

Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma

Sisältö

Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma - Lomake	1
Lomakkeen käyttäjälle	2
1 Palveluntuottaja ja toimipaikka sekä toimintaa koskevat tiedot (kohta 4.1)	3
Palveluntuottaja	3
Toimipaikka	3
Toiminnan aloittaminen	3
2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet (kohta 4.1)	4
Toiminta-ajatus	4
Arvot ja toimintaperiaatteet	4
3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta (kohta 4.2)	5
Omavalvontasuunnitelman laadinta	5
Riskit ja korjaavat toimenpiteet	5
Kuvaus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden menettelytavoista:	6
4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva (kohta 4.3)	7
Osallisuus	7
Oikeusturva	7
5 Varhaiskasvatuksen omavalvonta (kohdat 4.3 – 4.6)	8
Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laadinta (kohta 4.3)	8
Kehittävä, oppimista edistävä ja turvallinen varhaiskasvatuksen oppimisympäristö (kohta 4.4)	8
Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman laatiminen	9
Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö (kohta 4.5)	9
Ravinto ja ruokailu (kohta 4.6)	9
6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät käytännöt (kohdat 4.7 – 4.8)	10
Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (kohta 4.7)	10
Turvallisuuden varmistaminen (kohta 4.7)	10
Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (kohta 4.8)	10
7 Henkilöstö (kohta 4.9)	11
Toiminnasta vastaava johtaja	11
Henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus	11
Perehdytys ja täydennyskoulutus	12
Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tapahtuva työ)	13
8 Asiakastietojen käsittely (kohta 4.10)	13
9 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta (kohta 4.11)	14
10 Omavalvontasuunnitelman seuranta (kohta 5)	15

Lomakkeen käyttäjälle

Yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuksesta säädetään varhaiskasvatuslain (540/2018) 9. luvussa. Yksityisen varhaiskasvatuspalveluntuottajan on tehtävä kirjallinen omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatuksen turvallisuuden ja laadun varmistamiseksi. Velvoite ei koske avointa varhaiskasvatusta. Tämä omavalvontasuunnitelman mallilomake tukee palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Lomake on laadittu Valviran 1.8.2023 voimaantulleen määräyksen (1/2023) mukaisesti ja lomakkeen numerointi vastaa määräyksen numerointia. Toimipaikka kirjaa omavalvontasuunnitelmaansa ne asiat, jotka toteutuvat varhaiskasvatuspalvelun käytännössä. Kirjaamisen jälkeen Valviran logon voi poistaa ja vaihtaa tilalle palveluntuottajan oman logon tai muun tunnistetiedon.

Kohdassa 7 (Henkilöstö) toiminnasta vastaava johtaja sekä henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus koskevat päiväkotien ja ryhmäperhepäivähoidon omavalvontaa, ei perhepäivähoitajan omassa kodissa tapahtuvaa perhepäivähoitoa.

Mallilomakkeeseen on sisällytty myös asiakohtia terveydensuojelulain mukaisesta omavalvonnasta (kohta 9). On huomattava, että terveydensuojelulaki ei edellytä kirjallista omavalvontasuunnitelmaa, joten sitä ei ole sisällytetty varhaiskasvatuksen omavalvontaa koskevaan Valviran määräykseen (1/2023). Terveydensuojelulaki edellyttää kuitenkin, että toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä. Näin ollen Valvira suosittelee myös terveydensuojelua koskevan osien kirjaamista.

Tietosuojavaltuutetun toimisto ohjaa ja valvoo tietosuojaoikeuksien (kohta 8) toteutumista. Lääkealan turvallisuus ja kehittämiskeskus, Fimea, ohjaa ja valvoo lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden (kohta 6.3) säädöstenmukaisuutta ja mm. vastaanottaa niihin liittyvät vaaratilanneilmoitukset.

Varhaiskasvatusta suunniteltaessa, järjestettäessä tai tuotettaessa ja siitä päätettäessä on ensisijaisesti huomioitava lapsen etu. Palveluntuottajalla on aina velvollisuus omavalvonnallisesti huolehtia tuottamansa varhaiskasvatuksen laadusta ja turvallisuudesta. Vaikka varhaiskasvatuslaki ja sen nojalla annettu Valviran määräys 1/2023 eivät edellytä kirjallista omavalvontasuunnitelmaan muille kuin yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottajille (pl. avoin varhaiskasvatus), Valvira suosittelee kirjallisen omavalvontasuunnitelman laadintaa aina osaksi toimipaikan laatu- ja turvallisuustyötä.

Omavalvonta on keskeinen osa perehdytystä. Omavalvontasuunnitelma laaditaan ja päivitetään yhdessä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelma ohjaa työyhteisöä toimimaan laadukkaasti ja turvallisesti yhteisesti sovittujen toimintamallien mukaisesti, mutta suunnitelmaan on hyvä myös lapsen huoltajien tutustua.

1 Palveluntuottaja ja toimipaikka sekä toimintaa koskevat tiedot (kohta 4.1)

Palveluntuottaja

Nimi Miska-talo ry Y-tunnus 0397692-2

Toimipaikka

Nimi Päiväkoti Miska-talo

Katuosoite Käsityöläiskatu 12

Postinumero 20100 Postitoimipaikka TURKU

Aukioloajat

7:00-17:00

Toimipaikan varhaiskasvatusmuodot
(päiväkoti/ryhmäperhepäivähoito/perhepäivähoito/vuorohoito) ja varhaiskasvatuspaikkojen
lukumäärä

Päiväkoti / 42

Sijaintikunta sekä kunnanvarhaiskasvatuksesta vastaava viranhaltija ja hänen
yhteystietonsa

Turku, Vesa Kulmala, 040 142 4483, vesa.kulmala@turku.fi

Aluehallintoviraston yhteystiedot, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee

0295 016 000, kirjaamo.lounais@avi.fi, Lounais-Suomen aluehallintovirasto

Toiminnan aloittaminen

Päiväkodit:

Rekisteröinnin päivämäärä (ilmoitusmenettely 31.12.2022 asti): 19.10.1981

Siirtymäajan puitteissa myönnetyn luvan päivämäärä (31.12.2026 asti): _____

1.1.2023 jälkeen perustettu päiväkotijäsen ja luvan myöntämisen päivämäärä:

Perhepäivähoito ja ryhmäperhepäivähoito:

Toiminnan aloittamisen päivämäärä: _____

Hyvinvointialue, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee

Varsinais-Suomen hyvinvointialue, Varha

Vastaava johtaja/vastuhenkilö

Ekaterina Tähkää

Puhelin 050 3361238 Sähköposti ekaterina@miskatalo.fi

Vastuhenkilön sijainen

Paula Kalenius

Puhelin 050 409 0292 Sähköposti paula@miskatalo.fi

Alihankintana ostetut palvelut (esim. ruokahuolto) ja niiden tuottajat sekä menettelyt, joilla varmistetaan alihankintana tuotettujen palvelujen sisältö-, laatu- ja turvallisuusvaatimuksien toteutuminen (esim. omavalvontasuunnitelman edellyttäminen)?

Ruokahuolto Satumaan sapuska Oy, OVS vaaditaan

Pesula- ja siivouspalvelut: Akva-Sapone Oy. OVS vaaditaan.

Palkanlaskija/kirjanpito toimisto: Tulosmylly Oy

2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet (kohta 4.1)

Toiminta-ajatus

Mikä on toimipaikan toiminta-ajatus?

- kulttuuripainotteinen, kaksikielinen (suomi, venäjä), yksityinen päiväkoti

- korostetaan leikkiä, musiikkia ja aitoa vuorovaikutusta

- suomenkielinen esiopetus ja esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus

- kodikas ja turvallinen ympäristö, jossa huomioidaan lasten yksilölliset tarpeet

- vaalitaan lasten omaa kieli- ja kulttuuritaustaa

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimipaikan arvot ja toimintaperiaatteet?

- lapsen itsenäisyyden lisääminen asteittain, oikeus tulla kuulluksi ja hyväksytyksi

- hyvien vuorovaikutustaitojen kehittäminen arjen toiminnassa

- kansainvälisyys ja erilaisten kulttuuritaustojen hyväksyminen

- oman äidinkielen tukeminen ja kaksikielisyyteen kasvaminen

- lähiympäristön hyödyntäminen (puistot, museot, kirjasto...)

3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta (kohta 4.2)

Omavalvontasuunnitelman laadinta

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa (nimi ja yhteystiedot):
Ekaterina Tähkää, 050 336 1238

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet (nimike/tehtävä):

Ekaterina Tähkää/päiväkodin johtaja

Paula Kalenius/pedagoginen johtaja

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden varmistamisen menettelyt:

- kaksi kertaa vuodessa; syksyllä henkilökunnan yhteisessä kokouksessa, keväällä kehittämispäivällä

Missä omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

- päiväkodin aulassa, henkilöstön taukotilassa, päiväkodin internet-sivuilla, PSOP-järjestelmässä

Riskit ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus riskien, epäkohtien, laatupoikkeamien ja vaaratilanteiden ennakoivasta tunnistamisesta:

- laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa

- suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi

- toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen

- mahdollisia riskitekijöitä käsitellään viikottaisissa tiimipalavereissa sekä kerran kuussa talon palavereissa, äkillisissä tilanteissa yhteys välittömästi johtoon

- vanhemmilla mahdollisuus huomauttaa riskeistä päiväkodin henkilökunnalle

- kaikissa palaverissa pidetään pöytäkirjaa, johon kirjataan esille nousseet asiat, kaksi kertaa vuodessa pidetään henkilökunnan kehittämispäivä, jossa arvioidaan kulunutta vuotta

- vahingon sattuessa tapahtuma kirjataan ja välitetään johtajalle

- päiväkodin johtajan sekä johtokunnan tehtävänä huolehtia omavalvonnan ohjeistuksesta, järjestämisestä sekä henkilöstön riittävästä turvallisuustiedosta

Kuvaus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden menettelytavoista:

Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet laadittu kirjallisena:

Kyllä Ei

Menettelyohjeet julkisesti nähtävillä: Kyllä Ei

Missä ohjeet ovat julkisesti nähtävillä: päiväkodin aula ja perehdytyskansiossa

Kuvaus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden menettelytavat (varhaiskasvatuslaki 57 a §):

- kasvatusvastuullinen työntekijä tekee ilmoituksen, jonka vastaanottaa päiväkodin johtaja ja varajohtaja

- ilmoitus käsitellään välittömästi tai riittävän nopeasti uhan poistamiseksi

- ilmoituksen tekijälle ilmoitetaan, kun uhka tai ilminen uhka on poistettu, ja pyydetään allekirjoittamaan paperi, jossa asia on käsitelty

- päiväkodin johtaja raportoi tarvittaessa Turun kaupungin aluepäällikköä (Pia Jokinen) sekä palvelualuejohtajaa (Vesa Kulmala)

Kuvaus muista henkilöstön havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien esiintuomisesta:

- mahdollisia riskitekijöitä käsitellään viikottaisissa tiimipalaverissa sekä kerran kuussa talon palaverissa, äkillisissä tilanteissa yhteys välittömästi johtoon

Kuvaus lasten ja huoltajien havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien esiintuomisesta:

- mahdolliset havainnot ilmoitetaan päiväkodin johtajalle

Vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riski/läheltä piti -tilanteiden käsittely ja dokumentointi sekä korjaavien toimenpiteiden seuranta, arviointi ja kirjaaminen:

Kaikista tilanteista ilmoitetaan päiväkodin johtajalle

Tilanne käsitellään asianomaisten kanssa, tarvittaessa asia käsitellään koko henkilökunnan kanssa

Tehdään tarvittavat toimenpiteet, jotta vastaava voidaan tulevaisuudessa ehkäistä

4

Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva (kohta 4.3)

Osallisuus

Paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma on luettavissa:

Päiväkodin aulasta olevasta kansiosta, joka on vanhempien saavutettavissa sekä päiväkodin internetsivuilla

Miten lasten ja huoltajien osallisuutta vahvistavat käytänteet on kuvattu paikallisessa varhaiskasvatussuunnitelmassa?

Keskustelu ja kanssakäyminen tuonti- ja hakutilanteissa, asiakaspalautteet sekä varhaiskasvatuskeskustelut

Lapsia osallistetaan mahdollisuuksien mukaan toiminnansuunnittelussa heidän mielenkiinnon mukaan

Miten varhaiskasvatoiminnasta viestitään ja miten viestinnässä varmistetaan saavutettavuus?

Joka ryhmällä on oma puhelin, opettajilla ja johtajalla omat sähköpostit

Jokaisella ryhmällä on omat viestiryhmät huoltajille, huoltajia tiedotetaan myös sanallisesti sekä erilaisin tiedotelapuin päiväkodin infoseinällä

Oikeusturva

Muistutusten vastaanottaja ja tavoiteaika niiden käsittelylle:

Muistutusten vastaanottaja: päiväkodin johtaja Ekaterina Tähkäpää tai sivistystoimialan valvova viranomainen

Käsittelyn tavoiteaika: enintään muutama viikko

Kuvaus toimipaikkaa koskevien muistutusvastausten, kantelu- ja valvontapäätöksien käsittelystä sekä huomioimisesta toiminnan kehittämisessä:

Kaikki valitukset ja kantelut käsitellään johtokunnassa ja asiaa pyritään parantamaan mahdollisimman pian

Hyvinvointialueen sosiaaliamiehen yhteystiedot:

p. 02 262 6171

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

p. 09 5110 1200

5 Varhaiskasvatuksen omavalvonta (kohdat 4.3 – 4.6)

Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laadinta (kohta 4.3)

Onko toimipaikassa laadittu oma paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma?

- Ei, noudatetaan järjestäjätahon/kunnan laatimaa paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa
- Kyllä, noudatetaan järjestäjätahon/kunnan laatimaa paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa, jota on täydennetty toimipaikan varhaiskasvatuksen painotuksen kuvauksella

Kehittävä, oppimista edistävä ja turvallinen varhaiskasvatuksen oppimisympäristö (kohta 4.4)

Miten fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen varhaiskasvatuksen oppimisympäristön turvallisuus varmistetaan?

Oppimisympäristöt suunnitellaan ja toteutetaan lapsilähtöisesti

Tuetaan lapsen luontaista uteliaisuutta ja oppimisen halua, kannustetaan leikkiin ja fyysiseen aktiivisuuteen sekä ilmaisemaan itseään taiteellisesti

Retkien kautta lapset pääsevät tutustumaan erilaisiin ympäristöihin esimerkiksi luontoon, museoihin tai kirjastoon

Eri maista ja kulttuuritaustoista olevat perheet otetaan huomioon ja heitä kannustetaan jakamaan tietoa omista juuristaan

Kiusaamisen tunnistamiseen, siihen puuttumiseen ja sen ehkäisyyn tähtäävät toimet on kirjattu:

- erilliseen kiusaamisen ehkäisysuunnitelmaan
- osaksi paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa

Jos asiakirjaan ei sisällyt mitkä ovat lapseen tai hänen huoltajiinsa tai muutoin perheeseen kohdistuvan henkilöstön taholta tapahtuvan epäasiallisen kohtelun tunnistamisen, puuttumisen ja ehkäisemisen periaatteet sekä käytännöt, kuvatkaa ne tähän:

Missä kiusaamisen ehkäisysuunnitelma on luettavissa:

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman laatiminen

Päiväkodit:

Toimipaikkakohtainen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma laadittu(päivämäärä):
29.9.2023

Missä suunnitelma on nähtävissä: Päiväkodin aulassa

Perhepäivähoito:

Alueen yhteinen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma laadittu(päivämäärä): _____

Missä suunnitelma on nähtävissä: _____

Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö (kohta 4.5)

Kuvaus lasten tuen järjestämisestä:

Lapsen kehitystä ja oppimista tuetaan lapsen tarpeiden edellyttämällä tavalla

Pyritään tunnistamaan riittävän aikaisin tuentarve ja kohdentaa tukea edistään lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia

Noudatetaan inklusion periaatteita kaikissa lapsiryhmissä

Tuentarve suunnitellaan perustuen lapsen vahvuuksiin sekä oppimiseen ja kehitykseen liittyviin tarpeisiin

Havaitsemisessa sekä suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa tehdään yhteistyötä lapsen huoltajien, varhaiskasvatuksen opettajan, varhaiskasvatuksen erityisopettajan sekä varhaiskasvatuksen muun henkilökunnan kanssa

Kirjatkaa keskeisten monialaiseen yhteistyöhön liittyvien yhteistyötahojen (esim. liikunta- ja kulttuuripalvelut, perusopetus, neuvola) yhteystiedot:

Puolalan koulu, apulaisrehtori Kaisu Metsä-Tokila, p. 050 432 3640

Ravinto ja ruokailu (kohta 4.6)

Miten ruokahuolto on järjestetty (kuka tuottaa ruokahuollon palvelut); tuottaja ja yhteystiedot?

Miska-talo ostaa ruokapalvelu yritykseltä Satumaan sapuskat (2510497-3). Ruuat valmistetaan Miska-talon tiloissa.

Kuka vastaa ravitsemukseen ja elintarvikehygienian omavalvonnasta ja missä elintarvikealan omavalvontasuunnitelma on luettavissa ja mikä on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm.)?

Satumaan sapuskat esittävät vuosittain elokuussa päivitetyn omavalvontasuunnitelman päiväkodin johtajalle. Suunnitelma on nähtävissä pyydettävissä.

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:

Jaana Annunen, p. 040 671 7894, jaana.annunen@turku.fi

Viimeisimmän OIVA-raportin päivämäärä: 2.11.2018

6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät käytännöt (kohdat 4.7 – 4.8)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (kohta 4.7)

Terveysturvallisuusviranomaisen viimeisin tarkastus tehty (pvm.): 8.10.2018 (täydennetty 2.11.2018)

Pelastusviranomaisen viimeisin tarkastus tehty (pvm.): 30.11.2022 (vuokranantaja vastaa)

Poistumisturvallisuussuunnitelma laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm.): 13.8.2022

Kunnan valvontaviranomaisen viimeisin tarkastus tehty (pvm.): (koskee yksityisiä perhepäivähoitajia): 6.3.2024

Turvallisuuden varmistaminen (kohta 4.7)

Turvallisuussuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): 18.6.2024

Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (kohta 4.8)

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): 25.6.2024

Miten varmistetaan lasten tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinnan, huollon ja käytön ohjauksen asianmukainen toteutuminen?

Huolehditaan, että jokaisella lapsella on välttämättömät välineet, tarvittaessa henkilöstö saa koulutusta niiden käyttöön

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään tarvittaessa asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset Fimealle?

Työntekijät ilmoittavat välittömästi vaaratilanteista esihenkilölle ja tekevät kirjallisen selvityksen

Päiväkodin johtaja informoi välittömästi johtokuntaa vaaratilanteesta ja tekee käyttäjän vaaratilanneilmoituksen Fimeaan ja laitteen maahantuoijalle/valmistajalle

Toimipaikan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö:
Irina Riikonen, p. 044 522 4668

7 Henkilöstö (kohta 4.9)

Toiminnasta vastaava johtaja

Toiminnasta vastaavan johtaja ja hänen yhteystietonsa:

Ekaterina Tähkääpää, p. 050 336 1238, info@miskatalo.fi

Työskenteleekö johtaja lapsiryhmissä?

Ei

X Kyllä, tähän kuuluva työaika:

07:00-11:45

Onko toiminnasta vastaavalla johtajalla johdettavanaan muita varhaiskasvatuksen toimipaikkoja?

X Ei

Kyllä, mitkä/missä (etäisyydet) ja kuinka monta:

Henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus

Kuvatkaa kasvatus-, opetus- ja hoitohenkilöstön (ml. osa-aikaiset) määrä eri ryhmissä sisältäen tiedon lasten lukumäärästä ja iästä ryhmässä:

Esiopetusryhmä Kärpät (6-vuotiaat): Ekaterina Tähkääpää (VEO, VO, KM) - 5 lasta

Päiväkotiryhmä Oravat (3-5-vuotiaat): Paula Kalenius (VO), Irina Riikonen (LH) - 11 lasta

Päiväkotiryhmä Siilit (1-3-vuotiaat): Miska Rantamäki (VO, KK), Olga Kähar (LH), Elina Isomäki (avustaja 31.12.2024 asti) 9 lasta

Kuvatkaa rekrytoinnin periaatteet ja omavalvonnalliset käytännöt (esim. milloin/miten voidaan poiketa kelpoisuusvaatimuksista, rikosrekisteriotteen tarkistaminen ja mahdollinen JulkiTerhikki/-Suosikki -rekisteritarkistus, silloin kun kyseessä terveyden-/sosiaalihuollon ammattihenkilön rekrytointi):

Avoimista työpaikoista tiedotetaan TE-internetsivuilla

Työntekijöiltä vaaditaan aina työtehtävään tarvittava koulutus ja pätevyys

Mikäli kaikesta huolimatta työtehtävään ei onnistuta palkkaamaan pätevää henkilöä, voidaan määräaikaiseksi (enintään vuodeksi) palkata epäpätevä alan ihminen

Kenen tehtävänä on rekrytoinnin yhteydessä tarkistaa rikostaustaote?

Päiväkodin johtaja, Ekaterina Tähkääpää

Kuka vastaa toimipaikan työvuorosuunnittelusta?

Päiväkodin johtaja, Ekaterina Tähkääpää (poissaollessa varajohtaja)

Kuka vastaa rekrytoinneista henkilöstön poissa ollessa ja miten hoidetaan rekrytoinnit äkillisissä, yllättävissä tilanteissa?

Päiväkodin johtaja, Ekaterina Tähkääpää (poissaollessa varajohtaja)

Perehdytys ja täydennyskoulutus

Kuvatkaa sijaisjärjestelyt:

Äärimmäisessä poikkeustilanteessa, jos sijaista ei löydetä, keskustellaan perheiden kanssa mahdollisesta korvaavasta hoidosta toisaalla (esim. isovanhemmilla) ko. päiväksi

n laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta: 10.5.2024

Toimipaikan henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta:

Jokainen työntekijä käy kolme kertaa vuodessa koulutuksessa (ml. kevään kehittämispäivä)

Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tapahtuva työ)

Miten tukitehtävät on järjestetty toimipaikassa?

Opettajat hoitavat tukitehtävät silloin, kun eivät ole lapsiryhmässä (esim. lasten lepoaikana)

Osallistuvatko lapsiryhmän henkilöstömitoitukseen kuuluvat henkilöt säännöllisesti tukitehtävien tekemiseen?

Ei

Kyllä

Jos vastasitte kyllä, miten tämä on huomioitu henkilömitoitusta laskettaessa? Kuinka paljon työaikaa henkilöstö käyttää tukitehtävien tekemiseen?

Opettajat hoitavat tukitehtävät omalla sak-ajallaan, joka on lasten lepoajan aikana

Opettajien sak-ajana lepoaika on yksi aikuinen valvomassa lasten unta (1h kerrallaan)

Toimipaikan muu henkilöstö (nimike/tehtävä):

Elina Rantamäki, ryhmäavustaja

8 Asiakastietojen käsittely (kohta 4.10)

Tietosuojavastaava/rekisteriyhdyshenkilö sekä tieto siitä, mistä saa toimipaikan tietosuojaselosteen (vrt. aiemmin rekisteriseloste) ja mikä on selosteen laadinta-ajankohta (pvm.)?

Laadittu 15.3.2019, päivitetty 8.1.2021. Tietosuojaselosteet löytyy Ryhmän kansista päiväkodin johtajan toimistosta.

Miten varmistetaan, että toimipaikassa noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä toimipaikkaan laadittuja asiakastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomais määräyksiä?

Jokainen työntekijä allekirjoittaa vaitiolosopimuksen työsuhteensa alussa

Työntekijät ovat salassapitovelvollisia myös työsuhteen päättyttyä

Henkilötietojen käsittelystä vastaa päiväkodin johtaja Ekaterina Tähkää

Kaikki tietokoneet ja puhelimet on suojattu salasanoilla. Palvelusopimuksissa kysytään lupaa huoltajilta jakaa esim. muille huoltajille heidän yhteystiedot. Whatapp ryhmiin huoltajat liittyvät vapaaehtoisesti itse.

Miten huoltajia tiedotetaan henkilötietojen käsittelystä ja miten huoltajat saavat itseään tai lastansa koskevat tiedot tarkastettavakseen?

Lapsen aloittaessa varhaiskasvatuksessa palvelusopimukseen merkataan lupa-asiat

Vanhemmat voivat tarkastella lapsensa varhaiskasvatussuunnitelmaa pyydettäessä vapaasti sekä lisäksi vanhemmat voivat tarkastella lastensa tietoja Vardasta

Miten varmistetaan henkilörekisterin ajantasaisuudesta ja tietojen säilyttämisestä sekä arkistoinnista?

Henkilötiedot tarkistetaan kerran vuodessa (syksyisin) tai tarvittaessa

Miten varmistetaan, että henkilöstö pääsee henkilörekisteritietoihin vain siinä laajuudessa, jota tehtävän hoito edellyttää ja miten varmistetaan henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus asiakastietojen käsittelyyn?

Tarvittaessa henkilöstö on yhteydessä päiväkodin johtajaan tarvitsemistaan lasta koskevissa tiedoissa

Päiväkodin johtaja tiedottaa henkilöstöä tarvittavista täydennyskoulutuksista sekä jakaa tarvittavaa tietoa

Kenellä on Vardan pääkäyttäjäoikeudet? Ekaterina Tähkää, Paula Kalenius

Miten toimipaikka huolehtii varhaiskasvatustietojen siirtämisestä Vardaan (onko käytössä automaattinen tiedonsiirto vai annetaanko tiedot manuaalisesti käyttöliittymän kautta)?

Pääkäyttäjäoikeudet omaava henkilö lisää tiedot toimipaikasta ja henkilökunnasta manuaalisesti

9 Terveystietojen mukainen omavalvonta (kohta 4.11)

Siivoussuunnitelma: Akva-sapone luovuttaa OVS päiväkodin johtajalle syyskuun loppuun mennessä.

Turvallisuus- ja varautumissuunnitelma: 24.6.2024

Mikä on viimeisen tarkastuksen pvm.¹: 2.11.2018

Miten yksikkö on tunnistanut olosuhteiden terveellisyyteen liittyvät riskit? (Mainitse tässä mahdollinen erillinen liite)

Turvallisuussuunnitelma

Miten olosuhteiden terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan? (Mainitse tässä mahdollinen erillinen liite)

Turvallisuussuunnitelma

Terveystietojen yhteystiedot

Jaana Annunen, p. 02 266 1072

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta (kohta 5)

Muita huomioita omavalvonnasta

Päivitetään toukokuussa 2025

Omavalvontasuunnitelma päivitetään viimeistään: 31.8.2025

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimipaikan vastaava johtaja tai vastuhenkilö.

Paikka ja päiväys Turku 19.8.2024

Allekirjoitus _____

¹ Huom. yksityisistä **päiväkodeista** vain päiväkodit ja ns. **ryhmäperhepäivähoito** kuuluvat terveydensuojelulain suunnitelmallisen valvonnan piiriin. Perhepäivähoito (yksityinen ja julkinen) ei ole terveydensuojelulain nojalla ilmoitusvelvollista ja sitä ei suunnitelmallisesti valvota (valvonta vain terveyshaittaepäilyn johdosta).