



RAAHEN VARHAISKASVATUSPALVELUT

**Yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksen, neuvonnan ja
valvonnan käsikirja**

5.1.2023



Sisällysluettelo

1. Yksityinen varhaiskasvatus	5
1.1. Yksityisen hoidon tuki	5
1.2. Yksityistä varhaiskasvatusta normittava lainsäädäntö	8
1.3. Yksityinen varhaiskasvatus Raahessa	9
2. Yksityinen päiväkotij- ja ryhmäperhepäiväkotitoiminta	10
2.1. Uuden toiminnan käynnistäminen	11
2.2. Toiminnan ohjaus ja valvonta	13
2.3. Lasten ja huoltajien palaute	14
2.4. Reaktiivinen valvonta	15
3. Vaadittavat ilmoitukset, suunnitelmat ja dokumentointi	17
3.1. Yksityisen varhaiskasvatuksen lupamenettely	17
3.2. Turvallisuussuunnitelma	18
3.3. Henkilökuntatiedot	19
3.4. Palvelusopimus	21
3.5. Toimintavuosi-ilmoitus	22
3.6. Omavalvontasuunnitelma	22
3.7. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma ja ryhmävasu	23
3.8. Esiopetuksen suunnitelmat	24
3.9. Lasten läsnäolojen seuranta	25
3.10. Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)	25
4. Yksityinen perhepäivähoito hoitajan kotona	27
5. Perheen palkkaama hoitaja lapsen kotona tapahtuvaan hoitoon	32
6. Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki yksityisessä varhaiskasvatuksessa	36

7. Tietosuoja ja rekisterit	37
8. Valvonta	39
9. Liitteet	41

1. Yksityinen varhaiskasvatus

Lapsen vanhemmat voivat halutessaan valita lapselleen kunnallisen varhaiskasvatuksen sijasta yksityisen varhaiskasvatuksen.

Yksityinen varhaiskasvatus voi olla:

- varhaiskasvatusta yksityisessä päiväkodissa
- yksityistä perhepäivähoitoa

Yksityinen päiväkotihoido on yritysten, yhteisöjen, säätiöiden tai julkisyhteisön perustaman liikeyrityksen tuottamaa, kunnan valvomaa ja varhaiskasvatuslain säätlemää toimintaa. Yksityiset päiväkodit voivat tarjota varhaiskasvatusta eri kielillä, halutessaan painottaa erilaisia toiminta-alueita tai tarjota vaikkapa montessori- tai steinerkasvatusta.

Yksityinen perhepäivähoito voi olla perhepäivähoitajan kotona tapahtuvaa varhaiskasvatusta tai lapsen vanhemmat voivat palkata perhepäivähoitajan lapsen omaan kotiin. Perhepäivähoidon yksi toimintamuoto on myös ryhmäperhepäiväkoti, jossa työskentelee useampi perhepäivähoitaja.

1.1. Yksityisen hoidon tuki

Yksityisen hoidon tuki muodostuu kunnan maksamasta, mutta Kelan kautta haetavasta hoitorahasta sekä mahdollisesta kuntalisästä. Tuen maksamisen edellytyksenä on, että kunta on hyväksynyt palvelun tuottajan. Kela maksaa tuen kuntaliseen suoraan yksityiselle varhaiskasvatuksen tuottajalle.

Yksityisen hoidon tuella toimiviin päiväkoteihin ja perhepäivähoitoon haetaan ottamalla yhteyttä suoraan varhaiskasvatuspaikkaan. Huoltajat ja palveluntuottaja tekevät palvelusopimuksen, jossa he sopivat varhaiskasvatukseen liittyvistä käytännöistä. Varhaiskasvatuksen tuottaja määrittää varhaiskasvatusmaksun. Huoltajien maksettavaksi jää tuen ja varhaiskasvatusmaksun välinen erotus.

Huoltajat voivat käyttää yksityisen hoidon tukea myös työsopimussuhteisen hoitajan palkkaamiseen lapsen kotiin. Huoltajien maksettavaksi jää tuen ja hoitajan kanssa sovitun korvauksen välinen summa sekä lakisääteiset työnantajamaksut.

Kotihoidon tuki

Kotihoidon valitessaan vanhemmilla on oikeus kotihoidon tukeen, mikäli perheessä on alle 3-vuotias lapsi ja häntä hoitaa kotona jompikumpi vanhemmista, muu sukulainen tai perheen palkkaama hoitaja. Alle 3-vuotiaan kotona hoidettavan lapsen muista alle kouluikäisistä sisaruksista voidaan myös maksaa kotihoidon tukea. Tuen maksaminen päättyy viimeistään, kun perheen nuorin lapsi täyttää 3 vuotta. Kotihoidon tukea ei voi saada lapsesta, joka käyttää kunnallisia tai yksityisiä varhaiskasvatuspalveluja, eikä sitä makseta kuukautta lyhyemmältä ajalta. Kotihoidon tuki on kokonaisuudessaan kunnan kustantamaa tukea perheille, vaikka se maksetaankin Kelan toimesta.

Kotihoidon tukeen kuuluu:

- hoitoraha, johon perheen tulot eivät vaikuta. Hoitorahaa maksetaan jokaisesta tukeen oikeutetusta lapsesta erikseen.
- hoitolisä, johon vaikuttavat perheen koko ja yhteenlasketut tulot. Hoitolisää maksetaan vain yhdestä lapsesta.
- mahdollinen kuntalisä

Ajantasaiset tiedot hoitorahan ja hoitolisän määristä saat Kelan nettisivuilta (www.kela.fi).

Yksityisen hoidon tuki ja kuntalisä

Vanhemmat voivat hakea yksityisen hoidon tukea, jos lasta hoitaa kaupungin hyväksymä yksityisen varhaiskasvatuksen tuottaja (yksityinen päiväkotitoiminta, perhepäivähoitaja tai perheeseen työsuhteessa oleva hoitaja, joka ei asu perheen kanssa samassa taloudessa). Voit saada yksityisen hoidon tukea aikaisintaan sen jälkeen, kun vanhempainraha on päättynyt. 1.8.2022 alkaen tukea voi saada aikaisintaan sen kuukauden alusta, jonka aikana lapsi täyttää 9 kuukautta, vaikka vanhempainraha olisi päättynyt aiemmin. Yksityisen hoidon tukea ei voi saada lapsesta, joka käyttää kunnallisia varhaiskasvatuspalveluja. Yksityisen hoidon tukea voi hakea toinen lapsen vanhemmista tai muu huoltaja. Tuki maksetaan kuitenkin aina suoraan yksityiselle hoitajalle tai varhaiskasvatuspaikkaan. Yksityisen hoidon tuki on verotettavaa tuloa varhaiskasvatuksen tuottajalle, mutta ei tukea hakevalle perheelle. Yksityisen hoidon tuki on enintään varhaiskasvatusmaksun suuruinen.

Yksityisen hoidon tukeen kuuluu:

- hoitoraha
- hoitolisä, johon vaikuttavat perheen koko ja yhteenlasketut tulot
- mahdollinen kuntalisä

Yksityisen hoidon tuen suuruudet näet tarkemmin Kelan nettisivuilta sekä Raahen kaupungin nettisivuilta.

Yksityisen hoidon tuen kuntalisä määräytyy Raahessa seuraavan taulukon mukaisesti:

Lapsen ikä	Yksityinen päivähoito €/kk	Yksityinen perhepäivähoito tai perheeseen työsuhteessa oleva hoitaja €/kk
Alle 3 vuotias lapsi	650	250
Yli 3 vuotias lapsi	435	250
Esiopetusikäinen lapsi	583	110

Jos lapsen varhaiskasvatus on alle 25 tuntia viikossa, kuntalisää ei makseta.

Esiopetusikäisestä lapsesta maksetaan pienempää hoitorahaa (lisäksi hoitolisän saa puolitettuna), jos hänen varhaiskasvatusoikeutensa on yli 25 tuntia viikossa. Hoitorahaa ei makseta, mikäli lapsi osallistuu vain esiopetukseen tai hänen varhaiskasvatusoikeutensa on alle 25 tuntia viikossa. Lapsen katsotaan osallistuvan esiopetukseen 1.8.–31.5. välisenä aikana. Kesä- ja heinäkuun ajalta voidaan maksaa suurempaa hoitorahaa, jos esiopetusikäisen lapsen varhaiskasvatuksen tarve on yli 25 tuntia viikossa. Jos lapsen tarve on alle 25 tuntia viikossa kesä- ja heinäkuun aikana, maksetaan pienempää hoitorahaa. Kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea sekä kuntalisää haetaan Kelan kautta. Tarkempia tietoja yksityisen hoidon tuesta saa [Kelan internetsivuilta](#).

Kelan toimisto

Kauppakatu 42

92100 Raahе

Puh. vaihde / 020 635 4970

1.2. Yksityistä varhaiskasvatusta normittava lainsäädäntö

- [Varhaiskasvatustilaki 540/2018](#)
- Varhaiskasvatustilain muutokset 1.8.2021: <https://www.kuntaliitto.fi/ajankoh-taista/2021/varhaiskasvatustilakiin-muutoksia-182021-alkaen>
- Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta: <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180753>
- Laki varhaiskasvatustilain muuttamisesta 326/2022: <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2022/20220326>
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>
- Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961128>
- Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki: <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161503>
- Lastensuojelulaki: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista; <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110922>
- Kuntalaki: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150410>
- Hallintolaki: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434>

- Tietosuoja-asetus: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=celex%3A32016R0679>

1.3. Yksityinen varhaiskasvatus Raahessa

Valtakunnalliset varhaiskasvatussuunnitelman perusteet ohjaavat varhaiskasvatuksen sisältöä, laatua ja kuntien varhaiskasvatussuunnitelmien laatimista. Raahelaista varhaiskasvatusta ohjailee valtakunnallisten asiakirjojen lisäksi Raahen varhaiskasvatussuunnitelma ja Raahen esiopetussuunnitelma.

Raahessa on tarjolla yksityistä varhaiskasvatusta päiväkodeissa ja perhepäivähoitona. Lisäksi huoltajat voivat palkata kotiinsa työsuhteisen hoitajan. Kunta voi myös tarvittaessa ostaa esiopetusta esiopetuksen järjestämispaikoiksi hyväksymiltään yksityisiltä palveluntuottajilta.

Päivitetyt tiedot yksiköistä sekä yhteystiedoista löytyvät varhaiskasvatuksen nettisivuilta: <https://www.raahe.fi/kasvatus-ja-koulutus/varhaiskasvatus>



2. Yksityinen päiväkotij- ja ryhmäperhepäiväkotitoiminta

Raahessa huoltajien mahdollisuutta hankkia varhaiskasvatuspalveluita yksityisistä päiväkodeista tuetaan yksityisen hoidon tuella mahdollisine kuntalisineen. Kunnalla on lakisääteinen velvollisuus hyväksyä, ohjata ja valvoa kunnan alueella tuotettua yksityistä varhaiskasvatusta (Varhaiskasvatuslaki 540/2018 5 § sekä luvut 9 ja 10). Yksityisen hoidon tuen maksamisen edellytyksenä on, että kunta on hyväksynyt varhaiskasvatuksen tuottajan.

Varhaiskasvatuksessa kelpoisen henkilöstön määrä sekä tilojen suunnittelu ja käyttö tulee järjestää siten, että varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan savuttaa (Varhaiskasvatuslaki 3 §, 25 §, 34 -37 § ja varhaiskasvatusasetus 753/2018). Yksityisten päiväkotien ja ryhmäperhepäiväkotien tiloja ja toimintaa valvotaan samojen periaatteiden mukaisesti.

Varhaiskasvatuksessa henkilöstön kelpoisuusvaatimukset sekä lasten ja aikuisten väliset suhdeluvut ovat keskeisiä. Ne määritellään varhaiskasvatuslain luvuissa 6 (Henkilöstö ja kelpoisuusvaatimukset) ja 7 (Henkilöstön mitoitus, rakenne ja täydennyskoulutus) sekä tarkennetaan valtioneuvoston asetuksessa varhaiskasvatuksesta (753/2018). Päiväkodin yhdessä ryhmässä saa olla yhtä aikaa läsnä enintään kolmea hoito- ja kasvatustehtävissä olevaa henkilöä vastaava määrä lapsia. Yli 3-vuotiaita lapsia saa olla seitsemän yhtä kasvattajaa kohden. Alle 3-vuotiaita lapsia saa yhtä kasvattajaa kohden olla enintään neljä. Osa-aikaisessa varhaiskasvatuksessa lapsia voi olla 13 yhtä kasvattajaa kohden.

Ryhmäperhepäiväkoti on toimintamuoto, jossa 2-3 perhepäivähoitajaa voivat samanaikaisesti hoitaa enintään 8-12 lasta mukaan luettuina perhepäivähoitajien omat lapset, jotka eivät vielä ole perusopetuksessa. Lisäksi voidaan hoitaa 2-3 perusopetuslain (628/1998) mukaista esiopetusta saavaa lasta tai perusopetuksen aloittanutta lasta. (VKL 5 §, Varhaiskasvatuslaki 38 §). Jos perhepäivähoitajia toimii ryhmäperhepäiväkodissa kolme, tulee yhdellä heistä olla vähintään sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusasetuksen 5§:n mukainen ammatillinen kelpoisuus (lähihoitaja).

Lapsi voi käyttää vain joko kunnallista tai kunnan tukemaa yksityistä varhaiskasvatus-toimintaa. Molempia vaihtoehtoja ei voi käyttää yhtä aikaa.

2.1.Uuden toiminnan käynnistäminen

Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvonta alkaa jo ennen toiminnan käynnistymistä. Palveluntuottaja on tutustunut huolellisesti varhaiskasvatusta normittavaan lainsäädäntöön ja määräyksiin (esim. tilavaatimukset), tehnyt liiketoimintasuunnitelman sekä selvittänyt muita yksikön perustamiseen liittyviä velvoitteita. Palveluntuottajan kannattaa keskustella jo tässä vaiheessa kunnan yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavan viranomaisen kanssa esim. tilamahdollisuuksista ja alueiden varhaiskasvatustarpeesta. Neuvontaa saa omasta kunnasta ja aluehallintovirastosta.

Varhaiskasvatuslaki velvoittaa yksityisiä palveluntuottajia hakemaan lupaa varhaiskasvatustoiminnalleen yksityistä päiväkotia perustaessaan. Yksityistä varhaiskasvatustoimintaa ei saa aloittaa, ennen kuin palveluntuottaja on saanut luvan varhaiskasvatustoiminnalleen aluehallintovirastolta. Palveluntuottajan tulee täyttää toiminnalle asetetut yleiset edellytykset, jotta hänelle voidaan lupa myöntää. Palveluntuottajan kannattaa olla yhteydessä kuntaan hyvissä ajoin ennen luvan hakemista aluehallintovirastolta, jotta viranomaistarkastukset (terveydensuojelu-, pelastus- ja rakennusvalvontaviranomaiset) saadaan ajoissa tehtyä.

Palveluntuottaja toimittaa yksityistä päiväkotitoimintaansa koskevat lupahakemukset aluehallintovirastoon. Sen jälkeen aluehallintovirasto pyytää kunnalta lausunnon toimipaikan soveltuvuudesta päiväkodiksi. Tämän selvittämiseksi kunta tekee tarkastuksen yksikköön ja pyytää tarvittaessa nähtäväkseen selvitykset pelastus-, rakennusvalvontaja terveydensuojeluviranomaisilta. Tarkastuksessa varmistetaan, että päiväkotia koskeva lupahakemus täyttää sille asetetut vaatimukset. Tarkastuksen yhteydessä lupanhakijan täytyy esittää kunnan valvontaviranomaiselle päiväkotia koskeva omavalvontasuunnitelma ja tarvittava ote rikosrekisteristä (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, 504/2002 4§:n 2 momentti). Tarkastuksen tehtyään kunnan valvontaviranomainen laatii lausunnon tarkastuksesta ja muilta viranomaisilta saamistaan lausunnoista aluehallintovirastolle. Kunnan lausunnon saatuaan aluehallintovirasto myöntää toiminnalle luvan, jos toimipaikka täyttää kaikki varhaiskasvatuslaissa säädetyt edellytykset päiväkotitoiminnalle. Lupa on toistaiseksi voimassa oleva. Yksityinen päiväkotitoiminta voi alkaa, kun lupa on saatu.

Tarkemmat ohjeet lomakkeineen löytyvät aluehallintoviraston sivuilta:

<https://avi.fi/asioi/yritys-tai-yhteiso/luvat-ilmoitukset-ja-hakemukset/varhaiskasvatus>

Muistilista palveluntuottajalle

1. Varaa riittävästi aikaa toiminnan käynnistämisen suunnitteluun ja toteutukseen.
2. Tutustu huolellisesti varhaiskasvatukseen, valtakunnalliseen varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin ja Raahen omaan varhaiskasvatussuunnitelmaan.
3. Tutustu tarkoin varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan lupamenettelyyn aluehallintoviraston nettisivuilla (opas ja lomakkeet A-E). Lupahakemukseen tarvitaan kattavat selvitykset varhaiskasvatus-toiminnan järjestämisestä sekä useita liitteitä. Aloita hyvissä ajoin näiden laatiminen.
4. Ole yhteydessä kunnan yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavaan viranomaiseen ja muihin kunnan viranomaisiin, joilta tarvitaan selvityksiä tulevaa lupahakemusta varten (terveydensuojelu-, pelastus- ja rakennusvalvontaviranomaiset).
5. Löydettyäsi mahdolliset tilat toiminnalle, varmista rakennusvalvonnasta tilan asemakaavan mukainen käyttötarkoitus ja sovi alustavasta tilakatselmuksesta.
6. Tee terveydensuojelulain mukainen ilmoitus viimeistään 30 vrk ennen toiminnan aloittamista.
7. Tee keittiön ja ruokailutilojen osalta kirjallinen ilmoitus kunnan elintarvikevalvontaviranomaiselle neljä viikkoa ennen toiminnan aloittamista.
8. Täytä lupahakemukset (lomake A ja B) varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta ja toimita ne liitteineen aluehallintovirastolle. Lupahakemuksiin tarvitaan seuraavat liitteet: 1. jäljennös yhtiöjärjestyksestä, yhtiösopimuksesta tai yhteisön säännöistä, 2. kaupparekisteriote tai yhdistysrekisteriote, 3. todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä, 4. todistus ulosottorekisteristä, 5. pelastussuunnitelma (pelastuslaki (379/2011), 6. jäljennös päiväkodin johtajan tutkintotodistuksesta ja selvitys työkokemuksesta, 7. jäljennös luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelystä. Lisäksi liitteisiin tarvitaan poistumisturvallisuusselvitys, mikäli lupahakemus koskee ympärivuorokautista varhaiskasvatusta. Tarkista, että hakemuksessa on mukana kaikki liitteet ja muut tarvittavat selvitykset.
9. Kunnan valvontaviranomainen tekee tarkastuksen varhaiskasvatusyksikköön aluehallintoviraston pyynnöstä. Muista esittää tarkastuksen yhteydessä hänelle yksikön omavalvontasuunnitelma ja tarvittavat rikostaustatodistukset. Valvontaviranomainen toimittaa lausunnon liitteineen aluehallintovirastoon lupakäsittelyä varten.
10. Yksikössäsi voidaan aloittaa varhaiskasvatustoiminta vasta sitten, kun lupa varhaiskasvatustoiminnalle on saatu aluehallintovirastosta. Lupa on toistaiseksi voimassa oleva, eikä sitä voi myydä tai antaa toiselle henkilölle.
11. Muista ottaa tietovaranto Varda käyttöön yksikössäsi.
12. Muista ilmoittaa toiminnassanne tapahtuvista muutoksista hyvissä ajoin aluehallintovirastolle. Luvan muuttamista on haettava, jos 44§:n 2 momentissa tarkoitetuissa asioissa tapahtuu muutoksia tai toiminnan laajuus/luonne muuttuu. Muutosta ei saa toteuttaa, ennen kuin aluehallintovirasto on hyväksynyt hakemuksen luvan muuttamisesta. Muutoksesta ilmoitettavia asioita ovat myös palveluntuottajan tiedoissa tapahtuvat muutokset, päiväkodin johtajan vaihtuminen ja palveluntuottajan toiminnan lopettaminen.

2.2. Toiminnan ohjaus ja valvonta

Palvelun tuottaja vastaa palvelun laadusta ja siitä, että asiakkaalle järjestettävä palvelukokonaisuus täyttää varhaiskasvatuslaissa ja asetuksessa sekä varhaiskasvatussuunnitelman perusteissa asetetut vaatimukset (Varhaiskasvatuslaki 540/2018 ja asetus 753/2018, 772/2018, Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2019). Lisäksi palvelun tuottaja sitoutuu noudattamaan Raahen varhaiskasvatussuunnitelmaa. Omavalvonta on palveluiden laadun ja sisällön ensisijainen valvontamenetelmä. Lisätietoja omavalvonnasta löytyy Valviran nettisivuilta (<https://www.valvira.fi/varhaiskasvatus/varhaiskasvatuksen-omavalvonta>).

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavat käytännössä palveluntuottaja (omavalvonta), sijaintikunta, aluehallintovirasto, Valvira sekä Opetus- ja kulttuuriministeriö. Kunnan tehtävänä on toteuttaa yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palvelujen tuottajalle sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä palvelujen tuottajan kanssa (Varhaiskasvatuslaki luku 10). Aluehallintoviraston tehtäviä varhaiskasvatuksessa ovat ohjaus ja neuvonta, yksityisten päiväkotien lupamenettely, valvonta ja kantelujen käsittely, peruspalvelujen arviointi sekä mahdollisen täydennyskoulutuksen järjestäminen varhaiskasvatuksen henkilöstölle.

Raahessa valvonta koostuu ohjauksen ja neuvonnan lisäksi asiakkaille annettavan palvelun sisällön ja laadun, yksikön toimintaedellytysten (riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet) sekä toiminnan edellyttämän henkilöstön (henkilöstön määrä, kelpoisuus ja soveltuvuus) valvonnasta. Kunnan yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaava viranomainen tekee vuosittain ohjaus- ja valvontakäynnin kaikkiin kunnan alueella toimiviin yksityisiin päiväkoteihin ja ryhmäperhepäiväkoteihin yhdessä palveluntuottajan kanssa sopien. Myös ennalta sopimattomat käynnit ovat mahdollisia. Käynnillä tuottajan kanssa käydään läpi toiminnan kannalta merkityksellisiä asioita ja täytetään yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta-asiakirja.

Yhteistyössä yksityisten palveluntuottajien kanssa olennaista on ohjauksellinen, tiedotuksellinen ja keskustelullinen näkökulma. Vuosittaisten valvontakäyntien lisäksi palveluntuottajat ovat veloitettuja osallistumaan kunnan järjestämiin yhteisiin tapaamisiin ja koulutuksiin, joita kunta järjestää oman aikataulunsa

mukaan. Tilaisuuksissa viestitään niin valtakunnallisesti kuin kuntakohtaisestikin ajankohtaisista asioista.

Yhteistyö- ja valvontakäyntien aiheita:

- yksikön lapsi- ja henkilöstötilanteen tarkastelu
- omavalvontasuunnitelma (toteutuminen ja arviointi)
- ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma (toteutuminen ja arviointi)
- oppimisympäristön arviointi
- varhaiskasvatuksen laatu
- kasvun- ja oppimisen tukeen liittyvät asiat
- henkilöstön ilmoitusvelvollisuus epäkohdista
- henkilöstömitoituksesta poikkeaminen
- muut ajankohtaiset asiat

2.3. Lasten ja huoltajien palaute

Huoltajan ollessa tyytymätön varhaiskasvatuspalvelun turvallisuuteen tai laatuun heitä ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta yhdessä palveluntuottajan kanssa. Mikäli osapuolet eivät pääse yhteisymmärrykseen, huoltaja tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä kunnan valvovaan viranomaiseen (varhaiskasvatuslaki 54 §). Asiakaspalautteet ja palautteiden perusteella tehdyt muutokset toiminnassa kirjataan joko yksikön tai ryhmän toimintasuunnitelmaan tai lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan riippuen asiakokonaisuudesta.

Muistutus ja kantelu

Varhaiskasvatuslain 54 §:n mukaan varhaiskasvatuksen asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen ohella asiakkaalla on mm. hallintolaissa 434/2000 säädetty oikeus tehdä hallintokantelu aluehallintovirastolle. Kantelusta ylimmille

laillisuusvalvojille säädetään laissa eduskunnan oikeusasiamiehestä 197/2002 ja laissa valtioneuvoston oikeuskanslerista 193/2000. Elinkeinonharjoittajan ja kuluttajan välisestä oikeussuhteesta säädetään kuluttajansuojalaissa 38/1978.

Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisena kirjeenä. Siinä on annettava selkeä kuvaus asiasta, josta haluaa tehdä muistutuksen. Muistutukseen on vastattava kohdullisessa ajassa (pääsääntöisesti 1 – 4 viikkoa) perusteltu vastaus, josta selviää, miten muistutusasia on toimipaikassa selvitetty ja millaisiin jatko toimiin muistutus on mahdollisesti johtanut. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Jos huoltaja ei ole tyytyväinen muistutukseen saamaansa vastaukseen, hän voi tehdä kantelun valvontaviranomaiselle (aluehallintovirasto (avi.fi), Valvira).

Kuka tahansa voi kannella viranomaisen lainvastaisesta toiminnasta tai velvollisuuksien laiminlyönnistä. Kantelu tehdään kirjallisesti. Aluehallintovirastolle tehtävän kantelun ohjeet saat oman alueesi aluehallintovirastosta. Valviralle kantelu tehdään sähköisen asiointin kautta.

Tarkempia ohjeita ja lomakkeita muistutuksen tai kantelun tekemiseen löytyy Valviran nettisivuilta
(www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/muistutus)

2.4. Reaktiivinen valvonta

Varhaiskasvatuslaissa (55-59§) määritellään valvontaviranomaisten menettelytavat reaktiiviseen eli jälkikäteen tapahtuvaan palautteeseen. Mikäli kunta saa asiakkaan, työntekijän tai muun tahon ilmoituksen, kantelun tai vaikka median kautta tietoonsa epäkohtia yksityisen varhaiskasvatuspalvelun tuottajan toiminnassa, pyytää kunta selvitystä palveluntuottajalta tai tekee yksikköön tarkastuksen. Tarkastuksesta tehdään aina pöytäkirja.

Jos varhaiskasvatuksen ohjauksen ja valvonnan yhteydessä todetaan, että toiminnan järjestäjä on varhaiskasvatustoimintaa järjestäessään tai toteuttaessaan menettellyt virheellisesti tai jättänyt velvollisuutensa täyttämättä eikä asia anna aiheutta muihin toimenpiteisiin, valvontaviranomainen voi antaa varhaiskasvatuksen

järjestäjälle huomautuksen. Jos ei ole aihetta huomautukseen, voidaan toiminnan järjestäjää pyytää kiinnittämään huomiota toiminnan asianmukaiseen järjestämiseen ja hyvän hallintotavan noudattamiseen.

Mikäli selvityksessä tai tarkastuksessa ilmenee epäkohtia, annetaan toimijalle määräaika, jonka puitteissa korjaukset tai epäkohtien poistamiset täytyy tehdä. Mikäli tarkastus tai vastine selvityspyynnölle osoittaa, että tilanne on epäkohtien osalta korjattu tai epäkohta poistetaan sovitussa ajassa, ei jatko toimenpiteitä aiheudu, mikäli vastaavaa epäkohtaa ei enää jatkossa ilmene.

Kunta voi myös määrätä toiminnan välittömästi keskeytettäväksi taikka kieltää toimipaikan, sen osan tai laitteen käytön välittömästi, mikäli asiakasturvallisuutta edellyttää. Kunnan on ilmoitettava aluehallintovirastolle tekemistään toimenpiteistä. Lupaviranomainen ja valvontaviranomainen tekevät yhteistyötä tarpeen mukaisesti laissa säädettyä valvontaa hoitaessaan.

3. Vaadittavat ilmoitukset, suunnitelmat ja dokumentointi

3.1. Yksityisen varhaiskasvatuksen lupamenettely

Yksityisen varhaiskasvatuksen päiväkotitoiminnan ilmoitusmenettely muutettiin lailla lupamenettelyksi (326/2022). Lain voimaantuloaika on 1.1.2023 ja siitä on päivitetty luku 9 ja siitä pykälät 51, 58, 59 ja 63, jotka koskevat luvanvaraisuutta.

Varhaiskasvatuslaki velvoittaa yksityisiä palveluntuottajia hakemaan lupaa varhaiskasvatustoiminnalleen yksityistä päiväkotia perustaessaan. Lupa toiminnalle on oltava ennen kuin toiminta voi alkaa ja luvan myöntää hakemuksesta aluehallintovirasto. Myös kaikkien niiden yksityisten päiväkotien, jotka ovat olleet aluehallintoviraston rekisterissä ja toimineet yksityisenä päiväkotina jo ennen 1.1.2023 voimaan tullutta lakimuutosta, on haettava lupa varhaiskasvatustoiminnalleen 1.1.2023-31.12.2026 välisenä aikana, jotta voivat jatkaa päiväkotitoimintaansa 1.1.2027 eteenpäin.

Perustettaessa yksityistä päiväkotia, palveluntuottaja toimittaa aluehallintovirastolle lupahakemukset liitteineen ja selvityksineen (tarkemmat tiedot tarvittavista liitteistä ja selvityksistä löytyy aluehallintoviraston sivuilta). Lupahakemus yksityisen varhaiskasvatustalteen tuottamisesta tai muutoksesta käsittää kaksi lomaketta: **Lomake A** (palveluntuottajan tiedot) ja **Lomake B** (toimipaikan tiedot). Hakemukset saatuaan aluehallintovirasto pyytää kunnan valvontaviranomaista tekemään tarvittavat tarkastukset varhaiskasvatusyksikköön ja kirjaamaan lausunto päiväkodin soveltuvuudesta varhaiskasvatuksen toimipaikaksi ja sen vastaavuus säädettyihin vaatimuksiin. Aluehallintoviranomainen myöntää luvan toiminnalle, jos varhaiskasvatuslaissa säädetyt edellytykset täyttyvät. Samoja lomakkeita käytetään myös silloin, jos palveluntuottajan tiedoissa tai toimipaikan tiedoissa tapahtuu muutoksia.

Jos päiväkodilla vaihtuu jossain vaiheessa johtaja tai johtajan tiedoissa tapahtuu muutoksia, on siitäkin ilmoitettava välittömästi aluehallintovirastolle. Tähän käytetään **lomaketta C** (ilmoitus päiväkodin johtajan vaihtumisesta). Päiväkodin johtajaksi on kelpoinen henkilö, joka on varhaiskasvatuksen opettaja tai varhaiskasvatuksen sosionomi ja vähintään kasvatustieteen maisteri ja hänellä on myös riittävä käytännön johtamistaito (varhaiskasvatuslaki 31§). Lomakkeen liitteeksi on lisättävä päiväkodin johtajan kelpoisuutta osoittavat todistukset.

Jos palveluntuottaja päättää lopettaa yhden tai useamman toimipaikkansa, haetaan lupaan muutosta **lomakkeella D** (hakemus luvan muuttamisesta, kun toimipaikka lopetetaan). Jos palveluntuottaja lopettaa toimintansa kokonaan, on hänen tehtävä viipymättä siitä ilmoitus aluehallintovirastolle **lomakkeella E** (ilmoitus palveluntuottajan toiminnan lopettamisesta). Aluehallintovirasto ilmoittaa asian tiedoksi myös kuntaan.

Perhepäivähoitoa ei koske aluehallintoviraston lupamenettely, vaan perhepäivähoito säilyy ilmoitusmenettelyn piirissä. Yksityiset perhepäivähoitajat tekevät kirjallisen ilmoituksen toiminnan aloittamisesta tai muuttamisesta kunnan valvovalle viranomaiselle.

Lisätietoa ja lomakkeet löydät aluehallintoviraston nettisivuilta: <https://avi.fi/asioi/yri-tys-tai-yhteiso/luvat-ilmoitukset-ja-hakemukset/varhaiskasvatus>

3.2. Turvallisuussuunnitelma

Varhaiskasvatuksen turvallisuudella tarkoitetaan varhaiskasvatustyön turvallista toteuttamista. Toimintayksikön turvallisuuteen kuuluvat: toimintayksikön henkilöstö, varhaiskasvatusta saavat lapset, toimintayksikössä satunnaisesti käymässä olevat henkilöt, toimintayksikön ulko- ja sisätilat ja ympäristö sekä toimintavälineet.

Turvallisuussuunnitelma on kokonaisturvallisuuden parantamiseen ja ylläpitoon tähtäävä suunnitelma. Siinä arvioidaan toimintaa uhkaavat vaarat ja selvitetään toiminnan riskit. Siinä otetaan huomioon varhaiskasvatusta säätelevien lakien keskeiset vaatimukset, toimintayksikön työsuojelun toimintaohjelma sekä työterveyshuollon työpaikkaselvitykset. Jokaisella varhaiskasvatusyksiköllä on oma määräajoin päivitettävä turvallisuussuunnitelma, jonka toteutumista arvioidaan vuosittain.

Turvallisuussuunnitelman tulee olla laadittuna jo ennen toiminnan käynnistymistä ja sen tulee sisältää myös pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys. Turvallisuuden ylläpitäminen ja kehittäminen edellyttävät, että kaikki tapahtumat, jotka vaikuttavat lasten tai henkilöstön turvallisuuteen kirjataan ja käsitellään. Kyseessä voi olla esimerkiksi sattunut tapaturma, onnettomuus, ilkivalta, väkivaltatilanne, karkaaminen, läheltä piti -tilanne tai ulkoinen uhka.

Turvallisuutta vaarantanut tai sitä uhannut tapahtuma ja sen seurauksena tehdyt jatko-toimenpiteet turvallisuuden parantamiseksi kirjataan ja asia käsitellään osallisten kanssa. Kirjallinen selvitys toimitetaan myös kunnan valvovalle viranomaiselle.

Opetushallituksen sivuilta löytyy ajankohtaista tietoa varhaiskasvatuksen turvallisuusjohtamiseen ja turvallisuuteen.

3.3. Henkilökuntatiedot

Varhaiskasvatuksessa henkilöstön kelpoisuudet ja osaaminen sekä lasten ja kasvattajien välinen suhdeluku ovat keskeisiä toiminnan laadun näkökulmasta. Kasvattajien kelpoisuuksista säädetään varhaiskasvatuslaissa ja asetuksessa. Palvelujen tuottamiselta edellytetään samaa tasoa kuin kunnan omalta tuotannolta (Varhaiskasvatuslaki 5 §). Henkilöstön lukumäärän ja kelpoisuuksien tulee olla riittävällä tasolla palvelujen tarpeeseen ja asiakkaiden lukumäärään nähden, jotta varhaiskasvatukselle säädetty tavoitteet voidaan saavuttaa (Varhaiskasvatuslaki 25 §).

Päiväkodin ryhmässä henkilöstön lukumäärä ja kelpoisuudet:

Lasten määrä <i>(alle 3v.)</i> yhtä työntekijää kohti (VO tai LH)	Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset:	Lasten määrä ryhmässä:
- max. 4 kpl kokopäivähoidossa olevaa lasta	- Vähintään 1 varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuuden omaava työntekijä (VO) (v. 2030 alkaen vähintään 2 kpl) - 1-2 lastenhoitajaa (LH) -> yhteensä 3 kpl kelpoisuusvaatimukset täyttävää työntekijää	- max. 12 kpl kokopäivähoidossa olevaa lasta

Lasten määrä (yli 3v.) yhtä työntekijää kohti (VO tai LH)	Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset:	Lasten määrä ryhmässä:
<p>- max. 7 kpl</p> <p>kokopäivähoidossa olevaa lasta</p>	<p>- Vähintään 1 varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuuden omaava työntekijä (VO)</p> <p>(v. 2030 alkaen vähintään 2 kpl)</p> <p>- 1-2 lastenhoitajaa (LH)</p> <p>-> yhteensä 3 kpl kelpoisuusvaatimukset täyttävää työntekijää</p>	<p>- max. 21</p> <p>kokopäivähoidossa olevaa lasta</p>

Päiväkotiryhmässä tulee aina olla varhaiskasvatuksen opettaja. Toimintayksiköllä tulee olla myös vastuhenkilö, joka vastaa siitä, että toimintayksikössä toteutettavat palvelut täyttävät niille asetetut vaatimukset (varhaiskasvatuslaki 45 §). Päiväkodin ryhmässä saa olla yhtä aikaa paikalla vain kolmea vastuhenkilöä vastaava määrä lapsia (varhaiskasvatuslaki 35§). Vaikka asetuksen mukaan henkilöstön suhdeluku on päiväkotikohtainen, eikä ryhmäkohtainen, on silti huomioitava ryhmän enimmäiskoko (12 tai 21). Lasten määrän mukaan tarvittavan henkilöstön tulee olla paikalla ja käytettävissä. Työvuorojen ja lasten läsnäolojen suhteen on pyrittävä siihen, että mitoitus toteutuu keskimäärin koko päivän ajan.

Raahessa perhepäivähoitajilta edellytetään perhepäivähoitajan ammattitutkinnon tai muun soveltuvan kasvatustai hoitoalan tutkinnon suorittamista. Ryhmäperhepäiväkodissa 2-3 perhepäivähoitajaa voi samanaikaisesti hoitaa enintään 8-12 lasta mukaan luettuina perhepäivähoitajien omat lapset, jotka eivät vielä ole perusopetuksessa. Lisäksi voidaan hoitaa enintään 2-3 perusopetuslain (628/1998) mukaista esiopetusta saavaa

lasta tai perusopetuksen aloittanutta lasta. Jos perhepäivähoitajia toimii ryhmäperhepäiväkodissa kolme, tulee yhdellä heistä olla vähintään sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusasetuksen 5§:n mukainen ammatillinen kelpoisuus (lähihoitaja). (Varhaiskasvatuslaki 38 § ja varhaiskasvatusasetus 753/2018).

Tiedot henkilökunnasta toimitetaan kunnan valvovalle viranomaiselle ennen toiminnan käynnistämistä sekä aina henkilöstötilanteen muuttuessa. Henkilökuntatiedot toimitetaan kasvatushenkilöstön ja muun henkilöstön osalta. Tutkintotodistukset tulee tarkistaa kaupungin valvovan viranomaisen toimesta. Toiminnan alkaessa sekä uusien työntekijöiden aloittaessa, henkilöstön rikostaustaotteet tulee myös olla yksikössä tarkastettuna.

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan henkilöstössään ja toiminnassaan tapahtuvista muutoksista välittömästi kunnan valvovalle viranomaiselle ilman erillistä pyyntöä.

3.4. Palvelusopimus

Varhaiskasvatuksen järjestämisen tulee aina perustua palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen kirjalliseen sopimukseen (Varhaiskasvatuslaki 18 §). Palvelun tuottajat, joiden toimintaa tuetaan yksityisen hoidon tuella, tekevät varhaiskasvatusta saavien lasten huoltajien kanssa palvelusopimuksen, jossa sovitaan muun muassa palvelun sisällöstä, laajuudesta ja hinnasta. Tuottajat voivat käyttää omaa sopimuslomakettaan tai Raahen yksityisen perhepäivähoidon palvelusopimusta, joka löytyy tämän käsikirjan liitteistä.

Hankkiessaan varhaiskasvatusta yksityiseltä toimijalta huoltajien on hyvä kiinnittää erityistä huomiota palvelusopimuksen sisältöön. Siihen on huolellisesti kirjattava muun muassa varhaiskasvatuksen aloituksen ajankohta, hoidon mahdollinen päätyminen ja sopimuksen irtisanomisaika, varhaiskasvatuspäivän pituus, hoitomaksun suuruus ja kuu-kaudet, joilta hoitomaksua peritään, lapsen poissaolojen mahdollinen hyvitys sekä päiväkodin sulkuaikoihin liittyvät käytännöt.

3.5. Toimintavuosi-ilmoitus

Toimintavuosi-ilmoituksella palveluntuottaja raportoi tulevan toimintavuoden toiminta-edellytyksistä varhaiskasvatustyksikössään. Toimintavuosi-ilmoituksessa kuvataan rakenteelliset puitteet toiminnalle.

Varhaiskasvatuksen ryhmät tulee muodostaa ja käyttö järjestää siten, että varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa. Päiväkodin yhdessä ryhmässä saa olla yhtä aikaa läsnä enintään kolmea hoito- ja kasvatustehtävissä olevaa henkilöä vastaava määrä lapsia ja henkilöstön tulee täyttää varhaiskasvatuslain edellyttämät kelpoisuusehdot. Varhaiskasvatusympäristön on oltava kehittävä, oppimista edistävä sekä terveellinen ja turvallinen lapsen ikä ja kehitys huomioon ottaen. Toimitilojen ja toimintavälineiden on oltava asianmukaisia ja niissä on huomioitava esteettömyys.

Yksityiset palveluntuottajat täyttävät ja palauttavat kunnan viranomaiselle **30.9. mennessä** toimintavuosi-ilmoituksen, joka sisältää yksikön perustiedot ja tiedot henkilökunnasta sekä lasten lukumääristä.

Toimintavuosi-ilmoituksen tekemiseen löytyy lomake tämän käsikirjan liitteistä.

3.6. Omavalvontasuunnitelma

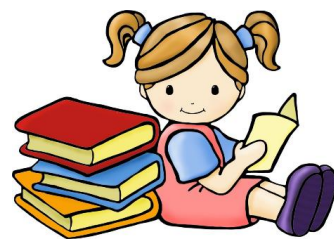
Lain mukaan yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelman avulla kuvataan vastuut sekä varmistetaan asiakasturvallisuus ja toiminnan laatu. Omavalvontasuunnitelma on laadittava toimipaikan johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Toimipaikkakohtainen ja ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä siten, että siihen voi tutustua ilman erillistä pyyntöä. Palvelujen tuottajan on myös seurattava omavalvontasuunnitelman toteutumista. Uuden, toimintansa aloittavan palvelujen tuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma ennen toiminnan käynnistämistä. Ensimmäisestä omavalvontasuunnitelmasta toimitetaan kopio valvovalle viranomaiselle. Palveluntuottaja seuraa, päivittää ja arvioi suunnitelmaa vuosittain henkilöstön kanssa.



Lisätietoja omavalvontaan löydät Valviran nettisivuilta: <https://www.valvira.fi/varhaiskasvatus/varhaiskasvatuksen-omavalvonta>

3.7. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma ja ryhmävasu

Varhaiskasvatuksessa olevalla lapsella on lain turvaama oikeus saada suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatusta, opetusta ja hoitoa (varhaiskasvatuslaki 1 ja 2 §). Näiden toteuttamiseksi laaditaan jokaiselle varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle vasu eli varhaiskasvatussuunnitelma (VKL 23 §). Sen lähtökohtana on lapsen etu ja tarpeet.



Suunnitelmaan kirjattavat tavoitteet asetetaan pedagogiselle toiminnalle. Kirjattavilla tavoitteilla kuvataan sitä, miten pedagogisella toiminnalla tuetaan lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia. Lasten varhaiskasvatussuunnitelmista nousevat tavoitteet otetaan huomioon lapsiryhmän toiminnan suunnittelussa ja toteuttamisessa sekä oppimisympäristöjen ja toimintakulttuurin kehittämisessä. Lapsen tarvitsema tuki eli tuen taso, muodot ja niiden toteuttaminen sekä niihin liittyvät vastuut ja työnjako kirjataan myös lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan (VKL 15 d § ja 23 §).

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma laaditaan yhteistyössä huoltajan kanssa lapsen aloitettua päiväkodissa tai perhepäivähoidossa. Lapsen Vasua laadittaessa, tulee ottaa huomioon myös Raahen kaupungin varhaiskasvatussuunnitelma, joka on ohjaava asiakirja raahelaiselle varhaiskasvatukselle. Vasun tekeminen aloitetaan Raahessa yleensä loka-kuussa tai ainakin kahden kuukauden kuluessa siitä, kun lapsi on aloittanut varhaiskasvatuksessa. Lapsen mielipide ja toiveet tulee selvittää ja huomioida suunnitelmassa. On tärkeää, että sekä huoltajan että henkilöstön havainnot ja näkemykset lapsen kehityksen ja oppimisen vaiheista sekä ryhmässä toimimisesta otetaan huomioon suunnitelmassa. Lapsen vasun laatimiseen osallistuvat tarpeen mukaan myös lapsen kehitystä ja oppimista tukevat asiantuntijat tai muut tarvittavat tahot. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman toteutumista on arvioitava ja suunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa (VKL 23§). Tätä useammin se on tarkistettava, jos lapsen tarpeet sitä edellyttävät (VKL 24 §).

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laadinnasta ja toteutumisen arvioinnista päiväkodeissa vastaa henkilö, jolla on varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuus. Perhepäivähoitossa olevan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa tehtäessä käytetään varhaiskasvatuksenopettajan asiantuntijuutta (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet). Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman pohjana yksityiset päiväkodit ja perhepäivähoitajat voivat

käyttää kunnan varhaiskasvatussuunnitelmapohjaa, joka löytyy tämän käsikirjan liitteistä.

Yksiköissä laaditaan tiimeittäin myös varhaiskasvatussuunnitelmaan ja lasten varhaiskasvatussuunnitelmiin pohjautuva ryhmävasu. Ryhmävasu on päiväkodin arjessa työväline, joka auttaa varhaiskasvatuksen henkilöstöä suunnittelemaan, toteuttamaan ja arvioimaan työtään varhaiskasvatuslain ja valtakunnallisen vasun sisällön mukaisesti. Ryhmävasuun konkretisoidaan tiimin yhteiset pedagogiset toimintaperiaatteet ja käytännöt. Ryhmävasussa kuvataan myös, *miten* lasten kiinnostuksen kohteet ja oppimisen alueet huomioidaan lapsiryhmän toiminnassa. Ryhmävasu laaditaan toimintakauden alussa ja sitä arvioidaan ja sen sisältöä työstetään koko toimintakauden ajan. Perhepäivähoidossa ryhmävasun korvaa henkilöstön havaintoihin pohjautuva toiminnan suunnittelu ja toteutus. Ohjeita varhaiskasvatussuunnitelmatyöhön löytyy lisää opetushallituksen nettisivuilta.

3.8. Esiopetuksen suunnitelmat

Esiopetusta toteutetaan Perusopetuslain ja -asetuksen mukaisesti. Silloin kuin esiopetusta järjestetään varhaiskasvatuspaikassa, esiopetukseen sovelletaan täydentävänä myös varhaiskasvatuksen lainsäädäntöä. Esiopetuksen toteuttamista normittaa myös esiopetuksen opetussuunnitelman perusteet (2014). Näiden pohjalta esiopetuksen järjestäjä laatii paikallisen opetussuunnitelman.

Jokaiselle esikoululaiselle laaditaan oma esiopetuksen suunnitelma. Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma on esiopetuksen henkilöstön työväline, jonka avulla luodaan yhteisiä tavoitteita ja sopimuksia siitä, miten kunkin lapsen yksilöllistä kasvua ja oppimaan oppimista edistetään. Lapsen esiopetussuunnitelmaan kirjataan konkreettiset tavoitteet lapsen kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin edistämiseksi sekä toimenpiteet niiden saavuttamiseksi. Lisäksi suunnitelmaan kirjataan mahdollisia kasvun ja oppimisen edistämiseen tarvittavia järjestelyitä sekä lapsen tarvitsemaa tukea sekä mahdolliset lapsen lääkehoidosta sovitut asiat. Esiopetussuunnitelmassa huomioidaan myös lapsen oma mielipide ja toivomukset. Esiopetussuunnitelma tehdään jokaiselle lapselle yhteistyössä huoltajien kanssa. Lapsen esiopetussuunnitelmaan kirjattavat yhteiset tavoitteet ja sopimukset laaditaan vanhempien ja esiopetuksen henkilöstön välisessä kasvatustalustelussa. Lapsen esiopetuksen



Raahen kaupungin

Esiopetuksen

opetussuunnitelma

2016

oppimissuunnitelma on salassa pidettävä asiakirja, jota ei saa näyttää sivullisille ja jonka siirtoon toiseen esiopetuspaikkaan, tarvitaan aina vanhempien lupa. Varhaiskasvatuksen henkilöstö on lapsen esiopetussuunnitelmaan kirjatuista ja kasvatustieteellisesti käydyistä asioista vaitiolovelvollinen.

Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelman tekeminen perustuu perusopetuslakiin (628/1998, 477/2003) ja varhaiskasvatuslakiin (540/2018).

3.9. Lasten läsnäolojen seuranta

Palveluntuottajilta edellytetään seurantaan lasten ja henkilöstön läsnäoloista. Henkilöstön lukumäärän ja kelpoisuuksien tulee olla riittävällä tasolla palvelujen tarpeeseen ja asiakkaiden lukumäärään nähden, jotta varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa (Varhaiskasvatuslaki 25 §). Päiväkodin ryhmässä saa olla yhtä aikaa paikalla vain kolmea vastuuhenkilöä vastaava määrä lapsia (varhaiskasvatuslaki 35§). Lasten määrän mukaan tarvittavan henkilöstön tulee olla paikalla ja käytettävissä. Työvuorojen ja lasten läsnäolojen suhteen on pyrittävä siihen, että mitoitus toteutuu keskimäärin koko päivän ajan.

Palveluntuottajien on kuukausittain toimitettava tiedot lasten läsnäoloista varhaiskasvatustoimistolle, jos heillä on lapsia osto-palveluna. Lisäksi kunnan valvova viranomainen voi pyytää lasten ja henkilöstön läsnäoloista tietoja palveluntuottajalta, henkilöstö- ja lapsitilanteen lainmukaisuuden seuraamiseksi.

3.10. Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)

Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) sisältää koko Suomen kattavat tiedot varhaiskasvatustoimijoista, varhaiskasvatuksen toimipaikoista ja työntekijöistä sekä varhaiskasvatuksessa olevista lapsista ja heidän huoltajistaan. Vardan tietoja käytetään valtakunnallisesti mm. varhaiskasvatuksen kehittämisessä ja päätöksenteossa, viranomaistehtävien hoidossa sekä tutkimustyössä. Lisäksi niistä tehdään tilastoja kansalliseen ja kansainväliseen käyttöön. Vardan tavoitteena on vähentää erilaisiin tietokyselyihin vastaamista eri viranomaisten taholta. Varda ei kuitenkaan tule poistamaan kaikkea erilliskyselytarvetta, mutta silloin kun toteuttajana on tieteellinen tutkimus tai viranomainen, niin Vardan tietoja voidaan hyödyntää valmiina pohjatietona. Vardan tietoja voi

hyödyntää esim. opetus- ja kulttuuriministeriö, Kela, aluehallintovirasto ja tilastokeskus. Vardasta säädetään varhaiskasvatuslaissa (540/2018) ja Vardan ylläpidosta vastaa Opetushallitus.

Yksityisten varhaiskasvatuksen palveluntuottajien tulee varhaiskasvatuslain (540/2018) mukaan tallentaa varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) vaaditut tiedot palveluntuottajasta, toimipaikoista, lapsista ja heidän huoltajistaan sekä henkilöstöstä. Yksityisen varhaiskasvatustoimijan tulee ensin rekisteröityä Vardaan, jotta hän pääsee tallettamaan tietoja.

Opetushallitus on tuottanut pikaohjeen Vardan käyttöönotosta:

https://wiki.eduuni.fi/pages/viewpage.action?pageId=190612036&preview=/190612036/197669891/Pikaohje_yksityisille_varhaiskasvatuksen_palveluntuottajille_tietojen_tallentamisesta_Vardaan_11_2019p%C3%A4ivitetty.pdf#id-1.1.2020k%C3%A4ytt%C3%B6nC3%B6notto-pikaohje

Lisää tietoa ja ohjeita: <https://www.oph.fi/fi/palvelut/varhaiskasvatuksen-tietovaranto-varda>



4. Yksityinen perhepäivähoito hoitajan omassa kodissa

Perhepäivähoito on varhaiskasvatuksen toimintamuoto, jossa perhepäivähoitaja hoitaa omassa kodissaan tai kodinomaisessa tilassa enintään neljää alle kouluikäistä lasta mukaan lukien hoitajan omat lapset, jotka eivät vielä ole perusopetuksessa. Lisäksi voidaan hoitaa yhtä esiopetusta saavaa lasta tai perusopetuksen aloittanutta lasta. (Asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018, 2§).

Varhaiskasvatuksen ja perhepäivähoitotoiminnan turvallisuuteen liittyvistä asioista saa lisätietoa päivähoidon turvallisuussuunnitteluoppaasta ja Opetustoimen turvallisuusoppaasta. Oman kodin käyttöä perhepäivähoitopaikkana on tärkeä pohtia yhdessä perheenjäsenten kanssa ennen toiminnan aloittamista.

Päivähoidon turvallisuussuunnitteluopas: <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/71936/URN%3aNBN%3afi-fe201504226169.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Opetustoimen turvallisuusopas:

<https://sisainturvallisuus.fi/documents/8347581/26686045/Opetustoimen+ja+varhaiskasvatuksen+turvallisuus+opas.pdf/aa022312-8664-54a8-7870-ad2362f1bb7e/Opetustoimen+ja+varhaiskasvatuksen+turvallisuus+opas.pdf?t=1594018083340>

Yksityinen perhepäivähoitaja työskentelee työsopimussuhteisena työntekijänä, jolloin perhe on hänen työnantajansa tai sitten yksityisenä yrittäjänä, jolloin hänen on itse ilmoitauduttava ennakkoperintärekisteriin. Ilmoittautuminen tapahtuu verohallinnon internetsivuilla osoitteessa www.vero.fi ja verotoimistossa. Lisäksi perhepäivähoitajan tulee ottaa lakisääteinen YEL-vakuutus ja perhepäivähoitajan vastuuvakuutus. YEL-vakuutuksesta saa lisätietoa osoitteesta www.tyoelake.fi. Vastuuvakuutuksista lisää tietoa vakuutusyhtiöistä.

Perhepäivähoitajan on toimitettava rikosrekisteriote valvojalle nähtäväksi ennen toiminnan aloittamista.

MUISTILISTA

1. Varaa riittävästi aikaa toiminnan käynnistämisen suunnitteluun. Huomioi ilmoitusten tekemiseen ja tarkastuskäyntiin kuluva aika.
2. Ole yhteydessä oman alueen yksityisen varhaiskasvatuksen vastuuhenkilöön.
3. Täytä hakemus perhepäivähoitajaksi
4. Viranomaisen tekee kotikäynnin ennen toiminnan aloittamista, jos toimit omassa kodissasi.
5. Muista esittää tarvittavat asiakirjat (rikosrekisteriote, tutkintotodistus, työsopimus/hoitosopimus lapsista)
6. Huolehdi vakuutuksista, että ne ovat ajan tasalla.
7. Ilmoittaudu ennakkoperintärekisteriin, mikäli aloitat yrittäjänä.
8. Muista laatia omavalvontasuunnitelma
9. Rekisteröidy Vardaan ja täytä tiedot (mikäli olet yrittäjä)

Huoltaja etsii lapselleen sopivan perhepäivähoitajan itse ja tiedustelee tältä mahdollisia vapaita paikkoja. Yksityinen perhepäivähoitaja valitsee perhepäivähoitoryhmänsä lapset itse. Yksityinen perhepäivähoitaja laatii hoidossa olevasta lapsesta aina perheen kanssa kirjallisen palvelusopimuksen kahtena kappaleena. Palvelusopimuksessa tulee sopia varhaiskasvatuksen aloituksen ajankohta ja mahdollinen päättymisen, varhaiskasvatuspäivän pituus, varhaiskasvatusmaksun suuruus ja kuukaudet, joilta sitä peritään. Lomake palvelusopimuksen tekemiseen löytyy tämän käsikirjan liitteistä.

Perhepäivähoitaja määrittelee hoidossa olevan lapsen asiakasmaksun suuruuden ja ilmoittaa tämän hoitoon tulevan lapsen huoltajalle. Huoltaja hakee lapselleen yksityisen päivähoidon lakisääteisen tuen ja mahdollisen kuntalisän Kelasta (WH2). Kela maksaa tuet suoraan perhepäivähoitajalle. Asiakasmaksun suuruus on perhepäivähoitajan ja huoltajan välinen asia, josta on sovittu palvelusopimuksen yhteydessä. Lisätietoa Kelan maksamasta tuesta ja lomake yksityisen hoidon tuen hakemista varten (WH2-lomake) löytyy Kelan nettisivuilta (www.kela.fi) tai Kelan aluetoimistoista.

Yksityisen hoidon tuen maksamisen edellytyksenä on, että kunta on hyväksynyt perhepäivähoitajan. Jos perhe palkkaa itse perhepäivähoitajan, tehdään työsopimus, joka esitetään valvovalle viranomaiselle hoitajan hyväksynnän yhteydessä. Tällöin perheen eli työnantajan vastuulla on huolehtia lakisääteiset työnantajamaksut ja vakuutukset (kts. luku 4).

Omaevalvontasuunnitelma

Yksityisen perhepäivähoitajan tulee yksityisen sosiaalipalveluiden tuottajana laatia toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omaevalvontasuunnitelma. Vastuu palvelunlaadusta on perhepäivähoitajalla. Uuden toimintansa aloittavan perhepäivähoitajan on laadittava omaevalvontasuunnitelma kuuden kuukauden kuluessa toiminnan käynnistämisestä ja ensimmäinen omaevalvontasuunnitelma tulee lähettää kunnan yksityisen varhaiskasvatuksen valvovalle viranomaiselle.

Omaevalvontasuunnitelmaa ei vuosittain automaattisesti lähetetä valvontaviranomaiselle, vaan sen on tarkoitus toimia perhepäivähoitajan omana toiminnan kehittämisen ja seurannan työkaluna. Omaevalvontasuunnitelma kuitenkin päivitetään vuosittain. Omaevalvontasuunnitelman tulee olla nähtävillä, jotta asiakkaat ja valvoja voivat siihen tutustua. Suunnitelma toimii informaationa palvelun sisällöstä ja laadusta.

Yksityisen perhepäivähoidon omaevalvontasuunnitelma -lomake löytyy tämän käsikirjan liitteistä.

Varhaiskasvatussuunnitelma

Raahen varhaiskasvatuksessa on laadittu kaupungin oma varhaiskasvatussuunnitelma, johon jokaisen yksityisen perhepäivähoitajan on tutustuttava. Se on pohja arjessa tehtävälle työlle. Jokaiselle yksityisessä perhepäivähoidossa olevalle lapselle laaditaan myös lapsikohtainen varhaiskasvatussuunnitelma yhdessä huoltajien kanssa. Pohjana voi käyttää Raahen lapsen varhaiskasvatussuunnitelma –lomaketta, joka löytyy tämän käsikirjan liitteistä. Työsuhteisten perhepäivähoitajien hoidettaville lapsille ei tehdä vasuja eikä ”rinkihoidossa”/virikehoidossa 1-2 päivänä oleville lapsille. Heidänkin kohdallaan varhaiskasvatus kuitenkin pohjautuu Raahen kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaan, lasten havainnointiin ja vanhempien kanssa keskustelun tuomaan tietoon ja ymmärrykseen lapsen osaamisesta ja tarpeista. Koska vasusta vastaa aina varhaiskasvatuksen opettaja, laaditaan lapsen vasut yksityisessä perhepäivähoidossa aina yhteistyössä yksityisen varhaiskasvatuksen vastuuhenkilön kanssa.

Vuosittainen valvonta

Yksityinen perhepäivähoitaja täyttää vuosittain *toimintavuosi-ilmoituksen*, jonka hän lähettää kunnan valvovalle viranomaiselle toimintakauden alussa (30.9.mennessä). Perhepäivähoitaja ilmoittaa valvovalle viranomaiselle myös kesken toimintakauden tapahtuvista muutoksista. Yksityisen varhaiskasvatuksen valvova viranomainen käy yksityisen perhepäivähoitajan luona vähintään kerran toimintakauden aikana ja/ tai tarvittaessa useammin. Vuosittaisen valvontakäynnin yhteydessä käydään läpi toiminnan kannalta merkityksellisiä asioita. Näitä ovat muun muassa toimintakausi-ilmoitukseen kirjatut asiat ja lapsen varhaiskasvatussuunnitelmat. Lisäksi yksityisen varhaiskasvatuksen valvova viranomainen on tarvittaessa yhteydessä hoitajaan puhelimitse ja sähköpostilla.

Yksityisen varhaiskasvatuksen toimintavuosi-ilmoitus/yksityinen perhepäivähoito-lomake löytyy tämän käsikirjan liitteistä.

Perheiden palaute

Asiakasreklamaatioiden yhteydessä perheitä ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta perhepäivähoitajan kanssa. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, perhe tai perhepäivähoitaja voi olla yhteydessä toimintaa valvovaan kunnan viranomaiseen. Mikäli osapuolet eivät pääse yhteisymmärrykseen, yksityisen varhaiskasvatuksen valvova viranomainen tekee kotikäynnin perhepäivähoitokotiin.

Muistutus ja kantelu

Varhaiskasvatuslain 54 §:n mukaan varhaiskasvatuksen asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen ohella asiakkaalla on mm. hallintolaissa 434/2000 säädetty oikeus tehdä hallintokantelu aluehallintovirastolle. Kantelusta ylimmille laillisuusvalvojille säädetään laissa eduskunnan oikeusasiamiehestä 197/2002 ja laissa valtioneuvoston oikeuskanslerista 193/2000.

Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisena kirjeenä. Siinä on annettava selkeä kuvaus asiasta, josta haluat tehdä muistutuksen. Muistutukseen on vastattava kohtuullisessa ajassa (pääsääntöisesti 1 – 4 viikkoa) perusteltu vastaus, josta selviää, miten muistutusasiaa on toimipaikassa selvitetty ja millaisiin jatko toimiin muistutus on mahdollisesti johtanut. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Jos huoltaja ei ole tyytyväinen muistutukseen saamaansa vastaukseen, hän voi tehdä kantelun valvontaviranomaiselle (aluehallintovirasto (avi.fi), Valvira).

Kuka tahansa voi kannella viranomaisen lainvastaisesta toiminnasta tai velvollisuuksien laiminlyönnistä. Kantelu tehdään kirjallisesti. Aluehallintovirastolle tehtävän kantelun ohjeet saat oman alueesi aluehallintovirastosta. Valviralle teet kantelun sähköisessä asiointinnissa. Tarkempia ohjeita ja lomakkeita muistutuksen tai kantelun tekemiseen löytyy Valviran nettisivuilta (www.valvira.fi/sosiaalihuolto)

Ilmoitus yksityisen perhepäivähoitotoiminnan lopettamisesta

Yksityinen perhepäivähoitaja tekee vapaamuotoisen kirjallisen ilmoituksen valvojalle toiminnan lopettamisesta.



5. Perheen palkkaama hoitaja lapsen kotona tapahtuvaan hoitoon

Huoltaja voi järjestää lapsensa varhaiskasvatuksen palkkaamalla hoitajan omaan kotiinsa. Myös useampi perhe/huoltaja voi järjestää yhdessä ryhmähoitoa, jossa useamman perheen lapsia hoitaa yksi ja sama hoitaja vuoroviikoin/-päivin lapsiperheiden kotona. Kunnat tukevat hoitajan palkkaamista yksityisen hoidon tuen muodossa. Hoitajan palkkaamiseen voi hakea yksityisen hoidon tukea ja siihen liittyvää kuntalisää Kelasta. Kuntalisän saaminen edellyttää yli 25 tunnin viikoittaista hoitoaikaa. Kela hoitaa tuen ja mahdollisen kuntalisän maksamisen suoraan hoitajalle. (Kela: WH2-lomake yksityisen hoidon tuki)

Hoitajan toimiessa lapsiperheen kotona, hän voi toimia työsuhteisena työntekijänä, jolloin lapsen vanhemmat ovat työnantajia ja hoitavat työnantajan lakisääteiset velvollisuudet ja maksut sekä valvovat toimintaa tai sitten hän voi olla yrittäjä, jolloin hänen tulee itse ilmoittautua ennakkoperintärekisteriin. Kunnan roolina on yksityisen hoidon tuen maksamisen edellytysten toteaminen. Kela tarvitsee kunnan hyväksynnän yksityisen hoidon tuen maksamiselle.

Hoitajan palkkaaminen

Huoltajan palkatessa perhepäivähoitajan kotiinsa lapsen vanhemmat hakevat ja valitsevat itse sopivan henkilön. Huoltaja voi palkata perhepäivähoitajan yksin tai yhdessä toisen perheen kanssa. Yksityinen perhepäivähoitaja laatii hoidossa olevasta lapsesta aina perheen kanssa kirjallisen palvelusopimuksen kahtena kappaleena. Sopimuksessa tulee näkyä hoidon aloituksen ajankohta, hoidon mahdollinen päättyminen, hoitopäivän pituus, hoitomaksun suuruus ja kuukaudet, joilta hoitomaksua peritään. Palvelusopimus yksityisessä perhepäivähoidossa -lomake löytyy tämän käsikirjan liitteistä.

Perhepäivähoitajan palkkaamiseen voi hakea yksityisen hoidon tukea ja siihen mahdollisesti liittyvää kuntalisää Kelasta. Huoltaja hakee lapselleen yksityisen päivähoiton lakisääteisen tuen ja mahdollisen kuntalisän Kelasta (WH2) ja Kela maksaa tuet suoraan perhepäivähoitajalle. Asiakasmaksun suuruus on perhepäivähoitajan ja huoltajan välinen asia, josta on sovittu sopimuksen yhteydessä. Lisätietoa Kelan maksamasta tuesta osoitteessa www.kela.fi tai Kelan aluetoimistoista.

Perhepäivähoitajan palkkaamiselle lapsen omaan kotiin on kunnissa omat edellytykset.

Raahen kaupunki edellyttää että:

- perhepäivähoitaja on vähintään 18-vuotias
- perhepäivähoitaja ei asu samassa taloudessa perheen kanssa
- tuen hakija (vanhempi) asuu samassa taloudessa lapsen/lasten kanssa
- perhepäivähoitajan rikostausta on selvitetty
- perhepäivähoitaja on palkattu hoitotehtävään (mainittava työsopimuksessa)
- työsopimus on tehty vähintään kuukauden mittaiseksi
- perhepäivähoitaja voi hoitaa enintään neljää alle kouluikäistä kokopäivähoidossa olevaa lasta sekä yhtä esiopetuksen tai perusopetuksen aloittanutta lasta. Järjestettäessä perhepäivähoitoa saman perheen lapsille heidän omassa kodissaan, ei sovelleta varhaiskasvatuslain 38§, jolloin lapsia voi olla tarvittaessa enemmänkin, kuin edellä on mainittu.

Työsopimuksen laatiminen

Huoltaja/työnantaja ja perhepäivähoitaja laativat kirjallisen työsopimuksen, johon tulee sisältyä:

- perhepäivähoitajan tiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero)
- perheen tiedot (huoltajan nimi, osoite, puhelinnumero)
- aika, jolle työsopimus on tehty (vähintään kuukauden ajaksi)
- irtisanomisaika
- työtehtävät, työaika ja palkan määrä
- molempien osapuolten allekirjoitus (perhepäivähoitaja ja perheen edustaja)

Yhteistyötapaaminen valvontaviranomaisen kanssa

Kun huoltaja/työnantaja on löytänyt perhepäivähoitajan, sopii huoltaja kunnan viranomaisen kanssa tapaamisen, johon osallistuvat kunnan viranomainen sekä työntekijä ja tarvittaessa myös työnantaja eli perheen vanhempi.

Tapaamisessa tulee olla mukana täytettynä:

- Kelan WH2 -lomake (Selvitys päivähoidon tuottajasta lasten yksityisen hoidon tukea varten, johon viranomaisen täyttää kunnan hyväksynnän)
- kopio työsopimuksesta
- rikosrekisteriote
- mahdolliset muut asiakirjat

Tapaamisessa työntekijän on todistettava henkilöllisyytensä. Tapaamisessa täytetään hakemus perhepäivähoitajaksi -lomake ja vaitiolovelvollisuus -lomake. Tapaamisen jälkeen perhe toimittaa Kelaan kopion työsopimuksesta (työsuhteinen pph) ja palvelusopimuksesta, WH2 -lomakkeen sekä hoitajan verokortin tuen maksamista varten. Edellä mainituista asiakirjoista otetaan kopiot varhaiskasvatuksen toimistolle. Kela lähettää päätöksen maksupäätöksestä tiedoksi asianosaisille. Kela maksaa yksityisen hoidon tuen mahdollisine kuntalisineen suoraan perhepäivähoitajalle ja perii tästä osuudesta ennakonpidätyksen.

Kunnat ylläpitävät luetteloa perheiden palkkaamista työsuhteisista perhepäivähoitajista ja perhepäivähoitajan valvonta kuuluu työnantajan tehtäviin. Työnantajana toimiva perhe pyytää hoitajalta lain mukaisesti nähtäväksi rikosrekisteriotteen ja selvittää ja huolehtii työnantajavelvoitteistaan, joihin kuuluvat perheen maksaman palkkaosuuden ennakonpidätys ja lakisääteisten työnantajavelvoitteiden maksaminen koko hoitajan palkkasummasta (sosiaaliturvamaksu, eläkevakuutus, tapaturmavakuutus, työttömyysvakuutusmaksu). Lakisääteisten työnantajavelvoitteiden osuus on noin 20 % palkasta.

Hoitajan työsopimuksen jatkuminen

Mikäli perheen palkkaaman hoitajan määräaikaista työsuhdetta jatketaan samassa perheessä, tulee huoltajan/työnantajan ja hoitajan tehdä uusi työsopimus, jonka huoltaja toimittaa kunnan viranomaiselle allekirjoitettavaksi ja tarkistettavaksi. Uudelle tapaamiselle ei ole välttämättä tarvetta, mikäli työsuhde jatkuu keskeytyksettä ja ilman muutoksia. Lisäksi huoltaja toimittaa tiedon Kelaan.

Ilmoitusvelvollisuus työsopimussuhteen päättymisestä

Huoltajan/työnantajan on ilmoitettava, kun toistaiseksi voimassa oleva työsopimus päättyy sekä jos määräaikaisen työsopimuksen päättymispäivä muuttuu ilmoitetusta. Ilmoituksen voi tehdä vapaamuotoisesti kunnan viranomaiselle joko puhelimitse tai

sähköpostilla. Lisäksi huoltajan tulee ilmoittaa Kelaan, mikäli ilmoitettu työsopimuksen päättymisajankohta aikaistuu, jotta tukea ei makseta perusteetta.



6. Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki yksityisessä varhaiskasvatuksessa

Varhaiskasvatuksessa tuen järjestämisen periaatteet perustuvat varhaiskasvatuslakiin ja asetukseen, valtakunnallisiin varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin sekä esiopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin ja sen pohjana olevaan perusopetuslakiin ja -asetukseen. Tarkempaa käytännön tietoa tuesta löydät Raahen kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmasta.

Kehityksen ja oppimisen tuki on osa laadukasta varhaiskasvatusta ja kuuluu kaikille sitä tarvitseville lapsille. Lapsella on oikeus saada tukea hänelle sopivalla tuen tasolla heti, kun tuen tarve on havaittu, riippumatta hänen varhaiskasvatuspaikastaan. Lapsen tuen tarpeen arvioinnin pohjana on lapsen ja oppimisympäristön havainnointi sekä havaintojen kirjaaminen. Arjen tilanteiden havainnointia tekevät vanhempien kanssa kaikki varhaiskasvatusryhmän aikuiset, varhaiserityisopettaja ja tarvittaessa myös muut yhteistyötahot. Lapsen tuen saanti ei edellytä lääketieteellistä diagnoosia tai muuta terveydenhuollon lausuntoa.

Lapsen tuen tarpeen havaitsemisessa sekä tuen suunnittelussa ja toteuttamisessa yhteistyö lapsen, huoltajan, varhaiskasvatuksen opettajan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan sekä varhaiskasvatuksen muun henkilöstön kanssa on tärkeää. Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki järjestetään lapsen omassa päiväkotitai perhepäivähoitoryhmässä osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa erilaisin joustavin järjestelyin. Tukea järjestettäessä toiminnan kulmakivenä on suunnitelmallinen ja tavoitteellinen lasta osallistava toiminta, kokopäiväpedagogiikka.

Varhaiskasvatuksen järjestäjä on velvollinen antamaan lapselle hänen tarvitsemaansa tukea ja järjestäjä vastaa myös siitä, että lapsen oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluja sekä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemis- ja avustamispalveluja ja apuvälineitä toteutuu. Yksityisellä palvelun tuottajalla on Raahessa tarvittaessa käytössään kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajan ja kommunikaatio-ohjaajan konsultaatio sekä osaamisen vahvistamiseen liittyvät koulutukset. Mikäli yleinen tuki ei riitä lapselle, yksityisen palvelun tuottaja ottaa lapsen huoltajan kanssa neuvoteltuaan yhteyttä varhaiskasvatuksen erityisopettajaan, joka käy yksikössä arvioimassa lapsen tuen tarpeen. Päätöksen tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä tukipalveluista tekee aina varhaiskasvatuksen järjestämistä vastaava kunta palveluntuottajan esityksestä. Päätös tehostetusta ja erityisestä tuesta tehdään Raahen kaupungissa voimassa olevan päätöksentekokäytännön mukaisesti.

7. Tietosuoja ja rekisterit

Vaitioloovelvollisuus

Jokaisen kasvatus- ja opetustoimessa työskentelevän on noudatettava vaitioloovelvollisuutta. Se on voimassa myös vapaa-aikana sekä palvelussuhteen päätyttyä. Vaitioloovelvollisuuden kohteena oleva tieto voi olla suullinen, nähty tai asiakirjasta ilmenevä. Asiakirjaksi luetaan myös näyttöpäätteet, tietokonelaitteistot, filmit ja muut tallennusvälineet. Tietokonepäätteen käyttäjän on pidettävä huolta siitä, että muut eivät voi asiattomasti käyttää sitä tai sivulliset nähdä ruudulla näkyviä tietoja. Asiakirjoja kuljetettaessa niiden joutuminen sivullisten saataville on estettävä. Kun tarpeettomia asiakirjoja hävitetään, on se tehtävä esim. silppuamalla ne niin, että lukeminen on mahdotonta. Vaitioloovelvollisuuden kohteena olevia asiakirjoja ei saa heittää sellaisenaan roskiin. Toiminnan päätyttyä asiakirjoja tulee säilyttää voimassa olevien määräysten mukaisesti (säilytyspaikan kriteerit ja säilytyksen kesto).

Vaitioloovelvollisuus perustuu varhaiskasvatustalakiin (540/2018) § 40-41.

Varhaiskasvatuksen tietovaranto, Varda

Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) on kansallinen tietovaranto, joka sisältää tietoja varhaiskasvatustoimijoista, varhaiskasvatuksen toimipaikoista, varhaiskasvatuksen henkilöstöstä sekä varhaiskasvatuksessa olevista lapsista ja heidän huoltajistaan. Varhaiskasvatuksen tietovarannosta säädetään varhaiskasvatustalassa ja sen ylläpidosta vastaa Opetushallitus. Varhaiskasvatustalain mukaan kunnalla, kuntayhtymällä ja yksityisillä varhaiskasvatuksen toimijoilla on velvollisuus tallentaa tiedot Vardaan. Tietovarannon pohjalta mm. edistetään varhaiskasvatuksen kehittämistä ja päätöksentekoa, tilastoidaan ja tutkitaan varhaiskasvatusta sekä hoidetaan viranomais tehtäviä. Yksityisessä varhaiskasvatuksessa Vardan käyttöönotto on aloitettu vuonna 2020.

Palveluntuottaja vastaa Opetushallituksen määräyksen ja Vardan tietoluettelon mukaisista tietojen tallentamisista:

1. palveluntuottajan
2. toimipaikkojen
3. lasten tietojen
4. henkilöstön tietojen
5. huoltajien tietojen

Lisätietoja ja ohjeita löytyy opetushallituksen sivuilta (www.oph.fi)

Tietosuojaseloste

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen myötä organisaatioiden tulee laatia kirjallinen kuvaus niiden toteuttamasta henkilötietojen käsittelystä.

Raahen kaupungin valvovan viranomaisen toimesta henkilötietoja käsitellään yksityisen varhaiskasvatuksen (päiväkodit ja perhepäivähoitajat) varhaiskasvatuslain mukaisten valvonta- ja ohjaustehtävien yhteydessä (lakisääteisen velvollisuuden hoitaminen). Tarkempi tietosuojaseloste yksityisen varhaiskasvatuksen valvontarekisteristä löytyy Raahen kaupungin nettisivuilta ja tämän käsikirjan liitteistä.

8. Valvonta

Palvelun tuottaja vastaa palvelun laadusta ja siitä, että asiakkaalle järjestettävä palvelukokonaisuus täyttää varhaiskasvatuslaissa ja asetuksessa sekä varhaiskasvatussuunnitelman perusteissa asetetut vaatimukset (Varhaiskasvatuslaki 540/2018 ja asetus 753/2018, 772/2018, Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2019).

Kunnan tehtävänä on toteuttaa yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palvelujen tuottajalle sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä palvelujen tuottajan kanssa (Varhaiskasvatuslaki luku 10). Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavat käytännössä palveluntuottaja (omavalvonta), sijaintikunta, aluehallintovirasto, Valvira sekä Opetus- ja kulttuuriministeriö. Raahessa valvonta koostuu asiakkaille annettavan ohjauksen lisäksi palvelun sisällön ja laadun, yksikön toimintaedellytysten (riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet) sekä toiminnan edellyttämän henkilöstön (henkilöstön määrä, kelpoisuus ja soveltuvuus) valvonnasta.

Toiminnan laatua arvioidaan jokaisella valvontakäynnillä ja palveluntuottajalta pyydettyjen dokumenttien avulla. Toiminnan laatua arvioidaan myös saadun asiakaspalautteen perusteella. Varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio- ja ohjauksikäynnit varmistavat lapsen edun ja pedagogiikan toteutumista yksityisessä varhaiskasvatuksessa. Palveluntuottajat ovat velvollisia huomioimaan valtakunnallisen varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen arvioinnin tuomat linjaukset omassa toiminnassaan.

Valviran ja aluehallintovirastojen valvonnan painopisteinä ovat henkilöstömitoitus, ryhmäkoko ja henkilökunnan kelpoisuusvaatimukset. Virastot laativat valtakunnallisen valvontasuunnitelman, josta ilmenee tulevien vuosien painopistealueet heidän valvontatoiminnassaan. Raahen valvonnan ja ohjauksen toimijat huomioivat nämä painopisteet omilla valvontakäynneillään.

Seuranta ja arviointi

Varhaiskasvatuksen järjestäjän ja tuottajan tulee arvioida antamaansa varhaiskasvatusta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin. Arviointien keskeiset tulokset tulee julkistaa. Palveluntuottaja seuraa toimintansa laadun toteutumista omavalvontasuunnitelmaan kirjaamallaan tavalla.

Valvonnan toteutumisesta kunnassa raportoidaan vuosittain lautakunnalle valvontakertomuksessa. Huomattavista laatueroista raportoidaan tarvittaessa reaaliaikaisesti.

Valvontakertomuksen sisältö:

- tiedottamisen käytännöt
 - ohjaus ja neuvonta
- koulutukset ja yhteistyötapaamiset
- valvontakäynnit (määrät)
 - sovitut käynnit
 - ennalta ilmoittamattomat käynnit
 - reaktiiviset käynnit
 - reklamaatioiden määrä
- varhaiskasvatuksen erityisopettajien käynnit
- valvonnan ajankohtaiset asiat



9. Liitteet

- Yksityisen varhaiskasvatuksen toimintavuosi-ilmoitus/yksityinen päiväkot
- Hakemus perhepäiväkodiksi
- Vaitiolovelvollisuus ja siitä johtuva tietojen suojaaminen -lomake
- Palvelusopimus yksityisessä perhepäivähoidossa
- Yksityisen perhepäivähoidon omavalvontasuunnitelma
- Yksityisen varhaiskasvatuksen toimintavuosi-ilmoitus/yksityinen perhepäivähoito
- Perustietolomake
- Varhaiskasvatuksen aloituskeskustelu -lomake
- Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma
- Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta-asiakirja
- Perhe- ja ryhmäperhepäivähoitokodin turvallisuuden tarkistuslista
- Tietosuojaseloste: yksityisen varhaiskasvatuksen valvontarekisteri