

## Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma – Suomen Pelastusarmeija / Päiväkoti Solhem

### **Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja seuranta**

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutuksesta ja seurannasta vastaavan yhteystiedot

Päiväkodinjohtaja Sofia Antman, [antman.sofia@pelastusarmeija.fi](mailto:antman.sofia@pelastusarmeija.fi), 045-6358089

Omavalvontasuunnitelma laadittu 15.6.2026

Omavalvontasuunnitelma päivitetty \_\_\_\_\_

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuneet henkilöt tehtävänimikkeineen

Sofia Antman, päiväkodinjohtaja

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä

turvallisuussuunnitelmassa ja päiväkodin nettisivuilla; [Päiväkoti Solhem - Pelastusarmeija](#)

Muita huomioita omavalvonnasta \_\_\_\_\_

Omavalvontasuunnitelma päivitetään viimeistään: 15.6.2027

### **Omavalvontasuunnitelman sisältö**

#### **Palveluntuottaja ja toimipaikka**

Palveluntuottajan nimi Suomen pelastusarmeija

Y-tunnus 0116985-2

Palveluntuottajan yhteystiedot \_ Uudenmaankatu 40, 00120, Helsinki

Toimipaikan nimi Päiväkoti Solhem

Katuosoite Joonaksentie 1

Postinumero 07410 Postitoimipaikka Porvoo

Aukioloajat 6.30-17.00

Toimipaikan varhaiskasvatusmuodot Päiväkoti

Vuorohoito kyllä/ ei

Varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä 56

Sijaintikunta Porvoo

Hyvinvointialue itä-uudenmaan hyvinvointialue

Päiväkodin toiminnan aloittamisen päivämäärä 1957

Perhepäivähoitokodin tai ryhmäperhepäivähoitokodin toiminnan aloittamisen päivämäärä \_\_\_\_\_

Päiväkodin johtaja/perhepäivähoidon vastuuhenkilö Sofia Antman

Puhelin 045-6358089

Sähköposti antman.sofia@pelastusarmeija.fi

Päiväkodin johtajan/perhepäivähoidon vastuuhenkilön sijainen Maria Nylander

Puhelin 045-6358089

Sähköposti maria.nylander@pelastusarmeija.fi

Johtajan/perhepäivähoidon vastuuhenkilön lapsiryhmässä työskentelyyn käytetyn ajan suunnitelma Johtaja on 40% työajasta hallinnollinen johtaja ja 60% työajasta ryhmässä.

Päiväkodin johtajan/perhepäivähoidon vastuuhenkilön johdettavana olevat muut varhaiskasvatuksen toimipaikat ei ole muita paikkoja

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 Siivouspalvelu: Airi siivous. Heidän kanssa on laadittu siivoussuunnitelma jota päivitetään aina tarvittaessa.

Kunnan varhaiskasvatuksesta vastaavan viranhaltijan yhteystiedot Lena Karlsson, [lena.karlsson2@porvoo.fi](mailto:lena.karlsson2@porvoo.fi), 040 168 4646

Kunnan valvontaviranomaisen yhteystiedot Marjo Haapanen, [marjo.haapanen@porvoo.fi](mailto:marjo.haapanen@porvoo.fi), 040 5278951

Lupa ja valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Postiosoite: PL 20, 13035 LVV

[kirjaamo@lvv.fi](mailto:kirjaamo@lvv.fi) | lvv.fi

## Toimipaikan toiminta-ajatus

Laadukasta varhaiskasvatusta lämminhenkisessä ilmapiirissä.

Päämääränä opetukselle ja kasvatukselle Solhemissa on, hyvässä ja toimivassa yhteistyössä vanhempien kanssa, ja kristilliseen arvomaailman pohjalta, tukea lapsen kehitystä tasapainoiseksi ihmiseksi sekä antaa hänelle elämässä tarvittavia valmiuksia ja taitoja.

## Toimipaikan arvot ja toimintaperiaatteet

Haluamme tukea lapsen kasvua, kehitystä ja toimimista ympäristössä, jossa vallitsee lämmin, kodikas ja turvallinen ilmapiiri ja jossa kristinusko kuuluu luonnollisena osana jokapäiväiseen elämään.

Haluamme että lapset saavat kasvaa erilaisuutta suvaitsevassa ilmapiirissä, jotta he oppivat hyväksymään toiset heidän erilaisuudesta riippumatta. Luonto on fyysisestikin meitä lähellä ja haluamme lasten oppivan kunnioittamaan ympäröivää luontoa ja huolehtimaan siitä. (Solhemin oma varhaiskasvatussuunnitelma)

Paikallisesti suunnitellut asiat valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden mukaisesti

Meidän oma varhaiskasvatussuunnitelma perustuu Porvoon Kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaan, joka on tehty valtakunnallisen varhaiskasvatatussuunnitelman perusteiden mukaisesti.

## **Riskien hallinta**

Kuvaus riskien, epäkohtien, laatupoikkeamien ja vaaratilanteiden ennakoivasta tunnistamisesta

Meillä on käytössä riskipulssi sähköinen järjestelmä jonka kautta riskien arvointi tehdään ainakin kerran vuodessa.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden (varhaiskasvatuslaki 57 a–57 b §) menettelytapoja koskevat kirjalliset menettelyohjeet laadittu 1.8.2021 päivitetty

Ohjeet ovat julkisesti nähtävillä; päiväkodin ilmoitustaululla ja turvallisuuskansiossa kansliassa.

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

Toimiva vuorovaikutus johtajan kanssa. Tieto johtajalle heti epäkohdan huomattaessa. Jos johtaja ei ole paikalla otetaan yhteyttä varajohtajaan. Jos riski/epäkohta ei vaadi välitöntä

toimenpidettä, voi ilmoittamisen jättää viikkopalaveriin. Tarvittaessa johtaja välittää tiedon eteenpäin Pelastusarmeijan päämajaan. Johtaja tai muu henkilökunta tekee mahdollisuuksien mukaan tarvittavat toimenpiteet turvallisuuden takaamiseksi. Johtaja pyytää tarvittaessa ulkopuolista apua. Koko henkilökunnalla on vastuu ilmoittaa mahdollisista epäkohdista.

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

Toimiva vuorovaikutus päiväkodin henkilökunnan kanssa. Huoltajat voivat kertoa havainnoistaan kasvotusten, puhelimitse, sähköpostitse tai daisy järjestelmän kautta. Henkilökunta ilmoittaa eteenpäin johtajalle/varajohtajalle. Tarvittaessa johtaja välittää tiedon eteenpäin Pelastusarmeijan päämajaan. Johtaja tai muu henkilökunta tekee mahdollisuuksien mukaan tarvittavat toimenpiteet turvallisuuden takaamiseksi. Johtaja pyytää tarvittaessa ulkopuolista apua.

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

Meillä on päiväkodissa käytössä sähköinen riskipulssi järjestelmä jonka kautta tehdään dokumentointi. Päiväkodinjohtaja vastaa niiden kirjaamista yhdessä henkilöstön kanssa. Riskienkartoituksessa esiin tulevat puutteet ja niihin kohdistuvat toimenpiteet kirjataan ja seurataan säännöllisesti. Jos esiin tulee lisää puutteita toimintavuoden aikana, niitä kirjataan kartoitukseen ja tehdään toimintasuunnitelma asian korjaamiseksi.

Vaara- ja läheltä piti-tilanteet kirjataan riksipulssiin. Tilanteet käydään läpi tyosuojelutoimikunnassa. Tilanteiden jälkeen arvioidaan meidän menettelytapa ja tehdään mahdolliset muutokset toimintatapoihin. Varmistetaan myös että kaikki tilanteeseen osallistuneet saavat tarvittaessa jälkihoitoa.

## **Lasten ja huoltajien oikeusturva**

Ohjeistus huoltajille muistutusten tekemiseen löytyy päiväkodin ilmoitustaululta

Muistutusten vastaanottaja; Päiväkodinjohtaja Sofia Antman.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle; Yritetään käsitellä viikon sisällä.

Ohjeistus huoltajille kantelun tekemiseen löytyy päiväkodin ilmoitustaululta

Kuvaus toimipaikkaa koskevien muistutusvastausten, kantelu- ja valvontapäätösten käsittelystä sekä huomioimisesta toiminnan kehittämisessä ja puutteiden korjaamisessa Ensisijaisesti yhteydenotto varhaiskasvatuksen henkilöstöön tai päiväkodinjohtajaan. Tai vaihtoehtoisesti yhteydenotto Marjo Haapaseen joka toimii kunnan puolelta valvontahenkilönä. Kantelu tehdään lupa- ja valvontavirastoon sähköisen asiointipalvelun kautta.

Hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot Jenna Roberts,  
[asiavastaava@itauusimaa.fi](mailto:asiavastaava@itauusimaa.fi), 040 514 2535

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot 09 5110 1200

## **Varhaiskasvatuksen arviointi**

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

Arvioimme toimintamme säännöllisesti eri tapojen kautta. Aktiivinen vuorovaikutus huoltajien kanssa on meille tärkeää. Varhaiskasvatuskeskustelut ovat 2 kertaa vuodessa ja niissä huoltajat myös pääsevät antamaan palautetta. Viikottaiset palaverit henkilökunnan kanssa tuo mahdollisuuden arvioida toimintamme säännöllisesti. Koko henkilöstö osallistuu suunnittelupäiviin kaksi kertaa vuodessa ja niissä käydään myös läpi palautteet ja kehitystoiveet. Osallistumme Porvoon kaupungin järjestämiin asiakaskyselyihin. Tuloksista ja sen kautta tehty toimintasuunnitelma ilmoitetaan huoltajille daisy järjestelmän kautta.

## **Varhaiskasvatusympäristö**

Fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen varhaiskasvatuksen varhaiskasvatusympäristön turvallisuuden varmistaminen;

Lapsen fyysisestä turvallisuudesta huolehdimme; toiminnan hyvällä suunnittelulla, henkilöstön oikealla mitoituksella, turvallisuussuunnitelmaan perehdyttämisellä, henkilöstön ensiapuvalmiuden ylläpitämisellä, yhteisten sääntöjen ja käytänteiden luomisella ja noudattamisella, omavalvonnalla

Lapsen psyykkisestä turvallisuudesta huolehdimme; huomioimalla varhaiskasvatuksen 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.

Sosiaalisesti turvallinen ja salliva oppimisympäristö; mahdollistaa lasten jatkuvan vuorovaikutustaitojen kehityksen. Lapsi kokee voivansa tehdä vuorovaikutusaloitteita ja toimia osallisena ryhmässä. Kasvattajat huolehtivat että kaikki lapset saavat edellytykset toimia vuorovaikutustilanteissa aktiivisesti suunnittelemalla toimintaa siten että se on mahdollista. Tuetaan lasten sosiaalisia taitoja olemalla läsnä, välittämällä ja tukemalla. Käydään läpi tunnetaitoja esimerkiksi tunteiden kohtaamisella, sanoittamisella ja hyväksymisellä jotta voimme opettaa lapsille hyvinvointia tukevia taitoja.

Kiusaamisen tunnistamiseen, siihen puuttumiseen ja sen ehkäisyyn tähtäävät toimet on kirjattu ja nähtävissä Päiväkodissa on laadittu kiusaamisen ehkäisy ja toimintasuunnitelma.

Tasa-arvosuunnitelma laadittu (toimipaikka/alue) 26.1.2024

Tasa-arvosuunnitelma päivitetty (toimipaikka/alue) 15.6.2026

Suunnitelma on nähtävissä erillisessä kansiossa kansliassa

Toiminnallinen yhdenvertaisuussuunnitelma laadittu (palveluntuottaja /alue) 26.1.2024

Toiminnallinen yhdenvertaisuussuunnitelma päivitetty (palveluntuottaja /alue) 15.6.2026

Suunnitelma on nähtävissä erillisessä kansiossa kansliassa.

### **Lasten ja huoltajien osallisuus**

Lasten ja huoltajien osallisuuden tukeminen varhaiskasvatustoimintaa suunnitellussa toteutettaessa ja arvioitaessa

Vanhempainillat, varhaiskasvatuskeskustelut, arjessa tulleet palautteet ja toiveet. Pidämme kaksi kertaa vuodessa varhaiskasvatuskeskustelut, joissa myös käydään läpi palautteet ja toiveet. Keskusteluiden jälkeen pidämme koko henkilöstön kanssa palaverit joissa käydään läpi saamamme palautteet ja tehdään siitä toimintasuunnitelma.

Varhaiskasvatustoiminnasta viestiminen ja saavutettavuuden varmistaminen

Meillä on sähköinen järjestelmä (Daisy ohjelma) ja käytössä on myös puhelimet ja sähköposti. Jos asiakkaila ei jostain syystä ole mahdollista viestitellä näiden kautta, varmistetaan kuitenkin että tarvittava tieto tavoittaa heidät.

### **Oikeus varhaiskasvatuksessa annettavaan tukeen**

Kuvaus lapsen tuen tarpeen arvioinnista, lapsen tuen toteuttamisesta ja lapselle annettavista tukipalveluista laadittu päiväkodin varhaiskasvatussuunnitelmaan päivitetty toukokuussa 2026

Asiakirja on nähtävissä; kaikki huoltajat saavat paperiversion varhaiskasvatussuunnitelmasta kun lapsi aloittaa päiväkodissa. Henkilökunta näkee sen turvallisuuskansiossa liitteenä.

Kuvaus tuen päätöksen esittämisestä ja laatimisesta löytyy päiväkodin varhaiskasvatussuunnitelmasta.

Keskeisten monialaiseen yhteistyöhön liittyvien yhteistyötahojen yhteystiedot

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja Sara Wärnström puh.040-0327060

Neuvoloiden yhteystiedot: [Perhekeskuksen neuvola \(Porvoo\) - Itä-Uudenmaan hyvinvointialue](#)

Lasten erityispalvelut: <https://itauusimaa.fi/lapsiperheille/lasten-erityispalvelut/>

Porvoon varhaiskasvatuksen palvelunohjaus: <https://www.porvoo.fi/varhaiskasvatuksen-palveluohjaus>

Perhekeskuksen yhteystiedot: [Perhekeskuksen neuvola \(Porvoo\) - Itä-Uudenmaan hyvinvointialue](#)

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma laadittu 1.8.2014.

Toimipaikan lääkehoitosuunnitelma päivitetty Uusi lääkehoitosuunnitelma tulee voimaan 1.8.2026

Kuvaus lasten tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinnan, huollon ja käytön ohjauksen asianmukaisesta toteutumisesta; Meillä ei ole käytössä tällaisia laitteita.

Kuvaus terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista Fimealle tehtävien asianmukaisten vaaratilanneilmoitusten tekemisestä; Meillä ei ole käytössä tällaisia laitteita.

Toimipaikan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön yhteystiedot

### **Ravinto ja ruokailu**

Ruokahuollon järjestämistahon yhteystiedot; Meillä on oma keittiö. Ruokatarvikkeet toimittaa Porvoon peruna.

Ravitsemuksen ja elintarvikehygienian omavalvonnasta vastaavan tahon yhteystiedot; Keittiön emäntä Nina Laine. Hänet tavoittaa esimerkiksi päiväkodinjohtajan numeron kautta (045-6358089)

Ravitsemuksen ja elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma laadittu;

Sijaitsee keittiössä omassa kansiossa ja sen laatija on Nina Laine. Tehty 1.11.2019.

Ravitsemuksen ja elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma päivitetty 27.5.2025

Suunnitelma on nähtävissä keittiön kansiossa.

Terveystarkastajan yhteystiedot; Katri Paajanen, puh. 0400 424 723, katri.paajanen@porvoo.fi

Viimeisimmän OIVA-raportin päivämäärä 16.1.2025

### **Henkilöstö**

Päiväkodin ja ryhmäperhepäiväkodin kasvatusta-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevien henkilöiden määrä ja tehtävä toimipaikassa

12 henkilöä: Päiväkodinjohtaja/varhaiskasvatuksen opettaja, viisi varhaiskasvatuksen opettajaa, kaksi lastenohjaajaa, yksi lähihoitaja, yksi lastenohjaajaopiskelija (sijainen tarvittaessa) ja kaksi keittiöhenkilökuntaa.

Toimipaikan henkilöstön perehdytysuunnitelma laadittu 15.6.2026

Toimipaikan henkilöstön perehdytysuunnitelma päivitetty 15.6.2026

Toimipaikan henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma laadittu syksy 2024

Toimipaikan henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma päivitetty syksy 2025

Tuki- ja muissa avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöiden määrä ja tehtävä toimipaikassa 0

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

Tuki- ja muihin avustaviin tehtäviin käytetty aika \_\_\_\_\_

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

### **Asiakastietojen käsittely**

Tietosuojavastaavan yhteystiedot Pasi Lehto, [pasi.lehto@pelastusarmeija.fi](mailto:pasi.lehto@pelastusarmeija.fi), 044 7577 981

Rekisterin pitäjän yhteystiedot; Kunta toimii rekisterinpitäjänä ja tarvittaessa asiakkaat voivat pyytää heiltä tietojaan tarkistettavaksi lomakkeen kautta. Ohjeet siihen löytyy tästä: <https://www.porvoo.fi/tietosuoja>

Toimipaikan tietosuojaseloste laadittu 25.5.2018

Toimipaikan tietosuojaseloste päivitetty; päivitys tulossa syksyllä 2026

Seloste on nähtävillä henkilökunnan ilmoitustaululla

Kuvaus henkilötietojen käsittelystä; Huoltajat ilmoittavat tietonsa sähköisen järjestelmän kautta (daisy). Porvoo kaupunki kerää ainoastaan tarittavat tiedot varhaiskasvatuspaikan ylläpitämiseen.

Kuvaus, miten huoltajat voivat tarkastaa itseään tai lastansa koskevat tiedot; Porvoossa on käytössä sähköinen järjestelmä (Daisy Ohjelma). Perheet pitävät omia tietojaan siellä ajan tasalla, mutta päiväkodin henkilökunta muistuttaa heitä siitä.

Kuvaus menettelytavasta, tilanteessa, jossa on tapahtunut tietosuojarikkomus tai -loukkaus; Jos epäilet tietojesi väärinkäyttöä, vuotoa tai vastaavaa, ota yhteyttä tietosuojavastaavaan. Porvoon kaupungin tietosuojavastaava on: Kaupunginlakimies Johanna Päivärinta, 040 741 7383, tietosuojavastaava@porvoo.fi

Henkilörekisterin säilytys ja arkistointi; Tietojen säilyttämisestä ja arkistoinnista vastaa Porvoon kaupunki.

Kuvaus henkilöstön perehdytyksestä asiakastietojen käsittelyyn; perehdytyksen yhteydessä käydään läpi asiakastietojen käsittelyyn liittyvät asiat.

Varhaiskasvatuksen tietovarannon (Varda) pääkäyttäjäoikeudet; Sofia Antman

Kuvaus varhaiskasvatuslain 70 §:n mukaisten tietojen siirtämisestä Vardaan Porvoon kaupunki siirtää varhaiskasvatuslasten tiedot varda. Päiväkodinjohtaja tarkistaa tiedot ja laittaa henkilöstön tiedot varda. Pääkäyttäjä pitää toimintapaikkojen tiedot ajan tasalla.

### **Toimitilojen turvallisuutta lisäävät suunnitelmat ja tarkastukset**

Terveydensuojeluviranomaisen tarkastuksen ajankohta 9.12.2024

Pelastusviranomaisen tarkastuksen ajankohta 24.10.2023

Poistumisturvallisuussuunnitelma laadittu 2.6.2021

Poistumisturvallisuussuunnitelma päivitetty 15.6.2026

Kunnan valvontaviranomaisen tarkastuksen ajankohta 26.5.2026

Turvallisuussuunnitelma laadittu 2.6.2021

Turvallisuussuunnitelma päivitetty 15.6.2026

Varautumissuunnitelma laadittu 29.8.2024

Varautumissuunnitelma päivitetty \_\_\_\_\_

### **Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta**

Mahdollinen siivoussuunnitelma laadittu; tehty 2019

Mahdollinen siivoussuunnitelma päivitetty; päivitetty 2020 (koronaohjeistukset).  
Suunnitelmaa päivitetty vuoden 2023 vuoden aikana ja päivitetään aina kun tarvitaan.

Kuvaus yksikön olosuhteiden terveellisyyteen liittyvien riskien tunnistamisesta; päiväkodinjohtaja tekee vuosittain riskien kartoituksen riskipulssin kautta. Tarvittaessa päivitetään kartoitusta vuoden aikana. Toimintasuunnitelmia tehdään riskikartoituksen perusteella.

Kuvaus olosuhteiden terveellisyyteen liittyvien riskien hallinnasta; Seuraamme jatkuvasti tilannetta ja toimitaan toimintasuunnitelmien mukaisesti.

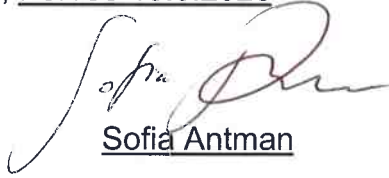
Terveydensuojeluviranomaisen yhteystiedot; Paula Hänninen , 040 7463388 , paula.hanninen@porvoo.fi

### **Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen**

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

Paikka ja päiväys; Porvoo 15.6.2026

Allekirjoitus;

  
Sofia Antman