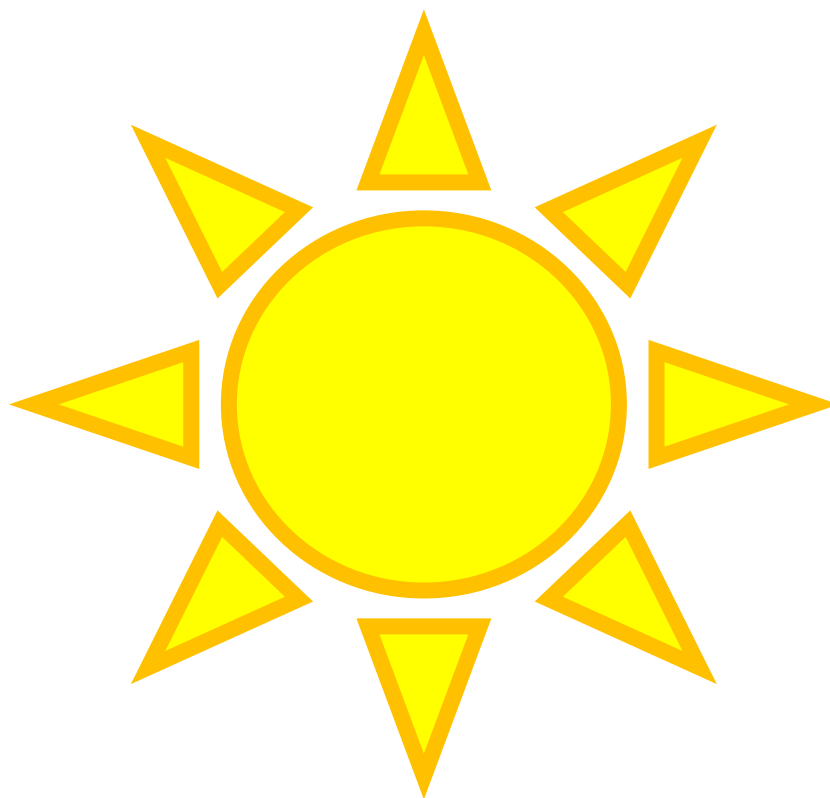




peda.net

**RYHMÄPERHEPÄIVÄKOTI
TANHUALAN
PEREHDYTYSKANSIO**



SISÄLLYS

JOHDANTO.....	1
PEREHDYTYSLOMAKE	2
YLEISTÄ	3
Sijainti, tilat ja aukioloajat.....	3
Toiminta-ajatus.....	4
Henkilökunta	5
Yhteystiedot.....	5
Päiväohjelma	6
Tanhualan säännöt.....	7
Päiväkodin arvot.....	8
Työvuorojen sisältö.....	9
Siivousasiat.....	11
Ruokahuolto	13
Hygienia.....	13
Varhaiskasvatussuunnitelma.....	14
Liikunta teemana.....	14
ENSIAPU	16
Hätäpuhelu	16
Tukehtuminen	17
Verensokerin lasku	17
Haavat.....	18
Kirstyssiide.....	18
Palovammat	18
Raajavammat.....	19
Pistokset ja käärmeenpuremat.....	19
Tajuton lapsi.....	20
TYÖNTEKIJÄN HYVÄ TIETÄÄ	21
Arjen vinkkejä	21
Ruokailu.....	21
Työaika, palkkaus ja verokortti	22
Sairauspoissaolot.....	23
Vuosilomat.....	24
Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa	24
Lääkärintarkastukset ja lyhyt tilapäinen poissaolo	25
Arkipyhät.....	26
Työterveyshuolto.....	26
Vakuutukset	27

Vaitiolovelvollisuus	27
Huoli puheeksi	28
Rikosrekisteriote	28
Turvallisuusasiat ja pelastussuunnitelma	29

LÄHTEET.....	30
LIITTEET	

JOHDANTO

TERVETULOA TÖIHIN RYHMÄPERHEPÄIVÄKOTI TANHUALAAN! TÄMÄ KANSIO ON TEHTY SINUA VARTEN, JOTEN OTA HETKI AIKAA ITSELLESI, JA LUE KANSIO AJATUKSEN KANSSA LÄPI. 😊

Perehdyttäminen on tärkeää uudelle työntekijälle. Myös pidempään työssä olleille työntekijöille perehdyttäminen on aiheellista, jos työntekijä on ollut pitkään poissa töistä tai työpaikan toiminnassa tapahtuu muutoksia. Työturvallisuuslaki määrittelee määräykset ja suorat viittaukset perehdyttämisestä. Perehdytys on jokaisen työnantajan velvollisuutena. Tämä perehdytyskansio toimii perehdyttämisen tukena ja apuvälineenä. Kansion tarkoituksena on koota yhteen ryhmäperhepäiväkoti Tanhualan tärkeimmät asiat, ja sitä voivat hyödyntää sekä uudet että vanhat työntekijät.

Perehdytyskansio on tehty työelämälähtöisesti opinnäytetyönä Centria ammattikorkeakoulussa. Ryhmäperhepäiväkoti Tanhuala on maaliskuussa aloittanut yksityinen yritys, jossa perehdytyskansiota ei ollut vielä valmiina. Tämän perehdytyskansion säännöllinen päivittäminen on tärkeää, jotta sisältö pysyisi ajantasaisena.

PEREHDYTYSLOMAKE

Perehdytettävä: _____

Perehdyttäjä: _____

Perehdyttämisen ajankohta: _____

Perehtymiskohde	Perehdytysmenetelmät	Vastuhenkilö,pvm	Seuranta
Opiskelijan vastaanottaminen			
Työyhteisöön tutustuminen Mitkä asiat?			
Työympäristöön liittyvät asiat Mitkä asiat?			
Työturvallisuuteen liittyvät asiat Mitkä asiat?			
Työvälineet Mitkä välineet?			
Organisaatioon tutustuminen Mitkä asiat?			



YLEISTIETOJA

Tanhuala on yksityinen 12-paikkainen ryhmäperhepäiväkoti. Työntekijöitä on kolme, mikä tarkoittaa, että lapsien suhdeluku on 4 lasta per hoitaja. Meillä hoidettavat lapset ovat iältään alle vuodenikäisestä kuusivuotiaaseen. Ryhmäperhepäivähoito on yksi perhepäivähoidon muoto, vaikka se käytännön toimiltaan muistuttaa usein paljon päiväkotihoidoa.

Sijainti, tilat ja aukioloajat

Ryhmäperhepäiväkoti Tanhuala sijaitsee Alavieskassa keskustan läheisyydessä. Osoite on Eskolantie 7 as 2, 85200 Alavieska.

Päiväkotirakennus on 2 -kerroksinen paritalon toinen puoli. Se on rakennettu vuosina 1989-1990. Alakerrassa sijaitsevat yhteiset eteistilat, keittiö, wc ja toimintahuoneet. Yläkerrassa sijaitsee lepohuone, wc sekä yhteiset leikki-tilat. Pohjapiirustus liitteenä 1.

Päiväkodin piha-alue on laaja. Se on jaettu kahteen osaan, toinen osa alueesta on valaistu ja päivittäin käytössä leikkialueena, kun taas toinen alue on tarkoitettu liikunta-alueeksi, jota myös käytetään lähes päivittäin.

Ryhmäperhepäiväkoti Tanhuala on avoinna lasten hoitoaikojen mukaan alkaen 6.30-17.00.

Toiminta-ajatus

Ryhmäperhepäiväkoti Tanhuala tarjoaa laadukasta varhaiskasvatusta säilyttäen pienet ryhmäkoot, kiireettömän sekä kodinomaisen ja lämpimän tunnelman. Toiminnassamme on tärkeää se, että lapsi kokee turvallisuuden tunnetta hoidossa. Ryhmäperhepäiväkotimme teemana ovat ulkoilu ja liikunta, näihin painotamme hoitopäivien aikana. Päivittäisten liikuntatuokioiden ja normaalin päiväohjelman lisäksi viikko-ohjelmaan kuuluu retkipäiviä, vapaata leikkiä, satuja, loruja, kädentaitoja sekä musiikkia.

HENKILÖKUNTA



Lastenohjaaja & Yrittäjä: Anna Ritvonen

Lastentarhanopettaja: Terhi Salmi

Lähihoitaja, erityisohjaaja: Elisabeth Latvakoski

YHTEYSTIEDOT

Ryhmäperhepäiväkoti Tanhuala puh. 044 9781 072

Ryhmäperhepäiväkodin omistaja Anna Ritvonen puh. 043 2002 304

Yleinen hätänumero puh. 112

Alavieskan terveyskeskus puh. 08-4196300

Oulaskankaan sairaala, päivystys puh. 08-4297840

Taksi Miika Kangaskorte puh. 040 8378 223

Myrkytystietokeskus puh. 09-471977

Lastensuojeluviranomainen, sosiaalipäivystys puh. 08-4196870

Päiväkodin kiinteistönhoitaja Joonas Ritvonen puh. 040 0775 594

Alavieskan Apteekki puh. 08-430153

Alavieskan muut päiväkodit:

Keltasirkku puh. 044 5395 243

Peukaloinen puh. 044 5395 248

Päiväkotien johtaja Helena Häivälä puh. 044 5395 243

PÄIVÄOHJELMA



6.30 RYHMIS AUKEAA

8.00-8.30 AAMUPALA

9.00 AAMUPIIRI + OHJATTUA TOIMINTAA

9.45-10.45 ULKOILU/LIIKUNTALEIKKEJÄ

11.00 LOUNAS

11.45-13.45 PÄIVÄLEPO (HILJAISIA LEIKKEJÄ)

14.00 VÄLIPALA

14.15 ULKOILUA/LIIKUNTALEIKKEJÄ, VAPAATA LEIKKIÄ, OHJATTUA TOIMINTAA

16.30-17.00 RYHMIS SULKEUTUU

TANHUALAN SÄÄNNÖT

OLEN KAIKKIEN KAVERI

SISÄLLÄ KÄVELEN

PUHUN NÄTISTI

HUOMIOIN PIENET

ODOTAN OMAA VUOROANI

SIIVOAN LELUT

PYYDÄN ANTEEKSI

KIITÄN RUOASTA

AIKUINEN AVAA PORTIN

PÄIVÄKODIN ARVOT

RAUHALLISUUS

-liialliseen hälinään puututaan välittömästi, jotta ympäristö olisi lapsille mieluinen

KIIREETTÖMYYS

-aikatauluttomuus, pyrimme menemään lasten ehtojen mukaisesti eteenpäin

SYLI

-pyrimme antamaan mahdollisimman paljon aikaa lapsille

KODINOMAISUUS

-tilat, käytäntö sekä ruoan tekeminen itse

LIIKUNTA

-liikuntasuosituksen mukainen väh. 2h päivässä

KASVATUSKUMPPANUUS

-pyrimme olemaan hyvin paljon yhteistyössä vanhempien kanssa lapsen parasta ajatellen

TYÖVUOROJEN SISÄLTÖ

Aamuvuorolainen (6.30-7.45 tuleva)

- Maanantaiaamuna pyyhkeet paikalleen
- Aamupalan tekeminen ja siivoaminen
- "Touhulistan" tekeminen
- Vaipanvaihdot ja vessakäynnit ennen aamu-ulkoilua

Päivävuorolainen (8.00-8.30 tuleva)

- Lounaan tekeminen ja siivoaminen
- Vaipanvaihdot ja vessakäynnit ennen iltapäiväulkoilua
- Lasten pukeminen aamu-ulkoilulle

Iltavuorolainen (9.00 jälkeen tuleva)

- Välipalan tekeminen ja siivoaminen
- Vaipanvaihdot ja vessakäynnit ennen levähdyshetkeä
- Lasten pukeminen iltapäivä- ja aamu-ulkoilulle
- Yleinen siivous päivän päätteeksi
- Sähkölaitteiden irrottaminen pistorasioista
- Perjantaisin pyyhkeet koneeseen ja kuivumaan sekä puhelimen laitto laturiin
- Joka kuukauden viimeisenä perjantaina makuupussien/tyynyjen pesu

Kaikki työntekijät

- Jokainen työntekijä suunnittelee pitämään lapsille toimintatuokioita. Työntekijöille on laadittuna lista keittiön seinällä, josta näkee, mikä tuokio on sillä viikolla. Näin työntekijät voivat suunnitella tuokiota etukäteen. Lapsille pidettävät toimintatuokiot pidetään seuraavasti:
 - MAANANTAI: Tehtäväpäivä, TIISTAI: Liikuntapäivä, KESKIVIIKKO: Musiikkipäivä, TORSTAI: Askartelupäivä, PERJANTAI: Vapaa leikkipäivä

SIIVOUSASIAT

LOPPUSIIVOUS: (joka päivä iltapäivävuorolaisella)

Roskat (myös ulosvienti)

- Alakerran wc
- Keittiö
- Paperikori
- Yläkerran wc joka perjantai

Alakerran muut tilat

- Lattianpesu: keittiötilat, leikkiätilat, wc
- Lattian lakaisu ja peseminen eteisessä
- Yleissiisteys (lelut paikalleen yms.)
- Pyyhi huolellisesti kertakäyttöliinoilla ovien kahvat ja portit
- Astianpesukoneen tyhjennys
- Laita ilmastointi melkein nolalle

Yläkerran WC

- Pyyhi kertakäyttöliinoilla hana, allas, Wc-pönttö sekä oven kahvat

Alakerran WC

- Pyyhi kertakäyttöliinoilla hana, altaat, oven kahva sekä hoitopöytä
- Pese Wc-pönttö, potat sekä matto

SIIVOUS JOKA TORSTAI:

-Yläkerran mattojen tuuletus,
lattioiden pesu sekä yleissiisteys
(välipalan aikana)

SIIVOUS JOKA PERJANTAI

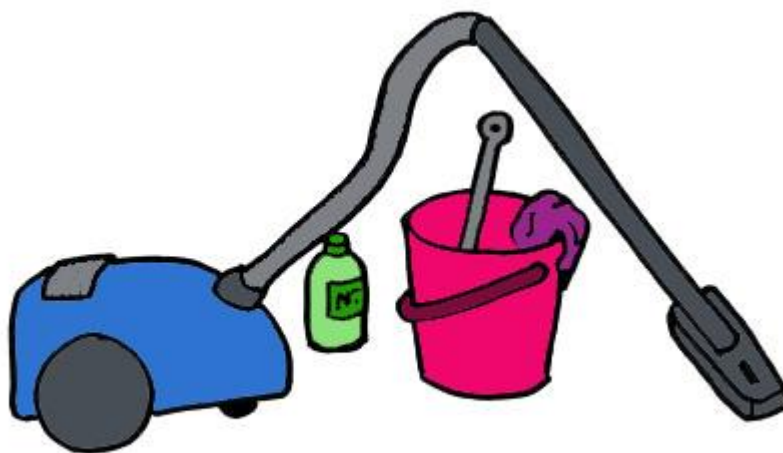
-Lokeroiden puhdistus ja
peseminen eteisessä
-Alakerran mattojen tuuletus, lattioiden
pesu
-Käsipyyhkeet pesukoneeseen →
kuivamaan laittaminen yläkerran kaiteelle
-Joka kuukauden viimeisenä perjantaina
makuupussien ja tyynyjen peseminen
pesukoneessa

PESUAINEET

-Keittiön yläkaapissa
yleispuhdistussuihke
-Alakerran Wc-tilan ylähyllyllä
lattianpesuaine

SIIVOUSVÄLINEET

-Siivousliinat sekä alakerran että yläkerran
WC-tilassa
-Lattianpesun moppi ja ämpäri
pikkueteisessä
-Roskalapit keittiössä, yläkerran WC:ssä
sekä eteisessä



Ruokahuolto

Tanhualan työntekijät vastaavat ruokahuollosta. Käytössämme on kuuden viikon kiertävä ruokalista, jossa kerrotaan päivän lounas sekä välipala. Joka aamu tarjoamme puuroa ja leipää. Ruoka-aineiden ostosta huolehtii Anna. Käytössämme on kortti S-ryhmän kauppaan, jolla voimme käydä ostamassa nopeasti tarvittavia asioita, jos jotain puuttuu. Panostamme lähiruokaan ja vältämme eineksiä.

Jokaisessa työvuorolaisessa on vastuhenkilö, joka valmistaa ruokaa ryhmäperhepäiväkotitanhualan keittiön tiloissa. Aamuvuorolainen valmistaa aamupalan, jolloin syödään puuroa, muroja ja leipää. Välivuorolaisen tehtävänä on valmistaa lounas etukäteen suunniteltuun ruokalistaan mukaan sekä tehdä lisäksi salaattia ja kasviksia lounaalle. Iltapäivävuorolainen valmistaa välipalan, jolloin on tarjolla rahkaa, kiisseliä, teeleipää, jogurttia yms.

Ruoan valmistuksen yhteydessä huolehditaan hyvästä hygieniasta. Kädet pestään aina ennen ruoan valmistamista. Ruoan valmistuksessa käytetään siihen tarkoitettuja välineitä ja ne puhdistetaan asianmukaisesti. Allergiatapauksissa olemme hyvin varovaisia välineiden ja puhdistuksen suhteen. Hygieniapassi vaaditaan jokaiselta työntekijältä.

Hygienia

Haluamme panostaa hyvään hygieniaosaamiseen ja painotamme sen opettamista myös lapsille. Hoitajat valvovat, että lapset pesevät kätensä oikealla tavalla.

Lapset pesevät kädet:

- Aamulla hoitoon saapuessa
- Ennen aamupalaa, lounasta sekä välipalaa
- WC-käynnin jälkeen
- Yskimisen, aivastelun sekä nenän niistämisen/kaivamisen jälkeen

VARHAISKASVATUSSUUNNITELMA

Kaikille työntekijöille kuuluva tehtävä on laatia lapsesta varhaiskasvatussuunnitelma yhteistyössä vanhempien kanssa. Se tehdään viimeistään kolmen kuukauden päästä siitä, kun lapsi on aloittanut hoidon. Suunnitelman tekemisen jälkeen käydään vanhempien ja kasvattajien välinen keskustelu (vasu-keskustelu), jossa keskustellaan lapsesta ja asetetaan lapsen tavoitteet seuraavalle vuodelle. Puolen vuoden päästä käydään ns. ”vanhempain vartti”. Annamme vanhemmille täytettäväksi ”raksitustehtävän”, jota käymme keskustelussa läpi, sekä katsotaan tavoitteet, jotka asetettiin varhaiskasvatussuunnitelman käymisen yhteydessä.

Varhaiskasvatussuunnitelma liitteenä 2.

”Raksitustehtävä” liitteenä 3.

LIIKUNTA TEEMANA

Liikumme päivittäin suositusten mukaisen vähimmäismäärän kaksi tuntia. Liikuntaa tulee päivittäin toiminnallisilla aamupiireillä, yhteisleikeissä ulkoilutilanteissa, vapaassa leikissä sekä liikunnallisilla siirtymätilanteilla. Olemme luoneet lapsille ympäristön sen mukaan, että se on tarpeeksi virikkeellinen, esteetön ja turvallinen. Ennen kaikkea iso pihapiiri auttaa lapsia liikkumaan, kun tilaa on paljon.

Lapsella on synnynnäinen tarve liikkua. Lapsi tarvitsee liikuntaa, koska se on edellytys normaalille fyysiselle kehitykselle ja kasvulle. Lapsi tarvitsee liikuntaa ja leikkimistä hyvinvointinsa ja terveytensä tueksi, siksi on tärkeää rohkaista vähän liikkuvia lapsia enemmän. Päivittäisen liikunnan kokonaismäärä tulee olla vähintään kaksi tuntia päivässä,

sekä sen täytyy olla reipasta ja riittävän kuormittavaa. (Varhaiskasvatuksen liikunnan suositukset 2005, 10.)

1-3-vuotiaan liikunta:

- Liikkuminen pääsääntöisesti omaehtoista, oman mielenkiinnon ja halun mukaan joko yksin tai yhdessä muiden kanssa
 - Tapahtuu osana arkipäivässä olevien toimintojen ja hoitotilanteiden mukaan
 - Aikuisen tulee antaa lapselle tilaa ja aikaa liikkua hänen omien liikkumisedellytystensä mukaisesti aina kuin mahdollista

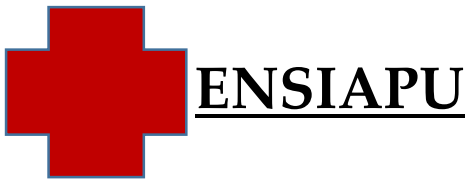
4-6-vuotiaan liikunta:

- Lapsen liikunnan kokonaismäärästä suurin osa koostuu omaehtoisesta liikunnasta
- Aikuisen tulee huolehtia siitä, että lapsella on joka päivä mahdollisuus liikkua monipuolisesti vaihtelevassa ja liikkumiseen edellyttävässä ympäristössä
- Minimimäärä on kaksi tuntia reipasta ja hengästyttävää liikuntaa
- Varhaiskasvattajien ja vanhempien on huolehdittava yhdessä siitä, että lapsen päivittäinen liikunnan määrä täyttyy

KÄY TUTUSTUMASSA LISÄÄ LIKUNNAN SUOSITUKSISTA JA LIKUNNASTA YLEISESTI OSOITTEESSA:

<http://www.ukkinstituutti.fi/filebank/1721->

[Varhaiskasvatuksen liikunnan suositukset 2005.pdf](http://www.ukkinstituutti.fi/filebank/1721-Varhaiskasvatuksen%20liikunnan%20suositukset%202005.pdf)



Meillä Tanhualassa jokaisella työntekijällä tulee olla voimassa oleva EA1-kortti.

Ensiavun antamisessa ja ensiapuohjeissa tulee muistaa hätäilmoituksen tärkeys ja ajankohta. Joissain tilanteissa autettavan tilaa voidaan seurata ja tarkkailla jonkin aikaa ennen hätäkeskukseen soittamista. Toisaalta hätäilmoitus yleiseen hätänumeroon 112 tulee tehdä välittömästi, mikäli autettava ei herää puhutteluun eikä ravisteluun tai hänen tilansa sitä muulla tavoin edellyttää.

HÄTÄPUHELU, SOITTO 112

- Soita hätäpuhelu itse, jos voit
- Kerro mitä on tapahtunut
- Kerro tarkka osoite ja kunta (Eskolantie 7 as 2, 85200 Alavieska)
- Vastaa sinulle esitettyihin kysymyksiin
- Toimi annettujen ohjeiden mukaan
- Lopeta puhelu vasta saatuasi luvan
- Soita takaisin, jos tilanne muuttuu
- **TÄRKEÄÄ:** Kaiutin päälle niin pian kuin mahdollista, jos kyse on hätäensiaputoimentietä vaativa tilanne.

TUKEHTUMINEN

- Ota lapsi syliin siten, että hänen päänsä on vartaloa alempana → lyö kämmenellä napakasti, mutta varovasti lapaluiden väliin 5 kertaa
- Jos olet yksin, eikä vieras esine/ruoan palanen ole poistunut nielusta, soita hätänumeroon 112
- Jatka auttamista puristus eli Heimlichin otteella. Aseta pieni lapsi selälleen syliisi → paina sormilla rintalastan päältä sen verran, että rintalasta joustaa alaspäin, toista 5 kertaa. (Isommilla lapsilla puristusote kuten aikuisilla)
- Mikäli vieras esine/ruoan palanen ei poistu, jatka vuorottelemalla lyöntiä lapaluiden väliin sekä painelua rintakehälle
- Aloita elvytys, jos lapsi menee tajuttomaksi, eikä hengitä normaalisti. Ilmoita muuttuneesta tilanteesta hätäkeskukseen

Tilanteesta kuvat ja tarkemmat ohjeet liitteenä 4.

VERENSOKERIN LASKU ELI HYPOGLYKEMIA DIABEETIKOLLA

- Verensokerin laskun aiheuttamiin oireisiin annetaan tajuissaan olevalle jotain sokeripitoista syötävää tai juotavaa esim. pillimehua
- Tajuton asetetaan kylkiasentoon → ei laiteta suuhun mitään, vaan annetaan Glukagoni-injektio → pistetään syvälle lihakseen reiteen tai käsivarteen. Lapsille annetaan puolikas ampulli
- Jos diabeetikko ei palaa tajuihin 10-20 minuutissa pistoksen jälkeen, ambulanssi on soitettava paikalle

HAAVAT

- Tyrehdytä mahdollinen verenvuoto
- Puhdista haavasta lika juoksevan, viileän veden alla
- Sulje pienen viiltohaavan reunat vastakkain haavateipillä
- Peitä haava suojasidoksella
- Hakeudu tarvittaessa hoitoon
- Tarkista, että jäykkäkouristusrokote on voimassa

KIRISTYSSITEEN KÄYTTÖ ENSIAVUSSA

- Käytetään tilanteissa, jossa suora painaminen ei tyrehdytä raajan ulkoista merkittävää verenvuotoa
- Laita vuotokohtaan paineside → peitä vuotokohta sidetaitoksella, laita sidetaitoksen päälle painoksi siderulla, tulitikkulaatikko, kivi tai muu ja kiinnitä sitomalla tukevasti
→ Tue vuotava raaja kohoasentoon → Toimita potilas mahdollisimman nopeasti hoitoon

PALOVAMMAT

- Jäähdytä viileässä vedessä, kunnes kipu lakkaa
- Peitä palovamma voidesiteellä
- Vaihda side 2 päivän kuluttua
- Jos vamma tulehtuu → lääkäriin

Lääkärin hoitoon kuuluvat:

- Kämmentä suuremmat toisen asteen palovammat (iholla rakkuloita)
- Kaikki kolmannen asteen syvät palovammat (iho hiiltynyt)
- Kasvojen ja käsien syvät palovammat
- Hengitysteitse saadut palovammat
- Toimenpide: peitä palovammat puhtaalla siteellä → kuljeta potilas lääkäriin
- Pahat palovammat (vaurioalue laaja, autettavalla häiriöitä hengitysteissä tai verenkierrassa) → soitto 112

RAAJAVAMMAT

- Kolmen K:n hoito
 - o 1. Kohoasento
 - o 2. Kylmä
 - o 3. Kompressio (puristus)
- Murtumat
 - o Tue yläraaja esimerkiksi kolmioliinalla
 - o Alaraajan voi tukea toiseen raajaan
 - o Toimita aina potilas hoitoon

PISTOKSET JA KÄÄRMEENPUREMAT

- Hyönteisen pisto tai kyyn purema voi olla allergiselle hengenvaarallinen
- Anna potilaalle kyypakkauksen tabletteja ohjeen mukaan (löytyy ensiapukorista keittiön kaapissa)
- Avaa tarvittaessa hengitystiet
- Kuljeta potilas viivytyksettä lääkäriin

Punkin purema

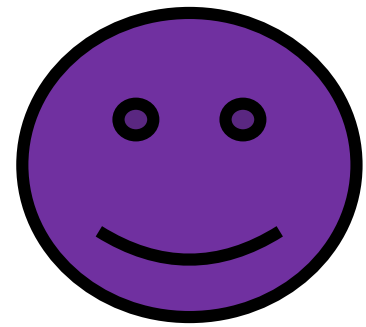
- Irrota punkki punkkipihdeillä varovasti kiertäen (löytyy ensiapukorista keittiön kaapissa)
- Tarkkaile puremakohtaa noin viikon ajan ilmestykö sen ympärille punottava ihottumarengas → ilmestyessään vie pureman saanut lääkäriin

TAJUTON LAPSI

- Herättele lasta puhuttelemalla ja ravistelemalla
- Hätänumeroon 112 soitetaan välittömästi → noudata ohjeita
- Käännä lapsi selälleen ja selvitä hengittääkö normaalisti?
- Avaa hengitystiet → ojenna varovasti lapsen pää leuan kärjestä nostamalla ja toisella kädellä otsasta painamalla → katso, kuuntele ja tunnustele hengitystä → arvioi onko hengitys normaalia, epänormaalia tai puuttuvaa
- Hengitys on normaalia → käännä lapsi kylkiasentoon → huolehdi, että hengitystiet avoinna ja lapsi hengittää normaalisti → seuraa ja tarkkaile hengitystä ammattiavun tuloon asti

Tilanteesta kuvat ja tarkemmat ohjeet liitteenä 5.

LAPSEN VANHEMMILLE ON VÄLITTÖMÄSTI
ILMOITETTAVA LAPSELLE TAPAHTUNEESTA
VAHINGOSTA!!



TYÖNTEKIJÄN HYVÄ TIETÄÄ

Meillä Tanhualassa on käytössä Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus. Seuraavissa alla olevissa kohdissa tulee esille TES:ssä olevat käytännöt sekä lisätietoja voi katsoa osoitteessa: <http://www.sosiaaliala.fi/wp-content/uploads/2014/08/Yksityisen-sosiaalipalvelualan-tyoehtosopimus-1.3.2014-31.1.2017.pdf>

Arjen vinkkejä

Työntekijöille on varattuna omat kaapit henkilökohtaisia tavaroita varten. Pidämme kahvitauot 15 min yleensä silloin, kun suurin osa lapsista nukkuu. Työntekijöille annetaan omat avaimet sitä varten, että he pääsevät Tanhualaan töihin, koska kulkuovi pidetään lukittuna päivän ajan. Jokainen työntekijä hankkii omat työvaatteensa. Vakituksilla työntekijöillä on työnantajan kustantamat työtakit. On hyvä huomioida, että päivähoitotyössä vaatteiden kannattaa olla mukavat ja joustavat, koska toimintamme painottuu liikkumiseen. Säänmukainen vaatetus ja varusteet on hyvä olla päivittäin mukana ulkoilua varten.

Puhelimen käyttö työpäivän aikana on kielletty. Puhelin pidetään äänettömällä päivän ajan, mutta hätätapauksessa siihen saa vastata, jos asia koskee esimerkiksi omien lasten asioita.

Ruokailu

Tanhualassa työntekijät voivat syödä työpaikalla lasten kanssa samaan aikaan. Ruokailusta peritään jokaiselta verotusarvo. Ateriaedun voit tarkistaa omasta palkasta. Aterian verotusarvo on vuonna 2016 3,78€/ateria, ja se lasketaan automaattisesti kaikille työpäiville. Mikäli et halua syödä töissä, ilmoita siitä työnantajalle, jolloin työnantaja ei peri ateriaetua palkastasi.

Työaika, palkkaus ja verokortti

Tanhualassa viikkotyöaika tulee TES:n mukaan 38 h 15 min. Työsopimus tehdään kirjallisena työnantajan kanssa ennen töihin tulemistä tai mahdollisimman pian työn aloittamisen jälkeen. Työsopimus tehdään kahtena kappaleena, yksi kappale molemmille. Muista toimittaa verokortti työnantajalle ennen palkan maksua, ettei palkasta peritä automaattisesti 60% veroa.

Peruspalkka määritellään TES:n mukaan. Palkkaryhmä sekä tehtäväkohtainen palkka määräytyvät sen mukaan, mitkä ovat työntekijän tehtävät sekä palkkamääräyksissä edellytetyt perusteet. Palkanmaksu kaikilla työntekijöille on viimeinen päivä.

Harjoittelijat ja kesätyöntekijät

Alan opiskelijan kanssa voidaan sopia palkallisesta harjoitteluajasta, jolloin palkka on vähintään 90% kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta. Kun taas alle 25-vuotiaan kesätyöntekijän kanssa voidaan sopia 15.5.-15.9 väliseksi ajaksi kesätyöpalkasta, jonka suuruus on vähintään 75% kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta. Jos kesätyöntekijä on ammattitaitoinen sijainen, tämä määräys ei koske sitä.

Jos alle 25-vuotiaalla työntekijällä on alle kuusi kuukautta palveluslisään oikeuttavaa työkokemusta sekä vähintään kuusi kuukautta työttömyyttä viimeisen vuoden aikana, voidaan sopia enintään kuuden kuukauden ajaksi palkasta, jonka suuruus on vähintään 90% kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta.

Sairauspoissaolot

Sairauspoissaoloissa käytössä on myös TES:n mukainen käytäntö. Meillä työntekijä voi olla omalla ilmoituksellaan poissa sairauden vuoksi 1-3 kalenteripäivää. Tähän vaaditaan myös työnantajan lupa joko tekstiviestillä ilmoittamalla tai soittamalla. Työnantajalle tulee ilmoittaa viimeistään edellisenä päivänä, jos tietää olevansa poissa seuraavan päivän, jotta sijaisten saaminen olisi helpompaa. Mikäli sairaus jatkuu yli kolme päivää, täytyy hakea työnantajalle lääkärintodistus työterveyshuollosta. Jos työntekijä sairastuu tai estyy tekemästä työtä tapaturman vuoksi tahattomasti, työnantaja maksaa työntekijälle palkkaa työsuhteen keskeytymättömän keston perusteella kultakin poissaolojaksolta seuraavasti:

Työsuhteen pituus:	Sairausajan palkanmaksujakso:
alle 1 kuukausi	Sairastumispäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää (50 % palkasta)
1 kuukausi - alle 3 vuotta	28 kalenteripäivää (täysi palkka)
3 - 5 vuotta	35 kalenteripäivää (täysi palkka)
yli 5 - 10 vuotta	42 kalenteripäivää (täysi palkka)
yli 10 vuotta	56 kalenteripäivää (täysi palkka)

Tapaturmailmoitus on tehtävä välittömästi vakuutusyhtiölle!

Vuosilomat

Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta:

- a. kaksi arkipäivää
- b. kaksi ja puoli arkipäivää, jos työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti kestänyt vähintään vuoden nykyisellä työnantajalla
- c. kolme arkipäivää, jos hänellä on maaliskuun loppuun mennessä palveluslisään oikeuttavaa palvelusaikaa vähintään 15 vuotta.
- d. vuosittain työntekijä saa kolme ylimääräistä vuosilomapäivää, jos hänellä on maaliskuun loppuun mennessä vähintään 3 vuotta palveluslisään oikeuttavaa palvelusaikaa välittömästi jatkuneessa työsuhteessa nykyisellä työnantajalla

Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa

Työntekijän äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella. Äitiysvapaan alusta lukien maksetaan työntekijälle työsuhteen kestäessä varsinaista säännöllistä palkkaa 72 arkipäivältä edellyttäen, että työntekijä on ollut työsuhteessa vähintään kolme kuukautta.

Lääkärintarkastukset ja lyhyt tilapäinen poissaolo

Työnantaja ei seuraavissa tapauksissa vähennä työntekijän palkkaa, jos tarkastukset ja tutkimukset tehdään tarpeetonta työnajan menetystä välttämällä eikä tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

Esim. Työntekijä käy sairauden toteamiseksi, hoidon tai apuvälineen määräämiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa

Raskaana oleva työntekijä käy synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa kuten neuvolatarkastuksissa, joissa seurataan raskaana olevan työntekijän tai sikiön terveydentilaa

Työntekijä käy uuden työn edellyttämässä tai muussa lakisääteisessä lääkärintarkastuksessa. Tällöin työnantaja maksaa välttämättömät matkakustannukset

Mikäli työntekijä on poissa työstä seuraavissa tapauksissa, ei tällainen poissaolo vähennä työntekijän palkkaa tai vuosilomaa. Tällaisen palkallisen poissaolon pituus on enintään yksi päivä paitsi lapsen äkillisen sairastapauksen yhteydessä.

1. Alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen äkillinen sairastuminen. Palkallinen poissaolo ei kuitenkaan voi jatkua kolmea työpäivää pidempään sairastumisen alusta lukien. Poissaolon syy on vaadittaessa todistettava lääkärin todistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä selvityksellä
2. Muun perheenjäsenen äkillinen hoitoa vaativa sairastuminen. Todistettava lääkärin todistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä selityksellä
3. Perheenjäsenen kuolema
4. Perheenjäsenen tai lähiomaisen hautajaiset

Perheenjäsenellä tarkoitetaan työntekijän kanssa samassa taloudessa elävää avio- tai avopuolisoa ja näiden samassa taloudessa eläviä omia tai puolison lapsia

Lähiomaisella tarkoitetaan työntekijän perheenjäseniä sekä vanhempia, isovanhempia, lapsia, lapsenlapsia, veljiä, sisaria ja avio- tai avopuolison vanhempia

5. Omat vihkiäiset, 50- ja 60-vuotispäivät
6. Asevelvollisen kutsuntatilaisuus

Arkipyhät

Meillä arkipyhät tulevat TES:n mukaisesti. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi ja sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, helatorstai, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä ovat ylimääräisiä vapaapäiviä. Kukin edellä mainituista päivistä lyhentää viikon tai tasoittumisjakson säännöllistä työaikaa keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran.

Työterveyshuolto

Työterveyshuollon työntekijöille tarjoaa peruspalvelukuntayhtymä Kallion työterveyshuolto. Kallion kanssa yritys on tehnyt sairaanhoidollisen sopimuksen, mikä kattaa lakisääteiset terveystarkastukset hoitajalla ja lääkäriellä, työstä johtuvat ongelmat ja työtapaturmat sekä sairausvastaanottokäynnit hoitajalla, työfysioterapeutilla ja lääkäriellä. Ajanvaraukset Ylivieska ja Alavieska puh. 08 419 5360. Työterveyshuolto on avoinna maanantaista torstaihin klo 8-16, perjantaina sekä arkipyhää edeltävänä päivänä klo 8-14. Työterveyshuollon ollessa suljettuna, yhteydenotot OAS:n yhteispäivystykseen puh. 08 429 7840. Työterveyshuolto sijaitsee Ylivieskassa Kirkkotie 4 ja Alavieskassa Pappilantie 1.

Vakuutukset

Tanhualan henkilökunta on vakuutettu työtaturma- ja ammattitautivakuutuksella sekä ryhmähenkivakuutuksella. Se antaa turvaa, kun työsuhteessa oleva työntekijä loukkaantuu tapaturmaisesti työssä, työmatkalla tai työhön liittyvissä olosuhteissa tai sairastuu ammattitautiin. Vakuuttamisvelvollisuus ja korvaukset perustuvat työtaturma- ja ammattitautilakiin.

Tapaturmailmoituksen voi tehdä osoitteessa:

<https://www.pohjola.fi/pohjola/yritys--ja-yhteisoasiakkaat/vahingot/henkilovahingot/tapaturmailmoitus?id=322212&srcpl=3>

Lisätietoja vakuutuksista osoitteessa:

<https://www.pohjola.fi/pohjola/yritys--ja-yhteisoasiakkaat/vakuutukset/vakuutustuotteet/henkilovakuutukset/tyotaturmavakuutukset?cid=330801895&srcpl=3>
<https://www.pohjola.fi/pohjola/henkiloliikenne/vakuutukset/henkilovakuutukset/tyottomyyssvakuutus-ja-ryhmahenkivakuutus?cid=330802016>

Vaitiolo velvollisuus

Kaikkia työntekijöitä koskee vaitiolo velvollisuus. Ennen työsuhteen alkamista työntekijä täyttää vaitiolo velvollisuus sopimuksen ja on näin sitoutunut pitämään lapsiin liittyviä ja muita yrityksen sisältöä ja tietoja salassa. Tämä koskee niin uusia työntekijöitä kuin harjoittelijoitakin. Vaitiolo velvollisuus jatkuu myös sen jälkeen, kun työntekijän työsuhte on päättynyt.

Liitteenä 6 vaitiolo velvollisuus sopimus.

Huoli puheeksi

Meillä huoli puheeksi käytäntö on ehdottoman tärkeää. Huolen puheeksi ottaminen on askarruttava asia, sillä toista ei haluta loukata. Hankalista asioista keskusteleminen auttaa vanhempien ja työntekijöiden suhteita. Tilanteessa on tärkeää, että huoli otetaan puheeksi kunnioittavalla tavalla toisen (asiakkaan, huoltajien, alaisen jne.) kanssa. Työmenetelmässä otetaan esiin oma huoli ja pyydetään apua asian huojentamiseksi. Huoli on hyvä ottaa puheeksi varhain, sillä näin päästään yhteistyöhön mahdollisimman nopeasti. Huolen vyöhykkeistö auttaa työntekijöitä arvioimaan tuen ja yhteistyön tarvetta.

Huolen vyöhykkeet sekä huoli puheeksi -lomake ovat kansion liiteosiossa 7 ja 8.

Rikosrekisteriote

Meillä vaaditaan myös alaikäisten kanssa työskentelevältä rikosrekisteriote. Ote on toimitettava työnantajalle ennen työsuhteen alkua. Se annetaan vain yli kolme kuukautta kestävästä työ- tai virkasuhdetta varten. Myös harjoittelijoilta vaaditaan kyseinen ote. Laki määrää lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisen. Tarkoituksena on suojella alaikäisten henkilökohtaista koskettomuutta ja edistää heidän henkilökohtaista turvallisuutta.

Rikosrekisteriotteen hakemus liitteenä 9.

Rikosrekisteriotteen voi tilata netistä: <http://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/>

Turvallisuusasiat ja pelastussuunnitelma

Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmakansiot löytyvät keittiön työpöydän lähilylyltä, joihin tulee tutustua tämän kansion luettuasi huolellisesti. Työntekijän on syytä tietää, minkälainen pelastussuunnitelma työpaikalla on, sekä millaisia turvallisuusasioita liittyy juuri meidän päiväkotiin. Koskaan ei voi tietää, milloin vahinko sattuu, joten kansioden lukeminen vaaditaan työntekijöiltä.

PEREHDYTYSKANSIOSSA KÄYTETYT LÄHTEET

<http://www.ensiapuopas.com/index.html>

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

<https://www.punainenristi.fi/ensiapuohjeet>

https://www.punainenristi.fi/sites/frc2011.mearra.com/files/tiedostolataukset/uudet_ensiapuohjeet_2016_0.pdf

https://www.punainenristi.fi/sites/frc2011.mearra.com/files/tiedostolataukset/2016_suomi_lapsi_tukehtuminen.pdf

https://www.punainenristi.fi/sites/frc2011.mearra.com/files/tiedostolataukset/2016_suomi_lapsi_ppe_final.pdf

https://www.punainenristi.fi/sites/frc2011.mearra.com/files/tiedostolataukset/2016_suomi_vauva_ppe_final.pdf

<https://paivakotitanhuala.wordpress.com/>

<http://www.sosiaaliala.fi/wp-content/uploads/2014/08/Yksityisen-sosiaalipalvelualan-tyoehtosopimus-1.3.2014-31.1.2017.pdf>

https://www.thl.fi/fi/web/lapset-nuoret-ja-perheet/tyon_tueksi/varhainen-avoin-yhteistoiminta/huolen-puheeksi-ottaminen

http://www.ukkinstituutti.fi/filebank/1721-Varhaiskasvatuksen_liikunnan_suosituksia_2005.pdf

LIITTEET

Liite 1 Ryhmäperhepäiväkoti Tanhualan pohjapiirustus

Liite 2 Varhaiskasvatussuunnitelma

Liite 3 "Raksitustehtävä"

Liite 4 Vieras esine hengitysteissä

Liite 5 Tajuton lapsi

Liite 6 Vaitiolovelvollisuus sopimus

Liite 7 Huolen vyöhykkeet

Liite 8 Huoli puheeksi -lomake

Liite 9 Rikosrekisterihakemus