



**RAAHEN VARHAISKASVATUSPALVELUT**

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

1.9.2022





## Sisällysluettelo

1. Yksityinen varhaiskasvatus .....	<b>5</b>
1.1. Yksityisen hoidon tuki .....	5
1.2. Yksityistä varhaiskasvatusta normittava lainsäädäntö .....	8
1.3. Yksityinen varhaiskasvatus Raahessa .....	9
2. Yksityinen päiväkotij- ja ryhmäperhepäiväkotitoiminta .....	<b>10</b>
2.1. Uuden toiminnan käynnistäminen .....	11
2.2. Toiminnan ohjaus ja valvonta .....	13
2.3. Lasten ja huoltajien palaute .....	14
2.4. Reaktiivinen valvonta .....	16
3. Vaadittavat ilmoitukset, suunnitelmat ja dokumentointi .....	<b>17</b>
3.1. AVI-ilmoitusmenettely .....	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 .....	23
3.8. Esiopetuksen suunnitelmat .....	24
3.9. Lasten läsnäolojen seuranta .....	25
3.10. Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) .....	25
4. Yksityinen perhepäivähoito hoitajan kotona .....	<b>27</b>
5. Perheen palkkaama hoitaja lapsen kotona tapahtuvaan hoitoon .....	<b>32</b>
6. Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki yksityisessä varhaiskasvatuksessa .....	<b>36</b>

7. Tietosuoja ja rekisterit .....	<b>37</b>
8. Valvonta .....	<b>39</b>
9. Lomakkeet ja oppaat .....	<b>41</b>
10.Liitteet .....	<b>42</b>

# 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 tai järjestöjen tuottamaa, kunnan valvomaa ja varhaiskasvatuslain säätelemää 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 haettavasta hoitorahasta sekä mahdollisesta kuntalisästä. Tuen maksamisen edellytyksenä on, että kunta on hyväksynyt palvelun tuottajan. Kela maksaa tuen kuntalisineen 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 tukeen kuuluu:

- hoitoraha, johon perheen tulot eivät vaikuta. Maksetaan jokaisesta tukeen oikeutetusta lapsesta erikseen.
- hoitolisä, johon vaikuttavat perheen koko ja yhteenlasketut tulot. Hoitolisä on enintään 194,06 e/kk ja sitä maksetaan vain yhdestä lapsesta.

Hoitorahan määrä on (1.8.2022):

- yhdestä alle 3-vuotiaasta 362,61 e/kk
- jokaisesta muusta perheen alle 3-vuotiaasta lapsesta 108,56 e/kk/lapsi
- jokaisesta yli 3-vuotiaasta, alle kouluikäisestä lapsesta 69,76 e/kk/lapsi

Kela tekee vuosittain kotihoidon tukeen indeksitarkistuksen, mikä voi muuttaa tuen määrää. Lisätietoja saat Kelan nettisivuilta.

## Yksityisen hoidon tuki ja kuntalisä

Vanhemmat voivat hakea yksityisen hoidon tukea, jos lasta hoitaa kaupungin hyväksymä yksityisen varhaiskasvatuksen tuottaja (yksityinen päiväkotitoimi, 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. 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 tuki on (1.8.2022 alkaen) kaikille sama eli hoitoraha 184,61€/kk/lapsi ja hoitolisä enintään 155,24€/kk/lapsi.**

**Yksityisen hoidon tuen kuntalisä määräytyy seuraavan taulukon mukaisesti:**

Lapsen ikä	Yksityinen päiväkotihoito €/kk	Yksityinen perhepäivähoito tai perheeseen työsuhteessa oleva hoitaja €/kk
Lapsi alle 3 vuotta	650	250
Lapsi yli 3 vuotta	435	250
Esiopetusikäinen lapsi	583	110

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

*Esiopetusikäisestä* lapsesta maksetaan pienempää hoitorahaa (67,92€/kk/lapsi, lisäksi hoitolisän saa puolitettona), 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 Raahe

Puh. vaihde / 020 635 4970

## 1.2. Yksityistä varhaiskasvatusta normittava lainsäädäntö

- [Varhaiskasvatuslaki 540/2018](#)
- Varhaiskasvatuslain muutokset 1.8.2021:  
<https://www.kuntaliitto.fi/ajankohtaista/2021/varhaiskasvatuslakiin-muutoksia-182021-alkaen>
- Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta:  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180753>
- Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä:  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180772>
- Laki lasten kanssa 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 kotiin työsuhteisen hoitajan. Kunta voi myös ostaa esiopetusta esiopetuksen järjestämispaikeiksi hyväksymiltään yksityisiltä palveluntuottajilta.

Päivitetyt tiedot yksiköistä sekä yhteystiedoista löytyvät varhaiskasvatuksen kotisivuilta: <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 saavuttaa (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 varhaiskasvatustoimintaa. Molempia vaihtoehtoja ei voi käyttää yhtä aikaa.

## 2.1.Uuden toiminnan käynnistäminen

Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvonta alkaa jo ennen toiminnan käynnistymistä. palveluntuottaja on tähän mennessä tutustunut varhaiskasvatusta normittavaan lainsäädäntöön ja määräyksiin (esim. tilavaatimukset), tehnyt liiketoimintasuunnitelman sekä selvittänyt muita yksikön perustamiseen liittyviä velvoitteita. palveluntuottajan tulee keskustella jo tässä vaiheessa kunnan yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavan viranomaisen kanssa esim. tilamahdollisuuksista ja alueiden varhaiskasvatustarpeesta.

Selvitys- ja suunnitteluvaiheen loppupuolella palveluntuottaja on uudestaan yhteydessä varhaiskasvatuksesta vastaavaan viranomaiseen ja tekee ilmoituksen varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta. Ilmoituksesta käy ilmi palvelun tuottajan kelpoisuuteen liittyvien dokumenttien lisäksi mm. terveydensuojelu- ja pelastusviranomaisten tarkastuskäynnit sekä rakennusvalvonnasta tarkastettu tilan käyttötarkoitus- ja rakennuslupatilanne. Ilmoituksen saavuttua varhaiskasvatuspäällikkö ja/tai valvova viranomainen tarkastaa varhaiskasvatuspaikan ja varmistaa, että toimintaympäristö ja suunniteltu toiminnan sisältö vastaavat varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia. Kunnan tarkastusten ja hyväksynnän jälkeen asia etenee

kunnalta Aluehallintovirastolle (Avin ilmoitusmenettelystä tarkemmin käsikirjan luvussa 3.1).

Tämän jälkeen toiminta voi käynnistyä.

## Muistilista palveluntuottajalle

1. Varaa riittävästi aikaa toiminnan käynnistämisen suunnitteluun ja toteutukseen.
2. Palvelun tuottajan tulee täyttää varhaiskasvatuslain 43 §:n yleiset edellytykset.
3. Tutustu tarkoin varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelyyn (AVI) (ei koske ryhmäperhepäiväkoteja) sekä yksityisen päiväkodin toiminnan aloittamis- tai muuttamisasiakirjaan tai yksityisen ryhmäperhepäiväkodin toiminnan aloittamis- tai muuttamisasiakirjaan.
4. Ole yhteydessä kunnan yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavaan viranomaiseen.
5. Lue valtakunnallinen varhaiskasvatussuunnitelman perusteet ja Raahen oma varhaiskasvatussuunnitelma, jotta tiedät mitä varhaiskasvatus Raahessa on ja millaisia asioita tulee toteuttaa (suunnittelu, toteuttaminen, arviointi ja kehittäminen)  
[https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/varhaiskasvatussuunnitelman\\_perusteet.pdf](https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/varhaiskasvatussuunnitelman_perusteet.pdf)  
<https://www.raahe.fi/sites/raahe.fi/files/liitetiedostot/Kasvatus%20ja%20koulutus/Raahen%20kaupungin%20varhaiskasvatussuunnitelma.pdf>
6. Löydettyäsi mahdolliset tilat toiminnalle, varmista rakennusvalvonnasta tilan asemakaavan mukainen käyttötarkoitus ja sovi alustavasta tilakatselmuksesta.
7. Hanki pelastusviranomaisen lausunto

## 1.1. Toiminnan ohjaus ja valvonta

## 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.

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). 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.

Aluehallintoviraston tehtäviä varhaiskasvatuksessa ovat ohjaus ja neuvonta, yksityisten päiväkotien rekisteröinti, valvonta ja kantelujen käsittely, peruspalvelujen arviointi sekä mahdollisen täydennyskoulutuksen järjestäminen varhaiskasvatuksen henkilöstölle.

- Omavalvonta sosiaalipalveluissa: <https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta>

Kunnan yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaava viranomaisena 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  
<https://www.kuntaliitto.fi/ajankohtaista/2021/varhaiskasvatustalouden-muutoksia-182021-alkaen>
- 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 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 kantelu tehdään sähköisen asioinnin kautta.

Tarkempia ohjeita ja lomakkeita muistutuksen tai kantelun tekemiseen:

[https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/muistutus\\_tai\\_kantelu](https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/muistutus_tai_kantelu)

## 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 menetellyt virheellisesti tai jättänyt velvollisuutensa täyttämättä eikä asia anna aiheita muihin toimenpiteisiin, valvontaviranomainen voi antaa varhaiskasvatuksen järjestäjälle huomautuksen. Jos ei ole aiheita



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 asiakasturvallisuus sitä edellyttää. Kunnan on ilmoitettava aluehallintovirastolle tekemistään toimenpiteistä.

## 3. Vaadittavat ilmoitukset, suunnitelmat ja dokumentointi

### 3.1. Avi-ilmoitusmenettely

Varhaiskasvatustilain (44 §) velvoittaa yksityisiä päiväkoteja tekemään kirjallisen ilmoituksen kunnan varhaiskasvatuksesta vastaavalle viranomaiselle ennen toiminnan aloittamista tai sen olennaista muuttamista. Kunta tekee ilmoituksen pohjalta oman lausunnon, ja toimittaa yksityisen päiväkodin ilmoituksen sekä kunnan lausunnon asiasta Aluehallintovirastoon (AVI).

Perustettaessa yksityistä päiväkotia, palveluntuottaja toimittaa kunnan viranomaiselle ilmoituksen varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta, jonka jälkeen viranomainen tekee

yksikköön käyttöönottotarkastuksen. Hyväksyttyään palveluntuottajan, viranomaisen toimittaa aluehallintovirastolle alkuperäisen käynnistämislmoituksen liitteineen sekä sijaintikunnan lausunnon yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta. Toimintaa ei voi käynnistää ennen kuin asiakirjat on hyväksytty kunnan viranomaisen toimesta. Tämän jälkeen aluehallintovirasto rekisteröi palveluntuottajan.

Myös toiminnan muuttuessa tuottaja toimittaa kuntaan ilmoituksen yksityisten varhaiskasvatuspalvelun tuottamisesta. Tarvittavien tarkastustoimenpiteiden jälkeen viranomaisen toimittaa alkuperäisen ilmoituksen liitteineen sekä sijaintikunnan lausunnon yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta aluehallintovirastoon.

Kun yksikössä vaihtuu vastuhenkilö, toimittaa palvelun tuottaja viranomaiselle ilmoituksen yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden vastuhenkilön vaihtumisesta. Viranomaisen toimittaa alkuperäisen ilmoituksen liitteineen sekä sijaintikunnan lausunnon aluehallintovirastoon.

Toiminnan loppuessa palveluntuottaja toimittaa kunnan viranomaiselle ilmoituksen yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden lopettamisesta ja kunnan viranomaisen toimittaa alkuperäisen ilmoituksen aluehallintovirastoon. Tuottajan tiedot poistetaan aluehallintoviraston rekisteristä sekä kunnan hyväksytyjen varhaiskasvatuspalveluiden tuottajien listalta ja internet-sivuilta.

## 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 jatkotoimenpiteet 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 suhdelu 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 säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa (Varhaiskasvatuslaki 25 §).

**Päiväkodin ryhmässä henkilöstön lukumäärä ja kelpoisuudet:**

(Varhaiskasvatuslaki 540/2018 ja varhaiskasvatusasetus 735/2018).

<b>Lasten määrä</b> <i>(alle 3v.)</i> yhtä työntekijää kohti  <b>(VO tai LH)</b>	<b>Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset:</b>	<b>Lasten määrä ryhmässä:</b>
- 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

<b>Lasten määrä</b> <i>(yli 3v.)</i> yhtä työntekijää kohti  <b>(VO tai LH)</b>	<b>Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset:</b>	<b>Lasten määrä ryhmässä:</b>

<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>-&gt; 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 vastuuhenkilöä 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 kasvatus- tai 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 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 kuukaudet, joilta hoitomaksua peritään, lapsen poissaolojen mahdollinen hyvitys sekä päiväkodin sulkuaikoihin liittyvät käytännöt.

### 3.5. Toimintavuosi-ilmoitus

Toimintavuosi-ilmoituksella palveluntuottaja raportoi tulevan toimintavuoden toimintaedellytyksistä 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: <https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta>

<https://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/normi/562001/46610>

### 3.7. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

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 lokakuussa 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. Perhepäivähoidossa 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.

- Lapsen vasun mallilomake ja ohjeistus: <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/lapsen-varhaiskasvatussuunnitelma-mallilomake-ja-ohjeistus>

- Opetushallituksen ohjeita varhaiskasvatustyön tueksi: <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/varhaiskasvatus/varhaiskasvatuksen-tueksi>

### 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 kasvatustalkustelussa. Lapsen esiopetuksen 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 kasvatustalkusteluissa käydyistä asioista vaitiolovelvollinen.

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



Raahen kaupungin

Esiopetuksen

opetussuunnitelma

2016

### 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 käyttöönnotosta:

[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%B6%C3%B6nnotto-pikaohje](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%B6%C3%B6nnotto-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](http://www.vero.fi) ja verotoimistossa. Lisäksi perhepäivähoitajan tulee ottaa lakisääteinen YEL-vakuutus ja perhepäivähoitajan vastuuvakuutus. YEL-vakuutuksesta saa lisätietoa osoitteesta [www.tyoelake.fi](http://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 ovat ajantasalla.
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 osoitteessa [www.kela.fi](http://www.kela.fi) tai Kelan aluetoimistoista.

- Lomake yksityisen hoidon tuen hakemista varten (WH2):

<https://www.kela.fi/documents/10192/3861304/WH2.pdf>

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).

### **Omavalvontasuunnitelma**

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

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

Yksityisen perhepäivähoidon omavalvontasuunnitelma -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 asiointissa.

Tarkempia ohjeita ja lomakkeita muistutuksen tai kantelun tekemiseen:

[https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/muistutus\\_tai\\_kantelu](https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/muistutus_tai_kantelu)

### **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. (WH2-lomake yksityisen hoidon tuki)

Lomake yksityisen hoidon tuen hakemista varten (WH2):

<https://www.kela.fi/documents/10192/3861304/WH2.pdf>

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 päivähoidon lakisääteisen tuen ja mahdollisen kuntalisän Kelasta (WH2) ja Kela maksaa tuet suoraan perhepäivähoitajalle. Asiaksmaksun suuruus on perhepäivähoitajan ja huoltajan välinen asia, josta on sovittu sopimuksen yhteydessä. Lisätietoa Kelan maksamasta tuesta osoitteessa [www.kela.fi](http://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 viranomaisen 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.

-Palkanlaskentaohjelma pientyönantajille: <https://www.palkka.fi/Koti/Kotitalous>

-Tietoa työsuhdeasioista ja työehtosopimuksista, sekä lomakkeita:

<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde>

### **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 järjestämävastuussa oleva kunta palveluntuottajan esityksestä. Päätös tehostetusta ja erityisestä tuesta tehdään Raahen kaupungissa voimassa olevan päätöksentekokäytännön mukaisesti.

## 7. Tietosuoja ja rekisterit

### Vaitiolovelvollisuus

Jokaisen kasvatus- ja opetustoimessa työskentelevän on noudatettava vaitiolovelvollisuutta. Se on voimassa myös vapaa-aikana sekä palvelussuhteen päätyttyä. Vaitiolovelvollisuuden 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. Vaitiolovelvollisuuden kohteena olevia asiakirjoja ei saa heittää sellaisenaan roskiin. Toiminnan päätyttyä asiakirjoja tulee säilyttää voimassa olevien määräysten mukaisesti (säilytyspaikan kriteerit ja säilytyksen kesto).

Vaitiolovelvollisuus perustuu varhaiskasvatuslakiin (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 varhaiskasvatuslaissa ja sen ylläpidosta vastaa Opetushallitus. Varhaiskasvatuslain 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 viranomaistehtäviä. 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:

<https://www.oph.fi/fi/palvelut/varhaiskasvatuksen-tietovaranto-varda>

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](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)

## 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 ohjauskäynnit 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. Raahen valvonnan ja ohjauksen toimijat huomioivat 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 laatupoikkeamista 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 kehittämisen kokonaisuus



## 9. Lomakkeet ja oppaat

- **Opas yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä:**

[https://sa01elysuomifilomakkeet.blob.core.windows.net/blobsuomifilomakkeet/AVI/avi21j5i\\_fi\\_ohje\\_yksityisen\\_palveluntuottajan\\_ilmoitusmenettely\\_varhaiskasvatuksessa.pdf](https://sa01elysuomifilomakkeet.blob.core.windows.net/blobsuomifilomakkeet/AVI/avi21j5i_fi_ohje_yksityisen_palveluntuottajan_ilmoitusmenettely_varhaiskasvatuksessa.pdf)

- **Varhaiskasvatuksen omavalvonta:**

<https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/varhaiskasvatus/varhaiskasvatuksen-omavalvonta>

- **Varhaiskasvatuspalvelujen tuottaminen yksityisesti:** <https://avi.fi/asioi/yritys-tai-yhteiso/luvat-ilmoitukset-ja-hakemukset/opetus-ja-kulttuuri/varhaiskasvatuspalvelujen-tuottaminen-yksityisesti>

**- Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta tai muutoksesta:**

<https://www.suomi.fi/palvelut/lomake/ilmoitus-yksityisten-varhaiskasvatuspalveluiden-tuottamisesta-tai-muutoksesta-aluehallintovirasto/1c72f019-b5c8-43df-9706-eed8e13a81b0>

**- Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden vastuuhenkilön vaihtumisesta:**

<https://www.suomi.fi/palvelut/lomake/ilmoitus-yksityisten-varhaiskasvatuspalveluiden-vastuuhenkilon-vaihtumisesta-tai-muutoksesta-aluehallintovirasto/7ad61db7-0619-4519-b609-17b39cdd4c69>

**- Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen lopettamisesta:**

<https://www.suomi.fi/palvelut/lomake/ilmoitus-yksityisten-varhaiskasvatuspalvelujen-lopettamisesta-aluehallintovirasto/7deadfab-3ba6-4de9-a01f-3b46a8f4c977>

## 10. 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