

## RYksityisen varhaiskasvatuksen omaevalvontasuunnitelma - Lomake

### Sisältö

Yksityisen varhaiskasvatuksen omaevalvontasuunnitelma - Lomake .....	1
<b>Lomakkeen käyttäjälle .....</b>	<b>2</b>
<b>1 Palveluntuottaja ja toimipaikka sekä toimintaa koskevat tiedot (kohta 4.1) .....</b>	<b>4</b>
Palveluntuottaja.....	4
Toimipaikka .....	4
<b>2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet (kohta 4.1) .....</b>	<b>5</b>
Toiminta-ajatus.....	5
Arvot ja toimintaperiaatteet .....	5
<b>3 Omaevalvontasuunnitelma ja riskienhallinta (kohta 4.2) .....</b>	<b>6</b>
Omaevalvontasuunnitelman laadinta .....	6
Riskit ja korjaavat toimenpiteet .....	6
<b>4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva (kohta 4.3) .....</b>	<b>7</b>
Osallisuus.....	7
Oikeusturva .....	8
<b>5 Varhaiskasvatuksen omaevalvonta (kohdat 4.3 - 4.6).....</b>	<b>8</b>
Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laadinta (kohta 4.3) .....	8
Kehittävä, oppimista edistävä ja turvallinen varhaiskasvatuksen oppimisympäristö (kohta 4.4).....	8
Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö (kohta 4.5) .....	9
Ravinto ja ruokailu (kohta 4.6).....	9
<b>6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät käytännöt (kohdat 4.7 - 4.8) .....</b>	<b>10</b>
Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (kohta 4.7) .....	10
Turvallisuuden varmistaminen (kohta 4.7) .....	10
Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (kohta 4.8) .....	10
<b>7 Henkilöstö (kohta 4.9) .....</b>	<b>11</b>
Toiminnasta vastaava johtaja .....	11
Henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus .....	12
Perehdytys ja täydennyskoulutus .....	13
Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tapahtuva työ) .....	13
<b>8 Asiakastietojen käsittely (kohta 4.10).....</b>	<b>14</b>
<b>9 Terveydensuojelulain mukainen omaevalvonta (kohta 4.11).....</b>	<b>15</b>
<b>10 Omaevalvontasuunnitelman seuranta (kohta 5) .....</b>	<b>15</b>

## Lomakkeen käyttäjälle

Yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuksesta säädetään varhaiskasvatuslain (540/2018) 9. luvussa. Yksityisen varhaiskasvatuspalveluntuottajan on tehtävä kirjallinen omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatuksen turvallisuuden ja laadun varmistamiseksi. Velvoite ei koske avointa varhaiskasvatusta. Tämä omavalvontasuunnitelman mallilomake tukee palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Lomake on laadittu Valviran 20.1.2021 voimaantulleen määräyksen (1/2021) mukaisesti ja lomakkeen numerointi vastaa määräyksen numerointia. Toimipaikka kirjaa omavalvontasuunnitelmaansa ne asiat, jotka toteutuvat varhaiskasvatuspalvelun käytännössä. Kirjaamisen jälkeen Valviran logon voi poistaa ja vaihtaa tilalle palveluntuottajan oman logon tai muun tunnistetiedon.

Kohdassa 7 (Henkilöstö) toiminnasta vastaava johtaja sekä henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus koskevat päiväkotien ja ryhmäperhepäivähoitokotien omavalvontaa, ei perhepäivähoitajan omassa kodissa tapahtuvaa perhepäivähoitoa.

Mallilomakkeeseen on sisällytty myös asiakohtia terveydensuojelulain mukaisesta omavalvonnasta (kohta 9). On huomattava, että terveydensuojelulaki ei edellytä kirjallista omavalvontasuunnitelmaa, joten sitä ei ole sisällytetty varhaiskasvatuksen omavalvontaa koskevaan Valviran määräykseen (1/2021). Terveydensuojelulaki edellyttää kuitenkin, että toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä. Näin ollen Valvira suosittelee myös terveydensuojelua koskevan osien kirjaamista.

Tietosuojavaltuutetun toimisto ohjaa ja valvoo tietosuojaoikeuksien (kohta 8) toteutumista. Lääkealan turvallisuus ja kehittämiskeskus, Fimea, ohjaa ja valvoo lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden (kohta 6.3) säädöstenmukaisuutta ja mm. vastaanottaa niihin liittyvät vaaratilanneilmoitukset.

Varhaiskasvatusta suunniteltaessa, järjestettäessä tai tuotettaessa ja siitä päätettäessä on ensisijaisesti huomioitava lapsen etu. Palveluntuottajalla on aina velvollisuus omavalvonnallisesti huolehtia tuottamansa varhaiskasvatuksen laadusta ja turvallisuudesta. Vaikka varhaiskasvatuslaki ja sen nojalla annettu Valviran määräys 1/2021 eivät edellytä kirjallista omavalvontasuunnitelmaa muille kuin yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottajille (pl. avoin varhaiskasvatus), Valvira suosittelee kirjallisen omavalvontasuunnitelman laadintaa aina osaksi toimipaikan laatu- ja turvallisuustyötä.

Omavalvonta on keskeinen osa perehdytystä. Omavalvontasuunnitelma laaditaan ja päivitetään yhdessä henkilöstön kanssa.



# Valvira

Sosiaali- ja terveysalan  
lupa- ja valvontavirasto

Omavalvontasuunnitelma ohjaa työyhteisöä toimimaan laadukkaasti ja turvallisesti yhteisesti sovittujen toimintamallien mukaisesti, mutta suunnitelmaan on hyvä myös lapsen huoltajien tutustua.

## 1 Palveluntuottaja ja toimipaikka sekä toimintaa koskevat tiedot (kohta 4.1)

### Palveluntuottaja

Nimi Ruusun päiväkot Oy Y-tunnus 1798031-6

### Toimipaikka

Nimi Kaarnan päiväkot

Katuosoite Koivikontie 27

Postinumero 04260 Postitoimipaikka Kerava

### Aukioloajat

7-17

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

Päiväkot 43

Sijaintikunta sekä kunnanvarhaiskasvatuksesta vastaava viranhaltija ja hänen yhteystietonsa

Kerava Hannele Koskinen

Aluehallintovirasto, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee

Uusimaa

Vastaava johtaja/vastuuhenkilö

Anne Riihimäki

Puhelin 0504056054 Sähköposti ruusu.vaakuna@kolumbus.fi

Vastuuhenkilön sijainen

Annmari Koivistoinen

Puhelin 044 7833344 Sähköposti kaarna.paivakoti@gmail.com

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

Ruokapalvelut Compass Group Oy

Omavalvonta keittiössä erikseen.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

## 2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet (kohta 4.1)

### Toiminta-ajatus

Mikä on toimipaikan toiminta-ajatus?

Toiminta-ajatuksemme on tarjota lapselle turvallinen varhaiskasvatuksen ympäristö, jossa on lämpimät ja pysyvät ihmissuhteet. Toimintamme on lapsilähtöistä ja koko perhettä osallistavaa. Huomioimme lapset yksilöllisesti ja toimimme tasa-arvoisesti ja tasapuolisesti. Kiinnitämme huomiota innostavaan ja lasta kannustavaan, huumorilla täydennettyyn ilmapiiriin, jossa tuemme lasten sosiaalisten - ja tunnetaitojen kehittymistä. Pedagoginen toimintamme pohjautuu lapsen kokonaisvaltaisen kehityksen tukemiseen.

---

---

---

---

---

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimipaikan arvot ja toimintaperiaatteet?

Lapsilähtöisyys

Kokonaisvaltaisesti hyvinvoiva lapsi

---

Lasten ja perheiden osallisuus

---

Yhteisöllisyys

---

Toimintamme perustuu vanhempien kanssa tehtävään yhteistyöhön. Vanhemmat ovat lastensa parhaat asiantuntijat ja tämä näkyy kautta varhaiskasvatuksen kaikessa toiminnassa. hoitosuhteen alussa, tutustumisjaksojen yhteydessä, vanhempainvarteissa, päivittäisissä kohtaamisissa ja lasten varhaiskasvatussuunnitelman laadinnan yhteydessä. Näiden kohtaamisten myötä tutustumme lapseen ja hänen perheeseensä, saamme arvokasta tietoa lapseen ja perheen toiveisiin liittyen. Perhe kirjaa myös toiveitaan ja informaatiota lapsesta esitietolomakkeeseen.

- hoitoaikaseuranta, pedagoginen dokumentointi, esitietolomake, lapsen varhaiskasvatussuunnitelma.

---

- vanhempainillat

-juhlat

-yhteistyö vanhempainkerhon kanssa.

Yhteistyö verkostojen kanssa.

---

### 3 Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta (kohta 4.2)

#### Omavalvontasuunnitelman laadinta

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa (nimi ja yhteystiedot):

Anne Riihimäki 050 4056054 ruusu.vaakuna@kolumbus.fi

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet (nimike/tehtävä):

AnnMari Koivistoinen varajohtaja/

Saana Vehman varhaiskasvatuksen opettajan sij./ turvallisuus ja riskienhallinta / nyt Saanaa sijaistaa Mari Murtomäki ( 8.8.2022)

Anne Riihimäki päiväkodin johtaja omavalvonta ja turvallisuus

---

---

---

---

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden varmistamisen menettelyt:

Tarkistus syksyllä ja keväällä

Tarkistus muutosten myötä

---

Missä omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Eteisen ilmoitustaulu

---

#### Riskit ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus riskien, epäkohtien, laatu poikkeamien ja vaaratilanteiden ennakoivasta tunnistamisesta:

Riskienkartoitus

Turvallisuuskävelyt

---

---

Henkilöstön havaitsemien vaaratilanteiden, epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien esiintuominen:

\_\_\_\_\_ Turvallisuuskävelyt

\_\_\_\_\_ Päivittäiset havainnoinnit ja ilmoitus päiväkodin johtajalle

\_\_\_\_\_ Palaverit

\_\_\_\_\_ ”vikalista” keittiössä

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

\_\_\_\_\_ Tiedottaminen vanhempainillassa

\_\_\_\_\_ Tiedottaminen ilmoitusmahdollisuudesta s-postilla

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

\_\_\_\_\_ Riskienarviointi lomakkeisto

#### 4 Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva (kohta 4.3)

##### Osallisuus

Paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma on luettavissa:

\_\_\_\_\_ Eteisen ilmoitustaululla

Miten varhaiskasvatustoiminnasta viestitään ja miten viestinnässä varmistetaan saavutettavuus? sähköpostitse, päivittäiset kohtaamiset, vanhempain vartit, vanhempainillat ja muut yhteiset tapahtumat

## Oikeusturva

Muistutusten vastaanottaja ja tavoiteaika niiden käsittelylle:

Päiväkodin johtaja ja pyrkimys ensi tilassa, viimeistään kuitenkin 2 vko

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

Suora palaute-keskustelu

Tarvittaessa sovittelijan apu kaupungilta

Kunnan sosiaaliamiehen yhteystiedot:

Clarissa Peura ja Riikka Kainulainen 0400-277087

Aluehallintoviraston yhteystiedot:

vaihde 0295 016 000/ Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

029 505 3050 myös sähköinen yhteydenottolomake / Kuluttajaneuvonta

## 5 Varhaiskasvatuksen omaavolonta (kohdat 4.3 - 4.6)

### Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laadinta (kohta 4.3)

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 (kohta 4.4)

Miten fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen varhaiskasvatuksen oppimisympäristön turvallisuus varmistetaan?

Laadunvalvonta ja seuranta omalla mittaristolla, joka Karvin Laadun arvioinnin perusteiden mukaisesti suunniteltu



Kaupungin mittaristo( syksy 2021)

---

---

---

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

- erilliseen kiusaamisen ehkäisysuunnitelmaan
- osaksi paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa

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

---

---

---

---

Missä kiusaamisen ehkäisysuunnitelma on luettavissa:

Eteisen ilmoitustaululla

#### **Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki sekä monialainen yhteistyö (kohta 4.5)**

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

Keravan neuvola 040 3183011

Varhaiskasvatuksen kuraattori 040 3184197

Varhaiskasvatuksen Veo/ sovitaan varhaiskasvatuksen asiantuntijan kautta

Varhaiskasvatuksen perhetyöntekijä 040 318 2021

---

#### **Ravinto ja ruokailu (kohta 4.6)**

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

Compass Gropu Oy Jaana Alanen 040 1540520

---

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

Anne Riihimäki ja Saana Vehman ( huomioitu lapsiryhmätyöskentelyssä, silloin kun pois ryhmästä) / Mari Murtomäki sijaistaa Saanaa 8.8.2022 alkaen- kesä 2023

Keittiössä marraskuu loppuun mennessä 2022

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:

Helmi Heiska 040 3144745

Viimeisimmän OIVA-raportin päivämäärä: 15.03.2022

#### **6 Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät käytännöt (kohdat 4.7 - 4.8)**

**Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (kohta 4.7)**

Terveystarkastusviranomaisen tarkastus tehty (pvm.):25.10.2022

Pelastusviranomaisen tarkastus tehty (pvm.):19.9.2017 26.5.2020

Poistumisturvallisuussuunnitelma laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm.): tammikuu 2023

Kunnan valvontaviranomaisen tarkastus tehty (pvm.): (koskee yksityisiä perhepäivähoitajia):

---

#### **Turvallisuuden varmistaminen (kohta 4.7)**

Turvallisuussuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): 30.9.2022

#### **Lääkehoito sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (kohta 4.8)**

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta (pvm): päivitys 30.9.2022

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

Lääkekaappi ja lääkelaukut keittiössä komerossa. Ovessa lista sisällöstä, joka tarkastetaan ja päivitetään toimintakauden alussa ja aina tarvittaessa. Matkakokoiset lääkelaukut mukana retkillä. Tarkastuksesta vastaa Anne Riihimäki ja Annmari Koivistoinen

Tarkastettu toukokuu 2022 / Anna Rönnholm

---

---

---

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

---

---

---

Toimipaikan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö:  
Saana Vehman / Anne Riihimäki

---

## 7 Henkilöstö (kohta 4.9)

### Toiminnasta vastaava johtaja

Toiminnasta vastaavan johtaja ja hänen yhteystietonsa:

Anne Riihimäki 050 4056054 ruusu.vaakuna@kolumbus.fi

---

Työskenteleekö johtaja lapsiryhmissä?

Ei

Kyllä, tähän kuluva työaika:

85%

---

Onko toiminnasta vastaavalla johtajalla johdettavanaan muita varhaiskasvatuksen toimipaikkoja?

Ei x

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

---

---

---

### Henkilöstön kelpoisuus ja henkilöstömitoitus

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

Anne Riihimäki Varhaiskasvatuksen sosionomi / Esiopetus ryhmä

Annemari Koivistoinen Lähihoitaja ( Lapset ja nuoret) 3-5v ryhmä -”-

Viktorija Naumotskina Lähihoitaja ( Lapset ja nuoret) 3-5

(Iveta Ponicka Lähihoitaja ( Lapset ja nuoret) sisarusryhmä)

Mari Murtomäki Lähihoitaja ( varhaiskasvatuksen opettajan sij) sisarusryhmä

Anna Rönholm Lastenohjaaja vaka LH vakituinen 3-5 v ryhmä

Saana Vehman Lähihoitaja ( Lapset ja nuoret) 3-4v ryhmä, äitiyslomalla toukokuu 2022-

Heini Mäkelä LTO opiskelija (kelpoisuus 2021) osa-aikainen/tarvittaessa viikkotyöaika vaihtelee

Paula Heinonen sosionomi määräaikainen sijaisuus

---

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

Kelpoisuusehtojen poikkeus, kun rekrytointi ei ole tuottanut tulosta

Rikosrekisteriote työsuhteen alkaessa.

---

---

---

---

---

Kenen tehtävänä on rekrytoinnin yhteydessä tarkistaa rikostaustaote?

Anne Riihimäki päiväkodin johtaja

Kuka vastaa toimipaikan työvuorosunnittelusta?

Anne Riihimäki ja Annemari Koivistoinen

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

Anne Riihimäki tai Annmari Koivistoinen. Sisäiset siirrot, ryhmien yhdistäminen, vakituiset sijaiset, lapsiryhmän koon rajaaminen ääritapauksissa.

### **Perehdytys ja täydenniskoulutus**

Kuvatkaa perhepäivähoidon sijaisjärjestelyt:

---

---

---

Toimipaikan henkilöstön perehdytysuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta: 2.8.2021

Toimipaikan henkilöstön täydenniskoulutusuunnitelma on laadinta- ja viimeisin päivitysajankohta:

Täydenniskoulutusuunnitelma elokuun loppuun mennessä

### **Tukitehtävät (muu kuin välitön lapsiryhmässä tapahtuva työ)**

Miten tukitehtävät on järjestetty toimipaikassa?

Päiväkotiapulainen 8.30-14.30 / päivittäinen siivous ja avustavat tehtävät sekä tiski

Osallistuvatko lapsiryhmän henkilöstömitoitukseen kuuluvat henkilöt säännöllisesti tukitehtävien tekemiseen?

Ei

Kyllä

Jos vastasitte kyllä, miten tämä on huomioitu henkilömitoitusta laskettaessa? Kuinka paljon työaika henkilöistö käyttää tukitehtävien tekemiseen?

---

---

---

Toimipaikan muu henkilöstö (nimike/tehtävä):

Päiväkotiapulainen 6h/pv

Monitoimiosaaaja ( keittiö, siivous hankinnat) työaika vaihteleva 6-8h

---

## 8 Asiakastietojen käsittely (kohta 4.10)

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

Anne Riihimäki 27.2.2019

---

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

Henkilötietojen säilyttäminen lukitussa kaapissa, pääsy vain yksikön johtajalla.

---

---

---

---

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

Hoitosopimuksen yhteydessä täydennetään tietosuojaa koskeva osio.

Asiakkaat saavat tietonsa pyytämällä päiväkodin johtajalta/varajohtajalta

---

---

---

Miten varmistetaan henkilörekisterin ajantasaisuudesta ja tietojen säilyttämisestä sekä arkistoinnista?

Päivittäminen asiakassuhteiden alkaessa ja päättyessä.

Työsuhteen alkaessa.

---

---

---

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

Asiakastietorekisteri toimistossa lukollisessa kaapissa johon käyttöoikeudet päiväkodin johtajalla ja varajohtajalla ja pyydettyä tietoa kasvattajalla.

---

---

---

---

Kenellä on Vardan pääkäyttäjäoikeudet? Anne Riihimäki

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

Manuaalisesti

---

---

#### **9 Terveystarkastuslain mukainen omavalvonta (kohta 4.11)**

Onko toimipaikkaan laadittu seuraavia suunnitelmia tai sisältyykö nämä listassa mainitut asiat johonkin suunnitelmaan? Jos sisältyy, niin kuvatkaa mihin ja kirjatkaa laadinta- ja viimeisin päivitysjankkohta (pvm.).

Siivoussuunnitelma: Sisältyy Keittiön omavalvontasuunnitelmaan

Turvallisuus- ja varautumissuunnitelma: Syyskuun 2021 loppuun mennessä uusittu ja siten päivitetty . Päivitetään 30.9.2022 mennessä.

---

Tiloihin ja hygieniaan liittyvät käyttäjälmoitukset/haittailmoitusten tekeminen ja ohjeistuksen laatiminen: Ilmoitukset Anne Riihimäki

---

Mikä on viimeisen terveystarkastuksen pvm.<sup>1</sup> 16.3.2022

---

Kunnallisen terveystarkastajan yhteystiedot:  
Helmi Heiska 040 3144745

---

#### **10 Omavalvontasuunnitelman seuranta (kohta 5)**

Muita huomioita omavalvonnasta

---

<sup>1</sup> 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).

Syksy 2022 Anne Riihimäki ja Annmari Koivistoinen

---

---

Omavalvontasuunnitelma päivitetään viimeistään: 30.09.2022

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimipaikan vastaava johtaja tai vastuhenkilö.

Paikka ja päiväys Keravalla 30.9.2022

Allekirjoitus \_\_\_\_\_

Anne Riihimäki