

1.8.2023

Varhaiskasvatuspalveluiden omavalvontasuunnitelma – Ohje



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto

Sisältö

Varhaiskasvatuspalveluiden omavalvontasuunnitelma – Ohje	1
Lomakkeen käyttäjälle	3
1 Palveluntuottaja ja toimipaikka sekä toimintaa koskevat tiedot	4
2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	5
3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta	5
4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva	9
5 Varhaiskasvatuksen omavalvonta	10
5.1 Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laatiminen	10
5.2 Varhaiskasvatuksen arviointi	11
5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatiminen ja pedagoginen dokumentointi	11
5.4 Kehittävä, oppimista edistävä ja turvallinen varhaiskasvatuksen oppimisympäristö	12
5.5 Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö	12
5.6 Ravinto ja ruokailu	14
6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät toimintakäytännöt	15
6.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	15
6.2 Turvallisuuden varmistaminen	16
6.3 Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	18
7 Henkilöstö	20
7.1 Toimipaikan vastaava johtaja	20
7.2 Henkilöstön kelpoisuus	20
7.3 Henkilöstömitoitus ja riittävyys sekä lapsiryhmien muodostamisen periaatteet ...	21
7.4 Perehdytys ja täydennyskoulutus	22
7.5 Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tehtävä työ)	22
8 Asiakastietojen käsittely	22
9 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	24
10 Omavalvontasuunnitelman seuranta	25
KIRJALLISUUTTA	25

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 1.8.2023 voimaantulleen määräyksen (x/2023) 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. Uuden palveluntuottajan on tehtävä omavalvontasuunnitelma soveltuvien osien (toimipaikkaa koskevat perustiedot sekä toimintaa koskevat linjaavat periaatteet) jo ennen toiminnan aloittamista ja luvan hakemista. Omavalvontasuunnitelma on laadittava valmiiksi henkilöstön kanssa yhteistyönä kolmen kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta.

Kohdat 7.1 – 7.3 koskevat päiväkotien ja ryhmäperhepäivähoidon 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 (1/2023). 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 1/2023 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

Rekisteröinti (ilmoitusmenettely 31.12.2022 asti) päivämäärä

Siirtymäajan puitteissa (31.12.2026 asti) lupapäivämäärä

1.1.2023 alkaen lupapäivämäärä

Toimipaikan varhaiskasvatusmuodot

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

Katuosoite, Postinumero, Postitoimipaikka

Vastaava johtaja/vastuuhenkilö, sähköposti ja puhelin

Vastuuhenkilön sijainen, sähköposti ja puhelin

Hyvinvointialue

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)

Oma- ja valvontasuunnitelma laaditaan yhdessä varhaiskasvatuksen toimipaikan henkilöstön kanssa. Kun toimipaikka on aloittamassa toimintaansa, oma- ja valvontasuunnitelma laaditaan kaikilta niiltä osin kuin se on mahdollista ja tarkennetaan vastaamaan toimintaa yhdessä henkilöstön kanssa viimeistään kolmen kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Oma- ja valvontasuunnitelma 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 oma- ja valvonnan toteutumista käytännössä arvioidaan ja havaitut puutteet korjataan. Ajan tasalla oleva oma- ja valvontasuunnitelma pitää olla julkisesti nähtävänä toimipaikassa siten, että oma- ja valvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Riskit

Oma- ja valvonta on erilaisten riskien hallintaa. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskienhallinta kohdistetaan kaikille oma- ja valvonnan 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 oma- ja valvonnan toteuttaminen on usein haasteellisempaa kuin päiväkodissa. Perhepäivähoitajien on oma- ja valvontasuunnitelmaa laadittaessa kiinnitettävä erityistä huomiota yksintyöskentelyn riskeihin ja niiden hallintaan.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö, jossa sekä henkilöstö että lapset ja heidän huoltajansa uskaltavat tuoda esille laadun ja turvallisuuden epäkohtia. Epäkohtia ei voi määrittää 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 laatuohjelmien 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 määriteltävä, 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.

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden toimipaikkakohtaiset menettelytavat (esimerkiksi missä kirjalliset ohjeet ovat näkyvillä, tehdäänkö ilmoitus sähköisesti vai paperilla jne).

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 sosiaaliammattilaisilta saatu tieto) koota yhteen ja käsitellä määrävällein 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. Omavalvontasuunnitelmaan kuvataan, miten lasten ja huoltajien osallisuutta vahvistavat käytännöt on kuvattu 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. Hyvinvointialueen 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 varhaiskasvatuslain 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 lääkahoitosuunnitelma 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. Varhaiskasvatustilain 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 ehkäisyn 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 ennako-odotuksia. Velvoite laatia toimipaikkakohtainen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma koskee päiväkotitoimintaa. Perhepäivähoidon ja kunnallisen avoimen varhaiskasvatuksen osalta kunta laatii yhteistyössä alueensa toimijoiden kanssa toimijoille yhteiset tasa-arvo – ja yhdenvertaisuussuunnitelmat.

5.5 Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö

(Määräyksen kohta 4.5)

Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada hänen yksilöllisen kehityksensä, oppimisensa ja hyvinvointinsa edellyttämää yleistä tukea osana varhaiskasvatuksen perustoimintaa viivytyksettä tuen tarpeen ilmettyä. Yleinen tuki muodostuu yksittäisistä tukimuodoista. Jos yleinen tuki ei ole riittävää tai lapsi tarvitsee vahvempaa tukea, on tukea annettava tehostettuna tukena lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan. Tehostettu tuki muodostuu säännöllisistä ja samanaikaisesti toteutettavista useista tukimuodoista. Jos yleinen tai tehostettu tuki ei ole riittävää tai lapsi tarvitsee tukea vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästyisestä tai muusta, merkittävästi hänen toimintakykyään alentavasta oppimisen tai kehityksen tuen tarpeesta johtuen, on tukea annettava yksilöllisesti suunniteltuna erityisenä tukena. Erityinen tuki muodostuu useista tukimuodoista ja on jatkuvaa ja kokoaikaista.

Lapselle annettava tuki voi sisältää lapsen tarvitsemia pedagogisia, rakenteellisia ja hoidollisia toimenpiteitä. Lapsen tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden ja niiden toteuttamisen sekä tuen vaikuttavuuden arviointi kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Jos lapsi osallistuu useamman kuin yhden varhaiskasvatuksen järjestäjän tai tuottajan varhaiskasvatukseen ja lapsella on tuen tarve, on tuki suunniteltava, toteutettava ja arvioitava varhaiskasvatuksen järjestäjien ja tuottajien yhteistyössä.

Lapsella on hänen tuen tarpeensa sitä edellyttäessä oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan antamaa konsultaatiota ja opetusta, sekä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemis- ja avustamispalveluja ja apuvälineitä. Lapsen tuen tarvetta, riittävyttä ja toteutumista on arvioitava tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kerran vuodessa tai tuen tarpeen muuttuessa. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu lapsen tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden ja niiden toteuttamisen arviointiin tarpeen mukaan.

Lapsen tuen tarpeen arviointiin voivat osallistua lapsen kehitystä ja oppimista tukevat muut viranomaiset, asiantuntijat ja muut tarvittavat tahot. Jos tuen tarpeen arviointi edellyttää sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisten asiantuntemusta, on näiden osallistuttava arvioinnin tekemiseen varhaiskasvatuksen järjestäjän pyynnöstä.

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. 15 Lapselle tarkoitettu tuesta on tehtävä hallintopäätös viipymättä. Päätöksessä on mainittava mukaiset tuen muodot, varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja mukaiset tukipalvelut.

Päätöksen tekee varhaiskasvatuksen järjestämisvastuussa oleva kunta. Jos kyseessä on yksityisen palveluntuottajan järjestämä varhaiskasvatus, päätöksen tekee palveluntuottajan esityksestä varhaiskasvatuksen toimipaikan sijaintikunta.

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan kuvaus lasten tuen järjestämisestä.

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 lastensuojelutarpeen selvittämistä, heillä on velvollisuus salassapitosäännösten estämättä ilmoittaa asiasta hyvinvointialueen 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 erityisruokavalioidista 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 henkilöille, 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 pitkäaikaissairauksia 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 vastuhenkilö, 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 määritellyjä 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 mitoitukseen.

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 täyttäneitä lasta kohden (1 ammattihenkilö/7 lasta)
- enintään 13 kolme vuotta täyttäneitä 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 kasvatus-, 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 käyttöoikeusrajoituksin. Manuaalisesti kerättyä tietoa käsitellään ja säilytetään toimipaikassa niin, että pääsy tietoihin ulkopuolisilta on estetty.

Henkilötietoja käsitellään ja säilytetään lakisääteisten velvoitteiden mukaisesti. Rekisteröitäville 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 valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä (1.9.1989) riippuen asiakirjan muodosta ja laatimisajankohdasta. Arkistoinnista on huolehdittava myös toiminnan lopetuksen yhteydessä yhteistyössä varhaiskasvatuksen järjestäjäkunnan kanssa, asiasta saa lisäohjeita mm. Kuntaliitosta.

9 Terveysturvallisuuslain 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

Terveysturvallisuuslain (763/1994, 2 §) mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Terveysturvallisuuslaki sisältää myös yleisperiaatteen, jonka mukaan toiminnanharjoittajan on suunniteltava ja toteuttava toimintansa siten, että terveyshaittojen syntyminen ehkäistään. Toiminnassa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon yksilöiden tai ryhmien erityinen herkkyys ja niistä seuraavat erityisvaatimukset. Toimintaan vaikuttavat riskit on tunnistettava, niiden vakavuus on arvioitava ja tarvittavat riskien hallintakeinot on suunniteltava etukäteen ja otettava tarvittaessa käyttöön. Tämän ohjeen soveltamisalassa toiminnan riskit liittyvät etenkin asiakkaiden käytössä olevien tilojen terveydellisiin olosuhteisiin, joista on säädetty sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa asunnon ja muun oleskelutilan terveydellisistä olosuhteista sekä ulkopuolisten asiantuntijoiden pätevyysvaatimuksista (545/2015, asumisterveysasetus).

Oleskelutilojen terveydellisiin olosuhteisiin vaikuttavia tekijöitä on kuvattu taulukossa 1. Näihin liittyvät riskit tunnistetaan ja hallintakeinot suunnitellaan taulukossa sille varattuun kohtaan. Hallintakeinoja pohdittaessa tulisi miettiä miten varhaiskasvatusyksikössä voidaan toimia siten, ettei tekijöihin liittyviä ongelmia syntyisi tai toisaalta jos ongelmia ilmenisi, miten niissä tilanteissa toimittaisiin?

Taulukko 1. Esimerkkejä terveydellisiin olosuhteisiin vaikuttavista tekijöistä ja niiden hallintakeinoista.

Osa-alue	Esimerkkejä tekijöistä	Esimerkkejä hallintakeinoista
Ulkoalueiden terveellisyys	Siivottomuus	Tarkistetaan ulkoalueet koiran jätöksistä, tupakantumpeista
Sisäilman laatu	Ilmanvaihdon toiminta	Tehdään haittailmoitus kiinteistön huollosta ja ylläpidosta vastaavalle taholle ja oma toiminta
	Kosteus- ja mikrobivauriojäljet, homeen haju tai muut tavanomaisesta poikkeavat hajut	
	Ulkoilmasta sisäilmaan kulkeutuvat epäpuhtaudet (esim. tupakansavu ja liikenteen hiukkaset) ja sisäilman epäpuhtaudet (esim. mineraalivillakuidut)	
Lämpöolot	Sisätilojen kylmyys ja veto	Tehdään haittailmoitus kiinteistön huollosta ja ylläpidosta vastaavalle taholle ja oma toiminta (kts. esimerkki 1)
	Sisätilojen kuumuus/helteet, kuiva sisäilma	
Säteily	Radon	Tarkistetaan, onko kohteessa mittausvelvollisuus ja onko mittaus tehty?
Terveysturvallisuus ja hygieniä	Tartuntataudit	Puhtaudenhallinta sisä- ja ulkotiloissa, siivoussopimus, tarkistetaan, että lämpimän käyttöveden lämpötila on varaajassa vähintään 50 astetta
	Vesijohtoveden lämpötila	
	Haitta- ja tuhoeläimet	
	Siivottomuus, lika, tahrat, jätteet	
Ääniympäristö	Sisämelu	Akustiikka, ryhmäkoot
Häiriötilanteet	Jätteet, sähkö, vesi	Varautumisen suunnittelu

Esimerkki 1.

Riski: Hellejakso nostaa huoneilman lämpötilan, yksilöiden tai ryhmien erityinen herkkyys huomioiden, liian korkeaksi. Hallintakeino: Lasketaan huoneilman lämpötilaa jäähdytyksellä ja/tai passiivisin suojakeinoin. Huomioidaan myös ulkotiloissa riittävät varjopaikat esimerkiksi aurinkosuojin ja nesteytys. Tarkemmat toimenpiteet ja vastuut määritelty ja ohjeistettu henkilökunnalle dokumentoidulla tavalla.

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 1/2023

Varhaiskasvatustilaki (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.](http://Arki_arvot_elama_etiikka.Sosiaalialan_ammattilaisen_eettiset_ohjeet.talentia.e-julkaisu.com) 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.