

Määräys yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen toimipaikkakohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta

Valtuutussäännös:

Varhaiskasvatuslaki (540/2018) 48 §

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Yksityisen palveluntuottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja seurattava sen toteutumista. Lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.

Kohderyhmä:

Yksityiset varhaiskasvatuspalvelujen tuottajat:

Määräys koskee päiväkodissa ja perhepäivähoidossa tuotettua yksityistä varhaiskasvatusta.

Määräys ei koske yksityistä avointa varhaiskasvatusta.

Voimassaolo

Määräys tulee voimaan 1.6.2026 ja se on voimassa toistaiseksi.

Tällä määräyksellä kumotaan Valviran 19.6.2023 antama määräys Dnro V/22436/2023

Sisällys

Valtuutussäännös:	0
Kohderyhmä:	0
Voimassaolo.....	0
1 Soveltamisala	2
2 Määritelmät	2
3 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja seuranta	3
4 Omavalvontasuunnitelman sisältö	3
4.1 Palveluntuottaja ja toimipaikka	3
4.2 Riskienhallinta	4
4.3 Lasten ja huoltajien oikeusturva	4
4.4 Varhaiskasvatuksen arviointi.....	5
4.5 Varhaiskasvatusympäristö	5
4.6 Lasten ja huoltajien osallisuus	5
4.7 Oikeus varhaiskasvatuksessa annettavaan tukeen	5
4.8 Ravinto ja ruokailu.....	6
4.9 Henkilöstö	6
4.10 Asiakastietojen käsittely	6
4.11 Toimitilojen turvallisuutta lisäävät suunnitelmat ja tarkastukset.....	7
4.12 Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta	7
5 Ohjaus ja neuvonta.....	7
6 Voimaantulo.....	8

1 Soveltamisala

Tämä määräys koskee varhaiskasvatuslaissa (540/2018) tarkoitettuja yksityisiä varhaiskasvatuksen palveluntuottajia. Varhaiskasvatuslain 48 §:n mukaan yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi.

2 Määritelmät

Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluntuottajan omaa toimintaa, jonka tavoitteena on varhaiskasvatuksen laadun ja turvallisuuden varmistaminen. Omavalvonnan avulla huolehditaan siitä, että toiminta täyttää lainsäädännön vaatimukset, viranomaisten ohjausasiakirjojen mukaiset velvoitteet sekä palveluntuottajan itse itselleen asettamat laatu- ja turvallisuustavoitteet. Omavalvonta on osa varhaiskasvatuksen toimipaikan laadunhallintaa, ja sen perustana on riskienhallinta. Palveluntuottaja tunnistaa ja arvioi toiminnastaan aiheutuvat riskit sekä määrittää tarvittavat toimenpiteet niiden hallitsemiseksi.

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan asiakirjaa, jossa kuvataan varhaiskasvatuksen laadun ja turvallisuuden varmistamiseksi sekä kehittämiseksi käytettävät toimintatavat, menettelyt ja niihin liittyvät asiakirjat. Suunnitelmassa esitetään ne keinot, joilla palveluntuottaja valvoo omaa toimintaansa sekä seuraa palvelun laatua, turvallisuutta ja henkilöstön toiminnan asianmukaisuutta.

Riskienhallinta on prosessi, jossa tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan toimintaan liittyviä merkittäviä haitta- tai vaaratekijöitä. Riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että organisaatiolla on riittävät tiedot toiminnassa ja toimintaympäristössä esiintyvistä riskeistä. Toimipaikalla tulee olla yhteisesti sovitut menettelyt riskien ennaltaehkäisemiseksi, haittatapahtumien käsittelemiseksi sekä vahinkojen dokumentoimiseksi ja jälkikäteisarvioimiseksi.

Omavalvonnan keskeinen tavoite on asiakasturvallisuuden varmistaminen varhaiskasvatuksessa. Omavalvontasuunnitelman laatiminen sekä siihen sisältyvä riskienhallintatyö tukevat myös työsuojelulain mukaista veloitetta arvioida työn riskejä ja varmistaa työntekijöiden terveyden ja turvallisuuden toteutuminen työssä.

Varhaiskasvatuspalvelun asiakkaita ovat lapset ja heidän huoltajansa.

Varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat yksityisen palveluntuottajan järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen osalta Lupa- ja valvontavirasto sekä varhaiskasvatuslain 50 §:ssä tarkoitettu kunnan toimielin tai sen määräämä viranhaltija.

Varhaiskasvatuksen toimipaikalla tarkoitetaan toiminnallista kokonaisuutta, jossa tuotetaan varhaiskasvatuspalvelua päiväkodissa tai perhepäivähoitona perhepäivähoitajan kotona tai muussa tilassa.

3 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja seuranta

Omavalvontasuunnitelma on laadittava toimipaikan johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Suunnitelman valmistelussa on kuultava lapsia ja heidän huoltajiaan. Toimipaikkakohtainen ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä siten, että siihen voi tutustua ilman erillistä pyyntöä.

Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelman perusosa jo ennen toiminnan aloittamista. Tähän sisältyvät toimipaikkaa koskevat keskeiset tiedot sekä toiminnan kannalta olennaiset linjaukset ja periaatteet. Lopullinen omavalvontasuunnitelma valmistellaan henkilöstön kanssa yhteistyössä, ja sen tulee olla valmis kolmen kuukauden kuluessa toiminnan käynnistymisestä.

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus on varmistettava säännöllisesti vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelma on päivitettävä viipymättä, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai turvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Palveluntuottaja voi laatia omavalvontasuunnitelman vapaamuotoisesti tai käyttää Lupa- ja valvontaviraston tarjoamaa mallilomaketta. Omavalvontasuunnitelmassa on esitettävä kaikki määräyksessä edellytetyt tiedot.

Omavalvontasuunnitelma tulee toimittaa pyynnöstä viranomaiselle. Havaitessaan puutteita omavalvontasuunnitelmassa, valvontaviranomainen voi vaatia sen täydentämistä, korjaamista tai muuttamista.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimipaikan toiminnasta vastaava päiväkodin johtaja tai perhepäivähoidossa toiminnasta vastaava vastuhenkilö.

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava, kuka vastaa toimipaikan omavalvontasuunnitelmasta ja seurannasta sekä ketkä ovat osallistuneet omavalvontasuunnitelman laadintaan. Omavalvontasuunnitelmaan on kuvattava menettelyt, joilla varmistetaan, että suunnitelma on ajantasainen. Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava, missä suunnitelma on nähtävillä.

4 Omavalvontasuunnitelman sisältö

4.1 Palveluntuottaja ja toimipaikka

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan tiedot toimipaikasta. Suunnitelmassa esitetään toimipaikan nimi, osoite ja muut yhteystiedot sekä palveluntuottajan nimi ja Y-tunnus. Lisäksi merkitään toiminnasta vastaavan päiväkodin johtajan, perhepäivähoidon vastuhenkilön ja sijaisen yhteystiedot. Suunnitelmassa tulee ilmetä toimipaikan sijaintikunta ja hyvinvointialue, jonka alueella toimipaikka toimii. Kunnan varhaiskasvatuksesta vastaavan viranhaltijan, kunnan valvontaviranomaisen sekä Lupa- ja valvontaviraston yhteystiedot sisällytetään suunnitelmaan.

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava toimipaikan varhaiskasvatusmuoto: päiväkotitoiminta, perhepäivähoito tai ryhmäperhepäivähoito ja kirjattava tieto, järjestetäänkö toimipaikassa vuorohoitoa. Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava toimipaikan

varhaiskasvatuspaikkojen määrä ja aukioloajat. Lisäksi suunnitelmaan merkitään päiväkodin tai perhepäivähoidon toiminnan aloituspäivä.

Perhepäivähoidon osalta omavalvontasuunnitelmaan on kuvattava perhepäivähoidon varahoitojärjestelyt.

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava mahdolliset alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat sekä kuvattava menettelyt, joilla varmistetaan ostettujen palveluiden sisältö, laatu ja turvallisuus.

Omavalvontasuunnitelmassa on esitettävä toimipaikan toiminta-ajatus sekä toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet. Lisäksi omavalvontasuunnitelmassa on kuvattava, miten varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin perustuva suunnittelu ohjaa ja tukee varhaiskasvatuksen järjestämistä paikallisesti.

Suunnitelmaan kirjataan, jos toiminnassa noudatetaan vaihtoehtoista pedagogiikkaa tai toiminta perustuu tiettyyn katsomukseen. Suunnitelmassa kuvataan toiminnan mahdolliset painotukset ja miten ne näkyvät käytännön toiminnassa.

4.2 Riskienhallinta

Omavalvontasuunnitelmassa riskinhallinta kohdistetaan kaikkiin omavalvonnan osa-alueisiin. Omavalvontasuunnitelmaan on kuvattava menettelyt, joilla ennakoivasti tunnistetaan vaaratilanteita, riskejä, epäkohtia ja laatupoikkeamia.

Omavalvontasuunnitelmaan on kuvattava menettelyt, joilla henkilöstö, lapset ja heidän huoltajansa voivat ilmaista havaitsemansa vaaratilanteet, epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit.

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava kuvaus varhaiskasvatuslain 57 a–57 b §:ien mukaisista henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden menettelytavoista. Suunnitelmaan on kirjattava, miten henkilökunnan tekemät ilmoitukset käsitellään, miten ne dokumentoidaan sekä miten korjaavia toimenpiteitä seurataan, arvioidaan ja kirjataan.

4.3 Lasten ja huoltajien oikeusturva

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava, miten varhaiskasvatuksen laatuun tai kohteluun tyytymättömiä vanhempia tai muita huoltajia ohjeistetaan muistutuksen laatimiseen. Suunnitelmassa on ilmaistava, kenelle muistutus osoitetaan, miten vastaus toimitetaan muistutuksen tekijälle sekä muistutusten arvioitu käsittelyaika.

Omavalvontasuunnitelmassa tulee myös kuvata, miten henkilöitä ohjeistetaan tekemään varhaiskasvatusta koskeva kantelu Lupa- ja valvontavirastoon.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan, miten toimipaikkaa koskevat muistutusvastaukset sekä kantelu- ja valvontapäätökset käsitellään henkilöstön kanssa ja miten ne huomioidaan puutteiden korjaamisessa sekä toiminnan kehittämisessä. Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot.

4.4 Varhaiskasvatuksen arviointi

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava miten varhaiskasvatuksen järjestäjä ja tuottaja arvioi antamaansa varhaiskasvatusta, osallistuu ulkopuoliseen toimintansa arviointiin ja miten ja missä arvioinnin keskeiset tulokset on julkaistu.

4.5 Varhaiskasvatusympäristö

Omavalvontasuunnitelmaan on kuvattava, miten fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen varhaiskasvatuksen varhaiskasvatusympäristön turvallisuus varmistetaan.

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava, mihin asiakirjaan kiusaamisen tunnistamiseen, siihen puuttumiseen ja sen ehkäisyyn tähtäävät toimet on kirjattu ja missä kyseinen asiakirja on luettavissa.

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman laatimisen päivämäärä, ja missä kyseiset asiakirjat ovat luettavissa

Omavalvontasuunnitelmassa on esitettävä periaatteet ja menettelyt, joiden mukaisesti tunnistetaan, ennaltaehkäistään ja käsitellään tilanteet, joissa lapsi, hänen huoltajansa tai perhe kokonaisuutena voi joutua henkilöstön epäasiallisen kohtelun kohteeksi.

4.6 Lasten ja huoltajien osallisuus

Omavalvontasuunnitelmaan on kuvattava, miten toimipaikan toiminnasta viestitään eri tahoille ja miten viestinnässä varmistetaan saavutettavuus.

Omavalvontasuunnitelmassa tuodaan esiin, miten lapsen varhaiskasvatusta suunniteltaessa, toteutettaessa ja arvioitaessa lapsen mielipide ja toivomukset selvitetään ja otetaan huomioon hänen ikänsä ja kehityksensä edellyttämällä tavalla.

Suunnitelmassa kuvataan myös, miten lapsen vanhemmille tai muille huoltajille annetaan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa lapsensa varhaiskasvatuksen suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin.

4.7 Oikeus varhaiskasvatuksessa annettavaan tukeen

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava, mihin asiakirjaan lapsen tuen arviointiin, lapsen tuen toteuttamiseen ja lapselle annettavat tukipalveluihin liittyvät toimet on kirjattu ja missä kyseinen asiakirja on luettavissa.

Omavalvontasuunnitelmaan tulee kirjata, miten ja mikä taho tekee päätöksen lapselle annettavasta tuesta ja tukipalveluista.

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava keskeisten monialaiseen yhteistyöhön liittyvien yhteistyötahojen yhteystiedot.

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava toimipaikan lääkehoitosuunnitelman laatimis- ja päivittämisajankohta kirjattu ja missä kyseinen asiakirja on luettavissa.

Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattava lasten tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden sekä tarvikkeiden hankinta, huolto ja asianmukaisen käytön ohjeistus. Suunnitelmaan kirjataan, miten terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään tarvittaessa asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea).

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava mikä tahoo vastaa terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista.

4.8 Ravinto ja ruokailu

Omavalvontasuunnitelmaan on kuvattava, miten toimipaikan ruokahuolto on järjestetty ja mikä tahoo vastaa toimipaikan ravitsemukseen ja elintarvikehygieniaan liittyvästä omavalvonnasta. Päiväkodin omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava ravitsemuksen ja elintarvikehygieniomaavalvontasuunnitelman laatimis- ja päivittämisaikajankohta sekä tieto, missä toimipaikan kyseinen asiakirja on luettavissa.

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava terveystarkastajan yhteystiedot sekä viimeisimmän Oiva-raportin päivämäärä.

4.9 Henkilöstö

Omavalvontasuunnitelmassa on ilmoitettava päiväkotitoiminnasta vastaavan johtajan ja perhepäivähoidon vastuuhenkilön tiedot sekä luettelo muista toimipaikoista, joiden johtamisesta hän vastaa. Näistä toimipaikoista on merkittävä nimet ja osoitetiedot. Lisäksi omavalvontasuunnitelmassa on tuotava esiin suunnitelma päiväkodin johtajan tai perhepäivähoidon vastuuhenkilön työskentelystä toimipaikoissa ja lapsiryhmissä.

Omavalvontasuunnitelmaan tulee kirjata tiedot päiväkodin ja ryhmäperhepäiväkodin kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevien henkilöstön määrästä ja heidän tehtävistään toimipaikassa. Lisäksi suunnitelmaan merkitään tuki- ja muissa avustavissa työtehtävissä toimivien henkilöiden määrät ja heidän tehtävänsä, kuten siivous-, pyykinhuolto- ja ruokahuoltotehtävät. Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattava tuki- ja muiden avustavien työtehtävien järjestäminen toimipaikassa sekä se, miten varhaiskasvatuslain mukainen henkilöstömitoitus ja varhaiskasvatuksen tavoitteiden toteutuminen varmistetaan tilanteissa, joissa kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevät henkilöt suorittavat säännöllisesti tuki- tai muita avustavia tehtäviä.

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava henkilöstön perehdyttämissuunnitelman ja ammattitaitoa ylläpitävän täydennyskoulutuksen suunnitelmien laatimis- ja päivittämisaikajankohdat.

4.10 Asiakastietojen käsittely

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava toimipaikan tietosuojavastaavan ja rekisterin pitäjän yhteystiedot.

Omavalvontasuunnitelmassa on ilmoitettava toimipaikan tietosuojaselosteen laatimis- ja päivittämissaajankohdat sekä se, miten ja mistä tietosuojaseloste on saatavilla.

Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattava, miten toimipaikassa varmistetaan tietosuojalainsäädännön ja henkilötietojen käsittelyä koskevien ohjeiden sekä viranomaismääräysten noudattaminen. Suunnitelmassa tulee myös selvittää, miten henkilörekisterin ajantasaisuus, tietojen säilyttäminen ja arkistointi toteutetaan sekä miten huolehditaan siitä, että henkilöstöllä on pääsy henkilörekisteriin vain siltä osin kuin heidän tehtävänsä sitä edellyttävät. Lisäksi on tuotava esiin menettelytavat, joilla varmistetaan henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus asiakastietojen käsittelyyn.

Suunnitelmassa on selvitettävä, miten huoltajille tiedotetaan henkilötietojen käsittelystä ja millä tavoin he voivat tarkastaa itseään tai lastaan koskevat tiedot.

Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattava menettelytavat, joita noudatetaan tietosuojarikkomuksen tai tietosuojaloukkauksen sattuessa.

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) pääkäyttäjäoikeudet. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan, miten toimipaikka huolehtii varhaiskasvatustietojen siirrosta Vardaan.

4.11 Toimitilojen turvallisuutta lisäävät suunnitelmat ja tarkastukset

Omavalvontasuunnitelmassa on ilmoitettava turvallisuus- ja varautumissuunnitelman laa-
timis- ja päivitysajankohdat. Jos toimipaikalle on laadittu erillinen
poistumisturvallisuussuunnitelma, myös sen laa-
timis- ja päivitysajankohdat on kirjattava.
Lisäksi omavalvontasuunnitelmassa tulee tuoda esiin, milloin
terveydensuojeluviranomaisen-, pelastusviranomaisen-, rakennusvalvontaviranomaisen-
ja kunnan valvontaviranomaisen tekemä tarkastus on suoritettu.

4.12 Terveys- suo- jelu- lain mukainen omavalvonta

Omavalvontasuunnitelmaan suositellaan kirjattavaksi toimipaikan siivoussuunnitelman laadinta- ja päivitysajankohdat.

Terveys-
suo-
jelu-
laki ei edellytä omaa kirjallista omavalvontasuunnitelmaa.¹ Päiväkodin omavalvontasuunnitelmassa on kuvattava, millä tavoin toimipaikka on tunnistanut olosuhteiden terveellisyyteen liittyvät riskit ja menettelytavat, jotka on otettu käyttöön näiden riskien hallitsemiseksi.

Suunnitelmaan on kirjattava terveys-
suo-
jelu-
viranomaisen yhteystiedot.

5 Ohjaus ja neuvonta

Lupa- ja valvontavirasto ohjaa ja neuvoo tämän määräyksen soveltamisessa.

6 Voimaantulo

Tämä määräys tulee voimaan 1.6. 2026

¹ Terveys-
suo-
jelu-
laki (763/1994) edellyttää kuitenkin, että toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä.

Osastopäällikkö Anu Liljeström

Ylitarkastaja Taru Terho

Tämä määräys on allekirjoitettu sähköisesti viimeiseltä sivulta ilmenevin tavoin.

Lupa- ja valvontavirasto
Postiosoite: PL 20, 13035 LVV
Puhelinvaihte: 0295 254 000
kirjaamo@lvv.fi | lvv.fi

Tämä asiakirja LVV-U/82732/2026 on hyväksytty sähköisesti / Detta dokument LVV-U/82732/2026 har godkänts elektroniskt

Esittelijä Terho Taru 20.05.2026 15:27

Ratkaisija Liljeström Anu 20.05.2026 16:39