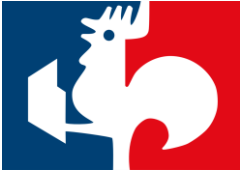


Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma - Lomake

Sisältö

Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma - Lomake	1
Palveluntuottaja	2
Toimipaikka.....	2
2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	3
Toiminta-ajatus.....	3
Arvot ja toimintaperiaatteet.....	3
3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta	4
Omavalvontasuunnitelman laadinta	4
Riskit ja korjaavat toimenpiteet	4
4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva	5
Osallisuus	5
Oikeusturva	6
5 Varhaiskasvatuksen omavalvonta	6
Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laadinta	6
Kehittävä, oppimista edistävä ja turvallinen varhaiskasvatuksen oppimisympäristö	7
Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö	7
Ravinto ja ruokailu	7
6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät käytännöt	8
Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	8
Turvallisuuden varmistaminen	8
Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	8
7 Henkilöstö	9
Toiminnasta vastaava johtaja	9
Henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus	9
Perehdytys ja täydennyskoulutus.....	10
Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tapahtuva työ)	10
8 Asiakastietojen käsittely	11
9 Terveystietojen käsittely mukainen omavalvonta	13
10 Omavalvontasuunnitelman seuranta	13



Ranskalaisen koulun ystävät ry
L'Association des Amis de l'École Française



1 Palveluntuottaja ja toimipaikka sekä toimintaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Nimi: Ranskalaisen koulun ystävät ry

Y-tunnus: 0280560-3

Toimipaikka

Nimi: *Ranskalaisen koulun ystävät ry:n leikkikoulu ja esikoululaisten iltapäiväkerho*

Katuosoite: *Raumantie 4*

Postinumero: *00350* Postitoimipaikka: *Helsinki*

Aukioloajat: *ma-pe klo 08.00-17.00*

Toimipaikan varhaiskasvatusmuodot ja varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä:

Päiväkoti ja esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus 40 + 60 paikkaa

Sijaintikunta sekä kunnan varhaiskasvatuksesta vastaava viranhaltija ja hänen yhteystietonsa:

Helsinki, Riikka Reunanen, riikka.reunanen@hel.fi, Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala

Aluehallintovirasto, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee:

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Vastaava johtaja/vastuhenkilö:

Céline Hutsebaut

Puhelin 044-333 1574 Sähköposti celine@hrsk-ystavat.com

Vastuhenkilön sijainen:

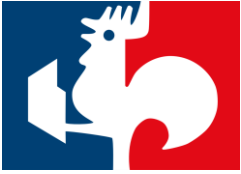
Ninna Petit-Gras

Puhelin 044-981 0730 Sähköposti ninna@hrsk-ystavat.com

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

Ateriapalvelut, Compass Group Finland, omavalvontasuunnitelma, Oiva-raportti

Siivouspalvelut, Lassila & Tikanoja, omavalvontasuunnitelma, jatkuva laaduntarkkailu



2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Mikä on toimipaikan toiminta-ajatus?

Leikkikoulu tarjoaa laajamittaista kaksikielistä varhaiskasvatusta 5-vuotiaille lapsille. Jokaisessa ryhmässä on suomea ja/ tai ranskaa äidinkielenään puhuvaa henkilökuntaa (VO ja VLH). Toimimme Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun yhteydessä siltana koulun esiopetukseen, jonka iltapäiviin tuotamme esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta. Leikkikoulu noudattaa Opetushallituksen varhaiskasvatussuunnitelmaperusteita sekä Helsingin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa. Tavoitteenamme on tutustuttaa lapset ranskan kieleen ja varhaiskasvatusjatkumossa kehittää ja tukea lapsen valmiuksia esiopetukseen siirtymistä silmällä pitäen (sosiaaliset ja yhteistyötaidot, oppiminen, itsestä ja tavaroistaan huolehtiminen, terveellinen ja kestävä elämäntapa jne).

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimipaikan arvot ja toimintaperiaatteet?

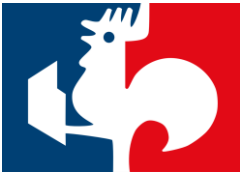
Leikkikoulun tehtävänä on ranskan kielen oppimisen lisäksi turvata jokaisen lapsen fyysinen ja psyykinen hyvinvointi, kehittää hänen yhteistyö- ja vuorovaikutustaitojaan sekä positiivista minäkuvaa ja itseluottamusta omaan kykyynsä oppia ja osallistua.

Autamme jokaista lasta kasvamaan ja oppimaan yhä omatoimisemmaksi arjen eri tilanteissa. Leikkikoulussa rakennetaan kestävä perusta tulevalle esiopetukselle ja koulunkäynnille. Leikkikoulussa lapsi oppii toimimaan yhteistyössä muiden lasten ja aikuisten kanssa. Sosiaalistuessaan hän oppii noudattamaan sääntöjä, ilmaisemaan omia mielipiteitään ja säätelemään tunteitaan.

Leikkikoulu tarjoaa kehykset aktiiviselle oppimiselle ja itsenäiselle toiminnalle. Lapset oppivat niin aikuisilta kuin toisiltaan. Leikkikoulun tehtävänä on ylläpitää ja stimuloida lapsen luontaista uteliaisuutta. Leikkikoulussa otetaan huomioon jokaisen lapsen yksilöllisen kehittyminen ja kasvu.

Esikoululaisten iltapäiväkerhon tarkoituksena on tarjota lapsille turvallista toimintaa esikoulupäivän jälkeen. Toiminta suunnitellaan kannustavaksi, iloiseksi ja lapsilähtöiseksi. Otamme huomioon sen, että iltapäivät ovat lähtökohtaisesti esikoululaisten vapaa-aikaa. Toiminnan tavoitteena on tukea kodin ja koulun yhteistä kasvatustyötä sekä edistää lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia erityisesti seuraavista näkökulmista katsottuna:

- *Lapset ovat meille kaikki arvokkaita omina itsenään ja haluamme tukea lasten itsetuntoa mm. kannustamalla lapsia sekä arvostamalla, ystävällisellä ja lämpimällä vuorovaikutuksella*
- *Tuemme lapsen osallisuutta ja otamme lapset mukaan toiminnan suunnitteluun*



- *Pyrimme vahvistamaan yhteisöllisyyttä, lapsen kuulumista ryhmään ja kaveritaitoja sekä tunnetaitoja*
- *Annamme lapsille mahdollisuuden leikkiin ja muuhun omaehtoiseen toimintaan*
- *Tarjoamme monipuolista ohjattua toimintaa, esim. liikuntaa, musiikkia ja draamaharjoituksia, sekä kerhon omia yhteisiä tapahtumia, kuten aartenetsintä.*
- *Tuemme lapsen omatoimisuutta ja suomen- ja ranskan kielten kehitystä.*
- *Teemme yhteistyötä esikoulun ja leikkikoulun kanssa mm. toiminnan suunnittelun osalta ja erityisesti jos lapsi tarvitsee erityistä huomiota ja tukea.*

3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta

Omavalvontasuunnitelman laadinta

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa (nimi ja yhteystiedot):

Céline Hutsebaut, celine@hrsk-ystavat.com, 044-333 1574

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet (nimike/tehtävä):

Pihla Ranta, hallinnollinen johtaja, palveluntuottajan edustaja

Ninna Petit-Gras, esikoululaisten iltapäiväkerhon vastuuhjaaja ja yksikön varajohtaja

Varhaiskasvatuksen opettajat ja lastenhoitajat

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden varmistamisen menettelyt:

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään jokaiseen toimintakauden alussa sekä aina tarvittaessa ja/ tai tietojen muutoksen yhteydessä.

Missä omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

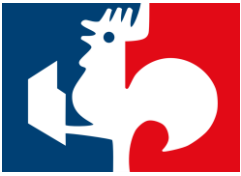
Ryhmätilojen välisellä ilmoitustaululla sekä palveluntuottajan nettisivuilla.

Riskit ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus riskien, epäkohtien, laatupoikkeamien ja vaaratilanteiden ennakkoivasta tunnistamisesta:

Allergioiden huomioiminen: *koko henkilökunta ja keittiö ovat tietoisia lasten mahdollisista allergioista ja erityisruokavaliosta.*

Pihaturvallisuus: *piha on osittain auki ja maasto vaihteleva, joten käymme toimintakauden alussa lasten kanssa läpi pihan säännöt ja valvomme niiden noudattamista. Ulkoillessaan sekä lapset että henkilökunta käyttävät heijastinliiviä. Kartoitamme säännöllisesti mahdolliset pihaan liittyvät vaaratilanteet ja pyydämme koulun huoltomestarilta, kiinteistöhuollolta ja/ tai Senaatti-kiinteistöltä korjausapua sitä vaativiin kohteisiin. Lasten läsnäolotiedot kirjataan reaaliajassa läsnäololistoihin ja hakutilanteisiin on oma ohjeistus (varahakijat, henkilöllisyyden varmistaminen jne.)*



Ranskalaisen koulun ystävät ry

L'Association des Amis de l'École Française



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto

Infektioriskiä pyritään pienentämään käyttämällä paperipyyhkeitä ja siirtymävaiheiden (ulkoilu, ruokailu) käsien pesulla. Koko henkilökunta on käynyt hygieniapassikoulutuksen.

Poistumisharjoitus tehdään kerran lukukaudessa yhdessä Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun kanssa. Katoamistapauksille on olemassa oma ohjeistuksensa, ns. lähiesintäsuunnitelma. Yksikössämme on myös laadittu erillinen pelastus- ja turvallisuussuunnitelma, jonka yhteydessä on tehty ennakoivaan tunnistamiseen tähtäävä riski- ja vaaratilannearviointi.

Henkilöstön havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien esiintuminen:

Varhaiskasvatukseen on kirjattu ilmoitusvelvollisuus, josta on tiedotettu koko henkilökuntaa ja jota varten on laadittu oma lomakkeensa, jolla läheltä piti-tilanteet, epäkohdat jne. tuodaan esihenkilön tietoon. Mikäli kyseessä on välitöntä toimenpidettä vaativa tilanne esim. sisä-/ulkotilojen turvallisuuden suhteen, tuodaan epäkohta esiin esihenkilölle myös suullisesti, jotta korjaavat toimenpiteet voidaan käynnistää viipymättä.

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

Lapsia ja huoltajia on heti toimintakauden alkaessa sekä mm. vanhempainilloissa kannustettu matalan kynnyksen vuorovaikutukseen kasvatushenkilökunnan kanssa. Huoltajilla on aina mahdollisuus olla yhteydessä päiväkodin johtajaan havaituista vaaratilanteista tai muista havaitsemistaan epäkohdista sähköpostitse tai soittamalla.

Tarvittaessa tapahtumia tai tilanteita käydään läpi myös lasten kanssa heidän ikätasonsa mahdollistamalla tavalla.

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

Läheltä-piti-tilanteet käydään välittömästi läpi koko henkilökunnan kanssa ja sovitaan menettelystä toistumisen estämiseksi.

Tilanteet dokumentoidaan erillisen lomakkeen avulla, johon myös kirjataan korjaavien toimenpiteiden seuranta ja arviointi.

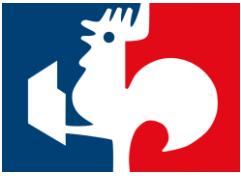
Yleisesti haittatapahtumat, kuten lasten tapaturmat, dokumentoidaan vakuutusyhtiön vaatimalla tavalla.

4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva

Osallisuus

Paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma on luettavissa:

Noudatamme Helsingin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa, joka on luettavissa kaupungin nettisivujen kautta. Ryhmäkohtaiset toimintasuunnitelmat sekä koko yksikköä koskevat toimintasuunnitelmat löytyvät omilta nettisivuiltamme.



Ranskalaisen koulun ystävät ry
L'Association des Amis de l'École Française



Miten varhaiskasvatustoiminnasta viestitään ja miten viestinnässä varmistetaan saavutettavuus?

Toiminnasta viestitään hakuprosessin yhteydessä, sekä viikoittain huoltajille suunnatuissa viikkokirjeissä, jotka toimitetaan huoltajien itsensä vahvistamiin sähköpostiosoitteisiin.

Oikeusturva

Muistutusten vastaanottaja ja tavoiteaika niiden käsittelylle:

Pihla Ranta, pihla@hrsk-ystavat-com

Käsitlemme muistutukset kahden viikon sisällä niiden saapumisesta.

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

Mahdolliset muistutukset käsitellään yhdessä asianosaisten henkilökunnan jäsenten, leikkikoulun johtajan ja johtokunnan välillä ja niistä annetaan vaadittu kirjallinen vastine.

Kunnan sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

Neuvonta puh. 09 3104 3355 (ma-to klo 9.00-11.00), sosiaali.potilasasiamies@hel.fi, Sari Herlevi ja Teija Tanska, Toinen linja 4 A, 00530 Helsinki, PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

Aluehallintoviraston yhteystiedot:

Etelä-Suomen aluehallintovirasto, käyntiosoite: Ratapihantie 9, Helsinki, postiosoite: PL 1, 13035 AVI, kirjaamo.etela@avi.fi

Puhelin: 0295 016 000, Avoinna: ma-pe klo 8.00-16.15

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

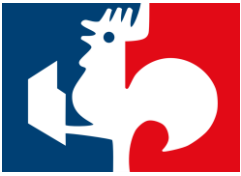
Kuluttajaneuvonta: 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9-12, to 12-15), postiosoite: KKV; PL 5, 00531 Helsinki

5 Varhaiskasvatuksen omavalvonta

Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laadinta

Onko toimipaikassa laadittu oma paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma?

- Ei, noudatetaan järjestäjätahon/kunnan laatimaa paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa
 Kyllä, noudatetaan järjestäjätahon/kunnan laatimaa paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa, jota on täydennetty toimipaikan varhaiskasvatuksen painotuksen kuvauksella



Ranskalaisen koulun ystävät ry
L'Association des Amis de l'École Française



Kehittävä, oppimista edistävä ja turvallinen varhaiskasvatuksen oppimisympäristö

Miten fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen varhaiskasvatuksen oppimisympäristön turvallisuus varmistetaan?

Leikki, toiminta vertaisryhmässä, kasvattajayhteisön etiikka ja toimintakulttuuri, lämmin vuorovaikutus ja kannustaminen, uuden oppiminen sekä turvallinen ja esteettinen ympäristö luovat perustan lapsen hyvinvoinnille. Näitä turvallisuuden eri osa-alueita arvioidaan jatkuvasti henkilökunnan kesken sekä lapsilta ja/ tai huoltajilta saadun palautteen perusteella.

Kiusaamisen tunnistamiseen, siihen puuttumiseen ja sen ehkäisyyn tähtäävät toimet on kirjattu:

- erilliseen kiusaamisen ehkäisysuunnitelmaan
- osaksi paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa

Jos asiakirjaan ei sisällyt mitkä ovat lapseen tai hänen huoltajiinsa tai muutoin perheeseen kohdistuvan henkilöstön taholta tapahtuvan epäasiallisen kohtelun tunnistamisen, puuttumisen ja ehkäisemisen periaatteet sekä käytännöt, kuvatkaa ne tähän:

Toimintamme perustuu lasten ja perheiden tasa-arvoiseen ja yhdenvertaiseen kohtaamiseen. Toimimme lakien sekä ammattietiikan mukaisesti säilyttäen aina ammatillisen asiallisuuden.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, asiaa ja/ tai tapaturma sekä siihen johtaneita syitä selvitetään yhdessä asiakkaan (huoltajien) ja johdon/ henkilökunnan kanssa keskustellen sekä mahdollisista tuki- tai korjaustoimenpiteistä sopien.

Missä kiusaamisen ehkäisysuunnitelma on luettavissa:

Ryhmätilojen välisellä ilmoitustaululla.

Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö

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

Kiertävä varhaiskasvatuksen erityisopettaja Päivi Syrjälä, paivi.syrjala@hel.fi

Lapsiperheiden sosiaalineuvonnan puhelinpalvelu (perheneuvola), puh. 09 3101 5454 ma-pe 9-12

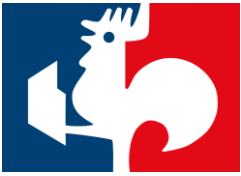
Neuvolapalvelut puh. 09 310 55530 ma-pe klo 8-12

Ravinto ja ruokailu

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

Aamiainen ja lounas nautitaan omassa luokkatilassa klo 08.00 ja klo 11.00 ja välipala klo 14.00 koulun ruokasalissa. Ruokapalvelut tuottaa Compass Group Finland (ex-Fazer Food Services), ravintolaesimies Markus Poutanen, puh. 0295332554.

Ruokalista ovat luettavissa netissä: <https://www.amica.fi/hrsk>



Ranskalaisen koulun ystävät ry
L'Association des Amis de l'École Française



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

Compass Group:illa on oma omavalvontasuunnitelma, jota päivitetään viikoittain. Se on luettavissa keittiön yhteydessä.

*Viimeisimmän OIVA-raportin päivämäärä: 16.9.2020 ja netistä:
<https://www.amica.fi/ravintolat/oiva/>*

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:

Terveystarkastuksen neuvonta, p. 09 310 15000, kympt.asumisterveys@hel.fi

6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät käytännöt

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Terveystarkastusviranomaisen tarkastus tehty (pvm.): 11.03.2011 (*seuraava sovittu 2021*)

Pelastusviranomaisen tarkastus tehty (pvm.): 30.09.2021

Poistumisturvallisuussuunnitelma laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm.): 27.09.2021

Turvallisuuden varmistaminen

Turvallisuussuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): 27.09.2021

Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

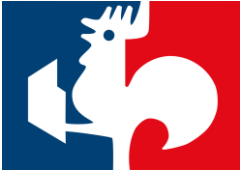
Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): 12.8.2021

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

Lapset ovat neuvolapalvelujen piirissä. Mahdolliset apuvälineet tai terveydenhuollon laitteet tulevat meille ainoastaan perheiden kautta ja ovat käytössä vain rajatun ajan (kainalosauvat, pyörätuolit jne.). Myös allergioiden hoitoon tarvittavat välineet kuten EPI-pen tulevat nimettyinä perheiltä ja niitä säilytetään lukollisessa lääkekaapissa vain henkilökunnan käytössä olevassa sosiaalitulassa. Perheet myös opastavat meitä käytön suhteen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Vanhemmat tuovat päiväkotiin lapsensa tarvitseman insuliinikynän, jota säilytetään ryhmätulassa olevissa yläkaapissa (ei lasten ulottuvilla) ja ulkoillessa tai retkillä henkilöstön hallussa. Henkilöstö annostelee ja pistää insuliinin ennen aterioita yhdessä huoltajien kanssa laaditun lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Lääkekaapin sisältöä käydään läpi säännöllisesti ja sieltä löytyy kaikki haavojen tms. ensiapuun tarvittava. Päiväkodin johtaja yhdessä Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun esiopetushenkilön kanssa vastaa hankinnoista. Pidämme myös koulutusten kautta yllä koko henkilöstön EA1-valmiuksia.



Ranskalaisen koulun ystävät ry
L'Association des Amis de l'École Française



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

Meillä ei ole huolellisesti ja tarkasti säilytetyn insuliinikynän, jonka oikeaoppiseen käyttöön henkilökunta on koulutettu, käytössämme mitään sellaista terveydenhuollon laitetta tai tarviketta, jonka käyttö voisi johtaa Fimean määräyksen mukaiseen vaaratilanteeseen (kuolema, terveydentilan väliaikainen tai pysyvä heikkeneminen tai vakava kansanterveydellinen uhka).

Siinä erittäin epätodennäköisessä tilanteessa, että kyseisen insuliinikynän käytössä ilmeneisi vaaratilannetta, toimittaisi päiväkodin johtaja tilanteesta ilmoituksen Fimealle heidän nettisivuiltaan löytyvän ilmoituslomakkeen kautta:

<https://www.fimea.fi/documents/160140/764068/2019-11-K%C3%A4ytt%C3%A4j%C3%A4n+vaaratilanneilmoituslomake.pdf/ac6bcb04-1616-8722-7327-9c84c13b7d82?t=1577451373290>

Toimipaikan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö:

Päiväkodin johtaja

7 Henkilöstö

Toiminnasta vastaava johtaja

Toiminnasta vastaava johtaja ja hänen yhteystietonsa:

Céline Hutsebaut, celine@hrsk-ystavat.com, 044-333 1574

Työskenteleekö johtaja lapsiryhmissä?

Ei

Kyllä, tähän kuuluva työaika:

Onko toiminnasta vastaavalla johtajalla johdettavanaan muita varhaiskasvatuksen toimipaikkoja?

Ei

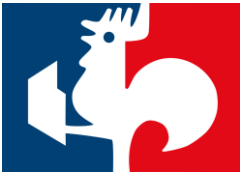
Kyllä, mitkä/missä (etäisyydet) ja kuinka monta:

Henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus

Kuvatkaa kasvat-, opetus- ja hoitohenkilöstön (ml. osa-aikaiset) määrä eri ryhmissä sisältäen tiedon lasten lukumäärästä ja iästä ryhmässä:

Meillä on 2 viskariryhmää (max. 20 lasta kussakin ryhmässä) kokoaikaisessa varhaiskasvatuksessa ja 3 eskariryhmää (max. 20 lasta/ryhmä) esiopetusta täydentävässä osa-aikaisessa varhaiskasvatuksessa.

5-vuotiaiden ryhmässä on kolme aikuista ja osa-aikaisissa esiopetusryhmissä kaksi aikuista.



Ranskalaisen koulun ystävät ry
L'Association des Amis de l'École Française



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

Avoimista paikoista ilmoitetaan TE-toimiston sivuilla sekä erilaisissa sosiaalisen median kanavoissa. Haastatteluun kutsutut hakijat valitaan heidän kelpoisuutensa, kielitaitonsa ja kokemuksensa perusteella. Kelpoisuusvaatimuksista voidaan poiketa silloin, kun muodollisesti kelpoista henkilökuntaa ei ole saatavilla. Rikosrekisteriotteet tarkistetaan aina työsopimuksen laatimisen yhteydessä päiväkodin johtajan tai palveluntuottajan edustajan toimesta.

JulkiTerhikki/-Suosikki rekisteritarkistus on mahdollinen lisäkeino rekrytoitaessa joko varhaiskasvatuksen lähihoitajia tai sosionomeja, mutta lähtökohtaisesti katsomme, että alkuperäisten tutkintotodistusten sekä rikosrekisteriotteen vaatiminen riittää.

Kenen tehtävänä on rekrytoinnin yhteydessä tarkistaa rikostaustaote?

Päiväkodin johtajan ja/ tai palveluntuottajan edustajan.

Kuka vastaa toimipaikan työvuorosuunnittelusta?

Päiväkodin johtaja.

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

Päiväkodin johtaja ja/ tai varajohtaja etsii sijaisen omalta sijaislistaltamme, sillä käytämme ainoastaan meille tuttuja sijaisia.

Perehdytys ja täydennyskoulutus

Toimipaikan henkilöstön perehdytysuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta: *Perehdytysuunnitelma on meillä työn alla lukuvuoden 2021-2022 projektisuunnitelmassa.*

Toimipaikan henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta:

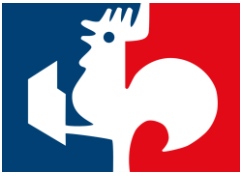
Täydennyskoulutusta tarjoamme varhaiskasvatustilain 39 § mukaisesti yhteistyössä mm. AVIn, Helsingin kaupungin ja yksityisten koulutustoimijoiden kanssa ja tiedot täydennyskoulutuksesta syötetään Opetushallituksen ylläpitämään Varhaiskasvatuksen tietovarantoon eli Vardaan.

Teemme myös pedagogista yhteistyötä Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun kanssa.

Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tapahtuva työ)

Miten tukitehtävät on järjestetty toimipaikassa?

Tukitehtävät hoidetaan ostopalveluina eli siivouksesta huolehtii Lassila & Tikanoja ja ruokahuollosta Compass Group Finland.



Ranskalaisen koulun ystävät ry
L'Association des Amis de l'École Française



Henkilökunta pyyhkii pöytiä ennen ja jälkeen ruokailun tai hoitaa satunnaisen pyykkihuollon (esim. likaantuneet heijastinliivit), mutta nämä tukitehtävät eivät vaikuta lapsiryhmien henkilöstömitoitukseen.

Osallistuvatko lapsiryhmän henkilöstömitoitukseen kuuluvat henkilöt säännöllisesti tukitehtävien tekemiseen?

Ei

Kyllä

Toimipaikan muu henkilöstö (nimike/tehtävä):

Hallinnollinen johtaja

8 Asiakastietojen käsittely

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

Tietosuojaseloste on nähtävissä sekä toimipaikan ilmoitustaululla että yhdistyksen nettisivuilla. Se on laadittu 13.5.2018.

Tietosuojaja-asioista vastaa yhdistyksen rahastonhoitaja Jouni Hult, rahastonhoitaja@hrsk-ystavat.com.

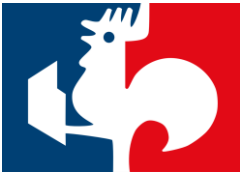
Miten varmistetaan, että toimipaikassa noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä toimipaikkaan laadittuja asiakastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomais määräyksiä?

Asiakastiedot säilytetään johtajan toimistossa, johon henkilökunnalla ei ole avainta, lukitussa kaapissa. Asiakastietoja käsitellään päiväkodin johtajan, varajohtajan tai hallinnollisen johtajan kannettavilla tietokoneilla, joissa on käytössä suojattu yhteys ja salasana sekä viruksentorjuntaohjelma. Asiakassuhteen päättymisen jälkeen tiedot joko tuhoetaan tai arkistoidaan Kansallisarkiston varhaiskasvatuksen asiakirjojen säilytyksestä antaman määrärahan mukaisesti lukittuihin kaappeihin lukitussa varastotilassa.

Keräämme ainoastaan tietoja, jotka ovat täysin välttämättömiä joko oman toimintamme tai viranomaisten meille asettamien vaatimusten täyttämisen mahdollistamiseksi.

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

Huoltajia tiedotetaan henkilötietojen keruusta ja käsittelystä hakuprosessin aikana ja he itse luovuttavat tietonsa meille eli emme kerää tietoja millään muulla tavalla kuin hoitosopimukseen kirjattuna.



Ranskalaisen koulun ystävät ry
L'Association des Amis de l'École Française



Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma laaditaan yhteistyössä huoltajien kanssa ja he saavat sen luettavaksi ja allekirjoitettavaksi. Mikäli päiväkotia laatii lapsesta kuvauksen esim. terveyden- tai sosiaalihuollon pyynnöstä, toimitetaan se myös huoltajille tiedoksi.

Miten varmistetaan henkilörekisterin ajantasaisuudesta ja tietojen säilyttämisestä sekä arkistoinnista?

Huoltajat ilmoittavat henkilötietojen muutoksista suoraan johtajalle tai muulle hallinnolliselle henkilökunnalle, joka kirjaa muutokset ylös. Toimistoa käyttävä henkilökunta varmistaa aina toimistosta lyhyeksikin ajaksi poistuessaan, että perheiden henkilötietoja sisältävä kaappi on lukittu ja toimiston ovi lukossa.

Jokaisen lukuvuoden päätteeksi päiväkodin johtaja käy edellisen lukuvuoden asiakkaiden tiedot läpi ja suorittaa arkistoinnin Kansallisarkiston varhaiskasvatuksen asiakirjojen säilytyksestä antaman määräyksen mukaisesti ja tuhoaa loput. Lasten varhaiskasvatussuunnitelmat annetaan varhaiskasvatusjatkumon turvaamiseksi tiedoksi Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun esiopettajille.

Ryhmätilassa välttämättömät henkilötiedot säilytetään lukitussa kaapissa ja lasten nimilistat eivät ole näkyvillä. Nimilistoihin kirjataan etunimen lisäksi ja tarvittaessa ainoastaan sukunimen ensimmäinen kirjain.

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

Tietosuojaseloste käydään läpi henkilöstön kanssa aina toimintakauden alussa ja se sisällytetään henkilöstön perehdytysuunnitelmaan.

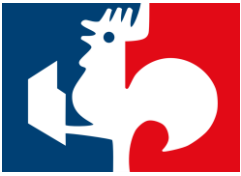
Henkilöstöllä on pääsy vain heidän työnsä suorittamiseen kannalta välttämättömiin henkilötietoihin (esim. lasten syntymäpäivät). Muut henkilötiedot säilytetään edellä kuvattuun mukaisesti johtajan, varajohtajan ja hallinnollisen johtajan toimistossa lukollisissa kaapeissa, joten henkilöstön pääsy niihin on mahdollista vain harkitusti ja perustellusti päiväkodin johtajan kautta.

Kenellä on Vardan pääkäyttäjäoikeudet?

Päiväkodin johtajalla ja vara- sekä hallinnollisella johtajalla.

Miten toimipaikka huolehtii varhaiskasvatustietojen siirtämisestä Varaan (onko käytössä automaattinen tiedonsiirto vai annetaanko tiedot manuaalisesti käyttöliittymän kautta)?

Manuaalisesti käyttöliittymän kautta.



Ranskalaisen koulun ystävät ry
L'Association des Amis de l'École Française



9 Terveydensuojelulain 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: *Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun ja Lassila & Tikanojan yhdessä 01.08.2020 laatimaan siivoussuunnitelmaan sisältyvät myös leikkikoulun ja esikoululaisten iltapäiväkerhon tilojen siivouksen liittyvät asiat. Suunnitelmaa ei ole ollut tarvetta vielä toistaiseksi päivittää, mutta mahdollisia muutostarpeita tarkkaillaan kaksi kertaa vuodessa ulkopuolisen siivouskonsultin toimesta, sekä aina kiinteistöhoidon palaverissa.*

Turvallisuus- ja varautumissuunnitelma: *päivitetty viimeksi 27.09.2021*

Tiloihin ja hygieniaan liittyvät käyttäjälmoitukset/haittailmoitusten tekeminen ja ohjeistuksen laatiminen: *Seuranta ja mahdolliset haitat hoidetaan yhteistyössä koulun henkilöstö- ja talouspäällikön, rakennuksesta vastaavan Senaatin kiinteistöpäällikön sekä Lassila & Tikanojan edustajien kanssa.*

Mikä on viimeisen terveystarkastuksen pvm.¹: 11.3.2011 (seuraava sovittu ympäristöpalveluiden kanssa loka-marraskuulle 2021)

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:

Ympäristöpalvelujen ympäristöterveysyksikkö, vaihde: (09) 310 2611, kymp.ytysty@hel.fi

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Muita huomioita omavalvonnasta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään viimeistään: *toimintakauden 2022-2023 alussa*

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimipaikan vastaava johtaja tai vastuhenkilö.

Paikka ja päiväys

Helsingissä, 1.10.2021

Allekirjoitus

Céline Hutsebaut

¹ Huom. yksityisistä päiväkodeista vain päiväkodit ja ns. ryhmäperhepäiväkodit kuuluvat terveydensuojelulain suunnitelmallisen valvonnan piiriin. Perhepäivähoito (yksityinen ja julkinen) ei ole terveydensuojelulain nojalla ilmoitusvelvollista ja sitä ei suunnitelmallisesti valvota (valvonta vain terveyshaittaepäilyn johdosta).