



PORVOO



BORGÅ

# YKSITYISTEN VARHAISKASVATUSPALVELUJEN VALVONTASUUNNITELMA

*Luonnos*

Kasvun ja oppimisen lautakunta 16.4.2026, § xx

# Sisältö

---

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

## Liitteet

# 1 Johdanto

---

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

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

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

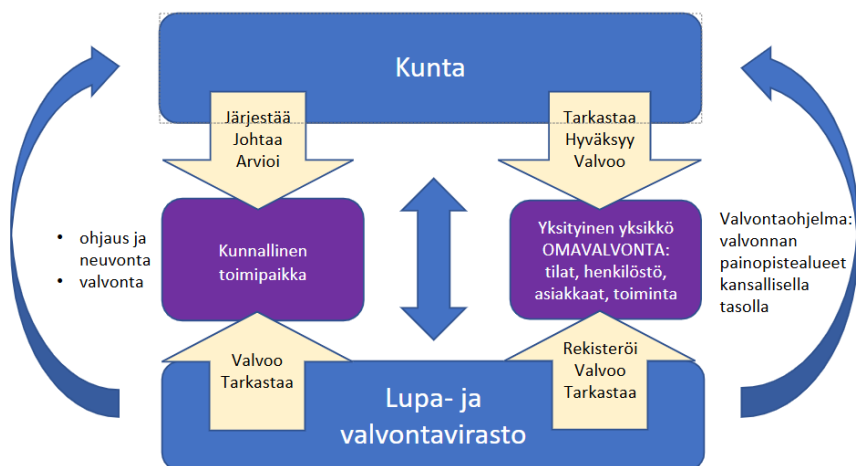
## 2 Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnan lähtökohdat ja periaatteet

Varhaiskasvatuslaissa (540/2018) säädetään lapsen oikeudesta varhaiskasvatukseen, varhaiskasvatuksen järjestämisestä ja tuottamisesta sekä varhaiskasvatuksen tietovarannosta. Varhaiskasvatuslain lisäksi varhaiskasvatusta ohjaa valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018). Yksityisiä varhaiskasvatuspalveluntuottajia velvoittaa edellisten lisäksi opetus- ja kulttuuriministeriön **asetus varhaiskasvatuksen yksityisten palveluntuottajien rekisteröinti- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä (89/2026)**.

Varhaiskasvatuksen yleinen suunnittelu, ohjaus ja seuranta kuuluvat opetus- ja kulttuuriministeriölle. Varhaiskasvatukseen liittyviä asiantuntijaviraston tehtäviä hoitaa Opetushallitus. **Valvontaviranomainen kunnan tai kuntayhtymän järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen osalta on Lupa- ja valvontavirasto**. Varhaiskasvatuksen laadullinen arviointi kuuluu kuntien itsearvioinnin sekä Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen Karvin tehtäviin. Varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda kokoaa varhaiskasvatuksen kansallisessa suunnittelu- ja ohjaustyössä tarvittavat tiedot ja välittää tiedot eteenpäin lakiperusteisesti mm. aluehallintovirastolle sekä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Yksityisen palveluntuottajan järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat kunta tai kuntayhtymä sekä **Lupa- ja valvontavirasto**. **Lupa- ja valvontavirasto on myös rekisteriviranomainen** yksityisen päiväkotitoiminnan osalta. Porvoon kaupungissa kasvun ja oppimisen lautakunta vastaa yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta. Porvoon kaupungin hallintosäännössä yksityisten päiväkotien ja yksityisen perhepäivähoidon valvonta on määritetty varhaiskasvatuksen palvelupäällikön vastuualueelle. Kolmannen sektorin toimijoiden ja seurakuntien järjestämien avoimien varhaiskasvatuspalveluiden osalta kunnalla ei ole valvontavelvollisuutta.

Varhaiskasvatuksen valvonnan toimintaympäristö alueellisella tasolla:



Alueellisen ja paikallisen tason valvontavastuut tiivistetysti:

Yksityinen palveluntuottaja vastaa:

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

Kunta vastaa:

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

**Lupa- ja valvontaviraston rooli**

- **Varhaiskasvatuksen alueellinen suunnittelu, ohjaus ja valvonta sekä rekisteriviranomaisen tehtävät**
- Valvoo yhteistyössä kunnan kanssa
- Omavalvontasuunnitelman sisällöllinen ohjaus

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

Valvontaohjelman keskeiset periaatteet ovat:

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

## 3 Yksityisen varhaiskasvatuspalvelun käynnistäminen

---

### 3.1 Päiväkodit

Varhaiskasvatuslain (540/2018) 44 § mukaisesti yksityistä päiväkotitoimintaa saa harjoittaa vain palveluntuottaja, jota ja jonka toimipaikkoja koskevat tiedot on tallennettu Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämään sähköiseen palveluntuottajarekisteri Soteriin. Uusi palveluntuottaja voi aloittaa päiväkotitoiminnan, kun Lupa- ja valvontavirasto on varmistanut, että palveluntuottaja täyttää varhaiskasvatuslain 43 a §:ssä kirjatut yleiset edellytykset ja kun kunta on tarkastanut toimipaikan sekä toimittanut tarkastuskertomuksen Lupa- ja valvontavirastolle, eikä tarkastuksessa ole havaittu puutteita.

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

Yksityisen palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille varhaiskasvatuslain kelpoisuusvaatimukset täyttävä toiminnasta vastaava johtaja. Päiväkodin johtajan vaihtumisesta ja päiväkodin johtajan yhteystietojen muutoksesta palveluntuottajan on viipymättä tehtävä **ilmoitus Lupa- ja valvontavirastolle sähköisen asiointipalvelu Soterin kautta.**

---

### 3.2 Perhepäivähoito

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

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

viimeistään kaksi viikkoa ennen hoitajan työskentelyn aloittamista. Omassa kodissa toimivan yksityisen perhepäivähoitajan kohdalla sovitaan kotikäynti, jossa käydään läpi täyttyvätkö kriteerit toimia perhepäivähoitajana sekä soveltuuko koti perhepäivähoitopaikaksi. Elinkeinonharjoittajana toimivan yksityisen perhepäivähoitajan tulee lisäksi **toimittaa kirjallisesti varhaiskasvatuslain 44 § mukaiset tiedot ja vaaditut liitteet** kaupungin valvovalle viranhaltijalle, jotta voidaan varmistaa varhaiskasvatuslain mukaiset edellytykset toimia yksityisenä perhepäivähoitajana.

Tapaamisessa läpikäytävät asiat, kun perhe on palkkaamassa hoitajan kotiin:

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

Tapaamisessa läpikäytävät asiat, kun kyseessä yksityinen perhepäivähoito hoitajan kotona:

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

---

### **3.3 Rekisteröintimenettely yksityisessä päiväkotitoiminnassa**

Varhaiskasvatuslain (540/2018) 44 § mukaisesti yksityistä päiväkotitoimintaa saa harjoittaa vain palveluntuottaja, jota ja jonka toimipaikkoja koskevat tiedot on tallennettu Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämään sähköiseen palveluntuottajarekisteri Soteriin. Palveluntuottajan tulee hakea rekisteröintiä Lupa- ja valvontavirastolta ja ohjeet rekisteröinnin tekemiseen löytyvät viraston verkkosivuilta ([Yksityisen päiväkodin rekisteröinti - Lupa- ja valvontavirasto](#)). Rekisteröintihakemuksen tarvittavat tiedot on määritelty varhaiskasvatuslain 44 a §:ssä. Hakemukseen liitettävistä asiakirjoista määrätään Opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksessa varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan rekisteröinti- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä (89/2026). Porvoon kaupungin valvovan viranhaltijan tehtävänä on antaa ohjausta ja neuvontaa yksityiselle palveluntuottajalle rekisteröintimenettelyssä.

Yksityisen varhaiskasvatuksen harjoittamisen yleiset edellytykset (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 43 a §) tarkistetaan palveluntuottajan rekisteröinnin yhteydessä. Yleisten edellytysten tulee täyttyä koko toiminnan ajan, joten palveluntuottajalla on velvollisuus tehdä viipymättä muutoshakemus Soterissa yleisissä edellytyksissä tapahtuneista muutoksista.

**Rekisteröinti**hakemuksen saatuaan **Lupa- ja valvontavirasto** pyytää kuntaa suorittamaan tarkastuksen varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö on soveltuva suunnitellulle varhaiskasvatuksen järjestämiselle ja se vastaa laissa säädettyjä vaatimuksia. Tarkastuksen tekee valvova viranhaltija varhaiskasvatuslain (540/2018) ja hallintolain (434/2003) mukaisesti. **Tarkastuksen tehtyään viranhaltija laatii tarkastuksesta kirjallisen tarkastuskertomuksen ja toimittaa sen liitteineen rekisteriviranomaiselle, joka rekisteröi palveluntuottajan ja sen toimipaikat, jos kaikki vaaditut edellytykset täyttyvät.**

Yksityisen palveluntuottajan on tehtävä muutoshakemus Soterissa, jos **rekisteröinnissä** päätetyissä asioissa on tapahtumassa muutoksia, tai toiminnan luonnetta tai laajuutta aiotaan muutoin muuttaa olennaisesti siten, että **rekisteröinti** ei enää kata muuttuvaa toimintaa. Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin **muutos on rekisteröity**. Palveluntuottajan on viipymättä tehtävä **rekisteriviranomaiselle** Soterissa ilmoitus toiminnan lopettamisesta.

**Rekisteriviranomainen** voi palveluntuottajaa kuultuaan peruuttaa **rekisteröinnin**, jos palveluntuottaja ei täytä varhaiskasvatuslaissa säädettyjä toiminnan harjoittamisen yleisiä edellytyksiä tai varhaiskasvatusta järjestetään muutoin olennaisesti vastoin varhaiskasvatuslakia tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai määräyksiä. **Rekisteriviranomaisen** tulee ennen **rekisteröinnin** peruuttamista varata palveluntuottajalle mahdollisuus puutteiden korjaamiseen **rekisteriviranomaisen** asettamassa kohtuullisessa määräajassa.

---

### *3.4 Ilmoitusmenettely yksityisessä perhepäivähoidossa*

Perhepäivähoitoa järjestävän yksityisen palveluntuottajan on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista varhaiskasvatuksesta vastaavalle kunnan toimielimelle. Toiminta voidaan aloittaa tai olennaiset muutokset toteuttaa, kun kunnan valvova viranomainen on todennut toiminnalle asetettujen vaatimusten täyttyvän. Yksityisen perhepäivähoitajan ilmoitusmenettely perustuu varhaiskasvatuslakiin (540/2018). Palveluntuottajan kirjallisen ilmoituksen tulee sisältää varhaiskasvatuslain 44 §:ssä säädetyt tiedot sekä liitteet, jotka määrittellään Opetus ja kulttuuriministeriön **asetuksessa varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan rekisteröinti- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä (89/2026).**

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

## 4 Valvonnan toteuttaminen

---

### 4.1 Omavalvonta

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

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

Palveluntuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma. Kirjallisen omavalvontasuunnitelman laatiminen on yksityiselle varhaiskasvatuksen palveluntuottajalle lakisääteinen velvollisuus (varhaiskasvatustaki 540/2018, § 48). **Lupa- ja valvontavirasto on antanut määräyksen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta**, joka koskee sekä päiväkodissa että perhepäivähoidossa tuotettua yksityistä varhaiskasvatusta. Omavalvontasuunnitelma tehdään **Lupa- ja valvontaviraston** lomakkeella Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma. Toimipaikkakohtainen ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä. Palveluntuottajan on myös seurattava omavalvontasuunnitelman toteutumista ja päivitettävä sitä aina tarvittaessa, kuitenkin vähintään vuosittain.

---

### 4.2 Ennakollinen ohjaus ja valvonta

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

#### 4.2.1 Valvontaviranomaisen toteuttama säännöllinen valvonta

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

Valvonnan toteutuksessa painotetaan **Lupa- ja valvontaviraston** laatiman varhaiskasvatuksen valtakunnallisen valvontaohjelman vuosittain määrittelemiä painopistealueita.

Valvontakäynnin aikana käsiteltävät asiat:

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

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

### *4.2.2 Asiakastytyväisyyskysely*

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

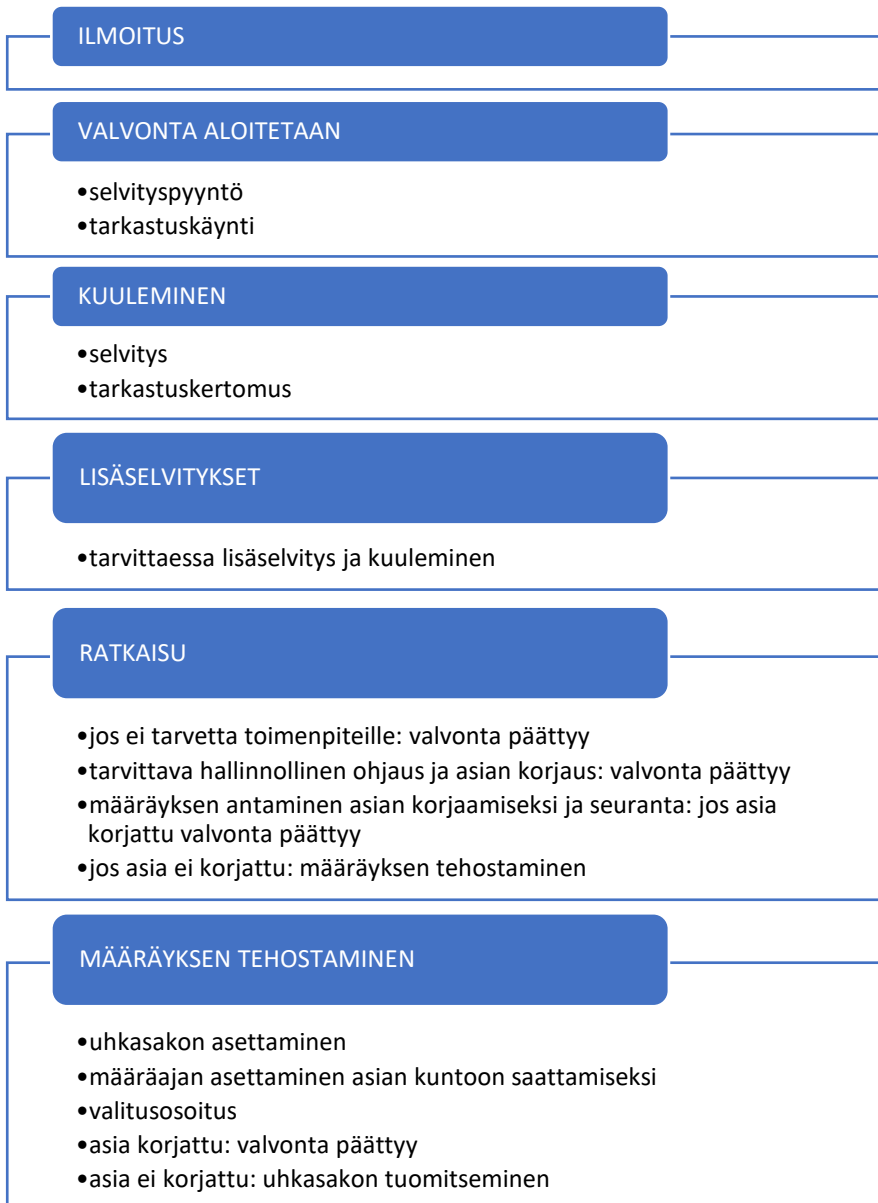
---

## *4.3 Epäkohtailmoitukseen perustuva valvontaprosessi*

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

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

Epäkohtailmoitukseen perustuva valvontaprosessi varhaiskasvatuksen valtakunnallisen valvontaohjelman mukaan



#### 4.3.1 Muistutus ja kantelu

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

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

### *4.3.2 Epäkohtailmoitukseen liittyvä tarkastus*

Valvontaviranomainen voi epäkohtailmoituksen saatuaan tarkastaa varhaiskasvatuksen järjestäjän ja palveluntuottajan toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät toimipaikat ja toimitilat. **Lupa- ja valvontavirasto** voi määrätä kunnan toimielimen perustellusta syystä tarkastamaan yksityisen palveluntuottajan toimipaikan.

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

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

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

### *4.3.3 Huomautus ja määräys*

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

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

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

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

Salassapitovelvollisuuden rikkomisesta voi seurata sakko- tai vankeusrangaistus.

---

## *4.4 Valvonta ulkopaiikkakunnalla*

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

# Valvontaa ohjaavat asiakirjat

---

## Yksityisen päiväkotitoiminnan valvontaan liittyvät asiat/asiakirjat:

- 1. Hakemus palvelusetelipalvelun tuottajaksi päiväkotitoimintaan**  
Lisätietoja: Palvelusetelin sääntökirja päiväkotitoiminnassa
- 2. Rekisteröintimenettely**  
Yksityisen varhaiskasvatuksen päiväkotitoiminnan rekisteröintimenettely - Opas palveluntuottajille ja kunnan valvontaviranomaisille (Lupa- ja valvontaviraston julkaisu 3/2026) sekä Opetus ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan rekisteröinti- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä (89/2026)
- 3. Omavalvontasuunnitelma**  
Lupa- ja valvontaviraston määräys yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen toimipaikkakohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta (Linkki lisätään myöhemmin)
- 4. Yksityisen varhaiskasvatuksen toimintakausi-ilmoitus,**  
Palveluntuottaja toimittaa valvontaviranomaiselle vuosittain 31.5. mennessä. (Liite 5)
- 5. Varhaiskasvatuksen valtakunnallinen valvontaohjelma (Linkki lisätään myöhemmin)**

## Yksityisen perhepäivähoidon valvontaan liittyvät asiat/asiakirjat:

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

Elinkeinonharjoittajana toimivan perhepäivähoitajan valvontaan liittyy lisäksi seuraavat asiat/asiakirjat:

- 8. Yksityisen varhaiskasvatuksen toimintakausi-ilmoitus,**  
Hoitaja toimittaa valvontaviranomaiselle vuosittain 31.5. mennessä. (Liite 5)
- 9. Omavalvontasuunnitelma,**  
Määräys yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen toimipaikkakohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta (Linkki lisätään myöhemmin)
- 10. Varhaiskasvatuksen valtakunnallinen valvontaohjelma (Linkki lisätään myöhemmin)**

## Valvontaa ohjaavat lait, asetukset ja määräykset

---

Yksityisiä varhaiskasvatuspalveluja ohjaavat keskeisimmät lait, asetukset ja määräykset:

- Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
- Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)
- Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)
- Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)
- Asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan lupa- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä (890/2022)
- **Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025)**
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä (504/2002)
- Määräys yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen toimipaikkakohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta (Valvira, määräys 1/2023)

Sivistystoimi  
 Varhaiskasvatuspalvelut

Yksityinen perhepäivähoito

**Yksityisen pph:n aloitusilmoitus/ hyväksyminen**

	Työsopimussuhteinen hoitaja = Hoitaja perheen kotona
	Yksityinen hoitaja = Hoitaja omassa kodissaan

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

Sivistystoimi  
Varhaiskasvatuspalvelut

Yksityinen perhepäivähoito

Yksityisen pph:n aloitusilmoitus/ hyväksyminen	
<input type="checkbox"/>	Työsopimussuhteinen hoitaja = Hoitaja perheen kotona
<input type="checkbox"/>	Yksityinen hoitaja = Hoitaja omassa kodissaan

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

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

Sivistystoimi  
Varhaiskasvatuspalvelut

Yksityinen perhepäivähoito

Yksityisen pph:n aloitusilmoitus/ hyväksyminen	
<input type="checkbox"/>	Työsopimussuhteinen hoitaja = Hoitaja perheen kotona
<input type="checkbox"/>	Yksityinen hoitaja = Hoitaja omassa kodissaan

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

**TURVALLISUUSUUNNITTELU**

LIITE 2

Yksityinen perhepäivähoito

Palautuspäivämäärä \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

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

**TURVALLISUUSUUNNITTELU**

LIITE 2

Yksityinen perhepäivähoito

Palautuspäivämäärä \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

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

**TURVALLISUUSSUUNNITTELU**

LIITE 2

Yksityinen perhepäivähoito

Palautuspäivämäärä \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

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

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

## SALASSAPITOVOLLISUUS

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

Salassapidettävä tieto voi olla:

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

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

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

### Ruksaa, kun olet lukenut

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

Porvoossa \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Allekirjoitus ja nimenselvennys

**YKSITYINEN PERHEPÄIVÄHOITO  
HOITOSOPIMUS**

(Sopimus kopioidaan huoltajalle ja hoitajalle)

**Päivähoito alkaen:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

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

**YKSITYINEN PERHEPÄIVÄHOITO  
HOITOSOPIMUS**

(Sopimus kopioidaan huoltajalle ja hoitajalle)

**Päivähoito alkaen:** \_\_\_\_/\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

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



**TOIMINTAKAUSI-ILMOITUS 20\_\_ - 20\_\_**

Yksityinen varhaiskasvatuspalvelun tuottaja

Palautetaan vuosittain 31.5. mennessä valvontaviranomaiselle.

Palautuspäivämäärä \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_

<b>Henkilökunnan täydennyskoulutus toimintavuoden aikana</b>	Koulutus / kurssi, kesto tunteina / päivinä	Osallistujat
-Tiedot voi toimittaa myös erillisellä liitteellä		

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

**TOIMINTAKAUSI-ILMOITUS 20\_\_ - 20\_\_**

Yksityinen varhaiskasvatuspalvelun tuottaja

Palautetaan vuosittain 31.5. mennessä valvontaviranomaiselle.

Palautuspäivämäärä \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_

<b>Toimitilat</b>	Käyttöönottopäivä:	Kiinteistön perusparannukset:
	Toimitilan pinta-ala ja kuvaus:	Suoritettut / suunnitellut:
	Piha-alueen pinta-ala ja kuvaus:	Suoritettut / suunnitellut:
<b>Ruokailu ja ravitsemus</b>	Miten ruokailu järjestetään? Kuka huolehtii ruokahuollosta?	Miten ravitsemussuositusten toteutuminen varmistetaan?

<b>Suunnitelmat, tarkastukset ja harjoitukset</b>	Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma, pvm. tai päivitys:	Terveystieteiden viranomaisen tarkastus, pvm. ja lausunto:
	Keittiön omavalvontasuunnitelma, pvm. tai päivitys:	Oiva-raportti, pvm. ja tulos:
	Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma laadittu pvm. tai päivitys:	
	Turvallisuussuunnitelma, pvm. tai päivitys:	
	Riskien ja vaarojen arviointi tehty, pvm:	
	Lähietsintäsuunnitelma, pvm. tai päivitys:	
	Lähietsintäharjoitus tehty, pvm:	

**TOIMINTAKAUSI-ILMOITUS 20\_\_ - 20\_\_**

Yksityinen varhaiskasvatuspalvelun tuottaja

Palautetaan vuosittain 31.5. mennessä valvontaviranomaiselle.

Palautuspäivämäärä \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_

	Lääkehoitosuunnitelma laadittu pvm. tai päivitys:	
	Palo- ja pelastussuunnitelma, pvm tai päivitys:  Poistumisharjoitus tehty, pvm:  Sisälle suojautuminen tehty, pvm:  Turvallisuuskävely henkilöstön kanssa tehty, pvm:	Palotarkastus tehty, pvm:  Suunnitellut tarkastukset ja harjoitukset:
<b>Onnettomuudet, lasten loukkaantumiset tai työtapa- turmat</b>	Miten tapahtumia seurataan ja käsitellään?	Vuoden aikana sattuneet:
<b>Henkilöstön ensiapukoulutus</b>	Kuinka monella työntekijällä on voimassa oleva ensiapukoulutus?	Suunnitellut ensiapukoulutukset:
<b>Allekirjoitukset</b>	Toimintakausi-ilmoituksen palauttaminen:  Porvoossa ____ / ____ 20__	
	Palveluntuottajan allekirjoitus ja nimenselvennys	

**TOIMINTAKAUSI-ILMOITUS 20\_\_ - 20\_\_**

Yksityinen varhaiskasvatuspalvelun tuottaja

Palautetaan vuosittain 31.5. mennessä valvontaviranomaiselle.

Palautuspäivämäärä \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_

<b>Valvontakäynnit</b>	Huomioita / vaadittavia toimenpiteitä:	
	Porvoossa ____ / ____ 20__ Valvontaviranomaisen allekirjoitus	Porvoossa ____ / ____ 20__ Palveluntuottajan allekirjoitus

<b>Valvontakäynnit</b>	Huomioita / vaadittavia toimenpiteitä:	
	Porvoossa ____ / ____ 20__ Valvontaviranomaisen allekirjoitus	Porvoossa ____ / ____ 20__ Palveluntuottajan allekirjoitus