



Yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksen, valvonnan ja yhteistyön toimintaohje

Sivistyslautakunta 27.2.2020

Sisällysluettelo

Johdanto

1.	Yksityinen varhaiskasvatus Eurassa	5
2.	Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta	5
3.	Yksityinen varhaiskasvatus ja varhaiskasvatustilaki	5
	3.1 Yksityinen varhaiskasvatus	5
	3.2 Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely	6
	3.3 Vastuhenkilö	7
	3.4 Tietojen tallentaminen rekisteriin	7
	3.5 Rekisterissä olevien tietojen julkistaminen ja luovuttaminen	7
	3.6 Omaevalvontasuunnitelma	8
	3.7 Varhaiskasvatusrikkomus	8
4.	Uuden toiminnan käynnistäminen	9
5.	Aluehallintovirasto -ilmoitusmenettely	10
6.	Vuosittainen toiminnan ohjaus, neuvonta ja yhteistyö Eurassa	12
	6.1 Omaevalvontasuunnitelma	12
	6.2 Varhaiskasvatussuunnitelma	13
	6.3 Varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelma	13
	6.4 Lasten läsnäoloseuranta/päiväkirjat	13
	6.5 Yhteistyö- ja valvontakäynnit	13
	6.6 Valvontamenettely	14
	6.7 Muu yhteistyö	14
7.	Asiakastyytyväisyys	15
	7.1 Lainsäädäntö reklamaatiotilanteissa	15
	7.2 Selvittämistä vaativat palautteet ja asiat palveluntuottajan toiminnassa	15
	7.3 Tarkastusoikeus ja tarkastuksen toimittaminen	15
	7.4 Huomautus ja huomion kiinnittäminen	16
	7.5 Määräyksen antaminen	16
	7.6 Valvontaviranomaisten välinen yhteistyö	16
8.	Palveluntuottajien talouden seuranta	17
9.	Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta ja yhteistyö muissa kunnissa	17

Liitteet:

Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta tai muutoksesta

Hakemus palvelusetelituottajaksi

Ilmoitus varhaiskasvatuspalvelujen vastuuhenkilön vaihtumisesta

Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen lopettamisesta

Yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksen, valvonnan ja yhteistyön vuosikello

Omavalvontasuunnitelma

Ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma

Valvonta- ja yhteistyökäynnin muistiopohja

Palveluntuottajan toimintaan liittyvä muistutus/selvityspyyntö

Johdanto

Yksityisen varhaiskasvatuksen Valvonnassa painottuvat ohjaus, neuvonta, yhteistyö sekä palveluntuottajan omavalvonta. Uusi palveluntuottaja saa ohjausta jo ensimmäisestä yhteydenotostaan alkaen, joten valvonta ja ohjaus alkavat jo ennen varsinaisen varhaiskasvatustoiminnan alkamista. Ennen yksityisen palvelutuotannon aloittamista, tulee huolehtia palveluntuottajan rekisteröinnistä ja ilmoitusmenettelystä. On erittäin tärkeää, että uusi palveluntuottaja on selvillä varhaiskasvatuksen toimintaan liittyvistä vastuista ja velvoitteista.

Palveluntuottajien osallisuutta vahvistetaan tiedottamalla varhaiskasvatukseen liittyvistä asioista riittävän aikaisessa vaiheessa, sekä tarjoamalla mahdollisuuksia keskusteluun, kommentointiin sekä yhteiseen varhaiskasvatuksen suunnitteluun ja arviointiin. Osallisuuden ja yhteistyön toimintatapoja palveluntuottajien ja Euran kunnan varhaiskasvatuspalvelujen välillä kehitetään edelleen vastavuoroisemmaksi.

Tämän asiakirjan tarkoituksena on selkeyttää sekä kirjata ylös valvontaan ja yhteistyöhön liittyviä käytäntöjä. Vuosikello rytmittää yhteistyöhön liittyviä käytäntöjä vuoden aikana. Asiakirjassa kerrotaan myös yksityisenä palvelun tuottajana aloittamisesta, ilmoitusvelvollisuudesta, omavalvonnasta ja asiakastyytyvyyteen liittyvistä asioita.



1. Yksityinen varhaiskasvatus Eurassa

Euran kunnassa yksityistä varhaiskasvatusta voidaan järjestää päiväkodeissa, ryhmäperhepäiväkodeissa sekä perhepäivähoidossa. Päivitetyt tiedot yksiköistä sekä yhteystiedoista löytyvät varhaiskasvatuksen kotisivuilta (www.eura.fi/sivistyspalvelut).

Yksityistä varhaiskasvatusta tuetaan palvelusetelillä. Palveluseteli on tulosidonnainen seteli, jonka kunta myöntää. Palveluseteliin ei ole subjektiivista oikeutta, eli kunnan velvollisuus on järjestää lapselle tarvetta vastaava varhaiskasvatuspaikka joko kunnallisessa tai yksityisessä yksikössä. Palveluseteliin liittyvistä käytännöistä kerrotaan Varhaiskasvatuksen palveluseteli -sääntökirjassa (www.eura.fi/sivistyspalvelut).

Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelistä, ohjauksesta, valvonnasta sekä yhteistyöstä vastaa Euran kunnassa varhaiskasvatuspäällikkö. Palveluohjauksesta sekä kunnalliseen että yksityiseen varhaiskasvatukseen vastaa palvelupäällikkö.

2. Varhaiskasvatuksen valvonta

Julkisen sektorin varhaiskasvatuksen valvonta kuuluu alueen Aluehallintovirastolle sekä Valviralle. Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonta kuuluu alueen Aluehallintovirastolle. Valviran valvontavastuulle kuuluvat tapaukset, jotka ovat laajuudeltaan valtakunnallisia tai koskevat useamman aluehallintoviraston aluetta. Kuitenkin käytännössä valvontavastuu kuuluu kunnille ja kunnassa nimetyille viranhaltijalle.

Kunta voi järjestää valvonnan haluamallaan tavalla, eikä siitä raportoida aluehallintovirastolle. Tekemistään valvontatoimenpiteistä kuntien tulee kuitenkin ilmoittaa aluehallintovirastolle tapauskohtaisesti. Aluehallintovirasto voi myös tarvittaessa antaa kunnalle ohjausta havaittujen epäkohtien arvioinnissa.

3. Yksityinen varhaiskasvatus ja varhaiskasvatuslaki

Yksityinen varhaiskasvatus on varhaiskasvatuslain (540/2018) alaista toimintaa. Varhaiskasvatuslain luvussa 9 määritellään yksityisen varhaiskasvatuksen järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyviä velvoitteita:

3.1 Yksityinen varhaiskasvatus (§ 43)

Yksityinen palveluntuottaja vastaa siitä, että sopimuksen tai hallintopäätöksen perusteella asiakkaalle järjestettävä palvelukokonaisuus täyttää sille asetetut vaatimukset.

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat yleiset edellytykset:

- 1) palveluntuottaja ei ole konkurssissa ja, jos hän on yksityinen henkilö, hän on täyttänyt 18 vuotta eikä hänen toimintakelpoisuuttaan ole rajoitettu eikä hän ole liiketoimintakiellossa;
- 2) palveluntuottaja ei ole käyttänyt määräämisvaltaa yhteisössä, joka on viimeksi kuluneiden kolmen vuoden aikana asetettu konkurssiin;

3) palveluntuottajalla ei ole ulosotossa verovelkoja tai muita julkisia velkoja, jotka on palautettu ulosotosta varattomuustodistuksin eikä muita sellaisia veroihin, lakisääteisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin liittyvien velvollisuuksien laiminlyöntejä taikka ulosotossa muita hänen maksukykyensä nähden vähäistä suurempia velkoja, jotka vaarantavat palveluntuottajan luotettavuuden;

4) palveluntuottajan aikaisemmassa toiminnassa ei ole todettu vakavia puutteita asiakasturvallisuudessa tai jos tällaisia puutteita on ollut, valvontaviranomaisen aikaisemmat huomautukset ja määräykset ovat johtaneet toiminnassa esiintyneiden puutteiden korjaamiseen ja epäkohtien poistamiseen.

Edellä 2 momentin 2–4 kohdassa tarkoitettujen edellytysten osalta palveluntuottajalle on varattava tilaisuus osoittaa, että edellytykset täyttyvät.

Mitä 1 ja 2 momentissa säädetään palveluntuottajasta, koskee myös sitä, joka omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella käyttää määräämisvaltaa palveluntuottajan puolesta.

3.2 Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely (§ 44)

Yksityisen palveluntuottajan on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista varhaiskasvatuksesta vastaavalle 50 §:ssä tarkoitettulle kunnan toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja tuotetaan.

Toiminnan aloittamista koskevan ilmoituksen on sisällettävä:

- 1) palveluntuottajan nimi, henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus, yhteystiedot sekä yrityksen toimitusjohtajan tai muun liiketoiminnasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot;
- 2) niiden toimipaikkojen nimet ja yhteystiedot, joissa toiminta on tarkoitus aloittaa;
- 3) palvelujen toimintamuoto ja tuottamistapa sekä niiden suunniteltu laajuus kussakin toimipaikassa, palvelutoimintaan käytettäviksi suunniteltujen tilojen ja välineiden viranomaishyväksyntä;
- 4) varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä kussakin toimipaikassa;
- 5) toiminnasta vastaavan päiväkodin johtajan tai johtajien sekä mahdollisen muun vastuuhenkilön nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutus, työkokemus ja tehtävä toimipaikassa;
- 6) muun henkilöstön määrä ja koulutus;
- 7) tieto rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun työnantajarekisteriin;
- 8) toiminnan suunniteltu aloittamispäivä;
- 9) asiakasasiakirjojen säilyttämispaikka, selvitys asiakasrekisterinpidon keskeisistä periaatteista ja rekisterinpidosta vastaava henkilö ja tietosuojavastaava;
- 10) 48 §:ssä tarkoitettu omavalvontasuunnitelma;
- 11) lasten kanssa työskentelevältä muuhun kuin työsopimussuhteiseen henkilöstöön kuuluvalta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) 4 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä;
- 12) palvelujen laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden ja muiden varhaiskasvatuksen tavoitteiden toteuttamisen arvioimiseksi tarvittavat muut tiedot.

Kunnan toimielimen tulee 1 momentissa tarkoitettua ilmoituksen saatuaan välittömästi suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaavat varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia. Kunnan toimielimen tulee tarvittaessa saada lausunnot pelastus- ja terveydensuojeluviranomaisilta. Tämän jälkeen sen on viipymättä annettava saamansa päiväkotija koskevat tiedot aluehallintovirastolle. Toiminta voidaan aloittaa tai olennaiset muutokset toiminnassa toteuttaa, kun kunnan toimielin on todennut

mainittujen vaatimusten täyttymisen. Pysyväisluonteiseen asumiseen käytettävät tilat voidaan tarkastaa vain, jos se on välttämätöntä turvallisen ja varhaiskasvatukseen soveltuvan toimintaympäristön varmistamiseksi eikä mainituista seikoista voida riittävällä tavalla varmistua edellä mainitun ilmoituksen tai sen liitteiden perusteella. Muilta osin tarkastuksessa noudatetaan, mitä hallintolain (434/2003) 39 §:ssä säädetään.

Palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta 1 momentissa tarkoitetun ilmoituksen vastaanottaneelle kunnan toimielimelle. Kunnan toimielimen on ilmoitettava saadut päiväkotija koskevat tiedot aluehallintovirastolle.

Kunnan toimielimen on pidettävä luetteloa yksityisen perhepäivähoidon harjoittajista.

Ilmoitusten tekemisestä, sisällöstä ja ilmoitukseen liitettävistä asiakirjoista voidaan antaa tarkempia säännöksiä opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksella.

3.3 Vastuuhenkilö (§ 45)

Yksityisen palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille 31 §:ssä tarkoitettu toiminnasta vastaava johtaja ja perhepäivähoitoon 29 §:ssä säädetyn kelpoisuusvaatimuksen täyttävä vastuuhenkilö, jotka vastaavat siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja siellä toteutettava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset.

Yksityisen palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus vastuuhenkilön vaihtumisesta ja vastuuhenkilön yhteystietojen muutoksesta 44 §:ssä tarkoitetun ilmoituksen vastaanottaneelle kunnan toimielimelle. Kunnan toimielimen on ilmoitettava saadut päiväkotija koskevat tiedot aluehallintovirastolle.

3.4 Tietojen tallettaminen rekisteriin (§ 46)

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto ja aluehallintovirastot pitävät valtakunnallista tietojärjestelmää (yksityisten palvelujen antajien rekisteri) 44 §:ssä tarkoitettujen ilmoitusasioiden käsittelyä sekä yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaa ja tilastointia varten. Aluehallintovirasto rekisteröi palveluntuottajan ja sen toimipaikat, jos ne täyttävät tässä laissa säädetty edellytykset. Aluehallintovirasto tekee päätöksen rekisteröimisestä tai hylkäämisestä. Palveluntuottaja voidaan poistaa palveluntuottajien rekisteristä, jos palveluntuottaja ei enää täytä 43 §:n 2 momentissa säädettyjä rekisteröinnin edellytyksiä.

Aluehallintovirasto vastaa rekisteriin tallettamistaan tiedoista ja niiden luovuttamisen lainmukaisuudesta. Valvontaviranomainen saa käyttää rekisterin tietoja tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Henkilöitä koskevat tiedot poistetaan rekisteristä viiden vuoden kuluttua tässä laissa tarkoitetun toiminnan lopettamisesta.

3.5 Rekisterissä olevien tietojen julkistaminen ja luovuttaminen (§ 47)

Valvontaviranomainen voi julkistaa ja luovuttaa julkisen tietoverkon välityksellä yksityisten palvelujen antajien rekisteristä yksityisten palvelujen tuottajan nimen tai toiminimen, toimintamuodon sekä kaikkien toimipaikkojen osoitteet ja yhteystiedot. Itsenäinen ammatinharjoittaja voi kuitenkin kieltää osoite- ja muiden yhteystietojensa julkaisemisen. Julkisesta tietopalvelusta tietoja voi hakea ainoastaan yksittäisinä hakuina käyttäen hakuperusteena rekisteröidyn nimeä tai rekisteröintinumeroa.

Muista kuin itsenäisistä ammatinharjoittajista saa julkisessa tietoverkossa olla myös muita yritystoimintaa koskevia julkisia tietoja.

Tietoja, jotka koskevat tässä laissa tarkoitetun toimintansa lopettanutta palveluntuottajaa, saa julkaista ja luovuttaa julkisessa tietoverkossa enintään 12 kuukauden ajan siitä, kun lopettamisilmoitus saapui lupaviranomaiselle.

Yksityisten palvelujen antajien rekisteriin sisältyviä tietoja voidaan luovuttaa tietoon oikeutetulle teknisen käyttöyhteyden avulla. Ennen teknisen käyttöyhteyden avaamista on varmistuttava siitä, että tietojen suojauksesta huolehditaan asianmukaisesti.

3.6 Omavalvontasuunnitelma (§ 48)

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

3.7 Varhaiskasvatusrikkomus (§ 49)

Yksityistä varhaiskasvatusta järjestävä tai tuottava, joka tahallaan laiminlyö 44 §:ssä säädetyn ilmoitusvelvollisuuden, järjestää tai tuottaa varhaiskasvatusta, vaikka on poistettu 46 §:ssä tarkoitettu rekisteristä, taikka järjestää tai tuottaa varhaiskasvatusta tai esiopetusta vastoin 58 §:ssä tarkoitettua määräystä tai kieltoa, on tuomittava, jollei teosta muualla laissa säädetä ankarampaa rangaistusta, varhaiskasvatusrikkomuksesta sakkoon. Ennen syytteen nostamista syyttäjän on varattava 50 §:ssä tarkoitettulle kunnan monijäseniselle toimielimelle tilaisuus antaa lausuntonsa.



4. Uuden toiminnan käynnistäminen

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta alkaa jo ennen varhaiskasvatustoiminnan käynnistymistä. Palveluntuottaja on tähän mennessä:

- tutustunut varhaiskasvatusta määrittelevään lainsäädäntöön ja määräyksiin (esim. tilavaatiuksiin)
- tutustunut Euran kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaan liitteineen
- tutustunut Euran kunnan Varhaiskasvatuksen palveluseteli -sääntökirjaan
- selvittänyt muita yksityisen varhaiskasvatuspalvelun perustamiseen liittyviä velvoitteita
- ottanut yhteyttä yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavaan varhaiskasvatuspäällikköön

Selvitys- ja suunnitteluvaiheen loppupuolella palveluntuottaja on uudelleen yhteydessä varhaiskasvatuspäällikköön ja tekee ilmoituksen yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta (liite) sekä hakemuksen palvelusetelituottajaksi (liite).

Ilmoituksesta käy ilmi palveluntuottajan kelpoisuuteen liittyvien dokumenttien lisäksi mm. terveydensuojelu- ja pelastusviranomaisten tarkastuskäynnit sekä rakennusvalvonnasta tarkastettu tilan käyttötarkoitus- ja rakennuslupatilanne. Asiakirjat, jotka tulee liittää ilmoitukseen, löytyvät listattuna ilmoituslomakkeesta. Yksityisen ryhmäperhepäivähoidon ja perhepäivähoidon osalta uuden toiminnan käynnistämiseen kuuluvat lisäksi haastattelu ja perehdytys.

Ilmoituksen saavuttua varhaiskasvatuspäällikkö tarkastaa varhaiskasvatuspaikan ja varmistaa, että toimintaympäristö ja suunniteltu toiminnan sisältö vastaavat varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia.

Ilmoitus yksityisestä varhaiskasvatuspalvelutoiminnan aloittamisesta sekä hakemus palvelusetelituottajaksi viedään sivistyslautakunnan päätettäväksi. Sivistyslautakunnan hyväksyvän päätöksen jälkeen toiminta voi käynnistyä.

MUISTILISTA UUDELLE PALVELUNTUOTTAJALLE:

1. Varaa riittävästi aikaa toiminnan käynnistämisen suunnitteluun. Huomioi ilmoitusten tekemiseen, liitteiden hankkimiseen ja tarkastuskäynteihin kuluva aika.
2. Lue kunnan varhaiskasvatussuunnitelma, jotta tiedät mitä varhaiskasvatus on ja millaisia asioita siitä tulee toteuttaa (suunnittelu, toteuttaminen, arviointi ja kehittäminen)
3. Ole yhteydessä kunnan varhaiskasvatuspäällikköön.
4. Tee terveydensuojelulain mukainen ilmoitus 30 vrk ennen toiminnan aloittamista.
5. Tee keittiön ja ruokailutilojen osalta kirjallinen ilmoitus kunnan elintarvikevalvontaviranomaiselle neljä viikkoa ennen toiminnan aloittamista.
6. Hanki pelastusviranomaisen lausunto.
7. Sovi tarkastuskäynnistä varhaiskasvatuspäällikön kanssa.
8. Täytä ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta (+ liitteet) sekä hakemus palvelusetelituottajaksi, ja toimita se varhaiskasvatuspäällikölle (sivistyspalvelu-
misto, Satakunnankatu 12 27510 Eura).

Nettivinkit:

- Lasten päiväkotien ja -kerhojen sekä leikkipuistorakennusten suunnitteluohjeet, Vantaan kaupunki
- Saarsalmi, O. 2008 (toim.), Päivähoidon turvallisuussuunnittelu. Stakes, Oppaita 71
- Malo, P. 2013. Yksityisen päiväkotitoiminnan aloittaminen. Turun kaupunki /Sivistystoimiala

5. Aluehallintovirasto -ilmoitusmenettely ja yksityisen varhaiskasvatuksen rekisteröinti

Laki velvoittaa yksityisiä päiväkoteja, ryhmäperhepäiväkoteja sekä yksityisiä perhepäivähoitajia tekemään kirjallisen ilmoituksen

- toiminnan käynnistämisestä
- toimintaa koskevasta muutoksesta
- vastuuhenkilön vaihtumisesta
- toiminnan lopettamisesta

Lomakkeella (liite) Ilmoitetaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta tai muutoksesta. Kunta on velvollinen toimittamaan yksityisen päiväkodin ilmoituksen sekä kunnan viranomaislausunnot Aluehallintovirastoon (AVI). AVI ei pidä rekisteriä yksityiseksi perhepäivähoidoksi lukeutuvasta ryhmäperhepäivähoidosta, mutta ilmoitukset ryhmäperhepäivähoidosta lähetetään kuntaan AVI:n lomakkeella. Samoin toimitaan yksityisen perhepäivähoidon kohdalla (liite soveltuvin osin).

Lomakkeilla (liitteet) ilmoitetaan vastuuhenkilön vaihtumisesta ja yksityisen varhaiskasvatuspalvelujen lopettamisesta.

Aluehallintovirasto on julkaissut ohjeen rekisteröinnistä palveluntuottajalle ja kunnan valvontaviranomaiselle (Aluehallintoviraston julkaisu 78/2019). Julkaisussa opastetaan yksityiskohtaisesti lomakkeiden täyttämistä. Opas on nähtävillä ja tulostettavissa Aluehallintoviraston nettisivuilta www.avi.fi (asioi verkossa/lomakkeet).

Ilmoitus yksityisen varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta (päiväkodit ja ryhmäperhepäivähoito)

Prosessin vaiheet	Vaiheiden kuvaus
1. Yksityisen palveluntuottajan yhteydenotto vk-päällikköön	Palveluntuottaja ottaa yhteyttä vk-päällikköön keskustellakseen uuden toiminnan käynnistämisen mahdollisuuksia.
2. Asiakirjojen toimittaminen vk-päällikölle	Palveluntuottaja toimittaa ilmoituksen yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta liitteineen, sekä hakemuksen palvelusetelituottajaksi vk-päällikölle
3. Asiakirjojen tarkistus	Varhaiskasvatuspäällikkö tarkistaa varhaiskasvatustoiminnan aloittamisen edellyttämät viranomaislausunnot ja palveluntuottajan/palvelusetelituottajan kelpoisuutta todentavat asiakirjat. Varhaiskasvatuspäällikkö tekee tarkastuskäynnin yksikköön ja laatii kunnan lausunnon varhaiskasvatustoiminnan aloituksesta.

4. Sivistyslautakunnan päätös	Sivistyslautakunta hyväksyy yksityisen palveluntuottajan toiminnan aloittamisen sekä palvelusetelituottajaksi hyväksymisen.
5. Asiakirjojen toimittaminen AVI:oon	Varhaiskasvatuspäällikkö lähettää alkuperäisen ilmoituksen, liitteet ja sijaintikunnan viranomaislausunnot AVI:oon rekisteröintiä varten (ei pph).

Ilmoitus yksityisen varhaiskasvatuspalvelun muutoksesta (toiminnan tai tilojen muutos)

Prosessin vaiheet	Vaiheiden kuvaus
1. Asiakirjojen toimittaminen vk-päällikölle	Palveluntuottaja toimittaa ilmoituksen muutoksesta varhaiskasvatuspäällikölle.
2. Sijaintikunnan lausunto	Vk-päällikkö tarkistaa muutosilmoituksen ja esim. muutoksen kohteena olevan tilan palveluntuottajan kanssa. Vk-päällikkö antaa lausunnon toiminnan/tilan muutoksesta.
3. Asiakirjojen toimittaminen AVI:oon	Vk-päällikkö lähettää muutosilmoituksen ja liitteet AVI:oon rekisteröintiä varten (ei pph)

Ilmoitus varhaiskasvatuspalvelujen vastuuhenkilön vaihtumisesta

Prosessin vaiheet	Vaiheiden kuvaus
1. Asiakirjojen toimittaminen vk-päällikölle	Palveluntuottaja toimittaa ilmoituksen varhaiskasvatuspalvelujen vastuuhenkilön vaihtumisesta vk-päällikölle.
2. Asiakirjojen toimittaminen AVI:oon	Vk-päällikkö vahvistaa ilmoituksen ja lähettää alkuperäisen ilmoituksen ja liitteet AVI:oon rekisteröintiä varten (ei pph)

Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen lopettamisesta (huom! Palvelusetelisääntökirjassa määritelty irtisanomisaika 6kk)

Prosessin vaiheet	Vaiheiden kuvaus
1. Asiakirjojen toimittaminen vk-päällikölle	Palveluntuottaja toimittaa ilmoituksen vk-päällikölle. Ilmoituksen johdosta palvelun järjestäminen katsotaan päättyneeksi enintään 6 kk päästä ilmoituksen toimittamisesta (mikäli lopettamisen syyt eivät johdu esim. varhaiskasvatuslain rikkomisesta).
2. Asiakirjojen toimittaminen AVI:oon	Päiväkotien osalta varhaiskasvatuspäällikkö lisää ilmoitukseen kunnan lausunnon ja lähettää alkuperäisen ilmoituksen aluehallintovirastoon rekisteröintiä varten.
3. Palveluntuottajan tietojen poistaminen kunnan kotisivuilta	Palveluntuottajan tiedot poistetaan kotisivuilta.

6. Vuosittainen toiminnan ohjaus, valvonta ja yhteistyö

Lain mukaan kunnan tehtävänä on toteuttaa yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palvelujen tuottajalle sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä palvelujen tuottajan kanssa. Vuosittaisen toiminnan valvonnasta, ohjauksesta ja yhteistyöstä on laadittu vuosikello (liite).

6.1 Omavalvontasuunnitelma

Lain mukaan yksityisen sosiaalipalvelujen tuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma (liite). Lakisääteisellä omavalvonnalla tarkoitetaan palveluntuottajan omatoimista laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, lupaehtojen ja palveluntuottajan itse toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset. Omavalvonta on osa toimintayksikössä toteutettavaa laadunhallintaa ja perustuu suunnitelmalliseen riskienhallintaan.

Omavalvontasuunnitelma on laadittava yhteistyössä henkilöstön kanssa. Siinä sovitaan yhteiset toimintatavat ja se on ”laatulupaus” ja ”käyttöohje” henkilöstölle ja asiakkaille. Omavalvontasuunnitelma on myös työkalu, jolla seurataan ja kehitetään palvelujen laatua säännöllisesti.

Omavalvontasuunnitelman avulla kuvataan vastuut sekä varmistetaan asiakasturvallisuus ja toiminnan laatu. Suunnitelma on pidettävä julkisesti esillä, ja palvelujen tuottajan on seurattava sen toteutumista. Omavalvontasuunnitelma on päivitettävä aina toimintakauden alussa, sekä aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Uuden, toimintansa aloittavan palvelujen tuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuuden kuukauden kuluessa toiminnan käynnistämisestä.

Ensimmäisestä omavalvontasuunnitelmasta toimitetaan kopio toimintaa valvovalle varhaiskasvatuspäällikölle. Jatkossa omavalvontasuunnitelma päivitetään aina toimintakauden alussa.

Omavalvontasuunnitelman yhteydessä päivitetään yksikön henkilöstön kelpoisuus ammattinimikkeittäin sekä sijoittuminen lapsiryhmiin.

Valvira julkaisee kevään 2020 aikana yksityiselle varhaiskasvatukselle tarkoitetun omavalvontasuunnitelmalomakkeen.

Nettivinkit:

- Omavalvonta yksityisissä sosiaalipalveluissa, Valvira



6.2 Varhaiskasvatussuunnitelma

Valtakunnalliset varhaiskasvatussuunnitelman perusteet (Opetushallitus 2018) ohjaavat varhaiskasvatuksen sisältöä, laatua ja kuntien varhaiskasvatussuunnitelmien laatimista. Euralaista varhaiskasvatusta kuvataan Euran varhaiskasvatussuunnitelmassa. **Yksityisiltä palveluntuottajilta edellytetään kunnan varhaiskasvatussuunnitelman mukaisen varhaiskasvatuksen toteuttamista.**

Yksityisessä varhaiskasvatuksessa kaikille lapsille laaditaan lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat (vasut).

Varhaiskasvatuspäällikkö vastaa kunnan varhaiskasvatussuunnitelman, lapsen varhaiskasvatussuunnitelman sekä liitteiden toimittamisesta yksityiselle palveluntuottajalle.

6.3 Varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelma (ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma)

Yksityiset palveluntuottajat laativat vuosittain ryhmäkohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat, ryhmävasut, joissa kuvataan kyseisen ryhmän toimintatapoja, painotettavia asioita, tuen tarpeita sekä arviointia (liite). Ryhmävasuissa yhdistetään lasten vasuista nousevat asiat sekä kunnan varhaiskasvatussuunnitelmassa määritellyt sisällöt. Ryhmäkohtaiset vasut lähetetään syksyisin 31.10. mennessä yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavalle varhaiskasvatuspäällikölle.

6.4 Lasten läsnäoloseuranta / päiväkirjat

Palveluntuottajilta edellytetään seurantaa lasten läsnäoloista, sekä mahdollisista hoitosopimuksessa sovittujen varhaiskasvatustuntien alituksesta/ylityksestä. Palveluntuottajien on pyydettäessä toimitettava lasten läsnäolotiedot varhaiskasvatuspäällikölle.

6.5 Yhteistyö- ja valvontakäynnit

Varhaiskasvatuspäällikkö tekee vuosittain kaksi (marras/joulukuussa ja huhti/toukokuussa) valvontakäyntiä kaikkiin kunnan alueella toimiviin yksityisiin päiväkoteihin ja ryhmäperhepäiväkoteihin/perhepäivähoitoon yhdessä palveluntuottajan kanssa sopien. Käynnin aikana palvelun tuottajan kanssa käydään läpi toiminnan kannalta merkityksellisiä asioita, joiden avulla arvioidaan ja varmistetaan, että varhaiskasvatustalve palvelu täyttää sille asetetut vaatimukset. Käynti dokumentoidaan muistioon (liite).

Yhteistyö- ja valvontakäyntien aiheita:

- yksikön lapsi- ja henkilöstötilanteen tarkastelu
- omavalvontasuunnitelma (toteutuminen ja arviointi)
- ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma (toteutuminen ja arviointi)
- oppimisympäristön arviointi
- varhaiskasvatussuunnitelman toteuttaminen ja arviointi
- kasvun- ja oppimisen tukeen liittyvät asiat
- palveluseteliasiat
- muut ajankohtaiset asiat

6.6 Valvontamenettely

Jos valvontakäynti, asiakas- tai muu palaute antaa aihetta, varhaiskasvatus valvoo yksikköä tehostetusti. Tällöin toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä ja hyvän hallintotavan noudattamisesta, epäkohtien korjaamisesta ja määräajasta sovitaan varhaiskasvatuspäällikön ja tuottajan välillä. Mikäli palveluntuottaja ei toteuta sovittuja toimenpiteitä, voidaan ryhtyä erityiseen valvontamenettelyyn.

Valvontamenettelyn toimenpiteitä käytetään pääsääntöisesti vain, jos ne arvioidaan asian kiireellisuuden tai asian vakavuuden vuoksi välttämättömäksi.

Varhaiskasvatuspäälliköllä on tarkastusoikeus palveluntuottajan toimintaan ja toimitiloihin. Toimintavalta tarkastusten osalta ei rajoitu asiakaspalautteen tai muun tahon esille tuomaan epäkohtailmoitukseen. Varhaiskasvatuspäällikkö voi tehdä tarkastuksen myös sen tarpeelliseksi katsoessaan. Varhaiskasvatus on varautunut toteuttamaan myös ennalta ilmoittamattomia tarkastuskäyntejä. Niitä voidaan käyttää erityisesti tilanteissa, joissa ilmoittamaton käynti arvioidaan aiheelliseksi. Tarkastuksista laaditaan muistio. Mikäli tarkastus johtaa toimenpiteisiin/seuraamuksiin, tehdään asiasta ilmoitus aluehallintovirastolle.

Valvontamenettely voi johtaa seuraaviin seuraamuksiin:

1. hallinnollisena ohjauksena huomion kiinnittäminen ja huomautuksen antaminen
2. määräyksen antaminen
3. uhkasakon asettaminen (varhaiskasvatusrikkomus)
4. toiminnan keskeyttäminen tai käyttökielto

6.7 Muu yhteistyö

Yhteistyössä yksityisten palveluntuottajien kanssa olennaista on ohjauksellinen, tiedotuksellinen ja keskustelullinen näkökulma. Valvontakäyntien lisäksi palveluntuottajat kutsutaan vuosittain kunnan järjestämiin varhaiskasvatushenkilöstön koulutustilaisuuksiin. Koulutuksista peritään osallistumismaksu henkilömäärän mukaisesti. Kunta edellyttää osallistumista koulutuksiin varhaiskasvatuksen lainmukaisuuden ja laadukkuuden turvaamiseksi.

Lisäksi yksityisten päiväkotien varhaiskasvatuksen opettajilta toivotaan osallistumista kunnan järjestämiin pedagogisiin kahviloihin (noin 2/toimintakausi), joissa keskustellaan ajankohtaisista varhaiskasvatukseen liittyvistä asioista. Tilaisuudessa on tarkoitus tavata kollegoita, kysyä ja jakaa hyviä käytäntöjä.

Tilaisuuksissa tiedotetaan niin valtakunnallisesti kuin kuntakohtaisestikin ajankohtaisista asioista, esimerkiksi lakimuutoksista. Tapaamisten yhtenä tärkeänä tehtävänä on myös verkostoituminen muiden toimijoiden kanssa.

Mikäli yksityinen palveluntuottaja järjestää esiopetusta kunnan ostopalveluna, edellytetään osallistumista essu-tapaamisiin (noin 2/toimintakausi). Tapaamisissa käsitellään ajankohtaisia esiopetukseen liittyviä asioita.

Uusien varhaiskasvatussuunnitelmien ja esiopetussuunnitelmien päivitykseen liittyviin tiimeihin kutsutaan mukaan myös yksityisten palveluntuottajien edustajia.

7. Asiakastyytyväisyys

Lain mukaan varhaiskasvatuksen järjestäjän ja tuottajan tulee arvioida antamaansa varhaiskasvatusta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin. Arviointien keskeiset tulokset tulee julkistaa. Euran kunnan varhaiskasvatussuunnitelmassa linjataan varhaiskasvatuksen arviointiin liittyviä käytäntöjä, joihin edellytetään myös yksityisten palveluntuottajien osallistuvan.

Yksityisiltä palveluntuottajilta edellytetään avointa ja ennakoivaa asiakastiedotusta laadukkaan palvelun varmistamiseksi. Vastuu asiakastiedottamisesta eri tilanteissa, kuten haitta- tai häiriötilanteissa, on yksityisellä palveluntuottajalla. Yksiköt voivat toteuttaa myös omia laatukselyitä asiakasperheilleen toiminnan kehittämiseksi.

Asiakasrekламаatioiden yhteydessä perheitä ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta yksikön varhaiskasvattajien tai tarvittaessa heidän esimiehensä kanssa. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, perhe tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä toimintaa valvovaan varhaiskasvatuspäällikköön.

Euran kunta velvoittaa palveluntuottajat antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, muistutuksista ja kanteluista samoin kuin edellä mainittuja koskevista ratkaisuista ja toimenpiteistä varhaiskasvatuspäällikölle.

7.1 Lainsäädäntö reklamaatiotilanteissa

Varhaiskasvatuslain 540/2018 mukaan huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei kuitenkaan vaikuta oikeuteen kannella asiasta valvoville viranomaisille.

Muistutuksen tekemisessä voi käyttää liitteenä olevaa lomaketta.

Muistutuksen ohella varhaiskasvatuksen asiakkaalla on mm. varhaiskasvatuslaissa 540/2018 ja hallintolaissa 434/2003 säädetty oikeus tehdä hallintokantelu varhaiskasvatusta valvovalle Länsi-Suomen aluehallintovirastolle. Kantelusta ylimmille laillisuusvalvojille säädetään laissa eduskunnan oikeusasiamiehestä 197/2002 ja laissa valtioneuvoston oikeuskanslerista 193/2000. Elinkeinoharjoittajan ja kuluttajan välisestä oikeussuhteesta säädetään kuluttajansuojalaissa 38/1978.

7.2 Selvittämistä vaativat palautteet ja asiat palveluntuottajan toiminnassa

Jos yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavien viranhaltijoiden tietoon tulee palveluntuottajan toiminnasta jotain sellaista, joka on vastoin sääntökirjan edellytyksiä ja vaatimuksia, asian selvittäminen aloitetaan välittömästi ja edetään asian vaatimalla tavalla.

7.3 Tarkastusoikeus ja tarkastuksen toimittaminen

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaava viranhaltija voi tarkastaa toiminnan järjestäjän toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät toimipaikat ja toimitilat. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto tai aluehallintovirasto voi määrätä yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavan palvelukoordinaattorin perustellusta syystä tarkastamaan yksityisen palveluntuottajan toimipaikan.

Tarkastaja on päästettävä kaikkiin toimipaikan tiloihin. Pysyväisluonteiseen asumiseen käytettävät tilat voidaan kuitenkin tarkastaa ainoastaan, jos tarkastaminen on välttämätöntä asiakkaan aseman ja asianmukaisten palvelujen turvaamiseksi. Muilta osin tarkastuksessa noudatetaan mitä hallintolain 39 §:ssä säädetään.

Tarkastajalle on salassapitosäännösten estämättä esitettävä kaikki hänen pyytämänsä asiakirjat, jotka ovat välttämättömiä tarkastuksen toimittamiseksi. Lisäksi tarkastajalle on annettava maksutta hänen pyytämänsä jäljennökset tarkastuksen toimittamiseksi välttämättömistä asiakirjoista. Tarkastajalla on oikeus ottaa valokuvia tarkastuksen aikana. Tarkastajan apuna voi olla tarkastuksen toteuttamiseksi tarpeellisia ulkopuolisia asiantuntijoita.

7.4 Huomautus ja huomion kiinnittäminen

Jos varhaiskasvatuksen ohjauksen ja valvonnan yhteydessä todetaan, että palveluntuottaja on toimintaa järjestäessään tai toteuttaessaan menetellyt virheellisesti tai jättänyt velvollisuutensa täyttämättä eikä asia anna aiheutta muihin toimenpiteisiin, valvontaviranomainen voi antaa varhaiskasvatuksen järjestäjälle, kunnan tai kuntayhtymän virheellisestä toiminnasta vastuussa olevalle henkilölle tai yksityisen palveluntuottajan toiminnasta vastaavalle vastuuhenkilölle huomautuksen vastaisen toiminnan varalle.

Jos asia ei anna aiheutta huomautukseen tai muihin toimenpiteisiin, voivat valvontaviranomaiset kiinnittää huomiota toiminnan asianmukaiseen järjestämiseen ja hyvän hallintotavan noudattamiseen.

7.5 Määräyksen antaminen

Jos varhaiskasvatuksen järjestämisessä tai toteuttamisessa havaitaan asiakasturvallisuutta vaarantavia puutteita tai muita epäkohtia tai toiminta on muutoin varhaiskasvatuslain vastaista tai jos yksityinen palveluntuottaja ei ole täyttänyt ilmoitusvelvollisuuttaan, valvontaviranomainen voi antaa määräyksen puutteiden korjaamisesta tai epäkohtien poistamisesta. Määräystä annettaessa on asetettava määräaika, jonka kuluessa tarpeelliset toimenpiteet on suoritettava. Jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää, toiminta voidaan määrätä välittömästi keskeytettäväksi tai toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö kieltää välittömästi.

Valvontaviranomainen voi velvoittaa palveluntuottajan noudattamaan määräystä sakon uhalla tai uhalla, että toiminta keskeytetään, taikka että toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö kielletään.

7.6 Valvontaviranomaisten välinen yhteistyö

Valvontaviranomaisten on toimittava yhteistyössä tässä varhaiskasvatuslaissa säädettyjä tehtäviä hoitaessaan. Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavien viranhaltijoiden on heti ilmoitettava lain mukaisessa valvonnassa tietoonsa tulleista puutteellisuuksista tai epäkohdista sekä tekemistään toimenpiteistä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle tai aluehallintovirastolle. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston tai aluehallintoviraston on ilmoitettava tekemistään yksityisiä palvelujen tuottajia koskevista toimenpiteistä Euran kunnalle.

Poliisi on velvollinen antamaan valvontaviranomaiselle virka-apua varhaiskasvatuslain 56 §:n mukaisen tarkastuksen sekä 58 §:n mukaisen keskeyttämisen ja käyttökiellon toteuttamiseksi.

8. Palveluntuottajien talouden seuranta

Palveluntuottajalta edellytetään taloudellisten vastuidensa hyvää hoitamista. Palveluntuottajien taloudellisen tilanteen tulee olla lautakunnan hyväksymän Varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirjan ehtojen mukainen. Palveluntuottajan tulee tiedottaa varhaiskasvatuspäällikköä mahdollisista maksuhäiriöistä.

Palveluntuottajan tulee pystyä kohtuullisessa ajassa antamaan selvitys mahdollisesta maksuhäiriömerkinnästä kunnalle. Mikäli yrittäjä ei anna selvitystä tai selvitys ei ole riittävä ja maksuhäiriömerkintä on aiheellinen, voidaan palveluntuottaja poistaa määräajaksi palveluntuottajarekisteristä.

Palveluntuottajan tulee pystyä kohtuullisessa ajassa antamaan selvitys luottotietomerkinnästä kunnalle. Mikäli palveluntuottaja ei anna selvitystä, yritys voidaan poistaa määräajaksi palveluntuottajarekisteristä. Yrittäjä voi pysyä luottomerkinnästä huolimatta rekisteriin hyväksyttynä palveluntuottajana, mikäli pystyy antamaan riittävän selvityksen luottokelpoisuudestaan ja maksuvalmiudestaan, esimerkiksi hyväksytyin velkajärjestelyn tai maksusuunnitelman.

Maksukyvyttömyysmerkintä johtaa yrityksen poistamiseen pysyvästi palveluntuottajarekistereistä. maksukyvyttömyydellä tarkoitetaan tässä yhteydessä tuomioistuimen vahvistamaa konkurssipäätöstä.

9. Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta ja yhteistyö muissa kunnissa

Jos varhaiskasvatuspaikkoja ostetaan muiden kuntien yksityisiltä palveluntuottajilta, tulee ennen maksusitoumuksen myöntämistä selvittää kyseisen kunnan yksityisten palveluntuottajien hyväksynnän ja valvonnan käytänteet. Tarkistus kirjataan maksusitoumuspäätökseen.

