

Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma - Lomake

Sisältö

Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma - Lomake	1
Lomakkeen käyttäjälle	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
1 Palveluntuottaja ja toimipaikka sekä toimintaa koskevat tiedot (kohta 4.1)	2
Palveluntuottaja	2
Toimipaikka	2
Toiminnan aloittaminen.....	3
2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet (kohta 4.1)	3
Toiminta-ajatus	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Arvot ja toimintaperiaatteet	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta (kohta 4.2).....	3
Omavalvontasuunnitelman laadinta.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Riskit ja korjaavat toimenpiteet	4
Kuvaus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden menettelytavoista:	4
4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva (kohta 4.3)	5
Osallisuus	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Oikeusturva	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
5 Varhaiskasvatuksen omavalvonta (kohdat 4.3 – 4.6).....	6
Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laadinta (kohta 4.3) Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.	
Kehittävä, oppimista edistävä ja turvallinen varhaiskasvatuksen oppimisympäristö (kohta 4.4)	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman laatiminen	7
Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö (kohta 4.5)	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Ravinto ja ruokailu (kohta 4.6)	7
6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät käytännöt (kohdat 4.7 – 4.8).....	7
Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (kohta 4.7)	7
Turvallisuuden varmistaminen (kohta 4.7)	8
Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (kohta 4.8).....	8
7 Henkilöstö (kohta 4.9)	8
Toiminnasta vastaava johtaja	8
Henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus	8
Perehdytys ja täydennyskoulutus	9
Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tapahtuva työ).....	10
8 Asiakastietojen käsittely (kohta 4.10).....	10
9 Terveystietojen käsittely (kohta 4.11)	11
10 Omavalvontasuunnitelman seuranta (kohta 5).....	11



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto

1.8.2023

1 Palveluntuottaja ja toimipaikka sekä toimintaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Nimi Suomen Pelastusarmeijan säätiö sr Y-
tunnus 0116985-2

Toimipaikka

Nimi Pelastusarmeijan Porin päiväkoti

Katuosoite Mikonkatu 19

Postinumero 28100 Postitoimipaikka Pori

Aukioloajat

6.30-17.30

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

Päiväkoti asiakaspaikkoja 76

Sijaintikunta sekä kunnanvarhaiskasvatuksesta vastaava viranhaltija ja hänen
yhteystietonsa

Kunnan varhaiskasvatuksesta vastaava viranhaltija ja hänen yhteystietonsa

Ritva Välimäki, varhaiskasvatusyksikön päällikkö p. 044 701 6300 /
ritva.valimaki@pori.fi

Porin kaupunki, Sivistystoimiala, Tiedepuisto 4, 28600 Pori

Aluehallintovirasto, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee

Lounais-Suomen aluehallintovirasto

Vastaava johtaja/vastuuhenkilö :Mari Tattari, päiväkodin johtaja

Puhelin 044 7577860 Sähköposti mari.tattari@pelastusarmeija.fi

Vastuuhenkilön sijainen: Ilona Mäkinen, varajohtaja

Puhelin 044 7577862 Sähköposti ilona.makinen@pelastusarmeija.fi

Aluehallintoviraston yhteystiedot, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee

Lounais-Suomen aluehallintovirasto

Toiminnan aloittaminen

Päiväkodit:

Rekisteröinnin päivämäärä (ilmoitusmenettely 31.12.2022 asti): 1.8.2017

Siirtymäajan puitteissa myönnetyn luvan päivämäärä (31.12.2026 asti): _____

Alihankintana ostetut palvelut:

Kiinteistöhuolto KNL oy

Karhufest oy (ruokapalvelu)

SER-siivous (siivous)

Linström (kuramatot)

2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Pelastusarmeijan päiväkotit tarjoaa lapsen yksilöllisyyttä huomioivan, kodinomaisen, turvallisen ja toiminnallisen kasvu- ja oppimisympäristön. Toiminta on kristillisellä pohjalla .

Arvot ja toimintaperiaatteet

Jokainen lapsi on ainutlaatuinen ja arvokas juuri sellaisena kuin hän on. Lapsella on oikeus tulla kuulluksi, nähdyksi ja huomioon otetuksi omana itsenään ja yhteisön jäsenenä. Jokaisella on oikeus hyvään opetukseen, huolenpitoon ja kannustavaan palautteeseen. Kiusaamista, rasismia ja väkivaltaa ei hyväksytä missään muodossa. Varhaiskasvatuksessa näkyy yhdenvertaisuuden, perheiden moninaisuuden ja tasa-arvon kunnioitus.

3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta

Omavalvontasuunnitelman laadinta

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Mari Tattari, päiväkodin johtaja p. 044 7577860 mari.tattari@pelastusarmeija.fi

Mikonkatu 19, 28100 Pori

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet:

Mari Tattari, päiväkodin johtaja

Ilon Mäkinen, varajohtaja

Teresa Turunen, varhaiskasvatuksen opettaja

Tiina Koivunen, varhaiskasvatuksen lastenhoitaja

Oma- ja valvontasuunnitelman ajantasaisuuden varmistamisen menettelyt:

Oma- ja valvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa elokuussa. Päivityksestä vastaa päiväkodin johtaja.

Oma- ja valvontasuunnitelma on nähtävillä päiväkodin kotisivuilla. Paperiversio saa lainaksi johtajalta.

Riskit ja korjaavat toimenpiteet

Päiväkodissa tehdään Pelastusarmeijan virallisen työsuojelutoimikunnan toimesta riskienkartoitus kolmen vuoden välein. Riskien ja vaarojen kartoituslomake on työsuojelukansiossa toimistossa sekä pelastussuunnitelman liitteenä. Jokapäiväisessä työskentelyssä jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemansa epäkohdat heti johtajalle. Havaittuja epäkohtia voi tuoda esiin myös päiväkodin oman, epävirallisen työsuojelutoimikunnan kokouksessa, joka on noin kaksi kertaa vuodessa. Sähkökatkoihin varautumisen suunnitelma on tehty 1/2023.

Kuvaus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden menettelytavoista:

Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet laadittu kirjallisena:

Kyllä X

Menettelyohjeet julkisesti nähtävillä: Kyllä X

Missä ohjeet ovat julkisesti nähtävillä: Joka ryhmässä löytyvässä Näin meillä -kansiossa

Kuvaus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden menettelytavat (varhaiskasvatuslaki 57 a §):

Ilmoitus tehdään lomakkeella tai vapaamuotoisesti, mutta kuitenkin kirjallisena. Ilmoitus tehdään omalla nimellä. (Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.) Ilmoitus annetaan toimipaikan toiminnasta vastaavalle henkilölle (päiväkodin johtaja). Hän ilmoittaa asiasta varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle ja tämä taas tarvittaessa aluehallintoviranomaiselle.

Ilmoituksen vastaanottaneen varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta vastaavan henkilön tulee ilman aiheutonta viivytystä käynnistää tarvittavat toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi.

Jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei pystytä itsenäisesti poistamaan varhaiskasvatuksen toimipaikassa, on varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan annettava asiassa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa.

Ilmoituksen tehneellä henkilöllä on kohtuullisen ajan kuluessa oikeus saada tietää mihin toimenpiteisiin ilmoituksen johdosta on ryhdytty.

Kuvaus muista henkilöstön havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien esiintuomisesta:

Kiireellistä puuttumista vaativista asioista kerrotaan välittömästi johtajalle, joka ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin.

Vähemmän kiireelliset asiat käsitellään työsuojelutoimikunnan kokouksessa, jossa ne kirjataan ja niihin puututaan mahdollisimman pian.

Kuvaus lasten ja huoltajien havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien esiintuomisesta:

Lapset ja huoltajat kertovat havainnoistaan oman ryhmän työntekijöille, jotka välittävät tiedon johtajalle. Vanhemmat voivat myös ottaa suoraan yhteyttä johtajaan.

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

Välitöntä korjaamista vaativat toimenpiteet tehdään heti. Jos asia tuodaan tietoon työsuojelutoimikunnan kokouksessa, se kirjataan pöytäkirjaan. Seuraavassa kokouksessa tarkistetaan, onko asia hoidettu ja se myös kirjataan ylös.

4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva

Osallisuus

Porin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelma on luettavissa Porin kaupungin sivuilla. Päiväkodin oma varhaiskasvatussuunnitelma on luettavissa päiväkodin kotisivuilla ja lainattavissa ryhmistä. Vanhempainilloissa pyritään kartoittamaan vanhempien toiveet koskien ryhmän toimintaa. Varhaiskasvatuskeskustelut pidetään vanhempien kanssa kerran vuodessa. Asiakastyytyväisyyskysely kerran vuodessa.

Viestintä

Varhaiskasvatuksen yleisistä linjauksista kerrotaan vanhempainillassa syksyllä. Viikkotasolla vanhempia infotaan whatsapp-ryhmissä ja ryhmien ilmoitustauluilla. Johtaja tiedottaa koko taloa koskevat asiat vanhemmille sähköpostilla.

Oikeusturva

Havaitessaan poikkeamia turvallisuudessa tai tullessaan kohdelluksi epäasiallisesti, vanhemmilla on oikeus tehdä toiminnasta muistutus. Ensisijaisesti vanhemmat ovat yhteydessä ensin ryhmän aikuisiin tai päiväkodin johtajaan. Jos perhe haluaa viedä asiaa pidemmälle, muistutusmenettelyn kautta otetaan yhteys Porin kaupungin varhaiskasvatussyksikön päällikköön Ritva Välimäkeen p. 044 701 6300 / ritva.valimaki@pori.fi. Muistutusmenettely-lomake löytyy Porin varhaiskasvatuksen sivuilta.

Muistutukset käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa ja korjaustoimenpiteisiin ryhdytään mahdollisimman pian. Toimenpiteistä ilmoitetaan muistutuksen tekijälle kohtuullisen ajan kuluessa.

Hyvinvointialueen asiamiehen yhteystiedot:

Jari Mäkinen 044 707 9132 jari.makinen@satasairaala.fi

Aluehallintoviraston yhteystiedot:

[Lounais-Suomen aluehallintovirasto avi.fi/lounais-suomi](http://lounais-suomen.avi.fi)

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

Suomi.fi -palvelussa

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

Kehittävä, oppimista edistävä ja turvallinen varhaiskasvatuksen oppimisympäristö

Henkilökunta on vastuussa oppimisympäristöjen turvallisuudesta ja kehittämisestä. Päiväkodissa on nollalinja kiusaamiselle, siihen puututaan välittömästi. Tarvittaessa käytetään Kiusaamisen ehkäisy -suunnitelmaa. Henkilökunnan tiedossa on lainmukainen ilmoitusvelvollisuus lapsen turvallisuuden mahdollisesta vaarantumisesta sekä varhaiskasvatuslain noudattamisen puutteista. Kasvatushenkilökunnan riittävän määrän turvaaminen on johtajan vastuulla. Ammattitaitoinen ja sitoutunut henkilökunta tuntee lapset ja osaa puuttua vaaratilanteisiin ajoissa, mieluiten ennaltaehkäisevästi. Piha-alue ja laitteet tarkistetaan säännöllisesti.

Kiusaamisen tunnistamiseen, siihen puuttumiseen ja sen ehkäisyyn tähtäävät toimet on kirjattu:
 erilliseen kiusaamisen ehkäisy-suunnitelmaan

osaksi paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa

Kiusaamisen ehkäisysuunnitelma on luettavissa Näin meillä -kansiossa, joka löytyy joka ryhmästä ja toimistosta.

Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö

Yhteistyötä tehdään Porin kaupungin liikunta- ja kulttuuripalvelujen kanssa, esim. uimahalli, urheilutalo, museot ja kirjasto. Myös useiden koulujen ja neuvoloiden kanssa tehdään yhteistyötä. Kouluista yhteistyötä on eniten Cygnaeuksen koulun kanssa.

Muita yhteistyökumppaneita ovat mm. seurakunta, perheneuvola ja lastensuojelu.

Käytössä on kolmiportaisen tuen malli, jota noudatetaan yleisten ohjeiden mukaisesti. Päiväkoti käyttää Porin kaupungin konsultoivan erityisopettajan palveluita.

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman laatiminen

Päiväkodit:

Toimipaikkakohtainen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma laadittu(päivämäärä):
Suunnitelman laatiminen on aloitettu syyskuussa 2023

Missä suunnitelma on nähtävissä: _____

Ravinto ja ruokailu

Ruokahuolto ostetaan Karhufest oy:ltä. Yhteyshenkilö Sampo Hyökkyvirta 044-2373176.

Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma löytyy keittiöstä. Vastaava henkilö on Sari Niemi @karhufest.fi päivitys: 11.7.2021

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:

Pilvi Vuorinen 044-7014471

Viimeisimmän OIVA-raportin päivämäärä: 30.3.2023

6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät käytännöt

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Terveydensuojeluviranomaisen tarkastus tehty (pvm.):22.6.2021

Pelastusviranomaisen tarkastus tehty (pvm.): 9.11.2021

Poistumisturvallisuussuunnitelma laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm.): 23.2.2021

Turvallisuuden varmistaminen

Turvallisuussuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): 2.10.2023

Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (kohta 4.8)

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): 25.8.2021

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

Em. laitteiden ym. käytön opastus ja asiaan perehdytys on vanhempien vastuulla. Apua opastukseen voidaan pyytää lasta hoitavalta taholta. Myös laitteiden toimivuudesta vastaavat vanhemmat.

7 Henkilöstö

Toiminnasta vastaava johtaja

Toiminnasta vastaavan johtaja ja hänen yhteystietonsa:

Mari Tattari 044-7577860

Työskenteleekö johtaja lapsiryhmissä?

xEi

Onko toiminnasta vastaavalla johtajalla johdettavanaan muita varhaiskasvatuksen toimipaikkoja?

xEi

Henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus

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

Ampiaiset: 4-6-vuotiaat, lapsia 21, 2 varhaiskasvatuksen opettajaa, 1 varhaiskasvatuksen lastenhoitaja.

Perhokset: 2-5-vuotiaat, lapsia 21, 2 varhaiskasvatuksen opettajaa, 1 varhaiskasvatuksen lastenhoitaja.

Leppäkertut: 2-5-vuotiaat, lapsia 21, 2 varhaiskasvatuksen opettaja, 1 varhaiskasvatuksen lastenhoitaja

Pörriäiset: 1-2-vuotiaat, lapsia 12, 3 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa

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

Pidempiaikaiset sijaisuudet ja vakituiset avoimet toimet ilmoitetaan Teamtailor -ohjelmassa, josta ne siirtyvät sekä sisäiseen viestintään että esim. TE-toimiston ilmoituksiin. Osa hakijoista kutsutaan haastatteluun ja heistä valitaan sopivin.

Kelpoisuusvaatimuksista voidaan poiketa, jos yhtään ehdot täyttävää hakijaa ei löydy. Epäpätevä henkilö palkataan vain vuodeksi kerrallaan.

Kenen tehtävänä on rekrytinnin yhteydessä tarkistaa rikostaustaote?

Päiväkodin johtajan

Kuka vastaa toimipaikan työvuorosunnittelusta?

Päiväkodin johtaja ja henkilöstö yhteistyössä. Käytössä on Työvuorovelho-ohjelma, jonne työvuorot jäävät muistiin. Päiväkodissa on käytössä kolmen viikon kiertävä lista. Lasten läsnäolojen mukaiset tarkennetut työvuorot tiedetään edellisen viikon tiistaina. Ryhmien henkilökunta päivittää oman ryhmänsä työajat työvuorolistaan. Lomalistat laatii johtaja.

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

Johtaja tai varajohtaja vastaa sijaisten hankinnasta. Johtajalla on lista käytettävissä olevista sijaisista. Jos kukaan heistä ei pysty tulemaan, TE-toimistosta saadaan pyydettyä päivitetty lista mahdollisista sijaisista. Jos sijaista ei saada, johtaja voi myös toimia sijaisena lyhyissä sijaisuuksissa.

Perehdytys ja täydennyskoulutus

Toimipaikan henkilöstön perehdytysuunnitelman laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta: 5.10.2023

Toimipaikan henkilöstön täydennyskoulutus suunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta: toukokuu 2023

Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tapahtuva työ)

Osallistuvatko lapsiryhmän henkilöstömitoitukseen kuuluvat henkilöt säännöllisesti tukitehtävien tekemiseen?

Ei

Kyllä

Toimipaikan muu henkilöstö (nimike/tehtävä):

Päiväkodin johtaja, laitoshuoltaja (L&T), ruuan jakaja (Karhufest oy)

8 Asiakastietojen käsittely

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

Pelastusarmeijan tietosuojavastaava on Riku Leino. Päiväkodin tietosuojaselosteen ja rekisterissä olevat omat tietonsa saa nähtäväksi päiväkodin johtajalta viikon kuluessa pyynnöstä. Seloste on laadittu 16.3.2018. Hoitosopimukseen ja hakemuksiin liittyvät tiedot saa Porin kaupungilta.

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

Päiväkodissa olevat asiakasrekisterit pidetään mahdollisimman tarkoituksenmukaisina ja ne säilytetään lukitussa kaapissa. Henkilökunnalle on annettu ohjeet tietojen käsittelyyn, ne löytyvät kirjallisina Näin meillä -kansiosta. Uusille työntekijöille kerrotaan tietosuojakäytännöt perehdytyksen yhteydessä. Henkilökuntaa on ohjeistettu tietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa esim. nettikoulutuksen avulla. Pelastusarmeija järjestää tarvittaessa aiheesta lisää täydennyskoulutusta henkilökunnalle. Viime kädessä johtaja vastaa tietojen säilytyksestä ja oikeellisuudesta.

Päiväkodin johtaja on Vardan pääkäyttäjä

Lasten ja huoltajien tietojen siirrosta Varaan vastaa Porin kaupunki. Henkilökunnan tiedot siirtää päiväkodin johtaja.

9 Terveystarkastuslain mukainen omavalvonta

Siivoussuunnitelma: Siivouksesta vastaa SER-siivous oman suunnitelmansa mukaan.

Turvallisuus- ja varautumissuunnitelma: Covid-toimintasuunnitelma, varautuminen sähkökatkoihin

Viimeisen terveystarkastuksen pvm.¹: 22.6.2021 _____

Miten yksikkö on tunnistanut olosuhteiden terveellisyyteen liittyvät riskit? (Mainitse tässä mahdollinen erillinen liite)

Miten olosuhteiden terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan? (Mainitse tässä mahdollinen erillinen liite)

Terveystarkastusviranomaisen yhteystiedot

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot: Mikhail Inginen 044-7011226

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta (kohta 5)

Omavalvontasuunnitelma päivitetään viimeistään: syksyllä 2024

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimipaikan vastaava johtaja tai vastuhenkilö.

Paikka ja päiväys 2.10.2023

Allekirjoitus Mari Tattari

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