

Varhaiskasvatuspalveluiden omavalvontasuunnitelma - Ohje

Sisältö

Varhaiskasvatuspalveluiden omavalvontasuunnitelma - Ohje	1
Lomakkeen käyttäjälle	2
1 Palveluntuottaja ja toimipaikka sekä toimintaa koskevat tiedot	3
2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	4
3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta	4
4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva	8
5 Varhaiskasvatuksen omavalvonta	9
5.1 Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laatiminen	9
5.2 Varhaiskasvatuksen arviointi	9
5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatiminen ja pedagoginen dokumentointi	10
5.4 Kehittävä, oppimista edistävä ja turvallinen varhaiskasvatuksen oppimisympäristö	11
5.5 Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö	11
5.6 Ravinto ja ruokailu	13
6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät toimintakäytännöt	13
6.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	13
6.2 Turvallisuuden varmistaminen	14
6.3 Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	16
7 Henkilöstö	18
7.1 Toimipaikan vastaava johtaja	18
7.2 Henkilöstön kelpoisuus	18
7.3 Henkilöstömitoitus ja riittävyys sekä lapsiryhmien muodostamisen periaatteet	19
7.4 Perehdytys ja täydennyskoulutus	20
7.5 Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tehtävä työ)	20
8 Asiakastietojen käsittely	21
9 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	22
10 Omavalvontasuunnitelman seuranta	22
KIRJALLISUUTTA	23

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.

Kohdat 7.1 - 7.3 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 omavalvontasuunnitelmaan 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

(Määräyksen kohta 4.1)

Toimipaikan nimi

Palveluntuottajan nimi

Y-tunnus

Aukioloajat

Toimipaikan sijaintikunta, kunnan varhaiskasvatuksesta vastaava viranhaltija ja hänen yhteystietonsa

Aluehallintovirasto, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee

Toimipaikan varhaiskasvatusmuodot

(päiväkoti/ryhmäperhepäivähoito/perhepäivähoito/vuorohoito) ja

varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä

Katuosoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Vastaava johtaja/vastuuhenkilö, sähköposti ja puhelin

Vastuuhenkilön sijainen, sähköposti ja puhelin

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

2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

(Määräyksen kohta 4.1)

Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palveluita toimipaikka tuottaa. Se perustuu varhaiskasvatuslakiin ja muihin toimintaa ohjaaviin lakeihin sekä Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet -asiakirjaan. Jos toimipaikan varhaiskasvatus perustuu vaihtoehtoiseen pedagogiikkaan tai erityiseen katsomukseen tai toiminnassa on jokin pedagoginen painotus (esim. liikunta, vieraskieli, taide), kuvataan myös, miten tämä näkyy toiminta-ajatuksessa, toimintaa ohjaavissa arvoissa tai toimintaperiaatteissa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimipaikan arvot kuvaavat työyhteisön tapaa tehdä työtä arjessa. Arvot liittyvät läheisesti työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä tuleviin kysymyksiin. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat toimipaikan päivittäisen toiminnan tavoitteita sekä lapsien ja heidän huoltajiensa asemaa toiminnassa.

3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta

(Määräyksen kohta 4.2)

Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhdessä varhaiskasvatuksen toimipaikan henkilöstön kanssa. Kun toimipaikka on aloittamassa toimintaansa, omavalvontasuunnitelma

laaditaan kaikilta niiltä osin kuin se on mahdollista ja tarkennetaan vastaamaan toimintaa yhdessä henkilöstön kanssa viimeistään kolmen kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun turvallisuutta tai laatua koskevia olennaisia muutoksia. Vaikka tiedoissa ei olisi muutoksia, suunnitelma on tarkistettava yhdessä henkilöstön kanssa säännöllisesti, jolloin myös omavalvonnan toteutumista käytännössä arvioidaan ja havaitut puutteet korjataan. Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pitää olla julkisesti nähtävänä toimipaikassa siten, että omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Riskit

Omavalvonta on erilaisten riskien hallintaa. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Riskien hallinta edellyttää tietoa riskeistä ja niiden tiedostamista - tuntemattomia riskejä ei voi hallita. Keskeistä on, miten ja keneltä riskeihin liittyvää tietoa kerätään sekä mihin toimenpiteisiin tiedon perusteella ryhdytään.

Perhepäivähoito hoitajan kotona on yksin tehtävää työtä, jossa työpaikkana on oma koti ja jossa omavalvonnan toteuttaminen on usein haasteellisempaa kuin päiväkodissa. Perhepäivähoitajien on omavalvontasuunnitelmaa laadittaessa kiinnitettävä erityistä huomiota yksintyöskentelyn riskeihin ja niiden hallintaan.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että lapset ja heidän huoltajansa uskaltavat tuoda esille laadun ja turvallisuuden epäkohtia. Epäkohtia ei voi määritellä tyhjentävästi etukäteen - epäkohta on epäeettistä, lainvastaista tai toimipaikan toiminta-ajatuksen vastaista toimintaa. Epäkohta voi liittyä palvelun laatuun, turvallisuuteen tai toimintatapaan tai -kulttuuriin. Epäkohta voi olla toimipaikan lisäksi myös organisaation muulla tasolla.

Keskeinen osa riskienhallintaa on raportointi. Riskienhallinnassa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen (riskienhallintaraportti), analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

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

Riskienhallinnan työnjako

Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että henkilöstöllä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa myös siitä, että turvallisuus- ja laatutyöhön on osoitettu riittävästi voimavaroja. Johdolla on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien havainnoissa. Henkilöstö osallistuu laatu- ja turvallisuustason sekä riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Henkilöstö, lapset ja heidän huoltajansa ovat tärkeitä tietolähteitä kartoitettaessa laatua ja turvallisuutta. Epäkohtien käsittelyyn kuuluu niistä keskustelu henkilöstön ja lapsien ja heidän huoltajiensa kanssa. Henkilöstöltä, lapsilta ja heidän huoltajiltansa tulee kerätä palautetta ja heillä pitää olla myös mahdollisuus ilmoittaa epäkohdista tai niiden uhasta. Epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, arviointi, seuranta ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä laajemmin kehitystyössä on palveluntuottajalla, mutta koko henkilöstön vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Varhaiskasvatuslaissa (57 a ja b §) säädetään työntekijän velvollisuudesta tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Varhaiskasvatuksen järjestäjän ja tuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista.

Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimipaikalle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on laadittava kirjallisena ja pidettävä julkisesti nähtävillä.

Ilmoitus on tehtävä kirjallisesti. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipaikan omavalvonnassa on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei pystytä itsenäisesti poistamaan varhaiskasvatuksen toimipaikassa, on varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan annettava asiassa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi.

Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien, riskien ja läheltä piti -tilanteiden varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen. Toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset.

Omavalvonnan kehittämiseksi tulee kaikki turvallisuustiedot (esim. viranomaisvalvonnasta muodostunut aineisto, kuten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset, palaute sekä sosiaaliamieheltä saatu tieto) koota yhteen ja käsitellä määrävälein kootusti henkilöstön kanssa.

4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva

(Määräyksen kohta 4.3)

Lasten ja huoltajien osallisuus

Varhaiskasvatuksessa lapsille ja heidän huoltajilleen tulee mahdollistaa osallistuminen ja vaikuttaminen toimipaikan toiminnan suunnitteluun ja arviointiin. Varhaiskasvatuksen järjestäjä ja tuottaja voivat itse päättää, miten se mahdollistetaan. Lapsen mielipide tulee selvittää varhaiskasvatusta suunniteltaessa, toteutettaessa sekä arvioidessa. Lapsella on oikeus osallistua ja saada vaikuttaa itseään koskeviin asioihin niillä keinoilla, joita hänellä on. Huoltajilla on oltava mahdollisuus osallistua lapsensa varhaiskasvatuksen suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin. Osallisuutta vahvistavat käytännöt kuvataan paikallisessa varhaiskasvatussuunnitelmassa.

Oikeusturva

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

Kuka tahansa voi kannella viranomaisen lainvastaisesta toiminnasta tai velvollisuuksien laiminlyönnistä valvovalle viranomaiselle (aluehallintovirasto/Valvira). Jos valvontaviranomaiselle tehtävässä kanteluasiassa ei ole tehty ko. toimipaikkaan muistutusta ja valvontaviranomainen arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, valvontaviranomainen voi siirtää asian käsiteltäväksi muistutuksena ko. toimipaikassa. Siirtämisestä ilmoitetaan aina kantelun tekijälle. Toimipaikan on toimitettava kopio muistutusvastauksesta siirron tehneelle

valvontaviranomaiselle. Tarvittaessa valvontaviranomainen voi pyytää toimipaikalta lisäselvitystä tai ryhtyä muihin tarvittaviin toimenpiteisiin.

Kunnan on järjestettävä varhaiskasvatukseen oikeutetun lapsen vanhemmille tai muille huoltajille neuvontaa ja ohjausta heidän käytettävissään olevista varhaiskasvatuspalveluista. Ohjauksessa on selvitettävä varhaiskasvatuksen eri toimintamuodot ja tarjolla olevat vaihtoehdot sekä muut seikat, joilla on vaikutusta lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseen. Kunnan sosiaaliasiamies neuvoo huoltajia varhaiskasvatuslain soveltamisesta, avustaa muistutuksen tekemisessä, tiedottaa oikeuksista sekä toimii muutenkin lasten ja huoltajien oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Elinkeinonharjoittajan ja kuluttajan välisestä oikeussuhteesta säädetään kuluttajansuojalaissa. Asiakkaan ja palvelujen tuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa (ks. www.kuluttajariita.fi).

5 Varhaiskasvatuksen omavalvonta

5.1 Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laatiminen

(Määräyksen kohta 4.3)

Varhaiskasvatuksen järjestäjällä ja yksityisellä palveluntuottajalla on velvollisuus laatia paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma. Paikallisessa varhaiskasvatussuunnitelmassa määritellään, ohjataan ja tuetaan varhaiskasvatuksen järjestämistä toimipaikassa. Siinä otetaan huomioon paikalliset erityispiirteet, mahdolliset pedagogiset painotukset, lasten tarpeet sekä varhaiskasvatusta koskevan arviointitiedon ja kehittämistyön tulokset.

5.2 Varhaiskasvatuksen arviointi

Varhaiskasvatuksen arvioinnin tarkoituksena on turvata varhaiskasvatuslain tavoitteiden toteuttamista, tukea varhaiskasvatuksen kehittämistä sekä edistää lapsen kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin edellytyksiä. Varhaiskasvatuspalvelujen järjestäjän tulee

arvioida antamaansa varhaiskasvatusta oma-aloitteisesti, suunnitelmallisesti ja säännöllisesti sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin. Palveluntuottaja päättää arviointimenetelmät. Arvioinnin luotettavuuden kannalta keskeistä on sen läpinäkyvyys ja siksi keskeiset tulokset julkistetaan alueellisesti ja/tai toimipaikassa. Arviointia koskevat tiedot kuvataan paikallisessa varhaiskasvatussuunnitelmassa (ks. kohta 4).

5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatiminen ja pedagoginen dokumentointi

Päiväkodissa tai perhepäivähoidossa olevalle lapselle on laadittava henkilökohtainen varhaiskasvatustilain 23 §:n mukainen varhaiskasvatussuunnitelma hänen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon toteuttamiseksi. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma laaditaan yhteistyössä suunnitelmista vastaavan henkilöstön, lapsen huoltajan ja lapsen kanssa. Päiväkodeissa lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatimisesta vastaa varhaiskasvatuksen opettajaksi kelpoinen henkilö. Perhepäivähoidossa varhaiskasvatuksen opettajan asiantuntijuutta voidaan käyttää perhepäivähoidossa olevan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa tehtäessä. Varhaiskasvatussuunnitelmassa konkretisoidaan pedagogiset käytännöt ja toimenpiteet, joilla lapsen varhaiskasvatukselle asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa.

Varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjataan myös lapsen kehityksen ja oppimisen tuen tarve, tukitoimenpiteet ja niiden toteuttaminen sekä tarvittaessa lapsen lääkehoitosuunnitelma sekä lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden käyttö. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman toteutumista sekä lapsen tuen tarvetta, riittävyttä ja tarkoituksenmukaisuutta on arvioitava ja suunnitelma tarkistettava vähintään kerran vuodessa. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu lapsen tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden tai niiden toteuttamisen arviointiin tarpeen mukaan. Asiakirja on salassa pidettävä. Pedagoginen dokumentointi on varhaiskasvatuksen suunnittelun, toteuttamisen, arvioimisen ja kehittämisen keskeinen työmenetelmä.

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatimista ja pedagogista dokumentointia koskevat käytännöt kirjataan paikalliseen varhaiskasvatussuunnitelmaan (ks. kohta 4).

5.4 Kehittävä, oppimista edistävä ja turvallinen varhaiskasvatuksen oppimisympäristö

(Määräyksen kohta 4.4)

Oppimisympäristö tarkoittaa fyysisistä, psyykkisistä ja sosiaalisista tekijöistä koostuvaa ympäristöä. Varhaiskasvatuslain 10 §:n mukaan varhaiskasvatuksen oppimisympäristön tulee olla kehittävä, oppimista edistävä, turvallinen ja esteetön. Psyykkisen oppimisympäristön keskeinen osa tekijä on henkilöstön ja lasten välinen vuorovaikutus. Oppimisympäristössä lasta tulee suojata väkivallalta, kiusaamiselta ja muulta häirinnältä. Kiusaaminen on tunnistettava, siihen on puututtava ja ehkäistävä tietoisesti ja suunnitelmallisesti osana muuta toimintakulttuurin kehittämistä. Kiusaamisen ehkäisy periaatteet koskevat myös lapsen ja henkilöstön sekä huoltajien ja henkilöstön välisiä vuorovaikutussuhteita.

Toimipaikassa on keskusteltava yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon periaatteista. Jokaisella on oikeus tulla kohdatuksi ja kohdelluksi yhdenvertaisesti riippumatta henkilökohtaisista tekijöistä, kuten kieli, etnisuus, katsomus, ulkonäkö tai vammaisuus. Varhaiskasvatus on sukupuolisensitiivistä. Henkilöstön tulee rohkaista lapsia tekemään valintoja ilman sukupuoleen tai muihin seikkoihin sidottuja stereotyyppisiä ennakko-odotuksia.

5.5 Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö

(Määräyksen kohta 4.5)

Varhaiskasvatuksessa henkilöstö tunnistaa lapsen tuen tarpeen ja tarjoaa lapselle tarkoituksenmukaista tukea. Lapsen tuen tarpeen havaitsemisessa sekä tuen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa yhteistyö lapsen, hänen huoltajiensa, varhaiskasvatuksen opettajan ja erityisopettajan sekä varhaiskasvatuksen muun henkilöstön kanssa on tärkeää. Varhaiskasvatuksen erityisopettajien asiantuntemusta tulee tarvittaessa hyödyntää paitsi lapsen erityisopetuksessa, myös henkilöstön konsultoinnissa. Jos lapsen tuen tarpeen arviointi sitä edellyttää, varhaiskasvatuksen

järjestäjä voi pyytää sosiaali- ja terveydenhuollon tai muiden lapsen kehitystä ja oppimista tukevien viranomaisten tai asiantuntijoiden osallistumista arviointiin. Lapsen kehityksen ja oppimisen tuen tarve, tukitoimenpiteet sekä niiden toteuttaminen kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Lapselle tulee järjestää viipymättä tukea tarpeen ilmettyä, koska siten voidaan edistää lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia. Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki järjestetään osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa. Tuki voi sisältää pedagogisia ja rakenteellisia tukitoimia ja muita hyvinvointia tukevia järjestelyjä. Tuen järjestämisen muotona ovat ensisijaisesti joustavat järjestelyt lapsen omassa ryhmässä. Pedagogisia tukitoimia ovat esimerkiksi lapsen tukeminen arjen toiminnoissa pedagogisin keinoin ja erityisopettajan konsultaatio. Rakenteellisia tukitoimia ovat erillisiä resursseja edellyttävät tukitoimet, kuten kasvatushenkilöstön lisääminen ryhmässä, ryhmäkoon pienentäminen sekä lapsi- tai ryhmäkohtainen avustaja. Varhaiskasvatussuunnitelman perusteissa on määritelty tarkemmin tuen järjestämisen periaatteet.

Monialainen yhteistyö ja kehittäminen

Varhaiskasvatuksessa tehdään yhteistyötä eri tahojen kanssa lapsen edun sitä edellyttäessä. Monialainen yhteistyö toteutetaan ensisijaisesti huoltajan suostumuksella. Yhteistyökäytännöt ja -periaatteet sovitaan yhdessä lasten-, kasvatus- ja perheneuvolan, lastensuojelun sekä muiden sosiaalitoimen palvelujen kanssa niitä tilanteita varten, joissa neuvotellaan lapsen asioista tai edellytetään viranomaisten puuttumista. Keskeisiä yhteistyötahoja ovat myös esi- ja perusopetus.

Jos varhaiskasvatushenkilöstö on tehtävässään saanut tietää lapsesta, jonka hoidon tai huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai lapsen oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojeluntarpeen selvittämistä, heillä on velvollisuus salassapitosäännösten estämättä ilmoittaa asiasta kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle

toimielimelle. Lisäksi henkilöstön on tehtävä ilmoitus poliisille tietyissä tilanteissa, jotka on mainittu lastensuojelulain 25 §:ssä.

5.6 Ravinto ja ruokailu

(Määräyksen kohta 4.6)

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen osa varhaiskasvatuksen pedagogista toimintaa. Toiminnassa huomioidaan Valtion ravitsemusneuvottelukunnan voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset.

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava erityisruokavaliot (esim. diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvaa ruokavaliota ei voi evätä eikä siitä voi periä lisämaksua.

Lapsen erityisruokavalioiden ei kirjata omavalvontasuunnitelmaan sellaisia tietoja, joista lapsi voidaan tunnistaa (salassa pidettävää tietoa), vaan tarkemmin nämä kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Ruuanvalmistuksen luonteesta ja laajuudesta riippuen toimipaikalla tulee olla elintarvikealan omavalvontasuunnitelma. Sen ohjauksesta ja valvonnasta vastaa kunnan/yhteistoiminta-alueen elintarvikevalvontaviranomainen ja soveltuvin osin Ruokavirasto (ks. myös www.ruokavirasto.fi).

6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät toimintakäytännöt

6.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

(Määräyksen kohta 4.7)

Varhaiskasvatuksen omavalvontaa koskee turvallisuuden osalta myös muusta lainsäädännöstä tulevia velvoitteita ja edellyttää yhteistyötä muiden viranomaisten ja

toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä tilojen terveellisyydestä ja turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuuden palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Toimitilojen soveltuvuuden arvioinnista varhaiskasvatuskäyttöön (käyttötarkoitus ja mitoitustieto) vastaa sijaintikunnan rakennusvalvonta.

Tapaturmien ehkäisemisessä keskeistä on kiinnittää huomiota ympäristön turvallisuuteen (sisä- ja ulkotilat sekä välineet), henkilöstön toimintaan ja valmiuksiin sekä lapsille annettavaan turvallisuuskasvatukseen. Turvallisuus- ja kemikaalivirasto (Tukes) voi valvoa toimipaikkojen pihojen turvallisuutta aukioloaikojen ulkopuolisen käytön osalta. Tukesin valvoma kuluttajaturvallisuuslain noudattaminen on tältä osin täydentävää, toissijaista lainsäädäntöä. Tukes valvoo kuluttajaturvallisuuslain noudattamista (ks. myös www.tukes.fi).

Turvallisuuteen liittyviä käytäntöjä/ohjeita on henkilöstön hyvä myös harjoitella.

6.2 Turvallisuuden varmistaminen

Lapsen luovuttaminen hoidosta

Henkilöstön tulee käydä huoltajien kanssa keskustelu hakutilanteista: siitä kuka lapsen saa hakea, varahakijoista, mahdollisista poikkeavista hakuajoista sekä erityistilanteista. Henkilöstön vastuulla on varmistaa, että lasta hakevalla henkilöllä on oikeus noutaa lapsi ja lapsi luovutetaan ainoastaan henkilölle, joista on huoltajien kanssa yhdessä sovittu. Tätä varten varahakijoiden yhteystiedot on syytä kirjata varhaiskasvatussuunnitelmaan tai muuhun selkeästi sovittuun paikkaan, esimerkiksi palvelusopimukseen. Henkilöstö voi ottaa yhteyttä varahakijoihin myös yllättävissä tilanteissa, esimerkiksi jos huoltaja on joutunut onnettomuuteen tai on muuten kyvytön huolehtimaan lapsesta.

Tapauskohtaisissa tilanteissa huoltajan kanssa voidaan myös sopia, että joku muu kuin varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjattu henkilö hakee lapsen. Näistä tilanteita varten on

sovittava, kuka toimipaikassa tekee päätöksen sopivasta varahakijasta ja näissä tilanteissa on myös hyvä saada varmistus huoltajalta kirjallisena.

Henkilökunnan velvollisuus on hakutilanteessa varmistua siitä, että hakija on kykenevä ottamaan vastuun lapsen hoidosta ja turvallisuudesta. Lasta ei saa luovuttaa päihtyneelle henkilölle. Lasta ei myöskään saa luovuttaa arvaamattomasti käyttäytyvälle tai väkivaltaiselle henkilölle. Jos lasta ei voida luovuttaa hakijalle, tulee henkilökunnan ottaa yhteys henkilöihin, joilla on oikeus hakea lapsi tai jotka ovat merkitty lapsen varahakijoiksi. Jos heihin ei saada yhteyttä, tulee ottaa yhteys lastensuojeluun. Lapsen hakuun liittyvät käytännöt kuvataan turvallisuussuunnitelmaan

Lapsen katoaminen

Jokaisen toimipaikan on laadittava katoamistilanteita varten lähietsintäohje.

Toimipaikan lähietsintäohje sisältyy turvallisuussuunnitelmaan.

Retket

Varhaiskasvatuksessa tehtäviä retkiä varten on ennakoitava turvallisuusasiat. Retkille tulee aina osallistua valtioneuvoston asetuksessa varhaiskasvatuksesta (753/2018, muutettu asetuksella 1586/2019) määrätty määrä varhaiskasvatuksen kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä toimivia henkilöitä suhteessa lasten lukumäärään. On tärkeää, että ainakin yksi retkellä mukana olevista aikuisista on ensiaputaitoinen ja että mukana on puhelin. Retkistä vastaa meno- ja paluumatkoineen varhaiskasvatuksen henkilöstö. Retkille osallistuvat huoltajat toimivat vain avustajina ja noudattavat varhaiskasvatushenkilöstön ohjeita. Vieraassa ympäristössä lapsi ei kokemuksen puutteen vuoksi pysty ennakoimaan vaaratilanteita. Retkien aikana lasten päällä on hyvä olla heijastinliivit, sillä ne auttavat henkilöstöä valvomisessa sekä myös ulkopuolisia tunnistamaan ryhmän kokonaisuutena. Heijastinliiveihin kannattaa kirjata varhaiskasvatustoimipaikan nimi ja puhelinnumero sekä tarvittaessa lapsen etunimi. Retkiä varten tulee laatia retkikohtainen suunnitelma, jossa pyritään ennakoimaan mahdolliset häiriötilanteet ja toimintatavat niistä selviytymiseksi. Retkelle otetaan

tarpeellisten varusteiden lisäksi mukaan ensiapuvälineet ja lasten mahdollisesti tarvitsemat lääkkeet. Retkisuunnitelmapohja sisältyy turvallisuussuunnitelmaan.

Onnettomuustilanteet ja tapaturmat sekä äkilliset sairastapaukset

Tapaturman tai sairastumisen sattuessa tulee henkilöstön välittömästi ottaa yhteys lapsen huoltajiin ja sopia jatkotoimenpiteistä. Tarvittaessa henkilöstö ottaa yhteyden myös sairaalaan/hätäkeskukseen. Tapaturman vakavuudesta ja huoltajan kanssa sovitusta riippuen henkilöstö saattaa lapsen sairaalahoitoon tai lapsen huoltaja hakee lapsen viedäkseen hoitoon. Jos toimipaikan henkilöstö saattaa lapsen sairaalaan, tulee hänellä olla mukanaan lapsen hoitoa koskevat tarvittavat tiedot (henkilötiedot, tieto sairauksista, allergioista, yliherkkyyksistä sekä huoltajien yhteystiedot). Matka sairaalaan kuljetaan joko taksilla tai ambulanssilla. Mahdollisen hätäpuhelun soittajan on tiedettävä tarkka paikkatieto (katuosoite ja kunta) ja tarkat osoite- tai koordinaattitiedot on hyvä selvittää etukäteen. Turvallisuussuunnitelmaan kuvataan onnettomuustilanteita, tapaturmia ja äkillisiä sairastapauksia koskeva ennakointi.

Toimintakäytännöt häiriötilanteessa

Varhaiskasvatustoiminnan luonteesta johtuen pienikin häiriötilanne, esimerkiksi henkilökunnan äkilliset sairaustapaukset, sähkökatkot, katkos vedenjakelussa tai toimipaikan tiloissa oleva uhkaavasti käyttäytyvä henkilö, aiheuttavat riskin turvallisuudelle ja edellyttävät etukäteen pohdittuja ja tarvittaessa harjoiteltuja toimintamalleja. Häiriötilanteita varten toimintamallit on kuvattava turvallisuussuunnitelmaan.

6.3 Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

(Määräyksen kohta 4.8)

Lääkehoito

Jos varhaiskasvatuksessa on lapsi, jolla on pitkäaikainen lääkehoitoa vaativa sairaus, toteutetaan lapsen lääkehoito lapsen terveydenhuollosta vastaavan lääkärin tekemän hoitosuunnitelman mukaisesti. Tällaisia pitkäaikaisairauksia ovat mm. astma, diabetes,

allergiat tai epilepsia. Siltä osin kuin lääkehoidon tiedot ovat välttämättömiä lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseksi, kirjataan ne lapsen varhaiskasvatussuunnitelman liitteeksi. Varhaiskasvatuksessa tapahtuvan lääkehoidon on perustuttava toimipaikan lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattava mm. toimipaikassa toteutettava lääkehoito ja sen laajuus, työntekijöiden osaamisen ja sen varmistamisen menettelyt, lääkehoidon toimintatavat sekä lääkehoidon riskit ja menettelytavat epäkohtien tapahtuessa.

Varhaiskasvatuksen henkilöstön lääkehoidon osaamista on ylläpidettävä, arvioitava ja kehitettävä. Lääkehoidosta vastaavat ensisijaisesti lääkehoitoon koulutetut terveydenhuollon ammattihenkilöt. Myös muut varhaiskasvatuksen henkilöstöön kuuluvat voivat tietyin edellytyksin toteuttaa lapselle luonnollista tietä (esim. suun kautta) tai ihon alle (esim. insuliini-injektiot) annettavaa lääkehoitoa. Tällöin työnantajan on varmistuttava työntekijän riittävästä lääkehoidon koulutuksesta ja osaamisesta annettuihin tehtäviin. Lääkehoidon toteuttaminen perustuu työntekijän suostumukseen, perehdytykseen, täydennyskoulutukseen ja lapselle tehtyyn lääkehoitosuunnitelmaan.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita koskeva ohjaus- ja valvontavastuu on Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimealla (ks. myös www.fimea.fi).

Terveydenhuollon laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen varhaiskasvatuksen toimipaikassa voi liittyä merkittäviä turvallisuusriskejä, joihin on varauduttava omavalvonnallisesti. Varhaiskasvatuksen toimipaikassa voidaan käyttää erilaisia terveydenhuollon laitteiksi tai tarvikkeiksi luokiteltavia välineitä (yksinkertaisimmillaan ko. tarvikkeeksi luokitellaan esim. laastarit). Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut mm. sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, verensokeri-, kuumemittarit,

kuulolaitteet ja haavasidokset. Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010, 24-26 §). Toimipaikan on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että toimipaikassa noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

Lapsen henkilökohtaiset apuvälineet ja terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet kuvataan liitteeksi lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa.

7 Henkilöstö

(Määräyksen kohta 4.9)

7.1 Toimipaikan vastaava johtaja

Toimipaikalla tulee olla toiminnasta vastaava johtaja, joka vastaa varhaiskasvatustoiminnasta. Vastaavalla johtajalla tulee olla päiväkodin johtajan kelpoisuus.

7.2 Henkilöstön kelpoisuus

Varhaiskasvatuksessa noudatetaan henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista ja mitoituksesta annettuja säädöksiä. Varhaiskasvatuksessa henkilöstön ammattitaito on yksi keskeisimmistä laatutekijöistä. Henkilöstön riittävyys puolestaan liittyy suoraan turvallisuuteen ja toisaalta henkilöstön mahdollisuuteen kohdata jokainen lapsi yksilöllisesti.

Henkilöstön kelpoisuuksista, mitoituksesta ja rakenteesta säädetään varhaiskasvatuslain luvuissa 6 ja 7. Varhaiskasvatuksessa tulee olla riittävä määrä laissa määriteltyjä eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä, jotta varhaiskasvatukselle asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa ja lasten kehityksen ja oppimisen tuen tarpeisiin vastata. Varhaiskasvatuksessa pitää olla käytettävissä tarvetta vastaavasti varhaiskasvatuksen

erityisopettajan palveluja. Varhaiskasvatuksessa voi työskennellä myös muuta henkilöstöä, jota ei lasketa mukaan kasvatus-, opetus- ja hoitohenkilöstön mitoittamiseen.

Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset ja niiden toteutuminen sekä henkilökunnan rekrytointia koskevat määräykset tulee tarkistaa ja arvioida vuosittain.

Varhaiskasvatuslain edellyttämästä kelpoisuudesta voidaan poiketa tilanteessa, jossa toimipaikkaan ei saada rekrytoitua henkilöä, jolla on tarvittava kelpoisuus. Valitulla henkilöllä on kuitenkin oltava sellaisia opintoja, jotka antavat riittävät edellytykset tehtävästä suoriutumiseen sekä tehtävän edellyttämää taitoa. Tällainen henkilö voidaan palkata enintään vuoden ajaksi. Tämän jälkeen tehtävä on julistettava haettavaksi. Näin voidaan osoittaa, että kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä ei ole saatavilla.

Valvira ylläpitää sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön ammattioikeutta koskevia Terhikki ja Suosikki -rekistereitä. Niihin rekisteröintivelvollisuus koskee vain sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä. Rekistereistä saatavia tietoja voidaan hyödyntää tarvittaessa myös varhaiskasvatuksessa rekrytoitaessa sosiaali- tai terveydenhuollon ammattitutkinnon omaavia henkilöitä.

7.3 Henkilöstömitoitus ja riittävyys sekä lapsiryhmien muodostamisen periaatteet

Henkilömitoituksesta säädetään valtioneuvoston asetuksella 1586/2019 varhaiskasvatuksesta annetun valtioneuvoston asetuksen 753/2018 1 §:n muuttamisesta. Henkilöstömitoituksen tulee toteutua koko toimintapäivän ajan. Päiväkodissa tulee kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä olla vähintään yksi henkilö, jolla on varhaiskasvatuslaissa (540/2018) säädetty ammatillinen kelpoisuus,

- enintään neljää alle kolmivuotiaasta lasta kohden (1 ammattihenkilö/4 lasta)
- enintään seitsemää enemmän kuin viisi tuntia päivässä olevaa kolme vuotta täyttänyttä lasta kohden (1 ammattihenkilö/7 lasta)
- enintään 13 kolme vuotta täyttänyttä lasta kohden (1 ammattihenkilö/13 lasta), jos lapset ovat varhaiskasvatuksessa enintään viisi tuntia päivässä.

Suhdeluvuista voidaan poiketa pääsääntöisesti vain lapsen varhaiskasvatusaikoihin liittyvistä syistä, ei henkilöstöstä johtuvista syistä (esim. henkilöstöä lomalla, koulutuksessa tai sairaana). Suhdeluvuista voidaan poiketa tilapäisesti, jos lasten keskimääräiset varhaiskasvatuspäivät ovat jatkuvasti huomattavasti vähäisemmät kuin toimintapäivät tai jos lapsen varhaiskasvatusoikeus laajenee ennakoimattomasti. Lapsia ei kuitenkaan saa olla muutoin kuin lyhytaikaisesti yhtäaikaisesti päiväkodissa enemmän kuin suhdeluku edellyttää.

Varhaiskasvatuksen ryhmät tulee muodostaa ja tilojen suunnittelu ja käyttö järjestää siten, että varhaiskasvatukselle asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa. Ryhmien tulee olla pedagogisesti tarkoituksenmukaisia ja niiden muodostamisessa on huomioitava henkilöstömitoituksen ja -rakenteen sekä ryhmien enimmäiskoon säännökset. Jos toimipaikassa on yksi tai useampi vammaisen tai muuten tuen tarpeessa oleva lapsi, on tämä otettava huomioon lasten tai henkilöstön lukumäärässä, jollei toimipaikassa ole tällaista lasta varten avustajaa (avustajaa ei lueta em. henkilöstömitoitukseen).

7.4 Perehdytys ja täydennyskoulutus

Toimipaikassa on perehdytettävä henkilöstö, opiskelijat sekä muut toimipaikassa toimivat (ml. vapaaehtoistoimijat) lapsiryhmätyöhön ja asiakastietojen käsittelyyn sekä omavalvontaan.

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

7.5 Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tehtävä työ)

Jos lapsiryhmien kasvat-, opetus- ja hoitohenkilöstömitoitukseen kuuluvilla on muitakin tehtäviä (nk. tukitehtävät, kuten siivous, pyykkihuolto, aterioiden valmistus,

niiden lämmitys tai esillepano, tiskaus), on tämä huomioitava työajan osoittamisessa ja lapsiryhmän henkilöstömitoituksen laskennassa.

8 Asiakastietojen käsittely

(Määräyksen kohta 4.10)

Tietosuoja merkitsee varhaiskasvatuksessa mm. sitä, että lapsia koskevien henkilötietojen käsittelyn tulee olla asiallisesti perusteltua toiminnan kannalta. Henkilötietojen käsittelyä on mm. hakemusten käsittely, paikan myöntäminen ja asiakasmaksun määrääminen, lapsiluetteloiden pitäminen ja toiminnan mahdollistaminen toimipaikassa sekä tilastointi. Henkilötietojen käsittelyn perusteena ovat

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU)2016/679
- tietosuojalaki (1050/2018)
- varhaiskasvatuslain henkilötietojen käsittelyä koskevat säännökset
- viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettu laki (621/1999, julkisuuslaki).

Säädösten tavoitteena on ensisijainen parantaa perheiden yksityisyyden suojaa. Kaikki työntekijät ovat omalta osaltaan vastuussa lasten ja huoltajien yksityisyyden suojan varmistamisesta. Organisaatioon on nimettävä säädösten niin vaatiessa tietosuojavastaava ja muussa tapauksessa rekisteriyhdyshenkilö. Viimekädessä tämän henkilötietojen säädöstenmukaisesta käsittelystä vastaa organisaation johto.

Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettävää on myös mm. lapsen varhaiskasvatussuunnitelma ja lapsen tuen tarvetta, terveyttä ja henkilökohtaisia ominaisuuksia ja oloja koskevat tiedot. Asiakastietojärjestelmän tiedot ovat käytettävissä aina vain henkilöstön tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajauksin. Manuaalisesti kerättyä tietoa käsitellään ja säilytetään toimipaikassa niin, että pääsy tietoihin ulkopuolisilta on estetty.

Henkilötietoja käsitellään ja säilytetään lakisääteisten velvoitteiden mukaisesti. Rekisteröitävälle on myös tarjottava selkeästi mahdollisuus hyväksyä tai kieltää tietojen kerääminen. Rekisterinpitäjän on kyettävä tarvittaessa yksilöimään kaikki yksittäisestä ihmisestä kertyneet henkilötiedot koko tietomassastaan, ja pyydettyä ne on siis pystyttävä myös poistamaan.

Henkilötietojen säilytysajat voivat vaihdella. Varhaiskasvatuksen asiakirjojen säilytysaikoja säätelee kansallisarkiston päätös 2.1.2019 (KA/13089/07.01.01.03.01/2018) tai valtioneuvoston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä (1.9.1989) riippuen asiakirjan muodosta ja laatimisaikakohdasta. Arkistoinnista on huolehdittava myös toiminnan lopetuksen yhteydessä yhteistyössä varhaiskasvatuksen järjestäjäkunnan kanssa, asiasta saa lisäohjeita mm. Kuntaliitosta.

9 Terveystietolain mukainen omavalvonta

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

-turvallisuus- ja varautumissuunnitelma

-tiloihin ja hygieniaan liittyvät käyttäjälmoitukset/haittailmoitusten tekeminen ja ohjeistuksen laatiminen.

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

(Määräyksen kohta 5)

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

KIRJALLISUUTTA

Lomakkeen laadinnassa voi hyödyntää mm. seuraavia säädöksiä, oppaita, ohjeita ja laatusuosituksia:

Keskeisimmät lait ja asetukset sekä velvoittavat ohjeet ja määräykset

Elintarvikelaki (23/2006)

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuojasetus, GDPR eli General Data Protection Regulation).

Fimea Käyttäjän vaaratilanneilmoituslomake

Fimea 2020: Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Hallintolaki (434/2003)

Hygieniapassi, Ruokaviraston ohjeistus:

<https://www.ruokavirasto.fi/henkiloasiakkaat/hygieniapassi>

Kansallisarkiston päätös varhaiskasvatuksen pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista (KA/13089/07.01.01.03.01/2018)

Kuluttajansuojalaki (38/1978)

Laki aluehallintovirastoista (896/2009)

Laki kuluttajariitalautakunnasta (8/2007)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)

Laki Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastosta (669/2008)

Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010)

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)

Laki viranomaistoiminnan julkisuudesta (621/1999)

Lastensuojelulaki (417/2007)

Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä (772/2018)

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus asunnon ja muun oleskelutilan terveydellisistä olosuhteista sekä ulkopuolisten asiantuntijoiden pätevyysvaatimuksista (545/2015)

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus talousveden laatuvaatimuksista ja valvontatutkimuksista (1352/2015)

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus pienten yksiköiden talousveden laatuvaatimuksista ja valvontatutkimuksista (401/2001)

Terveydensuojelulaki (763/1994)

Terveydensuojeluasetus (1280/1994)

Tietosuojalaki (1050/2018)

Turvallinen lääkehoito-opas - Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, 14/2015.

Turvallisuussuunnittelun sivut, Opetushallitus:

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/varhaiskasvatuksen-turvallisuustyon-organisointi-ja-johtaminen>

Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä (1.9.1989)

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta annetun asetuksen (753/2018) 1 §:n muuttamisesta (1586/2019)

Valviran määräys varhaiskasvatuksen omavalvonnasta 1/2021

Varhaiskasvatuslaki (540/2018)

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2018: Opetushallitus. Määräykset ja ohjeet 2018:3a.

Välittömän ja välillisen asiakastyön määrittely vanhusten tehostetun palveluasumisen ja laitoshoidon toimintayksiköissä, Valviran ohje, 27.10.2020 (Dnro V/36386/2020)

Oppaat, selvitykset ja raportit

Asumisterveysasetuksen soveltamisohjeet (Ohje 8/2016, osat I - V, Valvira)

Eskelinen, M. & Hjelt, H. 2017. Varhaiskasvatuksen henkilöstö ja lapsen tuen toteuttaminen. Valtakunnallinen selvitys 2017. Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisuja 2017:39.

Ohje koulun ja päiväkodin olosuhdevalvonnasta, terveyshaitan ennaltaehkäisemisestä sekä selvittämisestä (Ohje 12/2018, Valvira)

Repo, L., Paananen, M., Eskelinen, M., Mattila, V., Lerkkanen, M-K., Gammelgård, L., Ulvinen, J., Marjanen, J., Kivistö, A. & Hjelt, H. 2019. Varhaiskasvatuksen laatu arjessa. Varhaiskasvatussuunnitelmien toteutuminen päiväkodeissa ja perhepäivähoidossa. Kansallinen koulutuksen arviointikeskus. Julkaisut 15:2019.

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta:

Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet. talentia.e-julkaisu.com.

Talousvesiasetuksen soveltamisohje (Ohje 16/2018, Valvira)

Terveyttä ja iloa ruoasta - varhaiskasvatuksen ruokailusuositus. 2018. Valtion ravitsemusneuvottelukunta. Kide 32.

Vainikainen, M-P., Lintuvuori, M., Paananen, M., Eskelinen, M., Kirjavainen, T., Hienonen, N., Jahnukainen, M., Thuneberg, H., Asikainen, M., Suhonen, E., Alijoki, A., Sajaniemi, N., Reunamo, J., Keskinen, H-L. & Hotulainen, R. 2018. Oppimisen tuki varhaislapsuudesta toisen asteen siirtymään: tasa-arvon toteutuminen ja kehittämistarpeet. Valtioneuvoston selvitys- ja tutkimustoiminnan julkaisusarja 55/2018.

Vlasov, J., Salminen, J., Repo, L., Karila, K., Kinnunen, S., Mattila, V., Nukarinen, T., Parrila, S. & Sulonen, H. 2018. Varhaiskasvatuksen laadun arvioinnin perusteet ja suositukset. Kansallinen koulutuksen arviointikeskus. Julkaisut 24:2018.