2008) mukaan aiemmasta jopa koko elämän mittaisesta työurasta siirrytään yhä enemmän sirpaleiseen työuraan, joka koostuu useista lyhyistä työsuhteista. Sirpaloituminen asettaa uusia haasteita työntekijöille; koko ajan on opittava uutta sekä pidettävä yllä osaamista työelämässä. Toistuvan ja jatkuvan koulutautumisen ollessa tärkeä osa urakehitystä, pitäisi sen Cronbergin mukaan olla myös luonteva osa työn arkea niin työnantajan kuin työntekijänkin näkökulmasta.

Työntekijöiden vaihtuvuuden lisääntyessä kasvaa jatkuvan perehdyttämisen ja työnopastuksen merkitys. Enää ei riitä, että panostetaan vain uusien, vakituisten työntekijöiden perehdyttämiseen. Tärkeätä on ottaa huomioon lyhyeksi tai pidemmäksi aikaa tulevat sijaiset, työharjoittelijat mutta myös vakituisen henkilöstön tietojen päivittäminen. Suvituulenpesän perehdytyskansiossa vakituinen henkilöstö on huomioitu moneltakin osin. Uusien toimintamallien käytöstä liitetään ohjeistukset kansioon, mutta siihen tulee myös runsaasti jokapäiväisessä arjessa tarvittavaa tietoa, kuten toiminnan suunnittelu- ja lasten havainnointilomakkeet.

4.8 Päivähoitotyön nykyaasteet perehdyttämisen kannalta

Päivähoitotyö muuttuu jatkuvasti ja samalla sen vaatimukset työntekijöille kasvavat. Henkilöstölle annettava koulutus ei kuitenkaan muutu ja kehity samaan tahtiin. Mielestäni tästä syystä osaamista pitäisi pitää yllä jatkuvalla perehdyttämällä, mikä antaisi työntekijöille valmiuksia vastata juuri kyseisen ajan haasteisiin.

Ryhmäperhepäivähoito mielletään usein päiväkotitoiminnaksi, jolloin vanhempien odotukset ovat sen mukaisia. Ryhmäperhepäivähoitoon kohdistuneiden odotusten lisäksi perheiden vaatimukset päivähoitoa kohtaan ovat yleisesti kasvaneet. Vanhemmat kiinnittävät huomiota hoidon laadukkuuteen ja osaavat vaatia sitä toisin kuin ennen. Nämä vaatimukset taas asettavat haasteita päivähoitotyössä olevalle henkilöstölle. Pelkkä lasten hyvä hoito ei enää riitä, vaan toimintaa on suunniteltava, lasten kehitystä havainnoitava ja päivähoidossa tapahtunut toiminta ja oppiminen on tehtävä näkyväksi myös vanhemmille.

Pitkäsén ja Hämäläisen (2001, 7 - 8) mukaan oman haasteensa 2000-luvun päivähoitotyölle tuovat erityistä tukea tarvitsevien lasten määrän kasvu ja maahanmuuttajaperheet. Yksilölliset tarpeet ja niiden ymmärtäminen edellyttävät henkilöstöltä osaamista ja uuden oppimista. Tästä syystä moniammatillisissa ryhmissä työtä tehdessä tulee jokaisen jäsenen erityisosaaminen hyödyntää. Vain näin voidaan saavuttaa lapsille riittävän hyvän ympäristön oppia ja kehittyä.

Päivähoitotyöhön hakeutuvat ihmiset ovat usein motivoituneita mutta myös hyvin koulutettuja. Silti heistä useat ovat henkisesti rasittuneita ja kärsivät esimerkiksi univaikeuksista. Pienten lasten kanssa työtä tehdessä vastuu on suuri. Herkkyys lasten ja vanhempien kohtaamiseen on säilytettävä koko ajan samalla kun työtä pitäisi systemaattisesti ja pitkäjänteisesti suunnitella. Tämä vaatii työntekijältä hyviä taitoja hallita persoonaansa ja elämänsä. (Keskinen 2001, 62 - 63.)

Suurimpia rasittavuustekijöitä päivähoitotyössä ovat melu, hankalat työasennot ja kiire. Kiireen tunne syntyy monista tekijöistä, toisaalta työntekijöiden kokemana ja toisaalta vanhem-

pien kautta kodeista siirtyvänä. Sitä voivat aiheuttaa myös epäselvät työnjaot, riittämätön henkilökunta ja vähäiset resurssit. Keskisen mukaan työnhajauksella voitaisiin purkaa kiireen haittavaikutuksia. (Keskinen 2001, 64 - 65.) Usein on niin, että työntekijät itse aiheuttavat itselleen tunteen kiireestä. Aikuisista levottomuus siirtyy helposti lapsiin ja pian koko ryhmässä on rauhaton tunnelma.

Päivähoito on ala, johon yhteiskunnallinen tilanne ja yhteiskunnassa tapahtuvat muutokset vaikuttavat nopeasti. Esimerkiksi tällä hetkellä Suomeen iskenyt taantuma näkyy päivähoidossa jo nyt perheiden kasvavina vaikeuksina. Työpaikka on saatettu menettää, mistä seuraa taas muita ongelmia, kuten rahavaikeuksia. Nämä asiat heijastuvat vääjäämättä lapsen hyvinvointiin ja aiheuttavat sitä kautta työntekijöille osaamishaasteita. Mielestäni tällaisiin yhteiskunnan taholta tapahtuviin muutoksiin ei päivähoitohenkilöstön osaaminen välttämättä riitä vaan tarvittaisiin jatkuvaa koulutusta ja perehdyttämistä. Osaamisen riittämättömyys saattaa aiheuttaa henkilöstölle huonommuuden tunteita, jotka taas lisäävät työn henkistä rasittavuutta.

5 PEREHDYTYSKANSION LAADINTAPROSESSI

Perehdytyskansion laadintaprosessi oli varsin monivaiheinen ja -osainen projekti. Työpaikalla käytyjen keskustelujen ja aiheen hyväksynnän jälkeen aloitin perehdytyskansion teon laatimalla kyselyn työntekijöille. Kyselyn tulosten läpikäynnin kanssa samaan aikaan tutustuin perehdyttämistä käsittelevään kirjallisuuteen ja internetistä löytyvään tietoon aiheesta. Kävin myös läpi muita Tuusulassa tehtyjä perehdytyskansioita sekä aiheesta laadittuja opinnäytetöitä. Perehdytyskansion varsinainen työstäminen ja kirjoittaminen alkoi tammikuussa 2009, kansio oli valmis helmikuun lopussa ja työprosessia käsittelevä raportti oli valmis maaliskuun lopulla, jolloin myös esitin valmistuvan opinnäytetyöni. Seuraavissa kappaleissa kerron tarkemmin perehdytyskansion laatimisen työvaiheista.

5.1 Kysely työntekijöille perehdytyksestä

Perehdytyskansion tekemisen aluksi laadin pienimuotoisen kirjallisen kyselyn (Liite 2) Suvituulenpesän työntekijöille. Hirsjärven, Remeksen ja Sajavaaran (2007, 175,188) mukaan kysely tunnetaan myös survey-tutkimuksen keskeisenä menetelmänä. Tutkimuksessa kerätään tietoa standardoidusti siten, että halutuista asioista kysytään kaikilta vastaajilta samalla tavalla.

Kyselyn tarkoituksena oli selvittää, minkälaista perehdytystä työntekijät ovat aiemmin omaan työhönsä saaneet, mitkä ovat tämän hetken tärkeimmät perehdyttämistarpeet sekä millaisia sisältöjä Suvituulenpesän perehdytyskansion tulisi työntekijöiden mielestä sisältää. Kysely oli mielestäni esimerkiksi kokousta parempi vaihtoehto käynnistää perehdytyskansion tekoprosessi, sillä näin jokainen sai rauhassa pohtia vastauksiaan ja itse sain suullista tietoa helpommin käsiteltävää kirjallista aineistoa työhöni. Vastaukset kyselyyn sain kaikilta työntekijöiltä, yhteensä vastauksia tuli viisi. Vastasin kyselyyn myös itse ennen kuin olin kerännyt aineiston muilta ja nähnyt heidän kommenttejaan perehdytyksestä.

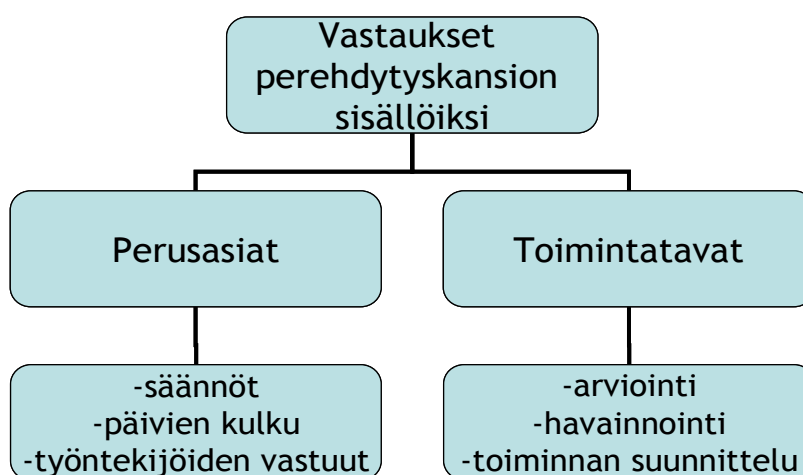
Kyselylomakkeen ensimmäinen kohta kuului: ”Miten perehdyttäminen on aikaisemmin hoidettu Suvituulenpesässä? Oletko saanut mielestäsi riittävän perehdytyksen työhösi?” Kaikki viisi työntekijää vastasivat, että perehdyttämistä työhön ei oikeastaan ole ollut lainkaan. Pienen suullisen yleiskuvauksen työstä oli saanut yksi vastaaja. Minkäänlaista kirjallista perehdyttämismateriaalia ei Suvituulenpesässä myöskään ole aiemmin ollut. Tästä syystä oma työ on opittu ajan kanssa ja muiden työtä seuraamalla. Vastauksissa korostui selvästi perehdyttäjän oma aktiivisuus, ei niinkään perehdyttäjän.

Toisessa kyselylomakkeen kohdassa kysyttiin: ”Minkälaista perehdytystä tällä hetkellä tarvitsisit omaan työhösi? Miten voisit saada sitä?” Kaikki vastaajat toivoivat perehdytystä omaan

työhönsä. Koska kyselyyn vastanneet työntekijät ovat olleet jo pidempään töissä Suvituulenpesässä, kaipasivat he perehdytykseltä ”syvällisempää” sisältöä kuin mitä ehkä uusi työntekijä tarvitsisi. Arviointi, toimivien yhteisten työtapojen luominen ja suunnittelu nousivat tärkeiksi perehdyttämistä vaativiksi teemoiksi. Palautteen antaminen ja palautekeskustelut nähtiin tilanteiksi, joissa työntekijänä voi kehittyä. Perehdytystä työhön voisi yhden vastaajan mielestä saada koulutuksella, toimivalla perehdytyskansiolla ja yhteisillä toimintamalleilla.

Kolmannessa kysymyksessä kysyttiin: ”Minkälaisia sisältöjä haluaisit Suvituulenpesän perehdyttämiskansiossa olevan?” Valmiita vastausvaihtoehtoja ei kysymyksessä ollut, vaan jokainen sai kirjoittaa mielestään tärkeimmät asiat vapaasti. Vastauksia kysymykseen tuli useampi kymmen laidasta laitaan. Kolmannen kysymyksen vastausten analysoinnissa käytin apuna laadullista tutkimusmenetelmää, sisällön analyysiä, jossa aineiston keskeisimmät sisällöt jaetaan teemoihin tai luokkiin. Luokittelun jälkeen teemoista voidaan laatia käsitekartta helpottamaan niiden hahmottamista. (Metsämuuronen 2001, 54.)

Vastaukset perehdytyskansion sisällöiksi (Kuvio 2) voidaan luokitella sisällön analyysin periaatteiden mukaisesti kahteen teemaan siten, että osa asioista oli niin sanottuja perusasioita, jotka esimerkiksi yhdeksi päiväksi tuleva sijainen voi helposti lukea ja niiden avulla saada yleiskuvauksen työstä. Osa taas oli työn sisältöön liittyviä asioita, toimintatapoja ja malleja, joita arjen työhön tarvittaisiin. Kuviossa 2 vastaukset on jaettu kahteen teemaan, perusasioihin ja toimintatapoihin. Näiden alle on kerätty muutama esimerkki teemoihin kuuluvista asioista.



Kuvio 2: Vastaukset perehdytyskansion sisällöiksi

Kyselyn neljännessä kohdassa pyydettiin vastaajaa tutustumaan Kolsan päiväkodin ja Tuusulan perhepäivähoidon perehdytyskansioiden sisällysluetteloihin ja poimimaan niistä mielestään tärkeitä sisältöjä Suvituulenpesän perehdytyskansioon. Tarkoituksena oli myös kertoa jos si-

sällysluetteloissa oli asioita, joita ei työntekijöiden mielestä kannata liittää tulevaan perehdytyskansioon. Vastaustilanteessa oli perehdytyskansioiden sisällysluetteloiden lisäksi mahdollisuus tutustua itse kansioihin. Olin kuitenkin poiminut vastaamista helpottaakseni kansioiden sisällöt yhdelle paperille. Toisen kansion kohdalla tämä työ piti tehdä kansio kohta kohdalta läpi käymällä, sillä sisällysluettelo ei ollut lainkaan. Vastaukset neljänteen kysymykseen olivat samansuuntaisia kuin edelliseen, avoimeen kysymykseen. Uusina asioina nousivat esimerkiksi kuntaan ja sosiaalitoimeen liittyvät asiat sekä yksittäisinä kohtina Huoli puheeksi -lomake ja ohjaajan kanssa tehtävä yhteistyö. Tässä vaiheessa vastaajat huomasivat myös perehdyttämislomakkeen joka sisältyi toiseen kansioista. Lomakkeeseen on kerätty ne asiat, jotka uudelle työntekijälle kerrotaan, ja perehdyttämisen jälkeen ne merkitään suoritetuksi. Lomake helpottaa perehdyttämistä ja sitä seuraamalla kaikki asiat tulee varmasti kerrotuksi. Perehdyttämislomake sisältyy myös Suvituulenpesän perehdytyskansioon.

Kyselyn lopuksi pyysin vastaajia kertomaan vapaasti ideoita, vinkkejä ja toiveita perehdytyskansiota ajatellen. Vastauksissa nousi esiin kansion selkeys ja helppokäyttöisyys. Toiveena oli, että kansioista tulisi sellainen, jota olisi oikeasti mahdollista käyttää jokapäiväisessä toiminnassa. Myös kansion päivittämiseen liittyviä asioita oli ajateltu. Haluttiin, että kansiossa on irtolehdet, jotka voi tarvittaessa vaihtaa ja että kansio on ylipäänsä helppo päivittää.

5.2 Suunnittelukokoukset

Työntekijöille laatimastani, perehdytystä käsittelevästä kyselystä sain paljon arvokasta tietoa perehdytyksen nykytilanteesta ja tarpeesta mutta myös tietoa konkreettisista asiasisällöistä, joita Suvituulenpesän omaan perehdytyskansioon toivottiin. Näiden tietojen sekä internetistä ja kirjallisuudesta löytyvien perehdytyskansion sisältö-mallien pohjalta laadin kansion alustavan sisällyksen, jonka esittelin esimiehellemme suunnittelupalaverissa 22.1.2009. Samalla kansion sisällystä muokattiin hänen toiveidensa perusteella. Esimies oli tutustunut etukäteen puhtaaksi kirjoittamiini kyselyn vastauksiin, joten hänellä oli käsitys työntekijöiden tarpeista ja toiveista. Esimieheltä sain myös neuvoja erilaisten kansioon liitettävien lomakkeiden etsimiseen internetistä. Samana päivänä iltapalaverissa keskustelin muiden työntekijöiden kanssa sisällyksestä ja sain heiltä hyväksynnän aiemmille suunnitelmille.

Vaikka olin jo ennen ensimmäistä varsinaista suunnittelukokousta kirjoittanut perehdytyskansion sisältöjä mahdollisuuksien mukaan, alkoi varsinainen kansion kokoaminen kokouksen jälkeen. Toinen kokous järjestettiin 11.2. Silloin yhdessä esimiehen ja työntekijöiden kanssa päivitettiin Suvituulenpesän toiminta-ajatus ja arvot, jotka liitettiin osaksi perehdytyskansiota. Tarkoituksena oli myös tarkistaa siihen mennessä perehdytyskansioon kootut asiat, mutta tämä jäi kokouksesta pois, koska kaikki työntekijät eivät olleet ehtineet tutustua siihen mennessä kasaamaani kansioon. Kokouksessa esimies järjesti työyhteisön yhteisen kehityskeskus-

telun, josta sain myös arvokasta tietoa perehdytyskansiota varten. Käsiteltyjä asioita olivat esimerkiksi työntekijöiden vastualueet ja velvollisuudet sekä toiminnan suunnittelu. Suunnittelukokouksen jälkeenkin yhteistyö työntekijöiden kanssa jatkui kansion teon tiimoilta tiiviinä. Kysyin neuvoa ja mielipiteitä sisällöistä ja kansion rakenteista, ja pohdimme yhdessä muiden työntekijöiden kanssa mieltäni askarruttavia asioita.

Ennen perehdytyskansion valmistumista oli tarkoitus järjestää vielä kolmas suunnittelukokous, mutta se jäi pitämättä aikatauluongelmien vuoksi. Perehdytyskansion tekemisen loppuvaiheessa vaihdoin myös työpaikkaa Suvituulenpesästä toiseen päivähoitoyksikköön, mikä hankaloitti kokouksen järjestämistä. Kokouksessa oli tarkoitus lähinnä tarkistaa, että kansio on kaikkien osapuolten mielestä toimiva ja siinä on kaikki tarvittava tieto. Koska kokouksen oli tarkoitus olla lähinnä tarkistusluontoinen, muutin suunnitelmia niin, että tarkistus suoritettiin sähköisesti. Lähetin kansion esimiehelle ja pyysin häneltä korjausehdotuksia. Työntekijöitä varten tallensin kansion Suvituulenpesän tietokoneelle, josta he pystyivät sitä vapaasti lukemaan. Annoin myös työntekijöille vapaat kädet kirjoittaa tarvittavat korjaukset suoraan sähköisessä muodossa olevaan kansioon. Pieniä korjauksia kansioon tuli, mutta työntekijät olivat hyvin tyytyväisiä kansion sisältöihin ja kattavuuteen. Työntekijöiden tekemien korjausten jälkeen tein vielä muutamia lisäyksiä ja ulkoasun tarkistuksia kansioon ennen sen tulostamista ja luovuttamista Suvituulenpesään.

Kansion luovuttamisen jälkeen siirsin vastuun kansion päivittämisestä työntekijöille. Päivittämisen helpottamiseksi tallensin perehdytyskansion sähköiseen muotoon Suvituulenpesän tietokoneelle. Tavoitteena on, että päivittämistä vaativa osa löytyy helposti ja myös sen tulostaminen varsinaiseen kansioon on vaivatonta.

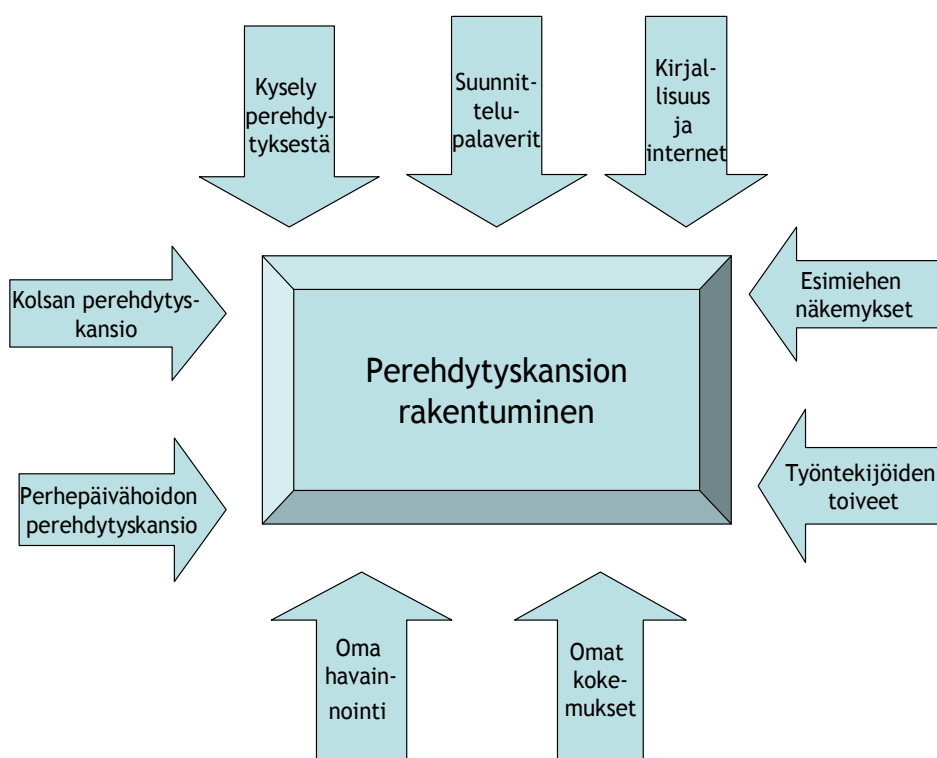
5.3 Perehdytyskansion rakentuminen

Laadin perehdytyskansion rakentumisesta kuvion (Kuvio 3), joka kuvaa niitä tekijöitä, joiden pohjalta perehdytyskansio on rakentunut. Tärkeimpinä lähtökohtina ovat olleet esimiehen ja työntekijöiden toiveet ja tarpeet perehdytykseen liittyen.

Haasteena perehdytyskansion tekemisessä oli, miten kaikkien osapuolten toiveet sai otettua huomioon. Esimerkkinä tästä on, että osa työntekijöistä toivoi ansiosta tiivistä ja lyhyttä, jossa on vain tärkeimmät perehdyttämistä vaativat asiat. Kunnalliseksi siirtyminen aiheutti kuitenkin paineita saada kaikki uusi tieto samoihin ansiin ja esimies halusikin ansiosta laajemman kokonaisuuden, jolloin ansiin laitettaisiin kaikki työssä tarvittava tieto. Lopulta päädyimme esimiehen ehdotukseen ja päätimme, että ”Tervetuloa taloon” -vihkosia ym. suppeampia perehdytysmateriaaleja rakennetaan myöhemmin perehdytyskansion pohjalta. Tämä

päätös lisäsi työmäärääni oleellisesti, mutta toki osa asioista ja lomakkeista oli jo valmiina ja ne vain liitettiin osaksi kansiota.

Perehdytyskansioon kirjoitetut sisällöt ovat suurimmaksi osaksi omaa tekstiäni. Mahdollisuuksien mukaan käytin kuitenkin Tuusulan perhepäivähoidon perehdytyskansiota ja otin sieltä suoraan tekstiä esimerkiksi työsuhteeseen liittyvistä asioista. Muutamassa kappaleessa, esimerkiksi lapsen kehityksen kuvauksessa, käytin myös internetlähteitä. Lähdeviitteet on merkitty kansioon. Perehdytyskansiossa olevat liitteet olivat pääosin valmiina, mutta muokkasinkin joitakin lomakkeita Suvituulenpesään sopiviksi.



Kuvio 3: Perehdytyskansion rakentuminen

5.4 Salassapitoon ja eettisyyteen liittyvät asiat

Eskolan ja Suorannan (1998, 57) mukaan tutkimuksesta saatujen tietojen käsittelyssä kaksi keskeistä käsitettä ovat luottamuksellisuus ja anonymiteetti. Myös tietoja julkistettaessa tulee pitää huolta luottamuksellisuuden säilyttämisestä ja anonymiteettisuojasta. Opinnäyte-

työssäni otin huomioon eettiset ja salassapitoa koskevat kysymykset. Näitä asioita piti pohtia lähinnä kyselyn teettämisessä ja opinnäytetyön julkaisemisessa avoimessa verkossa.

Opinnäytetyöprosessin alkuvaiheessa pohdimme yhdessä esimiehen kanssa salassapitoon liittyviä asioita. Tulimme siihen tulokseen, että perehdytyskansio on pääosin julkinen, koska siihen ei liitetä asiakkaiden henkilökohtaisia tietoja. Valmiissa perehdytyskansiossa oli kuitenkin joitakin tietoja, joita ei haluttu antaa ulkopuolisten käyttöön. Tällaiset kohdat sensuroitiin opinnäytetyön liitteenä olevasta perehdytyskansioista.

Perehdytykseen liittyvään kyselyyn työntekijät vastasivat anonymisti. Käytännössä anonymiteetti ei kuitenkaan toteutunut, sillä tunnistin vastaajien käsialat. Tämä ei kuitenkaan ollut oleellista, sillä arkaluontoista tietoa ei lomakkeissa kysytty ja työntekijät olivat tietoisia, että analysoisin kyselyt. Opinnäytetyöraportissa en katsonut tarpeellisiksi puhua työntekijöistä tai muista henkilöistä nimillä, sillä se ei työni kannalta ollut oleellista.

6 PEREHDYTYSKANSION JA OMAN TOIMINNAN ARVIOINTI

Laurean opinnäytetyöohjeessa (Opinnäytetyöohje 2008, 6) määritellään opinnäytetyön olevan parhaimmillaan kehittämishanke, jonka avulla tuotetaan uutta tietoa työelämän tarpeisiin ja uudistetaan työntekijöiden osaamis- ja tietopohjaa. Perehdytyskansion avulla on tuotettu uutta tietoa työntekijöiden tarpeisiin ja tästä syytä pidän hanketta onnistuneena. Keskusteltuani jo kauemmin Suvituulenpesässä työtä tehneiden kanssa kävi ilmi, että myös he pitivät kansiota hyvänä tukena omaan työhönsä. Tärkeänä he pitivät, että asiat on nyt kirjattu ylös kaikkien nähtäville, jolloin toimintatapoja voidaan entisestään yhtenäistää.

Asioiden ylös kirjaamisen lisäksi työntekijät pitivät kansiota saatavana hyötynä sitä, että uusien työntekijöiden perehdyttämisen tueksi on nyt konkreettista materiaalia, jonka avulla työntekijöiden työhön opastamista voidaan jäsentää. Hyvänä apuna tähän on perehdyttämislomake, johon perehdytetyt asiat kirjataan ja jonka avulla perehdyttämistä voidaan koko ajan seurata.

Kysely oli mielestäni paras tapa kerätä tietoa työntekijöiden toiveista ja tarpeista perehdytyksen suhteen. Asioista haluttiin kysyä kaikilta vastaajilta standardoidusti, mutta kysely mahdollisti myös pidemmän vastausajan, jolloin taustamateriaaliin tutustumiseen jäi aikaa. Hirsjärvi ym. (2007, 190) pitävät kyselytutkimuksen haittana aineiston pinnallisuutta sekä sitä, että on vaikea tietää, ovatko vastaajat suhtautuneet tutkimukseen vakavasti. Kyselyn ollessa vain pieni osa koko opinnäytetyötäni, ei mielestäni kyselyn luotettavuuden pohtimiseen ollut syytä käyttää paljon resursseja. Voidaan myös olettaa vastaajien suhtautuneen kyselyyn vakavasti, koska heidän motivaationsa perehdytysmateriaalin saamiseksi Suvituulenpesään oli korkealla.

Suunnittelukokouksista yksi peruuntui ja toinen oli vajavainen, mikä toi mukanaan haasteita työn teolleni. Suunnitelmia piti muuttaa siten, että oma työni jatkui ja kansio valmistuisi aikataulussa. Loppujen lopuksi suunnitelmien muuttaminen ei hankaloittanut työskentelyäni oleellisesti. Lähinnä esimiehen kiireiden takia kansion tekeminen oli varsin itsenäistä, mikä aiheutti välillä itselleni epävarmuutta. Suvituulenpesässä helmikuu sattui myös olemaan kevään kiireisin kuukausi, enkä ehtinyt tehdä kansiota työajalla juuri lainkaan. Vaikka kansiota piti tehdä pääasiassa iltaisin kotona, pysyin kuitenkin suunnitellussa aikataulussa.

Kaikkien osapuolten näkökulmien yhdistämistä pidin yhtenä haasteena opinnäytetyössäni prosessin alkuvaiheessa. Vaikka kompromisseja oli välillä tehtävä, pyrin siihen, että kuuntelin kaikkia työntekijöitä ja esimiestä huomioiden heidän ehdotuksensa ja toiveensa. Valmis kan-

sio tyydyttikin kaikkia osapuolia, joten onnistuin mielestäni ottamaan huomioon erilaiset näkökulmat.

Omaa työskentelyäni pyrin arvioimaan koko opinnäytetyöprosessin ajan. Tähän käytin apuna kaiken mahdollisen tiedon ja opinnäytetyön työvaiheiden ylös kirjaamista. Suunnittelukokouksissa ja muussa kanssakäymisessä työntekijöiden kanssa sain arvokasta palautetta sekä kehittämisehdotuksia omasta työstäni. Koulun puolelta ohjaus opinnäytetyöhön oli varsin vähäistä, koska kyseessä oli toinen opinnäytetyö. Sain kuitenkin apua tarvittaessa, ja suunnitelmavaiheen työtä esitellessäni sain hyviä ehdotuksia työni kehittämiseksi ja parantamiseksi. Ensimmäistä opinnäytetyötä tehdessäni ohjaus oli niin ikään vähäistä, enkä siksiäkään kaivannut toiseen työhön tiivistä ohjausta. Ajattelen oman oppimisprosessin saattaneen olla kokonaisvaltaisempikin työn teon ollessa varsin itsenäistä.

Perehdytyskansion sisällöistä ja toimivuudesta pyysin palautetta kansion valmistuttua. Erillistä arviointikyselyä en katsonut tarpeelliseksi teettää, koska työyhteisö on niin pieni, että suullisen palautteen kerääminen oli helppoa. Suullisesti keräämästäni palautteesta kävi ilmi, että sekä työntekijät että esimies olivat tyytyväisiä kansion kokonaisuutena. Kiitosta keräsi kansion kattavuus, selkeys ja käyttökelpoisuus. Kansion toimivuudesta saatava tieto heti sen valmistuttua on kuitenkin melko vähäistä, sillä sitä ei vielä ole kokeiltu arjen työssä tai uuden työntekijän perehdyttämisessä. Parempaa tietoa saadaan vasta sitten, kun kansiota on ehditty käyttää jonkin aikaa.

Huolellisesti tehty perehdytyskansio- tai ohjelma helpottaa työhön opastusta ja toimii samalla muistilistana sekä perehdyttäjälle että perehdytettävälle. Ohjelmien päivittäminen kannattaa niin ikään suunnitella, sillä vanhentuneesta materiaalista saatu hyöty on vähäistä. (Kangas 2003, 8.) Perehdytyskansion päivittämisvastuun siirsin kansion valmistuttua Suvituulenpesän työntekijöille. Pyrin myös korostamaan päivittämisen tärkeyttä. Jäin kuitenkin pohtimaan sitä, olisiko kansion päivittämisvastuuseen pitänyt nimetä yksi henkilö, jolloin päivittäminen tulisi varmemmin hoidettua. Yhdessä työntekijöiden kanssa olisi myös voinut suunnitella seuraavan perehdytyskansion tarkistuksen ajankohdan.

Olen mielestäni saavuttanut opinnäytetyölle asetetut tavoitteet perehdytyskansion suhteen hyvin. Laurean määrittelemät tavoitteet opinnäytetyölle ovat opiskelijan ammatillisen kasvun ja osaamisen kehittymisen lisäksi työelämän tai aluekehityksen tarpeisiin vastaaminen (Opinnäytetyöohje 2008, 3). Perehdytyskansion ollessa täysin työelämälähtöinen, olen mielestäni pystynyt vastaamaan myös Laurean asettamaan tavoitteeseen työelämän tarpeisiin vastaamisesta.

7 POHDINTA

Uuteen työhön sisälle pääsemistä helpottaa huomattavasti esimiehen tai toisen työntekijän antama perehdytys ja ajan tasalla oleva perehdytysmateriaali. Ilman näitä työhön sopeutuminen saattaa olla hidasta, eikä motivaatio välttämättä nouse huippuunsa. Nykyaikana yritykset taistelevat tosissaan hyvistä työntekijöistä. Työntekijöiden houkuttelemiseksi käytetään mitä erilaisimpia keinoja. Toimiva perehdytys ja jatkuva mahdollisuus kouluttautumiseen ovat asioita, jotka tekevät yrityksestä houkuttelevan ja saavat työntekijän tuntemaan itsensä tärkeäksi.

Suvituulenpesässä työntekijät arvostavat mahdollisuutta kouluttautua. Lisäksi he haluavat saada ja antaa perehdytystä työhön varsinkin työtehtävien muuttuessa. Aiemmin Suvituulenpesästä puuttuneen perehdytysmateriaalin luomiselle nähtiin siis työntekijöiden näkökulmasta tarvetta jo ennen opinnäytetyöprosessini käynnistymistä. Kunnalliseksi siirtyminen lisäsi halukkuutta saada käyttökelpoista materiaalia entisestään myös jo kauemmin työtä tehneillä. Suvituulenpesässä perehdytyksen tavoitteena on työtapojen yhtenäistämisen lisäksi saada uusi työntekijä mahdollisimman nopeasti ”sisälle” työhön ja tietoiseksi esimerkiksi työvuorojen vastuista ja yksikön säännöistä. Perehdytyksen avulla voidaan kaikkien tietoon saattaa työtavat, mutta myös Suvituulenpesän arvot ja toimintaa ohjaavat ajatukset.

Perehdytysmateriaali palvelee välillisesti myös asiakkaina olevia perheitä, sillä yhtenäisten toimintatapojen ansiosta kaikkia voidaan kohdella samojen periaatteiden mukaisesti ja siten tasa-arvoisesti. Uutta työntekijää perehdytysmateriaali palvelee jäsenetyn perehdytyksen lisäksi siten, että toimintaa ohjaavat normit on kirjattu ylös. Työyhteisöön sopeutuminen ja asiakkaisiin tutustuminen on jo itsessään haastavaa uudelle työntekijälle, eikä näitä asioita voi konkreettisesti toiselle opettaa. Lepistö (2004, 59) puhuu perehdyttämisestä myös sosiaalistumisen välineenä. Se on oppimista talon tavoille ja samalla kirjoittamattomien sääntöjen hyväksymistä. Perehdytyksen avulla työntekijällä on mahdollisuus aloittaa työyhteisöön sopeutuminen ja sen myötä sosiaalistuminen.

Pohdin omaa Suvituulenpesässä karttunutta työkokemustani suhteessa perehdytyskansion tekemiseen. Oma työkokemukseni auttoi kansion laatimisessa huomattavasti, koska sen kautta pystyin muodostamaan selkeän kuvan Suvituulenpesässä tehtävästä työstä ja käytetyistä työmenetelmistä. Myös esimies ja työntekijät olivat kanssani yhtä mieltä siitä, että työkokemukseni oli hyödyksi prosessin kannalta. Työkokemuksen haittana kansion teossa olisi voinut olla, että en olisi tarpeeksi hyvin huomioinut uusien työntekijöiden tarpeita pohtiessani kansion sisältöjä. Tämä asia ei mielestäni kuitenkaan noussut ongelmaksi, sillä opinnäytetyön ideointi käynnistyi omista tarpeistani uutena työntekijänä viime kesänä. Näin ollen sain mielestäni hyvin yhdistettyä uuden työntekijän ajatukset jo rutinoituneemman työntekijän tarpeisiin.

Laadin melko tarkan aikataulun opinnäytetyölle suunnitelmavaiheessa, sillä työn onnistumisen kannalta on tärkeää pysyä aikataulussa. Työelämälähtöisessä työssä ajankäyttöön vaikuttavat kuitenkin monet tekijät ja usean ihmisen aikataulut, joten toisinaan omista suunnitelmista oli opinnäytetyöprosessin aikana joustettava. Aikatauluni opinnäytetyölle ja perehdytyskansion tekemiselle oli varsin tiukka, eikä suunnitelman ja valmiin työn esitysajoissa ollut kuin reilun kuukauden väli. Omalle työskentelytyylilleni sopii kuitenkin se, että niin sanottua turhaa aikaa ei välissä ollut ja työtä tehtiin paljon lyhyessä ajassa.

Tiedonhaun katson olleen itselleni vaivattomampaa nyt kuin edellisessä opinnäytetyössä. Haasteena opinnäytetyöprosessin alussa pidin ajankohtaisen ja asianmukaisen tiedon löytämistä, erityisesti internetistä. Mielestäni tietoa perehdyttämisestä ja päivähoidosta löytyi hyvin ja se oli pääosin laadukasta. Tietoa oli kuitenkin niin paljon, että sen läpikäyminen oli toisinaan työlästä. Perehdytykseen liittyviä opinnäytetöitä ja muita tutkimuksia on myös tehty paljon, ja haastavaa oli löytää niistä laadukkaimmat ja tuoreimmat.

Opinnäytetyöprosessin aikana mieleeni nousi useita jatkotutkimuksia ja kehittämishankkeita, joilla Suvituulenpesän työn laatua ja henkilöstön kehittämistä voisi parantaa. Perehdyttämiskansion toimivuutta olisi mielenkiintoista tutkia sitten, kun sitä on käytetty esimerkiksi vuoden ajan. Tärkeätä olisi myös laatia perehdytysmateriaalia erilaisia työntekijöitä varten; lyhyeksi aikaa tulevat sijaiset tarvitsevat ryhmäpäiväkodista toisenlaista tietoa kuin vakituinen henkilökunta. Kunnalliseksi siirtymisestä alkusysäyksen saanutta työn sisällön kehittämistä voisi tutkia päivähoidossa olevien lasten vanhemmille suunnatulla asiakaskyselyllä. Kun työn laadukkuutta parannetaan toiminnan suunnittelun ja tavoitteellisuuden osalta, pitäisi se heijastua työntekijöiden lisäksi myös asiakkaisiin lisääntyneenä tyytyväisyytenä.

Oma ammatillisuuteni on mielestäni kehittynyt opinnäytetyöprosessin aikana. Vaikka opinnäytetyö oli itselleni toinen, oli toiminnallisen työn tekeminen erilaista kuin tutkimuksellisen. Olen tyytyväinen valintaan tehdä molempaan tyyliset työt, koska se syvensi osaamistani huomattavasti. Perehdyttämisen teoriaan tutustuminen on lisännyt ymmärrystäni perehdyttämisen merkityksestä. Tulevaisuudessa osaan ehkä toimia hyvänä perehdyttäjänä tietäessäni perehdytyksen vaiheet ja tärkeyden. Kykyjäni perehdyttäjänä pääsen käyttämään varsin nopeasti, sillä uudessa työpaikassa minut valittiin perehdytysvastaavaksi. Jatkossa osaan myös vaatia todennäköisesti perusteellista perehdytystä itselleni ymmärtäessäni sen tärkeyden.

Kokonaisuudessaan toiminnallisen opinnäytetyön tekeminen oli työlästä, mutta samalla hyvin konkreettista ja antoisaa. Oman työn tuloksen näki koko ajan kansion valmistuessa. Raskaaksi työskentelyn teki lähinnä se, että kävin samalla töissä täysipäiväisesti ja raporttia piti kirjoittaa iltaisin. Myös työpaikan vaihdos opinnäytetyöprosessin loppuvaiheessa hankaloitti hieman

kansion tekemistä, koska en ollut enää fyysisesti paikalla Suvituulenpesässä. Toivottavasti laatimaani perehdytyskansiota hyödynnetään arjen työssä Suvituulenpesässä varsinkin kun henkilökunnassa tapahtuu muutoksia. Toivon myös, että opinnäytetyöni herätti työntekijät pohtimaan perehdytyksen merkitystä ja mahdollisuuksia sekä uusien että jo pidempään työtä tehneiden kannalta.

LÄHTEET

- Alila, K. & Parrila, S.(toim.) 2004. Laadunhallinnan perusteita ja menetelmiä varhaiskasvatuksessa. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu 2004:17. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Asetus työsuojelun valvonnasta (21.12.1973/954; 17 §). Finlex. Viitattu 10.12.2008.
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730954>
- Eskola, J. & Suoranta, J. 1998. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. 13., osin uudistettu painos. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.
- Hyvä perehdytys - opas. 2007. Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu. Lahti: Esa Print Oy.
- Hyytiäinen, R-E. 2004. Perehdytystä Narikkaan - Narikka Oy:n henkilökunnan perehdytyskansio. Laurea-ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.
- Kalliala, M. 2009. Tasoerot päiväkodeissa heikentävät laatua. Artikkelit. Lastentarha 1/2009.
- Kangas, P. 2003. Perehdyttäminen palvelualueilla. 3. uudistettu painos. Työturvallisuuskeskus. Edita Prima Oy.
- Kangas, P. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työturvallisuuskeskus. Nykypaino Oy.
- Keskinen, S. 2001. Henkinen kuormittavuus. Teoksessa: Suurnäkki, T. & Kajanne, R.(toim.) 2001. Päivähoidon työsuojelu- ja kehittämisopas. Työturvallisuuskeskus. Helsinki: Otavan Kirjapaino Oy.
- Kjelin, E. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Laki nuorista työntekijöistä (19.11.1993/998). Finlex. Viitattu 10.12.2008.
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19930998>
- Lasten päivähoiton tilannekatsaus. 2006. Sosiaali- ja terveysministeriön selvityksiä 16:2006.
- Lausniemi, M. 2005. Henkilöstönkehittäjä uusien työntekijöiden perehdyttäjänä. Kehittämisankeraportti. Jyväskylä: Jyväskylän yliopisto.
- Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. 2. uudistettu painos. Työturvallisuuskeskus. Helsinki: Alfabox Oy.
- London, M. & Mone, E.M. 1999. Continuous Learning. Teoksessa: Harra, K., Raitaniemi, V. & Ruohotie, P.(toim.) 2000. Työpaikkakouluttajan opas. Kirjapaino: Saarijärven Offset Oy.
- Metsämuuronen, J. 2001. Laadullisen tutkimuksen perusteet. Metodologia -sarja 4. 2., tarkistettu painos. Painettu Virossa.
- Monimuotoinen/toiminnallinen opinnäytetyö. 2008. Opinnäytetyön ohjausprosessi. Virtuaali-ammattikorkeakoulu. Viitattu 10.3.2009.
<https://www.amk.fi/opintojaksot/030906/1113558655385/1154602577913/1154670359399/1154756862024.html.stx>

- Opinnäytetyö. 2008. Laurea opinto-opas. Viitattu 7.2.2009.
<http://opinto.laurea.fi/opas/opsojaksotiedot.asp?opinto=00716&lan=>
- Opinnäytetyöohje. 2008. Laurea-ammattikorkeakoulu. Viitattu 8.3.2009.
https://intra.laurea.fi/intra/fi/02_opiskelu/02_opiskelu_osa2/01_opinnot/05_opinnaytetyo/01_ont_ohjeet/Opinnaytetyoohje_18120821227.pdf
- Parrila, S. 2004. Laatu päivähoitoa koskevassa varhaiskasvatustutkimuksessa. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2004:6.
- Parrila, S. 2007. Ryhmäperhepäivähoitoselvitys. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2007:54. Helsinki: Yliopistopaino.
- Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2006. Työhön perehdyttäminen ja opastus - ennakoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus. Helsinki: Painojussit Oy.
- Perehdyttäminen ja työnopastus. 2008. Viitattu 3.12.2008.
http://turva50.me.tut.fi/index.php?main_select=6&sub_select=2
- Perhepäivähoidon kehittämisen suuntia. 2007. Sosiaali- ja terveysministeriön selvityksiä 2007:5. Helsinki.
- Pitkänen, M. & Hämäläinen, J. 2001. Päivähoito muutoksessa. Teoksessa: Suurnäkki, T. & Kajanne, R.(toim.) 2001. Päivähoidon työsuojelu- ja kehittämispöytäkirja. Työturvallisuuskeskus. Helsinki: Otavan Kirjapaino Oy.
- Ruohotie, P. 2000. Muuttuva työelämä ja jatkuva oppiminen. Teoksessa: Harra, K., Raitaniemi, V. & Ruohotie, P.(toim.) 2000. Työpaikkakouluttajan opas. Kirjapaino: Saarijärven Offset Oy.
- Ruokolainen, R. & Alila, K.(toim.) Varhaiskasvatuksen laatu on osaamista ja vuorovaikutusta. Varhaiskasvatuksen laadunhallinnan ja ohjauksen kehittämishankkeen julkaisu. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2004:6. Viitattu 16.1.2009.
<http://www.stm.fi/Resource.phx/publishing/store/2004/05/ad1085998840498/passthru.pdf>
- Ryhmäperhepäivähoito. 2007. Stakes. Viitattu 17.1.2009.
<http://varttua.stakes.fi/FI/Varhaiskasvatuspalvelut/paivahoito/perhepaivahoito/ryhmaperhepaivahoito.htm>
- Ryhmäperhepäivähoidon luonne muuttunut ja ryhmät kasvaneet. 2007. Sosiaali- ja terveysministeriön tiedote 379/2007. Viitattu 2.12. 2008.
<http://www.stm.fi/Resource.phx/publishing/documents/13289/index.htm>
- Räsänen, J. 1994. Työvalmennus. Opetus ja oppiminen käännekohdassa. Juva: WSOY:n graafiset laitokset.
- Suvituulenpesän vasu. 2008. Varhaiskasvatussuunnitelma.
- Tietoa Tuusulasta. 2009. Tuusulan kunnan internet-sivut. Viitattu 8.3.2009.
http://www.tuusula.fi/tietoa_tuusulasta/index.tmp?numero_pakotettu=50331648;numero=50331648
- Tuusulan varhaiskasvatuspalvelut. 2009. Tuusulan kunnan internet-sivut. Viitattu 8.3.2009.
<http://www.tuusula.fi/varhaiskasvatuspalvelut/?numero=52559872>
- Työelämän muutos vaatii jatkuvaa oppimista. 2008. Työ- ja elinkeinoministeriön tiedote 6/2008. Julkaistu 23.1.2008. Viitattu 20.12.2008.
http://fi.osha.europa.eu/news/uutisia/tem_tiedote_6_2008

Työnopastus ja perehdyttäminen. 2009. Työturvallisuuskeskus. Viitattu 17.1.2009.
<http://www.tyoturva.fi/tyoturvallisuus/hallinta/opastus/>

Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738). Finlex. Viitattu 10.12.2008.
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Valtioneuvoston periaatepäätös varhaiskasvatuksen valtakunnallisista linjauksista. 2002. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2002:9. Helsinki.

Vartia, T. Työhön perehdyttäminen sosiaalitoimessa ja terveydenhuollossa. Teoksessa: Elo-vainio, M. (toim.) 1992. Perehdyttäminen ja tiimityö. Sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämismahdollisuuksia. Helsinki: Valtion painatuskeskus.

Väisänen, T. 2007. Ryhmis. Ryhmäperhepäivähoito tänään. Vammala: Vammalan kirjapaino Oy.

LIITTEET

Liite 1 Ryhmäperhepäiväkotien Suviuulenpesän perehdytyskansio	37
Liite 2 Kysely perehdytyksestä työntekijöille	80



RYHMÄPERHEPÄIVÄKOTI
SUVITUULENPESÄN
PEREHDYTYSKANSIO



Maaliskuu 2009

Opinnäytetyössä liitteenä oleva perehdytyskansio eroaa joiltakin osin alkuperäisestä Suvituulenpesän perehdytyskansioista. Opinnäytetyössä olevassa versiossa ei ole mukana varsinaisessa perehdytyskansiossa olevia liitteitä. Myös sivunumerot poikkeavat alkuperäisestä painatusteknisistä syistä.

SISÄLLYS

JOHDANTO.....	5
PEREHDYTTÄMINEN JA PEREHDYTTÄMISLOMAKE.....	6
1 TOIMINNAN PERUSTA.....	9
1.1 Perustehtävä ja toiminta-ajatus.....	9
1.2 Arvot	9
1.3 Lasten kanssa tehtävään työhön liittyvät veloitteet	11
1.3.1 Vaitiolovelvollisuus	11
1.3.2 Asiakastietojen säilyttäminen	11
1.3.3 Rikosrekisteriote.....	11
2 YLEISTÄ	13
2.1 Sijainti, tilat ja aukioloajat	13
2.2 Hoidettavat lapset.....	13
2.3 Henkilökunta.....	13
2.4 Päivien kulku.....	14
2.5 Säännöt	14
2.6 Vanhempien kanssa tehtävä yhteistyö	15
2.7 Hoitosuhde.....	16
2.7.1 Omahoitajatyötap.....	16
2.7.2 Lapsen yksilöllinen varhaiskasvatussuunnitelma.....	17
2.7.3 Kasvunkansio	17
2.8 Varhaiskasvatus (yleisesti ja lyhyesti).....	17
3 TYÖNTEKIJÖIDEN VASTUUALUEET.....	19
3.2 Työvuorojen kuvaukset ja vastuualueet.....	19
3.3 Siivous- ja ruokahuollosta vastuullisen tehtävät	20
3.3.1 Ruokahuolto	20
3.3.2 Kierrätys.....	21
3.3.3 Siivous	21
3.3.4 Hygieniaohjeet.....	22
4 TOIMINNAN SUUNNITTELU.....	23
5 TYÖNTEKIJÄN HYVÄ TIETÄÄ.....	24
5.1 Vinkkejä arkeen.....	24
5.2 Ruokailu	24
5.3 Atk-asiat ja web-tallennus.....	24
5.4 Koulutukset	25
5.5 Työaika, verokortti ja palkkaus	25
5.6 Työterveyshuolto	25
5.7 Sairauspoissaolot	26
5.8 Vuosilomat ja palkattomat vapaat.....	26
5.9 Vakuutukset	27
6 YHTEISTYÖTAHOT	28
6.1 Ohjaajan kanssa tehtävä yhteistyö	28

6.2	Neuvola.....	28
6.3	Yhteistyö erityislastentarhanopettajan kanssa.....	30
6.3.1	Huoli puheeksi -lomake.....	30
6.4	Lastensuojelu	30
6.4.1	Ilmoitusvelvollisuus.....	30
6.5	Yhteystietoja.....	31
7	TURVALLISUUS.....	32
7.1	Turvallisuus Suvituulenpesän arjessa.....	32
7.2	Vaaratilanteiden ennaltaehkäisy	33
7.3	Toimintaohjeet onnettomuuden sattuessa.....	33
7.3.1	Tapaturmaohjeet	33
7.3.2	Tulipalo	33
7.3.3	Myrkytys.....	34
7.3.4	Lapsen katoaminen päivähoidosta.....	35
7.4	Kriisitilanteisiin varautuminen	35
8	ARVIOINTI	37
8.1	Toiminnan arviointi	37
8.2	Lasten havainnointi.....	37
8.2.1	Ikäkausittainen kehitys.....	37
8.3	Työntekijän kehittyminen ja itsearviointi.....	41
8.3.1	Kehityskeskustelut.....	41
9	KUNTA-ASIAT	42
9.1	Tuusulan kunta työnantajana.....	42
9.2	Päivähoitoon liittyvät asiat	42
9.2.1	Varhaiskasvatuspalveluiden organisaatio.....	42
9.2.2	Päivähoitomaksut Tuusulassa.....	42
HYVIÄ NETTISIVUJA JA PEREHDYTYSKANSION TEKOON KÄYTETTYJÄ		
JULKAISUJA.....		43
LIITTEET		44

JOHDANTO

Perehdyttäminen on yksi henkilöstön kehittämisen muoto, jolla on tärkeä ja keskeinen asema siinä prosessissa, jossa uusi työntekijä oppii työssään. Perehdyttäminen ei ole kuitenkaan tarkoitettu vain uusille työntekijöille, vaan myös jo pitempään työssä olleita on tärkeä opastaa työssä, esimerkiksi työtehtävien muuttuessa. Perehdyttäminen on myös lakisääteistä ja jokaisen työnantajan velvollisuus. Perehdyttämisen tukena ja apuvälineenä toimii kirjallinen perehdytyskansio.

Tämän kansion tarkoituksena on koota yhteen tärkeitä asioita Suvituulenpesässä tehtävään työhön liittyen. Aihealueita ovat esimerkiksi toiminnan perusta ja päivittäinen toiminta, työntekijän velvollisuudet ja työsuhteeseen liittyvät asiat, turvallisuus, arviointi sekä eri tahojen kanssa tehtävä yhteistyö. Kansioon on liitetty myös perehdyttämislomake, jota käytetään uuden työntekijän perehdyttämisprosessin tukena.

Kansio on syntynyt työntekijöiden tarpeesta ja se on laadittu opinnäytetyönä Laurea-ammattikorkeakouluun. Tarvetta kirjallisen perehdyttämismateriaalin saamiseksi Suvituulenpesään lisäsi se, että ryhmäperhepäiväkoti muuttui kunnalliseksi vuoden 2008 syksyllä. Tällöin aiemmin toiminnasta vastannut yksityinen yrittäjä teki konkurssin, ja vastuu toiminnasta siirtyi Tuusulan kunnalle.

Säännöllinen päivitys on tärkeää tälle kansiolle, jotta siinä olisivat aina ajantasaiset tiedot perehdytyksen tärkeimmistä osa-alueista.



PEREHDYTTÄMINEN JA PEREHDYTTÄMISLOMAKE

Työhön perehdyttämisen keskeisenä tehtävänä on antaa työntekijälle oikea kuva työstä ja siihen liittyvistä odotuksista sekä työoloista. Onnistuneen perehdytyksen lähtökohta on hyvä suunnittelu. Ilman sitä perehdytyksestä saatava hyöty voi jäädä vähäiseksi, minkä lisäksi suunnitelmallisuuden puuttuessa perehdytys saattaa olla hankalampaa niin perehdyttäjälle kuin perehdytettävällekin.

Perehdyttämisen suunnitteluun sisältyy aina tavoitteiden asettaminen. Tavoitteita voidaan määritellä yleisellä tasolla, mutta yleensä niitä on tarpeellista tarkentaa myös eri ryhmien ja työntekijöiden työnkuvan mukaan. Suunnitteluun kuuluu myös perehdyttäjän valitseminen. On tärkeätä pohtia sitä, kuuluuko vastuu perehdyttämisestä aina esimiehelle vai olisiko jollakin toisella työntekijällä paremmat valmiudet opastaa uusi työntekijä työhönsä.

Perehdyttämisessä tärkeä osa-alue varsinaisen työhön opastamisen lisäksi on perehdytyksen toteutumisen ja vaikutuksien seuranta. Perehdyttäjän tulee seurata työntekijän oppimista ja sopeutumista työyhteisöön. Perehdytyksen onnistumista ja uuden tulokkaan tietojen karttumista voidaan seurata esimerkiksi palautekeskusteluissa.

Seuraavalta sivulta alkava Suvituulenpesän perehdyttämislomake on laadittu tukemaan perehdyttämisprosessia, ja sitä on hyvä käyttää aina uutta työntekijää perehdytettäessä. Kun lomakkeeseen kirjattu osa-alue on perehdytetty, merkitään päivämäärä ylös. Lomakkeen avulla sekä perehdyttäjän että perehdytettävän on helppo seurata perehdyttämisen etenemistä. Järjestystä ei tarvitse seurata orjallisesti, vaan perehdytys kannattaa suunnitella jokaiselle tulokkaalle henkilökohtaisesti.

Perehdyttämislomake



Ryhmäperhepäiväkoti Suvituulenpesä

Tulokkaan nimi:	Toimi / tehtävä:	Aloitus / jakso:	Perehdyttäjä(t):	
Ajankohta	Mitä		Kuka	Pvm
Ennen työn alkamista	<u>Kerro uuden työntekijän tulosta</u> <ul style="list-style-type: none">• muille työntekijöille• lapsille Varaa aikaa tulokkaan vastaanottamiselle ja perehdyttämislle!			
Ensimmäiset työpäivät	<u>Tulokkaan vastaanottaminen</u> Esittely yksikössä <ul style="list-style-type: none">• työkaverit• esimiehet, johto• lapset			
Ensimmäiset työpäivät	<u>Yleiset asiat</u> <ul style="list-style-type: none">• tilat, aukioloajat• hoidettavat lapset• vaitiolovelvollisuus• päivien kulku• säännöt• turvallisuus			
Ensimmäiset työpäivät	<u>Työsopimus ja siihen liittyvät asiat</u> <ul style="list-style-type: none">• työsopimus• työaika• palkanmaksupäivät• terveystarkastus/lääkärintodistus• verokortti palkanmaksuun• ruokailu			
Ensimmäinen viikko	<u>Toiminnan perusta</u> <ul style="list-style-type: none">• toiminta-ajatus• arvot• yhteistyö vanhempien kanssa• hoitosuhde• varhaiskasvatus			

Ajankohta	Mitä	Kuka	Pvm
Ensimmäinen viikko	<u>Työntekijöiden vastualueet</u> <ul style="list-style-type: none"> • vinkkejä arkeen (pukeutuminen, avaimet, tauot...) • työvuorojen kuvaus ja vastuut • ruoka- ja siivoushuolto • hygienia 		
Ensimmäiset työviikot	<u>Työntekijän hyvä tietää</u> <ul style="list-style-type: none"> • atk-asiat • web-tallennuksen käyttö • poissaoloista ilmoittaminen • ylityöt, palkattomat vapaat • koulutusasiat • vakuutukset 		
Ensimmäinen kuukausi	<u>Yhteistyötahot</u> <ul style="list-style-type: none"> • päiväkodit, koulut • kirjasto, seurakunta • neuvola • erityislastentarhanopettaja • lastensuojelu • puheterapeutti ym. 		
Ensimmäinen kuukausi	<u>Toiminnan suunnittelu ja arviointi</u> <ul style="list-style-type: none"> • kuukausi- ja viikkosuunnitelmat • lasten havainnointi • työntekijän itsearviointi 		
Ensimmäinen kuukausi	<u>Kunta-asiat</u> <ul style="list-style-type: none"> • Tuusulan kunta työnantajana • päivähoiton organisaatio ym. 		
Ensimmäinen kuukausi	<u>Työn kuormittavuus</u> <ul style="list-style-type: none"> • fyysinen kuormittavuus • nostaminen, kantaminen, taukoliikunta • psyykkinen kuormittavuus 		
Muita asioita tai huomioita			

1 TOIMINNAN PERUSTA

" Lasta ei kasvateta siksi,
että hän olisi mahdollisimman mukava ja
vaivaton meille, vaan siksi,
että hän terveenä ja väkeväenä
voisi täyttää paikkansa
ja löytää itsensä."

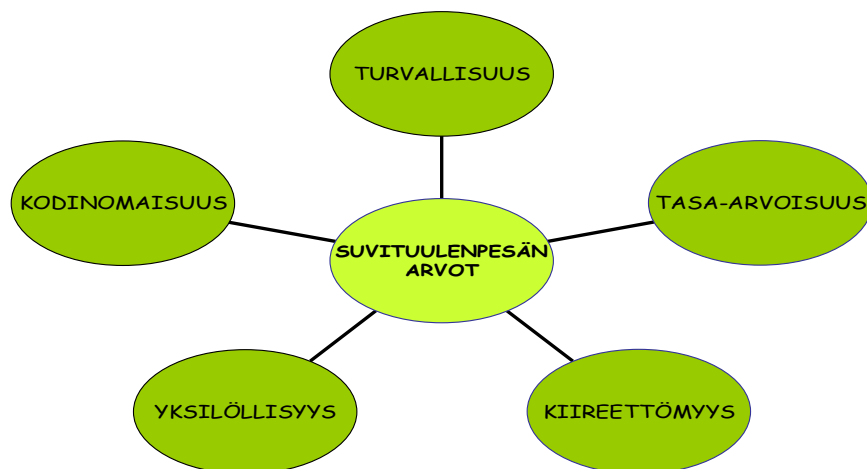
-Maria Jotuni

1.1 Perustehtävä ja toiminta-ajatus

Suvituulenpesän toiminta-ajatuksena on tarjota lapsille turvallista päivähoitoa kodinomaisessa ympäristössä. Hoito- ja kasvatustyössä toimitaan konstruktivistisen oppimiskäsityksen (kokemusperäinen, kokonaisvaltainen ja elämyksellinen oppiminen) sekä humanistisen ihmiskäsityksen periaatteiden mukaisesti. (Suvituulenpesän vasu 2008.)

Tavoitteena toiminnassa on painottaa kodinomaisuutta, lapsen yksilöllisyyttä, omaa osallistumista sekä omatoimisuuteen kannustamista. Lapsille pyritään antamaan paljon mahdollisuuksia osallistua päiväkodin toimintoihin sekä erilaisiin kodinomaisuuteen liittyviin tehtäviin. Tekemällä ja itse osallistumalla oppiminen on osa jokapäiväistä hoito- ja kasvatustyötä. (Suvituulenpesän vasu 2008.) Toiminnan toteuttamisessa noudatetaan viikkosuunnitelmaa, jossa on huomioitu lapselle ominaiset tavat toimia. Vapaan leikin lisäksi viikko-ohjelmaan kuuluu esimerkiksi liikuntakerho, musiikki- ja askartelutuokio sekä viisivuotiaille järjestettävä viskari.

1.2 Arvot



Suvituulenpesän toimintaa ohjaavien arvojen sisältö:

Turvallisuus

- turvallinen ja vaaraton ympäristö sisällä ja ulkona - myös lapsen kokemus fyysisestä turvallisuudesta ja turvallisista aikuisista tärkeä
- säännöllinen päivärytmi ja rutiinit
- aikuisen antamat rajat
- oikeudenmukaisuus
- lämmän ilmapiiri ja syli sekä aito välittäminen
- lapsen edun huomioiminen
- pysyvä henkilökunta luo turvallisuutta
- hygienia, ensiaputaito

Kodinomaisuus

- kodinomaiset tilat
- kodinomainen, lämmin ja läheinen ilmapiiri
- lapsella tunne, että Suvituulenpesä on kotoisa paikka
- pienehkö ryhmä (aikaa jokaiselle lapselle)
- huolenpito
- kodin askareisiin osallistuminen (tehdään esim. ruoka itse, leivotaan ja tehdään "kodinomaisia" askareita)

Tasa-arvoisuus

- lapsien ja perheiden kohtelemisen tasa-arvoisesti
- työyhteisö tasa-arvoinen ja kaikilla vaikutusmahdollisuus
- oman itsensä arvostaminen
- lähimmäisen kunnioittaminen
- erilaisten persoonien huomioiminen
- yhteistyö vanhempien kanssa (vanhempien asiantuntijuuden huomioiminen)
- avoimuus

Yksilöllisyys

- lapsen yksilöllisyyden kunnioittaminen
- jokaisen lapsen kehitysvaiheen ja tarpeiden huomioiminen
- ikäjakaumasta huolimatta toiminta rakennetaan kaikkien tarpeet huomioon ottaen
- lapsilähtöisyys

Kiireettömyys

- aikaa leikille
- rauhallinen ilmapiiri
- yksilöiden huomioiminen
- aikaa kertoa kuulumisia, mutta myös huolia (niin lapsilla kuin vanhemmillakin)
- aikaa tutkimiselle ja kokeilulle, itse yrittämiselle ja onnistumiselle

1.3 Lasten kanssa tehtävään työhön liittyvät velvoitteet

1.3.1 Vaitiolovelvollisuus

Suvituulenpesässä työntekijöillä on ehdoton vaitiolovelvollisuus. Tällä tarkoitetaan sitä, että päivähoitohenkilöstö ei saa ilman asianosaisen tai hänen edustajansa lupaa saattaa muiden tietoon asiakirjoista tai muutoin saamiaan tietoja hoidossa olevista lapsista tai heidän perheistään. Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös työsuhteen päätyttyä. (L2000/812, 15 §) Työntekijät sitoutuvat vaitioloon allekirjoittamalla kirjallisen lupauksen salassapidosta (Liite 1).

Tietoja saa kuitenkin antaa sosiaalihuollon- tai muulle viranomaiselle lapsen hoidon turvaamiseksi jos lapsen turvallisuus niin vaatii, kyse on lapsen edusta tai etujen turvaamisesta. (L2000/812, 17 §)

Päivähoitohenkilöstö on vaitiolovelvollisuudestaan huolimatta velvollinen antamaan sosiaalihuollon viranomaiselle asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavia tietoja. (L2000/812, 20 §) Henkilöstöllä on myös velvollisuus lapsen edun nimissä ilmoittaa sosiaalilautakunnalle huolensa lapsen hyvinvointiin liittyen. (1983/683, 40 §)

Vaitiolovelvollisuus koskee myös päivähoitoyksikössä toimivia työharjoittelijoita. He allekirjoittavat muiden työntekijöiden tavoin kirjallisen sitoumuksen vaitiolosta.

1.3.2 Asiakastietojen säilyttäminen

Asiakastiedot kuuluvat salassapitovelvollisuuden piiriin. Lasten tai heidän huoltajiensa henkilötietoja sisältävät paperit on säilytettävä huolellisesti ja siten että ne eivät joudu väärin käsiin. Lukollinen säilytyspaikka asiapapereille on suositeltava. Lapsen hoitosuhteen päättyessä lasta koskevat asiapaperit (esim. Lapsen yksilöllinen varhaiskasvatussuunnitelma) annetaan vanhemmille / huoltajille.

1.3.3 Rikosrekisteriote

Yli kolme kuukautta kestävässä sijaisuuksissa/työharjoitteluisissa on työntekijän tai työharjoittelijan esitettävä *rikosrekisteriote*. Tämä perustuu vuoden 2003 alussa voimaan tulleeseen lakiin lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä. Rikosrekisteriote näytetään ohjaajalle. Se ei saa olla kuutta kuukautta vanhempi.

Lain tavoitteena on suojata lapsia seksuaaliselta hyväksikäytöltä, väkivallalta ja huumausaineilta. Laki edistää osaltaan lasten oikeutta turvalliseen kasvu- ja opiskelu-ympäristöön. Rikostaustan selvittämismenettely koskee vain tilanteita, joissa työhön liittyy läheinen vuorovaikutus lasten kanssa ja siten mahdollisuus luoda

luottamuksellinen suhde lapsiin. Lain soveltamispiiriin kuuluvia ammatteja ovat lähinnä kasvatusta-, hoito- ja opetusalan ammatit.

Lasten suojelemisen vastapainona vaikuttaa työnhakijan yksityisyyden suoja, jota on tarkoitettu kavennettavaksi mahdollisimman vähän ja vain sen verran kuin lasten suojelemiseksi on välttämätöntä. Rikostaustan selvittämismenettelyssä annetaan työnantajalle ja työvoimaviranomaiselle tietyissä tilanteissa oikeus pyynnöstä saada nähtäväksi henkilön arkaluonteisia tietoja. Menettely ei anna oikeutta tallentaa tai kopioida henkilön arkaluonteisia rikollista tekoja koskevia tietoja.

Rikosrekisteriotteen hakemus on liitteenä 2.

Rikosrekisteriotteen voi tilata myös netistä osoitteesta:

<http://www.oikeus.fi/oikeusrekisterikeskus/>

2 YLEISTÄ

Ryhmäperhepäivähoito on kunnan osoittamissa kodinomaisissa tiloissa toteutettava päivähoitomuoto, jossa kaksi hoitajaa voi hoitaa yhdessä 8 lasta ja kahta osapäiväistä esiopetukseen osallistuvaa lasta tai pientä koululaista. Erityisistä syistä ja paikalliset olosuhteet huomioon ottaen voi ryhmäperhepäivähoidossa myös kolme hoitajaa hoitaa samanaikaisesti enintään 12 lasta. Mikäli ryhmässä työskentelee kolme hoitajaa, on yhdellä heistä oltava lähihoitajan tai vastaava koulutus.

Ryhmäperhepäivähoito on virallisesti yksi perhepäivähoidon muoto, vaikka se käytännön toimiltaan usein muistuttaakin paljon päiväkotihoitoa.

2.1 Sijainti, tilat ja aukioloajat

Suvituulenpesä sijaitsee rauhallisella alueella Tuusulan Jokelassa noin puolen kilometrin päässä rautatieasemasta. Vieressä ovat Kolsan päiväkotiki ja koulu.

Suvituulenpesän on perustanut yksityinen yrittäjä vuonna 2005. Tällöin kunta osti lastenhoitopalvelut yrittäjältä, joka vastasi toiminnasta. Vuoden 2008 elokuussa yrittäjä teki konkurssin ja Suvituulenpesä siirtyi kunnalliseksi.

Suvituulenpesän tilat ovat rivitalohuoneistossa, joka käsittää kolme huonetta, keittiön ja ruokailutilan sekä eteis- ja wc-tilat. Rivitalossa on oma pieni piha ja piha-alueella hiekkalaatikko. Aamupäivisin Suvituulenpesästä ulkoillaan läheisen Kolsan päiväkodin pihalla ja iltapäivisin omalla pihalla.

Suvituulenpesä on avoinna arkipäivisin klo 7-17, mutta tarvittaessa voidaan olla auki klo 6.30-17.30.

2.2 Hoidettavat lapset

Hoitopaikkoja on 13 ja lapset ovat iältään 1-5-vuotiaita. Esikoulua ei järjestetä vaan lapset siirtyvät esikouluun muihin päiväkoteihin. Työntekijöiden koulutuksen puolesta esikoulun järjestäminen ei ole mahdollista, sillä lastentarhanopettajia ei Suvituulenpesässä työskentele. Tavallisia päiväkotiteja suurempi lasten ikäjakauma mahdollistaa sen, että hoidossa on useita sisaruksia. Suvituulenpesä toimii myös Jokelan alueen perhepäivähoidon varahoitopaikkana.

2.3 Henkilökunta

Henkilökuntaan kuuluu vastaava lastenhoitaja Anu Tuoriniemi, kaksi muuta lastenhoitajaa Kaisa Parta ja Lasse Arola (sijainen) sekä ruoka- ja siivoushuollosta vastaava Annemari Parta, joka osallistuu myös hoitotyöhön. Suvituulenpesän esimiehenä toimii perhepäivähoidon ohjaaja Soile Saarimäki-Rokkonen. Hän ei kuitenkaan

osallistu arjen päivittäiseen työhön, vaan hänen työpisteensä on viereisessä Kolsan päiväkodissa, jossa hän on myös varaohjaajana.

2.4 Päivien kulku

Suvituulenpesä on avoinna arkipäivisin klo 7-17, mutta tarvittaessa voidaan olla auki klo 6.30-17.30. Vapaalle leikille ja tekemiselle on aikaa aina säännöllisten toimintojen välissä.

6.30-7.00 Suvituulenpesä aukeaa

8.00 Aamupala

9.00 Aamupiiri

9.15-11.00 Toimintatuokio tai/ja ulkoilua Kolsan pihalla

11.00 Lounas

12-14 Päiväunet

14.00 Välipala

15.00-17.00 Leikkiä ja ulkoilua

17.00 Suvituulenpesä suljetaan

2.5 Säännöt

Suvituulenpesän säännöt ovat yhteisiä sopimuksia, jotka lisäävät niin aikuisten kuin lastenkin turvallisuutta ja hyvinvointia. Aikuisten toiminta on malli lapsille ja aikuiset myös asettavat turvalliset rajat lapsen toiminnalle.

Säännöt sisällä:

-sisällä kuljetaan kävellen

-lapset voivat leikkiä nukkarissa niiden ollessa vapaana, mutta lupa siihen kysytään aikuiselta (ei liian montaa lasta nukkariin yhtä aikaa)

-lapsilla ei ole lupaa mennä tietokoneelle tai käyttää muita laitteita ilman aikuista

-leikeissä käytetyt lelut siivotaan yhdessä leikin loputtua

Säännöt ulkona:

-lapset odottavat eteisessä kunnes aikuinen on valmis ja antaa luvan mennä pihalle (aikuisia tarvittava määrä lapsia kohden)

-lapsille sallittu ulkoilualue on aidattu piha ja kahden pikkuroskiksen välinen alue, nurkkien taakse ei ole lupa mennä

-aikuinen nostaa lelukorit ulos varastosta ja lapset saavat käyttää niitä vapaasti.

Jos lapsi tarvitsee jotain varastosta, haetaan se aikuisen kanssa

-lapset saavat käyttää leluja vapaasti, vaihdetaan välillä, että kaikki halukkaat saavat leikkiä esimerkiksi kärryillä (lelun saaja voidaan arpoa)

-oksia ja puiden lehtiä ei saa repiä

-naapureiden nurmialueet ja puskat jätetään rauhaan

-oman pihan porttialdalle saa kiivetä silloin kun se ei ole liukas

-lelut siivotaan leikin loputtua tai ulkoilun päättyessä (jokainen siivoaa muutaman lelun) koreihin, jotka aikuinen nostaa varastoon

Kolsan pihäsäännöt

Suvituulenpesästä ulkoillaan aamupäivisin viereisen Kolsan päiväkodin pihalla. Ryhmiksen henkilökunta on ulkoilun aikana vastuussa omista lapsista, mutta ulkoilun aikana noudatetaan Kolsan pihäsääntöjä:

- isommat lapset odottavat laatoituksella kunnes aikuinen tulee ulos ja antaa luvan mennä pihalle
- ensimmäinen ulos menevä aikuinen tarkastaa porttien lukitukset
- kuoppia saa kaivaa hiekkalaatikolla
- pyöräillessä tulee olla kypärä päässä ja pyöräillä saa kukkulan ympäri, eskariulkoilun aikaan voi pyöräillä muuallakin pihalla
- yksi aikuinen vahtii kukkulalla, vahtia vaihdetaan aika ajoin
- istutuksissa ei saa leikkiä
- yksi aikuinen valvoo liukumäen luona varsinkin kun pieniä on lähettyvillä
- hiekan paikka on hiekkalaatikossa, ei laatoituksilla
- kivet sekä hiekka eivät kuulu liukumäkeen
- aidalle ei saa kiivetä
- leikkimökin katolle saavat kiivetä ne lapset, jotka sinne pääsevät silloin, kun katto ei ole liukas (max. neljä lasta kerralla). Talvella katolle ei saa kiivetä ollenkaan!
- palloseinä on tarkoitettu palloille, myös lumipalloille
- koripalloteline on tarkoitettu vain pallon heittoon, ei roikkumiseen
- keinuihin ei saa sitoa naruja
- lähtiessään lapsi kerää leikissään olleet lelut pois, 1-2 lelua, ellei ole käyttänyt leluja paljon
- lähtiessään lapsi kättelee hoitajaa
- varastossa lelut ovat lajiteltuina omiin laatikoihin paitsi yksi laatikko on sekalaa-tikko. Aikuinen valvoo lelujen palautusta, jotta ne menevät oikeaan paikkaan
- pihalla lapset ovat kaikkien yhteisvastuulla

2.6 Vanhempien kanssa tehtävä yhteistyö

Lasten vanhemmat tai huoltajat ovat tärkeitä yhteistyökumppaneita, sillä päivähoi-don henkilöstöllä ja huoltajilla on yhteinen kasvatustavoitteita lapsesta. Tavoitteena on luoda hyvä keskusteluyhteys vanhempiin. Kun henkilökunnan ja vanhempien välillä on toimiva vuorovaikutus ja avoin sekä luottamuksellinen suhde, hankalistakin asioista on helppo puhua. Tärkeää on, että vanhempi saa kuulla lapsensa päivästä, kun hän hakee tämän päivähoitopaikasta. Vanhemmat ovat lastensa tärkeimmät asiantuntijat ja päivähoi-don henkilöstö tukee perheitä kasvatustehtävässään.

Suvituulenpesässä päivittäinen yhteistyö vanhempien kanssa on tuomis- ja hakutilanteissa tapahtuvaa kuulumisten vaihtoa ja lapsen asioista keskustelua. Vuosittain syksyllä ja tarvittaessa myös keväällä pidetään vanhempien kanssa kasvatustietokeskustelu, jossa käydään läpi lapsen sen hetkinen tilanne ja tarkistetaan vasu (varhaiskasvatussuunnitelma). Kaksi kertaa vuodessa järjestetään vanhempainilta, jossa kerrotaan Suvituulenpesän toiminnasta, ja jossa vanhempien on mahdollista tuoda esiin heitä askarruttavia asioita.

Vanhemmilta kysytään lupa yhteistyöhön eri tahojen kanssa. Lupa yhteistyöhön tarvitaan aina, jos yhteistyö koskee tiettyä lasta.

Huom! kuitenkin:

Jos lastensuojelu pyytää lapsesta lausuntoa, ei vanhemmilta tarvitse kysyä lupaa lausunnon antamiseen.

2.7 Hoitosuhde

Uuden hoitosuhteen alkaessa vanhemmat ottavat yhteyttä Suvituulenpesään tai täältä otetaan yhteyttä perheeseen ja sovitaan tutustumiskäynneistä. Usein lapsi käy vanhempien kanssa hoidon aloittamista edeltävällä viikolla ryhmiksessä useampana päivänä, jolloin hän saa käsitystä päivärytmistä ja tutustuu hoitajiin etukäteen. Ennen hoidon alkamista vanhemmat ovat täyttäneet päivähoitohakemuksen/tietojen tarkastuslomakkeen (Liite 3), josta käy ilmi lapsen perustiedot ja mahdolliset allergiat, muu erikoisruokavalio ja sairaudet. Varahoitoon tulevan lapsen tiedoille on oma lomake (Liite 4).

Hoitosuhteen alussa vanhemmilta tulee pyytää kirjalliset luvat: yhteistyöhön (Liite 5), muun saattajan kanssa kulkemiseen (Liite 6), valokuvien ottamiseen (Liite 7) sekä lapsen kuljettamiseen työntekijän omalla autolla (Liite 8).

2.7.1 Omahoitajatyötapa

Suvituulenpesässä on käytössä ns. omahoitajatyötapa. Tällä tarkoitetaan sitä, että jokaiselle lapselle on nimetty oma työntekijä, jolla on päävastuu hoitosuhteen luomisesta, lapsen kehityksen seurannasta sekä yhteistyöstä vanhempien kanssa. Omahoitajatyötavalla pyritään luomaan päivähoitossa luottamuksellinen ja jatkuva yhteys perheeseen sekä lapseen. Työtavassa keskeisiä tekijöitä ovat riittävän pitkä tutustumisaika päivähoitosisä aloitusvaiheessa, vanhempien roolin näkyväksi tekeminen ja lapsen kiintymyksen vahvistaminen omahoitajaan.

Toiminnassa pyritään siihen, että omahoitaja on läsnä lapsen päivittäisissä perushoitotilanteissa (ruokailu, lepo, wc-käynnit), ulkoilee ja leikkii lapsen kanssa pienryhmässä. Omahoitaja huolehtii yhteydenpidosta vanhempiin ja on kasvatuskumppanina jakamassa lapsen arkea vanhempien kanssa: keskustelemassa lapsen

hoitoon ja kasvuun liittyvistä asioista. Yhteiset näkemykset kirjataan lapsikohtaiseen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Omahoitajan tehtävä on tukea vanhemman tunnetta vanhemmuuden tärkeydestä.

2.7.2 Lapsen yksilöllinen varhaiskasvatussuunnitelma

Noin kahden kuukauden kuluttua hoidon aloittamisesta laaditaan yhdessä vanhempien kanssa lapsen yksilöllinen varhaiskasvatussuunnitelma kasvatustilanteissa. Varhaiskasvatussuunnitelmalle on oma lomake, jonka vanhemmat saavat jo etukäteen tutustuttavaksi ja täytettäväksi. Varhaiskasvatussuunnitelmaan kuuluvat sekä perustieto-osa että ikäkausiosat (Liite 9).

Yhteisessä keskustelussa laaditaan kodin ja päivähoiton yhteiset tavoitteet. Vastuu keskustelun järjestämisestä ja suunnitelman tekemisestä on lapsen omalla hoitajalla. Työntekijä sopii vanhempien kanssa rauhallisen ajan keskustelua varten. Kaikki vanhemmat eivät välttämättä koe keskustelua tarpeelliseksi, joten työntekijän on tuotava esille asian tärkeys. Keskustelussa on vanhemmilla ja hoitajalla mahdollisuus tuoda esiin näkemyksiä lapsesta.

Vanhempien tiedot lapsesta ovat työntekijöille tärkeitä ja ne toimivat pohjana lapsen yksilölliselle varhaiskasvatussuunnitelmalle. Yhteistyö ja vuorovaikutus ovat pohjana lapsen hyvinvoinnille.

Yksilöllisen varhaiskasvatussuunnitelman lisäksi voidaan päivähoitoryhmässä laatia lasten oma, ryhmän yhteinen vasu. Tekemisen tukena voi käyttää Lela-tarinaa (Liite 10), joka auttaa toimintatuokioiden järjestämisessä ja jäsentää vasun laatimista.

2.7.3 Kasvunkansio

Lapselle kootaan ns. kasvunkansiota koko hoidossaoloajan. Kasvunkansio kertoo lapsen kasvusta, kehityksestä ja päivähoitoajasta. Vanhempia pyydetään hoidon alussa tuomaan lapselle oma kansio, johon kerätään lapseen liittyviä asioita. Päävastuu kansion kokoamisesta on omalla hoitajalla. Vanhempien kanssa keskustellaan myös valokuvien käytöstä kasvunkansiossa; ovatko vanhemmat halukkaita osallistumaan valokuvien kustannuksiin.

Lapsen kasvunkansiossa ei voi säilyttää henkilötietoja sisältäviä papereita.

2.8 Varhaiskasvatus (yleisesti ja lyhyesti)

Varhaiskasvatus on pienten lasten eri elämäntilanteissa tapahtuvaa kasvatuksellista vuorovaikutusta, jonka tavoitteena on edistää lasten tasapainoista kasvua, kehitystä ja oppimista. Varhaiskasvatustilanteita tuottavat kunnat ja yksityiset tahot.

Päivähoito eri muotoineen on laajin yhteiskunnallisen varhaiskasvatuksen toimintaympäristö. Siinä yhdistyvät lapsen oikeus varhaiskasvatukseen ja vanhempien oikeus saada lapselleen hoitopaikka. Lasten päivähoidon keskeisenä tehtävänä on tukea vanhempia heidän kasvatustehtävässään.

Yhteiskunnan järjestämä, valvoma ja tukema varhaiskasvatus koostuu *hoidon, kasvatuksen ja opetuksen* kokonaisuudesta. Hoito, kasvatus ja opetus painottuvat tilanteesta tai lapsesta ja hänen iästään riippuen.

Varhaiskasvatuksen arvopohjan keskeisimpänä lähtökohtana on lapsen ihmisarvo. Suomessa varhaiskasvatus pohjautuu sekä keskeisiin kansainvälisiin lapsen oikeuksia määritteleviin sopimuksiin että kansallisiin säädöksiin.

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet ohjaavat valtakunnallisesti varhaiskasvatuksen sisällöllistä toteuttamista. Valtakunnallisten linjausten pohjalta on kuntiin laadittu omia varhaiskasvatussuunnitelmia, joiden pohjalta päivähoitoyksiköt laativat omia vasujaan.

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet löytyvät kokonaisuudessaan osoitteesta:
<http://varttua.stakes.fi/NR/rdonlyres/DD04983E-D154-4FE4-90A1-E2690175BE26/0/vasu.pdf>.

Tuusulan kunnan varhaiskasvatussuunnitelma on saatavilla osoitteessa:
http://www.tuusula.fi/liitetiedostot/materiaali_edit/3084.doc.

3 TYÖNTEKIJÖIDEN VASTUUALUEET

Suvituulenpesässä jokainen työntekijä osallistuu arjen työtehtäviin sekä suunnittelutyöhön. Työntekijöille on lisäksi jaettu omat vastualueensa ja -tehtävänsä, joiden järjestämisestä he huolehtivat. Vastaavalla hoitajalla on päävastuu toiminnan suunnittelusta sekä arjen toimimisesta. Hän hankkii myös sijaiset ja tekee työ sopimukset lyhytaikaisille sijaisille. Johtaja vastaa henkilöstöhallinnosta, esimerkiksi kehityskeskusteluista. Hän myös vastaa pidempiaikaisten työntekijöiden palkkauksesta.

3.2 Työvuorojen kuvaukset ja vastualueet

Aamuvuoro (7-15)

- tarkistaa paikat töihin tullessaan
- imuroi eteisen ja nostaa kuramatot kylppäristä pikkueteiseen
- tyhjentää astianpesukoneen
- valmistaa aamupalan klo 8
- pitää aamupiirin klo 9
- menee aamupäiväksi ulos
- ruokailun jälkeen avustaa lapsia käsien ja suun pesussa sekä vessassa käymisessä
- lukee isoille sadun nukkarissa n. klo 12-13

Välivuoro/6-tuntilainen (työaika muuttuu tarpeen mukaan)

- hoitaa pyykinpesun maanantaisin
- menee tarvittaessa ulos aamupäiväksi
- avustaa ruokailun jälkeisessä siivouksessa
- jos ruoanlaitosta vastaava on mukana työvuorokierrossa, hoitaa välivuoro/6-tuntilainen hänen vuoroonsa kuuluvia tehtäviä tarpeen mukaan

Välivuoro (8.30-16.30)

- menee aamupäiväksi ulos
- huuhtelee lasten kuravaatteet tarvittaessa
- hoitaa siivouksen ruokailun jälkeen (pyyhkii pöydät, nostaa tuolit ja pesee lattiat)
- menee pienten kanssa nukkariin klo 13 eteenpäin
- menee iltapäivällä ulos

Iltavuoro (9-17)

- jos mahdollista, iltavuorolainen jää aamupäiväulkoilun ajaksi sisälle ja laittaa nukkarit valmiiksi, auttaa ruoan laitossa sekä hoitaa muita tarvittavia töitä
- avustaa lapsia sisälle tulossa
- menee pienten kanssa nukkariin n. klo 12-13
- menee iltapäivällä ulos
- laittaa nukkarit kuntoon unien jälkeen

-vie roskikset (keittiön ja vessan)

-kun viimeinen lapsi on haettu:

-tarvittaessa tyhjentää potat ja vetää vessan

-suihkuttaa pikkueteisen kuramatot ja laittaa ne kylppäriin kuivumaan

-sulkee tietokoneen

-sammuttaa tiskikoneen ja hanan

-sammuttaa kahvinkeitin ja ottaa töpselin pois seinästä

-sulkee ikkunat ja sälekaihtimet sekä tarkistaa, että takaovi on kiinni

-tarkistaa, että paikat ovat kunnossa (ei esim. leluja lattialla)

-lukitsee ulko-oven

3.3 Siivous- ja ruokahuollosta vastuullisen tehtävät

Siivous- ja ruokahuollosta vastaa tällä hetkellä Annemari Parta. Muut työntekijät osallistuvat kuitenkin päivittäin ruokahuoltoon ja siivoukseen. Hyvään hygieniaan liittyvät asiat ovat tärkeitä, ja niistä on vastuu jokaisella aikuisella. Oma-ohjaus-suunnitelmasta (Liite 11) löytyy tarkempaa tietoa siivous- ja ruokahuollosta.

3.3.1 Ruokahuolto

Ruokahuollosta vastaava suunnittelee viikon ruokalistan ja valitsee käytettävät raaka-aineet. Työntekijät ostavat suunnitellut ruoka-aineet Jokelan K-marketista, johon Suvituulenpesällä on tili (numero ***). Ruoka-aineet säilytetään asianmukaisesti ja niiden tuoreus varmistetaan aina ennen käyttöä. Valmistamisessa ja tarjoilussa otetaan aina huomioon lasten mahdolliset allergiat. Myös ruoan sopivuus ja helppo syötävyys otetaan huomioon - ei tarjoilla liian isoina paloina tai vaikeasti syötävää ruokaa. Ruokailutilanteesta pyritään tekemään mahdollisimman rauhallinen.

Aamupala valmistetaan ruokalistan mukaan, yleensä tarjolla on puuroa, mysliä tai muroja ja tuorepala. Aamupala on klo 8 ja sen valmistuksesta vastaa aamuvuorolainen. Lounaan teosta vastaa pääasiassa Anttu, erikoistilanteessa joku muu työntekijä. Ruoka tarjotaan klo 11, ja siihen käytetään monipuolisesti eri ruoka-aineita. Salaattia tarjotaan joka päivä ja lapsille pyritään opettamaan lautasmalli. Välipalaa on unien jälkeen, noin klo 14. Sen valmistamisesta vastaa Anttu tai tarvittaessa joku muu työntekijä. Välipalaksi tarjotaan vaihtelevasti esimerkiksi jogurttia, hedelmiä tai leipää.

Ruoan valmistuksessa otetaan huomioon hyvä hygienia. Kädet tulee pestä aina ennen uuden elintarvikkeen käsittelyä. Ruoan valmistukseen käytetään siihen tarkoitettuja välineitä ja ne puhdistetaan asianmukaisesti. Pusia lastoja ja ruokalappuja ei saa pestä astianpesukoneessa.

3.3.2 Kierrätys

Mahdollisuuksien mukaan kaikki jätteet kierrätetään. Keittiössä on ros kis seka- ja biojätteille ja kylpyhuoneessa vaipparoskis. Myös peltipurkit, lasi, paperi ja pahvi sekä maitotölkit lajitellaan - kaikille löytyy oma astia taloyhtiön yleisestä roskakotoksesta.

3.3.3 Siivous

Suvituulenpesässä siivouksen suorittaa siivous- ja ruokahuollosta vastaava henkilö yhdessä muiden työntekijöiden kanssa. Päivittäinen siivous tehdään uniaikaan, jolloin tilat ovat vapaat siivoukseen. Tällöin puhdistetaan keittiö ruoan laitton jälkeen, pyyhitään lasten pöydät ja tuolit sekä pestään lattiat. Nukkarien lattiat pestään muutaman kerran viikossa.

Potat suihkutetaan jokaisen käyttökerran jälkeen. Päivittäin puhdistetaan wc-pintojen kosteat pinnat ja kosketuspinnat, kuten altaat, istuimet, hanat, wc-pöntön vetonuppi sekä oven kahvat ja lukot. Eteistilat imuroidaan päivittäin, samoin huuhdellaan eteisen kuramatot päivän päätteeksi. Eritteet, kuten oksennus ja veri puhdistetaan välittömästi tartuntavaara huomioiden. Viikoittain suoritetaan yleinen siivous, johon kuuluu mattojen tamppaus, imurointi, lattioiden pesu (myös wc ja sauna) sekä pölyjen pyyhkiminen. Muistin virkistykseksi keittiön siivoukseron ovesta löytyvät jokaiselle päivälle omat siivoustehtävät.

Lasten ja aikuisten käsipyyhkeet vaihdetaan kerran viikossa. Petivaatteet vaihdetaan kerran kahdessa viikossa. Jokaisella lapsella on omat henkilökohtaiset petivaatteet. Muut tekstiilit pestään tarpeen mukaan. Pyykit pestään Kolsan päiväkodissa, jossa Suvituulenpesälle on varattu pyykinpesukone joka maanantai. Tällöin yksi työntekijä vie pyykit Kolsaan ja laittaa koneen päälle. Hän myös huolehtii pyykkien kuivumaan laittamisesta ja niiden hausta.

Lasten leluja pestään säännöllisesti. Suursiivous (kaappien puhdistus, ikkunoiden pesu, ilmastointilaitteiden puhdistus ym.) ja lattioiden vahaus tehdään 1-4 kertaa vuodessa. Kylmälaitteiden ja lämpökaappien taustojen imurointi ja puhdistus suoritetaan kerran vuodessa.

Siivoukseen käytettävät pesuaineet:

-Keittiön tasot, liesi ja pöydät:

Jontec 300 free

-WC-istuin ja potat:

Sani 100 fresh tai KW professional fresh

-Kylpyhuoneen kalkkisaostumat:

Sani Calc free

3.3.4 Hygieniaohteet

Paras tapa huolehtia arjen hyvästä hygieniasta on käsien pesu. Infektiot ovat alle kouluikäisten lasten yleisin terveysongelma. Päivähoidossa olevien lasten sairaspöissaoloista yhdeksän kymmenestä johtuu infektiosta. Hyviin tuloksiin päästään ja infektiota voidaan vähentää yksinkertaisilla arkipäivän hygieniakäytäntöjen parantamisilla. On tärkeää, että hyvää arkipäivän hygieniää noudatetaan huolimatta siitä, onko lapsia sairaana, koska useat taudit tarttuvat jo ennen oireiden ilmaantumista (Lasten poissaolosuositukset päivähoitosta ja koulusta infektiotaudeissa löytyvät liitteenä 12). Oikeiden hygieniakäytäntöjen myötä myös henkilökunnan omat infektiot ja sairastumiset vähenevät. Täydellistä bakteerittomuutta ei koskaan saavuteta ja lasten vastustuskyvyn kehittyminen jopa edellyttää jonkin verran tartuntoja.

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

Lapset pesevät kätet:

- aamulla hoitoon saapuessa
- ennen ja jälkeen ruokailun
- ulkoilusta tultuaan
- WC-käynnin jälkeen
- päivähoitosta lähtiessä

Aikuinen pesee kätet/laittaa käsidesiä:

- saapuessaan töihin
- ennen ruoan jakamista/ruokailun jälkeen
- pöytien pyyhkimisen jälkeen
- vaipanvaihdon jälkeen/joka WC käynnin jälkeen
- nenän niistämisen jälkeen
- aivastamisen jälkeen
- muiden eritteiden siivoamisen jälkeen
- ulkoilusta tullessa/lasten riisumisen jälkeen
- töistä lähdeittäessä

4 TOIMINNAN SUUNNITTELU

Suvituulenpesän toimintasuunnitelma (suunnitelmapohja liitteenä 13) laaditaan kerran vuodessa ennen toimintakauden (elokuun) alkua. Tällöin suunnitellaan koko toimintakauden teeman lisäksi teema lyhyemmälle jaksolle (esim. syksy/kevät). Teemojen pohjalta laaditaan kuukausi- ja viikkosuunnitelmat (Liitteet 14, 15 ja 16), joita toiminnassa noudatetaan. Suunnittelussa otetaan huomioon lapselle ominaiset tavat toimia ja sisällölliset orientaatiot (varhaiskasvatussuunnitelman perusteet).

Kuluneen toimintakauden toimintakertomus tehdään kerran vuodessa.

Tällä hetkellä toiminnan toteuttamisessa noudatetaan viikko-ohjelmaa, johon kuuluu vapaan leikin lisäksi liikuntakerho, musiikki- ja askartelutuokio sekä viisivuotiaille järjestettävä viskari.

Viikko-ohjelma:

Maanantai: Liikkari ja lelupäivä

Tiistai: Vapaa leikki

Keskiviikko: Viskari

Torstai: Muskari

Perjantai: Askartelu/kädentaidot

5 TYÖNTEKIJÄN HYVÄ TIETÄÄ

5.1 Vinkkejä arkeen

Työntekijöiden henkilökohtaisia tavaroita ja vaatteita säilytetään tähän tarkoitukseen muutetussa saunassa. Varsinaisia sosiaali-tiloja työntekijöille ei ole, mutta pieniä taukoja voi päivän mittaan pitää sopivassa tilanteessa muiden työntekijöiden ollessa tietoisia asiasta. Kännykän käyttöön ja omien puheluiden soittamiseen ei tarkkoja ohjeita ole. Puhelut on kuitenkin hyvä ajoittaa tauoille tai rauhallisiin hetkiin.

Suvituulenpesän avaimet säilytetään eteisen avainkaapissa - palautathan ne paikoilleen käytön jälkeen. Työnantajan puolesta työntekijöille ei ole työvaatteita, vaan kaikki käyttävät omia vaatteitaan. Päivähoitotyössä on hyvä muistaa, että vaatteiden kannattaa olla mukavat ja joustavat päällä. Sään mukaiset vaatteet on hyvä olla päivittäin mukana ulkoilua varten.

5.2 Ruokailu

Työntekijöiden ruokailu toteutetaan yleensä ns. verotusarvoruokailuna, jolloin syöminen tapahtuu lasten kanssa samaan aikaan. Tällöin kyseessä on esimerkkiruokailu, aikuinen toimii esimerkkinä lapsille.

Aterian verotusarvo vuonna 2009 on 3,30 euroa. Verotusarvo lasketaan automaattisesti kaikille työpäiville. Jos työntekijä ei syö töissä, siitä voi ilmoittaa webin kautta tiedon, jolloin ruokaa ei laskuteta.

5.3 Atk-asiat ja web-tallennus

Tuusulan kunnan oma verkkopalvelu on Santra. Sieltä löytyy tietoa kunnan sisäisistä asioista (päivähoito kasvatus- ja sivistystoimen alla). Santran kautta löytyy myös lomakepankki ja web-tallennus. Web-tallennus on palvelu, jonka avulla tieto kulkee nopeammin eteenpäin organisaatiossa, hyväksyjä saa sekä sähköpostiinsa että web-tallennukseen kirjautuessaan tiedon hyväksyttävistä tapahtumista. Esimerkiksi vuosilomat, koulutus- ja kokousvapaat, palkattomat vapaat, sairauslomat ja tilapäiset hoitovapaat anotaan webin kautta.

Tuusulan kunnan työntekijöiden on allekirjoitettava tietoturvasitoumus (Liite 17). Ohjeistus webin käyttöön on liitteenä 18. Kunnan tietokoneen käyttöön liittyviä ohjeistuksia on kiristetty koneiden saastumisen takia. Tämän vuoksi internetissä saa käydä vain luotettavilla sivustoilla. Pääohjeena on, että omia asioita ei töissä hoideta internetin kautta. Pankkien sivuilla saa kuitenkin käydä.

5.4 Koulutukset

Kaikilla Suvituulenpesän työntekijöillä on oltava voimassa oleva ensiapukoulutus. Myös hygieniapassi on hyvä olla suoritettuna. Vuosittaisiin koulutuksiin on varattu tietty yksikkökohtainen määräraha, jonka puitteissa koulutuksissa voi käydä. Koulutuksia valittaessa otetaan huomioon se, että kaikilla on mahdollisuus päästä koulutuksiin. Jos yhtenä vuonna työntekijä suorittaa kalliimman koulutuksen, pidetään huolta siitä, että seuraavana vuonna joku toinen pääsee kalliimpaan koulutukseen tai voi käydä useammassa. Koulutuksia voi valita omien mielenkiinnon kohteiden perusteella, mutta kannattaa ajatella myös työpaikan saamaa hyötyä ja käyttökelpoisuutta arjen työssä.

Käydyt koulutukset merkitään koulutuskorttiin (Liite 19) ja raporttiin koulutustilaisuudesta (Liite 20). Koulutuksiin käytetyn ajan voi merkitä "Kertyneet kokous/koulutusvapaat" - lomakkeeseen (Liite 21), mutta kirjaa niistä voi pitää myös ylityövihkossa.

Koulutukset, jotka ajoittuvat normaalin työajan ulkopuolelle korvataan tunti tunnista. Viikonlopun koulutukset, jotka kestävät alle 5 tuntia korvataan tunti tunnista ja yli 5 tuntia kestävät koulutukset korvataan koko päivänä.

5.5 Työaika, verokortti ja palkkaus

Viikkotyöaika on 38 h 15 min. Työsopimus tehdään paperiversiona tai sähköisesti webin kautta. Sähköisesti tehtyjä sopimuksia tulostetaan allekirjoitettavaksi kaksi kappaletta, molemmille osapuolille omat. Verokortti toimitetaan palkanlaskentaan mahdollisimman pian työsopimuksen teon jälkeen.

Peruspalkka on tehtäväkohtainen vähimmäispalkka, joka määräytyy KVTES:n palkkajärjestelmän mukaan. Palkkaryhmä ja tehtäväkohtainen palkkaus määräytyvät työntekijän tehtävän ja palkkamääräyksissä mainittujen edellytysten perusteella. (Päivähoidon palkat 1.9.2008 alkaen on liitteenä 22.)

Palkanmaksupäivä on vakituisilla työntekijöillä kuun 16. päivä ja sijaisilla 27. päivä.

5.6 Työterveyshuolto

Työterveyshuoltopalvelut koskevat kaikkia kunnan palveluksessa olevia. Työterveyshuoltopalvelut tarjoavat terveydenhoitajan päivystysajan (ma-to klo. 8-9) lisäksi lääkärin ja psykologin vastaanoton, jotka hoidetaan ajanvarauksella. Työterveyshuoltoon kuuluvat työhönsijoitustarkastukset, eri lakien edellyttämät terveystarkastukset sekä työpaikkaselvitykset. Työhönsijoitustarkastus vaaditaan kaikilta Tuusulan kunnan vakinaiseen virka- tai työsuhtee-

seen tulevilta henkilöiltä. Viransijaiselle ja muulle tilapäiselle henkilökunnalle suoritetaan työhönsijoitustarkastus, jos työ tai virkasuhteen tiedetään kestävän vähintään 6 kk. Todistus tarkastuksesta toimitetaan ohjaajalle.

5.7 Sairauspoissaolot

Hoitaja voi olla omalla ilmoituksella poissa sairauden vuoksi 1-3 kalenteripäivää. Eli, jos sairastuu perjantaina, lasketaan myös lauantai ja sunnuntai mukaan poissaoloon omalla ilmoituksella. Jos on ollut omalla ilmoituksella poissa jo kolme päivää, ei sairauslomaa voi jatkaa enää sairaanhoitajan todistuksella, vaan jatkoon tarvitaan lääkärintodistus. Lääkärintodistuksella myönnettyä sairauslomaa ei voi jatkaa enää omalla todistuksella. Jos sairausloma kestää yli yhdeksän arkipäivää (lauantait mukaan laskettuna), on sairauslomasta tehtävä sairauspäiväraahakemus. Hakemuksia saa ohjaajalta. Hakemus toimitetaan ohjaajan kautta palkkatoimistoon ja sieltä edelleen Kelaan. Jos sairastuu ennen lomaa, tulee sairastumisesta ilmoittaa ohjaajalle ennen loman alkua ja käydä lääkärissä mahdollisimman pian. Näin myönnetty loma siirtyy. Sama koskee myös myönnettyjä koulutus- ja kokousvapaita.

Hoitaja voi saada 1-3 kalenteripäivää palkallista työlomaa sairastuneen alle 10 vuotiaan tai vammaisen lapsensa hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi.

Työajan käyttämisestä lääkärissäkäynteihin on ohjeistus liitteenä 23. Kelan sairauspäiväraahakemus on liitteenä 24.

5.8 Vuosilomat ja palkattomat vapaat

Oikeus vuosilomaan määräytyy vuosittain sen mukaan, kuinka monta kalenterikuukautta henkilö on lomanmääräytymisvuoden 1.4-31.3 aikana ollut Tuusulan kunnan palveluksessa. Lisäksi vuosiloman pituuteen vaikuttaa henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisiin osiin, palvelu- ym. lisiin oikeuttava palvelusaika. Anottaessa vuosilomaa koko viikoksi merkitään anottavaksi ajaksi ma-su. Vuosilomapäiviä kuluu kuitenkin vain viisi.

Palkatonta virkavapautta on mahdollisuus anoa perustellusta syystä. Anottaessa palkatonta virkavapautta esim. ma-pe luetaan myös viikonloppu palkattomaan aikaan ja anomus tehdään ma-su. Lyhyempiä aikoja anottaessa esim. ti-pe ei viikonloppua lueta mukaan. Anottaessa palkatonta perjantai ja seuraava maanantai luetaan myös väliin jäävä viikonloppu palkattomaksi eli palkattomaksi tulee anoa pe-ma.

5.9 Vakuutukset

Tapaturman osalta koko kunnan henkilökunta on vakuutettu voimassa olevan tapaturmavakuutuslain perusteella. Tapaturmavakuutuslain perusteella korvataan työssä tai (työmatkalla) sattuneet tapaturmat ja ammattitautilain mukaiset ammattitaudit. Tapaturmavakuutus ei korvaa käyntejä yksityislääkärillä. Tapaturman sattuessa työntekijälle, on siitä ilmoitettava ohjaajalle ja täytettävä palkanlaskentaan tuleva tapaturmailmoitus (Liite 25). Tapaturman sattua lapselle täytetään If:in korvaushakemus (Liite 26). Läheltäpiti-tilanteet kirjataan niin ikään ylös. Samoin väkivalta- ja uhkatilanteesta ilmoitetaan ohjaajalle ja tehdään kirjallinen ilmoitus omalla lomakkeella.

Kunnan henkilökunta on ryhmähenkivakuutettu. Kunnalla ei ole vakuutusta, joka korvaisi hoitolasten aiheuttamat vahingot. Kannattaakin ottaa selvää oman liiton vastuuvakuutuksesta.

6 YHTEISTYÖTAHOT

Suvituulenpesällä on paljon eri yhteistyötahoja lähinnä Jokelan alueella. Seuraavissa kappaleissa on esitelty tärkeimpiä yhteistyötahoja, kuten neuvola, erityislastentarhanopettaja ja lastensuojelu. Näiden lisäksi yhteistyötahoja ovat esimerkiksi Kolsan koulu ja päiväkotit sekä muut Jokelan alueen päiväkodit, kirjasto sekä seurakunta.

6.1 Ohjaajan kanssa tehtävä yhteistyö

Ohjaajan eli Suvituulenpesän esimiehen Soile Saarimäki-Rokkoson kanssa yhteistyötä tehdään tiiviisti. Soile käy Suvituulenpesässä yleensä viikoittain. Kerran kahdessa viikossa järjestetään palaveri, johon esimies osallistuu. Hän osallistuu mahdollisuuksien mukaan myös kuukausipalavereihin. Yhteistyö kuntaan päin hoidetaan pääosin Soilen kautta, myös isommat päätökset kulkevat hänen kauttaan.

6.2 Neuvola

Neuvolan kanssa yhteistyötä tehdään erityisesti 3- ja 5-vuotiaiden lasten kohdalla, jolloin päivähoidossa täytetään ns. tiedonsiirtolomake (Liite 27 ja 28) lapsesta. Lomake menee vanhempien kautta neuvolaan. Näin myös neuvolaan menee tieto siitä, millainen lapsi on hoidossa. Tiedonsiirtolomakkeeseen neuvola laittaa omat terveysensä päivähoitoon. Tiedonsiirtolomaketta kannattaa mainostaa vanhemmille, sillä neuvolahenkilökunta ei näe lasta kuin kerran vuodessa ja tilanne saattaa olla hyvinkin poikkeava normaalista. Etenkin 5-vuotistarkastus on taitojen kartoituksen osalta lapselle merkittävä.

Seuraavassa on kerrottu lyhyesti 3- ja 5- vuotiaan lapsen neuvolakäynneistä (lähde www.nettineuvo.fi).

Neuvolakäynti 3-vuotiaana

Terveystarkastaja arvioi:

- painon, pituuden ja päänympäryksen kehittymistä
- liikkumista, ryhtiä ja alaraajojen asentoa
- aisteja tarvittaessa

Kehityksen seuranta:

Kasvun lisäksi seurataan lapsen kehitystä. Kehityksen seurantaan kuuluvat:

- motorisen kehityksen arviointi, Lapsi hyppää tasajalkaa, kävelee varpaillaan, pukee ja riisuu nukkea. Arvioidaan lapsen kokonais- ja hienomotoriikkaa.

- havaintotoimintojen arviointi, Hän osaa jäljentää ympyrän, ymmärtää eri ko-koja ja käsitteitä.
- kielellisen kehityksen arviointi, Lapsi puhuu lauseita, kyselee ja noudattaa ohjeita. Puheessa voi olla kehityksellistä änkytystä. Tehdään 3-vuotiaan puheen- ja kielenkehityksen arviointi. (Kettu-arviointi)
- sosioemotionaalisen kehityksen arviointi, Lapsi pystyy jo hetken odottamaan vuoroaan ja kestää äidin lyhyen poissaolon.

Neurolakäynti 5-vuotiaana

Neurolakäynti on terveydenhoitajan luokse. Tarkastus on laajin kaikista tarkastuksista. Tässä tarkastuksessa ennakoidaan lapsen kouluvalmiuksia. Aikaa varataan noin 1,5 tuntia.

Lyhyen tutustumisen jälkeen terveydenhoitaja ja lapsi jäävät yleensä kahden. Äiti odottaa odotushuoneessa ja odotellessaan täyttää terveydenhoitajan antaman kyselylomakkeen. Vanhemmat tuovat tullessaan myös "Päivähoidon terveiset 5-vuotisneuvolaan".

Lapsen fyysinen terveydentila:

Terveydenhoitaja arvioi:

- kasvua, painon, pituuden ja päänympäryksen kehittymistä
- ryhti tarkistetaan
- kuulo testataan audiometrillä (kuulon tutkimuslaite)
- näkö tarkistetaan E- taululla
- ihon kuntoa

Kehityksen seuranta:

Kasvun lisäksi seurataan lapsen kehitystä. Kehityksen seurantaan kuuluvat:

- kokonais- ja hienomotoriikan arviointi toimintaterapeutin ohjeiden mukaan
- lapsen kielellinen arviointi puheterapeutin ohjeiden mukaan

Perheen hyvinvointi ja vuorovaikutus:

Keskustellaan perheen kanssa kasvatukseen ja hyvinvointiin liittyvistä asioista:

- mikä on perheen vointi, jaksaminen ja elämäntilanne
- perheen yhdessäolosta, tukiverkoista ja vanhempien yhteisestä ajasta ja jaksamisesta

6.3 Yhteistyö erityislastentarhanopettajan kanssa

Erityislastentarhanopettajaa voi konsultoida silloin, kun työntekijää mietityttää jonkin lapsen tilanne. Häntä voi myös pyytää seuraamaan lapsiryhmää ja häneltä voi kysyä vinkkejä käytännön tilanteisiin.

6.3.1 Huoli puheeksi -lomake

Puheeksioton ennakointimenetelmä (Lomake liitteenä 29) soveltuu tilanteisiin, joissa työntekijä on epävarma siitä, millä tavalla ottaa lasta tai nuorta koskeva huolensa puheeksi huoltajien kanssa. Menetelmä auttaa työntekijää puuttumaan lasta tai nuorta koskevan huolitalanteeseen varhain ja tukihenkisesti niin, että vuoropuhelu voi jatkua. Keskeistä on omaan huoleen tarttuminen ja puheeksiottoa koskevien ennakointien tekeminen. Omaan huoleen tarttuminen tarkoittaa sitä, että työntekijä ottaa puheeksi oman huolensa sen sijaan, että puhuisi lapsen tai perheen ongelmista. Ennakointi on työntekijälle keino pohtia toimintavaihtoehtoja ja niiden mahdollisia seuraamuksia. Huolen ottaminen puheeksi on olennainen osa kunnioittavaa varhaista puuttumista.

"Vain ani harvat tietävät, miten minkäkin
pitää olla ja vain muutamat selviävät
kaikesta omin neuvoin."
-Tove Jansson

6.4 Lastensuojelu

Yhteistyötä lastensuojeluun tehdään tarvittaessa. Lastensuojelua on lapsi- ja perhekohtainen lastensuojelu. Sen lisäksi kunta järjestää lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseksi ehkäisevää lastensuojelua.

Lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua ovat lastensuojelutarpeen selvitys, avo-
huollon tukitoimet, lapsen kiireellinen sijoitus ja huostaanotto sekä niihin liittyvä
sijaishuolto ja jälkihuolto.

Ehkäisevällä lastensuojelulla edistetään ja turvataan lasten kasvua, kehitystä ja
hyvinvointia sekä tuetaan vanhemmuutta. Ehkäisevää lastensuojelua on myös kunnan
muiden palvelujen piirissä, kuten äitiys- ja lastenneuvolassa sekä muussa terveydenhuollossa, *päivähoidossa*, opetuksessa ja nuorisotyössä annettava erityinen tuki silloin, kun lapsi tai perhe ei ole lastensuojelun asiakkaana. (L2007/417, 3 §)

6.4.1 Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaali- ja terveydenhuollon, opetustoimen, nuorisotoimen, poliisitoimen ja seurakunnan tai muun uskonnollisen yhdyskunnan palveluksessa tai luottamustoimessa olevat henkilöt sekä muun sosiaalipalvelujen tai terveydenhuollon palvelujen tuotta-

jan, opetuksen tai koulutuksen järjestäjän tai turvapaikan hakijoiden vastaanotto- toimintaa tai hätäkeskustoimintaa taikka koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa harjoittavan yksikön palveluksessa olevat henkilöt ja terveydenhuollon ammatti- henkilöt ovat velvollisia viipymättä ilmoittamaan salassapitosäännösten estämättä kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he tehtävässään ovat saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuht- eet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä. (L2007/417, 25 §)

Myös muu kuin 1 momentissa tarkoitettu henkilö voi tehdä tällaisen ilmoituksen häntä mahdollisesti koskevien salassapitosäännösten estämättä. (L2007/417, 25 §)

Mikäli päivähoidon työntekijä on tointaan hoitaessaan saanut tietää perhe- tai las- tensuojelun tarpeesta, on hänen viipymättä ilmoitettava asiasta sosiaalilautakun- nalle. (1983/683, 40 §)

6.5 Yhteystietoja

<u>Suvituulenpesä:</u>	p. 040 3144877
<u>Soile Saarimäki-Rokkonen:</u>	p. 040 3144031 tai p. 09-8718 4031
<u>Kolsan päiväkoti:</u>	p. 09-8718 4085
<u>Taapertajat</u>	
<u>Liisa Sorri</u>	p. 040-314 4085
<u>Jokelan kirjasto</u>	p. 09-8718 4040
<u>Kirjastoauto</u>	p. 040 314 3447
<u>Alueellinen erityislastentarhanopettaja Paula Vaalivirta</u>	p. 09-8718 3381
<u>Puheterapeutti Elina Veijalainen (puh.aika ti/pe 12-13)</u>	p. 09-87184013
<u>Jokelan neuvola:</u>	
<u>Terveydenhoitaja Maija-Liisa Seppälä (puh.aika ark. klo 12-13)</u>	p. 09-8718 4005
<u>Lasten ja nuorten erityispalveluyksikkö:</u>	
<u>Neuvolapsykologi Outi Salo (puh.aika ti/to 12-13)</u>	p. 09-8718 4148
<u>Kasvatus- ja perheneuvola:</u>	p. 09-8718 4108 tai
<u>Jokelan terveysasema</u>	09-8718 4109
<u>Jokelan aluetoimiston sosiaalityöntekijät</u>	p. 09-87184032 tai 09-87184030
<u>Tartuntatautivastaava</u>	
<u>Lastensuojelun työntekijä (Jokela)</u>	p. 09-8718 4030
<u>Lastenkoti Tuusula</u>	p. 040 3142205 tai 040 3142206
<u>Kehittämispäällikkö Jari Väre</u>	p. _____
<u>Varhaiskasvatuksen päällikkö Leo Pietarinen</u>	p. _____
<u>Palkanlaskija Tuula Matikainen:</u>	p. 09-8718 3047
<u>Palkanlaskijan sijainen Irma Heikkilä:</u>	p. 09-8718 3043

7 TURVALLISUUS

7.1 Turvallisuus Suvituulenpesän arjessa

Turvallisuus tulee huomioida päivähoidossa kaikissa tilanteissa, ja lasten tulee olla jatkuvan huolenpidon ja valvonnan alla. Vanhemman luovuttaessa lapsi päivähoiton työntekijälle siirtyy myös vastuu lapsesta työntekijälle. Vastaavasti työntekijän luovuttaessa lapsi vanhemmalle, siirtyy vastuu lapsesta vanhemmalle.

Päivähoiton henkilökunnan määrä suhteessa hoidettavien lasten määrään on säädetty päivähoitolaissa. Yhden hoitajan vastuulla saa kerrallaan olla neljä alle 3-vuotiasta tai seitsemän yli 3-vuotiasta lasta. Lasten määrä tulee ottaa huomioon myös erityistilanteissa kun esimerkiksi henkilökuntaa on sairaana tai lomalla. Vaadituista suhdeluvuista voidaan lyhytaikaisesti poiketa, jos lasten keskimääräiset hoitopäivät ovat jatkuvasti huomattavasti vähäisemmät kuin toimintapäivät. Suvituulenpesässä pyritään kaikissa tilanteissa huomioimaan, ettei yhden hoitajan vastuulla ole liikaa lapsia.

Kolsan pihalla ulkoiltaessa sekä retkillä lapsilla on päällään keltaiset heijastinliivit. Ne auttavat henkilökuntaa tunnistamaan "omat" lapset, mutta ne herättävät myös muiden tielläliikkujien huomion parantaen näin turvallisuutta. Siirtymätilanteissa otetaan huomioon matkan turvallisuus, ja mahdollisuuksien mukaan käytetään vain jalankulkijoille tarkoitettuja reittejä.

Omassa pihassa ulkoiltaessa on huomioitava se, ettei aitoja ole. Tästä syystä lapsia on tarkkailtava erityisen huolellisesti. Pihalla on hyvä olla lasten kanssa ainakin kaksi työntekijää, jolloin valvonta on helpompaa. "Pääluvun" laskeminen säännöllisesti auttaa hahmottamaan lapset, varsinkin jos heitä on pihalla monta. Jos työntekijän on jostakin syystä lähdettävä käymään sisällä, on hänen huolehdittava etteivät lapset jää hetkeksikään ilman valvontaa. Kolsan pihalla ulkoiltaessa työntekijät huolehtivat siitä, että portit tulevat kiinni. "Omista" lapsista huolehditaan samoin kuin omalla pihalla.

Suvituulenpesän kaikilla työntekijöillä on voimassa oleva ensiapukoulutus. Lääkekaapista löytyy tarvittavat ensiapuvälineet. Pieni ensiapupakkaus on hyvä pitää mukana myös retkillä. Lasten yhteystiedot on oltava saatavilla - Suvituulenpesässä vanhempien numerot löytyvät kännykästä tai *Stp:n lapset* kansioista.

Päivähoidossa olevat lapset ovat vakuutettuja tapaturman varalta. Lapset ovat vakuutettuja myös tutustumisaikana. Jos lapsen tapaturma vaatii lääkärissä käyntiä, viedään lapsi terveyskeskukseen (työntekijä tai lapsen vanhemmat vievät). Vakuutus ei korvaa yksityislääkärin vastaanottoa.

On hyvä muistaa, että lasta kannattaa käyttää lääkärissä vähäisemmissäkin tapaturmissa. Tällöin vastuu asiassa siirtyy terveyskeskukselle. Lääkärissäkäyntiä vaativan tapaturman sattuessa otetaan yhteys välittömästi lapsen vanhempiin. Myös ohjaajalle tiedotetaan asiasta niin pian kuin mahdollista. Tapaturman sattuessa työntekijälle, on siitä ilmoitettava ohjaajalle ja täytettävä palkanlaskentaan tuleva tapaturmailmoitus (Liite 24). Tapaturman sattua lapselle täytetään If:in korvaushakemus (Liite 25). Läheltäpiti-ilmoitukset kirjataan niin ikään ylös. Samoin väkivalta- ja uhkatilanteesta ilmoitetaan ohjaajalle ja tehdään kirjallinen ilmoitus omalla lomakkeella.

Lisää tietoa päivähoiton turvallisuudesta sekä turvallisuussuunnittelusta:
<http://www.stm.fi/Resource.phx/vastt/perhe/prlas/index.htx.i424.pdf>

7.2 Vaaratilanteiden ennaltaehkäisy

Yleisimpiä lasten tapaturmia ovat kaatumiset ja putoamiset. Toiseksi eniten lapsia joutuu sairaalahoitoon jonkin esineen aiheuttaman tapaturman vuoksi. Kolmanneksi yleisimpiä lasten tapaturmien aiheuttajia ovat palovammat. Lasten tapaturmia ehkäistään parhaiten järjestämällä ympäristö lapsen kannalta katsoen turvallisesti sekä ohjaamalla lasta.

On muistettava, että turvallinenkaan ympäristö ei poista valvonnan tarvetta. Lasten tekemisiä ja olemista on aina aikuisen valvottava. Lapset ulkoilevat vain lapsista vastuussa olevan aikuisen valvonnassa. Vaaratilanteita ennaltaehkäistään huolellisuudella. Hoitajat huolehtivat piha-alueen ja leikkivälineiden turvallisuudesta. Puutteisiin turvallisuudessa puututaan välittömästi.

7.3 Toimintaohjeet onnettomuuden sattuessa

7.3.1 Tapaturmaohjeet

Ohje tapaturman sattuessa:

1. Arvioidaan vamman laatu ja annetaan tarvittava välitön ensiapu.
2. Lievemmissä terveyskeskuskäyntiä vaativissa tapaturmissa/sairaskohtauksissa soimitetaan taksi tai ambulanssi.
3. Vakavan vamman sattuessa soimitetaan hätäkeskukseen, numeroon **112**. Puhe- linta ei saa sulkea ennen kuin hätäpäivystäjä antaa luvan.
4. Kuljetuksiin lapselle tarvitaan aina saattaja mukaan.
5. Tapahtuneesta ilmoitetaan lapsen huoltajille.

Työntekijä kirjaa tapaturmaan johtavien tapahtumien kulun. Raportti liitetään esimiehen arkistoon.

7.3.2 Tulipalo

Ohje tulipalon syttyessä:

1. Vie lapset ulos rakennuksesta.
2. Jos pystyt, sammuta palo alkusammuttimella.
3. Jos pystyt, poistuessasi viimeisenä katkaise sähkövirta pääkytkimestä.
4. Sulje huoneiston ikkunat, väliovet ja ulko-ovi.
5. Soita turvallisesta paikasta hätänumeroon **112**: Kerro tarkka osoite (kunta ja katuosoite), onko joku vielä sisällä palavassa huoneistossa, mitä ja missä palaa.

Älä mistään syystä palaa takaisin palavaan huoneistoon.

7.3.3 Myrkytys

Kodinomaisessa ympäristössä myrkytyksiä aiheuttavat eniten lääkkeet, myrkylliset kasvit, kemikaalit tai sienet. Vaarallisimpia kodin kemikaaleja ovat koneastianpesuaineet, putkenavausaineet, liuottimet, maalituotteet ja jäähdytysnesteet. Tapa-turmaisille myrkytyksille alttiimpia ovat alle 3-vuotiaat lapset, koska he tutustuvat ympäristöön maistellen kaikkea käsiinsä saamaa.

Myrkytystapauksissa tai myrkytystä epäiltäessä kannattaa heti ottaa yhteyttä terveyskeskukseen tai Myrkytystietokeskukseen:

Hätänumero 112

Myrkytystietokeskus
(09)471977
tai vaihde (09)4711,
palvelee 24 h
www.myrkytystietokeskus.fi

Myrkytystietokeskuksen toimialaan eivät kuulu:

Yleinen lääkeneuvonta, kuten lääkkeiden yhteisvaikutukset tai sivuvaikutukset, sekä tablettien tunnistus

-Näissä kysymyksissä auttaa apteekki.

Myrkyttömien eläinten (kuten hyttynen, ampiainen, punkki, koira) pistoja tai puremia koskevat kysymykset

-Näissä kysymyksissä auttaa oman asuinpaikan terveysneuvontaa antava puhelinpalvelu, oma terveyskeskus tai muu päivystävä yksikkö.

Ruokamyrkytykset ja elintarvikkeita koskevat kysymykset

-Akuutissa ruokamyrkytyksessä ota yhteyttä omaan terveystieteeseen tai muuhun päivystävään yksikköön. Yleistä tietoa elintarvikkeista saa oman kunnan elintarvikeviranomaiselta.

7.3.4 Lapsen katoaminen päivähoidosta

Kaikista turvallisuustoimenpiteistä huolimatta on mahdollista, että lapsi pääsee kenenkään huomaamatta poistumaan hoitopaikasta. Lapsen kadottua päivähoidosta yksikön esimies tai muu toiminnasta vastaava henkilö, tekee heti katoamisen varmistumisen jälkeen asiasta ilmoituksen poliisille ja ottaa yhteyttä lapsen vanhempiin. Tämän jälkeen hänen johdolla käynnistetään lähialueelle kohdistuva lähietäisyttä ennalta sovittujen työtapojen mukaisesti. Etsintää varten lapsesta on hyvä olla mukana kuva ja mahdollisimman tarkat tuntomerkit. Etsintää jatketaan siihen saakka, kunnes lapsi löytyy tai poliisi antaa luvan etsinnän lopettamiseksi. Myös päivähoitopaikassa päivystetään lapsen löytymiseen asti.

Katoamistilanteen selvittyä järjestetään tarvittava jälkihoito sekä tapahtuneen jälkiarviointi. Koska lapsen katoaminen on usein traumaattinen kokemus kaikille osapuolille, tulee asianosaisilla olla mahdollisuus psykososiaaliseen tukeen. Myös lapsiryhmän kanssa on hyvä keskustella tapahtuneesta.

7.4 Kriisitilanteisiin varautuminen

Kriisistä puhutaan silloin, kun ihminen joutuu elämässään tilanteeseen, jossa hänen aikaisemmat kokemuksensa ja käyttämänsä keinot eivät riitä uuden tilanteen ymmärtämiseen ja psyykkiseen hallintaan. Kriisit voidaan jakaa kehityskriiseihin ja traumaattisiin kriiseihin. Normaaleja kasvuun ja kehitykseen liittyviä kriisejä kohtaa jokainen elämänsä aikana - niitä ovat esimerkiksi murrosikä tai lapsen saaminen. Traumaattiset kriisit aiheutuvat äkillisestä, odottamasta tapahtumasta tai teosta, joka uhkaa psyykkistä ja/tai fyysistä turvallisuutta, olemassaoloa ja hyvinvointia. Tällaisia tapahtumia ovat esimerkiksi pahoinpitely, onnettomuus, tapaturma, vakava sairastuminen tai kuolema. Trauma voi syntyä myös pitkän ajan kuluessa monien vaurioittavien kokemusten seurauksena.

Päivähoidossa kriisi vaikuttaa koko työyhteisöön. Koska kriisi tulee yllättäen, on ensimmäinen reaktio yleensä hätäntyminen. Mikäli työyhteisössä on käytössä kriisitoimintamalli, auttaa se henkilökuntaa toimimaan kriisitilanteissa heti, järjestelmällisesti ja tilanteen vaatimalla tavalla. Vakavissa kriisitilanteissa normaali arkipäivän toiminta järkkyy ja vaikeutuu. Tapahtumaan liittyy usein epävarmuutta, ahdistusta ja pelkoa. Tilanteessa herää monenlaisia kysymyksiä: miten kertoa tapahtuneesta lapsille ja kohdata heidän reaktionsa, miten tukea heitä ja henkilökuntaa, miten kertoa asiasta vanhemmille.

Vaikka kaikkia kriisejä ei aina voida välttää, voidaan kuitenkin lisätä työntekijöiden tietoisuutta riskitekijöistä ja poistaa niitä käytettävissä olevin keinoin sekä lisätä henkilöstön varmuutta toimia äkillisissä kriisitilanteissa. Tuusulan kunnassa toimii onnettomuus- ja kriisitilanteisiin erikoistunut henkisen avun asiantuntijaryhmä, joka tarjoaa äkillisten kuolemantapausten tai onnettomuuksien sattuessa osallisille luottamuksellista ja vapaaehtoista keskusteluapua. Myös työterveyshuollon tehtäviin kuuluu kriisiavun antaminen työyhteisöille.

8 ARVIOINTI

8.1 Toiminnan arviointi

Arviointi on keskeinen osa laatua, koska sen avulla mitataan toimintaa ja sen vaikuttavuutta. Arvioinnin avulla löydetään toiminnan vahvuudet sekä kehittämisen tarpeet. Päivähoidon laatua arvioivat lapset, lasten vanhemmat ja päivähoidon työntekijät.

Keskeinen tekijä päivähoitoyksikön laadun varmistamisessa on yhteistyö perheiden kanssa. Suvituulenpesässä toimintaa arvioidaan lasten vanhemmille suunnatuilla asiakaskyselyillä. Lasten vanhemmat ja päivähoidon työntekijät käyvät vuosittain lasta koskevan kasvatuskeskustelun, jossa kuullaan perheiden näkemyksiä päivähoidon laadusta.

8.2 Lasten havainnointi

Lapsihavainnointi ja havaintojen kirjaaminen on osa ammatillista varhaiskasvatustyötä. Lapsen kehitystä ja tapahtumia kirjataan mm. lapsen omaan kasvun kansioon ja lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan (vasu). Lisäksi henkilökunta voi kirjata omaan vihkoonsa erityistä huolta tuottavia asioita tai tapahtumia.

Kaikki kirjallinen dokumentointi, mitä lapsesta tehdään, tulee olla sisällöltään selkeää, että sen voi näyttää myös vanhemmille. Vanhemmilla on oikeus tutustua lapsestaan dokumentoituun tietoon.

Alle 3-vuotiaan lapsen havainnointilomake on liitteenä 30 ja 3-5-vuotiaan liitteenä 31.

8.2.1 Ikäkausittainen kehitys

Seuraavassa on kerrottu 1-6-vuotiaan lapsen kehityksestä ja siitä, mitä minkäkin ikäinen lapsi osaa (lähde www.nettineuvo.fi).

1-3-vuotias lapsi

Kasvu ja kehitys:

1-vuotias

1-2-vuotiaan lapsen kävely tulee varmemmaksi joka päivä. Hänen sorminäppäryytensä lisääntyy ja käsien käyttö harjaantuu. Hän vie edelleen kaiken suuhun. Hän rakastaa ottaa antaa leikkiä ja piilosilla oloa. Hän ymmärtää, että elämässä on asioita, joita ei voi käsin kosketella, on tunteita, muistoja ja ajatuksia. Hänen puheensa alkaa kehittyä 1-2-vuoden iässä kovaa vauhtia. 1-vuotias on keskimäärin noin 75-77 cm pitkä ja painaa noin 10 kg.

2-vuotias

2-vuotias osaa jo juosta ja kulkea portaita tasajalkaa. Kuka sitä nyt rattaissa istuisi, kun voi kävellä ja tutkia ympäristöä tai läpsytellä lätäköissä. Hän rakentaa tornin palikoista. Hän osaa jo käsitellä lusikkaa ja syöminen alkaa sujua vähitellen. Mukista hän pitää kaksin käsin kiinni. Hän harjoittelee pukemista ja riisumista innoissaan. Tiskaaminen ja veden kanssa leikkiminen ovat erityisen mieluista puuhaa ja hän viihtyy myös kylvyssä. Potta-asiat alkavat kiinnostaa, ja tutulle potalle onkin helppo istahtaa vaikka ruoan jälkeen. Jos tulee jotain, niin hienoa. 2-vuotias on keskimäärin noin 88-90 cm pitkä ja painaa 10-12 kg.

Minä itse

Noin kaksivuotiaana lapsi alkaa näyttää, mitä tahtoo ja vahvasti. Hän puistelee päätään ja nyökkäilee. Hän saattaa heittäytyä lattialle pitkäkseen ja huutaa, jos ei saa tahtoaan periksi. Kun lapsi kiukkuaa julkisella paikalla, on parasta ottaa hänet syliinsä ja mennä rauhoittumaan muualle.

3-vuotias

2-3-vuotiaana lapsesta tulee mukautuvampi ja rauhallisempi kuin aikaisemmin. Hän myös kuuntelee ja tarkkailee eri tavalla. Hänen liikkumisensa on varmempaa, hän hyppii tasajalkaa ja yrittää hypätä portaalta alas. Hän tarvitsee rohkaisua ja kehumista silloin, kun hän yrittää suoriutua jostakin. Hän viihtyy leikeissään jo pidempään, yksinkin, mutta tarvitsee aikuisen lähelleen. Tämän ikäinen lapsi kaipaa kahdenkeskistä aikaa aikuisen kanssa. Monet kiukut unohtuvat, kun saa hetken olla äidin tai isän kanssa kahden. 3-vuotias on keskimäärin noin 95 cm pitkä ja painaa noin 13-17 kg.

Muista!

Monet arjen tilanteet ovat lapselle hyviä oppimistilanteita. Arjen yhdessäolo on ruoanlaittamista, pöydän kattamista, siivousta ja pyykin pesua. Pienet, lapselle annetut tehtävät kartuttavat hänen kätensä taitoja ja puheensa kehitystä.

Aistit ja puheen kehitys:

2-3-vuotiaan silmät ovat kehittyneet valmiiksi, mutta kypsymistä silmissä tapahtuu koko leikki-ikä. Kuuloaisti kehittyy valmiiksi jo vuoden ikään mennessä.

Ensimmäiset aikuisen tunnistamat sanat lapsi sanoo noin 12 kuukauden iässä. Tässä on kuitenkin yksilöllistä vaihtelua 8-18 kuukauden välillä. Sanojen määrä lisääntyy vähitellen, niin että kaksivuotias sanoo jo muutamia kymmeniä sanoja. Hän alkaa muodostaa niistä ensin kahden sanan lauseita ja myöhemmin pidempiä. Kun sanoja tulee enemmän, alkaa lapsella ensimmäinen kyselykausi. Hän kyselee toistuvasti asioille nimiä: Mikä? Mikä? Mikä? Kolmevuotiaana lapsi puhuu lauseita ja kyselee miksi, missä?

Muista!

Kun lapselle puhutaan, hän oppii puhumaan. Vuorovaikutus muiden ihmisten kanssa on puhumaan oppimisen ehto.

Terveyden seuranta:

Kun on terve

1-3-vuotias lapsi harjoittelee leikin lomassa koko ajan uusia taitojaan. Hän kiipeilee, juoksee, kyselee, kiukkuaa ja tahtoo. Hän tarvitsee ohjeita ja rajoja. Voi sanoa, että kasvatus-taitoja jo tarvitaan. Hän oppii kolmannella ikävuodellaan jo varomaan vaaraa, mutta on altis tapaturmille. Aikuisia tarvitaan muistuttamaan säännöistä, koska lapsi ei niitä muista. Vauvan pyöreys muuttuu pikkulapsen soikeudeksi. Vatsa on edelleenkin pullea ja se oikenee 4-5-vuotiaana. Lapsen pituuskasvu ja painonnousu hidastuvat leikki-iässä. Myös ruokahalu muuttuu vaihtelevaksi.

Mikä on normaalia?

Vanhemmat ja muut aikuiset saattavat miettiä, onko kaikki kunnossa, normaalia. Normaalin kehityksen rajat vaihtelevat, ja lapset ovat yksilöllisiä. Toiset ovat liikunnallisesti taitavampia kuin toiset ja toisilla kehittyy puhe nopeammin. Monelle vanhemmalle tulee yllätyksenä lapsen voimakas tahto ja sen ilmeneminen, joka vanhempien tulisi ymmärtää normaali-
na, kehitykseen kuuluvana. Vaatiikin pitkäjännitteisyyttä ja johdonmukaisuutta kestää lapsen kiukkukohtaukset.

4-6- vuotias lapsi

Kasvu ja kehitys:

4-vuotias lapsi

4-vuotias on hyvin itsenäinen, minä itse. Hänessä näkyy uhmaiän merkkejä ja hän saattaa toimia hyvin rajusti ja voimakkaasti. Nelivuotiaan mielikuvitus on vilkas ja se näkyy hänen leikeissään. Leikit voivat olla myös rajuja, koska lapsi purkaa pahaa oloaan niihin. 4-5 ikävuoden vaiheilla lapsi muuttuu rauhallisemmaksi ja mieltäväiseksi. Hän pohdiskelee asioita itsekseen, eikä vaadi niin paljon vanhempien huomiota. Hän saattaa olla myös uhkarohkea, koska hallitsee jo niin monenlaisia taitoja.

5-vuotias lapsi

Viisivuotias lapsi kyselee vanhempiensa mielipiteitä asioista ja hänellä on voimakas tarve toimia samalla tavalla kuin ihailmansa aikuinen. Hän ei ole niin avoin kuin aikaisemmin ja hän haluaa tehdä asiat oikein ja sääntöjen mukaan. Hän miettii, mikä on oikein ja väärin ja odottaa aikuiselta siihen neuvoja. Kun aikuinen pitää sanansa ja toimii oikeudenmukaisesti, lapsikin oppii niin tekemään. Hän on oikean ikäinen leikkimään ryhmässä toisten kanssa.

6-vuotias lapsi

Kuusivuotias on tomera pikkumies tai pikkuneiti. Hän osaa paljon ja esittää taitojaan mielellään muille. Hän viihtyy muiden lasten seurassa ja kaverit ovat tärkeitä. Sisarukset ja kaverit ovat parhaita kasvattajia tässä iässä. Jos sisaruksia ei ole, kerhot tai päiväkotit ovat hyviä paikkoja harjoitella yhdessä oloa.

Muista!

Mitä aikuinen sitten tekeekin, lapsi tekee sen perässä. Myös aikuisen mielipiteet ja puheet voivat tulla lapsen suusta, hänen leikkiessään muiden kanssa. Lapsi ottaa mallia siitä, millä lailla aikuinen asiat tekee. Oikean ja väärän oppiminen lähtee kodista. Myös se, kuinka perheessä osoitetaan tunteita ja hellyyttä opitaan kotona.

Aistit ja puheen kehitys:

Kuulo

Kuulon tutkiminen neuvolassa pienois-audio-metrillä alkaa onnistua lapsen ollessa 4-5-vuotias.

Näkö

Näkeminen on silmien ja aivojen yhteistyötä. Silmä kehittyy kolmeen ikävuoteen mennessä. Taittovioissa lapsi käyttää parempaa silmää, jolloin heikkonäköisempi silmä ei ilman hoitoa kehity. Mutta vaikka lapset näkevät jo hyvin, he eivät osaa käyttää koko laajaa näkökenttää. Heiltä jää vielä paljon huomaamatta, esimerkiksi liikenteessä. Neljävuotias tuntee joi-tain päävärejä ja viisivuotias yleensä kaikki. Noin 8 %:la pojista ja 1 %:la tytöistä on pysyviä puutteita värien näkemisessä.

Puhe

2-4-vuotias saattaa änkyttää puheessaan. Tämä menee yleensä itsekseen ohi, eikä siihen pidä kiinnittää liikaa huomiota. Kaikki lapset eivät vielä ole löytäneet 4-5-vuotiaana r- ja s-kinjaimia. Puheterapia tulee avuksi, jos niiden oppinen ei yksin onnistu. Terveystoimittaja neuvolassa arvioi puheen kehitystä ja ohjaa lapsen tarvittaessa puheterapiaan.

Fyysinen kehitys:

4-vuotias

Neljävuotias osaa seistä yhdellä jalalla ja hyppii tasajalkaa. Hän heittää palloa ja osaa potkaista siihen. Hän kulkee portaita vuorojalkaa. Hänen sormensa ovat näppärät ja askartelu sujuu mukavasti. Saksilla leikkaaminen ja helmien pujottelu lankaan ovat hyvää harjoittelua pikkusormille. 4-5-vuotias osaa keinua, pyörällä apupyörien kanssa. Hän opettelee hiihtämistä, luistelua ja uimista. Keskimittainen 4-vuotias on noin 103 cm ja painaa noin 14-18 kg.

5-vuotias

Viisivuotias kiipeilee, hyppää narua ja juoksee kilpaa. Hän osaa pukea itse, leikata saksilla ja askarrella. Hän saattaa keskittyä mieluisaan puuhaan lähes puoleksi tunniksi. Hän alkaa leikkiä roolileikkejä. Hänellä on oikea kynäote piirtäessään. Keskimittainen 5-vuotias on noin 110 cm ja painaa noin 17-21 kg.

6-vuotias

Kuusivuotiaalla on taitavat kädet ja sormet. Hän opettelee solmimaan kengännauhojaan ja laittamaan nappeja kiinni. Hän osaa usein jo ajaa pyörällä ilman apupyöriä. Kuusivuotias osaa kinkata molemmilla jaloilla. Keskimittainen 6-vuotias on noin 117 cm ja painaa noin 19-23 kg.

Muista!

Jokainen lapsi kasvaa ja kehittyy yksilöllisesti. Lapsen kasvun tulee seurata hänen omaa linjaansa. Esimerkiksi, jos vanhemmat ovat olleet lapsena isoja, voi lapsikin olla keskimääräistä isompi.

8.3 Työntekijän kehittyminen ja itsearviointi

Oman ammatillisen kehittymisen näkökulmasta työntekijän on välillä hyvä pysähtyä pohtimaan omia työn tekemisen tapojaan. Kehittyminen on työntekijän omalla vastuulla, ja motivaatiolla on tärkeä merkitys siinä.

Työkavereilta saatu palaute on ensiarvoisen tärkeää - ilman sitä on hankala kehittyä.

8.3.1 Kehityskeskustelut

Kehityskeskustelulla tarkoitetaan yleensä esimiehen ja alaisen välistä, alaisen työtä, työtilannetta, osaamista ja näiden kehittämistä koskevaa säännöllisin välein käytävää keskustelua. Kehityskeskustelu antaa työntekijälle mahdollisuuden pohtia omaa osaamistaan sekä kehittymistään. Suvituulenpesässä työntekijöille pidetään kehityskeskustelu kerran vuodessa. Kahdenvälisten keskustelujen lisäksi työyhteisölle pidetään yhteinen kehityskeskustelu tarvittaessa. Kehityskeskustelulomake ja ohjeita keskusteluun on liitteenä 32. Kehityskeskustelulomake toimintakaudelle 2007-2008 on liitteenä 33.

9 KUNTA-ASIAT

9.1 Tuusulan kunta työnantajana

Tuusulan kunnasta työnantajana löytyy tietoa tämän kansion liitteistä sekä Sant-rasta.

Liite 34: Tuusulan kunta työnantajana

Liite 35: Ohjeita uusille työntekijöille

Liite 36: Henkilökuntaedut

Liite 37: Yhteistoiminta

Liite 38: Työsuojaus

Liite 39: Ohjeet ja säädökset

Liite 40: Pääluottamusmiehet

9.2 Päivähoitoon liittyvät asiat

9.2.1 Varhaiskasvatuspalveluiden organisaatio

Vuoden 2009 alussa varhaiskasvatuspalvelut siirtyivät sosiaalitoimesta sivistystoi-
meen, ja toimialan nimi muuttui kasvatus- ja sivistystoimeksi. Kasvatus- ja sivistys-
toimen nykyinen organisaatio on liitteenä 41.

9.2.2 Päivähoitomaksut Tuusulassa

Enimmillään kokopäivähoidossa maksu on 233 € /kk . Perheen toisesta lapsesta hoi-
tomaksu on enintään 210 €/kk, 3.-6. lapsesta 20% (46,60 € /kk) ensimmäisen lap-
sen maksusta. Perheen ensimmäisenä lapsena pidetään nuorinta lasta. 21 € /kk pie-
nempää hoitomaksua ei peritä.

Osapäivähoito on enintään 5 tuntia päivässä ja hoidosta peritään 60% kokopäivä-
hoidon maksusta.

Lisätietoa hoitomaksuista löytyy liitteestä 42.

HYVIÄ NETTISIVUJA JA PEREHDYTYSKANSION TEKOON KÄYTETTYJÄ JULKAISUJA

Huolen puheeksiotto:

-Eriksson, E. & Arnkil, T-E. 2005. Huoli puheeksi. Opas varhaisista dialogeista. Stakesin oppaita 60. Saarijärvi.

Lapsen kehitys:

-Nettineuvo: www.nettineuvo.fi

-Mannerheimin lastensuojeluliitto: <http://vanhemmat.mll.fi/index.php?dir=>

Rikosrekisteriotteen tilaaminen:

-<http://www.oikeus.fi/oikeusrekisterikeskus/>

Tuusulan kunnan verkko Santra:

<https://santra.tuusula.fi/phoenix/Auth.phx?cmd=login&url=https%3A%2F%2Fsant.ra.tuusula.fi%2FResource.phx%2Fplaza%2Finpage.htx&method=plain>

Tuusulan kunnan varhaiskasvatussuunnitelma:

http://www.tuusula.fi/liitetiedostot/materiaali_edit/3084.doc

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet (valtakunnallinen)

<http://varttua.stakes.fi/NR/rdonlyres/DD04983E-D154-4FE4-90A1-E2690175BE26/0/vasu.pdf>

Päivähoito:

-Parrila, S. 2004. Laatu päivähoitoa koskevassa varhaiskasvatustutkimuksessa. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2004:6.

-Parrila, S. 2007. Ryhmäperhepäivähoitoselvitys. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2007:54. Helsinki: Yliopistopaino

-Ryhmäperhepäivähoito. 2007. Stakes. Viitattu 17.1.2009.

<http://varttua.stakes.fi/FI/Varhaiskasvatuspalvelut/paivahoito/perhepaivahoito/ryhmaperhepaivahoito.htm>

-Väisänen, T. 2007. Ryhmis. Ryhmäperhepäivähoito tänään. Vammala: Vammalan kirjapaino Oy.

Perehdyttäminen:

-Kangas, P. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työturvallisuuskeskus. Nykypaino Oy.

-Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. 2. uudistettu painos. Työturvallisuuskeskus. Helsinki: Alfabox Oy.

-Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2006. Työhön perehdyttäminen ja opastus - ennakkoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus. Helsinki: Painojussit Oy.

LIITTEET

- Liite 1..... Lupaus salassapitovelvollisuudesta
- Liite 2..... Rikosrekisteriotteen hakemus
- Liite 3..... Päivähoitohakemus/tietojen tarkistus
- Liite 4..... Varahoitoon tulevan lapsen tiedot
- Liite 5..... Suostumus yhteistyöhön
- Liite 6..... Lupa muun saattajan kanssa kulkemiseen
- Liite 7..... Lupa valokuvien ottamiseen ja käyttämiseen
- Liite 8..... Lupa lapsen kuljettamisesta työntekijän omalla autolla
- Liite 9..... Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma ikäkausiosineen
- Liite 10..... Lasten vasu - Lela
- Liite 11..... Suvituulenpesän omavalvontasuunnitelma
- Liite 12..... Lasten poissaolosuositukset infektio-tauteissa
- Liite 13..... Toimintasuunnitelmapohja
- Liite 14..... Kuukausisuunnitelma 1
- Liite 15..... Kuukausisuunnitelma 2
- Liite 16..... Viikkosuunnitelma
- Liite 17..... Tietosuoja- ja tietoturvasitoumus
- Liite 18..... Web-tallennuksen ohjeistus
- Liite 19..... Koulutuskortti
- Liite 20..... Raportti koulutustilaisuudesta
- Liite 21..... Kertyneet kokous / koulutusvapaa tunnit
- Liite 22..... Päivähoidon palkat 1.9.2008 alkaen
- Liite 23..... Työajan käyttäminen lääkärissä käynteihin
- Liite 24..... Sairauspäiväraha-hakemus
- Liite 25..... Tapaturma / ammattitauti-ilmoitus
- Liite 26..... If korvaushakemus
- Liite 27..... Tiedonsiirto neuvolaan 3-vuotistarkistusta varten
- Liite 28..... Tiedonsiirto neuvolaan 5-vuotistarkistusta varten
- Liite 29..... Huolen puheeksiottolomake (huolen vyöhykkeistö)
- Liite 30..... Havainnointilomake alle 3-vuotias
- Liite 31..... Havainnointilomake 3-5-vuotias
- Liite 32..... Kehityskeskustelulomake ja ohjeet keskusteluun
- Liite 33..... Kehityskeskustelu toimintakaudelle 2007-2008
- Liite 34..... Tuusulan kunta työnantajana
- Liite 35..... Ohjeita uusille työntekijöille
- Liite 36..... Henkilökuntaedut
- Liite 37..... Yhteistoiminta
- Liite 38..... Työsuojelu
- Liite 39..... Ohjeet ja säädökset
- Liite 40..... Pääluottamusmiehet
- Liite 41..... Kasvatus- ja sivistystoimen organisaatio 1.1.2009
- Liite 42..... Päivähoitomaksut Tuusulassa

Suvituulenpesän perehdyttämiskansiosta

8.12.2008

”Perehdyttäminen on tärkeä osa henkilöstön kehittämistä. Se voidaan nähdä investointina, jolla lisätään henkilöstön osaamista, parannetaan laatua, tuetaan työssä jaksamista ja vähennetään työtapaturmia ja poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan.”(Työhön perehdyttäminen ja opastus)

Nyt on aika laatia Suvituulenpesälle oma perehdyttämiskansio. Usein perehdyttäminen liitetään vain uusien työntekijöiden työhön oppimiseen, mutta nyt tarkoituksena on laatia työväline, jota myös vakkarityöntekijät voivat jatkuvasti käyttää oman työnsä tukena.

Toivoisin, että vastaisit muutamaan kysymykseen, niin saan kartoitettua teidän mielestänne tärkeitä asioita perehdyttämiseen liittyen ja pääsen työssäni / yhteisessä työssämme alkuun. ☺

1. Miten perehdyttäminen on aikaisemmin hoidettu Suvituulenpesässä? Oletko saanut mielestäsi riittävän perehdytyksen työhösi?

2. Minkälaista perehdytystä tällä hetkellä tarvitsisit omaan työhösi? Miten voisit saada sitä?

3. Minkälaisia sisältöjä haluaisit Suvituulenpesän perehdyttämiskansiossa olevan?

4. Tutustuttuasi Kolsan ja Tuusulan kunnan perhepäivähoidon perehdyttämiskansioiden sisältöihin:

-Mitä hyviä ja huonoja/turhia sisältöjä niissä mielestäsi oli?

-Mitä muita asioita kansioista nousi mieleesi? (selkeys, laajuus...)

Lopuksi saa kertoa hyviä ideoita, vinkkejä ja toiveita Suvituulenpesän perehdyttämiskansioon 😊

KIITOS!