|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1**  **Perhepäivähoitaja** | Nimi | | | Henkilötunnus |
| Osoite | | | Postinumero ja -toimipaikka |
| Puhelin | | Sähköposti | |
| Y-numero | | Vakuutuksen numero | |
| Valvontaviranomaisen nimi ja valvontakäynnin päivämäärä | | | |
| **2**  **Toimitilat** | Kerrostalo,     kerros Rivitalo Omakotitalo  hissi on ei | | | Asunnon pinta-ala |
| Huoneiden lukum. + keittiö |
| Lasten käytössä olevat tilat | | | |
| Ulkoilualueet (piha, puistot, muu) | | | |
| Kotieläimet | | | |
| Siivous-, jäte- ja pyykkihuollon käytännöt | | | |
| **3**  **Toiminta-ajatus, arvot ja toiminta-periaatteet** |  | | | |
| **4**  **Palvelun sisällön omavalvonta** | Hyvinvointia, kasvua ja kehitystä tukeva toiminta, varhaiskasvatussuunnitelma, kasvunkansio | | | |
| **5**  **Ruokailun suunnittelu ja toteutus** |  | | | |
| **6**  **Päivälepo-käytännöt** |  | | | |
| **7**  **WC- ja hygieniakäytännöt** |  | | | |
| **8**  **Ulkoiluvalvonta ja pihasäännöt** |  | | | |
| **9**  **Riskien hallinta ja asiakas-turvallisuus** | Mahdollisten epäkohtien ja riskien tunnistaminen, sekä suunnitelman laatiminen todettujen riskien poistamiseksi. Kodin ja lähiympäristön turvallisuuden tarkistaminen, ensiaputaidot, palovaroittimet jne. | | | |
| **10**  **Asiakkaan asema ja oikeudet** | Kasvatus-kumppanuus, tiedottaminen, asiakastietojen käsittely, vaitiolovelvollisuus, hoitosopimuksen ja varhaiskasvatussuunnitelman laatiminen | | | |
| **11**  **Hoitaja** | Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa (alueen perhepäivähoitajat, päiväkodinjohtaja, neuvola, kerhot ym.) | | | |
| Kuvaus hoitajan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä | | | |
| Omavalvontasuunnitelma päivitetään uuden toimintakauden alussa ja tarvittaessa kesken vuoden, mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia. Omavalvontasuunnitelman pitää olla nähtävillä, jotta asiakkaat voivat helposti tutustua siihen. | | | | |
| Paikka | | Päiväys | | |
| Allekirjoitus | | Nimen selvennys | | |