

YKSITYISEN VARHAISKASVATUSTOIMINNAN ALOITTAMINEN TAI LOPETTAMINEN SEKÄ MUUTOKSET TOIMINNASSA

Espoon suomenkielisen varhaiskasvatuksen toimintaohje palveluntuottajille



1.

**Toimitilojen hankkiminen:
lausunnot ja luvat**

- toimitilojen hankkiminen
- alueen varhaiskasvatuksen asiantuntijan/aluepäällikön tekemä neuvontakäynti
- varhaiskasvatuksen lausunto tilojen soveltuvuudesta
- rakennusvalvontakeskuksen rakennuslupa
- tilojen sisäilmamittaus
- terveydensuojeluviranomaisen lausunto
- pelastusviranomaisen lausunto

2.

**Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatus-
palvelujen tuottamisesta**

Palveluntuottaja hankkii seuraavat dokumentit ilmoitusosan liitteeksi (ks. tarkemmin kohta):

- Palveluntuottajaa koskevat liitteet
- Toimipaikkaa koskevat liitteet
- Vastuuhenkilön todistukset: jäljennös vastuuhenkilön tutkintotodistuksesta/ todistuksista ja selvitys työkokemuksesta
- Tarkastusasiakirjat:
 - Pelastusviranomaisen lausunto
 - Terveys- ja suojeluviranomaisen lausunto
 - Kunnan viranomaisen lausunto (varhaiskasvatuksen aluepäällikkö/asiantuntija)

3.

Toiminnan aloittaminen

Toimintaan liittyvien suunnitelmien ja asiakirjojen valmistelu alkaa jo ennen yksikön aukaisemista. Palveluntuottajalle myönnetään extranet tunnuksset.

- Työntekijöiden rikostaustatodistukset, tutkintotodistukset ja hygieniapassit
- Kirjalliset sopimukset lapsen varhaiskasvatuksen järjestämisestä perheiden kanssa
- Lista henkilökunnan lukumäärästä, lastenhoitajien ja opettajien lukumäärästä ryhmittäin sekä tieto lasten lukumäärästä ryhmittäin ennen toiminnan käynnistämistä
- Todistus voimassaolevasta työntekijöiden lakisääteisestä tapaturmavakuutuksesta
- Elintarvikehygienian (keittiön) omavalvontasuunnitelma
- Pihavalvontasuunnitelma
- Kriisisuunnitelma
- Lähietsintäsuunnitelma
- Suunnitelma lasten suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
- Retkikohtainen retkisuunnitelma
- Suunnitelma tilojen ilkvallan ja töhrimisen ehkäisemiseksi
- Ensiapukoulutettujen työntekijöiden listaus
- Työsuojelun toimintaohjelma sekä riskien ja vaarojen arviointi
- Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma valmiina ensimmäisen toimintavuoden jälkeen
- Lasten varhaiskasvatussuunnitelmat

2 -3 kk aloittamisen jälkeen ensimmäinen ohjaus- ja neuvontakäynti pöytäkirjamateriaalin mukaisesti ja kaikki turvallisuuteen liittyvät dokumentit käydään läpi.

Sisällys

1. Toiminnan aloittaminen.....	4
1.1 Toimitilojen hankkiminen	5
1.2 Neuvontakäynti toiminnan aloittamiseksi.....	6
1.3 Ilmoitus ympäristöterveydenhuoltoon	6
1.4 Palotarkastus	7
1.5 Rakennusvalvontakeskuksen luvat	7
2. Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta aluehallintovirastoon	8
3. Tarkastuskäynti toiminnan aloittamiseksi.....	9
3.1 Ilmoituksen toimittaminen aluehallintovirastoon	9
3.2 Ilmoitus Kelaan.....	10
4. Starttiraha	10
5. Yksityisen hoidon tuki, sisaruslisä	10
6. Toiminnan aloittaminen.....	10
7. Toiminnan muutoksista ilmoittaminen	13
8. Toiminnan lopettaminen.....	14
Liite 1. Ilmoitus yksityisen varhaiskasvatuspalveluntuottajan hyväksymisestä.....	15
Liite 2. Saapumisilmoitus	16
Liite 3. Viranomaisen lausunto.....	17
Liite 4. Luettelo liitteistä.....	18

1. Toiminnan aloittaminen

43 § Yksityinen varhaiskasvatus

Yksityisellä varhaiskasvatuksella tarkoitetaan varhaiskasvatusta, jonka yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö taikka julkisyhteisön perustama liikeyritys tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla. 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, velkoja, jotka on palautettu ulosotosta varattomuustodistuksin eikä muita sellaisia veroihin, lakisääteisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin liittyvien velvollisuuksien laiminlyöntejä taikka ulosotossa muita hänen maksukykyinsä 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.

Varhaiskasvatuslain mukaan kunnan on tarjottava sekä päivittäin järjestettävää että osaviikkoista varhaiskasvatusta. Varhaiskasvatuslain mukaan osa-aikainen varhaiskasvatus voi olla joko osaviikkoista tai osapäiväistä ja kunnan tulee tarjota vähintään kaksi vaihtoehtoista palvelua. Varhaiskasvatuspalveluja on tarjottava sekä kokoaikaisesti, pääsääntöisesti enintään 10 tuntia päivässä kestäväna varhaiskasvatuksena, että varhaiskasvatuslain mukaisena 20 tuntia viikossa kestäväna varhaiskasvatuksena. Vastaavaa tarjontaa edellytetään myös yksityisiltä palveluntuottajilta starttirahan ja Espoon yksityisen hoidon tuen kuntalisän myöntämisperiaatteissa. Varhaiskasvatustyöyksikön tulee olla tarvittaessa avoinna vähintään 10 tuntia päivässä.

Yksityisen varhaiskasvatuksen tuottamiseen liittyy muun muassa seuraavat lait, asetukset ja määräykset:

Varhaiskasvatuslaki:

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

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (mitoitus ja soveltuvat tutkinnot varhaiskasvatuksen lastenhoitajan pätevyyden saavuttamiseksi):

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20180753>

Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180772>

Perusopetuslaki:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1998/19980628>

Perusopetusasetus:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1998/19980852>

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961128>

Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2005/20050272>

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>

Omavalvonta sosiaalipalveluissa

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

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (koskee maksuttoman esiopetuksen palveluja)

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2013/20131287?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=oppilas-%20ja%20opiskelijahuoltolaki>

Yksityistä varhaiskasvatustoimintaa voi harjoittaa oikeustoimikelpoinen yhdistys, yritys tai yksityinen henkilö. Toiminnan harjoittajan tiedot tulee ilmoittaa Patentti- ja rekisterihallinnon alaiseen Yhdistysrekisteriin ja Kaupparekisteriin. Tarvittavat tiedot ja lomakkeet löytyvät osoitteesta <http://www.prh.fi/fi/index.html>

1.1 Toimitilojen hankkiminen

Ennen tilojen hankkimista kannattaa perehtyä huolella ohjeisiin, joissa kuvataan tilojen soveltumista varhaiskasvatuskäyttöön.

Espoon ympäristöterveyden Päivähoito ja kerhotilojen suunnitteluohje:

<https://www.espoo.fi/download/noname/%7B0935613F-3C3D-47A6-AF85-9654436B4853%7D/108304>

Päiväkotirakentamisen ja remontoimisen RT-kortti:

<https://www.rakennustieto.fi/tuote.html.stx?RANEget=/index/haku&tuote=/104317>

Sosiaali- ja terveysministeriön ja Stakesin julkaisema ja Olli Saarsalmen toimittama Päivähoidon turvallisuussuunnittelu -opas:

<http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/71936>

Tietoa rakennusvalvonnasta:

http://www.espoo.fi/fi-FI/Asuminen_ja_ymparisto/Rakentaminen/Rakennusvalvonta

Tietoa liikennesuunnittelusta:

<http://www.espoo.fi/Liikennesuunnittelu>

Tietoa esteettömyydestä:

<http://www.espoo.fi/fi->

[FI/Asuminen_ ja_ ymparisto/Rakentaminen/Rakennusvalvonta/Luvan_hakeminen/Esteettomyys_rakentamisessa](http://www.espoo.fi/fi-FI/Asuminen_ ja_ ymparisto/Rakentaminen/Rakennusvalvonta/Luvan_hakeminen/Esteettomyys_rakentamisessa)

<http://www.espoo.fi/download/noname/{61DB101D-F717-4178-8429-115B3ADA38F2}/83219>

1.2 Neuvontakäynti toiminnan aloittamiseksi

Kun yksityinen palveluntuottaja on löytänyt sopivat toimitilat, hän pyytää terveystarkastajan, pelastusviranomaisen ja alueen varhaiskasvatuksen asiantuntijan/aluepäällikön katselmoimaan ehdolla olevan tilan. Neuvontakäynnillä tehdään arviota tilan soveltuvuudesta varhaiskasvatuskäyttöön sekä mahdollisista muutostöistä. Palveluntuottaja esittelee käynnillä alustavan tilojen käyttösuunnitelman. Palveluntuottaja kutsuu käynnille tilan hyväksymiseen liittyvät viranomaistahot:

- Palvelualueen varhaiskasvatuksen asiantuntija tai aluepäällikkö
http://www.espoo.fi/fi-FI/Kasvatus_ ja_ opetus/Varhaiskasvatus/Yhteystiedot
- Terveystarkastaja
<http://www.espoo.fi/ymparistoterveys>
- Pelastusviranomainen
<http://www.lup.fi/fi-FI/Pelastuslaitos/Asiakaspalvelunumerot>
- Vuokranantajan edustaja
- Muut tarvittavat henkilöt esimerkiksi arkkitehti ja/tai tilojen suunnittelusta vastaava henkilö

Tilojen käyttöönotolle täytyy olla tilojen omistajan tai jos kysymyksessä on **kiinteistö- tai asunto-osaakeyhtiö, hallituksen ja myös asukkaiden suostumus.**

Neuvontakäynnin jälkeen varhaiskasvatuksen asiantuntija/aluepäällikkö kirjoittaa lausunnon tilojen soveltumisesta varhaiskasvatuskäyttöön. Lausunnossa tulee olla kannanotto sisätiloista, piha-alueesta, sisäilma-mittauksesta, huolto- ja saattoliikenteestä, palveluntuottajan tarjoamista varhaiskasvatuspalveluista sekä tieto mitä piha-aluetta tai puistoa pääsääntöisesti käytetään lasten ulkoiluun. Varhaiskasvatuksen lausunto (3 kpl) toimitetaan palveluntuottajalle ja palveluntuottaja toimittaa sen rakennusvalvontaan lupapapereiden liitteeksi. Yksi lausunto liitetään mahdollisen starttirahahakemuksen liitteeksi ja yksi kappale jää palveluntuottajalle.

1.3 Ilmoitus ympäristöterveydenhuoltoon

Palveluntuottaja pyytää terveystarkastajan suorittamaan käyttöönotettavan tilan hyväksynnän / tarkastuksen:

Espoon seudun ympäristöterveys, asiakaspalvelu

ma-pe klo 8.30–12

Puh. 09 816 23900

terveydensuojelu(at)espoo.fi

<http://www.espoo.fi/ymparistoterveys>

Palveluntuottaja toimittaa Ympäristöterveydenhuoltoon seuraavat **kaksi ilmoitusta**:

- terveydensuojelulain 13 §:n mukaisen ilmoituksen (ilmoitus päiväkotihuoneiston, koulun tms. käyttönotosta) 30 vuorokautta ennen toiminnan aloittamista kaikkine liitteineen. Ilmoituksen perusteella tehdään päätös ja se on palveluntuottajalle maksullinen. Päätös lähetetään palveluntuottajalle tiedoksi. (Sama ilmoitus täytetään aina myös muutostilanteissa.)
- ilmoitus elintarvikelain 13 §:n 1 momentin mukaisesta elintarvikehuoneistosta (ilmoitus elintarvikehuoneistosta) 30 vuorokautta ennen toiminnan aloittamista. (Sama ilmoitus tehdään myös, jos toiminta muuttuu olennaisesti). Palveluntuottajalle lähetetään todistus siitä, että huoneisto on otettu elintarvikelain mukaisen valvonnan piiriin.
- Terveystarkastaja tekee toiminnan käynnistyttyä yksikössä tarkastuskäynnin.

Lisäksi:

- keittiön omavalvontasuunnitelma laaditaan ympäristöterveydenhuollosta saadun ohjeen mukaisesti.

Lomakkeet löytyvät: http://www.espoo.fi/fi-FI/Sosiaali_ ja_ terveyspalvelut/Terveyspalvelut/Ymparistoterveydenhuolto/Lomakkeita

Jos yksikössä on kodinomainen keittiö (esimerkiksi ryhmäperhepäiväkoti), palveluntuottajan ei tarvitse tehdä elintarvikelain mukaista ilmoitusta eikä yksikköön tehdä elintarvikelain mukaisia tarkastuksia. Lisätietoja saa ympäristöterveydenhuollosta.

1.4 Palotarkastus

Pelastusviranomaisen pyydetään mukaan neuvontakäynnille.
Päivystävä palotarkastaja on tavoitettavissa puhelimitse arkisin klo 9.00-11.30,
p. (09) 8162 6815
<http://www.lup.fi/fi-FI/Pelastuslaitos/Asiakaspalvelunumerot>

Palveluntuottaja pyytää ennen toiminnan aloittamista pelastusviranomaisen suorittamaan käyttöönottettavan tilan palotarkastuksen.

Poistumisturvallisuusselvitys ohjeineen löytyvät täältä:
http://www.lup.fi/fi-FI/Yrityksille_ ja_ yhteisoille/Poistumisturvallisuus

1.5 Rakennusvalvontakeskuksen luvat

Palveluntuottajan tulee hakea rakennusvalvontakeskuksesta rakennuslupaa sekä uudisrakentamiseen että käyttötarkoituksen muutokseen.

Lisätietoja löytyy täältä:
<http://www.espoo.fi/rava>

Kopio rakennusvalvontakeskuksen luvasta toimitetaan palvelualueen varhaiskasvatuksen asiantuntijalle.

Rakennusvalvonta edellyttää, että sisäilma-asiantuntija toteaa tilan lapsille sopivaksi. Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia siitä, että sisäilman laatu mitataan ennen rakennuslupaprosessin käynnistämistä.

Lisäksi Kaupunkiteknikan keskus / Viheralueet edellyttää, että palveluntuottaja ilmoittaa, mitä piha-alueita tai puistoa pääsääntöisesti käytetään lasten ulkoiluun.

2. Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta aluehallintovirastoon

Aluehallintovirastolle annettavan ilmoituksen täyttäminen, tarvittavat liitteet ja niiden toimittaminen alueen varhaiskasvatuksen asiantuntijalle

Kun kaikki varhaiskasvatustoiminnan aloittamisesta säädetyt luvat, asiakirjat ja dokumentit ovat koossa, palveluntuottaja täyttää lomakkeen ”Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta” ja lähettää sen liittein alueen varhaiskasvatuksen asiantuntijalle.

Lomake ja yksityiskohtaiset täyttöohjeet löytyvät Suomi.fi asiointipalvelusta:

<https://www.suomi.fi/palvelut/lomake/ilmoitus-yksityisten-varhaiskasvatuspalvelujen-tuottamisesta-aluehallintovirasto/1c72f019-b5c8-43df-9706-ee8e13a81b0>

Varhaiskasvatuksen asiantuntijalle lähetettävään ilmoituslomakkeeseen liitetään kaikki tarvittavat liitteet. **Ilmoitus tulee toimittaa kuntaan hyvissä ajoin ennen suunniteltua toiminnan aloittamisajankohtaa.** Varhaiskasvatuksen asiantuntija tarkastaa lomakkeen tiedot ja liitteet.

Ilmoitukseen liitetään seuraavat liitteet:

Palveluntuottajaa koskevat liitteet

- Ajantasainen kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta
- Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä (saatavissa Patentti- ja rekisterihallituksesta: <https://www.prh.fi/fi/index.html>)
- Ote ennakkoperintälain mukaisesta työnantajarekisteristä (saatavissa Verohallinnosta: www.vero.fi)
- Ote liiketoimintakieltorekisteristä (saatavissa Oikeusrekisterikeskuksesta)
- Ote edunvalvontarekisteristä (saatavissa Väestörekisterikeskuksesta: www.vrk.fi)
- Ote kaupparekisteristä koskien määräysvaltaa yhtiössä käyttävien konkurssitaustaa (saatavissa Patentti- ja rekisterihallituksesta)
- Yleisen tietosuoja-asetuksen 30 artiklan mukainen käsittelyseloste (saatavissa osoitteessa www.tietosuoja.fi)
- Todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä ja todistus ulosottorekisteristä (saatavissa Oikeusrekisterikeskuksesta <https://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/index/asiakaspalvelu/rekisteritotteetjatodistukset.html>)

Toimintapaikkaa koskevat liitteet

- Toimintasuunnitelma (toiminnan sisältö ja sen suunniteltu laajuus; käytetyt alihankkijat, selvitys asiakaskunnasta, henkilöstösuunnitelma ja -rakenne)
- Toiminnassa käytettävien huonetilojen ajantasainen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma

- Pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys
- Omavalvontasuunnitelma sisältäen kuvauksen varhaiskasvatuslain 54 §:n mukaisesta muistutusmenettelystä (saatavissa osoitteesta:
<https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta>)

Vastuuhenkilön todistukset

- Jäljennös palvelujen vastuuhenkilön tutkintotodistuksesta/ todistuksista ja selvitys työkokemuksesta (nimikirjanote tai jäljennökset työtodistuksista)

Tarkastusasiakirjat

- Pelastusviranomaisen lausunto
- Terveysturvaviranomaisen lausunto
- Kunnan viranomaisen lausunto

Luettelo liitteistä (liite 4) on tarkoitettu palveluntuottajalle ja asiantuntijalle tai aluepäällikölle apumateriaaliksi liitteiden kokoamista varten.

3. Tarkastuskäynti toiminnan aloittamiseksi

Kun varhaiskasvatuksen asiantuntija on tarkastanut aluehallintoviraston ilmoituksen liitteineen, tulee kunnan viranomaisen välittömästi suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaa varhaiskasvatukselle säädettyjä edellytyksiä.

Tarkastuskäynnin jälkeen kunnan viranomaisen kirjoittaa oman lausuntonsa, josta ilmenee perusteltu arvio siitä täyttääkö ilmoituksenvarainen palvelutoiminta varhaiskasvatukselle säädetty edellytykset.

Palveluntuottaja voi aloittaa toiminnan vasta, kun kunnan viranomaisen on todennut edellä mainittujen edellytysten täyttymisen.

3.1 Ilmoituksen toimittaminen aluehallintovirastoon

Kunnan viranomaisen (varhaiskasvatuksen asiantuntija/aluepäällikkö) lähettää Etelä-Suomen aluehallintovirastoon ilmoituksen liitteineen, saapumisilmoituksen (liite 2) sekä viranomaisen lausunnon (liite 3). Palveluntuottajalle lähetetään saapumisilmoitus (liite 2).

Heti toiminnan alkaessa yksikössä tulee olla kelpoisuusehdot täyttävä vastuuhenkilö. Mikäli vastuuhenkilö ei ole työsopimussuhteessa, rikostaustatöiden tarkistaa varhaiskasvatuksen asiantuntija tai aluepäällikkö (ilmoituslomakkeen kohta 11).

3.2 Ilmoitus Kelaan

Tarkastuskäynnin ja aluehallintoviraston ilmoituksen lähettämisen jälkeen varhaiskasvatuksen aluepäällikkö lähettää Kelaan ilmoituksen yksityisen varhaiskasvatuspalvelun tuottajan hyväksymisestä (liite 1).

Varhaiskasvatuksen aluepäällikkö tai asiantuntija voi tehdä etukäteen Kelaan ilmoituksen uuden varhaiskasvatustoiminnan alkamisesta jo ennen tarkastuskäyntiä. Ennakkoilmoituksen perusteella ei kuitenkaan vielä myönnetä yksityisen hoidon tukea.

4. Starttiraha

Starttiraha-avustusta maksetaan vuosittain enintään suomenkielisen varhaiskasvatuksen talousarvioon varatulle määrälle uusia varhaiskasvatuspaikkoja. Starttirahaa kohdennetaan alueille, joilla on erityistä kysyntää uusista paikoista. Yksityisen varhaiskasvatuksen tuottajat voivat hakea Espoon kaupungilta starttirahaa uuden toiminnan käynnistämiseen.

Lisätietoja: http://www.espoo.fi/fi-FI/Kasvatus_ja_opetus/Varhaiskasvatus/Yksityisille_palveluntuottajille/Starttiraha

5. Yksityisen hoidon tuki, sisaruslisä

Yksityisen hoidon tukeen liittyvistä menettelyistä löytyy lisätietoa:

https://www.espoo.fi/fi-FI/Kasvatus_ja_opetus/Varhaiskasvatus/Yksityinen_varhaiskasvatus/Yksityisen_hoidon_tuet

Palveluntuottajan tulee toimittaa palveluntuottajan sitoumus yksityisen hoidon tuen sisaruslisään ja palveluhinnasto varhaiskasvatuspalveluistaan (kokopäiväinen ja osapäiväinen varhaiskasvatus) viimeistään aluehallintoviranomaisen ilmoituksen jättämisen yhteydessä.

https://www.espoo.fi/fi-FI/Kasvatus_ja_opetus/Varhaiskasvatus/Yksityinen_varhaiskasvatus/Yksityisen_varhaiskasvatuksen_lomakkeet

6. Toiminnan aloittaminen

Palveluntuottaja saa palvelualueen varhaiskasvatuksen toimistosihteerin kautta varhaiskasvatussyksikkökohtaiset tunnuksot Yksityisen varhaiskasvatuksen ekstranet -sivuille. Sivuilta löytyy varhaiskasvatuksen turvallisuuden, terveyden ja pedagogiikan suunnittelun tueksi materiaalia, joita palveluntuottaja voi hyödyntää omien suunnitelmien laatimisessa.

Varhaiskasvatuksen toimintaa ja pedagogiikkaa ohjaavat [valtakunnalliset varhaiskasvatussuunnitelmanperusteet](#) sekä [Espoon varhaiskasvatussuunnitelma](#).

Yksikön varhaiskasvatussuunnitelman laadinta aloitetaan heti toiminnan käynnistyessä yhteistyössä henkilökunnan kanssa. Yksikön varhaiskasvatussuunnitelman tulee olla valmis

viimeistään ensimmäisen toimintavuoden lopussa. Palveluntuottajalla on mahdollisuus käyttää Espoon suomenkielisen varhaiskasvatuksen varhaiskasvatussuunnitelmaa.

Varhaiskasvatuslain 23 §:n mukaan jokaiselle lapselle tulee laatia henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on arvioitava ja tarkistettava vähintään kerran vuodessa.

Ennen työsopimusten laatimista palveluntuottajan tulee tarkistaa työntekijöiden rikostaustat. Tarkastamisen jälkeen rikostaustaote palautetaan työntekijälle. Palveluntuottaja kirjaa muistiin rikostaustatiedo- ja tarkistuspäivämäärät esimerkiksi työsopimukseen.

Työntekijöiden tutkintotodistuksista otetaan kopiot. Niitä on säilytettävä tietoturvallisesti ja ne on esitettävä ohjauskäyntien yhteydessä. Ennen toiminnan aloittamista palveluntuottajan tulee lähettää varhaiskasvatuksen asiantuntijalle lista henkilökunnan lukumäärästä, lastenhoitajien ja opettajien lukumäärästä ryhmittäin sekä tieto lasten lukumäärästä ryhmittäin.

Työntekijät, jotka käsittelevät työssään pakkaamattomia helposti pilaantuvia elintarvikkeita, tarvitsevat hygieniapassin. Lisätietoja löytyy täältä:

<http://www.evira.fi/portal/fi/elintarvikkeet/hygieniaosaaminen/>

Palvelujen tuottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja seurattava sen toteutumista sekä päivitettävä suunnitelma vuosittain.

Palvelualueen varhaiskasvatuksen asiantuntija tekee ensimmäisen ohjaus- ja neuvontakäynnin 2-3 kuukauden kuluttua toiminnan aloittamisesta. Tarvittaessa ensimmäisellä ohjauskäynnillä voi olla asiantuntijan mukana päiväkodin johtaja, toinen asiantuntija tai varhaiskasvatuksen aluepäällikkö. Palveluntuottaja valmistautuu käyntiin täyttämällä Yksityisen varhaiskasvatuksen ekstranet -sivuilta löytyvään pöytäkirjapohjaan perus- ja henkilöstötiedot.

Ilmoitus	Keneltä	Kenelle	Kenelle edelleen	Tehty
Varhaiskasvatuksen lausunto, tilan soveltuvuudesta varhaiskasvatukseen (3 kpl)	Varhaiskasvatuksen asiantuntija tai aluepäällikkö	Palveluntuottaja	Rakennusvalvonta Starttirahahakemuksen liitteeksi	
Rakennusvalvontakeskuksen lupa	Rakennusvalvontakeskus	Palveluntuottaja	Kopio rakennusluvasta varhaiskasvatuksen asiantuntijalle tai aluepäällikölle	
Lausunto tai päätös Terveysuojelulain 13 §:n mukaisesta ilmoituksesta päiväkotihuoneiston, koulun tms, käyttöönotosta	Ympäristöterveydenhuolto	Palveluntuottaja	Kopio liitetään aluehallintoviraston ilmoitukseen	
Todistus elintarvikehuoneistoa koskevan ilmoituksen käsittelystä	Ympäristöterveydenhuolto	Palveluntuottaja	Kopio liitetään aluehallintoviraston ilmoitukseen	
Palotarkastuspöytäkirja	Pelastusviranomaisen	Palveluntuottaja	Kopio liitetään aluehallintoviraston ilmoitukseen	
Ilmoitus yksityisen palveluntuottajan hyväksymisestä	Varhaiskasvatuksen aluepäällikkö	Kela	Kopio ilmoituksesta palveluntuottajalle	
Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta liitteineen	Palveluntuottaja	Varhaiskasvatuksen asiantuntija /aluepäällikkö, joka lisää siihen viranomaisen lausunnon	Etelä-Suomen aluehallintovirastoon	
Saapumistodistus liitteineen	Varhaiskasvatuksen asiantuntija tai aluepäällikkö	Palveluntuottaja ja Etelä-Suomen aluehallintovirasto		

7. Toiminnan muutoksista ilmoittaminen

Yksityisen varhaiskasvatuspalvelun toiminnan muuttamista, vastuuhenkilön vaihtumista tai toiminnan lopettamista koskevat ilmoitukset tulee tehdä **viipymättä** aina kunnan viranomaiselle siihen kuntaan, jossa palveluja tuotetaan.

Yksikön vastuuhenkilön vaihtuessa palveluntuottaja tekee ilmoituksen ja lähettää sen varhaiskasvatuksen asiantuntijalle. Ilmoitukseen liitetään kopiot vastuuhenkilön opintotodistuksista ja työkokemuksesta sekä vastuuhenkilö esittää rikosrekisteriotteen kunnan viranomaiselle, joka kirjaa ilmoitukseen päivämäärän milloin ote on esitetty ja otteen päivämäärän. Varhaiskasvatuksen asiantuntija toimittaa ilmoituksen liitteineen Etelä-Suomen aluehallintovirastoon.

Ilmoitus Yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden vastuuhenkilön vaihtumisesta -lomake löytyy: <https://www.suomi.fi/palvelut/lomake/ilmoitus-yksityisten-varhaiskasvatuspalvelujen-tuottamisesta-aluehallintovirasto/1c72f019-b5c8-43df-9706-eed8e13a81b0>

Toiminnan muuttuessa olennaisesti (esim. palveluntuottaja tai toimipaikan osoite vaihtuu, toimipaikan laajentuminen yhdellä lapsiryhmällä tms.) palveluntuottajan tulee täyttää ja toimittaa ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta. Toiminnan muuttamista koskevan ilmoituksen liitteenä on toimitettava ne asiakirjat, selvitykset ja lausunnot, jotka ovat tarpeen kysymyksessä olevan muutoksen selvittämiseksi. Toiminnan muuttuessa olennaisesti tarvitaan myös tarkastuskäynti ja viranomaisen lausunto, kuten toiminnan aloittamisen yhteydessä.

Toimintayksikön varhaiskasvatuspaikkalukumäärän muuttuessa tulee olla yhteydessä ympäristöterveydenhuoltoon ja pelastusviranomaiseen sekä pyytää tarvittaessa muiden viranomaisten lausunnot muutoksiin liittyen.

Kunnan viranhaltija allekirjoittaa lomakkeen todistaen, että on tarkastanut asiakirjan ja liitteet, suorittanut tarkastuksen ko. toimipaikkaan ja antanut lausunnon siitä, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus täyttää sille asetetut vaatimukset.

Palveluntuottajan yritysostojen yhteydessä toimitaan samoin kuin toiminnan aloittamisen ja lopettamisen yhteydessä. Edellinen palveluntuottaja tekee ilmoituksen toiminnan lopettamisesta ja uusi palveluntuottaja tekee ilmoituksen yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta. Lomakkeet toimitetaan alueen varhaiskasvatuksen asiantuntijalle tai aluepäällikölle.

8. Toiminnan lopettaminen

Yksityinen palveluntuottaja lähettää varhaiskasvatuksen asiantuntijalle ilmoituksen yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden lopettamisesta:

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

Yksityinen palveluntuottaja lähettää vapaamuotoisen ilmoituksen toiminnan lopettamisesta Kelaan.

Ympäristöterveydenhuoltoon yksityinen palveluntuottaja lähettää lomakkeen "Terveysturvallisuuslain 13 §:n mukainen ilmoitus, johon laitetaan rasti kohtaan "ilmoitus toiminnan lopettamisesta".

http://www.espoo.fi/fi-FI/Sosiaali_ja_terveyspalvelut/Terveyspalvelut/Ymparistoterveydenhuolto/Lomakkeita

Liite 1. Ilmoitus yksityisen varhaiskasvatuspalvelutuottajan hyväksymisestä

Toimintayksikkö, perhepäivähoitaja tai työsopimussuhteinen hoitaja, jota ilmoitus koskee

Nimi _____

Osoite _____

Puh. _____ Y-tunnus/Hetu _____

Työnantaja _____ Hetu _____

Työsopimus nähty _____

Lasten yksityinen varhaiskasvatustoiminta hyväksytty

Päiväkoti _____ alkaen

Ryhmäperhepäiväkoti _____ alkaen

Yksityinen perhepäivähoitaja *) _____ - _____

Työsopimussuhteinen hoitaja *) _____ - _____

Kuntalisä osapäivä _____ kokopäivä _____

Rikosrekisteriote nähty/antopvm _____ pyydetään _____

Espoossa ___ / ___ 20___

Päätöksentekijän allekirjoitus, nimenselvennys ja puhelinnumero

*) Lomakkeen tiedot tallennetaan yksityisen varhaiskasvatuksen perhepäivähoitajien / perheiden palkkaamien työsopimussuhteisten hoitajien henkilökisteriin.

Tietosuojaseloste on nähtävänä Espoon kaupungin internet-sivuilla:

https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Tietosuojaselosteet

Liite 2. Saapumisilmoitus

Saapumisilmoitus

Palveluntuottajan nimi pvm
Palveluntuottajan yhteys henkilön nimi
Osoite
Postinumero ja -toimipaikka

ILMOITUS ASIAKIRJOJEN VASTAANOTTAMISESTA

Espoon suomenkielisen varhaiskasvatuksen tulosyksikkö/_____ palvelualue ilmoittaa Teidän jättäneen _____.20XX kaikki asian ratkaisemista varten tarvittavat asiakirjat, selvitykset ja tiedot yksityistä varhaiskasvatuspalveluja koskevassa ilmoitusasiassa, joka koskee vastuuhenkilön vaihtumista / varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisen aloittamista/lopettamista x.x.20XX alkaen X:ssä.

Lisätiedot Lisätietoja antaa valmistelija: Etunimi Sukunimi

Etunimi Sukunimi
Varhaiskasvatuksen asiantuntija
Espoon kaupunki
Sivistystoimi / Suomenkielinen varhaiskasvatus
X palvelualue
PL XXXX 02070 ESPOON KAUPUNKI
Käyntiosoite: XXX
sähköposti@espoo.fi
puh. XXX

Liite 3. Viranomaisen lausunto

VIRANOMAISEN LAUSUNTO YKSITYISESTÄ VARHAISKASVATUSYKSIKÖSTÄ /VASTUUHENKILÖN VAIHTUMISESTA

Lausunnonantajakunta:

Palveluntuottaja:

Varhaiskasvatusyksikkö:

Yksikön osoite:

Vastuuhenkilö ja kelpoisuus:

Vastuuhenkilön rikosrekisteriotteen anto- ja tarkastuspäivämäärä sekä tarkastaja:

Vastuuhenkilön vaihtumisesta ilmoittaminen: Kunnan viranomaisen allekirjoittaa vastuuhenkilön vaihtumiseen liittyvän ilmoituslomakkeen todistaen, että on tarkastanut asiakirjan ja liitteet sekä nähnyt toimintayksikön vastuuhenkilön rikosrekisteriotteen (otteen päivämäärä ja tarkistuspäivämäärä).

Varhaiskasvatuspaikkojen määrä:

Palveluntuottajan tarjoamat varhaiskasvatuspalvelut (varhaiskasvatuslaki 12 §, 19 §):

Espoon suomenkielisen varhaiskasvatuksen puolesta totean, että x palveluntuottajan palvelutoiminta täyttää varhaiskasvatuslaissa varhaiskasvatukselle säädetyt edellytykset.

Lisätietoja:

Etunimi Sukunimi
Varhaiskasvatuksen asiantuntija
Espoon kaupunki
Sivistystoimi
Suomenkielinen varhaiskasvatus
X palvelualue
PL X 02070 ESPOON KAUPUNKI
Käyntiosoite:
X.X@espoo.fi
puh:

Liite 4. Luettelo liitteistä

ILMOITUS YKSITYISTEN VARHAISKASVATUSPALVELUIDEN TUOTTAMISESTA			
Palveluntuottajan nimi:			
		X	Päivämäärä
Palveluntuottajaa koskevat liitteet			
1	Ajan tasalla oleva kaupparekisteri ote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta		
2	Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä		
3	Ote ennakkoperintälain mukaisesta työnantajarekisteristä		
4	Ote liiketoimintakieltorekisteristä		
5	Ote edunvalvontarekisteristä		
6	Ote kaupparekisteristä koskien määräysvaltaa yhtiössä käytävien konkurssitaustaa		
7	Yleisen tietosuoja-asetuksen 30. artiklan mukainen käsittelyseloste		
8	Todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä ja todistus ulosottorekisteristä		
Toimintayksikköä koskevat liitteet			
1	Toimintasuunnitelma		
2	Toiminnassa käytettävien huonetilojen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma		
3	Pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys		
4	Omavalvontasuunnitelma		
Vastuuhenkilön todistukset			
1	Jäljennös palvelujen vastuuhenkilön tutkintotodistuksesta /todistuksista ja selvitys työkokemuksesta (nimikirjan ote tai jäljennökset työtodistuksista)		
Tarkastuslausunnot			
1	Pelastusviranomaisen lausunto		
2	Terveysturvaviranomaisen lausunto		
3	Kunnan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tai sen määräämän viranhaltijan lausunto		
Lisäselvitykset: Palveluntuottajan toimittaa palveluntuottajan sitoumuksen yksityisen hoidon tuen sisaruslisään ja palveluhinnaston varhaiskasvatuspalveluistaan (kokopäiväinen ja osapäiväinen varhaiskasvatus) x.x.xxxx mennessä.			