

SATEENKAARENKOULUN KUNTAYHTYMÄ
SATEENKAAREN KOULU
Aamu- ja iltapäivähoidon omavalvontasuunnitelma

SISÄLTÖ

1 LAINSÄÄDÄNTÖ VELVOITTAO OMAVALVONTAAN	3
1.1 Terveystensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma.....	3
1.2 Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annettu laki (741/2023) 27§.....	4
2 OMAVALVONTA SATEENKAAREN ERITYISKOULUSSA.....	5
2.1 Sateenkaaren koulun kuntayhtymän toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	6
2.2 Sateenkaaren koulun aamu- ja iltapäivähoito	6
2.3 Sateenkaaren koulun aamu- ja iltapäivähoidon henkilöstön osaamisen vaatimukset	7
3 SATEENKAAREN ERITYISKOULUN AAMU- JA ILTAPÄIVÄHOIDON OMAVALVONTASUUNNITELMA.....	8

LIITTEET (1)

1 LAINSÄÄDÄNTÖ VELVOITTAA OMAVALVONTAAN

Omavalvonnalla varmistetaan, että toimintaa toteutetaan lainmukaisesti ja sopimuksia noudattaen. palveluntuottajan on valvottava oman toimintansa ja alihankkijan toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

1.1 Terveystensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma

Terveystensuojelun lähtökohtana on selvittää, aiheutuuko toiminnasta terveyshaittaa ja esiintyykö kohteessa sellaisia tekijöitä tai olosuhteita, joiden seurauksena terveyshaittaa voi syntyä. Toiminnanharjoittajan tulee voida esittää, miten toimintaan vaikuttavat riskit on tunnistettu, miten niiden vakavuus on arvioitu ja mitä riskien hallintakeinoja toiminnanharjoittaja ja työntekijät ovat ottaneet käyttöön (omavalvonta).

Omavalvontavelvoite koskee kaikkia terveydensuojelulain 13 § mukaisia ilmoitusvelvollisia kohteita, joissa terveydensuojeluviranomainen valvoo terveydellisiin olosuhteisiin vaikuttavia tekijöitä.

Terveystensuojelulain (942/2016) 2 § mukaan toiminnanharjoittajalla on velvollisuus:

- tunnistaa toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit
- seurata riskeihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta)
- estää terveyshaittojen syntyminen

Riskeillä tarkoitetaan terveyshaittaa aiheuttavaa olosuhdetta tai tekijää. Näiden tunnistaminen ja seuranta ennalta ehkäisee mahdollisten terveyshaittojen syntymistä. Riskien tunnistamisen lisäksi on tunnistettava niiden riskitaso. Riskitason arviointiin voi hyödyntää seuraavaa asteikkoa:

RISKITASO	SEURAUKSET		
	Vähäinen	Haitallinen	Vakava
Epätodennäköinen	Merkityksetön riski 0	Siedettävä riski 1	Kohtalainen riski 2
Mahdollinen	Siedettävä riski 1	Kohtalainen riski 2	Merkittävä riski 3
Todennäköinen	Kohtalainen riski 2	Merkittävä riski 3	Sietämätön riski 4

Riskitason mukaan voidaan suunnitella ennalta ehkäisevien toimenpiteiden tarpeellisuus ja kii-reellisyys. Päätetään myös, miten tunnistettuja riskejä pienennetään ja millä toimenpitein niitä hallitaan. Toimenpiteiden toteutumista seurataan ja tilanne arvioidaan uudelleen.

Omaavalvonnassa toimivuus tarkastetaan osana säännöllistä valvontaa. Omaavaltasuunnitelma suositellaan laatimaan kirjallisena, jotta se on käyttäjien ja valvojien luettavissa sekä hyödynnet-tävissä. Kirjallinen omaavaltasuunnitelma on lisäksi hyvä työkalu henkilökunnan perehdyttä-misessä ja toiminnan kehittämisessä. Terveystensuojelulain mukainen omaavaltonta voidaan liit-tää jo toimijan olemassa oleviin dokumentteihin. Dokumentoidut toimet on hyvä olla hyödynnet-tävissä yhtenä kokonaisuutena.

Omaavaltasuunnitelman muoto on vapaa. Toimijan on mietittävä juuri omaan toimintaansa ja kohteeseensa liittyvät riskit ja niiden hallinta.

1.2 Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annettu laki (741/2023) 27§

Peruskoulun sosiaali- ja terveystalveluissa, kuten kouluterveydenhuolto, koulupsykologi ja ku-raattori palveluissa noudatetaan sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain omaavaltontavelvoi-tetta. Laki vaatii palveluntuottajilta (kunta tai yksityinen) oman toiminnan laadun, asianmukaisuu-den ja asiakasturvallisuuden valvontaa, omaavaltontasuunnitelman laatimista ja julkaisemista. Laki velvoittaa keräämään säännöllisesti palautetta asiakkailta ja henkilöstöltä toiminnan kehittä-miseksi.

2 OMAVALVONTA SATEENKAAREN ERITYISKOULUSSA

Sateenkaaren erityiskoulu on yhdeksän jäsenkunnan ylläpitämä Sateenkaaren koulun kuntayhtymä. Koulussa annetaan esi- ja perusopetusta vaativaa oppilaskohtaista tukea tarvitseville lapsille ja nuorille sekä aamu- ja iltapäivähoitoa sitä tarvitseville koulun oppilaille. Koulu sijaitsee noin kymmenen kilometriä Pieksämäen keskustasta ja sen lähellä sijaitsee Eloisan vaativan moniammatillisen tuen yksiköjä lapsille ja nuorille. Tällä hetkellä koulussa on 10 luokkaa. Vakituisesti koulussa opiskelevia oppilaita on noin 75. Tämän lisäksi lyhytaikaisessa kuntoutuksessa on viikotkasolla 5–10 oppilasta. Henkilöstöä on lähes saman verran kuin oppilaita.

Kuntayhtymän johtajalla on kokonaisvastuu palvelujen turvallisuudesta ja laadusta. Henkilöstön omavalvonnan osaamista ja sitoutumista jatkuvaan omavalvontasuunnitelman mukaiseen toimintaan vahvistetaan ennen kaikkea tiedon ja yhteisen keskustelun sekä johtamistyön avulla. Tässä kaikessa perehdytyksellä on keskeinen merkitys. Aamu- ja iltapäivähoidon omavalvontasuunnitelma julkaistaan koulun verkkosivulla www.sateenkaarenkoulu.fi. Lisäksi se on tallennettu yhteiset-kansioon sähköiseen muotoon ja paperiseen Turvallisuuskansioon.

Koulun koko henkilöstö osallistuu riskien kartoituksen säännöllisesti. Toteutetaan suunnitelmallisesti erilaisia kyselyjä, joilla selvitetään mm. oppilaiden ja heidän huoltajiensa näkemyksiä oppilaiden turvallisuudesta, hyvinvoinnista ja viihtyvyydestä. Kerran vuodessa osoitetaan huoltajille, sidosryhmille sekä kuntayhtymä hallitukselle ja tarkistuslautakunnalle tyytyväisyyskysely. Riskien kartoitus ja kyselyt ovat omavalvontaa. Esiin nousseiden huomioiden kautta kehitetään koulun toimintaa.

Aamu- ja iltapäivähoidon omavalvontasuunnitelmaa täydentävät mm. seuraavat asiakirjat:

- Henkilöstöohje
- Kasvatus- ja kurinpitosuunnitelma
- Keittiön omavalvontasuunnitelma
- Sateenkaaren koulun omavalvontasuunnitelma
- Kriisisuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Opiskeluhoitosuunnitelma
- Oppilaan suojeleminen väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
- Oppilaiden yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma

- Oppilaiden osallisuutta ja oppilaskuntatoimintaa koskeva suunnitelma
- Pelastus- ja turvallisuussuunnitelma
- Perehdyttämissuunnitelma
- Riskien arviointisuunnitelma
- Tietoturvaohjeistus
- Turvallisuuskansio
- Valmiussuunnitelma

2.1 Sateenkaaren koulun kuntayhtymän toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Sateenkaaren koulun kuntayhtymä ylläpitää Sateenkaaren erityiskoulua ja tuottaa valtakunnallisesti laadukkaita erityisopetuksen palveluita sekä aamu- ja iltapäivähoitoa. Sateenkaaren erityiskoulun palvelut tulevat olemaan kaikkien saavutettavissa joko opetuksen tai konsultaation muodossa. Koulu tulee vastaamaan kuntien ja muiden toimijoiden tarpeisiin nopeasti ja tehokkaasti, pyrkien kohdentamaan tuen sinne, missä lapsi / nuori asuu ja käy koulua. Yhtenä tavoitteena on ennaltaehkäistä korjaavien palveluiden tarvetta ja pitää painopiste ennaltaehkäisevien palveluiden tuottamisessa. Sateenkaaren koulu on olemassa kaikkia vaativaa oppilaskohtaista tukea tarvitsevia varten ja se haluaa toiminnallaan tukea niin oppilaita, perheitä, kuntia kuin muitakin toimijoita.

Sateenkaaren koulun toiminta perustuu oppilaslähtöisyyteen ja yksilöllisiin opetusratkaisuihin. Koulun toiminnan tavoitteena on tukea oppilaita kehityksen eri vaiheissa ja antaa heille sellaiset perusvalmiudet, jotka tukevat oppilasta tulevaisuudessa mahdollisimman itsenäiseen elämään.

Sateenkaaren koulun kuntayhtymän toimintaa kuvaavana ajatuksena toimii ”Yksilöllisesti yhdessä oppien”. Kiteytyneeseen lauseeseen sisältyy kuntayhtymän arvot, jotka ovat henkilöstön kanssa yhdessä sovittu. Kuntayhtymän arvoja ovat: oppilaslähtöisyys, ymmärtäminen ja vuorovaikutus, vastuullisuus ja luotettavuus.

2.2 Sateenkaaren koulun aamu- ja iltapäivähoito

Sateenkaaren erityiskoulu tarjoaa aamu- ja iltapäivähoitoa kehitysvammaisille, autistisille ja psykososiaalista tukea tarvitseville koulumme oppilaille, jotka tarvitsevat arjessaan aikuisen kokoai-
kaista valvontaa ja hoitoa.

Aamu- ja iltapäivähoidossa korostuu kunkin lapsen tai nuoren yksilölliset tavoitteet, joilla tuetaan hänen omatoimisuustaitojensa, kommunikaation, sosiaalisen vuorovaikutuksen ja tunne-elämän taitojen kehittymistä. Aamu- ja iltapäivähoidon tavoitteet laaditaan yhteistyössä perheiden ja mahdollisten muiden kuntouttajien kanssa. Tavoitteet on asetettu palvelemaan oppilaan mahdollisimman itsenäistä selviytymistä arkielämässä.

Palvelun sisältö laaditaan yksilöllisesti jokaiselle lapselle huomioiden perheiden ja muiden kuntouttajien toiveet. Aamu- ja iltapäivähoito järjestetään koululla ja se muodostaa jatkumon koulupäivälle. Oppilaita ohjaa iltapäivähoidossa koululta tutut ohjaajat, jotka tuntevat lapsen ja hänen erityistarpeensa mm. kommunikaation. Lapsille tarjotaan iltapäivähoidon aikana välipala ja heille järjestetään ohjattua toimintaa yksilöllisten suunnitelmien pohjalta. Erillisen sopimuksen mukaan, oppilaille on voitu tarjota hoitoa myös oppilaan kotona aamulla ja iltapäivällä.

Aamu- ja iltapäivähoitoa on mahdollista saada kunnan tai hyvinvointialueiden maksusitoumuksella.

Palvelutuottajarekisteri Soteriin täytetään kuukausittain aamu- ja iltapäivähoidossa olevista lapsista ja nuorista yhteenveto sosiaalihuollon lyhytaikaisesta huolenpidosta.

2.3 Sateenkaaren koulun aamu- ja iltapäivähoidon henkilöstön osaamisen vaatimukset

Sateenkaaren koulun ohjaajat suorittavat joko Minilop tai laajemman Love koulutuksen, jolla turvataan lääkehoidon osaaminen ja edistetään oppilaiden turvallisuutta koulupäivän sekä aamu- ja iltapäivähoidon aikana. Hygieniapassin suorittaminen tuo osaamisen elintarvikkeiden käsittelyyn. Koulun kaikki työntekijät suorittavat vuosittain Navisec koulutuksen, joka mittaa, kehittää ja ylläpitää henkilöstön osaamista. Navisecin suorittaminen tukee koulun lakisääteisten tietosuoja- ja tietoturvavelvoitteiden täyttymistä.

Koulun vakituinen henkilöstö käy Avekki-koulutuksen, joka keskittyy uhka- ja väkivaltatilanteiden ennaltaehkäisyyn ja hallintaan.

Uuden työntekijän aloittaessa työsuhteessa, tapahtuu perehdytys kolmen kuukauden aikana. Kun koulun sekä aamu- ja iltapäivähoidon suunnitelmia päivitetään, jokainen lukee ja kuittaa suunnitelman luetuksi.

3 SATEENKAAREN ERITYISKOULUN AAMU- JA ILTAPÄIVÄHOIDON OMAVALVONTASUUNNITELMA

1. PERUSTIEDOT	
1.1 Toiminnanharjoittajan nimi	Sateenkaaren koulun kuntayhtymä
1.2 Y-tunnus	3320660-3
1.3 Toimipaikan nimi	Sateenkaaren erityiskoulu
1.4 Postiosoite	Nenonpellontie 56
1.5 Postinumero ja postitoimipaikka	76940 Nenonpelto
1.6 Yhteyshenkilö, puhelinnumero ja sähköposti	Satu Varpainen, 050 3899 416 satu.varpainen@sateenkaarenkoulu.fi
1.7 Kiinteistönhuollosta vastaava	Tilapalvelut ja isännöinti Eloisa Vaalijalan kiinteistöpalvelut, palveluesihenkilö p.050 3899 492 Päivystys p. 050 3899 343

2. TOIMINNAN KUVAUS JA TILAT	
2.1 Tiloissa tarjottava toiminta/palvelu	Esi- ja perusopetus oppilaskohtaisen tuen oppilaille. Aamu- ja iltapäivähoito tarvittaessa koulun oppilaille.
2.2 Toiminta-ajat	Koulupäivät lukujärjestyksen mukaan klo 8.00–14.30. Aamuhoido klo 7.00–9.00. Iltapäivähoito klo 12.30–16.00. Laitoshuoltajat klo 6.00–8.00.
2.3 Henkilömäärät - asukkaita / asiakkaita - työntekijöitä - suurin yhtäaikainen hlö-määrä	Koulupäivän aikana: Oppilaita on n.80 (klo 8.00–14.30 välillä). Opetushenkilöstö 45+1 rehtori ja 30 ohjaajaa Eloisan vaativan moniammatillisen tuen lasten ja nuorten yksiköistä. Aamu- ja iltapäivähoidon aikana: Henkilöstöä n. 20 ja lapsia ja nuoria n. 20. Muu henkilökunta: 2hlö klo 6.00–8.00, laitoshuoltajat / Pieksämäen tukipalvelut Oy.
2.4 WC:t ja käsienpesupisteet - käyttäjät - henkilökunta	Henkilökunnan käytössä 6 wc-tilaa, pukuhuoneet ja suihkut. Oppilaskäytössä 7 wc-tilaa. Käsienpesupisteitä wc tilojen lisäksi 15 kpl.

2.5 Siivous- ja pyykinhuollon järjestäjä	Siivous: Pieksämäen tukipalvelut Oy klo 6.00–8.00.
2.6 Pintojen desinfiointi	Pieksämäen tukipalvelut Oy hoitaa. Oppilaiden ja henkilökunnan laitteet puhdistetaan ja tarvittaessa desinfiointi henkilökunnan toimesta. Käytössä hygieenikaappi.
2.7 Toiminnassa käytettävät laitteet	Aamu- ja iltapäivähoidon välineistö: erityisvälineistö, leikkivälineet sisällä ja ulkona, pelit, musiikkivälineet, keittiön välineistö. Kannettavat ja pöytä tietokoneet 41 kpl ja 28 iPad laitetta.
2.8 Laitteiden / työvälineiden desinfiointi / sterilointi	Tietokoneiden, iPadien ja puhelimien pinnat puhdistetaan tarvittaessa. Henkilökunta huolehtii opetusvälineistön kunnosta ja puhtaudesta.
2.9 Jätehuolto ja tartuntatauti-vaaralliset jätteet (jätehuollon järjestäjä, perustiedot jätteiden lajittelusta)	Sisältyy vuokrasopimukseen. Jätekukko Oy vastaa jätekuljetuksista. Sateenkaaren koululla lajitellaan ja kierrätetään: paperi, pahvi, biojäte, muovi, metalli, paristot, lasi ja seka- ja energiajäte

3. TILOJEN TERVEYDELLISET OLOSUHTEET	
3.1 Fysikaaliset olosuhteet - ilmanvaihto - lämpöolot - melu - valaistus - vesi	Kuvaus miten tilapalveluiden/kiinteistön omistajan/organisaation omavalvonta toteutuu. Työntekijät ilmoittavat huomaamistaan epäkohdista eteenpäin Eloisa Vaalijalan kiinteistöpalveluun ja tarvittaessa esihenkilölle. Melutasoa ehkäistään omalla hyvällä toiminnan suunnittelulla, pienryhmätoiminnoilla ja organisoinnilla. Tilojen pintamateriaaleissa käytetty materiaali vaimentaa ääntä ja luokkien ovet ovat akusto-ovia.

3.2 Kemialliset ja biologiset olosuhteet - rakenteiden ja toiminnan vaikutus sisäilman laatuun - hiukkasmaiset epäpuhtaudet - käytetyt aineet ja niiden aiheuttamat hajut	Kuvaus miten tilapalveluiden/kiinteistön omistajan/organisaation omavalvonta toteutuu. Eloisa Vaalijalan kiinteistöpalvelun tehtävä. Ilmoitamme kaikista epäkohdista eteenpäin ja muistutamme tarvittaessa. Käytettävistä aineista on käyttöturvallisuustiedotteet.
4. TOIMINNAN RISKITEKIJÖIDEN KARTOITUS JA TUNNISTAMINEN (mahdollisesti terveyshaittaa aiheuttavat tekijät / olosuhteet)	
4.1 Sijainti ja ympäristö - liikenne - lähistön teollisuustoiminta - maatalous - maaperä - sadevesienpoisjohtaminen	Sateenkaaren koulun rakennukset valmistuneet: rakennus 1 on v.2019 ja rakennus 2 valmistui 2020. Kiinteistöt on suunniteltu erityisopetuksen käyttöön. Kiinteistö sijaitsee osoitteessa Nenonpellontie 56, 76940. Koulun piha-alue on suljettu yleiseltä liikenteeltä ja vain huoltoliikenne on sallittu. Aamu- ja iltapäivähoidon kyytien ja huoltajien käytössä on erikseen suunnitellut alueet saattoliikenteelle.
4.2 Toiminnot, joihin sisältyy terveysriski	Toiminnan yleiseen arkeen kuuluu altistuminen erilaisille tarttuville virustaukeille. Vaativan oppilaskohtaisen tuen oppilaiden aamu- ja iltapäivähoidossa on läsnä fyysinen ja henkinen uhka. Tähän on oma seuranta (WPro). Piha, parkkialue ja kulkuväylien liukkaus ja ajantasainen hoito talviaikana. Talvikunnossapidon hankaluus aiheuttaa hoitamattomuutta.
4.3 Herkät väestö- ja riskiryhmät - lapset - vanhukset - suuret henkilömäärät	Lapset ja nuoret Henkilökunta
4.4 Toiminnassa ja tiloissa tapahtuvat muutokset - uudet toiminnot - tilojen käyttötarkoitus	Tilat on suunniteltu esteettömiksi ja opetuskäyttöön. Iltapäivähoidon käyttöön on varattu motorinen toimintatila alkaen klo 12.30 sekä luokkatilat ovat iltapäivähoidon käytössä klo 13.30 alkaen tai joissakin tapauksissa klo 14.15 jälkeen. Suunnittelulla voidaan luoda rauhallisia toimintatiloja ilta-päivän aikana ja estää mm. naulakkotilojen ruuhkautumista.
4.5 Sisäilma ja ilmanvaihto - pölyt, hiukkaset, kemialliset yhdisteet, melu - mikrobi - lämpötila, kosteus - radon	Kiinteistössä on koneellinen ilmanvaihto, tilakohtaiset anturit lämpötilalle ja hiilidioksidin määrälle. Eloisa Vaalijalan kiinteistöpalvelu seuraa kiinteistön ilmanvaihtoa ja lämpötilaa. Rakennuksen käyttöönottovaiheessa tehty tilakohdista säätöä ja erillisiä mittauksia. Korjattu esiintyneet paikalliset viat ilmastoinninosalta. Riskinä ilmanvaihdon ohjaustekniikan toimivuus.

- ilmanvaihto suhteessa henkilömäärään	
4.6 Huoneiston korjaustarpeet - kosteusvauriot - käyttötarkoitus - huolto	Kiinteistössä tehdään joka kesä katselmus vuosikorjauksen tarpeesta. Eloisa Vaalijalan kiinteistöpalvelu suorittaa tarvittavat korjaukset ja huollon koulun kesäkeskeytysaikana.
4.7 Pintojen ja tilojen helposti puhtaana pidettävyys - siivottavuus - pintamateriaalit	Lähtökohta on, että tavaroille on omat paikkansa. Säännölliset varastojen ja hyllyjen järjestelyt ja putsaukset helpottavat siivouksia. Tasoille eikä lattioille kerätä tavaroita. Kiinteistössä on Iskun ja Woodin kalusteet. Kalusteiden mukana on saatu pintojen puhdistamis- ja huoltamisohjeet. Pieksämäen tilapalvelu Oy huolehtii päivittäiset siivoukset. Henkilökunta poistaa mahdollisuuksien mukaan mm. eritehtävät erikseen niille varatuilla välineillä.
4.8 Välineiden ja laitteiden puhdistus / desinfiointi ja huolto	Leikkivälineet ja esimerkiksi pelit puhdistaa ja tarkastaa aamu- ja iltapäivähoidon henkilöstö toiminnan aikana ja lopuksi. Noudatetaan erillisiä puhdistukseen laadittuja ohjeita. Käytössä on Hygio-kaappi. Tietokoneiden, tablettien, tulostimien pintapuhdistukset hoitaa henkilökunta, huollot yms. hoitaa Pieksämäen tietohallinto, Tuki p.01578839999, tietohallinto@pieksamaki.fi
4.9 Jätehuolto ja jätevedet - jäteastiat, tyhjennysväli - kannet - tartuntavaaralliset jätteet - jätevesijärjestelmä, viemärit	Jäte- ja keräysastioille on oma kiinteä, lukollinen rakennus kiinteistön huoltopihan puolella. Lisätietoja Eloisa Vaalijalan kiinteistöpalvelut.
4.10 Haittaeläimet - jyrsijät - hyönteiset - ym.	Mahdollisista havainnoista ilmoitetaan eteenpäin Eloisa Vaalijalan kiinteistöpalveluille ja tarvittaessa Keski-Savon ympäristötoimelle.
4.11 Loistartunnat, syöpäläiset ja infektioriski - täit, kihomadot, syyhy - lutikat	Täit, kihomadot, syyhy ovat herkästi tarttuvia ja leviäviä. Terveystieteiden henkilöstö tiedottaa havainnot henkilökunnalle ja huoltajille.
4.12 Talous- ja käyttövesi - talousveden laatu - vesijärjestelmän lämpötilat - Vesipisteiden säännöllinen käyttö	Veden laatu ja vesijärjestelmien lämpötila on hyvä. Vesipisteitä käytetään toiminta-aikana usein.
5. RISKITEKIJÖIDEN ENNALTAEHKÄISY	
5.1 Sijainti ja ympäristö	Koulun sijaitsee hiljaisen tien varrella sekä koulun että aamu- ja iltapäivän hoidon kuljetuksille on varattu oma saattoalue. Huomioitava, että Nenonpellontielle liikkuu myös raskaita ajoneuvoja. Koulupäivän sekä aamu- ja iltapäivähoidon aikana koulun pihassa käy satunnaisesti mm. postin ja mattopesulan autot.

	Ilta- ja päivähoitossa ulkoillaan eri aikoina. Lasten ja nuorten piha-alue on turvallinen. Valvonta hoidetaan aamu- ja iltapäivähoidon ohjaajien toimesta.
5.2 Ajantasainen selvitys rakennuksen tai tilojen kunnosta on tehty	Kiinteistön ja piha-alueen vastaanottotarkastus. Työpaikka selvitys 2019 ja 2. rakennuksen osalta 2020.
5.3 Ajantasaiset käyttäjäkyselyt (mahdolliset sisäilmastokyselyt)	Tehdään tarvittaessa.
5.4 Toiminta ja tilojen riittävyys sekä soveltuvuus toimintaan nähdessä - Tilojen käyttötarkoitus	Tilat on alkuperäisesti suunniteltu erityisopetuksen käyttöön. Tilat ovat koulun sekä aamu- ja iltapäivähoidon käytössä.
5.5 Toiminnassa käytettävien laitteiden toimivuuden seuranta	Laitteita seurataan jatkuvasti käytön yhteydessä. Tietotekniikan välineistön ongelmista ilmoitetaan Tietohallintoon. Rikkonaiset välineet poistetaan käytöstä.
5.6 Henkilökunnan perehdytys ja ajantasaiset työ- ja toimintaohjeet	Ajantasainen perehdyttämisohje ja -lomake. Turvallisuuskansio, josta löytyvät myös toimintakortit eri häiriötilanteisiin. Y: asemalta löytyvät kaikki koulun sekä aamu- ja iltapäivähoidon toimintasuunnitelmat ja -ohjeet. Päivitetyt suunnitelmat kiertävät luokissa luettavana ja jokainen kuittaa nimellään suunnitelman luetuksi.
5.7 Asiakkaiden ohjeistus	Oppilaita tiedotetaan sanallisesti sekä kuvaohjeita käyttäen ja huoltajia tiedotetaan sähköpostein, tekstiviestein, Wilman ja www.sateenkaarenkoulu.fi ajankohtaista osion kautta.
5.8 Sidosryhmien välinen yhteistyö ja viestintä - yhteystiedot löydettävissä	Sisäinen puhelinluettelo, Telia VIP sovellus kaikkien puhelimissa. Hallinnon käytössä on y: asemalla hallintokansio, jossa yhteystietoja.
5.9 Tilojen siisteys, järjestys ja hygieenisuus - Siivoussuunnitelma ja toteutuksen seuranta - Tekstiilihuollon ohjeistus - Välineiden puhdistus	Tukipalvelu Oy:llä on oma siivoussuunnitelmansa ja indikaattorit toteutumisen seurantaan. Me käyttäjinä olemme velvollisia ilmoittamaan mahdollisista puutteista ja epäkohdista. Tukipalvelut Oy p. 0400855742. Siisteyden ja järjestyksen ylläpito kuuluu henkilökunnan tehtäviin aamu- ja iltapäivähoidon aikana. Tavaroiden säilytys niille varatuilla paikoilla, poissa kulkuväyliltä. Näillä toimenpiteillä ehkäistään myös mahdollisia kompastumista aiheuttavia tapaturmia.

5.10 Huoltosuunnitelmat kiinteistöön ja teknisiin laitteisiin liittyen - Ilmanvaihtolaitteiden nuohous ja puhdistus - Tilojen korjaukset/toimivuus	Eloisa Vaalijalan kiinteistöpalvelut (vuokrasopimus).
5.11 Toiminnassa käytettävien laitteiden toimivuuden seuranta	Laitteita seurataan jatkuvasti käytön yhteydessä. Tietotekniikan välineistön ongelmista ilmoitetaan Tietohallintoon. Rikkonaiset välineet poistetaan käytöstä.
5.12 Sisäilmaongelmissa toimiminen ja milloin on syytä epäillä sisäilmaongelmaa	Oppilaiden tai henkilökunnan epämääräinen oireilu. Havainnoista ja mahdollisista epäilyistä otetaan yhteyttä Eloisa Vaalijalan kiinteistöpalveluihin. Tarvittaessa otetaan yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun ja työterveyteen Suomen Terveystalo Pieksämäki
5.13 Epidemioihin ja muihin häiriötilanteisiin varautuminen	Epidemia aikoina käytössä normaalit hygieniaohjeistukset. Erikoistilanteissa noudatetaan viranomaisohjeistuksia. Häiriötilanteisiin esim. sähkö- ja vesikatkoksiin on varauduttu taskulampuin, varavirtapankein ja kemiallisen wc:n avulla. Mahdolliset ulkoiset uhkatekijät on arvioitu valmiussuunnitelmassa.
5.14 Haittaeläimien torjunta	Eloisa Vaalijalan kiinteistöpalveluiden tehtävä.
5.15 Talous- ja käyttövesi - laadun varmistus - Legionella-riski	Eloisa Vaalijalan kiinteistöpalvelut. Pieksämäen vesi. Keski-Savon ympäristötoimi.

6. Tunnistettut riskit	Riskitaso (nro)	Riskinhallintakeinot ja -toimenpiteet (toimenpiteet riskin pienentämiseksi)	Seuranta
Talvikunnossapidon puutteet	2	Seurataan tarkasti talvikunnossapidon laatua ja vaaditaan riittävät toimenpiteet turvallisen liikuttamisen mahdollistamiseksi. Koulun piha-alueella on hiekoitusastiat liukkauden torjumiseen, joka havaitsee liukkauden voi sitä myös torjua. Ilmoitus Eloisa Vaalijalan kiinteistöpalveluihin.	03.08.2026

Epidemia ja muut häiriötekijät	2	Seurataan yleistä tiedottamista ja toimitaan viranomaisten ohjeistusten mukaisesti. Säännölliset poistumis- ja sisään suojautumisharjoitukset.	03.08.2026
Liikenteen aiheuttamat vaarat	2	Tiedotetaan eri toimijoita ja ohjataan liikenne mahdollisuuksien mukaan aamu- ja iltapäivähoidon ajankohdan ulkopuolelle sekä tehostetaan valvontaa.	03.08.2026
Piha-alueen laitteet ja siisteys	2	Sovitaan käyttäjien kanssa yhteisistä säännöistä. Iltakäyttäjät huolehtivat, ettei mm. tupakkatuotteita jätetä piha-alueelle (=välituntialue). Ilmoitetaan välittömästi havaituista epäkohdista Eloisan kiinteistöpalveluun. Jokaisella on ilmoitusvelvollisuus. Jokainen siivoaa omat jälkensä.	03.08.2026
Henkilöstön riittävyys	2	Aamu- ja iltapäivähoidosta voidaan hälyttää SecAppilla lisää henkilöstöä koululuokista iltapäivähoidon puolelle. Aamulla rehtori kartoittaa henkilöstön poissaolot ja varmistaa riittävän henkilöstön määrän iltapäivähoitoon.	03.08.2026
Henkilöstön lääkeosaaminen	2	Ohjaajat suorittavat joko Minilop- tai Love koulutuksen. Aamu- ja iltapäivähoidossa on aina koulutettu työntekijä, tämä huomioidaan työvuorosuunnittelussa. Äkilliset poissaolot huomioitava päiväkohtaisesti.	03.08.2026

Riskiin perustuva toimenpidesuunnitelma (Työterveyslaitos)	
0 Merkityksetön	Ei tarvetta toimenpiteille eikä kirjaamisasiakirjoille
1 Vähäinen	Ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä ei tarvita. Pitäisi kuitenkin harkita parempia ratkaisuja tai parannuksia
2 Kohtalainen	Riskin pienentämiseksi on ryhdyttävä toimiin ja toimenpiteet toteutettava määrätyn ajan kuluessa
3 Merkittävä	Toimintaa ei pidä aloittaa ennen kuin riskiä on pienennetty
4 Sietämätön	Toimintaa ei pidä aloittaa eikä jatkaa, ennen kuin riskiä on pienennetty. Jos riskien pienentäminen ei ole mahdollista edes rajoittamattomilla resursseilla, toiminnan täytyy olla pysyvästi kielletty.

SOSIAALIHUOLLON YHTEENVETO (lyhytaikainen huolenpito)

Vastaanottaja xxx hyvinvointialue
Vammaispalvelut
Yhteyshenkilön nimi
Osoite

Asiakas Etunimi Sukunimi
Henkilötunnus

Palvelutehtävä Vammaispalvelut

Sosiaalipalvelu Lyhytaikainen huolenpito

Ajanjakso, jota yhteenveto koskee

Kirjoita tähän ajanjakso, jolta yhteenveto laaditaan, esim. 1.1.2026-1.3.2026

Yhteenveto

Kirjoita tähän yhteenvedon sisältö, esim. palvelun tavoitteiden, asiakkaan tuen tarpeen ja toimintakyvyn kannalta olennaisimmat asiat edellä mainitulta ajanjaksolta.

Johtopäätökset	Kirjoita tähän tarvittaessa johtopäätökset, kuten arvio tai suositukset jatkotoimista.
Päivämäärä	Yhteenvedon laatimispäivämäärä
Laatija	Etunimi Sukunimi Tehtävänimike Sateenkaaren koulun kuntayhtymä Sateenkaaren koulu