



# Pirkkalan kunnan varhaiskasvatuksen turvallisuuksuunnitelma



**PIRKKALA**

14.2.2023

## Sisällysluettelo

1	VARHAISKASVATUKSEN TURVALLISUUSUUNNITELMAN TAUSTAA .....	4
2	VARHAISKASVATUKSEN RISKIT JA VAARATILANTEET SEKÄ NIIDEN ENNALTAEHKÄISY .	5
2.1	Varhaiskasvatuksessa oleviin lapsiin kohdistuvat riskit .....	5
2.1.1	Lapsen tuominen ja hakeminen .....	5
2.1.2	Jos lasta ei haeta sulkemisaikaan mennessä:.....	5
2.1.3	Jos lasta ei voida luovuttaa hakijalle .....	6
2.1.4	Jos henkilöllä ei ole oikeutta hakea lasta: .....	7
2.1.5	Lapsen sairastuminen ja lääkkeet.....	7
2.1.6	Lasten tapaturmat tai läheltä piti -tilanne .....	7
2.1.7	Kiinnipito -tilanne.....	8
2.1.8	Ulkoilu piha-alueella .....	8
2.1.9	Liikkuminen lasten kanssa toimintayksikön ulkopuolella .....	9
2.1.10	Lapsen kohdistuvia uhkia .....	9
2.2	Toimintayksikön henkilöstön riskit.....	11
2.2.1	Varhaiskasvatuksen työntekijän tapaturma tai sairauskohtaus.....	11
2.2.2	Työsuojelu ja työterveyshuolto .....	11
2.2.3	Epäily päihtyneenä työskentelystä .....	12
2.2.4	Väkivalta- ja uhkaustilanteet .....	12
2.2.5	Varhaiskasvatuksen työntekijä todistajana oikeudessa.....	13
2.2.6	Tupakointi .....	13
2.3	Toimintariskit .....	13
2.3.1	Lasten kanssa työskentelevän henkilön rikostaustan selvittäminen .....	14
2.3.2	Sisätilat ja toimintavälineet.....	14
2.3.3	Ulkoilualue .....	15
2.3.4	Keskitetty toiminta.....	15
2.3.5	Siisteys ja hygienia .....	16
2.3.6	Tartuntatautiepidemiat.....	16
2.3.7	Paloturvallisuus ja sisälle suojautuminen.....	17
2.3.8	Tietoriskit .....	17
2.3.9	Tilojen ulkopuolinen käyttö .....	18

3	TURVALLISUUDEN YLLÄPITO .....	19
3.1	Henkilöstön perehdytys ja koulutus .....	19
3.2	Jälkiarviointi .....	19
3.3	Yksiköiden turvallisuussuunnitelmat .....	19
3.4	Ilmoitusvelvollisuus .....	20
3.5	Turvallisuussuunnitelman päivitys.....	20

# 1 VARHAISKASVATUKSEN TURVALLISUUSUUNNITELMAN TAUSTAA

Tämä turvallisuussuunnitelma on tehty yhteiseksi ohjeistukseksi Pirkkalan kunnan kaikkia varhaiskasvatuksen toimintayksiköitä ja -muotoja varten. Se on pohjana varhaiskasvatusyksiköiden, perhepäivähoidon ja avoimien varhaiskasvatuspalveluiden omien turvallisuussuunnitelmien tekemiselle.

Tämä asiakirja ohjaa myös yksityisten päiväkotien ja perhepäivähoitajien turvallisuussuunnitelmien laatimista. Yksikkökohtaisissa suunnitelmissa on tarkennettuja ohjeistuksia, joissa huomioidaan kunkin yksikön ja toiminnan ominaispiirteet, olosuhteet ja ympäristö. Turvallisuussuunnittelussa pyritään ennakoimaan turvallisuusriskit, jotta vaaratilanteita ei pääsisi syntymään. Yhteisillä toimintaohjeilla, riittävällä perehdytyksellä ja koulutuksella varmistetaan, että mahdollisessa häiriötilanteessa jokainen varhaiskasvatuksen työntekijä tietää kuinka toimia.

Turvallisuussuunnitelmaa tehtäessä on hyvä tarkistaa Opetushallituksen sivuilta turvallisuuteen liittyvät päivitettyt sivut. Varhaiskasvatuksen turvallisuussuunnittelun pohjana olleet lait ja asetukset. Lisäksi varhaiskasvatuksessa noudatetaan kaikkia Pirkkalan kunnan yleisiä turvallisuusohjeistuksia.

Varhaiskasvatuksessa tavoitteena on varmistaa kehittävä, oppimista edistävä, inklusiivinen, terveellinen ja turvallinen sekä esteetön oppimisympäristö (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2022, s.28). Toimitilojen ja toimintavälineiden on oltava asianmukaisia, ja niissä on huomioitava esteettömyys. Turvallisuuden edistämisen tulee olla suunnitelmallista ja säännöllisesti arvioitua.

Varhaiskasvatuksessa pidetään huolta koko yhteisön fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta turvallisuudesta. Varhaiskasvatuksessa ei sallita kiusaamista, väkivaltaa eikä häirintää. Turvallisuuden edistämiseen kuuluu myös tapaturmien suunnitelmallinen ehkäisy ja seuranta, turvallisuuskasvatus sekä tiloista ja välineistä huolehtiminen. Varhaiskasvatus edellyttää toimivaa ja sitoutunutta turvallisuuden johtamista sekä turvallisuusasiat hallitsevaa henkilöstöä. (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2022.)

## **2 VARHAISKASVATUKSEN RISKIT JA VAARATILANTEET SEKÄ NIIDEN ENNALTAEHKÄISY**

### **2.1 Varhaiskasvatuksessa oleviin lapsiin kohdistuvat riskit**

#### **2.1.1 Lapsen tuominen ja hakeminen**

Lapsen tullessa varhaiskasvatuspaikkaan huoltaja luovuttaa hänet varhaiskasvatuksen henkilöstölle. Näin voidaan varmistaa, että kaikki lapset on huomioitu heidän saapuessaan. Lapsi ei kulje varhaiskasvatusmatkoja yksin.

Lapsi luovutetaan huoltajien lisäksi vain perustietolomakkeessa nimetyille henkilöille. Jos lasta hakee satunnaisesti joku muu, huoltajien tulee ilmoittaa hakijan nimi kirjallisesti, esim. tekstiviestillä ryhmän puhelimeen. Lasta ei luovuteta alle 18-vuotiaalle varahakijalle.

Lasta ei saa hakea varhaiskasvatuksen henkilöstön tietämättä, eikä hän saa lähteä yksin varhaiskasvatuspaikan piha-alueen ulkopuolelle. Lasta haettaessa jokainen lapsi huomioidaan varhaiskasvatuspaikan käytäntöjen mukaisesti (heippa, vilkutus, kättely). Näistä käytännöistä kerrotaan huoltajille tutustumiskäyntien yhteydessä. Hakutilanteissa on tärkeää vaihtaa kuulumiset lapsen päivästä. Varhaiskasvatuksen henkilöstön on kuitenkin samalla pystyttävä vastaamaan paikalla olevista lapsista.

Yksikössä laaditaan oma ulkoilusuunnitelma, jossa on sovittu kuinka varhaiskasvatuksen henkilöstö huomioi lisääntyneen valvonnan tarpeen, jos esim. yksi heistä joutuu poistumaan hetkellisesti sisälle. Paikalla olevien lasten tarkka määrä on oltava koko päivän ajan varhaiskasvatuksen henkilöstön tiedossa.

Varhaiskasvatusyksiköissä ja perhepäivähoidossa on käytössä Päikky- tietojärjestelmä.  
**Vastuu lapsesta siirtyy hakijalle silloin, kun lapsi on kirjattu ulos järjestelmästä.**

#### **2.1.2 Jos lasta ei haeta sulkemisaikaan mennessä:**

1. Yritetään tavoittaa huoltajia
2. Jos heitä ei tavoiteta, yritetään ottaa yhteyttä nimettyihin varahakijoihin.
3. Jos ketään lapsen hakijoista ei tavoiteta n. puolen tunnin sisällä, otetaan yhteys Pereen vuoropäiväkotiin keltaiset-ryhmään p.050 3455553 ja varmistetaan, mihin asti iltahoitoa on. Pereen päiväkotia sijaitsee osoitteessa Isomäentie 3. Mikäli iltahoitoa ei ole

kovinkaan pitkään, jäädään omaan yksikköön. Asiasta ilmoitetaan esihenkilölle. Esihenkilön kanssa tarvittaessa neuvotellaan, kuinka toimitaan tilanteessa.

4. Mikäli päädytään viemään lapsi Pereelle, työntekijä tilaa taksin ja vie lapsen Pereelle. Mukaan otetaan lapsen ryhmän Päikky-puhelin, josta saadaan lapsen tiedot.
5. Huoltajille lähetettävällä tekstiviestillä ja varhaiskasvatuspaikan oveen laitettulla tiedotteella ilmoitetaan lapsen olinpaikka.
6. Perhepäivähoitaja voi niin halutessaan pitää lapsen kotonaan.
7. Huoltajia ja varahakijoita yritetään edelleen tavoittaa. Saattaja jää lapsen kanssa, kunnes tilanne on selvinnyt.
8. Viimeistään seuraavana päivänä käydään tilanne läpi huoltajien kanssa. Jos lasta ei ole haettu esim. huoltajan päihteiden käytön johdosta; tehdään lastensuojeluilmoitus.

Jos tilanne ei selviä eikä yhteyttä varahakijoihinkaan saada, otetaan virka-aikana yhteyttä Pirkkalan kunnan sosiaalityöntekijään.

**Pirkkalan sosiaalitoimisto** (ma-pe klo 10-11.30) p. 03 3845633 /035 652 4940

Sosiaalipäivystys virka-aikana (ma-pe klo 9-15) p. 040 568 5520

Sosiaalipäivystys Pirkanmaa, virka-ajan ulkopuolella ja viikonloppuisin p. 050 062 5990

Mahdollisuus myös konsultoida.

### **2.1.3 Jos lasta ei voida luovuttaa hakijalle**

1. Jos lasta hakemaan tuleva henkilö on päihteiden vaikutuksen alainen tai käyttäytyy väkivaltaisesti tai uhkaavasti, lasta ei voida luovuttaa hänelle.
2. Kerro tilanne hakijalle, pysy rauhallisena ja rauhoittele tarvittaessa hakijaa. Hakijaa pyydetään poistumaan.
3. Huolehdi koko ajan lapsen turvallisuudesta. Mikäli mahdollista, älä ole tilanteessa yksin.
4. Soita toiselle huoltajalle / varahakijoille
5. Jos toista huoltajaa / varahakijaa ei tavoiteta varhaiskasvatuspaikan sulkemisaikaan mennessä, toimitaan samoin kuin jos lasta ei tulla hakemaan.
6. Jos hakija käyttäytyy uhkaavasti tai väkivaltaisesti, ilmoita välittömästi poliisille, 112
7. Seuraavana päivänä käydään tilanne läpi huoltajien kanssa. Kirjataan lomakkeelle: miksi lasta ei haettu/luovutettu varhaiskasvatusyksiköstä. Lastensuojeluilmoitus on tehtävä aina, jos lasta ei pystytä luovuttamaan hakijalle päihteiden tms. johdosta.

#### **2.1.4 Jos henkilöllä ei ole oikeutta hakea lasta:**

Jos hakemaan tulleella henkilöllä ei ole oikeutta hakea lasta, selitä tilanne ja pyydä häntä poistumaan. Jos henkilö käyttäytyy uhkaavasti tai yrittää viedä lapsen, älä ryhdy vastustamaan. Soita välittömästi hätäkeskukseen 112 ja lapsen huoltajalle.

Jos lasta tulee hakemaan henkilö, jonka nimeä ei ole mainittu varahakijoissa, soita huoltajille ja pyydä kirjallinen varmistus asiasta.

#### **2.1.5 Lapsen sairastuminen ja lääkkeet**

Varhaiskasvatuksessa noudatetaan neuvolan lääkärin ohjeistuksia (varhaiskasvatussyksikön yleisimmät tarttuvat taudit), ja niistä tiedotetaan kaikille huoltajille. Jos lapsi sairastuu varhaiskasvatuspäivän aikana, asiasta ilmoitetaan huoltajille ja heitä pyydetään hakemaan lapsi mahdollisimman pian kotiin. Sairaana ja toipilana lapsen paikka on kotona.

Varhaiskasvatuspäivän aikana annetaan vain välttämättömät, lääkärin kyseiselle lapselle määräämät lääkkeet. Lääkkeiden tulee olla alkuperäispakkauksissa ja annosteluohjeet näkyvillä. Kun lääkkeitä joudutaan antamaan, täytetään lääkekortti. Päivän aikana lääkkeet säilytetään aina poissa lasten ulottuvilta.

Kun lapsella on jokin hoitoa tai lääkintää vaativa pitkäaikaissairaus, esim. epilepsia, laaditaan yhdessä huoltajien kanssa kirjallinen lapsen lääkehoitosuunnitelma, joka tarvittaessa liitetään lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Lapsen lääkehoitosuunnitelmia on kaksi: ilman kohtauksia ja kun lapsi voi saada kohtauksia.

Linkki: Pirkut -> Lomakkeet -> Varhaiskasvatus -> Lääkehoito -> lapsen lääkehoitosuunnitelma

#### **2.1.6 Lasten tapaturmat tai läheltä piti -tilanne**

Jos lapselle sattuu varhaiskasvatuspäivän aikana tapaturma tai läheltä piti-tilanne:

1. Hätätilanteessa soita 112. Huoltajille ilmoitetaan välittömästi tapahtuneesta. Jos lapsi viedään ambulanssilla ensiapuun, lähtee varhaiskasvatuksen työntekijä mukaan.
2. Jos lapsella ei ole välitöntä vaaraa, soitetaan taksi, ja lapsi viedään terveyskeskukseen. Terveyskeskukseen on hyvä myös soittaa etukäteen puh. 03 384 5020, jotta lapsi saadaan mahdollisimman nopeasti tutkittavaksi. Huoltajille ilmoitetaan välittömästi tapahtuneesta.

3. Ei-kiireellisissä tapauksissa soitetaan ensin huoltajille, joiden kanssa voidaan yhdessä arvioida tilanne. Myös he voivat viedä lapsen tutkittavaksi.
4. Kaikista lasten tapaturmista tehdään viimeistään seuraavana päivänä kirjallinen selvitys lomakkeella *Selvitys lapsen tapaturmasta / vaaratilanteesta*. Siitä ilmenevät lapsen henkilötiedot, kuvaus tapahtuneesta, mahdolliset tarvittavat toimenpiteet ja paikalla ollut varhaiskasvatuksen työntekijä. Näiden tietojen pohjalta tehdään tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle.
5. Varhaiskasvatusyksiköissä kirjataan haitta- ja läheltä piti -tapahtumat lomakkeelle, jotka vaikuttavat lasten, henkilökunnan tai koko yhteisön turvallisuuteen

- vaaratilanteet
- onnettomuudet ja tapaturmat
- ilkivalta
- väkivaltatilanteet
- kiusaaminen

Kirjattavat asiat käsitellään työyhteisössä ja sovitaan tarvittavista toimenpiteistä.

### **2.1.7 Kiinnipito -tilanne**

Toiminnassa voi syntyä tilanteita, joissa aggressiivisesti tai muutoin rajattomasti käyttäytyvän lapsen rauhoittamiseksi joudutaan käyttämään lapsen kiinnipitämistä. Kiinnipitämistä on aina pidettävä viimesijaisena keinona rauhoittaa lasta. Kiinnipitämistä ei saa koskaan käyttää rangaistuksena. Lasta pidetään kiinni, jos se on tilanteen kannalta välttämätöntä, ja tilanne edellyttää välitöntä puuttumista, ja jos lapsen rauhoittaminen muilla keinoilla ei onnistu tai ole toteutettavissa.

Kiinnipitotilanne dokumentoidaan ja käydään huoltajien kanssa läpi. Tarkemmat tiedot luettava ohjeesta.

Liite: Selvitys lapsen kiinnipitämisestä, ohje ja lomake

### **2.1.8 Ulkoilu piha-alueella**

Jokaisen varhaiskasvatusyksikön toiminta ja työvuorot suunnitellaan siten, että lasten ulkoillessa paikalla on riittävä määrä varhaiskasvatuksen henkilöstöä. Sijaisten perehdyttämiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Turvallisuusohjeet ovat myös huoltajien tiedossa.

Ensimmäiset ulos menevät varhaiskasvatuksen työntekijät varmistavat porttien kunnon ja muun pihan turvallisuuden ja korjaavat mahdolliset epäkohdat. Mikäli turvallisuusriski on sellainen,



etteivät varhaiskasvatuksen työntekijät pysty sitä itse poistamaan, he tekevät vikailmoituksen. Vikailmoitukseen kirjataan esihenkilön sähköpostiosoite.

Katso myös 2.3.3 Ulkoilualue.

Ulkoiltaessa noudatetaan erityistä tarkkuutta. Lasten kanssa ulkoilevat varhaiskasvatuksen työntekijät seuraavat aktiivisesti kaikkia lapsia ja sijoittuvat niin että koko piha-alue on valvottuna. Kaikilla varhaiskasvatuksen työntekijöillä tulee olla lapsista riittävät turvallisuuteen liittyvät tiedot (esim. karkailu, lääkitys). Hyödynnetään Päikky-järjestelmää tietojen kirjaamiseen ja pidetään tiedot ajan tasalla.

Ulkoiltaessa käytetään heijastinliivejä. Ulkoilualan tulee olla valaistu niin hyvin, että lasten näkyvyys on turvattu. Työntekijöillä on ryhmän heijastinliivien värinen tunniste.

### **2.1.9 Liikkuminen lasten kanssa toimintayksikön ulkopuolella**

Lähdettäessä piha-alueen ulkopuolelle huolehditaan, että mukana on riittävästi varhaiskasvatuksen työntekijöitä lasten määrään sekä ikään nähden. Jokaisessa yksikössä kartoitetaan ympäröivät riskit ja huomioidaan ne retkiä suunniteltaessa.

Heijastinliivejä käytetään retkillä aina.

Henkilöstöllä on mukana Päikky- puhelin, jonne on tallennettu huoltajien yhteystiedot. Samoin retkille otetaan mukaan matkaensiapupakkaus.

Pidemmillä retkillä käytetään bussia tai tilataksia. Varhaiskasvatuksen henkilöstö ei missään tilanteissa kuljeta lapsia omalla autolla, poikkeuksena vain haja-asutusalueella asuvat perhepäivähoitajat, joiden kanssa tehdään erillinen sopimus asiasta.

Tilausbussia varattaessa varmistetaan, että autossa on turvavyöt jokaiselle.

Jos retki suuntautuu muualle kuin yksikön lähiympäristöön, niin siitä tehdään kirjallinen retkisuunnitelma esihenkilölle ja tiedotetaan asiasta hyvissä ajoin myös huoltajia.

Liite: Retkisuunnitelma

### **2.1.10 Lapseen kohdistuvia uhkia**

Lapsen kaltoinkohtelu on huoltajien tai muiden aikuisten toimintaa, joka vahingoittaa lasta henkisesti tai fyysisesti. Lapsen kaltoinkohtelun kohdalla varhainen puuttuminen on ensiarvoisen

tärkeää. Mahdollisimman aikainen puuttuminen ehkäisee ongelmien kasaantumista sekä katkaisee väkivallan kierteen.

### **Lapsen kaltoinkohtelu**

Lapsen kaltoinkohtelu sisältää kaikki ne huoltajien tai muiden aikuisten teot ja tekemättä jättämiset, jotka aiheuttavat lapselle vahinkoa. Kaltoinkohtelu voi olla fyysistä tai henkistä pahoinpitelyä, seksuaalista hyväksikäyttöä tai hoidon laiminlyöntiä. Myös kuritusväkivalta on lapsen kaltoinkohtelua.

Havaitessaan lapsen kaltoinkohtelua kasvattajilla on velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus. Tilanteessa toimitaan lastensuojelusta saatujen ohjeiden mukaisesti. Mikäli on perustetta epäillä lapseen kohdistuvaa seksuaalista hyväksikäyttöä tai muuta kaltoinkohtelua, ammattihenkilöstöllä on velvollisuus välittömästi tehdä kirjallinen ilmoitus suoraan poliisille. Tilanteessa toimitaan poliisilta saatujen ohjeiden mukaisesti.

Jos lapsi joutuu sieppauksen kohteeksi (ulkopuolinen tekijä tai huoltaja, jolla ei ole oikeutta hakea lasta), soita välittömästi hätäkeskukseen 112, jonka jälkeen toimitaan viranomaisten antamien ohjeiden mukaisesti. Lapsen huoltajalle ilmoitetaan heti tapahtuneesta.

Liite: Lastensuojeluilmoituksen tekeminen

Lisätietoa: Lapsen kaltoinkohtelu, THL

### **Kiusaaminen**

Varhaiskasvatuksessa kiusaamista ehkäistään luomalla turvallinen ilmapiiri, vahvistamalla vuorovaikutustaitoja ja vaalimalla ystävyysuhteita.

Varhaiskasvatustyö kiusaamista ehkäisevä työ perustuu yhteiseen keskusteluun siitä, millaisia arvoja varhaiskasvatussuunnitelman perusteissa on ja miten nämä arvot näkyvät arjessa. Keskustelu peilaa näitä arvoja kiusaamisen vastaiseen työhön.

Kiusaaminen tunnistetaan, siihen puututaan ja sitä ehkäistään tietoisesti ja suunnitelmallisesti. Lasten kanssa opetellaan tunnistamaan ja ratkaisemaan ristiriitoja rakentavasti. Häirintä-, kiusaamis- tai väkivaltatilanteista keskustellaan lasten huoltajien kanssa ja etsitään yhdessä ratkaisuja. Kiusaamisen ehkäisyn ja puuttumisen suunnitelma päivitetään yksiköissä vuosittain.

Varhaiskasvatuksessa käytetään vertaissovittelun menetelmiä.

Lisää aiheesta mm. MLL: Kiusaamisen ehkäisy varhaiskasvatuksessa.

## 2.2 Toimintayksikön henkilöstön riskit

### 2.2.1 Varhaiskasvatuksen työntekijän tapaturma tai sairauskohtaus

Työntekijät on vakuutettu työtapaturmien ja työmatkalla tapahtuvien tapaturmien varalle:

1. Ilmoita asiasta esihenkilölle välittömästi
2. Ota yhteyttä työterveyshuoltoon
3. Yhdessä esihenkilön kanssa täytetään tapaturmailmoitus Granite-ohjelmaan. Tapaturmista ollaan yhteydessä Tampereen Terveystalon Tapaturmaklinikalle.

Jos työntekijä saa sairauskohtauksen, on muiden paikalla olevien aikuisten kyettävä auttamaan ja huolehdittava myös lasten turvallisuudesta. Jokaisella varhaiskasvatuksen työntekijällä on ajantasainen ensiaputaito. Tutustu päiväkodin omiin käytänteisiin mm. yksin työskentelytilanteissa.

Vuorohoitoa varten on oma toimintaohjeistus.

Liite: Pereen päiväkodin turvallisuusohje yksintyöskentelytilanteissa yövuoron aikana

### 2.2.2 Työsuojelu ja työterveyshuolto

Jokaisella työpaikalla tehdään vuosittain *Työpaikan nykytilan kartoitus ja vaarojen / riskien arviointi* Granite- ohjelmaan. Siihen on kirjattu kaikki työturvallisuuteen liittyvät riskitekijät ja toimenpide-ehdotukset, aikataulu ja vastuuhenkilöt. Aluehallintovirasto järjestää määräajoin työsuojelutarkastuksia kaikissa yksiköissä. **Jokaisella työntekijällä** on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista (turvallisuusriskit, epäasiallinen kohtelu ym.) esimiehelle ja tarvittaessa työsuojeluvaltuutetulle / -päällikölle.

Työsuojeluvaltuutettu	Mervi Mustakoski	050 439 6999
Työsuojelupäällikkö	Jenni Harjula	050 372 3490

Graniteen tehdään sisäinen ilmoitus työtapaturma- ja ammattitaudista tai läheltä piti-tapauksesta.

Työterveyshuolto on järjestetty Työterveyspalvelu Terveystaloon. Työntekijöiden ja esimiesten käytettävissä ovat työterveyshoitajan, -lääkärin, työfysioterapeutin ja psykologin palvelut.

Linkki: Pirkut -> Henkilöstö -> Työterveyshuolto

Linkki: Pirkut > henkilöstö> Häirintä ja epäasiallinen kohtelu "Ohjeita häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun ehkäisyyn ja käsittelyyn työpaikalla"

Linkki: Pirkut > henkilöstö> Uhka ja väkivaltatilanteet: "Ohjeistus, koskien uhka- ja väkivaltatilanteita ja niiden ennaltaehkäisyä"

Liite: Toimintaohje uhka- ja väkivaltatilanteissa varhaiskasvatuksessa

Liite: Työn psykososiaalisen kuormituksen ehkäiseminen varhaiskasvatuksessa

### **2.2.3 Epäily päihtyneenä työskentelystä**

Toimitaan Pirkkalan kunnan 1.1.2015 alkaen voimassa olevan Päihdeohjelman mukaisesti.

Linkki: Pirkut -> Ohjeet -> Henkilöstö -> Päihdeohjelma

### **2.2.4 Väkivalta- ja uhkaustilanteet**

Jos varhaiskasvatuksen henkilöstö saa tietoonsa, että toimintayksikköön on mahdollisesti saapumassa henkilö, joka saattaa käyttäytyä väkivaltaisesti tai olla muuten uhkaava, hänen on tiedotettava asiasta muille paikalla oleville sekä esihenkilölle välittömästi.

Puhelimitse, sähköpostitse tms. tulleesta uhkauksesta ilmoitetaan välittömästi esihenkilölle ja poliisille. Tilanteessa toimitaan poliisin antamien ohjeiden mukaisesti.

Jokainen väkivalta- ja uhkaustilanne käsitellään työyhteisössä mahdollisimman pian tapahtuneen jälkeen ja siitä laaditaan raportti Pirkkalan kunnan käytännön mukaisesti.

Yksikössä harjoitellaan sisälle suojautumista vähintään vuosittain.

Linkki: Pirkut etusivu -> Oikopolut ->Vaaratilanneilmoitus (läheltä piti, uhka ja väkivaltatilanteet)

### 2.2.5 Varhaiskasvatuksen työntekijä todistajana oikeudessa

- haasteessa nimetyn henkilön on mentävä paikalle; kieltäytymiselle oltava peruste. Käytännössä todistamiskiellon laajuuden ratkaisee tuomioistuin tai sen puheenjohtaja.
- kun menet oikeuteen niin kerro, että sinulla on salassa pidettäviä asioita ja kysy lupa niiden esittämiseksi. Tuomari kysyy luvan asioiden käsittelyyn huoltajilta.
- pysy omassa roolissasi ja perustehtävässäsi, kerromme vain lapsen arkipäivästä varhaiskasvatuksessa. Emme vastaa kysymyksiin huoltajista, kodin tilanteesta tai tutki lapsen olosuhteita.
- **esihenkilön kanssa on käytävä keskustelu ennen oikeuden käsittelyä ja käsittelyn jälkeen.**

### 2.2.6 Tupakointi

Pirkkalan kunta on savuton työnantaja 1.1.2013 alkaen. Ulkona tupakointi on kiellettyä mm. varhaiskasvatusyksiköiden ja koulujen käytössä olevilla ulkoalueilla/tonteilla.

Linkki: Pirkut -> ohjeet -> henkilöstö -> savuton työnantaja

Sisätiloissa ei **tupakkalain** (15.8.2016) mukaisesti saa tupakoida.

## 2.3 Toimintariskit

Varhaiskasvatushenkilöstön lain mukaisesta riittävydestä ja kelpoisuudesta vastaa kunkin yksikön esihenkilö. Jokaisella varhaiskasvatuksen työntekijällä on tarvittaessa velvollisuus siirtyä työskentelemään muihin yksiköihin. Työvuoro- ja lomasuunnittelulla varmistetaan henkilöstön riittävä ja oikea-aikainen läsnäolo.

Vakinaisen varhaiskasvatuksen työntekijän poissaolojen aikana sijaisena voi toimia lapsille tuttu kiertävä varahenkilö. Kun ryhmissä työskentelee uusia työntekijöitä, vakinaisen henkilöstön kokonaisvastuu korostuu. Sijaisten ja uusien työntekijöiden hyvä perehdytys on myös turvallisuuden kannalta tärkeää.

### **2.3.1 Lasten kanssa työskentelevän henkilön rikostaustan selvittäminen**

Uusi Pirkkalan kunnan varhaiskasvatukseen tuleva työntekijä esittää esihenkilölle rikosrekisteriotteen. Tästä tehdään merkintä Populuksen henkilötietoihin.

([www.oikeusrekisterikeskus.fi](http://www.oikeusrekisterikeskus.fi))

Lyhytaikaiset SarastiaRekrystä tulevat sijaiset ovat esittäneet rikosrekisteriotteen työnantajalleen.

### **2.3.2 Sisätilat ja toimintavälineet**

Jokaisessa toimintayksikössä kartoitetaan tiloihin ja niiden käyttöön liittyvät riskit vuosittain. Toiminta suunnitellaan niin, että lasten riittävä valvonta toteutuu kaikissa tiloissa koko päivän ajan. Välittömiä toimenpiteitä vaativat riskit ilmoitetaan ensin puhelimitse tilapalvelulle, muuten ilmoitukset tehdään kirjallisesti vikailmoituslomakkeella yksikössä sovitun käytänteen mukaisesti.

Pirkut->vikailmoitus

Kiinteistön ulko-ovet pidetään lukittuna yksin työskentelyn aikana ja päivän hiljaisimpaan aikaan. Henkilöstön tulee varmistaa vierailijoiden henkilöllisyys ja käynnin syy.

Mahdollisista sisäilmaepäilyistä ilmoitetaan esihenkilölle ja toimitaan sisäilmaprosessikuvauksen mukaan.

Linkki: Pirkut -> ohjeet -> henkilöstö-> sisäilmaprosessin kuvaus

Kalusteiden, lelujen ja muun toimintavälineistön pitää olla turvallisia, ehjiä ja puhtaita. Käytössä olevan välineistön tulee olla lasten ikä- ja kehitystason mukaista. Rikkinäiset välineet, koneet ja laitteet korjataan tai poistetaan käytöstä. Lasten kotoa tuomat lelut eivät saa myöskään aiheuttaa vaaratilanteita.

Terävät ja muut vaaralliset esineet säilytetään lasten ulottumattomissa. Terveydelle vaaralliset tai myrkylliset aineet säilytetään lukituissa kaapeissa ja sellaisissa tiloissa, joihin lapset eivät pääse. Perhepäivähoitaja tarkistaa oman kotinsa turvallisuuden yhdessä esihenkilönsä kanssa.

Liite: Perhepäivähoitokodin turvallisuuden tarkistuslista.

### 2.3.3 Ulkoilualue

Ulkoilualan turvallisuus tarkistetaan aina lasten kanssa ulos mentäessä. Varhaiskasvatuksen henkilöstö poistaa välitöntä vaaraa aiheuttavat esineet (lasinsirpaleet, tupakantumpit ym.) huolehtien samalla lasten ja omasta turvallisuudestaan.

Muut korjausta vaativat turvallisuusriskit ja puutteet ilmoitetaan viipymättä tilapalvelulle. Kiinteistönhoitajalle ilmoitetaan myös, mikäli ulkoilualueella on esim. sääolosuhteista aiheutuvia riskejä (vesilammikot, jäätiköt jne.). Välittömiä toimenpiteitä vaativat riskit ilmoitetaan puhelimitse, muuten ilmoitukset tehdään kirjallisesti Pirkut-sivuston vikailmoituslomakkeella yksikössä sovitun käytännön mukaisesti.

Tilapalvelu vastaa piha-alueen ja ulkovälineiden kunnan tarkastuksesta, mutta henkilöstön velvollisuus on ilmoittaa havaitsemansa riskit. Ulkoilualueella kasvavat puut ja muu kasvillisuus eivät saa myöskään aiheuttaa vaaratilanteita.

### 2.3.4 Keskitetty toiminta

Koulujen loma-aikoina varhaiskasvatuspalvelua tarjotaan tarpeen. Esimerkiksi kesällä ja joulun aikaan toimintaa keskitetään ja osa varhaiskasvatussyksiköistä on suljettu. Loma-aikojen järjestelyistä tiedotetaan perheitä tarkemmin asian ollessa ajankohtainen. Tiedottaminen tapahtuu Wilman kautta ja varhaiskasvatustarpeista kysytään Päikky-järjestelmän kautta.

Kesä- ja jouluaikaan toiminta keskitetään pääsääntöisesti yhteen varhaiskasvatussyksikköön. Kun tilat ja osa varhaiskasvatuksen henkilöstöstä ovat lapsille vieraita, turvallisuuteen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Töihin tulevalle varhaiskasvatuksen henkilöstölle esitellään mm. varhaiskasvatussyksikön tilat ja turvallisuussuunnitelma ennen keskitetyn toiminnan alkua.

Lasten allergiatodistukset toimitetaan varhaiskasvatussyksikköön etukäteen. Keittiölle ilmoitetaan myös aika, jonka allerginen lapsi on paikalla. Tarkistetaan, että Päikky-ohjelmassa on tallennettuna ajan tasalla olevat lasta koskevat tiedot. Varhaiskasvatussyksiköissä pidetään oma palaveri ennen keskitetyn toiminnan alkamista, jossa käydään läpi mm. toimintaan tulevat lapset ja henkilöstö sekä suunnitelmallinen toiminta.

Ryhmillä on myös käytössä omat värikoodit mm. nimilappuja ja heijastinliivejä varten. Auki olevan varhaiskasvatussyksikön ulkoilusuunnitelma ja lähietsintäohje ovat varhaiskasvatuksen henkilöstön tiedossa.

Tiedottamiseen kiinnitetään sekä ennakoivasti että keskitetyn toiminnan aikana erityistä huomiota. Viestivihon avulla tieto välittyy myös varhaiskasvatuksen henkilöstön vaihtuessa

kesken keskitetyn toiminnan. Henkilöstöpalavereita pidetään viikoittain. Siinä tiedotetaan kaikki yhteiset asiat ja kerrataan turvallisuusohjeistus. Lomien porrastamisella varmistetaan, että samanaikaisesti henkilöstö ryhmissä ei vaihdu. Suositeltavaa on, että kesätoiminnan aikana ollaan töissä vähintään kaksi viikkoa.

Huoltajille tiedotetaan keskitetyn toiminnan käytännöistä. Ryhmässä kulloinkin työskentelevät varhaiskasvatuksen työntekijät sekä keskitetystä toiminnasta vastaava henkilö ovat myös huoltajien tiedossa.

### **2.3.5 Siisteys ja hygienia**

Lapset ja varhaiskasvatuksen henkilöstö huolehtivat hyvästä käsihygieniasta kaikissa päivän tilanteissa, kuten varhaiskasvatuspaikkaan tullessa. Käsihuuhdetta suositellaan käytettäväksi silloin, kun käsissä ei ole näkyvää likaa. Suosituksena on, että lapsiryhmässä työskennellessä henkilöstö ei käytä sormuksia, käsikoruja tai rakennekynsiä. Varhaiskasvatuksen henkilöstö käyttää suojakäsineitä mm. lasten pesutilanteissa ja haavojen hoidossa.

Lasten henkilökohtaisten tavaroiden (tutit, unilelut, kurahousut ym.) puhtaudesta ja kunnosta vastaavat huoltajat.

Varhaiskasvatuksen sekä tilojen siivouksesta vastaavien henkilöstön välinen hyvin toimiva yhteistyö ja tiedottaminen varmistavat riittävän siisteystason myös epidemia-aikoina. Epidemiasta ilmoitetaan myös siivouksesta vastaavalle työnohjaajalle siivouksen tehostamiseksi.

Hygieniakoulutuksia järjestetään säännöllisesti.  
Hygieniaohjeistus liitteenä.

### **2.3.6 Tartuntatautiepidemiat**

Mikäli yksikössä lasten tai kasvattajien sairastavuus lisääntyy merkittävästi ja syyksi epäillään epidemialuonteista infektioita, otetaan ensisijaisesti yhteyttä terveyskeskuksen tartuntataudeista vastaavaan hoitajaan.

PSHP (TAYS) aluehygieniahoitaja  
heli.piirtola@pshp.fi

Heli Piirtola



### 2.3.7 Paloturvallisuus ja sisälle suojautuminen

Jokaisessa yksikössä on paloviranomaisten ohjeistuksen mukaisesti laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, joka tarkistetaan palotarkastuksen sekä toiminnassa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Uudet työntekijät perehdytetään yksikön paloturvallisuusohjeisiin ja koko henkilöstön kanssa ne kerrataan vähintään kerran vuodessa. Poistumisharjoituksia järjestetään kaksi kertaa vuodessa. Turvallisuuskoulutusta järjestetään säännöllisesti.

- Varhaiskasvatuksen sisätiloissa ei käytetä avotulta. Ulkona, esim. pihajuhlissa voi valvotusti polttaa kynttilälyhtyjä.
- Sähkölaitteiden kunto tarkistetaan säännöllisesti ja vialliset laitteet poistetaan käytöstä. Sammutuspeitteitä on jokaisen ryhmän sekä henkilökunnan tiloissa.
- Hankintojen yhteydessä suositaan paloturvallisia materiaaleja.
- Sekä sisä- että ulkotiloissa huolehditaan ympäristön siisteydestä ja esteettömistä kulkureiteistä. Jätekatokset ympäristöineen pidetään siisteinä sekä mahdollisuuksien mukaan lukittuina.

Sisälle suojautumista harjoitellaan kerran vuodessa ja jokainen yksikkö tekee oman sisälle suojautumisen suunnitelman.

### 2.3.8 Tietoriskit

Kaikki varhaiskasvatuksen työntekijät ovat vaitiolovelvollisia. Käyttäjätunnukset saatuaan varhaiskasvatuksen työntekijä hyväksyy tietoturvallisuuden käyttäjäehdot kirjauduttuaan ensimmäistä kertaa tietokoneelle. Nämä ehdot hyväksytään säännöllisesti. Opiskelijat ja lyhytaikaiset sijaiset, joilla ei ole käyttäjätunnuksia, allekirjoittavat vaitiolositoumuksen.

Uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksessä käsitellään vaitiolovelvollisuuteen liittyvät asiat.

Lasten, perheiden ja henkilöstön henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja käsitellään tietoturvan edellyttämällä tavalla. Asiakkuuden tai työsuhteen päättymisen jälkeen asiakirjat arkistoidaan tai tuhotaan arkistointisuunnitelman mukaisesti.

Sähköpostitse ei lähetetä lasten henkilötietoja, valokuvia yms. Yhteydenpito huoltajien kanssa tapahtuu työpuhelimilla ja Wilman tai Päikyn kautta. Viestinnässä voidaan käyttää

myös kunnassa tietoturvallisiksi todettuja sovelluksia (esim. Sway). Whatsapp--sovellusta ei käytetä yhteydenpidossa huoltajien kanssa.

Työtietokoneet ja - sähköposti on tarkoitettu ainoastaan työasioiden hoitamiseen. Työkoneille ei ladata omia ohjelmia ja omia muistitikkuja ei käytetä. Epäilyttäviä sähköpostiviestejä ja liitetiedostoja ei tule avata, vaan niistä on ilmoitettava tukikeskus@tampereseutu.fi ja noudatettava sieltä saatuja ohjeita.

Pirkkalan kunnassa on ohjeistettu sosiaalisen median käyttö. Tutustu ohjeeseen Pirkut-sivustolla.

Linkki: Pirkut -> Ohjeet -> Tietosuoja, tietoturva

-> Tampereen seudun tietoturvapolitiikka

-> Henkilöstön tietoturva- ja tietosuojaopas

-> Tampereen seudun mobiilipolitiikka Linkki:

Pirkut-> Ohjeet -> Viestintä -> Sosiaalisen median ohje

### **2.3.9 Tilojen ulkopuolinen käyttö**

Varhaiskasvatusyksikön tiloja voidaan vuokrata ulkopuolisille toimijoille.

Varhaiskasvatusyksikön liikuntatilojen säännöllisestä käytöstä päättää vapaa-aikapäällikkö.

Yksittäiset käyttövuorot varataan [tilavaraukset@pirkkala.fi](mailto:tilavaraukset@pirkkala.fi) ja avaimet luovutetaan vapaa-aikakeskuksen asiakaspisteeltä. Kaikki myönnetyt käyttövuorot kirjataan tilavarauksjärjestelmä Timmiin. Varaaja-asiakas vastaa käytösääntöjen noudattamisesta.

Linkki -> Pirkkalan kunta -> palvelut/toimitilat ja kiinteistöt

[https://www.pirkkala.fi/palvelut/toimitilat\\_ja\\_kiinteistot/tilojen-varaaminen/ohjeet-ja-saannot/](https://www.pirkkala.fi/palvelut/toimitilat_ja_kiinteistot/tilojen-varaaminen/ohjeet-ja-saannot/)

## **3 TURVALLISUUDEN YLLÄPITO**

### **3.1 Henkilöstön perehdytys ja koulutus**

Jokainen uusi työntekijä perehdytetään myös yksikön turvallisuusohjeisiin. Esihenkilö vastaa, että yksikössä on sovittu, kuinka perehdytys toteutetaan (varhaiskasvatusyksikön johtaja, turvallisuusvastaava/ -tiimi). Varhaiskasvatuksen yleinen perehdytysmateriaali löytyy Teams – Intra Pirkkala varhaiskasvatus - henkilöstöasiat. Kaikissa varhaiskasvatuksen yksiköissä on oma ajan tasalla oleva perehdytysmateriaali.

Varhaiskasvatuksen osaamisen kehittämisen suunnitelmaan sisältyvät seuraavat koulutukset:

- ensiapukoulutus voimassa kolme vuotta
- lääkehoitokoulutus voimassa viisi vuotta
- turvallisuuskoulutus voimassa kolme vuotta sisältää alkusammutuskoulutuksen

### **3.2 Jälkiarviointi**

Turvallisuuden ylläpitäminen ja kehittäminen edellyttää, että kaikki tapahtuneet häiriötilanteet käsitellään yksikössä mahdollisimman pian. Jälkiarviointi tehdään kirjallisesti.

- Jälkiarvioinnissa on tärkeää yhdessä keskustellen selvittää tilanteen kulku ja miettiä kuinka jatkossa estetään vastaavien tilanteiden synty. Myöhemmin arvioidaan toimenpiteiden onnistuminen.
- Yksikön esihenkilö vastaa yksikön sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta. Tapahtuneesta tiedotetaan varhaiskasvatuspäällikölle, mikäli kyseessä on vakava tapaturma tai sen uhka tai asialla on yleistettävyyden kannalta laajempaa merkitystä. Näissä tilanteissa sovitaan jatkotoimenpiteistä yhdessä varhaiskasvatuspäällikön kanssa.
- Turvallisuuden ylläpitäminen ja kehittäminen edellyttää, että kaikki tapahtuneet häiriö/vaaratilanteet käsitellään yksikössä mahdollisimman pian.

### **3.3 Yksiköiden turvallisuussuunnitelmat**

Yksikön turvallisuussuunnitelmassa on tätä kunnan varhaiskasvatuksen suunnitelmaa tarkemmat tiedot kyseisen yksikön riskeistä ja niihin varautumisesta. Yksikön suunnitelmassa ovat liitteenä ulkoilusuunnitelma ja lähietsintäohje.

Yksikön tärkeimmät turvallisuusohjeet kootaan turvallisuusseinälle niin, että ovat koko henkilöstölle helposti tavoitettavissa. Turvallisuusseinälle kootaan tärkeimmät yhteystiedot ja toimintaohjeet.

### 3.4 Ilmoitusvelvollisuus

Varhaiskasvatustilain (540/2018) § 57 a velvoittaa varhaiskasvatuksen henkilöstön ilmoittamaan **lapsen kohdistuvasta** epäkohdasta tai ilmeisestä epäkohdan uhasta lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Ilmoitus tulee tehdä tilanteissa, joissa toiminta tai olosuhteet voivat johtaa varhaiskasvatustilain tai sen tavoitteiden toteutumisen vastaiseen tilanteeseen. Varhaiskasvatuksen laadussa ilmenevät puutteet, lapsen epäasiallinen tai sopimaton kohtelu tai toimintakulttuuriin sisältyvät lapselle vahingolliset toimet saattavat vaarantaa varhaiskasvatuksen lainmukaisen toteutumisen. Ilmoitusvelvollisuus koskee vain lapsiin kohdistuvaa epäkohtaa.

Ilmoitus tehdään kirjallisena varhaiskasvatustilain yksikön toiminnasta vastaavalle esihenkilölle.

Teams- Intra Pirkkala Varhaiskasvatus - Turvallisuus

### 3.5 Turvallisuussuunnitelman päivitys

Turvallisuussuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa uusien ohjeiden tullessa voimaan. Suunnitelma tarkistetaan vähintään kahden vuoden välein. Päivityksestä vastaa varhaiskasvatuksen johtoryhmän nimeämä työryhmä.

Yksiköiden turvallisuussuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön johtaja, apulaisjohtaja, yhdysopettaja tai turvallisuusvastaava yhdessä esihenkilön kanssa. Suunnitelma tarkistetaan vähintään vuosittain.

Turvallisuuden ylläpito ja kehittäminen on jokaisen varhaiskasvatuksen työntekijän vastuulla.

#### Liitteet

Hygieniaohteistus  
Lastensuojeluilmoituksen tekemiseen  
Läheltä piti-tilanteet -koontilomake  
Perhepäivähoitokodin turvallisuuden tarkistuslista  
Pereen päiväkodin turvallisuusohje yksityisohjelmätilanteissa yövuoron aikana  
Retkisuunnitelma  
Selvitys lapsen tapaturmasta / vaaratilanteesta.  
Selvitys lapsen kiinnipitämisestä, ohje ja lomake  
Toimintaohje, jos lapsi katoaa / karkaa varhaiskasvatuksesta  
Toimintaohje uhka- ja väkivaltatilanteissa varhaiskasvatuksessa  
Työn psykososiaalisen kuormituksen ehkäiseminen varhaiskasvatuksessa