

# MISKA-TALON OMAVALVONTASUUNNITELMA

## 1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palvelujen tuottaja <input checked="" type="checkbox"/> Yksityinen palvelujen tuottaja Palvelujen tuottajan nimi Suomalais-venäläinen päiväkotiki Miska-talo		<input type="checkbox"/> Kunta Kunnan nimi
Palvelumuoto ja asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan Lasten päivähoito 2-6-vuotiaille lapsille		Sijaintikunta Turku
Sijaintikunnan yhteystiedot Turun kaupunki Kasvatus- ja opetustoimi Varhaiskasvatus PL 355 20101 Turku		
Palvelujen tuottajan virallinen nimi Suomalais-venäläisen päiväkotiki Miska-talon kannatusyhdistys ry		Palvelujen tuottajan Y-tunnus 0397692-2
Toimintayksikön nimi Päiväkotiki Miska-talo		
Toimintayksikön postiosoite Käsityöläiskatu 12		
Postinumero 20100	Postitoimipaikka Turku	
Toiminnasta vastaavan henkilön nimi Anne Syrjäjä		Puhelin 044-522 4668/ 050-409 0292
Postiosoite Käsityöläiskatu 12		
Postinumero 20100	Postitoimipaikka Turku	
Sähköposti info@miskatalo.fi		
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)		
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta ajankohta 11/2009 tiedot toimitettu silloiseen lääninvirastoon	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätös ajankohta 17.11.1980 (=päiväkodin aloitusajankohta)	
Palvelusetelituottajaksi hyväksytyn tuottajan osalta päätöksen ajankohta 1.8.2010	Toimintayksikköä koskevan luvan ja mahdollisen muutosluvan myöntämisen ajankohdat: rakennusvalvonta 18.08.2000, uudet toimitilat 1.10.2000 alkaen	
Vastuuvakuutuksen voimassaolo (todennettava pyydettyessä)  LähiTapiolan yritysvaluutus nro 312-0615855-K, toistaiseksi voimassa oleva		

## 2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### Toiminta-ajatus

Miska-talo tarjoaa 2-6-vuotiaille lapsille kulttuuripainotteista suomen- ja venäjänkielistä päivähoitoa ja suomenkielistä esiopetusta.

Miska-talossa työskentelee sekä syntyperäisiä venäläisiä että suomalaisia työntekijöitä, joista jokainen puhuu lapsille omaa äidinkieltään. Tarkoituksena on opettaa suomalaisille lapsille venäjän kieltä ja kulttuuria sekä turvata venäjänkielisten lasten äidinkielen kehitys ja säilyminen. Oman kotikielen turvaamisen lisäksi suomen kielen oppiminen on tärkeää.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Kahden kulttuurin päiväkotitoiminta kasvattaa lapsia kansainvälisyyteen ja erilaisuuden hyväksymiseen. Miska-talossa suomen- ja venäjänkielet kulkevat rinnakkain.

Lapsuus on jakso, jolla on oma tärkeä arvonsa. Jokainen lapsi on ainutlaatuinen yksilö. Kaikilla lapsilla on oikeus tulla hyväksytyiksi ja ihmisten erilaisuutta tulee kunnioittaa. Erilaisuuden kunnioittaminen vaatii hyviä sosiaalisia vuorovaikutustaitoja, joita opitaan arjen toiminnassa.

Varhaiskasvatus on kannustavaa ja lapselle annetaan mahdollisuus edetä kasvussaan yksilöllisesti ja onnistua omista lähtökohdistaan.

Miska-talossa tärkeitä tavoitteita ovat

- lapsen itsenäisyyden asteittainen lisääminen
- oman äidinkielen tukeminen
- kaksikielisyyteen kasvaminen
- hyvien vuorovaikutustaitojen oppiminen
- turvallisen kasvuympäristön takaaminen jokaiselle lapselle
- toiset huomioonottavien tapojen opettaminen ja vahvistaminen

### Omaavalvonnassa toteutumisen seurannasta

Päiväkodin johtaja hyväksyy ja vahvistaa Miska-talon omaavalvontasuunnitelman vuosittain kesäkuussa. Mahdolliset muutokset johtaja kirjaa välittömästi.

## 3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT

### Omaavalvonnassa toteutumisen seurannasta

Omaavalvonnassa toteutumisen seurannasta vastuuhenkilöt ovat päiväkodin johtaja Anne Syrjälä ja varajohtaja Maarit Kautiainen. Käsityöläiskatu 12 20100 Turku, puh. 044- 522 4668/ 050-409 0292 , info @miskatalo.fi

Henkilökunta perehdytetään omaavalvontasuunnitelmaan ja se käydään läpi koko henkilöstön kanssa aina tarpeen vaatiessa.

Henkilökunnalle on jaettu seuraavat vastuualueet:

Esiopetus ja oppilashuolto	Maarit Kautiainen
Liikuntakasvatus	Ludmila Klimahin
Musiikkikasvatus	Anita Chevtchenko
Turvallisuussuunnitelma	Teija Paavola ja Maarit Kautiainen
Varhaiskasvatus	Maarit Kautiainen
Ensiapu-/lääkekaappi	Valentina Viren
Monikulttuurisuusvastaava	Valentina Viren
Laadunhallinta	Anne Syrjälä
Opiskelijoiden näytön vastaanottajat	Anita Chevtchenko Valentina Viren

Päiväkodissa on perehdyttämissuunnitelma uusia työntekijöitä, sijaisia ja opiskelijoita varten.

#### Muut laadunhallintaan liittyvät toimenpiteet

Palvelusetelituottajana toimiminen edellyttää asiakaskyselyiden tekemistä.

Miska-talosta jaetaan loppuvuodesta vanhemmille Turun kaupungin laatima sähköinen asiakaspalautelinkki, jonka yhteenveto tehdään Kasvatus- ja opetustoimessa. Sen jälkeen palautteen tulokset käsitellään henkilökunnan ja johtokunnan kanssa.

Lisäksi päiväkodista jaetaan keväisin oma asiakastyytyväisyyskysely huoltajille.

Lapset tutustuvat päiväkodin tiloihin ja toimintaan yhdessä vanhempiensa kanssa ennen varsinaisen hoidon alkua. Hoidon alkaessa vanhempien kanssa käydään alkukeskustelu, jossa kartoitetaan lapsen tapoja ja tottumuksia kotona. Lisäksi vanhemmille jaetaan päiväkodin toiminnasta kertova esite.

Kasvatuskeskustelu henkilökunnan ja vanhempien kanssa käydään kerran vuodessa ja tarpeen vaatiessa useammin. Kasvatuskeskustelussa kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelma.

Esiopetusikäisten lasten vanhempien kanssa kasvatuskeskustelut käydään KOS-lomakkeen (=kasvun ja oppimisen seurantalomake) pohjalta syys- ja huhtikuussa.

Miska-talossa pidetään kaksi vanhempainiltaa vuodessa, syksyllä ja keväällä.

Miska-talon varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmat ohjaavat päiväkodin toimintaa. Niitä päivitetään arviointi- ja suunnittelupalaverissa toimintakauden päättyessä.

Koko henkilökunnan palaveri pidetään kerran viikossa ja osastopalaverit joka toinen viikko. Lisäksi henkilökunta pitää kaksi kertaa lukuvuodessa iltakokouksen. Arviointi- ja suunnittelupalaveri pidetään kerran vuodessa kesällä. Työntekijöiden tiimisopimus tehdään toimintakauden alkaessa ja sitä päivitetään tarvittaessa (mm. henkilöstövaihdosten takia). Arviointi tapahtuu toimintakauden päättyessä.

Ammattitaidon ylläpitämiseksi järjestetään täydennyskoulutusta henkilökunnan toiveiden mukaan. Päiväkodin johtaja pitää kerran vuodessa henkilökunnalle kehityskeskustelut.

Päiväkodin koko henkilökunta tutustuu omavalvontasuunnitelmaan ja on mukana sen toteuttamisessa ja arvioinnissa. Myös sijaiset, opiskelijat ja harjoittelijat tutustuvat omavalvontasuunnitelmaan.

Kaikki päiväkodissa työskentelevät allekirjoittavat vaitiolositoumuksen.

#### **4. HUOLTAJIEN JA LASTEN OSALLISTUMINEN SEKÄ ASIAKASPALAUTE**

##### Asiakaspalaute ja sen käsittely Miska-talossa

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä.

Palautteen vastaanottaja, joko Turun kasvatus- ja opetustoimen viranomaiset tai Miska-talon henkilö- tai johtokunta, kirjaa palautteen.

Päiväkodin johtaja tai johtokunta vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen kahden viikon sisällä.

Palvelun laadusta annetun reklamaation johdosta voi Turun kaupunki pyytää selvitystä Suomalais-venäläisen päiväkotin Miska-talon kannatusyhdistyksen johtokunnalta ja vaatia laadun korjausta. Turun kaupunki toimittaa tarvittaessa edelleen reklamaatiot aluehallintovirastoon tai muille asiaa hoitaville viranomaisille.

#### **5. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET**

##### Riskienn tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Miska-talossa on laadittu turvallisuussuunnitelma, johon on kirjattu lapsiin, henkilöstöön, kiinteistöön ja toimintaan mahdollisesti kohdistuvat uhat ja vaarat sekä niihin varautuminen.

Henkilökunnalla on velvollisuus huolehtia lasten käyttämien sisä- ja ulkotilojen turvallisuudesta sekä toimintavälineiden kunnosta. Rikkinäiset ja epäkunnossa olevat toimintavälineet poistetaan käytöstä.

## Epäkohtien käsittely ja korjaustoimenpiteet

Henkilövahingoista laaditaan tapahtumaselvitys.

Päiväkodin esimies ilmoittaa kiinteistöön liittyvät ongelmat vuokranantajan edustajalle.

Henkilökunnan viikkopalavereissa kirjataan ylös epäkohdat ja päätetään jatkotoimenpiteistä.

## 6. HENKILÖSTÖ

### Henkilökunnan mitoitus ja rakenne

Miska-talon henkilöstön mitoitus määräytyy Suomen lakien ja asetusten mukaisesti. Miska-talossa työskentelee 2 lastentarhanopettajaa ja 4 lähihoitajaa. Lisäksi päiväkodissa työskentelee yksi laitosapulainen ja keittäjä.

Päiväkodissa on kaksi lapsiryhmää, 3-4- ja 2 - 6vuotiaiden ryhmät. Yli 3-vuotiaiden ryhmässä voi olla enintään 21 lasta. Tällöin ryhmässä tulee olla 3 kasvatus- ja opetusvastuussa olevaa työntekijää (7 lasta/ 1 työntekijä).

Mikäli Miska-talon lapsiryhmässä on alle 3-vuotiaita, käytetään heistä kerrointa 1.75. Lapsiryhmän maksimikoko määräytyy näin ollen lasten iän mukaan. Käytettäessä kerrointa 1.75 ryhmän lasten määrä vaihtelee 12- 21 välillä. Neljää alle 3-vuotiasta lasta kohden tulee olla yksi kasvatus- ja opetusvastuussa oleva työntekijä.

Päiväkodin johtaja laatii työvuorot, joiden pohjana on 5 viikon kiertävä lista.

Henkilökunnan vuosilomat pyritään järjestämään koulujen loma-aikoina jolloin lapsia on vähän hoidossa. Työntekijöiden määrä suhteutetaan lasten määrään, eikä sijaisia välttämättä tarvita. Tarvittaessa sijaisia haetaan Työ- ja elinkeinotoimiston kautta. Päiväkodin johtajalla on lisäksi luettelo mahdollisista sijaisista.

### Henkilökunnan rekrytointi

Päiväkodin johtaja ilmoittaa avoimet työpaikat (toistaiseksi voimassa olevat ja pitemmät sijaisuudet) kelpoisuusvaatimuksineen Työ- ja elinkeinotoimistoon.

Uuden työntekijän aloittaessa työnsä, hänen tulee esittää opinto- ja työtodistuksensa. Johtaja ohjaa hänet työterveystarkastukseen. Johtaja kirjaa ylös rikosrekisteriotteen näyttöpäivämäärän ja uusi työntekijä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen.

Työntekijöihin sovelletaan Avaintatyönantajat ry:n kulloinkin voimassa olevaa työehtosopimusta.

### Henkilökunnan perehdytys

Päiväkodissa on perehdytyskansio, joka annetaan uusille työntekijöille luettavaksi.

### Henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitäminen ja osaamisen johtaminen

Varsinaista täydennyskoulutussuunnitelmaa ei tehdä etukäteen määrärahojen vähyyden takia.

Henkilökunta osallistuu kuitenkin mahdollisuuksien mukaan Turun kesäyliopiston ja Turun kaupungin kasvatus- ja opetustoimen järjestämiin koulutuksiin. Lisäksi räätälöidään henkilökunnalle omia koulutuksia.

Johtaja merkitsee sairauspoissaolot henkilökuntapäiväkirjaan. Sopimus työterveyshuollon kanssa velvoittaa puuttumaan useasti toistuviin sairauspoissaoloihin.

Henkilökunta saa ns. tyky-rahaa fyysisen kunnan ylläpitämiseksi.

## 7. TOIMITILAT LAITTEET JA TARVIKKEET

### Toimitilat

Molemmilla lapsiryhmillä on omat tilansa, ruokailu/leikkitala ja päivälepo huone. Ruokailu/leikkitalan pöydät ovat ergonomisesti sopivia työntekijöille ja tuolit ovat lapsille sopivalla korkeudella. Lepo huoneissa on kaappisängyt, jotka mahdollistavat tilojen käytön myös leikkimiseen. Lisäksi Miska-talossa on pienryhmätiloja: kirjasto, aurinko/aamiaishuone, yläkerran esiopetushuone ja sali.

Päiväkodissa on monipuolinen leikki- ja liikuntavälineistö, joka on lasten saatavilla.

Kirjastossa on hyvä valikoima suomen- ja venäjänkielisiä lastenkirjoja.

Miska-talon piha on sisäpiha, joka on selkeästi rajattu. Käytössä on leikkimökki, hiekkalaatikko, kiipeilypuunrungot ja ulkoleluvarasto.

Varsinais-Suomen pelastuslaitos tekee palotarkastuksen joka kolmas vuosi.

Turun kaupungin terveystarkastaja tekee tarkastuksen päiväkotiin joka kolmas vuosi tai tarvittaessa.

Turun kasvatus- ja opetustoimen viranomaiset tekevät tarkastuksen vuosittain.

Miska-talon tilojen pohjakuvat löytyvät rappukäytävän oven vierestä ja pelastautumis- ja turvallisuussuunnitelmakansioista.

### Laitteet ja tarvikkeet

Miska-talon lukittava ensiapukaappi on siivoushuonetta vastapäätä olevalla seinällä. Kaapissa säilytetään ensiapuvälineitä, ei lääkkeitä jodia lukuun ottamatta. Retkille mukaan otettavaa ensiapureppua säilytetään kuraeteisessä.

Sammuttimien, palovaroittimien ja hätäpoistumisvalojen huollosta ja kunnosta vastaa vuokranantaja.

Pesuaineita ja muita terveydelle haitallisia tarvikkeita (lamput, paristot yms.) säilytetään siivoushuoneen yläkaapeissa lasten ulottumattomissa.

Sähköpääkeskus on lukitun oven takana.

Miska-talon keittiön omavalvontasuunnitelmaa säilytetään keittiössä.

### Sisäilman laatu ja mahdolliset kosteushaitat

Päiväkodissa on koneellinen ilmastointi, jonka kunnosta ja huollosta vastaa vuokranantaja.

Vuokranantajan vastuulla on myös mahdollisten kosteushaittojen ja sisäilman ongelmien korjaaminen.

### Vuokranantajan yhteyshenkilö

TOK

Benita Lindberg

+358 107644073

benita.lindberg@sok.fi

## 8. ASIAKASTURVALLISUUS

Yksikön turvallisuussuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaavan/vastaavien yhteystiedot

Maarit Kautiainen

Teija Paavola

[info@miskatalo.fi](mailto:info@miskatalo.fi)

050-4090292

044-5224668

### Asiakasturvallisuus

Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit/uhat ja toimintaohjeet on kirjattu päiväkodin turvallisuussuunnitelmaan.

## 9. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### Hoitopaikan hakeminen ja palvelusopimuksen tekeminen

Päivähoitopaikkaa haetaan sähköisesti joko [www.turku.fi](http://www.turku.fi) tai Miska-talon kotisivujen linkin kautta ( [www.miskatalo.fi](http://www.miskatalo.fi) ). Miska-talolla on satelliittiyhteys Turun päivähoidon Effica-sovellukseen, jonka kautta päiväkodin johtaja tekee perheille hoitopaikkatarjouksen. Sen jälkeen kasvatus- ja opetusvirastosta lähtee perheille e-kirjeenä päätös palvelusetelin saamisesta.

Vanhemmat tulee toimittaa tulotietonsa kasvatus- ja opetusvirastoon (Käsityöläiskatu 10 katutaso).

Tulotietojen perusteella määritellään päivähoitomaksun pohjana oleva arvoseteli.

Päiväkodin johtaja laatii vanhempien kanssa palvelusopimukset.

Sopimukseen kirjataan:

- lapsen tiedot
- hoitomuoto
- hoitoaika
- erityisruokavaliot
- päivähoitomaksu
- huoltajien tiedot
- hoitopaikan yhteystiedot
- luvat

### Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma ja kuntoutussuunnitelma

Lapset tutustuvat päiväkodin tiloihin ja toimintaan yhdessä vanhempiensa kanssa ennen varsinaisen hoidon alkua.

Alkukeskustelukaavake annetaan vanhemmille täytettäväksi tutustumisjaksolla. Täytetty kaavake, jossa kartoitetaan lapsen tapoja ja tottumuksia, käydään vanhempien kanssa läpi ennen varsinaisen hoidon alkua.

Lisäksi vanhemmille jaetaan päiväkodin toiminnasta kertova esite.

Kasvatuskeskustelu henkilökunnan ja vanhempien kanssa käydään kerran vuodessa ja tarpeen vaatiessa useammin. Kasvatuskeskustelussa kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelma.

Esiopetusikäisten lasten vanhempien kanssa kasvatuskeskustelut käydään KOS-lomakkeen (=kasvun ja oppimisen seurantalomake) pohjalta syys- ja huhtikuussa.

Lapsen päiväkotiajasta tehdään kasvun kansio, joka annetaan lapselle päivähoidon päättyessä.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjassa on kuvaus lapsen tuentarpeesta (kohta 20 varhaiserityiskasvatus päiväkotitoiminnassa). Tuki on kolmiportainen: yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki. Tehostettua ja erityistä tukea tarvitseville lapsille tehdään yhdessä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa suunnitelma tukitoimista.

### Tutustuminen Miska-taloon ennen päivähoidon alkua

Miska-talossa on ohjeistus henkilökunnalle uusien lasten vastaanottamisen käytännöistä.

### Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen

Lapsia ja heidän huoltajiaan kohdellaan oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti. Lapsille asetetaan selkeät rajat ja säännöt lasten kehitystaso huomioiden.

Kiusaamista ennaltaehkäistään opettamalla lapsille vuorovaikutus- ja tunnetaitoja. Kiusaamisen ehkäisyssä keskeistä on aikuisen rooli lapsiryhmässä. Aikuisten tehtävä on ennaltaehkäistä, puuttua ja kantaa vastuu kiusaamistilanteissa.

Mikäli kiusaamista esiintyy, siihen puututaan aina. Asia selvitetään keskustelemalla lapsen kanssa.

Vakavissa ja toistuvissa kiusaamistilanteissa asia otetaan esille vanhempien kanssa.

<p>Oikeusturva palveluseteliasiakkaana</p> <p>Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa.</p> <p>Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palvelun tuottajalle.</p>
<p>Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle.</p> <p>Muistutukset tehdään päiväkodin johtajalle tai johtokunnan puheenjohtajalle.</p>
<p>Kuvaus kunnan ja palvelutuottajan välisestä yhteistyöstä asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelussa ja toteutumisen seurannassa</p> <p>Turun kaupungin kasvatus- ja opetustoimen viranomaiset myöntävät perheille palvelusetelit ja tulojen perusteella laskettavan arvosetelin. Miska-talo laskuttaa Turun kaupunkia kuukausittain lasten päivähoiton järjestämisestä.</p> <p>Kunnan velvollisuus on valvoa yksityistä päivähoitoa. Viranomaisten tarkastuskäynnit tehdään kerran vuodessa.</p> <p>Päiväkodin johtaja osallistuu Turun kaupungin järjestämiin yksityisten palveluntuottajien kokouksiin. Esiopetus- ja varhaiskasvatusvastaavat osallistuvat kaupungin alueellisiin yhteistyökokouksiin.</p>
<p>Kuvaus asiakassuhteen päättymiseen liittyvien asioiden valmistelusta ja toteuttamisesta</p> <p>Huoltaja voi irtisanoa hoitopaikan kirjallisesti vähintään kuukautta (1 kuukausi) ennen palveluntarpeen päättymistä irtisanoutumislomakkeella, jonka saa päiväkodinjohtajalta ja jolle lomake myös palautetaan. Vanhemmille annetaan lapsen kasvunkansio, varhaiskasvatussuunnitelma ja uusin neuvolatodistus. Esiopetusikäisten KOS-lomakkeet toimitetaan kouluun.</p>

## 10. PALVELUN/YKSIKÖN ASIAKASTYÖN (TOIMINNAN) LAADUN VARMISTAMINEN

<p>Kasvua/hyvinvointia tukeva palvelu</p> <p>Varhaiskasvatus toteutuu kokonaisuutena, jossa hoito, kasvatus ja opetus nivoutuvat toisiinsa. Nämä varhaiskasvatuksen eri ulottuvuudet painottuvat eri tavoin eri-ikäisillä lapsilla. Samoin niiden merkitys vaihtelee erilaisissa tilanteissa. Mitä pienempi lapsi on, sitä suurempi osa kasvattajan ja lapsen vuorovaikutuksesta tapahtuu hoitotilanteissa. Ne ovat kasvatuksen ja opetuksen tilanteita, joilla on suuri merkitys sekä lapsen yleiselle hyvinvoinnille että oppimiselle.</p> <p>Kehityksen eri osa-alueet huomioidaan viikkojärjestyksen mukaisella monipuolisella ohjelmalla.</p> <p>Henkilökunta käsittelee lapsen asioita osastojen viikkopalavereissa, koko talon palavereissa sekä vuosittaisissa arviointi- ja suunnittelupalavereissa.</p> <p>Miska-talossa annetaan esiopetusta.</p>
<p>Ravitsemus</p> <p>Miska-talossa on oma keittiö. Käytössä on sama ruokalista kuin Turun kaupungin päiväkodeissa. Päiväkodissa tarjoillaan lapsille aamiainen, lounas ja välipala. Allergioista ja eri kulttuuritaustasta johtuvat erityisruokavaliot otetaan huomioon.</p> <p>Keittiössä työskentelee keittäjä, jolla on hygieniapassi.</p> <p>Aamiainen tarjoillaan ns. aurinkohuoneessa ja lounas ja välipala syödään omissa ryhmätiloissa.</p> <p>Yksikön ruokahuollon vastuuhenkilön yhteystiedot</p> <p>Keittäjä Pirkko Joutamo (osa-aikaeläkkeellä)/ keittäjä Katri Ojanen (Joutamon työn puolittaja)  Käsityöläiskatu 12 20100 Turku puh. 050-409 0292  info@miskatalo.fi</p>

## Ulkoilu ja liikunta

Päiväkodissa on selkeästi rajattu sisäpiha, jossa ulkoillaan aamuin illoin.

Ruissalon retket kuuluvat normaaliin toimintaan. Hyödynnetään lähipuistoja. Mannerheimin puistossa pidetään syksyisin ja keväisin päiväkodin urheilutapahtuma. Talvisin Mannerheimin puistossa on käytettävissä luistinrata. Laskiaispuikkamäessä käydään joko Impivaarassa tai Ruissalossa. Lumisina talvina järjestetään hiihtoretkeä.

Päiväkodin kolmannessa kerroksessa on iso sali ja hyvä valikoima sisäliikuntavälineitä. Salissa pidetään viikoittain liikuntatuokiota.

Henkilökunnan tulee ottaa huomioon sääolojen vaikutus ulkoilun pituuteen (tuulen ja pakkasen yhteisvaikutus, aurinko, yms).

## Hygieniakäytännöt

Miska-talossa on siivouksesta vastaava laitospulainen. Hänellä on yksikön laitoshuoltosuunnitelma, pesuaineiden käyttöturvallisuustiedotteet ja ohjekansio. Niitä säilytetään siivoushuoneen kaapissa. Siivousvälineitä ja -aineita säilytetään asianmukaisesti siivoushuoneessa. Aineet ovat lasten ulottumattomissa.

Pyykkihuollosta vastaa Vistan pesula.

Jätehuollosta vastaa vuokranantaja, Turun Osuuskauppa.

Vanhemmat huolehtivat lastensa käsienspesusta aamuisin. Päivän aikana kädet pestään aikuisen valvonnassa vessassa käyntien yhteydessä, ennen ruokailua ja aina tarpeen mukaan.

Käsihuuhdetta käytetään epidemioiden aikana. Epidemioista (esim. vatsatauti, täit, vesirokko, kihomadot jne.) tiedotetaan vanhemmille ilmoitustaululla.

## 11. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAAHOIDON JÄRJESTÄMINEN

### Sairauden- ja terveydenhoito

Hoitopäivän aikana sairastuvalle lapselle osoitetaan rauhallinen paikka kirjastohuoneessa lepäämistä varten. Vanhempiin otetaan välittömästi yhteyttä ja sovitaan lapsen kotiin hakemisesta. Sairastunutta lasta ei jätetä ilman valvontaa.

Sairas lapsi hoidetaan aina kotona.

Vanhemmat hoitavat lastensa neuvola- ja lääkärikäynnit. Päiväkodista kirjoitetaan neuvolaa varten neuvolalomake. Vanhemmat tuovat neuvolakäynnin jälkeen lausunnon neuvolasta.

### Lääkehoito

Lapsille ei pääsääntöisesti anneta lääkkeitä hoitopäivän aikana.

Mikäli lapsella on tarve jatkuvaan lääkitykseen, lääkkeen antamisesta sovitaan lapsen vanhempien kanssa.

Tavanomaisissa sairaustapauksissa lääkkeiden antaminen lapselle on ensisijaisesti huoltajan vastuulla.

Miska-talossa on lääkehoitosuunnitelma, jota säilytetään konttorin kaapissa.

Päiväkodin henkilökunta osallistuu säännöllisesti ensiapukoulutuksiin ja ylläpitää ensiaputaitojaan.

Miska-talossa on lukittava ensiapukaappi. Kaapissa säilytetään ensiapuvälineitä, ei lääkkeitä jodia lukuun ottamatta. Kaapissa ei säilytetä henkilökunnan käyttöön tarkoitettuja särkylääkkeitä, vaan niistä tulee jokaisen huolehtia itse. Myös niiden säilytyksessä on huomioitava, että ne ovat lukkojen takana lasten ulottumattomissa.

Retkille lähdettäessä otetaan mukaan ensiaputarvikkeita sisältävä reppu.

### Tapaturmien hoito

Jos päivähoitopaikassa sattuu tapaturma, henkilökunta vie lapsen tarvittaessa lääkäriasema Terveystalo Pulssiin, jonka kanssa Miska-talolla on sopimus. Huoltajaan ollaan yhteydessä tarpeen vaatiessa. Päiväkodissa hoidossa olevat lapset ovat vakuutettuja tapaturman varalta.



## Varhaiserityiskasvatus

Sääntökirjan mukaan jokaisen päivähoitoyksikön tulee tehdä kartoitus varhaiserityiskasvatuksen tarpeesta marraskuun loppuun mennessä. Kartoituksen tekee varhaiskasvatuksen erityisopettaja, jonka palvelut Miska-talo ostaa.

Tarpeen mukaan varhaiskasvatuksen erityisopettaja käy myös havainnoimassa Miska-talon lapsia ja konsultoimassa vanhempia.

Miska-talosta ohjataan vanhempia käyttämään kasvatus- ja perheneuvolan palveluja.

Lastenneurologisen yksikön kanssa tehdään yhteistyötä.

## Lastensuojelu ja sosiaalipäivystys

Lastensuojeluilmoitus tehdään kun on huoli lapsen hyvinvoinnista. Työntekijöillä on velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus aina, jos lasta pahoinpidellään tai lapsiperheessä on parisuhdeväkivaltaa.

Lastensuojeluilmoitus tehdään sosiaalipäivystykseen työntekijän omalla nimellä.

### Sosiaalipäivystys (virka-aikana klo 8.30–16)

Sosiaalipäivystyksen sosiaalityöntekijät vastaavat Turussa kaikista kiireellisistä lastensuojelutarpeista, jotka vaativat välitöntä puuttumista. Yksikössä tehdään tarvittaessa myös lasten kiireellisiä sijoituksia.

Sosiaalipäivystyksessä otetaan vastaan lastensuojeluilmoituksia, tehdään kotikäyntejä ja annetaan ohjausta ja neuvontaa huolto- ja tapaamisoikeus- ynnä muissa lapsiin liittyvissä asioissa.

Palvelu on tarkoitettu kiireellisen sosiaalityön tarpeessa oleville lapsi- ja aikuisperheille.

Yhteydenotot kiireellisiin lapsi-, perhe- ja aikuissosiaalityön asioihin tehdään puhelimitse virka-aikana puh. **(02) 262 6003**.

Turun seudun sosiaalipäivystys (virka-ajan ulkopuolella ja viikonloppuisin)

Turun seudun sosiaalipäivystys vastaa ainoastaan virka-ajan ulkopuolella ja viikonloppuisin ilmenevään kiireelliseen sosiaalityön tarpeeseen. Päiväkodin henkilökunnalla on vain viranomaiskäyttöön tarkoitettu puhelinnumero. Yhteyttä voi ottaa Turun seudun sosiaalipäivystykseen myös hätäkeskuksen kautta numerosta 112.

## 12. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

(Menettelystä tulee olla kirjalliset ohjeet)

Palveluseteli, Kuvaus asiakastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta

Salassapidettävät lasten ja heidän perheidensä tiedot säilytetään kansioissa konttorin kaapissa. Asiakirjoista ei saa antaa kopiota eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa.

Turun kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasrekisteri ylläpidetään Turun kaupungin päivähoidon asiakasrekisteri järjestelmän (päivähoidon Effica) avulla.

Lasten päivähoitoon osallistuvat henkilöt ovat salassapitovelvollisia.

## 13. ALIHANKINTANA TUOTETTUIJEN PALVELUJEN OMAVALVONTA

Luettelo alihankkijoista ja heidän valvonnasta

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja

Palkanlaskija Pirkko Vasala, kirjanpitoimisto Taina Niemelä oy

Vistan pesula

Alihankkijoilta ostettujen palveluiden laatua valvotaan säännöllisesti. Ongelmatilanteissa alihankkijalle tehdään huomautus tai reklamaatio.

#### 14. OMAVALVONNAN ASIAKIRJAT

Omavalvonnän asiakirjat

Esiopetussuunnitelma

Keittön omavalvontasuunnitelma (keittiö)

Lääkehoitosuunnitelma

Ohjeistus uusien lasten vastaanottamisesta

Palvelusetelillä toteutettavan lasten päiväkotihoidon palveluntuottajaksi hyväksymisen päätöspöytäkirja

Perehdytyskansio

Rakennusvalvontaviraston hyväksyntä

Tiimisopimus

Turvallisuussuunnitelma

Varhaiskasvatussuunnitelma

Yksikön laitoshuoltosuunnitelma, pesuaineiden käyttöturvallisuustiedotteet ja ohjekansio (Siivoushuone)

Yksityisen sosiaalipalveluntuottajan ilmoitus

Ellei erikseen ole mainittu, kaikki asiakirjat löytyvät päiväkodin johtajan konttorista.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi

Paikka ja päiväys

15.09.2014

Allekirjoitus

Nimenselvennys **Anne Syrjä**