

LAUKAAN YKSITYISEN
VARHAISKASVATUKSEN
PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA

Laukaan kunta
Sivistyspalvelut
Varhaiskasvatuspalvelut

Sisällys

1	Palveluseteli yksityisessä varhaiskasvatuksessa.....	4
2	Sääntökirja.....	4
3	Määritelmät.....	4
4	Palveluseteliasiakkuus.....	5
4.1	Asiakkaan asema	5
4.2	Varhaiskasvatuspaikan ja palvelusetelin hakeminen	6
4.3	Päätös palvelusetelistä	6
4.4	Palvelusopimus lapsen varhaiskasvatuksesta	7
4.5	Palvelusetelin voimassaolo ja irtisanominen	8
5	Palvelusetelin arvo ja palvelun hinnoittelu	8
5.1	Palvelusetelin maksaminen	9
5.2	Asiakkaan omavastuu	10
5.3	Esiopetus	10
5.4	Palveluseteli vanhempainvapaan aikana.....	10
5.5	Palvelusetelin arvon määräytyminen vanhempien yhteishuoltajuudessa.....	10
5.6	Loma-aikojen varhaiskasvatus.....	11
5.7	Palvelusetelin muutokset	11
5.8	Palveluseteli poikkeustilanteessa	12
6	Ilta- ja vuorohoito.....	12
7	Varhaiskasvatuksen järjestäminen poikkeustilanteissa	12
8	Varhaiserityiskasvatus.....	12
9	Yhteistyö Laukaan kunnan varhaiskasvatuksen kanssa	14
10	Yksityisten palveluntuottajien hyväksymisen edellytykset	14
10.1	Yksityinen päiväkotitoiminta	15
10.2	Yksityinen perhepäivähoito	17
10.3	Palveluntuottajan yleiset edellytykset	18
10.4	Kunnan tekemä tarkastus ja lausunto	18
10.5	Vastuuhenkilön nimeäminen, henkilöstö ja täydennyskoulutus	19
10.6	Omavalvontasuunnitelma	20
10.7	Muutoksista ilmoittaminen	21
11	Yksityisen varhaiskasvatuksen toiminnan laaduntekijät	22
11.1	Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma	22
11.2	Muita toimintaa ohjaavia velvoitteita ja laaduntekijöitä	22
	Varhaiskasvatusympäristö.....	22
	Varhaiskasvatusyksikön aukiolo	23

Ravinto ja ruokailu	23
Lepohetki	23
Turvallisuus	23
Varhaiskasvatusyksikön toimintasuunnitelma	23
Siivous- ja kiinteistönhuolto	23
Asiakastyön laadun seuranta	24
Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus	24
11.3 Kuluttajansuoja, asiakaspalautteet, muistutus ja kantelu	24
Muistutus ja kantelu	25
Sosiaaliasiavastaava	25
12 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi	26
13 Varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda	26
14 Varhaiskasvatuksen valvonta	27
14.1 Kunta varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisena	27
14.2 Valvonta-asiakirjat	29
Tilaajavastuulain toteutuminen	29
15 Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset	29
16 Sääntökirjan noudattamisen valvonta	30
17 Sääntökirjan voimassaoloaika ja muuttaminen	30
18 Keskeinen lainsäädäntö	30

Liitteet:

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta- ja ohjausasiakirja

Sopimus Effica varhaiskasvatus –tietojärjestelmän käytöstä

Sopimus henkilötietojen käsittelystä

1 Palveluseteli yksityisessä varhaiskasvatuksessa

Varhaiskasvatuslain 540/2018 mukaan kunnan on järjestettävä varhaiskasvatuslaissa säädettyä varhaiskasvatusta siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää. Varhaiskasvatuslain mukaan lapsen oikeus varhaiskasvatukseen alkaa sen kuukauden alusta, jolloin lapsi täyttää 9 kuukautta.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja. Palveluseteli on harkinnanvarainen tuki perheelle, joka käyttää yksityisiä varhaiskasvatuspalveluja. Palveluseteliin ei ole lakisääteistä subjektiivista oikeutta. Palveluseteliä ohjaa laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025). Tätä lakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen varhaiskasvatuslain (540/2018) mukaisessa varhaiskasvatuksessa.

Varhaiskasvatuksen palveluseteliä voidaan maksaa Laukaan kunnan varhaiskasvatuksen piirissä oleville lapsille. Vanhempainrahakauden päätyttyä perheellä on mahdollisuus hakea alle kouluikäiselle lapselleen varhaiskasvatusta tai tukea hoidon järjestämiseen seuraavista vaihtoehdoista:

- kotihoidon tuki
- yksityisen hoidon tuki
- kunnallinen varhaiskasvatus
- yksityisen varhaiskasvatuksen palveluseteli

Palvelusetelin myöntäminen rinnastetaan varhaiskasvatuslain 5§ mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea eikä yksityisen hoidon tukea. Lapsi ei voi käyttää samanaikaisesti yksityisen varhaiskasvatuksen palveluseteliä ja olla kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Laukaan kunnan menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palvelusetelin myöntämiseen. Sääntökirjan tarkoituksena on selkeyttää menettelytapoja, tuottaa yhdenvertaisuutta eri toimijoita kohtaan, toimia laadun varmistamisen välineenä ja antaa valvonnalle raamit.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien Laukaan varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas. Sääntökirja ei ole sopimus kunnan ja palveluntuottajan välillä.

3 Määritelmät

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- a. **Asiakkaalla/ palvelun käyttäjällä** lasta, jolla varhaiskasvatuslain perusteella on oikeus varhaiskasvatukseen sekä hänen huoltajiaan

- b. **Palveluntuottajalla** tarkoitetaan yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, joka on hyväksytty palvelusetelin tuottajaksi
- c. **Palvelusetelillä** Laukaan kunnan myöntämää sitoumusta korvata yksityisen palveluntuottajan järjestämän palvelun kustannukset palvelusetelin muodossa kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palveluseteli maksetaan kunnan hyväksymälle yksityisen palvelun tuottajalle.
- d. **Tulosidonnaisella palvelusetelillä** palveluseteliä, jonka arvo määräytyy lapsen ja hänen kanssaan yhteistaloudessa elävän vanhemman tai muun huoltajan sekä vanhemman tai muun huoltajan kanssa yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulojen mukaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain (1503/2016) 11 §:ssä säädetyllä tavalla. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo lainsäädännön ja Laukaan kunnan määrittämien perusteiden mukaisesti.
- e. **Palvelusetelin arvolla** euromäärää, joka saadaan vähentämällä Laukaan kunnan määrittämästä palvelusetelin enimmäisarvosta (kattohinta) huoltajan maksama omavastuuosuus.
- f. **Omavastuuosuudella** sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman varhaiskasvatuspalvelun hinnasta, jota Laukaan kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi ja jonka lisäksi asiakkaalta ei saa periä muita varhaiskasvatusmaksuja. Omavastuuosuus voi olla kunnallista varhaiskasvatusmaksua suurempi.
- g. **Kunnalla** palvelusetelin käyttöön ottanutta Laukaan kuntaa.

4 Palveluseteliasiakkuus

4.1 Asiakkaan asema

Palveluseteli on harkinnanvarainen tuki ja voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseksi yksityisessä varhaiskasvatusyksikössä, joka on hyväksytty palvelusetelin tuottajaksi. Palveluseteli on lapsikohtainen.

Varhaiskasvatuslain 6§ mukaan kunnan on järjestettävä varhaiskasvatusta lapselle, jonka kotikuntalaisissa (201/1994) tarkoitettu kotikunta kyseinen kunta on. Kunnan on järjestettävä varhaiskasvatusta lapselle, joka asuu kunnassa huoltajiensa työn, opiskelun, sairauden tai vastaavien syiden vuoksi, vaikka lapsella ei ole Suomessa kotikuntaa tai lapsen kotikunta on kotikuntalain perusteella toinen kunta. Kiireellisissä tapauksissa tai olosuhteiden muutoin niin vaatiessa kunnan on huolehdittava varhaiskasvatuksen järjestämisestä muullekin kunnassa oleskelevälle lapselle kuin kunnan asukkaalle.

Laukaan kunta hyväksyy yksityiset varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajat hyväksyntämenettelyn kautta. Päiväkodissa tai perhepäivähoidossa annettavan varhaiskasvatuksen maksamiseen voi käyttää hakemuksesta myönnettyä palveluseteliä. Palveluseteliä ei myönnetä muun kuin Laukaan kunnan alueelle. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunta ohjaa hänet muilla tavoin järjestettyjen palvelujen piiriin.

Asiakkaalla on tietosuoja-asetuksen mukainen oikeus omien tietojen tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia.

4.2 Varhaiskasvatuspaikan ja palvelusetelin hakeminen

Varhaiskasvatuspaikkaa tulee hakea viimeistään neljä (4) kuukautta ennen varhaiskasvatuksen alkamisen tarvetta. Mikäli varhaiskasvatuksen tarve johtuu työllistymisestä, opinnoista tai koulutuksesta eikä tarpeen alkamisajankohta ole ennakoitavissa, on varhaiskasvatuspaikkaa haettava niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään kaksi viikkoa ennen kuin lapsi tarvitsee hoitopaikan. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 17§)

Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, perhepäiväkodin tai perhepäivähoitajan, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista hintoineen ja yhteystietoineen on osoitteessa www.laukaa.fi/varhaiskasvatus. Perhe on itse yhteydessä valitsemaansa palveluntuottajaan vapaisiin varhaiskasvatuspaikkoihin liittyen. Varhaiskasvatushakemus tehdään Edlevossa. Hakemuksessa tulee ilmaista toivottu palvelusetelituottaja ja haluttu varhaiskasvatuksen palvelunlaajuus. Kun huoltaja valitsee hakemuksessa toivomukseksi yksityisen päiväkodin tai yksityisen perhepäivähoitajan, on varhaiskasvatushakemus samalla palvelusetelihakemus.

Palveluntuottaja näkee omiin yksikköihinsä tulevat hakemukset ja kontaktoi perheen viikon kuluessa varhaiskasvatushakemuksen saapumisesta, mikäli kyseessä on kiireellinen, kahden viikon järjestelyajalla käsiteltävä hakemus. Muussa tapauksessa palveluntuottaja kontaktoi perheen kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta. Mikäli varhaiskasvatusta ei voida järjestää ko. yksikössä, palveluntuottaja ohjaa perheen hakemaan varhaiskasvatuspaikkaa kunnallisesta yksiköstä.

Palveluntuottaja ilmoittaa varhaiskasvatuspaikasta perheelle n. 2kk ennen aloitusta ja tekee varhaiskasvatushakemuksen perusteella lapsen sijoitusehdotuksen palvelusetelin myöntämisestä vastaavalle viranhaltijalle. Tämän jälkeen huoltajan tekemä varhaiskasvatushakemus muutetaan palvelusetelihakemukseksi. Mikäli varhaiskasvatuksen aloitusajankohta tai haettu palvelunlaajuus muuttuu olennaisesti, perhe tekee uuden hakemuksen, jonka perusteella palveluseteli myönnetään.

Saatuaan vahvistuksen lapsen tulevasta hoitopaikasta huoltaja tekee Edlevossa tuloksetyksen palvelusetelin arvon laskentaa varten. Tuloksetyksen tulee toimittaa ennen varhaiskasvatuksessa aloittamista. Mikäli tarkkaa tulotietoa ei ole tiedossa ennen varhaiskasvatuksen aloittamista, perheen tulee toimittaa arvio tuloistaan. Päätös tehdään tuolloin arvion perusteella ja korjataan, kun tarvittavat tiedot on toimitettu. Mikäli tulotietoja ei toimiteta määräaikaan mennessä, perheen omavastuuosuus määräytyy korkeimman maksun mukaan.

4.3 Päätös palvelusetelistä

Päätös palvelusetelistä tehdään ennen varhaiskasvatuksen alkamista, eikä sitä tehdä takautuvasti. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuskoordinaattori. Palvelusetelipäätöksestä selviää palvelusetelin arvo ja perheen omavastuuosuus. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös Edlevon kautta. Kun perheelle on myönnetty palveluseteli, raukeaa mahdollinen hakemus kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Mikäli palvelusetelipäätöksen omavastuuosuudessa tai palveluntuottajalle maksettavassa palveluseteliosuudessa on epäselvyyksiä, tulee perheen tai palveluntuottajan olla yhteydessä palvelusetelipäätöksen tehneeseen viranhaltijaan puhelimitse tai sähköpostilla. Päätökseen tyytymätön asianosainen voi tehdä 14 vrk kuluessa oikaisuvaatimuksen kirjallisesti sivistyslautakunnalle.

Varhaiskasvatuksen palveluntuottajalle toimitetaan ilmoitus palvelusetelin arvosta ja omavastuuosuudesta, jossa perheen tuloja ei mainita. Palveluntuottajalla on velvollisuus tarkistaa, että palvelusetelipäätöksessä mainittu palvelun laajuus vastaa perheen kanssa palvelusopimukseen kirjattua palvelunlaajuutta. Mahdollisista poikkeamista on ilmoitettava kohtuullisen ajan kuluessa kuitenkin viimeistään kahden kuukauden sisällä päätöksen saamisesta.

4.4 Palvelusopimus lapsen varhaiskasvatuksesta

Perhe ja palveluntuottaja tekevät kirjallisen palvelusopimuksen lapsen varhaiskasvatuksesta. Palvelusopimus täytetään ennen lapsen varhaiskasvatuksen aloittamista. Alkuperäinen palvelusopimus jää palveluntuottajalle ja kopio sopimuksesta annetaan perheelle.

Palvelusopimuksen tulee sisältää seuraavat asiat:

Lapsen tiedot nimi, osoite, henkilötunnus
Huoltajien tiedot - nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti - yhteishuoltajuus, yksihuoltajuus - eri osoitteessa asuvan huoltajan tiedot - lapsen asioista tiedottamisesta sovittua, ovatko osoitetiedot salaiset (turvakieltomerkintä), lapsen vuoroviikko-asuminen
Palveluntuottajan tiedot nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite
Varhaiskasvatuksen/ hoidon tarve - varhaiskasvatuksen aloituspäivämäärä - hoidon tarve: 1-10 pv/kk, 11-15 pv/kk, yli 15 pv/kk, kokopäivähoito, osapäivähoito, iltahoito, vuorohoito - kerhopäivät: 1 pv/vko, 2 pv/vko, 3 pv/vko - hoitoaikojen ilmoittaminen
Palvelusopimuksessa tai sen liitteenä tulee olla seuraavat tiedot: - tieto lapsen terveydentilasta (allergiat, sairaudet, lääkitys) - tieto henkilöstä, keneen otetaan yhteys, jos lapsi sairastuu hoitopäivän aikana - lapsen kasvussa ja kehityksessä huomioitavaa, tuen tarpeet - lapsen tuominen ja hakeminen, kuka saa hakea lapsen hoidosta - lupa-asiat: valokuvaus, videointi, kuvatallenteiden katsominen, retkiin osallistuminen, yhteistyö eri tahojen kanssa - tieto vakuutuksesta - irtisanominen ja irtisanomisaika - laskutustiedot: eräpäivä, sähköinen/ paperilaskutus - tieto varhaiskasvatusmaksun maksamatta jättämisestä - tieto aukiolosta loma-aikoina ja arkipyhinä - tieto hyvityskäytännöstä loma-aikoina - tieto mahdollisesta korkeammasta omavastuuosuudesta

Päiväys ja allekirjoitukset

4.5 Palvelusetelin voimassaolo ja irtisanominen

Palvelusetelin maksaminen alkaa siitä päivästä, kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen ja on varhaiskasvatuksessa ilman huoltajan läsnäoloa ja yksikön henkilöstön vastuulla. Lapsi ei voi aloittaa varhaiskasvatuksessa ennen kuin hänelle on myönnetty palveluseteli. Tutustumispäivästä tai -jaksosta ei makseta palveluseteliä. Lapsella on oikeus varhaiskasvatukseen siihen saakka, kunnes lapsella alkaa oppivelvollisuus ja hän siirtyy perusopetukseen. Palveluseteli on voimassa toistaiseksi.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti. Perheellä ja palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa kirjallisesti varhaiskasvatuskoordinaattorille lapsen varhaiskasvatuksen päättymisestä. Palvelusetelin maksaminen päättyy lapsen viimeiseen läsnäolopäivään varhaiskasvatusyksikössä. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjen mukaisesti. Palveluntuottajalla on oikeus irtisanoa varhaiskasvatuspaikka esimerkiksi maksamattomien asiakasmaksujen vuoksi. Palveluntuottajalla on velvollisuus tiedottaa palvelun käyttäjiä selkeästi irtisanomiskäytännöistään.

Palvelusetelin maksaminen päättyy silloin, jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa 60 kalenteripäivään (pois lukien kesä-, heinä- ja elokuu sekä perhevapaasta johtuva poissaolo). Edellä mainittu 60 päivän sääntö on voimassa siitä päivästä lähtien, kun lapsen varhaiskasvatus on alkanut.

5 Palvelusetelin arvo ja palvelun hinnoittelu

Laukaan yksityisessä varhaiskasvatuksessa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon, bruttotulojen sekä perheen ja palveluntuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palvelun laajuuden ja hoitoajan perusteella. Palvelusetelin arvo on euromäärä, joka saadaan vähentämällä palvelusetelin kattohinnasta omavastuuosuus eli laskennallinen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut määräytyvät varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaisesti. Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon maksullista lisäarvoa tuottavaa palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan. Lisäpalveluista hintoineen on sovittava etukäteen kirjallisesti palveluntuottajien ja perheen kesken.

Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Sisaralennus ei kuitenkaan koske perheitä, joissa toinen sisarus on varhaiskasvatuksessa yksityisen hoidon tuella.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään sivistyslautakunnassa. Palvelusetelin arvon indeksitarkistus tehdään kerran kalenterivuodessa pääasiallisesti siten, että ne astuvat voimaan 1.8. alkaen. Laskentaperiaatteena käytetään yksityisen sosiaalipalvelujen ansiotasoindeksiä, vaikutus 70% sekä elinkustannusindeksiä, vaikutus 30%. Laskennassa hyödynnetään aina kuluvan vuoden viimeisimpiä Tilastokeskuksen indeksipistelukuja.

Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi pyydetään perheeltä uudet tulotiedot vähintään kerran vuodessa. Yksityisen palveluntuottajan tulee tiedottaa Laukaan varhaiskasvatuspalvelujen ohjeistuksen mukaan asiakasperheitä tulotietojen toimittamisesta kuntaan. Mikäli perhe ei toimita uusia tietoja määrätyssä ajassa, määritellään palvelusetelin arvo korkeimman omavastuuosuuden mukaan.

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta, kun lapsi on täyttänyt 3 vuotta. Poikkeuksena on tilanne, kun lapsi täyttää kolme vuotta kuukauden ensimmäisenä päivänä, tällöin palvelusetelin arvo muuttuu heti ko. kuukauden alusta. Perheelle ja palveluntuottajalle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta.

Yksityinen perhepäivähoitaja ei voi saada palveluseteliä oman lapsen hoitamiseksi omassa kodissaan.

5.1 Palvelusetelin maksaminen

Palveluseteli maksetaan 12 kuukaudesta, mikäli lapsen hoitosuhde jatkuu yhtäjaksoisesti.

Jos kokopäiväisessä hoidossa oleva lapsi aloittaa tai lopettaa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo lasketaan kyseessä olevan kalenterikuukauden päivien mukaan. Palvelusetelin arvon jakajana käytetään kalenteripäivien lukumäärää.

Esimerkki 1. Kokopäiväisessä hoidossa oleva lapsi aloittaa hoidon 16.1. Omavastuu 0€ ja palvelusetelin osuus 873€. Tammikuun osuus lasketaan seuraavasti: $(873\text{€}/31)*16 = 450,58\text{€}$.

Jos 10- ja 15-päiväisessä hoidossa oleva lapsi aloittaa tai lopettaa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo lasketaan kyseessä olevan kalenterikuukauden läsnäolopäivien mukaan.

Esimerkki 2. 10-päiväinen lapsi aloittaa hoidon 16.1. ja ehtii olla hoidossa 9 päivää. Omavastuu 0€ ja palvelusetelin osuus 838€. Tammikuun osuus lasketaan näin: $(838\text{€}/10)*9 = 754,20\text{€}$.

Laukaan kunnan suositus perheen omavastuuosuuden laskuttamiseen on, että laskutus tehtäisiin toimintapäivien mukaan. Näin varmistettaisiin se, ettei asiakkaalta peritä omavastuuta yli lain asettamien varhaiskasvatusmaksujen mukaan esim. jos lapsi siirtyy kesken kuukauden kunnallisesta varhaiskasvatuksesta yksityiseen tai toisinpäin.

Esimerkki 3. Kokopäiväisessä hoidossa oleva lapsi aloittaa hoidon 16.1. Omavastuu 81€. Tammikuun omavastuun osuus lasketaan näin: $81\text{€}/21 = 3,86\text{€}$ per toimintapäivä.

Jos lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen kuukauden ensimmäisenä arkipäivänä ja kuukausi alkaa viikonlopulla tai arkipyhällä, niin palveluseteli maksetaan täysimääräisenä. Palvelusetelin maksaminen päättyy lapsen viimeiseen läsnäolopäivään. Aiheettomasti tai väärin perustein maksettu palveluseteli peritään takaisin palveluntuottajalta.

Palveluntuottaja lähettää kuukausittain palvelusetelipäätöksen mukaisen laskun kuntaan. Laskun liitteenä tulee olla lasten palveluraha- sekä päiväkirjatiedot. Mikäli palveluntuottajalla on käytössä Effica -ohjelma, kunta saa tarvitsemansa päiväkirjatiedot suoraan Effica -ohjelmasta. Maksuehto on päiväkotipalvelun osalta 7 päivää. Palveluntuottajan tulee huomioida em. maksuehto palvelusetelilaskuun.

5.2 Asiakkaan omavastuu

Palvelun käyttäjältä perittävä omavastuuosuus määräytyy palveluntuottajan hinnan ja palvelusetelin arvon erotuksena. Palveluntuottajien hinnat ovat nähtävillä palveluntuottajien verkkosivuilla ja omavastuuosuuden määrä on mainittuna perheille tehtävässä palvelusetelipäätöksessä.

Yksityinen palveluntuottaja perii kuukausittaisen omavastuun perheeltä. Palvelusetelipäätöksessä mainitun omavastuuosuuden lisäksi palveluntuottaja ei saa periä muita lisämaksuja palvelustaan. Laukaan kunta ei peri palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

5.3 Esiopetus

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista toimintaa, ja sitä ei voida ostaa palvelusetelillä. Mikäli yksityinen palveluntuottaja järjestää esiopetusta, tehdään erillinen sopimus Laukaan kunnan kanssa esiopetuksen järjestämisestä. Mikäli lapsi tarvitsee esiopetuksen lisäksi esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta, perheellä on mahdollisuus hakea tähän palveluseteliä.

5.4 Palveluseteli vanhempainvapaan aikana

Lapsen oikeus varhaiskasvatukseen alkaa sen kalenterikuukauden alussa, jolloin lapsi täyttää yhdeksän kuukautta. Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy, vaikka lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta huoltajan vanhempainvapaan aikana. Paikka säilyy samassa yksikössä, mutta ei välttämättä samassa ryhmässä ja paikan säilyminen koskee sekä kunnallista että yksityistä varhaiskasvatusta. Oikeus varhaiskasvatuspaikkaan säilyy siihen saakka, kun lapsi täyttää kaksi vuotta.

Varhaiskasvatuslaki määrittää poissaolosta ilmoittamisen:

- Yli 5 päivää kestävästä poissaolosta on ilmoitettava viimeistään kuukausi ennen suunniteltua aloittamispäivää.
- Toistuvasta 1-5- päivää kestävästä poissaolosta on ilmoitettava viikko ennen ensimmäisen poissaolon suunniteltua aloittamispäivää.
- Kertaluonteisesta enintään 5 päivää kestävästä poissaolosta ei ole ilmoitusvelvollisuutta. Ne eivät voi olla asiakasmaksulaissa tarkoitetulla tavalla maksuttomia.

Laukaan kunta maksaa vanhempainvapaan ajalta palveluntuottajalle palvelusetelipäätöksen mukaisen maksun, mikäli palvelusopimus on astunut voimaan ennen vanhempainvapaata. Palveluntuottaja ei voi periä perheeltä vanhempainvapaan ajalta omavastuuosuutta.

5.5 Palvelusetelin arvon määräytyminen vanhempien yhteishuoltajuudessa

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, heillä on yhteishuoltajuus ja lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, määrätään maksu sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja Digi- ja väestötietoviraston varmennepalvelusta annetun lain (661/2009) mukainen asuinpaikka. Lisäksi tuloina huomioidaan lapsen ja vanhemman tai muun

huoltajan kanssa yhteistaloudessa avo- tai avioliitossa elävän henkilön tulot. Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, on maksu määrä määritettävä erikseen molemmissa kunnissa.

5.6 Loma-aikojen varhaiskasvatus

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jolloin lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa, mikäli lapsi on aloittanut varhaiskasvatuksen edellisen vuoden elokuussa ja hoitosuhde on jatkunut keskeytyksettä.

Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen varhaiskasvatusyksikön ollessa suljettuna, palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varahoidon lapselle esimerkiksi yhteistyössä muiden yksityisten palveluntuottajien kanssa. Laukaan kunta suosittelee yksityisiä palveluntuottajia toimimaan kunnallisen varhaiskasvatuksen hyvityskäytäntöjen mukaisesti.

5.7 Palvelusetelin muutokset

Perheen tulee ilmoittaa palveluseteliin liittyvistä muutoksista tai varhaiskasvatuspaikan irtisanomisesta tietojenmuutoslomakkeella, joka toimitetaan varhaiskasvatuskoordinaattorille.

Palvelusetelin määrä ja muutokset tulee tarkastaa seuraavissa tilanteissa:

- perheen tulot muuttuvat oleellisesti (+/- 10%)
- perheen koko tai lapsen palvelun laajuus muuttuu
- perheen työ- tai opiskelutilanteessa tapahtuu muutos
- lainsäädäntö tai kunnan päätökset muuttuvat

Palvelun laajuuden muutokset tehdään pääsääntöisesti minimissään kolmeksi kuukaudeksi ja muutokset astuvat voimaan seuraavan kuukauden alusta. Poikkeus kolmen kuukauden sääntöön voidaan tehdä silloin, kun hoidon tarve muuttuu opiskelujen työssäoppimisjakson ajaksi tai työtilanteessa tapahtuu äkillinen muutos esim. lomautus ja lomautuksen jälkeinen töihin paluu.

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, mikäli asiakkaan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen muutos vähintään kymmenellä prosentilla (10%). Asiakkaan tulee ilmoittaa muutoksista välittömästi kirjallisesti varhaiskasvatuspalveluihin ja toimittaa mukana tarvittavat tiedot ja liitteet. Palvelusetelistä tehdään uusi päätös, joka toimitetaan sekä perheelle että yksityiselle palveluntuottajalle.

Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta, mikäli palvelurahan määräämistä koskeva päätös on perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten.

5.8 Palveluseteli poikkeustilanteissa

Poikkeustilanteessa ja esimerkiksi valmiuslain voimassaoloaikana kunta voi tehdä erillisiä päätöksiä palvelurahan maksamiseen, hyvityskäytäntöihin ja palveluntarpeen muutoksiin liittyen. Poikkeustilanteessa noudatetaan hallituksen, opetus- ja kulttuuriministeriön sekä terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen linjauksia, määräyksiä ja suosituksia. Kunta suosittelee, että yksityinen palvelutarjoaja toimii poikkeustilanteissa asiakasmaksujen hyvitysten suhteen kunnan hyvityskäytänteiden mukaisesti.

Mikäli palveluntuottaja ei pysty poikkeustilanteesta johtuen tuottamaan palvelua, palveluntuottaja järjestää tarvittavan varahoidon ensisijaisesti esimerkiksi yhteistyössä toisen palveluntuottajan kanssa. Tämä on huomioitava myös asiakasmaksussa perheelle ko. ajanjaksona. Jos palveluntuottaja ei järjestä varahoitoa eikä hyvitä asiakkaan omavastuusuutta, kunta voi evätä palvelusetelin maksamisen kyseiseltä ajalta.

6 Ilta- ja vuorohoito

Ilta- ja vuorohoitoa tarjotaan huoltajien työstä ja opiskelusta johtuvaan tarpeeseen erikseen määritellyissä yksityisissä päiväkodeissa sekä ostopalvelupäiväkodissa. Iltahoidoksi määritellään aamulla ennen klo 6.00 alkava varhaiskasvatus ja klo 17.30-23.00 välillä annettava varhaiskasvatus. Vuorohoito on öisin ja viikonloppuisin järjestettävää varhaiskasvatusta. Ilta- ja vuorohoidon periaatteista on laadittu yhdessä palveluntuottajien kanssa Laukaan kunnan ilta- ja vuorohoidon linjaukset. Oikeus ilta- ja vuorohoitoon perustuu huoltajan toimittamaan työnantajan tai oppilaitoksen todistukseen työ- tai opiskeluajoista. Jos ilta-/vuorohoidon jatkuessa on epäselvyyttä sen todellisesta tarpeesta, huoltajilta voidaan tarvittaessa pyytää työvuorolista tai todistus opiskeluajoista.

7 Varhaiskasvatuksen järjestäminen poikkeustilanteissa

Laukaan sivistyspalveluiden valmiussuunnitelman mukaan Laukaassa osa varhaiskasvatuksesta ja esiopetuksesta tuotetaan yksityisesti. Yksityisellä palveluntuottajalla on olemassa omat turvallisuus- ja kriisisuunnitelmat, jotka kytkeytyvät Laukaan varhaiskasvatuksen turvallisuussuunnitelmaan.

Häiriötilanteessa yksityiset palveluntuottajat varautuvat siihen, että lakisääteistä varhaiskasvatuspalvelua tuotetaan edelleen. Palveluntuottajalla tulee olla suunnitelma poikkeus-/häiriötilanteiden varalle ja toiminnan jatkuvuus tulee pyrkiä turvaamaan keskeytyksettä mahdollisimman pitkään.

8 Varhaiserityiskasvatus

Varhaiskasvatuslain 3 § mukaan varhaiskasvatuksen tavoitteena on:

- edistää jokaisen lapsen iän ja kehityksen mukaista kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä, terveyttä ja hyvinvointia

- tukea lapsen oppimisen edellytyksiä ja edistää elinikäistä oppimista ja koulutuksellisen tasa-arvon toteuttamista
- tunnistaa lapsen yksilöllisen tuen tarve ja järjestää tarkoituksenmukaista tukea varhaiskasvatuksessa tarpeen ilmettyä tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä
- toimia yhdessä lapsen sekä lapsen vanhemman tai muun huoltajan kanssa lapsen tasapainoisen kehityksen ja kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin parhaaksi sekä tukea lapsen vanhempaa tai muuta huoltajaa kasvatustyössä.

Varhaiskasvatuslain 15 a§:n mukaan varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada hänen yksilöllisen kehityksensä, oppimisensa ja hyvinvointinsa edellyttämää yleistä tukea osana varhaiskasvatuksen perustoimintaa viivytyksettä tuen tarpeen ilmettyä. Laukaan varhaiskasvatuksessa toteutetaan inklusiivista varhaiskasvatusta tarkoittaen sitä, että lapsella on oikeus omassa varhaiskasvatuksen ryhmässään oikeus osallistua yhteiseen toimintaan ja kuulua vertaisryhmäänsä taustasta, kehitystasosta tai mahdollisista tuen tarpeista riippumatta.

Yksityisellä palveluntuottajalla on keskeinen vastuu ja velvollisuus vastata lapsen tuen tarpeeseen heti, kun tuen tarve havaitaan. Lapsen tuki rakentuu ja toteutuu arjessa laadukkaan pedagogiikan ja suunnitellun kasvu- ja oppimisympäristön keinoin. Esiopetuksessa oppimisen ja esiopetukseen osallistumisen tuki koostuu oppimisen edellytyksiä tukevista opetusjärjestelyistä, ryhmäkohtaisista tukimuodoista sekä tarvittaessa lapsikohtaisista tukitoimista.

Laukaan kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajat (veo) toteuttavat konsultointia ja erityisopetusta yksityisiin varhaiskasvatusyksiköihin, mikäli yksityisellä palveluntuottajalla ei ole omaa varhaiskasvatuksen erityisopettajaa.

Jokainen varhaiskasvatuksessa oleva lapsi on oikeutettu kehityksen ja oppimisen yleiseen tukeen. Lapsiryhmän käytettäviä toimintatapoja arvioidaan Yleisen tuen valikon avulla.

Kun lapsi tarvitsee yksilöllistä tukea usealla kehityksen osa-alueella tai useissa arjen tilanteissa, hän saa arvioinnin perusteella tehostettua tukea. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu tehostetun tuen tarpeen arviointiin, päätöksen hakemiseen ja toteutuksen suunnitteluun. Tuen kolmas taso, erityinen tuki, on pitkäaikaista, johdonmukaista ja sitoutunutta tukea, joka suunnitellaan yhteistyössä lapsen huoltajien, veon ja monialaisen asiantuntijatiimin kanssa.

Kun lapsen tuen tarve johtuu lapsen vaikeasta vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästyästä tai sosioemotionaaliseen kehitykseen liittyvästä merkittävästä tuen tarpeesta ja lapsi tarvitsee kasvuun ja oppimiseen säännöllistä, jatkuvaa ja yksilöllistä tukea, lapselle voidaan esittää tehostettua tai erityistä tukea. Rakenteellisten tukitoimien perusteella voidaan tehdä esitys korotetusta palvelusetelistä, mikäli lapsen tuki edellyttää erityisen tuen hallintopäätöstä. **Erityisen tuen päätös ja esitys korotetusta palvelusetelistä valmistellaan yhdessä Laukaan varhaiserityiskasvatuksen palvelupäällikön kanssa erillisellä lomakkeella. Erityinen tuki ei automaattisesti tarkoita palvelusetelin arvon korottamista. Tuen resursointi on aina yksilöllistä, kunkin lapsen tarpeiden mukaista. Palvelusetelin korotus voi olla suuruudeltaan 2 - 3. Palvelusetelin korotus edellyttää sitä, että lapsimäärää ryhmässä on mahdollista pienentää (ryhmä ei ole laskennallisesti täynnä) tai korotus käytetään osa-aikaisen tai kokoaikaisen lisähenkilön palkkaukseen. Korotettu palveluseteli tulee voimaan sen kuukauden alusta, kun palveluntuottaja esittää rakenteelliset tukitoimet toteutuneeksi (pienennetty ryhmäkoko tai henkilöstömäärän lisääminen) päätöksentekijälle eli varhaiskasvatuksen johtajalle. Korotetun palvelusetelin voimassaoloaika päättyy lapsen varhaiskasvatuksen päättyessä tai palvelusetelin korottamiseen oikeuttavan rakenteellisen tuen antamisen päättyessä. Palveluntuottaja on pyydyttävässä**

velvollinen raportoimaan kunnalle ja huoltajille, miten palvelusetelin korotus on kohdennettu ja tukitoimenpiteet toteutettu sekä muutoksista lapsen saamassa rakenteellisessa tuessa. Palvelusetelin korotus voidaan laskea alemmalle tasolle, keskeyttää ja tarvittaessa periä takaisin palveluntuottajalta, jos lapsen rakenteelliset tukitoimet eivät toteudu suunnitellusti. Lapsen poissaolon kestäessä vähintään kuukauden muusta kuin huoltajan vuosilomasta johtuen maksetaan palveluntarpeen ja lapsen iänmukainen palvelusetelin arvo.

Varhaiskasvatuksen erityisopettajalta on mahdollista saada konsultaatiota ja ohjausta yksittäisen lapsen tai lapsiryhmän tuen tarpeisiin. Veo:n asiantuntemusta käytetään lapsen yksilöllisen tuen tarpeiden varhaisessa tunnistamisessa, erillisten kartoitusten ja tutkimusten tarpeellisuuden arvioinnissa sekä tukitoimien suunnittelussa yhteistyössä huoltajien, henkilöstön sekä mahdollisten muiden lapsen kanssa työskentelevien asiantuntijoiden kanssa. Veo:n työn painopiste on konsultoinnissa sekä yhteisten sopimusten ja lasten tuen suunnitelmien kirjaamisessa yhdessä varhaiskasvatuksen opettajan kanssa.

Tuen tarpeen arviointi, tuen antaminen sekä toimintakulttuurin ja toimintatapojen kehittäminen kuuluvat koko henkilöstölle heidän koulutuksensa, työnsä ja vastuidensa mukaan. Varhaiskasvatusyksikön johtaja vastaa varhaiskasvatuksessa annettavasta laadukkaasta tuesta, sen toteutumisesta ja henkilöstön ajantasaisesta osaamisesta lasten tuen tarpeita vastaavalla tavalla. Johtaja huolehtii, että henkilöstö suunnittelee lapsen tuen osana lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa. Suunniteltu tuki arvioidaan lapsen tarpeiden mukaan, vähintään kerran vuodessa.

9 Yhteistyö Laukaan kunnan varhaiskasvatuksen kanssa

Yhteistyötä tehdään tiiviisti Laukaan kunnan kanssa. Sivistyslautakunta päättää toimivaltansa delegoimisesta alaisilleen viranhaltijoille. Yksityistä varhaiskasvatusta koskevista päätöksistä noudatetaan toimivallan delegointipäätöstä.

Laukaan kunnan ja yksityisten palveluntuottajien välisessä yhteistyössä olennaista on ohjauksellinen, tiedotuksellinen ja vuorovaikutuksellinen näkökulma. Laukaan kunnan varhaiskasvatuksen johtoryhmä kokoontuu noin kerran kuukaudessa. Johtoryhmään kutsutaan myös yksityisten varhaiskasvatusyksiköiden esihenkilöt. Johtoryhmässä käsitellään ajankohtaisia varhaiskasvatukseen liittyviä asioita. Laukaan kunnan varhaiskasvatuksessa järjestetään pedagogisen vuosikellon mukaisesti koulutus- ja kehittämistapahtumia, joista informoidaan myös yksityisiä palveluntuottajia.

Yksityisten varhaiskasvatusyksiköiden esihenkilöille järjestetään velvoittavat tapaamiset kaksi kertaa toimintakauden aikana.

Mikäli yksityisessä varhaiskasvatusyksikössä tehdään opinnäytetöitä tai tutkimuksia, opiskelijoiden tulee hakea tutkimuslupa Laukaan kunnan varhaiskasvatusjohtajalta. Tutkimuslupa on vapaamuotoinen ja sen mukaan liitetään tutkimussuunnitelma.

10 Yksityisten palveluntuottajien hyväksymisen edellytykset

Palveluntuottajan tulee täyttää koko toiminnan ajan 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, velkoja, jotka on palautettu ulosotosta varattomuustodistuksin eikä muita sellaisia veroihin tai lakisääteisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin liittyvien velvollisuuksien laiminlyöntejä tai 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.

Jos 1 momentin 1 ja 3 kohdassa tarkoitetuissa seikoissa tapahtuu muutoksia, on muutoksista ilmoitettava viipymättä kirjallisesti päiväkotitoiminnan osalta lupaviranomaiselle ja perhepäivähoidon osalta kunnan monijäseniselle toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja tuotetaan. Mitä 43 §:ssä ja 1 momentissa säädetään palveluntuottajasta, koskee myös sitä, joka omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella käyttää määräämisvaltaa palveluntuottajan puolesta. Jos lupa on myönnetty oikeushenkilölle ja oikeushenkilön omistukseen, sopimukseen tai muuhun järjestelyyn perustuva määräysvalta siirtyy, luvanhaltijan on ilmoitettava siitä lupaviranomaiselle kahden viikon kuluessa määräysvallan siirtymisestä.

10.1 Yksityinen päiväkotitoiminta

Yksityistä päiväkotitoimintaa saa harjoittaa vain palveluntuottaja, jonka toimipaikkaa koskevat tiedot on tallennettu Soteri- rekisteriin.

Uusien yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajien on huomioitava, että päiväkotitoiminnan (myös esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus) voi aloittaa vasta, kun toiminnan edellytykset on tarkastettu ja toimipaikan on todettu täyttävän sille laissa säädetyt vaatimukset. Jos toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia, voi muutoksen toteuttaa, kun toimipaikan on todettu täyttävän sille säädetyt vaatimukset, ja muutos on rekisteröity Lupa- ja valvontavirastossa.

Palveluntuottajan on toimitettava rekisteröintiä varten tarvittavat tiedot rekisteriviranomaiselle asiointipalvelu Soteri-järjestelmän kautta. Päiväkotitoiminnan harjoittamista koskevan rekisteröintihakemuksen on sisällettävä seuraavat tiedot:

- 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;
- 4) varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä kussakin toimipaikassa;

- 5) päiväkodin toiminnasta vastaavan johtajan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutus, työkokemus ja tehtävä toimipaikassa;
- 6) toimipaikan henkilöstön määrä ja tehtävä toimipaikassa;
- 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) selvitys siitä, että toimipaikassa pystytään turvaamaan lapsen oikeus varhaiskasvatuksessa annettavaan tukeen tämän lain 3 a luvussa säädetyn mukaisesti;
- 11) palvelujen laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden ja muiden varhaiskasvatuksen tavoitteiden toteuttamisen arvioimiseksi tarvittavat muut tiedot.

Rekisteröintiprosessi etenee seuraavalla tavalla:

1. Palveluntuottaja voi toimia itse tai valtuuttaa toisen asioimaan puolestaan Soterissa. Valtuutus tehdään Suomi.fi-palvelussa.
2. Soterissa täytetään yksityistä päiväkotitoimintaa koskeva rekisteröintihakemus tai ilmoitus.
3. Lupa- ja valvontavirasto saa tiedon Soteriin tulleesta hakemuksesta ja tarkastaa sen.

4.1 Uusi palveluntuottaja: Yksityisen varhaiskasvatuksen päiväkotitoiminnan rekisteröintimenettely

4.1.1 Uuden palveluntuottajan osalta rekisteröintiviranomainen tarkastaa 43 a §:ssä tarkoitetut yleiset edellytykset.

4.1.2 Lupa- ja valvontavirasto pyytää kuntaa suorittamaan tarkastuksen varhaiskasvatuksen toimipaikkaan sen varmistamiseksi, että päiväkodin toimintaympäristö on soveltuva suunnitellulle toiminnalle ja vastaa laissa säädettyjä vaatimuksia.

4.1.3 Kunta koostaa valvontaviranomaiselle tarkastuskertomuksen ja antaa sen myös palveluntuottajalle.

4.1.4 Toiminnan voi aloittaa, kun kunta on lausunnossaan todennut, että päiväkodin toimintaympäristö on soveltuva suunnitellulle toiminnalle ja vastaa laissa säädettyjä vaatimuksia.

4.2 Rekisteröinnin muuttaminen

4.2.1 Muutosta rekisteröintiin haetaan, jos 44 a §:n 1 momentin 1–4 tarkoitetuissa seikoissa tapahtuu olennaisia muutoksia.

4.2.2 Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin muutos on rekisteröity.

5. Lupa- ja valvontavirasto antaa rekisteröinnistä päätöksen palveluntuottajalle.
6. Lupa- ja valvontavirasto antaa kunnille tiedoksi tekemänsä päätökset rekisteröinneistä.

Palveluntuottajan on haettava rekisteröinnin muuttamista, jos palveluntuottajan tai päiväkodin tiedoissa tapahtuu muutoksia. Rekisteröinnin muuttamista koskevan hakemuksen on sisällettävä tiedot niiltä osin kuin ne ovat tarpeen muutoshakemuksen ratkaisemiseksi. Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin muutos on rekisteröity. Jos muutos koskee uuden toimipaikan perustamista, toiminnan saa aloittaa, kun toimipaikka on tarkastettu varhaiskasvatuslain 44 b §:ssä säädetyn mukaisesti ja kunta on antanut tarkastuskertomuksen suorittamastaan tarkastuksesta, eikä tarkastuksessa ole havaittu puutteita.

Tarkempaa tietoa rekisteröintimenettelystä löytyy Lupa- ja valvontaviraston oppaasta:

<https://lvv.fi/documents/242146171/255887740/Yksityisen+varhaiskasvatuksen+pa%CC%88iva%CC%88kotitoiminnan+rekistero%CC%88intimenettely.pdf/ba898aa0-a9f5-3591-24dc-70cae187675d/Yksityisen+varhaiskasvatuksen+pa%CC%88iva%CC%88kotitoiminnan+rekistero%CC%88intimenettely.pdf?t=1771415712501>

10.2 Yksityinen perhepäivähoito

Perhepäivähoitoa järjestävän tai tuottavan yksityisen palveluntuottajan on ennen toiminnan aloittamista tai sen olennaista muuttamista tehtävä kirjallinen ilmoitus varhaiskasvatuksesta vastaavalle kunnan monijäseniselle toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja tuotetaan. Ilmoituksen on sisällettävä toiminnasta vastaavan henkilön nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutus, työkokemus ja tehtävä toimipaikassa sekä 44 a §:n 1 momentin 1–4 kohdassa ja 6–11 kohdassa tarkoitetut tiedot. Ilmoitusten tekemisestä, sisällöstä ja ilmoitukseen liitettävistä asiakirjoista voidaan antaa tarkempia säännöksiä opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksella.

Kunnan monijäsenisen toimielimen tulee 1 momentissa tarkoitetun ilmoituksen saatuaan yhteistyössä muiden viranomaisten kanssa välittömästi suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö on soveltuva suunnitellulle varhaiskasvatuksen järjestämiselle ja vastaa laissa säädettyjä vaatimuksia. Kunnan monijäseninen toimielin voi tarvittaessa pyytää lausuntoa pelastus-, rakennusvalvonta- ja terveydensuojeluviranomaisilta. Tarkastuksen yhteydessä palveluntuottajan tulee esittää kunnan monijäseniselle toimielimelle toimipaikkaa koskeva 48 §:ssä tarkoitettu omavalvontasuunnitelma sekä lasten kanssa työskentelevän muuhun kuin työsopimussuhteiseen henkilöstöön kuuluvan henkilön osalta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain 4 §:n 2 momentissa säädetty ote rikosrekisteristä (rikostaustaote).

Toiminta voidaan aloittaa tai olennaiset muutokset toiminnassa toteuttaa, kun kunnan monijäseninen toimielin on todennut vaatimusten täyttymisen. Pysyväisluonteiseen asumiseen käytettävät tilat voidaan kuitenkin tarkastaa vain, jos se on välttämätöntä turvallisen ja varhaiskasvatukseen soveltuvan toimintaympäristön varmistamiseksi eikä tästä voida riittävällä tavalla varmistua ilmoituksen perusteella. Muilta osin tarkastuksessa noudatetaan, mitä hallintolain 39 §:ssä säädetään.

Kunnan monijäsenisen toimielimen on pidettävä luetteloa yksityisen perhepäivähoidon harjoittajista. Palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta 1 momentissa tarkoitetun ilmoituksen vastaanottaneelle kunnan monijäseniselle toimielimelle.

10.3 Palveluntuottajan yleiset edellytykset

Toiminnan edellytyksistä säädetään varhaiskasvatuslain 43 a §:ssä. Näitä ovat:

- palveluntuottaja ei ole konkurssissa,
- jos hän on yksityinen henkilö, hän on täyttänyt 18 vuotta eikä hänen toimintakelpoisuuttaan ole rajoitettu eikä hän ole liiketoimintakiellossa, – palveluntuottaja ei ole käyttänyt määräämisvaltaa yhteisössä, joka on viimeksi kuluneiden kolmen vuoden aikana asetettu konkurssiin
- palveluntuottajalla ei ole ulosotossa verovelkoja tai muita julkisia velkoja, velkoja, jotka on palautettu ulosotosta varattomuustodistuksin, eikä muita sellaisia veroihin tai lakisääteisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin tai Tullin perimiin maksuihin liittyvien velvollisuuksien laiminlyöntejä tai muita palveluntuottajan maksukykyyn nähden vähäistä suurempia velkoja, jotka vaarantavat palveluntuottajan luotettavuuden, eikä
- palveluntuottajan aikaisemmassa toiminnassa ei ole todettu vakavia puutteita asiakasturvallisuudessa tai, jos tällaisia puutteita on ollut, valvontaviranomaisen aikaisemmat huomautuksen ja määräykset ovat johtaneet toiminnassa esiintyneiden puutteiden korjaamiseen ja epäkohtien poistamiseen.

10.4 Kunnan tekemä tarkastus ja lausunto

Kunnan tulee välittömästi Lupa- ja valvontavirastolta pyynnön saatuaan suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa. Tarkastuksessa varmistetaan, että päiväkotitoiminta on soveltuva varhaiskasvatuksen toimintapaikaksi ja täyttää sille asetetut vaatimukset. Tarkastuksen suorittamista varten Lupa- ja valvontavirasto toimittaa kunnan valvontaviranomaiselle tiedot palveluntuottajan hakemuksesta. Kunnan valvontaviranomaisen tulee myös viipymättä koostaa lupaviranomaiselle lausunto suorittamastaan tarkastuksesta ja muilta viranomaisilta saamistaan lausunnoista. Kunnan lausunnossa tulee olla kirjaus seuraavista seikoista:

- päiväkodin/ päiväkotien nimi/ nimet
- oma valvontasuunnitelman/ suunnitelmien tarkastaminen
- lasten kanssa työskentelevän muuhun kuin työsopimussuhteiseen henkilöstöön kuuluvan henkilön osalta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) 4 §:n 2 momentissa säädetty rikostaustaote (tarkoittaa sitä, että jos päiväkodissa työskentelee esim. ulkopuolinen musiikkileikkikoulun opettaja, hänen pitää olla tarkastusajankohtana paikalla näytettävä rikostaustaote)
- Päiväkodin johtajan/ johtajien rikostaustaotteen tarkastaminen, jos kysymyksessä on päiväkodin johtaja, joka ei ole työsuhteessa palveluntuottajaan eli palveluntuottaja toimii päiväkodin johtajana (huomioiden, että ote ei saa olla kuutta kuukautta vanhempi)
- tilojen sopivuus, turvallisuus ja varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä toimipaikassa (pelastus-, rakennusvalvonta- ja terveydensuojeluviranomaisilta saatujen tarkastusten pohjalta, muilta viranomaisilta saadut lausunnot liitteeksi)
- varhaiskasvatuksen järjestäminen 13 §:n mukaan (jos vuorohoitoa järjestetään, niin poistumisturvallisuusselvitys edellytetään)

Kunnan valvontaviranomaisen tulee tarvittaessa pyytää lausuntoa pelastus-, rakennusvalvonta- ja terveydensuojeluviranomaisilta. Lausunnot saatuaan kunnan valvontaviranomaisen tulee viipymättä koostaa Lupa- ja valvontavirastolle tarkastuskertomus suorittamastaan tarkastuksesta ja muilta viranomaisilta saamistaan lausunnoista. Kunnan valvontaviranomaisen tulee kirjata tarkastuskertomukseen tieto omavalvontasuunnitelman ja rikostaustaotteen esittämisestä. Kunnan tulee liittää saamansa viranomaislausunnot tarkastuskertomuksen liitteeksi.

Kunnan yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisen tulee varmistaa, että päiväkodilla on ulkoiluun soveltuva alue käytössään. Jos päiväkodilla ei ole käytössä omaa piha-aluetta, tulee sopivan alueen löytymisestä neuvotella kunnan viranomaisten ja palveluntuottajan kesken. Lisäksi kunnan yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomainen tarkistaa, että palveluntuottaja on tehnyt päiväkodin keittiöstä kirjallisen ilmoituksen. Ilmoitus tehdään elintarvikehuoneistosta vastaavalle valvontaviranomaiselle viimeistään neljä viikkoa ennen toiminnan aloittamista tai sen olennaista muuttamista. Toiminnanharjoittajan on tehtävä viimeistään 30 vuorokautta ennen toiminnan aloittamista myös ilmoitus terveydensuojeluviranomaiselle. Palveluntuottaja saa todistuksen ilmoituksen jättämisestä. Jos kunnan viranomainen on huomannut, ettei toimintaympäristö ole soveltuva tai varhaiskasvatuslain mukaiset edellytykset eivät täyty, hänen tulee lausunnossaan ottaa kantaa asiaan.

Tarkastuksen tehneen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisen on viipymättä laadittava tarkastuksesta kirjallinen tarkastuskertomus Lupa- ja valvontavirastolle. Kunnan valvontaviranomainen antaa tarkastuskertomuksen tiedoksi palveluntuottajalle viipymättä sen valmistuttua ja toimittaa sen myös Lupa- ja valvontavirastoon. Kunnan valvontaviranomainen tekee tarkastusraportin pohjalta virallisen päätöksen asian ratkaisusta, ja päätös toimitetaan palveluntuottajalle.

10.5 Vastuuhenkilön nimeäminen, henkilöstö ja täydennyskoulutus

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

Päiväkodin johtajalla on oltava varhaiskasvatuslain 31 §:n mukainen päiväkodin johtajan kelpoisuus. Päiväkodin johtajaksi on kelpoinen henkilö, joka on varhaiskasvatuksen opettaja tai varhaiskasvatuksen sosionomi ja vähintään kasvatustieteen maisteri ja hänellä on lisäksi riittävä käytännön johtamistaito.

Ennen vuotta 2030:

Joka uuden varhaiskasvatuslain voimaan tullessa (1.9.2018) tai viisi vuotta tätä ennen on ollut virka- tai työsuhteessa varhaiskasvatuksen ammatillisessa tai hallinnollisessa johtotehtävässä, johon hänen on katsottu täyttäneen kelpoisuusvaatimukset, on kelpoinen toimimaan päiväkodin johtajan tehtävässä. (Varhaiskasvatuslaki 75 §)

Varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuuden omaava henkilö (riippumatta onko hän kandidaatti- vai sosionomitaustainen) on kelpoinen toimimaan päiväkodin johtajana vuoteen 2030 asti, vaikka hän ei kuuluisi siirtymäsäännöksen (em. 75 §) piiriin, eli esimerkiksi silloin, kun hän on aloittanut johtajan tehtävät vasta 1.9.2018 jälkeen. (Varhaiskasvatuslaki 74 §)

Sosionomi AMK:n todistuksessa on oltava näkyvillä se, että henkilöllä on kelpoisuus varhaiskasvatukseen. Ennen vuotta 2005 valmistuneitten osalta sosiaalialan ohjaajan ja sosionomin tutkinnon tuli sisältää riittävästi pedagogisia ja didaktisia opintoja. Opintojen määrää ei kuitenkaan ollut säädetty ennen vuoden 2005 kelpoisuuslakia, vaan riittävyyden arviointi jää työnantajan harkintaan. Niiden henkilöiden, joilla ei ole varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuutta (henkilöt, jotka valmistuvat sosionomi AMK:ksi 31.7.2023 jälkeen) tulee sosionomitutkinnon lisäksi suorittaa kasvatustieteen maisterin tutkinto saavuttaakseen päiväkodin johtajan kelpoisuuden jo ennen vuotta 2030. (Varhaiskasvatuslaki 74§,75§)

Vuodesta 2030 eteenpäin:

Päiväkodin johtajan kelpoisuusvaatimus on vuodesta 2030 lähtien varhaiskasvatuksen opettajan tai varhaiskasvatuksen sosionomin kelpoisuus ja vähintään kasvatustieteen maisterin tutkinto sekä riittävä johtamistaito. (Varhaiskasvatuslaki 31§).

Joka uuden varhaiskasvatuslain voimaan tullessa (1.9.2018) tai viisi vuotta tätä ennen on ollut virka- tai työsuhteessa varhaiskasvatuksen ammatillisessa tai hallinnollisessa johtotehtävässä, johon hänen on katsottu täyttäneen kelpoisuusvaatimukset, on kelpoinen toimimaan päiväkodin johtajan tehtävässä myös vuoden 2030 jälkeen. (Varhaiskasvatuslaki 75§)

Yksityinen palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt vaatimukset sekä vastaa henkilöstön täydennyskoulutuksesta (39 §). Varhaiskasvatuslain 33 §:n mukaan, jos varhaiskasvatuksessa toimivan 26–32 §:ssä säädetyt henkilöstön tehtävään ei saada henkilöä, jolla on säädetty kelpoisuus, tehtävään voidaan ottaa enintään vuoden ajaksi kerrallaan henkilö, jolla suoritettujen opintojen perusteella on riittävät edellytykset ja tehtävän edellyttämä taito tehtävän hoitamiseen. Lähtökohtana kuitenkin on, että paikka laitetaan julkiseen hakuun ja tehtävään pyritään saamaan kelpoinen henkilö.

Yksityisen palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että varhaiskasvatuksen henkilöstö osallistuu riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutukseen toteutumista ja vaikuttavuutta on seurattava ja arvioitava.

Yksityinen palveluntuottaja huolehtii lakisääteisistä velvoitteistaan työeläke-, tapaturmavakuutus-, työttömyysvakuutus-, ja ryhmähenkivakuutus- sekä sosiaaliturvamaksuihin liittyen. Yksityisten varhaiskasvatuksen palveluntuottajien tulee toiminnassaan noudattaa varhaiskasvatusta ja esiopetusta koskevia lakeja ja asetuksia sekä muita toiminnan edellyttämiä lakeja, asetuksia ja määräyksiä. Yksityisessä varhaiskasvatuksessa yksityinen palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta. Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä rikostaustan selvittämisestä.

10.6 Omavalvontasuunnitelma

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Kirjallisen omavalvontasuunnitelman laatiminen on yksityisille varhaiskasvatuksen palveluntuottajille lakisääteinen velvollisuus (varhaiskasvatuslaki 48 §). Yksityisellä palveluntuottajalla on velvollisuus huolehtia siitä, että palvelu tuotetaan turvallisesti ja laadukkaasti.

Omaavonnalla varmistetaan, että kaikki työntekijät toimivat yhteisesti sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Omaavontasuunnitelmassa kuvataan varhaiskasvatuksen asiakasturvallisuuden ja laadun varmistamiseksi ja parantamiseksi suunnitellut menettelytavat ja siinä käytettävät asiakirjat. Omaavontasuunnitelma on julkinen ja se on pidettävä yksikössä asiakasperheiden ja muiden kiinnostuneiden nähtävillä. Omaavonnan toteutumista on seurattava ja omaavontasuunnitelman ajantasaisuus on tarkistettava säännöllisesti.

Valviran määräyksen mukainen omaavontasuunnitelmapohja sekä ohjeet sen täyttöön löytyvät osoitteesta:

<https://valvira.fi/varhaiskasvatus/omavavonta>

10.7 Muutoksista ilmoittaminen

Palveluntuottajan on haettava rekisteröinnin muuttamista tai ilmoitettava muutoksista alla olevissa tapauksissa. Muutos tehdään Soteri-järjestelmässä.

- Palveluntuottajaa koskevissa tiedoissa tapahtuu muutoksia. Ilmoitettavia tietoja ovat:
 - palveluntuottajan nimi vaihtuu,
 - yritys- ja yhteisötunnus tai henkilötunnus vaihtuu,
 - palveluntuottajan yhteystiedot vaihtuvat, ja
 - yrityksen toimitusjohtaja tai muu liiketoiminnasta vastaava henkilön vaihtuu.
- Uusi päiväkotia avataan.
- Päiväkotia muuttaa toiseen osoitteeseen.
- Päiväkotia lakkautetaan.
- Vuorohoito aloitetaan tai lopetetaan.
- Varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä muuttuu olennaisesti päiväkodissa.
- Olemassa olevia päiväkodin tiloja laajennetaan tai supistetaan.

Yksityisen palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus perhepäivähoidon vastuuhenkilön vaihtumisesta ja vastuuhenkilön yhteystietojen muutoksesta varhaiskasvatusta valvovalle viranomaiselle eli varhaiskasvatuksen johtajalle. Ilmoituksen tulee sisältää päiväkodin johtajan tai perhepäivähoidon vastuuhenkilön nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutus, työkokemus ja tehtävä toimipaikassa.

Yksityisen palveluntuottajan tulee ilmoittaa toiminnan lopettamisesta kirjallisesti varhaiskasvatuksen johtajalle vähintään 6 kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää. Yksityisen perhepäivähoidon osalta aika voi olla lyhyempi.

11 Yksityisen varhaiskasvatuksen toiminnan laaduntekijät

Valtakunnalliset varhaiskasvatussuunnitelman perusteet ohjaavat varhaiskasvatuksen sisältöä, laatua ja kuntien varhaiskasvatussuunnitelmien laatimista. Kuntatasolla laukaalaista varhaiskasvatusta kuvataan Laukaan varhaiskasvatussuunnitelmassa. palveluntuottajan on noudatettava Laukaan kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa ja laadittava kaikille lapsille lapsikohtainen varhaiskasvatussuunnitelma. Lapsen osallistuessa esiopetukseen, on toiminnan oltava perusopetuslain ja Laukaan kunnan esiopetussuunnitelman mukaista esiopetusta. Mikäli lapsi osallistuu esiopetusta täydentävään varhaiskasvatukseen, sen ohjaavana asiakirjana toimii Laukaan kunnan varhaiskasvatussuunnitelma.

11.1 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma (vasu) laaditaan yhteistyössä varhaiskasvatuksen henkilöstön, lapsen ja lapsen huoltajien kanssa kolmen kuukauden sisällä varhaiskasvatuksen aloituksesta tai uuden toimintakauden aloituksesta. Lapsen vasun toteutumista sekä pedagogisten toimintakäytäntöjen vaikutuksia lapsen kehitykseen ja oppimiseen seurataan säännöllisesti ja vasua tarkennetaan ja arvioidaan lapsen tarpeiden mukaan, vähintään kerran vuodessa.

Lapsen vasussa kuvataan lapsen osaamista, vahvuuksia, kiinnostuksen kohteita sekä hänen yksilöllisiä tarpeitaan. Lapsen vasuun kirjataan kunkin lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia tukevat tavoitteet, toimenpiteet, tuen tarpeet ja tukitoimet sekä tuen vaikuttavuuden ja tukitoimien toteutumisen arviointi. Vasuun kirjataan myös huoltajien ja mahdollisten muiden asiantuntijoiden näkemyksiä lapsen kehityksen ja oppimisen edistymisestä, tuen tarpeista ja toiminnan toteuttamisesta. Vasuun kirjattavat tavoitteet asetetaan henkilöstön pedagogiselle toiminnalle sekä oppimisympäristölle, joilla tuetaan lapsen oppimista ja kehittymistä.

Varhaiskasvatuksen opettajilla on pedagoginen vastuu lapsen vasun laadinnasta ja toteutumisen arvioinnista päiväkodeissa. Lapsen vasun laatiminen on prosessi, johon koko ryhmän henkilöstö osallistuu. Tarvittaessa vasun laatimiseen ja arviointiin osallistuvat myös lapsen kehitystä ja oppimista tukevat asiantuntijat tai muut tarvittavat tahot, kuten varhaiskasvatuksen erityisopettaja. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja, varhaiskasvatuskoordinaattori tai varhaiskasvatusjohtaja antavat pedagogista tukea yksityisille perhepäivähoitajille lapsen vasun laadintaan.

11.2 Muita toimintaa ohjaavia velvoitteita ja laaduntekijöitä

Ohjaus, neuvonta ja valvonta ovat yksi osa laadun seuranta ja kehittämistä. Lisäksi yksityisen palveluntuottajan toimintaa ohjaavat seuraavat velvoitteet ja laaduntekijät:

Varhaiskasvatusympäristö

Varhaiskasvatusympäristön on oltava kehittävä, oppimista edistävä sekä terveellinen ja turvallinen lapsen ikä, kehitys ja muut edellytykset huomioon ottaen. Lasta tulee suojata väkivallalta, kiusaamiselta ja muulta häirinnältä. Toimitilojen ja toimintavälineiden on oltava terveellisiä, turvallisia ja asianmukaisia, ja niissä on huomioitava esteettömyys.

Lasten käytössä olevat leikkivälineet täyttävät niiden turvallisuutta koskevan lain (Laki lelujen turvallisuudesta 1154/2011) edellyttämät säädökset ja leikkivälineitä käytetään ohjeiden ja suositusten mukaisesti. Leikki- ja toimintavälineiden kuntoa ja turvallisuutta niin sisä- kuin ulkotiloissa arvioidaan säännöllisesti. Päiväkotien piha-alueet ovat aidattuja.

Varhaiskasvatuksen ryhmien muodostaminen sekä tilojen suunnittelu ja käyttö tulee järjestää siten, että varhaiskasvatukselle säädetty tavoitteet voidaan saavuttaa.

Varhaiskasvatusyksikön aukiolo

Yksityisen palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti toimintakauden aikana, myös esim. loma-aikoina. Palvelua voidaan järjestää yhteistyössä muiden yksityisten palveluntuottajien kanssa.

Ravinto ja ruokailu

Varhaiskasvatuksessa lapsille tarjotaan valtakunnallisten ravintosuositusten mukaiset ateriat. Ruokailu järjestetään ohjatusti ja valvotusti kaikille läsnä oleville lapsille.

Ruokailutilanteet ovat tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja pedagogisesti tavoitteellisia tilanteita. Ruokalista on huoltajien nähtävillä etukäteen. Kokoaikainen varhaiskasvatus sisältää aamupalan, lounaan ja välipalan. Ruoan laadun tulee täyttää terveydelliset ja ravitsemukselliset vaatimukset. Erityisruokavalioiden kiinnitetään erityinen huomio ja tehdään tarvittavat järjestelyt, että ruokailutilanne on turvallinen jokaiselle ruokailijalle.

Yksityisen palveluntuottajan ei tarvitse kustantaa kliinisiä ravintovalmisteita tai niihin verrattavia tuotteita, jotka korvataan sairausvakuutuslain (1224/2004) nojalla. (540/2018, 11 §)

Toiminnassa tulee noudattaa elintarvikelain (297/2021) määräyksiä omavalvonnasta ja elintarvikehygieenisestä osaamisesta.

Lepohetki

Lasten lepoaikat suunnitellaan yhdessä huoltajien kanssa lapsen etu huomioiden. Lepoaikojen suunnittelussa ja toteutuksessa huomioidaan lasten erilaiset tarpeet.

Turvallisuus

Varhaiskasvatusyksikössä on käytössä Laukaan varhaiskasvatuksen turvallisuussuunnitelma, johon jokainen työntekijä on perehdytetty. Turvallisuussuunnitelman liitteeksi on laadittu ainakin yksikkökohtainen lähietsintäsuunnitelma. Varhaiskasvatusyksikössä on laadittu pihäsäännöt. Henkilöstö osaa toimia tapaturmatilanteissa. Yksityisen palveluntuottajan tulee toimittaa läheltä piti-tilanteista laadittu lomake Laukaan varhaiskasvatuspalveluihin ja tapaturmatilanteissa informoida välittömästi tapahtuneesta Laukaan kunnan valvontaviranomaista.

Varhaiskasvatusyksikön toimintasuunnitelma

Yksityisen palveluntuottajan toiminta pohjautuu toimintayksikössä laadittuun toimintasuunnitelmaan ja toimintayksikön pedagogista toimintaa arvioidaan ja kehitetään suunnitelmallisesti ja johdonmukaisesti. Toimintasuunnitelma toimitetaan vuosittain Laukaan kuntaan.

Siivous- ja kiinteistönhuolto

Siivous- ja kiinteistönhuolto on järjestetty asianmukaisesti. Sisätilojen siisteydestä, turvallisuudesta ja kunnosta huolehditaan päivittäin. Epidemia-aikoina siivoukseen kiinnitetään erityistä huomioita ja sitä tehostetaan tarvittaessa.

Asiakastyön laadun seuranta

Yksityisellä palveluntuottajalla tulee olla laatujärjestelmä tai selvitys siitä, miten palveluntuottaja muutoin valvoo asiakastyön laatua.

Laukaan kunta voi tehdä palveluiden tuottajien asiakkaille laatukselyitä, joiden tulokset ovat palveluntuottajien hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhteistyössä yksityisten palveluntuottajien kanssa. Yksityinen palveluntuottaja huomioi toiminnassaan myös valtakunnallisen varhaiskasvatuksen valvontaohjelman.

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

Varhaiskasvatushenkilöstöön kuuluvan on toimittava siten, että lapsen varhaiskasvatus toteutetaan varhaiskasvatuslaissa edellytetyllä tavalla. Jos varhaiskasvatuksen henkilöstöön kuuluva huomaa lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamiseen kohdistuvan **epäkohdan** tai ilmeisen **epäkohdan uhan**, hänen tulee viipymättä ilmoittaa siitä varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta vastaavalle henkilölle, jotta epäkohtiin tai niiden uhkiin voitaisiin tehokkaasti ja nopeasti puuttua (varhaiskasvatuslaki 57a§). Ilmoitus tulee tehdä kirjallisesti Laukaan menettelyohjeen mukaisella lomakkeella.

Ilmoituksen saapumisesta ilmoitetaan aina myös yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle, joka tiedottaa asiasta myös varhaiskasvatuksen johtajaa.

Varhaiskasvatuksen järjestäjän ja tuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat Laukaan menettelyohjeet on pidettävä julkisesti nähtävillä.

Ilmoituksen vastaanottaneen varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta vastaavan henkilön tulee ilman aiheetonta viivytystä käynnistää tarvittavat toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi (57b§). Jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei yksikössä pystytä itsenäisesti poistamaan, varhaiskasvatuksen johtava viranhaltija antaa asiassa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa. Samalla varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan toimesta selvitetään, mitä toimia epäkohta tai ilmeisen epäkohdan uhka mahdollisesti edellyttää. Varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan on ilmoitettava asiasta edelleen aluehallintovirastolle tai Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei mainituista toimenpiteistä huolimatta poisteta (57b§).

11.3 Kuluttajansuoja, asiakaspalautteet, muistutus ja kantelu

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa.

Reklamaatiotilanteissa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestä ensisijaisesti palveluntuottajalle. Asiakas voi antaa palautetta saamastaan palvelusta myös sähköpostitse ja puhelimitse varhaiskasvatusta valvovalle viranhaltijalle eli varhaiskasvatuksen johtajalle tai Laukaan kunnan sähköisen palautepalvelun kautta. Asiakasreklamaatioiden yhteydessä perheitä ohjataan

ensisijaisesti selvittämään tilannetta varhaiskasvatussyksikön henkilöstön sekä esihenkilön kanssa. Mikäli tilanne ei ratkea keskustelemalla, perhe tai palveluntuottaja voivat olla yhteydessä Laukaan kunnan varhaiskasvatuspalveluihin. Viranomaisella on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus.

Kunta voi pyytää selvitystä palveluntuottajalta reklamaation johdosta ja vaatia laadun korjausta. Asiakkaan reklamaatiosta keskustellaan palveluntuottajan kanssa ja siihen liittyvät asiat tallennetaan yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta-asiakirjoihin.

Muistutus ja kantelu

Varhaiskasvatuslain 54§ mukaan varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle. 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.

Jos asiassa ei ole tehty muistutusta ja valvontaviranomainen (Lupa- ja valvontavirasto) arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian asianomaiseen toimipaikkaan tai varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan käsiteltäväksi. Siirto on tehtävä välittömästi arvion tekemisen jälkeen. Siirrosta on ilmoitettava kantelun tekijälle. Toimipaikan on annettava tieto siirrettyyn asiaan annetusta vastauksesta siirron tehneelle valvontaviranomaiselle. Jos asia siirretään, kantelun tutkimatta jättämisestä ei tehdä päätöstä.

Yksityisen palveluntuottajan tulee raportoida kunnan valvonnasta vastaavalle toimijalle mahdollisimman pian tai viimeistään kahden viikon sisällä palvelurahalla tuotettua palvelua koskevista reklamaatioista, muistutuksista ja kanteluista ja niitä koskevista ratkaisuksista ja toimenpiteistä.

<https://www.laukaa.fi/asukkaat/wp-content/uploads/sites/2/2024/01/epakohtailmoitus-tai-muistutus.pdf>

Sosiaaliasiavastaava

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton, asiakkaiden etua turvaava henkilö. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on neuvoa-antava, hän ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Yksityisen sosiaalialan palveluiden asiakkaat voivat siis olla yhteydessä myös sosiaaliasiavastaavaan.

Sosiaaliasiavastaavan lakisääteisenä (739/2023) tehtävänä on:

- neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) ja varhaiskasvatuslain (540/2018) soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatuksen muistutuksen tekemisessä

- neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- koota tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista sekä toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavana toimii **Eija Hiekka** (puhelin 044 265 1080 /puhelinaika ma – to klo 9 – 11; sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi).

12 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

EU-tietosuoja-asetuksen soveltaminen on alkanut 25.5.2018. Yksityiset palveluntuottajat sitoutuvat noudattamaan sen mukana tuomia velvoitteita huolehtien omalta osaltaan, että palvelua tuottaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säännöksiä.

Laukaan kunnan ja yksityisen palveluntuottajan välillä tehdään sopimus henkilötietojen käsittelystä sekä sopimus Effica-varhaiskasvatus tietojärjestelmän käytöstä niiden palveluntuottajien kanssa, jotka kyseistä järjestelmää käyttävät.

Palveluntuottajan tulee noudattaa henkilötietojen käsittelyyn ja niiden arkistointiin liittyviä voimassa olevia lakeja ja säännöksiä ja sitoutua noudattamaan Laukaan varhaiskasvatuksen arkistointiohjetta.

13 Varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda

Varhaiskasvatuksen tietovarannon tarkoituksena on

- 1) mahdollistaa varhaiskasvatustietojen tietoturallinen ja keskitetty sähköinen kokoaminen, käsittely ja luovuttaminen henkilön itsensä tai tämän laillisen edustajan ja tietoja tarvitsevien viranomaisten ja tutkijoiden käytettäväksi;
- 2) turvata tässä laissa määriteltyjen varhaiskasvatustietojen yhdenmukaisuus ja luotettavuus sekä tehostaa hallinnon toimintaa;
- 3) edistää oikeaan ja riittävään tietoon perustuvaa varhaiskasvatuksen kehittämistä ja päätöksentekoa.

Viranomaiset voivat käyttää lakisääteisten tehtäviensä hoitamiseksi tarpeellisia tietovarantoon tallennettuja tietoja. Tietovarantoon tallennettuja tietoja voidaan käyttää lisäksi varhaiskasvatuksen arvioinnissa, tilastoinnissa, seurannassa ja tutkimuksessa.

Yksityisellä palveluntuottajalla on velvollisuus tallentaa tietovarantoon varhaiskasvatuslain 70 §:ssä tarkoitetut tiedot tuottamansa palvelun osalta. Yksityinen palveluntuottaja vastaa tietovarantoon tallentamiensa tietojen osalta niiden sisällöstä ja virheettömyydestä.

Opetushallitus on antanut kunnille, kuntayhtymille ja yksityisille varhaiskasvatuksen palveluntuottajille tarkentavan määräyksen ja ohjeen Vardaan tallennettavista tiedoista 1.9.2024

lähtien. Keskeisinä muutoksina annetussa määräyksessä ja ohjeessa on uusia yksityisiä päiväkotitoimijoita koskeva Varda-rekisteröitymisen muutos sekä työntekijän työ sähköpostiosoitteen pakollisuus Karvin toteuttamia kansallisia arviointeja varten. Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämästä Soteri-rekisteristä luvan saaneiden päiväkotitoimijoiden organisaatiotiedot siirtyvät automaattisesti Opetushallituksen palveluihin 1.7.2024 alkaen. Kun arviointikeskus toteuttaa kansallisen arvioinnin laadunarviointijärjestelmällä, varhaiskasvatuksen järjestäjän ja palveluntuottajan tulee osallistua järjestelmällä toteutettavaan arviointiin. Tällöin työntekijän työ sähköpostiosoite on tallennettava Vardaan. Laadunarviointijärjestelmän käytöstä säädetään Kansallisesta koulutuksen arviointikeskuksesta annetussa laissa (1295/2013).

Yksityisissä varhaiskasvatusyksiköissä ja perhepäivähoidossa olevien lasten ja huoltajien tiedot siirtyvät Vardaan Laukaan kunnan toimesta.

14 Varhaiskasvatuksen valvonta

Varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat yksityisen palveluntuottajan järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen osalta Lupa- ja valvontavirasto sekä kunnan toimielin tai sen määräämä viranhaltija.

Varhaiskasvatuslain mukaan myös kunta on määritelty valvontaviranomaiseksi yksityisen palveluntuottajan järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen osalta. Yksityistä varhaiskasvatusta valvovat siten Lupa- ja valvontavirasto sekä kunta. Varhaiskasvatuslaki edellyttää yhteistyötä eri valvontaviranomaisten kesken.

14.1 Kunta varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisena

Kunnan varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisen on toteutettava valvontaa ensisijaisesti antamalla yksityiselle varhaiskasvatuksen palveluntuottajalle tarpeellista neuvontaa ja ohjausta sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa. Monipuolisen neuvonnan ja ohjauksen tavoitteena on säädösten mukainen laadukas varhaiskasvatus.

Kunnan varhaiskasvatuksen valvontaviranomainen varmistaa valvonnalla yksityisten varhaiskasvatuksen toimintayksiköiden turvallisuuden ja asianmukaisuuden. Valvonnan tulee olla säännöllistä, etukäteen suunniteltua ja kaikkiin yksityisiin varhaiskasvatuksen palveluntuottajiin tasapuolisesti kohdistuvaa.

Toimintakauden aikana tapahtuva valvonta sisältää sovittuja ja ennalta ilmoittamattomia valvontakäyntejä sekä lapsiryhmiin ja henkilöstöön liittyvien valvontalomakkeiden toimittamista. Valvontakäyntejä tehdään vähintään kerran vuodessa kaikkiin kunnan alueella toimiviin yksityisiin varhaiskasvatusyksiköihin yhdessä palveluntuottajan kanssa sopien. Käynnin aikana käydään läpi toiminnan kannalta merkityksellisiä asioita.

Laukaan kunnan on pidettävä rekisteriä hyväksymistään varhaiskasvatuksen yksityisistä palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista ja näiden tarjoamista palveluista ovat julkisesti saatavilla internetissä.

Laukaan kunnan valvontaviranomainen laatii tehdyn valvontakäynnin perusteella tarkastuskertomuksen joka toimitetaan tiedoksi palveluntuottajalle. Jokaisesta valvonta-asiasta on

tehtävä myös ratkaisu erillisellä valvontapäätöksellä, oli kyseessä tarkastuksen pohjalta tehty valvonta tai asiakirjojen pohjalta tehty asiakirjatarkastus. Valvontapäätös toimitetaan yksityiselle palveluntuottajalle. Valvontapäätökset ovat julkisia. Kunnan valvovan viranomaisen on lisäksi ilmoitettava tarkastuksesta ja valvonnasta Lupa- ja valvontavirastolle.

Laukaan kunta	Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontasuunnitelma
Elokuu	Ohjaus, neuvonta, valvonta Varhaiskasvatuksen johtoryhmä
Syyskuu	Ohjaus, neuvonta Varhaiskasvatuksen johtoryhmä Valvontalomakkeet, henkilöstö+ lapsiryhmät
Lokakuu	Ohjaus, neuvonta, valvonta Yksityisten palveluntuottajien tapaaminen Varhaiskasvatuksen johtoryhmä
Marraskuu	Ohjaus, neuvonta, valvonta Yksityisten päiväkotien valvontakäynnit Varhaiskasvatuksen johtoryhmä
Joulukuu	Ohjaus, neuvonta, valvonta Yksityisten päiväkotien valvontakäynnit Varhaiskasvatuksen johtoryhmä
Tammikuu	Ohjaus, neuvonta, valvonta Varhaiskasvatuksen johtoryhmä
Helmikuu	Ohjaus, neuvonta, valvonta Yksityisen perhepäivähoidon valvontakäynnit Varhaiskasvatuksen johtoryhmä Valvontalomakkeet, henkilöstö+ lapsiryhmät
Maaliskuu	Ohjaus, neuvonta, valvonta Varhaiskasvatuksen johtoryhmä
Huhtikuu	Ohjaus, neuvonta, valvonta Yksityisten palveluntuottajien tapaaminen Varhaiskasvatuksen johtoryhmä
Toukokuu	Ohjaus, neuvonta, valvonta Varhaiskasvatuksen johtoryhmä
Kesäkuu	Ohjaus, neuvonta, valvonta Varhaiskasvatuksen seminaaripäivä
Heinäkuu	Ohjaus, neuvonta, valvonta

14.2 Valvonta-asiakirjat

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan puolivuositain Laukaan kunnan varhaiskasvatuksen hallintoon tiedot henkilökunnan määrästä ja kelpoisuuksista sekä tiedot lapsiryhmistä.

Tilaajavastuulain toteutuminen

Tilaajavastuulain noudattaminen on osa kunnan ja palveluntarjoajien välistä velvoitetta. Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) velvoittaa työn tilaajan selvittämään, että hänen sopimuskumppaninsa on hoitanut lainmukaiset velvoitteensa. Lain tarkoituksena on edistää yritysten välistä tasavertaista kilpailua ja työehtojen noudattamista. Palveluntuottajan tulee toimittaa kunnalle vuosittain toimintakauden alussa syyskuun loppuun mennessä seuraavat asiakirjat:

1. selvitys siitä, onko sopimuspuoli merkitty ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja arvonnäkövelvollisten rekisteriin
2. kaupparekisteriote
3. veronmaksuasioita koskeva selvitys
4. todistus työntekijän eläkevakuutuksen ottamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksupäätös on tehty
5. selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
6. selvitys työterveyden järjestämisestä

Mikäli palveluntuottaja on rekisteröitynyt VastuuGroup portaaliin, kunta saa ylläolevat asiakirjat 1-6 suoraan sieltä.

Lisäksi palveluntuottajan tulee toimittaa vuosittain syyskuun loppuun mennessä todistus voimassaolevasta yrittäjän eläkevakuutuksesta (YEL).

15 Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset

Yksityisen palveluntuottajan on ilmoitettava varhaiskasvatuksen johtajalle, mikäli yksikössä tapahtuu jotakin poikkeavaa. Yksityisen palveluntuottajan tulee toimittaa läheltä piti- ilmoitukset Laukaan kunnan varhaiskasvatuspalveluihin. Läheltä piti-tilanteita seurataan kunnan toimesta.

Palveluntuottajalla tulee olla potilasvahinkolain (585/1986) mukainen vakuutus, tai muu vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen tai joka muilta ehdoiltaan vastaa tavanomaista vastuuvakuutuskäytäntöä.

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti yksityisen palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Laukaan kunta ei vastaa yksityisen palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

Yksityisen palveluntuottajan vastuulla on myös palveluntuottajan aiheuttamat toiminnan keskeytykset. Kun toiminta keskeytyy palveluntuottajan toimesta, lakkaa myös palvelusetelin maksaminen.

16 Sääntökirjan noudattamisen valvonta

Laukaan kunta ja yksityiset palveluntuottajat sitoutuvat noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Kunta on velvollinen valvomaan hyväksyntänsä yksityisten palveluntuottajien tuottaman varhaiskasvatuksen palvelun laatua. Yksityisen palveluntuottajan on nimettävä toiminnasta vastaava johtaja tai vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka, siellä toteutettava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset ja että sääntökirjan ehtoja noudatetaan. Laukaan kunnan yhteys- ja vastuuhenkilönä toimivat varhaiskasvatuksen johtaja ja yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaava varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö.

17 Sääntökirjan voimassaoloaika ja muuttaminen

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

Laukaan kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Muutoksista pyritään tiedottamaan ja neuvottelemaan yksityisten palveluntuottajien kanssa etukäteen.

Laukaan kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajille kirjallisesti sen jälkeen, kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee siitä ilmoittaa kirjallisesti kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Laukaan kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä, kuitenkin aikaisintaan kolmeakymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

18 Keskeinen lainsäädäntö

Palvelusetelitoiminnassa noudatetaan voimassa olevaa varhaiskasvatuspalvelujen järjestämistä koskevaa lainsäädäntöä.

Laki varhaiskasvatuksen palvelustelistä 1048/2025

<https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2025/1048?language=fin&highlightId=964769&highlightParams=%7B%22type%22%3A%22BASIC%22%2C%22search%22%3A%22laki+varhaiskasvatuksen+palvelusetelist%C3%A4%22%7D>

Elintarvikelaki 297/2021

<https://finlex.fi/fi/lainsaadanto/2021/297>

Varhaiskasvatuslaki 13.7.2018/540

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180540>

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta
<https://www.finlex.fi/fi/laki/kokoelma/uusimmat/753/2018>

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 1128/1996
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961128>

Opetus ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä 772/2018
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180772>

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002,
932/2011 4 §
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161503>

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417
<http://www.finlex.fi/fi/ajantasa/2007/20070417>

Henkilötietolaki 22.4.1999/523
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>

GDPR – EU yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 14.4.2016
<http://www.privacy-regulation.eu/fi/index.htm>

Lastensuojelulaki (417/2007)

Laki lelujen turvallisuudesta 1154/2011

Laukaan kunta

Sivistysosasto
Varhaiskasvatuspalvelut
PL 6
41341 Laukaa

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta- ja ohjausasiakirja

Yksityinen palveluntuottaja: _____

Vastuuhenkilö: _____

Ohjauskäynnin päivämäärä: _____

Ohjauskäynnillä läsnä olleet henkilöt: _____

Peruste ohjauskäynnille:

☐

Määräaikaistarkastus

☐

Pyyntö

☐

Muu syy: _____

Toimintaan liittyvät puitetekijät:

☐

Omaevalvontasuunnitelma / päivitys ____ / ____

☐

Turvallisuussuunnitelma ____ / ____

Toimintaa välillisesti ohjaavat prosessi ja vaikuttavuustekijät:

☐

Yksikön toimintasuunnitelma

☐

Lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat

☐

Lapsikohtaiset esiopetus suunnitelmat

☐

Asiakastyytyväisyyskysely oma / Laukaan kunnan

☐

Henkilökunnan tyytyväisyyskysely

Toiminnan sisältö:

Ruoka:

☐

itse valmistettu

☐

valmistettu muualla, missä _____

Ruokalista käytössä

☐

ei käytössä

☐

Ruokailusta vastaa _____

Siivouksesta vastaa _____

Kiinteistönhuollosta vastaa _____

Erityispiirteet (iltahoito, vuorohoito), pedagogiset painotukset:

Varhaiserityiskasvatuksen järjestelyt:

Sijaisjärjestelyt:

Henkilökunnan työhyvinvointi ja ammatillinen kehitys:

Kuvaus henkilökunnan koulutus- ja kehittämissuunnitelmasta (yhteistyö, täydennyskoulutus, vertaisoppiminen) sekä työhyvinvoinnista (tyhy-toiminta, mahdollisuus työnohjaukseen):

Valvontaviranomaisen johtopäätökset:

Yhteenvedo käynnistä:

Korjattavaa:

Korjaukset tehtävä ____/____ ____ mennessä.

Kehitettävää:

Paikka ja aika _____

vastuuhenkilön allekirjoitus

valvontaviranomaisen allekirjoitus

SOPIMUS EFFICA VARHAISKASVATUS – TIETOJÄRJESTELMÄN KÄYTÖSTÄ

1. SOPIJAPUOLET

Tilaaaja

Laukaan kunta, varhaiskasvatus
Y-tunnus: 0176478-2
Osoite: PL 6, 41341 Laukaa
Tilaaajan yhteyshenkilö sopimusasioissa:
Nimi, yhteystiedot

Palveluntuottaja

Nimi:
Y-tunnus:
Osoite:
Palveluntuottajan yhteyshenkilö sopimusasioissa:
Nimi, yhteystiedot

2. SOPIMUKSEN KOHDE

Tällä sopimuksella Laukaan kunta myöntää Palveluntuottajalle / <päiväkodin nimi> käyttöoikeuden Effica Varhaiskasvatus –tietojärjestelmän käyttöön.

Tietojärjestelmällä hoidetaan Palveluntuottajan varhaiskasvatus-Effican päiväkirjan täyttäminen.

3. KÄYTTÖOIKEUS PALVELUUN

Tilaaaja myöntää Palveluntuottajalle oikeuden käyttää palvelua tämän sopimuksen voimassaoloaikana kohdassa 2 mainitun päiväkodin työntekijöille. Käyttöoikeudet ja tunnukset Palveluntuottajan henkilökunnalle myöntävät Laukaan kunnan varhaiskasvatuksen Effican pääkäyttäjät. Käyttöoikeudet koskevat päiväkodissa olevien varhaiskasvatuksen kannalta välttämättömiä henkilötietoja. Palveluntuottaja / <päiväkodin nimi> ilmoittaa tarpeettomista käyttäjätunnuksista viipymättä Laukaan kunnan varhaiskasvatukselle tunnusten lopettamiseksi.

4. TIETOTURVA JA TIETOSUOJA

Sopijapuolet pitävät toisiltaan saamansa luottamukselliseksi merkityn tai muuten luottamukselliseksi tai liikesalaisuudeksi katsottavan aineiston salassa eivätkä käytä tietoja muihin kuin sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin.

Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja sopimuksen vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty.

Tilaaaja on rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja noudattaa henkilötietojen käsittelijänä tämän sopimuksen liitteenä olevia ehtoja henkilötietojen käsittelystä.

5. OSAPUOLTEN VÄLINEN YHTEISTYÖ JA PALVELUN SEURANTA

Osapuolten välinen yhteistyö ja palvelun seuranta järjestetään yhteistyökokouksissa sovittavalla tavalla.

6. KOULUTUS

Koulutuksen antavat Laukaan kunnan varhaiskasvatuksen Efficapääkäyttäjät. Koulutuksista sovitaan erikseen.

7. HINNAT JA MAKSUEHDOT

- (1) Tilaaja veloittaa palvelun aloituskustannukset Palveluntuottajalta.
- (2) Maksuehto on 21 päivää laskun päiväyksestä. Jos maksun suoritus viivästyy, peritään viivästyneelle määrälle korkolain mukaista viivästyskorkoa.
- (3) Tilaaja vastaa palvelun käyttömaksuista tietojärjestelmän toimittajalle.

8. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN

Tämä sopimus on voimassa <pp.kk.vvvv> alkaen toistaiseksi. Sopimuksen irtisanomisaika on yksi vuosi molemmiin puolin.

Yhteisesti sopien irtisanomisaika voi olla lyhyempi.

9. SOPIMUSKAPPALEET

Tämä sopimus on tehty kahtena (2) alkuperäiskappaleena, yksi (1) kummallekin sopijapuolelle.

10. ALLEKIRJOITUKSET

Laukaan kunta

<palveluntuottaja>

<nimenselvennys>
varhaiskasvatuksen johtaja

<nimenselvennys>
<asema>

SOPIMUS HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ/ LAUKAAN VARHAISKASVATUS

1. OSAPUOLET

Tilaaja: Laukaan kunta

Palveluntuottaja:

2. SOPIMUKSEN TARKOITUS

Yksityinen palveluntuottaja tuottaa Laukaan varhaiskasvatukseen palvelua, joka edellyttää henkilörekisteriin kuuluvien henkilötietojen käsittelyä. Tässä sopimuksessa kuvataan käsittelytoimet, joita palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijänä tekee Tilaajan puolesta, henkilötietojen tyypit sekä käsiteltävät henkilötiedot.

3. HENKILÖTIETOJEN TYYPIT JA KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIEDOT

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee seuraavia asiakkaan henkilörekisteriin kuuluvia henkilötietoja:

- Palveluntuottajalle toimitetaan kopio lapsen varhaiskasvatukseen hakulomakkeesta
- Palveluntuottaja käsittelee omaan varhaiskasvatusyksikköön sijoittuvien lasten ja huoltajien henkilötietoja
- Lasten ja huoltajien henkilötietoja ovat nimi, henkilötunnus, osoite, perhetiedot ja huoltajien työpaikkatiedot
- Palveluntuottaja käsittelee lapsen hoidon tarpeen mukaisia päiväkirjatietoja
- Palveluntuottajalle toimitetaan lapsen palvelurahapäätös
- Palveluntuottajalle toimitetaan kuukausittain nimilista varhaiskasvatusyksikköön hakeneista lapsista. Koonti tehdään perheiden ensimmäisen hakutoiveen perusteella ja toimitetaan ainoastaan niihin yksiköihin, joita ensimmäiset toiveet koskevat. Näin palveluntuottaja pystyy seuraamaan oman yksikkönsä hakemusten määrää.

4. KÄSITTELYN LUONNE JA TARKOITUS

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja tuottaa laukaalaisille lapsille varhaiskasvatusta, jonka vuoksi palveluntuottajan on käsiteltävä varhaiskasvatuksen toteuttamiseen ja palvelurahalaskutukseen liittyviä lapsen ja huoltajien henkilötietoja.

5. TIETOTURVA JA TIETOSUOJA

Sopijapuolet pitävät toisiltaan saamansa luottamukselliseksi merkityn tai muuten luottamukselliseksi tai liikesalaisuudeksi katsottavan aineiston salassa eivätkä käytä tietoja muihin kuin sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin.

Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja sopimuksen vaatimusten mukainen.

6. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN KESTO

Palveluntuottaja käsittelee yksilöityjä henkilötietoja lapsen varhaiskasvatuksen keston ajan. Sopimuksen päättyessä tai purkautuessa Palveluntuottaja hävittää omilta taltioiltaan mahdolliset kopiot henkilötiedoista ja arkistoi lapseen liittyvät asiakirjat voimassa olevia lakeja ja säännöksiä noudattaen. Tietoja ei saa poistaa, jos lainsäädännössä tai viranomaisen määräyksellä on edellytetty, että Palveluntuottaja säilyttää henkilötiedot.

7. SOPIMUSKAPPALEET

Tämä sopimus on tehty kahtena (2) alkuperäiskappaleena, yksi (1) kummallekin sopijapuolelle.

8. PÄIVÄMÄÄRÄ JA ALLEKIRJOITUKSET

Paikka ja päivämäärä _____

Varhaiskasvatuksen johtaja

Palveluntuottaja

Nimen selvennys

Nimenselvennys