

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
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	6
4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva (kohta 4.3)	7
Osallisuus	7
Oikeusturva.....	7
5 Varhaiskasvatuksen omavalvonta (kohdat 4.3 – 4.6)	9
Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laadinta (kohta 4.3).....	9
Kehittävä, oppimista edistävä ja turvallinen varhaiskasvatuksen oppimisympäristö (kohta 4.4)	9
Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö (kohta 4.5).....	10
Ravinto ja ruokailu (kohta 4.6).....	10
6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät käytännöt (kohdat 4.7 – 4.8).....	11
Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (kohta 4.7).....	11
Turvallisuuden varmistaminen (kohta 4.7).....	11
Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (kohta 4.8).....	11
7 Henkilöstö (kohta 4.9)	12
Toiminnasta vastaava johtaja	12
Henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus.....	13
Perehdytys ja täydennyskoulutus	13
Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tapahtuva työ).....	14
8 Asiakastietojen käsittely (kohta 4.10)	14
9 Terveystietojen mukainen omavalvonta (kohta 4.11)	15
10 Omavalvontasuunnitelman seuranta (kohta 5).....	16

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 20.1.2021 voimaantulleeseen määräyksen (1/2021) 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 ryhmäperhepäivähoitokotien 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 (1/2021). Terveydensuojelulaki edellyttää kuitenkin, että toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveystaiteita 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 1/2021 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.



Ryhmäperhepäiväkoti
SATUMETSÄ



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

Palveluntuottaja

Nimi Pauliina Jokinen

Y-tunnus 2003130-6

Toimipaikka

Nimi Ryhmäperhepäiväkoti Satumetsä

Katuosoite Talvitie 38

Postinumero 20610 Postitoimipaikka Turku

Aukioloajat

Arkipäivinä klo 7.30-16.30. Satumetsä on suljettuna arkipäivinä, 23.12-06.01 sekä viikot 27-31.

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

ryhmäperhepäiväkoti. Samanaikaisesti 8 lasta.

Sijaintikunta sekä kunnanvarhaiskasvatuksesta vastaava viranhaltija ja hänen yhteystietonsa

Turun kaupunki Sivistystoimiala

Varhaiskasvatusyksikkö

Jaana Virta

jaana.k.virta@turku.fi

040-6898146

Sävelkuja 4 20704 Turku

Aluehallintovirasto, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee

Lounais-Suomen aluehallintovirasto

Vastaava johtaja/vastuuhenkilö

Pauliina Jokinen

Puhelin 050-3319329

Sähköposti pauliinamaria78@gmail.com

Vastuuhenkilön sijainen Samu Metsä-Tokila

Puhelin 045-2040228

Sähköposti talvitiensatumetsa@gmail.com

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

Satumetsä on tehnyt ateriapalvelusopimuksen Puolikon Palvelut Oy: n kanssa. Puolikko toimittaa päivittäin Satumetsään maukkaan ja terveellisen lounaan sekä välipalan. Henkilökunta mittaa ruoan lämpötilan ennen tarjoilua. Aamiaisen valmistamme itse. Lapsille on aina vettä tarjolla kun he tarvitsevat. Lämpimillä ilmoilla meillä on aina mukaan lasten omat vesipullot.

PUOLIKON PALVELUT OY on 2011 perustettu ateriapalveluja tarjoava yritys.

Päätöimisesti valmistamme aterioita päiväkotilapsille Turun seudun yksityisiin päiväkoteihin.

Valmistamme itse tehtyä kotiruokaa, mahdollisimman vähän aineksia käyttäen, panostaen ruoan maistavuuteen ja monipuolisuuteen. Kaikki käyttämämme liha on kotimaista.

VIHREÄMPÄÄ ATERIAPALVELUA

Puolikon Palvelut Oy saa energiaa auringosta. Business Finlandin innovaatiotuella asennettiin kiinteistön katolle aurinkopaneeleja, jotka tuottavat tällä hetkellä ruuanvalmistuksessa ja kiinteistön ylläpidossa tarvittavaa energiaa.

Kuljetuskalustoomme kuuluu myös kaksi biofuel- eli pääsääntöisesti kaasulla kulkevaa pakettiautoa. Satumetsä on saanut Puolikko Palvelu Oy omavalvontasuunnitelman.

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

Toiminta-ajatus

Mikä on toimipaikan toiminta-ajatus?

Kodinomaista hoitoa pienessä ryhmässä, jossa huokuu lämpö ja kiinnostus lapsia kohtaan. Satumetsässä pääsee aina syliin aina kun lapsi sitä tarvitsee ja haluaa. Kuuntelemme lapsia ja toteutetaan päiviä lasten toiveiden ja mahdollisuuksien mukaan. Satumetsässä jokainen lapsi tulee kuulluksi ja tuntee itsensä arvokkaaksi kansalaiseksi. Satumetsän toiminnassa on tärkeää lapsen henkilökohtaisen hyvinvoinnin edistäminen.

Liikunta ja luonto on iso osa Satumetsän arkea. Ulkoilemme säällä kuin säällä tutkien ja oppien ilon kautta. Koko Satumetsän toiminta perustuu lapsen ajatuksiin ja kiinnostuksen kohteisiin.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimipaikan arvot ja toimintaperiaatteet?

Mitkä ovat yksikön arvot ja toimintaperiaatteet?

Yksityinen Ryhmäperhepäiväkoti Satumetsä sijaitsee rauhallisella alueella lähes metsän reunalla Turussa Pääskyvuorella, Talvitie 38, 201610 Turku. Pääskyvuori on hyvien liikenneyhteyksien päässä koko Turun alueelta. Ryhmässä on kaksi ammattitaitoista lastenhoitajaa ja samaan aikaan läsnä on enimmillään 8 lasta.

Satumetsä on aloittanut toimintansa vuonna 2019 jolloin rakennutimme omalle tontille uuden talon ryhmäperhepäiväkotia varten.

Ryhmän lapset on 1-5 vuotiaita ja hoito on joko kokopäiväistä tai osa-aikaista

ma-pe klo 7.30-16.30 välisellä ajalla. Tarvittaessa hoito-ajoista joustetaan. Satumetsä on suljettu kesällä viikot 27-31 ja myös aina joulun välipäivät (23.12-06.01), silloin vietämme aikaa omien perheidemme kanssa.

Satumetsässä on käytössä palveluseteli sekä vaihtoehtoisesti yksityisenhoidontuki.

Yksityinen varhaiskasvatus on Turun kaupungin valvomaa ja sitä koskee samat turvallisuus-, hygieniat ja tilasäädökset kuin kunnallistakin varhaiskasvatusta.

Varhaiskasvatuksemme tavoite on iloinen ja touhukas lapsi, itseään ja muita kunnioittava ryhmän jäsen. Toiminnassa huomioimme lasten toiveet ja kannustamme luovuuteen.

Kodinomainen leikkiympäristö ja ammattitaitoinen henkilökunta muodostavat lapselle turvallisen hoitopäivän. Kasvatuskumppanuus vanhempien kanssa on myös tärkeä osa lapsen varhaiskasvatusta. Satumetsässä annamme lapsille rajat, rakkauden ja turvallisen yhdessäolon ja kodinomaisen hoitopaikan.

Meillä lapset saavat olla lapsia, leikkiä ja elää satujen maailmassa, jossa huokuu turvallinen ja kunnioitettava tunnelma. Opimme uutta tutkien, leikkien, liikunnan, taiteen ja musiikin kautta.

Kodikkaassa ympäristössä lapset huomioidaan yksilöinä kannustaen häntä kokeilemaan ja tutustumaan uusiin asioihin. Lapsi tarvitsee myös paljon huomiota ja syliä, Satumetsässä syliin pääsee aina, jos lapsi sitä haluaa ja tarvitsee.

Kielellistä kehitystä tuemme lukemalla paljon satuja sekä loruja. Liikkumisessa painotamme ulkoilua, metsäretkiä, ohjattua toiminta- ja jumppatuokioita.

Satumetsän päivittäisessä toiminnassa korostuvat leikin riemu, ystävyyssuhteet, kiireettömyys sekä turvallinen ympäristö.

3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta (kohta 4.2)

Omavalvontasuunnitelman laadinta

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa (nimi ja yhteystiedot):

Pauliina Jokinen Talvitie 38 20610 Turku p. 0503319329 pauliinamaria78@gmail.com

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet (nimike/tehtävä):

Pauliina Jokinen varhaiskasvatuksen lastenhoitaja ja vastuhenkilö

Samu Metsä-Tokila / varhaiskasvatuksen lastenhoitaja

lapset ja lapsien huoltajat keskustelun ja kuulemisen kautta.

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden varmistamisen menettelyt:

Omavalvontasuunnitelma käydään aina läpi toimintakauden alussa, viimeistään lokakuussa. Sekä myös aina kun uusia aloittaa tai lopettaa kesken kauden.

OVS on viimeksi päivitetty 09/2021

Missä omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Satumetsän kotisivuilla www.ryhmaperhepaivakotisatumetsa.fi ja Satumetsän eteisessä sijaitsevassa kansiossa.

Siellä on myös Satumetsän oma varhaiskasvatussuunnitelma, riskiarviointi ja toimintaohjeet Korona-viruksen osalta, kiusaamisen ehkäisy-suunnitelma sekä tietoa VARDASTA eli varhaiskasvatuksen tietovarannosta.

Riskit ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus riskien, epäkohtien, laatu-poikkeamien ja vaaratilanteiden ennakoivasta tunnistamisesta:

Heti epäkohdan huomattua, henkilökunta ilmoittaa asiasta vastuuhenkilölle. Ja välittömästi henkilökunta korjaa asian/ välittää tiedon korjaajalle tai poistaa esimerkiksi rikkoutuneen esineen. Puhutaan aina kaikista asioista avoimesti ja mikäli on korjattavaa se korjataan välittömästi. Keskustellaan jälkeenpäin miten asian voisi tehdä toisin ja paremmin. Piha-alue, ulko- ja sisälelut tarkistetaan viikottain. Uudet leikkivälineet tarkistetaan ennen käyttöönottoa.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Palovaroittimet testataan joka kuukausi ja varaueloskäyntikyltit 4 krt/vuodessa. Testaukset merkataan turvallisuuskansioon.

Henkilöstön havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatu-poikkeamien ja riskien esiintuominen:

Vaaratapahtumat, epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit kirjataan omavalvontasuunnitelmaan joka on liitteenä omavalvontasuunnitelmassa. Liitteeseen kirjataan mitä on tehty ja päivämäärä milloin on korjattu.

Lasten ja huoltajien havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatu-poikkeamien ja riskien esiintuominen:

Puhutaan yhdessä ja avoimesti asioista ja korjataan välittömästi mitä pitää korjata tai tehdään välittömästi muutoksia jos pitää muutoksia tehdä. Vanhempia tiedotetaan tarvittaessa suullisesti ja/tai kirjallisesti.

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

Keskustelemme asioista aina avoimesti ja meitä on helppo lähestyä asialla kuin asialla. keskustelemme ja otamme kaikki asiat vakavasti ja dokumentoimme ne sähköisesti sekä manuaalisesti. Kirjoitamme korjattavat asiat listalle ja vastaamme, että epäkohdat tulee korjattua nopeasti.

4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva (kohta 4.3)

Osallisuus

Paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma on luettavissa:

[Turun varhaiskasvatussuunnitelma 1.8.2021.pdf](#)

www.ryhmaperhepaivakotisatumetsa.fi

Miten varhaiskasvatustoiminnasta viestitään ja miten viestinnässä varmistetaan saavutettavuus?

Eri-ikäisten lasten ja heidän perheidensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja perheille, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Lapsen varhaiskasvatusta suunniteltaessa, toteutettaessa ja arvioitaessa lapsen mielipide ja toivomukset on selvitettävä ja otettava huomioon hänen ikänsä ja kehityksensä edellyttämällä tavalla.

Lapsen vanhemmille tai muille huoltajille annetaan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa lapsensa varhaiskasvatuksen suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin.

Lapsille ja heidän vanhemmilleen tai muille huoltajille on Satumetsässä järjestetty säännöllisesti mahdollisuus osallistua varhaiskasvatuksen suunnitteluun ja arviointiin. Satumetsässä on käytössä sähköinen viestintäväline MUKSUNKIRJA. Muksunkirjaan dokumentoidaan lapsen valokuvia, askarteluja ja muita lapseen liittyviä dokumentteja, hoitosuhteen loputtua vanhemmat saavat tilata maksutta tallenteen DVD:lle kaikista dokumenteista, jotka koskevat heidän lastaan. Muksunkirja toimii myös tiedotusvälineenä vanhemmille. Käytössämme viestintään on myös whatsapp-ryhmä. Viestinnän perillemeno varmistetaan hakutilanteissa.

Oikeusturva

Muistutusten vastaanottaja ja tavoiteaika niiden käsittelylle:

Palveluunsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymätön voi tehdä asiasta kirjallisen muistutuksen hoitopaikkansa vastaavalle tai sivistystoimialan valvovalle viranomaiselle.

Ennen muistutuksen tekemistä asia kannattaa yrittää selvittää henkilöstön kanssa. Usein asiat ratkeavat keskustelun avulla, eikä muita toimenpiteitä tarvita.

Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti. Muistutus on lakisääteinen oikeus, ja vastaavan henkilön on vastattava siihen kohtuullisessa ajassa, mikä tarkoittaa kaksi viikkoa. Muistutuksesta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

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

Suuri osa tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Palvelua koskeva kantelu tehdään joko aluehallintovirastoon kantelulomakkeella tai vapaamuotoisesti. Kantelun voi tehdä, vaikka olisi jo tehnyt palvelusta muistutuksen hoitopaikkaan. Kantelua ei yleensä tutkita, jos tapahtumista on aikaa yli viisi vuotta.

Tarvittaessa viranomaiset siirtävät kantelut sovitun työnjaon mukaisesti asianmukaiseen käsittelypaikkaan. Siirrosta ilmoitetaan kantelijalle.

Turun kaupunki on hyväksymiskriteereissään velvoittanut palveluntuottajat antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista. Päätökset kootaan liitteeksi osaksi omavalvontamateriaalia. Päätöksistä arvioidaan, onko tarve välttömille toiminnan tai käytäntöjen muutoksille heti. Jos tarve muutoksille välittömästi, ne tehdään, muutoin vuosipäivityksen yhteydessä.

Kunnan sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

Sari Huusko

Aurakatu 8 20100 Turku

sosiaaliasiamies@turku.fi

p. 02- 2626171

Aluehallintoviraston yhteystiedot:

Lounais-Suomen aluehallintovirasto, PL 4, 13035 AVI. kirjaamo.lounais@avi.fi

puhelinvaihte: 0295018000

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

puhelin: 029 505 3050

KKV, PL 5, 00531 Helsinki

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?

Omavalvonnallisesti varmistetaan säännöllisesti ulkoilu- ja sisätilojen sekä leikkivälineiden ja lelujen turvallisuus. Tarvittaessa tehdään korjaustoimenpiteet.

Vahvistetaan leikin ja yhteistoiminnan eri menettelyin lasten ryhmäyttämistä ja ystävyysuhteiden muodostumista, tähän panostetaan erityisesti toimintakauden alkaessa ja uusien lasten aloittaessa.

Vahvistetaan lasten ja vanhempien osallisuutta kysymällä aktiivisesti palautetta ja mahdollistamalla osallistuminen esim toiminnan suunnitteluun.

Satumetsän vanhemmat osallistuvat kunnan tekemiin asiakaspalautekyselyihin.

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:

Lievissä tilanteissa (esim vuorovaikutusongelmat) asiasta keskustellaan ensisijaisesti kahden kesken huoltajan/huoltajien kanssa. Tarvittaessa kirjataan ylös sovitut asiat. Huoltajille tarjotaan proaktiivisesti mahdollisuus tutustua omavalvontasuunnitelmaan ja muistutuksen tekemiseen.

Lisäksi informoidaan kantelun mahdollisuudesta. Erimielisyyksistä tehdään aina kirjaus mahdollista jatkokäsittelyä varten

Missä kiusaamisen ehkäisysuunnitelma on luettavissa:

Satumetsän eteisessä sijaitsevassa kansiossa.

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

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

Neuvola Varissuo: 02-333000

Terveyskeskus Varissuo: 02-266100 / 02-333000

Hammashoitola (pyöreä talo): 02-2660664

Turun seudun seurakunnat: 040-3417740

Varissuon kirjasto: 02-2620777

Pääskylvuoren alakoulu: 0400-944562

päivähoidon ohjaaja: Jaana Virta 040-6898146

Ravinto ja ruokailu (kohta 4.6)

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

Ostopalveluna Puolikon Palvelut OY

y-tunnus: 2410715-2

info@puolikko.com puolikko@gmail.com

Puolikontie 2 20300 Turku

Jaana Rantanen p. 045-8771478

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

Puolikko Palvelun omavalvontasuunnitelma on luettavissa www.ryhmaperhepaivakotisatumetsa.fi

Puolikko Palvelun Omavalvontasuunnitelma on päivitetty 13.01.2020

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:

Jaana Annunen 02-2661072

Viimeisimmän OIVA-raportin päivämäärä: 23.05.2019, seuraava 10.11.2021

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

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (kohta 4.7)

Terveystarkastuksen tarkastus tehty (pvm.): 23.05.2019, 10.11.2021

Pelastusviranomaisen tarkastus tehty (pvm.): 23.05.2019

Poistumisturvallisuussuunnitelma laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm.): koskee vain vuorohoitoyksiköitä.

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

Alkutarkastus Satu Leppänen ja Jaana Annunen 23.05.2019

Viimeisin 02.06.2021 / Jaana Virta (puistotreffit)
seuraava 10.11.2021 / Jaana Virta sekä ympäristö- ja terveystarkastaja Jaana Annunen

Turvallisuuden varmistaminen (kohta 4.7)

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

Laadittu 05.2019

päivitetty: 09.2021

Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (kohta 4.8)

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

laadittu12/2020

päivitetty: 09.2021

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

Mahdolliset apuvälineet ja opastus niihin käydään huoltajan kassa läpi, ohjeet kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

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

ilmoitus tehdään osoitteeseen:

www.fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/fimealle-tehtavat-ilmoitukset/ilmoitus-vaaratilanteesta

Toimipaikan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö:

Pauliina Jokinen ja Samu Metsä-Tokila

7 Henkilöstö (kohta 4.9)

Toiminnasta vastaava johtaja

Toiminnasta vastaavan johtaja ja hänen yhteystietonsa:

Pauliina Jokinen

Talvitie 38, 20610 Turku

pauliinamaria78@gmail.com

puhelin: 0503319329

Työskenteleekö johtaja lapsiryhmissä?

Ei

Kyllä, tähän kuuluva työaika:

n. 45 tuntia viikossa

Onko toiminnasta vastaavalla johtajalla johdettavanaan muita varhaiskasvatuksen toimipaikkoja?

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:

kaksi lastenhoitajaa ja kahdeksan lasta samanaikaisesti paikalla.

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):

Satumetsä ei rekrytoi uutta henkilöstöä.

Kenen tehtävänä on rekrytoinnin yhteydessä tarkistaa rikostaustaote?

Kuka vastaa toimipaikan työvuorosuunnittelusta?

Pauliina ja Samu suunnitelevat työvuorot yhdessä.

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

Pauliina Jokinen.

soitamme vakituisille sijaisillemme.

Perehdytys ja täydennyskoulutus

Kuvatkaa perhepäivähoidon sijaisjärjestelyt:

Satumetsässä on perehdytyskansio, joka on aina luettavissa uudelleen. Sijaisina käytämme entuudestaan lapsille tuttuja henkilöitä.

Toimipaikan henkilöstön perehdytysuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta:

Toimipaikan henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta:
09/2021

Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tapahtuva työ)

Miten tukitehtävät on järjestetty toimipaikassa?

Henkilökunta osallistuu yhdessä tukitehtäviin. Tukitehtäviä teemme työaikana sekä viikonloppuisin.

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?

Tukitehtävät pääosin tekee Pauliina työajan ulkopuolella.

Toimipaikan muu henkilöstö (nimike/tehtävä):

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.)?

Pauliina Jokinen

www.ryhmaperhepaivakotisatumetsa.fi

laadinta-ajankohta 01/2021

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

Asiaan kouluttaudutaan seuraavasti:

kunnan tiedotteet ja määräykset luetaan ja tallennetaan kansioon.

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

Käsittelystä informoidaan aloituskeskustelussa ja erikseen aina kun tiedotettavaa tulee mm Vardasta. Huoltaja voi pyytää rekisteriotteen esim OKM:stä

Miten varmistetaan henkilörekisterin ajantasaisuudesta ja tietojen säilyttämisestä sekä arkistoinnista?

Rekisteri päivitetään toimintakauden alussa ja aina jos lapsi lopettaa tai aloittaa kesken kauden. Lapsen hoidon päättyessä paperit annetaan vanhemmille sekä toimitetaan uuteen varhaiskasvatuspaikkaan mikäli vanhemmat eivät toimita.

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

Henkilöstörekisteri on salassa pidettävä ja salasanalla turvattu. Asiakastiedot pidetään manuaalisesti lukitussa kaapissa ja sähköisesti salasanan takana.

Kenellä on Vardan pääkäyttäjäoikeudet? Pauliina Jokinen

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

Kunta huolehtii palveluseteli-asiakkaiden tiedon siirtämisestä.

9 Terveystietosuojelulain mukainen omavalvonta (kohta 4.11)

Onko toimipaikkaan laadittu seuraavia suunnitelmia tai sisältyykö nämä listassa mainitut asiat johonkin suunnitelmaan? Jos sisältyy, niin kuvatkaa mihin ja kirjatkaa laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm.).

Siivoussuunnitelma: Ei ole erillistä siivoussuunnitelmaa. Turvallisuussuunnitelmassa on kerrottu siivousmenettelyistä. Pesu-aineista löytyy kemikaaliluettelo.

Turvallisuus- ja varautumissuunnitelma: 01/2021

Tiloihin ja hygieniaan liittyvät käyttäjälmoitukset/haittailmoitusten tekeminen ja ohjeistuksen laatiminen:

Mikä on viimeisen terveystarkastuksen pvm. 23.05.2019, seuraava 10.11.2021

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:

Jaana Annunen
jaana.annunen@turku.fi
p.02-5661072

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta (kohta 5)

Muita huomioita omavalvonnasta

Omavalvontasuunnitelma lähetetty kunnan hyväksymiseen 09/2021

Omavalvontasuunnitelma päivitetään viimeistään: 10/2022

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimipaikan vastaava johtaja tai vastuhenkilö.

Paikka ja päiväys

Turussa 06.09.2021

Allekirjoitus: Pauliina Jokinen



huomiot ja korjaukset:

ilmastointikoneen takuukorjaus- ja huolto 14.4.2021