



Laihian kunnan

VARHAISKASVATUKSEN
TURVALLISUUSSUUNNITELMA
2020



TURVALLISUUSUUNNITELMAN SISÄLTÖ

1	HÄTÄILMOITUSOHJE.....	5
2	HÄIRIÖTILANTEISSA TARVITTAVAT PUHELINNUMEROT.....	6
3	HENKILÖRISKIT.....	7
3.1	Riskien ennakointi.....	7
3.2	Turvallisuussuunnittelu.....	7
3.3	Rikostaustan selvittäminen.....	8
3.4	Lapsiin kohdistuvat riskit	8
3.4.1	Lapsen hakeminen hoitopaikasta	8
3.4.2	Toimintaohjeet lastensuojelutilanteisiin	10
3.4.3	Tapaturma varhaiskasvatuksessa	10
3.4.4	Lapsikohtaiset vaikeat allergiat ja vakavat perussairaudet	13
3.4.5	Pisto- ja purematapaturma (sis. neulanpistot)	13
3.4.6	Myrkytys	14
3.4.7	Hygienia	15
3.4.8	Lelut	15
3.4.9	Ulkovalvonta	15
3.4.10	Leikkikenttävälineet.....	16
3.4.11	Piha-alueet.....	16
3.4.12	Aidat ja portit.....	16
3.4.13	Lapsen katoaminen.....	16
3.4.14	Lapsen sieppaus.....	19
3.4.15	Lähestymiskielto	20
3.4.16	Kiusaaminen	20
3.5	AGRESSIIVISEN HENKILÖN KOHTAAMINEN	21
3.6	OHJEISTUS RETKILLÄ	22
4	HENKINEN ENSIAPU.....	22
4.1	Tapaturmien ja läheltä piti -tilanteiden jälkiarviointi	23
5	KIINTEISTÖTURVALLISUUS.....	24
5.1	Tulipalo	24
5.2	Vesivahinko.....	26
5.3	Kaasuvaara.....	26
5.4	Säteilyvaara.....	26
5.5	Ohjeita toimintariskien varalle	27
5.5.1	Sähkökatko	27
5.5.2	Vesikatko	27

5.5.3	Lämpökatko	27
6	TIEDOTTAMINEN JA TIETOTURVA	28
6.1	Turvallisuuskoulutus	28
6.2	Seuranta ja raportointi	28

LIITELUETTELO

Liite 1. Perehtyminen turvallisuussuunnitelmaan, allekirjoitukset

Liite 2. Lastensuojeluinfo

Liite 3. Tarkistuslista tapaturmien ehkäisemiseksi

Liite 4. Lapsen tapaturma varhaiskasvatuksessa

Liite 5. Menettely henkilövahingoissa

Liite 6. Lääkehoitosuunnitelma

Liite 7. lääkehoidon toteuttamissuunnitelma

Liite 8. Lapsen tunnistamislomake

Liite 9. Tuntomerkkilomake

Liite 10. Retkisuunnitelma

Liite 11. Tietoturvan ja tietosuojan huoneentaulu

1 HÄTÄILMOITUSOHJE

Näin soitat hätäpuhelun 112

ODOTA, ETTÄ HÄTÄNUMERO VASTAA.

Jos hätänumero on hetkellisesti ruuhkautunut - älä sulje puhelinta!

SOITA HÄTÄPUHELU ITSE, JOS VOIT.

Tärkeää on, että hätäpuhelun soittaisi hän, joka on nähnyt tilanteen. Hänellä on sellaisia tietoja, joita päivystäjä tarvitsee määritellessään mitä apua paikalle lähetetään.

KERRO, MITÄ ON TAPAHTUNUT. Hätäkeskuspäivystäjä kysyy soittajalta tietoja tapahtuneesta, jotta hän osaa tarvittaessa lähettää juuri siihen tilanteeseen oikean avun.

KERRO TARKKA OSOITE.

KUUNTELE JA VASTAA SINULLE ESITETTYIHIN KYSYMYKSIIN.

Päivystäjän esittämillä kysymyksillä on tarkoituksensa. Kiireellisessä tapauksessa päivystäjä hälyttää jo puhelun aikana auttamaan tulevat viranomaiset ja yhteistyökumppanit, sekä antaa näille lisätietoja tapahtuneesta.

NOUDATA HÄTÄKESKUKSEN OHJEITA.

On tärkeää noudattaa annettuja ohjeita. Oikein suoritetuilla ensitoimenpiteillä on usein merkitystä tilanteen lopputuloksen kannalta.

ÄLÄ LOPETA PUHELUA ENNEN LUPAA.

Saatuasi luvan puhelun päättämiseen, sulje puhelin. Pidä linja vapaana. Päivystäjä tai kohteeseen saapuva auttaja voi tarvita lisätietoja tapahtuneesta.

OPASTA TAI JÄRJESTÄ OPASTUS KOHTEESEEN. SOITA UUDESTAAN JOS TILANNE MUUTTUU.

2 HÄIRIÖTILANTEISSA TARVITTAVAT PUHELINNUMEROT

Hätäkeskus 112

Myrkytyskeskus 09-471 977
Terveyskeskus 06-325 8111

Yksikön esimies

Maija Kajaala, varhaiskasvatusjohtaja 050- 4422617

Raija Mäenpää, perhepäivähoidon ohjaaja 050-4062503

Päivi Hakola, päiväkodinjohtaja 050-4076168

Päivi Ahlsved, päiväkodinjohtaja 040-4850562

Sivistys- ja vapaa-ajan johtaja 050-3728966

Laihian kunnan kiinteistöhoidoiin päivystys 050-3292789

Johtava sosiaalityöntekijä virka-aikana (klo 8-16) 040-4850585

Pohjanmaan sosiaalipäivystys (muina aikoina) 06-3252347

Vaasan perheneuvola 06-3252650

3 HENKILÖRISKIT

3.1 Riskien ennakointi

Riskien ennakointi ja niihin varautuminen on tärkeä osa varhaiskasvatuksen turvallisuutta.

Jokaisen työntekijän on osaltaan huolehdittava siitä, että

- osaa käyttää olemassa olevaa turvallisuustekniikkaa
- tietää, missä varapoistumistiet ja alkusammutuskalusto sijaitsevat
- ei tuki varapoistumisteitä ja käytäviä
- toimii ohjeiden mukaisesti uhkaavassa tilanteessa

Yksikön esimies vastaa siitä, että

- yksikön henkilöstö noudattaa turvallisuusohjeita
- toimintaohjeita päivitetään, henkilöstöä koulutetaan ja järjestetään käytännön harjoituksia
- perehdytykseen sisältyy turvallisuus- ja toimintaohjeet
- turvallisuus on huomioitu tilaratkaisuissa
- uhka- ja väkivaltatilanteista raportointi hoidetaan oikein
- myös lyhytaikainen henkilöstö perehtyy turvallisuussuunnitelmaan
- jokainen työntekijä allekirjoittaa perehtymisen turvallisuussuunnitelmaan -lomakkeen, **liite 1. Perehtyminen turvallisuussuunnitelmaan, allekirjoitukset**

Varhaiskasvatuksen johtaja vastaa siitä, että

- poikkeavien asiakastilanteiden varalle on laadittu kirjalliset ohjeet
- jälkihoito järjestetään asianmukaisesti
- väkivalta- ja uhkatilanteita seurataan ja arvioidaan

Häiriötilanteissa on tärkeää huomioida lapset, sillä heidän havainto- ja toimintakyvyt ovat rajalliset. Siksi on tärkeää, että lähellä on aina aikuinen, jolta lapsella on mahdollisuus saada apua ja joka osaa havainnoida ja ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin. Tämä edellyttää riittävää henkilöstön määrää sekä henkilökunnan riittävää turvallisuusosaamista. Tärkeää on erityisesti harjoitusten avulla saatu kokemus.

3.2 Turvallisuussuunnittelu

Henkilöturvallisuussuunnittelu tähtää toimintayksikön työntekijöiden, palvelun käyttäjien ja toimintayksikössä satunnaisesti vierailevien henkilöiden turvallisuuden ylläpitoon. Suunnittelulla pyritään ehkäisemään henkilöihin kohdistuvaa fyysistä tai psyykkistä väkivaltaa sekä muita vaara- ja häiriötilanteita. Tarkoituksenmukaista on kehittää sellaisia henkilöturvallisuutta parantavia keinoja, jotka samalla tukevat hyvää asiakaspalvelua.

Selkeä perehdyttämissuunnitelma myös uusille asiakkaille

Sen tulee sisältää esimerkiksi seuraavia lasten arkiturvallisuuteen liittyviä asioita:

- lasten luovuttaminen ja hakeminen
- varahakijat
- porttien sulkeminen
- liikennekäyttäytyminen pysäköintialueilla
- varhaiskasvatuksen yhteistyö lastensuojelun kanssa

Turvallisuussuunnitelman toiminta- ja menettelyohjeet

- yksikkökohtainen ulkovalvontaohjeisto
- menettelyt retkillä
- menettelyohjeet tapaturman sattuessa
- menettelyohjeet lapsen katoamisen sattuessa
- lastensuojeluohjeisto
- allergiat ja vakavat perussairaudet
- ensiapuohjeet
- henkinen ensiapuohjeisto
- kiusaamis-, väkivalta- tai muihin uhkaaviin tilanteisiin varautuminen yksikkökohtaisesti
- lasten turvallisuuskasvatus
- lasten vanhempien voimassa olevat yhteystiedot
- henkilökuntaluettelo yhteystietoineen

3.3 Rikostaustan selvittäminen

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)

- Rikostaustaote pyydetään ensi kerran virka- tai työsuhteeseen nimettäessä (ei lyhytaikaisesti)
- Ote annetaan vain henkilölle itselleen
- Ote ei saa olla puolta vuotta vanhempi

3.4 Lapsiin kohdistuvat riskit

3.4.1 Lapsen hakeminen hoitopaikasta

Huoltajien kanssa sovitaan varhaiskasvatussopimuksessa lapsen hakemiseen liittyvät järjestelyt. Varhaiskasvatussopimukseen kirjataan kuka lasta hakee ja lasta hakevien tiedot. Lasta ei voida luovuttaa hakijalle, jos hänen epäillään olevan alkoholin, lääkkeiden tai huumeiden vaikutuksen alaisena. Muutoin noudatetaan voimassa olevia ohjeita

Lasta ei haeta:

- Ota yhteys huoltajiin/varahakijaan
- Ilmoita asiasta omalle esimiehelle tai tarvittaessa varhaiskasvatuksen johtajalle asian selvittämiseksi
- jos vanhempia tai varahakijaa ei tavoiteta, ota yhteys kunnan lastensuojeluun klo 8-16 ja muina aikoina Pohjanmaan sosiaalipäivystykseen puh. 06 325 2347 tai soita hätäkeskukseen 112 tai poliisille, joka on yhteydessä päivystävään sosiaalityöntekijään
- Laita tieto lapsen siirrosta päiväkodin oveen ja vie lapsi/lapset taksilla esimerkiksi sosiaalityöntekijän kanssa sovittuun paikkaan
- tapahtuman jälkipuinti esimiehen ja vanhempien kanssa

Lasta ei voida luovuttaa hakijalle:

- Hakija on kykenemätön huolehtimaan lapsesta (esim. päihtynyt, sairas, iän puolesta kykenemätön huolehtimaan lapsesta)
- Hakija on muu kuin vanhempi/ennalta ilmoitettu henkilö

Toimi näin:

Varhaiskasvatuksen työntekijä arvioi, voiko hakija vastata lapsen fyysisestä ja henkisestä turvallisuudesta.

Jos hakija on päihtynyt tai käyttäytyy arvaamattomasti tai väkivaltaisesti, lasta ei voi luovuttaa hakijalle.

Jos asiakas käyttäytyy aggressiivisesti, pyri rauhoittamaan tilanne omalla käyttäytymiselläsi. Älä puolustaudu fyysisesti, vaan tee hätäilmoitus tarvittaessa

- Ota yhteys toiseen huoltajaan / varahakijaan
- Pyydä tarvittaessa apua toisilta työntekijöiltä
- Ilmoita asiasta omalle esimiehelle
- Uhkatilanteessa soita poliisi 112 ja/tai lastensuojeluun/ Pohjanmaan sosiaalipäivystykseen

Jos et tavoita vanhempia tai varahakijaa, jätä vanhemmille viesti, mistä voivat kysellä lisätietoja esim. sosiaalipäivystys

Työntekijä ei saa ilman vanhempien lupaa viedä lasta kotiinsa edes toiminta-ajan jälkeen.

3.4.2 Toimintaohjeet lastensuojelutilanteisiin

1. Lapsen hoidon laiminlyönti ja/tai puutteet perushoidossa, lapsi on toistuvasti poissa päivähoidosta.

Toimi näin:

- Varhaiskasvatuksen henkilöstö ja/tai hänen esimiehensä keskustelevat asiasta vanhempien kanssa ja tarvittaessa ohjaa ottamaan yhteyden alueen sosiaalityöntekijään
- ellei keskustelu tuota tulosta, varhaiskasvatuksen työntekijä ottaa yhteyttä sosiaalityöntekijään ja tekee huolen ilmauksen tai lastensuojeluilmoituksen sosiaalityöntekijälle. **Liite 2. Lastensuojeluinfo**

2. Epäily lapsen pahoinpitelystä tai lapsen seksuaalisesta hyväksikäytöstä.

Liite 2. Lastensuojeluinfo

Toimi näin:

- keskustele epäilyksistäsi esimiehesi tai varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa
- jos havaitset lapsessa fyysisiä merkkejä, ota valokuva ja vie tarvittaessa lääkäriin samana päivänä
- ota yhteys poliisiin sekä tee lastensuojeluilmoitus
- sovi yhdessä lastensuojelun sosiaalityöntekijän kanssa, miten asiaa käsitellään lapsen vanhempien kanssa sen jälkeen kun on saatu ohjeet poliisilta.

Ilmoitusvelvollisuus menee vaitiolovelvollisuuden edelle!

3.4.3 Tapaturma varhaiskasvatuksessa

Varautuminen

Lapsille sattuvista hoitoa vaativista tapaturmista yleisimpiä ovat kaatumiset, putoamiset ja törmäämiset. Tapaturmiin voidaan varautua esimerkiksi kalusteiden, rakenteiden ja pattereiden kulmien suojaamisella, tukevilla ja kestävillä huonekaluilla, portaisiin pääsyn estävillä porteilla ja mattojen alla olevilla liukuesteillä. **Katso liite 3. Tarkistuslista tapaturmien ehkäisemiseksi**

Lasten käyttöön annetaan vain myrkyttömiä askarteluvälineitä ja materiaaleja. Allergioiden ja astman aiheuttamien oireiden välttämiseksi on suositeltavaa, että henkilökunta käyttää tuoksutonta kosmetiikkaa. Henkilökunnan ensiaputaitoja päivitetään säännöllisesti koulutuksen avulla. Ohje hätäilmoituksen tekemisestä on oltava näkyvällä paikalla.

Varhaiskasvatuspalveluissa on voimassa lasten tapaturmavakuutus.

TOIMINTAOHJE

Ensiavun antaminen välittömästi

- Tarkista hengitys, verenvuodot, asento

Suuret verenvuodot on tyrehdytettävä nopeasti ja keinolla millä hyvänsä.

- Kohota raaja, aseta haavalle puhdas side, aseta siteen päälle tulitikkulaatikko tai muu sopiva esine painamaan haavaa tai paina peukalolla tai kämmenellä haavaa, sido tiukasti siteellä ja **SOITA HÄTÄNUMEROON 112**

Pienet haavat

- Pese juoksevalla vedellä tai puhdistusaineella, laita puhdas side haavaan

Palovammat

- pidä palohaava kylmässä vedessä vähintään 10 minuuttia
- palovammavoide ja puhdas side tai valmis rasvaside
- kasvojen, käsien ja nivelten alueella sekä kämmentä suuremmat palovammat toimitetaan lääkärin hoitoon

Keskustele ja rauhoita

- Pyydä apua, jos mahdollista
- Suojaa ja valvo toiset lapset

Yhteys lapsen vanhempiin

- Tilanteessa ollut työntekijä on yhteydessä vanhempiin, kerro lyhyesti, mitä tapahtui
- Rehellisyys, rauhallisuus
- Soita lähiesimiehelle
- Yhdessä esimiehen kanssa sovitaan, miten jatkossa toimitaan
- Ulkopuolisesta tiedotuksesta vastaa yksikön esimies

VANHEMMILLE ILMOITTAMINEN

Vanhemmille ilmoitetaan aina lasta kohdanneesta poikkeuksellisesta tilanteesta. Ilmoittamisen käytännön toteutus tulee arvioida tapauskohtaisesti. Esimerkiksi tarvittaessa terveydenhoidon palveluja terveyskeskuksessa tai sairaalassa, pyritään vanhemmat tavoittamaan mahdollisimman nopeasti, jotta heillä on halutessaan mahdollisuus olla läsnä lääkärintarkastuksessa. Vastaavasti joissain pienissä ”nirhaumissa” riittää, että vanhemmille kerrotaan tapahtuneesta henkilökohtaisesti hoitopäivän aikana tai viimeistään lasta haettaessa.

1. Tarkista ennen soittamista, että sinulla on saatavillasi kaikki tarvittavat tiedot.
 - Tapahtumapaikka ja -aika, tilanteessa paikalla ollut henkilöstö yms.
2. Kerro heti puhelun alussa, mihin asia liittyy.
3. Kerro aluksi tämän hetken tilanne.

- Esimerkiksi: lapsi X istuu sohvalla urhoollisesti hymyillen ja hänellä on kylmähaude nilkan ympärillä ja vasta sen jälkeen kerro koko tapahtumasarjan kuvaus riittävän tarkasti.
4. Kerro tehdyistä ratkaisuista ja / tai toimenpiteistä, kuuntele vanhemman kysymykset ja ohjeet tarkasti.
 5. Tarvittaessa sovi puhelun päätteeksi miten asiassa edetään jatkossa.
 - Viimeistään seuraavan henkilökohtaisen tapaamisen yhteydessä on syytä tarkistaa, miten tilanteen hoitamisesta on selvitty.
 - **Muista täyttää tapaturmakaavake ja pyydä mahdolliset kuitit vanhemmilta. Katso liite 4. Lapsen tapaturma varhaiskasvatuksessa ja liite 5. Menettely henkilövahingoissa**

Lasten vanhempien voimassa olevat yhteystiedot löytyvät Daisy järjestelmästä, joka on jokaisen ryhmän puhelimessa.

JÄLKITOIMENPITEET

1. Sovi muun henkilökunnan ja lähiesimiehen kanssa, miten asiasta tiedotetaan muille vanhemmille
 - Totuudenmukainen ja avoin asian käsittely
 - Huomioidaan huoli ja pelko kaikilla vanhemmilla
 - Yksikön esimiehen läsnäolo keskusteluissa erittäin tarpeellinen, tarvittaessa varhaiskasvatuksen johtaja tulee mukaan keskusteluun
2. Laaditaan suunnitelma, miten asiaa käsitellään lasten kanssa
 - Kerrotaan lapsille rauhallisesti, lapsen ikätaso huomioiden, mitä tapahtui
 - Olivatko muut lapset näkemässä tapaturman / kerronnan rajaaminen
 - Huomioidaan lasten ahdistus ja pelko sekä turvallisuuden ja läheisyyden tarve
3. Yksikön esimies vastaa tiedottamisesta työyhteisölle ja esim. muille esimiehille
4. Lasten seuranta tapahtuneen jälkeen
 - Huolehditaan normaalin päivärytmin säilymisestä: ruokailut, lepo, ulkoilu, leikki jne.
 - Suunnitellaan ja varataan lapsille aikaa käsitellä tapahtunutta omalla tavallaan. Varataan aikaa läheisyyteen ja turvallisuuden tunteen säilymiseen.
 - Lapsella on oikeus olla kiukkuinen, väsynyt, peloissaan, tuntea kipua ja tuskaa, tuntea kaipausta, mutta olla myös iloinen ja nauravainen
 - Annetaan mahdollisuus piirtää, maalata, kuunnella musiikkia tai satuja
 - Annetaan mahdollisuus leikkiä tapahtunutta
 - Lapsella on oikeus kysyä ja saada vastauksia oman ikätasonsa mukaisesti
 - Tarvittaessa lisäapua saa ammattiauttajilta, esim. perheneuvolasta.
 - Tapauskohtaisesti tarkastellaan, milloin on aiheellista toteuttaa jälkipuinti-istunto ja ketä siihen osallistuu.

3.4.4 Lapsikohtaiset vaikeat allergiat ja vakavat perussairaudet

Toimintaohje varhaiskasvatuksessa olevien lasten lääkehoitoon

Lapsen lääkehoito toteutetaan ensisijaisesti lapsen kotona.

Suurin osa lääkkeistä määrätään yleensä aamu- ja ilta-annoksina. Tarvittaessa lapselle tehdään yksilöllinen lääkehoitosuunnitelma. **Liite 6. lääkehoitosuunnitelma ja liite 7. Lääkehoidon toteuttamissuunnitelma**

Varhaiskasvatuksessa lapselle annetaan henkilökohtaisen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti kroonisten sairauksien hoitoon tarkoitettuja lääkkeitä sekä ns. kohtausluontoisia lääkkeitä, esim. astma, diabetes ja epilepsia.

Huoltajien tulee keskustella hoitajien kanssa lapsen lääkityksestä. Lääkkeissä tulee olla aina lapsen nimi, lääkkeen nimi ja mukana annosteluohje päivämäärineen. Allergia- silmätipat on suositeltavaa ottaa kerta-annos pipetteinä.

Varhaiskasvatuksessa lääkkeet säilytetään lasten ulottumattomissa.

3.4.5 Pisto- ja purematapaturma (sis. neulanpistot)

Varautuminen

Älä koske neulaan tai ruiskuun! Opasta lapsia olemaan koskematta, jos löytävät ruiskun tai neulan. Ohjeista lapsi neulan löytäessään kertomaan aikuiselle.

Jos ryhmässä on hyönteisten pistolle allergisia lapsia, kirjataan hoito-ohjeet varhaiskasvatussuunnitelmaan ja tehdään lääkehoitosuunnitelma, mikäli lapsella on käytössä esim. adrenaliiniruisku.

Jos ruiskuja, neuloja tai lääkeampulleja löytyy leikkialueelta ota yhteys poliisiin

Poliisilta luvan saatuaan aikuinen voi poistaa neulan varovasti **käsineet kädessä**.

Ruiskuja, neuloja ja lääkeampulleja EI SAA LAITTA ROSKIKSEEN!

Ruisku laitetaan tyhjään korkilliseen lasipulloon ja toimitetaan poliisin ohjaamaan paikkaan.

Ilmoita kiinteistöhoitajalle paikan siivoamisesta.

Toimintaohje neulanpistotapaturmassa

Huuhdo pistohaava runsaalla vedellä pitkään (vähintään 5 minuuttia).

Käytä huuhtonnan jälkeen desinfektioaineita, älä purista haavasta verta.

Ota yhteys terveyskeskuksen ensiapupäivystykseen ja neuvottele lääkärin kanssa jatkotoimenpiteistä tai soita 112.

Toimintaohje ampiaisen, mehiläisen tai kimalaisen pistäessä

Rauhoita lasta.

Paina pistokohtaa palasokeripalalla (imee myrkyt pois) tai kylmällä (jääpala tai kylmällä vedellä kastettu paperi/kangas) muutaman minuutin.

Tarkkaile pistokohtaa ja lapsen yleisvointia: jos selkeä, paikallisärsytystä suurempi allerginen reaktio, **soita 112**.

Mikäli lapsella on todettu allergia, toimi hoito-ohjeiden (esim. adrenaliiniruiskun käyttö) mukaan.

Toimintaohje purematapaturmassa

Jos iho menee rikki, on tarttuvien tautien vaara.

Ota tarvittaessa yhteys terveyskeskukseen.

3.4.6 Myrkytys

Varautuminen

- Myrkylliset aineet, lääkkeet ja liuottimet säilytetään lasten ulottumattomissa!
- Suosi turvakorkillisia tuotteita.
- Säilytä lääkkeet alkuperäisissä pakkauksissa ja noudata annosteluohjeita.

Toimintaohje

- Älä okseta!
- Tarkkaile tilaa, ilmeneekö pahoinvointia ripulia tms.
- Jos henkilö menee tajuttomaksi, aseta kylkiasentoon.
- Jos henkilö menee elottomaksi, aloita elvytys.
- Älä jätä potilasta yksin.

Hätätilanteessa soita 112.

Jos epäilet myrkytystä, soita myrkytystietokeskukseen puh. 09 471 977 ja toimi annettujen ohjeiden mukaan.

Kuvaile:

- Mitä on tapahtunut
- Miten myrkytys on joutunut kehoon (nielty, hengitetty, imeytynyt, pistetty)
- Kuinka paljon myrkyä on joutunut kehoon
- Kuinka pitkä aika tapahtuneesta on kulunut

3.4.7 Hygienia

- Huolellinen käsien pesu tärkeää, välttä sormusten käyttöä.
- Wc-altaan ja potan huuhtelu heti käytön jälkeen
- Lelujen ja tuttien säännöllinen pesu. Kunkin lapsen oma tutti on merkittävä selkeästi.
- Myös riittävän hygieniatiedon jakaminen huoltajille on tärkeää. Esim. lapsen kädet pestään aina hoitopaikkaan tultaessa.

3.4.8 Lelut

- Pienille lapsille riittävän isot lelut
- Kovien lelujen pesu
- Muiden lelujen ”kuivatus” muutaman vuorokauden ajan
- Lelujen kunto tarkistettava säännöllisesti, vialliset lelut on hävitettävä heti
- Lasten omille leluille on tarvittaessa annettava turvallisuusvaatimuksia
- Huoltajille annettava tietoa myös omien lelujen hygieniavaatimuksista

3.4.9 Ulkovalvonta

Varautuminen

- Huomioidaan ulkolämpötila (helle/pakkanen) ulkoilun kestossa ja varustautumisessa
- Yksikössä laaditaan yhteiset pihäsäännöt.
- Huomioidaan pihan erityispiirteet
- Pihavalvojan käytössä tulee olla puhelin
- Piha-alueiden tarkistaminen ennen ulkoilua - poistetaan mahdolliset roskat ja vaaralliset esineet (lasinsirpaleet, ruiskut, neulat).
- huolehditaan, että portit ovat kiinni
- Huolehditaan riittävästä henkilökuntamäärästä suhteessa lapsilukuun.
- Ilmoita rikkoutuneista porteista, aidoista ja leikkivälineistä viipymättä kiinteistöhoitajalle

Toimintaohje

- Tapaturmatilanteessa noudata tapaturmaohjeita aina tilanteen mukaan (tapaturma, sairauskohtaus, myrkytys, pistotapaturma)
- Soita tarvittaessa 112
- Älä jätä lasta yksin
- Varmista myös muista lapsista huolehtiminen
- Tehdään pihavalvontasuunnitelma
- Aikuisen tiedettävä lasten lukumäärä pihalla valvoessa (esim. nimilista ja eriväriset turvaliivit), huomioidaan aikuisten valvontapaikat pihalla

- Huomioidaan mahdollisesti karkailevat lapset
- Vanhempia informoitava lapsen hakemiseen liittyvistä asioista, esim. henkilökohtainen hyvästely ja porttien sulkeminen
- Yksin työskentelevä kasvattaja ei voi jättää lapsia valvomatta
- Aitojen kunto lasten leikkipihalla tarkistetaan päivittäin
- Huomioi siirtymätilanteet!

3.4.10 Leikkikenttävälineet

- Henkilökunta tarkistaa päivittäin silmämääräisesti leikkivälineiden kunnon
- Rikkoutuneiden välineiden käyttöä ei tule sallia
- Hiekkalaatikon hiekka suositellaan vaihdettavaksi keväisin

3.4.11 Piha-alueet

- Piha-alueen ja ympäristön kasvillisuus (esim. myrkyttömyys)
- Piha-alueen siisteys ja huolto
- Turvalliset pihan rakennelmat, palotikkaat ym.
- Huomioidaan katolle kerääntyvä lumi ja jääpuikot
- Portaiden ja pihan liukkaus ja hiekoittaminen
- Ajoneuvoliikenteen ja pysäköinnin järjestäminen

3.4.12 Aidat ja portit

- Sijainti huomioon ottaen leikkipaikka olisi aidattava
- Suositeltava vapaa korkeus vähintään 1200 mm, maan ja aidan välinen etäisyys 60 - 100 mm
- Aita tarpeeksi tiheä eikä suosi kiipeilyä
- Puristuminen ja kiinni jääminen estettävä

3.4.13 Lapsen katoaminen

Kasvattajalla on käytössä ajan tasalla olevat lasten läsnäololistat Daisy järjestelmässä.

Varautuminen

- Tehdään lähietsintäsuunnitelma katoamisen varalta
- Kartoita yksikkösi lähiympäristön erityispiirteet (esim. vesistö, kalliot, vilkkaat liikenneväylät, suuret pysäköintialueet)
- Merkitse lähiympäristökarttaan jalankulkureitit sekä vaaralliset alueet.
- Suunnitellaan etsintäalue (100–200 m) ja se jaetaan sektoreihin, joille nimetään etsijät ja varaetsijät.

- Huoltajilta voidaan pyytää lapsesta valokuva myöhempää mahdollista lähietsintätilannetta varten. Tilanteeseen voidaan varautua myös ottamalla valokuva hoidossa olevista lapsista.
- Lähietsintää harjoitellaan säännöllisesti
- Tehdään pihavalvontasuunnitelma

Toiminta katoamistilanteessa

1. Huolehdi kaikkien lasten turvallisuudesta!
2. Tarkista huolellisesti sisätilat sekä piha-alue
3. Katoamisilmoitus numeroon 112
4. Selvitä kellonaika, milloin lapsi katosi
5. Mieti lapsen tuntomerkit ja tarkista lapsen kotiosoite
6. Ota yhteys esimieheen, varhaiskasvatuksen johtajaan ja ilmoita vanhemmille

Lähietsintäsuunnitelma

YKSIKKÖKOHTAISET OHJEET LAPSEN ETSINTÄÄN

Kartta lähiympäristöstä, joka ulottuu muutaman sadan metrin päähän varhaiskasvatuspaikasta

- Etsintäalue jaetaan tapahtuman yhteydessä sektoreihin jotka numeroidaan ja merkitään aluekarttaan

Kartat ja varusteet (taskulamppu/ otsalamppu ja poliisin, pelastuslaitoksen ja etsintää johtavien yhteystiedot) suositellaan koottavaksi yhteen paikkaan niin, ettei niiden mukaan ottamiseen kulu turhaa aikaa kadonneen lapsen etsintää aloitettaessa.

- Etsintää jatketaan siihen saakka, että lapsi löytyy, tai poliisi antaa luvan etsinnän keskeyttämiseen
- Henkilökunta ei poistu etsinnän aikana työvuorosta ilman esimiehen lupaa

Toimintaohje lapsen katoamisessa

Toimenpiteisiin ryhdytään heti kun lapsi havaitaan puuttuvaksi.

Tarkista huolellisesti sisä- ja ulkotilat. Käytä apuna taskulamppua myös päivällä. Kun tila on tarkistettu, lukitse se (mikäli mahdollista) ja merkitse tarkastetuksi. Ilmoita katoamisesta yksikön muille ryhmille.

Ota huomioon lapsen ikä ja kehitystaso ja mieti, mihin lapsi on voinut mennä.

- Pieni lapsi jää usein leikkimään lähimaastoon, kun taas esiopetusikäinen menee usein kotiin tai kaverinsa luo
- Selvitä lapsen kotiosoite
- Lapsen tuntomerkit ja vaatetus, **liite 8. Lapsen tunnistamislomake**
- Vastaantulevilta kysellään mahdollisia havaintoja lapsesta

Lapsen poistuessa luvatta päiväkodin alueelta, on siitä ilmoitettava välittömästi esimiehelle ja varhaiskasvatuksen johtajalle.

Turvallisuusvastaava tai erikseen tilanteessa sovittava vastuuhenkilö soittaa vanhemmille ja varmistaa heiltä lapsen vaatetuksen ja kyselee tietoja lapsen toiminnasta, käyttäytymisestä, tavoista sekä mahdollisista olinpaikoista alueella.

Turvallisuusvastaava tai erikseen tilanteessa sovittava vastuuhenkilö soittaa **poliisille puh. 112, mikäli lasta ei löydy päiväkodin alueelta tai päiväkodin välittömästä läheisyydestä.**

Esimies tai turvallisuusvastaava toimii koordinaattorina ja ottaa katoamistilanteen käskytyksen haltuunsa: henkilöt jaetaan kartan eri sektoreille ja osa henkilöstöstä menee muiden lasten kanssa sisälle.

Etsijöille annetaan mukaan lähialueen kartta ja ladatut kännykät (toisten etsijöiden numerot on oltava tiedossa). Lapsen löytymisestä ilmoitetaan heti poliisille, vanhemmille, muille etsijöille sekä esimiehelle/turvallisuusvastaavalle. Viimeksi mainittu ilmoittaa löytymisestä varhaiskasvatuksen johtajalle. Esimies järjestää jälkihoidon ja huolehtii tilanteen tiedottamisesta!

Tee tilanteen mukaan joko lapsen tapaturma- tai läheltä piti -ilmoitus.

Jälkitoimenpiteet

1. Yksikön esimies käy purkukeskustelun ryhmän henkilökunnan kanssa
 - Laaditaan kirjallinen tapausselostus
 - Yksikön esimies, varhaiskasvatuksen johtaja sekä ryhmän henkilöstö keskustelevat kadoksissa olleen lapsen vanhempien kanssa
 - Asian käydään läpi lasten kanssa
2. Lapsiryhmän toisten lasten vanhemmat
 - Tiedottamisesta päätetään tilanteen mukaisesti
3. Työyhteisössä tilanteen läpikäynti ja riskiarviointi
 - Miten karkaaminen olisi voitu välttää
 - Korjaustarpeet
 - Toimintaohjeen tarkistaminen ja selkiyttäminen

3.4.14 Lapsen sieppaus

Sieppaajaksi katsotaan kuka tahansa henkilö, joka vie lapsen luvatta pois hoidosta. Sieppaaja voi olla myös isä tai äiti, jonka tarkoitus on ottaa lapsi mukaansa ilman toisen huoltajan suostumista.

Jos toinen vanhemmista, tai muu henkilö ilmoittaa aikovansa ottaa lapsen luvatta mukaansa, ilmoitetaan siitä lapsen toiselle huoltajalle ja kehoitetaan häntä kääntymään poliisin ja sosiaalitoimen puoleen.

Jos on sieppauksen uhka, tehostetaan lapsen valvontaa ja rajoitetaan henkilöliikennettä pitämällä ulko-ovet lukittuina.

Sieppaustilanteessa pyritään toimimaan rauhallisesti ja ilmoittamaan asiasta poliisille ja/tai omalle esimiehelle ja lapsen huoltajalle mahdollisimman nopeasti. Lapsen sieppaustilanteessa tai vastaavassa häiriötilanteessa tulee kiinnittää huomiota sieppaajan tuntomerkkeihin.

Liite 9. Tuntomerkkilomake

Jälkitoimenpiteet:

- Tapahtuneesta tiedotetaan riittävästi lasten vanhemmille ja henkilökunnalle
- Yksikön esimies käy purkukeskustelun henkilökunnan kanssa
- Laaditaan kirjallinen tapausselostus
- Kaikille asianosaisille järjestetään riittävästi jälkihoitoa
- olemassa olevien toimintaohjeiden tarkistaminen ja selkeyttäminen

3.4.15 Lähestymiskielto

Varautuminen

Kun varhaiskasvatusyksikköön sijoitetaan lapsi, jonka vanhemmalla on lähestymiskielto lasta ja/tai toista vanhempaa kohtaan, noudatetaan seuraavia ohjeita:

Mikäli kyseessä on lastensuojelun ohjaama lapsi, ollaan yhteydessä lastensuojelun työntekijään. Keskustelussa käydään läpi mm. perheen turvallisuuteen ja varhaiskasvatukseen liittyvät asiat.

- Pyydetään vanhemmalta kopio lähestymiskieltopäätöksestä, josta selviää, ketä lähestymiskielto koskee ja onko lähestymiskielto rajattu koskemaan vain jotakin yksittäistä paikkaa.
- Kirjataan vanhemman kanssa yhteisesti sovitut toimintamenettelyt sekä mahdolliset varahakijat. Tarvittaessa varhaiskasvatus tekee lastensuojeluilmoituksen.
- Jos henkilöstä ei ole kuvaa saatavissa, pyydetään henkilön ulkonäöstä mahdollisimman tarkka kuvailu ja kirjataan se ylös.
- Yksikön esimies tiedottaa lähestymiskiellosta koko yksikön henkilökuntaa.

Toimintaohje

Ulkona oltaessa: kasvattaja lähtee lapsen kanssa sisätiloihin ja toinen kasvattaja (tai kaksi) ottaa henkilön vastaan pihan portin läheisyydessä, käy keskustelut ja ohjaa henkilön poistumaan hoitopaikan alueelta.

Sisätiloissa: kasvattaja siirtyy lapsen kanssa tiloihin, jossa lähestymiskiellon saanut henkilö ei ole ja toinen kasvattaja (tai kaksi) käy keskustelut lähestymiskiellon saaneen henkilön kanssa ja ohjaa henkilön tiloista ulos ovelle asti sekä seuraa, että henkilö poistuu hoitopaikan alueelta.

Pysy rauhallisena, kerro lähestymiskiellon saaneelle henkilölle tilanne ja lähestymiskielto-tieto. Asiasta ilmoitetaan poliisille.

3.4.16 Kiusaaminen

Laihian kunnalle on tehty Laihian varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen kiusaamisen vastainen suunnitelma. Koko varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen henkilöstölle on pidetty koulutusilta suunnitelman toteuttamisesta arjessa.

Laihian varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen kiusaamisen vastainen suunnitelma, linkki:

https://www.laihia.fi/files/4662/Suunnitelma_kunnan_internetsivut_17.11.-19.pdf

Opas varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen henkilöstölle pienten lasten kiusaamisilmiön parissa työskentelyn tueksi, linkki:

https://www.laihia.fi/files/4661/Opinnaytetyo_opas_kiusaamisen_vastainen_suunnitelma_pdf.pdf

3.5 AGRESSIIVISEN HENKILÖN KOHTAAMINEN

Varmista

- Lasten turvallisuus
- Et työskentele ”umpikujassa”, aina on oltava ”pakoreitti” uhkaajasta poispäin
- Et joudu tilanteeseen yksin
- Teräasetta tai lyömäaseeksi sopivaa ei ole esillä
- Sinulla on mahdollisuus saada nopeasti apua

Pyrkikää poistumaan paikalta

- Oman yksikön suunnitelma uhkaavien tilanteiden varalle, esim. turvasana tai -viesti

Pääperiaate on se, että henkilön kanssa pyritään aina positiiviseen vuorovaikutukseen

- Osoita se asennollasi
- Älä pyri yläpuolelle, istu jos uhkaava istuu tai seiso samalla tasolla
- Katso silmiin, mutta älä tuijota
- Älä ole liian rento tai liian jäykkä
- Pidä kädet auki - ei nyrkissä, eikä puuskassa
- Ei äkkinäisiä liikkeitä, käyttäydy rauhallisesti
- Puhu ystävällisesti, älä korota ääntäsi
- Nimeä asia ”...minusta näyttää, että olet kireä...”, pyri keskusteluun
- Ota todesta, älä vähättele
- Käyttäydy asiallisesti ja ystävällisesti, älä provosoi
- Pidä oma roolisi, mutta pyri sopuun
- Tunnista omat aggressiosi
- Pyri ratkaisemaan tilanne yhdessä uhkaajan kanssa.

Älä yritä olla sankari, vaan tähtää toiminnallasi vain tilanteesta sujuvasti pois pääsemiseen.

Voit myös kysyä uhkaajalta miten tilanne voitaisiin ratkaista rauhanomaisin keinoin.

Jos muu ei auta tai uhkaaja käy käsiksi, huuda apua ja pyri pakenemaan.

3.6 OHJEISTUS RETKILLÄ

- Lapsen osallistumisesta sovitaan lasten vanhempien kanssa
- Retkisuunnitelma, liite 10. **Retkisuunnitelma**
- Retkikohteen soveltuvuus ja riskien kartoitus, mahdollisesti tutustuminen kohteeseen etukäteen
- Vastuu on kasvattajilla, mukana olevat vanhemmat ovat avustajia
- Heijastinliivit jossa ryhmän nimi ja puhelinnumero
- Mukaan retkille otetaan ensiapuvälineet ja lasten henkilökohtaiset ensiapulääkkeet
- Retken aikana lasten lukumäärän laskeminen ja lasten valvonta
- Varmistetaan poistumistavat retkikohteesta häiriötilanteen sattuessa
- Aikuisella on oltava puhelin mukana

4 HENKINEN ENSIAPU

1. Perheen kriisit tai onnettomuudet

Sovitaan henkilökunnan kesken, miten lasta ja perhettä tuetaan sekä yhteiset toimintatavat

- Jos tieto esim. tapaturmasta tulee hoitopäivän aikana, paikalle pyydetään lapselle läheinen ihminen kertomaan asiasta
- Jos tiedon saanut joutuu itse kertomaan asian, on kysyttävä tiedon välittäneeltä, mitä kerrotaan.

Suunnitelma

- Miten asiaa käsitellään lasten kanssa rauhallisesti, ikätaso huomioiden ja rehellisesti tapahtuneesta kertoen.
- Huomioidaan toteutuksessa lasten pelko ja ahdistus sekä turvallisuuden ja läheisyyden tarve.
- Huomioidaan lasten yhteys tapahtumaan kerronnan rajaamisessa: esim. konkreettinen läsnäolo tilanteessa.
- Huolehditaan normaalin päivärytmin säilymisestä: riittävästi ruokaa, lepoa, ulkoilua ja leikkiä.
- Lapselle varataan mahdollisuuksia käsitellä tapahtunutta itselleen sopivalla tavalla.
- Varataan aikaa läheisyyteen ja tuetaan turvallisuuden tunnetta.
- Lapsella on oikeus muistella, katsella kuvia, kysellä ja saada vastauksia

2. Tilanteen ja läpikäynti työyhteisössä

Esimies keskustelelee kriisin kohdanneen vanhempien kanssa ja huomioi perheen toiveet. Yksikön esimies käy purkukeskustelun henkilökunnan kanssa.

- Laaditaan kirjallinen tapausselostus

3. Koko lapsiryhmän perheille tiedottamisesta päätetään tilanteen mukaisesti kriisin kohdanneen perheen toiveita kunnioittaen ja perheen luvalla. Tilanne käsitellään totuuden mukaisesti ja avoimesti.

- Seurataan tilanteen vaikutuksia.

Tarvittaessa tehdään yhteistyötä perheneuvolan, työterveyshuollon tai kriisiryhmän kanssa.

4.1 Tapaturmien ja läheltä piti -tilanteiden jälkiarviointi

Turvallisuuden ylläpitäminen ja kehittäminen edellyttävät tapaturmien ja läheltä piti - tilanteiden jälkiarviointia.

Jälkiarvioinnin kohteena voivat olla

- tapahtumaan johtaneet syyt
- tapahtuman vakavuus
- miten tilanteessa toimittiin
- miten tilanne päättyi
- millaiset vaikutukset tilanteella oli
- millaisiin toimenpiteisiin ryhdytään vastaavan tilanteen estämiseksi

Jälkiarvioinnissa on tärkeää sopia tapahtumien uusiutumisen ehkäisyyn liittyvistä toimenpiteistä ja tiedottaa niistä koko henkilökunnalle. Jälkiarvioinnista laaditaan kirjallinen muistio.

5 KIINTEISTÖTURVALLISUUS

Turvallisuuden edistämiseksi ja ylläpitämiseksi on kiinteistön kaikissa tiloissa, myös piha-alueilla, noudatettava siisteyttä ja hyvää järjestystä. Ennaltaehkäisyä on laitteiden ja työvälineiden kunnossapitäminen, sekä määräajoin huoltaminen ja tarkistaminen.

Jokaisessa varhaiskasvatusyksikössä tulee olla toimintaohje tulipalon sattuessa. Toimintajärjestys on seuraava: henkilöiden pelastaminen, alkusammutustoimet, paloilmoituksen teko, evakuoinnin aloittaminen.

Luettelo yksikössä käytettävistä vaarallisista aineista:

- Maalit, tärpätit
- Lääkeaineet
- Siivouksessa käytettävät aineet, joissa tuoteturvallisuukselosteet paikallaan

Turvallisuussuunnitelman toimintaohjeet

- ohjeet avotulen käsittelystä ja tupakoinnista.

5.1 Tulipalo

Varautuminen

Tulipaloon varaudutaan järjestämällä paloharjoituksia ja tekemällä lain vaatima pelastussuunnitelma. Pelastussuunnitelmaan perehdyttäminen ja turvallisuustietouden lisääminen on tärkeää.

Alkusammutusvälineiden paikat tulee olla selkeästi merkitty tilan seiniin. Alkusammutusvälineisiin on hyvä tutusta ja opetella niiden käyttö etukäteen.

Alkusammutusvälineet: sammutuspeite, käsisammutin, pikapaloposti

Tulipaloja voidaan ehkäistä

- säilyttämällä roska-astiat etäällä rakennuksesta
- huolehtimalla yleisestä siisteydestä
- pitämällä sähkölaitteet pölyttöminä
- suosimalla paloturvallisia materiaaleja
- välttämällä avotulen käyttöä
- säännöllisillä palotarkastuksilla

Toimintaohjeet tulipalossa

Toimi yksikön ohjeiden, koulutuksen ja harjoittelusta saadun kokemuksen mukaisesti!

- **Pelasta vaarassa olevat lapset ja aikuiset**
- **Siirrä lapset turvaan yhteisesti sovittuun paikkaan**
- **Hälytä apua puh. 112**
- **Varoita muita esim. huutamalla**
- **Aloita alkusammutus**

Alkusammutusohjeet:

Älä käytä vettä rasvapaloihin!

Sammutuspeite:

- vedä peite nauhoista ulos suojapussista
- suojaa itsesi pitämällä peitettä kasvojesi edessä ja käsiesi ympärillä
- aseta peite tiiviisti palavan esineen ympärille
- jätä peite paikoilleen

Käsisammutin:

- ota sammutin telineestä
- poista varmistussokka
- kohdista suutin palavaan materiaaliin
- paina laukaisukahvaa
- peitä koko paloalue sammutusaineella

Rajoita paloa

Varoita muita vaarasta

Mene lyhintä reittiä kokoontumispaikalle

Kokoontumispaikka _____

Opasta palokunta ja muut auttajat paikalle

Estä palon leviäminen, sulje palo-ovet, huoneiden väliset ovet ja ikkunat.

5.2 Vesivahinko

- Tarkkaile ympäristöäsi ja pyri tunnistamaan vesivahinko.
- Yritä paikallistaa vuotokohta.
- Pysäytä vedentulo.
- Ilmoita aina havaitsemastasi vesivahingosta kiinteistöhuoltoon puh. _____
- Tarvittaessa ota yhteys 112.

5.3 Kaasuvaara

- Siirry sisälle. Pysy sisällä.
- Sulje ovet ja ikkunat, tuuletusaukot ja ilmastointilaitteet.
- Avaa radio/TV. Odota rauhallisesti lisäohjeita.
- Vältä puhelimen käyttöä, etteivät linjat tukkeudu.
- Jos olet ulkona, etkä pääse sisään, mene kaasun alta sivutuuleen ja pyri mahdollisimman korkealle.

5.4 Säteilyvaara

- Siirry sisälle. Pysy sisällä.
- Sulje ovet, ikkunat, tuuletusaukot ja ilmastointilaitteet.
- Varaa ruokaa ja juotavaa.
- Avaa radio/TV. Odota rauhallisesti lisäohjeita.
- Vältä puhelimen käyttöä, etteivät linjat tukkeudu.

5.5 Ohjeita toimintariskien varalle

5.5.1 Sähkökatko

Ota yhteys kiinteistöhoitajaan puh. _____ katkon syyn, laajuuden ja keston selvittämiseksi. Sähkökatkon aikana tarkista sulakkeet.

Huolehdi sähköllä ohjautuvista järjestelmistä (ilmastointi, lukitus, hissi).

Huolehdi, että taskulamppu on helposti löydettävissä.

5.5.2 Vesikatko

Ota yhteys kiinteistöhoitajaan puh. _____ katkon syyn, laajuuden ja keston selvittämiseksi.

Vesikatkoon voi varautua varaamalla vettä etukäteen, mikäli katkos on tiedossa.

5.5.3 Lämpökatko

Ota yhteys kiinteistöhoitajaan puh. _____ katkon syyn, laajuuden ja keston selvittämiseksi.

Lämpökatkon alkaessa sulje ovet, ikkunat ja venttiilit sekä pysäytä ilmastointi. Häätötilassa kaikki henkilöt voivat olla samassa huoneessa. Etukäteen voi varautua lämpimillä vaatteilla, makuupusseilla ja retkivarustuksella.

6 TIEDOTTAMINEN JA TIETOTURVA

6.1 Turvallisuuskoulutus

Turvallisuuskoulutuksen eräs tärkeä tavoite on lisätä henkilöstön oma-aloitteisuutta turvallisuuden ylläpitämiseksi ja kykyä omaksua sitä tukevia menettelytapoja.

Liite 11. Tietoturvan ja tietosuojan huoneentaulu

Turvallisuusohjeiden on oltava koko henkilöstön tiedossa (huom! opiskelija ja varahoitaja) ja käytettävissä. Turvallisuussuunnitelmiin saattaa sisältyä salassa pidettäviä tietoja, joita saa luovuttaa vain henkilöille, joilla on tehtäviensä perusteella oikeus perehtyä niihin.

6.2 Seuranta ja raportointi

Turvallisuuden ylläpitäminen ja kehittäminen vaatii tapahtuneiden häiriötilanteiden huolellista jälkiarviointia. Arvioinnissa on otettava huomioon mm.

- häiriötilanteiden aiheuttajat ja syyt,
- tilanteiden hallinta,
- kehittämistoimenpiteet ja
- uusien uhkakuvien merkitys.

Tietoisuus toimintamalleista eri häiriötilanteissa luo turvallisuuden tunnetta ja sen myönteinen vaikutus ulottuu sekä työntekijöihin, että palvelujen käyttäjiin.

Jokaisessa yksikössä on lomake perehtymisestä turvallisuussuunnitelmaan, joka jokaisen työntekijän täytyy allekirjoittaa.

Lastensuojeluilmoitus

12.12.2019 / Jenni Masanen

HUOLILAPSESTA, MITÄ TEHDÄÄN?

KONSULTAATION MUODOSSA TEHTÄVÄ YHTEISTYÖ LAPSEN SUOJELUSSA:

- Lastensuojelusta ja perhetyöstä voi hyvin matalalla kynnyksellä kysyä neuvoa lapsen tilanteeseen, yleensä ilmaisematta lapsen henkilöllisyyttä, yleensä puhelimella, kertaluonteisesti tai toistuvasti.
- Konsultaatioissa vastuu lapsesta säilyy konsultoitavalla taholla.

YHTEYDENOTTO SOSIAALIHUOLTOON TUEN TARPEEN ARVIOIMISEKSI:

- Yhteydenotto tehdään, kun havaitsee huolen, esim. huoli perheen jaksamisesta, taloudellisesta tilanteesta, asumisesta, lasten kasvatuksesta, hyvinvoinnista...** Eli lapsesta tai aikuisesta, jonka sosiaalihuollon tarve on ilmeinen (SH:35§).
- Velvollisia yhteydenoton tekemiseen ovat mm. terveydenhuollon ammattilaiset sekä sosiaalitoimen, opetus-toimen, lasten päivähoiton ja poliisin palveluksessa olevat henkilöt.**
- Yhteydenottoon olemassa lomake kunnan sivulla, voi tehdä puhelimitse mutta yleensä pyydetään lisäksi myös kirjallisena.**
- Tehdään yleensä yhdessä lapsen/huoltajan kanssa, vaatii suostumuksen. Mikäli lapsi/huoltaja ei suostu, voidaan tehdä lastensuojeluilmoitus ilman suostumusta. Painotetaan kuitenkin aina yhteistyötä lapsen/huoltajan kanssa -> pohja yhteistyölle, luottamus.**
- Henkilölle, jota yhteydenotto koskee, tehdään palvelutarpeen arvio, ilmoituksen tehnyt henkilö voidaan pyytää mukaan selvitysprosessiin.**

LASTENSUOJELUILMOITUS:

- Lastensuojeluilmoitus tehdään, kun havaitsee/saa tietää/epäilee sellaisia selkkoja, joiden vuoksi lapsen henki/terveys/hyvinvointi vaarantuu; esim. lapsen tarpeiden laiminlyönti tai heitteillejättö, lapseen kohdistuva rikos, lapsesta huolehtivan aikuisen päihde- tai mielenterveysongelmat, lapsen oma päihteiden käyttö, mielenterveysongelma, rikokset, itsetuhoisuus, muu lapsen kehitystä vaarantava olosuhde.**
- Velvollisia ilmoituksen tekemiseen ovat mm. terveydenhuollon ammattilaiset sekä sosiaali- ja terveydenhuollon, opetus-toimen, nuortotoimen, poliisitoimen ja seurakunnan palveluksessa tai luottamustoimissa olevat.**
- Ilmoitukseen olemassa lomake kunnan sivulla, voi tehdä puhelimitse mutta yleensä pyydetään lisäksi myös kirjallinen ilmoitus.**
- Lastensuojeluilmoitus voidaan tehdä ilman lapsen/huoltajan suostumusta. Painotetaan kuitenkin aina yhteistyötä lapsen/huoltajan kanssa -> pohja yhteistyölle, luottamus.
- Lapselle, jota ilmoitus koskee, tehdään palvelutarpeenarvio/ lastensuojelutarpeen selvitys, ilmoituksen tehnyt henkilö tai muita lapsen esim. opetuksen tai varhaiskasvatukseen osallistuvia henkilöitä voidaan kutsua mukaan selvitysprosessiin.**
- **!!! Mikäli havaitaan tai saadaan tietää lapsen pehmoipiteilystä ja/tai seksuaalisesta hyväksikäytöstä tai niiden epäilyistä/uhasta: konsultoidaan / tehdään ilmoitus poliisille sekä lisäksi lastensuojeluilmoitus. Vanhempien kanssa ei keskustella, ennen kuin poliisi ohjeistaa milloin ja miten.!!!**

HUOMIOITAVAA YHTEYDENOTTOJEN JA ILMOITUSTEN TEKEMISESTÄ:

- Yhteydenoton tai ilmoituksen tekemään se henkilö, joka on huolen havainnut. Yhteydenoton tai ilmoituksen tekemistä EI voi delegoida esimerkiksi tiimille, esimiehelle tai kuraattorille.
- Yhteydenoton tai ilmoituksen tekemistä ei myöskään voi viivästyttää tai jättää tekemättä sillä perusteella, että arvioi jonkun muun tahon jo tehneen samasta asiasta ilmoituksen.
- Tieto siitä, että lapsella on jo olemassa oleva asiakkuus lastensuojeluun tai perhetyöhön, EI poista ilmoitusvelvollisuutta.
- Yhteydenoton ja ilmoituksen stähtöön kannattaa kiinnittää huomiota, ja kertoa esimerkiksi jos lapsi on erityisen tuen piirissä ja mitä tukitoimia on jo olemassa/kokailtu.

MUUTA INFOA:

- Puhelinaikea sosiaaliosastolla arkinin klo10-11. Aina ei voida vastata, joten jätä soittopyyntö vastaajaan, tekstiviestillä, sähköpostitse... Voit soittaa myös kunnan vaihteseen. Laihialla päivystämme sosiaalipäivystyksen virka-aikana 8-16 (joku sosiaalityöntekijästä) ja virka-ajan ulkopuolella sen hoitaa Pohjanmaan sosiaalipäivystys 05-3252347.
- Yhteydenottolomake löytyy <https://www.laihia.fi/palvelut/perusturvapaalvelut/bonakkeet>
- Lastensuojeluilmoitus löytyy esim osoitteesta <https://www.laihia.fi/palvelut/perusturvapaalvelut/sosiaalivtvo/lastensuojelu>
- Lähetä postissa: Laihian kunta / sosiaaliosasto lastensuojelu, PL 13, 66401 Laihia, tai vie sosiaalitoimistoon osoitteeseen Vallinmäentie 43, 2.krs. EI sähköpostitse.

LAIHIAN KUNTA / SOSIAALIOSASTO / LAPSI- JA PERHESOSIAALITYÖ, LASTENSUOJELU:

- Johtava sosiaalityöntekijä Heli Huhtia 040-4850585
- Lapsi- ja perhesosiaalityön / lastensuojelun sosiaalityöntekijä Jenni Masanen 040-4836324
- Lastensuojelun sosiaalityöntekijä Elina Rantala 040-4850570
- PERHETYÖ JA LAPSI- JA PERHESOSIAALITYÖN KOTIPALVELU:**
- Perheohjaaja Seija Riikonen 050-3456510
- Perhetyöntekijä Marita Anttonen 040-4836338
- Lapsiperheiden kotipalvelu Carita Mäki-Turja

TARKISTUSLISTA TAPATURMIEN EHKÄISEMISEKSI

Onko hätänumerot puhelimen lähellä?	KYLLÄ	EI
Yleinen hätänumero 112		
Myrkytyskeskus 09 471 977		
Myrkytykset		
Onko huoneistossa lukittava lääkekaappi?		
Säilytetäänkö kemikaaleja lukittavassa kaapissa tai tarpeeksi korkealla?		
Ovatko kemikaalit alkuperäispakkauksissa?		
Säilytetäänkö pesuaineet lasten ulottumattomissa?		
Ovatko huonekasvit myrkyttömiä?		
Onko lääkehiiltä saatavilla?		
Palo- ja sähkötapaturmat		
Onko huoneistossa oikein sijoitettu palovaroitin, jonka paristoissa on virtaa?		
Onko huoneistossa sammutusvälineet?		
Onko liedessä liesisuoja ja onko liesi kiinnitetty tukevasti?		
Ovatko hanat termostaatti- ja turvahanoja?		
Onko huoneistossa turvapistorasiat tai Onko pistorasiat muuten suojattu?		
Onko sähköjohdot kiinnitetty ja pois tieltä ja ovatko ne ehjät?		
Ovatko sähkölaitteet kunnossa ja määräysten mukaisia ja ovatko niiden käyttöohjeet tallessa?		
Säilytetäänkö tulitikut lasten ulottumattomissa?		
Onko lasten pääsy kellariin tai ullakolle estetty lukituksella?		
Kaatumiset ja putoamiset		
Onko ikkunoissa putoamisen estävät ikkunanpidikkeet?		

Onko parvekkeen ovesa pidike / haka / turvalukko?		
Onko wc:n ja kylpyhuoneen ovesa ulkopuolelta avattava lukko?		
Onko kylpyhuoneessa liukuesteet?		
Onko sisäportaissa lapsiportti, kaiteet ja liukuesteet?		
Onko matoissa liukuesteet?		
Onko lattia liukastumaton?		
Onko huonekalujen terävät kulmat suojattu?		
Säilytetäänkö vaaralliset esineet kuten veitset, sakset, työkalut ja muovipussit lasten ulottumattomissa?		
Liikennetapaturmat		
Käytetäänkö pyöräilläessä suojakypärää?		
Käyttävätkö lapset heijastimia / heijastinliivejä?		
Onko lasten leikkipaikka suojassa autoilta?		
Onko alueella riittävän alhainen nopeusrajoitus?		
Esiapu		
Onko ensiapuvarustus riittävä?		
Ovatko ensiapuvalmiudet voimassa (EA1)?		

Seurattavia asioita

- Päivittäinen silmämääräinen tarkkailu
- Perusteellinen ja kokonaisvaltainen tarkistus vuosittain (esim. aidantolppien lahoviat yms.)
- Hiekkalaatikon hiekka vaihdetaan vuosittain
- Valaistuksen riittävyys ulkona ja sisällä vuoden ympäri
- Aidan ja portin kunto
- Pihan hiekoitus talvella
- Portaiden ja kaiteiden kunto
- Lasten sisä- ja ulkojalkineiden turvallisuus
- Ovatko kulkureitit vapaat?

**LAPSEN TAPATURMA VARHAISKASVATUKSESSA**

Lapsen nimi:	Henkilötunnus:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Huoltajan nimi:	Hoitopaikka:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Osoite:	Osoite:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Puh:	Puh:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tapahtumatiedot:

Päivämäärä ja kellonaika:

Miten tapaturma tapahtui? Mihin/miten lapsi vahingoitti itseään?

Missä tapahtuma sattui?

Muiden osallisina olleiden/tapahtuman
nähtävien lasten tai aikuisten nimet:

Milloin asiasta ilmoitettiin vanhemmille?

Kävikö lapsi tapahtuman vuoksi lääkärillä/terveyskeskuksessa?

ei

kyllä

Missä ja koska? _____

Laihialla	Allekirjoitus ja nimen selvennys
<input type="text"/>	<input type="text"/>

MENETTELY HENKILÖVAHINGOISSA

Kunnan ohje tapaturman sattua varhaiskasvatuksessa (ohje myös intrassa)

Mikä on tapaturma?

Jokaisella lapsella on oikeus turvalliseen ympäristöön varhaiskasvatuksessa. Tapaturmalla tarkoitetaan lapselle varhaiskasvatuksessa sattunutta äkillistä ulkoisen ruumiin vamman aiheuttamaa odottamatonta tapahtumaa. Tapaturmina korvataan myös sellaiset vammat, jotka ovat syntyneet esim. retkellä tai muussa sellaisessa tapahtumassa, joka liittyy varhaiskasvatuksen toimintaan.

Toimintaympäristö pyritään pitämään mahdollisimman turvallisena. Lapsia valvoo koko ajan ammattitaitoinen henkilökunta. Tapaturmia ehkäistään myös rauhallisella ja hallitulla käytöksellä. Mikäli tapaturma pääsee sattumaan, lasta hoidetaan tilanteen mukaisesti varhaiskasvatusyksikössä, terveyskeskuksessa tai sairaalassa. Sattuneesta tapaturmasta ilmoitetaan heti huoltajalle.

Tapaturmasta, jota ei voida hoitaa kyseisessä yksikössä loppuun, tehdään vakuutusyhtiölle ilmoitus mahdollista myöhempääkin hoidon tarvetta varten.

Eteneminen tapaturmatilanteissa

I Ei tehdä mitään, ei ilmoitusta

Tapaturman hoidoksi riittää esim. kevyt laastarointi. Näistäkin tapaturmista kerrotaan huoltajalle hänen hakiessaan lasta hoidosta.

II Tehdään lisäksi vakuutusyhtiöön vahinkoilmoitus

Vahinkoilmoitus tehdään siinä tapauksessa, jos arvioidaan tapaturman vaativan välittömästi tai mahdollisesti myöhemmin terveydenhuoltohenkilökunnan hoitoa. Huoltajalle kerrotaan, että vahinkoilmoitus on tehty ja kehoitetaan huoltajaa sanomaan lääkärille / terveydenhoitajalle, että kyseessä on varhaiskasvatuksessa tapahtunut tapaturma. Huoltajalta pyydetään myös kopio lääkärin / terveydenhoitajan kirjoittamasta käyntiraportista. Raportti toimitetaan varhaiskasvatuspaikan esimiehelle.

Sähköinen vahinkoilmoituslomake löytyy intrasta: Henkilöstö / Vakuutus / Ilmoita vahingosta. Mallilomakkeesta löydät kunnan perustiedot ja vakuutusnumeron. Vahinkoilmoituksen tekee se joka on ollut tilanteessa mukana -> kopio vahinkoilmoituksesta toimistosihteerille. Ilmoituksen tehnyt ilmoittaa myös huoltajalle, että tapahtumasta on tehty vahinkoilmoitus mahdollisia tulevia korvauksia varten.

Vahinkoilmoituksen tekijälle tulee vakuutusyhtiöltä ilmoitus, että vahinkoilmoitus on käsitelty. Samalla vakuutusyhtiö ilmoittaa vahinkonumeron, joka tarvitaan, kun jatkossa haetaan korvauksia -> vahinkonumero on ilmoitettava toimistosihteerille.

Vahinkoilmoituksen voi tehdä myös vahinkoilmoituslomakkeelle. Lomake täytetään mahdollisimman täydellisesti ja lähetetään sen jälkeen talousjohtajalle, joka kirjaa vahinkoilmoituksen vakuutusyhtiön verkkopalveluun.

- Toimistosihteerillä on siis kopio lääkärin / terveydenhoitajan kirjoittamasta raportista, vahinkoilmoituksesta ja vakuutusyhtiön ilmoittama vahinkonumero, jotka hän tallettaa tulevia laskuja varten.

Kustannukset

- Tapaturmaan liittyy usein erilaisia kustannuksia (esim. hammaskorjauksia, rikkoutuneita silmälaseja tms).
- Kun kuntaan tulee tapaturman kustannuksia koskeva lasku, se lähetetään normaalin käytännön mukaisesti yksikköön tarkistettavaksi. Yksikön henkilöstö tarkistaa laskun ja kirjoittaa siihen tekstin: liittyy varhaiskasvatuksessa sattuneeseen tapaturmaan + vahinkonumero. Sen jälkeen hän lähettää laskun normaalisti hyväksyttäväksi yksikön esimiehelle, joka tiliöi ja hyväksyy laskun ja ottaa siitä kopion. Alkuperäinen lasku lähetetään ostoreskontraan maksettavaksi ja kopio toimistosihteerille. Koska laskussa on merkintä tapaturmasta + vahinkonumero, toimistosihteerin pystyy liittämään laskun oikeaan tapaturmaan.
- Joskus tapaturmasta voi aiheutua kustannuksia myös lapsen vanhemmille. Vakuutusyhtiö voi tällöin maksaa näistä aiheutuneet korvaukset tositteiden mukaan suoraan vanhemmille.
- Vanhemmat voivat valita tapaturman hoitopaikaksi myös jonkun yksityisen lääkärin. Tällöin vanhemmat maksavat itse lääkärin kustannukset ja voivat hakea kustannuksista korvausta vakuutusyhtiöstä tositetta vastaan. Vakuutusehdoissa mainitaan kuitenkin, että kulujen on oltava kohtuulliset. Kohtuullisen rajan määrittää vakuutusyhtiö ja jos kulut ovat kohtuuttomat, voi se pienentää korvausta.

Korvaushakemus

- Kun tapaturmaan on tullut kustannuksia, toimistosihteerin ja talousjohtajan tehtävät vakuutusyhtiölle korvaushakemuksen.
- Samalla vakuutusyhtiöltä haetaan korvaus myös lapsen lääkäri tms. käynnistä tulleista kustannuksista. Vaikka kunta on vastuussa kuntalaisten terveydenhoidosta, sisältyvät tapaturmaan liittyvät hoitokorvaukset vakuutuksen piiriin. Terveyskeskuksesta on saatu keskimääräiset lääkäri- ja hoitajakäyntien kustannukset.
- Korvaukset maksetaan pääosin kunnan tilille, koska useimmat laskut tulevan kunnan maksettaviksi.
- Joskus korvaus voidaan maksaa myös suoraan vanhemmille, mikäli he ovat maksaneet joitain kustannuksia. Näistä sovitaan vanhempien kanssa erikseen.

Vakuutuskorvausten perusteisiin liittyvissä lisäkysymyksissä voi olla yhteydessä talousjohtajaan, puh. 050 5737 995 tai sinikka.alamyllari@laihia.fi. Yksittäisistä vahinkotapahtumista hänellä ei kuitenkaan ole tietoa.

LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA VARHAISKASVATUKSEEN JA ESIOPETUKSEEN

Tämän lääkehoitosuunnitelman perustana on sosiaali- ja terveysministeriön vuonna 2005 julkaisema opas. Turvallinen lääkehoito, Valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa (STM 2005:32)

Tavanomaisissa sairaustapauksissa lääkkeiden antaminen lapselle on ensisijaisesti huoltajan vastuulla. Huoltajaa on hyvä muistuttaa siitä, että he pyytävät lääkäriä mahdollisuuksien mukaan määräämään sairaalle lapselle pitkävaikutteisia lääkkeitä, jotka annetaan lapselle kotona ennen tai jälkeen hoitopäivän.

1. Yksiköissä toteutettava lääkehoito

Varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa annettava lääkehoito on valtaosaltaan luonteeltaan satunnaista ja /tai oireen mukaista lääkehoitoa.

Hoidon tarpeen kiireellisyyden mukaan tilanteet voidaan jakaa seuraavasti:

1. Välitöntä hoitoa vaativat
 - a. anafylaksian (äkillinen, allerginen, shokkityyppinen reaktio)hoito
 - b. insuliinishokin hoito
 - c. kouristuksen (kuumekouristus, epilepsia)hoito
2. Satunnaisia oireita lievittävät
 - a. astma-ahdistuksen hoito, avaava lääkitys
3. Pitkäaikaissairauden ylläpitohoito
 - a. insuliinihoito diabeteksessa
 - b. astman hoitava lääkitys

Varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa annetaan lääkkeitä yksilöllisen suunnitelman mukaisesti tai vain erityistilanteissa. Lääkehoidon suunnitelma laaditaan lapsen ikä ja kehitystaso huomioon ottaen.

Lääkehoitoa toteutetaan vain seuraavissa tilanteissa yksilöllisesti tehdyn suunnitelman mukaisesti:

- ensiapulääkitys anafylaktisessa reaktiossa
- ensiapulääkitys epilepsia-kohtauksessa

- astmalapsen avaava lääkeastmakohtauksessa tai ennakoivasti esim. ennen liikuntaa
- diabeetikkolapsen insuliinipistokset ja ensiapulääkitys insuliinishokissa
- muut pitkäaikaissairaudet lääkärin arvion mukaisesti.

Yksiköissä sovitaan seuraavista käytännöistä:

- lääkehoidon tai riittävän reagoitavalmiuden vaatima informointi
- lääkkeen antamiseen liittyvä koulutus
- menettelytavat riskitilanteissa toimintaympäristön ulkopuolella esim. retket
- yksilökohtaisen lääkehoitosuunnitelman laatiminen.

2. Lääkehoitoon liittyvät toimijat ja tehtävät

Yksikön johtaja vastaa tämän suunnitelman jalkauttamisesta oman yksikkönsä toimintaan sekä siitä, että yksikössä on käytettävissä riittävä tieto ja asiantuntemus ja että tietoja käsitellään ammatillisesti ja huolehditaan siitä, että tieto ei kulkeudu ulkopuolisille.

Huoltaja vastaa siitä, että lapsen lääkehoidon tarve ja lääkehoidon kannalta kaikki tarvittava tieto on käytettävissä. Huoltaja vastaa myös lapsen yksilöllisen lääkkeen toimittamisesta ja tiedon siirtämisestä. Kaikki lapsen lääkehoitoon osallistuvat tahot toimivat yhteistyössä huoltajien kanssa. Lapsen siirtyessä varahoitoon tulee vanhemmilta on lupa tiedon siirtoon.

3. Lapsen lääkehoidon suunnitelma

Lapsikohtaisen lääkehoidon on arvioinut ja suunnitellut lasta hoitava taho, jota voidaan tarvittaessa käyttää asiantuntijana. Lääkehoidon suunnitelma tehdään yhteistyössä lapsen huoltajan kanssa. Suunnitelmaan laadittaessa pohditaan lapsen lääkehoidon ja terveydentilan seurannan tarpeet ja millä laajuudella ja toimenpiteillä näihin tarpeisiin pystytään vastaamaan.

Lapsen lääkehoidon suunnitelma laaditaan seuraavissa tilanteissa:

- lapsen tiedetään tarvitsevan välitöntä lääkehoitoa tietyissä tilanteissa (esim. anafylaktisen sokin vaara, kouristukset)
- lapsella on pitkäaikaissairaus, johon hän tarvitsee ulkopuolisen antamaa lääkehoitoa päivähoidon- tai esikoulupäivän aikana.
- lapsella on sairaus, jonka lääkehoidon vaikutuksia on seurattava päivän aikana.

Lääkehoidon suunnitelmaan kirjataan:

- mistä sairaudesta tai oireesta on kyse
- milloin lääkehoitoa tarvitaan

- keiden on tarpeen tietää tästä suunnitelmasta
- miten lääke säilytetään
- miten lääke annetaan
- kuka lääkkeen antaa
- mitä muita toimenpiteitä kuin lääkkeen antamista tilanne edellyttää
- sairausauton kutsuminen
- ilmoittaminen vanhemmille
- mitä oireita seurataan
- muita lääkkeen antamiseen liittyviä toimenpiteitä (esim. verensokerin mittaus)
- milloin lääkkeen antamisesta informoidaan huoltajaa
- millaista osaamista tarvitaan, kuka kouluttaa, ketä koulutetaan
- miten varmistetaan lääkkeen antajien riittävä osaaminen
- lääkkeen tai käytetyn välineen hävittäminen.



Lääkehoidon toteuttamissuunnitelma

Lapsen nimi:		Henkilötunnus:	
Varhaiskasvatuspaikka:			
Päivämäärä:		Lääkityksen syy:	
Lääke:		Annostelu:	
		Lääke annetaan:	säännöllisesti tarvittaessa

pvm	klo	lääkkeen antaja	huomiot
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			



LAPSEN TUNNISTAMISLOMAKE

Paina mieleesi ja kirjaa tuntomerkit ylös välittömästi ja ota yhteys poliisiin 112 sekä lapsen vanhempiin.

NIMI: _____ PÄIVÄMÄÄRÄ: _____ KELLONAIKA: _____

IKÄ: _____ SUKUPUOLI: _____

RUUMIINRAKENNE JA KOKO: (normaalikokoinen ikäisekseen/pienempi/suurempi)

LAKKI/HIUKSET: (malli ja minkä väriset)

HAALARI/HOUSUT + TAKKI: (väri)

KENGÄT:

KANTAMUKSET: (laukku, reppu, lelu)

ERITYISPIIRTEET:

ULKOINEN OLEMUS:

LIKKUMATAPA: (kävellen/pyörällä tms.)

SUUNTA:

TUNTOMERKKILOMAKE

Paina tuntomerkit mieleesi.

 Mies Nainen Vartalo: hoikka normaali tanakka lihava

Ikä _____ Pituus _____

Hattu _____

Hiukset _____

Parta _____

Kasvot _____

Silmät _____

Puhe _____

Kädet _____

Paita, takki _____

Housut _____

Kengät _____

Koru, kello _____

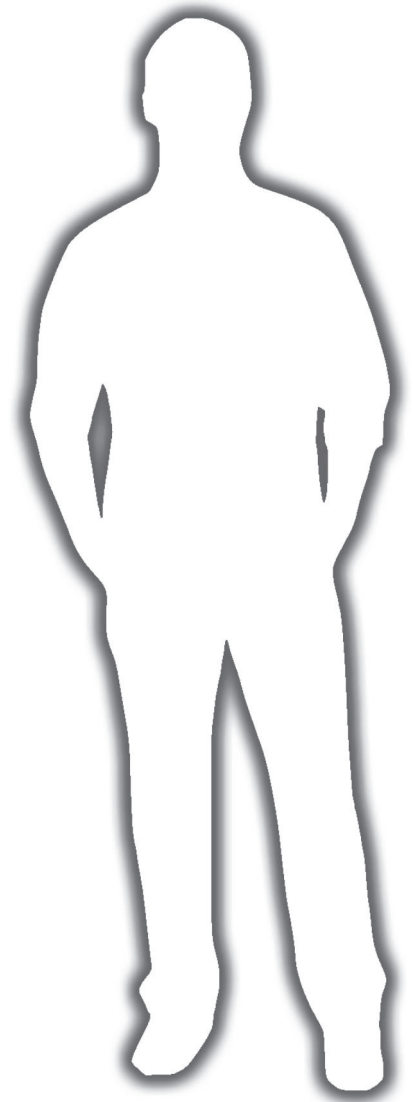
Arpi _____

Tatuointi _____

Kantamus _____

Ase _____

Muuta _____

**LIKKUMINEN**

Suunta: _____

 jalkaisin pyörällä autolla muu _____

Ajoneuvon rekisterinumero _____

Merkki, väri _____

Rikoksen tapahduttua tai epäilyttävissä tapauksissa ota yhteys poliisiin. Häätönumero 112.



RETKISUUNNITELMA

Suunnitelman laatimispäivä ____/____ 20____

Retken ajankohta ____/____ 20____ kello _____ - _____

Vanhemmille tiedotettu ____/____ 20____

Ryhmä / Ryhmät _____

Retken vastuhenkilö _____

Retkikohde _____

Lasten lukumäärä _____

Riittävä henkilökunnan lukumäärä _____

Kulkuväline _____

Ensiapuvälineiden vastuhenkilö _____

Muut mahdolliset turvatoimet

- lasten nimilista
- lasten nimilaput, joissa päiväkodin puhelinnumero
- heijastinliivit
- ensiaputarvikkeet

Retkieväiden vastuhenkilö _____

Retkitarvikkeita _____

Muuta huomioitavaa (lääkkeet ym.) _____



TIETOTURVAN JA TIETOSUOJAN HUONEENTAULU

1. Tietoturvallisuudesta huolehtiminen kuuluu kaikille, myös sinulle. Seuraa tietoturvallisuuteen liittyviä tiedotteita, tutustu ohjeisiin ja osallistu sinulle tarjottuun koulutukseen. Toimi saamiesi ohjeiden mukaisesti.
2. Käytä tietoaineistoja ja työvälineitä vain työtehtäviesi hoitamiseen. Käsittele tietoja huolellisesti välineestä riippumatta – olipa tiedon välittäjänä sitten henkilö, tietokone, paperi, puhelin tai telekopio.
3. Tietoja tulee suojata sen käsittelyvaiheissa; luomisessa, käyttämisessä, muuttamisessa, tallentamisessa, siirtämisessä, jakelussa, kopioinnissa, arkistoinnissa ja tuhoamisessa.
4. Älä luovuta henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja toisen henkilön käyttöön – älä edes atk -vastuuhenkilölle. Vaihda salasanat riittävän usein ja heti, kun epäilet niiden paljastuneen.
5. Älä anna kenenkään nähdä tietokoneesi näyttöä tai näppäimistöä, kun käsittelet arkaluontoista tietoa tai kun syötät käyttäjätunnuksia ja salasanoja. Älä anna ulkopuolisen käyttää tietokonettasi.
6. Estä asiaton pääsy tietojärjestelmiin lukitsemalla työasemasasi aina kun poistut työpisteestäsi. Työpäivän päättyessä kirjautu tietojärjestelmästä ulos ja sammuta työasemasasi. Noudata ns. puhtaan pöydän periaatetta. Älä säilytä työpöydällä salassa pidettävää aineistoa.
7. Älä jätä asiakasta tai vierasta yksin tai valvomatta työhuoneeseesi tai muihin kunnan tiloihin.
8. Älä asenna ohjelmistoja tai tee niihin asennusmuutoksia, ellei tämä kuulu työtehtäviisi.
9. Tallenna tekemäsi työ verkkopalvelimen levyille, mistä tiedot varmistetaan keskitetysti. Mikäli siirrät aineistoa muistitikun tai muun muistivälineen avulla, valvo siirtoa aina henkilökohtaisesti.
10. Muista, että kunnan laitetta, verkkoa tai sähköpostia käyttäessäsi näyt ja esiinnytt tietoverkossa aina kunnan edustajana.
11. Ilmoita aina tietoturvallisuuteen liittyvistä ongelmatilanteista ja havaitsemistasi uhkista ja suojauspuutteista välittömästi omalle esimiehelle, atk-yhdyshenkilölle tai atk-vastuuhenkilölle. Heidän tehtävänsä on ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin.