

Nousiaisten kunta

# **VARHAISKASVATUKSEN LAATUKÄSIKIRJA**

6.3.2014

8.12.2015

16.1.2018

# Sisältö

1 JOHDANTO .....	2
1.1 YLEISTÄ.....	2
1.2 ARVOT, TAVOITTEET, TOIMINTA-AJATUS .....	2
1.3 TYÖRYHMÄ.....	2
1.4 TOIMINTAOHJEET .....	2
TOIMINTAOHJE .....	3
2.1 UUDEN LAPSEN TUTUSTUMISKÄYNNIT .....	3
2.3 LAPSEN TULO- JA LÄHTÖTILANNE PÄIVÄHOIDOSSA.....	7
2.4 RUOKAILU PÄIVÄHOIDOSSA .....	9
2.5 LAPSEN SAIRASTUMINEN.....	11
2.6 VAITIOLOVELVOLLISUUS PÄIVÄHOIDOSSA .....	13
2.7 LAPSEN KATOAMINEN .....	15
2.8 VARHAISERITYISKASVATUS .....	17
2.9 YHTEISESTI TOTEUTETTAVAT SÄÄNNÖT PÄIVÄHOIDOSSA .....	19
2.10 SUBJEKTIIVISEN PÄIVÄHOITO-OIKEUDEN RAJAAMINEN .....	21
2.11 KIUSAAMISEN EHKÄISY JA KIUSAAMISEEN PUUTTUMINEN VARHAISKASVATUKSESSA.....	22
Lääkehoitosuunnitelma varhaiskasvatuksessa (päivähoito, aamu- ja iltapäivätoiminta, esikoulu) ja koulussa.....	29
Lapsen / oppilaan lääkehoitosuunnitelma.....	30
Tiedot lääkkeestä ja lääkehoidosta (Varhaiskasvatuksessa tai koulussa annetaan vain lääkärin lapselle määräämiä reseptilääkkeitä. Lääkkeen on aina oltava alkuperäispakkauksessa ja siitä on käytävä ilmi annostus.) .....	30

# 1 JOHDANTO

## 1.1 YLEISTÄ

Laatukäsikirja on apuväline arjen työssä. Laatukäsikirjan tavoitteena on parantaa ja kehittää kuntamme varhaiskasvatusta. Olemme arvioineet, mikä toimii varhaiskasvatuksessa hyvin ja missä on kehitettävää. Laatukäsikirjaan kuuluvat selkeät toimintaohjeet asioista, joiden käytäntöä on haluttu yhtenäistää koko varhaiskasvatuksessa. Ohjeet tukevat laatua ja tasavertaisuutta.

Laatukäsikirjan laadinta aloitettiin syyskuussa v. 2006. Sosiaalilautakunta on hyväksynyt laatukäsikirjan 3.7.2007. Laatukäsikirjaa tarkistetaan joka toinen vuosi.

Vanhemmat saavat halutessaan laatukäsikirjan luettavaksi hoitopaikasta. Laatukäsikirja on myös luettavissa kunnan nettisivuilla.

## 1.2 ARVOT, TAVOITTEET, TOIMINTA-AJATUS

Nousiaisten kunnan varhaiskasvatuksen arvot, tavoitteet ja toiminta-ajatus löytyvät varhaiskasvatussuunnitelmasta. Uusi paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma laadittiin vuoden 2017 aikana ja se hyväksyttiin kasvatus- ja sivistyslautakunnassa 20.6.2017.

## 1.3 TYÖRYHMÄ

Laatukäsikirjaa laatineeseen työryhmään on kuulunut varhaiskasvatuksen eri alojen asiantuntijoita.

## 1.4 TOIMINTAOHJEET

Työryhmä on laatinut yht. 11 toimintaohjetta, jotka kuuluvat tähän käsikirjaan. Jokaiseen toimintaohjeeseen on kirjattu vastuuhenkilö. Toimintaohjeet on annettu ns. työversiona jokaisen varhaiskasvatuksen työntekijän luettavaksi, kommentoitavaksi ja muutettavaksi. Kaikki päivähoidon henkilöstöön kuuluvat ovat siten hyväksyneet toimintaohjeet. Toimintaohjeita on päivitetty työryhmän kokouksessa 16.1.2018.

<b>TOIMINTAOHJE</b>	<b>PVM JA VERSIO</b>	
<b>2.1 UUDEN LAPSEN TUTUSTUMISKÄYNNIT</b>	16.1.2018 / V. 4	
<b>ORGANISAATIO</b>	<b>LAATIJA</b>	
Nousiaisten varhaiskasvatus	Nousiaisten varhaiskasvatus	
<b>TAVOITE</b>		
1. Päivähoidon aloituksen helpottaminen 2. Turvallisen ja luottamusta herättävän ilmapiirin luominen. Lapsi tuntee olonsa turvalliseksi ja vanhempi voi luottavaisin mielin jättää lapsensa hoitoon. 3. Luodaan pohja yhteistyölle		
<b>SOVITTUJEN MENETTELYJEN KUVAUS (TOIMINTAOHJE)</b>	<b>VASTUUHLÖT</b>	<b>HUOM. / AIKATAULU</b>
- Tutustumisajankohta sovitaan etukäteen. Lapsen tullessa tutustumaan vanhemmille annetaan täytettäväksi lapsen alkutiedot –lomake, joka käydään läpi vanhempien kanssa keskustellen hoidon alussa. Perhepäivähoidossa lomake annetaan hoitosopimuksen yhteydessä.	Vanhemmat, päivähoidon edustaja	Ennen päivähoidon alkua
- Päivähoitopaikkaan tutustuminen on tärkeää. Jokainen lapsi käy tutustumassa hoitopaikkaan ennen hoidon alkua. Pienen lapsen kohdalla tutustumiskäyntejä voi olla useita.	Vanhemmat	Ennen hoidon alkua
- Lapsi tutustuu hoitopaikkaan ensimmäisenä kertana yhdessä huoltajansa kanssa.	Vanhemmat, lapsiryhmän kasvatushenkilö	Ennen hoidon alkua
- Henkilökunta tietää uuden lapsen tulosta.	Päivähoidon edustaja	Ennen tutustumista
- Henkilökunta valmistautuu lapsen tuloon (esim. oma naulakko, sänky, ruokapaikka).	Lapsiryhmän henkilöstö	Ennen tutustumista
- Lapselle puhutaan tulevasta päivähoidosta positiivisella tavalla.	Vanhemmat	Ennen hoidon alkua
- Lapsen ja vanhemman lämmin vastaanotto: lapsen omien paikkojen, ryhmän, aikuisten, lasten ym. esittely.	Lapsiryhmän henkilöstö	Lapsen tutustuessa
- Lapsi ei ruokaile tutustumiskäynneillä.	Lapsiryhmän henkilöstö	Lapsen tutustuessa
- Tavoitteena on, että henkilö, joka vastaanottaa lapsen tutustumispäivänä, on vastaanottamassa myös varsinaisen hoidon alkaessa.	Lapsiryhmän henkilöstö	Lapsen tutustuessa ja

<ul style="list-style-type: none"><li>- Vanhempien kanssa käydään läpi päivähoitopaikan tavat ja säännöt.</li></ul>	Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö	aloittaessa hoidon Lapsen tutustuessa
---	---	--

<b>TOIMINTAOHJE</b>	<b>PVM JA VERSIO</b>	
<b>2.2 PÄIVÄHOIDON ALOITTAMINEN</b>	16.1.2018 / V. 6	
<b>ORGANISAATIO</b>	<b>LAATIJA</b>	
Nousiaisten varhaiskasvatus	Nousiaisten varhaiskasvatus	
<b>TAVOITE</b>		
1. Päivähoidon aloituksen helpottaminen 2. Lapsen turvallisuuden lisääminen 3. Hyvän yhteistyön luominen kodin ja päivähoitopaikan välille		
<b>SOVITTUJEN MENETTELYJEN KUVAUS (TOIMINTAOHJE)</b>	<b>VASTUUHLÖT</b>	<b>HUOM. / AIKATAULU</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasta tuetaan päivähoiton aloittamisessa myönteisessä hengessä. Lapselle puhutaan päivähoitosta positiivisella asenteella.</li> <li>- Myös vanhempia tuetaan lapsen aloittaessa päivähoiton.</li> <li>- Vanhemmat ja henkilöstö keskustelevat avoimesti tavasta, miten lapsen tulo ja lähtö hoituvat parhaiten. Jollekin vanhemmalle ja lapselle sopii paremmin se, että vanhempi antaa ehkä itkevänkin lapsen hoitajan syliin. Avoimuus on erityisen tärkeää pienten lasten päivähoiton alussa.</li> <li>- Molemmille vanhemmille ja varahakijoille esitellään päivähoitohenkilöstö.</li> <li>- Lapsella saa olla mukana oma turvalelu tms., lelupäivinä mukana voi olla joku muukin lelu.</li> <li>- Vanhempien kanssa käydään läpi päivähoitopaikan tavat ja säännöt.</li> <li>- Henkilöstö kertoo lapsen päivästä rehellisesti ja aidosti. Vanhemmille muistetaan kertoa myös hyvät asiat, ei painoteta negatiivisia asioita turhaan. Jos lapsi on tehnyt väärin, kerrotaan se vanhemmille, mutta myös se, että asia on jo selvitetty.</li> <li>- Vanhemmille kerrataan hoitokassin sisältö. Vanhemmat toimittavat tarvittavat varusteet ja hoitaja tarvittaessa neuvoo vanhempia siinä. Vanhemmat nimikoivat lapsensa varusteet. Vanhemmat huolehtivat kuravaatteiden pesemisestä ja kuivaamisesta käytön jälkeen.</li> </ul>	<p>Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö</p> <p>Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö</p> <p>Lapsiryhmän henkilöstö</p> <p>Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö Lapsiryhmän henkilöstö</p> <p>Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö</p>	<p>Ennen päivähoiton alkua</p> <p>Ennen päivähoiton alkua Päivähoidon alussa ja aamuisin lasta tuotaessa</p> <p>Päivähoidon alussa</p> <p>Päivähoidon alussa ja lapsen ollessa pieni Päivähoidon alussa ja tarvittaessa Tarvittaessa</p> <p>Päivähoidon alussa ja tarvittaessa</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ulkoilu kuuluu päivittäiseen ohjelmaan. Lapsi puetaan sopivasti sään mukaan.</li> <li>- Vanhemmat ovat velvollisia noudattamaan sovittuja hoitoaikoja. Muutoksista on ilmoitettava mahdollisimman pian hoitopaikkaan. Jos vanhempi myöhästyy hausta, huolehtii hän varahakijan hakemaan lapsen. Vanhemmat ovat ilmoittaneet varahakijan nimen ja puhelinnumeron päivähoitopaikkaan.</li> <li>- Lapsen, jonka vanhempi on kotona, hoitoaika on päivittäin klo 8-12 tai klo 7-16 välillä, enintään kolmena päivänä viikossa, max 8 h/päivä (SIVLTK 8.3.2016 § 25, 6.10.2016 § 138). Hoitoajoista sovitaan tarkemmin yhdessä hoitopaikan kanssa.</li> </ul>	<p>Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö Vanhemmat</p> <p>Vanhemmat, päiväkodin johtaja</p>	<p>Sään ja tarpeen mukaan</p> <p>Aina ja tarvittaessa</p> <p>Hoidon alussa</p>
---	---	--

<b>TOIMINTAOHJE</b>  <b>2.3 LAPSEN TULO- JA LÄHTÖTILANNE PÄIVÄHOIDOSSA</b>	<b>PVM JA VERSIO</b>  16.1.2018 / V. 6	
<b>ORGANISAATIO</b>  Nousiaisten varhaiskasvatus	<b>LAATIJA</b>  Nousiaisten varhaiskasvatus	
<b>TAVOITE</b> 1. Lapsen turvallisuuden takaaminen. 2. Lapsen ja hänen saattajansa huomioiminen. 3. Tiedonkulun varmistaminen perheen ja päivähoidon välillä.		
<b>SOVITTUJEN MENETTELYJEN KUVAUS (TOIMINTAOHJE)</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoidon alkaessa sovitaan lapsen vanhempien kanssa, mihin lapsi tuodaan päivähoitopaikassa.</li> <li>- Kätet pestään aamulla päivähoitoon tullessa infektioiden ehkäisemiseksi.</li> <li>- Päivähoitoon tuotaessa vanhemmat leimaavat lapsen sisään mobiiliin, jolloin vastuu lapsesta siirtyy päivähoidolle.</li> <li>- Päivähoidon henkilöstön huomioi henkilökohtaisesti jokaisen ryhmään saapuvan lapsen ja hänen saattajansa.</li> <li>- Lapsen saattaja varaa riittävästi aikaa lapsen tulo- ja lähtötilanteisiin. Lapsi ei päättä, lähteekö kotiin vai jatkaako vielä leikkiä.</li> <li>- Lasta hakiessa hänen saattajansa leimaavat lapsen ulos päivähoitopaikasta. Tällöin vastuu lapsesta siirtyy saattajalle.</li> <li>- Hoitopaikan pihalta lapsi poistuu vain hakijansa seurassa, ei yksin, eikä lähde etukäteen esim. autoon. Lapsen turvallisuus on tulo- ja lähtötilanteissa hyvin tärkeää. Vastuu siirtyy hakijalle lapsen ulosleimauksen yhteydessä.</li> <li>- Jos epäillään, ettei lasta voi luovuttaa hakijalle, kysytään asiasta hakijalta suoraan ja avoimesti esim.: ”Voinko luovuttaa lapsen sinulle?”</li> <li>- Mikäli henkilöstö toteaa, ettei lasta voi luovuttaa hakijalle ja hän kuitenkin vastustelusta huolimatta vie lapsen, otetaan yhteys hätäkeskukseen, puh. 112.</li> </ul>	<b>VASTUUHLÖT</b>  Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö Vanhemmat  Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö  Lapsiryhmän henkilöstö  Lapsen saattaja  Lapsen saattaja  Lapsen saattaja  Lapsiryhmän henkilöstö  Lapsiryhmän henkilöstö	<b>HUOM. / AIKATAULU</b>  Hoitosuhteen alkaessa  Lapsen saapuessa  Lapsen saapuessa  Lapsen saapuessa  Lapsen lähtiessä  Lapsen lähtiessä  Lapsen lähtiessä  Lapsen lähtiessä  Lapsen lähtiessä



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapsen päivähoitosopimukseen tai vasuun kirjataan lapsen varahakija ja hänen yhteystietonsa. Varahakijaan/-hakijoihin otetaan yhteyttä, jos vanhemmat eivät tule hakemaan lasta tai jos lasta ei voi luovuttaa hakijalle. Jos lapselle sattuu jotakin, eikä vanhempiin saada yhteyttä, otetaan yhteyttä varahakijaan.</li> </ul>	Päivähoidon edustaja, lapsiryhmän henkilöstö	Hoitosuhteen alkaessa
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jos lasta ei haeta päivähoidosta ja yhteyttä ei saada vanhempiin tai varahakijaan, otetaan yhteys hätäkeskukseen, puh. 112.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Tarvittaessa
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vanhempien on ilmoitettava hoitoajat etukäteen, viimeistään edellisen viikon maanantaihin klo 7 mennessä, jotta tiedetään, milloin lapsi on päivähoidossa.</li> </ul>	Vanhemmat	Ajoissa etukäteen
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapsen saattajan / vanhemman on pidettävä kiinni sovituista ajoista, etteivät lapsi ja henkilöstö turhaan huolestu. Muutoksista on ilmoitettava välittömästi.</li> </ul>	Vanhemmat	Tarvittaessa
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapsi voidaan luovuttaa päivähoidosta vanhempien lisäksi etukäteen ilmoitetulle 18 v. täyttäneelle henkilölle.</li> </ul>	Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö	Tarvittaessa

<b>TOIMINTAOHJE</b>	<b>PVM JA VERSIO</b>	
<b>2.4 RUOKAILU PÄIVÄHOIDOSSA</b>	16.1.2018 / V. 6	
<b>ORGANISAATIO</b>	<b>LAATIJA</b>	
Nousiaisten varhaiskasvatus	Nousiaisten varhaiskasvatus	
<b>TAVOITE</b>		
1. Terveellisen ja monipuolisen ruokavalion tarjoaminen päivähoidossa oleville lapsille 2. Ruokatapojen opettelu 3. Miellyttävän ruokailutilanteen luominen 4. Omatoimisuuteen kannustaminen		
<b>SOVITTUJEN MENETTELYJEN KUVAUS (TOIMINTAOHJE)</b>	<b>VASTUUHLÖT</b>	<b>HUOM. / AIKATAULU</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Päivähoidossa tarjottavat ateriat (yleisimmin aamupala, lounas, välipala) kattavat 2/3 koko päivän ravintomäärästä.</li> <li>- Suosituksena on, että päivähoidossa oleva lapsi saa kotonakin lämpimän aterian hoitopäivän jälkeen.</li> <li>- Henkilöstön on huolehdittava, että päivähoidossa oleva lapsi saa kaikki hänelle kuuluvat ateriat.</li> <li>- Vanhemmat kertovat, mikäli lapsi syö aamupalan jo kotona. Vanhemmat huolehtivat, että aamupala on riittävä, jotta lapsi jaksaa touhuta lounaaseen asti.</li> <li>- Lasta houkutellaan maistamaan uusia makuja ja ruokia.</li> <li>- Lapselle tarjotaan hänen ikänsä ja yksilöllisyytensä huomioon ottaen sopivan kokoisia annoksia.</li> <li>- Lasta ei istuteta ruokapöydässä turhaan, eikä häntä pakoteta syömään.</li> <li>- Vanhemmat kertovat, jos esim. neuvolasta on suositeltu lapsen ruokailun rajoitusta. Lapsen ruokailua rajoitetaan hienotunteisesti.</li> <li>- Lapsen mahdollista erityisruokavaliota noudatetaan sekä päivähoidossa että kotona. Jos tiettyä ruoka-ainetta on vältettävä hoitopaikassa, on sitä vältettävä myös kotona. Vanhemmat toimittavat lääkärin- tai terveydenhoitajan todistuksen vältettävistä ruoka-ainerajoitusten muutoksista.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö ja keskuskeittiön henkilökunta Vanhemmat  Lapsiryhmän henkilöstö  Vanhemmat  Lapsiryhmän hoitaja, keskuskeittiön henkilökunta  Lapsiryhmän henkilöstö  Lapsiryhmän henkilöstö  Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö  Vanhemmat, lapsiryhmän ja keskuskeittiön henkilökunta	Lapsen hoitopäivinä  Päivittäin  Lapsen hoitopäivinä  Hoitopäivän aamuina  Aina  Aina  Aina  Tarvittaessa  Tarvittaessa

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Päivähoidossa alle 1-vuotiaille annettavat äidinmaidonkorvikkeet kuuluvat tarjottaviin ruoka-aineisiin.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Lapsen ollessa alle 1-vuotias
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Käsienpesu suoritetaan aina ennen ruokailua. Käsidesiä käytetään harkinnan mukaan käsienpesun lisäksi. Käsidesin käyttöä tehostetaan infektioiden aikana.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Ennen ruokailua, tarvittaessa
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suositetaan terveellistä, monipuolista, ravitsevaa sekä vähärasvaista (margariinina Keiju, juomana rasvaton maito), vähäsuolaista ja -sokerista ravintoa. Lapsen syntymäpäivinä ei tarjota karkkeja tai muita herkkuja (Akselin hammashuollon suositus). Mausteita käytetään lasten iän ja harkinnan mukaan. Liitteenä 10 viikon ruokalista sivulla 25.</li> </ul>	Vanhemmat, lapsiryhmän ja keskuskeittiön henkilökunta	Aina ja tarpeen mukaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapsille kerrotaan, mitä ruokaa on tarjolla.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Aina
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruokailuun varataan riittävästi aikaa ja ruokailutilanteesta pyritään tekemään mahdollisimman rauhallinen ja mukava.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Aina
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruokailun yhteydessä opetellaan kauniita ruokailu- ja käytöstapoja ja opetellaan veitsen ja haarukan käyttöä. Henkilöstö ruokailee lasten kanssa mahdollisuuksien mukaan.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Aina, mahdollisuuksien mukaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Välipalalla suositetaan tummaa leipää vaalean sijaan ja vältetään sokeripitoisia ja makeita välipaloja. Hyvä välipala on esim. maito (ei mehu) ja leipä sekä hedelmä tai juures.</li> </ul>	Lapsiryhmän ja keskuskeittiön henkilökunta	Aina
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Joskus lapset saavat itse laittaa esim. leivän päälle, mitä haluavat. Tämä kannustaa lapsia omatoimisuuteen ja kauniiden ruokailutapojen oppimiseen.</li> </ul>	Lapsiryhmän ja keskuskeittiön henkilökunta	Joskus
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapselle annetaan Xylitol-pastilli lounaan jälkeen.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat	Aina
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Päiväkotien ruokailussa toimitaan omavalvontasuunnitelman mukaan.</li> </ul>	Keskuskeittiön henkilökunta	Aina

<b>TOIMINTAOHJE</b>	<b>PVM JA VERSIO</b>	
<b>2.5 LAPSEN SAIRASTUMINEN</b>	16.1.2018 / V. 6	
<b>ORGANISAATIO</b>	<b>LAATIJA</b>	
Nousiaisten varhaiskasvatus	Nousiaisten varhaiskasvatus	
<b>TAVOITE</b>		
1. Lapsen ja koko hoitoryhmän terveydentilan varmistaminen 2. Lapsen ja koko hoitoryhmän turvallisuuden varmistaminen		
<b>SOVITTUJEN MENETTELYJEN KUVAUS (TOIMINTAOHJE)</b>	<b>VASTUUHLÖT</b>	<b>HUOM. / AIKATAULU</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sairaalan lapsen paikka ei ole päivähoitossa. Jos lapsi on huonokuntoisena päivähoitossa, sairauksien kesto pitkittyy ja tartuntatautiin leviämistä ei pystytä ehkäisemään. Sairauksien ehkäisyssä ja leviämisen ehkäisyssä on syytä kiinnittää huomiota tehostettuun käsihygieniaan.</li> <li>- Lapsi pitää tarvittaessa viedä lääkäriin. Lapsi ei tule päivähoitokuntoiseksi antamalla kuumetta alentavaa lääkettä.</li> <li>- Sairaalan lapsen hoidossa, poissaoloissa, lääkityksissä ja ennaltaehkäisyssä noudatetaan neuvolan ja terveydenhuollon ohjeita. Lapsen tulee olla siinä kunnossa, että hän jaksaa ulkoilla ja leikkiä hoitopäivän aikana.</li> <li>- Mikäli perheessä on herkästi tarttuvaa tautia, esim. vatsatauti tai silmätulehdusta, suositellaan kaikkien perheen päivähoitoikäisten lasten olevan kotona tartuntavaaran vuoksi.</li> <li>- Lapselle ei anneta päivähoitossa muita kuin pitkäaikaisairauksien hoitoon vaadittavia lääkkeitä, jotka liittyvät lapsen sairauteen esim. astmaan, diabetekseen, epilepsiaan ja anafylaktiseen eli voimakkaaseen allergiareaktioon vaadittava Epipen (injektiokynä). Vanhemmat antavat näissä tapauksissa selkeät suulliset ja kirjalliset ohjeet ja neuvot lääkkeiden annosta ja annostusohjeista, jotka kirjataan lapsen vasun liitteenä olevaan lääkehoitosuunnitelmaan. Vanhemmat merkitsevät lapsen lääkkeisiin hänen nimensä ja toimittavat ne päivähoitoon.</li> </ul>	<p>Vanhemmat</p> <p>Vanhemmat</p> <p>Vanhemmat</p> <p>Vanhemmat</p> <p>Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö</p>	<p>Tarvittaessa</p> <p>Tarvittaessa</p> <p>Tarvittaessa</p> <p>Tarvittaessa</p> <p>Tarvittaessa</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapsen mahdolliset lääkkeet säilytetään turvallisessa paikassa, johon lapset eivät pääse käsiksi.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Tarvittaessa
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vanhemmat toimittavat kuumekeuhkokuksia saavasta lapsesta tarvittavat ohjeet ja kuumetta alentavat lääkkeet hoitopaikkaan.</li> </ul>	Vanhemmat	Tarvittaessa
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jos lapsi sairastuu, otetaan vanhempiin yhteys. Vanhemmat tulevat hakemaan sairaan lapsensa päivähoidosta pois mahdollisimman nopeasti tai järjestävät varahakijan hakemaan lapsen.</li> </ul>	Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö	Tarvittaessa
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapselle ei anneta päivähoitossa antibioottia, eikä yskänlääkkeitä tai silmätippoja. Vanhempien tulee mainita lääkärille lapsen olevan päivähoitossa.</li> </ul>	Vanhemmat, lapsiryhmän henkilöstö	Tarvittaessa
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Varhaiskasvatuksen lääkehoitosuunnitelma on sivulla 27.</li> </ul>		

<b>TOIMINTAOHJE</b>	<b>PVM JA VERSIO</b>	
<b>2.6 VAITIOLOVELVOLLISUUS PÄIVÄHOIDOSSA</b>	16.1.2018 / V. 6	
<b>ORGANISAATIO</b>	<b>LAATIJA</b>	
Nousiaisten varhaiskasvatus	Nousiaisten varhaiskasvatus	
<b>TAVOITE</b>		
1. Lapsen yksityisyyden suojaaminen 2. Vanhempien ja koko perheen yksityisyyden suojaaminen		
<b>SOVITTUJEN MENETTELYJEN KUVAUS (TOIMINTAOHJE)</b>	<b>VASTUUHLÖT</b>	<b>HUOM. / AIKATAULU</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaikkien päivähoidon parissa työskentelevien on noudatettava vaitiolovelvollisuutta, myös vapaa-aikana ja palvelussuhteen päätyttyä.</li> <li>- Päivähoidon henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus kaikkien lasten ja heidän perheistään saatuja tietoja. Salassa pidettäviä asioita ovat lasta ja perhettä koskevat tiedot ja asiakirjat, mitkä on saanut työssään tietää.</li> <li>- Vaitiolovelvollisuuden rikkomisesta voi seurata sakko- tai vankeusrangaistus.</li> <li>- Henkilöstön (tai sijaisen) aloittaessa työt hän tutustuu ja allekirjoittaa liitteenä olevan vaitiolositoumuksen.</li> <li>- Lapsen aloittaessa päivähoidon vanhempia pyydetään täyttämään lomake, keiden kaikkien eri tahojen kanssa päivähoidon henkilöstö saa tarvittaessa olla yhteydessä ja tehdä yhteistyötä. Samassa lomakkeessa pyydetään vanhemmilta lupa, saako lapsi näkyä tiedotusvälineissä.</li> <li>- Lapsen siirtyessä hoitopaikasta toiseen tai esiopetukseen, siirretään päivähoidon ja esiopetuksen järjestämiseksi tarvittavat tiedot vanhempien luvalla.</li> <li>- Lapsen etu menee kaiken edelle. Henkilöstöllä on velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus, jos hän saa tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Ilmoitus on aina tehtävä viipymättä salassapitosäädösten estämättä. Ilmoitusvelvollisuus</li> </ul>	<p>Varhaiskasvatuk- sen henkilökunta</p> <p>Varhaiskasvatuk- sen henkilökunta</p> <p>Varhaiskasvatuk- sen henkilökunta, lähiesimies</p> <p>Päiväkodin johtaja, varhaiskasvatus- ohjaaja, vanhemmat</p> <p>Varhaiskasvatuk- sen henkilökunta</p> <p>Varhaiskasvatuk- sen henkilökunta</p>	<p>Aina</p> <p>Aina</p> <p>Työsuhteen alkaessa</p> <p>Lapsen aloittaessa päivähoidon</p> <p>Aina</p> <p>Tarvittaessa</p>

<p>voidaan toteuttaa myös yhdessä lapsen vanhemman kanssa tehtynä pyyntönä lastensuojelutarpeen arvioimiseksi. Tällöin voi yhteistyössä perheen kanssa olla yhteydessä sosiaalityöntekijään samalla varmistaen, että tieto lapsen mahdollisesta tuen tarpeesta tulee ajoissa lastensuojelun tietoon. Myös pyyntö on tehtävä viipymättä. Konsultointi lastensuojelun – ja tuentarpeen asioissa :  sosiaalityöntekijä Anni Heinonen, puh. 02 4477834  sosiaaliohjaaja Liisa Äikäs, puh. 02 447 7855  perheohjaaja Marianne Toimio-Elomaa, puh. 044 4357846  sosiaalityöntekijä Noora Häkkien, puh. 02 447 7714</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilöstö on velvollinen kertomaan lapsen asioita vanhemmille. Mahdollisille varahakijoille kerrotaan perushoitoon liittyvistä asioista.</li> </ul>	<p>Varhaiskasvatuk- sen henkilökunta</p>	<p>Aina</p>
--	--	-------------

<b>TOIMINTAOHJE</b>	<b>PVM JA VERSIO</b>	
<b>2.7 LAPSEN KATOAMINEN</b>	8.12.2015 / V. 4	
<b>ORGANISAATIO</b>	<b>LAATIJA</b>	
Nousiaisten varhaiskasvatus	Nousiaisten varhaiskasvatus	
<b>TAVOITE</b>		
1. Lapsen turvallisuus 2. Nopea toiminta 3. Lapsen katoamisen jälkikäsittely		
<b>SOVITTUJEN MENETTELYJEN KUVAUS (TOIMINTAOHJE)</b>	<b>VASTUUHLÖT</b>	<b>HUOM. / AIKATAULU</b>
- Henkilöstö tietää tarkalleen, montako lasta on päivähoitossa ja keitä he ovat.	Lapsiryhmän henkilöstö	Aina
- Ehkäistään lasten katoamiset riittävällä valvonnalla. Pyritään riittävään henkilökunnan määrään, lapsia ei jätetä yksin ja tiedetään aina missä he ovat. Erityislasten käyttäytymistä ei voida ennustaa, siksi heitä valvotaan tarkasti.	Lapsiryhmän henkilöstö, pk:n johtaja, ohjaaja	Aina
- Tehokas ulkovalvonta on riskien huomioimista, aktiivista lasten seurantaa ja ennaltaehkäisyä, joka edellyttää aikuisen läsnäoloa.	Lapsiryhmän henkilöstö	Aina
- Lapsen katoamistilanteessa henkilöstö etsii lasta, mutta mikäli etsintä ei tuota tulosta, soitetaan vanhemmille ja hätänumeroon 112 n. 15 minuutin kuluttua katoamisesta.	Lapsiryhmän henkilöstö	Tarvittaessa
- Jos hoitaja on yksin, hälytetään apua heti hätänumerosta 112. Perhepäivähoitajien on hyvä etukäteen suunnitella, keneen voi ottaa yhteyttä lapsen katoamistilanteessa.	Lapsiryhmän henkilöstö	Tarvittaessa
- Päiväkodeissa henkilöstö sopii keskenään työnjaon; kuka huolehtii hoidossa olevista lapsista, kuka hakee kadonnutta lasta ja mistä, kuka hälyttää avun ja kuka ilmoittaa vanhemmille. Tarvittaessa voidaan hälyttää apuun jo kotiin lähteneitä työkavereita (pelastus- ja turvallisuussuunnitelman ohjeet).	Lapsiryhmän henkilöstö	Tarvittaessa
- Päivähoitossa olevien muiden lasten rauhoittaminen on tärkeää.	Lapsiryhmän henkilöstö	Tarvittaessa
- Katoamistilanteen avoin, asiallinen, toisiaan syyttelemättä tapahtuva jälkikäsittely vanhempien,	Lapsiryhmän henkilöstö, pk:n	Tarvittaessa



<p>henkilöstön, lasten, ohjaajan tai varhaiskasvatusjohtajan kanssa on tärkeää.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Myös läheltä piti -tilanteista tiedotetaan asianomaisille.</li></ul>	<p>ja vk:n johtaja, ohjaaja</p> <p>Lapsiryhmän henkilöstö</p>	<p>Tarvittaessa</p>
--	---	---------------------

<b>TOIMINTAOHJE</b>	<b>PVM JA VERSIO</b>	
<b>2.8 VARHAISERITYISKASVATUS</b>	16.1.2018 / V.6	
<b>ORGANISAATIO</b>	<b>LAATIJA</b>	
Nousiaisten varhaiskasvatus	Nousiaisten varhaiskasvatus	
<b>TAVOITE</b>		
1. Erityispäivähoitopalvelut kaikille tarvitseville varhaiskasvatuksessa oleville lapsille 2. Luottamuksellinen yhteistyö vanhempien ja kasvatushenkilöstön välillä 3. Fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti hyvinvoiva lapsi		
<b>SOVITTUJEN MENETTELYJEN KUVAUS (TOIMINTAOHJE)</b>	<b>VASTUUHLÖT</b>	<b>HUOM. / AIKATAULU</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jokaisen varhaiskasvatushenkilöstöön kuuluvan on huomioitava, että lapsi on yksilö, jolla on omat vahvuudet sekä henkilökohtaiset kasvatustavoitteet.</li> <li>- Nousiaisten kunnassa on kiertävä varhaiskasvatuksen erityisopettaja (kiertävä veo) sekä ryhmässä työskentelevä varhaiskasvatuksen erityisopettaja (veo). Kiertävä veo auttaa, neuvoa ja konsultoi tarvittaessa varhaiskasvatuksen henkilöstöä. Ryhmässä työskentelevä veo toimii päiväkotia Nuppulan integroidussa erityisryhmässä.</li> <li>- Varhaiskasvatuksen erityisopettajiin voi ottaa yhteyttä (puhelimitse, soittopyynnöllä, sähköpostitse), jos lapsesta on huoli, myös lasta nimeämättä.</li> <li>- Kiertävä veo käy eri hoitopaikoissa tapaamassa varhaiskasvattajia ja lapsiryhmiä ja pitää pienryhmiä tukea tarvitseville lapsille ja tapaa myös vanhempia.</li> <li>- Päivähoidossa lapsiryhmästä vastaava ottaa yhteyden varhaiskasvatuksen erityisopettajaan. Päivähoidon koko henkilöstö havainnoi ryhmän lapsia. Veota voi konsultoida lapsen kehitykseen ja oppimiseen ja ongelmien ennaltaehkäisyyn liittyen.</li> <li>- Lapsen kehitystä seurataan säännöllisesti.</li> <li>- Lapsen parhaaksi tehdään yhteistyötä eri tahojen kanssa vanhempien luvalla. Päivähoidon alkaessa varmistetaan yhteistyötahot, joita ovat mm. neuvola, psykologi, puhe-, fysio- ja toimintaterapeutti ja perheneuvola.</li> </ul>	Varhaiskasvatuk- sen henkilöstö  Veot  Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat  Kiertävä veo  Lapsiryhmän henkilöstö  Varhaiskasvatuk- sen henkilöstö Varhaiskasvatuk- sen henkilöstö, vanhemmat	Aina  Tarpeen mukaan  Tarpeen mukaan  Tarpeen mukaan  Aina, tarpeen mukaan  Aina  Hoidon alkaessa, tarpeen mukaan

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kun lapsesta herää huoli, keskustellaan aina ensin vanhempien kanssa. Mitä varhaisemmassa vaiheessa lapsi saa tarvitsemaansa tukea, sen parempi. Erilaiset tukitoimet voidaan aloittaa tarpeen mukaan, eikä varsinaista diagnoosia erikseen tarvita.</li> </ul>	Lapsiryhmän hoitaja,veot	Tarpeen mukaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kun lapsesta herää huoli, lapsen tuen tarvetta kartoitetaan havainnoimalla lasta, haastattelemalla vanhempia ja muita mahdollisia asiantuntijoita sekä tarvittaessa veon tekemin kartoituksin. Erityisen tuen tarpeessa oleva lapsi voi tarvita henkilökohtaista tai ryhmävastustajaa päivän toimintoihin tai lapsi voi saada suosituksen kahden lapsen paikasta.</li> </ul>	Varhaiskasvatuk- sen henkilöstö, veot	Tarpeen mukaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilöstön tulee seurata ja havainnoida lasta sekä kirjata havaintoja ylös.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Tarpeen mukaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muistiinpanot lapsesta ovat luottamuksellisia.</li> </ul>	Varhaiskasvatuk- sen henkilöstö	Aina
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veot tapaavat lasta, perhettä ja henkilökuntaa tarpeen mukaan.</li> </ul>	Veot	Tarpeen mukaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vanhempien ja henkilöstön kanssa pidetään yhteispalavereja.</li> </ul>	Varhaiskasvatuk- sen henkilöstö, vanhemmat	Tarpeen mukaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resurssien puitteissa ja tuen tarpeen mukaan lapsella on mahdollisuus siirtyä integroituun pienryhmään päiväkotia Nuppulaan.</li> </ul>	Varhaiskasvatuk- sen henkilöstö, veot, vanhemmat	Tarpeen mukaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapsen tuen tarpeen tasosta riippuen lapselle tehdään yleisen tuen, tehostetun tuen tai erityisen tuen suunnitelma kehityksen ja oppimisen tukemiseksi ja seuraamiseksi. Suunnitelmat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelman liitteenä.</li> </ul>	Varhaiskasvatuk- sen henkilöstö, vanhemmat	Aina, mahdollisuuksien mukaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Päiväkotia: Tarvittaessa veot tekevät yhdessä henkilöstön kanssa lapsen 3 v, 4 v ja 5 v arvioinnit. Perhepäivähoito: 3 v ,4 v ja 5 v havainnoinnit arvioinnit tekee perhepäivähoitaja ja tarvittaessa myös kiertävä veo. 5 v arviointi tehdään neuvolassa.</li> </ul>	Veot, lapsiryhmän henkilöstö	Tarpeen mukaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tukea tarvitsevalle lapselle suositellaan säännöllistä läsnäoloa varhaiskasvatuksessa aamupäivisin klo 8 – 12 välillä lapsen kehityksen tukemiseksi.</li> </ul>	Vanhemmat, veo, lapsiryhmän henkilöstö	Tarpeen mukaan

<b>TOIMINTAOHJE</b>  <b>2.9 YHTEISESTI TOTEUTETTAVAT SÄÄNNÖT PÄIVÄHOIDOSSA</b>	<b>PVM JA VERSIO</b>  16.1.2018 / V. 6	
<b>ORGANISAATIO</b>  Nousiaisten varhaiskasvatus	<b>LAATIJA</b>  Nousiaisten varhaiskasvatus	
<b>TAVOITE</b> 1. Lapsen turvallisuuden varmistaminen 2. Turvallisten rajojen ja sääntöjen noudattaminen 3. Mahdollisimman hyvän ja asianmukaisen päivähoidon tarjoaminen lapsille		
<b>SOVITTUJEN MENETTELYJEN KUVAUS (TOIMINTAOHJE)</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- On tärkeää, että on selkeitä, perusteltuja ja johdonmukaisia sääntöjä, joita koko henkilöstö noudattaa lapsen, tilanteen ja tarpeen mukaan.</li> <li>- Säännöt ja rajat luovat turvallisuutta, kunhan ne eivät ole liian tiukkoja ja ankaria.</li> <li>- Kiusaamisen ehkäisystä on laadittu erillinen toimintaohje, ohje 2.11.</li> <li>- Jos lapsi rikkoo sääntöjä vaarantaen itsensä tai muiden turvallisuutta, viedään lapsi rauhoittumaan. Lasta ei koskaan jätetä yksin ja lapsen turvallisuuden tulee olla taattu. Rauhoittumispaikan on oltava turvallinen.</li> <li>- Lasta rauhoitetaan tarvittaessa pitämällä sylissä tai aikuisen lähellä ja ohjaamalla tekemään oikein. Lasta ei nolata, nöyryytetä eikä syyllistetä.</li> <li>- Jos lapsi on vaarassa satuttaa itseään, toisia tai ympäristöään, lasta pidetään turvallisesti sylissä, kunnes hän on rauhoittunut. Holding-menetelmän käytöstä on sovittava lapsen varhaiskasvatussuunnitelmassa hoitavan tahon suosituksesta. Holding-tilanteesta on tehtävä kirjallinen tapahtuma selostus. Riisi –ja hernepeiton käytöstä sovitaan yhdessä vanhempien kanssa. Lasta käsitellään kunnioittavasti. Toisille lapsille kerrotaan aikuisen hoitavan asian. Muille vanhemmille tiedotetaan asiasta harkinnan mukaan lapsen vanhempien luvalla.</li> </ul>	<b>VASTUUHLÖT</b>  Lapsiryhmän henkilöstö  Lapsiryhmän henkilöstö  Laatukäsikirjan työryhmä  Lapsiryhmän henkilöstö  Lapsiryhmän henkilöstö  Lapsiryhmän henkilöstö	<b>HUOM. / AIKATAULU</b>  Aina  Aina  Keväällä 2012  Tarpeen mukaan  Tarpeen mukaan  Aina

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapselle ollaan tarvittaessa tiukkoja, mutta lapselle puhutaan asiallisesti. Kun asia on käsitelty, siihen ei enää palata. Aikuinen toimii ammatillisesti ja asiallisesti.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Aina
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiukkukohtauksen saaneelle puhutaan rauhallisesti. Hän ei kiukultaan ja huutamiseltaan sillä hetkellä kuuntele eikä ymmärrä. Lapsen rauhoituttua asia käsitellään hänen kanssaan.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Aina
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapsi saa olla lapsi. Hänen annetaan leikkiä ja toimia turvallisuus huomioiden.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Aina
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toimitaan niin, että tunteet näytetään, sallitaan ja niistä puhutaan.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Tarpeen mukaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilöstön mahdolliset epäammatilliset menetelmät otetaan puheeksi lapsiryhmän ulkopuolella. Lapsen turvallisuus taataan kaikissa tilanteissa. Lapsen etu on tärkein.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö, ohjaaja	Aina
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilöstö keskustelee, miettii ja päättää yhdessä noudatettavista säännöistä ja rajoista. Perhepäivähoitajat voivat keskenään tai ohjaajan kanssa miettiä toimintaohjeita erilaisiin tilanteisiin.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö, veot	Aina
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Varhaiskasvatuksen erityisopettajaan tulee ottaa yhteyttä, jos haluaa ja on tarvetta keskustella tässä toimintaohjeessa mainituista asioista.</li> </ul>	Vanhemmat	Tarpeen mukaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Myös vanhemmat noudattavat sovittuja sääntöjä tuodessaan ja hakiessaan lasta.</li> </ul>	Vanhemmat	Aina

<b>TOIMINTAOHJE</b>  <b>2.10 SUBJEKTIIVISEN PÄIVÄHOITO-OIKEUDEN RAJAAMINEN</b>	<b>PVM JA VERSIO</b>  16.1.2018 / V. 5	
<b>ORGANISAATIO</b>  Nousiaisten varhaiskasvatus	<b>LAATIJA</b>  Nousiaisten varhaiskasvatus	
<b>TAVOITE</b> 1. Lapsi hyötyy varhaiskasvatuksen toiminnasta 2. Perhe hyötyy varhaiskasvatuksen toiminnasta 3. Arjen hyvä sujuminen päivähoidossa		
<b>SOVITTUJEN MENETTELYJEN KUVAUS (TOIMINTAOHJE)</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaikilla lapsilla on oikeus saada varhaiskasvatusta 20 h/viikko. Lapsella on oikeus laajempaan varhaiskasvatukseen (yli 20 h/viikko), mikäli lapsen vanhempi opiskelee/työskentelee päätoimisesti tai osallistuu työllistymistä edistävään palveluun tai kuntoutukseen. Vanhempien on ilmoitettava muutoksista viipymättä varhaiskasvatustoimistoon.</li> <li>- Varhaiskasvatusta järjestetään laajempaa (yli 20 h/viikko), jos se on tarpeen lapsen kehityksen, tuen tarpeen tai perheen olosuhteiden vuoksi tai se on muuten lapsen edun mukaista. Tässä tapauksessa laajemmalle varhaiskasvatusoikeudelle on esitettävä kirjalliset perusteet.</li> <li>- Vanhemmilla on mahdollisuus valita joko osapäiväinen tai osaviikkoinen varhaiskasvatus. Osapäiväisen varhaiskasvatuksen toiminta-aika on päivittäin 8 -12. Osaviikkoisen varhaiskasvatuksen toiminta-aika on klo 7 -16 välillä, max 8 tuntia/päivä, max kolme päivää/viikko. Osaviikkohoidosta sovitaan kirjallisesti varhaiskasvatuspaikan kanssa.</li> <li>- Huolehditaan varhaiskasvatussuunnitelmassa olevien tavoitteiden toteutuminen lapsen osalta.</li> </ul>	<b>VASTUUHLÖT</b>  Varhaiskasvatus johtaja ja – ohjaaja. vanhemmat  Vanhemmat, varhaiskasvatuksen asiantuntijaryhmä (varhaiskasvatusjohtaja – ja ohjaaja, päiväkodin johtaja, veo)  Varhaiskasvatus johtaja ja - ohjaaja, päiväkodin johtaja, vanhemmat  Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat	<b>HUOM. / AIKATAULU</b>  Hoitopaikkaa haettaessa  Laajempaa varhaiskasvatusoikeutta haettaessa  Hoidon alussa  Aina

<b>TOIMINTAOHJE</b>	<b>PVM</b>	
<b>2.11 KIUSAAMISEN EHKÄISY JA KIUSAAMISEEN PUUTTUMINEN VARHAISKASVATUKSESSA</b>	16.1.2018 / V. 2	
<b>ORGANISAATIO</b>	<b>LAATIJA</b>	
Nousiaisten päivähoito	Nousiaisten päivähoito	
<b>TAVOITE</b>		
1. Lapsen hyvä ja turvallinen arki 2. Kiusaamista ehkäistään 3. Mahdollisiin kiusaamistilanteisiin puututaan heti, niitä ei hyväksytä		
<b>SOVITTUJEN MENETTELYJEN KUVAUS (TOIMINTAOHJE)</b>	<b>VASTUUHLÖT</b>	<b>HUOM. / AIKATAULU</b>
<p><b>Taustaa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- YK:n lasten oikeuksien sopimus: Artikla 2: ”Kaikilla lapsilla on samat oikeudet ja he ovat samanarvoisia, ketään ei saa syrjiä”. Artikla 19: ”Lapsella on oikeus suojaan fyysistä ja psyykkistä väkivaltaa vastaan”.</li> <li>- Kiusaaminen näkyy päivähoitossa yleensä fyysisenä (lyöminen, potkiminen, kamppaaminen, esteenä oleminen, vaatteiden repiminen, nipistely, leikkien sotkeminen), <u>sanallisena</u> (haukkuminen, nimittely, hännääminen, lällättely) tai <u>psyykkisenä</u> (uhkailu, manipulointi, kiristäminen, ilmeily, poissulkeminen, sääntöjen muuttaminen, selän takana puhuminen, puhumatta jättäminen) kiusaamisena.</li> <li>- Aikuisen pitää osata erottaa riita- ja kiusaamistilanteet. Kaikki riidat ja konfliktit eivät ole kiusaamista, mutta niistä saattaa toistuessaan ja pitkään jatkuessa tulla kiusaamista. Kiusaaminen on toistuvaa ja tilanteessa vallitsee vallan epätasapaino. Kiusaamisen tarkoituksena on vahingoittaa, loukata tai satuttaa toista.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat	
<b>Kiusaamista ehkäistään:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapsi saa kasvaa turvallisessa ympäristössä. Hän tottuu jo pienestä pitäen siihen, että puutumme tilanteisiin. Lapsi voi luottaa aikuisen kantavan vastuun.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat	Aina
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emme jätä ketään yksin, jokainen lapsi on yhtä arvokas. Kunnioitamme lasta, emme koskaan nöyryytä häntä.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat	Aina

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annamme jokaiselle lapselle positiivista palautetta, syliä ja läheisyyttä.</li> <li>- Olemme aamuisin lapsia vastassa.</li> <li>- Tunnumme lapset ja lapsiryhmän mahdollisimman hyvin. Kasvattaja on lasten lähetyvillä, havainnoi ja on aidosti läsnä. Ohjaamme ja osallistumme lasten leikkiin. Autamme myös lapsia tutustumaan toisiinsa mahdollisimman hyvin.</li> </ul>	<p>Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat Lapsiryhmän henkilöstö Lapsiryhmän henkilöstö</p>	<p>Aina Hoitopäivän aamuina</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aikuisen on huomioitava, että erityistä hoitoa ja kasvatusta tarvitsevat lapset vaativat enemmän ennakkointia, tukea ja aikaa.</li> </ul>	<p>Lapsiryhmän henkilöstö</p>	<p>Aina</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keskustelemme lapsiryhmän kanssa lasten ikä huomioiden, ystävydestä ja siitä, mikä on kiusaamista ja siitä, ettei minkäänlaista kiusaamista sallita.</li> </ul>	<p>Lapsiryhmän henkilöstö</p>	<p>Säännöllisin väliajoin</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mietimme uusia vuorovaikutuksen toimintamalleja, esim. miten leikissä toimitaan, ettei kiusaamista synny. Luomme olosuhteet sellaisiksi, ettei kiusaamistilanteita pääse syntymään. Opetamme lapselle toisenlaisia tapoja toimia.</li> </ul>	<p>Lapsiryhmän henkilöstö</p>	<p>Säännöllisesti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tapa- ja moraalikasvatuksen avulla opetamme lapselle toisten ihmisten kunnioittamista, kykyä empatiaan, hyviä käytöstapoja jne. Vahvistamme sosiaalisten taitojen kehittymistä.</li> </ul>	<p>Lapsiryhmän henkilöstö</p>	<p>Aina</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ymmärrämme omana esimerkkinä olemisen tärkeyden, esim. aikuiset eivät omalla esimerkillään anna mallia kiusaamiseen. Myös aikuinen voi toimia väärin, jolloin asia selvitetään ja pyydetään anteeksi.</li> </ul>	<p>Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat</p>	<p>Aina</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Järjestämme pienryhmissä toimimista, jolloin kykenemme paremmin havainnoimaan, osallistumaan ja ymmärtämään lasten sosiaalisia suhteita. Rauhoitamme lapsen arkea ja tilanteita.</li> </ul>	<p>Lapsiryhmän henkilöstö</p>	<p>Mahdollisimman usein</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Järjestämme ”kiva kaveri” keskusteluja ja haastatteluja. Millainen on hyvä kaveri, millainen ei. Miten lapsi kokee, mikä on kiusaamista jne. Ketään ei syyllistetä.</li> </ul>	<p>Lapsiryhmän henkilöstö</p>	<p>Säännöllisin väliajoin</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kannustamme ”hyvä me” -henkeä esim. pelien, leikkien ja satujen muodossa</li> </ul>	<p>Lapsiryhmän henkilöstö</p>	<p>Aina</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opetamme lapsille sosiaalisia ja emotionaalisia taitoja (mm. empatiakyky, ongelmanratkaisutaidot, itsehillintä, impulssin hallinta), jolloin he pystyvät paremmin yhteistoimintaan sekä solmimaan ja ylläpitämään hyviä ystävyys-suhteita. Kannustamme lapsia välittämään toisista ihmisistä.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat	Aina
<p><b>Kiusaamiseen puututaan:</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerromme vanhemmille tästä toimintaohjeesta sekä mahdollisista kiusaamistilanteista. Vanhempien ja hoitopaikan välisen avoimen ja luottamuksellisen yhteistyön avulla ongelmista pystytään puhumaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Hoidon alkaessa, aina
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rohkaisemme vanhempia ottamaan yhteyttä mahdollisista riitatilanteista.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Tarpeen mukaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilöstöllä on johdonmukaiset ja yhtenäiset toimintatavat. Jokaisen hoitajan pitää puuttua tilanteisiin aina ja heti. Otamme selville, mitä asia koskee, kaikilla voi olla eri näkemys tapahtumista.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö	Aina, tarvittaessa
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rohkaisemme lapsia kertomaan kiusaamistilanteista ja asioista yleensä. Kiusaamisesta kertominen ei ole kantelua. Suhtaudumme aina vakavasti, emme vähättele. Jos aikuinen suhtautuu kantelijaan vähättelevästi tai kielteisesti, viestittää hän lapselle, ettei toisista tarvitse välittää. Jututamme lapsia, selvitämme mitä tapahtui, puolueettomasti. Otamme lapsen kertomukset ja kokemukset vakavasti. ”Hyvä kun kerroit, seuraan tilannetta vähän aikaa”, viestittää että välitämme.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat	Aina, tarvittaessa
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiusaamistilanteisiin puuttuu heti se aikuinen, joka on paikalla. Hän odottaa tilanteen ja lapsen rauhoittumista, jonka jälkeen asia selvitetään lapsen ikä- ja kehitystaso huomioiden.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat	Tarvittaessa
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pyrimme ratkaisemaan ongelmat keskustelemalla jokaisen asianosaisen kanssa erikseen. Riidat selvitetään, sovitaan, pyydetään anteeksi ja seurataan, että anteeksipyyntöön syy ja merkitys tulee ymmärretyksi. Seuraamuksen tulee olla tasapuolinen ja oikeudenmukainen, mutta yksilöllinen. Autamme lasta hyvittämään tekonsa.</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat	Tarvittaessa
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lapsen on hyvä antaa kokeilla miten pärjää, mutta lasta ei koskaan jätetä yksin, vastuu on aikuisella. Keskustelemme jällempäin, annamme positiivista</li> </ul>	Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat	Aina

<p>palautetta ja rohkaisua. Tuemme lasta selvittämään ristiriitatilanteita.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emme syyllistä lasta, vaan annamme hänelle vaikeissa tilanteissa enemmän aikaa ja huomiota. Lapsi voi olla kovin ahdistunut, eikä osaa kertoa syitä.</li> <li>- Jos koetaan, että aikuisen omat keinot eivät riitä, jos on epävarma tai toivoton olo, otetaan yhteys esim. veohon tai neuvolaan.</li> <li>- Tarkistamme laatukäsikirjan ja huolehdimme, että uusi työntekijä saa tiedon laatukäsikirjasta ja toimintaohjeista.</li> </ul> <p>Lähteet: MLL:n ja Folkhälsanin julkaisu Laura Kirves ja Maria Stoor-Grenner: ”Kiusaamisen ehkäisy varhaiskasvatuksessa” sekä Laura Kirveen koulutusilta aiheesta Nousiaisissa 6.3.2012.</p>	<p>Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat</p> <p>Lapsiryhmän henkilöstö, vanhemmat</p> <p>Laatukäsikirjan työryhmä, pk:n johtaja, vk. ohjaaja</p>	<p>Tarvittaessa</p> <p>Tarvittaessa</p> <p>Vuosittain, tarvittaessa</p>
---	--	---

## VAITIOLOVELVOLLISUUS JA SIITÄ JOHTUVA TIETOJEN SUOJAAMINEN

**YLEISTÄ:** Jokaisen sivistystoimessa työskentelevän on noudatettava vaitiolovelvollisuutta ja se koskee myös kaikkia päivähoidon työntekijöitä. Se on voimassa myös vapaa-aikana sekä palvelussuhteen päätyttyä.

Vaitiolovelvollisuuden noudattamisella pyritään asiakkaan yksityisyyden suojaamiseen. Yksikin julkisuuteen tullut luvaton tietojen antamistapaus saattaa aiheuttaa yleisen käsityksen henkilöstön epäluotettavuudesta, mikä voi vaikeuttaa luottamuksellisen asiakas/hoitosuhteen syntymistä.

### VAITIOLOVELVOLLISUUDEN KOHTEENA OLEVAT TIEDOT:

Vaitiolovelvollisuuden kohteena oleva tieto voi olla suullinen, nähty tai asiakirjasta ilmenevä. Asiakirjaksi luetaan myös näyttöpäätteet, tietokonelaitteistot, filmit ja muut tallennusvälineet.

### VAITIOLOVELVOLLISUUDEN SISÄLTÖ:

Asiakkaita koskevat tiedot eivät ole keskustelun aiheita ellei keskustelu ole työtehtävien hoitamista.

Asiakirjat on säilytettävä siten, että ne eivät ole asiattomien saatavissa. Tietokonepäätteen käyttäjän on pidettävä huolta siitä, että muut eivät voi asiattomasti käyttää sitä tai sivulliset nähdä ruudulla näkyviä tietoja.

Asiakirjoja kuljetettaessa niiden joutuminen sivullisten saataville on estettävä.

Kun tarpeettomia asiakirjoja hävitetään, on se tehtävä esim. silppuamalla siten, että lukeminen on mahdotonta. Vaitiolovelvollisuuden kohteena olevia asiakirjoja ei saa heittää sellaisenaan roskiin.

Salassa pidettävien asioiden selville ottaminen omiin tarkoituksiin tai uteliaisuuden tyydyttämiseksi on virkavelvollisuuksien vastaista toimintaa. Vaitiolovelvollisuuden rikkomisesta voi seurata sakko- tai vankeusrangaistus.

## SITOUMUS

**Lupaen, että en kenellekään sivulliselle ilmaise, jätä heidän saatavilleen tai muulla tavoin saata kenenkään tietoon mitään yksityisten henkilöiden asioita.**

Olen lukenut yllä olevat minua koskevat ohjeet ja minulle on selvitetty säännösten sisältö ja merkitys.

Nousiaisissa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
työntekijän allekirjoitus

\_\_\_\_\_  
selvityksen antaja

## **VARHAISKASVATUKSEN LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA**

Laatukäsikirjassa on toimintaohje lapsen sairastumisesta 2.5.

Varhaiskasvatuksen tehtävä ei ole lääkehoidosta vastaaminen, mutta päivähoitossa on lapsia, joilla saattaa olla jatkuva lääkitys.

Lapsen kroonisen sairauden lääkehoito on osa lapsen hoidon kokonaisuutta, jonka lähtökohtana on kiinteä yhteistyö vanhempien kanssa. Vanhempien tulee kertoa päivähoitoyksikön esimiehelle ja henkilökunnalle lapsen terveyteen liittyvät seikat. Tällaisia ovat krooniset sairaudet, allergiat ym. asiat, jotka vaikuttavat lapsen turvallisen päivähoiton toteutumiseen. Asiat kirjataan lapsen vasuun.

### **Sairastuminen**

Hoitopäivän aikana sairastuvalle lapselle osoitetaan rauhallinen paikka lepäämistä varten. Lapsen sairastuessa on otettava välittömästi yhteyttä hänen huoltajiinsa ja sovittava heidän kanssaan lapsen noutamisesta. Sairastunutta lasta ei jätetä yksin. Kiireellisissä ja henkeä uhkaavissa tapauksissa henkilökunta ottaa yhteyttä lääkäriin tai kutsuu paikalle sairaankuljetusauton.

### **Sairaan lapsen hoito**

Sairaan lapsen hoidossa noudatetaan neuvolan ohjeistusta. Lapsen poissaolotarve sairauden takia ja eristämistarve päivähoitosta taudin tarttuvuuden ajaksi eivät ole sama asia. Poissaolotarve vaihtelee lapsesta ja sairaudesta riippuen. Poissaolotarve on usein pidempi kuin eristämisaika, joka on tarpeen taudin tarttuvuuden vuoksi.

### **Lääkkeiden antamisesta sopiminen**

Lapsille ei pääsääntöisesti anneta lääkkeitä hoitopäivän aikana. Mikäli lapsella on tarve jatkuvaan lääkitykseen, sovitaan lääkkeen antamisesta lapsen vasussa. Vanhemmat toimittavat lääkärin kirjalliset ohjeet päivähoitoon. Esimies nimeää lapsen lääkityksen vastuuhenkilöt (vähintään 2). Tavanomaisissa sairaustapauksissa lääkkeiden antaminen lapselle on ensisijaisesti huoltajan vastuulla.

### **Lääkehoidon osaamisen varmistaminen ja ylläpitäminen**

Lapsen lääkehoidosta sovitaan lapsen vasussa ja sitä päivitetään tarpeen vaatiessa. Esimies huolehtii siitä, että uudet työntekijät saavat tarvittavan tiedon ja opastuksen, mikäli yksikössä on lääkehoitoa saava lapsi ja varmistaa, että hän saa sairautta koskevan koulutuksen ja tarvittavat luvat.

Varhaiskasvatuksessa järjestetään ensiapukoulutusta. Tarvittaessa järjestetään lapsen lääkehoidon koulutusta lasta hoitaville varhaiskasvatuksen työntekijöille.

### **Henkilöstön vastuut, velvollisuudet ja työnjako**

Kroonisesti sairaan lapsen lääkehoidon antavat ensisijaisesti siihen koulutetut henkilöt.

Yksikkökohtaisesti määritellään ensiapukaapille vastuuhenkilö, joka huolehtii siitä, että kaapissa on tarvittava varustus. Perhepäivähoitajat huolehtivat kodissaan olevien ensiapukaappien asianmukaisesta sisällöstä.

Mikäli yksikössä on lapsi, joka tarvitsee jatkuvaa lääkehoitoa, on sovittava, kenen vastuulla lääkityksen toteutuminen on. Toimintamallia sovittaessa on huomioitava mahdolliset loma-ajat tai muut poissaolot.

Yksikön esimies vastaa siitä, että turvallisuus- ja pelastussuunnitelma on tehty ja että sitä päivitetään henkilökunnan kanssa. Suunnitelmat esitetään myös uusille työntekijöille.

### **Lupakäytännöt**

Lääkehoitoon peruskoulutukseltaan kouluttamaton henkilö voi osallistua luonnollista tietä annettavan ja ihon alle pistettävän lääkehoidon toteuttamiseen riittävän koulutuksen ja sen kautta saatavan luvan jälkeen. Koulutuksen antaa laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö ja kirjallisen luvan terveydenhuollon toiminnasta vastaava lääkäri. Myös terveydenhuollon ammattihenkilöiden tulee osallistua osaamisen varmentamiseen. Sosiaali- ja terveystoimi tai muu lasta hoitava taho järjestää yleistä tai yksilöllisesti suunnattua täydennys- ja/tai muuta lisäkoulutusta ja myöntää tarvittavat luvat.

### **Lääkehuolto**

Ensiapukaappi on oltava jokaisen päivähoitoyksikön toimipisteessä ja se on sijoitettava siten, etteivät lapset pääse siihen käsiksi. Kaapissa säilytetään ensiapuvälineitä, ei lääkkeitä jodia lukuun ottamatta. Kaapissa ei säilytetä henkilökunnan käyttöä varten tarkoitettuja särkylääkkeitä, vaan niistä tulee jokaisen huolehtia itse. Myös niiden säilytyksessä on huomioitava, että ne ovat lukkojen takana lasten ulottumattomissa.

Vanhempien tuomien lääkkeiden säilytyksessä varmistetaan turvallinen ja oikeanlainen säilytys, esim. lämpötila. Lääkkeet säilytetään lapsilta ulottumattomissa, lukollisessa kaapissa. Lääke tuodaan annoksena, ja pakkauksen päällä tulee olla lapsen nimi, lääkkeen nimi, lääkkeen vahvuus, säilytyspaikka, mihin aikaan lääke on annettava ja missä lääke tulee säilyttää esim. jääkaappi.

### **Lääkkeiden jakaminen ja antaminen**

Mikäli lapsella on jatkuva lääkitys, taustalla täytyy olla suomalaisen lääkärin antama resepti ja ohjeissa lapsen nimi, annostus, antotapa ja –aika. Lääkkeiden antoa varten lapsella on oltava henkilökohtainen lääkelista, johon merkitään mikä lääke on annettu, annos, koska annettu ja kuka antanut.

Huoltajia on hyvä muistuttaa, että he lapsen kanssa lääkärissä asioidessaan pyytävät pitkävaikutteisia lääkkeitä, jotta lääkkeen antaminen voidaan hoitaa huoltajien toimesta hoitopäivän ulkopuolella. Tähän poikkeuksen tuo vuorohoito, koska lapsi saattaa olla hoidossa mihin aikaan vuorokaudesta tahansa. Vuorohoidossa on erityisesti huomioitava, että lääkeannoksen päälle on merkitty lääkkeen nimi ja vahvuus sekä lapsen nimen lisäksi myös kellonaika, jolloin lääke on annettava.



Perusturvakuntayhtymä Akseli  
MASKU • MYNÄMÄKI • NOUSIAINEN

## Lääkehoitosuunnitelma varhaiskasvatuksessa (päivähoito, aamu- ja iltapäivätoiminta, esikoulu) ja koulussa

Turvallinen lääkehoito - Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa  
Ritva Inkinen, Petri Volmanen, Suvi Hakoinen & (toim.), Juvenes Print THL 14/2015.

Varhaiskasvatuksessa (päivähoito, aamu- ja iltapäivätoiminta, esikoulu) ja koulussa lasten lääkehoitoa toteutetaan erilaisissa toimintaympäristöissä ja erilaisen koulutuksen saaneiden työntekijöiden toimesta. Varhaiskasvatusyksiköissä ja kouluissa annetaan lääkkeitä yksilöllisen suunnitelman mukaan vain erityistilanteissa.

**Varhaiskasvatuksen** johto vastaa siitä, että lääkehoidon toteuttamisesta sovitaan asianmukaisesti. Pitkäaikaissairaiden lasten hoidon koordinoituvastuu on terveydenhuollolla. Huoltajan / huoltajien, varhaiskasvatuksen henkilöstön ja lapsen hoidosta vastaavan lääkärin (tai lääkärin valtuuttaman muun terveydenhuollon ammattihenkilön) kanssa sovitut asiat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Huoltaja / huoltajat vastaavat siitä, että lapsen lääkehoidon tarve ja lääkehoidon kannalta kaikki tarvittava tieto on lasta hoitavien edellä mainittujen tahojen käytettävissä. Huoltaja / huoltajat vastaavat myös lapsen yksilöllisen lääkkeen / lääkkeiden toimittamisesta varhaiskasvatukseen.

**Koulussa** oppilaan lääkehoidosta vastaavat huoltaja / huoltajat ja lapsi itse oman kehitystasonsa mukaisesti. Oppilas osaa usein itse ottaa lääkkeensä ja tällöin koulun henkilökunnan tehtävänä on antaa huoltajan toimittama lääkeannos ja / tai valvoa, että lääke tulee otetuksi ja seurata lapsen tilannetta. Kun oppilaalla ilmenee lääkehoitoa vaativa sairaus tai kun kouluun on tulossa säännöllistä lääkehoitoa tarvitseva lapsi, huoltajan / huoltajien on huolehdittava siitä, että lääkehoidon toteuttamisesta sovitaan yhdessä terveys- ja opetustoimen henkilöstön kanssa. Sovittaviin asioihin kuuluvat lääkityksen toteuttaja sekä tämän varahenkilö ja heidän tarvitsemansa perehdytys, erityistilanteisiin varautuminen, ensiapukäytännöt sekä työnjako ja vastuut koulun toimijoiden, huoltajan / huoltajien ja lapsen kesken. Asioista tehdään kirjallinen suunnitelma, ja tieto suunnitelman laatimisesta kirjataan myös oppilaan henkilökohtaiseen hyvinvointisuunnitelmaan.

Pääsääntönä on, että lääkehoitoon koulutetun terveydenhuollon ammattihenkilön, kuten lähihoitajan, tulisi toteuttaa lääkärin lapselle määräämä lääkehoito. Varhaiskasvatuksen / koulun työntekijä voi toteuttaa lääkärin lapselle määräämää luonnollista tietä annettavaa tai ihon alle pistettävää lääkehoitoa. Lääkehoidon toteuttaminen perustuu työntekijän suostumukseen, riittävään perehdytykseen, lisäkoulutukseen sekä tarvittaessa lupaan (ihon alle pistettävä lääkehoito).

Liite 1      Lapsen / oppilaan lääkehoitosuunnitelma  
Liite 2      Injektiolupa



- Toistaiseksi voimassa oleva lääke / lääkkeet
- Tilapäinen / lyhytaikainen lääke ajanjaksolle \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_

## Lapsen / oppilaan lääkehoitosuunnitelma

Huoltaja / huoltajat vastaa siitä, että lapsen/ oppilaan lääkehoidon tarve ja lääkehoidon kannalta kaikki tarvittava tieto on kaikkien lasta hoitavien tahojen käytettävissä. Huoltaja vastaa myös lapsen/ oppilaan yksilöllisen lääkkeen toimittamisesta hoito- / opiskelupaikkaan. Kaikki lapsen / oppilaan lääkehoitoon osallistuvat tahot toimivat yhteistyössä huoltajan / huoltajien kanssa.

Suunnitelma päivitetään riittävän usein, vähintään toimintakausittain ja aina kun lääkehoidossa tapahtuu muutoksia.

Lapsen/ oppilaan nimi: Lapsen hoitopaikka / koulu	Henkilötunnus:
Huoltajien nimet:	Puhelinnumerot, mistä tavoittaa päivän aikana:

**Tiedot lääkkeestä ja lääkehoidosta** (Varhaiskasvatuksessa tai koulussa annetaan vain lääkärin lapselle määräämiä reseptilääkkeitä. Lääkkeen on aina oltava alkuperäispakkauksessa ja siitä on käytävä ilmi annostus.)

Lääke 1, Lääkkeen nimi:	Lääkkeen säilytyspaikka:	Lääke vastaanotettu Lääkkeen määrä, pvm ja työntekijän nimikirjaimet
Sairaus, jonka hoitoon lääkettä käytetään	Annostus ja lääkkeenantotapa, kelloaika	Lääkkeen antokirjaus (pvm. , klo., lääkkeen antaja)
Lääke 2, Lääkkeen nimi:	Lääkkeen säilytyspaikka:	Lääke vastaanotettu Lääkkeen määrä, pvm ja työntekijän nimikirjaimet
Sairaus, jonka hoitoon lääkettä käytetään	Annostus ja lääkkeenantotapa, kelloaika	Lääkkeen antokirjaus (pvm. , klo., lääkkeen antaja)
Lääke 3, Lääkkeen nimi:	Lääkkeen säilytyspaikka:	Lääke vastaanotettu Lääkkeen määrä, pvm ja työntekijän nimikirjaimet
Sairaus, jonka hoitoon lääkettä käytetään	Annostus ja lääkkeenantotapa, kelloaika	Lääkkeen antokirjaus (pvm. , klo., lääkkeen antaja)

### Lääkehoitoon liittyvät toimenpiteet ja seuranta

Muut mahdolliset toimenpiteet (esim. verensokerin mittaaminen):
Seurataan seuraavia oireita:
Huoltajaan / huoltajiin ollaan yhteydessä seuraavissa tilanteissa:
Päivystyksellisesti terveydenhuoltoon ollaan yhteydessä seuraavissa tilanteissa (puh. 112)
Menetelmätavat poikkeustilanteissa (esim. retket, liikunta, vuorohoito, varahoito, kerhot)

### Tämä lääkehoidon suunnitelma on laadittu yhteistyössä huoltajan / huoltajien kanssa

Huoltajan / huoltajien allekirjoitus  ____/____ 20____  ____/____ 20____
Varhaiskasvatuksen / koulun edustajan allekirjoitus  ____/____ 20____ Lääkehoidon toteutukseen ovat sitoutuneet seuraavat henkilöt  ____/____ 20____  ____/____ 20____  ____/____ 20____  ____/____ 20____  Terveystieteiden yhteyshenkilö ja puhelinnumero  _____  Lääkehoitosuunnitelmaa laatimassa olleet muut henkilöt  ____/____ 20____  ____/____ 20____

Lapsen/oppilaan lääkehoitosuunnitelma liitetään lapsen/oppilaan varhaiskasvatussuunnitelman/ hyvinvointisuunnitelman liitteeksi ja säilytetään kuluvan toimintakauden loppuun.