



PORVOO



BORGÅ

YKSITYISTEN VARHAISKASVATUSPALVELUJEN VALVONTASUUNNITELMA

Kasvun ja oppimisen lautakunta 19.1.2023

Sisältö

1 Johdanto	3
2 Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnan lähtökohdat ja periaatteet.....	4
3 Yksityisen varhaiskasvatuspalvelun käynnistäminen	6
3.1 Päiväkodit.....	6
3.2 Perhepäivähoito.....	6
3.3 Lupamenettely yksityisessä päiväkotitoiminnassa	7
3.4 Ilmoitusmenettely yksityisessä perhepäivähoidossa	8
4 Valvonnan toteuttaminen	9
4.1 Omavalvonta	9
4.2 Ennakollinen ohjaus ja valvonta.....	9
4.2.1 Valvontaviranomaisen toteuttama säännöllinen valvonta	9
4.2.2 Asiakastyytyväisyyskysely.....	10
4.3 Epäkohtailmoitukseen perustuva valvontaprosessi	10
4.3.1 Muistutus ja kantelu	11
4.3.2 Epäkohtailmoitukseen liittyvä tarkastus	12
4.3.3 Huomautus ja määräys	12
4.4 Valvonta ulkopaikkakunnalla.....	13
Valvontaa ohjaavat asiakirjat	14
Valvontaa ohjaavat lait, asetukset ja määräykset	16
Liitteet	

1 Johdanto

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnan tarkoitus on varmistaa, että yksityisiä varhaiskasvatuspalveluja järjestetään vaatimusten mukaisesti ja että asiakasperheiden oikeus saada laadultaan hyviä varhaiskasvatuspalveluja toteutuu. Valvonta toteutetaan ensisijaisesti antamalla ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajille sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajien kanssa.

Yksityisiltä varhaiskasvatuspalveluilta edellytetään samojen laatu- ja turvallisuuskriteereiden täyttymistä kuin kunnallisilta palveluilta. Porvoossa yksityiset varhaiskasvatuspalvelut noudattavat Porvoon kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa. Palveluntuottajat ylläpitävät ja kehittävät tarjoamansa varhaiskasvatuspalvelujen laatua ja turvallisuutta myös omien kehittämis-, turvallisuus-, ja omavalvontasuunnitelmiansa avulla.

Porvoossa on mahdollisuus käyttää yksityisiä varhaiskasvatuspalveluja yksityisissä päiväkodeissa tai perhepäiväkodeissa tai palkkaamalla itse yksityisen hoitajan omaan kotiinsa. Yksityiseen päiväkotitoimintaan haetaan Porvoon kaupungilta palveluseteliä ja yksityiseen perhepäivähoitoon yksityisen hoidon tukea.

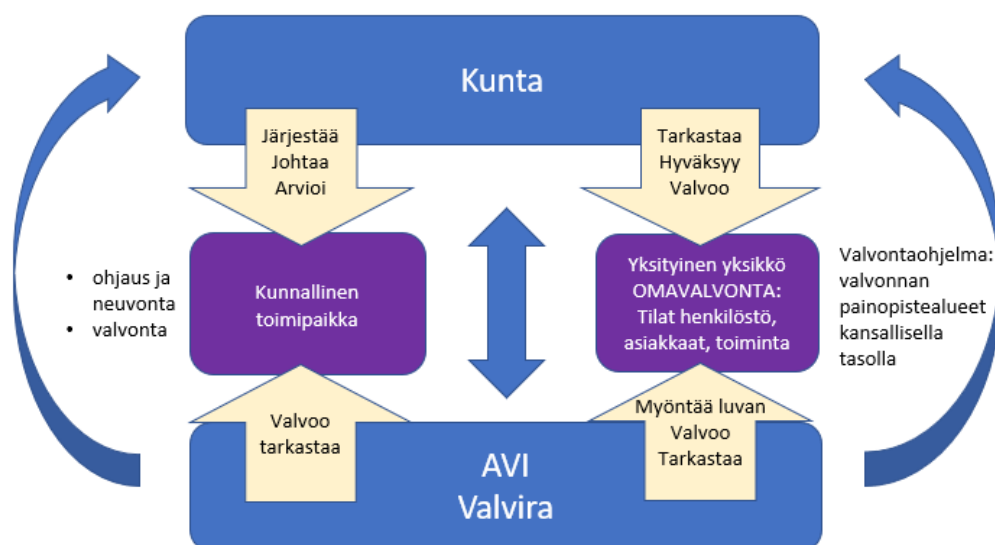
2 Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnan lähtökohdat ja periaatteet

Varhaiskasvatuslaissa (540/2018) säädetään lapsen oikeudesta varhaiskasvatukseen, varhaiskasvatuksen järjestämisestä ja tuottamisesta sekä varhaiskasvatuksen tietovarannosta. Varhaiskasvatuslain lisäksi varhaiskasvatusta ohjaa valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018). Yksityisiä varhaiskasvatuspalveluntuottajia velvoittaa edellisten lisäksi opetus- ja kulttuuriministeriön asetus (Asetus varhaiskasvatuksen yksityisten palveluntuottajien lupa- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä 890/2022).

Varhaiskasvatuksen yleinen suunnittelu, ohjaus ja seuranta kuuluvat opetus- ja kulttuuriministeriölle. Varhaiskasvatukseen liittyviä asiantuntijaviraston tehtäviä hoitaa Opetushallitus. Alueellista suunnittelua, ohjausta ja valvontaa hoitaa aluehallintovirasto. Valvira ohjaa aluehallintovirastojen toimintaa toimintaperiaatteiden, menettelytapojen ja ratkaisukäytäntöjen yhdenmukaistamiseksi varhaiskasvatuksen ohjauksessa ja valvonnassa. Varhaiskasvatuksen laadullinen arviointi kuuluu kuntien itsearvioinnin sekä Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen Karvin tehtäviin. Varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda kokoaa varhaiskasvatuksen kansallisessa suunnittelu- ja ohjaustyössä tarvittavat tiedot ja välittää tiedot eteenpäin lakiperusteisesti mm. aluehallintovirastolle sekä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Yksityisen palveluntuottajan järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat kunta tai kuntayhtymä sekä aluehallintovirastot ja Valvira. Aluehallintovirasto on myös lupaviranomainen yksityisen päiväkotitoiminnan osalta ja myöntää luvan yksityisille palveluntuottajille päiväkotitoiminnan harjoittamiseen. Porvoon kaupungissa sivistyslautakunta vastaa yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta. Porvoon kaupungin hallinto- ja toimintasäännössä yksityisten päiväkotien ja yksityisen perhepäivähoidon valvonta on määritetty varhaiskasvatuksen palvelupäällikön vastualueelle. Kolmannen sektorin toimijoiden ja seurakuntien järjestämien avoimien varhaiskasvatuspalveluiden osalta kunnalla ei ole valvontavelvollisuutta.

Varhaiskasvatuksen valvonnan toimintaympäristö alueellisella tasolla



Alueellisen ja paikallisen tason valvontavastuut tiivistetyksi:

Yksityinen palveluntuottaja vastaa:

- Tuottamansa palvelun laadusta
- Asiakkaille järjestettävä palvelukokonaisuus täyttää sille asetetut vaatimukset
- Henkilökunta tekee tarvittaessa epäkohtailmoitukset ja päiväkodinjohtaja vastaa ilmoitukseen liittyvistä toimenpiteistä. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018).
- Omavalvontasuunnitelman laadinnasta ja toteutuksesta. Omavalvontasuunnitelma on palvelujen laadun ja sisällön ensisijainen valvontamenetelmä

Kunta vastaa:

- Sekä kunnallisen että yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta
- Kunnan järjestämät palvelut järjestetään varhaiskasvatusta koskevien säädösten sekä varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden mukaisesti
- Kunnallisen varhaiskasvatuksen henkilöstö tekee tarvittaessa epäkohtailmoitukset ja päiväkodinjohtaja vastaa ilmoitukseen liittyvistä toimenpiteistä. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018).
- Kunnan omat linjaukset koskien varhaiskasvatuksen laatua toteutuvat myös yksityisissä varhaiskasvatuspalveluissa

Aluehallintoviraston ja Valviran rooli

- Laissa tarkoitettu lupaviranomainen (Aluehallintovirasto)
- Valvoo yhteistyössä kunnan kanssa
- Omavalvontasuunnitelman sisällöllinen ohjaus (Valvira)

Yksityistä varhaiskasvatusta valvovat viranomaiset toimivat yhteistyössä varhaiskasvatuslaissa säädettyjä tehtäviä hoitaessaan. Valvontaviranomaisten on toteutettava valvontaa ensisijaisesti antamalla varhaiskasvatuksen järjestäjille tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä toiminnan järjestäjän kanssa. Varhaiskasvatuksen valtakunnallinen valvontaohjelma luo yhdenmukaiset varhaiskasvatuksen ohjauksen ja valvonnan toimintamallit.

Valvontaohjelman keskeiset periaatteet ovat:

- varhaiskasvatuslaki (540/2018)
- lapsen edun ensisijaisuus
- valtakunnallisesti yhdenmukainen valvonta
- ensisijaisesti ohjausta ja neuvontaa
- valvontaviranomaisten vastuiden ja tehtävien selkeyttäminen
- vuosittaisten painopisteiden ja riskiperusteisuuden määrittäminen
- valvontaohjelman toteutumisen systemaattinen seuranta

3 Yksityisen varhaiskasvatuspalvelun käynnistäminen

3.1 Päiväkodit

Varhaiskasvatuslain (540/2018) 44 § mukaisesti 1.1.2023 alkaen yksityisellä palveluntuottajalla on ennen toiminnan aloittamista oltava lupa harjoittaa päiväkotitoimintaa. Lupaa haetaan aluehallintovirastolta, jonka julkaisema opas Yksityisen varhaiskasvatuksen luvanvaraisuus (Aluehallintoviraston julkaisuja 150/2022) kuvaa yksityisen päiväkotitoiminnan lupamenettelyyn liittyvät eri vaiheet ja vaadittavat asiakirjat. Päiväkotitoimintaa ei saa aloittaa ennen lupaviranomaisen hyväksyntää. Lupa myönnetään toistaiseksi voimassa olevana, jos palveluntuottaja ja sen toimipaikat täyttävät varhaiskasvatuslaissa säädetyt edellytykset päiväkotitoiminnan harjoittamiselle.

Porvoon kaupungin on hyväksyttävä ne yksityiset päiväkodit, jotka voivat tarjota varhaiskasvatuspalveluja palvelusetelillä. Palveluntuottajien hyväksymisen edellytykset on kirjattu sivistyslautakunnan hyväksymään asiakirjaan Palvelusetelin sääntökirja päiväkotitoiminnassa. Suunnitellessaan hakeutumista palveluntuottajaksi Porvooseen, palveluntuottajan tulee heti alkuvaiheessa, ennen prosessin käynnistämistä ottaa yhteyttä varhaiskasvatuspalvelujen valvovaan viranomaiseen. Tässä vaiheessa käydään läpi uusien päiväkotipaikkojen tarve Porvoossa sekä palveluntuottajan aiempi osaaminen ja kokemus varhaiskasvatuspalvelujen järjestämisestä. Palveluntuottajan tulee perehtyä etukäteen Porvoon palvelusetelin sääntökirjaan päiväkotitoiminnassa sekä Porvoon yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden valvontasuunnitelmaan. Palveluntuottaja hakee hyväksyntää Porvoon kaupungin lomakkeella Hakemus palvelusetelipalvelun tuottajaksi päiväkotitoimintaan. Palveluntuottajan on haettava hyväksyntää jokaisesta erillisestä toimipaikasta.

Yksityisen palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille varhaiskasvatuslain kelpoisuusvaatimukset täyttävä toiminnasta vastaava johtaja. Päiväkodin johtajan vaihtumisesta ja päiväkodin johtajan yhteystietojen muutoksesta palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus aluehallintovirastolle. Lupaviranomainen tekee päätöksen päiväkodin johtajan vaihtumisesta. Palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta lupaviranomaiselle.

3.2 Perhepäivähoito

Porvoon kaupungin valvovan viranhaltijan on hyväksyttävä niin elinkeinonharjoittajana toimiva yksityinen perhepäivähoitaja, kuin perheen palkkaama työsopimussuhteinen perhepäivähoitaja ennen toiminnan aloittamista. Hoitajan on oltava yli 18-vuotias lastenhoitotehtävään soveltuva henkilö ja ryhmäkoko enintään valtioneuvoston asetuksessa varhaiskasvatuksesta määrätty 4 kokopäiväistä alle kouluikäistä lasta ja yksi osapäiväinen esiopetuksessa tai koulussa käyvä lapsi. Myös toimintaympäristön on sovelluttava varhaiskasvatustoimintaan ja täytettävä turvallisuuskriteerit. Hyväksytyt yksityiset perhepäivähoitajat rekisteröidään Porvoon varhaiskasvatuspalveluissa. Kaupungin hyväksymisen jälkeen asiakasperhe voi hakea yksityisen hoidon tukea.

Yksityiset perhepäivähoitajat tekevät ilmoituksen toiminnan aloittamisesta Porvoon kaupungin lomakkeella ”Yksityisen perhepäivähoidon aloitusilmoitus/hyväksyminen”. Lomake täytetään tapaamisessa valvovan viranhaltijan kanssa. Perheen palkkaaman hoitajan ja työnantajana toimivan huoltajan kanssa sovitaan tapaaminen varhaiskasvatuspalveluiden toimipisteessä ja se tulee sopia

viimeistään kaksi viikkoa ennen hoitajan työskentelyn aloittamista. Omassa kodissa toimivan yksityisen perhepäivähoitajan kohdalla sovitaan kotikäynti, jossa käydään läpi täyttyvätkö kriteerit toimia perhepäivähoitajana sekä soveltuuko koti perhepäivähoitopaikaksi. Elinkeinonharjoittajana toimivan yksityisen perhepäivähoitajan tulee lisäksi täyttää aluehallintoviraston lomake A Palveluntuottajan tiedot ja toimittaa se liitteineen kaupungin valvovalle viranhaltijalle, jotta voidaan varmistaa varhaiskasvatustilain mukaiset edellytykset toimia yksityisenä perhepäivähoitajana.

Tapaamisessa läpikäytävät asiat, kun perhe on palkkaamassa hoitajan kotiin:

- tarkistetaan hoitajan rikosrekisteriote
- tehdään salassapitolupaus ja turvallisuussuunnittelu
- ohjataan kelan WH1(huoltajan hakemus yksityisen hoidon tukeen) ja WH2 (palveluntuottajan ilmoitus) lomakkeiden täytössä
- ohjataan hoitosopimuksen laatimisessa, työsopimusasioissa ja työnantajavelvoitteissa

Tapaamisessa läpikäytävät asiat, kun kyseessä yksityinen perhepäivähoito hoitajan kotona:

- tarkistetaan hoitajan rikosrekisteriote
- tehdään salassapitolupaus
- ohjataan Kelan WH1 (huoltajan hakemus yksityisen hoidon tukeen) ja WH2 (palveluntuottajan ilmoitus) lomakkeiden täytössä
- ohjataan hoitosopimuksen laatimisessa
- ohjataan yksityisen varhaiskasvatuksen ilmoitusmenettelyssä
- ohjataan yksityisen varhaiskasvatuksen oma-avontasuunnitelman laatimisessa
- varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardaan rekisteröityminen ja tietojen tallentaminen
- toimintakausi-ilmoituksen laatiminen

3.3 Lupamenettely yksityisessä päiväkotitoiminnassa

Lupahakemus yksityisen päiväkotitoiminnan aloittamiseksi tehdään aluehallintovirastolle kirjallisena ja tarvittavat lomakkeet ovat saatavilla aluehallintoviraston verkkosivuilla. Lupahakemuksen liitettävistä asiakirjoista määrätään opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksessa varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan lupa- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä (890/2022). Porvoon kaupungin valvovan viranhaltijan tehtävänä on antaa ohjausta ja neuvontaa yksityiselle palveluntuottajalle lupamenettelyssä. Lupamenettelyn voimaan tullessa 1.1.2023 yksityistä päiväkotitoimintaa jo tuottavien yksityisten palveluntuottajien tulee myös hakea lupaa ja heitä koskee siirtymäsäännös: jos yksityinen palveluntuottaja on tämän lain voimaan tullessa voimassa olleiden säännösten nojalla merkitty yksityisten palvelujen antajien rekisteriin, palveluntuottaja saa tämän rekisterimerkinnän perusteella järjestää tai tuottaa päiväkotitoimintaa 31.12.2026 saakka. Kuitenkin, jos ennen tätä on tarkoitus toteuttaa olennaisia muutoksia toiminnassa tai yleisissä edellytyksissä, tulee lupaa hakea ennen muutoksien toteuttamista.

Yksityisen varhaiskasvatuksen harjoittamisen yleiset edellytykset (Varhaiskasvatustilain 540/2018, 43 a §) tarkistetaan palveluntuottajan ensimmäisen päiväkodin lupakäsittelyn yhteydessä. Yleisten edellytysten tulee täytyä koko toiminnan ajan, joten palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa lupaviranomaiselle viipymättä kirjallisesti yleisissä edellytyksissä tapahtuneista muutoksista.

Lupahakemuksen saatuaan aluehallintovirasto pyytää kuntaa suorittamaan tarkastuksen varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö on soveltuva suunnitellulle varhaiskasvatuksen järjestämiselle ja se vastaa laissa säädettyjä vaatimuksia. Tarkastuksen tekee valvova viranhaltija varhaiskasvatuslain (540/2018) ja hallintolain (434/2003) mukaisesti. Tarkastuksen tehtyään viranhaltija laatii tarkastuksesta kirjallisen lausunnon ja toimittaa sen liitteineen lupaviranomaiselle. Lupaviranomainen rekisteröi palveluntuottajan ja sen toimipaikat, jos se myöntää päiväkotitoiminnalle luvan. Jos yksityisen palveluntuottajan toimipaikka on lupamennettelyn voimaan tullessa 1.1.2023 voimassa olleiden säännösten nojalla tarkastettu ja hyväksytty eikä toimipaikassa ole tapahtunut muutoksia, ei toimipaikkaa tarkasteta lupahakemuksen käsittelyn yhteydessä uudelleen. Lupaviranomainen lisää jo rekisteröidyt toimipaikat palveluntuottajan lupaan.

Yksityisen palveluntuottajan on haettava luvan muuttamista, jos myönnetyssä luvassa päätetyissä asioissa on tapahtumassa muutoksia, tai toiminnan luonnetta tai laajuutta aiotaan muutoin muuttaa olennaisesti siten, että myönnetty lupa ei enää kata muuttuvaa toimintaa. Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin lupaviranomainen on hyväksynyt hakemuksen luvan muuttamiseksi. Palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta lupaviranomaiselle.

Lupaviranomainen voi palveluntuottajaa kuultuaan peruuttaa luvan kokonaan tai osittain, jos palveluntuottaja ei täytä varhaiskasvatuslaissa säädettyjä toiminnan harjoittamisen yleisiä edellytyksiä tai varhaiskasvatusta järjestetään muutoin olennaisesti vastoin varhaiskasvatuslakia tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai määräyksiä. Lupaviranomaisen tulee ennen luvan peruuttamista varata palveluntuottajalle mahdollisuus puutteiden korjaamiseen lupaviranomaisen asettamassa kohtuullisessa määräajassa.

3.4 Ilmoitusmenettely yksityisessä perhepäivähoidossa

Perhepäivähoitoa järjestävän yksityisen palveluntuottajan on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista varhaiskasvatuksesta vastaavalle kunnan toimielimelle. Toiminta voidaan aloittaa tai olennaiset muutokset toteuttaa, kun kunnan valvova viranomainen on todennut toiminnalle asetettujen vaatimusten täyttyvän. Yksityisen perhepäivähoitajan ilmoitusmenettely perustuu varhaiskasvatuslakiin (540/2018) ja asetukseen varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan lupa- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä (890/2022). Aluehallintoviraston julkaisema opas Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely varhaiskasvatuksessa (94/2020) kuvaa yksityisen perhepäivähoidon ilmoitusmenettelyyn liittyvät eri vaiheet ja vaadittavat asiakirjat. Palveluntuottajan tulee noudattaa tätä ohjetta, jotta ilmoituslomakkeet liitteineen tulevat kunnalle oikein täytettynä ja vältetään lisäselvityspyynnöitä.

Porvoon kaupunki ylläpitää luetteloa yksityisen perhepäivähoidon harjoittajista. Palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta kaupungin valvovalle viranhaltijalle.

4 Valvonnan toteuttaminen

4.1 Omavalvonta

Yksityisen palveluntuottajan edellytetään tuntevan varhaiskasvatusta ohjaava lainsäädäntö ja toimintaa koskevat muut vaatimukset. Lainsäädännön muuttuessa on yksityisen perhepäivähoitajan tai yksikön vastuuhenkilön vastuulla olla tietoinen muutoksista.

Palveluntuottaja on itse vastuussa siitä, että toiminta täyttää sille asetetut vaatimukset. Ensisijainen valvonnan muoto on omavalvonta. Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluntuottajan omaa laadun ja turvallisuuden varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, ohjausasiakirjojen ja palveluntuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat turvallisuus- ja laatuvaatimukset.

Palveluntuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma. Kirjallisen omavalvontasuunnitelman laatiminen on yksityiselle varhaiskasvatuksen palveluntuottajalle lakisääteinen velvollisuus (varhaiskasvatuslaki 540/2018, § 48) ja Valvira on antanut tästä määräyksen 1/2021, joka koskee sekä päiväkodissa että perhepäivähoidossa tuotettua yksityistä varhaiskasvatusta. Omavalvontasuunnitelma tehdään aluehallintoviraston lomakkeella Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma. Toimipaikkakohtainen ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä. Palveluntuottajan on myös seurattava omavalvontasuunnitelman toteutumista ja päivitettävä sitä aina tarvittaessa, kuitenkin vähintään vuosittain.

4.2 Ennakollinen ohjaus ja valvonta

Valvontaviranomiset toteuttavat ennakollista, ohjaukseen painottuvaa ja vuorovaikutteista valvontaa järjestämällä mm. ohjausta, neuvontaa, koulutusta, tiedottamista ja ohjauskäyntejä. Ohjauskäyntien tarkoituksena on perehdyttää varhaiskasvatuksen johtoa ja henkilöstöä lainsäädäntöön ja sen toimeenpanoon, omavalvontaan sekä muihin asiakasturvallisuuden kannalta ajankohtaisiin asioihin. Ohjauskäynnin ajankohdasta ja ohjelmasta sovitaan aina etukäteen. Yksityisen varhaiskasvatuksen lupamenettely päiväkotitoiminnassa ja ilmoitusmenettely perhepäivähoidossa omavalvontasuunnitelmiseen ovat osa ennakollista valvontaa.

4.2.1 Valvontaviranomaisen toteuttama säännöllinen valvonta

Yksityinen palveluntuottaja täyttää vuosittain toimintakausi-ilmoituksen ja toimittaa sen varhaiskasvatuspalveluihin viimeistään 31.5. Tämä lomake toimii valvovan viranhaltijan valvontakäynnin runkona yhdessä omavalvontasuunnitelman kanssa. Valvova viranomainen tekee vuosittain valvontakäynnin yksityiseen päiväkotiin ja yksityiseen perhepäivähoitopaikkaan.

Valvonnan toteutuksessa painotetaan Valviran ja aluehallintovirastojen laatiman varhaiskasvatuksen valtakunnallisen valvontaohjelman vuosittain määrittelemiä painopistealueita.

Valvontakäynnin aikana käsiteltävät asiat:

- Omavalvontasuunnitelma
- Toimintakausi-ilmoituksessa käsiteltävät asiat
- Yksikön turvallisuussuunnitelma
- Toiminnanohjausjärjestelmän Daisyn käyttö
- Vastuuhenkilön vastuut
- Varhaiskasvatuspaikan fyysinen ympäristö
- Asiakaspalautteiden tai epäkohtailmoitusten perusteella esiin tulleet asiat
- Vuosittain käsitellään muutama yhteinen yksityiskohtaisempi seikka kaikissa yksiköissä
- Muut ajankohtaiset asiat

Mikäli valvontakäynnin aikana havaitaan puutteita, ne kirjataan toimintakausi-ilmoitukseen, sovi-
taan korjaustoimenpiteiden tarkistuksesta ja aikataulusta

4.2.2 Asiakastyytyväisyyskysely

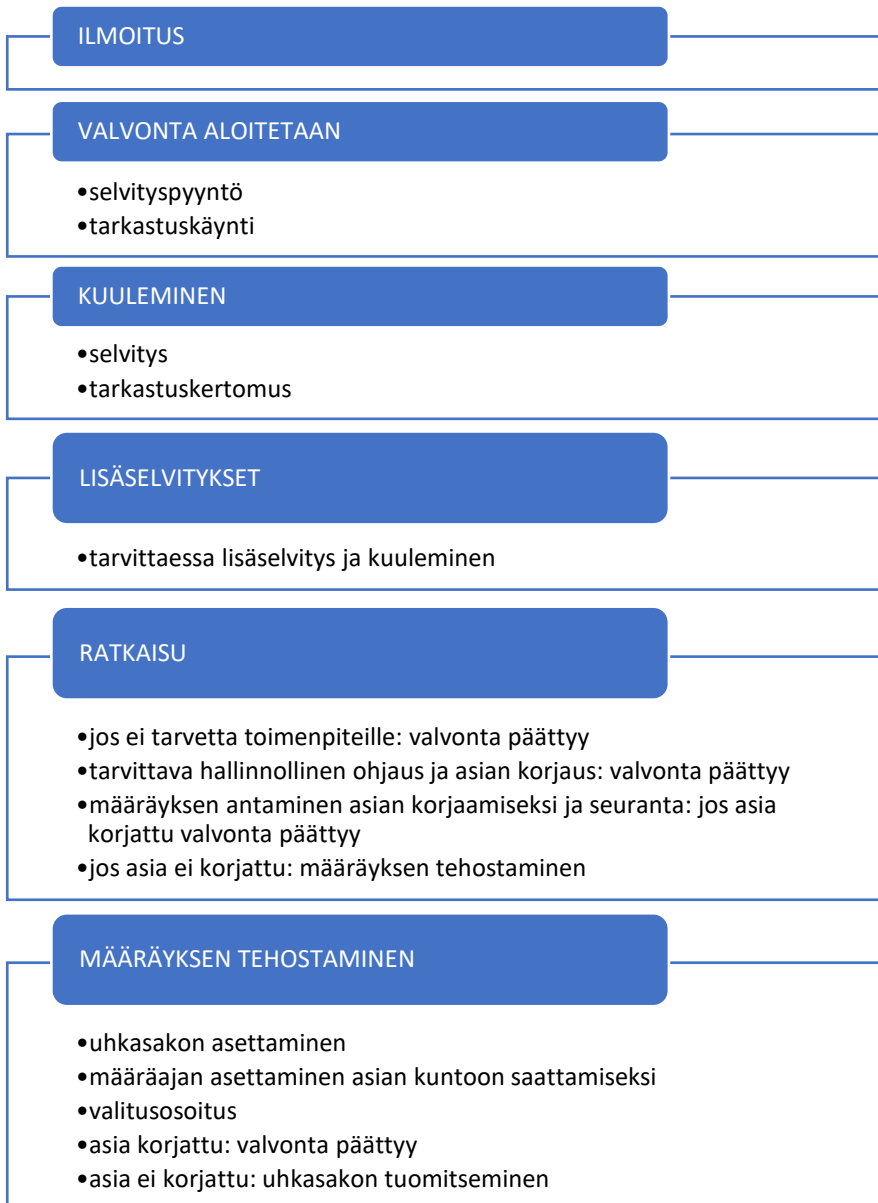
Porvoon kaupunki tekee yksityisessä varhaiskasvatuksessa asiakastyytyväisyyskyselyn samassa rytmisessä kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Asiakastyytyväisyyskyselyssä esiin tulleet asiat käsitellään yhdessä palveluntuottajan ja valvojan viranhaltijan kanssa. Palveluntuottajat voivat sen lisäksi suorittaa itse omat asiakaskyselyt kehittääkseen toimintansa. Tehdyistä asiakaskyselyistä palveluntuottaja toimittaa yhteenvedon kaupungin valvovalle viranhaltijalle.

4.3 Epäkohtailmoitukseen perustuva valvontaprosessi

Valvontaviranomaisen vireille laittama valvonta voi alkaa erilaisten kanavien kautta, kuten kunnan toimipaikkakäynnillä havaituista epäkohdista, saadusta asiakaspalautteesta tai muusta epäkohtailmoituksesta. Epäkohtailmoituksen voi tehdä kuka tahansa. Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen asiakasperheet voivat antaa asiakaspalautteita tai epäkohtailmoituksen sekä palveluntuottajalle että valvovalle viranomaiselle. Kaupungille tulleet asiakaspalautteet ja epäkohtailmoitukset käsitellään sekä asiakasperheen että palveluntuottajan kanssa valvontaprosessin mukaisesti. Asiakasreklamaatiot käsitellään joko puhelimitse, kirjallisesti, ennalta sovitulla tarkistuskäynnillä tai yllätyskäynnillä asiakokonaisuuden laajuudesta ja vakavuudesta riippuen. Valvoja viranhaltija ja palveluntuottaja sopivat mahdollisista korjaustoimenpiteistä ja niiden aikataulusta. Sovitaan myös, miten asiasta tiedotetaan asiakasperhettä ja millä tavalla arvioidaan korjaustoimenpiteiden toteutumista.

Varhaiskasvatuksen henkilöstöllä on varhaiskasvatustalakiin (540/2018) tehdyn muutoksen myötä 1.8.2021 alkaen velvollisuus ilmoittaa havaitsemastaan lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamiseen kohdistuvasta epäkohdasta tai ilmeisen epäkohdan uhasta. Yksityisen palveluntuottajan tulee huolehtia ilmoitusprosessin toteutumisesta toimipaikkakohtaisesti sekä huolehtia, että ilmoitettuihin epäkohtiin tai niiden uhkiin puututaan viipymättä.

Epäkohtailmoitukseen perustuva valvontaprosessi varhaiskasvatuksen valtakunnallisen valvontaohjelman mukaan



4.3.1 Muistutus ja kantelu

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä **muistutus** toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutus-oikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä kirjallisesti, mutta se voidaan erityisestä syystä tehdä myös suullisesti. Muistutukseen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa. Jos palveluntuottaja saa asiakasperheeltä kirjallista palautetta, jossa tulee esiin huolta turvallisuuteen tai varhaiskasvatustoiminnan laatuun liittyvistä asioista, katsotaan tällainen palaute muistutukseksi ja palveluntuottajan tulee toimittaa se tiedoksi kaupungin valvovalle viranomaiselle.

Muistutuksen tekeminen ei vaikuta vanhemman tai muun huoltajan oikeuteen tehdä asiastaan **kantelu** valvoville viranomaisille. Kanteluun sovelletaan, mitä hallintolain 8 a luvussa säädetään hallintokantelusta. Kanteluna käsitellään asiat, jotka koskevat varhaiskasvatusta saavan lapsen oikeuksia varhaiskasvatuspalveluita järjestettäessä sekä asiat, jotka koskevat varhaiskasvatuslain tai sitä alemman asteisten säädösten ja määräysten noudattamista. Varhaiskasvatuksen kantelun osalta arvioidaan, koskeeko kantelu yksittäisen henkilön asiaa vai yleisesti organisaation toimintaa, jolloin asia käsitellään pääsääntöisesti valvonta-asiana. Lisäksi arvioidaan, onko kantelu tarkoituksenmukaista käsitellä aluehallintovirastossa vai siirtää kantelun kohteena olevan varhaiskasvatuksen toimipaikan vastuuhenkilölle tai kunnan johtavalle viranhaltijalle muistutuksena käsiteltäväksi.

4.3.2 Epäkohtailmoitukseen liittyvä tarkastus

Valvontaviranomainen voi epäkohtailmoituksen saatuaan tarkastaa varhaiskasvatuksen järjestäjän ja palveluntuottajan toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät toimipaikat ja toimitilat. Aluehallintovirasto tai Valvira voi määrätä kunnan toimielimen perustellusta syystä tarkastamaan yksityisen palveluntuottajan toimipaikan.

Viranomaisen on ilmoitettava tarkastuksen aloittamisajankohta asianosaiselle, ellei ilmoittaminen vaaranna tarkastuksen toteutumista. Asianosaisella on oikeus olla läsnä tarkastuksessa sekä esittää mielipiteensä ja kysymyksiä tarkastukseen liittyvistä seikoista. Tarkastuksen kuluessa asianosaiselle kerrotaan tarkastuksen tavoitteista, sen suorittamisesta ja jatkotoimenpiteistä. Tarkastuksesta laaditaan tarkastuskertomus, joka annetaan tiedoksi asianosaiselle.

Tarkastaja on päästettävä kaikkiin toimipaikan tiloihin ja hänelle on salassapitosäännösten estämättä esitettävä kaikki hänen pyytämänsä asiakirjat, jotka ovat välttämättömiä tarkastuksen toimittamiseksi. Tarkastajalla on oikeus ottaa valokuvia tarkastuksen aikana ja hänellä voi olla apuna tarkastuksen toteuttamiseksi tarpeellisia asiantuntijoita.

Tarkastuksessa kiinnitetään huomiota varhaiskasvatuslain toteutumisen kannalta oleellisiin seikkoihin, joita ovat henkilöstö (määrä ja kelpoisuusvaatimukset), asiakkaat (ryhmäkoko, lasten ja henkilöstön suhdeluku), tilat ja toiminta. Lisäksi voidaan huomioida, onko paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma ja lasten varhaiskasvatussuunnitelmat sekä varhaiskasvatuksen arviointi tehty.

4.3.3 Huomautus ja määräys

Jos valvonnan yhteydessä todetaan, että varhaiskasvatustoiminnan järjestäjä on varhaiskasvatuslain mukaista toimintaa järjestäessään tai toteuttaessaan menetellyt virheellisesti tai jättänyt velvollisuutensa täyttämättä eikä asia anna aiheutta muihin toimenpiteisiin, valvontaviranomainen voi antaa **huomautuksen** vastaisen toiminnan varalle. Jos asia ei anna aiheutta huomautukseen tai muihin toimenpiteisiin, voivat valvontaviranomaiset kiinnittää huomiota toiminnan asianmukaiseen järjestämiseen ja hyvän hallintotavan noudattamiseen.

Jos varhaiskasvatuksen järjestämisessä tai toteuttamisessa havaitaan asiakasturvallisuutta vaarantavia puutteita tai muita epäkohtia, toiminta on muutoin varhaiskasvatuslain vastaista tai jos yksitynen palveluntuottaja ei ole täyttänyt ilmoitusvelvollisuuttaan, valvontaviranomainen voi antaa

määräyksen puutteiden korjaamisesta ja epäkohtien poistamisesta. Määräystä annettaessa on asetettava määräaika, jonka kuluessa tarpeelliset toimenpiteet on suoritettava. Valvonta-asia jää viireille, kunnes korjaavat asiat on suoritettu. Jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää, aluehallintovirasto voi kieltää toiminnan tai määrätä sen keskeytettäväksi taikka kieltää toimintayksikön, sen osan tai laitteen käytön välittömästi. Lupaviranomainen voi velvoittaa palvelujen tuottajan noudattamaan määräystä sakon uhalla tai uhalla, että toiminta keskeytetään, taikka että toimintayksikön, sen osan tai laitteen käyttö kielletään.

Mikäli palvelusetelillä toimiva päiväkotikoti ei enää täytä sille asetettuja ehtoja Porvoon kaupunki peruttaa palveluntuottajan hyväksymisen ja poistaa yksikön kaupungin [www-sivuilla](#) olevasta yksityisten päiväkotien listasta.

Salassapitovelvollisuuden rikkomisesta voi seurata sakko- tai vankeusrangaistus.

4.4 Valvonta ulkopaiikkakunnalla

Porvoonlainen perhe voi käyttää kuntarajojen ulkopuolella olevaa yksityistä varhaiskasvatuspalvelua, mikäli Porvoon kaupunki on hyväksynyt päiväkodin tai perhepäivähoitajan varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Tällöin kunta, jossa yksikkö sijaitsee, vastaa varhaiskasvatuspalvelun valvonnasta.

Valvontaa ohjaavat asiakirjat

Yksityisen päiväkotitoiminnan valvontaan liittyvät asiat/asiakirjat:

- 1. Hakemus palvelusetelipalvelun tuottajaksi päiväkotitoimintaan**
Lisätietoja: Palvelusetelin sääntökirja päiväkotitoiminnassa
- 2. Yksityisen päiväkodin lupahakemus päiväkotitoiminnalle**
Aluehallintoviraston lomake A: Lupahakemus yksityisen varhaiskasvatuspalvelun tuottamisesta tai muutoksesta
- 3. Lupamenettely**
Yksityisen varhaiskasvatuksen luvanvaraisuus (Aluehallintoviraston julkaisuja 150/2022)
- 4. Omavalvontasuunnitelma**
Valviran lomake Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma (Valvira, määräys 1/2021)
- 5. Yksityisen varhaiskasvatuksen toimintakausi-ilmoitus,**
Palveluntuottaja toimittaa valvontaviranomaiselle vuosittain 31.5. mennessä. (Liite 5)
- 6. Varhaiskasvatuksen valtakunnallinen valvontaohjelma**
(Aluehallintovirastojen julkaisuja 98/2020)

Yksityisen perhepäivähoidon valvontaan liittyvät asiat/asiakirjat:

- 1. Rikosrekisteriote,**
hoitaja tilaa itse www.oikeusrekisterikeskus.fi, tarkastetaan aloituskeskustelussa
- 2. Yksityisen perhepäivähoidon aloitusilmoitus / hyväksyminen,**
täytetään haastattelussa/tarkastuskäynnillä. (Liite 1)
- 3. Kelan lomakkeet WH1 ja WH2,**
lomakkeeseen WH2 tarvitaan lasten tiedot ja kunnan hyväksyntä. Perhe anoo Kelasta yksityisen hoidon tukea lomakkeella WH1.
- 4. Yksityisen perhepäivähoidon turvallisuussuunnittelu,**
täytetään haastattelussa/tarkastuskäynnillä. (Liite 2)
- 5. Salassapitovelvollisuuslomake,**
täytetään haastattelussa/tarkastuskäynnillä. (Liite 3)
- 6. Yksityisen perhepäivähoidon hoitosopimus,**
hoitaja ja perhe laativat yhdessä. (Liite 4)
- 7. Työsopimus,**
työsuhteinen hoitaja ja työnantajaperhe laativat yhdessä.

Elinkeinonharjoittajana toimivan perhepäivähoitajan valvontaan liittyy lisäksi seuraavat asiat/asiakirjat:

- 8. Yksityisen varhaiskasvatuksen toimintakausi-ilmoitus,**
Hoitaja toimittaa valvontaviranomaiselle vuosittain 31.5. mennessä. (Liite 5)
- 9. Omavalvontasuunnitelma,**
Valviran lomake Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma (Valvira, määräys 1/2021)
- 10. Ilmoitusmenettely**
Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely varhaiskasvatuksessa (Aluehallintovirastojen julkaisuja 94/2020)
- 11. Varhaiskasvatuksen valtakunnallinen valvontaohjelma**
(Aluehallintovirastojen julkaisuja 98/2020)

Valvontaa ohjaavat lait, asetukset ja määräykset

Yksityisiä varhaiskasvatuspalveluja ohjaavat keskeisimmät lait, asetukset ja määräykset:

- Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
- Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)
- Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)
- Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)
- Asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan lupa- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä (890/2022)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä (504/2002)
- Määräys yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen toimipaikkakohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta (Valvira, määräys 1/2021)

Sivistystoimi
Varhaiskasvatuspalvelut

Yksityinen perhepäivähoito

Yksityisen pph:n aloitusilmoitus/ hyväksyminen	
	Työsopimussuhteinen hoitaja = Hoitaja perheen kotona
	Yksityinen hoitaja = Hoitaja omassa kodissaan

Palvelun tuottajan tiedot	Nimi	Henkilötunnus tai Y-tunnus
	Lähiosoite	Postitoimipaikka
	Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
	Rikosrekisteriote näytetty ____/____/20	Äidinkieli
	Koulutus	Muu kielitaito
	Työkokemus lasten kanssa	Muu työkokemus
	<input type="checkbox"/> Hygieniapassi	<input type="checkbox"/> EA-koulutus
	Täydennyskoulutussuunnitelmia	
Keskusteltavat asiat	<input type="checkbox"/> Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontasuunnitelma <input type="checkbox"/> Aloituspaketti <input type="checkbox"/> Omalla autolla kuljettaminen <input type="checkbox"/> Vakuutukset; YEL/ työnantajavakuutukset, koti- ja vastuuvakuutus <input type="checkbox"/> Perustamisilmoitus kaupparekisteriin	Kasvatusnäkemys, vasun tuntemus?
	Päivä perhepäivähoitajana; suunnittelu, sisältö.	
	Uskonto / vakaumukset (keskustellaan, että ollaan tietoisia):	
	Kotieläimet / aikomus hankkia	Allergiat perheessä
	Terveys, jotta voidaan vakuuttua yksintyöskentelyn turvallisuudesta toisten lasten kanssa (psykkinen, fyysinen, lääkitys)	Oma ja puolison tupakointi Alkoholinkäyttö
	TUPAKOINTI EI OLE SALLITTUA HOITOTILOISSA, EIKÄ LASTEN NÄHDEN.	

Sivistystoimi
Varhaiskasvatuspalvelut

Yksityinen perhepäivähoito

Yksityisen pph:n aloitusilmoitus/ hyväksyminen

<input type="checkbox"/>	Työsopimussuhteinen hoitaja = Hoitaja perheen kotona
<input type="checkbox"/>	Yksityinen hoitaja = Hoitaja omassa kodissaan

Asunto	Asunnon tyyppi	Tiloja lasten käytössä
	<input type="checkbox"/> Omakotitalo <input type="checkbox"/> Rivitalo <input type="checkbox"/> Kerrostalo	<input type="checkbox"/> Leikki <input type="checkbox"/> Lepo <input type="checkbox"/> Ruokailu <input type="checkbox"/> Peseytymistila
	Asunnon koko	Huoneiden määrä
Turvallisuus	<input type="checkbox"/> Turvallisuussuunnittelu tehty aloituspaketin mukaisesti	

Hyväksyntä ja allekirjoitukset	<input type="checkbox"/> Palveluntuottaja täyttää vaaditut kriteerit ja hyväksytään yksityisen hoidon tuen oikeuttavaksi palvelun tuottajaksi.	Kotikäynti tehty ____/____ 20 Huomioita:
	<input type="checkbox"/> Uusi kotikäynti tehty ____/____ 20	Korjattu, kehitettävää:
	<input type="checkbox"/> Perhepäivähoitajaa ei hyväksytä yksityiseksi palvelun tuottajaksi.	Perustelut:
	Palveluntuottajan allekirjoitus	
Porvoossa ____/____ 20 Valvontaviranomaisen allekirjoitus Perhepäivähoidonohjaaja	Porvoossa ____/____ 20 Valvontaviranomaisen allekirjoitus (kotikäynnillä) Perhepäivähoidonohjaaja	

Hoitolasten tiedot	Nimi	Henkilötunnus
--------------------	------	---------------

Sivistystoimi
Varhaiskasvatuspalvelut

Yksityinen perhepäivähoito

Yksityisen pph:n aloitusilmoitus/ hyväksyminen

Työsopimussuhteinen hoitaja = Hoitaja perheen kotona

Yksityinen hoitaja = Hoitaja omassa kodissaan

	Nimi	Henkilötunnus
	Nimi	Henkilötunnus
	Nimi	Henkilötunnus
	Hoito alkaa ____/____ 20__	(Saakka ____/____ 20__) Jos määräajasta sovittu.

TURVALLISUUSUUNNITTELU

LIITE 2

Yksityinen perhepäivähoito

Palautuspäivämäärä ____/____/20____

Ryhmä		Kyllä	Ei
Tilat	Lapsia hoidossa enintään päivähoitoasetuksen 8§ mukainen määrä.		
	Tilat ovat riittävän suuret suhteessa lapsilukumäärään.		
	Pintamateriaalit ovat turvallisia.		
	Rakenteet ja kalusteet ovat turvalliset.		
	Hätäpoistuminen on suunniteltu.		
	Lelut ovat turvallisia, eivät allergisoivia.		
Sisäilma	Lapselle on varattu henkilökohtaiset vuodevaatteet, jotka kestävät 60°C vesipesun.		
	Ilmanvaihto on toimivaa.		
	Ilmanvaihtokanavisto puhdistetaan säännöllisesti.		
	Tulo- ja korvausilmasuodattimet vaihdettu vähintään 2 kertaa vuodessa.		
	Sisäilman lämpötilaa seurataan. Ohjearvo lämmityskaudella on 21-22°C.		
	Esiintyvät vieraat hajut selvitetään.		
	Porvoo on Radon-riskialuetta. Maanvastaisissa tiloissa radonpitoisuuden mittaus on suoritettu.		
Tupakointi tiloissa ja lasten nähden on kielletty.			
Elintarvike-hygienia	Hoitaja tuntee elintarvikehygienian perusasiat.		
	Jos talousvetenä käytetään kaivovettä, on veden laatu tutkittu vähintään joka kolmas vuosi.		
Lemmikkieläimet	Onko lemmikki- tai kotieläimiä? Jos niin mitä?		
	Eläimistä on keskusteltu valvontaviranomaisen ja asiakkaiden kanssa.		
Myrkytykset	Onko asunnossa lukittava lääkekaappi, tai lääkkeet muuten lasten ulottumattomissa?		
	Säilytetäänkö pesuaineet ja kemikaalit lukitussa kaapissa, tai muuten lasten ulottumattomissa?		
	Säilytetäänkö alkoholijuomat sekä tupakkatuotteet lasten ulottumattomissa?		
	Onko myrkyllisiä huonekasveja?		
	Onko kotona lääkehiiltä?		

TURVALLISUUSUUNNITTELU

LIITE 2

Yksityinen perhepäivähoito

Palautuspäivämäärä _____ / _____ 20____

Palo- ja sähkö- tapaturmat	Löytyykö asunnosta palovaroittimet oikein sijoitettuna ja käyttökunnossa?		
	Onko tiloissa suojatut pistorasiat?		
	Säilytetäänkö tulentekovälineet lasten ulottumattomissa?		
	Onko lasten vaatteiden kuivatus järjestetty turvallisesti?		
	Onko sammutuspeite helposti saatavilla?		
Kaatumiset ja putoamiset	Onko ulko-ovissa turvahaka- tai turvalukko?		
	Onko WC:n ovesa ulkopuolelta avattava lukko?		
	Ovatko ikkunat turvallisia tai suojattuja siten, että niistä ei mahdu putoamaan?		
	Onko portaikoissa lapsiportit, turvakaiteet ja liukuesteet?		
	Säilytetäänkö vaaralliset esineet, kuten veitset ja työkalut lasten ulottumattomissa?		
Piha-alue	Ovatko pihan leikkivälineet turvallisia?		
	Onko piha aidattu?		
	Jos lähitöllä on kaivo, onko sinne putoaminen estetty?		
	Jos lähitöllä on avovettä, onko sinne putoaminen estetty?		
	Hiekkalaatikon hiekka on suojattu pressulla tai kannella.		
	Hiekkalaatikon hiekka vaihdetaan vähintään kerran vuodessa.		
Liikkuminen	Opetetaanko lasta toimimaan liikenteessä?		
	Käytetäänkö ympäristössä liikkeessä huomioliivejä?		
	Onko leikkipaikat suojassa liikenteeltä?		
Ulkoilu	Ulkoilu tapahtuu aina hoitajan läsnäollessa.		
	Ulkoilualue on turvallinen.		
Ensiapu	Onko varauduttu ensiapua vaativiin tilanteisiin?		
	Hoitaja on ensiaputaitoinen.		

TURVALLISUUSSUUNNITTELU

LIITE 2

Yksityinen perhepäivähoito

Palautuspäivämäärä ____/____/20____

Salassapito	Asiapapereiden säilytys turvallisesti.		
	Sähköisen asioinnin tietosuoja huomioitu.		
Muuta	Poikkeustilanteisiin on varauduttu.		
	Lapsen henkisestä turvallisuudesta huolehditaan.		
Lisäselvityksiä yllä oleviin koh- tiin			

Turvallisuussuunnitelman on laatinut:	Valvontaviranomainen:
Porvoossa ____/____/20____	Porvoossa ____/____/20____
Allekirjoitus ja nimenselvitys	Allekirjoitus ja nimenselvitys

SALASSAPITOVOLLISUUS

Salassapitovollisuus koskee kaikkia lasten kanssa työskenteleviä. Se on voimassa myös vapaa-aikana, sekä palvelussuhteen päätyttyä.

Salassapidettävä tieto voi olla:

- Suullista
- Nähtyä
- Asiakirjasta ilmenevää
- Sähköisessä muodossa tai muutoin tallennettuna

Asiakkaita koskevat tiedot eivät ole keskustelun aiheita, ellei keskustelu ole työtehtävien hoitamista.

Salassapitovollisuuden rikkomisesta voi seurata sakko- tai vankeusrangaistus. Salassapitovollisuus perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, kansanterveyslakiin, erikoissairaanhoidolakiin, henkilökisterilakiin, lakiin yleisten asiakirjain julkisuudesta, lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista, sekä rikoslakiin.

Ruksaa, kun olet lukenut

	Lupaan, etten kenellekään sivulliselle ilmaise, jätä heidän saatavilleen tai muulla tavoin saata heidän tietoonsa mitään yksityisistä henkilöistä tietooni saamia asioita.
	Olen lukenut yllä olevat salassapitovollisuutta koskevat ohjeet ja sitoudun noudattamaan niitä.

Porvoossa ____ / ____ 20____

Allekirjoitus ja nimenselvennys

**YKSITYINEN PERHEPÄIVÄHOITO
HOITOSOPIMUS**

(Sopimus kopioidaan huoltajalle ja hoitajalle)

Päivähoito alkaen: ____/____/20____

Lapsen tiedot	Nimi		Henkilötunnus	
	Lähiosoite		Postitoimipaikka	
	Lapsen äidinkieli		Muut kielet	
	Lapsen uskonto		Aikaisempi hoitopaikka	
	Allergiat, erityisruokavaliot		Sairaudet, lääkitykset	
	Lastenneuvola ja terveydenhoitaja		Perheeseen kuuluvat	
Perheen tiedot	Äiti / huoltaja		Isä / huoltaja	
	<input type="checkbox"/> Yhteishuoltaja <input type="checkbox"/> Yksinhuoltaja		<input type="checkbox"/> Yhteishuoltaja <input type="checkbox"/> Yksinhuoltaja	
	Puhelin		Puhelin	
	Sähköposti		Sähköposti	
	Työ- / opiskelupaikka		Työ- / opiskelupaikka	
Varahakija	Varahakija(t), puh.			
Hoitoaika	Päiviä/kk		Klo	
			<input type="checkbox"/> Säännöllinen Työlistan mukaan	
Ateriat	<input type="checkbox"/> Aamupala klo		<input type="checkbox"/> Lounas klo	
			<input type="checkbox"/> Väli-pala klo	
Maksu	Hoitomaksu €		Josta hoitoraha €	
			Hoitolisä €	
		Kuntalisä €		
Hoitomaksu maksetaan tilille:				
Perhepäivä- hoitaja	Nimi		Osoite	
	Puhelin		Sähköposti	
	<input type="checkbox"/> Hoitajalla on lupa kuljettaa lasta omalla autollaan		<input type="checkbox"/> Hoitajalla on kunnan hyväksyntä Omavalvontasuunnitelma on tehty	
Yhdessä sovittavat asiat	Miten varahoito järjestetään		<input type="checkbox"/> Ten maksu määräytyy, jos hoitajasta johtuvasta syystä ei ole hoitoa tarjolla	
	Kesäloman hoitomaksu		Maksu, jos lapsi on pois	
	Maksuun sisältyy / ei sisälly (esim. vaipat, tutit, voiteet, tuttipullot, äidinmaidonkorvikkeet)		Paikan irtisanomisaika	
Turvallisuus ja salassapito	<input type="checkbox"/> Turvallisuuksuunnittelu tehty aloituspaketin mukaisesti		<input type="checkbox"/> Toiminta on salassapitolainsäädännön mukaista	

**YKSITYINEN PERHEPÄIVÄHOITO
HOITOSOPIMUS**

(Sopimus kopioidaan huoltajalle ja hoitajalle)

Päivähoito alkaen: ____/____ 20____

<p>Huoltajan luvat</p>	<p><input type="checkbox"/> Lapselle laaditaan yhdessä varhaiskasvatussuunnitelma ja sitä arvioidaan säännöllisesti päivähoiton aikana.</p> <p>Huoltaja antaa luvan olla yhteydessä seuraaviin yhteistyötahoihin:</p> <p><input type="checkbox"/> lastenneuvola <input type="checkbox"/> terveydenhuollon erityistyöntekijät <input type="checkbox"/> muu taho, mikä:</p> <p>Lapsi saa osallistua:</p> <p><input type="checkbox"/> retkiin <input type="checkbox"/> uskontokasvatukseen (esim. pyhäkoulu) <input type="checkbox"/> kirkollisiin tilaisuuksiin (esim. joulukirkko)</p>	<p>Lasta saa valokuvata / videoita:</p> <p><input type="checkbox"/> Ryhmän toiminnan dokumentointia varten</p> <p>Valokuvia saa julkaista:</p> <p><input type="checkbox"/> Internetissä lukuilla sivuilla <input type="checkbox"/> Paikallislehdessä <input type="checkbox"/> Lapsen muita tuotoksia saa julkaista internetissä / lehdessä</p> <p><input type="checkbox"/> Muuta:</p>
<p>Allekirjoitukset</p>	<p>Pvm ____/____ 20____</p> <p>Huoltaja</p>	<p>Pvm ____/____ 20____</p> <p>Perhepäivähoitaja</p>

TOIMINTAKAUSI-ILMOITUS 20__ - 20__

Yksityinen varhaiskasvatuspalvelun tuottaja

Palautetaan vuosittain 31.5. mennessä valvontaviranomaiselle.

Palautuspäivämäärä ____/____/20__

Henkilökunnan täydennyskoulutus	Koulutus / kurssi	Osallistujat
-Tiedot voi toimittaa myös erillisellä liitteellä		

Toiminnan painopisteet	Työtä ohjaavat arvot ja toiminta-ajatus	Toimintasuunnitelman keskeiset periaatteet
	Varhaiskasvatussuunnitelma	Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma ja osallisuus
	Toiminnan arviointi	Kehittämiskohteet

TOIMINTAKAUSI-ILMOITUS 20__ - 20__

Yksityinen varhaiskasvatuspalvelun tuottaja

Palautetaan vuosittain 31.5. mennessä valvontaviranomaiselle.

Palautuspäivämäärä ____/____/20__

Toimitilat	Käyttöönottopäivä:	Kiinteistön peruseräparannukset:
	Toimitilan pinta-ala ja kuvaus:	Suoritettut / suunnitellut:
	Piha-alueen pinta-ala ja kuvaus:	Suoritettut / suunnitellut:
Ruokailu ja ravitsemus	Miten ruokailu järjestetään? Kuka huolehtii?	Miten ravitsemuksen suositukset toteutuvat?

Suunnitelmat, tarkastukset ja valvontakäynnit	Oma- ja ulkovalvontasuunnitelma, pvm tai päivitys:	Terveysturvallisuussuunnitelma, pvm. ja lausunto:
	Turvallisuussuunnitelma, pvm tai päivitys:	Muu valvontaviranomainen, pvm. ja lausunto:
	Palo- ja pelastussuunnitelma, pvm tai päivitys:	Suunnitellut tarkastukset:
Onnettomuudet, lasten loukkaantumiset tai työtapaturmat	Miten tapahtumia seurataan ja käsitellään?	Vuoden aikana sattuneet:

TOIMINTAKAUSI-ILMOITUS 20__ - 20__

Yksityinen varhaiskasvatuspalvelun tuottaja

Palautetaan vuosittain 31.5. mennessä valvontaviranomaiselle.

Palautuspäivämäärä ____/____/20__

Allekirjoitukset	Toimintakausi-ilmoituksen palauttaminen: Porvoossa ____/____/20 Palveluntuottajan allekirjoitus ja nimenselvennys
-------------------------	--

Valvontakäynnit	Huomioita / vaadittavia toimenpiteitä:	
	Porvoossa ____/____/20 Valvontaviranomaisen allekirjoitus	Porvoossa ____/____/20 Palveluntuottajan allekirjoitus

Valvontakäynnit	Huomioita / vaadittavia toimenpiteitä:	
	Porvoossa ____/____/20 Valvontaviranomaisen allekirjoitus	Porvoossa ____/____/20 Palveluntuottajan allekirjoitus