

Sivistustoimen lautakunta 19.6.2019 §58

VALVONTASUUNNITELMA

Yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksen, neuvonnan ja valvonnan toimintaohje

Sisällysluettelo

1. Valvontasuunnitelman perusteet	1
2 Ennakollinen ohjaus, neuvonta ja valvonta	3
3 Palveluntuottajien omavalvonta	4
4 Toimintakauden aikana tapahtuva ohjaus, neuvonta ja valvonta	5
5 Jälkikäteinen valvonta	7
5.1 Sopimusmielisydet ja ristiriitatilanteet asiakkaan ja palveluntuottajan välillä	7
5.1.1 Muistutus ja kantelu	8
5.2 Selvittämistä vaativat palautteet ja asiat palveluntuottajan toiminnassa	8
5.2.1 Tarkastusoikeus	8

I. VALVONTASUUNNITELMAN PERUSTEET

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvontasuunnitelma on Sotkamon yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirjan liite. Sääntökirjaan on koottu yksityisten palveluiden lainsäädäntökokonaisuus ja valvontasuunnitelmassa kuvataan ohjauksen, neuvonnan ja valvonnan käytännön toimintatavat.

Kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelun laatua hyväksymismenettelyn aikana ja palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut edellytykset ja vaatimukset. Aluehallintovirasto valvoo kuntien toimintaa ja edellyttää, että kunnissa on toimivat rakenteet, riittävä osaaminen ja resurssit yksityisten palvelujen lakisääteiseen ohjaukseen, neuvontaa ja valvontaan.

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

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavat käytännössä palveluntuottaja (omavalvonta), Sotkamon kunta, aluehallintovirasto, Valvira sekä Opetus- ja kulttuuriministeriö. Valvontaviranomaisten on toteutettava valvontaa ensisijaisesti antamalla toiminnan järjestäjälle tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä toiminnan järjestäjän kanssa. Sotkamossa valvonta koostuu sääntökirjaan perustuen asiakkaille annettavan palvelun sisällön ja laadun, yksikön toimintaedellytysten (riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet) sekä toiminnan edellyttämän henkilöstön (määrä, kelpoisuus ja soveltuvuus) valvonnasta.

Palveluntuottaja

Sotkamossa 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 yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle. Palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus myös toiminnan lopettamisesta aloittamisilmoituksen vastaanottaneelle yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle.

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 viranhaltijan tulee palveluntuottajan ilmoituksen saatuaan välittömästi suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipisteessä sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaavat varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia. Viranhaltijan tulee tarvittaessa saada lausunnot pelastus- ja terveydensuojeluviranomaisilta. Tämän jälkeen sen on viipymättä annettava saamansa päiväkotija koskevat tiedot aluehallintovirastolle. Toiminta voidaan aloittaa tai olennaiset muutokset toiminnassa toteuttaa, kun viranhaltija on todennut mainittujen vaatimusten täytymisen.

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>

Yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamiseen ja valvontaan liittyvien asiakirjojen säilytys ja arkistointi perustuvat Sotkamon kunnan asiakirjahallinnonsuunnitelmaan sekä yksityisille palveluntuottajille laadittuun ohjeistukseen.

Valvontasuunnitelman mukaisen valvonnan toteumista arvioidaan vuosittain ja suunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan. Vuosittaiset valvonnan painopisteet määritetään ajankohtaisten tarpeiden perusteella. Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaava viranhaltija arvioi toimintakauden valvonnan toteutumisen ja tarkentaa seuraavan vuoden suunnitelman keksällä.

Valvonnan välineet

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



2 ENNAKOLLINEN OHJAUS, NEUVONTA JA VALVONTA

Valvonnassa painottuvat ohjaus, neuvonta, yhteistyö sekä palveluntuottajien omavalvonta. Uusi palveluntuottaja saa tarvitsemaansa ohjausta ensimmäisestä yhteydenotosta lähtien, mistä myös valvonta ja ohjaus alkavat. Palveluntuottajien vastuulla on aktiivisuus ja asioiden selvittäminen ennakoivasti kunnan kanssa. Palveluntuottajia tiedotetaan asioista riittävän aikaisessa vaiheessa sekä tarjotaan mahdollisuutta keskusteluun ja kommentointiin.

Kunnan ja yksityisen palveluntuottajan yhteistyö alkaa heti yksikön suunnitteluvaiheessa. Uusi palveluntuottaja tai uusi yksikkö otetaan osaksi Sotkamon varhaiskasvatuksen palvelukokonaisuutta ja asiakasohjausta. Uudet palveluntuottajat perehdytetään palvelusetelikäytäntöihin ja varhaiskasvatuksen asiakirjoihin.

Palveluntuottajan tulee tutustua huolellisesti Sotkamon kunnan yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen sääntökirjaan ennen tuottajaksi hakemista. Allekirjoittamalla hakemuksen palveluntuottaja hyväksyy sääntökirjan edellytykset ja vaatimukset sekä sitoutuu noudattamaan niitä koko toimintansa ajan.

Yksityisen palveluntuottajan, joka korvausta vastaan harjoittaa varhaiskasvatustoimintaa päiväkodissa tai perhepäivähoidossa, on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttumista. Ilmoitus tulee toimittaa hyvissä ajoin Sotkamon kuntaa yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle.

Perhepäivähoitajaksi ryhtymistä suunnittelevat saavat ohjausta ja neuvontaa yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelyyn, palvelusetelipalvelun tuottajahakemuksen tekemiseen sekä tarvittavien asiakirjojen hankkimiseen. Yksityisellä perhepäivähoitajalla tulee olla varhaiskasvatuslaissa säädetty perhepäivähoitajan kelpoisuus. Jos henkilöllä ei ole kelpoisuutta, sitoutuu hän sopimaan oppilaitoksen kanssa kasvatus- ja ohjausalan tutkinnon aloittamisesta ja suorittamisesta ohjeajassa. Yksityisen perhepäivähoitajan ilmoitusmenettelyyn kuuluvat lisäksi haastattelu ja kodin tarkastus.

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



3 PALVELUNTUOTTAJIEN OMAVALVONTA

Yksityisten palveluntuottajien on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan laadun varmistamiseksi. Lakisääteisellä omavalvonnalla tarkoitetaan palveluntuottajan omatoimista laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamista niin, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, lupaehtojen ja palveluntuottajan omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset. Omavalvonta on osa toimintayksikössä toteutettavaa laadunhallintaa ja perustuu suunnitelmalliseen riskienhallintaan.

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Siinä sovitaan yhteiset toimintatavat ja luodaan samalla laatulupaus henkilöstölle ja asiakkaille. Omavalvontasuunnitelma on myös työkalu, jolla seurataan ja kehitetään palvelun laatua. Sen avulla voidaan kuvata toimintakulttuuria, seurata ja kehittää palveluprosesseja sekä edistää asiakkaan valinnan mahdollisuuksia.

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

Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma ennen toiminnan aloittamista. Omavalvontasuunnitelman toteutumista tulee seurata ja arvioida sekä päivittää tarvittaessa toimintakauden aikana. Päivittäminen on tehtävä vähintään kerran toimintakauden aikana. Yksityisten sosiaalipalvelujen ja julkisten vanhuspalveluiden omavalvontasuunnitelman sisältöä, laatimista ja seurantaa koskevat ohjeet (Valvira): <https://www.valvira.fi/sosiaali-huolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta>

Valvonta- ja auditointikäynneillä tarkastetaan yksikön omavalvontasuunnitelma. Lisäksi käynneillä keskustellaan palveluntuottajien vastuusta pitää suunnitelmat ajan tasalla sekä varmistaa, että huoltajat ovat tietoisia omavalvontasuunnitelmasta sekä sen tarkoituksesta.



4 TOIMINTAKAUDEN AIKANA TAPAHTUVA OHJAUS, NEUVONTA JA VALVONTA

Toimintakauden 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 olennaisia myös onnistuneen valvonnan toteuttamisessa. Palveluntuottajien osallisuutta yhteisten asioiden valmistelussa kehitetään jatkuvasti.

Palveluntuottajien tapaamisia järjestetään 2-3 kertaa vuodessa. Sisältö ja kokoonpano vaihtelevat teeman mukaisesti. Palveluntuottajilla on velvollisuus osallistua kunnan järjestämiin koulutus-, tiedotus- ja keskustelutilaisuuksiin. Tilaisuuksia ovat:

- kaikille palveluntuottajille tarkoitetut info-tilaisuudet
- tapaamiset pienryhmissä
- ajankohtaiset perehdytys-, ohjaus- ja neuvontatapaamiset
- kaikille toimijoille järjestettävät koulutukset

Valvonta- ja auditointikäynnit ovat lain ja kunnan linjausten edellyttämää valvontaa. Sisällöltään ne ovat ennakoivaa, ohjaukseen painottuvaa ja vuorovaikutuksellista valvontaa. Käynti tehdään kerran toimintakaudessa tai tarvittaessa useammin. Valvonta- ja auditointikäynneistä vastaa yksityisten varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaava viranhaltija. Käynneillä on vuosittain vaihtuva teema, johon keskitytään syvemmin. Teemat ovat:

- 2019–2020: Valvonnan asiakirjat sekä auditointisuunnitelma
- 2020–2021: Sotkamon vasun toteutuminen yksikön arjessa sekä toimintasuunnitelma
- 2021–2022: Omavalvontasuunnitelmat sekä tuen asiat

Valvonta- ja auditointikäynnin ajankohta ja teema ilmoitetaan yksikköön 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 ja sen rakenteet
4. Yksikön toiminnan ja oppimisympäristön kuvaus
5. Kehityksen ja oppimisen tuki
6. Laadulliset tavoitteet, arviointi ja kehittäminen

Lomakkeet käydään yksikössä arvioiden läpi ja kirjausten jälkeen lomake palautetaan sähköpostilla auditointikäynnille tulevalle viranhaltijalle. Lomaketta on mahdollista täydentää vielä yhteisesti keskustellen yksikkökäynnillä. Auditointilomake on valvontadokumentti, mutta sen on tarkoitus toimia myös yksikön vasu-työkaluna läpi toimintakauden. Auditointilomakkeen lisäksi etukäteisviestissä lähetetään lista käynnillä tarkastettavista asiakirjoista, josta palveluntuottajan tulee varata kopiot valmiiksi. Lisäksi tarkastetaan mahdolliset aiemmin havaitut epäkohdat.

Palautetta ja tietoa yksiköiden palvelun laadusta voidaan saada asiakkailta ja muilta viranomaisilta. Tilanteen vaatiessa valvontakäynnille voidaan lähteä perustellusta syystä myös etukäteen sopimatta. Valvonnasta vastaavan viranhaltijan tulee dokumentoida yhteydenotot ja



tehdyt toimenpiteet niin, että tieto on tarvittaessa helposti löydettävissä. Palautetta ja arviointitietoa saadaan myös asiakaskyselyistä ja kyselyistä palvelun tuottajille.

Yksikkökohtaiset varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelmat tarkastetaan vuosittain. Palveluntuottajan tulee toimittaa suunnitelmat yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle.

Päiväkotien henkilöstön tiedot tarkastetaan kaksi kertaa vuodessa. Syystoimintakauden tiedot tarkastetaan 1.9. ja kevättoimintakauden tiedot 15.1. tilanteen mukaisesti. Samalla tarkastetaan tiedot henkilöstön rikostaustan selvittämisestä sekä se, miten yksikön esimiehelle on järjestetty aikaa esimiestyöhön.

Päiväkodinjohtajille ja ryhmäperhepäiväkotien vastuuhenkilöille lähetetään lomakkeet, joihin he kirjaavat pyydetyt tiedot ja liittävät kopiot henkilöstön kelpoisuustodistuksista. Lomakkeet liitteineen lähetetään yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle. Mahdolliset puutteet tai epäkohdat selvitetään yhdessä palveluntuottajan kanssa. Pyydettyessä palveluntuottajan on esitettävä yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle työntekijöiden työsopimukset.

Palveluntuottajilta edellytetään taloudellisten vastuiden hyvää hoitamista. Palveluntuottajan taloudellisen tilanteen tulee olla sivistystoimen lautakunnan hyväksymien palveluseteliehtojen mukainen. Käytännössä toteutumista seurataan ja valvotaan tarkastamalla yrittäjien maksuhäiriö- ja luottotietomerkintöjä.

Yrittäjän tulee pystyä antamaan selvitys kohtuullisen ajan kuluessa selvitys mahdollisesta virheellisestä luottotietomerkinnästä kunnalle. Mikäli yrittäjä ei anna selvitystä, yritys voidaan poistaa määräajaksi palveluntuottajarekisteristä. Yrittäjä voi pysyä luottotietomerkinnästä huolimatta palveluntuottajarekisterissä, mikäli hän pystyy antamaan riittävän selvityksen luottokelpoisuudestaan ja maksuvalmiudestaan. Riittävä selvitys voi olla esimerkiksi hyväksytty velkajärjestely tai maksusuunnitelma. Maksukyvyttömyysmerkintä johtaa yrityksen pysyvään poistamiseen palveluntuottajarekisteristä. Maksukyvyttömyydellä tarkoitetaan tuomioistuimen vahvistamaa konkurssipäätöstä.



5 JÄLKIKÄTEINEN VALVONTA

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.

5.1 SOPIMUSMIELISYYDET JA RISTIRIITATILANTEET ASIAKKAAN JA PALVELUNTUOTTAJAN VÄLILLÄ

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

Palvelusetelin saanut asiakas tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun järjestämisestä. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttaja- ja sopimusoikeuden säännökset ja periaatteet. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevien erimielisyyksien ratkaisemista koskevat määräykset säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa (8/2007).

Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään palveluntuottajalle. Perheitä ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta perhepäivähoitajan tai päiväkodin ryhmän henkilöstön kanssa. Päiväkodissa perhe voi tarvittaessa ottaa yhteyttä päiväkodin johtajaan. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, perhe tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä kunnan yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavaan viranhaltijaan, jolla 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.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. 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 sopimussuhtettaan 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 Sotkamon kunnan tietoon.



5.1.1 Muistutus ja kantelu

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodinjohtajalle, 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. Tarkempaa tietoa aiheesta löytyy aluehallintoviraston kotisivuilta: <https://www.avi.fi/web/avi/kantelu2>.

Sotkamon kunta velvoittaa palveluntuottajat antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, muistutuksista ja kanteluista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista ja toimenpiteistä yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle.

5.2 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.

5.2.1 Tarkastusoikeus

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaava viranhaltija voi tarkastaa toiminnan järjestäjän toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät toimipaikat ja toimitilat. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto tai aluehallintovirasto voi määrätä yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavan viranhaltijan 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 noudetaan 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 varhaiskasvatuslaissa säädettyjä tehtäviä hoitaessaan. Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavan viranhaltijan 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 Sotkamon kunnalle.

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.