



TIIMISOPIMUS

SISÄLLYS

1. Arvot	4
Arvioimme: Arvot	5
2. Meidän tiimimme	6
Lapsiryhmämme	8
Arvioimme: Meidän tiimimme	11
3. Tiimin vuorovaikutus	12
Arvioimme: Tiimin vuorovaikutus	13
4. Vuorovaikutus lasten kanssa	14
Arvioimme: Vuorovaikutusta lasten kanssa	17
5. Yhteistyö huoltajien kanssa	18
Arvioimme: Yhteistyö huoltajien kanssa	19
6. Pedagogiikka	20
Arvioimme: Pedagogiikka	21
7. Tiimin käytänteet	22
Arvioimme: Tiimin käytänteet	24
8. Tiimipalavereiden käytännöt	25
Tiimipalavereiden vuosikello	26
Tiimipalavereiden perusrunko	27
Arvioimme: Tiimipalavereiden käytännöt	28
9. Arjen toiminta	29
Arvioimme: Arjen toiminta	30
10. Perehdyttäminen	31
Arvioimme: Perehdyttäminen	34
Tutustu minuun - tutustun sinuun!	35
11. Ohjeet	36



Tiimisopimukseen työntekijät sopivat yhdessä arjen toiminnan tavoista ja käytännöistä, joita jokainen työpäivän aikana noudattaa.

Tiimisopimus aloitettu (päivämäärä):

Mukana sopimassa olivat seuraavat henkilöt:

1. Arvot

Tiimin tärkeimmät arvot (Käyttäkää halutessanne apuna edellisen sivun arvopilveä)

- 1.
- 2.
- 3.

Kirjaa tiimin konkreettiset toimet!

Miten teemme työtämme niin, että valitsemamme arvot toteutuvat käytännössä?

- 1.
- 2.
- 3.

Arvioimme: Arvot

Miten olemme ottaneet valitut arvot huomioon? Miten en ovat näkyneet arjen työssä? Onko noussut esiin uusia tarvittavia arvoja? Mikä on toiminut? Mikä tarvitsee vielä kehittämistä?

2. Meidän tiimimme

Nimi:

Supervoimani työssä (vahvuus):

Tässä tarvitsen vielä harjoittelua (töissä):

Uusin villitykseni:

Salainen paheeni:

Ohjelma, jota seuraan:

Harrastan/ vapaa-ajalla tykkään:

Lempiruokani:

Odotukseni tulevalle kaudelle:

Nimi:

Supervoimani työssä (vahvuus):

Tässä tarvitsen vielä harjoittelua (töissä):

Uusin villitykseni:

Salainen paheeni:

Ohjelma, jota seuraan:

Harrastan/ vapaa-ajalla tykkään:

Lempiruokani:

Odotukseni tulevalle kaudelle:

Nimi:

Supervoimani työssä (vahvuus):

Tässä tarvitsen vielä harjoittelua (töissä):

Uusin villitykseni:

Salainen paheeni:

Ohjelma, jota seuraan:

Harrastan/ vapaa-ajalla tykkään:

Lempiruokani:

Odotukseni tulevalle kaudelle:

Nimi:

Supervoimani työssä (vahvuus):

Tässä tarvitsen vielä harjoittelua (töissä):

Uusin villitykseni:

Salainen paheeni:

Ohjelma, jota seuraan:

Harrastan/ vapaa-ajalla tykkään:

Lempiruokani:

Odotukseni tulevalle kaudelle:

Jos laatikoita on liian vähän, kopioimalla saat lisää.

Miten saamme tiimin jäsenten vahvuudet käyttöön arjessa? (esim. jaetaanko vastuualueita, projekteja tms. vahvuuksien mukaan esim. liikunta, kädentaidot, musiikki, retket, digitaidot, draama, kierrätys, leivonta, puutyöt jne.)

Miten tiimin jäsenenä autamme ja tuemme toisiamme kehittymään? (esim. sovitut käytänteet, toimintatavat ja yksilölliset kehittämisen kohteet. Miten muistutamme toisiamme, jos asia unohtuu?)

Tiimissämme huomioitavat rajoitukset/sopimukset: (esim. osa-aikaiset työntekijät ja heidän tehtävänsä, pelot, fyysiset rajoitteet nostamisen tms. suhteen)

Tiimimme kehittyy eri vaiheiden kautta:

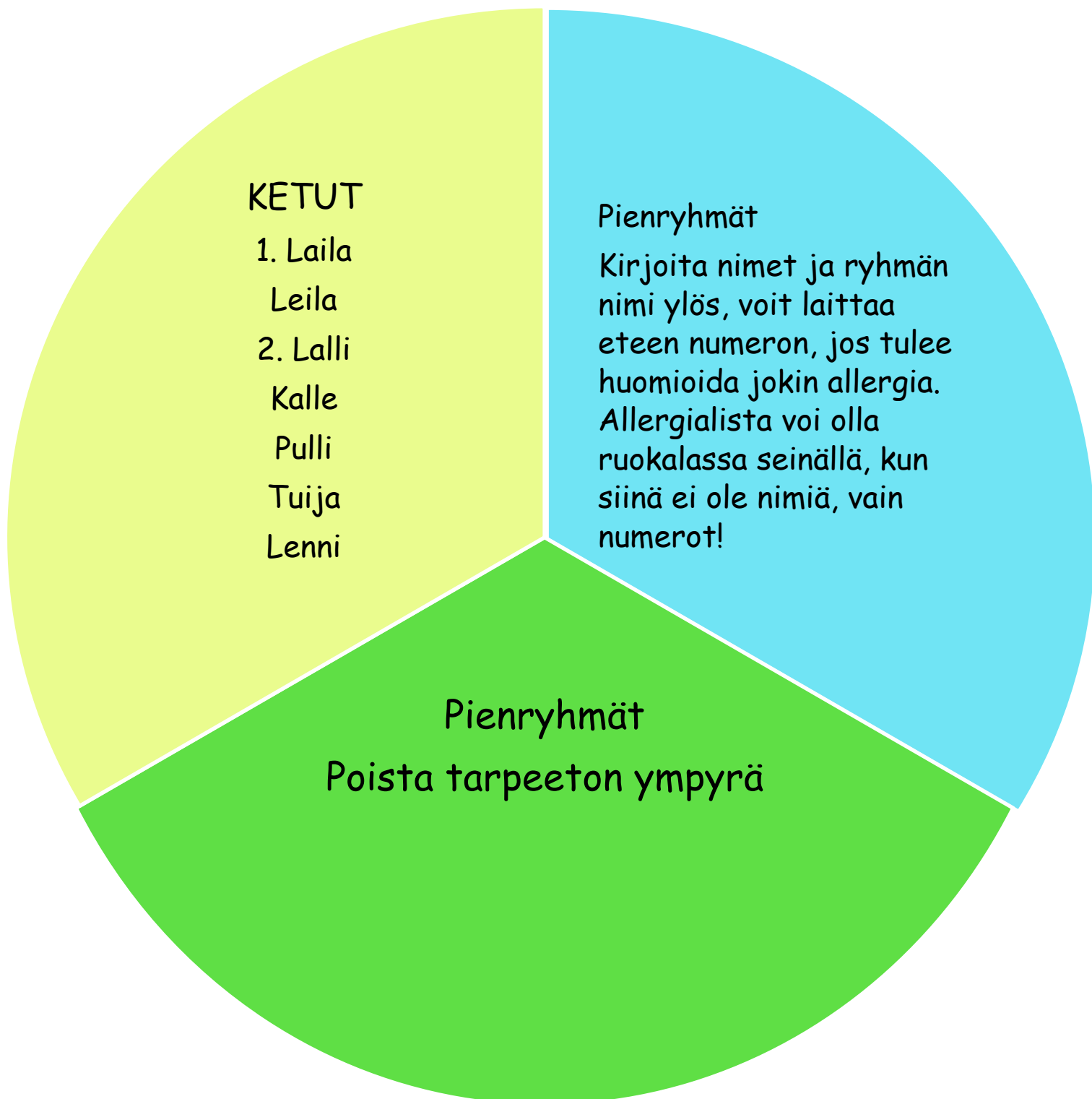
Tiimin vaiheet (Tuckman, 1965)

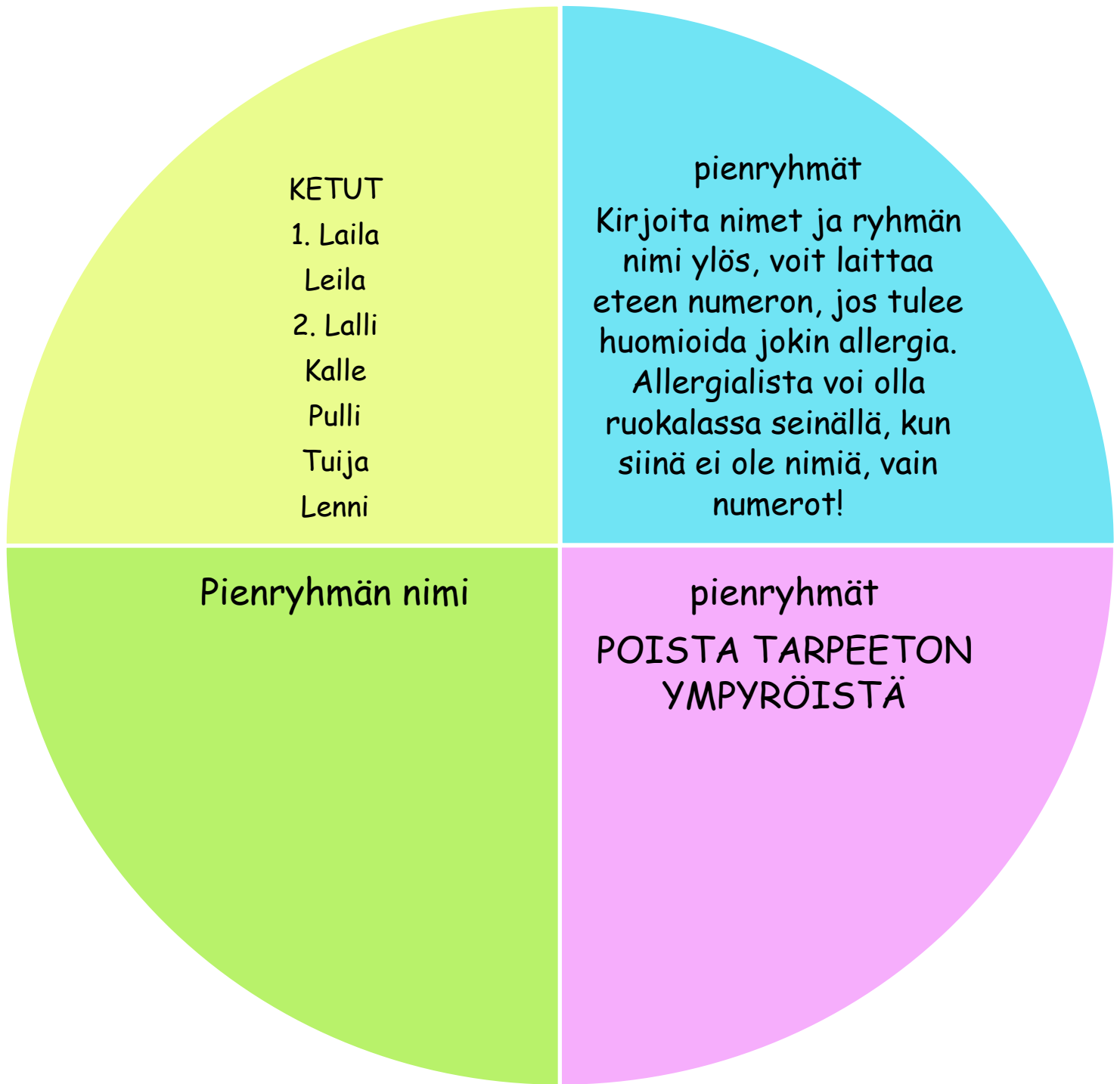


Lapsiryhmämme

Pienryhmäjako (lisää pohdintaa arjen toiminnoissa kohdassa 9, tässä riittää vain jako)

Kun lapsen nimen edessä on numero, tarkista ruoka-allergiat ruokailussa! Lista löytyy ruokasalista ja allergiat lapsen numeron kohdalta.





RYHMÄN NIMI

Lapsen numero	Allergiat
1. numeron lapsi, Ketturyhmä	Tähän kirjoitettaisiin Lailan allergiat ilman hänen nimeään: MAITOPROTEIINI -> ei kestä yhtään Tomaatti ja kala
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Arvioimme: Meidän tiimimme

Miten vahvuudet on huomioitu käytännössä? Miten hyvin tunnemme toistemme toimintatavat työntekijänä? Miten olemme auttaneet toisiamme kehittymään? Miten olemme kehittyneet yksilöinä ja tiiminä? Missä tiimin vaiheessa (Tuckman) tiimimme on menossa? Missä olemme onnistuneet tiiminä erityisen hyvin? Mikä on toiminut? Mikä tarvitsee vielä kehittämistä?

3. Tiimin vuorovaikutus

Miten vuorovaikutus toimii tiimissämme?

Mihin asioihin sitoudumme tiimimme vuorovaikutuksessa? Miten pyydämme apua ja autamme toisiamme? Miten tuemme ja kannustamme toisiamme? Miten huomioimme tiimikaverin hyvinvoinnin? Mitä rutiineja luomme arkeen (töihin tulo, töistä lähteminen, tervehtiminen tms.)?

Arvioimme: Tiimin vuorovaikutus

Miten vuorovaikutuksemme toimii ja näkyy/kuuluu arjen työtilanteissa: kehumme, kiitämme, kannustamme ja tuemme toisiamme vai kuuluuko kielteistä puhetta? Minkälaista kielteinen vuorovaikutus on ja miten muutamme sitä? Mikä on toiminut? Mikä tarvitsee vielä kehittämistä?

4. Vuorovaikutus lasten kanssa

Miten puhumme lapselle tai lapsesta muille?

Miten toimimme, jotta lapsien on hyvä tulla ja jäädä päiväkotiin aamulla? Kuka vastaanottaa lapsen ja miten? Miten toimimme, jos lapsella on vaikea jäädä?

Miten lapsen ääni kuuluu ryhmässämme (lasten palaverit / haastattelut / arviointi / havainnointi / toiminnan suunnittelu):

Miten lasten palaverit toteutetaan ryhmässämme (vähintään 1 krt/kk):

- Miten hiljaiset ja vetäytyvät huomioidaan:
- Miten lapset pääsevät vaikuttamaan siihen mitä tehdään (esim. voiko alle 3-v. valita useammasta vaihtoehdosta):

Miten toimimme tilanteissa, jossa lapset ilmaisevat voimakkaasti erilaisia tunteita:

Mitkä ovat lapsiryhmän ehdottomat säännöt? Miten ratkaisemme lasten väliset ristiriitatilanteet?

- Miten ohjaamme lasta tilanteeseen sopivaan toimintaan kannustaen ja huomaamattomasti (ilman uhkailuja ja rangaistuksia):
- Millaisia keinoja meillä on käytössä tilanteiden rauhoittamiseen:
- Mitä keinoja meillä on rauhoittaa omaa mieltämme ja toimintaamme:
- Mikä on tiimissämme turvasana tms. niihin tilanteisiin, kun aikuisen oma tunnetila meinaa muuttua tilanteeseen sopimattomaksi. Aikuisen ollessa tilanteeseen sopimattomassa tunnetilassa ei myöskään lapsen rauhoittaminen onnistu.

Miten toimimme ruokailutilanteissa?

- Lähtökohtaisesti lapsi saa annostella itse ruoan tai ainakin määritellä, minkä verran ruokaa haluaa
- Leivän saa syödä ruuan kanssa
- Lisää ruokaa saa ottaa, kun koko ryhmä on ottanut ensimmäisen kerran
- Keskusteleminen ruokapöydässä kuuluu ruokakasvatukseen
- Maistamiseen kannustamme, emme ikinä pakota (EI esim. maista vielä 5 kertaa tai saat leivän, kun olet maistanut -> VAAN esim. Olipas tämä hyvää ja raikasta, antaisin tälle peukun ylöspäin, mitäs mieltä sinä olet?)

Miten siirrymme ruokailuun ja sieltä pois? Millaiseksi rakennamme ryhmämme ruokailutilanteen? Miten aikuiset toimivat?

Miten toimimme omien lelujen tuomisessa?

- Ei ole erillisiä lelupäiviä
- Lapsi voi tuoda lelun tai unilelun tarvittaessa
 - Lelun tuomiseen ei kiinnitetä erillistä huomiota
 - Tavoitteena on se, että lapset leikkivät päiväkodissa päiväkodin leluilla
- Pedagogiikka on huomioitava toiminnan suunnittelussa: Ryhmässä voidaan sopia teemaan liittyvistä kotoa tuotavista esineistä (esim. oman kirjan päivä, lautapelin päivä tai kaivospäivä kuormureilla tms.)

Miten toimimme lapsen syntymäpäivissä?

- Huoltajat eivät tuo syntymäpäiville tarjottavaa
- Kysymme sankarilta/sankareilta, miten he haluavat synttäreitään juhlia
- Juhlimme saman kuukauden syntymäpäivät kerran kuukaudessa (yli 3-vuotiaat)
 - Loma-ajan lasten juhlat järjestämme etukäteen (esim. toukokuussa kesälapset)
- Sankaria muistamme kortilla

Mitkä ovat meidän syntymäpäiväkäytänteemme edellisten lisäksi? Miten aikataulutamme lasten syntymäpäivät tulevan toimintakauden aikana?

Miten toimimme päivälepohetkellä?

- Korostamme huoltajille lepohetkeä, emme pakollisia päiväunia
- Käytänteistä on keskusteltava huoltajien kanssa ja huomioitava lasten yksilölliset tarpeet
- VASU-keskustelussa otamme nukkuma-asiat kokonaisvaltaisesti esiin
- Jos on lapsen etu ja huoltaja sitä vaatii, lapsi voi ottaa lepohekelle jotain hereillä pitävää härpäkettä
- Lepohetki on 20 minuuttia, jonka jälkeen hereillä olevat lapset siirtyvät leikkimään, mutta nukkuvien lasten annetaan nukkua

Mitkä ovat meidän päiväunikäytänteemme edellisten lisäksi?

Arvioimme: Vuorovaikutusta lasten kanssa

Miten vuorovaikutuksemme lasten kanssa on toiminut käytännössä? Miten olemme muistaneet kehua, kiittää ja kannustaa lapsia? Miten olemme käyttäneet turvasanaa? Olemmeko muistaneet lastenpalaverit vähintään kerran kuussa? Mitä muita osallistamisen keinoja olemme käyttäneet? Miten olemme muistaneet varmistaa, että jokaisella lapsella on hyvä tulla aamulla hoitoon? Onko nämä keinot toimineet? Miten ruokailutilanteet ovat toimineet? Olemmeko muistaneet noudattaa yhteisiä sääntöjä? Mikä on toiminut? Mikä tarvitsee vielä kehittämistä?

5. Yhteistyö huoltajien kanssa

Millaiseen hyvään vuorovaikutukseen tiimimme sitoutuu?

- Jokainen lapsi on ihana ja tärkeä omana itsenään. Emme kommentoi ikävästi emmekä arvota lapsen luonnetta, vaatteita, ominaisuuksia tms. **Kehua saa** 😊
- Lähestymme ja asennoidumme asioihin ratkaisun kautta, emme ongelmien ("Mitä voisimme tehdä, että..." "Miten te kotona toimitte siirtymätilanteissa/nukkumaanmenossa...")
- Kuuntelemme aidosti huoltajia; heidän ajatuksiaan ja ideoitaan!

Miten kuulemme huoltajia ja varmistamme heidän osallisuutensa?

- Helmipurkkikysely vähintään kerran vuodessa
- Digitaalinen kysely kerran vuodessa
- Miten muuten annamme vanhemmille mahdollisuuden vaikuttaa ryhmän toimintaan:

Arvioimme: Yhteistyö huoltajien kanssa

Miten vuorovaikutuksemme on toiminut käytännössä? Miten olemme puhuneet lapsista huoltajille? Onko joku perhe saanut jatkuvasti ikävää palautetta lapsesta? Jos on, niin miten muutamme toimintaamme? Olemmeko kertoneet asiat kehittymisen, harjoittelun ja ratkaisun (ei ongelmien) näkökulmasta (vertaa Maija löi taas tänään Liisaa TAI Tänään tuli vähän riitaa nukesta ja Maija hermostui ja huitaisi Liisaa. Selvittelimme asian yhdessä ja hienosti Maija osasi kertoa tilanteesta. Hän muisti, ettei toisia saisi lyödä edes vihaisena. Sen jälkeen asia sovittiin ja leikit jatkuivat kivasti yhdessä). Mikä on toiminut? Mikä tarvitsee vielä kehittämistä?

6. Pedagogiikka

Toiminnan suunnittelu ja toteuttaminen (huomioiden esimerkiksi Valssin kehittämissuunnitelma, kulttuurikasvatus, S2-lapset):

- Miten käytämme lasten vasuja suunnittelun ja toiminnan lähtökohtina?
- VASU ei ole "toiveiden pankki" vaan siihen kirjataan ne asiat, jotka on mahdollista toteuttaa käytännössä!
- Tavoitteet asetetaan sille, mitä tiimi eli me työntekijät teemme ja muutamme (tavoitteena ei ole muuttaa lasta)

Miten havainnoimme ja dokumentoimme lasten päiviä/tekemistä?

Miten huomioimme lasten tuen tarpeet?

Mitä lasten sopivaa toimintaa ja käyttäytymistä ohjaavia kuvia tiimillämme on käytössä, missä tilanteissa käytämme niitä ja miten?

Miten otamme huomioon oppimisympäristöt (Miten muokkaamme oppimisympäristöä lasten toiveita ja tarpeita vastaavaksi)?

Arvioimme: Pedagogiikka

Miten pedagogiikkamme on toiminut käytännössä? Miten olemme huomioineet Valssin kehittämissuunnitelman, kulttuurikasvatuksen, lasten vasut, S2-lapset? Miten olemme tukeneet lasten kasvua ja kehitystä? Mitä muutoksia olemme tehneet ja kokeilleet (toiminnassa, oppimisympäristössä jne.)? Miten olemme kehittäneet oppimisympäristöjä? Miten olemme käyttäneet kuvia tukena arjessa/oppimisessa? Mikä on toiminut? Mikä tarvitsee vielä kehittämistä?

7. Tiimin käytänteet

Jaamme vastuutehtävät:

Tehtävä	Vastaava ja tarvittaessa varahenkilö
Lääkehoitosuunnitelmat	
Ruokatilaukset	
Syntymäpäiväkortit	
Perehdytys	
Tiimin poistumisharjoitus	
Lisää tarvittaessa muita tehtäviä	

VASUT:

Millä aikataululla toteutamme lasten vasut?

Miten valmistaudumme niihin ja miten tiimimme perehtyy niihin?

Millä tavoin varmistamme tiedonkulun tiimimme sisällä: perheen/tiimin/yksikön asioissa? (esim. kasvunkansiot / viestivihko / havainnointitavat / dokumentointi):

Miten toimimme, kun henkilöstö on poissa? (Miten pienryhmät jaetaan / miten lisäresurssit ohjataan):

- Opettaja jakaa
- Jos opettaja on pois, niin kuka jakaa/ohjaa ja miten:
- Toiminta poikkeustilanteissa:

Varhaiskasvatuksen opettajan suunnitteluajoista sopiminen (mitkä olisivat hyvät suunnitteluajat ja miten toimitaan, jos ne eivät toteudu):

Muita yhdessä sovittavia asioita:

Salassapito:

Poissaolojen ilmoittamisen käytännöt tiimissämme:

Tauot:

Oman puhelimen käyttö:

Tiimin toimintaa hankaloittavien asioiden käsitlemisestä sopiminen:

Arvioimme: Tiimin käytänteet

Miten vastuunjakomme on onnistunut? Olemmeko tehneet lasten vasut? Miten tiimiläiset ovat saaneet tuoda näkemyksiään vasuihin ennen keskustelua huoltajien kanssa? Miten olemme käsitelleet vasuja niiden tekemisen jälkeen? Onko tiimissämme tiedonkulku toiminut? Vaatiiko tiedonkulku kehittämistä? Miten olemme hoitaneet poissaolotilanteissa vastuunjaon? Onko vastuunjako ollut selvä ja toimiva? Mikä on toiminut? Mikä tarvitsee vielä kehittämistä?

8. Tiimipalavereiden käytännöt

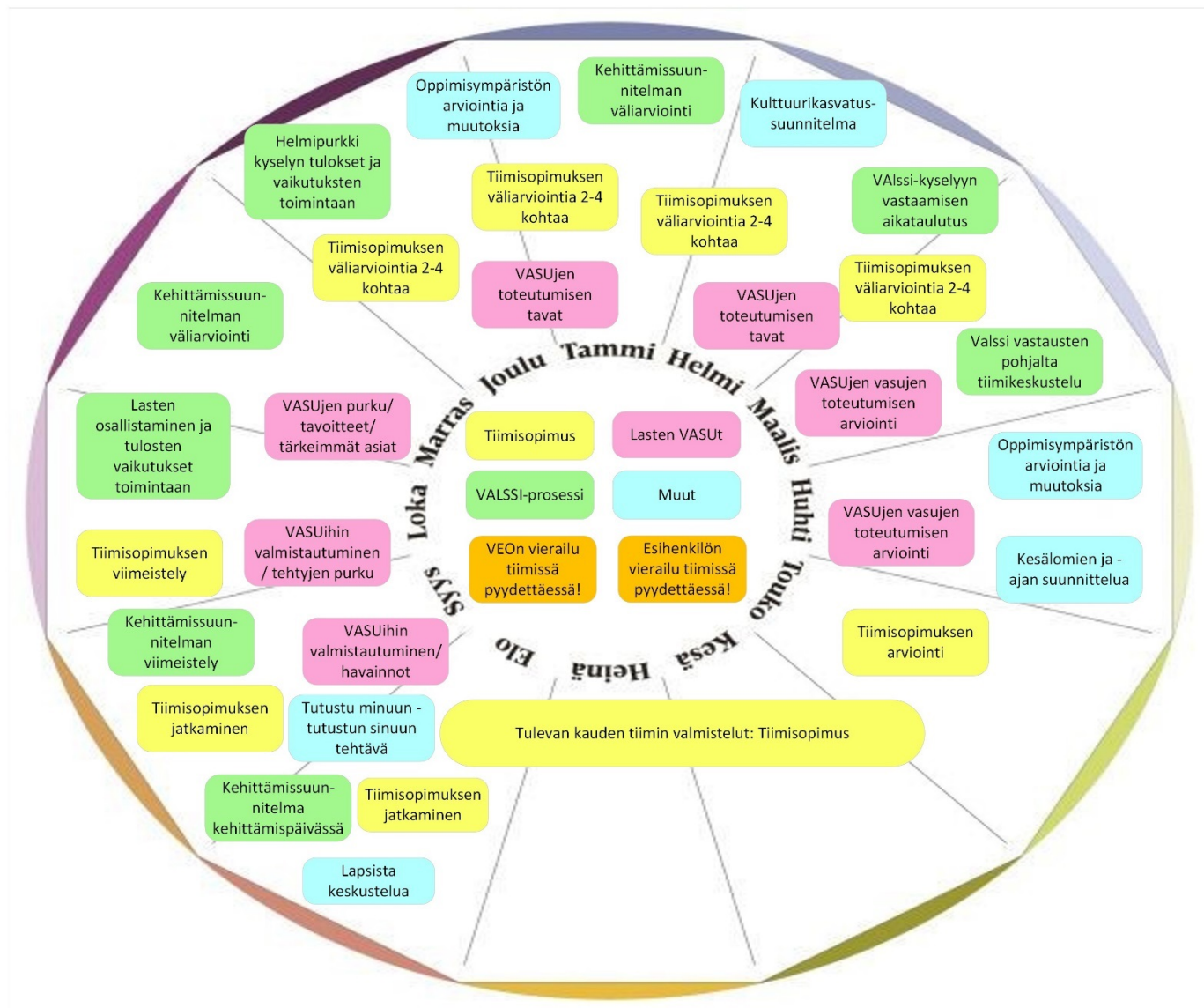
Miten aikataulutamme tiimipalaverit (miten toimimme / kuka osallistuu / miten toimimme, jos on poissaoloja tai tiimiä ei onnistu pitää):

Mihin ja miten kirjaamme tiimipalaverimuistiot (kuka kirjaa ja mihin esim. Teams + tuloste, vihko, paperi):

Miten huolehdimme siitä, että tiimipalavereissa säilyy rakenne ja saamme tarpeelliset asiat käsiteltyä?

Miten käytämme tiimipalavereiden vuosikelloa?

Tiimipalavereiden vuosikello



Tiimipalaverien perusrunko

TIIMIPALAVERIRUNKO

Päiväys:

Osallistujat:

TALOPALAVERIMUISTIO ja tiedotettavat asiat n. 5 min

EDELLISEN VIIKON ARVIOINTI n. 5-10 min

Millaista vuorovaikutuksemme on ollut? Mihin meidän tulisi kiinnittää enemmän huomiota? Mistä puhuimme viime viikon tiimissä? Missä onnistuimme viime viikolla? Mistä lapset innostuivat? Mitä jatkamme? Mitä muutamme ja miten? Olemmeko toimineet tiimisopimuksen käytänteiden mukaisesti?

KEHITTÄMINEN JA ARVIOINTI n. 15-30 min

Katso aihe vuosikellosta, niitä ovat esim. tiimisopimus, lasten osallisuus, varhaiskasvatusympäristö, vasun osa-alueiden arviointi, lasten vasut, kehittämissuunnitelma

LAPSET n. 10-15 min

Mitä lapset ovat oppineet ja mitä he harjoittelevat? Lasten vasut! Ennen VASU keskustelua aikuisten havainnot ja sen jälkeen vasujen purku yhdessä. Muut ajankohtaiset asiat lapsiin liittyen. Huoltajien palaute/toiveet/tärkeät asiat.

SEURAAVIEN VIIKKOJEN SUUNNITTELU n. 10-15 min

Mitä tavoitteita asetamme toiminnalle? Mitä ryhmämme lasten tulisi oppia juuri nyt ja mitä se meiltä edellyttää? Mitä teemme? Kuka suunnittelee ja toteuttaa - vastuiden jako? Miten huomioimme kulttuurikasvatussuunnitelman ja opetuksen vuosikellon?

Arvioimme: Tiimipalaverien käytännöt

Olemmeko pitäneet tiimipalaverin säännöllisesti? Olemmeko tehneet aina muistion? Miten olemme pysyneet asiassa? Miten rohkeasti olemme ottaneet hankalia asioita puheeksi tiimissä? Miten olemme käyttäneet vuosikelloa apuna? Mikä on toiminut? Mikä tarvitsee vielä kehittämistä?

9. Arjen toiminta

Päivälistan täyttäminen: (kuka, milloin, mitä ja miten kirjataan):

Miten pienryhmämme toimivat/pyörivät?

Miten porrastamme toiminnan?

Miten vuorottelemme ohjatun toiminnan ja lasten omaehtoisen toiminnan välillä?

Miten leikki näkyy toiminnassamme?

Miten ohjaamme leikkiä ja osallistumme lasten leikkiin sisällä ja ulkona? Miten mahdollistamme lasten pitkäkestoisen leikin?

Minkälaista tukea tarvitsemme työhömmme? (Toiveet asiantuntijoille esim. VEO ja ohjaava opettaja, koulutuksille jne.)

Ryhmien välinen yhteistyö: (Mitä yhteistyötä toteutamme, kuka siirtyy toiseen ryhmään sijaiseksi, miten esim. palaveriavustukset, milloin tarjoamme apuamme muille)

Arvioimme: Arjen toiminta

Miten päivälista on toiminut? Miten pienryhmät ovat toimineet? Miten toiminnan porrastus on sujunut? Miten leikki on näkynyt toiminnassamme? Miten olemme tehneet yhteistyötä muiden tiimien kanssa? Miten avun antaminen muihin ryhmiin on sujunut? Mitä tukea olemme saaneet ryhmäämme asiantuntijoilta? Onko tuki ollut riittävää, mitä tarvitsemme lisää? Mikä on toiminut? Mikä tarvitsee vielä kehittämistä?

10. Perehdyttäminen

Päivitetään aina tarvittaessa!

Ryhmämme sopimus perehdyttämisestä:

Kuka perehdyttää ja milloin (vuorotellenko?):

NÄMÄ EIVÄT SAA OLLA KAIKKIEN NÄHTÄVILLÄ!

Laita esim. lukkokaapin/ lukollisen lääkekaapin sisäpuolelle.

Ryhmämme muut tärkeät asiat:

Allergiat: Löytyvät lapsen numerolla ruokalan/ryhmän seinästä ja lukkokaapista lapsen nimellä

Lääkehoito:

Sairaudet:

Erityisesti meidän ryhmässämme huomioitavat/toimivat asiat:

Tulosta kaksipuoleisena ryhmään annettavaksi sijaisille.

Aikataulu	Huomioitavat asiat
Lasten vastaan-ottaminen	esim. kuka ottaa ja miten lapsen vastaan, miten aikuiset jakautuvat aamulla eri tiloihin
Aamupala Klo xx.xx	Missä syödään, miten syömään mennään, kuka vastaa mistäkin, miten ruokaa annetaan/otetaan, mitä sääntöjä/käytänteitä on, mistä sijainen vastaa, miten siirrytään takaisin omaan ryhmään, mistä löytyy allergialistat
Toiminta Klo xx.xx-xx.xx	Miten toimitaan aamupiirillä ja pienryhmissä, kuka vastaa mistäkin, havainnoidaanko jotain, kuka kirjaa päivälistaan, miten siirrytään ulos/sisälle, miten porrastetaan toimintaa, ehdottoman tärkeät säännöt tämän ryhmän kannalta
Lounas klo xx.xx	Missä syödään, miten syömään mennään, kuka vastaa mistäkin, miten ruokaa annetaan/otetaan, mitä sääntöjä/käytänteitä on, mistä sijainen vastaa, miten siirrytään takaisin omaan ryhmään, mistä löytyy allergialistat
Päivälepo	Mihin riisutaan, miten mennään päivälevolle, nukahtaako kaikki, miten ne, jotka eivät nuku, montako aikuista levolle tarvitaan, mikä on sijaisen tehtävä päivälevolla, pitääkö joitain lapsia herättää, miten käydään tauolla, onko jotain muuta erityistä huomioitavaa,
Herääminen	Mitä lapset saavat sen jälkeen tehdä, miten toimitaan
Välipala klo xx.xx	Missä syödään, miten syömään mennään, kuka vastaa mistäkin, miten ruokaa annetaan/otetaan, mitä sääntöjä/käytänteitä on, mistä sijainen vastaa, miten siirrytään takaisin omaan ryhmään
Välipalan jälkeen	Mitä lapset saavat sen jälkeen tehdä, miten toimitaan
Uloslähtö n. klo xx.xx välillä	Miten toimitaan, miten porrastetaan toimintaa, kuka on missäkin, miten ulkona toimitaan, kuka kertoo huoltajille ja mitä päivästä

Viikon lukujärjestys:

Viikonpäivä	Säännöllinen toiminta tms.	Palaverit ja ketä osallistuu	Muut asiat esim. opettajan SAK-ajat tms.
Maanantai		esim. talopalaveri 1hlö/tiimi (ei koske lyhytaikaisia sijaisia)	
Tiistai			esim. Ope SAK 12-14 Tai Tiina-ope aina vapaalla
Keskiviikko		esim. tiimipalaveri, osallistuu koko tiimi. Toisesta ryhmästä tulee apua päivälevolle (lyhytaikaiset sijaiset jäävät päivälevolle kaveriksi)	
Torstai	esim. Salivuoro		
Perjantai	esim. muskari jokaisen kuukauden 1. perjantai		

Pienryhmämme löytyvät sinulle annetusta materiaalista (tulostakaa esim. lapsiympyrä). Mikäli lapsen edessä on numero, on hänellä jokin allergia. Ryhmämme allergialista löytyy ruokalan seinältä ja lapsen allergiat löytyvät hänen numeronsa ja pienryhmän nimen kohdalta! Muista katsoa **RYHMÄN NIMI** (esim. Pulmusten) allergialistaa 😊

Arvioimme: Perehdyttäminen

Miten perehdyttäminen on sujunut? Tarvitaanko materiaalin päivitystä? Mikä on toiminut? Mikä tarvitsee vielä kehittämistä?

Tutustu minuun - tutustun sinuun!

Hyvän tiimityön näkökulmasta on keskeistä luoda syvää ymmärrystä siitä, keitä olemme, ja ennen kaikkea, mikä ohjaa työtämme.

Tämä tehtävä tehdään sopivassa hetkessä esimerkiksi elo-syyskuun aikana tiimipalaverissa.

Saat kertoa omasta kasvatuksellisesta tarinastasi, apuna voi käyttää seuraavia kysymyksiä, joista voit valita, mitä asioita haluat kertoa ryhmässä.

- Kerro sellaisesta henkilöstä, joka on vaikuttanut omaan kasvatuserityksesi kehittymiseen.
- Kerro yhdestä sellaisesta henkilöstä, joka on vaikuttanut käsitykseesi lapsuudesta.
- Kerro niistä kohdista, mitkä ohjasivat sinut varhaiskasvatusalalle.
- Mitä muita ammatillisia vaihtoehtoja pohdit?
- Millaisena tiimikaverina haluat, että sinut nähdään?
- Millaisia asioita haluat lapsien muistelevan sinusta, kun he ovat aikuisia?

11. Ohjeet

Ohjeet tämän asiakirjan täyttämiseen ja käyttämiseen:

- **Tiimisopimus tehdään kesä-elokuun aikana** ja sovitaan yhteisistä käytänteistä.
- **Yhteisesti sovitut / velvoittavat asiat** ovat asiakirjassa valmiina. Niitä ohjeita noudatamme yhdessä.
- Tiimisopimus **tulostetaan** kaikkien tiimiläisten saataville turvalliseen paikkaan (esim. lukkokaappi).
- **Perehdytyssivuja tulostetaan** niin, että niitä voi antaa sijaisille heti heidän tullessaan.
- Tiimisopimusta ja perehdytyssivuja **päivitetään** tarvittaessa.
- Tiimisopimusta **arvioidaan** vähintään vuodenvaihteessa.
- Yhteisiin sopimuksiin **palataan** aina tarvittaessa.
- Uudet vakituiset työntekijät ja pidempiaikaiset sijaiset (yli 1kk) **perehdytetään** tiimisopimukseen.