

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

### Palveluntuottaja

Nimi Turun Kristillinen Päivähoitoyksikkö Karitsa ry Y-tunnus 1551050-5

### Toimipaikka

Nimi Päiväkoti Karitsa

Katuosoite Paljetie 2

Postinumero 20520 Postitoimipaikka Turku

Aukioloajat 7.30-16.30

Toimipaikan varhaiskasvatusmuodot

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

Päiväkodissa paikkoja 35 lapselle

Sijaintikunta sekä kunnan varhaiskasvatuksesta vastaava viranhaltija ja hänen yhteystietonsa

Varsinais-Suomi, Turku, Vesa Kulmala p. 040-1424483

Aluehallintovirasto, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee

Lounais-Suomen aluehallintovirasto

Vastaava johtaja/vastuuhenkilö

Janina Majabacka

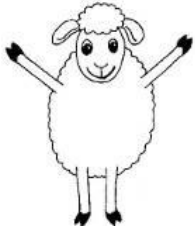
Puhelin 044-3358567

Sähköposti janina.majabacka@karitsa.org

Vastuuhenkilön sijainen

Merja Junnikkala

Puhelin 044-3358567/02-2358567 Sähköposti merjajunnikkala@karitsa.org



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

Arkea, ruokapalvelut: aterioiden laatu, sisältö ja turvallisuus tarkistetaan päivittäin laitospulaisen toimesta. Laatukseskustelut pari kertaa vuodessa. Store -ohjelma käytössä.

Arkean talonmiespalvelut on lopetettu toukokuussa 2021 toimimattomuuden vuoksi. Uutta talonmiespalvelumuotoa etsitään ja ostetaan tarvittaessa erikseen.

Tutke tilitoimisto, kirjanpito ja palkanmaksu: päiväkodissa osto- ja myyntireskontraa sekä palkkahallintoa valvotaan nimettyjen henkilöiden kautta päiväkodissa. Tilintarkastaja Ritva Vehniäinen.

Varhaiserityiskasvatuspalvelut, Katri Vehanto-Lehtinen, erityisopettaja. Yhteistyö päiväkotivarhaiskasvatuksen erityisopettaja- ja Turku.

Lassila & Tikanoja, jätehuoltopalvelu. Laitoshuoltaja hoitaa valvonnan ja ylläpitää kirjaa sekä ilmoittaa epäkohdat.

Laxal oy, kiinteistöpalvelut: vuokranantaja ja kiinteistön huolto.

Mehiläinen, työterveyshuolto

Hyvinvointiala Hali ry, järjestäytynyt työnantajaliitto.

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

### **Toiminta-ajatus**

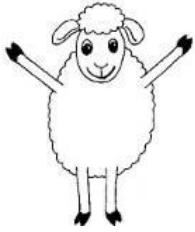
Mikä on toimipaikan toiminta-ajatus?

Turun Kristillinen Päivähoitoyksikkö Karitsa ry. tuottaa kristilliseen arvopohjaan perustuvaa varhaiskasvatusta ja vuodesta 2022 esiopetusta. Kristillinen arvopohja kulkee luontevasti mukana kaikessa toiminnassa.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Mitkä ovat toimipaikan arvot ja toimintaperiaatteet?

Kristillinen arvopohja antaa lapselle mahdollisuuden oppia tuntemaan turvallinen Taivaan Isä ja hänen toimintansa. Arvopohjaa välitetään varhaiskasvatuskäisen lapsen ymmärryksen vuorovaikutustasolla. Kristillisen toiminnan sisältö kulkee käsi kädessä muiden tavoitteiden ja sisältöjen kanssa. Kristillinen kasvatus sisältää kristilliset aamupiirit, rukoilemisen, ruuan siunaamisen, lasten hengelliset laulut ja joulun ja pääsiäisen vieton kristillisinä juhlina. Mukailimme kirkkovuosisuunnitelmaa ja luemme Raamatun kertomuksia lasten raamatusta.



Kristillisuus ei sulje pois mitään laadulliseen päivähoitoon liittyviä sisältöjä ja toimintaa: lapsille rakkaita leikkejä, lastenlauluja, liikuntaa, satuja ja tarinoita ja teatterin tekemistä.

Lapsi on kristillisen kasvatuksen helmi; kunnioittavalla ja tunne-elämän kehitystä tukevalla vuorovaikutuksella lapselle kehittyy realistinen ja hyvä itsetunto ja kyky ottaa huomioon lähimmäiset.

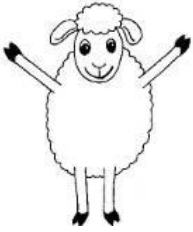
Lasten hyvinvointia tuetaan aikuisten yhteistyöllä viihtyisässä työyhteisössä, jossa keskitytään olennaiseen, lasten tarpeisiin. Lapselle tarjotaan tasapainoinen ja turvallinen hoitopäivä pienessä ryhmässä, tukien perheiden toimivaa arkea. Aito, läsnä oleminen lapsen ja lapsiryhmän arjessa edistää kokonaisvaltaisesti lapsen tasapainoista kasvua, kehitystä ja oppimista.

Pienissä ryhmissä lapsi opettelee toimintansa rajoja ja uskaltaa kokeilla ja tutkia uusia asioita kannustavassa ilmapiirissä.

Lasta osallistetaan oman toiminnan suunnittelemiseen, henkilökunta tarttuu lapsen kiinnostuksen kohteisiin ja ilmiöihin, joista lapsi on kiinnostunut. Projektien kautta käsitellään ja tuetaan useita kehityksen osa-alueita. Tutkimisen, ihmettelyn, toiminnallisuuden ja leikinomaisten menetelmien kautta lapsi saa merkityksellisiä kokemuksia itsestään ja ympäristöstä. Oppimisympäristön aktiviteetit vertaisryhmässä mahdollistavat lapsen oppimisen leikin ja omien kokemusten kautta. Karitsan jokaiseen päivään kuuluu liikuntaan aktivointi ja motoristen taitojen harjoittelu. Avoin oppimisympäristö mahdollistaa itsensä ilmaisun leikin, piirtämisen, laulun, rakentelun ja pelaamisen avulla. Huoltajat tuovat omia toiveitaan ja ehdotuksiaan toimintaan oman lapsen vasua tehdessä, osallistumalla ryhmäsuunnitelmien tekoon, vanhempainiltaan ja pedagogiseen kahvilaan.

Pienryhmätoiminnassa on omat toimintahuoneet, jossa oppimisympäristö on järjestetty vastaamaan lapsen iän mukaista toimintaa ja tavoitteita. Leikki mahdollistetaan jokaisessa huoneessa. Kuukausisisältöjen ja projektien kautta tarjotaan lapselle yksilöllistä kehitystä tukeva, suunniteltu ja arvioitu sisältö hoitopäivälle.

Toimintamme tukee kestäväää kehitystä ja on luonnollinen sisältö kristillisten arvojen välittämisessä.



Asiakaslähtöisyys on hyvää, oikeaan aikaan annettua, osaavaa ja luovaa kasvatusta ja hoitoa. Kohtaaminen on kunnioittavaa, kuuntelevaa ja oikeudenmukaista sekä tasa-arvoista kohtelua.

### 3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta (kohta 4.2)

#### Omavalvontasuunnitelman laadinta

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa (nimi ja yhteystiedot):

Janina Majabacka / Turun Kristillinen Päivähoitoyksikkö Karitsa Ry (Osoite: Paljetie 2  
20520 Turku, puhelin: 044-3358567)

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet (nimike/tehtävä):

Janina Majabacka, päiväkodinjohtaja ja hallituksen jäsen

Merja Junnikkala, varajohtaja ja laskutus sekä varhaiskasvatuksen opettaja, hallituksen jäsen

Matti Lahtinen, yhdistyksen puheenjohtaja

Anna Visuri, hallituksen jäsen

Jarno Rautio, hallituksen jäsen

Raimo Junnikkala, hallituksen jäsen

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden varmistamisen menettelyt:

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia sekä toimintavuoden alkaessa vuosittain.

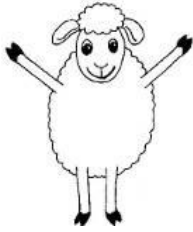
Missä omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Karitsan internetsivuilla ja

yläkerran ilmoitustaululla (myös liitteet nähtävissä)

#### Riskit ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus riskien, epäkohtien, laatupoikkeamien ja vaaratilanteiden ennakoivasta tunnistamisesta:



Toiminnassa pyritään tunnistamaan ne kriittiset työvaiheet ja tilanteet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten taso ei toteudu. Päiväkodin johdolla on vastuu riskien ja työvaiheiden arvioinnissa, niihin varautumisessa ja korjaavien toimenpiteiden toteuttamisessa.

Esimies vastaa siitä, että riskienhallintaa toteutetaan organisaation kaikilla tasoilla, hyödynnetään palvelujen kehittämisessä ja toimintatapoja muutetaan vastaamaan laadulle asetettuja tavoitteita.

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan.

### **Henkilöstön havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien esiintuominen:**

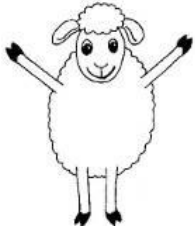
Toimintakauden alussa jokainen työntekijä kertaa asiakirjat ja kuittaa ymmärtäneensä asian. Muutokset päivitetään heti.

Jokainen työntekijä on vastuussa turvallisen toiminnan takaamisesta, riskien havainnoimisesta, niihin tarttumisesta ja niiden poistamisesta.

Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. 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 palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnettyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Riskejä on kartoitettu jo ennakolta tekemällä työturvallisuuden ohjeiden mukainen riskien kartoitus. Tässä kartoituksessa on kirjattuna toimintaan kohdistuvia riskejä lähinnä henkilökunnan näkökulmasta. Lapsiin kohdistuvia riskejä on mietitty päiväkodin turvallisuussuunnitelmaa laadittaessa ja ne on myös kirjattu siihen. Mikäli henkilökunta havaitsee epäkohtia, ne tuodaan päiväkodinjohtajan tietoon. Hän selvittää asiaa ja tekee tarvittavat toimenpiteet epäkohtien poistamiseksi yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa.



**Lasten ja huoltajien havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien esiintuominen:**

Lasten ja perheiden palautteesta saatu tieto vaikuttaa toimintaamme. Pienen päiväkodin etuna voimme nopeasti tehdä muutoksia tarvittaessa toimintaamme nopeastikin ja lain edellyttämällä tavalla. Yksilölliset perheemme on perehdytetty avoimeen ja luottamukselliseen vuorovaikutukseen.

Vaaratilanteet, vähältä -piti tilanteet ja haittatapahtumat kirjataan ja käsitellään avoimesti työyhteisössä ja huoltajien kanssa. Riski analysoidaan ja tarvittava muutos kirjataan heti turvallisuussuunnitelmaan ja käytäntöön. Jos asiakkaalla tai työntekijällä on korvausvaateita, ne viedään eteenpäin asiallisesti ja tiedotetaan asiakasta prosessin kulusta. Avoimen toiminnan periaatteella työntekijä on aktiivinen osapuoli ottamaan asiat esille, antamaan tukea ja ohjeita edelleen käsittelyyn. Työntekijä huolehtii hyvästä asiakaspalvelusta niin, että toinen osapuoli tulee kuulluksi tasa-arvoisesti ja oikeudenmukaisesti ja ohjaa asiakkaan tuen/avun piiriin.

---

Haittatapahtumat ja vaaratilanteet siirtyvät turvataitokasvatuksen sisällöksi mahdollisimman nopeasti tapahtumasta.

Lasten, henkilökunnan ja huoltajien mahdollinen tarve kriisiapuun/tukeen haittatapahtuman tai vaaratilanteen jälkeen arvioidaan ja haetaan apua, henkilökunnalle työterveyshuollosta, huoltajille ja lapsille kriisiavusta. Jos tapahtuma/palautte liittyy turvallisuusasioihin ja on selvä turvallisuusriski, korjataan asia heti.

Korjaava toimenpide tiedotetaan ja otetaan heti käyttöön käytännössä, päiväkodinjohtaja laatii myös kirjallisen tiedotteen henkilökunnalle, huoltajille ja/ tai muulle yhteistyötaholle. Tieto korjattavasta seikasta voi tulla myös huoltajalta. Jokaisen työntekijän on kuitattava ymmärtäneensä asian. Lisäksi tilanne ja sen käsittely lisätään osaksi riskienhallinta-suunnitelmaa. Lapsille opetetaan ja kerrataan uusi toimintatapa tai muutos.

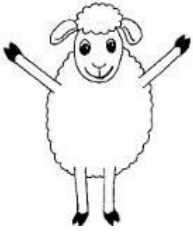
---

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

---

Turvallisuussuunnitelmaa ja riskien hallintasuunnitelmaa osana turvallisuussuunnitelmaa sekä pelastautumissuunnitelmaa säilytetään asiakirjahyllyssä.

---



Jokainen läheltä piti - tilanne käsitellään heti. Työntekijä on velvollinen antamaan välittömästi tiedon asiasta esimiehelle ja työtovereille. Jokainen läsnä ollut kertoo näkemyksensä tapahtuneesta päiväkodinjohtajalle heti, asia kirjataan ylös ja työntekijä allekirjoittaa tilanteesta syntyneen asiakirjan. Kun jokaisen, tilanteessa läsnä olleen työntekijän, muun aikuisen ja lapsen näkemykset on koottu, pidetään asiasta kokous niin pian kuin se on mahdollista. Sen seurauksena pidetään henkilökohtainen keskustelu tai annetaan asia hallituksen käsiteltäväksi. Jokainen asiakirja tuodaan esimiehelle. Havaittu epäkohta riippumatta siitä, mikä asia on, korjataan turvallisuussyistä välittömästi, jos se on mahdollista. Jos epäkohta kuuluu esim. kiinteistön omistajalle tai huoltajalle, siitä ilmoitetaan kirjallisesti suullisen ilmoituksen lisäksi ja valvotaan sen nopea korjautuminen.

---

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

##### **Osallisuus**

Paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma on luettavissa:

Vasu on luettavissa päiväkodissa paperiversiona, muuten tallennettu päiväkodin omaan tietokantaan. Keskustelussa suunnitelmaa täydennetään huoltajien kanssa. Huoltajat kutsutaan yhteiseen keskusteluun kaksi kertaa vuodessa ja lisäksi tarvittaessa.

Lapsen vanhemmille tai muille huoltajille annetaan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa lapsensa varhaiskasvatuksen suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin. Uuden lain mukaan heitä osallistetaan, heillä on oikeus ja velvollisuus osallistua. Heillä on mahdollisuus antaa päivittäin palaute, erityisesti sitä kerätään vanhempainillassa ja sen jälkeisessä pedagogisessa kahvilassa. Siellä he ideoivat, arvioivat ja osallistuvat toiminnan suunnitteluun. Lapsi itse osallistuu oman ryhmänsä suunnitelmiin.

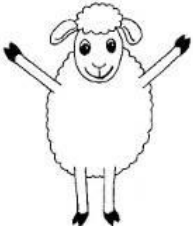
Miten varhaiskasvatustoiminnasta viestitään ja miten viestinnässä varmistetaan saavutettavuus?

Perheisiin ollaan yhteydessä suullisen vuorovaikutuksen lisäksi sähköpostitse. Kuukausikirjeessä tiedotetaan tulevista tapahtumista. Jos perheellä ei ole käytössä sähköpostia, heille annetaan tiedotteet paperiversiona. Karitsalla on oma Instagram tili ja Google kuvat palvelu. Niistä vastaa päiväkodin esimies.

---

##### **Oikeusturva**

Muistutusten vastaanottaja ja tavoiteaika niiden käsittelylle:



Muistutus on lakisääteinen oikeus, ja vastaavan henkilön on vastattava siihen kohtuullisessa ajassa, mikä tarkoittaa enintään muutamaa viikkoa.

---

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

Palveluun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön voi tehdä asiasta kirjallisen muistutuksen hoitopaikkansa vastaavalle tai sivistystoimialan valvovalle viranomaiselle. Ennen muistutuksen tekemistä asiakkaan kannattaa yrittää selvittää tilanne henkilöstön kanssa. Usein asiat ratkeavat keskustelun avulla, eikä muita toimenpiteitä tarvita.  
Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti. Muistutuksesta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

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 asianmukaiseen käsittelypaikkaan. Siirrosta ilmoitetaan kantelijalle. Turun kaupunki on hyväksymiskriteereissään velvoittanut palveluntuottajan antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista sekä kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista.

Kunnan sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

Sari Huusko, [sosiaaliasiamies@turku.fi](mailto:sosiaaliasiamies@turku.fi) p. 02 262 6171 \_\_\_\_\_

Aluehallintoviraston yhteystiedot:

Mikael Luukanen, p. 0295 018 092, [kirjaamo.lounais@avi.fi](mailto:kirjaamo.lounais@avi.fi) \_\_\_\_\_

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

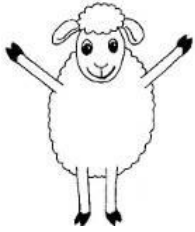
029 505 3050, <https://www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta/> \_\_\_\_\_

## **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?

Pienryhmätoiminnassa on omat toimintahuoneet, jossa oppimisympäristö on järjestetty vastaamaan lapsen iän mukaista toimintaa ja tavoitteita. Leikki mahdollistetaan jokaisessa huoneessa. Kuukausisisältöjen ja projektien kautta tarjotaan lapselle yksilöllistä kehitystä tukeva, suunniteltu ja arvioitu sisältö hoitopäivälle. Syksyllä lapsi perehdytetään ympäristöönsä ja kerrotaan, mitkä ovat mahdollisuudet ja rajat.

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:

\_\_\_\_\_ kts. kiusaamisen ehkäisysuunnitelma  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

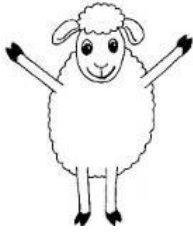
Missä kiusaamisen ehkäisysuunnitelma on luettavissa:

päiväkodissa  
\_\_\_\_\_

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

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

Yhteistyöneuvola: Kirkkotie 13, 20540 Turku, terveydenhoitaja p.02-2661379, vaihde 02 330 000



Muita yhteistyötahoja tarpeen mukaan ovat: lasten tulevat lähikoulut, kasvatus- ja perheneuvola, sosiaalityöntekijä, puheterapeutti, toimintaterapeutti sekä varhaiskasvatuksen erityisopettaja. Lisäksi Turun kaupunki ja itäisen alueen varhaiskasvatuspäällikkö.

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

Päiväkodissa tarjotaan ruokaa kolmesti päivässä; aamupala, lounas ja välipala. Ruoka ostetaan Arkean Petreliuksen keittiöltä ja ruokalistan laadinnasta vastaa Arkean ravitsemusterapeutti. Hän valvoo, että kulloinkin voimassa olevat ravitsemussuosituks<sup>et</sup> täyttyvät. Päiväkodin omassa jakelukeittiössä toimii koulutettu laitosapulainen/päiväkotityöntekijä, joka vastaa keittiön toiminnasta. Hän valvoo, että Arkean keittiöstä tuotua ruokaa on laadultaan hyvää. Hän pitää omavalvontapäiväkirjaa keittiöstä mm. mittaamalla ruuan lämmön. Hänellä on hygieniapassi.

Ryhmän henkilökunta jakaa ruuan lapsille ja valvoo ja opastaa heidän ruokailuaan. Karitsassa on lapsille ruokakasvatusta ja opetetaan ruokailutapoja. Kolmella henkilökuntaan kuuluvalla on hygieniapassi. Lasta haettaessa huoltajille ilmoitetaan, mikäli lapsi on syönyt jostain syystä huonosti ja näin huoltajat tietävät kiinnittää huomiota kotona annettavaan ravintoon. Lapsille on tarjolla janojuomaksi vettä aina kun he sitä pyytävät. Lämpimällä ilmalla vettä tarjotaan myös henkilökunnan aloitteesta ulkona.

Kuka vastaa ravitsemukseen ja elintarvikehygienian omavalvonnasta ja missä elintarvikealan omavalvontasuunnitelma on luettavissa ja mikä on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm.)? Päiväkodin esimies vastaa ja on luettavissa keittiössä, asiakirjakaapissa. Seuraavan kerran päivitetään asiakirjaa syksyllä 2021

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:

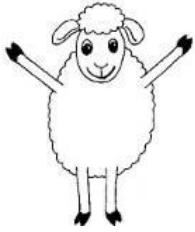
Jaana Annunen, jaana.annunen@turku.fi

Viimeisimmän OIVA-raportin päivämäärä: Lapset arvioivat ruokailuun liittyviä asioita ja palaute välitetään Arkeaan.

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

**Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (kohta 4.7)**

Terveystarkastusviranomaisen tarkastus tehty (pvm.): 13.1.2021 \_\_\_\_\_



Pelastusviranomaisen tarkastus tehty (pvm.): 13.5.2019

Poistumisturvallisuussuunnitelma laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm.): 11.2.2021

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

---

#### **Turvallisuuden varmistaminen (kohta 4.7)**

Turvallisuussuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm.): 11.2.2021, seuraava päivitys 24.9.2021

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

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): 11.2.2021  

---

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

Kaikki työntekijät on perehdytetty asianmukaisesti huoltajan, esimiehen, työntekijän puolesta. Kun lapselle tulee esimerkiksi lääke- tai pistostarve allergian vuoksi, perehdyttää huoltaja sekä suullisesti että kirjallisesti työntekijät yhteistyössä alan ammattilaisen kouluttajan kanssa. Yhdessä laaditaan lääkehoitosuunnitelma. Sen toteutumista seurataan jatkuvasti ja päivitetään vähintään vuosittain.

Lapsille ei anneta päiväkodissa lääkkeitä lukuun ottamatta äkillisessä sairaskohtauksessa vaadittava lääke vanhemmilta saatujen ohjeiden mukaan.  

---

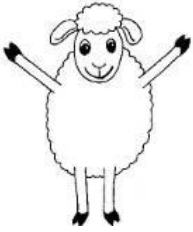
Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään tarvittaessa asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset Fimealle?

kts. lääkehoitosuunnitelma ja päiväkodissa on asianmukaisesti varustettu ja ajantasainen lääkekaappi  

---

Toimipaikan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö:  
Janina Majabacka ja Jenni Jokinen  

---



## 7 Henkilöstö (kohta 4.9)

### Toiminnasta vastaava johtaja

Toiminnasta vastaavan johtaja ja hänen yhteystietonsa:

Janina Majabacka, päiväkodinjohtaja p.044 33 58 567

---

Työskenteleekö johtaja lapsiryhmissä?

Ei

Kyllä, tähän kuluva työaika:

noin 8.30-12

---

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:

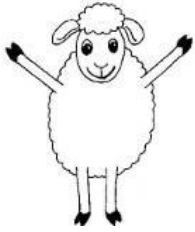
Karitsassa on 35 lasta. Johtaja, joka on osan päivästä ryhmässä. Lisäksi päiväkotityöntekijä, joka hoitaa laitoshuoltajan ja ruokahuollon tehtävät sekä tarvittaessa toimii avustavissa lastenhoitotehtävissä. Päiväkodissa on 2 varhaiskasvatuksen opettajaa sekä lisäksi 3 lastenhoitajaa.

---

0-3 vuotiaiden ryhmässä on 1 opettaja ja 2 lastenhoitajaa

3-5 vuotiaiden ryhmässä on 2 opettajaa ja 1 lastenhoitaja

---



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):

Sijaisia käytetään tarvittaessa, kun henkilökunnasta joku on poissa. Sijaiset ovat entuudestaan tuttuja, alan ammattilaisia tai alan opiskelijoita.

Uutta henkilökuntaa rekrytoitaessa käytössä on työvoimahallinnon internetsivut sekä sähköposti ja muut yhteydenotot töihin haluavilta henkilöiltä. Kelpoisuus varmistetaan katsomalla todistukset. Päiväkodinjohtaja tekee kirjallisen työsopimuksen uuden työntekijän kanssa. Työsopimukseen kirjataan vaitiolovelvollisuus. Päiväkodin työntekijän täytyy osata tukea lasten kehitystä toiminnallaan ja tulla toimeen työyhteisön kanssa. Työntekijä käy myös työterveydessä aloittaessaan. Lyhytaikaiseksi sijaiseksi voidaan ottaa myös epäpäteviä henkilöitä, mikäli päteviä/sopivia henkilöitä ei ole saatavilla. Lyhytaikaisissa sijaisuuksissa pyritään käyttämään mahdollisuuksien mukaan aina samoja henkilöitä, jotka ovat tulleet lapsille tutuiksi.

---

Kenen tehtävänä on rekrytoinnin yhteydessä tarkistaa rikostaustaote?

Päiväkodin johtajan \_\_\_\_\_

Kuka vastaa toimipaikan työvuorosuunnittelusta?

Päiväkodinjohtaja \_\_\_\_\_

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

Päiväkodinjohtaja \_\_\_\_\_

### **Perehdytys ja täydennyskoulutus**

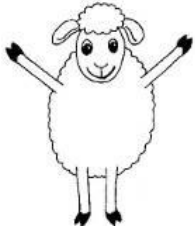
Kuvatkaa perhepäivähoidon sijaisjärjestelyt:

---

---

---

Toimipaikan henkilöstön perehdytysuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta: heinäkuu 2021



Toimipaikan henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysjankohta:

21.10.2020

---

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

Miten tukitehtävät on järjestetty toimipaikassa?

Jos päiväkodinjohtaja ei voi tilapäisesti opettaa ryhmäänsä, hän palkkaa tilalleen sijaisen ryhmään. Päiväkotityöntekijää ei lasketa mitoitukseen vaan hän on ylimääräinen apu tarvittaessa.

---

Osallistuvatko lapsiryhmän henkilöstömitoitukseen kuuluvat henkilöt säännöllisesti tukitehtävien tekemiseen?

Ei

Kyllä

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

Opettajilla on SAK-aika 5h/viikko

---

---

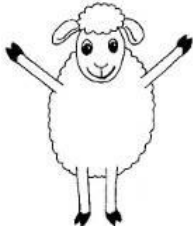
---

Toimipaikan muu henkilöstö (nimike/tehtävä):

Matti Lahtinen, ostoreskontran hoito ja budjetin valvonta (yhd. puheenjohtaja)

Merja Junnikkala, myyntireskontran hoito ja budjetin valvonta

Raimo Junnikkala, kielenkääntäjä (kansainvälinen päiväkot)



## 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.)?

Rekisteriseloste päivitetty 22.10.2020, päivitetään elokuussa 2021 löytyy Karitsan internetsivuilta [www.uusi.karitsa.org](http://www.uusi.karitsa.org)

Tietosuojavastaava Janina Majabacka

---

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

Päiväkodinjohtaja vastaa asiakirjoista ja tiedot säilytetään sekä suojataan asianmukaisesti.

Työntekijät pääsevät katsomaan työssä tarvitsemiin tietoihin esim. lasten sopimukset, allergiat ja varhaiskasvatussuunnitelmat sekä neuvola-asiakirjat, koska tietoja tarvitaan hyvän hoitosuhteen muodostamiseksi. Ulkopuolelle menevät asiakirjat tarkistaa päiväkodinjohtaja.

Noudatamme Turun kaupungin antamia arkistointimääräyksiä.

---

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

Turun kaupungin välittämä asiakirja annetaan vanhemmille allekirjoitettavaksi kts. tiedonsiirtolupa -lomake

---

Karitsan palvelusopimuksessa kysytään vanhemmilta tiedon välittämistapoja.

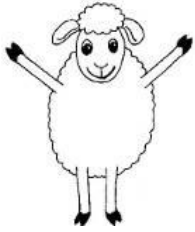
---

Miten varmistetaan henkilörekisterin ajantasaisuudesta ja tietojen säilyttämisestä sekä arkistoinnista?

Noudatamme Turun kaupungin antamia arkistointimääräyksiä, kts. rekisteriseloste, yleinen tietosuojaseloste

---

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



Työntekijöillä on pääsy vain heidän työrooliinsa liittyviin asiakirjoihin.

Päiväkodinjohtaja perehdyttää työntekijät ja päivittää omaa täydennyskoulutuksella asiakastietojen käsittelyyn liittyvää muutokoulutusta.

Kenellä on Vardan pääkäyttäjäoikeudet? Janina Majabacka

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

Janina Majabacka noin kuukausittain päivittää tiedot Vardaan manuaalisesti.

#### **9 Terveysuojelulain mukainen omaoivalvonta (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: päivitetään syyskuussa 2021

Turvallisuus- ja varautumissuunnitelma: päivitetään heinä-elokuussa 2021

Tiloihin ja hygieniaan liittyvät käyttäjäilmoitukset/haittailmoitusten tekeminen ja ohjeistuksen laatiminen: Päiväkodin siivouksen hoitaa ammattitaitoinen laitosapulainen/päiväkotityöntekijä, joka huolehtii siivouksesta päivittäin päiväkodin aukioloajan puitteissa. Hänen tehtävänä on tuoda esimiehelle havaitsemansa epäkohdat. Kts. siivoussuunnitelma

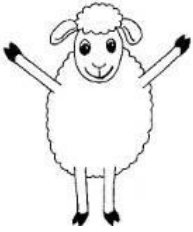
Mikä on viimeisen terveystarkastuksen pvm.<sup>1</sup>: 5.2.2021

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:

Jaana Annunen, jaana.annunen@turku.fi

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





## 10 Omavalvontasuunnitelman seuranta (kohta 5)

Muita huomioita omavalvonnasta

---

---

Omavalvontasuunnitelma päivitetään viimeistään: 31.10.2021

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimipaikan vastaava johtaja tai vastuuhenkilö.

Paikka ja päiväys Turussa 22.6.2021

Allekirjoitus

Janina Majabacka