

Folkhälsanin

varhaiskasvatuksen ja esikoulutoiminnan  
omavalvontasuunnitelma

Folkhälsans svenska daghem i Lahtis

16.4.2021

## Sisältö

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

Palveluntuottaja

Toimipaikka

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

Toiminta-ajatus

Arvot ja toimintaperiaatteet

### **3 Omaevalvontasuunnitelma ja riskienhallinta (kohta 4.2)**

Omaevalvontasuunnitelman laadinta

Riskit ja korjaavat toimenpiteet

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

Lasten ja huoltajien osallisuus

Oikeusturva

### **5 Varhaiskasvatuksen omaevalvonta (kohdat 4.3 – 4.6)**

Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laadinta (kohta 4.3)

Kehittävä, oppimista edistävä ja turvallinen varhaiskasvatuksen oppimisympäristö (kohta 4.4)

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

Ravinto ja ruokailu (kohta 4.6)

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

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (kohta 4.7)

Turvallisuuden varmistaminen (kohta 4.7)

Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (kohta 4.8)

### **7 Henkilöstö (kohta 4.9)**

Toiminnasta vastaava johtaja

Henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus

Perehdytys ja täydennyskoulutus

Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tapahtuva työ)

### **8 Asiakastietojen käsittely (kohta 4.10)**

### **9 Terveydensuojelulain mukainen omaevalvonta (kohta 4.11)**

### **10 Omaevalvontasuunnitelman seuranta (kohta 5)**

## Lomakkeen käyttäjälle

Yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuksesta säädetään varhaiskasvatuslain (540/2018) 9. luvussa. Yksityisen varhaiskasvatuspalveluntuottajan on tehtävä kirjallinen omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatuksen turvallisuuden ja laadun varmistamiseksi. Velvoite ei koske avointa varhaiskasvatusta. Tämä omavalvontasuunnitelman mallilomake tukee palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Lomake on laadittu Valviran 20.1.2021 voimaantulleen määräyksen (1/2021) mukaisesti ja lomakkeen numerointi vastaa määräyksen numerointia. Toimipaikka kirjaa omavalvontasuunnitelmaansa ne asiat, jotka toteutuvat varhaiskasvatuspalvelun käytännössä. Kirjaamisen jälkeen Valviran logon voi poistaa ja vaihtaa tilalle palveluntuottajan oman logon tai muun tunnistetiedon.

Kohdassa 7 (Henkilöstö) toiminnasta vastaava johtaja sekä henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus koskevat päiväkotien ja ryhmäperhepäivähoitokotien omavalvontaa, ei perhepäivähoitajan omassa kodissa tapahtuvaa perhepäivähoitoa.

Mallilomakkeeseen on sisällytty myös asiakohtia terveydensuojelulain mukaisesta omavalvonnasta (kohta 9). On huomattava, että terveydensuojelulaki ei edellytä kirjallista omavalvontasuunnitelmaa, joten sitä ei ole sisällytetty varhaiskasvatuksen omavalvontaa koskevaan Valviran määräykseen (1/2021). Terveydensuojelulaki edellyttää kuitenkin, että toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä. Näin ollen Valvira suosittelee myös terveydensuojelua koskevan osien kirjaamista.

Tietosuojavaltuutetun toimisto ohjaa ja valvoo tietosuojaoikeuksien (kohta 8) toteutumista. Lääkealan turvallisuus ja kehittämiskeskus, Fimea, ohjaa ja valvoo lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden (kohta 6.3) säädöstenmukaisuutta ja mm. vastaanottaa niihin liittyvät vaaratilanneilmoitukset.

Varhaiskasvatusta suunniteltaessa, järjestettäessä tai tuotettaessa ja siitä päätettäessä on ensisijaisesti huomioitava lapsen etu. Palveluntuottajalla on aina velvollisuus omavalvonnallisesti huolehtia tuottamansa varhaiskasvatuksen laadusta ja turvallisuudesta. Vaikka varhaiskasvatuslaki ja sen nojalla annettu Valviran määräys 1/2021 eivät edellytä kirjallista omavalvontasuunnitelmaa muille kuin yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottajille (pl. avoin varhaiskasvatus), Valvira suosittelee kirjallisen omavalvontasuunnitelman laadintaa aina osaksi toimipaikan laatu- ja turvallisuustyötä.

Omavalvonta on keskeinen osa perehdytystä. Omavalvontasuunnitelma laaditaan ja päivitetään yhdessä henkilöstön kanssa.

Omavalvontasuunnitelma ohjaa työyhteisöä toimimaan laadukkaasti ja turvallisesti yhteisesti sovittujen toimintamallien mukaisesti, mutta suunnitelmaan on hyvä myös lapsen huoltajien tutustua.

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

### Palveluntuottaja

Nimi Folkhälsan Välfärd Ab Y-tunnus 1801682-8

### Toimipaikka

Nimi Folkhälsans svenska daghem i Lahtis

Katuosoite Leantie 2

Postinumero 15100 Postitoimipaikka Lahti

### Aukioloajat

07:00-17:00 (tarvittaessa 06:00-18:00)

### Toimipaikan varhaiskasvatusmuodot

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

Päiväkoti, 81paikkaa

Sijaintikunta sekä kunnan varhaiskasvatuksesta vastaava viranhaltija ja hänen yhteystietonsa

Lahden kaupunki, Mika Harju, Päivähoitojohtaja, +358505597901, mika.harju@lahti.fi

Aluehallintovirasto, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee

Etelä suomen aluehallinto

### Vastaava johtaja/vastuhenkilö

Alexandra Seeck

Puhelin 0505289624 Sähköposti alexandra.seeck@folkhalsan.fi

### Vastuhenkilön sijainen

Mona Kullström 0447881030

Helsingin seutu: Lena Wallin-Oinonen, varhaiskasvatuksen johtaja, 044 788 5976

[lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi](mailto:lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi)

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

### Päijät-hämeen ateriapalvelu, ruokailu.

Ruokatilaukset tehdään kerran viikossa henkilökunnan toimesta ja ateriapalvelun omalle lomakkeelle. Keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelma mikä on kaikkien luettavissa keittössä. Henkilökunnalla on vihko omassa taukotilassa mihin he voivat kirjoittaa viestejä ruuan laadusta,

määrästä ym. Näistä asioista päiväkodinjohtaja ja keittiön vastaava keskustelevat yhteisissä kokouksissa, jotka ovat ainakin 2 kertaa vuodessa.

Laatutakuu, Pamijo. Päivi Leino, Puhtaanapito.

Palvelukuvaus päivitetään aina syyslukukauden alussa ja tarvittaessa. Päiväkodinjohtaja ja siivousyrityksen edustaja pitävät tiivistä yhteyttä puhelimitse ja sähköpostitse ja järjestävät tarvittaessa kokouksia. Joka syksy käymme läpi uuden siivous suunnitelman.

Kp Nummela, huoltoyhtiö

Päiväkodin Henkilökunta käytössä on Haipro ohjelma mihin kaikki kiinteistön vikailmoitukset, huoltopyynnöt ym kirjataan. Päiväkodinjohtaja on yhteydessä puhelimitse tai sähköisesti heti huoltomieheen, jos epäkohtia löytyy. Myös henkilökunta saa olla yhteydessä huoltomieheen, kun havaitsevat epäkohtia. Huoltohenkilökunta on tavoitettavissa 24/7.

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

### Toiminta-ajatus

Mikä on toimipaikan toiminta-ajatus?

Folkhälsans svenska daghem i Lahtis on osa Folkhälsan Valfärd Ab -yhtiötä ja järjestää ruotsinkielisiä, terveyttä edistäviä varhaiskasvatuspalveluja lapsiperheille. Yksikkö tarjoaa asiakkaille varhaiskasvatusta, täydentävää varhaiskasvatusta ja koululaisten iltapäivätoimintaa. Folkhälsans svenska daghem i Lahtis tuottaa palveluja Lahden kaupungille.

Järjestämme toimintaa arkisin päiväsaikaan. Teemme avointa ja luottamuksellista yhteistyötä lasten ja huoltajien kanssa ruotsinkielisessä, terveyttä edistävässä ympäristössä.

Yksikön oma toimintasuunnitelma perustuu paikallisten ja kansallisten ohjausdokumenttien lisäksi erityisesti Folkhälsanin varhaiskasvatuksen ja esikouluopetuksen käsikirjaan. Sen mukaisesti toimintaamme ohjaavat lasten kokonaisvaltainen kehitys, osallisuus, tarpeet ja kiinnostuksen kohteet sekä huoltajien näkemykset ja heidän osallistumisensa. Lisäksi yksikön toimintaa ohjaa Folkhälsanin varhaiskasvatustoiminnan ohjausväline (Kartta ja kompassi). Toiminnan suunnitteluun kuuluu edellä mainitun asiakasnäkökulman lisäksi henkilöstö- ja taloussuunnittelu.

Kaikessa toiminnassamme on keskeistä terveyden edistäminen, lapsen elämänlaatu ja korkeatasoinen ruotsinkielinen varhaiskasvatus. Kokonaisvaltainen näkemyksemme terveydestä ohjaa lapsen arkea. Toiminta-ajatuksena on tarjota lapselle säännöllistä, hyvin suunniteltua ja terveyttä edistävää toimintaa sekä aikaa rentoutumiseen. Lasten viettämä aika ruotsinkielisessä ympäristössä innostaa leikkiin, yhdessäoloon, luovuuteen ja oppimiseen sekä tukee lapsen ruotsin kielen kehitystä. Luomme lapsille hyvät mahdollisuudet merkitykselliseen, lasten edellytykset huomioon ottavaan toimintaan sekä pohjan elinikäiselle oppimiselle, terveellisille elämäntavoille ja yhteenkuuluvuuden tunteelle.

Lasta kannustetaan olemaan aktiivinen ja osallistumaan. Opetus perustuu lapsen todellisuuteen, tietoihin ja kokemuksiin. On tärkeää, että lapsi saa harjoittaa erilaisia valmiuksiaan. Samoin hänelle on tarjottava vaihtelevaa ja ravitsevaa ruokaa. Olonsa turvalliseksi tuntevat ja

hyvinvoivat lapset jaksavat olla aktiivisia ja innostua uuden oppimisesta. Terveyttä edistävä työ luo pohjaa hyvinvoinnille. Yhteiskunnan tasolla vaikutukset ovat pitkäaikaisia.

## Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimipaikan arvot ja toimintaperiaatteet?

Folkhälsanin arvot perustuvat osaamiseen, osallistumiseen ja huolenpitoon. Arvopohjan rakennuspalikoita ovat turvallisuus ja suhteet, osallisuus ja yhteistyö, tasa-arvo ja arvostus, ilo ja rohkaisu sekä kestävyys ja vastuu. Etusijalla on lapsen paras.

Suhtaudumme avoimesti ja arvostavasti perheiden moninaisuuteen. Toimimme lapsiryhmissä tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta kunnioittaen, eikä ketään saa syrjiä. Työskentelemme terveyttä edistävästi, kielitietoisesti ja kieltä virittävästi ottaen huomioon suomenruotsalaisen perinteen ja kulttuurin.

Arvopohja:

Värdegrunden:



Kuvan teksti suomeksi:

Kestävyys ja vastuu

Ohjaamme lapsia toimimaan vastuullisesti itseään, muita ihmisiä ja ympäristöä kohtaan.

Ohjaamme lapsia kestäväää elämäntapaa tukeviin valintoihin ja välitämme myönteistä suhtautumista tulevaisuuteen.

Ilo ja rohkaisu

Korostamme vahvuuksia ja mahdollisuuksia ja vahvistamme lapsen itsetuntoa ja itseluottamusta. Lähtökohtanamme ovat lapsen edellytykset ja kyvyt, ja he pääsevät käytännössä vaikuttamaan asioihin. Luomme ilon ja luottamuksen ilmapiiriä oppimiseen ja leikkiin, etusijalla lapsen uteliaisuus ja kiinnostus.

Yhdenvertaisuus ja arvostus

Luomme tietoisesti monimuotoisuutta arvostavaa ilmapiiriä. Pyrimme asennoitumaan niin, että lapsilla olisi yhtäläiset edellytykset ja mahdollisuudet. Ohjaamme lapsia suhtautumaan myönteisesti yhdenvertaisuuteen, kohtelevaan toisiaan arvostavasti ja pohtimaan arvojaan ja asenteitaan.

Osallisuus ja yhteistyö

Meille on tärkeää, että kaikki, lapset ja aikuiset, tuntevat olevansa osa ruotsinkielistä yhteisöä. Yhteistyöhön huoltajien kanssa kuuluu avoimuus ja keskustelu toiminnan sisällöstä ja oman lapsen asioista.

Turvallisuus ja suhteet

Rakennamme yhdessä fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti turvallista ympäristöä, johon jokainen lapsi voi tuntea kuuluvansa omana itsenään. Turvalliset ja hyvät suhteet päiväkodissa ovat lapsen terveyden ja hyvinvoinnin perusta.

Osallisuus, osaaminen ja huolenpito

Folkhälsanin kaiken toiminnan perusarvot ovat osallisuus, osaaminen ja huolenpito.

Alla Folkhälsans svenska daghem i Lahtis, näkemys:

Osallisuus, osaaminen ja huolenpito

Folkhälsan pyrkii henkilökunnan hyvinvointiin ja antaa heille mahdollisuuden tehdä hyvää työtä. Henkilöstön sitoutuminen, osaaminen ja energia työn suorittamiseen ovat edellytyksenä, että työ tuntuu mielekkäälle ja että tavoitteet halutaan saavuttaa. Johtajuus antaa työntekijöille mahdollisuuden osallisuuteen, koulutukseen ja työmäärän tasapainoon sekä jatkuvaa palautetta. Tällä tavalla tehtävät muuttuvat hallittavammiksi ja olosuhteet ovat paremmat. Energia ja halu suorittaa tehtäviä ovat paremmat. Koko varhaiskasvatuksessa tarvitaan koulutettua, asiantuntevaa henkilökuntaa, joka on täynnä kokemusta. Meillä on oltava tavoitteita ja

noudatettava niitä työssä. Mielestämme on tärkeää, että voit ja olet valmis jakamaan tietoa ja kokemuksia ryhmien kesken. Päiväkodin hoito taso on hyvä - pidämme hyvää huolta lapsistamme ja toisistamme. Pidämme työstämme, lapset ovat tulevaisuutemme, joten on helppo olla sitoutunut.

### Turvallisuus ja suhteet

Motto - asiat hoidetaan alusta loppuun, me kannamme vastuun kaikissa olosuhteissa. Aikuiset ovat turvallisia, jotta lapset voivat tuntea itsensä turvallisiksi. Meillä on rutiineja ja luvatuista asioista pidämme kiinni. Olemme avoimia ja näemme jokaisen lapsen yksilönä, kaikkien mielipiteet otetaan huomioon ja avoin kommunikaatio on tärkeää. Lapsia tuetaan löytämään ja näkemään omat vahvuudet. Myös vahvistamme ja kehittämme tervettä itsetuntoa sekä positiivista omakuvaa. Tämän teemme työskentelemällä ”Start” ohjelman mukaisesti. Jaamme lapset pienryhmiin usein. Otamme konfliktit vakavasti ja keskustelemme aina kaikkien osapuolten kanssa. Minkäänlaista kiusaamista ei sallita. Pedagogit kehittävät työtään osallistumalla erilaisiin kursseihin ja soveltamalla sitä tietoa jokapäiväiseen elämään. Pedagogit toimivat muiden hyvinvoinnin ja oman hyvinvoinnin hyväksi.

### Osallisuus ja yhteistyö

Meille on tärkeää, että kaikki tuntevat osallisuutta päivittäisessä toiminnassa. Tämä koskee lapsia, sekä henkilökuntaa että huoltajia. Meillä on myös avoin keskustelu vanhempien kanssa vaikeista asioista, mutta tiedämme, että vanhemmat tuntevat lapsensa parhaiten. Annamme vanhemmille aikaa ja tukea vanhemmuudessa ja järjestämme keskusteluja, aikataulutettuja kokouksia ja päivittäisiä keskusteluja. Teemme yhteistyötä myös yksikön muiden ryhmien ja Folkhälsanin muiden päiväkotien kanssa, Folkhälsanin asiantuntijoiden kanssa, mutta myös muiden kehitys-, oppimis-, terveys- ja kulttuurialan kumppaneiden kanssa. Lapset osallistuvat toiminnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan iän ja tieto tason mukaan. Lapsille tarjotaan erilaisia aktiviteetteja, joista he voivat valita. Järjestämme vuosittain yhteisiä tempauksia perheiden ja ruotsinkielisen yhteisön kanssa. Joka vuosi keskustelemme myös lapsen omasta varhaiskasvatussuunnitelmasta, joka laaditaan yhdessä lapsen, huoltajien ja ryhmän henkilökunnan kanssa.

### Yhdenvertaisuus ja arvostus

Työskentelemme sukupuolten tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden puolesta lapsiryhmässä ja tuemme lasta kehittämään positiivista asennetta monimuotoisuuteen sekä pohtimaan heidän arvojaan. Korostamme lapsen vahvuuksia, mahdollisuuksia ja olosuhteita näkemällä, kuulemalla ja ottamalla huomioon lapsen mielipiteet ja panokset jokapäiväisessä elämässä. Henkilökunta on joustava ja tarjoaa tilaa spontaaneille ideoille. Tuemme erityistarpeita omaavia lapsia järjestämällä esimerkiksi pieniä ryhmiä. Tällä tavoin kunnioitamme kaikkia ryhmän lapsia. Emme ryhmittele sukupuolta, uskontoa, etnisyyttä jne. Käytämme henkilön nimeä osoittaessamme jotakuta. Opimme käyttämään sanoja, kuten kiitos, anteeksi ja ole hyvä.

### Ilo ja rohkaisu

Luomme fyysisen, henkisen ja sosiaalisen turvallisen toimintaympäristön. Oppimisympäristöjä muokataan säännöllisesti lasten tarpeiden ja kiinnostuksen kohteiden mukaan. Kaikissa aktiviteeteissa korostetaan turvallisuuden ja kunnioituksen tunnetta ja tuemme lapsen



itsenäistymistä. Lapselle tarjotaan mahdollisuuksia opastettuun toimintaan ja leikkiin sekä sisällä että ulkona. Lapsen omat ajatukset, ideat ja kiinnostuksen kohteet ovat toiminnan perusta. Lapsia kannustetaan ja ohjataan ilmaisemaan ja käsittelemään kaikenlaisia tunteita. Annamme positiivisen vastauksen naurun, suosionosoitusten, sanojen ja kasvojen kautta. Pyrimme siihen, että jokaisella on tunne mielekkästä päivästä, joka on mukautettu heidän omaan kehitykseen. Kannustamme, mutta emme pakota.

### Kestävyys ja vastuu

Terveyttä edistävässä päiväkodissämme henkilökunta, lapset ja huoltajat työskentelevät yhdessä oman ja muiden terveyden ja elämänlaadun hyväksi. Työskentelemme kestävästi, ja käytämme käsityömateriaaleja uudelleen, haluamme investoida enemmän ympäristöön ja olemme aloittaneet henkilökunnan kouluttamisen luontopedagogiikassa. Opastamme lapsia ekologisuudessa, esim. ei tuhlaa vettä, paperia, ruokaa jne. Lajittelemme roskaa päiväkodissamme ja opetamme aktiivisesti lapsille siitä. Metsämörrit ja metsämiirut ovat osa toimintaamme. Jokaisen on opittava ottamaan vastuun ympäristöstä ja ohjattava tekemään kestävä elämäntavan mukaisia valintoja. Pidämme toisiamme ja tuemme toisiamme. Jokainen voi olla oma itsensä ja hyväksymme erimielisyydet. Me aikuiset olemme läsnä lapsille ja näytämme teoilla, miten kohtelemme muita ihmisiä. Keskustelemme lasten kanssa siitä, miten suhtaudumme luontoon, mutta myös siitä, miten kohtelemme muita ihmisiä. Positiivinen pedagogiikka on jotain, johon pyrimme päivittäin. Perheet saavat henkilökohtaista tukea ja juuri niin paljon tukea kuin perhe tarvitsee. Vuosien 2020--2021 aikana emme ole tavanneet yhtä paljon kuin aiemmin, joten olemme kirjoittaneet paljon sähköpostia ja keskustelleet perheiden kanssa puhelimitse.

### **3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta (kohta 4.2)**

#### **Omavalvontasuunnitelman laadinta**

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa (nimi ja yhteystiedot):

Anne-Maj Paldanius-Rehn, lapsi- ja perhetoiminnan päällikkö, 050 341 5216

[anne-maj.paldanius-rehn@folkhalsan.fi](mailto:anne-maj.paldanius-rehn@folkhalsan.fi)

Lena Wallin-Oinonen, varhaiskasvatusjohtaja, 044 788 5976

[lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi](mailto:lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi)

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet (nimike/tehtävä):

Yksikönjohtaja: Alexandra Seeck

Varhaiskasvatuksen opettaja: Mona Kullström

Lastenhoitaja: Amelia Waltersson Ohlsson

Sosionomi: Carla Friman

Sosionomi: Nelli Arola

Lastenhoitaja: Camilla Sarva-Lehto

Varhaiskasvatuksen opettaja: Monika Lumislahti

Lastenhoitaja: Johanna Rosqvist-Hatanpää

Lastenhoitaja: Erika Nieminen

Lastenhoitaja: Nina Hellsten

Lastenhoitaja: Jasmin Lyly

### Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden varmistamisen menettelyt:

Omavalvontatyötä johtaa ja organisoii yksikön vastaava esimiehensä tuella.

Omavalvontasuunnitelma saatetaan ajan tasalle, jos toiminnassa tapahtuu olennaisia, palvelun varmuutta, laatua, menettelytapoja tai toimintakulttuuria koskevia muutoksia. Suunnitelma ajantasaistetaan/tarkistetaan vähintään kerran toimintavuoden aikana – syyskuussa – yhdessä henkilökunnan kanssa niin, että kaikilla on riittävät tiedot turvallisuus- ja laatutyöstä. Tällöin jokainen työntekijä sitoutuu työskentelemään yhdessä sovittujen menettelytapojen mukaisesti.

Henkilökunta, lapset ja huoltajat voivat tuoda esiin laatua ja turvallisuutta koskevia epäkohtia esimerkiksi keskusteluissa tai kyselyissä. Asiakaskyselyjä tehdään vuosittain.

Folkhälsan on laatinut riskienhallinnan periaatteet, joiden tavoitteena on tunnistaa, arvioida, käsitellä ja pitää silmällä olennaisia toimintaan liittyviä riskejä sekä poistaa tai minimoida ne. Riskien hallinta on jatkuvaa ja järjestelmällistä, yksikössä dokumentoitavaa, raportoitavaa ja seurattavaa toimintaa. Riskejä arvioidaan sillä perusteella, kuinka vakavia seurauksia ne voivat aiheuttaa ja kuinka todennäköisesti riskit toteutuvat. Yksikön toimintasuunnitelmat sekä turvallisuuden, laadun ja toiminnan varmuuden kannalta tärkeät käytännöt on kuvailtu turvallisuus- ja poistumissuunnitelmissamme.

### Missä omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Oma valvonta suunnitelma on nähtävissä yleisölle, asiakkaille ja henkilökunnalle.

Ilmoitustaululla yksikönjohtajan huoneen ulkopuolella ja päiväkodin omalla verkkosivustolla.

### Riskit ja korjaavat toimenpiteet

#### Kuvaus riskien, epäkohtien, laatupoikkeamien ja vaaratilanteiden ennakoivasta tunnistamisesta:

Riskien hallinta perustuu päivittäisen toiminnan ja ympäristön havainnointiin ja kartoituksiin.

Riskien hallintaan kuuluvat myös keskustelut laadusta ja turvallisuudesta, kiusaamisen ehkäisemistyö, tasa-arvoon ja yhdenvertaiseen kohteluun liittyvä työ, turvallisuus- ja pelastussuunnitelman laatiminen sekä palautteen kerääminen Appro/Haipro -menetelmin.

Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus toimia niin, että varhaiskasvatus on turvallista ja laadultaan hyvää. Folkhälsans svenska daghem i Lahtis on kartoittanut riskienhallinnan periaatteiden mukaisesti sektoria koskevat pahimmat riskit ja kirjannut ne. Yksikkö tekee työtä poistaakseen /minimoidakseen vaaratekijät.

Yksikkö on tehnyt riskikartoituksen perusteella toimintasuunnitelmat havaituista riskeistä. Ne on kirjattu muun muassa yksikön turvallisuus- ja poistumissuunnitelmaan sekä yksikön suunnitelmaan kiusaamisen estämiseksi ja yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoista kohtelua koskevaan

suunnitelmaan (tämä suunnitelma on työn alla). Riskejä yritetään ehkäistä myös palkkaamalla kelpoisia työntekijöitä.

Päättäjät pitävät ajan tasalla lapsia, toimintapaikkaa ja varhaiskasvatuksen henkilöstöä koskevaa tietoa käyttäen tietovaranto Vardaa, joka tuo tukea suunnitteluun, ohjaukseen ja toiminnan kehittämiseen. Tieto lasten ja henkilöstön lukumäärästä sekä työntekijöiden koulutustaustasta on olennaista, jotta voidaan järjestää korkealaatuista ja turvallisuusvaatimukset täyttävää varhaiskasvatusta.

Jokainen yksikkö on valinnut turvallisuusvastaavan ja tälle varahenkilön. He vastaavat turvallisuus- ja poistumissuunnitelman ajantasaistamisesta sekä siitä, että suunnitelmasta tiedotetaan ja se käydään läpi yksikössä. Näin kaikki tietävät, miten heidän tulee toimia vaaratilanteessa. Turvallisuus- ja poistumissuunnitelmassa on ohjeet siitä, miten yksikössä toimitaan esim. tulipalon sattuessa, pelastustilanteessa, sisälle suojautumis - ja poistumisharjoituksissa sekä karkaamis-, väkivalta- ja onnettomuustilanteessa. Kaikki henkilökuntaan kuuluvat tutustuvat suunnitelmaan todistaen asian allekirjoituksellaan.

Voidakseen pitää yllä hyvää turvallisuustasoa Folkhälsan järjestää työntekijöilleen vuosittain täydennyskoulutusta. Folkhälsanilla on omaa henkilökuntaa kouluttamassa yksikön niitä työntekijöitä, joiden on saatava ajan tasalle ensiapu- ja turvallisuustietonsa. Yksikössä järjestetään vuosittain sisälle suojautumis - ja poistumisharjoitukset. Lisäksi järjestetään harjoitustilanteita siitä, kuinka on toimittava, jos lapsi karkaa. Pelastus- ja turvallisuusasioita koskevat tiedot kootaan PELSU-ohjelmaan, ja yksikön vastaava päivittää tiedot.

Työsuojelu kartoittaa Folkhälsanin varhaiskasvatuksen yksikköjen riskit vähintään joka kolmas vuosi käyttäen Haipro/Approa, ei-toivottujen tapausten ja vaarallisten tilanteiden raportoinnin työkalua. Kartoitus tehdään henkilöstön terveystarkastusten yhteydessä.

Työntekijät käyvät keskusteluja toiminnan laadusta ja arvioivat sitä käyttäen apuna varhaiskasvatuksen laadun arvioinnin suosituksia (Karvi) ja muita paikallisia ja kansallisia ohjausdokumentteja.

Huoltajia kehoitetaan kertomaan näkemyksiään mahdollisista turvallisuutta ja laatua koskevista puutteista. Niistä voi kertoa suullisesti tai kirjallisesti, keskustelussa tai esimerkiksi kyselyssä.

Lasten mielipiteet otetaan huomioon arjen keskusteluissa tai esimerkiksi haastatteluissa/kyselyissä. Lapset ilmaisevat mielipiteensä mahdollisista turvallisuutta ja laatua koskevista puutteista tavallisesti suullisesti.

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

Poikkeamat kirjaa (lähiaikoina Approon) tapahtuneen/ongelman nähnyt työntekijä/työntekijät. Poikkeamasta ilmoitetaan välittömästi yksikön vastaavalle ja/tai turvallisuusvastaavalle, jonka vastuulla on ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin. Yksikön vastaava arkistoi kirjauksen PELSUun ja raportoi puolestaan toiminnasta vastaavalle henkilölle ja johtoryhmälle ongelmasta sekä siitä, mihin toimenpiteisiin on ryhdytty.

Yksikössä tehdään turvakävelyjä, joilla tarkistuslistaa käyttäen tarkistetaan, onko jotain toimenpiteitä tehtävä. Kirjaukset tehdään PELSUun.

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

Lapset ja huoltajat voivat esittää näkemyksiään oma-aloitteisesti tai mielipidekartoituksissa. Folkhälsanilla on kaikkea toimintaansa koskeva palautemenettely, jolloin palaute voi olla oma-aloitteista (kommentit/arvostelu/ehdotukset) tai suunnattua (kysely/haastattelu). Kaikenlainen palaute käsitellään yksikön henkilöstökokouksissa. Niissä sovitaan yhteisistä linjauksista, joilla päiväkodin toimintaa parannetaan.

Jos huoltajat tekevät huomautuksia tai valituksia, menetellään Varhaiskasvatuslain 54 §:n mukaisesti. Vakavasta kielteisestä palautteesta raportoidaan välittömästi vastaavalle johtoryhmän jäsenelle. Koko henkilökunta ottaa palautteen huomioon ja huolehtii, että asia hoidetaan sen vaatimalla tavalla. Yksikön vastaavan vastuulla on, että palautteen ja yhteystietonsa antanut henkilö saa suullisen tai kirjallisen vastauksen mahdollisimman pian (kolmen työpäivän kuluessa). Palautejärjestelmään kuuluvat vuosittaiset asiakaskyselyt, tavallisesti marraskuussa. Kyselyn tulokset esitellään asiakkaille

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

Poikkeamat kirjaa tapahtuman/ongelman havainnut henkilökuntaan kuuluva henkilö/henkilöt. Poikkeamasta ilmoitetaan välittömästi yksikön vastaavalle. Hän vastaa siitä, että tarvittavat toimenpiteet tehdään. Yksikön vastaava arkistoi dokumentin ja raportoi puolestaan toiminnasta vastaavalle henkilölle ja johtoryhmälle ongelmasta sekä siitä, mihin toimiin on ryhdytty.

Poikkeamien lukumäärä on yksi ohjausvälineemme (Kartta ja kompassi) mittaluvuista prosessissa. Tarvittaessa järjestetään tukitoimia kuten kriisiapua, työnohjausta ja yksityisiä tukikeskusteluja. Sovitun käytännön mukaisesti kunnalle ilmoitetaan laatupoikkeamista ja toimenpiteistä.

Kun tapahtuma on käsitelty ja analysoitu ja toimenpiteisiin tartuttu, asia käydään läpi henkilökunnan kanssa. Yksikön vastaava huolehtii, että koko prosessi dokumentoidaan kirjallisesti ja päivitetään. Tämä raportoidaan johtoryhmälle ja tarvittaessa kunnalle.

Jos poikkeama koskee välittömästi lasta, hänen huoltajilleen tiedotetaan tapahtumasta ja toimenpiteistä, joita on tehty. Tapahtuma dokumentoidaan ja analysoidaan ja yksikön vastaava vastaa prosessin päivityksestä ja siitä, että koko henkilökunnalle ilmoitetaan tehdyistä toimenpiteistä. Korjaavat toimet käsitellään seuraavassa henkilöstökokouksessa. Kokous kirjataan pöytäkirjaan, jotta henkilökunta saa tiedon korjaavista toimenpiteistä kirjallisina ja jottei poikkeama toistuisi. Lapsi- ja perhetyön päällikkö vastaa mahdollisesta tiedottamisesta yhteistyökumppaneille.

Yksikön vastaava koostaa turvallisuutta koskevan informaation (esim. viranomaisvalvonnan aineiston kuten muistutukset, valitus- ja muut valvontapäätökset, sosiaaliasiamiehen antaman palautteen ja tiedot) ja käy nämä asiat läpi henkilökunnan kanssa, jotta omavalvontaa voidaan kehittää.

Yksikössä tehdään turvakävelyjä, joiden aikana tarkistetaan tarkistuslistan avulla, tarvitaanko jotain toimenpiteitä.

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

## Osallisuus

Paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma on luettavissa:

<https://www.lahti.fi/tiedostot/varhaiskasvatussuunnitelma/>

---

Miten varhaiskasvatustoiminnasta viestitään ja miten viestinnässä varmistetaan saavutettavuus?

Lasten ja huoltajien osallistuminen otetaan huomioon suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa, esim. lasten kokouksissa, keskustelujen, viikoittaisten / kuukausittaisten kirjeiden, keskustelujen, kyselyjen, päivittäisten keskustelujen jne. kautta.

Pidämme yhteyttä sähköpostitse, Muksu-kirjassa, paperikirjeissä, kokouksissa / keskusteluissa.

## Oikeusturva

Muistutusten vastaanottaja ja tavoiteaika niiden käsittelylle:

Anne-Maj Paldanius-Rehn, lapsi- ja perhe toiminnan päällikkö, 050 341 5216  
[anne-maj.paldanius-rehn@folkhalsan.fi](mailto:anne-maj.paldanius-rehn@folkhalsan.fi)

Lena Wallin-Oinonen, varhaiskasvatusjohtaja, 044 788 5976  
[lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi](mailto:lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi)

Alexandra Seeck, Yksikönjohtaja, folkhälsans svenska daghem i Lahtis, 0505289624,  
[alexandra.seeck@folkhalsan.fi](mailto:alexandra.seeck@folkhalsan.fi)

Muistutuksen vastaanottanut henkilö kertoo muistutuksen jättäjälle, että asia käsitellään ja muistutukseen vastataan kirjallisesti kahden viikon kuluessa.

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

Muistutuksen vastaanottanut henkilö pyytää, että huoltaja antaa sen kirjallisena. (Muistutus otetaan vastaan suullisena vain erityisistä syistä.) Muistutus rekisteröidään ja asia käsitellään Folkhälsanin sisällä. Muistutuksen tehneelle henkilölle annetaan kahden viikon sisällä kirjallinen, perusteltu vastaus. Yksikössä tehdään laadun puutteiden korjaamiseksi välttämättömät toimenpiteet, seurataan niiden toteutumista ja kirjataan ne.

Valvova viranomainen (Aluehallintovirasto/Valvira) voi katsoa, että sen saama valitus tulee käsitellä muistutuksena. Tällöin asia siirretään toimintapaikkaan ja käsitellään samoin kuin edellä. Edellä mainittujen toimenpiteiden lisäksi valittajalle ilmoitetaan siirrosta, ja toimintapaikasta lähetetään muistutusvastauksen kopio siirron tehneelle valvovalle viranomaiselle. (Valvova viranomainen voi pyytää lisäselvityksiä/tarvittavia toimenpiteitä.)

**Kunnan sosiaaliamiehen yhteystiedot:**

Mika Harju, Päivähoitojohtaja, +358505597901, mika.harju@lahti.fi

Aluehallintoviraston yhteystiedot:

[kirjaamo.etela@avi.fi](mailto:kirjaamo.etela@avi.fi), Puhelinvaihe: 0295 016 000

---

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

029 505 3030 (maanantai-keskiviikko, perjantai 9–12, torstai 12–15 pvm/mpm)

Voit ottaa kuluttajaneuvontaan yhteyttä myös sähköisellä yhteydenottolomakkeella  
<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, noudatamme järjestäjätahon/kunnan laatimaa paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa  
 Kyllä, noudatamme 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?

Folkhälsanin varhaiskasvatus on terveyttä edistävää. Sen mukaisesti yksikön työntekijöiden työote on järjestelmällinen ja terveyttä edistävä, jotta he voivat tukea lapsen kokonaisvaltaista kehitystä. Kokonaisnäkemys terveydestä läpäisee koko toiminnan. Tähän he ohjaavat kasvattajien roolissaan myös lapsia ja pyrkivät saamaan myös huoltajat osallisiksi päivittäisissä keskusteluissa ja kohtaamisissa. Terveyttä edistävässä päiväkodissa lapset, henkilökunta ja huoltajat vaikuttavat yhdessä omaan ja muiden terveyteen ja elämänlaatuun.

Oppimisympäristöjä muokataan jatkuvasti yhdessä lasten kanssa heidän tarpeidensa, kiinnostuksensa ja ideoidensa mukaisesti. Laatua tarkastellaan ja kehitetään tukeutuen asiakirjaan Varhaiskasvatuksen laadun arvioinnin perusteet ja suositukset (Karvi).

### Fyysisesti turvallinen oppimisympäristö

Varhaiskasvatusta järjestetään toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisissa tiloissa, jotka kunnan rakennusvalvonta on todennut sopiviksi. Folkhälsans svenska daghem i Lahtis sijaitsee Anttilanmäellä, jossa muodostamme yksikön ruotsalaisen koulun, päivähoidon ja eftiksen kanssa samassa rakennuksessa, mikä tarkoittaa, että kaikki huolehtivat toisistaan ja meillä on hyvä yhteys. Tämä mahdollistaa maksimaalisen kielituen ja erinomaisen yhteistyön. Palveluntuottaja kiinnittää huomiota muun muassa seuraaviin tekijöihin: rakennuksen kunto, pohjaratkaisu, ryhmäkoot, pihan viihtyisyys, saavutettavuus, kiinteistönhoito, ateriapalvelut, leikki- ja

liikuntavälineiden kunnossapito, merkinnät ja kyltit, palo- ja poistumisturvallisuus, liikenneturvallisuus päiväkodin ympäristössä sekä muut ympäristön riskitekijät.

Jotta oppimisympäristöt olisivat fyysisesti turvallisia, kasvattajat tarkastelevat ja kartoittavat ympäristöä päivittäisessä työssään. He esimerkiksi käy pihan läpi ennen ulkoilua huomataksaan lähiympäristön muutokset, riskit ja uhkat, tarkistaa, ovatko leikkivälineet ja materiaalit tarkoituksenmukaisia, selvittää, saako lapsi tarvitsemansa erityisruokavalion mukaista ruokaa sekä todeta, tarvitaanko turvavälineitä kuten heijastinliivejä.

Kasvattajat luovat edellytykset sille, että kaikki voivat osallistua toimintaan. Sen vuoksi esteet tunnistetaan ja poistetaan, toiminta järjestetään pedagogisesti tarkoituksenmukaisissa ja kooltaan vaihtelevissa ryhmissä ja työvälineet valitaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Kun oppimisympäristöt niin sisällä kuin ulkona ovat kaikille soveltuvia ja ergonomisia, jokainen lapsi voi toimintakyvystään riippumatta olla aktiivinen oppija.

Monipuolisissa ja kaikille suunnitelluissa oppimisympäristöissä hyödynnetään tieto- ja viestintätekniikkaa. Saatavilla on digitaalisia työvälineitä, joiden käytön tulee olla tarkoituksenmukaista ja harkittua - silloin se on turvallista. Lapset ja työntekijät voivat käyttää digitaalisia työvälineitä muun muassa kommunikoinnin ja kirjaamisen tukena.

Teemme myös ammattien rajat ylittävää yhteistyötä esimerkiksi palokunnan tai poliisin kanssa, joiden työntekijöitä käy meillä opettamassa turvallisuus- ja kriisivalmiustaitoja oppimisympäristöissä. Kasvattajilla ja lapsilla on joka vuosi poistumisharjoitukset.

Teemme yhteistyötä myös terveydenhuollon, lastensuojelun ja urheilualan työntekijöiden kanssa, samoin muiden toimijoiden, jotka auttavat tukemaan lapsen fyysistä turvallisuutta ja kokonaisvaltaista hyvinvointia. Tällöin yhteistyötä tehdään lähinnä huoltajien suostumuksella lukuun ottamatta lastensuojeluasioita, jos kyseessä on ilmoitus poliisille tai sosiaalihuoltoon.

Turvallisuussuunnitelmassamme kuvataan toimintatavat ongelmatilanteissa, joita ovat esimerkiksi sähkökatko, uhkaava henkilö toimintayksikössä tai työntekijän akuutti sairaustapaus. Suunnitelmaan on kirjattu myös, miten onnettomuustilanteisiin, tapaturmiin tai äkillisiin sairaustapauksiin varaudutaan ennalta. Tapaturma- ja sairaustapauksissa otetaan yhteyttä huoltajaan ja tarvittaessa terveydenhuoltoon/hätäkeskukseen.

Jotta oppimisympäristö olisi fyysisesti turvallinen, olemme keskustelleet ohjeesta, joka koskee lapsen noutamista ja karkaamistilanteita. Rutiinit kerrotaan turvallisuussuunnitelmassamme. Retkiä edeltävä riskikartoitus tehdään erilliselle lomakkeelle, ja retkillä on mukana tarpeeksi monta työntekijää. Turvatoimina meillä on mukana puhelin, välttämättömät varusteet, ensiaputarvikkeet ja mahdolliset lääkkeet. Henkilökunta saa ensiapukoulutuksen, ja mahdolliset lääkkeet annetaan lapsen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

### Sosiaalisesti turvallinen oppimisympäristö

Luomme sosiaalisesti turvallisen oppimisympäristön kiinnittäen tietoisesti ja aktiivisesti huomiota sosiaaliseen vuorovaikutukseen, tunteisiin, suvaitsevaisuuteen ja kiusaamista ehkäisevään työhön. Vahvistamme vuorovaikutusvalmiuksia ja kaverisuhteita käyttäen pedagogisia aineistoja kuten Folkhälsanin Kaveritaitoja-kirjaa. Kasvattajat auttavat lapsia muun muassa kehittämään leikkitaitojaan, menemään mukaan ja sitoutumaan leikkiin. Edistämme yhteenkuuluvuuden tunnetta ja järjestämme yhteisiä hauskoja elämyksiä lapsiryhmässä ja koko päiväkodissa.

Kasvattajat käyttävät rikasta kieltä ja monipuolisia kommunikointitapoja. Otamme huomioon lapsen kehitystason ja rohkaisemme häntä osallistumaan kielelliseen vuorovaikutukseen omien edellytystensä ja valmiuksiensa mukaisesti. Saatavilla on visuaalista aineistoa kuten kuvakortteja.

Kasvattajat rakentavat tietoisesti turvallista sosiaalista oppimisympäristöä, ja ryhmät sopivat yhdessä keksimistään säännöistä. Kun aikuiset kuuntelevat lasta ja ottavat huomioon hänen ajatuksensa ja mielipiteensä, lapsi saa mallin siitä, miten toista kohdellaan arvostavasti. Tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistetään ja yksikkö laatii tätä työtä varten oman Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman. Keskeistä on jokaisen oikeus yhdenvertaiseen ja arvostavaan kohteluun riippumatta sukupuolesta tai muista henkilökohtaisista ominaisuuksista.

### Psyykkisesti turvallinen oppimisympäristö

Luomme perustaa psyykkiselle turvallisuudelle jo ennen päiväkodin aloitusta ensimmäisessä kohtaamisessa perheen kanssa. Kasvattaja tapaa yleensä lapsen tämän kotona, perheelle tutussa ja turvallisessa ympäristössä. Niinpä lapsi ja huoltajat ovat päässeet tutustumaan kasvattajaan jo ennen ensimmäistä käyntiä päiväkodissa. Se lisää turvallisuuden tunnetta päiväkodin aloittamisvaiheessa ja on hyvä alku lapsen, työntekijöiden ja huoltajien väliseen yhteistyöhön.

Päiväkodin oppimisympäristöstä luodaan psyykkisesti turvallinen, kun lapsi saa olla oma itsensä, tuntee olevansa tervetullut ja arvostettu sekä kokee kuuluvansa yhteisöön. Kun lapsi tulee päiväkotiin, hänet toivotetaan tervetulleeksi ja häneen kiinnitetään huomiota. Lasta rohkaistaan liittymään mukaan toimintaan ja vuorovaikutusta muiden lasten sekä aikuisten kanssa tuetaan. Suunnitelmamme mukaisesti toimimme tietoisesti tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden puolesta ja kiusaamisen ehkäisemiseksi.

Luottamuksen ilmapiiri syntyy, kun kasvattajat ovat aidosti läsnä ja kiinnostuneita lapsen ajatuksista, ideoista ja osallistumisesta. Lapselle nimetty oma kasvattaja, pienryhmätoiminta ja päivärutiinit ovat turvallisuuden tunnetta luovia rakenteita. Käytämme toiminnassa työkaluna lapsen omaa varhaiskasvatussuunnitelmaa, ja kasvattajat tunnistavat lapsen erityistarpeet ja ottavat ne huomioon. Lapsen, työntekijöiden ja huoltajien tukena ovat myös varhaiskasvatuksen erityisopettaja ja muut yhteistyökumppanit.

Pienryhmässä lapsi saa harjoitella tunnetaitojaan, jotta hän voisi osoittaa kaikenlaisia tunteita ja oppisi käsittelemään niitä. Folkhälsan on laatinut aineistoa, jonka avulla voi harjoitella sosiaalista vuorovaikutusta, tunnetaitoja ja sallivan ilmapiirin luomista. Saatavissa on aineistoa myös rentoutumista ja palautumista ajatellen. Näitä materiaaleja käytetään arjessa aktiivisesti.

Toiminnan ja toimintaympäristön järjestelmällinen havainnointi ja kartoitus suovat kasvattajille tilaisuuden huomata, kuinka merkityksellistä toiminta on ja herättääkö se uteliaisuuden ja oppimisen ilon. Samalla he voivat pohtia, tarjoavatko he lapsille monipuolista toimintaa, kehittäviä oppimisympäristöjä ja tilaisuuden käyttää erityyppisiä työvälineitä. Kasvattajat tekevät työtään lapsen parhaaksi hänen varhaiskasvatussuunnitelmansa mukaisesti sekä arvioivat ja kehittävät toimintaa jatkuvasti yhteisymmärryksessä lasten ja huoltajien kanssa.

[Kiusaamisen tunnistamiseen, siihen puuttumiseen ja sen ehkäisyyn tähtäävät toimet on kirjattu:](#)



- erilliseen kiusaamisen ehkäisysuunnitelmaan  
 osaksi paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa

Jos asiakirjaan ei sisälly, mitkä ovat lapsen 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:

<https://www.lahti.fi/tiedostot/varhaiskasvatussuunnitelma/>

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

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

Svenska skolan i Lahtis: Karin Ihalainen (Rehtori) [karin.ihalainen@lahti.fi](mailto:karin.ihalainen@lahti.fi)

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja Folkhälsanissa: Nina Knuters,

[nina.knuters@folkhalsan.fi](mailto:nina.knuters@folkhalsan.fi)

#### Ravinto ja ruokailu (kohta 4.6)

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

Päijät-Hämeen Ateriapalvelut oy

Käyntiosoite: Askonkatu 9 E, 15100 Lahti

Postiosoite: PL 85, 15111 Lahti

Sähköposti: [info@paijatateria.fi](mailto:info@paijatateria.fi)

---

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

Päijät-Hämeen Ateriapalvelut oy, Suunnitelma on keittiössä, otettu käyttöön 08/2019 ja päivitetään kun tarve tulee

---

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:

03 733 4577

terveydensuojelu@lahti.fi

ympäristöterveyden päivystys klo 9.00-11.30

Viimeisimmän OIVA-raportin päivämäärä: 3.12.2019 keittiön Oiva raportti

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

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

Terveysuojeluviranomaisen tarkastus tehty (pvm.): 2.9.2021

Pelastusviranomaisen tarkastus tehty (pvm.): 08/2019

Poistumisturvallisuussuunnitelman laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm.):

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

11/2020

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

Turvallisuussuunnitelman laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): 11/2020

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

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelman laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): \_\_\_\_\_

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

Yksikössä on laastareita, kuumemittarit ja joditabletit. Yksikönjohtaja vastaa ostoksista. Kaikki lääkkeet, jotka lapsille annetaan on oltava alkuperäispakkauksessa ja lapsen omalla nimellä ja lääkärin määräämät.

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

Henkilökunta ilmoittaa viipumättä yksikönjohtajalle joka tekee tarvittavat ilmoitukset.

Toimipaikan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö:

Alexandra Seeck ja Nelli Arola

## **7 Henkilöstö (kohta 4.9)**

**Toiminnasta vastaava johtaja**

Toiminnasta vastaava johtaja ja hänen yhteystietonsa:

Alexandra Seeck, [alexandra.seeck@folkhalsan.fi](mailto:alexandra.seeck@folkhalsan.fi), 0505289624

Työskenteleekö johtaja lapsiryhmissä?

X Ei

Kyllä, tähän kuluva työaika:

---

Onko toiminnasta vastaavalla johtajalla johdettavanaan muita varhaiskasvatuksen toimipaikkoja?

X 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:

Solkusten: 1 Varhaiskasvatuksen opettaja, 1 varhaiskasvatuksen lastenhoitaja, 1 kouluttamaton lastenhoitaja. 20 lasta yli 3v ja 2 lasta alle 3v.

---

Medelhavet: 2 varhaiskasvatuksen opettajaa, 1 kouluttamaton lastenhoitaja. 22lasta yli 3v

---

Myntorna: 1 kouluttamaton varhaiskasvatuksen opettaja ja 2 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa. 12 lasta alle 3v

---

Kompletterande: 3 kouluttamatonta varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa, 22 lasta yli 3v

---

Kuvatkaa rekrytinnin periaatteet ja omavalvonnalliset käytännöt (esim. milloin/miten voidaan poiketa kelpoisuusvaatimuksista, rikosrekisteriotteen tarkistaminen ja mahdollinen JulkiTerhikki/-Suosikki -rekisteritarkistus, silloin kun kyseessä terveyden-/sosiaalihuollon ammattihenkilön rekrytointi):

Henkilöstöpolitiikan periaatteet kuvaillaan Folkhälsanin henkilöstö- ja johtamispolitiikka-asiakirjassa.

Folkhälsan rekrytoi työntekijät lähinnä toistaiseksi-työsopimuksella. Pyrimme palkkaamaan ennen kaikkea henkilöitä, joilla on varhaiskasvatusalan koulutus. Ellei kelpoista henkilökuntaa ole saatavissa, palkkaamme henkilön, jolla on riittävät taidot työtehtävän suorittamiseen niin, että turvallisuus on taattu. On tärkeää, että henkilöstömitoitus vastaa vaatimuksia.

Jokaista työhönottoa edeltää henkilökohtainen haastattelu. Mikäli hakijalla on työhistoriaa, yksikön vastaava huolehtii suositusten tarkistamisesta. Rekrytoitaessa kiinnitetään huomio henkilön erityisosaamiseen yksikön toimintaprofiilin ja osaamistarpeiden näkökulmasta. Samoin hänen sopivuuteensa ja kiinnostukseensa tehdä työtä Folkhälsanin lapsityön arvopohjan ja vision mukaisesti.

Henkilö, jolla ei ole vaadittavaa kelpoisuutta, mutta jonka katsotaan selviytyvän työtehtävästä, voidaan palkata korkeintaan yhdeksi vuodeksi. Näin menetellään ainoastaan, jos kelpoista, tehtävään sopivaa henkilöä ei ole saatavissa.

Tehtävään palkattu työntekijä esittää rikostaustaotteen ja alkuperäiset todistukset yksikön vastaavalle.

Päättäjät saavat tietovaranto Vardasta ajan tasalla olevat tiedot muun muassa palkatun henkilön suorittamista opinnoista.

Kenen tehtävänä on rekrytoinnin yhteydessä tarkistaa rikostaustaote?

Yksikön vastaava tarkistaa rikostaustaotteen.

Kuka vastaa toimipaikan työvuorosunnittelusta?

Yksikön johtaja yhdessä vara johtajan kanssa.

---

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

Folkhälsan Valfärd Ab:llä on yhteinen henkilöstöpooli, josta yksikkö voi tilata sijaisia. Sijaiset tilataan sähköisen tietojärjestelmän kautta, sähköpostitse tai puhelimitse. Folkhälsans svenska daghem i Lahtis ei käytä henkilöstöpoolia.

Mikäli sijaistarve on kiireellinen ja henkilöstöä tarvitaan pikaisesti, yksiköllä on oma lista henkilöistä, jotka voivat tehdä sijaisuuksia lyhyellä varoitusajalla. Näissä tapauksissa yksikön johtaja tai varajohtaja ottaa sijaiseen yhteyttä puhelimitse.

### Perehdytys ja täydenniskoulutus

Kuvatkaa perhepäivähoidon sijaisjärjestelyt:

---

Toimipaikan henkilöstön perehdytysuunnitelman laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta: työn alla kevät 2021

Toimipaikan henkilöstön täydenniskoulutussuunnitelman laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta:

Folkhälsan Valfärd ab, Utbildnings- och personalplan 9.12.2020

---

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

Miten tukitehtävät on järjestetty toimipaikassa?

Osallistuvatko lapsiryhmän henkilöstömitoitukseen kuuluvat henkilöt säännöllisesti tukitehtävien tekemiseen?

Ei

Kyllä

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

Henkilökunta pesee lakanat ja pyyhkeet, noin 3h/viikko

---

Toimipaikan muu henkilöstö (nimike/tehtävä):

---

---

---

---

## 8 Asiakastietojen käsittely (kohta 4.10)

Tietosuojavastaava/rekisteriyhdyshenkilö sekä tieto siitä, mistä saa toimipaikan tietosuojaselosteen (vrt. aiemmin rekisteriseloste) ja mikä on selosteen laadinta-ajankohta (pvm.)?

Folkhälsan on laatinut tietosuojaperiaatteet, jotka astuivat voimaan 25.5.2018.

Yksikön vastaava huolehtii yksikön rekisteri- ja tietosuojaselosteista ja kertoo henkilökunnalle tietosuoja- ja salassapitoperiaatteista.

Henkilöstö ja yleisö voivat lukea tietosuojaperiaatteista Folkhälsanin intranetissä sivulla [folkhalsan.fi/fi/tietoa-folkhalsanista/tietosuoja/](http://folkhalsan.fi/fi/tietoa-folkhalsanista/tietosuoja/). Folkhälsanin tietosuojaperiaatteet koskevat yksikköjen kokoamia asiakastietoja, esimerkiksi sopimuksissa olevia tietoja.

Folkhälsanin tietosuoja-asiamies:

Johan Hulden, tietosuojavastaava, Samfundet Folkhälsan, puh. 050 365 7418  
[johan.hulden@folkhalsan.fi](mailto:johan.hulden@folkhalsan.fi)

Jan Selen, tietosuojapäällikkö, tietohallintojohtaja, Samfundet Folkhälsan, puh. (09) 315 000  
(vaihde) [jan.selen@folkhalsan.fi](mailto:jan.selen@folkhalsan.fi)

Kun Folkhälsan Vålfärd Ab on palvelusuhteen tehneen kunnan palveluntuottaja, henkilötietoja koskevissa kysymyksissä tulee olla yhteydessä kyseiseen kuntaan. Tämän kunnan tietosuojavastaava: [tietosuoja@lahti.fi](mailto:tietosuoja@lahti.fi)

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

Yksikön vastaava tiedottaa henkilöstölle tietosuojasta ja salassapidon periaatteista. Työntekijät perehdytetään yleiseen tietosuoja-asetukseen (GDPR) verkkokurssilla ja he allekirjoittavat IT-sopimuksen. Tiedot voimassa olevasta lainsäädännöstä ja toimintapaikan ohjeista ovat luettavissa myös Folkhälsanin intranetissä.

Henkilökunta noudattaa voimassa olevaa arkistointisuunnitelmaa. Henkilötietoja sisältävät dokumentit säilytetään yksikön lukitussa arkistossa, Folkhälsan Vålfärd Ab:n keskusarkistossa Helsingissä siten, ettei dokumentteja voida tuhota eikä vahingoittaa eivätkä asiaankuulumattomat saa niitä käyttöönsä. Dokumentit, joita ei enää tarvita, tuhoetaan arkistointisuunnitelman mukaisesti luotettavalla ja tietosuojan turvaavalla tavalla.

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

Jos huoltajat pyytävät itseään tai lastaan koskevia tietoja, on aina todennettava tietoja pyytävän henkilöllisyys ja hänen oikeutensa saada pyytämäänsä tietoja. Asia tarkistetaan niin, että häntä pyydetään esittämään voimassa oleva henkilötodistus, esimerkiksi passi. Huoltajaa pyydetään täyttämään hakemus, josta ilmenee, mitä tietoja pyyntö koskee. Sen jälkeen tarkistetaan rekisteriotteesta, voiko tiedot antaa kunta vai me palveluntuottajana. Henkilötietovastaava saattaa vaihdella riippuen palvelusta (ostopalvelu, palveluseteli vai yksityinen hoito).

Kaikilla Vardaan rekisteröidyillä on oikeus tarkistaa itseään koskevat, Vardaan tallennetut tiedot. Huoltajat voivat tarkistaa lastensa tiedot. Luvan tietoihin voi pyytää lähettämällä Opetushallitukseen lomakkeen rekisteritietojen tarkastuspyyntö.

### [Miten varmistutaan henkilörekisterin ajantasaisuudesta ja tietojen säilyttämisestä sekä arkistoinnista?](#)

Kyseisestä rekisteristä vastaava henkilö tarkastaa tietoja säännöllisesti ja päivittää ne joka toimintavuosi. Tiedot arkistoidaan arkistointisuunnitelmamme mukaisesti. Poistamme henkilötiedot, kun niiden käsittelylle ei enää ole laillisia perusteita.

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

Henkilökunnan kanssa järjestetään vuosittain kokouksia, joissa keskustellaan asiakastietojen käsittelystä. Uusille työntekijöille kerrotaan työhön perehdytyksen aikana tietoturva, salassapidosta ja asiakastietojen käsittelystä.

Kaikilla työntekijöillä on saatavilla koulutusta verkossa. Myös Folkhälsanin intranetissä on kerrottu tietosuojan ja salassapidon periaatteet ja niihin liittyvät ohjeet henkilötietojen käsittelystä.

Manuaalisesti tehdyt dokumentit säilytetään sillä tavoin, etteivät asiaan kuulumattomat pääse niihin käsiksi, esimerkiksi lukitussa arkistokaapissa. Sähköiset dokumentit ja rekisterit on suojattu salasanalla ja niitä pääsevät näkemään ainoastaan rekistereistä ja niiden päivityksestä vastaavat henkilöt.

### [Kenellä on Vardan pääkäyttäjäoikeudet?](#)

[Anne-Maj Paldanius-Rehn, lapsi- ja perhetoiminnan johtaja, 050 341 5216.](#)  
[anne-maj.paldanius-rehn@folkhalsan.fi](mailto:anne-maj.paldanius-rehn@folkhalsan.fi)

[Lena Wallin-Oinonen, varhaiskasvatuksen johtaja, 044 788 5976](#)  
[lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi](mailto:lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi)

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

Tiedot annetaan manuaalisesti.

Palveluseteli.- ja ostopalvelulasten tiedot Vardaan siirtää Lahden kaupunki järjestelmäintegraatiolla.

#### **Terveystarkastuslain mukainen omavalvonta (kohta 4.11)**

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

Siivoussuunnitelma: 2.8.2020

---

Turvallisuus- ja varautumissuunnitelma: 11/2020

---

Tiloihin ja hygieniaan liittyvät käyttäjälmoitukset/haittailmoitusten tekeminen ja ohjeistuksen laatiminen: Meillä on lähellä piti raportti jonka kävimme läpi syksyllä 2020, Haipro otetaan käyttöön vuonna 2021

---

Mikä on viimeisen terveystarkastuksen pvm.<sup>1</sup>: 2.9.2021

---

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:

03 733 4577, terveydensuojelu@lahti.fi ympäristöterveyden päivystys klo 9.00-11.30

---

#### **10 Omavalvontasuunnitelman seuranta (kohta 5)**

Muita huomioita omavalvonnasta

Omavalvontasuunnitelmaa säilytetään kaksi vuotta.

---

---

Omavalvontasuunnitelma päivitetään viimeistään: Syyskuussa 2021

---

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimipaikan vastaava johtaja tai vastuhenkilö.

Paikka ja päiväys 16.4.2021 lahti

---

Allekirjoitus Alexandra Seeck

---

---

<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).