# Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma - Lomake

Sisältö

[Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma - Lomake 1](#_Toc136419172)

[**Lomakkeen käyttäjälle** 2](#_Toc136419173)

[**1 Palveluntuottaja ja toimipaikka sekä toimintaa koskevat tiedot (kohta 4.1)** 3](#_Toc136419174)

[Palveluntuottaja 3](#_Toc136419175)

[Toimipaikka 3](#_Toc136419176)

[Toiminnan aloittaminen 3](#_Toc136419177)

[**2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet (kohta 4.1)** 4](#_Toc136419178)

[Toiminta-ajatus 4](#_Toc136419179)

[Arvot ja toimintaperiaatteet 4](#_Toc136419180)

[**3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta (kohta 4.2)** 5](#_Toc136419181)

[Omavalvontasuunnitelman laadinta 5](#_Toc136419182)

[Riskit ja korjaavat toimenpiteet 5](#_Toc136419183)

[Kuvaus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden menettelytavoista: 6](#_Toc136419184)

[**4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva (kohta 4.3)** 7](#_Toc136419185)

[Osallisuus 7](#_Toc136419186)

[Oikeusturva 7](#_Toc136419187)

[**5 Varhaiskasvatuksen omavalvonta (kohdat 4.3 – 4.6)** 8](#_Toc136419188)

[Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laadinta (kohta 4.3) 8](#_Toc136419189)

[Kehittävä, oppimista edistävä ja turvallinen varhaiskasvatuksen oppimisympäristö (kohta 4.4) 8](#_Toc136419190)

[Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman laatiminen 9](#_Toc136419191)

[Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö (kohta 4.5) 9](#_Toc136419192)

[Ravinto ja ruokailu (kohta 4.6) 10](#_Toc136419193)

[**6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät käytännöt (kohdat 4.7 – 4.8)** 10](#_Toc136419194)

[Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (kohta 4.7) 10](#_Toc136419195)

[Turvallisuuden varmistaminen (kohta 4.7) 10](#_Toc136419196)

[Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (kohta 4.8) 11](#_Toc136419197)

[**7 Henkilöstö (kohta 4.9)** 11](#_Toc136419198)

[Toiminnasta vastaava johtaja 11](#_Toc136419199)

[Henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus 12](#_Toc136419200)

[Perehdytys ja täydennyskoulutus 13](#_Toc136419201)

[Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tapahtuva työ) 13](#_Toc136419202)

[**8 Asiakastietojen käsittely (kohta 4.10)** 14](#_Toc136419203)

[**9 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta (kohta 4.11)** 15](#_Toc136419204)

[**10 Omavalvontasuunnitelman seuranta (kohta 5)** 16](#_Toc136419205)

## **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   Keravan taidepäiväkotiyhdistys ry     Y-tunnus  1030353-1

### Toimipaikka

Nimi  Taidepäiväkoti Konsti

Katuosoite Puusepänkatu 3

Postinumero 04200 Postitoimipaikka Kerava

Aukioloajat

7.00-17.00

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

Päiväkoti 1-7 -vuotiaille lapsille. Varhaiskasvatuspaikkoja 120

Sijaintikunta sekä kunnanvarhaiskasvatuksesta vastaava viranhaltija ja hänen yhteystietonsa

Kerava

Aluehallintoviraston yhteystiedot, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee

Etelä-Suomen Aluehallintovirasto

### Toiminnan aloittaminen

Päiväkodit:

Rekisteröinnin päivämäärä (ilmoitusmenettely 31.12.2022 asti):

Siirtymäajan puitteissa myönnetyn luvan päivämäärä (31.12.2026 asti):           21.6.2023Ker

1.1.2023 jälkeen perustettu päiväkoti ja luvan myöntämisen päivämäärä:

Perhepäivähoito ja ryhmäperhepäivähoito:

Toiminnan aloittamisen päivämäärä:

Hyvinvointialue, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee

     Kerava-Vantaa hyvinvointialue

Vastaava johtaja/vastuuhenkilö

Kristiina Partio

Puhelin 041-5379350 Sähköposti kristiina.partio@taidepaivakotikonsti.fi

Vastuuhenkilön sijainen

varajohtaja Iitu Nikkanen

Puhelin 041-5379352 Sähköposti jekut@taidepaivakotikonsti.fi

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

Konstilla ei ole alihankkijoita.

Ostamme palveluita suoraan tavaran toimittajilta (Kesko, Atria ym.)tai palvelun tuottajilta (esim. tietoliikenne)

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

### Toiminta-ajatus

Mikä on toimipaikan toiminta-ajatus?

Taidepäiväkoti Konstissa vallitsee iloinen ja salliva ilmapiiri, joka yhdessä virikkeellisen toimintaympäristön kanssa luo lapselle turvallisen paikan kasvaa ja kehittyä. Konstissa tuetaan lapsen kokonaisvaltaista kasvua integroimalla musiikki, kuvataide, tanssi ja liikunta lapsen jokapäiväiseen arkeen ja leikkiin. Päiväkodin henkilökunta toteuttaa taidekasvatusta yhteistyössä Keravan taideoppilaitosten opettajien kanssa.

Toiminnan tavoitteena on lapsen luovuuden vaaliminen ja itsetunnon tukeminen, sekä elämysten ja yhdessä tekemisen ilon kokeminen ja lapsen osallisuuden vahvistaminen. Konstin toiminta ja esiopetus pohjautuu valtakunnalliseen sekä Keravan varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmaan. Toiminnan teemat pyritään löytämään lasten elämysmaailmasta, ottaen huomioon yksilölliset mieltymykset, lapsen kehitystaso ja arvostaen lapsen tapaa toteuttaa itseään.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimipaikan arvot ja toimintaperiaatteet?

LAPSUUDEN AINUTKERTAISUUS

Konstissa on keskeistä lapselle ominaisen luovuuden kunnioitus ja tekemiseen rohkaisu. Henkilökunta arvostaa lapsen omaa tapaa hahmottaa ja jäsentää ympäröivää maailmaa, Aikuinen kohtaa lapsen sensitiivisesti tarjoten lapselle samalla turvallisen ja lämminhenkisen vuorovaikutussuhteen.

LUOVUUS LAPSEN LEIKEISSÄ

Leikki on Konstin sydän. Taidekasvatus ja leikki kulkevat käsi kädessä. Leikki on luova sekoitus eri taiteenaloja, joita maustaa lapsen oma rajaton mielikuvitus. Rohkaisemme lapsia heittäytymään leikin maailmaan: oppimaan ja kokemaan uutta yksin ja yhdessä muiden kanssa. Kasvattaja on mukana lasten leikeissä tukien, auttaen ja havainnoiden lapsia.

YHTEISÖLLISYYS

Konsti on tiivis yhteisö, joka koostuu lapsista, vanhemmista ja henkilökunnasta. Vanhempien kanssa tehtävä yhteistyö on monipuolista ja merkittävää. Lämpimät vuorovaikutussuhteet kaikkien osapuolten kesken ovat yksi tärkeimmistä lapsen hyvinvointia edistävistä tekijöistä. Vanhempien kanssa tehtävä yhteistyö on muodostunut tärkeäksi toimintaa ohjaavaksi arvoksi.

## **3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta (kohta 4.2)**

### Omavalvontasuunnitelman laadinta

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa (nimi ja yhteystiedot):

Kristiina Partio puh. 041-5379350

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet (nimike/tehtävä):

Päiväkodin johtaja Kristiina Partio

Varajohtaja Iitu Nikkanen

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden varmistamisen menettelyt:

Omavalvontasuunnitelman valmistuttua se käydään läpi heti seuraavassa viikkopalaverissa ja asetetaan esille sekä henkilökunnan että vanhempien nähtäväksi.

Omavalvonnan toteutumisen seurantaa ja sen arviointia toteutetaan koko henkilökunnan yhteisillä suunnittelupäivillä elokuussa ja tammikuussa. Seuraava suunnittelupäivä on 2.1.2023 Päivittäminen tehdään arvioinnin jälkeen ja se kirjataan samaan omavalvonta-kaavakkeeseen.

Missä omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Päiväkodin nettisivuilla ja johtajan huoneen oven vieressä olevalla ilmoitustaululla

### Riskit ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus riskien, epäkohtien, laatupoikkeamien ja vaaratilanteiden ennakoivasta tunnistamisesta:

Konstin henkilökunta on kirjannut pelastussuunnitelma- ja työsuojelukansioon vaaratilanteet, niiden mahdolliset ilmenemistavat ja keinot vaaratekijöiden ennaltaehkäisemiseksi.

NUKKUMA-AIKA: aikuinen valvoo lepohuonetta, ulko-ovet pidetään lukittuna.

TAPATURMAT: Aikuinen aina läsnä lapsiryhmissä ja valvonta ulkotilanteessa. Hyvä työergonomia myös aikuisille.

KARKAAMISET: Portit oltava aina suljettuna, lapsille ei näytetä portin avaamistapaa, lapset pysäköintialueelle vain vanhemman seurassa. Toimintaohjeet, jos lapsi karkaa, ovat pelastussuunnitelmakansiossa. Kaikista lapsista on myös kansiossa valokuva. ILTAPÄIVYSTÄJISTÄ TOINEN ON KLO 16.45 SAAKKA JA TOINEN KLO 17.00.

Lasten päivittäinen lukumäärä on ryhmän kasvattajien tiedossa koko päivän ja se lukee keittiön ilmoitustaululla. Päiväkodin roolivaatevaraston ovi, siivouskomeron ovi sekä liikuntavaraston ovi pidetään aina lukittuna niin, ettei lapsi voi piiloutua sinne.

TULIPALO: takkatuli ja kynttilät valvonnan alla, päiväkodissa on sähköinen palovaroitinjärjestelmä.

MURTO: viimeisenä poislähtevä 'iltapäivystäjä' tarkistaa, että ovet ja ikkunat ovat suljettu, ja kytkee hälytys-järjestelmän päälle

### Kuvaus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden menettelytavoista:

Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet laadittu kirjallisena:

Kylläx Ei

Menettelyohjeet julkisesti nähtävillä: Kylläx Ei

Missä ohjeet ovat julkisesti nähtävillä:      henkilökunnan kahvihuone ja toimisto

Kuvaus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden menettelytavat (varhaiskasvatuslaki 57 a §):

     Ilmoitus tehdään aina kirjallisesti

      ilmoitukseen ei kirjata lapsen henkilötietoja

      ilmoituksessa saa olla salassa pidettäviä tietoja vaan jos se on välttämätöntä

      ilmoitus tehdään omalla nimellä/nimillä

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

Läheltä piti - tilanteet käsitellään välittömästi henkilökunnan kesken, työsuojeluryhmä toimii aktiivisesti. Karkaamistilanteissa tieto vanhempien ja poliisin lisäksi Keravan päivähoidon esimiehelle. Aitojen ja porttien kunto tarkistetaan teknisen viraston kanssa. Avarin security päivystää öiseen aikaan ja jättää tiedon ja selvityksen käynnistä sekä päiväkotiin että tekniseen virastoon.

Korostetaan henkilökunnan vastuuta kaikkien lasten valvonnasta. Jokainen aikuinen on kaikkia lapsia varten. Päiväkodissa on sekä sisä- että ulkosäännöt erikseen kesä- ja talviajalle esim. kiipeilytelineen käytön suhteen. Pidetään huoli, ettei talvella lumikasat aitojen vieressä kasva liian korkeiksi.

Mikäli laitteissa tai esim. porteissa todetaan korjaamistarpeita, tekninen virasto korjaa ne pyynnöstä. Tieto sisällä ja ulkona olevista korjaustarpeista lähetetään sähköisen lomakkeen kautta tekniikkaan. Turvallisuuteen liittyvät korjaustarpeet lähetetään sekä sähköisesti että soittamalla

Henkilökunnan palavereissa tiedotetaan korjaustarpeista ja aikatauluista ja jokaisesta lapsiryhmästä on aina mukana vähintään yksi työtekijä, jonka vastuulla on asian eteenpäin vieminen. Tarvittaessa pidetään iltapalaveri. Päivähoitovirasto ja tekninen virasto saavat tiedon nopeasti joko sähköisesti tai puhelimella. Tarvittaessa heidät kutsutaan paikalle.

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

Tilanteet käsitellään viikkopalaverissa ja kirjataan muutokset toimintatapoihin turvallisuussuunnitelmaan.

Tarvittaessa turvallisuutta ja laatua koskevista asioista päättä Konstin hallitus.

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

Vaaratilanteet, epäkohdat, laatupoikkeamat ja riski/läheltä piti-tilanteet dokumentoidaan ja käsitellään yksikössä palaverissa sekä tarvittaessa työsuojelutoimikunnassa ja hallituksessa

## **4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva (kohta 4.3)**

### Osallisuus

Paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma on luettavissa:

Paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma on nähtävissä ryhmissä sekä päiväkodin nettisivuilla.

Miten lasten ja huoltajien osallisuutta vahvistavat käytänteet on kuvattu paikallisessa varhaiskasvatussuunnitelmassa? (Uusi kohta)

     Konstissa lapsi on aktiivisena ja tasa-arvoisena toimijana ryhmässä. Kasvattajat tarttuvat lasten aloitteisiin ja ovat mukana lasten leikeissä. Kasvattajat toimivat sensitiivisesti. Kaikki toiminta kumpuaa lasten aloitteista ja mielenkiinnon kohteista. Taidekasvatus- ja opetus tukevat lapsen osallisuutta mm. tarjoamalla lapsille monipuolisia ilmaisukeinoja lapsen omista lähtökohdista käsin. Lapsella on mahdollisuus osallistua tai jättää osallistumatta, kasvattajan tuki kaikessa on auttaa lasta itsenäiseen kasvuun omine vahvuuksineen.

Miten varhaiskasvatustoiminnasta viestitään ja miten viestinnässä varmistetaan saavutettavuus?

Konstissa on käytössä peda.net sivusto, jonne ryhmät tiedottavat toiminnastaan sekä viestivät ryhmän pedagogiikasta. Vanhempia opastetaan sivuston käyttöön. Toiminnasta viestitään myös sähköpostin välityksellä.

### Oikeusturva

Muistutusten vastaanottaja ja tavoiteaika niiden käsittelylle:

Muistutukset vastaanottaa päiväkodin johtaja Kristiina Partio. Muistutukset käsitellään kuukauden kuluessa niiden vastaanottamisesta.

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

Johtaja ottaa muistutukset esille henkilökunnan kanssa ja asia kirjataan ylös.

Asiaa käsitellään asianomaisten kanssa ja päätetään toimintatavoista toiminnan parantamisen suhteen. Asiasta raportoidaan myös asiakkaille. Jos Konstin aikuinen kohtelee lasta epäammattimaisesti, johtaja keskustelee hänen kanssaan.

Lapsen kanssa keskustellaan asiasta ja pyydetään anteeksi. Tarvittaessa otetaan vanhemmat keskusteluun mukaan.

Jos työntekijän käytös ei muutu, tulee varoitus.

Hyvinvointialueen sosiaaliasiamiehen yhteystiedot: (tullut kunnan sosiaalimiehen ja avin yhteystietojen tilalle)

* + - * Puhelinajat:  
        maanantai klo 12.00-15.00  
        tiistai, keskiviikko, torstai klo 9.00-12.00
      * Puh. 0400 277 087  
        sosiaaliasiamies@sosiaalitaito.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

p. 029 50503050

## **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?

Varhaiskasvatuksen oppimisympäristö muodostuu varhaiskasvatusyksikön sisä- ja ulkotiloista, välineistä, erilaisista käytännöistä, lähiympäristöstä, puistoista ja muusta rakennetusta ympäristöstä. Oppimisympäristö on kehittävä, oppimista ja oivaltamista tukeva, monipuolisiin työtapoihin kannustava ja turvallinen kokonaisuus, joka on jatkuvan arvioinnin ja kehittämisen kohteena. Monipuolinen oppimisympäristö tukee lasten aktiivisuutta, tasa-arvoa, vuorovaikutustaitojen kehittymistä ja oppimaan oppimisen taitoja. Lapset otetaan mukaan oppimisympäristön suunnitteluun, toteutukseen ja muokkaamiseen. Oppimisympäristön luominen ja kehittäminen lasten kanssa on hyvä tapa tuoda lasten ideoita ja ajatuksia päiväkodin arkeen. Oppimisympäristön tulee mahdollistaa myös rauhallinen leikki ja työskentely kiireettömässä ilmapiirissä.

Oppimisympäristöjen turvallisuudesta huolehdimme yhteisen turvallisuussuunnitelman pohjalta. Turvallisuussuunnitelma sisältää mm. ulkovalvontasuunnitelman ja lähietsintäsuunnitelman, jotka päivitetään aina tarpeen mukaan, vähintään kerran vuodessa ja huolehditaan että nämä ovat myös sijaisten tiedossa. Piha tarkastetaan aina ennen kuin lapset päästetään pihalle. Sisätiloissa henkilöstö suorittaa ns. turvallisuuskävelyn, jossa käydään läpi toiminnan kannalta oleelliset turvallisuusasiat, kuten poistumistiet, vesi- ja sähköpääkytkimet, sammuttimet, ensiaputarvikkeet. Lisäksi henkilöstö osallistuu ensiapukoulutuksiin säännöllisesti. Turvallisuussuunnitelma pitää sisällään paljon ohjeita erilaisten tilanteiden varalla ja koko henkilöstö on perehtynyt siihen.

Henkilöstön vuorovaikutus on lasta arvostavaa ja lämmintä sekä yhteistyö huoltajien kanssa avointa.

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 perheiseen kohdistuvan henkilöstön taholta tapahtuvan epäasiallisen kohtelun tunnistamisen, puuttumisen ja ehkäisemisen periaatteet sekä käytännöt, kuvatkaa ne tähän:

Jos Konstin aikuinen kohtelee lasta epäammattimaisesti, johtaja keskustelee hänen kanssaan.

Lapsen kanssa keskustellaan asiasta ja pyydetään anteeksi. Tarvittaessa otetaan vanhemmat keskusteluun mukaan. Jos työntekijän käytös ei muutu, tulee varoitus.

Missä kiusaamisen ehkäisysuunnitelma on luettavissa:

Konstin nettisivuilla sekä ryhmissä pyydettäessä.

### Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman laatiminen (uusi)

**Päiväkodit:**

Toimipaikkakohtainen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma laadittu(päivämäärä):      aloitettu syksyllä 2023

Missä suunnitelma on nähtävissä:      keväällä lisätään missä nähtävillä

**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: (UUSI)

      Käytössä kolmiportainen tuki

Yleinen tuki. Laadukasta esiopetusta ja varhaiskasvatusta. Pedagogisesti suunnitellut työtavat ja oppimisympäristöt. Toiminta pienryhmissä, joustavat ryhmät, kasvattajien sensitiivinen ote ja toimiva yhteistyö.

     Tehostettu tuki. Suunniteltu kokonaisuus lapsen päivään. Vahvaa ja pitkäjänteistä toimintaa ja monia tuen muotoja yhtä aikaa. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja mukana tuen suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa

     Erityinen tuki. Annetaan lapselle kokonaisvaltaista ja suunnitelmallista kasvun ja oppimisen tukea. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja vahvasti mukana tuen suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa

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

Kuraattori Miia Hautaniemi-Bustamante [miia.hautaniemi-bustamabte@vakehyva.fi](mailto:miia.hautaniemi-bustamabte@vakehyva.fi) 0403184197

Vakan ja esiopetuksen opiskeluhullon yhteishenkilö Sari Niemi

[saria.niemi@vakehyva.fi](mailto:saria.niemi@vakehyva.fi) 0401447672

Neuvola Emilia Lahtiluoma [emilia.lahtiluoma@vakehyva.fi](mailto:emilia.lahtiluoma@vakehyva.fi)

0403534113

Kulttuuripalvelupäällikkö Saara Juvonen [saara.juvonen@kerava.fi](mailto:saara.juvonen@kerava.fi) 0403182937

Jos Konstin aikuinen kohtelee lasta epäammattimaisesti, johtaja keskustelee hänen kanssaan.

Lapsen kanssa keskustellaan asiasta ja pyydetään anteeksi. Tarvittaessa otetaan vanhemmat keskusteluun mukaan. Jos työntekijän käytös ei muutu, tulee varoitus.

### Ravinto ja ruokailu (kohta 4.6)

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

Eija Klemola

Jonna Tiittanen

puhelin Konstin keittiöön: 041- 537 9353

Päiväkodissa tarjoillaan aamupala klo 8-8.30

Lounas klo 11-11.30

Välipala klo 14-14.30

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

Eija Klemola, Jonna Tiittanen

Suunnitelma löytyy keittiön kaapista

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:

Tarja Pilvilä, 040- 3142255

tarja.pilvila@tuusula.fi

Viimeisimmän OIVA-raportin päivämäärä:18.8.2023

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

### Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (kohta 4.7)12

Terveydensuojeluviranomaisen viimeisin tarkastus tehty (pvm.):      \_12.2.2021\_\_\_\_

Pelastusviranomaisen viimeisin tarkastus tehty (pvm.):      \_4.4.2022\_\_\_\_

Poistumisturvallisuussuunnitelma laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm.): 7.2.2022

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

### Turvallisuuden varmistaminen (kohta 4.7)

Turvallisuussuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): 12/2019 ja 9/2023

### Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (kohta 4.8)

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): 12/2019 ja 9/2023

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

Henkilökunta kouluttautuu (esim. diabetes lapsen osalta tietoa jakaa vanhempien lisäksi lasten sairaala).

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

Ensiapuvastaava tekee tarvittaessa ilmoituksen Fimealle

Toimipaikan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö:

Päiväkodin johtaja Kristiina Partio

## **7 Henkilöstö (kohta 4.9)**

### Toiminnasta vastaava johtaja

Toiminnasta vastaavan johtaja ja hänen yhteystietonsa:

Kristiina Partio p. 0415379350

Työskenteleekö johtaja lapsiryhmissä?

x Ei

☐Kyllä, tähän kuluva työaika:

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:

Kepposet 1-2-vuotta 12kpl: 1 vo, 2 vlh

Kujeet 1-3-vuotta 12 kpl: 1 vo, 2 vlh

Temput 3-5-vuotta 21 kpl: 2 vo, 1 vlh

Jekut 3-5-vuotta 21 kpl: 2 vo, 1 vlh

Jipot 4-7-vuotta 21 kpl: 2 vo, 1 vlh, ryhmäavustaja

Metkut 6-7-vuotta 21kpl: 2 vo, 1 vlh, ryhmäavustaja

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):

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimus, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Avoimet toimet ilmoitetaan Te-palveluiden nettisivuille. Haussa ilmoitetaan lain mukainen kelpoisuus sekä työnantajan velvollisuus pyytää selvitys työntekijän rikostaustasta. Rekrytointihaastattelussa arvioidaan henkilön soveltuvuus työtehtävään. Samassa yhteydessä tarkastetaan tutkintotodistus.

Ennen työsuhteen alkua tai mahdollisimman pian valittu työntekijä esittää työnantajalle selvityksen rikosrekisteristä ja allekirjoittaa salassapitosopimuksen. Kopiot tutkintotodistuksista sekä rikosrekisterin tarkistamisen päivämäärä arkistoidaan henkilöstökansioon.

Kelpoisuusvaatimuksista poiketessa noudatetaan kunnan ohjeistusta.

Kenen tehtävänä on rekrytoinnin yhteydessä tarkistaa rikostaustaote?

Päiväkodin johtaja Kristiina Partio

Kuka vastaa toimipaikan työvuorosuunnittelusta?

Päiväkodin johtaja Kristiina Partio

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

Varajohtaja Iitu Nikkanen

### Perehdytys ja täydennyskoulutus

Kuvatkaa perhepäivähoidon sijaisjärjestelyt:

Toimipaikan henkilöstön perehdytyssuunnitelman laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta: 10/2020, päivitetty 11/2022

Toimipaikan henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta:

9/2023

### Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tapahtuva työ)

Miten tukitehtävät on järjestetty toimipaikassa?

Yksikössä työskentelee kaksi keittiötyöntekijää sekä toimitilahuoltaja. He vastaavat yksikön keittiö-, pyykki- ja siivoushuollosta.

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?

Toimipaikan muu henkilöstö (nimike/tehtävä):

Talossa työskentelee yksi vakituinen varahenkilö, sekä kaksi ryhmäavustajaa. Lisäksi talossa on laitoshuoltaja sekä kaksi keittiötyöntekijää

## **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.)?

Kristiina Partio. Laadinta-ajankohta 8.10.2019

Tietosuojaselosteen voi halutessaan pyytää nähtäväksi ryhmästä.

Miten varmistetaan, että toimipaikassa noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä toimipaikkaan laadittuja asiakastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Henkilöstö tutustuu Konstin tietoturvaperiaatteisiin ja allekirjoittaa salassapitosopimuksen.

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

Huoltaja pyytää kirjallisesti Päiväkodin johtajalta Kristiina Partiolta itseään tai lastansa koskevia tietoja tarkastettavakseen

Miten varmistutaan henkilörekisterin ajantasaisuudesta ja tietojen säilyttämisestä sekä arkistoinnista?

Henkilötietoja kerätään ja käsitellään työsuhteesta johtuvien oikeuksien ja

velvollisuuksien täyttämiseksi, ja jotta työntekijä voi tehdä työnsä ja kommunikoida eri

sidosryhmien välillä

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

- työsopimukset

- paikalliset sopimukset

- verokortit

- kopiot työntekijöiden tutkintotodistuksista ja työtodistuksista

- osaamiskeskusteludokumentaatio

Tietokantoihimme, joissa tieto talletetaan, on pääsy vain tietokantoja ylläpitävällä

henkilöstöllä, joka on varmistettu käyttäjäoikeuksilla. Käyttöliittymissä näytetään vain

ne tiedot, jotka ovat tarpeen kunkin käyttäjäroolin työtehtäviä varten. Käyttöliittymän

näkymät ja pääsyoikeudet ovat rooli- tai käyttäjäkohtaisia.

Käytämme tarpeellisia teknisiä ja organisatorisia tietoturvakeinoja henkilötietojen suojaamiseksi asiattomalta pääsyltä tietoihin ja vahingossa tai laittomasti tapahtuvalta tietojen hävittämiseltä, muuttamiselta, luovuttamiselta, siirtämiseltä taikka muulta laittomalta käsittelyltä.

Palvelusopimusten ja lasten papereiden arkistoiminen kunnan ohjeistuksen mukaan.

Kenellä on Vardan pääkäyttäjäoikeudet? Päiväkodin johtaja Kristiina Partiolla ja varajohtaja Iitu Nikkasella.

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

Tietojen siirrosta huolehditaan manuaalisesti.

## **9** **Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta (kohta 4.11)**

Siivoussuunnitelma:      1.8.2022

Turvallisuus- ja varautumissuunnitelma:       20.9.2023

Mikä on viimeisen tarkastuksen pvm.[[1]](#footnote-1):      9.9.2021

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

      Tehdään riskikartoituksia.

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

      Tehdään riskikartoituksia.

Terveydensuojeluviranomaisen yhteystiedot

      Terveystarkastaja Helmi Heiska [Helmi.heiska@tuusula.fi](mailto:Helmi.heiska@tuusula.fi) 0403144745

## **10** **Omavalvontasuunnitelman seuranta (kohta 5)**

Muita huomioita omavalvonnasta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään viimeistään: syksyllä 2024

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimipaikan vastaava johtaja tai vastuuhenkilö.

Paikka ja päiväys       Kristiina Partio

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). [↑](#footnote-ref-1)