

Perhepäivähoidon omavalvontasuunnitelma



Sisällys

1	OMAVALVONTASUUNNITELMAN MERKITYS JA PERHEPÄIVÄHOITAJAN TIEDOT	2
2	TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3	OMAVALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	4
4	ASIAKASTURVALLISUUS	7
5	ASIAKASPERHEEN ASEMA JA OIKEUDET	9
6	VARHAISKASVATUKSEN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (PEDAGOGIIKKA) .	11
7	HENKILÖSTÖ JA YHTEISTYÖ ERI TOIMIJOIDEN KANSSA.....	14
8	RUOKAHUOLTO JA LÄÄKEHOITO	16
9	ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA SALASSAPITO.....	19
10	TERVEYDENSUOJELULAIN MUKAINEN OMAVALVONTA	22
11	OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	23
	Lähteet:	24

1 OMAVALVONTASUUNNITELMAN MERKITYS JA PERHEPÄIVÄHOITAJAN TIEDOT

Valvira on antanut määräyksen 20.1.2021, että varhaiskasvatukseen on laadittava omavalvontasuunnitelmat varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi (varhaiskasvatuslaki 540/2018, 48 §) sekä terveyshaittaa aiheuttavien riskien tunnistamiseksi ja niihin vaikuttavien tekijöiden seuraamiseksi (terveydensuojelulaki 763/1994 2 §). Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta. Omavalvontasuunnitelma on laadittava päiväkodissa sekä ryhmä- ja perhepäiväkodissa toteutettavaan varhaiskasvatukseen.

Omavalvonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, lupaehtojen ja palvelujen tuottajan itse omalle toiminnalle asettamat laatuvaatimukset. Omavalvontasuunnitelma ei ole itsetarkoitus, vaan se on osa toimintayksikössä toteutettavaa laadunhallintaa perustuen riskienhallintaan. Omavalvontasuunnitelmalla kuvataan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltuja menettelytapoja ja siinä käytettäviä asiakirjoja.

Suunnitelma päivitetään tarvittaessa tai ainakin kerran vuodessa. Kirjallista omavalvontasuunnitelmaa voi hyödyntää myös henkilökunnan perehdyttämisessä. Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma tulee olla julkisesti nähtävänä siten, että asiakasperheet, henkilöstö ja muut omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Perhepäivähoitajan nimi ja puhelinnumero	
Y-tunnus 0171450-7	Kunta Kuopio
Perhepäivähoitajan osoite	
Hoidossa olevien lasten lukumäärä	
Sähköpostiosoite	
Perhepäivähoidonohjaaja, yhteystiedot ja hoitajien lukumäärä	
Varahoidon yhteystiedot	
Aluehallintoviraston yhteystiedot https://avi.fi/asiointipalvelut-ja-yhteystiedot	
Työvuorosuunnittelusta vastaa perhepäivähoidonohjaaja ilmoitettujen hoitoaikojen pohjalta	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Kunta on velvollinen järjestämään varhaiskasvatusta niin laajasti ja sellaisin toimintamuodoin kuin kunnassa on tarvetta. Varhaiskasvatus on pyrittävä järjestämään lähellä palvelun käyttäjiä ja paikallisia tarpeita vastaavina aukioloaikoina.

Toiminta-ajatus perustuu toimialaa koskeviin erityislakeihin, kuten varhaiskasvatukseen lakiin. Toimintaa ohjaa valtakunnallinen Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet (2022).

Perhepäivähoito toimintamuotona tarjoaa lapselle kodinomaisen, kiireettömän ja turvallisen mahdollisuuden kasvaa ja kehittyä pienessä tutussa ryhmässä tutun ja pysyvän aikuisen kanssa. Pieni ryhmä mahdollistaa lasten yksilöllisen huomioimisen ja kiinteän yhteistyön huoltajien kanssa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvot liittyvät läheisesti työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Perhepäivähoitajan arvot kertovat tavasta tehdä työtä (ks. Kuopion kaupungin varhaiskasvatussuunnitelman arvot) ja luovat perustan tavoitteelliselle pedagogiselle toiminnalle.

Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat perhepäivähoidon toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan. Perhepäivähoidon toimintaperiaatteita kuvaa Kuopion varhaiskasvatuksen visio. "Opin jotain uutta joka päivä ja saan aikuisetkin uteliaiksi maailmalle. Saan tutkia ja ihmetellä ympäristöä kaikilla aisteillani. Saan leikkiä joka päivä kavereiden kanssa eikä minua kiusata. Opettelemme kaikki yhdessä keinoja vaikeiden tilanteiden ratkaisemiseen. Aikuiset pitävät minua sylissä ja halaavat. Saan rauhassa olla oma itseni ja minulla on tärkeä paikka porukassa. Tulevaisuudellani, toiveillani ja ajatuksillani on merkitystä ja niitä kuunnellaan."

[Kuopion kaupungin varhaiskasvatussuunnitelma](#)



3 OMAVALVONTA JA RISKIENHALLINTA

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti lapsen ja hänen perheensä saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä, toimintatavoista, lapsista ja heidän perheenjäsenistään, perhepäivähoitajasta tai hänen perheenjäsenistään. Riskienhallinnan edellytyksenä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa perhepäivähoitaja ja asiakasperheet uskaltavat tuoda esille laatuun ja turvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Perhepäivähoito hoitajan kotona on yksin tehtävää työtä, jossa työpaikkana on oma koti ja jossa omavalvonnan toteuttaminen on haasteellisempaa kuin päiväkodissa. Vastuu vieraista lapsista ja heidän turvallisuudestaan asettaa kodille tavanomaista yksityiskotia suuremmat vaatimukset.

Perhepäivähoitajan on omavalvontasuunnitelmaa laatiessa kiinnitettävä erityistä huomiota yksintyöskentelyn riskeihin ja niiden hallintaan. Riskejä ei voida koskaan täysin poistaa, mutta arvioimalla ja ennakoimalla mahdollisia riskitekijöitä voidaan tunnistaa olennaiset vaarat ja löydetään parannuskeinot riskien pienentämiseksi.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnassa laatua ja turvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi ja minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Kuopion varhaiskasvatuksessa on käytössä WPro-ohjelma, jonka kautta perhepäivähoidonohjaaja tekee **tapaturma-, työturvallisuus-, läheltä piti -, väkivalta- ja uhkatilanneilmoitukset.**

Riskienhallinnan työnjako

Perhepäivähoidonohjaajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että perhepäivähoitajalla on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Perhepäivähoidonohjaaja vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on riittävästi voimavaroja.

Perhepäivähoitajien tulee arvioida turvallisuustasoa ja -riskejä jatkuvasti, laatia omavalvontasuunnitelma ja toteuttaa turvallisuutta parantavat toimenpiteet.

Omavalvontasuunnitelman laadinta
Omavalvonnan suunnittelusta seuraa ja vastaa (nimi ja yhteystiedot):
Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet (nimi/tehtävä):
Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden varmistamisen menettelyt: Omavalvonta suunnitelma tarkistetaan vuosittain perhepäivähoidonohjaajan ohjauskäynnin yhteydessä.
Missä omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Miten ennakoin ja huomioin yksintyöskentelyyn ja omassa kodissa tapahtuvaan työskentelyyn liittyvät riskitekijät sekä vaarat?

Miten varmistan turvallisuuden työskennellessäni yksin?

Kuinka huomioin työn fyysiset vaaratekijät?

Kuinka huomioin työn psyykkiset ja sosiaaliset vaaratekijät?

Kuinka huomioin työn kemialliset ja biologiset vaaratekijät? (esim. ilmanepäpuhtaudet, kemikaalit, tartuntataudit)

Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasperhettä informoidaan korvausten hakemisesta seuraavan ohjeen mukaisesti:

Lapselle varhaiskasvatuksessa aiheutuneesta esinevahingosta voi hakea vahingonkorvausta kaupungilta. Esinevahinko korvataan, jos vahinko on tapahtunut hoidossa tehdyn virheen tai laiminlyönnin vuoksi. Ts. korvausta ei makseta, jos henkilökunta ei ole lyönyt laimin tavanomaista huolellisuus- ja valvontavelvoitetta, eikä vahinko siis ole yllättävyytensä vuoksi ollut valvonnalla vältettävissä.

Vanhemmat toimittavat hakemuksen ja tarvittavat tiedot vahingon korvaamisesta lapsen varhaiskasvatuspaikkaan. Perhepäivähoidon ohjaaja antaa asiasta oman lausuntonsa.

- hakemus ja esihenkilön lausunto toimitetaan varhaiskasvatuspalveluiden toimistoon. Kasvatusjohtaja tekee korvauspäätösesityksen talouspäällikölle.
- hoidossa tapahtuneen lääkärinhoitoa edellyttävän tapaturman yhteydessä rikkoutuneiden silmälasien, kuulokojeen, hammasproteesin ja turvakypärän korjauskustannukset tai jos korjaaminen on mahdotonta, entistä vastaavan hankintakustannukset korvataan ryhmätapaturmavakuutuksesta.

Korvaushakemuksen liitteenä on toimitettava

- selvitys esineen hankintavuodesta ja -hinnasta
- selvitys uuden vastaavan esineen hankintahinnasta tai arvio rikkoutuneen esineen korjauskustannuksista
- korvauksensaajan nimi, osoite, hetu, pankkitilinumero
- korvaus maksetaan kuittia vastaan, kun päätös on tehty ja se on lainvoimainen. Kuitti toimitetaan varhaiskasvatuspalveluiden toimistoon.

Lasten tapaturma- ilmoitukset arkistoidaan E-lomakkeiden kautta.

Perhepäivähoitajan on huolehdittava tilojen jatkuvasta terveys- ja turvallisuus määräyksien täyttymisestä sisä- ja ulkotilojen osalta. Perhepäivähoitajan omavalvontasuunnitelman liitteenä tulee olla turvallisuussuunnitelma, jonka avulla perhepäivähoitaja kiinnittää huomiota hoitoympäristössä oleviin riskeihin ja minimoi hoidossa olevien lasten tapaturma- ja vaarariskit. Turvallisuussuunnitelman lisäksi perhepäivähoitajan tulee tehdä lähietsintäsuunnitelma. Perhepäivähoitajan puhelimesta pitää olla ladattuna 112 sovellus ja myrkytyskeskuksen puhelinnumero 0800 147 111.

Näin huomioon / ennaltaehkäisen riskitekijät, jotka liittyvät:

Sijaintiin ja ympäristöön:

Sisätiloihin:

Ulkotiloihin:

Lapsen luovuttamiseen:

Lapsen katoamiseen (lähietsintäsuunnitelma liitteenä):

Äkillisiin sairaustapauksiin:

Onnettomuustilanteisiin ja tapaturmiin:
Lasten tapaturmat ilmoitetaan e-lomakkeella

Retkiin:

Häiriötilanteisiin (esim. sähkökatkot, varautuminen 72h):

Riskiryhmiin (pitkäaikaissairaat lapset / tuen tarve lapset):

5 ASIAKASPERHEEN ASEMA JA OIKEUDET

Palveluohjaus kuuluu ensisijaisesti aluevastaaville varhaiskasvatusyksikön johtajille.

Asiakasperheen kanssa tehdään kirjallinen varhaiskasvatusaika-sopimus, jossa annetaan asiakasperheelle informaatio palvelun kustannuksista ja sopimuksen muuttamisesta. Palveluntuottajan tulee kuvata, miten vanhempi tai lapsen muu huoltaja saa riittävästi tietoa asiakasmaksunsa määräytymisestä, lisämaksuista tai varhaiskasvatuspaikan irtisanomisen ehdoista.

[Asiakasmaksut](#)



Varhaiskasvatuspaikan irtisanomisen voi tehdä Edlevo- sovelluksella tai kirjallisella irtisanomisilmoituksella. Allekirjoitettu irtisanomisilmoitus jätetään tai toimitetaan lapsen varhaiskasvatuspaikkaan vähintään 7 päivää ennen lapsen viimeistä läsnäolopäivää. Varhaiskasvatuspaikkaa ei voi sanoa irti takautuvasti.

Lasten ja perheiden osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Lasten ja heidän perheidensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä varhaiskasvatus voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakasperheille, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Varhaiskasvatuksessa tärkein viestintä tapahtuu päivittäisissä kohtaamisissa vanhempien kanssa. Vuosittain toteutetaan kaupunkitasoinen asiakaskysely perheille. Tiedottaminen vanhemmille tapahtuu Edlevo -sovelluksen kautta, tarvittaessa tiedon saavutettavuus varmistetaan paperisilla tiedotteilla (kieli- ja kulttuuri huomioiden).

Kuopion kaupungissa on käytössä palaute sähköposti palaute@kuopio.fi, josta palautteet ohjautuvat varhaiskasvatuksen hallintoon ja sitä kautta asianosaisille tiedoksi. Palaute otetaan käsittelyyn vähintään viiden vuorokauden kuluessa.

Tietoa Kuopion varhaiskasvatuspalvelun kokonaisuudesta löytyy www.kuopio.fi/paivahoito sivustolta.

Lapsen ja perheen kohtelu

Asiakasperheellä on oikeus laadultaan hyvään palveluun ja kohteluun ilman syrjintää. Lasta ja hänen perhettään on kohdeltava heidän ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Varhaiskasvatuspalveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa lapsen ja vanhemman tai muun huoltajan itsemääräämisoikeutta ja tukea perheen osallistumista lastensa varhaiskasvatuksen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Varhaiskasvatuslain mukaan vanhemmilla tai muulla huoltajalla on lastensa kasvatusvastuu. Poikkeuksena ovat lastensuojelulakiin perustuvat toimenpiteet.

[Kuopion varhaiskasvatuksen kiusaamisenehkäisyn ja puuttumisen suunnitelma \(KUHA\)](#)



Suunnitelma on osa Kuopion kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa ja se on arjen työvälineenä kaikissa Kuopion varhaiskasvatyüksiköissä sekä perhepäivähoidossa. Ryhmäkohtainen Kiusaamisen ehkäisyn ja puuttumisen suunnitelma kirjataan osaksi ryhmävasua.

Asiakasperheen oikeusturva

Varhaiskasvatuksen laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä **muistutus** toiminnasta perhepäivähoidonohjaajalle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Ennen muistutuksen tai kantelun tekemistä on suositeltavaa selvittää asiaa perhepäivähoitajan ja perhepäivähoidonohjaajan kanssa, jotta voidaan selvittää asiassa mahdollisesti tapahtuneita puutteita tai virheitä. Asiakasperheitä on tiedotettava muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi (varhaiskasvatuslaki 540/2018 § 54). Muistutus tulee tehdä pääasiallisesti kirjallisena ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksessa kuvataan tilanne, mistä muistutus on annettu sekä se, kuinka asia käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Kuopion kaupungin verkkosivuilla on ohjeita ja lomake muistutuksen tekemiseen.

[Muistutus | Kuopio](#)



Varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaa Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalvelun hallinto.

Kuopion kaupungin varhaiskasvatuksen johtavat viranhaltijat:

kasvatusjohtaja, palvelupäälliköt

[Kasvun ja oppimisen palvelualue - Kuopio](#)



Kantelu tehdään aluehallintovirastoon:

Itä-Suomen aluehallintovirasto

PL 2, 13035 AVI (postitusosoite)

kirjaamo.ita@avi

0295 016 800 puhelinvaihte ma-pe klo 8-16.15

Kunnan sosiaaliasiamiehen tehtävänä on myös varhaiskasvatuksen osalta neuvoa perheitä, avustaa muistutuksen tekemisessä, tiedottaa asiakkaan oikeuksista sekä toimia muutenkin varhaiskasvatuksessa olevien lasten ja heidän perheidensä oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

sähköposti: sosiaaliasiamies@pshyvinvointialue.fi.

Sosiaaliasiamies Antero Nissinen

Työskentelyalue: kanta-Kuopion alue, Juankoski, Riistavesi, Kaavi, Tuusniemi ja Vehmersalmi

puhelinaika: maanantaista perjantaihin kello 9-11.30

+358 44 718 3308

Sosiaaliasiamies Teuvo Räsänen

Työskentelyalue: Iisalmi, Joroinen, Karttula, Keitele, Kiuruvesi, Lapinlahti, Leppävirta, Maaninka, Nilsiä, Pielavesi, Rautalampi, Rautavaara, Siilinjärvi, Sonkajärvi, Suonenjoki, Tervo, Varkaus, Vesanto, Vieremä

puhelinaika: maanantaista perjantaihin kello 9-11.30

+358 40 860 8206

6 VARHAISKASVATUKSEN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (PEDAGOGIIKKA)

Omavalvonta käsittää lapsen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon sekä hyvinvoinnin kokonaisuuden, jossa korostetaan pedagogiikan merkitystä. Varhaiskasvatusta suunniteltaessa ja järjestettäessä on ensisijaisesti huomioitava **lapsen etu**. Lapsen etua on harkittava yksittäisen lapsen sekä lapsiryhmän kannalta.

Varhaiskasvatustalaki ja siihen pohjautuvat asiakirjat, kuten varhaiskasvatussuunnitelman perusteet ja esiopetuksen opetussuunnitelman perusteet velvoittavat toimimaan varhaiskasvatuksen tavoitteiden mukaisesti. Kaupunki toimii myös yhtenä valvontaviranomaisena yhdessä aluehallintoviraston (AVI) ja sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston (Valvira) kanssa.

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Kuopion varhaiskasvatuksessa on sitouduttu noudattamaan valtakunnallisia ja Kuopion kaupungin varhaiskasvatusta ja esiopetusta ohjaavia asiakirjoja. Perhepäivähoidonohjaaja vastaa siitä, että jokaiselle lapselle laaditaan vuosittain varhaiskasvatustalain edellyttämä henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma. Perhepäivähoitaja laatii suunnitelman yhdessä lapsen vanhempien tai muiden huoltajien kanssa lapsen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon toteuttamiseksi. Perheelle annetaan lapsen vasusta kopio lapsen siirtyessä esiopetukseen tai vaihtaessa paikkakuntaa, alkuperäinen arkistoidaan arkistointisuunnitelman mukaisesti.

Kuopion varhaiskasvatussuunnitelmassa kuvataan menettely, miten lapsen sekä hänen vanhempiensa tai muiden huoltajien toiveet otetaan huomioon, miten he osallistuvat lapsen varhaiskasvatussuunnitelman/esiopetuksen oppimissuunnitelman laatimiseen ja miten suunnitelmien toteutumista seurataan. Varhaiskasvatustaluiden tulee myös arvioida antamaansa varhaiskasvatusta ja osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin (Karvi).

Valssi on Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen Karvin ylläpitämä varhaiskasvatustalun laadunarviointijärjestelmä. Valssin avulla voidaan ottaa käyttöön erilaisia monipuolisia työkaluja varhaiskasvatustaluiden tukevien rakenteiden sekä varhaiskasvatustoiminnan sisältöjen arviointiin. Perhepäivähoidossa arviointi toteutuu kaupunkitasoisesti samansisältöisenä kuin päiväkodeissa, mutta tiedot kerätään e-lomakkeen välityksellä. Tulosten pohjalta saadaan esille perhepäivähoidon vahvuudet, kehittämiskohteet ja laaditaan toimenpide- ja seurantasuunnitelma. Tuloksista tiedotetaan henkilöstöä, huoltajia, sidosryhmiä sekä päätöksentekijöitä.

[Kuvaus lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatimisen käytännöistä, sisällöstä ja päivittämisestä:](#)

Miten selvitän lapsen mielenkiinnonkohteet ja vahvuudet ja miten dokumentoin tietoa lapsista (pedagoginen dokumentointi)?

Miten hyödynnän toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa lapsista keräämääni tietoa?

Lapsen tuki

Varhaiskasvatuksessa tulee tunnistaa lapsen yksilöllinen tuen tarve ja järjestää tarpeen mukaan tukea monialaisessa yhteistyössä. Kuopiossa varhaiskasvatusyksikön johtajien ja varhaiskasvatuksen erityisopettajien yhteistyösopimuksessa kuvataan tehtävät ja vastualueet tukimuotojen ja -tarpeiden järjestelyistä yksiköissä.

Varhaiskasvatuksen järjestäjä on velvollinen antamaan lapselle hänen tarvitsemaansa tukea perhepäivähoidossa ja varahoidossa. Lapsen tuen tarve arvioidaan ja tukea järjestetään viivytyksettä. Tuki varhaiskasvatuksessa järjestetään yleisenä, tehostettuna ja erityisenä tukena inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Lapsen tuki voi sisältää pedagogisia, rakenteellisia ja hoidollisia tuen muotoja. Jokaisella lapsella on lähtökohtaisesti oikeus saada tukea omassa lapsiryhmässään erilaisin joustavin järjestelyin. Lapsen kannalta on tärkeää, että tuki muodostaa johdonmukaisen jatkumon varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen aikana sekä lapsen siirtyessä perusopetukseen.

Varhaiskasvatuksen järjestäjä päättää tuen järjestämisen käytännöistä, toteuttamisesta, toimintatavoista ja arvioinnista. Varhaiskasvatuksen järjestäjä seuraa ja arvioi annettavan tuen vaikuttavuutta ja riittävyyttä. Varhaiskasvatuksen järjestäjä päättää yhteistyörakenteista, vastuista ja toimintatavoista liittyen huoltajien kanssa tehtävään yhteistyöhön sekä monialaiseen yhteistyöhön. Monialaisen yhteistyön osalta päätetään myös työnjako eri toimijoiden kanssa tuen järjestämisessä. Varhaiskasvatuksen järjestäjä vastaa siitä, että lapsen oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluja sekä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemis- ja avustamispalveluja ja apuvälineitä toteutuu.

Lapselle annettavasta tehostetusta tai erityisestä tuesta tai tukipalveluista on varhaiskasvatuksen järjestäjän tehtävä viivymättä hallintopäätös, joka perustuu tuen tarpeen arviointiin. Hallintopäätös menettelyssä noudatetaan hallintolakia. Ennen päätöksen tekemistä varhaiskasvatuksen järjestäjän on kuultava lapsen huoltajaa tai muuta laillista edustajaa. Myös huoltaja voi hakea tehostettua tai erityistä tukea lapselle. Hallintopäätöksen tekee varhaiskasvatuksen järjestämistä vastaava kunta. Päätös on perusteltava ja se on voimassa toistaiseksi. Hallintopäätös muutetaan tai kumotaan, mikäli tuen tarve muuttuu. Päätökseen on liitettävä valitusosoitus.

Oppimisympäristöt

Oppimisympäristö tarkoittaa fyysisistä, psyykkisistä ja sosiaalisista tekijöistä koostuvaa ympäristöä. Oppimisympäristö käsittää tilat, paikat, yhteisöt, käytännöt, välineet ja tarvikkeet, jotka tukevat lasten kehitystä, oppimista ja kasvua. Perhepäivähoitaja luo lapselle hyvinvointia ja oppimista edistävän oppimisympäristön ja järjestää lapsen ikätasoa vastaavaa toimintaa. Oppimisympäristöjä rakennetaan yhdessä lasten kanssa. Oma- ja ohjauksen suunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista esim. mitkä tilat ovat lasten käytössä / mitkä tilat ovat perheen omassa käytössä.

Kuvaus tiloista ja tilojen käytön periaatteet:
Mitä periaatteita minulla on tiloista ja niiden käytöstä?
Miten kehitän oppimisympäristöä?
Miten ehkäisen kiusaamista omassa työssäni?
Miten varmistan, että lasta ja perheitä kunnioittava toimintatapa toteutuu?
Alueen yhteinen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma laadittu(päivämäärä):

7 HENKILÖSTÖ JA YHTEISTYÖ ERI TOIMIJOIDEN KANSSA

Kasvatushenkilöstön mitoitus, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet ja muu henkilöstö

Henkilöstösuunnittelussa noudatetaan varhaiskasvatuslakia (540/2018, luku 7).

Kelpoisuusvaatimuksena vakituiseen perhepäivähoitajan tehtävään on soveltuva ammattitutkinto tai muu alalle soveltuva koulutus.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Lasten kanssa työskenteleviltä huomioidaan henkilön kelpoisuus, soveltuvuus ja luotettavuus. Lisäksi lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) sovelletaan työ- ja virkasuhteessa tehtävään työhön, johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu ilman lapsen vanhemman tai muun huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisten kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa. Työnantajan tulee pyytää henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain [770/1993 6 §:n](#) 2 momentissa tarkoitettu [ote rikosrekisteristä](#), kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään sellaiseen työ- tai virkasuhteeseen, johon kuuluu 2 §:ssä tarkoitettuja tehtäviä taikka annettaessa henkilölle näitä tehtäviä ensi kerran.

Tämän lisäksi Kuopion kaupungilla voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointitarpeita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Perhepäivähoitaja perehdytetään myös asiakastietojen käsittelyyn sekä tietosuojan ja omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita.

Kuopion kaupungissa on käytössä Navisec Flex- valmennus- ja koulutuskeskus osaamiseen kehittämiseen.

Perhepäivähoidon ohjaajan on huolehdittava siitä, että henkilöstö osallistuu riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutustarpeita kartoitetaan kehityskeskusteluissa. Täydennyskoulutuksen toteutumista ja vaikuttavuutta on arvioitava.

Henkilöstön työhyvinvointia valvoo työsuojelu.

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa:

Lapsi voi tarvita useita palveluja samanaikaisesti. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi lapsen kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, sitoutuu varhaiskasvatus yhteistyöhön eri toimijoiden kanssa ja huolehtii tiedonkulusta.

Kuopiossa lapsen kehityksen ja oppimisen tuki järjestetään osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa, yhteistyössä lapsen ja huoltajan kanssa siten, että jokainen lapsi saa oman kehityksensä ja tarpeidensa mukaista kasvatusta, opetusta ja hoitoa. Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki voidaan järjestää perhepäivähoidossa tai päiväkodissa lapsen omassa ryhmässä, integroidussa erityisryhmässä tai pienennetyssä ryhmässä.

Huoltajalle annetaan tietoa lasta koskevien asioiden käsittelystä, tietojen saannista ja niiden luovuttamisesta sekä salassapidosta. Lapsen tuen tavoitteet voidaan saavuttaa parhaiten silloin, kun kaikki osapuolet osallistuvat yhteistyöhön.

Huoltajan kanssa tehtävän yhteistyön merkitys korostuu erityisesti, kun lapsella on tuen tarvetta. Lapsi voi saada tukea myös muiden lapsia ja perheitä koskevien palvelujen kautta, kuten lastenneuvolasta, kasvatusta- ja perheneuvolasta, lastensuojelusta tai vammaispalveluista. On tärkeää, että paikalliset lasten ja perheiden palvelut muodostavat tarkoituksenmukaisen kokonaisuuden lapsen tuen järjestämisessä. Varhaiskasvatuksessa lapsi saa tarvitsemaansa kehityksen ja oppimisen tukea etunsa mukaisesti, vaikka huoltajat eivät sitoutuisikaan yhteistyöhön. Monialaista yhteistyötä ohjaa lapsen edun ensisijaisuus.

Kuopiossa varhaiskasvatuksen erityisopettajat työskentelevät päiväkodeissa ja integroiduissa erityisryhmissä. Lisäksi varhaiskasvatuksen erityisopettaja vastaa varhaiskasvatusalueellaan perhepäivähoidon, avoimen varhaiskasvatus toiminnan ja kehityksen ja oppimisen tuen ohjauksesta tarvelähtöisesti. Konsultoiva varhaiskasvatuksen erityisopettaja vastaa kaupunkitasoisesta tuen koordinoinnista.

Perhekeskus on lasten ja perheiden palvelujen verkoston yhteinen toimintatapa, jossa perheet saavat sopivaa tukea arkeensa ennaltaehkäisevästi ja varhain yhdellä yhteydenotolla. Verkostoon kuuluu muun muassa sosiaali- ja terveystieteiden palveluja, sivistystoimen palveluja sekä eri järjestöjen palveluja. **Yhdessä aika -toimintamuoto** on osa perhekeskuksen palveluja. Siinä perheen arjen verkostotyöntekijä ja perhekeskustiimistä kutsutut asiantuntijat pyrkivät yhdessä löytämään ratkaisuja perheen avuksi.

[Perhekeskus](#)



Ilmoitusvelvollisuus

Varhaiskasvatuksessa työskentelevien on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään Intrasta löytyvällä lomakkeella, joka lähetetään sähköpostilla yksikön esihenkilölle.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Varhaiskasvatustilasto 36§ (13.7.2018/540), 57 a§ ja b § (4.6.2021/ 453).

Varhaiskasvatuksessa työskentelevillä on lastensuojelulain 25 §:n mukainen velvollisuus viipymättä ilmoittaa salassapitosäännösten estämättä kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Ilmoitusvelvollisuus on henkilökohtainen, jolloin vastuuta ei voi siirtää toiselle. Jos huoli on henkilökunnan yhteinen, voi lastensuojeluilmoituksen tehdä yhdessä.

Perhepalvelu ja lastensuojelun ohjaus- ja neuvontapalvelu

<https://pshyvinvointialue.fi/kasvatus-ja-perheneuvonta>



Kiireellisissä tilanteissa soitto hätäkeskukseen 112.

8 RUOKAHUOLTO JA LÄÄKEHOITO

Lasten ravitsemus

Perhepäivähoidossa olevalle lapselle on järjestettävä lapsen ravitsemustarpeet täyttävä terveellinen ja tarpeellinen ravinto. Tämä ei koske kliinisiä ravitsemusvalmisteita, jotka korvataan sairausvakuutuksen nojalla. Ruokailu toteutetaan ohjatusti kaikille läsnä oleville lapsille. Terveyttä ja iloa ruoasta -varhaiskasvatuksen ruokailusuositus (2018) antaa tieteelliseen näyttöön ja hyviin käytäntöihin perustuvaa tietoa lasten ruokailun järjestämisestä ja ruokakasvatuksesta.

Kuopiossa toimii monitoimijainen varhaiskasvatuksen ruokakasvatusta tukeva Ravitsemus- ja ruokakasvatustyöryhmä. Työryhmän yhteistyössä laaditaan pedagoginen ruokalista, joka mahdollistaa lapsen omaa osallisuutta ruokailuun liittyen. Tavoitteena on mahdollistaa aistilähtöinen ruokakasvatus. Työryhmässä on varhaiskasvatuksen (kunnallinen, yksityinen, perhepäivähoito, päiväkot), ruuan tuottajan/Servican, terveydenhuollon ja syksystä 2021 alkaen jälleen suun terveydenhuollon edustus sekä Pohjois- Savon hyvinvointialueen vastaava ravitsemussuunnittelija.

[Kuvaus ruokailujen järjestämisestä ja käytännöistä:](#)

Kuopion elintarvikevalvonta ja ympäristöterveys

Kuopion kaupunki, ympäristöterveydenhuolto (elintarvikevalvonta ja ympäristöterveys)

Suokatu 42, 70110 Kuopio

Postiosoite: PL 1097, 70111 Kuopio

Puh. 017 182 111 (vaihde)

ymparistoterveys@kuopio.fi

Hygieniakäytännöt ja toimintasuunnitelmat epidemioiden varalta:

Perhepäivähoitajan on tiedostettava toimintansa liittyvät terveysriskit, toimittava riskinhallitsemiseksi sekä pyrittävä ennaltaehkäisemään terveyshaittojen syntymistä. Lapset eivät itse pysty huolehtimaan oman hygieniansa toteutumisesta, vaan se on aina aikuisen vastuulla. Hygienia on aikuisen ja lasten henkilökohtaista hygieniaa sekä työympäristön, lelujen ja elintarvikkeiden puhtautta. Hygienen tehostaminen perhepäivähoidossa vähentää lasten ja aikuisten tarttuvien tautien leviämistä. On tärkeää, että hyvää ja tehokasta arkipäivän hygieniaa noudatetaan aina, koska useat taudit tarttuvat jo ennen oireiden ilmaantumista.

Kuvaus lasten tarpeita vastaavista hygieniakäytännöistä:

- normaalitilanteissa
- erityistilanteissa esim. tartuntataudit

Kuvaus siivous- ja pyykkihuollon järjestämisestä:

Lääkehoidon toteuttaminen:

Kuopion varhaiskasvatuspalveluissa on käytössä Suunnitelma lääkehoidosta varhaiskasvatuksessa (2022). Suunnitelmaa tarkistetaan tarvittaessa yhteistyössä terveystieteiden kanssa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt noudattavat heitä koskevaa lainsäädäntöä ja toteuttavat lääkehoitoa tutkinnon sisältämän lääkehoidon koulutuksen, tarvittavan lisäkoulutuksen, perehdytyksen ja osaamisen varmistamisen perusteella. Lääkehoidon luvat on uusittava kolmen vuoden välein. Tämän lisäksi jokaista lääkehoitoa tarvitsevan lapsen lääkehoitoon tarvitaan lapsikohtainen lupa.

Muut varhaiskasvatuksen työntekijät voivat myös toteuttaa lääkärin lapselle määräämää, luonnollista tietä annettavaa lääkehoitoa. Tällöin lääkehoidon toteuttaminen perustuu työntekijän suostumukseen, perehdytykseen, lisäkoulutukseen ja osaamisen varmistamiseen, esimerkiksi hyväksytyntenttien muodossa. Tarvittavan koulutuksen ja siihen liittyvän osaamisen varmistamisen perusteella toimintayksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri tai hänen valtuuttamansa lääkehoidosta vastaava lääkäri voi myöntää kirjallisen ja määräaikaisen asiakaskohtaisen luvan lääkehoidon toteuttamiseen yksikössä. Luvan saatuaan henkilö voi antaa valmiiksi jaettuja lääkkeitä luonnollista tietä eli tabletteina, kapseleina, liuoksina, silmä- ja korvatippoina, voiteina, laastareina ja peräpuikkoina.

Pitkäaikaisesti sairaan lapsen vaativamman lääkehoidon toteuttamiseksi (esimerkiksi insuliinin pistäminen diabeetikkolapselle) varhaiskasvatuksen työntekijä (esimerkiksi varhaiskasvatuksen opettaja) tarvitsee lapsi- ja lääkehoitokohtaisen lääkehoitoluvan, joka edellyttää perehdytyksen ja lisäkoulutuksen lisäksi osaamisen varmistamista näytöin.

Varhaiskasvatuksessa lapselle annetaan vain lääkärin määräämiä välttämättömiä lääkkeitä. Lääkkeet säilytetään lukollisessa kaapissa. Lääkehoidon käytännön toteuttaminen perustuu yksilölliseen lääkehoitosuunnitelmaan, mikä tehdään yhdessä lapsen vanhempien tai muun huoltajan ja asiantuntijoiden kanssa.

9 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA SALASSAPITO

Jokaisella on oikeus henkilötietojensa suojaan. Tietosuojaja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä.

Henkilötietoja ovat kaikki tiedot, jotka liittyvät tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön. Erityistä henkilötietoa ovat esimerkiksi terveyteen, rotuun tai etniseen alkuperään ja uskonnolliseen vakaumukseen liittyvät tiedot.

Henkilötietojen käsittely tarkoittaa kaikkea henkilötietoon kohdistuvaa toimintaa, esimerkiksi henkilötietojen keräämistä, säilyttämistä, käyttöä, siirtämistä ja luovuttamista.

Rekisterinpitäjä on taho, joka määrittelee, mihin tarkoitukseen ja millä tavalla henkilötietoja käsitellään. Henkilötietojen käsittelijä on taho, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta.

Tietosuojan tarkoitus varhaiskasvatuksessa on taata perheille yksityisyyden suoja. Kaikki työntekijät ovat omalta osaltaan vastuussa lasten ja huoltajien yksityisyyden suojan varmistamisesta. Viime kädessä tietosuojan toteutumisesta vastaa organisaation johto.

Kuopion kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikassa on määritelty tietoturvallisuutta ja tietosuojaa koskevat periaatteet ja linjaukset. Poliitiikka koskee jokaista kaupungin työntekijää, viranhaltijaa, luottamushenkilöä ja yhteistyökumppania, joka työnsä tai toimeksiantonsa perusteella käsittelee Kuopion kaupungin omistamaa tai hallinnoimaa tietoa. Lisäksi Kuopion kaupunki ohjeistaa tietoturvan ja tietosuojan ylläpidosta ja toiminnasta eri tilanteissa. Tietoturva- ja tietosuojalinjaukset ja ohjeistukset ovat saatavilla organisaation intranetissä tietoturvasivuilla.

Keskeinen lainsäädäntö

EU:n yleinen tietosuojaja-asetus EU 679/2016

Tietosuojalaki 1050/2018

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

Varhaiskasvatustalaki 540/2018, erityisesti 40-41 §

Kuntalaki 410/2015

Arkistolaki 831/1994

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019

Varhaiskasvatustuksen ohjeistukset ja luvat

- Kansallisarkiston ohje varhaiskasvatustuksen pysyvästi tai määräaikaaisesti säilytettävistä asiakirjoista
- Opetushallituksen opas Julkisuus ja tiedonhallinta opetustoimessa (soveltuvin osin varhaiskasvatukseen)
- VAKA Tieto- ja viestintäteknologian kehittämissuunnitelma
- Kuopion varhaiskasvatustalpalveluiden kuvausohje ja kuvauslupa
- Tekijänoikeudet ja digiluvat

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

tietosuojavastaava@kuopio.fi

Henkilötietojen käsittely varhaiskasvatuksessa

Kuopion kaupunki järjestää varhaiskasvatuspalvelut (varhaiskasvatuslaki 540/2018, 5 §; kuntalaki 410/2015, 8-9 §) ja toimii rekisterinpitäjänä. Kaupungilla on useita yhteistyökumppaneita, jotka toimivat henkilötietojen käsittelijöinä. Tällaisia ovat esimerkiksi ICT-palveluntuottajat ja laskutusta hoitavat tahot. Kaupunki varmistaa henkilötietojen käsittelyn periaatteet yhteistyökumppaneiden kanssa sopimuksella ja ohjeistuksella.

Varhaiskasvatuksessa asiakasperheistä kerätään henkilötietoja varhaiskasvatuspalveluiden toteuttamista varten. Kerättävä henkilötieto on salassa pidettävää ja sisältää myös erityistä henkilötietoa. Salassa pidettävää on muun muassa lapsen varhaiskasvatussuunnitelma ja lapsen tuen tarvetta, terveyttä ja henkilökohtaisia ominaisuuksia ja oloja koskevat tiedot. Asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, 24 §) ja varhaiskasvatuslaissa (540/2018, 40-41 §). Lisäksi henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (EU 679/2016) sekä kansallista tietosuojalakiä (1050/2018).

Henkilötietojen käsittelyssä käytetään Varhaiskasvatuksen Effic- ja Edlevo-järjestelmiä. Asiakastietojärjestelmien tiedot ovat käytettävissä vain henkilöstön tehtävämukaisin käyttöoikeusrajauksin, ja esihenkilö vastaa käyttöoikeuksien tilaamisesta ja asianmukaisesta perehdytyksestä. Käytössä on monivaiheinen tunnistautuminen (MFA). Kaupunki huolehtii siitä, että sen sähköisissä järjestelmissä on tarvittava tietoturvas- ja tietosuojataso. Järjestelmiä saa käyttää vain henkilö, jolla on siihen henkilökohtainen käyttöoikeus. Kaupunki säilyttää paperimuodossa olevan tiedon suojatuissa ja valvotuissa tiloissa, joissa on kulunvalvonta ja ovien lukitus.

Henkilöstö kiinnittää huomiota huolelliseen työskentelyyn ja asiakastieto pyritään pitämään oikeellisenä ja eheänä. Effic ja Edlevo hakee tietyt tiedot Digi- ja väestötietoviraston Väestötietojärjestelmästä. Lisäksi tietojen oikeellisuuden ja eheyden varmistamisessa käytetään huoltajien antamaa tietoa.

Tiedon arkistointi perustuu varhaiskasvatuksen arkistointiohjeeseen. Varhaiskasvatuksen asiakirjojen säilytysaikoja säätelee kansallisarkiston päätös 2.1.2019 (KA/13089/ 7.01.01.03.01 /2018) tai valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä (1.9.1989) riippuen asiakirjan muodosta ja laatimisajankohdasta. Kaupunki säilyttää henkilötietoja ainoastaan sen ajan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista. Kaupunki säilyttää ja hävittää sähköiset ja paperilla olevat tiedot tietoturvallisesti ja tietosuojaa huomioiden arkistolain (831/1994) ja tiedonhallintalain (906/2019) mukaisesti.

Henkilöstön perehdytys ja koulutus

Uusi työntekijä hyväksyy vaitiolositoumuksen Introssa tai allekirjoittaa paperisen sitoumuksen. Esihenkilö on vastuussa uuden henkilön perehdyttämisestä. Perehdytys tehdään Intro-ohjelman avulla. Myös opiskelijat allekirjoittavat vaitiolositoumuksen ja heidät perehdytetään työhön.

Henkilöstö suorittaa vuosittain Navicren Navisec Flex tietoturva- ja tietosuojakoulutuksen. Navisec-koulutuksessa on yleinen osio ja varhaiskasvatukseen kohdennettu osio. Esihenkilöt ja henkilöstö suorittavat koulutuksen vuosittain syyskaudella. Henkilöstölle järjestetään lisäkoulutusta tarvittaessa. **Tietosuojan ABC julkishallinnon henkilöstölle** - koulutus on myös tarkoitettu vuosittain suoritettavaksi kaikille kaupungin työntekijöille. Tietosuojakoulutuksen avulla pyritään lisäämään henkilötietojen käsittelyn sujuvuutta ja tehokkuutta, rekisteröityjen

oikeuksien toteutumista, työssä viihtyvyyttä ja työhyvinvointia.

Organisaation tietoturva- ja tietosuojaohjeistus on saatavilla organisaation intranetin tietoturvasivuilla. Keskeinen ohje on muun muassa Käyttäjän tietoturvaohje. Lisäksi varhaiskasvatuksessa keskeinen ohjeistus on säännöllisesti päivittyvä VAKA Tieto- ja viestintäteknologian kehittämissuunnitelma.

Tietosuojaselosteet

Kaupunki informoi rekisteröityjä/huoltajia henkilötietojen käsittelystä tietosuojaselosteilla ja vastaamalla tarvittaessa lisäkysymyksiin. Kuopion kaupungin varhaiskasvatusta koskevat tietosuojaselosteet löytyvät kaupungin verkkosivulta, kasvun ja oppimisen palvelualueen alta:

[Kuopion tietosuojaselosteet](#)

Tietosuojaselosteita päivitetään tarpeen vaatiessa. Rekistereille on nimetty rekisterinpitäjän edustaja ja yhdyshenkilö.

Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on useita oikeuksia, jotka voivat vaihdella eri tilanteissa. Tyypillinen henkilötietoihin kohdistuva pyyntö on henkilötietojen tarkastuspyyntö, jolloin rekisteröity/huoltaja saa kopion itseä tai lastaan koskevista henkilötiedoista. Tietoa rekisteröidyn oikeuksista saa kaupungin tietosuojaselosteista, tietosuojavastaavalta, rekisterinpitäjän edustajalta ja rekisterin yhdyshenkilöiltä sekä Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta

[Rekisteröidyn oikeudet](#)



Rekisteröity/huoltaja voi tehdä kaupungille henkilötietoihin kohdistuvan pyynnön huoltajan tietojen osalta sähköisesti ja lapsen tietojen osalta paperilomakkeella. Sähköinen asiointiväylä myös lapsen tietojen osalta on kehitteillä. Sähköinen palvelu ja tulostettava paperilomake ovat kaupungin verkkosivuilla. Paperilomakkeen voi pyytää myös kaupungin henkilökunnalta tai tietosuojavastaavalta.

[Henkilötietojen käsittely](#)



Tietojen siirto Vardaan

Opetushallituksen ylläpitämään tietovaranto Vardaan tallennetaan tiedot varhaiskasvatuksen tuottajasta, toimipaikoista, henkilöstöstä, lapsista ja hänen vanhemmistaan tai muista huoltajista. Koski-tietovarantoon on tallennettu vastaavat tiedot esikoululaisten osalta.

Tietojen siirto Vardaan tapahtuu automaattisena tiedonsiirtona.

Vardan pääkäyttäjäoikeudet ovat seuraavasti;

Henkilöstötiedot: Kasvatusjohtaja

Asiakkaiden tiedot: varhaiskasvatuksen sovellusasiantuntija.

10 TERVEYDENSUOJELULAIN MUKAINEN OMAVALVONTA

Terveysuojelulain mukaisessa omavalvonnassa toimintayksiköillä on velvollisuus tunnistaa toimintansa terveysriskit, toimia riskinhallitsemiseksi sekä pyrkiä ennaltaehkäisemään terveyshaittojen syntymistä. Toimivalla omavalvonnalla voidaan ennaltaehkäistä terveyshaittoja havaitsemalla puutteita sisä- ja ulkoympäristössä tai toimintatavoissa ja korjaamalla oma-aloitteisesti havaitut puutteet.

Perhepäivähoidonohjaaja tarkistaa tilojen riittävyyden sekä soveltuvuuden toimintaan työsuhteen alkaessa ja säännöllisesti ohjauskäyntien yhteydessä.

Kuopion elintarvikevalvonta ja ympäristöterveys

Kuopion kaupunki, ympäristöterveydenhuolto (elintarvikevalvonta ja ympäristöterveys)

Suokatu 42, 70110 Kuopio

Postiosoite: PL 1097, 70111 Kuopio

ymparistoterveys@kuopio.fi

Lähteet:

Kuopion kaupungin varhaiskasvatussuunnitelma

https://www.kuopio.fi/uploads/2023/03/kuopion_kaupungin_varhaiskasvatussuunnitelma.pdf

Laki varhaiskasvatuslain muuttamisesta 1395/2019

[Laki varhaiskasvatuslain muuttamisesta 1395/2019 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX ®](#)

Riskien arviointi työpaikalla

[Riskien arviointi työpaikalla –kansion päivitys \(ttk.fi\)](#)

Terveydensuojelulaki 763/1994

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940763>

Turvallinen lääkehoito:

[Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2021:6](#)

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta annetun valtioneuvoston asetuksen 1 §:n muuttamisesta 1586/2019

[Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta... 1586/2019 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX ®](#)

Valvira varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma

[Varhaiskasvatuksen omavalvonta | Valvira](#)

Varhaiskasvatuslaki 540/2018

[Varhaiskasvatuslaki 540/2018 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX ®](#)

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2018. Opetushallitus: määräykset ja ohjeet 2018:3a
[varhaiskasvatussuunnitelman_perusteet.pdf \(oph.fi\)](#)