



Kajaanin kaupunki

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontasuunnitelma

**Laadittu elokuussa 2025,
voimassa toistaiseksi**

Valvontasuunnitelma

- Kajaanin kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksen ja valvonnan suunnitelmassa määritellään valvontamenetelmät ja vuosittaiset valvonnan kohteet sekä se, miten valvonta suoritetaan ja dokumentoidaan.
- Tässä valvontasuunnitelmassa kuvataan Kajaanin yksityisessä varhaiskasvatuksessa toteutettavat ohjaus- ja valvontatoimet ja -käytänteet. Tämän tavoitteena on tukea yksityisten palveluntuottajien ja kaupungin yhteistyötä. Varhaiskasvatuksen valvonta edistää lasten perusoikeuksien toteutumista ja yhdenvertaista kohtelua. Ohjauksella ja valvonnalla varmistetaan palveluiden laadun, lainmukaisuuden, oikeusturvan, turvallisuuden ja asianmukaisuuden toteutuminen.
- Valvontasuunnitelman liitteeksi laaditaan vuosittain yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksen ja valvonnan vuosikello. Vuosikellossa määritellään kunkin toimintavuoden (syys- ja kevätkauden) ohjauksen ja valvonnan painopistealueet, valvontakäyntien aikataulut sekä kaupungin ja palveluntuottajien välisen yhteistyön sisällöt ja aikataulut (esim. kokoukset ja koulutukset).
- Valvontasuunnitelman toteutumisesta raportoidaan sivistyslautakunnalle vuosittain

Kunnan vastuu yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksesta, neuvonnasta ja valvonnasta

- Varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat yksityisen palveluntuottajan järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen osalta aluehallintovirasto, Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto sekä 50 §:ssä tarkoitettu kunnan toimielin tai sen määräämä viranhaltija. (Varhaiskasvatuslaki 549/2018, § 52)
- Kajaanissa vastuu yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksesta ja valvonnasta määrätty varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle (sivistyslautakunta § 5, 31.1.2024).
- Kajaanissa yksityisen varhaiskasvatuksen ohjausta ja valvontaa toteutetaan Aluehallintoviraston julkaiseman Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnan käsikirjan mukaisesti. Aluehallintoviraston julkaisu löytyy verkkosivuilta [AVI julkaisupohja](#).
- Ohjauksen ja valvonnan onnistumisen edellytys on avoin ja aktiivinen yhteistyö palveluntuottajan ja kaupungin viranhaltijan kesken.

Yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauskäytännöt Kajaanissa

Kajaanin varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjassa määritellään yksityistä varhaiskasvatusta koskevat oikeudet ja velvollisuudet. Sääntökirja löytyy Kajaanin kaupungin verkkosivuilta [Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja](#).

Päivittäinen yhteydenpito tarvittaessa	• Puhelin, sähköposti, muut päivittäisviestintä, tapaamiset • Tarpeen vaatiessa ennalta ilmoittamattomat tarkastuskäynnit
Tapaamiset	• Ohjaus- ja valvontatilaisuuksia järjestetään 1-2 kuukauden välein erikseen perhepäivähoitajille ja päiväkodeille etänä, kaupungintalolla tai päiväkodeissa.
Info-kirjeet, materiaalit ja www-sivusto	• Yksityisen varhaiskasvatuksen henkilöstölle lähetetään infokirjeet kuukausittain • Yksityisille palveluntuottajille tarjotaan samat materiaalit ja he pääsevät samaan sähköiseen materiaaliin kuin kunnalliset toimijat. • Kajaanin kaupungin verkkosivuilta yksityinen varhaiskasvatus
Varhaiskasvatuksen erityisopettajat, nepsy- ja perheohjaajat	• Kajaanin kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajien, nepsy- ja perheohjaajien tuki, neuvonta ja ohjaus on veloituksetta palveluntuottajien käytössä samoin periaattein kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontakäytännöt Kajaanissa

Ennalta ilmoitettavat ohjaus- ja valvontakäynnit vuosittain	• Perhepäivähoidossa kerran vuodessa • Päiväkodissa kaksi kertaa vuodessa • Valvontakäynneillä tarkastetaan Kajaanin kaupungin viranomaisasiakirjat, yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnan lomakkeisto, painopistealueet sekä muut tarvittavat ja ajankohtaiset asiat. • Valvontakäynneistä kirjataan tarkastuskertomus, joka lähetetään palveluntuottajalle ja tallennetaan Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmään.
Ennalta ilmoittamattomat ohjaus- ja valvontakäynnit	• Toteutetaan esimerkiksi valvontaviranomaisen määräyksestä • Toteutetaan huoltajan tekemän epäkohta-/muistutusilmoituksen perusteella • Toteutetaan, jos tulee esille jokin muu epäily epäkohdasta
Selvityspyynnöt	• Toteutetaan esimerkiksi valvontaviranomaisen määräyksestä • Pyydetään palveluntuottajalta esimerkiksi huoltajan tai jonkun muun toimijan epäkohtailmoituksen perusteella • Pyydetään palveluntuottajalta, jos tulee esille jokin muu epäily epäkohdasta
eVaka	• Sähköinen eVaka-asiakasohjausjärjestelmä on yksityisten käytössä veloituksetta. • eVakaan kirjataan lasten esiopetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmat sekä läsnä- ja poissaolot.

Vuosittaiset valvonnan kohteet

Vuosittaiset valvonnan kohteet on kuvattu *Kajaanin varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjassa* ([Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja](#)) ja Aluehallintoviraston julkaisemassa *Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnan käsikirjassa* ([AVI julkaisupohja](#)).

LISÄKSI KAJAANISSA

Yksityinen päiväkotitoimittaja

- työntekijän kelpoisuuden osoittavan tutkintotodistuksen, kun uusi työntekijä aloittaa vähintään kolmen (3) kuukauden kestävässä työsuhteessa varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle suojatulla sähköpostilla
- dokumentoinnin rekrytointiprosessista (mitä, missä ja miten on rekrytoitu) varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle sähköpostitse

Yksityinen päiväkotitoimittaja ja perhepäivähoitaja kirjaa

- poikkeus- ja häiriötilanneraportti –lomakkeen ja lähettää sen sähköpostitse välittömästi tapahtuneen jälkeen tai sen kestäessä varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle ja varhaiskasvatuksen johtajalle silloin, kun päiväkodissa tai perhepäivähoidossa on tapahtunut jokin tavanomaisesta poikkeava tilanne (esim. käynyt poliisi tai ambulanssi)
- henkilöstön täydennyskoulutukset ja esittää listan vuosittaisella valvontakäynnillä
- lasten läsnä- ja poissaolot eVaka -järjestelmään viimeistään toteutunutta kuukautta seuraavan kuukauden 1. päivä. Perhepäivähoitaja kirjaa lasten läsnä ja poissaolot ajantasaisesti (sisään ja ulos) joka päivä, mikäli hänen ryhmässään lapsia on sovitusti enemmän kuin neljä.
- lapsen varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelman eVaka-järjestelmään

Yksityisten päiväkotien ajantasaiset asiakirjat

Ajantasaiset asiakirjat, jotka toimitetaan kaupungille vuosittain:

- Palveluntuottajan oma YEL-eläkevakuutustodistus
- EU-asetusten mukainen GDPR-tietosuojaseloste
- Yksityisen varhaiskasvatusyksikön henkilöstö –lomake
- Varhaiskasvatusyksikön lapsiryhmät ja henkilöstö –lomake
- Esiopetussuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Omaevalvontasuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Pelastusviranomaisen lausunto
- Todistus Aluehallintoviraston myöntämästä luvasta harjoittaa yksityistä päiväkotitoimintaa
- Turvallisuussuunnitelma
- Vuosisuunnitelma
- Vastuuhenkilön tutkintotodistus
- Yhtiöjärjestys, -sopimus, tai selvitys yhteisön tai säätiön säännöistä
- Ympäristöterveydenhuollon viranomaisen lausunto

Kaupunki saa ajantasaiset tiedot Vastuu Group LUOTETTAVA KUMPPANI tilaajavastuutiedoista:

- Ennakkoperintärekisteriote
- Kaupparekisteriote
- Tapaturmavakuutustodistus
- Työntekijöiden Tyel-vakuutustodistus
- Työnantajarekisteriote
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- Vastuuvakuutustodistus
- Todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus
- Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista

Jokainen palveluntuottaja on allekirjoittanut Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmään tallennetut asiakirjat:

- Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus
- Tietosuojaliite

Lisäksi palveluntuottajat sitoutuvat eVakaa käyttäessään Kajaanin kaupungin

- IT-palveluiden käytösääntöihin
- Tietoturvallisuusliitteeseen

Yksityisten perhepäivähoitajien ajantasaiset asiakirjat

Ajantasaiset asiakirjat, jotka toimitetaan kaupungille vuosittain:

- palveluntuottajan oma YEL-eläkevakuutustodistus
- Omavalvontasuunnitelma
- Varhaiskasvatussuunnitelma eli Vuosisuunnitelma ja tiimisopimus
- Vastuuhenkilön tutkintotodistus
- Todistus voimassa olevasta ensiaputodistuksesta
- Ennakkoperintärekisteriote
- Tapaturmavakuutustodistus
- Vastuuvakuutustodistus
- Todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus

Jokainen perhepäivähoitaja on allekirjoittanut Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmään tallennetut asiakirjat:

- Vaitiolo- ja salassapitositoumus
- Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus
- Tietosuojaliite

Lisäksi palveluntuottajat sitoutuvat eVakaa käyttäessään Kajaanin kaupungin

- IT-palveluiden käytösääntöihin
- Tietoturvallisuusliitteeseen

Lapsi yksityisessä varhaiskasvatuksessa

