



# Perehdytyskansio Yhtylän päiväkodin vuorohoitoryhmä Muksulaan

**Anu Hietapelto**

Opinnäytetyö

---

**Ammattikorkeakoulututkinto**



Koulutusala Sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala	
Koulutusohjelma Sosiaalialan koulutusohjelma	
Työn tekijä(t) Anu Hietapelto	
Työn nimi Perehdytyskansio Yhtylän päiväkodin vuorohoitoryhmä Muksulaan	
Päiväys 24.10.2012	Sivumäärä/Liitteet 35/52
Ohjaaja(t) Auli Pohjolainen	
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Muksulan vuorohoitoryhmä	
<p>Tiivistelmä</p> <p>Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli perehdytyskansion suunnitteleminen ja valmistaminen Muksulan vuorohoitoryhmälle. Opinnäytetyö koostuu raportista ja tuotteesta. Perehdytyskansio valmistettiin tuotteistamisprosessin periaatteen mukaisesti. Opinnäytetyön raportissa esitellään teoreettinen viitekehys, joka koostuu varhaiskasvatuksesta, vuoropäivähoidosta sekä perehdyttämisestä. Niiden jälkeen kuvataan perehdytyskansion tuotteistamisprosessia. Lopuksi käsitellään arviointia ja pohdintaa opinnäytetyöprosessiin liittyen.</p> <p>Perehdytyskansioon kirjattiin perehdyttämisessä tarvittavat yleiset asiat helposti ymmärrettävästi ja selkeästi. Työ oli ajankohtainen ja tarpeellinen, koska vuorohoitoryhmällä ei ollut olemassa omaa perehdytyskansiota. Erityisen tärkeää perehdyttäminen on vuoropäivähoidossa, koska siellä turvallisen varhaiskasvatusympäristön luominen korostuu.</p> <p>Perehdytyskansion tarve oli suuri Muksulassa, sillä työntekijät vaihtuvat sijaisuus tarpeen vuoksi ja opiskelijoita on harjoitteluissa paljon. Perehdytyskansio toteutettiin yhteistyössä Muksulan vuorohoitoryhmän kanssa. Työyhteisö pystyi kehittämään omaa työskentelyään perehdytyskansioon koottujen yhteisesti sovittujen asioiden ansiosta. Palautetta saatiin tuotteistamisprosessin aikana käydyissä palavereissa. Ennen perehdytyskansion viimeistelyä palautetta kerättiin palautelomaketta käyttäen. Perehdytyskansiolla on helppoa välittää tietoa Muksulan vuorohoitoryhmää koskevista asioista, joita uuden työntekijän tai harjoittelijan on tärkeää tietää.</p>	
Avainsanat Perehdyttäminen, vuoropäivähoito, varhaiskasvatus	

Field of Study Social Services, Health and Sports			
Degree Programme Degree Programme in Social Services			
Author(s) Anu Hietapelto			
Title of Thesis Orientation folder to Yhtylä's Day-care Center Muksula's 24-hour kindergarten			
Date	24.10.2012	Pages/Appendices	35/52
Supervisor(s) Auli Pohjolainen			
Client Organisation/Partners Muksula's 24-hour kindergarten			
<p><b>Abstract</b></p> <p>The purpose of the thesis was to design and create an orientation folder for Muksula's 24-hour kindergarten. This thesis has two sections: the report and the product. The orientation folder was made in accordance with the productisation process principle. The thesis report describes the orientation folder's productisation process of the orientation folder as well as evaluation and reflection related to the thesis process. The theoretical framework, which consists of early childhood education, 24-hour kindergarten and orientation.</p> <p>General orientation things were recorded so that they were easily understandable and clear in the orientation folder. The thesis was current and necessary, because Muksula's 24-hour kindergarten had no orientation folder of its own. Orientation is particularly important in a 24-hour kindergarten. Creating a safe environment for early childhood education is emphasized in the orientation.</p> <p>Muksula's 24-hour kindergarten needed an orientation folder, because employees change and there are many students in practical training. The orientation folder was provided in co-operation with the employees of Muksula. The work community was able to develop their own work because of the orientation folder. Feedback was received during the productisation meetings. Before the finalization of the orientation folder feedback was collected using the feedback form. The orientation folder is easy to convey information about Muksula on the things that a new employee or a trainee should know.</p>			
<p><b>Keywords</b> Orientation, 24-hour kindergarten, early childhood education</p>			

## SISÄLTÖ

### TIIVISTELMÄ

### ABSTRACT

1	JOHDANTO .....	6
2	MUKSULAN VUOROHOITORYHMÄ .....	8
3	VUOROPÄIVÄHOITO VARHAISKASVATUKSEN MUOTONA.....	12
	3.1 Varhaiskasvatus Kiuruvedellä .....	12
	3.2 Vuoropäivähoito .....	14
4	TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN.....	16
	4.1 Työhön perehdyttämisen tavoitteet ja hyödyt .....	18
	4.2 Perehdyttäminen vuoropäivähoidossa .....	18
	4.3 Laadukas perehdyttäminen.....	19
5	PEREHDYTYSKANSION TUOTTEISTAMISPROSESSI .....	20
	5.1 Kehittämistarpeen tunnistaminen .....	21
	5.2 Ideavaihe .....	22
	5.3 Luonnosteluvaihe .....	23
	5.4 Kehittelyvaihe .....	23
	5.5 Tuotteen viimeistely.....	24
	5.6 Perehdytyskansion rakenne .....	25
6	PEREHDYTYSKANSION JA SEN KEHITTELYN ARVIOINNIN TULOKSIA .....	27
7	POHDINTA.....	29
	LÄHTEET.....	33

### LIITTEET

Liite 1 Muksulan vuorohoitoryhmän perehdytyskansio

Liite 2 Teemahaastattelupohja

Liite 3 Ideapankkivihkon saateviesti

Liite 4 Palautelomakepohja

Liite 5 Palautelomakkeiden saateviesti

## 1 JOHDANTO

Suomessa tarve ilta-, yö- ja viikonloppuhoidolle on yleistynyt 1990-luvulla työelämän muutosten myötä. Vuoropäivähoitoa alettiin sen myötä järjestää enemmän. Epäsäännöllisyys lapsien hoitotarpeissa luo päivähoidolle monenlaisia vaatimuksia. Edellytyksenä täytyisi aina olla lapsen myönteisen kasvun turvaaminen. Jotta yhteiskunnallisiin muutoksiin voitaisiin vastata, tulee huolehtia henkilöstön ammatillisesta osaamisesta. (STM 2002.)

Kiuruvedellä vuoropäivähoito muuttui 2010 vuoden syksyllä päiväkotitoiminnaksi. Aikaisemmin se on ollut osa perhepäivähoitoa. Toiminnallisen opinnäytetyöni tarkoituksena oli perehdytyskansion valmistaminen Muksulan vuorohoitoryhmälle. Sen tekeminen oli ajankohtaista, koska Muksulan vuorohoitoryhmässä ei ollut omaa perehdytyskansiota. Toimeksiantajanani ollut Muksulan vuorohoitoryhmä toimii Kiuruvedellä toimivan Yhtylän päiväkodin toisena osastona. Asiakkaat, eli Muksulassa olevat lapset ja heidän vanhempansa, tulevat saamaan hyötyä perehdytyskansiostani välillisesti.

Vuoropäivähoidossa työntekijöiden ja harjoittelijoiden perehdyttäminen on erityisen tärkeää, sillä lapsille tulee luoda turvallinen varhaiskasvatusympäristö. Tarkoitukseni oli tällä työllä tuottaa ja koota tietoa etenkin Kiuruveden vuoropäivähoidosta sekä vuoropäivähoidosta yleensä. Tavoitteenani oli saada työhöni erityisesti esille opinnäytetyöni kohteena olevan Muksulan vuorohoitoryhmän keskeiset asiat, jonka pohjalta ne ovat apuna perehdytyksessä. Kootut ja tuotetut tiedot vuoropäivähoidosta sekä Muksulan vuorohoitoryhmän keskeiset perehdytykseen liittyvät asiat sisällytettiin valmistamaani perehdytyskansioon.

Perehdytyskansion tarve oli suuri, sillä Muksulassa on paljon sijaisia töissä ja opiskelijoita on harjoitteluissa. Yhteisesti sovitut asiat tuli perehdytyskansion ansiosta kirjata konkreettisesti. Olen itse huomannut ollessani sijaisena tai harjoittelussa, että uuden työympäristön ja sen toimintatapojen ymmärtäminen ja oppiminen on haastavaa. Tällaisissa tilanteissa perehdytyskansioiden merkitys ja tarpeellisuus korostuu.

Työskenneltyään pitkän ajan samassa työpaikassa vakiohenkilökunta sisäistää organisaation toimintatavat. Perehdytyskansion avulla henkilökunnan on helppoa muistaa käydä läpi kaikki perehdytyksen kannalta oleelliset asiat. Tällä tavoin uudet työnteki-

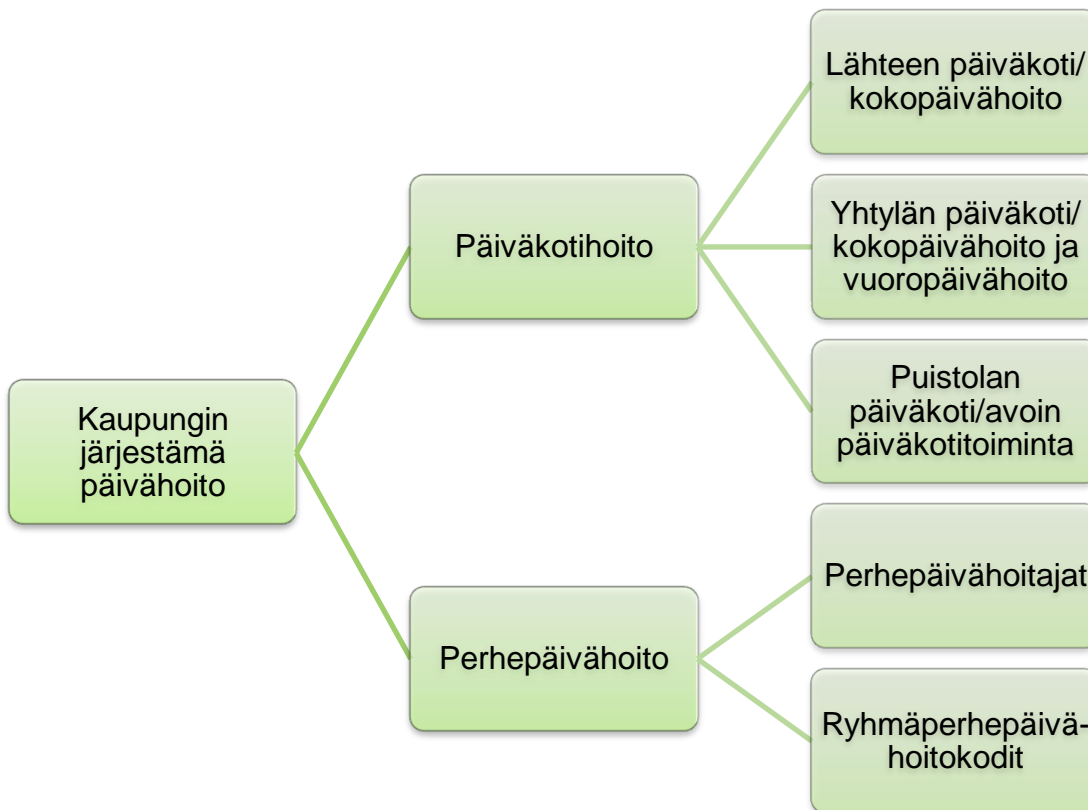
jät saavat työssään tarvitsemansa kuvauksen paikan toiminnasta ja toimintatavoista. Työntekijät pystyivät kansion valmistamisen ja asioiden kertaamisen pohjalta kehittämään omaa työskentelyään.

Vuoropäivähoitoa on tutkittu vähän Suomessa. Tämän vuoksi aihe oli uudenlainen tutkimuksen kohteena. Siitä on vähän tietoa painetussa kirjallisuudessa suomeksi. Työssäni keskeisinä käsitteinä ovat varhaiskasvatus, vuoropäivähoito sekä perehdyttäminen. Nämä kaikki käsitteet liittyvät olennaisesti Muksulan vuorohoitoryhmän toimintaan, siellä perehdyttämiseen tarvittavaan tietoon sekä valmistamaani tuotteeseen.

Opinnäytetyöni koostuu raportista ja tuotteesta. Raportin toisessa luvussa on kuvattu toimeksiantajaani Muksulan vuorohoitoryhmää. Kolmannessa luvussa käsitellään vuoropäivähoitoa varhaiskasvatuksen muotona. Siinä on kerrottu varhaiskasvatuksesta yleisesti ja kohdennetusti Kiuruvedellä sekä vuoropäivähoidosta. Neljäs luku sisältää työhön perehdyttämiseen liittyviä asioita. Viidennessä luvussa on kuvattu perehdytyskansion tuotteistamisprosessia, kuinka se eteni ja miten rakenne on muotoutunut. Perehdytyskansion ja sen kehittelyn arviointia on esitelty kuudennessa luvussa. Seitsemännessä luvussa on pohdintaa opinnäytetyöhöni liittyen. Opinnäytetyöni tuote eli perehdytyskansio on tämän raportin liitteenä (liite 1).

## 2 MUKSULAN VUOROHOITORYHMÄ

Kiuruveden kaupungin järjestämää päivähoitoa on kuvattu kuviossa 1. Päivähoito koostuu päiväkotihoidosta ja perhepäivähoidosta. Kiuruvedellä toimii kolme päiväkotia. Yhtylän päiväkodin toinen osasto on Muksulan vuorohoitoryhmä, joka tarjoaa vuoropäivähoitoa. Yhtylän päiväkodin toinen osasto toteuttaa kokopäivähoitoa lapsille.



KUVIO 1. Kiuruveden kaupungin järjestämä päivähoito (mukaillen Kiuruveden kaupunki s.a.)

Yhtylän päiväkodille on määritelty osastojen yhteiset arvot. Elämään tulee suhtautua myönteisellä asenteella, mutta kuitenkin hyväksyä negatiiviset asiat jotka siihen kuuluvat. Yhdessä olemisesta iloitaan ja onnistumisen hetkien järjestäminen on tärkeää. Huumori on mukana arjen toiminnassa. Lasten ja vanhempien toiveita kuunnellaan. Lapselle annetaan yhdessä vanhempien kanssa hyvä ja turvallinen olo sekä ikäänsä vastaavaa hoitoa, kasvatusta ja ohjausta. Kaikkia kohdellaan tasavertaisesti, ja kaikilla on yhteiset toimintakäytänteet. Luottamus on tärkeää molemminpuolisesti, näin



ollen vaitioloon sitoudutaan. Työntekijä toimii lapselle turvallisena ja lämpimänä aikuisena. Hän opettaa lapselle oikean ja väärän merkityksen, toisten huomioon ottamista sekä erilaisuuden hyväksymistä. Lapsi hyväksytään omana itsenään ja hänen tulee saada olla lapsi. (Yhtylän päiväkotitoiminta 2011b.)

Yhtylän päiväkodin yhteisenä toiminta-ajatuksena on pyrkiminen siihen, että kaikilla on hyvä olla päiväkodissa. Kaikki saavat olla omina itsenään. Tärkeää on se, että lapsen lähellä on turvallinen ja lämmin aikuinen. Yhtylän päiväkotitoiminta haluaa tarjota mielenkiintoista ja kehitystä tukevaa toimintaa lapselle. Vanhempien toiveet ja toiminnan kehittäminen yhdessä työntekijöiden kanssa on tärkeää. (Yhtylän päiväkotitoiminta 2011a.)

Muksulan vuorohoitoryhmässä edellä mainittujen asioiden lisäksi painotetaan erityisesti lapsilähtöisyyttä, kodinomaisuutta sekä turvallisuutta. Lapsilähtöisyys ja turvallisuus näkyvät siinä, että Muksulassa toimitaan paljon pienryhmissä. Toiminnassa pyritään siihen, että aikuisia on aina tarpeeksi lapsia varten. Opinnäytetyön tekemisen aikaan vuorohoitoryhmässä on käytössä suhdelukumalli, jossa yhdellä aikuisella saa olla korkeintaan kolme alle kolmivuotiaasta lasta tai viisi yli kolmivuotiaasta lasta. (Toppi 29.11.2011.)

Muksulan vuorohoitoryhmä muutti keväällä 2012 uusiin tiloihin aikaisempien tilojen sisäilmaongelmien vuoksi. Muutto lisäsi perehdytyskansion tarvetta. Uusiin tiloihin muuttaessaan Muksulaan yhdistyi osa Yhtylän päiväkodin entisen pidennetyn aukioloajan ryhmästä. Nykyisissä, väliaikaisissa tiloissa Muksulan vuorohoitoryhmä toimii näillä näkymin vuoden 2013 loppuun asti. (Toppi 12.6.2012.)

Uusiin tiloihin muuttaminen vaati työntekijöiltä perehdytettävien asioiden uudelleen miettimistä. Perehdytyskansiota tehtäessä oli hyvä, että työntekijät saivat pohtia yhteisiä käytäntöjään ja toimintatapojaan yhdessä. Näin he kehittivät perehdytyskansioon sisällytettävien asioiden lisäksi omaa toimintaansa.

Hoidon laatuun vaikuttaa osaltaan työyhteisöön liittyvät asiat. Erityisen tärkeänä pidetään henkilöstön välistä yhteistyötä. Työyhteisöllä tulisi olla yhdessä sovitut tavoitteet ja menetelmät. Heidän tulisi olla niistä myös samaa mieltä, tämä tukisi toiminnan laadukkuutta. (Hujala ym. 2007, 165.)

Muksulassa on tällä hetkellä työntekijöinä yksi päiväkodin johtaja, joka toimii samalla sekä Yhtylän että Lähteen päiväkodin yhteisenä hallinnollisena johtajana, kaksi las-

tentarhanopettajaa, kuusi lastenhoitajaa, kaksi päiväkotiapulaista, kaksi erityisavustajaa ja yksi keittiötyöntekijä. Harjoittelijoita, opiskelijoita ja sijaisia on vuorohoitoryhmässä satunnaisesti. Elokuussa 2012 Muksulassa oli 38 lasta. Lapset ovat iältään 0–7-vuotiaita. Heistä alle kolmivuotiaita oli elokuussa 2012 noin kymmenen. (Toppi 12.6.2012.)

Lapsille tulee tarjota ja he ansaitsevat laadukasta päivähoitoa. Ajatellaan, että on olemassa puitetekijöitä, jotka ovat laadukkaan päivähoidon toteuttamisen reunaehto- ja. Tärkeimpinä puitetekijöinä pidetään ryhmän kokoa, ihmissuhteiden pysyvyyttä ja fyysistä ympäristöä. (Kanninen & Sigfrids 2012, 54.)

Varhaiskasvatuksen fyysisellä toimintaympäristöllä tarkoitetaan lapsen päivähoitoympäristön konkreettisia ja rakenteellisia tekijöitä. Käytännössä näitä ovat päivähoitorakennus ja piha-alue. Näillä rakenteellisilla asioilla on suuri merkitys lasten käyttäytymiselle ja hyvinvoinnille yleensäkin. Pienryhmätyöskentely ja työrauha voidaan mahdollistaa tiloissa, joissa on monia huoneita. Tilojen tulisi vastata lapsiryhmän tarpeita. (Koivunen 2009, 179–180.)

Vuorohoitoryhmä toimii kaksikerroksisessa vanhassa puutalossa. Talon sijaitsee Kiu-ruveden keskustassa, yläkoulun vieressä. Tilat ovat olleet aikaisemmin koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä avoimen päiväkodin käytössä. Iso talo mahdollistaa lasten jakamisen pienryhmiin. Wc -tilojen vähyyden ja eteistilojen pienen koon vuoksi tarvitaan porrastusta. Talossa on porraskäytävän molemmissa päissä on ovet ja portit varmistamassa turvallisuutta. (Toppi 12.6.2012.)

Muksulan vuorohoitoryhmällä on käytössään oma, iso, aidattu piha-alue. Alueella on luonnostaan puita, kantoja ja nurmikko- sekä hiekka-alueita. Pihalla on leikkimökki, kaksi kiipeilytelinettä, kolme hiekkalaatikkoa ja varastorakennus. Keskeisen sijainnin ansiosta keskustan eri palvelut ja paikat ovat lähellä. (Toppi 12.6.2012.)

Valmistamassani perehdytyskansiossa on otettu esille turvallisuuteen liittyviä asioita. Ympäristön turvallisuus auttaa kasvattajia keskittymään työssään olennaiseen. Heidän ei tarvitse rajoittaa ja kontrolloida lasten toimintaa vaarallisuuden vuoksi. Näin lapsille voidaan mahdollistaa uusia kokemuksia heidän oppimisen ja kasvun tueksi. (Ks. Hujala, Puirola, Parrila & Nivala 2007, 166.)

Laadukas varhaiskasvatusympäristö saavutetaan kasvattajien tietoisella suunnittelulla. On suunniteltava erilaisia käytäntöjä, jotka jäsentävät arkea. Kasvattajilla on paljon valtaa toiminnan ja ympäristön suunnittelussa, mikä tuo mukanaan suuren vastuun. (Karila 2001, 283.) Muksulan vuorohoitoryhmän toimintaa ja sen suunnittelua ohjaavat laki lasten päivähoidosta (19.1.1973/36), lastensuojelulaki (13.4.2007/417) sekä asetus lasten päivähoidosta (16.3.1973/239), valtakunnallinen varhaiskasvatussuunnitelma, Kiuruveden kaupungin varhaiskasvatussuunnitelma ja päiväkodin oma varhaiskasvatussuunnitelma. (Toppi 29.11.2011.)

Muksulan vuorohoitoryhmällä ei ollut ennen omaa perehdytyskansiota. Kuitenkin Muksulassa on harjoittelijoita ja sijaisia paljon, joten perehdyttämiskansiolle oli tarvetta. Perehdytyskansion avulla on helppoa välittää tietoa Muksulaa koskevista asioista, joita uuden työntekijän tai harjoittelijan on tärkeää tietää. Näin työskentely tai harjoittelu on mahdollisimman sujuvaa ja antoisaa.

Rajasin perehdytyskansion kohdentumaan pelkästään Muksulan vuorohoitoryhmään vaikka Yhtylän päiväkodissa on kaksi osastoa. Teimme ratkaisun rajauksesta yhdessä toimeksiantajan kanssa keskusteltuamme. Päädyimme tähän ratkaisuun, koska vuorohoitoryhmässä on otettava huomioon eri asioita kuin kokopäiväryhmässä.

Yhtylän päiväkodin johtajalla oli tarkoituksena käyttää tekemääni perehdytyskansiota pohjana päiväkodin toisen osaston uudistettavalle perehdytyskansiolle. Näin työstä on hyötyä Yhtylän päiväkodin toiselle osastolle. Opinnäytetyöstä voi olla hyötyä muillekin vuoropäivähoitoa aloitteleville sekä perehdytyskansioita tekeville.

### 3 VUOROPÄIVÄHOITO VARHAISKASVATUKSEN MUOTONA

Yhteiskunta järjestää, tukee ja valvoo varhaiskasvatusta. Varhaiskasvatuksen ydintehtävät muodostuvat hoidosta, kasvatuksesta ja opetuksesta. Käytännössä toimittaessa kasvatusta, opetusta ja hoitoa voi tehdä samanaikaisesti. Varhaiskasvatus on myös vuorovaikutusta ja yhteistoimintaa, joka on suunnitelmallista ja tavoitteellista. (Koivunen 2009, 11–12.)

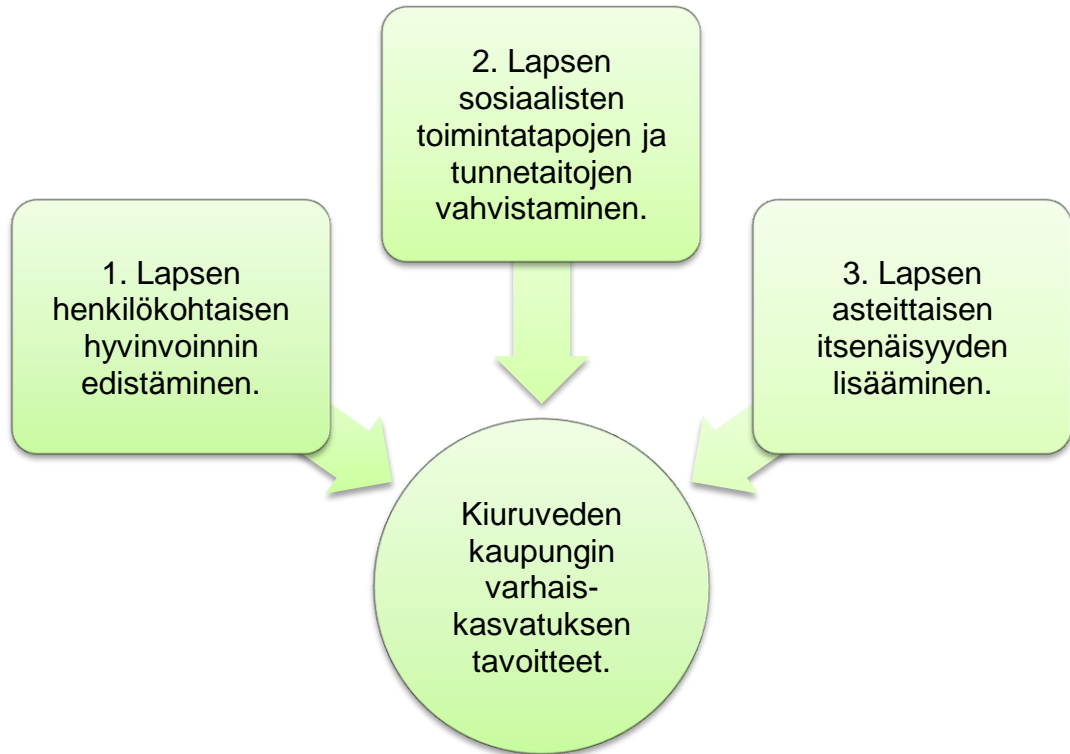
Varhaiskasvatus on kasvatuksellista vuorovaikutusta, jota tapahtuu pienten lasten eri elämänalueilla. Sen tavoitteena on edistää lasten tasapainoista kehitystä, kasvua ja oppimista. Tätä varten tarvitaan kasvatuksen ammattilaisten ja vanhempien tiivistä yhteistyötä, eli kasvatuskumppanuutta. (Hujala, Puroila, Parrila & Nivala 2007, 11; Stakes 2005, 11.)

Ammattitaitoinen henkilöstö on keskeinen voimavara varhaiskasvatukselle. Jokaisella kasvattajalla ja koko kasvatusyhteisöllä on oltava vahva ammatillinen tietoisuus ja osaaminen. Tämä luo perustaa laadukkaalle varhaiskasvatukselle. (Stakes 2005, 11.) Perehdytyskansio on yksi väline, jolla voidaan tukea kasvattajien ammatillista tietoisuutta ja osaamista.

#### 3.1 Varhaiskasvatus Kiuruvedellä

Varhaiskasvatusta järjestetään Kiuruvedellä valtakunnallisten linjauksien perusteella varhaiskasvatuspalveluissa (Kiuruveden kaupunki s.a). Yksi yhteiskunnan tarjoamista varhaiskasvatuspalveluista on päivähoido. Lasten päivähoido on palvelu, jossa yhdistyvät vanhempien oikeus saada lapselleen hoitopaikka ja lapsen oikeus varhaiskasvatukseen. (THL 2011a.)

Kiuruveden kaupungin varhaiskasvatuksen toiminta-ajatus koostuu seuraavista asioista: Päivähoidon palvelut ovat monipuolisia ja laadukkaita. Niitä tarjotaan huomioiden lapsen ja perheen tarpeet. Yhteistyössä vanhempien kanssa luodaan lapselle turvallinen ja myönteinen kasvuympäristö. Lapselle se turvaa mahdollisuuden yksilölliseen kasvuun ja kehitykseen. (Kiuruveden kaupunki s.a.) Varhaiskasvatuksessa on erityisen tärkeää vaalia lapsuutta, korostaa lapsuuden itseisarvoista olemusta ja johdattaa lasta ihmisenä kasvamisessa (Reunamo 2007, 102).



KUVIO 2. Kiuruveden kaupungin varhaiskasvatuksen tavoitteet (Kiuruveden kaupunki s.a.)

Kiuruveden kaupungin varhaiskasvatuksen tavoitteita on havainnollistettu kuviossa 2. Ne toimivat käytännön työn pohjana. Tavoitteet ovat edistää lapsen henkilökohtaista hyvinvointia, vahvistaa lapsen sosiaalisia toimintatapoja ja tunteita sekä lisätä lapsen asteittaista itsenäisyyttä. Näihin tavoitteisiin liittyviä asioita on nostettu esille perehdytyskansioon, koska ne ovat tärkeitä varhaiskasvatustyössä.

Ensimmäisen tavoitteen toteutumiseksi on kunnioitettava jokaisen lapsen yksilöllisyyttä, annettava lapselle ryhmässä yhteisiä kasvatuksellisia kokemuksia ja luotava lapselle pohja kehittyä omana ainutlaatuisena persoonanaan. Toisen tavoitteen saavuttamiseksi on tärkeää ohjata lasta edistämään myös toisten hyvinvointia, opettaa sosiaalisissa tilanteissa tarvittavia käytännön taitoja lapselle, opastaa lasta myönteiseen suhtautumiseen muita ihmisiä ja heidän kulttuuriaan kohtaan sekä suoda yhdessäolosta iloitsemisen tunteita lapselle. Kolmannen kohdan täyttymiseksi tulee vahvistaa lapsen itsenäistymisen perusvalmiuksia, lisätä lapsen omatoimisuutta ja luoda lapselle edellytyksiä ohjailta tulevaisuudessa itse omaa elämäänsä. Näidenkin kaikkien

toteutumisen vuoksi toiminnan tulee rakentua työntekijöiden ja vanhempien keskinäiselle luottamukselle. (Kiuruveden kaupunki s.a.)

### 3.2 Vuoropäivähoito

Tarve ilta-, yö- ja viikonloppuhoidolle on yleistynyt työelämän muutosten myötä Suomessa 1990-luvulla (STM 2002). Lasten päivähoito 2010–Kuntakyselyn osaraportista käy ilmi, että hieman yli seitsemän prosenttia kaikista kunnan järjestämässä päivähoitossa olevista lapsista ovat vuoropäivähoitossa (THL 2011b, 4). Epäsäännöllisyys lapsien hoitotarpeissa luo päivähoitolle monenlaisia vaatimuksia. Edellytyksenä täytyisi aina olla lapsen myönteisen kasvun turvaaminen. Jotta yhteiskunnallisiin muutoksiin voitaisiin vastata, tulee huolehtia henkilöstön ammatillisesta osaamisesta. (STM 2002.)

Vuoropäivähoito on yksi päivähoiton muodoista (Järvinen, Laine & Hellman-Suominen 2009, 99). Vuoropäivähoidolla tarkoitetaan tässä työssä päivähoitoa, jota tarjotaan päivähoiton yleisimpien aukioloaikojen lisäksi iltaisin, öisin ja viikonloppuisin. (Ks. Järvinen, Laine & Hellman-Suominen 2009, 99.) Vuoropäivähoitoon ei ole, normaalista päivähoitosta poiketen, subjektiivista päivähoito-oikeutta. Vuoropäivähoitoa tarjotaan ainoastaan niissä tapauksissa joissa hoidon tarve johtuu molempien vanhempien, puolisoitten tai yksinhuoltajan päätoimisesta opiskelusta, työstä tai yötyöstä johtuvasta levosta. (Kiuruveden kaupunki 2011.)

Tarkkoja ohjeistuksia tai erikseen olevaa lakia eikä säännöksiä ole olemassa koskien ainoastaan vuorohoidon järjestämistä päivähoitossa. Näin ollen kunnat ja kaupungit voivat sopia käytäntöjä koskevia päätöksiä itse. Kiuruvedellä vuoropäivähoitossa noudatettavia periaatteita ovat laatineet Kiuruveden kaupungin varhaiskasvatuksen johtoryhmä sekä vuoropäivähoitosen henkilöstön edustaja. (Kiuruveden kaupunki 2011.)

Vuoropäivähoitossa lapsen ja kasvattajan välinen suhde korostuu entisestään, sillä lapsi voi olla päiväkodissa mihin vuorokauden aikaan tahansa. Vuoropäivähoitossa ryhmä ei ole samalla tavalla kiinteä kuin normaalissa päiväkodin ryhmässä. Eri päivinä ja eri aikaan päivästä on paikalla eri lapsia. Lapset eivät välttämättä näe toisiaan moneen päivään. (Komi 2001, 14.)

Varhaiskasvatusympäristö koostuu fyysisten, psyykkisten ja sosiaalisten asioiden kokonaisuudesta. Sosiaaliset ja psyykkiset ympäristöt, jotka liittyvät toiminnallisesti eri tilanteisiin sekä lähiympäristö, rakennetut tilat, erilaiset välineet ja materiaalit kuuluvat varhaiskasvatuksen ympäristöön. Ympäristö tulee suunnitella joustavasti, jotta sitä voidaan muokata ajan tarpeiden mukaiseksi. Varhaiskasvatusympäristössä ilma-  
piirin pitää olla positiivinen. Ympäristön täytyy ottaa huomioon lasten terveyteen ja muuhun hyvinvointiin liittyvät tekijät sekä olla turvallinen. Tilojen suunnittelu vaikuttaa kasvattajien ja lasten väliseen vuorovaikutukseen. Jokaisella pitää olla mahdollisuus osallistua keskusteluun ja vuorovaikutukseen, tämä voidaan varmistaa toimimalla pienryhmissä. (Stakes 2005, 18–19.) Perehdytyskansioon on otettu Muksulan varhaiskasvatusympäristöön liittyviä asioita.

Turvallinen arki ja päivittäiset kohtaamiset erilaisissa tilanteissa luovat pohjan hyvälle päivähoitolle (Koivunen 2009, 9). Vuoropäivähoitossa turvallisuus ja varhaiskasvatusympäristön suunnitteleminen ja toteuttaminen korostuvat, sillä lapsia on hoidossa ympärivuorokautisesti. Tämä vaikuttaa siihen, että on otettava huomioon monenlaisia asioita, kuten tilojen toimivuutta ajatellen yöhoidossa olevia lapsia.

Pienryhmiin jakaminen on korostunut Muksulan vuorohoitoryhmässä. Se johtuu osittain siitä, että vuoropäivähoitolle on tavanomaista lapsien saapuminen ja lähteminen hoidosta pitkin päivää. Muksulassa lasten iät vaihtelevat 0–7 vuoden välillä, joka tuo oman lisän varhaiskasvatustoiminnan ja -ympäristön suunnitteluun.

#### 4 TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN

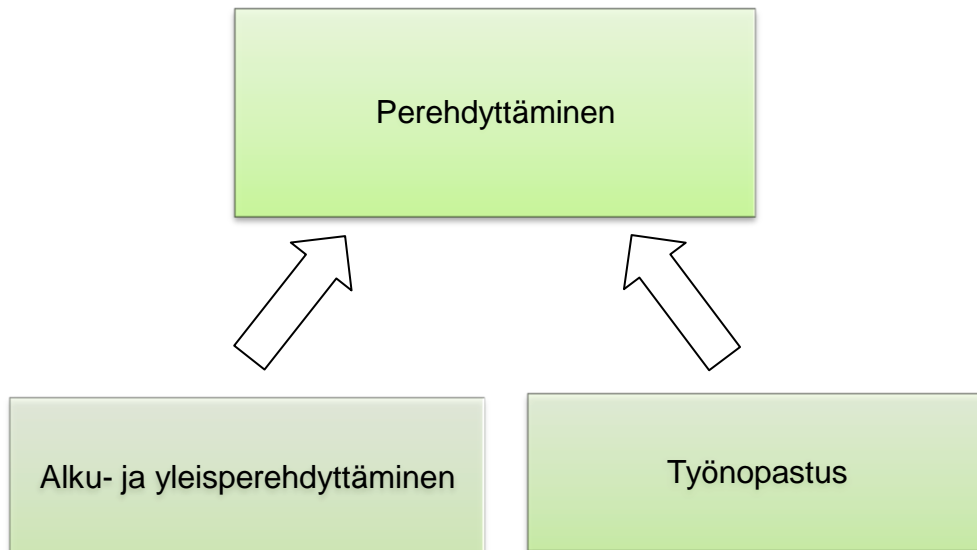
Jokaisella työntekijällä on oikeus perehdytykseen, kuten työturvallisuuslaissa (6.luku, 14 §) todetaan:

*Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista.*

Perehdytys vaikuttaa suuresti työyhteisön monimuotoiseen hyvinvointiin, tämän vuoksi se on tärkeää (Lepistö 2000, 63). Perehdyttämällä tarkoitetaan opinnäytetyössäni samoja asioita, kuten Kupiaksen ja Peltolan (2009, 18) teoksessa on määriteltä. Sillä tarkoitetaan kaikkia toimenpiteitä, joiden avulla yksilö oppii tuntemaan ”työpaikkansa, sen toiminta-ajatuksen, palveluidean sekä sen tavat, työpaikkansa ihmiset, työtoverit ja asiakkaat sekä omaan työhönsä liittyvät odotukset ja työtehtävänsä.” (Kupias & Peltola 2009, 18.) Asiakkaita ovat minun työssäni lapset ja heidän perheensä. Tämän perehdytyksen määritelmän pohjalta on otettu asioita valmistamaani perehdytyskansioon, koska ne ovat tärkeitä perehdyttämisessä.

Nykyisin perehdyttäminen ei sijoitu vain työsuhteen alkuun, vaan myös uusiin työtehtäviin perehdyttäessä. Näin ollen perehdyttämisen käsite koostuu alku- ja yleisperehdyttämisestä ja työonpastuksesta. (Kupias & Peltola 2009, 18.) Valmistamassani perehdyttämiskansiossa on käsitelty niin alku- ja yleisperehdytykseen kuin työonpastukseen liittyviä asioita. Perehdyttämisen kokonaisuudesta on Kupias ja Peltola tehneet havainnollistavan kuvion (kuvio 3).





KUVIO 3. Perehdyttämisen kokonaisuus (Kupias & Peltola 2009, 19)

Perehdyttäjän tulee olla itse innostunut asioista joista hän kertoo. Havainnollistaminen on perehdytettäessä tärkeää, sillä se auttaa ymmärtämään asioita. Perehdytettäessä ei saa kiirehtiä, jotta perehdytettävä saa rauhassa sisäistää uusia kokonaisuuksia. (Juuti & Vuorela 2002, 50.)

Hiljainen tieto on otettava huomioon perehdytyksessä. Sitä on hyvä saada tuotua esille, vaikka se voi olla haastavaa. Hiljaista tietoa on vaikeaa määritellä tarkasti. Hiljaisella tiedolla tarkoitetaan sitä että ihminen toimiessaan ottaa huomioon erilaisia asioita tietämättään. (Koivunen 1998, 78–79.) Tällaista hiljaista tietoa on pitkään työssä olleilla ihmisillä, jota olisi hyvä saada tuotua työuraansa aloittaville ja niille joille työpaikka on uusi. Näin he pääsisivät helpommin sisäistämään työpaikan toimintatapoja.

Perehdyttämisessä käytettävän lukumateriaalin tulee sisältää perehdytyksen keskeisiä sisältöjä. Se ei saa olla liian monimutkaista tai vaikeaa, mutta ei helppoa tai itsestään selvääkään. Jos materiaali tuo lukijan ajatteluun jotain uutta, se on parhaimmillaan. Hyvän materiaalin tulee auttaa perehtyjää tunnistamaan omassa työssään perehdytysmateriaalissa käsitellyjä asioita. Näin hän voi samastua asioihin ja paremmin sisäistää niitä. (Kupias & Peltola 2009, 162.)

#### 4.1 Työhön perehdyttämisen tavoitteet ja hyödyt

Työhön perehdyttämisestä on monenlaista hyötyä niin tulokkaalle, esimiehelle kuin työpaikallekin. Tulokkaan kyvyt ja osaaminen tulevat helpommin esille, työssä eteeneminen helpottuu sekä vastuuntunto ja mielenkiinto työtä kohtaan kasvavat. Esimiehelle hyötyinä perehdytyksestä tulee ajan säästyminen vastaisuudessa ja uuteen henkilöön tutustuminen. Työn tuloksen ja laadun paraneminen, asenteen muodostuminen positiiviseksi työtä ja työpaikkaa kohden ovat hyötyjä, jotka työpaikalle tulee perehdyttämisen ansiosta. (Lepistö 2000, 63–64; Työturvallisuuskeskus 1992, 21.)

Uudenlaisen työn aloittaminen tai uudessa työsuhteessa aloittaminen luo paljon onnistumisen mahdollisuuksia. Työelämän aloittavalla nuorella työntekijällä on paljon opittavaa. Hänen täytyy aloittaa oppimalla se, miten työmarkkinoilla toimitaan ja miten työyhteisössä toimitaan. Puolestaan jo työmarkkinoilla olevat työntekijät tuntevat kohdullisen hyvin työelämän toimintakäytänteet ja näin ollen voivat keskittyä oppimaan työhön ja organisaatioon liittyviä asioita. (Kupias & Peltola 2009, 13.)

#### 4.2 Perehdyttäminen vuoropäivähoidossa

Vuoropäivähoidossa perehdyttäminen on tärkeää, koska työntekijät saavat siitä itselleen lisää tietoa ja taitoa työnsä tekemistä varten. Tällä tavoin he voivat keskittyä paremmin asiakkaihinsa eli lapsiin ja heidän perheisiinsä. Perehdyttäminen luo ikään kuin pohjan varhaiskasvatustyölle. Työntekijän on tärkeää viihtyä ja sitoutua työhönsä. Varhaiskasvatuksen työntekijän tavoitteena on edistää lapsen ja hänen perheensä hyvinvointia. Motivoitunut ja ammattitaitoinen työntekijä pystyy täyttämään työllensä asetetut tavoitteet. Perehdyttämisen ansiosta työntekijät voivat keskittää voimavaroja työssä ollessaan työn tekemiseen. (Ks. Mikkola & Nivalainen 2009, 59.)

Päivähoidon työntekijän oppiminen on aina sidoksissa ympäristöön, jossa tietoa käytetään ja opitaan. Perehtyjä rakentaa tietoansa aina jossakin tilanteessa. Näiden asioiden vuoksi on tärkeää huomioida tilanne ja ympäristö jossa perehdytetään. (Kupila 2011, 301.)

Perehdytettäviä on Muksulan vuorohoitoryhmässä monenlaisia ja heitä perehdytetään monissa erilaisissa tilanteissa. Työhön perehdytetään työntekijöitä, jotka ovat olleet pitkään hoitovapaalla, työssä oppijoita sekä työntekijöitä, jotka tekevät lyhyen

sijaisuuden. Nämä erilaiset perehdyttävät on otettava huomioon perehdyttämistä sekä sen aineistoa suunniteltaessa ja toteutettaessa. (Ks. Kangas & Hämäläinen 2007, 2–3.)

#### 4.3 Laadukas perehdyttäminen

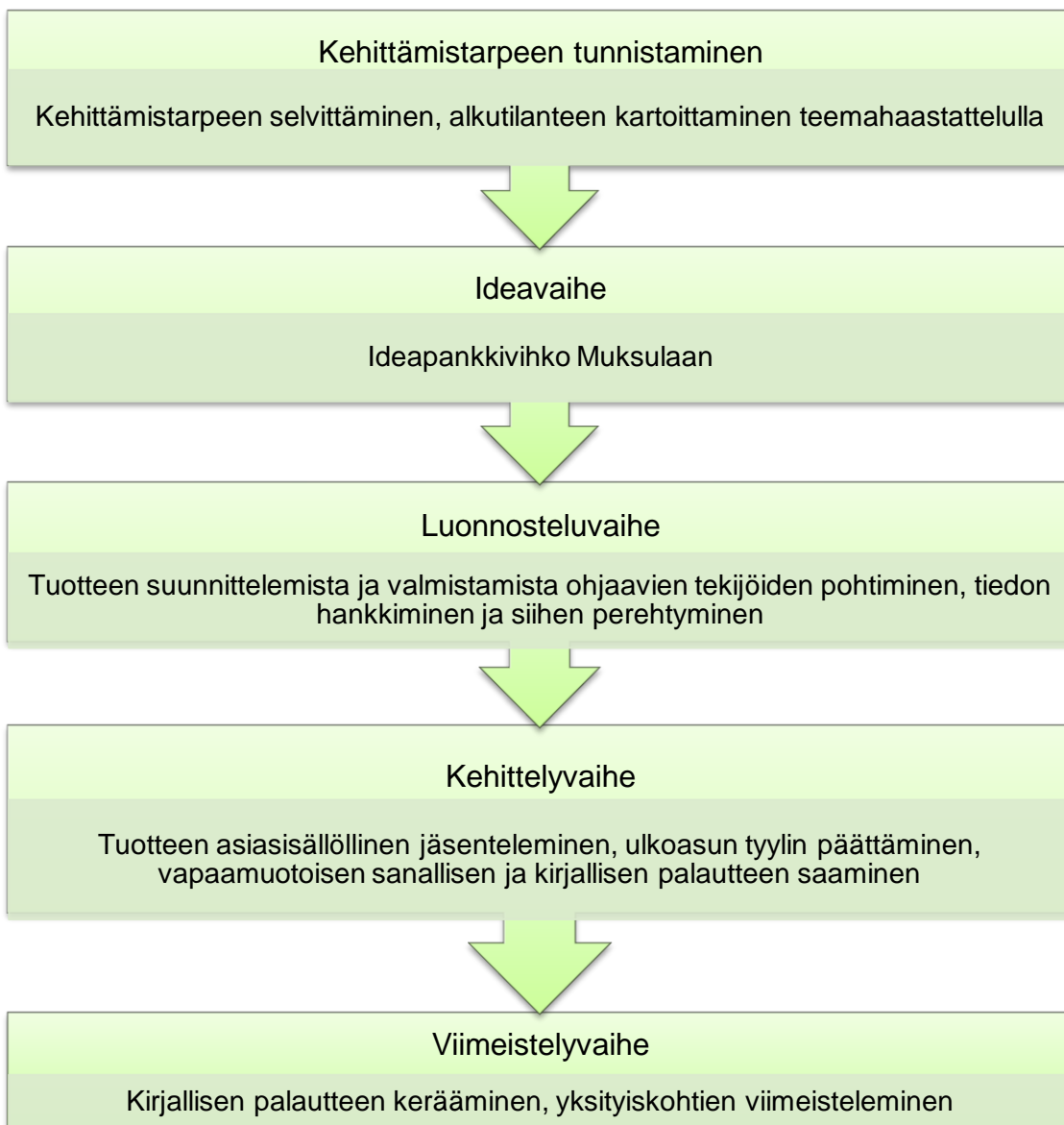
Laadukkaalle perehdyttämiselle on olemassa monia erilaisia tunnuspiirteitä. Perehdyttämisen tulisi olla vuorovaikutteista. Perehtyjän tulisi oppia perehtymisen aikana ja tietää mistä saa lisätietoa asioihin, joita ei vielä ole oppinut. Tämän vuoksi perehtyjä osaa työskennellä perehdyttämisen jälkeen itsenäisesti. Perehdyttäminen vaikuttaa koko työyhteisöön, sen pohjalta muutkin työntekijät alkavat tarkastelemaan ja kehittämään omaa toimintaansa. Tällä tavoin koko työyhteisö muokkautuu ja tehostaa toimintaansa. (Kupias & Peltola 2009, 113.)

Perehdyttämisen tulee pohjautua kehityksellisyyteen, eikä pelkästään ajatella asioita taloudelliselta kannalta. Suhde perehdytettävän ja perehdyttäjän välillä täytyy olla mahdollisimman tasa-arvoinen, eikä sen tule kytkeytyä hierarkkisiin tasoihin. Näillä tavoilla saadaan pidempiä vaikutuksia luotua, kun perehdytettävä saa sisäistää asiat omalla tavallaan. (Clutterbuck 2002, 284–285.)

Hyvin tehty perehdyttäminen johtaa työn tekemisen ja yhteistyön hyvään perustaan (Kangas & Hämäläinen 2007, 4). Perehdyttämisen ansiosta uusi työntekijä suhtautuu positiivisesti uuteen työyhteisöön. Uusiin työtehtäviin syventyminen helpottuu perehtymisen vuoksi. Sillä pyritään saamaan aikaan uuden työntekijän ja hänen työtovereidensa sekä esimiehen välinen hyvä vuorovaikutus ja yhteistyö. Perehdyttämisen tavoitteina on myös oppimisajan lyhentäminen ja epävarmuuden poistaminen. Tällä tavoin ennaltaehkäistään virheitä ja muita harmejä, joita muuten voisi aiheutua. (Elovainio 1992, 9; Lepistö 2000, 65.) Aika joka on kulutettu hyvään perehdytykseen, saadaan myöhemmin takaisin moninkertaisena (Kangas & Hämäläinen 2007, 4).

## 5 PEREHDYTYSKANSION TUOTTEISTAMISPROSESSI

Valmistin opinnäytetyöni perehdytyskansion tuotteistamisprosessin periaatteella. Tuotteistamisprosessiin kuuluu viisi eri vaihetta: kehittämistarpeen tai ongelman tunnistaminen, ideavaihe, luonnosteluvaihe, tuotteen kehittäminen ja tuotteen viimeistely. Vaiheesta voidaan edetä seuraavaan, vaikka edellinen vaihe ei olisi vielä loppunut. (Jämsä & Manninen 2000, 28.) Kuviossa 4 on havainnollistettu tuotteistamisprosessin etenemisestä ja mitä kussakin vaiheessa tein.



KUVIO 4. Tuotteistamisprosessin eteneminen (mukaillen Jämsä & Manninen 2000, 28)

Kuviosta 4 voi nähdä kuinka vaiheet ovat päällekkäisiä toistensa kanssa, kuten ne olivat työssäni. Idea- ja luonnosteluvaihe etenivät osittain päällekkäin. Asioita, joita tuli huomioida luonnosteluvaiheessa mietin jo aikaisemmassa vaiheessa. Tuotteen luonnostelusta kehittelyyn sekä kehittelystä viimeistelyyn siirtyminen tapahtui liukuen, eli ne vaiheet olivat prosessissani yhtäaikaista.

### 5.1 Kehittämistarpeen tunnistaminen

Keskustelimme mahdollisista opinnäytetyö aiheista Kiuruveden varhaiskasvatusjohtajan kanssa sähköpostitse. Keskustelimme yhdessä siitä, millä alueilla Kiuruveden varhaiskasvatuksessa olisi mahdollisesti tarvetta opinnäytetyön tekemiseen. Yksi alue, jolla ajattelimme olevan tutkimisen tai kehittämisen tarvetta oli vuoropäivähoito.

Tuotteistamisprosessissani kehittämistarve selvisi lokakuussa 2011. Tuolloin keskustelimme mahdollisista opinnäytetyö aiheista Muksulan vuorohoitoryhmän työntekijöiden kanssa sähköpostitse. Ehdotin heille, että voisin valmistaa perehdytysmateriaalia Muksulan vuorohoitoryhmälle, koska sille oli tarvetta monien sijaisien ja harjoittelijoiden vuoksi. Aiheeksi ja kehittämistarpeeksi varmistui tällä tavoin perehdytyskansion valmistaminen.

Alkutilanteen kartoittamiseksi tein 29.11.2011 teemahaastattelun (liite 2) toimeksiantajan yhteyshenkilölle. Uusimme haastattelun samalla teemahaastattelupohjalla 12.6.2012, jossa päivitimme tiedot muuton aiheuttaneen muuttuneen tilanteen vuoksi. Hirsjärven ja Hurmeen (2001, 47) mukaan teemahaastattelussa on valittu tietyt teema-alueet. Näistä teemoista keskustellaan haastattelun aikana. Kysymyksiä ei tarvitse käydä juuri siinä järjestyksessä kun ne on kirjattu. Niitä voi myös hieman muokata sanallisesti vastaamaan tilannetta. Esille nousseista asioista voi keskustella, vaikka niitä ei olisi etukäteen suunniteltu. Vuorovaikutuksen kautta asioille saadaan syvällisempiä määritelmiä. (Hirsjärvi & Hurme 2001, 47–48.) Juuri tällaista vuorovaikutteista keskustelua halusin saada aikaan alkutilannetta selvittäessäni, siksi valitsin teemahaastattelun menetelmäksi.

Tekemässäni haastattelussa halusin tarkentaa kehittämistarpeen kontekstia. Tämän pohjalta sain itselleni käsityksen vuorohoitoryhmän toiminnasta ja ympäristöstä. Teemahaastattelussa selvitin seuraavanlaisia asioita: montako työntekijää siellä on,

millä ammattinimikkeillä he toimivat, millaiset tilat vuorohoitoryhmällä on ja millaisen toiminta periaatteen pohjalta Muksulassa toimitaan.

## 5.2 Ideavaihe

Ideavaiheessa käytin ideapankkia. Tein Muksulan vuorohoitoryhmälle ideapankkivihkon, johon työntekijät saivat kirjoittaa omia toiveitaan, tietojaan ja ehdotuksiaan. Vihkon kannessa oli saateviesti (liite 3), josta kävi ilmi mikä opinnäytetyöni tarkoitus oli, mitä ideapankki tarkoittaa, mihin mennessä tiedot tuli olla kirjattuna sekä mitä tietoja ja toiveita halusin kerätä. Vein ideapankkivihkon Muksulaan 13.6.2012 ja hain sen 2.7.2012. Ideapankkivihkolla keräsin tietoa, toiveita ja ehdotuksia Muksulan vuorohoitoryhmän työntekijöiltä. Kysymyksiä olivat millaisia asioita tulisi perehdytyskansioon heidän mielestään sisällyttää, mitä tulisi ottaa huomioon ja millä tavoin asioita tuodaan esille (ks. Jämsä & Manninen 2000, 37). Valitsin menetelmäksi ideapankkivihkon, koska siihen oli kaikilla työntekijöillä mahdollisuus kirjoittaa omat mielipiteensä nimettömänä. Tällä tavoin kaikki voivat omalla tavallaan kirjata asiat, joihin halusivat huomioni kiinnittää.

Muksulan työntekijät olivat valmistelleet työtehtävien kuvauksia ennen perehdytyskansion suunnittelemisen alkua. Sääntöjä ja päivärytmiä he kirjasivat perehdytyskansion suunnittelun aikana. Työntekijät olivat luetelleet ideapankkivihkoon erilaisia kokonaisuuksia, joita työntekijät halusivat tuotavan esille perehdytyskansiossa. Näitä kokonaisuuksia olivat päivähoitoa ohjaava lainsäädäntö, palveluorganisaation jäsentäminen, vuoropäivähoidon kuvaus, henkilökunnan kuvaus, vuorokausirytmä, työnkuvat, sääntöjen kuvaus sekä turvallisuuteen, poissaoloon ja vaitiolovelvollisuuteen liittyvät asiat.

Yhteisen keskustelun ja pohdinnan jälkeen kokosin ideapankkivihkon pohjalta perehdytyskansioon sisällytettäviä asioita. Tietoa ja materiaalia perehdytyskansion koostamiseen sain Kiuruveden kaupungin internetsivuilta, Kiuruveden päivähoiton esitteistä, Muksulan vuorohoitoryhmän työntekijöiltä, haastatteluista ja kirjallisuudesta.

### 5.3 Luonnosteluvaihe

Ideavaiheen jälkeen ja sen kanssa limittäin oli luonnosteluvaihe. Siinä tuli pohtia tuotteen suunnittelua ja valmistamista ohjaavia tekijöitä ja näkökulmia. Tuli ottaa huomioon seuraavanlaisia asioita: ketkä tulevat käyttämään tuotetta ja millaisia tarpeita heillä on, millaisia ovat toimeksiantajan tarpeet sekä asiasisältöön liittyvän tiedon hankkiminen ja siihen perehtyminen. (Ks. Jämsä & Manninen 2000, 43–47.)

Olen itse ollut monesti perehdyttävänä. Näiden kokemusten pohjalta itse voin hie-  
man samastua perehdytettäviin ja tällä tavoin tuoda erilaisia näkökulmia esille. Muk-  
sulan vuorohoitoryhmän työntekijät pohtivat kansioon sisällytettäviä asioita työyhteis-  
össään luonnosteluvaiheen aikana, joista pystyimme seuraavalla tapaamiskerral-  
lamme keskustelemaan.

### 5.4 Kehittelyvaihe

Seuraavana vaiheena oli tuotteen kehittäminen. Tässä vaiheessa tein tuotteen asiasisäl-  
löistä jäsentelyä. Jämsän ja Mannisen (2000, 54) mukaan perehdytyskansiolla pyri-  
tään välittämään informaatiota. Sen keskeisin sisältö muodostuu faktatiedoista, jotka  
tulisi tuoda esille mahdollisimman täsmällisesti ja kohderyhmän tiedontarve huomioi-  
den. Näin ollen tulee muistaa ottaa huomioon kohderyhmä, kenelle perehdytyskansio  
on suunnattu, jotta kansioon päätyvä informaatio olisi selkeää ja kohderyhmän ym-  
märrettävissä. (Jämsä & Manninen 2000, 54, 57.) Tuotteen kehittämissä vaiheissa pää-  
timme tuotteen oheisviestintään kuuluvan ulkoasun tyyliä yhdessä toimeksiantajan  
yhteyshenkilön kanssa (ks. Jämsä & Manninen 2000, 57).

Valtakunnallisten varhaiskasvatuksen tavoitteiden sekä Kiuruveden varhaiskasvatuk-  
sen tavoitteiden pohjalta valittiin asioita perehdytyskansioon. Kiuruveden kaupungin  
varhaiskasvatuksen toiminta-ajatuksessa on mainittu se, että tulisi taata laadukkuus  
varhaiskasvatuksessa (Kiuruveden kaupunki s.a.). Perehdytyskansiolla pyritään hel-  
pottamaan varhaiskasvatuksen laadun ylläpitämistä. Kasvattajien perehdyttäminen  
auttaa heitä toimimaan työssään mahdollisimman laatua edistävällä tavalla. Muksu-  
lan vuorohoitoryhmässä painotetaan erityisesti lapsilähtöisyyttä, turvallisuutta ja ko-  
dinomaisuutta (Toppi 29.11.2011). Nämä asiat pyrin saamaan esille myös perehdy-  
tyskansioon.

Sain vapaamuotoista sanallista ja kirjallista palautetta työstämästäni perehdytyskansiosta toimeksiantajan yhteyshenkilöltä, päiväkodin johtajalta ja Kiuruveden varhaiskasvatusjohtajalta sekä opinnäytetyöni sisällönohjaajalta. Työntekijät olivat kirjoittaneet parannusehdotuksiaan kehittelyvaiheen ensimmäiseen tuotokseen, jonka sain mukaani. Sen jälkeen työstin perehdytyskansiota eteenpäin saamani palautteen perusteella.

Kehittelyvaiheessa luin tekemääni perehdytyskansiota läpi moneen kertaan. Pohdin erilaisia asioiden esittämismuotoja ja -järjestyksiä. Tässä vaiheessa yhteisten pohdintojen pohjalta aloin jäsentelemään rakennetta perehdytyskansioon. Rakenteesta ja sen perusteluista on kerrottu enemmän luvussa 5.6.

## 5.5 Tuotteen viimeistely

Tuotteen kehittelyvaiheen jälkeen keräsin palautetta perehdytyskansiosta kirjallisesti tuotteen viimeistelyä varten. Kirjallinen palaute kerättiin palautelomakkeella (liite 4) elokuussa 2012 Muksulan vuorohoitoryhmän työntekijöiltä. Palautelomakkeiden mukana vein Muksulan vuorohoitoryhmälle saatekirjeen (liite 5), josta kävi ilmi, opinnäytetyöni tarkoitus ja miksi palautetta kerään.

Palautelomakkeiden täyttämiseen oli varattu aikaa kaksi viikkoa. Valitsin palautteen keräämiseen kirjallisen palautelomakkeen, sillä sen avulla mahdollisimman moni vuorohoitoryhmän työntekijä pääsi antamaan palautetta perehdytyskansiosta. Yhteistä palaveria on haastavaa saada sopimaan aikatauluun, sillä työntekijät ovat monissa vuoroissa ja harvoin kaikki samaan aikaan työpaikalla. Toimeksiantajan yhteyshenkilön kanssa keskustelimme vielä palautelomakkeiden täyttämisen aikana esille nousseista korjausehdotuksista. Sain toimeksiantajalta palaverissa perehdytyskansioon liitteiksi esitetyt lomakkeet.

Palautelomakkeet säilytin itselläni opinnäytetyöprosessin ajan. Luin palautuneet lomakkeet itse. Opinnäytetyön valmistuttua tuhosin saamani palautelomakkeet. Tämä lisäsi opinnäytetyöni eettisyyttä.

Palautelomakkeen sai palauttaa nimettömänä, ja siihen vastaaminen oli vapaaehtoista. Palautelomakkeita palautui kuusi. Työntekijöitä Muksulan vuorohoitoryhmässä oli sillä hetkellä 14. Olisin voinut antaa lisää aikaa palautelomakkeiden täyttämiseen, joka



olisi voinut tuoda lisää vastauksia. Kuitenkin oman aikataulutukseni ja palautteiden sisällöllisen samankaltaisuuden vuoksi ajattelin saamieni palautteiden riittävän.

Tuotteistamisprosessin viimeinen vaihe oli tuotteen viimeistely. Tässä vaiheessa viimeistelin, paransin ja muokkasin yksityiskohtia. Pohjana viimeistelylle toimi tuotteestani saamat palautteet, arviot sekä kokemukset. (Ks. Jämsä & Manninen 2000, 80–81.) Valmiissa perehdytyskansiossa on koottuna asioita, jotka ovat perehdyttämisen kannalta tärkeitä Muksulan vuorohoitoryhmässä. Asiat on koottu Yhtylän päiväkodin ja Muksulan toimintaperiaatteiden pohjalta. Kokonaisuuksia on nostettu esille Muksulan tarpeiden ja vuorohoitoryhmän työyhteisön toiveiden mukaisesti.

Luettavuutta pyrin lisäämään perehdytyskansioon selkeällä ilmaisulla. Kansiossa on sisällysluettelo ja sivunumerointi, jotka auttavat tietojen saatavuudessa ja etsinnässä. Asioita voi tarvittaessa tarkistaa kansioista nopeasti ja helposti. Luokittelin asioita luetteloiksi, joista saa nopeasti käsityksen siitä mitä laajojen kokonaisuuksien alle kuuluu. Käytin listaamisessa erilaisia luettelomerkkejä. Käytin samoja luettelomerkkejä koko kansiossa ulkoasun selkeyden vuoksi. Fontiksi valitsin Candara-fontin, koska se ei ole mielestäni liian asiakirjamainen. Kuva- ja fonttivalintani kuvastaa hieman kodinomaisuutta sekä lapsilähtöisyyttä, joita Muksulassa pyritään painottamaan.

Lisäsin perehdytyskansioon kuvia elävöittämään tekstiä. Toimeksiantaja halusi tekstin yhteyteen kuvia, jotta voitaisiin ylläpitää lukijan mielenkiintoa. Ensin ajattelin kuvittavani perehdytyskansion itse. Päädyin valmiiden kuvien ottamiseen, sillä löysin varhaiskasvatus aiheeseen sopivia kuvia. Kuvat ovat peräisin Microsoft Office Word Clip Art kokoelmista. Ne kuvastavat mielestäni Muksulan vuorohoitoryhmässä painotettavaa lapsilähtöisyyttä ja antavat positiivisen ensivaikutelman. Kuvat sijoitin niiden aiheiden lomaan, joita ne kuvaavat. Kuvat eivät ole suuria, jotta ne eivät veisi liikaa huomiota itse informaatiolta jota kansiollla halutaan välittää.

## 5.6 Perehdytyskansion rakenne

Perehdytyksessä on hyvä kertoa perehdyttävälle omasta tehtävästään, mutta tärkeää on kertoa laajasti koko työpaikan taustaa. Näitä tietoja voi tarvita niin asiakkaiden kanssa toimittaessa kuin itselle kokonaiskuvan luomiseen. Toisiin työntekijöihin tutustuminen ja heidän työtehtäviensä tietäminen on tärkeää, koska se vaikuttaa perehdyttävän omaan työhön. Työn taustalla vaikuttavat säännöt on perehdytyksessä

tuotava esille, jotta uusi työntekijä tai harjoittelija voi noudattaa niitä. (Joutsenkunnas & Heikurainen 1999, 206–207.) Näitä asioita haluttiin nostaa esille valmistamaani tuotteeseen. Näiden asioiden pohjalta muokkautui perehdytyskansion rakenne.

Rakenne muotoutui myös toimeksiantajan toiveiden pohjalta. Ehdotin toimeksiantajalle rakenteeseen liittyviä asioita, joita keskusteluissa pohdimme. Perehdytyskansion alussa on yleisiä asioita varhaiskasvatukseen liittyen. Niistä siirrytään Muksulan vuoroitoryhmän, sen toimintaan ja tapoihin liittyvien asioiden kuvaamiseen. Loppuosassa on käsitelty lainsäädäntöön ja toimintaa ohjaaviin asioihin. Lähteet on merkitty lähdeluettelon muodossa perehdytyskansion loppuun. Liitteeksi on laitettu pelastussuunnitelma, joka tulee olla perehdytyskansion liitteissä. Liitteinä pelastussuunnitelman lisäksi on erilaisia lomakkeita, joita Muksulan vuoroitoryhmässä käytetään.

## 6 PEREHDYTYSKANSION JA SEN KEHITTELYN ARVIOINNIN TULOKSIA

Perehdytyskansion ja sen kehittelyn arviointiin käytin palautelomaketta. Sen pohjalta halusin saada esille Muksulan työntekijöiden mielipiteitä, toiveita ja ajatuksia liittyen perehdytyskansioon. Palautelomakkeessa kysyttiin mitä hyviä tai turhia asiakokonaisuuksia perehdytyskansiossa on, millainen on kansion ulkoasu, miten perehdytyskansion tekoprosessi meni, kuinka toimiva perehdytyskansio on ja mitä muita asioita tuli mieleen.

Perehdytyskansion palautelomakkeessa kysyttiin, kuinka kauan vastaaja oli työskennellyt Muksulan vuorohoitoryhmässä. Tällä ajattelin saavani tietoja tutkittaessa mahdollisia eroja näkemyksissä eri ajan Muksulassa työskennelleiden kesken. Kuitenkin kaikki tähän kohtaan vastanneet olivat työskennelleet vuorohoitoryhmässä kaksi tai lähes kaksi vuotta. Alun perin suunnittelemaani näkökulmien vertailua en pystynyt tekemään haastateltavien työkokemuksen samankaltaisuuden vuoksi.

Palautteista kävi ilmi, että vastanneet olivat perehdytyskansioon tyytyväisiä. Kansion kuvattiin olevan ”asiaa kannesta kanteen”. Tuotteessa ei nähty olevan mitään turhia asiakokonaisuuksia. Tätä oli perusteltu sillä, että työntekijät olivat saaneet olla mukana prosessissa. Hyvänä asiana oli nähty se, että olin ottanut palautteen ja korjaukset hyvin huomioon perehdytyskansion työstämisen aikana.

Perehdytyskansion kuvattiin olevan selkeä kokonaisuus. Ulkoasun sanottiin olevan ”asiallinen muttei tylsä”. Hyvänä puolena nähtiin savolaisen huumorin mukana oleminen ja perehdytyskansion ulkoasun siisteys. Korjausehdotuksina kerätyistä palautelomakkeista nousi esille kirjoitusvirheiden korjaaminen ja sivunumeroiden lisäys.

Aikataulutuksen sanottiin olevan hyvin ajoitettu. Palautteissa mainittiin perehdytyskansion tulevan ”erittäin tarpeeseen”. Tämä kertoo siitä, että työntekijät olivat itse huomanneet perehdytyskansiolle olevan tarvetta. Koko prosessin kuvattiin olleen joustava. Perehdytyskansion tekoprosessi oli sujunut vastaajien mielestä hyvin ja sujuvasti. Sitä kuvattiin seuraavilla tavoilla

*Minusta tämä on ollut hirveen sujuva ja joustava.*

*Ei varmaankaan ihan helppoa vuorohoidon luonteen takia.*

Palautteeseen vastaajat arvioivat perehdytyskansion toimivuutta. Sen sanottiin olevan hyvä kokonaisuus, jolla on helppo perehdyttää sekä tulevat työntekijät että opiskelijat. Kansiossa kuvattiin olevan riittävästi tietoa uusille työntekijöille ja opiskelijoille. Sen sanottiin olleen hyvää kertausta nykyisille työntekijöille. Toimivuudesta sanottiin seuraavia kommentteja

*Uskoisin että se toimii erittäin hyvin, koska siihen on koottu kaikki tarpeellinen.*

*Kansio on toimiva, josta näkee selkeästi asiat.*

*Tämä on erittäin tärkeä osa perehdytystä, varsinkin vuorohoidossa.*

Haasteena oli saada kansioista mahdollisimman käyttötarkoitustaan vastaava. Edellä on kuvattu perehdytyskansioista saatuja palautteita. Niiden pohjalta voidaan päätellä, että tuote on onnistunut. Onnistuin kokoamaan perehdytyskansioon tärkeät asiat perehdytyksen kannalta. Näitä ovat tässä työssä Kupiaksen ja Peltolan (2009, 18) määrittelemät asiat. Niitä ovat toimenpiteet, joiden avulla yksilö oppii tuntemaan ”työpaikkansa, sen toiminta-ajatuksen, palveluidean sekä sen tavat, työpaikkansa ihmiset, työtoverit ja asiakkaat sekä omaan työhönsä liittyvät odotukset ja työtehtävänsä.” (Kupias & Peltola 2009, 18.)

Valmistamalla perehdytyskansioilla henkilökunnan on helppo ohjeistaa perehdytettävää. Toisaalta kansio osallistaa perehtyjän prosessiin, sillä hän voi itse perehtyä asioihin lukemalla ja kertaamalla niitä perehdytyskansioista. Mielestäni työn laatua voidaan parantaa Muksulan vuorohoitoryhmässä perehdytyskansioni avulla toteutetulla perehdytyksellä, koska tuotteelle asetetut tavoitteet on saavutettu.

Perehdytyskansiota olisi voinut arvioida lisäksi perehdyttämistilanteessa. Tästä olisi voinut saada lisää tietoa ja näkemystä siihen, miten perehdytyskansio käytännössä toimii. Tällaisen palautteen saamiseksi minun olisi täytynyt venyttää aikataulua pidemmäksi. Tätä en oman aikataulutukseni vuoksi halunnut tehdä.

Perehdytyskansion päivittäminen ja ajantasaisuus ovat tärkeitä asioita perehdyttämisen onnistumista ajatellen. Tämän vuoksi tulisi nimetä henkilö, joka on vastuussa kansion päivittämisestä. Päivittäminen onnistuu helposti sähköisessä muodossa olevan perehdytyskansion vuoksi, joka on annettu Muksulan vuorohoitoryhmälle muistikulla.

## 7 POHDINTA

Perehdytyskansioista tulee olemaan hyötyä Muksulan vuorohoitoryhmälle. Ennen tekemääni tuotetta heillä ei ollut käytössään ollenkaan omaa perehdytyskansiota. Sen ansiosta heidän toteuttamansa perehdyttäminen tulee helpottumaan, koska onnistuin mielestäni kokoamaan perehdytyskansioon oleelliset ja tärkeät asiat perehdyttämisen kannalta.

Toimeksiantajan yhteyshenkilölle tekemäni haastattelu toi mielestäni hyvin perustietoja esille kohteena olleesta vuorohoitoryhmästä. Teemahaastattelu menetelmänä toimi tekemässäni haastattelussa toivotulla tavalla. Sen ansiosta haastateltava sai kertoa asioita omin sanoin ja lisätä asioita, joita hän piti tärkeänä.

Toimeksiantajani joutui sisäilmaongelmien myötä muuttamaan uusiin tiloihin kesken opinnäytetyöprosessini, se aiheutti aikataulu muutoksia opinnäytetyö prosessilleni. Sen takia haastattelin toimeksiantajan yhteyshenkilöä uudelleen samalla teemahaastattelu pohjalla. Teemahaastattelun uusiminen oli opinnäytetyöprosessini kannalta oleellista. Näin sain tietoa uusista tiloista ja niiden myötä muuttuneista toimintakäytänteistä.

Perehdytyskansioprosessin alkuvaiheessa olisin voinut tehdä kyselyn haastattelun muodossa. Siinä olisi voinut tarkentaa sitä, millaisia asioita juuri Muksulan vuorohoitoryhmä haluaa perehdytyskansioonsa esille tuotavan ja miten he perehdytystä haluavat toteuttaa. Nämä asiat kävivät työssäni esille keskusteluissa toimeksiantajan yhteyshenkilön kanssa sekä ideapankkivihkon kautta. Haastattelu olisi voinut tuoda laajempaa näkemystä esille, sillä siinä työntekijät olisivat voineet vuorovaikutteisesti tuoda asioita esille.

Mielestäni käyttämäni ideapankkivihko oli tämän perehdytyskansion tekemiseen hyvä väline. Sen ansiosta asiat tuli kirjattua ylös heti, joten niiden käyttäminen ja säilyttäminen oli helppoa. Ideapankkivihko oli hyvä myös sen vuoksi, että vuorohoitoryhmän työntekijöitä oli todella haastavaa saada kaikkia yhteiseen palaveriin, jossa olisimme voineet keskustellen käsitellä asioita. Ideapankkivihkon ansiosta kaikki työntekijät saivat kerrottua omat mielipiteensä ja ajatuksensa.

Tuotteen luonnostelua ja kehittelyä tein yhteistyössä toimeksiantajan kanssa. Yhteistyö sujui mielestäni erinomaisesti. Keskustelun pohjalta tiedon kerääminen oli tähän työhön sopiva menetelmä. Vuorovaikutuksessa molemmat osapuolet pystyivät tuomaan ideoitaan esille. Näin niitä oli helpompi ymmärtää ja työstää tarvittaessa eteenpäin. Sain työntekijöiltä monipuolista palautetta, joka oli hyödyllistä työni kannalta. Sen ansiosta pystyin kehittämään perehdytyskansiota ja raporttia eteenpäin.

Tuotteen valmistamisen ja suunnittelun aikaan olisi voinut kokoontua kaikkien työntekijöiden kanssa keskustelemaan yhdessä perehdytyskansion valmistamisesta. Tämä ei kuitenkaan ollut mahdollista. Vuorohoitoryhmässä työntekijöillä oli hyvin erilaisia työaikoja, joten yhteisen ajan löytäminen oli haastavaa.

Haasteena prosessissa oli perehdytyskansioon sisällytettävien asioiden valinta ja luokittelu. Tähän sain toiveita toimeksiantajalta, joka helpotti asiakokonaisuuksien valintaa ja järjestyksen muodostamista. Teoriaan perehtymällä prosessin eteneminen helpottui. Asioita täytyi pohtia paljon, jonka tuloksena kokonaisuudet löysivät omat paikkansa tuotteessa. Mielestäni onnistuin saamaan perehdytyskansion Muksulan vuorohoitoryhmälle sopivaksi ja heidän näköisekseen. Tällaiseksi sain sen työntekijöiden toiveita ja palautteita huomioiden ja soveltaen sekä kirjallisuuteen perehtymällä.

Opinnäytetyötäni tehdessä pyrin huomioimaan eettisyyden ja luotettavuuden. Olen hankkinut luvan opinnäytetyön tekemiseen, raportointiin ja tulosten julkistamiseen. Kerroin avoimesti opinnäytetyöstäni ja sen tarkoituksesta sekä tavoitteista Muksulan vuorohoitoryhmän työntekijöille, päiväkodin johtajalle ja Kiuruveden varhaiskasvatuksen johtajalle. Palautekyselyyn vastaaminen oli vapaaehtoista ja vastata sai nimettömänä. Pyrin raportoimaan mahdollisimman rehellisesti.

Luottamuksellista tietoa ei voi päätyä opinnäytetyöprosessin ulkopuolisille opinnäytetyöni takia. Tämän pystyin takaamaan keräämällä palautteen, arvioinnit ja kokemukset nimettömänä sekä säilyttämällä ne itselläni ja tuhoamalla ne prosessin päätyttyä. Tein itselleni tietokoneen rikkoutumisen varalta varmuuskopioita tärkeistä opinnäytetyöhöni liittyvistä osioista.

Itse olen työskennellyt sijaisena ja ollut harjoittelussa toimeksiantajana olevassa vuorohoitoryhmässä. Näistä koin saaneeni hieman hyötyä tämän työn tekemiseen, koska tiesin vuorohoidon periaatteita sekä haasteita jo ennen opinnäytetyön aloittamista.

Mielestäni oli hyvä asia, etten ollut pidempiä aikoja opinnäytetyöprosessin aikana työssä Muksulan vuorohoitoryhmässä. Se olisi voinut aiheuttaa sen, että näkökulmani olisivat olleet samankaltaisia kuin vakiohenkilökunnan. Näin ei olisi tullut pohdittua asioita niin monesta eri näkökulmasta. Tilat ja käytänteet ovat muuttuneet siitä kun itse olin työskentelemässä ryhmässä, joten sen perusteella oli helpompaa miettiä asioita myös ulkopuolisena. Toisaalta jos en olisi ollut töissä tai harjoittelussa Muksulan vuorohoitoryhmässä olisin voinut kyetä pohtimaan vielä uudenalaisempia näkökulmia perehdytyskansion toteuttamiseksi.

Opinnäytetyöni tuki mielestäni hyvin ammatillista kasvuani. Siitä on hyötyä tulevaisuuttani ajatellen. Olen kiinnostunut varhaiskasvatuksen alueella työskentelemisestä, joten varhaiskasvatukseen liittyvä aihe oli minulle sopiva valinta. Olen saanut opinnäytetyön tekijänä taitoa toimia tutkimuksen ja kehittämisen tekijänä. Olen päässyt syventämään tietämystäni koskien varhaiskasvatusta, vuoropäivähoitoa ja perehdyttämistä. Teoria tiedon kautta olen päässyt kehittämään paljon omaa asiakastyön osaamistani. Lisää ymmärrystä olen saanut myös varhaiskasvatusalueen lainsäädännöstä sekä palvelujärjestelmästä.

Opinnäytetyötä tehdessäni tuli huomioida tasa-arvoisuus sekä arvot ja etiikka yleensäkin. Niiden huomioiminen ja niiden pohjalta toimiminen on kehittynyt prosessin edetessä. Työtä tehdessä kehitin omia vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja moniammatillisesti. Minun täytyi itse huolehtia yhteistyön sujumisesta monien eri ihmisten kanssa omalta osaltani koko prosessin ajan. Prosessissa tuli huomioida ja ymmärtää työntekijöiden tarpeet ja voimavarat, joita tämän prosessin aikana tarvittiin. Tämän opinnäytetyöprosessin aikana tuli reflektoida asioita lähes koko ajan, ja siinä myös kehityin paljon.

Olin hyvin motivoitunut tekemään opinnäytetyötäni. Halusin tuottaa mahdollisimman suuren hyödyn sen kautta toimeksiantajalleni sekä muille tahoille. Olin työtä tehdessäni aloitteellinen ja aktiivinen. Tein aikataulutusta opinnäytetyöni edistymisen suhteen. Pystyin aikataulutuksen ansiosta saamaan työni ajallaan valmiiksi ja aikaa jäi hyvin asioiden syvälliseen pohdiskeluun.

Pohdin, olisiko aikaa jäänyt enemmän viimeisiin viimeistelyihin ja niiden pohtimiseen, jos aikataulu ei olisi viivästynyt. Toisaalta oli hyvä, että muutto oli ennen perehdytyskansion suunnittelun aloittamista. Jos se olisi ollut keskellä tuotteistamisprosessia, olisi siitä voinut koitua aikataulullisesti ongelmia.

Jatkotutkimusaiheena voisi olla sen tutkiminen kuinka valmistamani perehdytyskansio toimii käytännössä perehdyttämisessä. Toisena aiheena tämän opinnäytetyöntyön jatkamiseksi voisi olla perehdytyksen suunnitteluun liittyvän lomakkeen kehittäminen. Siihen voitaisiin kirjata perehdytykseen liittyviä asioita, kuten asiat jotka on käyty läpi, ja asiat johon tarvitaan lisää perehdytystä.

Tein opinnäytetyöni yksin, joten vastasin itse opinnäytetyöstäni ja sen toteutuksesta. Oman työn jatkuva työstäminen yksinään aiheutti haasteita. Haastavana raportoinnissa koin sen, kuinka saa kaikki tekemänsä ja toteuttamansa asiat esille raporttiin. En itse aina välttämättä huomannut kaikkia korjattavia kohtia opinnäytetyössäni. Tässä kohtaa muiden ihmisten avun tärkeys tuli huomattua konkreettisesti.

Tukea olen saanut tarvittaessa läpi koko prosessin niin toimeksiantajan edustajalta, sisällönohjaajaltani kuin opponenteiltakin. Olen voinut pyytää heiltä kommentteja, ehdotuksia ja palautetta opinnäytetyöni raportista ja perehdytyskansioista. Yhteistyö eri tahojen kanssa oli tärkeää opinnäytetyöni edistymisen kannalta. Sain niistä uusia näkökulmia työni eteenpäin viemiseksi aina haluttuun lopputulokseen saakka.



## LÄHTEET

- Clutterbuck, D. 2002. Some key issues for diversity mentoring. Teoksessa Clutterbuck, D. & Ragins B. R. (toim.). *Mentoring and diversity. An international perspective*. Great Britain: Biddles Ltd, 284–293.
- Elovainio, M. 1992. *Perehdyttäminen ja tiimityö. Sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämismahdollisuuksia*. Helsinki: Valtion painatuskeskus.
- Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2001. *Tutkimushaastattelu: teemahaastattelun teoria ja käytäntö*. Helsinki: Yliopistopaino.
- Hujala, E., Puroila, A.-M., Parrila, S. & Nivala, V. 2007. *Päivähoidosta varhaiskasvatukseen*. Hyvinkää: T-Print.
- Joutsenkunnas, T. & Heikurainen, P. 1999. *Esimiehenä palveluyrityksessä*. Porvoo: WSOY - Kirjapainoyksikkö.
- Juuti, P. & Vuorela, A. 2002. *Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi*. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Jämsä, K. & Manninen, E. 2000. *Osaamisen tuotteistaminen sosiaali- ja terveysalalla*. Vantaa: Tummavuoren kirjapaino Oy.
- Järvinen, M., Laine, A. & Hellman-Suominen, K. 2009. *Varhaiskasvatusta ammattitaidolla*. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.
- Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. *Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus*. Nykypaino Oy.
- Kanninen, K. & Sigfrids, A. 2012. *Tunne minut! Turva ja tunteet lapsen silmin*. Juva: WS Bookwell Oy.
- Karila, K. 2001. Moniammatillisuus ja päiväkotitoiminnan suunnittelun perusteita. Teoksessa Helenius, A., Karila, K., Munter, H., Mäntynen, P. & Siren-Tiusanen, H. (toim.). *Pienet päivähoidossa. Alle kolmivuotiaiden lasten varhaiskasvatuksen perusteita*. Juva: WS Bookwell Oy, 271–289.

Kiuruveden kaupunki. 2011. Vuorohoito Kiuruvedellä [verkkajulkaisu]. Kiuruveden kaupunki [viitattu 28.11.2011]. Saatavissa:

[http://www.kiuruvesi.fi/Suomeksi/Palvelut/Varhaiskasvatus/Varhaiskasvatus/Vuorohoitto\\_Kiuruvedella.iw3](http://www.kiuruvesi.fi/Suomeksi/Palvelut/Varhaiskasvatus/Varhaiskasvatus/Vuorohoitto_Kiuruvedella.iw3)

Kiuruveden kaupunki. s.a. Kiuruveden varhaiskasvatussuunnitelma [verkkajulkaisu]. Kiuruveden kaupunki [viitattu 28.11.2011]. Saatavissa:

<http://www.kiuruvesi.fi/Suomeksi/Palvelut/Varhaiskasvatus/Varhaiskasvatus/Varhaiskasvatussuunnitelma.iw3>

Koivunen, H. 1998. *Hiljainen tieto*. Helsinki: Otava.

Koivunen, P.-L. 2009. *Hyvä päivähoito. Työkaluja sujuvaan arkeen*. Juva: WS Bookwell Oy.

Komi, T. 2011. Rytmiä vuorohoitoon. *Lastentarha* 2/11, 14–15.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. *Perehdyttämisen pelikentällä*. Tampere: Juvenes Print.

Kupila, P. 2011. Varhaiskasvatuksen asiantuntijuus oppivassa työyhteisössä. Teoksessa Hujala, E. & Turja, L. (toim.). *Varhaiskasvatuksen käsikirja*. Juva: Bookwell Oy, 300–311.

Lepistö, I. 2000. *Työpaikkakouluttajan käsikirja*. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Mikkola, P. & Nivalainen, K. 2009. *Lapselle hyvä päivä tänään. Näkökulmia 2010-luvun varhaiskasvatukseen*. Saarijärvi: Saarijärven Offset Oy.

Reunamo, J. 2007. *Tasapainoinen varhaiskasvatus*. Helsinki: WSOY Oppimateriaalit Oy.

Stakes. 2005. *Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet* [verkkokirja]. Saarijärvi: Gummerus Kirjapaino Oy [viitattu 28.11.2011]. Saatavissa:

<http://www.thl.fi/thl-client/pdfs/7eef5448-e8a3-4887-ab97-19719ea74066>

STM. 2002. Valtioneuvoston periaatepäätös varhaiskasvatuksen valtakunnallisista linjauksista [verkkajulkaisu]. Sosiaali- ja terveysministeriö [viitattu 29.11.2011]. Saatavissa:

<http://pre20031103.stm.fi/suomi/pao/varhais2/julkaisu0209.htm>

THL. 2011a. Kuvaus varhaiskasvatuspalveluista [verkkajulkaisu]. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos [viitattu 28.11.2011]. Saatavissa:

[http://www.thl.fi/fi\\_FI/web/kasvunkumppanit-fi/palvelut/varhaiskasvatuspalvelut](http://www.thl.fi/fi_FI/web/kasvunkumppanit-fi/palvelut/varhaiskasvatuspalvelut)

THL. 2011b. Lasten päivähoito 2010 - Kuntakyselyn osaraportti [verkkajulkaisu]. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos [viitattu 6.8.2012]. Saatavissa:

[http://www.stakes.fi/tilastot/tilastotiedotteet/2011/Tr37\\_11.pdf](http://www.stakes.fi/tilastot/tilastotiedotteet/2011/Tr37_11.pdf)

Toppi, Susan. 2011. Lastentarhanopettaja. Haastattelu 29.11.2011. Yhtylän päiväkotiti, Kiuruvesi.

Toppi, Susan. 2012. Lastentarhanopettaja. Haastattelu 12.6.2012. Yhtylän päiväkotiti, Kiuruvesi.

Työturvallisuuskeskus. 1992. *Työpaikan aikuiskoulutus. Perehdyttäminen, työnopastus*. Forssa: Työturvallisuuskeskus.

Työturvallisuuslaki. L 23.8.2001/738. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 11.7.2012]. Saatavissa:

[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738?search\[type\]=pika&search\[pika\]=Laki%20nuorista%20ty%C3%B6ntekij%C3%B6ist%C3%A4](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738?search[type]=pika&search[pika]=Laki%20nuorista%20ty%C3%B6ntekij%C3%B6ist%C3%A4)

Yhtylän päiväkotiti. 2011a. Esite Yhtylän päiväkodin toiminnasta. Kiuruvesi.

Yhtylän päiväkotiti. 2011b. Yhtylän päiväkodin suunnittelupäivän antia. Yhtylän päiväkodin suunnittelupäivän yhteenveto. Kiuruvesi.



**MUKSULAN  
VUOROHOITORYHMÄN  
PEREHDYTYSKANSIO**



Olet lämpimästi tervetullut joukkoomme, toivottavasti viihdyt kanssamme.

Rutista, rapsuta, rakasta,

silitä pientä päätä.

Lähelle ota ja lämmitä

älä suukkojasi säästä.

Ole tuhlari hellien sanojen,

kosketa poskea, kättä

tuudita, heli ja hyväile,

ota syliin pois älä päästä.

Tervetuloa Muksulaan!



# SISÄLTÖ

<b>1</b>	<b>LUKIJALLE .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>PÄIVÄHOITOPALVELUT.....</b>	<b>6</b>
2.1	KIURUVEDEN KAUPUNGIN VARHAISKASVATUSPALVELUT .....	7
2.2	LAPSEN VARHAISKASVATUSSUUNNITELMA .....	8
<b>3</b>	<b>KIURUVEDEN PÄIVÄHOIDON ARVOT.....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>YHTYLÄN PÄIVÄKODIN TOIMINTA-AJATUS .....</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>MUKSULAN VUOROHOITORYHMÄ.....</b>	<b>12</b>
5.1	HENKILÖKUNTA .....	13
5.2	YHTEYSTIEDOT .....	14
<b>6</b>	<b>PÄIVÄRYTMI .....</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>TYÖNKUVAT JA TEHTÄVÄT.....</b>	<b>16</b>
7.1	PÄIVÄKODINJOHTAJAN TYÖNKUVA.....	16
7.2	LASTENTARHANOPETTAJAN TYÖNKUVA .....	18
7.3	LASTENHOITAJAN TYÖNKUVA .....	19
7.4	LASTENHOITAJAN TEHTÄVÄT VUOROKAUDENAIKOJEN MUKAAN .....	21
7.5	RYHMÄAVUSTAJAN TYÖNKUVA .....	23
7.6	ERITYISAVUSTAJAN TYÖNKUVA .....	23
7.7	PÄIVÄKOTIAPULAISEN TYÖTEHTÄVÄT .....	24
<b>8</b>	<b>TURVALLISUUS.....</b>	<b>26</b>
<b>9</b>	<b>SISÄSÄÄNNÖT .....</b>	<b>29</b>
<b>10</b>	<b>ULKOSÄÄNNÖT .....</b>	<b>31</b>
<b>11</b>	<b>TYÖYHTEISÖN YLEISIÄ ASIOITA.....</b>	<b>33</b>
11.1	TYÖAIKA.....	33

11.2	PALKAT .....	34
11.3	TYÖEHTOSOPIMUS .....	34
11.4	KOULUTUS .....	34
11.5	VAATETUS .....	34
11.6	POISSAOLO .....	35
11.7	KÄNNYKÄN KÄYTTÖ .....	35
11.8	KAHVITAUOT .....	36
<b>12</b>	<b>HYVÄ MUISTAA LASTEN KANSSA TOIMITTAESSA.....</b>	<b>36</b>
<b>13</b>	<b>VAITIOLOVELVOLLISUUS .....</b>	<b>37</b>
<b>14</b>	<b>LASTENSUOJELUN ILMOITUSVELVOLLISUUS.....</b>	<b>38</b>
<b>15</b>	<b>PÄIVÄHOITOA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ.....</b>	<b>39</b>
<b>16</b>	<b>MUUT PÄIVÄHOITOA OHJAAVAT ASIAKIRJAT.....</b>	<b>43</b>
<b>17</b>	<b>LÄHTEET.....</b>	<b>45</b>
<b>18</b>	<b>LIITTEET.....</b>	<b>47</b>

## 1 LUKIJALLE

Perehdyttäminen kuuluu normaaliin työntekoon ja sen tarkoituksena on tutustuttaa työntekijä tehtäviinsä, työympäristöönsä ja työolosuhteisiinsa. Perehdyttämisellä valmennetaan myös työyhteisö tulokkaan vastaanottamiseen. Perehdyttäminen koskee kaikkia uusia tulokkaita, myös pitkään äitiyslomalla olleita työntekijöitä. Perehdyttäjä voidaan valita työpaikan kokouksessa aina ennen uuden työntekijän tuloa. Esimies ja perehdyttäjä suunnittelevat uuden tulokkaan ensimmäiset päivät.

Tämä perehdytyskansio on valmistettu Muksulan toiminnan kehittämistarpeesta, opinnäytetyönä Savonia -ammattikorkeakouluun. Kansiota valmistettaessa on toimittu tiiviissä yhteistyössä työyhteisön kanssa. Tähän kansioon on koottu Muksulan vuorohoitoryhmässä tärkeitä perehdytettäviä asiakokonaisuuksia. Näitä ovat työnkuvat, päivärytmi, turvallisuus ja vaitiolovelvollisuus. Kansiossa on liitteenä pelastussuunnitelma ja erilaisia Muksulassa käytettäviä kaavakkeita.

Perehdytyskansion päivittäminen ja ajantasaisuus ovat tärkeitä asioita perehdyttämisen onnistumista ajatellen. Tämän vuoksi tulisi nimetä henkilö, joka on vastuussa kansion päivittämisestä. Päivittäminen onnistuu helposti sähköisessä muodossa olevan perehdytyskansion ansiosta, joka on annettu Muksulan vuorohoitoryhmälle muistitikulla.



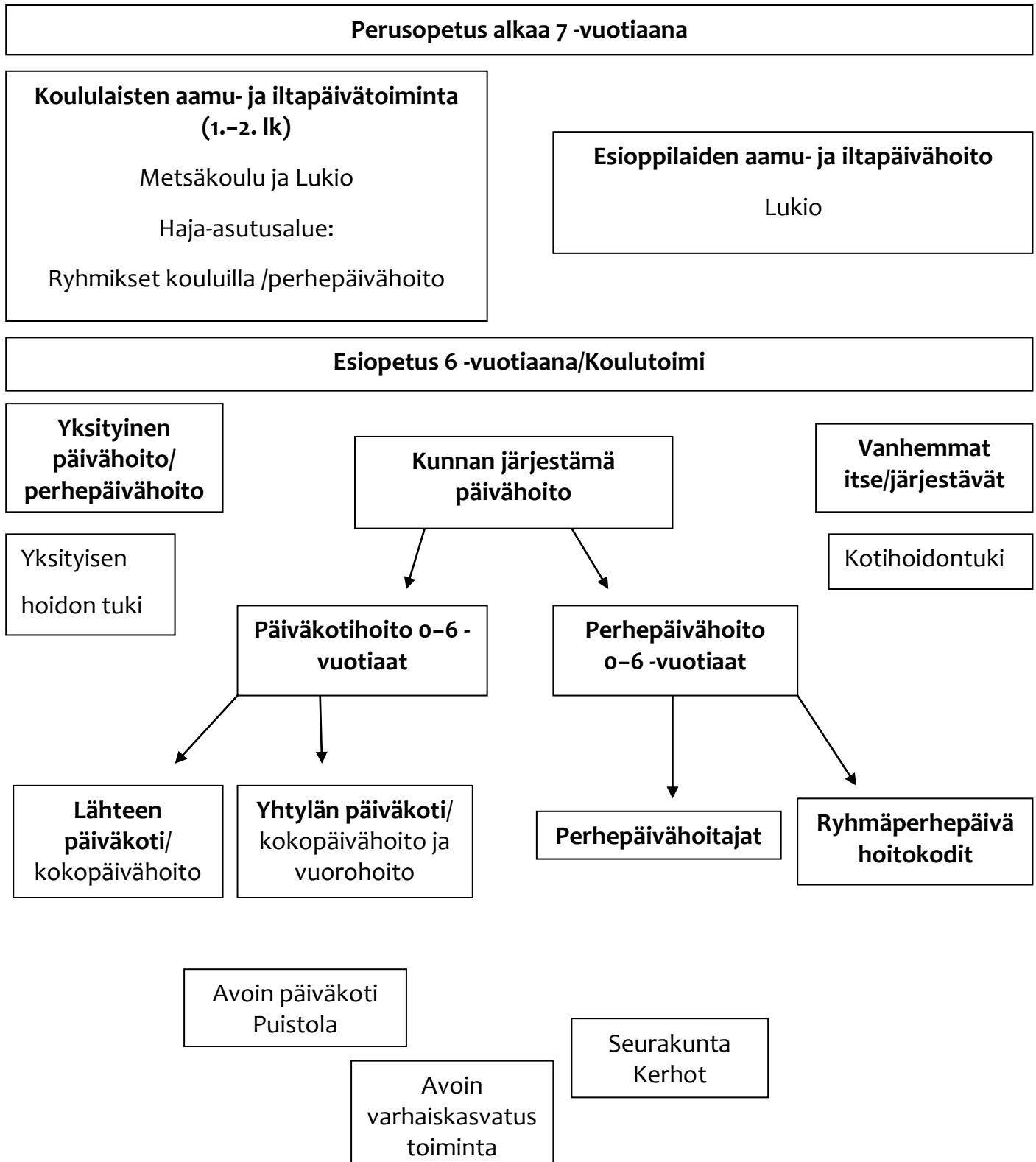
## 2 PÄIVÄHOITOPALVELUT

Lasten päivähoito on varhaiskasvatuspalvelujen kokonaisuus, jossa yhdistyvät lapsen oikeus varhaiskasvatukseen ja vanhempien oikeus saada lapselleen hoitopaikka.

Päivähoidossa toteutettavalla varhaiskasvatuksella edistetään suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti lasten tasapainoista kasvua, kehitystä ja oppimista. Toiminta perustuu kasvatuskumppanuuteen, jossa lapsen vanhemmat ja päivähoidon henkilökunta sitoutuvat toimimaan yhdessä lapsen parhaaksi. Kasvatuskumppanuus on prosessi, joka alkaa siitä hetkestä, kun perhe ottaa yhteyttä päivähoitopaikkaan ja päättyy siihen kun lapsi lähtee päivähoidosta.

Päivähoitoa järjestetään päiväkodeissa, perhepäivähoidossa sekä avoimessa päiväkodissa. Päivähoitoa järjestetään perheiden tarpeiden mukaan osa- tai kokopäiväisenä, vuorohoitona tai tilapäisenä hoitona.

## 2.1 Kiuruveden kaupungin varhaiskasvatuspalvelut



## 2.2 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Varhaiskasvatus perustuu henkilöstön ja vanhempien yhdessä laatimaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan, jonka tavoitteena on lapsen yksilöllisyyden ja vanhempien näkemysten huomioon ottaminen toiminnan järjestämisessä. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman perusteella koko henkilöstö voi toimia johdonmukaisesti ja



lapsen yksilölliset tarpeet tiedostaen. Henkilöstön tehtävänä on havainnoida lapsen kehitystä systemaattisesti ja tietoisesti. Heidän tulee ottaa tämä huomioon toiminnan suunnittelussa ja yhdessä vanhempien kanssa tehtävissä lapsikohtaisissa varhaiskasvatussuunnitelmissa. Tässä ovat apuna eri-ikäisten lasten havainnointiin tarkoitetut lomakkeet.

Lapsen henkilökohtaisessa suunnitelmassa otetaan huomioon lapsen kokemukset, tämän hetken tarpeet ja tulevaisuuden näkymät, mielenkiinnon kohteet, vahvuudet ja yksilölliset tuen ja ohjauksen tarpeet. Varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjataan vanhempien kanssa keskusteltu kasvatuskumppanuuden perhekohtainen sisältö ja toimintatavat. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman toteutumista seurataan ja arvioidaan säännöllisesti sekä henkilöstön kesken että vanhempia tavatessa.

### 3 KIURUVEDEN PÄIVÄHOIDON ARVOT

- Turvallisuus
  - Kasvuympäristö on fyysisesti ja psyykkisesti turvallinen
    - voet huoletta jättää lapses hoetoo ku siellä on tarpeeks ossoovvoo väkkee töessä
  - Lapsi voi turvata tuttuun aikuiseen
    - laps suap olla mahdollisimman kaavvan samassa hoetopaekassa
  - Rajat ja säännöt ovat ikätasoiset, selkeät ja yhteiset
    - ku on selekeet siännöt on helepompfi hengittee
  - Henkilöstöllä on yhteiset pelisäännöt
    - hengitys helepottuu myös aekuisilla
  
- Tasa-arvoisuus
  - Perheet kohdataan samanarvoisina
    - kukkaa ee oo muita parempi, ee katota pärstäkerrointa
  - Tietoa ja taitoa jaetaan työyhteisössä
    - puhallettaa yhtee hiilee, puhutaan avvoemesti ja vaella venkoelua
  - Henkilöstö toimii ammatillisesti
    - vanahempie kanssa poristaa ja kerrottaa mitä päevällä iha oekeesti tapahtu
  
- Kunnioitus
  - Lapsi kokee, että hänestä välitetään
    - lapsen pittää tuntee, että se on hyvä kavioinee ja karvoinee

- Lapsen persoonallisuutta kunnioitetaan
  - laps suap leikkiä semmosia hommia mistä se okeesti tykkee
- Vanhemmat ovat lapsensa asiantuntijoita ja tekevät lastaan koskevat päätökset
  - perheetä arvostettaa ja huomijoijaa niitte erlaeset tarpeet, kuunnellaa perheetä
- Jokainen voi olla oma itsensä
  - ee tarte esittöö parempoo ku on, erlaesus on rikkaus
- Työntekijät arvostavat toistensa töitä
  - niin mehtä vastoo ku sinne huuvettaa, isommallae porukalla osataa töetä tehä jos on tarvis, arvostettaa hirveesti toestemme töetä ja porukan taetoo
- Luottamus
  - Lapsi voi luottaa ja turvata aikuiseen
    - ollaa keskenämme nii hyviä tuttuja, että voep kertoo paha mielesä, aekuise tehtävä on pittee silimät ja korvat aaki ja joskus suusa kiinni
  - Henkilöstö toimii rehellisesti suhteessa lapseen ja vanhempiin
    - annetaan hyvvee asiakaspalvelua, kuunnellaa tosissaa suatua pallaatetta, päätökset tehää pykälien mukkaa
  - Toimintakulttuuri on avoin
    - ee kalakateta nurkkiin takana, työn tekkoo kärsii kahtoo vähä tarkemmallae linssillä, tievotettaa vanahempia ja yhteistyökumppaneita hyvissä ajoin muutoksista ja uuvistuksista
  - Henkilöstö sitoutuu vaitioloon

- muite asioita ee kylillä huuvella, jokkaene puhuu omistaa mitä haluvaa
  
- Ilo
  - Vuorovaikutus on avointa
    - asiat puhutaa sillo ku ne on piällä, jokkaesella on lupa sannoo oma mielpitteesä
  - Ilmapiiiri on myönteinen
    - lisätää hinkuva ja vähennettää vinkuva
  - Onnistumisen kokemuksia on tarjolla
    - Kaikki ossoo jottae ja mistä sitä tietää ettee ossoo jos ee kokkeele
  - Toiminta on innostavaa
    - porukassa on mukavata toohuta, hytkäättää mukavasti ku oppii jottae uutta
  - Leikille on tilaa
    - nii kiire ee sua olla ettee leikkiä ehi, pietää vermeet ja vehkeet kunnossa nii ee mäne aeka kamppeita korjatessa
  - Huumoria löytyy
    - elämätä ee piä ottoo liija ryppyhtasesti, laste naaru on parasta mitä mualimasta löötyy

## 4 YHTYLÄN PÄIVÄKODIN TOIMINTA-AJATUS

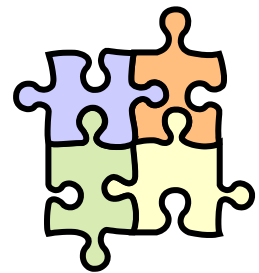
- Kaikilla on hyvä olla päiväkodissa
- Kaikki saavat olla omina itsenään
- Lapsen lähellä on turvallinen ja lämmin aikuinen
- Tarjotaan mielenkiintoista ja kehitystä tukevaa toimintaa lapselle
- Vanhempien toiveet ja toiminnan kehittäminen yhdessä työntekijöiden kanssa tärkeää
- Toiminnassa korostuvat lapsilähtöisyys ja yksilöllisyys

## 5 MUKSULAN VUOROHOITORYHMÄ

Muksulan vuorohoitoryhmä toimii yhtenä Yhtylän päiväkodin osastona. Vuorohoitoryhmässä olevat lapset ovat iältään 0–7-vuotiaita. Muksulan

vuorohoitoryhmässä painotetaan yhteisen toiminta-ajatuksen lisäksi erityisesti lapsilähtöisyyttä, kodinomaisuutta ja turvallisuutta.

Lapsilähtöisyys ja turvallisuus näkyvät siinä, että Muksulassa toimitaan paljon pienryhmissä. Tällä hetkellä vuorohoitoryhmässä on käytössä suhdelukumalli, jossa yhdellä aikuisella saa olla korkeintaan kolme alle kolmivuotiaista lasta tai viisi yli kolmivuotiaista lasta.



Vuorohoidon järjestämisestä päivähoidossa ei ole erikseen lakia tai säännöksiä eikä tarkkoja ohjeistuksia. Käytännössä kunnat päättävät eräitä käytäntöjä itse. Kiuruveden varhaiskasvatuksen johtoryhmä ja vuorohoidon henkilöstön edustaja ovat laatineet periaatteita noudatettaviksi Kiuruveden

vuorohoidossa. Kiuruveden vuorohoidon periaatteista on tehty erillinen esite, josta saa lisää tietoa.

Vuorohoito on päivähoitoa, jota tarvitaan päivähoidon normaalien aukiolojen (yleensä n. klo 6.30–17.00) ulkopuolella eli iltaisin, öisin ja viikonloppuisin. Vuorohoitoon ei ole subjektiivista päivähoito-oikeutta. Sitä tarjotaan vain silloin, kun hoidon tarve johtuu molempien vanhempien, puolisoiden tai yksinhuoltajan päätoimisen työn, opiskelun tai yötyöstä johtuvan levon aikana.

## 5.1 Henkilökunta

Muksulan henkilökuntaan kuuluvat

- Päiväkodin johtaja (Yhtylän että Lähteen päiväkodin yhteinen hallinnollinen johtaja)
- 2 lastentarhanopettajaa
- 6 lastenhoitajaa
- 2 päiväkotiapulaista
- 2 erityisavustajaa
- 1 keittiötyöntekijä
- Harjoittelijoita, opiskelijoita ja sijaisia on vuorohoitoryhmässä satunnaisesti.



## 5.2 Yhteystiedot

Yhtylän päiväkoti / Muksulan vuorohoitoryhmä

Niemistenkatu 7, 74700 Kiuruvesi

Puhelinnumero: 040 060 4317

Johtaja: Mervi Paananen, sijainen Tuija Remes

Puhelinnumero johtajalle: 040 735 9140

## 6 PÄIVÄRYTMI

4.30–7.00

Varhaiset  
aamulapset ja  
yölapset nukkuvat /  
Toiset leikkivät /  
Lasten  
vastaanottaminen  
päiväkotiin



7.00

Esikoululaisten herätys ja aamupala /  
Lastenohjelmien katselua / Lasten herätys

8.00

Aamupala / Osa yölapsista lähtee kotiin

8.30–9.30

Toimintaa / Leikkiä pienryhmissä / Osa varhaisista  
lapsista lähtee kotiin

9.30–10.45	Ulkoilua / Toimintaa / Leikkiä
11.00	Lounas / Osa lapsista saapuu hoitoon
11.30–13.30	Päiväunet Esikoululaiset koulusta ja päivälepo
14.00	Välipala / Iltalapset saapuvat hoitoon Aamulapsia lähtee kotiin
14.30–16.30	Ulkoilua / Toimintaa / Leikkiä / Iltalasten päiväunet
16.45	Päivällinen Lastenohjelmien katselua
17.15–19.30	Ulkoilua / Toimintaa / Leikkiä Osa lapsista lähtee kotiin
19.30	Iltapala Osa yölapsista saapuu hoitoon

20.30

Yölapset nukkumaan

Lapsia lähtee kotiin klo 22.30 saakka

HUOM! Päiväjärjestys voi vaihdella. Toiminta tapahtuu pienryhmissä eli osa lapsista voi olla ulkona kun toiset esim. maalaavat ja osa leikkii.

## 7 TYÖNKUVAT JA TEHTÄVÄT

Muistammehan, että olemme palveluammattissa. Käyttäydymme toisiamme, lapsia ja vanhempia kohtaan kauniisti ja ystävällisesti. Pyrimme antamaan päiväkodistamme positiivisen kuvan kaikkialla liikkuessamme.

- Aikuiset huolehtivat töihin tullessaan että lukevat viestivihkon, johon kirjaavat päivän aikana tärkeät asiat ja vanhempien viestit
- Lasta luovutettaessa vanhemmille kerrotaan lapsen päivänkulusta

### 7.1 Päiväkodinjohtajan työnkuva

- Vastuu pedagogisesta johtamisesta
  - Toimintayksikön pedagogiikan kehittäminen ja johtaminen
  - Varhaiskasvatuksen suunnittelu, seuranta ja arviointi
  - Kasvatustyön johtaminen
  - Perusturvan strategioiden toteuttaminen oman yksikön osalta

- Vastuu henkilöstön johtamisesta
  - Työyhteisön hyvinvoinnin (ilmapiiri, ergonomia) kehittäminen ja arviointi
  - Työyhteisön johtaminen kohti tavoitetta ja visiota
  - Työturvallisuuteen liittyvät asiat
  - Asetuksen mukaisen henkilöstön riittävydestä huolehtiminen
  
- Vastuu toimintayksikön asiakaspalvelusta
  - Palveluohjaus ja yhteistyö asiakasperheiden kanssa
  - Lasten valintoihin liittyvä valmistelu ja päätöksen teko
  - Tiedottaminen ja asiakaspalautteen käsitteleminen työyhteisössä ja asiakkaiden kanssa
  
- Alue työ/verkostotyö
  - Eri verkostoissa toimiminen
  - Koko päivähoidon kehittäminen ja yhteistyö (mm. moniammatillinen tiimi)
  - Asiantuntija jäsenenä toimiminen ulkopuolisissa verkostoissa
  
- Hallintotehtävät
  - Vastuu päiväkodin tuottamien tietojen oikeudellisuudesta
  - Henkilöstöhallinto
  - Talouden seuranta ja siitä vastaaminen
  - Kiinteistön hoitoon liittyvät asiat
  - Tilastot, kyselyt ja muu dokumentointityö

## 7.2 Lastentarhanopettajan työnkuva

- Tehtävän tarkoitus
  - Tarjota lapselle/lapsille laadukasta ja turvallista hoitoa, kasvatusta, opetusta ja kuntoutusta ottaen huomioon perheiden ja yksittäisen lapsen toiveet ja tarpeet
  - Tukea vanhempia lapsen hoito- ja kasvatustyössä
  
- Keskeiset tehtävät
  - Pedagoginen vastuu lapsiryhmästä
  - Lapsen/lasten perushoito, kasvatusta ja opetus
    - ruokailutilanteet: kauniit pöytätavat, ohjaaminen terveellisiin ruokailutottumuksiin lapselle ystävällisesti puhuen ja kannustaen
    - ulkoilu: pukemisessa ja riisumisessa auttaminen/kannustaminen, sään mukainen vaatetus, turvalliset leikki-tilanteet
    - päivälepo: olla sylittämässä, lukemassa satua, silittely/rauhottuminen
    - hygieniasta huolehtiminen: ohjata käsien pesussa, vessatuksessa
  - Toiminnan suunnittelu, toteutus, arviointi ja kehittäminen
  - Lapsen/lasten toiminnan ja kehityksen havainnointi, seuranta ja arviointi
    - lapsen fyysisen ja psyykkisen tilan huomiointia
    - erityistä hoitoa ja kasvatusta tarvitsevien lasten hoito ja ohjaus suunnitelmien mukaan, sekä hoidon suunnittelua yhdessä lastenhoitajan kanssa

- lapsen sairastuessa kotihoitoon tai lääkäriin huolehtiminen
- Yhteistyö lasten vanhempien kanssa
- Yhteistyö eri yhteistyötahojen kanssa (erityislastentarhanopettaja, puheterapeutti, psykologi, neuvola, koulut ym. erityistyöntekijät)
- Yhteistyö työyhteisössä (lastenhoitaja, erityisavustaja, ravitsemistyöntekijä) ja työyhteisön kehittämiseen osallistuminen, tehtävien delegointi muulle henkilökunnalle
- Toimintaympäristöjen järjestäminen
- Varhaiskasvatuksen ja siihen liittyvien tieteenalojen kehityksen seuraaminen ja kehittämiseen osallistuminen
- Alan opiskelijoiden ohjaaminen ja arviointi

### 7.3 Lastenhoitajan työnkuva

- Tehtävän tarkoitus
  - Tarjota hyvää, laadukasta ja turvallista hoitoa lapsille yhteistyössä heidän vanhempien ja muiden erityistahojen kanssa
- Keskeiset tehtävät
  - Perushoidosta huolehtiminen
    - ruokailutilanteet: kauniit pöytätavat, ohjaaminen terveellisiin ruokailutottumuksiin lapselle ystävällisesti puhuen ja kannustaen



- ulkoilu: pukemisessa ja riisumisessa  
auttaminen/kannustaminen, sään mukainen vaatetus,  
turvalliset leikki-tilanteet
- päivälepo: olla sylittämässä, lukemassa satua,  
silittely/rauhottuminen
- hygieniasta huolehtiminen: ohjata käsien pesussa,  
vessatuksessa
- Lapsen havainnointi
  - lapsen fyysisen ja psyykkisen tilan huomiointia
  - erityistä hoitoa ja kasvatusta tarvitsevien lasten hoito ja  
ohjaus suunnitelmien mukaan, sekä hoidon suunnittelua  
yhdessä lastentarhanopettajien kanssa
  - lapsen sairastuessa kotihoitoon tai lääkäriin  
huolehtiminen
- Päiväkodin sisäinen ja ulkoinen yhteistyö
  - yhteistyötä työyhteisön eri ammattikuntaa edustavien  
työntekijöiden kesken
  - ammatillinen yhteistyö perheiden ja eri  
kasvatusyhteisöjen kanssa
- Järjestelytyöt
  - tehtävien delegointi avustaville henkilöille
  - ruokahuolto viikonloppuisin ja iltapaloilla
    - viikonloppuisin ei ole keittiöhenkilökuntaa, jolloin  
ruokahuolto jää lastenhoitajalle
- Alan opiskelijoiden ohjaaminen ja arviointi

## 7.4 Lastenhoitajan tehtävät vuorokaudenaikojen mukaan

- Aamuvuorolainen
  - Ottaa lapset vastaan aamulla ja huolehtii raportoinnista toisille työntekijöille (viestivihkoon)
  - Vastaa ja huolehtii aamurutiineista (aamupesut, hiusten kampaukset, aamupalan tarjoamiset ja pienten syöttämiset)
  - Vastaa aamupäivän toiminnasta yhdessä lastentarhanopettajan kanssa
  - Huolehtii myös pienet lapset päiväunille
  
- Välivuorolaiset (päivävuoro, hyppyvuoro tai pikkuiltavuoro)
  - Toimivat työparina aamu- tai iltavuorolaisten tai lastentarhanopettajan kanssa (tiimityöskentelyä päiväkohtaisesti)
  - Huolehtivat ulkoilusta / toiminnasta iltapäivällä yhdessä lastentarhanopettajan kanssa, jos iltavuorolaisella on nukutettavia lapsia
  - Hyppyvuorolainen tekee tarvittaessa yövuoron
  
- Iltavuorolainen
  - Ottaa vastaan iltalapset (jos työvuoro on alkanut) ja huolehtii raportoinnista
  - Nukuttaa iltalapset päiväunille
  - Vastaa illan rutiineista (iltapalat ja muu iltatoiminta) yhdessä yöhoitajan kanssa, jos hänen työvuoronsa on alkanut



- Yöhoitaja
  - Vastaa nukkumaanmeno rutiineista (iltapesut, yöpukujen pukemiset, iltasadut)
  - Tekee päivävuorolaisten antamia tehtäviä yöllä kun lapset nukkuvat
  - Tekee tiistain ja keskiviikon välisenä yönä työvuorolistan sekä ruokatilauksen (tai keskiviikkona päivällä)
  - On niissä vuoroissa, missä tarvitaan henkilökuntaa, jos yövuoro peruuntuu tai sitä ei ole varattu
  
- Viikonloppuisin
  - Aamuvuorolainen tekee aamupalalle ja lounaalle leivät, pilkkoo hedelmät ja kattaa pöydät, pöytien siivous (Astiat huuhdellaan vedellä hyvin ja pinotaan tiskipöydälle, keittiöhenkilökunta tiskaa astiat maanantaisin. TK:n ruoka-astiat huuhdellaan hyvin ja laitetaan konttiin aamupalalla, lounaalla ja päivällisellä.)
  - Lounaalle pöydän kattaminen, lepohuone kuntoon
  - Päiväunien aikaan toinen lastenhoitaja on lepohuoneessa, toinen siivoaa pöydät, tekee leivät välipalalle ja päivälliselle, lepohuoneesta päästäminen
  - Iltavuorolainen huolehtii päivällisen ja iltapalan
  - Viimeinen työntekijä vie roskat
  - Lastenhoitajat sopivat keskenään päivän kulun, päivät vaihtelevat paljon

## 7.5 Ryhmäavustajan työnkuva

- Tehtävän tarkoitus
  - Toimia avustajana ryhmässä
  - Auttaa lasta/lapsia ryhmäytymisessä
  - Tehdä yhteistyötä kodin ja asiantuntijoiden kanssa
  - Toimia osana päiväkodin työryhmää
  
- Keskeiset tehtävät
  - Ohjata, auttaa ja opettaa lasta selviytymään päivittäisissä toiminnoissa (ulkoilu, ruokailu ja WC -käynnit)
  - Tarvittaessa toimia erityislapsen kanssa, kuntoutussuunnitelman mukaan
  - Tukea lasta kommunikoinnissa ja sosiaalisessa kanssakäymisessä
  - Mahdollistaa lapsen normaaliryhmässä olemisen
  - Osallistua koko päiväkodin toimintaan

## 7.6 Erityisavustajan työnkuva

- Tehtävän tarkoitus
  - Toimia henkilökohtaisena avustajana ja kuntouttajana erityislapselle
  - Huolehtia lapsen fyysisestä ja psyykkisestä hyvinvoinnista, huomioiden myös ryhmän muut lapset
  - Tehdä yhteistyötä kodin ja asiantuntijatahojen kanssa
  - Tukea perhettä
  - Olla osana päiväkodin työryhmää

- Keskeiset tehtävät
  - Ohjata, auttaa ja opettaa lasta selviytymään päivittäisissä toiminnoissa
  - Perushoito, omatoimisuuteen ja siisteyteen kasvattaminen (ruokailu, ulkoilu ja WC -käynnit)
  - Lapsen oma kuntoutus kuntoutussuunnitelman mukaisesti
    - mm. koritehtävät, pelit, leikit
  - Tukea lasta kommunikoinnissa ja sosiaalisessa kanssakäymisessä
    - viittomat, kuvakommunikointi
  - Mahdollistaa lapsen normaaliryhmässä oleminen
  - Osallistuminen koko päiväkodin toimintaan
    - esim. pukeminen, ulkoilu, ruokailu, päivälepo, leikki

## 7.7 Päiväkotiapulaisen työtehtävät

7.00	Koululaisille aamupala
	Esikoululaisten vienti
8.30	Aamupalapöytien siivous
	Lapsiryhmässä apuna oleminen
	Kahvitauko
9.00	Lastenhoitajien kahville päästäminen
	Lasten pukemisessa avustaminen
	Pottien pesu, vaippakorien täyttäminen

Lasten petien aukaisu päiväunille

11.30 Lounaspöytien siivous

12.00 Järjestelytehtäviä, vaatehuolto: märät vaatteet kuivuriin ja kuivat vaatteet lokeroihin

12.25 Esikoululaisten haku ja nukkumaan laitto

12.30 Lastenhoitajien päästäminen nukkumahuoneesta

Iltapäivänukkujen petien laitto

14.30 Välipalapöytien siivous

14.39 Aamuvuorolaisen työaika päättyy

Lasten pukemisessa avustaminen

Kahvitauko

15.00 Kahvin keitto ja iltahoitajien kahville päästäminen

Päivällisen valmistelua, iltapalalle hedelmien ja leipien laitto valmiiksi

16.30 Päivällisen laitto

Ruokien siivoaminen ja tiskaus, paikkojen järjestely

18.00 Iltavuorolaisen työt loppuvat

Lisäksi kerran kuussa lakanoiden vaihto ja petivaatteiden tuuletus.

## 8 TURVALLISUUS

- Kotimatkat
  - Lähtökohtana on, että huoltaja vie ja hakee lapsen päivähoidosta
  - Lapsi on huoltajan vastuulla kunnes luovuttaa päivähoiton työntekijälle
  - Huoltajan tulee luovuttaa lapsi ”näkyvästi” henkilökunnalle, ei saa jättää yksin pihalle tai eteiseen
  - Lapsi siirtyy vanhemman vastuulle, kun päivähoiton työntekijä siirtää lapsen huoltajan valvontaan
  - Huoltajien tulee antaa kirjallinen lupa (hoitosuunnitelman kohta lapsen varahakija), mikäli lapsen hakee muu täysi-ikäinen henkilö kuin huoltaja
  - Alaikäinen lapsi ei voi noutaa lasta päivähoidosta
  
- Jos lasta ei haeta päivähoidosta
  - Odota puoli tuntia ja soita vanhemmille/huoltajille/muille lähiomaisille
  - Mieti tapauskohtaisesti ja vuorokauden aika huomioiden kauanko odotat ennen kuin haet apua
  - Lapsi voi olla Muksulassa hoidossa kun odotetaan hakijoita (myös yöllä, yöhoitaja voidaan hälyttää paikalle)
  - Jos lasta ei haeta illalla tai viikonloppuna, lapsi hoidetaan Muksulassa, tee lastensuojeluilmoitus heti aamulla



- Tarvittaessa voit soittaa päiväkodin johtajalle tai varhaiskasvatusjohtajalle kotiin, puhelinnumerot löytyvät toimiston kaapin ovesta
  
- Tietojen luovuttaminen
  - Pääsääntö: vaitiolovelvollisuus
  - Ensisijaisesti pyydettävä lasten huoltajilta suostumus
  - Sosiaalihuollon viranomaiselle tieto annettava, jos välttämätöntä asiakkaan hoidon ja huollon turvaamiseksi
  - Asiakkaalla (lapsen huoltaja) on oikeus saada tietoja, minkälaisia merkintöjä lapsesta on tehty
  - Sosiaalihuollon palveluksessa oleva ei saa ilman asianomaisen henkilön, asiakkaan tai potilaan lupaa ilmaista yksityistä tai perheen salaisuutta. Tämä koskee myös harjoittelijoita tai sitä, joka muutoin toimii sosiaalihuollon palveluksessa. Vaitiolovelvollisuus pätee myös tehtävän hoitamisen päättymisen jälkeen.
  - Henkilökunta ei saa antaa lasten tietoja myöskään toisten lasten vanhemmille (mm. osoitteita ja puhelinnumeroita)
  
- Päiväkodin johtaja
  - Vastaa päiväkodin turvallisuudesta
  - Vastaa opetuksen ja kasvatuksen järjestämisestä
  - Vastaa henkilökunnan riittävydestä
  - Ilmoitusvelvollisuus turvallisuuteen liittyvistä puutteista (tulee olla todistettavasti ilmoitettu)
  - Huolehtii siitä, että kiinteistössä tai välineissä olevat puutteet korjataan

- esimerkiksi portti on rikki. Ilmoittaa kiinteistönhoitajalle asiasta. Ilmoitus tapahtuu Facilityn kautta. Ilmoitus kirjautuu muistiin. Kiireellisessä tilanteessa voi puhelimitse ottaa yhteyden kiinteistönhoitajaan, mutta ilmoitus kirjataan myös Facilityyn.
- Työvuorolistoihin tulee merkitä selvästi työvuorot ja poissaolot (esim. jos poistuu talosta kokouksiin/koulutuksiin). Muutoksista sovitaan esimiehen kanssa. Esimies kirjaa muutokset lopullisesti työvuoroihin. Työntekijä voi merkitä toteutumaosioon toteutuneen työvuoron lyijykynällä.
- Muu henkilökunta
  - Vastuu tehtävistä, jotka hänelle määrätty
  - Vastuu käytännön järjestelyistä
  - Ulkovalvonta
  - Harjoittelijan vastuu
  - Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle työolosuhteissa tai työmenetelmissä, koneissa, muissa työvälineissä, henkilönsuojaimissa tai muissa laitteissa havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle. (Työterveyslaki 4 luku 19 §)
  - Vastuu asioista työvuoron ja työnkuvan mukaan
  - Työntekijöiden vastuulla on tuntea turvallisuusohjeet
  - Työntekijän vastuulla on lasten ja omien taitojen ja valmiuksien oikea arviointi

- Työntekijöiden kuuluu huolehtia toiminnan huolellisesta ennakkosuunnittelusta ja -valmistelusta sekä käytännön toteutuksesta
  
- Jokainen päiväkodissa
  - Tiedotetaan tehokkaasti koteihin turvallisuuteen liittyvistä asioista
  - Huolehditaan ympäristön turvallisuudesta
  - Estetään viallisten ja puutteellisten välineiden käyttäminen
  
- Lapset
  - Ei voida edellyttää omaa harkintaa
  - Ei vastuussa teoistaan
  
- Työharjoittelijat/työkokeilussa olevat/työelämänvalmennuksessa olevat/opiskelijat
  - Ei vastuullisia tehtäviä, työskentely tapahtuu vastuussa olevien ihmisten valvonnassa

## 9 SISÄSÄÄNNÖT

- WC -tilanteet
  - Käytössä vaippataulukko, josta näkee kenellä on vaipat aina tai vain unilla
  - Lapsille on omat vaippakorit ja pyyhkeet
  - Pienten kanssa aikuisten pitäisi olla aina paikalla



- Käsien pesu aina WC -käynnin jälkeen (muistutetaan ja ohjataan), yksi paperi riittää käsien pyyhkimiseen
  - Kaikki käyvät vessassa ennen uloslähtöä ja ennen päiväunia
- Ruokailu
    - Pyritään siihen, että pöydässä on aina aikuinen, joka huolehtii sen pöydän lapsista
    - Omassa pöydässä istuvien kanssa voi keskustella rauhallisesti, mutta ei puhuta muihin pöytiin
    - Yritetään saada tilanteesta miellyttävä, rauhallinen ja luonnollinen
    - Muistetaan kauniit pöytätavat
    - Pääruoka syödään ensin ja vasta sitten leipä (paitsi keiton kanssa saa leivän)
    - Riittää kun maistaa, opetellaan maistamaan myös jälkiruokaa
    - Oman pöydän aikuinen lupaa milloin saa viedä astiat
- A cartoon illustration of a chef with black hair, wearing a white chef's hat and a red and white uniform. The chef is smiling and holding a large yellow fish with a knife. The background is green.
- Päiväunet
    - Jokainen lapsi lepää ja kuuntelee sadun
    - Lapsella voi olla unilelu tai -rätti mukana, päiväkodilta saa lainata unilelua
    - Aikuinen on aina huolehtimassa nukkuvista lapsista
    - Lasten turvallisuuden kannalta myös viereiset sängyt lasketaan alas ja laitimmaksiin yläsänkyihin laitetaan laidat paikoilleen
    - Lapset nukkuvat ylä- ja alakerrassa

- Päiväuniaika on noin klo 11.30–13.30 ja iltapäivälapsilla noin klo 14.30–16.30
  
- Siirtymätilanteet
  - Toiminta tapahtuu pienryhmissä ja siirtymätilanteet esim. vessaan, ulos, päiväunille tai ruokailuihin tapahtuu myös pienemmissä ryhmissä
  - Aikuiset sopivat keskenään kuka menee esim. yläkertaan tai kuka lähtee ensimmäisenä ulos
  
- Muuta
  - Portaisiin mennään vain aikuisen kanssa, aikuinen avaa ja sulkee portit

## 10 ULKOSÄÄNNÖT

- Aikuiset sijoittuvat niin, etteivät lapset pääse yksinään katvealueille
  
- Varasto
  - Lapset menevät yhdessä aikuisen kanssa ja saavat valita itse ensimmäiset lelunsa
  - Aikuiset nostavat koreja ja leluja ulos
  - Ovi pidetään kiinni



- Leikkimökki
  - Ei saa viedä hiekkaa
  - Kun leikkimökki avataan, niin sovitaan miten leikitään
  - Astioita ei viedä pois leikkimökistä
  - Lopuksi siivotaan
  
- Kiikut
  - Ei saa seistä, eikä hypätä
  - Kahdestaan voi kiikkua vastakkain
  - Vain aikuiset antavat vauhtia
  - Vauvakiikkuun alle 3-vuotiaat
  
- Pomppukiikku
  - Istutaan oikeinpäin
  - Ulkopuoliset eivät anna vauhtia
  - Ei saa istua eikä seistä välissä
  
- Kiipeilyteline
  - Voi mennä jos itse pääsee
  - Kädet ylimmissä naruissa, ei korkeammalle, koululaiset saavat olla ylempänä
  - Kaksi saa olla puolellaan
  - Putkea voi laskea

- Liukumäkiteline
  - Vain esikoululaisille ja sitä vanhemmille
  - Liukumäkeä ei nousta ylöspäin
  - Lasketaan istualleen
  
- Muuta
  - Ei kiivetä aidalle
  - Kepit kädessä ei juosta
  - Toisia päin ei saa heitellä käpyjä tai muuta
  - Kesäiltaisoin voidaan olla ulkona lasten kanssa myöhempään

## 11 TYÖYHTEISÖN YLEISIÄ ASIOITA

### 11.1 Työaika

Toimistossa on kolmen viikon työvuorolistan. Apukeittiössä on läsnäololista, josta näkyy lasten hoitoajat ja työntekijöiden työajat. Työvuorojen muutoksista voi sopia henkilökunnan kanssa. Muutoksista tulee kuitenkin keskustella ja ilmoittaa aina johtajalle. Työvuorolistaan ei saa korjata johtajan tekemiä merkintöjä, vaan poikkeava työaika merkitään oman työvuoron alapuolelle lyijykynällä.

Päiväkodissa työskentelevien työaika on 38 t 15 min viikossa.

Lastentarhanopettajilla työaikaan sisältyy työpaikan ulkopuolella tehtävää työtä 3 t 15 min, päivittäinen työaika voi sen vuoksi olla lyhyempi. Erilaisilla työllisyysvaroilla palkatuilla henkilöillä työaika viikossa voi vaihdella 30 ja 35

viikkotunnin välillä. Opiskelijoiden viikoittainen tuntimäärä on opiskelupaikkakohtainen.

## 11.2 Palkat

Vakituisten työntekijöiden palkat maksetaan kuukauden puolivälissä. Sijaisten ja työllistettyjen palkat maksetaan kuun lopussa. Palkkalaskelman saa päiväkodilta, se lähetetään suoraan kotiin tai sen saa sähköpostin kautta.

## 11.3 Työehtosopimus

Päiväkodissa noudatetaan kunnallista virka- ja työehtosopimusta. Työehtosopimus on saatavilla toimiston hyllyltä.

## 11.4 Koulutus

Koulutukseen on vuosittain varattu määräraha. Määrärahan käytöstä sovitaan yhdessä työpaikkakokouksissa. Pyritään tekemään edellisen vuoden lopussa koulutussuunnitelmat seuraavalle vuodelle.

## 11.5 Vaatetus

Työvaatteina käytetään omia siistejä ja puhtaita vaatteita. Keittiössä tulee käyttää essua ja päähinettä. Keittiössä voi käyttää päiväkodin essuja ja myssyjä. Ulkoillessa lasten kanssa käytetään asianmukaisia ja säähän sopivia vaatteita. Päiväkodin ulkopuolelle lähdettäessä lapsille laitetaan huomioliivit päälle. Muistetaan käyttää turvallisia jalkineita sekä sisällä että ulkona.

Omia tavaroita voi säilyttää päiväkodin henkilökunnalle varatussa sosiaalisissa tiloissa. Työntekijöiden käytössä on WC sekä suihku. Huomioidaan, että päiväkodissa voi olla allergisia lapsia sekä aikuisia, jotka eivät kestä hajusteita. Tämän takia hajusteiden käyttö (hajuvesien, voimakkaasti tuoksuvien deodoranttien ja hiuslakkojen) on kielletty. Tupakointi on kielletty työaikana päiväkodin läheisyydessä.

## 11.6 Poissaolo

Sairaudesta ilmoitetaan heti johtajalle ja Muksulaan. Todistus tulee hankkia työterveyshoitajalta tai päivystyksestä. Esimiehen luvalla voi olla poissa 1–3 päivää. Esimiehen kanssa on sovittava asiasta.

Jos työntekijä sairastuu ja sijaiselle on tarvetta, tulee hänen soittaa seuraavalle työntekijälle tai muille työntekijöille. Jos työntekijä ei saa ketään kiinni, voi soittaa päiväkodin johtajalle tai varhaiskasvatuksen johtajalle kotiin. Puhelinnumerot löytyvät toimiston kaapin ovesta. Jos hekään eivät vastaa, niin sitten pyydetään vanhempia hakemaan lapset kotiin.

## 11.7 Kännykän käyttö

Omaa puhelinta pidetään äänettömällä, mutta tärkeää puhelua odottaessa äänet voivat olla päällä. Henkilökohtaisia puheluita ei työaikana, taukojen aikana voi hoitaa omat henkilökohtaiset asiat.

Muksulan työpuhelimeen vastataan: Muksulassa ja oma nimi. Pidetään puhelin aina mukana. Käytetään Privatel -numeroita ensisijaisesti. Puhelimeen puhutaan kohteliaasti ja asiallisesti.

## 11.8 Kahvitauat

Kahvitauat järjestyvät maalaisjärkeä käyttäen. Jokainen tuo vuorollaan kahvia ja suodatinpusseja. Kahvilla käydään vuorotellen. Jokaisella on oikeus taukoon, vaikka ei joisi kahvia tai teetä.

## 12 HYVÄ MUISTAA LASTEN KANSSA TOIMITTAESSA

- Aikuiset
  - Ovat rauhallisia
  - Puhuvat rauhallisella äänellä
  - Eivät keskustele keskenään (lapsiryhmän yli)
  - Hiljentävät ääntään lasten kovaan ääneen vastatessaan
  - Ovat koko ajan läsnä lasten toiminnassa
  - Ovat siellä missä lapsetkin ovat
  - Ohjaavat lasten toimintaa
  - Ovat lasten käytettävissä
  - Suhtautuvat lapseen empaattisesti
  - Ilmapiiri on kiireetön



- Henkilökunta keskittyy työskentelemään lasten kanssa
- Jokainen kohtaaminen lapsen kanssa on arvokas ja tärkeä
- Aikuisen tulee työvuoroon tullessaan sulautua hiljaisesti toimintaa, jottei aiheuttaisi ”häiriötä” lapsissa, näin voi vähentää levottomuuden syntymistä ryhmässä
- On kyse kasvatuskäytäntöjen muuttamisesta, ei ihmisen temperamentin muuttamisesta
- Haasteellinen käytös lapsella on myös luottamuksen osoitus aikuiselle

### 13 VAITIOLOVELVOLLISUUS

Jokaisella on lain mukaan vaitiolovelvollisuus kaikissa lasta ja hänen perhettään koskevissa asioissa. Älä siis keskustele työtoverisi kanssa lasten asioista esim. pihamaalla tai sisätiloissa niin, että lapset tai toiset aikuiset ovat siinä kuulolla. Töistä lähdettyäsi muista myös, että lasten ja hänen perheensä asiat eivät kuulu työpaikkasi ulkopuolelle keskusteltaviksi.



HUOM! Vaitioloovelvollisuus koskee myös työsuhteen päätyttyä! Samoin tämän talon asiat eivät kuulu toisiin taloihin, kuin myös se, että toisten talojen asiat eivät kuulu meille.

Päivähoidon yhteisistä asioista keskustellaan työpaikkapalaverissa.

Muista, että tietoja ei saa luovuttaa toisten lasten vanhemmille. Ei edes sukunimiä, puhelinnumeroita, osoitteita. Ole erityisen tarkka kun on kyseessä avioerotapaukset (jos huoltajuus vain toisella, selvitettävä kenelle tietoja saa antaa), sairaudet (muista, ettet puhu sairaudesta ääneen toisten lasten, vanhempien kuullen! esim. jos päiväkodissa on vesirokkoa, ei saa nimetä kenellä) sekä erityistä hoitoa ja tukea tarvitsevat lapset.

Aina voi vedota vaitioloovelvollisuuteen, sosiaalihuoltolaki määrittää tämän!

## **14 LASTENSUOJELUN ILMOITUSVELVOLLISUUS**

Muun muassa sosiaalihuollon sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa harjoittavan yksikön palveluksessa tai luottamustoimessa olevat henkilöt tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisinä ammattiharjoittajina toimivat henkilöt sekä kaikki terveydenhuollon ammattihenkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma

käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä.

(Lastensuojelulaki 5 luku 25 §)

25 §:ssä tarkoitettu ilmoitusvelvollisuus voidaan toteuttaa salassapitosäännösten estämättä myös yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa tehtynä pyyntönä lastensuojelutarpeen arvioimiseksi edellyttäen, että

1) pyyntö tehdään viipymättä; ja

2) pyynnön yhteydessä 25 §:n 1 momentissa tarkoitettu ilmoitusvelvollinen henkilö ilmoittaa pyynnön tekemiseen johtaneet syyt. (Lastensuojelulaki 5 luku 25 a §)

## 15 PÄIVÄHOITOA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

- Laki ja asetus lasten päivähoidosta(19.1.1973/36, 16.3.1973/239)

Päivähoidon keskeinen ohjaamisen väline. Säätelee päivähoidon järjestämistä, toimintamuotoja, tavoitteita, päivähoitoruokailua ja -ympäristöä sekä erityistä tukea tarvitsevan lapsen kuntoutussuunnitelman laatimista.

Laki velvoittaa Kiuruveden kaupunkia järjestämään päivähoitoa siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin kuin esiintyvä tarve edellyttää.

Asetus lasten päivähoidosta säätelee päivähoitopaikan hakemista, päivähoidon osa- tai kokopäiväisyyttä, hoito- ja kasvatustehtävissä toimivien henkilöiden ja lasten määrän välisen suhteen, perhepäiväkodissa hoidettavien lasten lukumäärää sekä päivähoitopaikan tarkistamisen.

- Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (20.12.1996/1128)

Laki suo perheille mahdollisuuden valita kunnallisen päivähoitopaikan, yksityisen hoitopaikan tai kotihoidon tuen väliltä.

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812)

Sisältää päivähoidon asiakkaan osallistumiseen, kohteluun ja oikeusturvaan liittyvät keskeiset oikeudelliset periaatteet. Lain tarkoituksena on edistää asiakaslähtöisyyttä ja asiakassuhteen luottamuksellisuutta sekä asiakkaan oikeutta laadultaan hyvään päivähoitoon ja hyvään kohteluun. Laki määrittelee myös vaitiolovelvollisuutta ja salassapitoa sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamiskysymyksiä. Varhaiskasvatuksen näkökulmasta edellä mainittujen asioiden lisäksi keskeistä on lain vaatimus siitä, että kaikille lasten päivähoidossa oleville lapsille on laadittava henkilökohtainen palvelu- ja hoitosuunnitelma.

- Sosiaalihuoltolaki (17.9.1982/710)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (3.8.1992/734)

Laki säätelee päivähoito maksujen määräytymistä.

- Valtioneuvoston asetus sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (29.7.2005/608)

Säätää päivähoitohenkilöstön kelpoisuusehtoja.

- Hallintolaki (6.6.2003/434)

Lain tarkoituksena on toteuttaa ja edistää hyvää hallintoa päivähoitossa sekä oikeusturvaa hallintoasioissa sekä myös edistää päivähoiton (hallinnon) palvelujen laatua ja tuloksellisuutta.

- Laki yksityisten sosiaalipalveluiden valvonnasta (9.8.1996/603)

Laki ja asetus säätelevät yksityisen päivähoiton tarjoamien palveluiden valvontaa.

- Lastensuojelulaki (13.4.2007/417)

Varhaiskasvatuksen näkökulmasta keskeisin sisältö liittyy lastensuojelulain 5. luvun erinäisiin säännöksiin koskien päivähoitohenkilöstön ilmoitusvelvollisuutta perusturvalautakunnalle lastensuojelun tarpeessa olevasta lapsesta.

- Perusopetuslaki (21.8.1998/628)

Säädöksiä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä ja rahoituksesta. Koskevat aamu- ja iltapäivätoiminnan tavoitteita ja

perusteita, toiminnan laajuutta, järjestämistä ja toimintasuunnitelmaa, aamu- ja iltapäivätoimintaan hakemista ja ottamista ja toimintaan osallistuvan lapsen oikeuksia.

- Kuntalaki (17.3.1995/365)

Laki säätelee kuntien itsehallintoa ja tehtäviä, järjestyssääntöjä, valtuuston toimintaa, kunnan hallintoa, kunnan asukkaiden osallistumisoikeutta, luottamushenkilöstön asemaa, henkilöstöä, hallintomenettelyä ja taloutta sekä kuntien yhteistoimintaa.

- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (14.6.2002/504)

Laissa säädetään menettelystä, jolla alaikäisten kanssa työskentelemään valittavien henkilöiden rikostaustaa selvitetään.

- Henkilötietolaki (22.4.1999/523)
- Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (8.4.1983)
- Vahingonkorvauslaki (31.5.1974/412)

## 16 MUUT PÄIVÄHOITOA OHJAAVAT ASIAKIRJAT

- Varhaiskasvatustyöryhmän muistio

Muistiossa painotetaan muun muassa systemaattisen laadunhallinnan merkitystä laadultaan korkeatasoisen varhaiskasvatuksen turvaamiseksi lapselle. Laadunhallinta on osana jokapäiväistä työtä ja on jatkuva kehitys- ja muutosprosessi, jossa asiakasnäkökulman esiin nostaminen on olennaisen tärkeää.

- Valtioneuvoston periaatepäätös varhaiskasvatuksen valtakunnallisista linjauksista

Asiakirja sisältyi sosiaali- ja terveysalan tavoiteohjelmaan (TATO). Asiakirjaan on koottu varhaiskasvatuksen toteuttamiseen liittyvät keskeiset periaatteet ja kehittämisen painopistealueet. Perusta valtakunnalliselle ja kunnalliselle varhaiskasvatussuunnitelmalle. Laadun kehittämisen näkökulma on lasten ja perheiden tarpeet ja kasvatuskumppanuuden korostaminen.

- EU:n lasten päivähoidon laatutavoitteet

Tavoitteena on sitoutuminen yhteisiin päämääriin ja periaatteisiin sekä niiden suunnassa työskentelemiseen. Laaditut tavoitteet ovat suosituksen omaisia ehdotuksia kymmenen vuoden toimintaohjelmaksi.

- Hallitusohjelma

Tehdään aina hallituskaudeksi. Nykyisen ohjelman painopistealueet ovat mm. lasten päivähoidon kehittäminen, päivähöitölain uudistaminen.

- Varhaiskasvatuksen suunnitelman perusteet

Ohjaa valtakunnallisesti varhaiskasvatuksen sisällöllistä toteuttamista.

- Kiuruveden kaupungin lapsipoliittinen ohjelma

## 17 LÄHTEET

Esite Yhtylän päiväkodin toiminnasta. 2011. Yhtylän päiväkoti. Kiuruvesi.

Kiuruveden kaupunki. 2011. Vuorohoito Kiuruvedellä [verkkajulkaisu].

Kiuruveden kaupunki [viitattu 10.8.2012]. Saatavissa:

[http://www.kiuruvesi.fi/Suomeksi/Palvelut/Varhaiskasvatus/Varhaiskasvatus/Vuorohoito\\_Kiuruvedella.iw3](http://www.kiuruvesi.fi/Suomeksi/Palvelut/Varhaiskasvatus/Varhaiskasvatus/Vuorohoito_Kiuruvedella.iw3)

Kiuruveden kaupunki. s.a. Kiuruveden varhaiskasvatussuunnitelma

[verkkajulkaisu]. Kiuruveden kaupunki [viitattu 10.8.2012]. Saatavissa:

<http://www.kiuruvesi.fi/Suomeksi/Palvelut/Varhaiskasvatus/Varhaiskasvatus/Varhaiskasvatussuunnitelma.iw3>

Mahkonen, S. 2012. Päivähoito ja laki. Porvoo: Bookwell Oy.

Stakes. 2005. Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet [verkkokirja].

Saarijärvi: Gummerus Kirjapaino Oy [viitattu 10.8.2012]. Saatavissa:

<http://www.thl.fi/thl-client/pdfs/7eef5448-e8a3-4887-ab97-19719ea74066>

STM. 1999. Varhaiskasvatustyöryhmän muistio [verkkajulkaisu]. Sosiaali- ja

terveysministeriö [viitattu 10.8.2012]. Saatavissa:

<http://pre20031103.stm.fi/suomi/pao/varhais1/kasvatusv.pdf>



STM. 2002. Valtioneuvoston periaatepäätös varhaiskasvatuksen valtakunnallisista linjauksista [verkkajulkaisu]. Sosiaali- ja terveysministeriö [viitattu 29.11.2011]. Saatavissa:

<http://pre20031103.stm.fi/suomi/pao/varhais2/julkaisu0209.htm>

Valtioneuvostonkanslia. 2011. Pääministeri Jyrki Kataisen hallituksen ohjelma [verkkajulkaisu]. Valtioneuvostonkanslia [viitattu 10.8.2012]. Saatavissa:

<http://valtioneuvosto.fi/hallitus/hallitusohjelma/pdf/fi.pdf>

Yhtylän päiväkodin suunnittelupäivän antia. 2011. Kiuruvesi. Yhtylän päiväkodin suunnittelupäivän yhteenveto.

## **18 LIITTEET**

- Vuorohoidonperiaatteet
- Päivähoitohakemus
- Päivähoitopaikan irtisanominen -kaavake
- Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma -kaavake
- 4 -vuotiaan -kaavake
- Vaitiolo vakuutus -kaavake
- Pelastussuunnitelma

## TEEMAHAASTATTELUPOHJA

Teemahaastattelu

29.11.2011 ja 12.6.2012

Haastateltavana lastentarhanopettaja

Alkutilanteen kartoittaminen

- 1) sijainti
- 2) työntekijöiden määrä ja työnimikkeet
- 3) lasten määrä/paikkojen määrä
- 4) millaisissa tiloissa toimitaan
- 5) mitkä lait ym. ohjaavat toimintaa
- 6) millainen toimintaperiaate/tavoitteita
- 7) vanhempien kanssa tehtävä yhteistyö

**IDEAPANKKIVIHKON SAATEVIESTI**

Hei.

Teen opinnäytetyötä Muksulan vuorohoitoryhmään. Tuotekehitystyöni tarkoituksena on suunnitella ja valmistaa Muksulan vuorohoitoryhmälle tuote, jonka avulla voi perehdyttää työntekijöitä. Konkreettinen tuote tulee olemaan perehdytyskansio, jossa on kirjattuna perehdyttämisessä tarvittavat yleiset, tarpeelliset asiat helposti ymmärrettävästi ja selkeästi. Suunnittelen ja toteutan perehdyttämiskansion yhteistyössä Muksulan vuorohoitoryhmän kanssa. Näin ollen pyydänkin teiltä mielipiteitänne.

Olen nyt menossa ideavaiheessa, jossa käytän ideapankkia. Siinä kerään tietoa, toiveita ja ehdotuksia työelämän puolelta; **millaisia asioita tulisi perehdytyskansioon teidän mielestänne sisällyttää, mitä tulisi ottaa huomioon ja millä tavoin asioita tuodaan esille.** Eli nyt voi vapaamuotoisesti, halutessaan nimettömänä kirjata tähän vihkoseen omat ideat, mielipiteet, ehdotukset ja toiveet liittyen tulevaan perehdytyskansioon. Tiedot tulisi olla kirjattuna **1.7.2012 mennessä.** Näiden keräämieni tietojen, työelämän ohjaajan, ohjaavan opettajani ja omien pohdintojen sekä keskusteluiden pohjalta alan kokoamaan varsinaiseen perehdytyskansioon sisällytettäviä asioita.

Kiitos vastauksista!

Anu Hietapelto,  
sosionomiopiskelija,  
Savonia AMK

**PALAUTELOMAKEPOHJA**

Palautelomake Muksulan perehdytyskansioista

Tämän palautelomakkeen avulla haluan saada teidän mielipiteitänne, toiveitänne ja ajatuksianne liittyen perehdytyskansioon johon olet tutustunut.

1) Mitä hyviä/turhia asiakokonaisuuksia perehdytyskansiossa mielestäsi on?

---

---

---

---

2) Millainen on kansion ulkoasu mielestäsi, muuttaisitko jotain?

---

---

---

---

3) Miten arvioisit perehdytyskansion tekoprosessia?

---

---

---

---

4) Miten arvioisit perehdytyskansion toimivuutta?

---

---

---

---

5) Muita asioita joita tuli mieleesi?

---

---

---

---

6) Kuinka kauan olet työskennellyt Muksulassa?

---

Kiitos vastauksestasi!

Anu Hietapelto,  
sosionomiopiskelija,  
Savonia AMK

**PALAUTELOMAKKEIDEN SAATEVIESTI**

Hei.

Teen opinnäytetyötä Muksulan vuorohoitoryhmään. Tuotekehitystyöni tarkoituksena on suunnitella ja valmistaa Muksulan vuorohoitoryhmälle perehdytyskansio, jonka avulla voi perehdyttää työntekijöitä. Siinä tulisi olla kirjattuna perehdyttämisessä tarvittavat yleiset, tarpeelliset asiat helposti ymmärrettävästi ja selkeästi. Suunnittelen ja toteutan perehdyttämiskansion yhteistyössä Muksulan vuorohoitoryhmän kanssa. Näin ollen pyydänkin teiltä palautetta.

Olen nyt siirtymässä viimeistely vaiheeseen, jota varten haluan teiltä palautetta koskien perehdytyskansiota. Näiden keräämiäni palautteiden, työelämän ohjaajan, ohjaavan opettajani ja omien pohdintojen sekä keskusteluiden pohjalta viimeistelen perehdytyskansion.

Tässä kansiossa on ensin tämän hetkinen versio perehdytyskansiosta, jonka jälkeen on palautelomakkeet. Palaute lomakkeet voi täyttää nimettömänä ja täytettynä laittaa tämän kansion viimeisiksi. Palautelomakkeet tulisi olla täytettyinä **28.8.2012 mennessä**.

Kiitos vastauksista!

Anu Hietapelto,  
sosionomiopiskelija,  
Savonia AMK

