

KUOPIO



Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelmat varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi (varhaiskasvatusturvalaki 540/2018, 48 §) sekä terveyshaittaa aiheuttavien riskien tunnistamiseksi ja niihin vaikuttavien tekijöiden seuraamiseksi (terveydensuojelulaki 763/1994 2 §). Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.

Tämä Kuopion kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelmapohja on muokattu Valviran sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelman mallipohjasta varhaiskasvatukseen sopivaksi ja siihen on liitetty varhaiskasvatuksen lisäksi myös terveydensuojelulain velvoittama omavalvonta. Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma tulee olla julkisesti nähtävänä siten, että asiakasperheet, henkilöstö ja muut omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottajan nimi ja kotisivun osoite	
Y-tunnus	Kunta
Varhaiskasvatusyksikön nimi	
Varhaiskasvatusyksikön osoite	
Varhaiskasvatusyksikön koko ja asiakasmäärät	
Aukioloaika	
Varhaiskasvatusyksikön vastuhenkilö	Puhelin
Vastuuhenkilön sähköpostiosoite	

1. OMAVALVONTASUUNNITELMAN TARKOITUS

Omavalvonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, lupaehtojen ja palvelujen tuottajan itse omalle toiminnalle asettamat laatuvaatimukset. Omavalvontasuunnitelma ei ole itsetarkoitus, vaan se on osa toimintayksikössä toteutettavaa laadunhallintaa perustuen riskinhallintaan. Omavalvontasuunnitelmalla kuvataan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen ja siinä käytettäviä asiakirjoja. Uuden palveluntuottajan on päivitettävä omavalvontasuunnitelma 3 kuukauden kuluessa yksikön avaamisesta vastaamaan toimintaa.

Kuopion omavalvontasuunnitelma sisältää myös terveydensuojelulain 2 §:n mukaisen omavalvontasuunnitelman. Tämän lain mukaan toiminnanharjoittajalla on velvollisuus tunnistaa toimintansa terveysriskit, toimia riskien hallitsemiseksi ja seurata niihin vaikuttavia tekijöitä sekä mahdollisuuksien mukaan estää terveyshaittojen syntymistä. Toimivalla omavalvonnalla voidaan ennaltaehkäistä terveyshaittoja havaitsemalla puutteita sisä- ja ulkoympäristössä tai toimintatavoissa ja korjaamalla oma-aloitteisesti havaitut puutteet. Omavalvontasuunnitelma laaditaan palveluntuottajan johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuuhenkilöt. Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa siihen koulutuksen saanut varhaiskasvatusyksikön vastuuhenkilö.

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatus perustuu toimi-alaa koskeviin erityislakeihin, kuten varhaiskasvatuslakiin. Tässä kohdassa kerrotaan, kenelle ja mitä palveluita varhaiskasvatusyksikkö tuottaa.

Yksikön toiminta-ajatus:

Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvot liittyvät läheisesti työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Yksikön arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä (ks. Kuopion kaupungin varhaiskasvatussuunnitelman arvot) ja luovat perustan tavoitteelliselle pedagogiselle toiminnalle.

Yksikön toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön päivittäisen toiminnan tavoitteita sekä lapsen ja hänen perheensä asemaa yksikössä. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys ja ammatillisuus. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat yksikön toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan.

Yksikön arvot ja toimintaperiaatteet:

3. RISKINHALLINTA

Omavalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti lapsen ja hänen perheensä saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä, toimintatavoista, lapsista ja heidän perheenjäsenistään tai henkilökunnasta. Riskinhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa henkilökunta ja asiakasperheet uskaltavat tuoda esille laatuun ja turvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskinhallinnassa laatua ja turvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi ja minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskinhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Riskinhallinnan työnjako

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on riittävästi voimavaroja.

Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palvelujen tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Riskien tunnistamis- ja dokumentointikäytännöt sekä korjaavat toimenpiteet

Riskinhallinnan prosesseissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan.

Toiminnan riskitekijät:

- sijainti ja ympäristö
- toiminnot, joihin sisältyy terveystarve
- herät väestö- ja riskiryhmät
- toiminnassa ja tiloissa tapahtuvat muutokset
- haittaeläimet ja niiden torjunta

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisessä on palveluntuottajalla. Työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden ja mahdollisesti asiakasperheen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasperhettä informoidaan korvausten hakemisesta.

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti –tilanteet ja miten ne dokumentoidaan:

- henkilöstön osalta
- asiakasperheiden osalta

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat mm. tilanteiden syyn selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmaksi.

Havaittujen epäkohtien, laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien korjaavat toimenpiteet:

4. ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten kanssa

Varhaiskasvatuksen omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta varhaiskasvatus- sekä terveydensuojelulainsäädännöstä tulevia velvoitteita.

Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa oman lainsäädäntönsä perusteella edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman laatimista. Asiakasturvallisuutta arvioitaessa on otettava huomioon fyysisen ympäristön riskit.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten kanssa:
Tilojen ja ympäristön fyysiset, kemialliset ja biologiset riskitekijät:

Onnettomuustilanteet ja tapaturmat:
Äkilliset sairastapaukset:
Lapsen luovuttaminen:
Lapsen katoaminen yksiköstä:
Retket:
Käytännöt häiriötilanteessa:

Teknologiset ratkaisut

Henkilöstön ja asiakasperheiden turvallisuudesta voidaan huolehtia erilaisilla kulunvalvontakameroilla tai -laitteilla. Omavalvontasuunnitelmaan ei kuvata käytössä olevien laitteiden käyttöperiaatteita, eli esimerkiksi ovatko kamerat tallentavia vai eivät, mihin laitteita sijoitetaan tai mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa. Jos käytössä on kameravalvonta, tulee siitä tehdä tietosuojaseloste.

5. ASIAKASPERHEEN ASEMA JA OIKEUDET

Kuopion kaupunki edellyttää, että palveluntuottaja ja lapsen vanhempi tai muu huoltaja laativat palvelusopimuksen. Palveluohjaus kuuluu ensisijaisesti päiväkodin johtajalle.

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava kuvaus, miten ja kenen kanssa sopimus palvelusta laaditaan. Kuvauksessa on käytävä ilmi asiakasperheelle annettava informaatio palveluun liittyvien sopimusten sisällöstä, palvelun kustannuksista ja sopimuksen muuttamisesta. Palveluntuottajan tulee kuvata, miten vanhempi tai lapsen muu huoltaja saa riittävästi tietoa asiakasmaksunsa määräytymisestä, lisämaksuista tai varhaiskasvatuspaikan irtisanomisen ehdoista.

Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattava menettely, miten asiakasperheen toiveet otetaan huomioon, miten heitä kuullaan palvelusopimusta laadittaessa sekä miten sopimuksen toteutumista seurataan ja päivitetään.

Palvelusopimuksen laatimiskäytännöt, sisältö ja päivittäminen:

Lasten ja perheiden osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Lasten ja heidän perheidensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä varhaiskasvatus voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakasperheille, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Asiakasperheen palautteen keräämisen käytännöt ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä:

Lapsen ja perheen kohtelu

Asiakasperheellä on oikeus laadultaan hyvään palveluun ja kohteluun ilman syrjintää. Lasta ja hänen perhettään on kohdeltava heidän ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Varhaiskasvatuspalveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa lapsen ja vanhemman tai muun huoltajan itsemääräämisoikeutta ja tukea perheen osallistumista lastensa varhaiskasvatuksen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Varhaiskasvatuslain mukaan vanhemmilla tai muulla huoltajalla on lastensa kasvatusvastuu. Poikkeuksena ovat lastensuojelulakiin perustuvat toimenpiteet.

Kuvaus, miten varmistetaan lapsen ja hänen perheensä asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan:

Asiakasperheen oikeusturva

Varhaiskasvatuksen laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä **muistutus** toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Ennen muistutuksen tai kantelun tekemistä on suositeltavaa selvittää asiaa varhaiskasvatuspalvelua antaneessa yksikössä, jossa voidaan selvittää asiassa mahdollisesti tapahtuneita puutteita tai virheitä. Toimipaikan on tiedotettava asiakasperheille muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi (varhaiskasvatuslaki 540/2018 § 54). Muistutus tulee tehdä pääasiallisesti kirjallisena ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksessa kuvataan tilanne, mistä muistutus on annettu sekä se, kuinka asia käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Kuopion kaupungin verkkosivuilla on ohjeita ja lomake muistutuksen tekemiseen:

<https://www.kuopio.fi/muistutus1>

Kantelu tehdään aluehallintovirastoon.

Varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaa Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalvelujen yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaaja.

Kuluttajaneuvonta

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajasuojalakia. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteissa. Reklamaatio palvelujen laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajan ja palvelupäällikön tietoon. Kuopion kaupunki on velvollinen pyytämään selvitystä palveluntuottajalta reklamaation johdosta ja aloittamaan toimenpiteet laadun korjaamiseksi.

Kuluttajaneuvonnan verkkopalvelussa saa ohjeita ja apua kuluttamiseen liittyvissä asioissa, joissa osapuolina ovat kuluttaja ja yritys. Kuluttajaneuvonta: puh. 029 505 3050, verkkosivut: www.kuluttajaneuvonta.fi

Kunnan sosiaaliasiamiehen tehtävänä on myös varhaiskasvatuksen osalta neuvoa perheitä, avustaa muistutuksen tekemisessä, tiedottaa asiakkaan oikeuksista sekä toimia muutenkin varhaiskasvatuksessa olevien lasten ja heidän perheidensä oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Sosiaaliasiamies

Antero Nissinen

puh. 044 718 3308

puhelinajat ma-to klo 9-11.30

sosiaaliasiamies(at)kuopio.fi

Oikeusturva palveluseteliasiakkaana

Palvelusetelillä toteutettujen palvelujen tuottamiseen sovelletaan kuluttajansuojalakia. Asiakasperheellä on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamatiotilanteissa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidätyä maksusta, virheen oikaisu, hinnan alennus ja sopimuksen purku sekä vahingon korvaus.

Asiakasperheen ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa. Jos ongelma ei selviä, kuluttajaoikeusneuvoja antaa tietoa kuluttajan oikeuksista. Kuopion kaupunki ei osallistu yksityisen palveluntuottajan ja niiden asiakasperheiden välisten sopimusriitojen käsittelyyn.

Muistutuksen vastaanottaja:

Varhaiskasvatusyksikön toimintaa koskevien muistutusten, kantelujen ja muiden valvonnassa tulleiden epäkohtien käsittely ja huomioiminen toiminnan kehittämisessä:

Muistutuksen käsittelyaika:

Kuopion kaupungin varhaiskasvatuksen johtava viranhaltija:

6. VARHAISKASVATUKSEN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (PEDAGOGIIKKA)

Omavalvonta käsittää lapsen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon sekä hyvinvoinnin kokonaisuuden, jossa korostetaan pedagogiikan merkitystä. Varhaiskasvatusta suunniteltaessa ja järjestettäessä on ensisijaisesti huomioitava **lapsen etu**. Lapsen etua on harkittava yksittäisen lapsen sekä lapsiryhmän kannalta.

Varhaiskasvatustalaki ja siihen pohjautuvat asiakirjat, kuten varhaiskasvatussuunnitelman perusteet ja esiopetuksen opetussuunnitelman perusteet sekä vastaavat paikalliset suunnitelmat velvoittavat myös yksityistä palveluntuottajaa toimimaan varhaiskasvatuksen tavoitteiden mukaisesti. Yksityistä varhaiskasvatusta toteutetaan yhteistyössä Kuopion kaupungin varhaiskasvatustalavien kanssa, jossa kaupungin tehtävänä on antaa tarvittaessa ohjausta ja neuvontaa yksityisille toimijoille. Kaupunki toimii myös yhtenä valvontaviranomaisena yhdessä aluehallintoviraston (AVI) ja sosiaali- ja terveystalalan lupa- ja valvontaviraston (Valvira) kanssa.

Varhaiskasvatustalun laadun tulee yksityisellä palveluntuottajalla olla vähintään saman tasoina kuin Kuopion kaupungin tarjoama varhaiskasvatustal. Yksityinen palveluntuottaja noudattaa Kuopion kaupungin varhaiskasvatustalssuunnitelmaa ja tämän lisäksi yksityisellä palveluntuottajalla voi olla omia painotuksia.

Lapsen varhaiskasvatustalssuunnitelma ja/tai esiopetuksen oppimissuunnitelma

Palveluntuottaja on sitoutunut noudattamaan Kuopion kaupungin varhaiskasvatustal ja esiopetustal ohjaavia asiakirjoja. Palveluntuottaja vastaa siitä, että jokaiselle lapselle laaditaan vuosittain varhaiskasvatustalain edellyttämä henkilökohtainen varhaiskasvatustal ja/tai esiopetuksen oppimisen suunnitelma. Suunnitelma tehdään yhdessä lapsen vanhempien tai muiden huoltajien kanssa lapsen kasvatustal, opetuksen ja hoidon toteuttamiseksi.

Varhaiskasvatustalssessa tulee tunnistaa lapsen yksilöllinen tuen tarve ja järjestää tarpeen mukaan tukea monialaisessa yhteistyössä. Kuopiossa varhaiskasvatustalssin erityisopettaja on yksityisten päiväkotien ja perhepäivähoitajien käytettävissä.

Omavalvontasuunnitelmaan kuvataan menettely, miten lapsen sekä hänen vanhempiensa tai muiden huoltajien toiveet otetaan huomioon, miten he osallistuvat lapsen varhaiskasvatustalssuunnitelman/ esiopetuksen oppimissuunnitelman laatimiseen ja miten suunnitelmien toteutumista seurataan. Palveluntuottajan tulee myös arvioida antamaansa varhaiskasvatustal ja osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin.

Paikallinen varhaiskasvatustalssuunnitelma, miten se on huomioitu yksikössä ja missä on esillä (paikallinen tai yksikön vasu):

Lapsen varhaiskasvatustalssuunnitelman /esiopetuksen oppimissuunnitelman laatimisen käytännöt, sisältö ja päivittäminen:

- vanhempien, lasten ja muiden yhteistyötalhojen osallisuus
- suunnitelmien toteutus arjessa
- päivitys sekä arviointi

Varhaiskasvatuksen arvioinnin toteuttaminen:

- menetelmät ja käytännöt
- kerääminen ja hyödyntäminen
- lasten ja vanhempien osallisuus arviointiin
- missä arviointi julkaistaan

Pedagogiikan kehittämisen rakenne:**Pedagogisen dokumentoinnin periaatteet:****Lasten ravitsemus**

Varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle on järjestettävä lapsen ravitsemustarpeet täyttävä terveellinen ja tarpeellinen ravinto. Tämä ei koske klinisiä ravitsemusvalmisteita, jotka korvataan sairausvakuutuksen nojalla. Ruokailu toteutetaan ohjatusti kaikille läsnä oleville lapsille. Terveyttä ja iloa ruoasta -varhaiskasvatuksen ruokailusuositus (2018) antaa tieteelliseen näyttöön ja hyviin käytäntöihin perustuvaa tietoa lasten ruokailun järjestämisestä ja ruokakasvatuksesta.

Ruokapalvelun järjestäminen ja ruokailun käytännöt:**Hygieniakäytännöt ja toimintasuunnitelmat epidemioiden varalta:**

Lapsen henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen sekä infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Lasten tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt:**Infektioiden ja epidemioiden ehkäiseminen ja seurantakäytännöt:****Lääkehoidon toteuttaminen:**

Varhaiskasvatuksessa lapselle annetaan vain lääkärin määräämiä välttämättömiä lääkkeitä. Lääkehoidon käytännön toteuttaminen perustuu yksilölliseen lääkehoitosuunnitelmaan, mikä tehdään yhdessä lapsen vanhempien tai muun huoltajan ja asiantuntijoiden kanssa. Omavalvontasuunnitelmaan tulee kirjata ajan tasalla olevat tiedot lääkehoidon vastuuhenkilöstä ja kuvaus menettelystä, miten lääkehoitosuunnitelmaa ylläpidetään ja seurataan. Lääkehoitosuunnitelma sekä lääkehoidon toteuttamissuunnitelma varhaiskasvatuksessa annettavasta lääkehoidosta on saatavilla KasvaNet-verkko-oppimisympäristöstä.

Toimintayksikön lääkehoitosuunnitelman noudattaminen, päivittäminen ja tiedon-siirto:

Lääkkeiden ja annosteluohjeen säilytyspaikka:

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa:

Lapsi voi tarvita useita palveluja samanaikaisesti. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi lapsen kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, palveluntuottaja sitoutuu yhteistyöhön eri toimijoiden kanssa ja huolehtii tiedonkulusta.

Lapsen tuen järjestäminen:

Yhteistyötahot:

Tiedonkulku:

Monialaisen yhteistyön kehittäminen:

Ilmoitusvelvollisuus

Varhaiskasvatuksessa työskentelevillä on lastensuojelulain 25 §:n mukainen velvollisuus viipymättä ilmoittaa salassapitosäännösten estämättä kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Ilmoitusvelvollisuus on henkilökohtainen, jolloin vastuuta ei voi siirtää toiselle. Jos huoli on henkilökunnan yhteinen, voi lastensuojeluilmoituksen tehdä yhdessä.

Perhepalvelu ja lastensuojelun ohjaus- ja neuvontapalvelu: arkisin klo 9-12 puh. 044 718 3729 ja kiireellisissä tilanteissa soitto hätäkeskukseen 112.

Kasvatushenkilöstön mitoitus, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet ja muu henkilöstö

Henkilöstösuunnittelussa noudatetaan varhaiskasvatustalain (540/2018, luku 7).

Omavalvontasuunnitelmassa on käytävä ilmi yksikössä toimiva lasten kasvatuksesta, opetuksesta ja hoidosta vastaava henkilöstö, henkilöstön rakenne (koulutus ja työtehtävät) sekä sopimus sijaisten ja varahenkilöstön käytöstä. Julkisesti esillä pidettävään suunnitelmaan ei kirjata työntekijöiden nimiä, vaan henkilöstön ammattinimike, työtehtävät sekä henkilöstömitoitus suhteessa lasten määrään.

Päiväkodin toiminnasta vastaava johtaja ja koulutus:

Kasvatushenkilöstön määrä, rakenne ja koulutukset:

Muun henkilöstön määrä ja rakenne:

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Lasten kanssa työskenteleviltä huomioidaan henkilön kelpoisuus, soveltuvuus ja luotettavuus. Lisäksi lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) sovelletaan työ- ja virkasuhteessa tehtävään työhön, johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu ilman lapsen vanhemman tai muun huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisten kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa. Tätä lakia ei kuitenkaan sovelleta tehtäviin, jotka yhden vuoden aikana yhteensä kestävät enintään kolme kuukautta.

Tämän lisäksi palveluntuottajalla voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointitarpeita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.

Henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet:**Sijaisten käytön periaatteet ja henkilöstön riittävyyden varmistaminen:****Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Yksikön kasvatustavastuussa oleva henkilöstö perehdytetään myös asiakastietojen käsitteilyyn sekä tietosuojan ja omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita.

Varhaiskasvatuksen tuottajan on huolehdittava siitä, että henkilöstö osallistuu riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutuksen toteutumista ja vaikuttavuutta on arvioitava.

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdyttämiskäytännöt:**Täydennyskoulutuksen toteuttaminen ja arviointi:**

- kuinka monta kertaa vuodessa
- täydennyskoulutustarpeiden kartoitus

Alihankintana ostetut palvelut (laadun ja asiakasturvallisuuden varmistus):**Oppimisympäristöt ja ryhmien muodostus**

Toimitilojen on oltava terveellisiä, turvallisia ja asianmukaisia ja niissä on huomioitava esteettömyys. Varhaiskasvatuksen ryhmät tulee muodostaa ja tilojen suunnittelu sekä käyttö järjestää siten, että varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa. Päiväkodissa on oltava lasten iänmukaisesti riittävät tilat leikkimistä, opetusta, lepoa ja ruokailua varten.

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Siihen kirjataan, mitä yhteisiä/julkisia tiloja yksikössä on ja ketkä niitä käyttävät.

Kuvaus tiloista ja tilojen käytön periaatteet:

Lapsiryhmien muodostamisen pedagogiset periaatteet:

Fyysisen oppimisympäristön kehittämisen periaatteet:

Psyykkisen oppimisympäristön kehittämisen periaatteet:

- Kiusaamisen ehkäisyn suunnitelma
- Lasta kunnioittava toimintatapa

7. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA SALASSAPITO

Asiakasperheiden tiedot sisältävät erityisiä salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua käsittelyn kirjaamisesta tietojen hävittämiseen asti. Rekisterinpitäjän on määriteltävä, mitä lasta ja hänen perhettään koskevia tietoja säännönmukaisesti luovutetaan sekä tietojen suojauksen periaatteet. Samaan henkilörekisteriin luetaan kuuluvaksi kaikki ne tiedot, joita käytetään samassa käyttötarkoituksessa. Asiakasperheen suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät eri toimijoiden oikeudet käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakastietoja. Asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta sekä kansallista tietosuojalakia (1050/2018).

Tietosuojaseloste

Tietosuojaselosteella informoidaan asiakkaita EU:n yleisen tietosuojaa-asetuksen määräysten mukaisesti:

- rekisterinpitäjän ja tämän yhteyshenkilöiden yhteystiedot
- henkilörekisterin nimi, henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste
- kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja tietosisällöistä
- säännönmukaiset tietolähteet
- mihin tietoja säännönmukaisesti luovutetaan
- tietojen siirto EU:n tai Etan ulkopuolelle
- rekisterin suojauksen periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika
- rekisteröidyn oikeudet.

Rekisterinpitäjän on pidettävä tietosuojaseloste jokaisen saatavilla. Tästä velvollisuudesta voidaan poiketa vain poikkeustapauksissa.

<https://tietosuojafi/rekisteroidyn-informointi>

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista.

Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Kuvaus siitä, miten varhaiskasvatusyksikössä noudatetaan tietosuojaa ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksiköille laadittuja asiakastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä:

Kuvaus henkilöstön tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta:

Tietosuojavastaava ja yhteystiedot:

Yksikön tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä (liite):

Asiakkaan informointi henkilötietojen käsittelystä:

Huom!

- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 1999/621 (salassapito ja tietosuoja)
- Kansallisarkiston ohje varhaiskasvatuksen pysyvästi tai määräaikaisesti säilytettävistä asiakirjoista
- Opetushallituksen opas Julkisuus ja tiedonhallinta opetustoimessa (soveltuvien osien varhaiskasvatukseen)
- Kuopion varhaiskasvatuspalveluiden kuvausohje
- Tekijäoikeudet ja digiluvat.

Opetushallituksen ylläpitämässä tietovaranto Vardassa on tallennettu tiedot varhaiskasvatuksen tuottajasta, toimipaikoista, henkilöstöstä, lapsista ja hänen vanhemmistaan tai muista huoltajista ilmoitusasioiden käsittelyä ja yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaa ja tilastointia varten. Koski-tietovarantoon on tallennettu vastaavat tiedot esikoululaisten osalta. Aluehallintovirasto ylläpitää rekisteriä yksityisistä päiväkodeista.

8. TERVEYDENSUOJELULAIN MUKAINEN OMAVALVONTA

Terveysuojelulain mukaisessa omavalvonnassa toiminnanharjoittajalla on velvollisuus tunnistaa toimintansa terveysriskit, toimia riskinhallitsemiseksi sekä pyrkiä ennaltaehkäisemään terveyshaittojen syntymistä. Omavalvontasuunnitelman tarkoitus on ennen kaikkea hyödyttää palveluntuottajaa toiminnan järjestämisessä. Kirjallista omavalvontasuunnitelmaa voi hyödyntää myös henkilökunnan perehdyttämisessä.

Tilojen riittävyys sekä soveltuvuus toimintaan:

WC- ja vesipisteiden määrät:

Siivous- ja pyykinhuollon järjestäminen:

Siivoussuunnitelma ja toteutumisen seuranta (liite):

Tilojen siisteys, järjestys ja hygieenisuus (huom. pintojen ja tilojen helposti puhdasta pidettävyys):

Ajantasainen selvitys rakennuksen kunnosta on tehty (pvm):

Huoneiston korjaustarpeet:

Toiminnassa käytettävien laitteiden toimivuuden seuranta (kenen vastuulla):

Huoltosuunnitelmat kiinteistöön ja teknisiin laitteisiin liittyen (liite):

Ilmanvaihtolaitteiden nuohous ja puhdistus (pvm):

Ajantasaiset käyttäjäkyselyt (mahdolliset sisäilmakyselyt):

Sisäilmaongelmissa toimiminen ja milloin on syytä epäillä sisäilmaongelmaa:

9. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelma tulee käydä henkilökunnan kanssa läpi ja päivittää vähintään kerran vuodessa 31.8. mennessä sekä tilanteessa, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia palvelujen laadussa, asiakasturvallisuudessa tai terveydensuojeluun liittyvissä olosuhteissa. Yksityisen palveluntuottajan on säilytettävä omaevalvonnan asiakirjoja 7 vuotta.

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toiminnasta vastaava päiväkodin johtaja. Omaevalvontasuunnitelma tulee toimittaa pyynnöstä valvontaviranomaiselle. Havaitessaan puutteita omaevalvontasuunnitelmassa, valvontaviranomainen voi vaatia sen täydentämistä, korjaamista tai muuttamista.

Varhaiskasvatyksen vastuhenkilön allekirjoitus:

____ / _____, _____

Omaevalvontasuunnitelma on päivitetty:

____ / _____, _____
 ____ / _____, _____
 ____ / _____, _____
 ____ / _____, _____
 ____ / _____, _____
 ____ / _____, _____
 ____ / _____, _____
 ____ / _____, _____
 ____ / _____, _____
 ____ / _____, _____
 ____ / _____, _____
 ____ / _____, _____
 ____ / _____, _____
 ____ / _____, _____

Liitteet:

- Lähietsintäohje
- Tietosuojaseloste

Toimintayksikössä tulee myös olla:

- Palo ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Päiväkodin pohjapiirustus
- Tarkastuskertomukset
- Huoltosuunnitelmat kiinteistön teknisiin laitteisiin
- Siivoussuunnitelma

Lähteet:

Esiopetuksen opetussuunnitelman perusteet 2014. Opetushallitus: määräykset ja ohjeet 2016:1 (163781_esiopetuksen_opetussuunnitelman_perusteet_2014.pdf)

Kuopion kaupungin esiopetuksen opetussuunnitelma
(publish.kuopio.fi/kuopio/kokous/2018506820-5-1.PDF)

Kuopion kaupungin varhaiskasvatussuunnitelma
(<https://www.kuopio.fi/vasu>)

Laki varhaiskasvatuslain muuttamisesta 1395/2019
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20191395>

Mikkelin yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma 2018
https://www.avi.fi/documents/10191/12155232/MALLI_omavalvontasuunnitelma/42cb9a35-a022-4d98-8a68-46c33ee61c2d

Terveysuojelulaki 763/1994
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/1994763>)

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta annetun valtioneuvoston asetuksen 1 §:n muuttamisesta 1586/2019
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20191586>

Valviran omavalvontasuunnitelma
https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/yksityisen_terveydenhuollon_luvat/omavalvontasuunnitelma_2

Varhaiskasvatuslaki 540/2018
(<http://finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180540>)

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2018. Opetushallitus: määräykset ja ohjeet 2018:3a
(195244_varhaiskasvatussuunnitelman_perusteet19.12.2018.pdf)

Yksityisen varhaiskasvatuksen rekisteröinti. Ohje palveluntuottajalle ja kunnan valvontaviranomaiselle. Aluehallintovirastojen julkaisuja 78/2019.
https://www.avi.fi/documents/10191/15743513/Julkaisu-78_Lounais-Suomi_new.pdf/987a936f-2289-45b7-ad83-b8304ae5abde
