

Yksityisen perhepäivähoidon omaavalvontasuunnitelma
Tuula Hämäläinen

Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma - Lomake

Sisältö

Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma - Lomake	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)	4
Omavalvontasuunnitelman laadinta.....	4
Riskit ja korjaavat toimenpiteet.....	5
Kuvaus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden menettelytavoista:.....	5
4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva (kohta 4.3)	6
Osallisuus	6
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	8
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) Nämä koskevat vain yksityistä päiväkotia, ei yksityistä perhepäivähoitoa.	9
Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (kohta 4.7)	9
Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (kohta 4.8)	10
8 Asiakastietojen käsittely (kohta 4.10)	10

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

Palveluntuottaja

Nimi Tuula Hämäläinen Y-tunnus 1711660-8

Toimipaikka

Nimi Oma koti

Katuosoite Pentti Halttusen tie 10

Postinumero 77700 Postitoimipaikka Rautalampi

Aukioloajat

6-17.00

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

Perhepäivähoito, 2 paikkaa

Sijaintikunta sekä kunnanvarhaiskasvatuksesta vastaava viranhaltija ja hänen
yhteystietonsa

Rautalampi, Sinikka Tiitinen, varhaiskasvatusjohtaja-päiväkodin johtaja,
sinikka.tiitinen@rautalampi.fi p. 0405725321

Lupa- ja valvontaviraston yhteistiedot:

Lupa- ja valvontavirasto PL 20, 13035 LVV Sähköposti: kirjaamo@lvv.fi Puhelin: 0295
254 000

Oikaisuvaatimuksen voi helpoiten tehdä käyttämällä sähköistä lomaketta, esimerkiksi
Lupa- ja valvontaviraston verkkosivujen www.lvv.fi kautta (vaatii vahvan tunnistautumisen
esimerkiksi pankkitunnuksilla).

Toiminnan aloittaminen

Perhepäivähoito ja ryhmäperhepäivähoito:

Toiminnan aloittamisen päivämäärä: 1.7.2022

Hyvinvointialue, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee

Pohjois-savon hyvinvointialue

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

Toiminta-ajatus

Mikä on toimipaikan toiminta-ajatus?

Tukea lapsen oppimisen edellytyksiä, edistää elinikäistä oppimista ja koulutuksellisen tasa-arvon toteuttamista inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Varhaiskasvatuksen toimintaympäristönä toimii koko kunta ja sen luonto

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimipaikan arvot ja toimintaperiaatteet?

Varhaiskasvatus edistää suomalaisen yhteiskunnan demokraattisia arvoja, kuten yhdenvertaisuutta, tasa-arvoa ja moninaisuutta. Tasavertaisuus jokaista lasta ja perhettä kohtaan. Kunnioitus ja arvostus jokaisen perheen arvoja ja kulttuuria kohtaan. Kasvattaja arvostaa lasta ja on aidosti läsnä. Kasvattaja toimii itse esimerkkinä ja luo positiivisen, osallistavan ja kannustavan ilmapiirin. Kiusaamista ei sallita.

3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta (kohta 4.2)

Omavalvontasuunnitelman laadinta

Omavalvonnan seurannasta vastaa (nimi ja yhteystiedot):
Sinikka Tiitinen, 0405725321, Koulutie 16, 77700 Rautalampi

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet (nimike/tehtävä):

Tuula Hämäläinen, yksityinen perhepäivähoitaja

Sinikka Tiitinen, varhaiskasvatusjohtaja-päiväkodin johtaja (päivityskirjaukset yhdessä Tuula Hämäläisen kanssa)

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden varmistamisen menettelyt:

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun turvallisuutta tai laatua koskevia olennaisia muutoksia. Kerran vuodessa suunnitelma tarkistetaan yhdessä henkilöstön kanssa säännöllisesti, jolloin myös omavalvonnan toteutumista käytännössä arvioidaan ja havaitut puutteet korjataan.

Missä omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelma on kansiossa hoitajan kotona. Suunnitelma käydään läpi lapsen aloittaessa varhaiskasvatuksessa. Suunnitelma pidetään nähtävillä aulassa, jossa kiinnostuneet voivat siihen vielä tutustua.

Riskit ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus riskien, epäkohtien, laatu poikkeamien ja vaaratilanteiden ennakoinnista tunnistamisesta:

PPH-toimipaikan vieressä on tie (hiljainen). Lapset eivät saa lähteä ulos ilman aikuista. Lapset ovat jatkuvasti aikuisen näköpiirissä, eivätkä mene esim. eri puolelle taloa kuin aikuinen. Pihan kasvit ovat myrkyttömiä. Pihaa ympäröi aita. Ruuat tehdään valmiiksi ennen lasten saapumista pääsääntöisesti, jolloin aikuinen lasten käytössä hoitoaikana. Leivinuunin edessä ”este”, jotta lapset eivät pääse polttamaan itseään kuumassa luukussa.

Mikäli perhepäivähoitajalle sattuisi tapaturma, lapset on ohjeistettu menemään viereiseen menemään naapuriin. Naapurit ovat asiasta tietoisia ja tilannetta on lasten kanssa harjoiteltu. Naapuri soittaa varhaiskasvatusjohtaja-päiväkodinjohtajalle numeroon: 0405725321 Perhepäivähoitaja antaa numeron naapurille.

PPH ulkoilee lasten kanssa usein läheisellä kirjaston leikkipaikalla. Reitti leikkipaikalle kulkee hiljaista tietä pitkin. Lapsilla on päällä huomioliivit ja he kulkevat kiinni rattaissa. Kulkeminen tapahtuu tien vasenta reunaa myöten.

Perhepäivähoitaja kirjaa ylös läheltä piti -tilanteet ja käy niitä säännöllisesti läpi vaaratilanteiden tunnistamiseksi.

Kuvaus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden menettelytavoista:

Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet laadittu kirjallisena:

Kyllä X Ei _____

Menettelyohjeet julkisesti nähtävillä: Kyllä X Ei _____

Missä ohjeet ovat julkisesti nähtävillä: perhepäivähoitajan kotona mapissa aulassa

Kuvaus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden menettelytavat (varhaiskasvatuslaki 57 a §):

Päiväkodinjohtaja on käynyt yksityisen perhepäivähoitajan kanssa ilmoitusvelvollisuuteen liittyvät menettelytavat (pph-> päiväkodin johtaja-> Lupa- ja valvontavirasto). Ilmoitus tehdään lomakkeella ja toimitetaan päiväkodin johtajalle. Perhepäivähoidossa tulee noudattaa

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta määrittää suhdelukua (753/218).

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

- Täytetään läheltä piti -vihkoa, johon kirjataan vaaratilanne, päivämäärä, kuvaus tapahtuneesta, tehdyt toimenpiteet sekä paikalla olleet henkilöt.

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

- Huoltaja ilmoittaa huomaamistaan epäkohdista suoraan perhepäivähoitajalle ja tarvittaessa päiväkodin johtajalle.

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

- Vihko, johon tilanteet kirjoitetaan. Kirjaukset käydään läpi vähintään kerran vuodessa päiväkodin johtajan kanssa (tarvittaessa välittömästi) ja arvioidaan jatkotoimenpiteet.

4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva (kohta 4.3)

Osallisuus

Paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma on luettavissa:

- Rautalammin kunnan nettisivuilla [Varhaiskasvatus - Rautalampi.fi](http://Varhaiskasvatus-Rautalampi.fi)

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

- Huoltajien kanssa käydään keskusteluja laatua arvioitaessa. Kunnassa toimii myös asiakasraati, johon huoltajien edustus on tervetullut. Lapsen vasu laaditaan ja arvioidaan yhdessä huoltajien kanssa. Lasten ja huoltajien kanssa on yhdessä mietitty toiminnan perusteita, kuten arvoja ja toimintakulttuuria.

Miten varhaiskasvatustoiminnasta viestitään ja miten viestinnässä varmistetaan saavutettavuus?

- Puhelin, kasvotusten. Whatsapp ei ole käytössä. Viestinnässä käytettävät välineet arvioidaan tarpeen mukaan ja ainakin kerran vuodessa.

Oikeusturva

Muistutusten vastaanottaja ja tavoiteaika niiden käsittelylle:

- Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen huoltajalla on mahdollisuus tehdä varhaiskasvatuslain 54 §:n mukainen muistutus toiminnasta vastaavalle johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä.

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

- Kuka tahansa voi kannella viranomaisen lainvastaisesta toiminnasta tai velvollisuuksien laiminlyönnistä valvovalle viranomaiselle (Lupa- ja valvontavirasto).
- Jos valvontaviranomaiselle tehtävässä kanteluasiassa ei ole tehty ko. toimipaikkaan muistutusta ja valvontaviranomainen arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta 10 käsitellä muistutuksena, valvontaviranomainen voi siirtää asian käsiteltäväksi muistutuksena ko. toimipaikassa. Siirtämisestä ilmoitetaan aina kantelun tekijälle. Toimipaikan on toimitettava kopio muistutusvastauksesta siirron tehneelle valvontaviranomaiselle. Tarvittaessa valvontaviranomainen voi pyytää toimipaikalta lisäselvitystä tai ryhtyä muihin tarvittaviin toimenpiteisiin.
- Kunnan on järjestettävä varhaiskasvatukseen oikeutetun lapsen vanhemmille tai muille huoltajille neuvontaa ja ohjausta heidän käytettävissään olevista varhaiskasvatuspalveluista. Ohjauksessa on selvitettävä varhaiskasvatuksen eri toimintamuodot ja tarjolla olevat vaihtoehdot sekä muut seikat, joilla on vaikutusta lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseen. Hyvinvointialueen sosiaaliasiamies neuvoo huoltajia varhaiskasvatuslain soveltamisesta, avustaa muistutuksen tekemisessä, tiedottaa oikeuksista sekä toimii muutenkin lasten ja huoltajien oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteistiedot:

044 4610999

Sosiaaliasiavastaavan puhelinajat

- Maanantai - Perjantai 09:00 - 11:30

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

- Puhelinvaihe Puhelin 029 505 3000

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?

- lasten kanssa käydään läpi piha-alueen rajat ja toimintatavat. Lapset eivät mene ulos ilman aikuista ja ovat koko ulkoilun ajan aikuisen näkyvillä.
- Vuorovaikutus on lämmintä ja aikuinen on lapsille läsnä. Päivä rakennetaan kiireettömäksi.
- PPH-kodissa ei hyväksytä kiusaamista tai syrjintää. Lasten sosiaalisista suhteista keskustellaan perheen kanssa ja pohditaan lapsen etua yhdessä. PPH-kodista osallistutaan kunnan lapsille järjestämiin tapahtumiin, jossa tavataan muita lapsia.

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:

- Rautalammen kunnan nettisivuilta

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman laatiminen

Perhepäivähoito:

Alueen yhteinen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma hyväksytty hyvinvointilautakunnassa 29.5.2024.

Missä suunnitelma on nähtävissä: Rautalammin kunnan nettisivuilla

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

Kuvaus lasten tuen järjestämisestä:

Yhteistyö kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa tarvittaessa.

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

Matti Lohen koulu Koulutie 14, 77700 Rautalampi

Neuvola Sairaalandie 1, 77700 Rautalampi

Ravinto ja ruokailu (kohta 4.6)

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

Palveluntuottaja tekee ruuan itse.

<https://www.ruokavirasto.fi/elintarvikkeet/elintarvikeala/ohjeet/oiva-arviointiohjeet/>

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:

Ympäristöterveystarkastaja 044 749 9420

6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät käytännöt (kohdat 4.7–4.8) Nämä koskevat vain yksityistä päiväkotia, ei yksityistä perhepäivähoitoa.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (kohta 4.7)

Terveystarkastajan viimeisin tarkastus tehty (pvm.): Ei koske yksityistä perhepäivähoitajaa.

Pelastusviranomaisen viimeisin tarkastus tehty (pvm.): Ei koske yksityistä perhepäivähoitajaa.

Poistumisturvallisuussuunnitelma laadinta- ja viimeisin päivitysjankkohta (pvm.): Ei koske yksityistä perhepäivähoitajaa.

Kunnan valvontaviranomaisen viimeisin tarkastus tehty (pvm.): (koskee yksityisiä perhepäivähoitajia): **3.12.2024. Seuraava tarkistus kevät 2026.**

Turvallisuuden varmistaminen (kohta 4.7)

Turvallisuussuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): Ei koske yksityistä perhepäivähoitajaa.

Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (kohta 4.8)

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm):
Noudatetaan tarvittaessa kunnallista lääkehoitosuunnitelmaa.

Miten varmistetaan lasten tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinnan, huollon ja käytön ohjauksen asianmukainen toteutuminen?
Yhteistyössä kunnan viranhaltijoiden kanssa.

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

Palveluntuottaja vastaa ilmoituksien tekemisestä yhteistyössä kunnan valvovan viranomaisen kanssa.

Toimipaikan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö:

Palveluntuottaja

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.)?

Kaikki henkilötietoja sisältävä materiaali tulee olla lukitussa kaapissa ja se tulee tuhota asianmukaisesti tarpeen päättyttyä arkistointivelvollisuus huomioiden.

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

Toimipaikassa oltava lukittu kaappi salassa pidettäviä asiakirjoja varten, jonne pääsy vain ko. palveluntuottajalla.

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

Palvelun tuottajalta pyytämällä.

Miten varmistutaan henkilörekisterin ajantasaisuudesta ja tietojen säilyttämisestä sekä arkistoinnista?

Palveluntuottaja vastaa asiasta.

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

Kenellä on Vardan pääkäyttäjäoikeudet? Tuula Hämäläisellä

ohje: <https://wiki.eduuni.fi/pages/viewpage.action?pageId=222569474>

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

Palveluntuottaja vastaa asiasta.
