

Jyväskylän yksityiset varhaiskasvatuspalvelut

# Valvontasuunnitelma

– ohjauksen, neuvonnan ja valvonnan toimintaohje  
2018 - 2019



**JYVÄSKYLÄ**



## Sisällys

1. VALVONTASUUNNITELMAN PERUSTEET .....	2
2. ERI TAHOJEN VALVONTAVASTUUT .....	2
Palveluntuottaja.....	2
Kunta.....	3
Aluehallintovirasto (AVI) .....	3
3. JYVÄSKYLÄN YKSITYISTEN VARHAISKASVATUSPALVELUJEN VALVONTA.....	3
4. ENNAKOLLINEN VALVONTA.....	4
Uudet palveluntuottajat.....	4
Päiväkodit .....	4
Perhepäivähoito.....	4
Yksityisen palveluntuottajanilmoitusmenettely .....	5
Varhaiskasvatusrikkomus .....	5
Hakeminen Jyväskylän varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelun tuottajaksi .....	5
5. TOIMINTAVUODEN AIKANA TAPAHTUVA VALVONTA.....	5
Palveluntuottajien säännölliset tapaamiset.....	6
Valvonta- ja auditointikäynnit.....	6
Yksikkökohtaisten varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toimintasuunnitelmien sekä oppilashuoltosuunnitelmien tarkastaminen.....	7
Yksityisten päiväkotien ja ryhmäperhepäiväkotien henkilöstön valvonta .....	7
Palveluntuottajien talouden seurantapalvelu .....	8
Palveluntuottajien kotisivut .....	8
Palveluohjaus- ja kehittämissyksikkö / palveluohjaus .....	9
6. PALVELUNTUOTTAJIEN OMAVALVONTA.....	9
7. JÄLKIKÄTEINEN VALVONTA .....	10
Selvittämistä vaativat palautteet ja asiat palveluntuottajan toiminnassa .....	11
8. MUIDEN KUNTIEN YKSITYISTEN YKSIKÖIDEN OSTOPALVELUJEN VALVONTA....	13
Seutukunnalliset yhteistyökunnat .....	13
Muut kunnat .....	14
Esiopetus .....	14
9. ASIAKIRJOJEN SÄILYTYS .....	14
Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen ja valvontaan liittyvien asiakirjojen säilytys ja arkistointi perustuvat Jyväskylän kaupungin asiakirjahallinnonsuunnitelmaan sekä yksityisille palveluntuottajille tehtyyn ohjeistukseen. Tarkat ohjeet ovat sääntökirjan liitteenä.....	14
11. VALVONNAN TOTEUTUMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI .....	14
Valvonnan välineet.....	14
Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnan, ohjauksen ja neuvonnan vuosikello.....	15

## 1. VALVONTASUUNNITELMAN PERUSTEET

Jyväskylän yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvontasuunnitelma on Jyväskylä yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen sääntökirjan liite. Sääntökirjaan on koottu yksityisten palvelujen lainsäädännöllinen kokonaisuus ja valvontasuunnitelmassa kuvataan ohjauksen, neuvonnan ja valvonnan käytännön toimintatavat.

Kaupungilla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn ja palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kaupungin tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut edellytykset ja vaatimukset.

Aluehallintovirasto valvoo kuntien toimintaa ja edellyttää, että kunnissa on toimivat rakenteet, riittävä osaaminen sekä resurssit yksityisten palvelujen lakisääteiseen ohjaukseen, neuvontaan ja valvontaan. Valvonta- ja ohjaustehtävissä on oltava henkilöitä, jotka hallitsevat ensisijaisesti nämä prosessit ja lain edellytykset.

Jyväskylässä yksityiset varhaiskasvatuspalvelut ovat pääsääntöisesti palvelusetelipalvelua, joten tärkeä perusta valvonnalle on myös Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (2009/569). Palvelusetelin lisäksi Jyväskylässä on käytössä Kelan maksama yksityisen hoidon tuki ja esiopetuksen ostopalvelu.

## 2. ERI TAHOJEN VALVONTAVASTUUT

Valvontaviranomaisten on toteutettava valvontaa ensisijaisesti antamalla toiminnan järjestäjälle tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä toiminnan järjestäjän kanssa.

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavat käytännössä palveluntuottaja (omavalvonta), sijaintikunta, aluehallintovirasto, Valvira sekä Opetus- ja kulttuuriministeriö. Jyväskylässä valvonta koostuu sääntökirjaan perustuen asiakkaille annettavan palvelun sisällön ja laadun, yksikön toimintaedellytysten (riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet) sekä toiminnan edellyttämän henkilöstön (henkilöstön määrä, kelpoisuus ja soveltuvuus) valvonnasta.

### **Palveluntuottaja**

Jyväskylässä kaikki yksityiset varhaiskasvatuspalvelut ovat ilmoituksenvaraista toimintaa. Yksityisen palveluntuottajan, joka korvausta vastaan harjoittaa varhaiskasvatustoimintaa päiväkodissa tai perhepäivähoidossa, on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista yksityisestä varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle siinä kunnassa, jossa palveluja tuotetaan. Palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus myös toiminnan lopettamisesta aloittamisilmoituksen vastaanottaneelle yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavalle palvelukoordinaattorille.

Palveluntuottajan omavalvonta on palvelujen laadun ja sisällön ensisijainen valvontamenetelmä. Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatus-toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Palveluntuottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja seurattava sen toteutumista.

## Kunta

Kunta on yksityisen varhaiskasvatuksen ensisijainen valvoja ja sen rooleina varhaiskasvatuspalveluissa ovat järjestämisvastuu, palvelujen tuottaminen, palvelujen ohjaus ja neuvonta sekä yksityisen varhaiskasvatuksen ensisijainen valvonta.

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavan palvelukoordinaattorin tulee palveluntuottajan ilmoituksen saatuaan välittömästi suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipisteessä sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaavat varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia. Kunnan toimielimen tulee tarvittaessa saada lausunnot pelastus- ja terveydensuojeluviranomaisilta. Tämän jälkeen sen on viipymättä annettava saamansa päiväkoteja koskevat tiedot aluehallintovirastolle. Toiminta voidaan aloittaa tai olennaiset muutokset toiminnassa toteuttaa, kun kunnan toimielin on todennut mainittujen vaatimusten täyttymisen.

## Aluehallintovirasto (AVI)

Aluehallintoviraston tehtävät varhaiskasvatuksessa ovat ohjaus ja neuvonta, yksityisten päiväkotien rekisteröinti, valvonta ja kantelujen käsittely, peruspalvelujen arviointi sekä lyhytkestoisen täydennyskoulutuksen järjestäminen varhaiskasvatuksen henkilöstölle.

<https://www.avi.fi/web/avi/opetus-ja-kulttuuri;jsessionid=09975949490656EABB4ED107B79FCA0C>

## 3. JYVÄSKYLÄN YKSITYISTEN VARHAISKASVATUSPALVELUJEN VALVONTA

Jyväskylän toimintasäännön perusteella sivistyslautakunta päättää varhaiskasvatuksen, kotihoidon ja yksityishoidon tuesta annettujen lakien, perusopetuslain, nuorisolain ja opiskeluhoitolain sekä niihin liittyvän muun lainsäädännön nojalla järjestettävistä palveluista.

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen kokonaisuudesta, sen ohjauksesta, neuvonnasta, valvonnasta ja kehittämisestä vastaa Palveluohjaus- ja kehittämissyksikön yksityisten palvelujen tiimi.

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen suunnitelmallisen valvonnan tavoitteena on varmistaa,

- että toiminta on varhaiskasvatuslain ja perusopetuslain tavoitteiden mukaista
- Jyväskylän Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelun sääntökirjan edellytykset ja vaatimukset toteutuvat
- yksityiset varhaiskasvatuspalvelut ovat osa Jyväskylän varhaiskasvatuksen palvelukokonaisuutta

## 4. ENNAKOLLINEN VALVONTA

Valvonnassa painottuvat ohjaus, neuvonta, yhteistyö sekä palveluntuottajan omavalvonta. Uusi palveluntuottaja saa tarvitsemaansa ohjausta jo ensimmäisestä yhteydenotostaan alkaen, joten valvonta ja ohjaus alkavat jo ennen varsinaisen varhaiskasvatustoiminnan alkamista.

Palveluntuottajien osallisuutta vahvistetaan tiedottamalla asioista riittävän aikaisessa vaiheessa sekä tarjoamalla mahdollisuus keskusteluun ja kommentointiin. Osallisuuden ja yhteistyön toimintatapoja palveluntuottajien ja Jyväskylän kaupungin välillä pyritään kehittämään edelleen vastavuoroisemmaksi.

### Uudet palveluntuottajat

Varhaiskasvatuksen palveluohjauksen ja yksityisten palveluntuottajan välinen yhteistyö on merkittävä heti yksikön suunnitteluvaiheesta alkaen. Uusi palveluntuottaja tai uusi yksikkö otetaan mukaan osaksi Jyväskylän varhaiskasvatuksen palvelukokonaisuutta ja asiakasohjausta. Uudet palveluntuottajat perehdytetään kaupungin palvelusetelikäytäntöihin ja varhaiskasvatuksen asiakirjoihin. Kaikki aineistot on koottu palveluntuottajien kotisivuille, jonne uudet palveluntuottajat saavat käyttäjätunnuksen aloittaessaan toiminnan.

### Päiväkodit

Uuden yksikön hyväksymisprosessi on suunniteltu yhteistyössä varhaiskasvatuksen, rakennusvalvonnan, ympäristöterveydenhuollon sekä Tilapalvelun kanssa. Prosessi alkaa aina 10R-palveluverkkotyöryhmästä, jossa on ajantasainen tieto kaupungin tulevista suunnitelmista sekä alueista, joille uusien yksityisten palvelujen avaaminen on sekä palveluntuottajan että kaupungin näkökulmasta kannatettavaa. 10R:n puollon jälkeen uuden päiväkodin suunnittelu voi jatkua yhteistyössä kulloinkin tarvittavien tahojen kanssa. Prosessin etenemiseen vaikuttaa onko palveluntuottaja rakentamassa uutta rakennusta vai sijoittumassa johonkin jo olemassa olevaan tilaan. Valmisteilla olevaan yksikköön tehdään tarkastuskäyntejä, jotka sisältävät aina ohjausta ja neuvontaa.

Uuden päiväkodin suunnitteluohje

[https://www.jkl.fi/instancedata/prime\\_product\\_julkaisu/jyvaskyla/embeds/jyvaskylawwwstructure/101109\\_Paivahoitotilojen\\_suunnitteluohje\\_2018.pdf](https://www.jkl.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/jyvaskyla/embeds/jyvaskylawwwstructure/101109_Paivahoitotilojen_suunnitteluohje_2018.pdf)

Uuden päiväkodin perustamisen prosessikuvaus

[https://www.jyvaskyla.fi/sites/default/files/atoms/files/yksityisen\\_paivakodin\\_perustaminen.pdf](https://www.jyvaskyla.fi/sites/default/files/atoms/files/yksityisen_paivakodin_perustaminen.pdf)

### Perhepäivähoito

Kun yksityiseksi perhepäivähoitajaksi ryhtymistä suunnitteleva ottaa yhteyttä Palveluohjaus- ja kehittämissyksikköön, ohjaus ja neuvonta käynnistyvät. Hänelle lähetetään sähköinen varhaiskasvatuksen info-paketti.

Perhepäivähoitajaksi ryhtymistä suunnittelevat saavat ohjausta ja neuvontaa yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelyyn, palvelusetelipalvelun tuottajahakemuksen tekemiseen ja tarvittavien asiakirjojen hankkimiseen.

Jyväskylässä yksityisellä perhepäivähoitajalla tulee olla varhaiskasvatuslaissa säädetty perhepäivähoitajan kelpoisuus. Jos henkilöllä ei ole kelpoisuutta perhepäivähoitajan tehtäviin, sitoutuu hän sopimaan oppilaitoksen kanssa kasvatus- ja ohjausalan tutkinnon aloittamisesta ja suorittamaan tutkinnon ohjeajassa.

Yksityisen perhepäivähoitajan ilmoitusmenettelyyn kuuluvat lisäksi haastattelu, kodin tarkastus, perehdytys, mentorointi ja ensiapukurssi.

### **Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely**

Yksityisen palveluntuottajan, joka korvausta vastaan harjoittaa varhaiskasvatustoimintaa päiväkodissa tai perhepäivähoidossa, on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista. Ilmoitus tulee toimittaa Jyväskylän kaupungin yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavalle palvelukoordinaattorille.

Ilmoitusmenettelyn tarkempi kuvaus on Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen sääntökirjassa.

### **Varhaiskasvatusrikkomus**

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

### **Hakeminen Jyväskylän varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelun tuottajaksi**

Palveluntuottajan tulee tutustua perusteellisesti Jyväskylän Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen sääntökirjaan ennen palvelusetelipalvelun tuottajaksi hakemista. Allekirjoittamalla hakemuksen palveluntuottaja hyväksyy sääntökirjan edellytykset ja vaatimukset sekä sitoutuu noudattamaan niitä koko toimintansa ajan.

Yksityinen palveluntuottaja voi aloittaa toimintansa vasta sen jälkeen, kun kaikki vaaditut asiakirjat on toimitettu yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavalle palvelukoordinaattorille ja viranhaltijapäätös palveluntuottajan hyväksymisestä Jyväskylän palvelusetelipalvelun tuottajaksi on tehty ja ilmoitukset liitteineen toimitettu aluehallintovirastoon.

## **5. TOIMINTAVUODEN AIKANA TAPAHTUVA VALVONTA**

Toimintavuoden aikana tapahtuva valvonta on lakisääteistä, säännöllistä ja suunnitelmallista. Valvonnan kokonaisuus koskee kaikkia palveluntuottajia ja on kaikille saman sisältöistä päiväkotitoiminnan, perhepäivähoidon ja ryhmäperhepäivähoidon ominaispiirteet sekä lain vaatimukset huomioiden. Vastavuoroisuus ja avoin yhteistyö ovat olennaista myös onnistuneen valvonnan toteutumisessa.

## Palveluntuottajien säännölliset tapaamiset

Tapaamisia järjestetään keskimäärin 4-5 kertaa vuodessa ja niiden sisältö ja kokoonpano vaihtelevat kulloisenkin teeman mukaisesti. Palveluntuottajilla on velvollisuus osallistua varhaiskasvatuslain edellyttämän ohjauksen ja neuvonnan saamiseksi kaupungin järjestämiin koulutuksiin, tiedotus- ja keskustelutilaisuuksiin, joita ovat:

1. Kaikille palveluntuottajille yhteiset info-tilaisuudet
2. Tapaamiset pienryhmissä
3. Ajankohtaiset perehdytys-, ohjaus- ja neuvontatapaamiset
4. Koulutukset; velvollisuus osallistua kaupungin vasukoulutuksiin ja mahdollisuus osallistua maksutta moniin muihin kaupungin järjestämiin koulutuksiin

Palveluntuottajien osallisuutta yhteisten asioiden valmistelussa kehitetään jatkuvasti:

- hoitoaikaperusteinen maksu- ja palvelusetelijärjestelmä v. 2015 – 2016
- palvelusetelin perusteet, kevät 2016
- uuden vasun työstäminen, syksy 2017
- vuoden 2018 varhaiskasvatuksen ajankohtaiset asiat
  - 5-vuotiaiden maksuttoman varhaiskasvatuksen kokeilu
  - subjektiivisen varhaiskasvatusoikeuden rajaamisen poistaminen
  - palveluverkko
  - asiakasmaksujärjestelmän muutos
  - perhepäivähoidon kehittämishanke
  - uusi varhaiskasvatuslaki
  - Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen sääntökirja

## Valvonta- ja auditointikäynnit

Valvonta- ja auditointikäynnit ovat lain ja kaupungin linjausten vaatimaa valvontaa. Sisällöltään ne ovat ennakoivaa, ohjaukseen painottuvaa ja vuorovaikutuksellista valvontaa. Käynti jokaiseen yksikköön tehdään kerran vuodessa ja lisäksi tarvittaessa.

Vuosittaisista valvonta- ja auditointikäynneistä vastaa yksityisten palvelujen tiimi. Eri vuosina käynneillä on vaihtuva teema, jonka puitteissa keskitytään syvemmin kuhunkin asiakokonaisuuteen.

- 2012-2013 Omavalvontasuunnitelmat
- 2013-2014 Esiopetus
- 2014-2015 Vuosittainen auditointi
- 2015-2016 Tuen asiat
- 2017 Valvonnan asiakirjat sekä auditoinnin tarkennettu sisältö ja lomake
- 2018-2019 Uusi varhaiskasvatuslaki, Jyväskylän vasun toteutuminen yksikön

## arjessa ja yksikön omavalvontasuunnitelma

Valvonta- ja auditointikäynnin ajankohta ja teema ilmoitetaan yksiköihin sähköpostilla hyvissä ajoin ennen käyntiä. Sähköpostin liitteenä lähetetään auditointilomake, jonka rakenne on yksikkökohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman mukainen.

1. Yksikön ryhmärakenteet, toiminnan suunnittelu ja toteutus
2. Henkilöstö
3. Johtaminen / johtamisen rakenteet
4. Yksikön toiminnan ja oppimisympäristön kuvaus
5. Osallisuuden toimintatavat
6. Kehityksen ja oppimisen tuki varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa
7. Hyvinvointioppiminen ja yhteisöllisyys
8. Laadulliset tavoitteet, arviointi ja kehittäminen

Lomakkeen asiat käydään yksikössä arvioiden läpi ja kirjausten jälkeen lomake palautetaan sähköisesti auditointikäynnille tulossa oleville viranhaltijoille. Lomaketta täydennetään vielä yhteisesti keskustellen yksikkökäynnillä. Auditointilomake on valvontadokumentti, mutta sen on tarkoitus toimia myös yksikön vasutyökaluna läpi vuoden. Auditointilomake on Jyväskylän kaupungin sisäisessä verkossa ja palveluntuottajien kotisivuilla.

Auditointilomakkeen lisäksi ennakkoviestissä lähetetään lista käynnillä tarkistettavista asiakirjoista, joista palveluntuottajan tulee varata myös kopiot valmiiksi. Lisäksi tarkastetaan mahdolliset aiemmin havaitut epäkohdat. Tarkistettavien asioiden listat ovat Jyväskylän kaupungin sisäisessä verkossa ja palveluntuottajien kotisivuilla.

Palautetta ja tietoa yksiköiden palvelun laadusta voidaan saada asiakkailta ja kunnan muilta viranomaisilta. Tilanteen vaatiessa valvontakäynnille voidaan lähteä perustellusta syystä myös etukäteen sopimatta. Valvonnan vastuuhenkilön tulee dokumentoida yhteydenotot ja tehdyt toimenpiteet niin, että tieto on tarvittaessa helposti löydettävissä. Palautetta ja arviointia saadaan myös asiakaskyselyistä ja kyselyistä palveluntuottajille.

### **Yksikkökohtaisten varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toimintasuunnitelmien sekä oppilashuoltosuunnitelmien tarkastaminen**

Yksikkökohtaiset varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toimintasuunnitelmat sekä oppilashuoltosuunnitelmat tarkistetaan vuosittain. Palveluntuottajien tulee toimittaa suunnitelmat yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavalle palvelukoordinaattorille 1.9. mennessä.

### **Yksityisten päiväkotien ja ryhmäperhepäiväkotien henkilöstön valvonta**

Päiväkotien henkilöstön tiedot tarkistetaan kaksi kertaa vuodessa. Syystoimintakauden tiedot tarkistetaan 1.9. tilanteen mukaan ja kevättoimintakauden tiedot 15.1. tilanteen mukaan. Samalla tarkistetaan tiedot henkilöstön rikostaustan selvittämisestä sekä henkilöstön voimassaolevat Efficat-satelliittioikeudet. Samassa yhteydessä selvitetään, kuinka yksikön esimiehelle on järjestetty aikaa esimiestyöhön.



Päiväkodinjohtajille ja ryhmäperhepäiväkotien vastuuhenkilöille lähetetään lomakkeet, joihin he kirjaavat pyydetyt tiedot ja liittävät mukaan kopiot henkilöstön kelpoisuustodistuksista. Tarkistuslomakkeet liitteineen palautetaan yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavalle palvelukoordinaattorille. Mahdolliset puutteet tai epäkohdat selvitetään yhdessä palveluntuottajan kanssa. Pyydettyä palveluntuottajan tulee näyttää valvovalle palvelukoordinaattorille työntekijöiden työsopimukset.

Henkilöstön tarkistuslomake on Jyväskylän kaupungin sisäisessä verkossa ja palveluntuottajien kotisivuilla.

## **Palveluntuottajien talouden seurantapalvelu**

Palveluntuottajarekisteriin hyväksyttävältä palveluntuottajalta edellytetään taloudellisten vastuidensa hyvää hoitamista. Palveluntuottajien taloudellisen tilanteen tulee olla lautakunnan vahvistamien palveluseteliehtojen mukainen. Käytännössä toteutumista seurataan ja valvotaan tarkastamalla säännöllisesti yrittäjien maksuhäiriö- ja luottotietomerkintöjä.

Seuranta toteutetaan sähköisenä verkkopalveluna niin, että yrityksen tai yrittäjän saadessa maksuhäiriö- tai luottotietomerkinnän, siitä tulee tieto kaupungin nimetyn vastuuhenkilön sähköpostiin. Seurantapalvelusta tulee tieto kaupungille myös siinä tapauksessa, että palveluntuottaja hyväksytään velkajärjestelyyn, yhtiö myydään tai se asetetaan konkurssiin.

Seurantamerkinnän jälkeen kaupunki on välittömästi yhteydessä palveluntuottajaan. Asian selvittämisen ja käsittelyn nopeuttamiseksi palveluntuottajan kannattaa edellä mainituissa tilanteissa ottaa jo etukäteen kaupunkiin yhteyttä.

### **Maksuhäiriömerkintä**

Yrittäjän tulee pystyä kohtuullisessa ajassa antamaan selvitys mahdollisesti virheellisestä maksuhäiriömerkinnästä kaupungille. Mikäli yrittäjä ei anna selvitystä tai selvitys ei ole riittävä tai maksuhäiriömerkintä on aiheellinen, voidaan yritys poistaa määräajaksi palveluntuottajarekisteristä.

### **Luottotietomerkintä**

Yrittäjän tulee pystyä kohtuullisessa ajassa antamaan selvitys mahdollisesti virheellisestä luottotietomerkinnästä kaupungille. Mikäli yrittäjä ei anna selvitystä, yritys voidaan poistaa määräajaksi palveluntuottajarekisteristä. Yrittäjä voi pysyä luottotietomerkinnästä huolimatta rekisteriin hyväksyttynä palveluntuottajana, mikäli pystyy antamaan riittävän selvityksen luottokelpoisuudestaan ja maksuvalmiudestaan, esimerkiksi hyväksytyn velkajärjestelyn tai maksusuunnitelman.

### **Maksukyvyttömyys**

Maksukyvyttömyysmerkintä johtaa yrityksen poistamiseen pysyvästi palveluntuottajarekisteristä. Maksukyvyttömyydellä tarkoitetaan tässä yhteydessä tuomioistuimen vahvistamaa konkurssipäätöstä.

## **Palveluntuottajien kotisivut**

Palveluntuottajille on ajantasainen SharePoint sivusto, johon on koottu kaupungin ohjeet, linjaukset, asiakirjat, lomakkeet ja koulutusmateriaalit. Sivuille voidaan lisätä materiaalia myös palveluntuottajien toiveiden mukaisesti. Sivuston ylläpidosta vastaa yksityisten palvelujen tiimi.

## **Palveluohjaus- ja kehittämissyksikkö / palveluohjaus**

Varhaiskasvatuksen palveluohjaus tekee tiivistä yhteistyötä palveluntuottajien kanssa. Myös näin toteutuu monipuolinen ohjaus, neuvonta ja valvonta.

## **6. PALVELUNTUOTTAJIEN OMAVALVONTA**

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Lakisääteisellä omavalvonnalla tarkoitetaan palveluntuottajan omatoimista laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, lupaehtojen ja palveluntuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset. Omavalvonta on osa toimintayksikössä toteutettavaa laadunhallintaa ja perustuu suunnitelmallisesti riskinhallintaan.

Omavalvontasuunnitelma on laadittava toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Siinä sovitaan yhteiset toimintatavat ja se on ”laatulupaus” ja ”käyttöohje” henkilöstölle ja asiakkaille. Omavalvontasuunnitelma on myös työkalu, jolla seurataan ja kehitetään palvelujen laatua säännöllisesti. Sen avulla voidaan kuvata avoin, oppiva toimintakulttuuri sekä seurata ja kehittää palveluprosesseja ja edistää asiakkaiden valinnanmahdollisuuksia.

Toimintayksikön ajantasainen omavalvontasuunnitelma on pidettävä yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat ja yksikön omavalvonnasta kiinnostuneet voivat tutustua siihen ilman erillistä pyyntöä.

Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma ennen toiminnan aloittamista. Omavalvontasuunnitelma sisältyy yksityisen varhaiskasvatuspalvelun tuottamisen ilmoitusmenettelyn liitteistä. Omavalvontasuunnitelman toteutumista tulee seurata ja arvioida ja sitä tulee päivittää, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Yksityisen palveluntuottajan on tarkistettava omavalvontasuunnitelma vuosittain ja päivitettävä tarvittaessa. Päivitetyt suunnitelmat ja asiakirjat tulee säilyttää 7 vuotta.

Yksityisten sosiaalipalvelujen ja julkisten vanhuspalvelujen omavalvontasuunnitelman sisältöä, laatimista ja seurantaa koskeva määräys (Valvira)

[http://www.finlex.fi/data/normit/41771/Maarays\\_sosiaalipalvelujen\\_omavalvontasuunnitelma.pdf](http://www.finlex.fi/data/normit/41771/Maarays_sosiaalipalvelujen_omavalvontasuunnitelma.pdf)

Valvonta- ja auditointikäynneillä tarkistetaan yksiköiden omavalvontasuunnitelmat. Valviran omavalvontasuunnitelman mallipohjasta on muokattu Jyväskylän varhaiskasvatukseen soveltuva pohja palveluntuottajien käyttöön. Omavalvontasuunnitelmien tarkistamisen lisäksi yksikkökäynneillä keskustellaan palveluntuottajien vastuusta pitää suunnitelmat ajan tasalla sekä varmistaa, että vanhemmat ovat tietoisia omavalvontasuunnitelmasta ja sen tarkoituksesta.

Omavalvontasuunnitelman malli on Jyväskylän kaupungin sisäisessä verkossa ja palveluntuottajien kotisivuilla.

## **7. JÄLKIKÄTEINEN VALVONTA**

### **Sopimusmielisyydet ja ristiriitatilanteet asiakkaan ja palveluntuottajan välillä**

Jyväskylän kaupungin ja palveluntuottajan on annettava huoltajille neuvontaa ja ohjausta heidän käytettävissään olevista varhaiskasvatuspalveluista. Ohjauksessa on selvitettävä varhaiskasvatuksen eri toimintamuodot ja tarjolla olevat vaihtoehdot sekä muut seikat, joilla on vaikutusta lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseen.

Palvelusetelin saanut asiakas tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun antamisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa (8/2007).

Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanille eli palveluntuottajalle. Perheitä ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta lapsensa perhepäivähoitajan tai päiväkodin ryhmän henkilöstön kanssa. Päiväkodeissa perheet voivat tarvittaessa ottaa yhteyttä päiväkodinjohtajaan. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, perhe tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä Jyväskylän kaupungin yksityisiä varhaiskasvatuspalveluja valvoviin viranomaisiin, joilla on velvollisuus asiakkaiden ohjaukseen ja neuvontaan.

Asiakkaan asemaan sovelletaan varhaiskasvatuslakia sekä lakia sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä. Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 24 §:ssä tarkoitetun kunnan sosiaaliamiehen tehtävänä on myös varhaiskasvatuksen osalta neuvoa asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä, tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. Lain mukaan elinkeinonharjoittaja ei muun muassa saa käyttää kulutushyödykettä tarjotessaan sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä kuluttajien kannalta kohtuuttomana. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus ja kaupan purku sekä vahingonkorvaus. Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös Jyväskylän kaupungin tietoon.

## Muistutus ja kantelu

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodinjohdajalle, varhaiskasvatusyksikön vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Varhaiskasvatusyksikön on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiastaan valvoville viranomaisille.

Kanteluun sovelletaan mitä hallintolain 8 a luvussa säädetään hallintokantelusta. Jos asiassa ei ole tehty muistutusta, ja valvontaviranomainen (= aluehallintovirasto) arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian asianomaisen varhaiskasvatusyksikön tai varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan käsiteltäväksi. Siirto on tehtävä välittömästi arvion tekemisen jälkeen. Siirrosta on ilmoitettava kantelun tekijälle. Varhaiskasvatusyksikön on annettava tieto siirrettyyn asiaan annetusta vastauksesta siirron tehneelle valvontaviranomaiselle. Jos asia siirretään, kantelun tutkimatta jättämisestä ei tehdä päätöstä.

<https://www.avi.fi/web/avi/kantelu2>

Jyväskylän kaupunki velvoittaa palveluntuottajat antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, muistutuksista ja kanteluista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuksista ja toimenpiteistä yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle.

## Selvittämistä vaativat palautteet ja asiat palveluntuottajan toiminnassa

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

## Tarkastusoikeus

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaava palvelukoordinaattori voi tarkastaa toiminnan järjestäjän toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät toimipaikat ja toimitilat.

Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto tai aluehallintovirasto voi määrätä yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavan palvelukoordinaattorin perustellusta syystä tarkastamaan yksityisen palveluntuottajan toimipaikan.

### **Tarkastuksen toimittaminen**

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

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

### **Huomautus ja huomion kiinnittäminen**

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

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

### **Määräyksen antaminen**

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

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

### **Valvontaviranomaisten välinen yhteistyö**

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

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

### **Muutoksenhaku valvontaviranomaisten valvonnassa ja rekisteriviranomaisena tekemiin päätöksiin**

Varhaiskasvatuslain nojalla tehtyyn valvontaviranomaisen päätökseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

Varhaiskasvatuslain 57 §:ssä tarkoitettuun huomautukseen tai huomion kiinnittämiseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

### **Täytäntöönpano**

Valvontaviranomaisen päätös, joka koskee toiminnan keskeyttämistä tai toimipaikan tai sen osan tai laitteen käytön kieltämistä, voidaan panna muutoksenhausta huolimatta heti täytäntöön, jos se on asiakkaiden turvallisuuden kannalta välttämätöntä.

Muutoksenhakuviranomainen voi kieltää päätöksen täytäntöönpanon tai määrätä sen keskeytettäväksi.

### **Valvonnan lopettava päätös**

Kun palveluntuottajalle on tehty päätös huomautuksesta, huomion kiinnittämisestä tai määräyksen antamisesta ja on todettu, että palveluntuottaja on korjannut puutteet tai poistanut epäkohdat, tehdään asiasta uusi päätös.

## **8. MUIDEN KUNTIEN YKSITYISTEN YKSIKÖIDEN OSTOPALVELUJEN VALVONTA**

### **Seutukunnalliset yhteistyökunnat**

Varhaiskasvatuksen seudullisen palvelualueen kunnat (Jyväskylä, Muurame, Laukaa, Uurainen, Toivakka, Hankasalmi, Petäjävesi, Luhanka) ovat sopineet kokouksessaan 25.11.2016 yksityisten yksiköiden ostopalvelujen valvonnan käytännöistä. Maksusitoumuspyynnön yhtey-

dessä ei tarvitse erikseen selvittää palvelun järjestämistapaa. Myöskään valvonnan toteuttamisesta ei tarvita erillistä mainintaa, koska kaikkien seutukuntien varhaiskasvatuksessa toteutetaan lain määrittelemää valvontavelvollisuutta.

## **Muut kunnat**

Jos varhaiskasvatuspaikkoja ostetaan muiden kuntien yksityisiltä palveluntuottajilta, tulee ennen maksusitoumuksen myöntämistä selvittää kyseisen kunnan yksityisten palveluntuottajien hyväksynnän ja valvonnan käytänteet puhelimitse / sähköpostitse. Tarkistus / selvitys kirjataan maksusitoumuspäätökseen. Valvontayhteistyötä kuntien välillä päivitetään tarvittaessa.

## **Esiopetus**

Esiopetuksen valvonnassa toimitaan samoin kuin ostettaessa varhaiskasvatuspalveluja muiden kuntien yksityisistä päiväkodeista. Seutukuntien kesken on sovittu, että kunkin kunnan valvova viranomainen tarkastaa esiopetusta järjestävien yksityisten palveluntuottajien yksikökohtaiset esiopetussuunnitelmat sekä oppilashuoltosuunnitelmat.

## **Lasten tapaturmavakuutus**

Jyväskylän yksityisissä varhaiskasvatuspalveluissa olevat lapset kuuluvat Jyväskylän kaupungin tapaturmavakuutuksen piiriin. Tämä koskee myös muista kunnista Jyväskylän yksiköissä varhaiskasvatuksessa olevia lapsia. Jos Jyväskylässä kirjoilla oleva lapsi menee varhaiskasvatukseen toiseen kuntaan, Jyväskylän tapaturmavakuutus ei ole voimassa.

## **9. ASIAKIRJOJEN SÄILYTYS**

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen ja valvontaan liittyvien asiakirjojen säilytys ja arkistointi perustuvat Jyväskylän kaupungin asiakirjahallinnonsuunnitelmaan sekä yksityisille palveluntuottajille tehtyyn ohjeistukseen. Tarkat ohjeet ovat sääntökirjan liitteenä.

## **11. VALVONNAN TOTEUTUMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI**

Valvontasuunnitelman mukaisen valvonnan toteumista arvioidaan vuosittain ja suunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan. Vuosittaiset valvonnan painopisteet määritetään ajankohtaisten tarpeiden perusteella. Lähivuosina vaikuttavat erityisesti varhaiskasvatuslain muutokset sekä mahdolliset muut yksityisiä palveluja koskevat lakimuutokset. Yksityisten palvelujen tiimi arvioi kunkin vuoden toteutumisen ja tarkentaa seuraavan vuoden suunnitelman kesällä.

### **Valvonnan välineet**

- Palveluntuottajien ilmoitusmenettelyn lomake liitteineen
- Hakemus palvelusetelipalvelun tuottajaksi liitteineen
- Koonti palveluntuottajien valvottavista asioista ja asiakirjoista
- Auditointilomake
- Päiväkotien henkilöstön kelpoisuuden tarkistuslomake
- Omavalvontasuunnitelman malli
- Päiväkotien henkilöstön valvontalomake

## Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnan, ohjauksen ja neuvonnan vuosikello





