Lupa- ja valvontavirasto

1.1.2026

Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma – Kyyhkylän päiväkoti (toimipaikka, jota suunnitelma koskee)

Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja seuranta

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutuksesta ja seurannasta vastaavan yhteystiedot Mikkelin kaupunki

Omavalvontasuunnitelma laadittu 2020

Omavalvontasuunnitelma päivitetty 8 /2026

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet henkilöt tehtävänimikkeineen Saija Vihavainen, päiväkodin johtaja ja Miia Riittinen, varajohtaja

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä päiväkodin internetsivuilla osoitteessa www.kyyhkylanpaivakoti.fi sekä päiväkodin toimistossa.

Muita huomioita omavalvonnasta *Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään kun toimintaan tai vastuuhenkilöihin tulee muutoksia.*

Omavalvontasuunnitelma päivitetään viimeistään: Joka vuosi, syksyllä tai tarvittaessa.

Omavalvontasuunnitelman sisältö

Palveluntuottaja ja toimipaikka

Palveluntuottajan nimi Kyyhkylän päiväkotiyhdistys ry

Y-tunnus 0215866–1

Palveluntuottajan yhteystiedot

Toimipaikan nimi Kyyhkylän päiväkoti

Katuosoite Kyyhkyläntie 1

Postinumero 50700 Postitoimipaikka Mikkeli

Aukioloajat 6.30–16.30

Toimipaikan varhaiskasvatusmuodot 1–5-v. vuotiaille lapsille varhaiskasvatusta

Vuorohoito kyllä**/ ei**

Varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä 30

Sijaintikunta Mikkeli

Hyvinvointialue Etelä-Savon hyvinvointialue

Päiväkodin toiminnan aloittamisen päivämäärä 11.2.1976

Perhepäivähoitokodin tai ryhmäperhepäivähoitokodin toiminnan aloittamisen päivämäärä

Päiväkodin johtaja/perhepäivähoidon vastuuhenkilö Saija Vihavainen

Puhelin 0443619104

Sähköposti kyyhky.pk@surffi.fi

Päiväkodin johtajan/perhepäivähoidon vastuuhenkilön sijainen Miia Riittinen

Puhelin 0443619104

Sähköposti kyyhky.pk@surffi.fi

Johtajan/perhepäivähoidon vastuuhenkilön lapsiryhmässä työskentelyyn käytetyn ajan suunnitelma: Johtajalle on varattu esimiestyöhön aikaa klo 9-11, 12–14 ja /tai 14.15–16 välisenä aikana, tarvittaessa koko päivä ja sijainen on silloin lapsiryhmässä.

Päiväkodin johtajan/perhepäivähoidon vastuuhenkilön johdettavana olevat muut varhaiskasvatuksen toimipaikat -

Johtajan/perhepäivähoidon vastuuhenkilön eri toimipaikoissa työskentelyyn käytetyn ajan suunnitelma -

Perhepäivähoidon sijaisjärjestelyt -

Alihankintana ostetut palvelut ja tuottajat sekä menettelyt, joilla varmistetaan sovittu sisältö, laatu ja turvallisuus -

Kunnan varhaiskasvatuksesta vastaavan viranhaltijan yhteystiedot:

Mikkelin kaupunki

Kunnan valvontaviranomaisen yhteystiedot Rosa-Emilia Repo (rosa-emilia.repo@sivistys.mikkeli.fi

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

Toimipaikan toiminta-ajatus

Kyyhkylän päiväkoti tarjoaa varhaiskasvatusta1-5-vuotiaille ja mahdollisesti myös esiopetusta (7 lapsen ryhmällä ja esiopettajalla esiopetus mahdollista toteuttaa) 6-vuotiaille lapsille. Päiväkoti sijaitsee historiallisella ja kauniilla Porrassalmen alueella, peltojen ja metsien ympäröimänä. Toiminta perustuu lakiin, valtakunnalliseen sekä lapsikohtaisiin varhaiskasvatussuunnitelmiin ja päiväkodin vuosisuunnitelmaan.

Meille on tärkeää kohdata lapset ja perheet lämpimästi ja arvostaen. Ylläpidämme tiivistä yhteistyötä vanhempien kanssa. Joustamme hoitoajoissa ja otamme vanhempien toiveet huomioon. Lapsille haluamme luoda fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti turvallisen toimintaympäristön.

Päiväkotimme vahvuus on aidosti läsnä oleva, pysyvä, osaava ja motivoitunut henkilökunta. Arvostamme ja kunnioitamme erilaisia perheitä ja perhekulttuureita. Tuemme perheitä lapsiperheen arjen pulmakohdissa käyttäen esimerkiksi Lapset puheeksi -menetelmää.

Toimintaa suunnittelemme, toteutamme ja arvioimme oppimisen eri alueilla. Näitä ovat: kielten rikas maailma, ilmaisun monet muodot, minä ja meidän yhteisömme, tutkin ja toimin ympäristössäni sekä kasvan, liikun ja kehityn. Aihepiirejä yhdistellään ja sovelletaan lasten mielenkiinnon kohteiden sekä ikätason ja osaamisen mukaisesti.

Päiväkodin piha ja sitä ympäröivä luonto tarjoavat virikkeellisen ja kaikkia aisteja ruokkivan oppimisympäristön. Koko upea ympäristö on meidän kaikkien yhteinen jumppasali! Ulkona liikkumiseen hyvän mahdollisuuden tarjoavat päiväkotia ympäröivät metsät, joissa on luontopolkuja laavuineen sekä pellot, joihin saamme talvisin hiihtoladut, luontopolulla voimme kuunnella Saimaan aaltojen liplatusta ja polun varrella kuulla lähimaatilan lehmien ammuvan.

Toimipaikan arvot ja toimintaperiaatteet:

Turvallisuus

Lapsen fyysisestä turvallisuudesta huolehdimme

• toiminnan hyvällä suunnittelulla

• henkilöstön oikealla mitoituksella

• turvallisuussuunnitelmaan perehdyttämisellä

• henkilöstön ensiapuvalmiuden ylläpitämisellä

• yhteisten sääntöjen ja käytänteiden luomisella ja noudattamisella

• omavalvonnalla (piha-alueet, sisätilat)

Lapsen psyykkisestä turvallisuudesta huolehdimme

• huomioimalla erityisesti päivähoidon aloituksen

kasvattajien sensitiivisyydellä eli kasvattajan kyvyllä tunnistaa lapsen tunnetiloja ja vastata niihin

• lasta arvostamalla ja kunnioittamalla

• lapsen positiivisella huomioimisella

• lapsen ystävyyssuhteiden vahvistamisella

• noudattamalla suunnitelmaa lasten suojaamiseksi kiusaamiselta, väkivallalta ja häirinnältä

• tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa noudattamalla

•hyvällä ja kiinteällä yhteistyöllä vanhempien kanssa

Lämpö ja välittäminen

• luomme päiväkotiimme lämpimän ja hyväksyvän ilmapiirin.

• kohtaamme lapset myönteisesti: hymy, katsekontakti, myönteiset eleet ja äänensävy.

• kasvattajat toimivat sensitiivisesti, lapsen erilaisiin tunnetiloihin vastaten.

• tarjoamme lapsille syliä, lohtua ja läheisyyttä.

Yksilöllisyys/tasa-arvoisuus

• kunnioitamme erilaisia perheitä ja perhekulttuureita.

• arvostamme erilaisuutta.

• lapsen hoidon, kasvatuksen ja opetuksen pohjana on lapsen yksilöllinen varhaiskasvatus- tai esiopetussuunnitelma.

• kohtelemme kaikkia yhteisömme jäseniä (lapset, vanhemmat, työtoverit) tasa-arvoisesti.

• tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa noudattamalla

Avoimuus ja luottamuksellisuus

• henkilökunta noudattaa ehdotonta vaitiolovelvollisuutta lasta ja perhettä koskevissa asioissa.

• kerromme vanhemmille avoimesti päivän tapahtumista ja lapsen tilanteesta lapsiryhmässä.

• keskustelemme aina ensin vanhempien kanssa lapsen mahdollisesta tuen tarpeesta ja sovimme yhdessä jatkotoimenpiteistä.

• ylläpidämme avointa yhteistyötä puolin ja toisin.

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet (nimike/tehtävä):

Saija Vihavainen, päiväkodin johtaja

Miia Riittinen, varajohtaja

Paikallisesti suunnitellut asiat valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden mukaisesti

Kyllä, toimintamme pohjautuu valtakunnalliseen sekä Mikkelin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Riskien hallinta

Riskien, epäkohtien, laatupoikkeamien ja vaaratilanteiden ennakoivasta tunnistamisesta Kyyhkylän päiväkodissa on tehty Vaarojen ja haittojen arviointilomake, jossa on käsitelty erikseen seuraavat vaaraa tai haittaa aiheuttavat tekijät: tapaturman vaarat, työn ergonomia, fysikaaliset vaaratekijät, biologiset vaaratekijät, psykososiaalinen kuormitus sekä yksin työskentely. Arviointiin on kirjattu riskitekijät sekä niiden ennakointi ja korjaavat toimenpiteet. Arviointi päivitetään kerran vuodessa toimintakauden alussa tai aina tarvittaessa, mikäli havaitaan uusi riskitekijä.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden (varhaiskasvatuslaki 57 a–57 b §) menettelytapoja koskevat kirjalliset menettelyohjeet laadittu8/2021 päivitetty 8/2026

Ohjeet ovat julkisesti nähtävillä Kyllä, päiväkodin toimiston ilmoitustaululla.

Kuvaus muiden henkilöstön havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien ilmoittamisesta

Jokainen työntekijä havainnoi arjen sujuvuutta sekä arvioi mahdollisia vaaratilanteita, epäkohtia, laatupoikkeamia ja riskejä. Työyhteisön kesken arvioidaan vuosittain vaaraa tai haittaa aiheuttavat tekijät: tapaturman vaarat, työn ergonomia, fysikaaliset vaaratekijät, biologiset vaaratekijät, psykososiaalinen kuormitus sekä yksin työskentely. Arviointiin on kirjattu riskitekijät sekä niiden ennakointi ja korjaavat toimenpiteet. Mikäli kuka tahansa työyhteisöstä huomaa epäkohdan, on siihen puututtava viivytyksettä. Vastuuhenkilöinä toimii kaikki. Työntekijä tuo tiedon esihenkilölle ja esihenkilö tiedottaa koko työyhteisöä, sekä tarvittaessa muita tahoja, kuten perheitä.

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

Vanhemmilla on mahdollisuus tuoda esiin havaitsemiaan vaaratilanteita, epäkohtia, laatupoikkeamia ja riskejä päivittäisessä lapsen tuonti- ja hakutilanteessa sekä puhelimitse ja sähköpostitse

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

Tilanteen kiireellisyyden mukaan päiväkodin koko henkilöstö on velvollinen korjaamaan ja tiedottamaan asiasta heti. Tarvittaessa ollaan yhteydessä päiväkotiyhdistyksen hallituksen puheenjohtajaan ja esimerkiksi kiinteistön omistavaan Mikkelin kaupunkiin. Kaikki vaaratilanteet, epäkohdat, laatupoikkeamat sekä riski- ja läheltä piti -tilanteet käsitellään viikkopalaverissa ja dokumentoidaan palaverin pöytäkirjaan. Tarvittaessa päiväkodin riskien arviointi päivitetään heti ja korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi. Päiväkodin johtajalle tulleet ilmoitukset säilytetään, kunnes vuosi on kulunut sen kalenterivuoden päättymisestä, jona ilmoitus annettiin. Varhaiskasvatuksen järjestäjän ja tuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on laadittava kirjallisena ja pidettävä julkisesti nähtävillä.

Lasten ja huoltajien oikeusturva

Ohjeistus huoltajille muistutusten tekemiseen

Ensisijainen tapa selvittää palvelussa ilmennyt ongelma on avoin keskustelu päiväkodin henkilöstön tai esihenkilön kanssa. Mahdolliset muistutukset annetaan päiväkodin johtajalle. Päiväkodin johtaja tekee muistutuksiin kirjallisen vastauksen mahdollisimman pian, noin kahden viikon kuluessa. Päiväkodin johtaja on velvollinen tiedottamaan kunnan valvovia viranomaisia muistutukseen annetusta vastauksesta.

Mahdolliset muistutukset tai kantelut käsitellään päiväkodin hallituksessa ja henkilöstöpalavereissa viipymättä sekä ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin tapauskohtaisesti.

Muistutusten vastaanottaja Päiväkodin johtaja Saija Vihavainen

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle Mahdollisimman pian, viimeistään kuukauden sisällä.

Ohjeistus huoltajille kantelun tekemiseen

Vanhemmat voivat tehdä kantelun Lupa- ja valvontavirastolle ensisijaisesti vasta sen jälkeen, kun ovat saaneet vastauksen tekemäänsä muistutukseen. Kanteluun tarvitsee omat yhteystiedot, lapsen tiedot, päiväkodin tiedot, kuvaus tapahtumasta sekä kopio aiemmasta muistutuksesta ja saadusta vastauksesta.

Kuvaus toimipaikkaa koskevien muistutusvastausten, kantelu- ja valvontapäätösten käsittelystä sekä huomioimisesta toiminnan kehittämisessä ja puutteiden korjaamisessa

Alle kuukaudessa aloitamme käsittelyn ja pyydämme paikalle asiassa mukana olleet ja keskustelemme kaikkien kesken luottamuksellisesti, korjaamme puutteet ja kehitämme toimintaa saamamme palautteen pohjalta.

Paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma on luettavissa:

Mikkelin kaupungin sivuilta osoitteesta www.oppiminen.mikkeli.fi

Hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot puh: 0443512818

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot puh: 09 51101200

Varhaiskasvatuksen arviointi

Kuvaus oman varhaiskasvatustoiminnan arvioinnista, ulkopuoliseen arviointiin osallistumisesta sekä arvioinnin keskeisten tulosten julkaisemisesta

Lapsen tuen tarpeen arvioinnin lähtökohtana on vanhempien ja kasvatushenkilöstön havaintojen yhteinen tarkastelu tai lapsen aiemmin todettu erityisen tuen tarve. Lapsi voi tarvita tukea fyysisen, tiedollisen, taidollisen tai tunne-elämän tai sosiaalisen kehityksen osa-alueilla eripituisia aikoja. Tuen tarve voi syntyä myös tilanteessa, jossa lapsen kasvuolot vaarantuvat tai eivät turvaa hänen terveyttään tai kehitystään.

Lapsen tuen tarve arvioidaan ja tukea järjestetään viivytyksettä. Tuki varhaiskasvatuksessa järjestetään yleisenä, tehostettuna ja erityisenä tukena inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Päätöksen tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä tukipalveluista tekee palveluntuottajan esityksestä varhaiskasvatuksen toimipaikan sijaintikunta. Yksityisten päiväkotien lasten tuen hallintopäätökset tekee varhaiskasvatusjohtaja Henna Rämä.

Jokaisella lapsella on lähtökohtaisesti oikeus saada tukea omassa lapsiryhmässään erilaisin joustavin järjestelyin. Tarvittaessa arvioinnin tueksi voidaan vielä hankkia lapsen tuen kannalta tarkoituksenmukaisen asiantuntijan lausunto. Tavoitteena on ennaltaehkäistä lapsen tuen tarpeen kasaantumista ja pitkittymistä.

Tuen tarpeen arviointi, tuen antaminen sekä toimintakulttuurin ja toimintatapojen kehittäminen kuuluvat koko henkilöstölle heidän koulutuksensa, työnkuviensa ja vastuidensa mukaan. Päiväkodin johtaja vastaa varhaiskasvatuksessa annettavasta laadukkaasta tuesta, sen toteutumisesta ja henkilöstön ajantasaisesta osaamisesta lasten tuen tarpeita vastaavalla tavalla. Lapsen tuen tarpeen arviointiin osallistuvista asiantuntijoista sovitaan aina etukäteen yhdessä vanhempien kanssa. Lapsen tukitoimena voi myös olla ryhmäkoon alentaminen tai päivähoidon avustajan sijoittaminen lapsiryhmään.

Lapsella on oikeus varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluihin ja opetukseen hänen tuen tarpeensa sitä edellyttäessä. Erityisopettaja osallistuu lapsen tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden ja niiden toteuttamisen suunnitteluun ja arviointiin tarvittaessa. Erityisopettajan antama tuki voi olla lapsikohtaista ja/tai ryhmässä toteutettavaa opetusta. Tuki voi olla säännöllistä, osa- tai kokoaikaista. Sitä voidaan toteuttaa samanaikaisopetuksena tai yhteisopettajuutena lapsen ryhmän opettajan kanssa. Erityisopettajan asiantuntemusta hyödynnetään myös henkilöstön ja huoltajien konsultoinnissa.

Arvioimme toimintaamme tekemällä päiväkodin oman vuosisuunnitelman joka syksy, josta teemme keväisin arvioinnin.

Osallistumme Mikkelin kaupungin kanssa toteutettaviin asiakastyytyväisyyskyselyihin perheille. Tulokset ilmoitamme vanhemmille sähköpostilla, daisyssa ja keskustelemme palautteista avoimesti kaikkien kesken. Pidämme myös päiväkotimme omia asiakastyytyväisyyskyselyjä perheille. Palautteen pohjalta on hyvä rakentaa laadukkaampaa varhaiskasvatusta ja kuunnella perheiden toiveita.

Varhaiskasvatusympäristö

Fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen varhaiskasvatuksen varhaiskasvatusympäristön turvallisuuden varmistaminen Lasten hyvinvointiin liittyy ensisijaisesti lapsen oikeus terveelliseen elämäntapaan, kuten terveelliseen ravintoon, liikuntaan ja päivälepoon. Myös oikeus kiireettömään ja keskittymistä mahdollistavaan ympäristöön kuuluu lapsen hyvinvoinnin edistämiseen. Kiireetön ja lapsen omaa tahtia kunnioittava ilmapiiri antaa tilaa oppimiselle ja oivaltamiselle.

Lasten turvallisuutta ja hyvinvointia päiväkodissa edustaa lapsille konkreettisesti turvallisen ympäristön lisäksi se, että päivärytmi on pääsääntöisesti aina sama ja selkeä. Tästä pyrimme pitämään päiväkodissamme kiinni, mutta toisinaan arki kuitenkin muuttuu ja on erikoispäiviä. Silloin aikuisten tehtävä on huolehtia siitä, että ilmapiiri säilyy lapsille turvallisena ja päivän tapahtumat selvitetään lapsille kuvin ja sanoin mahdollisimman tarkasti.

Päiväkodissamme ei sallita kiusaamista missään muodossa ja siihen puututaan välittömästi. Vanhemmille kerrotaan tapahtuneesta ja mietitään yhteisiä ratkaisuja. Huomioidaan, että kiusaamista on monenlaista: fyysinen (esim. lyönti, kampitus, hiekan heittäminen),

sanallinen (haukkuminen, lällättäminen) sekä psyykkinen (selän takana puhuminen, ilveily, manipulointi, ulkopuoliseksi jättäminen) kiusaaminen. Ennaltaehkäisemme kiusaamista keskustelemalla yhdessä ryhmän ja päiväkodin säännöistä.

Päiväkodissamme on käytössä MiniVerso -päiväkotisovittelu menetelmä. 1-3 vuotiaiden lasten ryhmässä on Mini Verson tukena myös tarinalliset kuvitetut kortit, joita voidaan käyttää niin tunnetaitojen harjoittelussa, kuin lasten välisten erimielisyyksien selvittelyssäkin.

Päiväkotimme tukee ystävyyssuhteita, jotta kaikki olisivat kavereita keskenään ja ketään ei jätetä ulkopuolelle, tästä esimerkkinä leikkiparikäytäntö. Avoimuus on meille tärkeä työkalu, ja opetamme lapsillekin, ettei salaisuuksia ole henkilökunnan ja vanhempien kesken.

Päiväkotimme vahvuus on aidosti läsnä olevat aikuiset, jotka ovat innostuneita ja kiinnostuneita työstään. Pidämme yllä selkeitä rajoja ja sääntöjä ja tarjoamme paljon syliä ja hellyyttä niin pienille, kuin isommillekin lapsille.

———

Kiusaamisen tunnistamiseen, siihen puuttumiseen ja sen ehkäisyyn tähtäävät toimet on kirjattu ja nähtävissä 19.8.2026 päivitetty, nähtävissä toimistossa.

Tasa-arvosuunnitelma laadittu (toimipaikka/alue) 10/2022 Kyyhkylän päiväkoti/Mikkeli

Tasa-arvosuunnitelma päivitetty (toimipaikka/alue) 8/2026 Kyyhkylän päiväkoti/ Mikkeli

Suunnitelma on nähtävissä päiväkodin toimistossa

Toiminnallinen yhdenvertaisuussuunnitelma laadittu (palveluntuottaja /alue) 8/2026 Kyyhkylän päiväkoti, Mikkeli

Toiminnallinen yhdenvertaisuussuunnitelma päivitetty (palveluntuottaja /alue) 8/2026 Kyyhkylän päiväkoti, Mikkeli

Suunnitelma on nähtävissä päiväkodin toimistossa

Lasten ja huoltajien osallisuus

Lasten ja huoltajien osallisuuden tukeminen varhaiskasvatustoimintaa suunnitellessa toteutettaessa ja arvioitaessa

Huoltajien kanssa tehtävällä yhteistyöllä on tärkeä merkitys varhaiskasvatuksessa. Yhteistyön tavoitteena on huoltajien ja henkilöstön yhteinen sitoutuminen lasten terveen ja turvallisen kasvun, kehityksen ja oppimisen edistämiseen. Luottamuksen rakentaminen sekä tasa-arvoinen vuorovaikutus ja keskinäinen kunnioitus tukevat kasvatusyhteistyötä.

Lasten huoltajilla tulee olla mahdollisuus osallistua varhaiskasvatuksen toiminnan ja kasvatustyön tavoitteiden suunnitteluun ja kehittämiseen sekä arviointiin yhdessä henkilöstön ja lasten kanssa. Huoltajien kanssa tehtävässä yhteistyössä hyödynnetään

tieto- ja viestintäteknologiaa. Yhteistyö voi tukea myös huoltajien keskinäistä vuorovaikutusta. Huoltajien verkostoituminen ja yhteinen toiminta erilaisissa tilaisuuksissa vahvistaa yhteisöllisyyttä ja antaa tukea henkilöstön työlle.

Huoltajien kanssa tehtävässä yhteistyössä korostuu hyvä vuorovaikutus, jossa toteutuvat kuuleminen, kunnioittaminen, luottamuksellisuus ja dialogisuus. Lapsen varhaiskasvatuksen aloittamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Huoltajat osallistuvat lapsensa varhaiskasvatussuunnitelman laatimiseen syksyllä ja sen arviointiin keväällä. Lasten leikeistä ja kokemuksista keskustellaan päivittäin yhdessä lasten ja huoltajien kanssa. Huoltajia kannustetaan yhteistyöhön, toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen sekä arviointiin yhdessä henkilöstön kanssa.

Varhaiskasvatustoiminnasta viestiminen ja saavutettavuuden varmistaminen

Päivittäisissä lapsen tuonti- ja hakutilanteissa, sähköpostitse sekä puhelimitse. Päiväkotimme on melko pieni ja vanhemmat kohdataan henkilökohtaisesti päivittäin, jolloin tiedonkulku on mahdollista varmistaa.

Oikeus varhaiskasvatuksessa annettavaan tukeen

Kuvaus lapsen tuen tarpeen arvioinnista, lapsen tuen toteuttamisesta ja lapselle annettavista tukipalveluista laadittu 28.8.2026 päivitetty 28.8.2026

Asiakirja on nähtävissä Päiväkodin toimistossa

Kuvaus tuen päätöksen esittämisestä ja laatimisesta

Päätöksen tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä tukipalveluista tekee palveluntuottajan esityksestä varhaiskasvatuksen toimipaikan sijaintikunta. Yksityisten päiväkotien lasten tuen hallintopäätökset tekee varhaiskasvatusjohtaja.

Keskeisten monialaiseen yhteistyöhön liittyvien yhteistyötahojen yhteystiedot

• Varhaiskasvatuksen erityisopettajaan Jaana Merelä puh. 044 794 2317, jaana.merela@sivistys.mikkeli.fi, Jaana Romppainen puh. 044 794 5503 (kirjalliset yhteydenotot osoitteeseen: Jaana Romppanen, Lähemäenkatu 11A, 50170 Mikkeli)

• Lähikoulu: Saimaanportin yhtenäiskoulu, Rinnekatu 8, 50100 Mikkeli, puh. 044 7942776

• Neuvolapuhelin 015 744 7744, Palveluajat: Ma-pe klo 8-15.

• Lapsiperheiden asiakasohjaus Perheneuvo 015 411 4120, Ma-pe klo 9-14

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma laadittu 15.1.2025

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma päivitetty 20.8.2026

Kuvaus lasten tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinnan, huollon ja käytön ohjauksen asianmukaisesta toteutumisesta

Suunnitelmaa noudatetaan ja se päivitetään aina kun siihen tulee huoltajan ilmoittamia muutoksia.

Kyyhkylän päiväkodin vastuuhenkilöt lääkehoidossa ovat päiväkodin johtaja Saija Vihavainen sekä lastenhoitaja Tanja Ruhanen. Tanja Ruhanen on suorittanut varhaiskasvatushenkilöstölle suunnatun lääkehoitokoulutuksen (Esedu) vuonna 9/2026.

Lapsen lyhytaikaisen lääkityksen yksilöllinen lääkehoitosuunnitelma tehdään tilanteessa, jossa lapsella on jokin kuuriluonteinen lääke, jota hänelle on annettava varhaiskasvatuksen/esiopetuksen aikana. Yksilöllinen lääkehoitosuunnitelma sekä lapsen lääkekortti säilytetään lapsen varhaiskasvatussuunnitelman/esiopetussuunnitelman yhteydessä.

Pitkäaikaissairauden lääkehoitosuunnitelma laaditaan lapsen lääkityksen toteutuksesta varhaiskasvatuksen/esiopetuksen aikana. Suunnitelma liitetään osaksi varhaiskasvatussuunnitelmaa/esiopetussuunnitelmaa

Kuvaus terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista Fimealle tehtävien asianmukaisten vaaratilanneilmoitusten tekemisestä

Toimipaikassa noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

Toimipaikan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön yhteystiedot
Saija Vihavainen ja Tanja Ruhanen 0443619104

Ravinto ja ruokailu

Ruokahuollon järjestämistahon yhteystiedot Ateriapalvelu

Ruokahuollon tuottaja: Riitta Vesterinen Mikkelin ateria- ja pitopalvelu ky, Sijainti: Otavan koulutila, Alfredintie 1 A 50670 Otava, puh: 044 2380477, ateriapalvelu@riitansapuska.fi

Ravitsemuksen ja elintarvikehygienian omavalvonnasta vastaavan tahon yhteystiedot

Ravitsemuksen ja elintarvikehygienian omavalvonnasta vastaa Riitta Vesterinen. Elintarvikealan omavalvontasuunnitelma on luettavissa Riitan sapuskan keittiön viereisessä toimistossa. Omavalvontasuunnitelman laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta on 9/2025

Mikkelin kaupunki/ Sari Kainulainen, sari.kainulainen@mikkeli.fi

Ravitsemuksen ja elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma laadittu 2019

Ravitsemuksen ja elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma päivitetty 10.2.2026

Suunnitelma on nähtävissä Päiväkodin keittiön kansiossa.

Terveystarkastajan yhteystiedot Lasse Lähde, lasse.lahde@mikkeli.fi

Viimeisimmän OIVA-raportin päivämäärä 13.8.2026

Henkilöstö

Päiväkodin ja ryhmäperhepäiväkodin kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevien henkilöiden määrä ja tehtävä toimipaikassa kuusi(6), kaksi varhaiskasvatuksen opettajaa ja neljä varhaiskasvatuksen hoitajaa.

Toimipaikan henkilöstön perehdytyssuunnitelma laadittu 2020

Toimipaikan henkilöstön perehdytyssuunnitelma päivitetty 6/ 2026

Toimipaikan henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma laadittu 1995

Toimipaikan henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma päivitetty 6/2026

Tuki- ja muissa avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöiden määrä ja tehtävä toimipaikassa -

Kuvaus tilanteista, joissa kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevät henkilöt osallistuvat säännöllisesti tuki- ja muiden avustavien tehtävien tekemiseen

- (6:30)7-vuorolainen valmistelee aamupuuron.
- 8-vuoroon tuleva työntekijä huolehtii aamupala-astioiden ja aamupalan esille laittamisesta sekä lounasastioiden ja lounaan esille laittamisesta
- työvuorokohtaisesti työtehtäviin kuuluu aamupala-, lounas- ja välipalatiskien korjaaminen.

Päiväkodissamme työskentelee siistijä, joka huolehtii siivouksesta päivittäin päiväkodilla

Tuki- ja muihin avustaviin tehtäviin käytetty aika

Tukitehtävien tekemiseen kuluu päivittäin aikaa noin 1h ja tämä jakautuu työvuorojen mukaan eri henkilöille.

Kuvaus henkilöstömitoituksen toteutumisesta, jos kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevät henkilöt osallistuvat säännöllisesti tuki- ja muiden avustavien tehtävien tekemiseen

Tukitehtävien tekeminen on huomioitu niin, että päiväkodissa on riittävä määrä henkilöstöä paikalla ja tukitoimet eivät vaikuta lapsiryhmien toimintaan.

Asiakastietojen käsittely

Tietosuojavastaavan yhteystiedot Päiväkodin johtaja Saija Vihavainen

Rekisterin pitäjän yhteystiedot0443619104

Toimipaikan tietosuojaseloste laadittu 2022

Toimipaikan tietosuojaseloste päivitetty 6/2026

Seloste on nähtävillä www.kyyhkylanpaivakoti.fi ja päiväkodin toimistossa.

Kuvaus henkilötietojen käsittelystä

Kyyhkylän päiväkotiyhdistys ry:n tuottamissa palveluissa henkilötietoja käsitellään lainmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi. Lainmukaisuus tarkoittaa sitä, että henkilötietoja kerätään vain tiettyä laillista tarkoitusta varten, eikä niitä saa käsitellä myöhemmin näiden tarkoitusten kanssa yhteen sopimattomalla tavalla. Läpinäkyvyydellä tarkoitetaan sitä, että asiakkaalla on oikeus saada tietoa siitä, miten ja mitä tarkoitusta varten hänen henkilötietojaan käsitellään.

Henkilötietojen käsittelyn yleisenä perusteena on asiakassuhde, asiakkaan suostumus, asiakkaan päiväkodille antama toimeksianto tai päiväkodin ja asiakkaan välistä sopimuksista sekä lainsäädännöstä johtuvien oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttaminen.

Käyttöjärjestelmä Daisya koskeva sopimus on tehty Mikkelin kaupungin kanssa. Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevan henkilötietolainsäädännön edellyttämää hyvää tietojen käsittelytapaa ja henkilötietojen suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan henkilötietolainsäädännön ja tämän sopimusten vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä on säädetty sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietoturvasta. Mikkelin kaupunki on rekisterin pitäjä. Palvelun tuottaja noudattaa henkilötietojen käsittelijänä tämän sopimuksen liitteenä olevia ehtoja henkilötietojen käsittelystä.

Kuvaus, miten huoltajat voivat tarkastaa itseään tai lastansa koskevat tiedot

Tietosuojaseloste on vanhempien luettavissa päiväkodin nettisivuilla osoitteessa www.kyyhkylanpaivakoti.fi

Rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa, joita Kyyhkylän päiväkoti käsittelee. Rekisteröity voi ottaa yhteyttä päiväkodin johtajaan halutessaan tarkastella mitä henkilötietoja käsitellään ja mihin tarkoitukseen niitä käytetään.

Kun asiakas haluaa käyttää tarkastusoikeuttaan, tulee hänen lähettää omakätisesti allekirjoitettu tarkastuspyyntö päiväkodin johtajalle. Tarkastuspyynnössä asiakkaan tulee ilmoittaa nimensä, osoitteensa ja puhelinnumeronsa. Rekisterinpitäjä toimittaa kirjallisen vastauksensa asiakkaalle, kun asiakkaan kirjallinen tarkastuspyyntö on saapunut rekisterinpitäjälle.

Kuvaus menettelytavasta, tilanteessa, jossa on tapahtunut tietosuojarikkomus tai -loukkaus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Puh. 029 56 66700

tietosuoja(at)om.fi

Henkilörekisterin säilytys ja arkistointi

Henkilötietojen käsittelyssä pyritään varmistamaan säännöllisesti, että käsiteltävät henkilötiedot ovat täsmällisiä ja ajantasaisia. Epätarkat ja virheelliset tiedot poistetaan tai oikaistaan viivytyksettä, mikäli käsittelyn perusteena oleva lainsäädäntö tai asetus sen sallii.

Henkilötietoja käsitellään Kyyhkylän päiväkodissa niin pitkään kuin asiakkuus on olemassa. Käsittelyn perusteena oleva lainsäädäntö, kirjanpitosäädökset tai mahdolliset oikaisupyyntöprosessit saattavat edellyttää tietojen säilyttämistä pitempään kuin palvelun tarve edellyttäisi.

Kuvaus henkilöstön perehdytyksestä asiakastietojen käsittelyyn

Päiväkodin johtaja perehdyttää henkilöstön tietoturvaan ja tietosuojaan. Tietosuojaseloste on kaikkien luettavana perehdytyskansiossa. Henkilöstö osallistuu tarvittaessa tarjolla olevaan koulutukseen.

Varhaiskasvatuksen tietovarannon (Varda) pääkäyttäjäoikeudet Saija Vihavainen, Miia Riittinen

Kuvaus varhaiskasvatuslain 70 §:n mukaisten tietojen siirtämisestä Vardaan

Palveluntuottajalla on velvollisuus tallentaa tietovarantoon 70§ssä tarkoitetut tiedot tuottamansa palvelun osalta. Tiedot Vardaan tallentaa päiväkodin johtaja.

Toimitilojen turvallisuutta lisäävät suunnitelmat ja tarkastukset

Terveydensuojeluviranomaisen tarkastuksen ajankohta 21.3.2023

Pelastusviranomaisen tarkastuksen ajankohta 19.9.2025

Poistumisturvallisuussuunnitelma laadittu 2020

Poistumisturvallisuussuunnitelma päivitetty 6/2026

Kunnan valvontaviranomaisen tarkastuksen ajankohta 24.9.2026

Turvallisuussuunnitelma laadittu 20.8.2024

Turvallisuussuunnitelma päivitetty 18.8.2026

Varautumissuunnitelma laadittu 19.8.2026

Varautumissuunnitelma päivitetty19.8.2026

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Mahdollinen siivoussuunnitelma laadittu 2020

Mahdollinen siivoussuunnitelma päivitetty 6/2026

Kuvaus yksikön olosuhteiden terveellisyyteen liittyvien riskien tunnistamisesta

Kyyhkylän päiväkodissa on tehty Vaarojen ja haittojen arviointilomake, jossa on käsitelty erikseen seuraavat vaaraa tai haittaa aiheuttavat tekijät: tapaturman vaarat, työn ergonomia, fysikaaliset vaaratekijät, biologiset vaaratekijät, psykososiaalinen kuormitus sekä yksin työskentely. Arviointiin on kirjattu riskitekijät sekä niiden ennakointi ja korjaavat toimenpiteet. Arviointi päivitetään kerran vuodessa toimintakauden alussa tai aina tarvittaessa, mikäli havaitaan uusi riskitekijä.

Kuvaus olosuhteiden terveellisyyteen liittyvien riskien hallinnasta

Vaarojen ja haittojen arviointilomakkeeseen, on kirjattu riskitekijät sekä niiden ennakointi ja korjaavat toimenpiteet. Jokainen työntekijä on sitoutunut viipymättä puuttumaan epäkohtiin ja ryhtymään toimenpiteisiin niiden korjaamiseksi.

Terveydensuojeluviranomaisen yhteystiedot

Mikkelin seudun ympäristöpalvelut, terveysvalvonnan johtaja Maria Tirkkonen puh. 0401295120

Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen

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

Paikka ja päiväys 8.9.2026

Allekirjoitus Saija Vihavainen