

Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma – Turun Kristillinen Päivähoitoyksikkö Karitsa ry (toimipaikka, jota suunnitelma koskee)

Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja seuranta

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutuksesta ja seurannasta vastaavan yhteystiedot

Matti Lahtinen, matti.lahtinen@karitsa.org, yhdistyksen puheenjohtaja ja Tiia Viinikka päiväkodin johtaja, tiia.viinikka@karitsa.org, 044 3358567

Omavalvontasuunnitelma laadittu _____

Omavalvontasuunnitelma päivitetty 15.06.2026

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet henkilöt tehtävänimikkeineen Tiia Viinikka, päiväkodinjohtaja, Matti Lahtinen, hallituksen puheenjohtaja

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Päiväkodissa ilmoitustaulun vieressä

Muita huomioita omavalvonnasta _____

Omavalvontasuunnitelma päivitetään viimeistään: syksy 2027

Omavalvontasuunnitelman sisältö

Palveluntuottaja ja toimipaikka

Palveluntuottajan nimi Turun Kristillinen Päivähoitoyksikkö Karitsa ry

Y-tunnus 1551050-5

Palveluntuottajan yhteystiedot paivakoti@karitsa.org

Toimipaikan nimi Päiväkoti Karitsa

Katuosoite Itäharjunkatu 33

Postinumero 20540 Postitoimipaikka Turku

Aukioloajat 7:30-16:30

Toimipaikan varhaiskasvatusmuodot varhaiskasvatus ja esiopetus (esiopetusta ei kaudella 2026-2027)

Vuorohoito ei

Varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä 34

Sijaintikunta Turku

Hyvinvointialue Varsinais-Suomen hyvinvointialue

Päiväkodin toiminnan aloittamisen päivämäärä 15.09.1999

Perhepäivähoitokodin tai ryhmäperhepäivähoitokodin toiminnan aloittamisen päivämäärä

Päiväkodin johtaja/perhepäivähoidon vastuhenkilö Tiia Viinikka

Puhelin 044 3358567

Sähköposti tiia.viinikka@karitsa.org

Päiväkodin johtajan/perhepäivähoidon vastuhenkilön sijainen Liisa Lehti

Puhelin 040 139 6061

Sähköposti liisa.lehti@karitsa.org

Johtajan/perhepäivähoidon vastuhenkilön lapsiryhmässä työskentelyyn käytetyn ajan suunnitelma Työajasta 60% lapsiryhmässä

Päiväkodin johtajan/perhepäivähoidon vastuhenkilön johdettavana olevat muut varhaiskasvatuksen toimipaikat _____

Johtajan/perhepäivähoidon vastuhenkilön eri toimipaikoissa työskentelyyn käytetyn ajan suunnitelma _____

Perhepäivähoidon sijaisjärjestelyt _____

Alihankintana ostetut palvelut ja tuottajat sekä menettelyt, joilla varmistetaan sovittu sisältö, laatu ja turvallisuus

Ruokapalvelut: Mehiläinen Ateriaali Oy

Aterioiden laatu, sisältö ja turvallisuus tarkistetaan päivittäin laitoshuoltajan toimesta. tilaukset tehdään viikoittain sähköpostitse lomaketta käyttäen. Keittiön omavalvontasuunnitelman mukaisesti valvonta.

Tulosmylly Oy

Kirjanpito ja palkkahallinto

Tilintarkastajana toimii Erkki Nuutila.

Lassila& Tikanoja, jätehuoltopalvelut

Laitoshuoltaja hoitaa valvonnan, kirjaukset ja ilmoittaa epäkohdista.

Kiinteistöpalvelut ja -huolto

Kiinteistön omistaja ja kiinteistön huolto Leevi Hietanen ja Mika Immonen.

Mehiläinen

Työterveyshuollon palvelut

Karitsalla on oma erityisopettaja

Kunnan varhaiskasvatuksesta vastaavan viranhaltijan yhteystiedot Vesa Kulmala

Kunnan valvontaviranomaisen yhteystiedot vesa.kulmala@turku.fi 040 1424483

Lupa ja valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Postiosoite: PL 20, 13035 LVV

kirjaamo@lvv.fi | lvv.fi

Toimipaikan toiminta-ajatus

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

Toimipaikan arvot ja toimintaperiaatteet

Lapsi on kristillisen kasvatuksen helmi; kunnioittavalla ja tunne-elämän kehitystä tukevalla vuorovaikutuksella lapselle kehittyy realistinen ja hyvä itsetunto ja kyky ottaa huomioon lähimmäiset. Arvoja välitetään arjen toiminnoissa varhaiskasvatuskäisen lapsen ymmärryksen ja kehitystason mukaisesti. Monikulttuurisessa varhaiskasvatuksessa toimintamme näkökulma on eri uskontojen näkemyksiä kunnioittava. Kristillinen arvopohja antaa lapselle mahdollisuuden oppia tuntemaan turvallinen Taivaan Isä ja toiminnan sisältö kulkee käsi kädessä muiden varhaiskasvatuksen tavoitteiden ja sisältöjen kanssa.

Joulu ja pääsiäinen ovat kristillisiä juhlia ja laulamme lasten virsikirjasta lasten hengellisiä lauluja muiden lastenlaulujen lisäksi. Ennen ruokailuaikoja laulamme lasten virsikirjasta laulun ja kiitämme ruuasta. Mukaillemme kirkkovuosisuunnitelmaa mahdollisuuksien mukaan. Luemme päivittäin lapsille; Raamatun kertomuksia lasten raamatusta, lasten kirjallisuudesta satuja, tarinoita, loruja ja runoja. Kristillisyys ei sulje pois mitään laadulliseen päivähoitoon liittyviä sisältöjä ja toimintaa, vaan ennemminkin antaa niille

syvempää sisältöä ja kaukupohjaa. Karitsassa lapset leikkivät päivittäin, laulamme lastenlauluja ja lasten virsikirjasta hengellisiä lauluja. Musiikki ja kuvataide sekä draaman esittäminen saattaa liittyä kristilliseen kulttuuriin tai sisällöt ovat lasten kulttuurista.

Toiminta edellyttää lapsen kunnioitusta, olennaiseen keskittymistä, eli lasten tarpeisiin vastaamista. Läsnä oleminen lapsen ja lapsiryhmän arjessa edistää kokonaisvaltaisesti lapsen tasapainoista kasvua, kehitystä ja oppimista. Vuorovaikutuksessa tulee näkyä myös työtovereiden kunnioitus ja siten lapselle tarjotaan tasapainoinen ja turvallinen hoitopäivä pienessä ryhmässä, tukien perheiden toimivaa arkea.

Pienissä ryhmissä lapsi opettelee toimintansa rajoja ja uskaltaa kokeilla ja tutkia uusia asioita kannustavassa ilmapiirissä. Lasta osallistetaan oman toiminnan suunnitteluun ikätasoon sopivalla tavalla, henkilökunta tarttuu lapsen kiinnostuksen kohteisiin ja ilmiöihin, joihin lapsen uteliaisuus kohdistuu. Projektien kautta käsitellään ja tuetaan useita kehityksen osa-alueita. Tutkimisen, ihmettelyn, toiminnallisuuden ja leikinomaisten menetelmien kautta lapsi saa merkityksellisiä kokemuksia toiminnan sisällöstä, 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. 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, pedagogisesti perusteltu ja suunniteltu sisältö hoitopäivälle.

Arvomme pohjautuvat kristilliseen maailmankatsomukseen, jonka mukaan jokainen ihminen on arvokas riippumatta yksilön ominaisuuksista. Opettelemme arvostamaan erilaisuutta ja toimimaan niin, että kaikilla on hyvä olla. Osoitamme välittämistä ja kunnioitusta toinen toisillemme sanoin ja teoin ja pyrimme luomaan lämpimän ja rakkaudellisen ilmapiirin, jossa jokaisen on hyvä olla. Keskustelemme arvoista ja etiikasta muun materiaalin lisäksi myös Raamatun kertomuksien pohjalta ja kunnioitamme jokaisen näkemystä.

Lapselle tuodaan hänen tarvitsemansa tuki omaan ryhmään ja tuen tarpeet otetaan kattavasti huomioon toiminnan, henkilöstön ja sekä lapsiryhmän suunnittelussa. Meille on tärkeää, että jokainen lapsi voi iloita itsestään ja kokea onnistumista. Inklusiivista varhaiskasvatusta Karitsassa toteutetaan hyvällä, perheitä kunnioittavalla, neuvottelevalla ja ratkaisuja etsivällä asiakaspalvelulla. Karitsa on monikulttuurinen varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikka. Perheiden ja lasten kohtaaminen on tasa-arvoista, oikeudenmukaista, erilaisuutta kunnioittavaa ja yksilöllistä.

Paikallisesti suunnitellut asiat valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden mukaisesti

Karitsa noudattaa Turun varhaiskasvatussuunnitelmaa ja Karitsalla on lisäksi Kristilliseen painotukseen liittyvä oma toimintasuunnitelma

Riskien hallinta

Kuvaus riskien, epäkohtien, laatupoikkeamien ja vaaratilanteiden ennakoivasta tunnistamisesta

Toimintaa arvioidaan koko ajan ja siten 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 ja siitä, että asenne turvallisuusasioihin on vastuullinen koko henkilökunnalla. Toiminnassa ilmenevään riskiin tartutaan heti ja tehdään korjaavat toimenpiteet.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden (varhaiskasvatustilaki 57 a–57 b §) menettelytapoja koskevat kirjalliset menettelyohjeet laadittu _____ päivitetty 15.06.2026

Ohjeet ovat julkisesti nähtävillä päiväkodin ilmoitustaulun vieressä sekä henkilökunnan perehdytyskansiossa.

Kuvaus muiden henkilöstön havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien ilmoittamisesta

Toimintakauden alussa jokainen työntekijä päivittää asiakirjojen sisällöt ja kuittaa ymmärtäneensä asian. Muutokset päivitetään heti.

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

Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman kehittämiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

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, korjataan tilanne heti itse, jos tilanteessa on mahdollinen riski suuremmasta vaarasta ja tieto tilanteesta ja riskistä viedään heti päiväkodin johtajan tietoon, jonka vastuulla on selvittää asia ja tehdä tarvittavat toimenpiteet.

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

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

Vaaratilanteet ja vähältä-piti tilanteet ja haittatapahtumat kirjataan ja käsitellään avoimesti työyhteisössä ja huoltajien kanssa. Riski analysoidaan ja tarvittava muutos kirjataan heti turvallisuussuunnitelmaan ja viedään 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/palaute 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 asiakirjaan ymmärtäneensä asian. Lisäksi tilanne ja sen käsittely lisätään osaksi riskienhallinta- suunnitelmaa. Lapsille opetetaan ja kerrataan uusi toimintatapa tai muutos.

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

Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma löytyvät perehdytyskansiosta. Jokainen ”läheltä piti” – tilanne käsitellään heti. Työntekijä on velvollinen antamaan välittömästi tiedon asiasta esimiehelle ja työtovereille. Jokainen läsnä ollut kertoo näkemyksensä tapahtuneesta, esimies kirjaa asian ja työntekijä allekirjoittaa tilanteesta syntyneen asiakirjan. Kun jokaisen, tilanteessa läsnä olleen työntekijän, muun aikuisen ja lapsen näkemykset on koottu, käsitellään tilanne yhdessä niin nopeasti kuin se on mahdollista. Tilanteessa läsnäolleet aikuiset keskustelevat esimiehen kanssa asiasta ja tarvittaessa annetaan asia

yhdistyksen hallituksen käsiteltäväksi. Asiakirjat säilyttää esimies. 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.

Lasten ja huoltajien oikeusturva

Ohjeistus huoltajille muistutusten tekemiseen

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.

Muistutusten vastaanottaja Tiia Viinikka (tiia.viinikka@karitsa.org) tai Anu Oksanen (anu.oksanen@turku.fi)

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 2 viikkoa

Ohjeistus huoltajille kantelun tekemiseen

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.

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

Muistutukset käsitellään 2 viikon kuluessa niiden vastaanottamisesta ja niihin vastataan kirjallisesti. Mikäli kysymyksessä on epäkohta tai ilmeinen epäkohta, on toimiin asian korjaamiseksi ryhdyttävä välittömästi. Sekä muistutus että sen seurauksena tehdyt toimenpiteet kirjataan sekä annetaan tiedoksi osallisille. Mahdollisista uusista toimintatavoista tehdään kirjallinen ohjeistus henkilökunnalle ja käsittelyn jälkeen se liitetään osaksi pelastus-, turvallisuussuunnitelmaa tai perehdytyskansiota, jotta se on myös jatkossa kaikkien henkilökunnan jäsenten luettavissa.

Päiväkodin johtaja tai Karitsan puheenjohtaja vie tarvittaessa asiaa eteenpäin kunnan viranomaiselle tai muille valvontaviranomaisille.

Kanteluihin pyritään reagoimaan välittömästi tai mikäli asian korjaaminen vaatii enemmän aikaa, mahdollisimman pian. Päiväkodinjohtaja vastaa henkilökunnan perehdyttämisestä uusien toimintatapojen osalta varmistamalla, että tieto on kaikkien saatavilla. Jokainen henkilökunnan jäsen on velvollinen tutustumaan työtä ohjaavien asiakirjojen ohjeistuksiin ja toimimaan niiden mukaisesti.

Hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot

sosiaaliasiamies@varha.fi, puhelinaika: ma-pe klo 10–12 ja 13-15, p. 02 313 2399, Varha sähköinen asiointi www.varha.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot

Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15 p. 09 5110 1200, <https://www.kkv.fi/>

Varhaiskasvatuksen arviointi

Kuvaus oman varhaiskasvatustoiminnan arvioinnista, ulkopuoliseen arviointiin osallistumisesta sekä arvioinnin keskeisten tulosten julkaisemisesta

Asiakkaat voivat antaa palautetta suullisesti tai kirjallisesti kohdatessaan henkilökuntaa. Vähintään kerran vuodessa vanhemmille lähetetään palautekysely, johon halukkaat saavat vastata. Saadut palautteet käydään henkilökunnan kanssa läpi sekä kehitetään toimintaa niiden perusteella. Saaduista palautteista lähetetään myös vanhemmille pieni kooste, mikäli vastauksia on tullut sen verran, että niiden perusteella voidaan tuottaa luotettavaa tietoa.

Kunnan viranomainen käy säännöllisin väliajoin arvioimassa toimintaa ja antaa käynnistään raportin.

Varhaiskasvatusympäristö

Fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen varhaiskasvatuksen varhaiskasvatusympäristön turvallisuuden varmistaminen

Ryhmätoiminnassa 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.

Jokainen lapsi on arvokas ja hänellä on oikeus oppia iloitsemaan itsestään ja omista taidoistaan toisia kunnioittaen. Lapselle asetetaan lempeästi turvalliset rajat, joiden puitteissa hänen on hyvä kasvaa, kehittyä sekä kokeilla omia taitojaan. Jokaisella lapsella on oikeus onnistumiseen ja positiiviseen palautteeseen päivän aikana. Koska lapsiryhmämme ovat pieniä, mahdollisuuksia lasten yksilölliseen huomiointiin ja kohtaamiseen on paljon.

Päiväkodin struktuuri on selkeä ja toimintatavat yhtenäiset. Tämä luo turvallisen ja ennakoitavan kehyksen koko päiväkodin toiminnalle. Lasten saatavilla olevat leikki- ja muut välineet on suunniteltu lasten ikätaso ja tuen tarve huomioiden.

Kiusaamisen tunnistamiseen, siihen puuttumiseen ja sen ehkäisyyn tähtäävät toimet on kirjattu ja nähtävissä henkilökunnan perehdytyskansiossa.

Tasa-arvosuunnitelma laadittu (toimipaikka/alue) _____

Tasa-arvosuunnitelma päivitetty (toimipaikka/alue) 19.02.2026 /Itäharjunkatu 33 20540
Turku

Suunnitelma on nähtävissä perehdytyskansiossa osana päiväkodin pedagogista suunnitelmaa

Toiminnallinen yhdenvertaisuussuunnitelma laadittu (palveluntuottaja /alue) _____

Toiminnallinen yhdenvertaisuussuunnitelma päivitetty (palveluntuottaja /alue) 19.02.2026

Suunnitelma on nähtävissä perehdytyskansiossa osana päiväkodin pedagogista suunnitelmaa.

Lasten ja huoltajien osallisuus

Lasten ja huoltajien osallisuuden tukeminen varhaiskasvatustoimintaa suunnitellessa toteutettaessa ja arvioitaessa

Lapsia haastatellaan sekä havainnoidaan. Lasten reaktiota erilaisiin tehtäviin tarkkaillaan ja pyritään suunnittelemaan toimintaa, joka on mieluista ja josta lapset innostuvat. Lapset saavat äänestä eri toimintavaihtoehtoista ja heiltä kerätään toimintaideoita. Lasten mielenkiinnon kohteet huomioidaan toiminnan suunnittelussa ja lapsilta positiivista palautetta saaneet toiminnot ovat etusijalla.

Huoltajille kerrotaan päivittäin lapsen päivästä varhaiskasvatuksessa hakutilanteessa. Jokaiselle huoltajalle järjestetään myös mahdollisuus osallistua lapsen alku- ja vasukeskusteluun.

Vanhempainiltoja pidetään 1-2 toimintavuodessa, joissa vanhempia pyydetään kertomaan toiveitaan ja toimintaideoitaan ryhmälle. Ideoita ja toiveita toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. Toimintaa kehitetään koko ajan vanhemmilta saadun palautteen pohjalta, jota saamme henkilökohtaisissa päivittäisissä kohtaamisissa. Vähintään kerran toimintavuodessa lähetetään vanhemmille palautekysely, jonka perusteella toimintaa kehitetään.

Varhaiskasvatustoiminnasta viestiminen ja saavutettavuuden varmistaminen

Päivittäiset kohtaamiset tuonti- ja hakutilanteissa tarjoavat hyvän mahdollisuuden vaihtaa akuutit kuulumiset lapseen liittyen.

Viestintäkanavina käytetään eVakaa, puhelinta, paperisia tiedotteita sekä sähköpostia. Jokaisella ryhmällä on oma puhelin, johon vanhemmat voivat ilmoittaa akuutit asiat. Tiedot tärkeistä tapahtumista pyritään välittämään vanhemmille useamman viestintäkanavan kautta (esim. tiedote eteisessä, vuorovaikutus vanhempaa kohdattaessa ja eVaka-viesti).

Jokainen ryhmä lähettää omasta pedagogisesta toiminnastaan kirjeen kotiin kerran kuukaudessa. Tämän lisäksi johtaja lähettää kirjeen kuukausittain päiväkodin ajankohtaisista huomioitavista asioista. Kirjeet lähetetään joko eVakan tai sähköpostin kautta.

Oikeus varhaiskasvatuksessa annettavaan tukeen

Kuvaus lapsen tuen tarpeen arvioinnista, lapsen tuen toteuttamisesta ja lapselle annettavista tukipalveluista laadittu _____päivitetty 15.06.2026

Asiakirja on nähtävissä perehdytyskansiossa

Kuvaus tuen päätöksen esittämisestä ja laatimisesta

Lapselle laaditaan varhaiskasvatussuunnitelma, jossa lapsen tuen tarpeet on kirjattuna. Mikäli tuen päätöksen hakemiselle todetaan olevan tarvetta, tehdään myös hallintopäätösesitys ja järjestetään vanhemmille kuulemistilaisuus, johon kutsutaan mukaan myös kunnan varhaiskasvatuksen edustaja. Vanhempien kuulemistilaisuuden jälkeen hallintopäätösesitys lähetetään LATU-tiimiin käsiteltäväksi, joka tekee esityksen päätöksestä, jonka kunnan viranhaltija vahvistaa.

Keskeisten monialaiseen yhteistyöhön liittyvien yhteistyötahojen yhteystiedot

Neuvolan puhelinpalvelu viranomaislinja: 02-2662231

Kirjastoauto:

kirjastoauto@turku.fi, 050 5771938

Turun liikuntapalveluvastaava

Tiina Nyman, 044 907 4210, tiina.1.nyman@turku.fi

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

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma laadittu

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma päivitetty 30.9.2025

Kuvaus lasten tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinnan, huollon ja käytön ohjauksen asianmukaisesta toteutumisesta

Lapselle laaditaan henkilökohtainen kirjallinen lääkehoitosuunnitelma sekä suunnitelma mahdollisten apuvälineiden käyttöön liittyen. Suunnitelma on kaikkien hoidosta vastaavien henkilöiden luettavissa. Kaikkien apuvälineiden käyttöön perehdytetään asianmukaisella tavalla.

Kuvaus terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista Fimealle tehtävien asianmukaisten vaaratilanneilmoitusten tekemisestä

Lomake: Manufacturer Incident Report (MIR) for Serious Incidents (MDR/IVDR) and Incidents (AIMDD/MDD/IVDD), [komission sivuilta \(englanniksi\)](#)

Ilmoitus lähetetään sähköpostitse laitevaarat@fimea.fi. Ilmoituksen voi toimittaa myös faksilla 029 522 3002 tai postitse.

Vaaratilanneilmoitus lähetetään osoitteella:

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea)

Lääkinnälliset laitteet

Mannerheimintie 166 PL 55 00034 Helsinki

Kiireellisissä tapauksissa ilmoituksen voi tehdä ensin puhelimitse 029 522 3341, mutta ilmoitus tulee tehdä viipymättä myös kirjallisena.

Toimipaikan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön yhteystiedot

Tiia Viinikka, tiia.viinikka@karitsa.org, 044 3358567

Ravinto ja ruokailu

Ruokahuollon järjestämistahon yhteystiedot

Mehiläinen Ateriaali Oy

Mälikkälänkatu 37, 20210 Turku

Palvelupäällikkö Hilla Heikkilä puh. 040-1256206

hilla.heikkila@mehilainen.fi

Ruokavastaava Leena Yli-Lassila leena.yli-lassila@mehilainen.fi

Ravitsemuksen ja elintarvikehygienian omavalvonnasta vastaavan tahon yhteystiedot

Päiväkodin esimies vastaa yhdessä ruokahuollosta vastaavan laitoshuoltajan kanssa omavalvonnasta ja asiakirjat ovat luettavissa keittiössä.

Ravitsemuksen ja elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma laadittu _____

Ravitsemuksen ja elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma päivitetty 4.6.2025

Suunnitelma on nähtävissä keittiössä

Terveystarkastajan yhteystiedot Jaana Annunen, jaana.annunen@turku.fi, 040 6717894

Viimeisimmän OIVA-raportin päivämäärä 4.6.2025

Henkilöstö

Päiväkodin ja ryhmäperhepäiväkodin kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevien henkilöiden määrä ja tehtävä toimipaikassa

varhaiskasvatuksen opettaja 3

varhaiskasvatuksen erityisopettaja 1

varhaiskasvatuksen lastenhoitaja 3

Lapsiryhmiä on yhteensä 3, joista jokaisessa työskentelee sekä varhaiskasvatuksen opettaja että lastenhoitaja. Erityisopettaja toimii kaikissa ryhmissä konsultoivana tukena ja antaen tukea tarvitseville erityisopetusta.

Toimipaikan henkilöstön perehdytysuunnitelma laadittu _____

Toimipaikan henkilöstön perehdytysuunnitelma päivitetty 15.06.2026

Toimipaikan henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma laadittu _____

Toimipaikan henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma päivitetty 15.06.2026

Tuki- ja muissa avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöiden määrä ja tehtävä toimipaikassa

1 laitoshuoltaja

1 osa-aikainen IT-asiantuntija

Kuvaus tilanteista, joissa kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevät henkilöt osallistuvat säännöllisesti tuki- ja muiden avustavien tehtävien tekemiseen

*Opettajilla on SAK-aika 5h/viikko, suunnittelu-aika on päivittäistä ja toteutetaan lasten levätessä.

*Ryhmän henkilökunta pyyhkii pöydät ruokailun jälkeen, lakaisee lattiaa ja nostaa lasten tuolit pöydille siivousta varten.

Tuki- ja muihin avustaviin tehtäviin käytetty aika 10 minuuttia/pv

Kuvaus henkilöstömitoituksen toteutumisesta, jos kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevät henkilöt osallistuvat säännöllisesti tuki- ja muiden avustavien tehtävien tekemiseen

Pöydät pyyhitään lasten ollessa huoneessa lapsia samalla valvoen. Lattia lakaistaan ja tuolit nostetaan, kun lapset ovat menneet lepohuoneeseen.

SAK-aika toteutetaan lasten levätessä.

Asiakastietojen käsittely

Tietosuojavastaavan yhteystiedot Matti Lahtinen, matti.lahtinen@karitsa.org

Rekisterin pitäjän yhteystiedot Turun Kristillinen Päivähoitoyksikkö Karitsa ry
tiia.viinikka@karitsa.org, 044 3358567

Toimipaikan tietosuojaseloste laadittu

Toimipaikan tietosuojaseloste päivitetty 15.06.2026

Seloste on nähtävillä www.uusi.karitsa.org

Kuvaus henkilötietojen käsittelystä

Päiväkoti Karitsan (Turun Kristillinen Päivähoitoyksikkö Karitsa ry) toiminnassa käsitellään henkilötietoja asiakassuhteen hoitamisessa, asiakasviestinnässä, sopimusten laadinnassa ja niiden toteuttamisessa. Henkilötietoja käsitellään lain mukaisesti ja suurella huolellisuudella.

Kuvaus, miten huoltajat voivat tarkastaa itseään tai lastansa koskevat tiedot

Lapsen tiedot ovat nähtävillä Turun kaupungin sähköisessä järjestelmässä eVakassa. Paperisista asiakirjoista annetaan huoltajalle kopio. Päiväkodissa säilytettäviä asiakirjoja voi pyytää nähtäväksi ja tarvittaessa niistä toimitetaan asiakkaalle kopio.

Kuvaus menettelytavasta, tilanteessa, jossa on tapahtunut tietosuojarikkomus tai -loukkaus

Estetään lisävahingot ja suljetaan pääsy vuotaneeseen aineistoon. Ilmoitetaan esimiehelle ja dokumentoidaan tapahtuma. Arvioidaan riskitaso ja jos riski on olemassa, tehdään 72h kuluessa tietosuojaloukkausilmoitus. Mikäli riski on korkea, ilmoitetaan huoltajalle, kehitetään käytäntöjä ja koulutetaan henkilökuntaa, jotta vastaavaa ei tapahdu jatkossa.

Henkilörekisterin säilytys ja arkistointi

Päiväkodinjohtaja vastaa asiakirjoista ja tiedot säilytetään sekä suojataan asianmukaisesti.

Työntekijät pääsevät katsomaan työssä tarvitsemiaan tietoja esim. lasten sopimukset, allergiat ja varhaiskasvatussuunnitelmat sekä neuvola-asiakirjat, koska tietoja tarvitaan hyvän hoitosuhteen muodostamiseksi. Päiväkodin ulkopuolelle mahdollisesti pyydytetyt ja tarvittavat asiakirjat tarkistaa päiväkodinjohtaja.

Noudatamme Turun kaupungin antamia arkistointimääräyksiä.

Kuvaus henkilöstön perehdytyksestä asiakastietojen käsittelyyn

Työntekijöillä on pääsy vain heidän työrooliinsa liittyviin asiakirjoihin.

Päiväkodinjohtaja perehdyttää työntekijät ja päivittää omaa osaamista täydennyskoulutuksella liittyen asiakastietojen käsittelyyn.

Varhaiskasvatuksen tietovarannon (Varda) pääkäyttäjäoikeudet Tiia Viinikka

Kuvaus varhaiskasvatuslain 70 §:n mukaisten tietojen siirtämisestä Vardaan
Päiväkodinjohtaja siirtää tiedot manuaalisesti.

Toimitilojen turvallisuutta lisäävät suunnitelmat ja tarkastukset

Terveysturvallisuusviranomaisen tarkastuksen ajankohta 4.6.2025

Pelastusviranomaisen tarkastuksen ajankohta 25.2.2025

Poistumisturvallisuussuunnitelma laadittu _____

Poistumisturvallisuussuunnitelma päivitetty 23.9.2025 (osana pelastussuunnitelmaa)

Kunnan valvontaviranomaisen tarkastuksen ajankohta 10.6.2026

Turvallisuussuunnitelma laadittu _____

Turvallisuussuunnitelma päivitetty 23.9.2025

Varautumissuunnitelma laadittu _____

Varautumissuunnitelma päivitetty 23.9.2025 (osana turvallisuussuunnitelmaa)

Terveysturvallisuuslain mukainen omaoikeus

Mahdollinen siivoussuunnitelma laadittu _____

Mahdollinen siivoussuunnitelma päivitetty 4.6.2025

Kuvaus yksikön olosuhteiden terveellisyyteen liittyvien riskien tunnistamisesta

Riskit on kartoitettu viimeksi syksyllä 2025 ja ne kartoitetaan vuosittain.

Kuvaus olosuhteiden terveellisyyteen liittyvien riskien hallinnasta

Päiväkodin siivouksen hoitaa ammattitaitoinen laitosapulainen, joka huolehtii siivouksesta päivittäin päiväkodin aukioloajan puitteissa. Hänen tehtävänä on tuoda esimiehelle havaitsemansa epäkohdat. Kts. siivoussuunnitelma

Terveysturvallisuusviranomaisen yhteystiedot

Jaana Annunen, jaana.annunen@turku.fi, 040 6717894

Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimipaikan toiminnasta vastaava johtaja tai perhepäivähoidon vastuhenkilö.

Paikka ja päiväys Turku 16.6.2026

Allekirjoitus _____

Tiia Viinikka, päiväkodin johtaja