Lupa- ja valvontavirasto

1.1.2026

Mannerheimin Lastensuojeluliiton Mikkelin yhdistys ry:n Marskin päiväkodin omavalvontasuunnitelma

Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja seuranta

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutuksesta ja seurannasta vastaavan yhteystiedot:
Päiväkodin johtaja Anu Perko, p. 050 5730540, mikkelin.yhdistys@mll.fi

Omavalvontasuunnitelma laadittu: *29.8.2018*

Omavalvontasuunnitelma päivitetty: *11.9.2026*

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet henkilöt tehtävänimikkeineen:
päiväkodin johtaja Anu Perko, varhaiskasvatuksen opettajat Pirjo Venäläinen ja Lotta Inkiläinen, varhaiskasvatuksen lastenhoitaja Anna Arpiainen ja emäntä Tytti Metso

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä:
https://mikkeli.mll.fi/marskin-paivakoti sekä Marskin päiväkodin työhuoneen seinällä

Muita huomioita omavalvonnasta _____

Omavalvontasuunnitelma päivitetään viimeistään: *31.8.2027*

Omavalvontasuunnitelman sisältö

Palveluntuottaja ja toimipaikka

Palveluntuottajan nimi: *Mannerheimin Lastensuojeluliiton Mikkelin yhdistys ry*

Y-tunnus: *0648200–4*

Palveluntuottajan yhteystiedot: *Yrjönkatu 3, 50100 Mikkeli, p. 050 5730540, mikkelin.yhdistys@mll.fi*

Toimipaikan nimi: *Marskin päiväkoti*

Katuosoite: *Yrjönkatu 3*

Postinumero: *50100* Postitoimipaikka: *Mikkeli*

Aukioloajat: *7.00–17.00*

Toimipaikan varhaiskasvatusmuodot: *varhaiskasvatus ja esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus*

Vuorohoito: *ei*

Varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä: *28 (2-5 vuotiaat 21 paikkaa, esiopetus ja taydentävä varhaiskasvatus 7 paikkaa)*

Sijaintikunta: *Mikkeli*

Hyvinvointialue: *Etelä-Savon hyvinvointialue*

Päiväkodin toiminnan aloittamisen päivämäärä: *21.4.1987*

Päiväkodin johtaja: *Anu Perko*

Puhelin: *050 5730540*

Sähköposti: *mikkelin.yhdistys@mll.fi*

Päiväkodin johtajan/perhepäivähoidon vastuuhenkilön sijainen:
Varhaiskasvatuksen opettaja Pirjo Venäläinen

Puhelin: *045 2750310*

Sähköposti: *marskin.paivakoti@kolumbus.fi*

Johtajan/perhepäivähoidon vastuuhenkilön lapsiryhmässä työskentelyyn käytetyn ajan suunnitelma:
Johtaja toimii 2–5-vuotiaiden lapsiryhmässä pääsääntöisesti päivittäin työvuoron mukaisesti. Päiväkodissa työskentelee resurssilastenhoitaja, mikä mahdollistaa johtajalle 2–3 kokonaista työpäivää kuukaudessa pelkkien hallinnollisten työtehtävien tekemiseen.

Alihankintana ostetut palvelut ja tuottajat sekä menettelyt, joilla varmistetaan sovittu sisältö, laatu ja turvallisuus:
Päiväkodilla ei ole tällä hetkellä alihankintana ostettuja palveluita.

Kunnan varhaiskasvatuksesta vastaavan viranhaltijan yhteystiedot:
Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö Leila Korhonen, p. 040 7417053, leila.korhonen@sivistys.mikkeli.fi

Kunnan valvontaviranomaisen yhteystiedot:
palvelukoordinaattori Rosa-Emilia Repo, p. 040 1872486, rosa-emilia.repo@sivistys.mikkeli.fi

Lupa ja valvontaviranomaisen yhteystiedot:
Postiosoite: PL 20, 13035 LVV
kirjaamo@lvv.fi | lvv.fi

Toimipaikan toiminta-ajatus:
Marskin päiväkoti tarjoaa laadukasta varhaiskasvatusta ja esiopetusta kodinomaisessa, turvallisessa, terveellisessä ja ajanmukaisessa varhaiskasvatusympäristössä.

Varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa tuetaan ja edistetään jokaisen lapsen ainutlaatuisuutta, osallisuutta, yksilöllistä hyvinvointia ja ihmisenä kasvua.

Marskin päiväkodissa lapsi oppii kokonaisvaltaisesti leikin ja ilon kautta. Lapsi saa riittävää ja oikea-aikaista tukea tarpeidensa mukaisesti. Vuorovaikutusilmapiiri Marskin päiväkodissa on avoin, tasapuolinen ja yhdenvertainen sekä moninaisuutta kunnioittava.

Toimipaikan arvot ja toimintaperiaatteet:
Marskin päiväkodin arvoja ohjaavat Mannerheimin Lastensuojeluliiton sekä Mikkelin kaupungin arvot.

Päiväkodin arvot ovat lapsuuden arvostus (lapsilähtöisyys, yksilöllisyys, yhteisöllisyys, osallisuus), toisen kunnioittaminen (yhdenvertaisuus, empaattisuus, inhimillisyys), avoimuus (yhteistyökyky, rehellisyys) ja iloisuus (elämisen, oppimisen, kehittämisen ja työn ilo). Arvot päivitetään vuosittain uuden toimintavuoden alkaessa koko henkilökunnan kesken.

Marskin päiväkodin toimintaperiaatteita ovat kodinomaisuus (pieni yksikkö), avoimuus (huoltajien ja henkilökunnan hyvä keskusteluyhteys), joustavuus (joustetaan mahdollisuuksien mukaan perheiden toiveiden mukaisesti), kiireettömyys (pyritään kiireettömään ilmapiiriin kaikessa toiminnassa), yksilöllisyys (lasten yksilöllisten tarpeet huomioidaan toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa), yhteistyökyky (pystytään toimimaan hyvässä yhteistyössä kaikkien yhteistyötahojen kanssa) ja yhteisöllisyys (”Marskin porukka”, johon kuuluvat lapset sekä heidän huoltajansa).

Paikallisesti suunnitellut asiat valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden mukaisesti:
Paikallisesti suunnitellut asiat ovat kirjattuina Mikkelin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaan, jota Marskin päiväkodissa noudatetaan.

Riskien hallinta

Kuvaus riskien, epäkohtien, laatupoikkeamien ja vaaratilanteiden ennakoivasta tunnistamisesta:
Riskianalyysi tehdään kerran vuodessa tai useammin, jos on tullut tai on tulossa olennaisia muutoksia fyysiseen tai psyykkiseen ympäristöön. Riskien hallinta perustuu päivittäisen toiminnan ja ympäristön havainnointiin. Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus toimia niin, että varhaiskasvatus on turvallista ja laadukasta. Varhaiskasvatuksen henkilöstöä koskee myös ilmoitusvelvollisuus mahdollisesta epäkohdan uhasta.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden (varhaiskasvatuslaki 57 a–57 b §) menettelytapoja koskevat kirjalliset menettelyohjeet laadittu *15.8.2023,* päivitetty *24.8.2026*

Ohjeet ovat julkisesti nähtävillä:
Päiväkodin toimistohuoneen ilmoitustaululla

Kuvaus muiden henkilöstön havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien ilmoittamisesta:
Jos henkilöstö havaitsee sellaisia vaaratilanteita, epäkohtia ym., joita ei heti pysty korjaamaan, tiedotetaan asiasta päiväkodin johtajalle, joka tekee tarvittavat toimenpiteet epäkohtien korjaamiseksi. Tärkeää on, että päiväkodissa on avoin keskustelukulttuuri, jotta niin henkilökunta kuin huoltajatkin uskaltavat tuoda epäkohtia ym. esille.

Henkilöstö tekee päivittäin pihan omavalvontaa ja kirjaa mahdolliset epäkohdat ym. pihan omavalvontalomakkeeseen.

Kuvaus lasten ja huoltajien havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien esiintuomisesta:
Lapset ja huoltajat kertovat huomaamistaan vaaratilanteista ym. kenelle tahansa Marskin päiväkodin henkilökuntaan kuuluvalle. Jos henkilökuntaan kuuluva ei pysty asiaa hoitamaan, niin hän tiedottaa asiasta päiväkodin johtajalle, joka tekee tarvittavat toimenpiteet.

Kuvaus vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riski/läheltä piti -tilanteiden käsittely ja dokumentointi sekä korjaavien toimenpiteiden seuranta, arviointi ja kirjaaminen:
Ilmi tulleet epäkohdat käsitellään ja korjataan yhdessä henkilökunnan kanssa. Läheltä piti-tilanteet kirjataan ja käydään läpi asianomaisten ja muiden tarvittavien tahojen kanssa. Huoltajia opastetaan tarvittaessa. Päiväkodin johtaja on vastuussa, että epäkohdat korjataan. Korjaavat toimenpiteet käydään yhdessä läpi henkilökunnan palavereissa. Niistä tehdään muistio, joka on kaikkien luettavissa. Toimenpiteistä tiedotetaan myös huoltajille, jos ne oleellisesti koskevat lapsen varhaiskasvatusta.

Lasten ja huoltajien oikeusturva

Ohjeistus huoltajille muistutusten tekemiseen:
Jos huoltaja on tyytymätön lapsensa varhaiskasvatukseen, toivotaan ensiksi keskustelua asiasta henkilökunnan kanssa. Jos keskustelu ei riitä, huoltaja voi tehdä kirjallisen muistutuksen. Muistutus tehdään vapaamuotoisesti ja siinä kuvataan tilanne, päivämäärät ja syyt muistutukseen. Muistutuksen teon jälkeen huoltajan on hyvä odottaa vastausta ennen kuin ryhtyy muihin toimenpiteisiin.

Muistutusten vastaanottaja: *Päiväkodin johtaja Anu Perko*

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle:
Mikäli käsittely henkilökunnan kesken riittää, maksimiaika käsittelylle on viikko. Mikäli muistutuksen käsittely vaatii MLL:n Mikkelin yhdistys ry:n hallituksen kokousta, käsittelyn maksimiaika on yksi kuukausi.

Ohjeistus huoltajille kantelun tekemiseen:
Jos huoltaja ei ole tyytyväinen muistutukseen saamaan vastaukseen, voi huoltaja tehdä kantelun Lupa- ja valvontavirastolle. Kantelu tehdään kirjallisesti sähköisessä asiointipalvelussa, mikä edellyttää Suomi.fi-tunnistautumista. Sähköisen kantelun kysymykset ohjaavat täyttämään tiedot, jotka tarvitaan kantelun käsittelyä varten. Jos huoltaja ei voi käyttää sähköistä asiointipalvelua, kantelun voi tehdä myös vapaamuotoisesti sähköpostilla tai postitse Lupa- ja valvontaviraston kirjaamoon. Kantelussa pitää esittää käsitys siitä, millä perusteella menettely on ollut virheellinen ja tarkat päivämäärät.

Kuvaus toimipaikkaa koskevien muistutusvastausten, kantelu- ja valvontapäätösten käsittelystä sekä huomioimisesta toiminnan kehittämisessä ja puutteiden korjaamisessa:
Muistutukset käsitellään tilanteen mukaan joko henkilökunnan kesken tai MLL:n Mikkelin yhdistys ry:n hallituksen kokouksessa. Jos käsittely vaatii hallituksen kokousta, tuodaan käsittelyn päätös henkilökunnan tietoon välittömästi. Muistutukseen annettu vastaus tiedoksi myös Mikkelin kaupungin viranhaltijoille, jotka valvovat yksityistä varhaiskasvatusta. Käsittelyn jälkeen toimitaan mahdollisten muutostarpeiden mukaisesti.

Hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:
P. +358 44 351 2818, sosiaali.potilasasiamies@etelasavonha.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:
P. 029 505 3050, https://www.kkv.fi

Varhaiskasvatuksen arviointi

Kuvaus oman varhaiskasvatustoiminnan arvioinnista, ulkopuoliseen arviointiin osallistumisesta sekä arvioinnin keskeisten tulosten julkaisemisesta:
Marskin päiväkodin varhaiskasvatustoimintaa arvioidaan jatkuvasti henkilökunnan kesken henkilökunnan välisissä keskusteluissa, palavereissa, yhteisissä kehittämisilloissa ja vuosittaisissa kehityskeskusteluissa.

Tammikuussa tehdään vuosisuunnitelmien väliarviointi ja toukokuussa arvioidaan koko toimintavuotta. Huoltajien kanssa arviointia tehdään mm. vasukeskusteluissa ja muissa kohtaamisissa. Lapset arvioivat myös päiväkodin toimintaa mm. päivittäisissä keskusteluissa, vasun lapsen puheenvuorossa ja viikoittaisella suullisella kyselyllä.

Marskin päiväkoti osallistuu Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen asiakaskyselyihin, joita järjestetään noin joka toinen vuosi. Arvioinnin tulokset jaetaan vanhemmille ja käsitellään päiväkodin tukiryhmässä sekä MLL:n Mikkelin yhdistyksen hallituksessa. Henkilökunta valitsee tulevat kehittämiskohteet arvioinnin tuloksista.
Syksyllä -26 päiväkodin henkilöstö osallistuu digitaalisen laadunarviointijärjestelmän (Valssi) kansalliseen tiedonkeruuseen, jossa arvioidaan alle 3-vuotiaita varhaiskasvatuksessa. Valssista Marskin päiväkoti ei saa yksikkökohtaisia tuloksia, koska kyselyyn tulee vastaamaan alle viisi työntekijää.

Varhaiskasvatusympäristö

Fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen varhaiskasvatuksen varhaiskasvatusympäristön turvallisuuden varmistaminen:
Varhaiskasvatuksen turvallisuus jakautuu fyysiseen, psyykkiseen ja sosiaaliseen turvallisuuteen. Nämä osa-alueet kietoutuvat tiiviisti yhteen ja luovat pohjan lapsen hyvinvoinnille, oppimiselle ja turvallisuuden tunteelle.

Marskin päiväkodin ympäristö on terveellinen ja turvallinen. Syksyllä -24 on tehty ilmastointikanavien kapselointi ja putsaus, joka takaa terveellisen ja oikeanlaisen ilman vaihdon ja sen laadun.
Piha-alue on aidattu säännösten mukaisesti ja kaikki pihan leikkivälineet on uusittu viiden vuoden sisällä. Lelut ja leikkivälineet sekä sisällä ja ulkona ovat ehjiä ja kullekin ikätasolle sopivia. Päiväkodin aikuiset valvovat piha-alueen, sisätilojen ja leikkivälineiden kuntoa jatkuvasti.
Lapset pesevät kätensä aina päiväkotiin tullessa, wc käyntien jälkeen, ruokailuihin mennessä ja sisälle tultaessa. Aikuinen valvoo käsien pesua.
Lasten ohjattu toiminta ja leikkiminen tapahtuu pienissä ryhmissä, joissa aikuinen on aina läsnä.
Päiväkodissa on tällä hetkellä yksi EA1 suorittanut työntekijä. Muut työntekijät ovat suorittaneet hätäensiapukoulutuksen.

Marskin päiväkodissa on viisi kasvatusvastuullista työntekijää, joka takaa sen, että jonkun työntekijän poissa ollessa, sijainen löytyy talon sisältä. Aikuiset eivät vaihdu ja kaikki ovat lapsille tuttuja. Myös lasten vaihtuminen on hyvin vähäistä. Päivärytmi on selkeä ja jos muutoksia tulee, se käydään läpi lasten kanssa aamulla ennen aamupalaa. Päiväkodin henkilökunta on ammattitaitoinen ja koulutettu, jonka kesken vallitsee vahva yhteenkuuluvuuden tunne. Henkilöstöllä on avoin ja kunnioittava vuorovaikutus toisiaan, lapsia ja huoltajia kohtaan.

Marskin päiväkodissa on käytössä Fanni-tunnetaitosarja, jota käytetään 2–5-vuotiaiden kanssa säännöllisesti. Kiusaamisen suhteen päiväkodissa on nollatoleranssi. Kiusaamistilanteiden selvittelyssä on tarpeen mukaan käytössä Mini Verso-vertaissovittelumateriaali.

Kiusaamisen tunnistamiseen, siihen puuttumiseen ja sen ehkäisyyn tähtäävät toimet on kirjattu ja nähtävissä:
Suunnitelma lasten suojaamiseksi kiusaamiselta, väkivallalta ja häirinnältä *päivitetty 3.9.2026, nähtävissä Suunnitelmat-kansiossa päiväkodin kansiohyllyssä*

Toiminnallinen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma laadittu: *3.9.2025*

Toiminnallinen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma päivitetty: *5.9.2026*

Suunnitelma on nähtävissä:
Suunnitelmat-kansiossa päiväkodin kansiohyllyssä

Lasten ja huoltajien osallisuus

Lasten ja huoltajien osallisuuden tukeminen varhaiskasvatustoimintaa suunnitellessa toteutettaessa ja arvioitaessa:
Marskin päiväkoti on pieni yksikkö, joka mahdollistaa sen, että jokainen lapsi tulee nähdyksi ja kuulluksi. Päivittäinen toiminta toteutetaan pienissä ryhmissä (max. 7 lasta). Lapset ovat mukana suunnittelemassa, toteuttamassa ja arvioimassa toimintaa mahdollisuuksien mukaan. Lasten mielenkiinnot otetaan huomioon (vasu, viikkokatsaus, havannointi) ja niistä keskustellaan myös vanhempien kanssa. Osallisuutta tuetaan myös siten, että pyritään antamaan lapselle aikaa ja mahdollisuuden harjoitella erilaisia taitoja rauhassa, kuten pukemista ja ruokailua.

Marskin päiväkodissa tehdään yhteistyötä huoltajien kanssa monin eri tavoin. Säännöllisiä yhteistyömuotoja ovat päivittäiset haku- ja tuontitilanteet, vasukeskustelut, vierailut uusien lasten koteihin, kaikkien perheiden yhteiset tilaisuudet (mm. pihajuhla, jouluaskarteluilta, talviretki, juhlat, yhteiset aamupalat n. kaksi kertaa toimintakaudessa) ja huoltajille suunnatut tilaisuudet (suunnitteluilta, vanhempainillat, isien ja äitien illat). Päiväkodissa toimii Marskin päiväkodin tukiryhmä, jossa on jäseninä neljä huoltajaa ja kaksi henkilökunnan edustajaa. Tukiryhmä kokoontuu neljä/viisi kertaa toimintavuoden aikana.

Varhaiskasvatustoiminnasta viestiminen ja saavutettavuuden varmistaminen:
Varhaiskasvatustoiminnasta viestitetään huoltajille päivittäisissä keskusteluissa ja vuorovaikutuksessa, vasu- ja esiopetuskeskusteluissa, kuukausikirjeessä (huoltajille), päiväkodin tukiryhmässä, päiväkodin ilmoitustauluilla ja sähköisessä viestinnässä.

Oikeus varhaiskasvatuksessa annettavaan tukeen

Kuvaus lapsen tuen tarpeen arvioinnista, lapsen tuen toteuttamisesta ja lapselle annettavista tukipalveluista laadittu *8.5.2024* päivitetty *20.8.2026*

Asiakirja on nähtävissä: *Sopimukset-kansiossa*

Kuvaus tuen päätöksen esittämisestä ja laatimisesta:
Varhaiskasvatuksessa on käytössä kolme tuen tasoa: yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki.
Yleinen tuki ei edellytä hallintopäätöksen tekemistä, vaan tuen antaminen aloitetaan heti sen tarpeen tultua esille. Yleisen tuen antamisesta keskustellaan huoltajien kanssa. Jos yleisessä tuessa tarvitaan tukipalveluita, niistä tehdään hallintopäätös. Jos yleinen tuki ei riitä, tehdään päätös tehostetusta tuesta. Ennen päätöstä sovitaan huoltajan, varhaiskasvatuksen erityisopettajan ja varhaiskasvatuksen henkilöstön kanssa yhteydenottolomakkeen laatimisesta. Lomakkeen perhe vie neuvolan terveydenhoitajalle ja tämän jälkeen perhe tiedottaa varhaiskasvatuksen henkilöstölle lapsen tuen tarpeesta. Tehostetusta ja erityisestä tuesta tehdään hallintopäätös.
Hallintopäätöksen tehostetusta tai mahdollisista yleisen tuen tukipalveluista tekee Mikkelin kaupungin erityisvarhaiskasvatuksen koordinaattori. Hallintopäätös annetaan huoltajille tiedoksi ensisijaisesti Suomi.fi-palvelun kautta. Jos huoltajilla ei ole mahdollisuutta käyttää Suomi.fi-palvelua, päätös voidaan lähettää heille postitse.

Huoltaja voi vaatia oikaisua hallintopäätökseen tehostetusta tai erityisestä tuesta tai tukipalveluista. Hallintopäätöksen oheen liitetään valitusosoitus mahdollista oikaisuvaatimusta varten.

Keskeisten monialaiseen yhteistyöhön liittyvien yhteistyötahojen yhteystiedot:
Mikkelin kaupungin varhaiskasvatus: varhaiskasvatusjohtaja, varhaiskasvatuksen erityisopettaja p. 044 7942317, palvelukoordinaattori p. 040 1872486, Daisy-tuki p. 0401295191. Eloisa p. 015 4114100. Yksityiset puhe- ja toimintaterapeutit. Poliisi p. 029 5415469. Etelä-Savon pelastuslaitos p. 020 133408. MLL:n Järvi-Suomen piiri, perhekeskustoiminnan koordinaattori p. 050 3075411. Naisvuoren uimahalli p. 015 211616. Kaupungin liikuntapalvelut. Mikkelin teatteri p. 044 4021539. Museot.

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma laadittu: *22.1.2025*

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma päivitetty: *3.9.2026*

Kuvaus lasten tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinnan, huollon ja käytön ohjauksen asianmukaisesta toteutumisesta:
Marskin päiväkodin lääkehoitovastaava vastaa tarvikkeiden hankinnasta ja käytön ohjauksesta.

Kuvaus terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista Fimealle tehtävien asianmukaisten vaaratilanneilmoitusten tekemisestä:
Lääkehoitovastaava yhdessä päiväkodin johtajan kanssa vastaa vaaratilanneilmoitusten teosta.

Toimipaikan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön yhteystiedot:
Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja, lääkehoitovastaava Anna Arpiainen, p. 045 2750310 (Lasten lääkehoitokoulutuksen päivitys suoritettu 22.9.2026)

Ravinto ja ruokailu

Ruokahuollon järjestämistahon yhteystiedot:
Päiväkodin emäntä Tytti Metso, p. 045 2750310

Ravitsemuksen ja elintarvikehygienian omavalvonnasta vastaavan tahon yhteystiedot:
Päiväkodin emäntä Tytti Metso, p. 045 2750310

Ravitsemuksen ja elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma laadittu:
Ensimmäinen on laadittu vuonna 1995

Ravitsemuksen ja elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma päivitetty: *26.8.2026*

Suunnitelma on nähtävissä:
Päiväkodin keittiössä

Terveystarkastajan yhteystiedot:
p. 044 7944703, 044 7944705 ja 044 7944706,
terveystarkastajat@mikkeli.fi, www.mikkeli.fi

Viimeisimmän OIVA-raportin päivämäärä: *5.2.2026*

Henkilöstö

Päiväkodin ja ryhmäperhepäiväkodin kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevien henkilöiden määrä ja tehtävä toimipaikassa:
Yhteensä viisi: päiväkodin johtaja, kaksi varhaiskasvatuksen opettajaa, varhaiskasvatuksen lastenhoitaja ja resurssilastenhoitaja

Toimipaikan henkilöstön perehdytyssuunnitelma laadittu: *10/2012*

Toimipaikan henkilöstön perehdytyssuunnitelma päivitetty:
Päivitetty marraskuussa 2024 ja nyt on tekeillä uusi perehdytyssuunnitelma

Toimipaikan henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma laadittu*:*
Ei ole laadittu

Tuki- ja muissa avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöiden määrä ja tehtävä toimipaikassa: *Päiväkodin emäntä*

Kuvaus tilanteista, joissa kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevät henkilöt osallistuvat säännöllisesti tuki- ja muiden avustavien tehtävien tekemiseen:
Päiväkodissa on resurssilastenhoitaja, jonka tehtäviin kuuluu myös siivoustöitä. Myös muu henkilökunta osallistuu siivoustöihin. Päiväkodissa seurataan, että palvelujen sisältö, laatu- ja turvallisuusvaatimukset toteutuvat.

Tuki- ja muihin avustaviin tehtäviin käytetty aika:
Kaikkien työpanos huomioon ottaen tehtäviin käytetty aika on noin 1,5 tuntia/päivä.

Kuvaus henkilöstömitoituksen toteutumisesta, jos kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevät henkilöt osallistuvat säännöllisesti tuki- ja muiden avustavien tehtävien tekemiseen:
Siivoustöitä tehdään lasten ulkoilujen aikana silloin kun henkilöstömitoitus antaa siihen mahdollisuuden. Välttämättömät siivoustyöt tehdään lasten lepohetken aikana.

Asiakastietojen käsittely

Tietosuojavastaavan yhteystiedot: *Anu Perko, p. 050 5730540*

Rekisterin pitäjän yhteystiedot: *Anu Perko, p. 050 5730540*

Toimipaikan tietosuojaseloste laadittu: *14.8.2018*

Toimipaikan tietosuojaseloste päivitetty: *10.9.2026*

Seloste on nähtävillä: *https:// mikkeli.mll.fi/marskin-paivakoti*

Kuvaus henkilötietojen käsittelystä:
Henkilötietoja käsitellään vain siinä laajuudessa kuin se on varhaiskasvatuksen toteuttamiseksi tarpeellista. Käsiteltäviä tietoja ovat mm. lapsen ja huoltajien yhteystiedot, varhaiskasvatuksen järjestämiseen liittyvät tiedot, lapsen hyvinvointia ja turvallisuutta koskevat tiedot sekä henkilöstön työtehtävien hoitamisen kannalta välttämättömät tiedot.

Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne työntekijät, joiden työtehtävät sitä edellyttävät. Kaikkia työntekijöitä sitoo lakisääteinen salassapito- ja vaitiolovelvollisuus myös työsuhteen päättymisen jälkeen.

Kuvaus, miten huoltajat voivat tarkastaa itseään tai lastansa koskevat tiedot:
Rekisteröidyillä on tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet omiin henkilötietoihinsa. Huoltajia ohjeistetaan joko kirjallisesti tai suullisesti, kuinka voi käydä katsomassa omia tai lapsensa tietoja ja kuinka pyytää ne nähtäväksi. Syksystä -26 alkaen lasten ja huoltajien tiedot ja lasten varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmat ovat huoltajien nähtävissä DaisyFamilyssa.

Kuvaus menettelytavasta, tilanteessa, jossa on tapahtunut tietosuojarikkomus tai -loukkaus:
Tietosuojarikkomuksella tarkoitetaan tapahtumaa, jonka seurauksena henkilötietoja häviää, tuhoutuu, muuttuu, niitä luovutetaan asiattomasti tai niihin pääsee käsiksi henkilö, jolla ei ole siihen oikeutta.

Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemastaan tai epäilemästään tietosuojarikkomuksesta viipymättä päiväkodin johtajalle. Ilmoituksen jälkeen tilanne arvioidaan ja pyritään estämään lisävahinkojen syntyminen. Sitten selvitetään, mitä henkilötietoja tapahtuma koskee ja millaisia riskejä tapahtumasta voi aiheutua. Tapahtuma dokumentoidaan tietosuojarikkomusrekisteriin. Tarvittavat korjaavat toimenpiteet toteutetaan mahdollisimman nopeasti. Jos tietosuojarikkomuksesta aiheutuu riski rekisteröidylle/rekisteröidyille oikeuksille, tehdään ilmoitus tietosuojavaltuutetun toimistolle viivytyksettä.

Tietosuojarikkomuksen jälkeen arvioidaan tapahtuman syyt ja vaikutukset sekä toteutetaan tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet.

Henkilörekisterin säilytys ja arkistointi:
Päiväkodin johtaja vastaa henkilörekisterin ajantasaisuudesta ja tietojen säilyttämisestä sekä arkistoinnista. Arkistoitavat asiakirjat säilytetään kuten laissa niissä määrätään. Tietoja säilytetään ja arkistoidaan Kansallisarkiston ohjeiden mukaisesti.

Marskin päiväkodissa henkilötiedot suojataan asianmukaisilla toimenpiteillä. Sähköiset tiedot säilytetään Daisy- toiminnanohjausjärjestelmässä. Paperiset asiakirjat säilytetään lukitussa kaapissa, johon on pääsy vain siihen oikeutetuilla työntekijöillä.

Kuvaus henkilöstön perehdytyksestä asiakastietojen käsittelyyn:
Henkilökunnan kanssa keskustellaan asiakastietojen käsittelystä. Uusille työntekijöille kerrotaan työhön perehdytyksen aikana tietoturvasta, salassapidosta ja asiakastietojen käsittelystä. 1.8.26 on aloitettu Mikkelin kaupungin ylläpitämä Daisy-toiminnanohjausjärjestelmän käyttö, jonka myötä mm. perheiden tiedot, lasten vasut, palvelusetelipäätökset arkistoidaan sähköisesti. Daisyn käyttö edellyttää jokaisen Daisya käyttävän henkilöstön jäsenen osallistumista Navisex Flex tietosuojakoulutukseen kerran vuodessa.

Manuaalisesti tehdyt dokumentit säilytetään lukitussa arkistokaapissa, jonne asiaan kuulumattomat eivät pääse. Sähköiset dokumentit ja rekisterit on suojattu salasanalla, ja niitä pääsevät näkemään ainoastaan rekistereistä ja niiden päivityksestä vastaavat henkilöt.

Varhaiskasvatuksen tietovarannon (Varda) pääkäyttäjäoikeudet:
Päiväkodin johtaja Anu Perko ja varhaiskasvatuksen opettaja Pirjo Venäläinen

Kuvaus varhaiskasvatuslain 70 §:n mukaisten tietojen siirtämisestä Vardaan:
Päiväkodin johtaja Anu Perko tallentaa palveluntuottajan, toimipaikan ja henkilöstön tiedot. Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen vastuulla on tallentaa lasten ja huoltajien perustiedot sekä varhaiskasvatussuhdetta koskevat tiedot.

Toimitilojen turvallisuutta lisäävät suunnitelmat ja tarkastukset

Terveydensuojeluviranomaisen tarkastuksen ajankohta: *4.12.2025*

Pelastusviranomaisen tarkastuksen ajankohta: *30.11.2020*

Poistumisturvallisuussuunnitelma laadittu _____

Poistumisturvallisuussuunnitelma päivitetty: *11.9.2026*

Kunnan valvontaviranomaisen tarkastuksen ajankohta: *3.11.2025*

Turvallisuussuunnitelma laadittu _____

Turvallisuussuunnitelma päivitetty: *11.9.2026*

Varautumissuunnitelma laadittu _____

Varautumissuunnitelma päivitetty: *11.9.2026*

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Mahdollinen siivoussuunnitelma laadittu _____

Mahdollinen siivoussuunnitelma päivitetty: *08/25*

Kuvaus yksikön olosuhteiden terveellisyyteen liittyvien riskien tunnistamisesta:
Marskin päiväkodin henkilökunta tekee vuosittain riskien arvioinnin STM:n Riskien arviointi työpaikalla-työkirjan mukaan. Riskien arvioinnin kohteina ovat fysikaaliset vaaratekijät (mm. melu, lämpötila, valaistus), fyysinen kuormittuminen (mm. työasennot, käsin tehtävät nostot), hallintajärjestelmät ja toimintatavat (mm. organisaation ja henkilöstön toiminta, tulipalo- ja räjähdysvaara), kemialliset ja biologiset vaaratekijät (mm. bakteerit, virukset), psykososiaaliset vaaratekijät (mm. työn sisältö, organisointi, työn määrä, työyhteisön sosiaalinen toimivuus) ja tapaturman vaara (mm. työympäristö, liukastuminen, kompastuminen).
Käydään myös jatkuvaa keskustelua henkilökunnan kesken päiväkodin olosuhteiden terveellisyyteen liittyvistä riskeistä. Jos riskejä ilmenee, reagoidaan niihin välittömästi.

Kuvaus olosuhteiden terveellisyyteen liittyvien riskien hallinnasta:
Riskien arvioinnissa käydään läpi tarvittavat muutokset ja parannukset ja päätetään kuka henkilökunnasta vastaa muutosten toteutumisesta. Toimenpiteet on kirjattu Riskien arviointi työpaikalla tehtyjen riskien arviointien toimenpidelomakkeisiin

Terveydensuojeluviranomaisen yhteystiedot:
Terveystarkastaja Lasse Lähde, p. 044 7945560, lasse.lahde@mikkeli.fi

Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimipaikan toiminnasta vastaava johtaja tai perhepäivähoidon vastuuhenkilö.

Paikka ja päiväys: *Mikkelissä 11.9.2026*

Allekirjoitus: *Anu Perko, Marskin päiväkodin johtaja*