

OHJE YKSITYISILLE PALVELUNTUOTTAJILLE VARHAISKASVATUKSEN TOIMIPISTEEN PERUSTAMISEEN

PÄIVITETTY TOUKOKUU 2020

Sisällysluettelo

1. Johdanto	3
1.1. Ohjeen sisältö ja tarkoitus.....	3
1.2. Varhaiskasvatuslain ja siihen perustuvien säännösten velvoittavuus.....	4
1.3. Valvontakysymykset yksityisen varhaiskasvatuksen toimipisteen perustamisessa ja käyttöönotossa.....	5
2. Soveltuvan varhaiskasvatuksen toimipisteen hankkiminen	6
2.1. Tilaselvitys.....	6
2.2. Asemakaavoitusmääräysten selvittäminen.....	6
2.3. Rakennuslupatarpeen selvittäminen.....	7
2.4. Yksityisen varhaiskasvatuksen toimipisteen ulkoilualue.....	8
2.5. Omavalvontasuunnitelma.....	9
3. Erikseen huomioitavaa, kun yksityisen varhaiskasvatuksen toimipiste perustetaan muuhun kuin kaupungilta vuokratuun tilaan	10
3.1. Vuokrasopimus varhaiskasvatuksen toimipisteestä	10
3.2. Rakennuslupaprosessi sekä muutostöiden toteutus ja vastaanotto	10
3.3. Ympäristöpalveluiden lausunto ja ilmoitukset ympäristöpalveluille	11
3.4. Pelastusviranomaisen lausunto ja palotarkastus.....	13
3.5. Yksityisen varhaiskasvatustoiminnan aloittaminen	14
3.6. Varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda	15
4. Erikseen huomioitavaa, kun yksityisen varhaiskasvatuksen toimipiste perustetaan kaupungilta vuokrattuun tilaan	16
4.1. Yksityisen palveluntuottajan tilakartoitus.....	16
4.2. Selvitys tilan sopivuudesta varhaiskasvatuksen toimipisteeksi	16
4.3. Vuokrasopimus varhaiskasvatuksen toimipisteestä	17
4.4. Rakennuslupaprosessi	17
4.5. Muutostöiden toteutus ja vastaanotto.....	18
4.6. Ympäristöpalveluiden lausunto ja ilmoitukset ympäristöpalveluille	19
4.7. Pelastusviranomaisen lausunto ja palotarkastus.....	20
4.8. Yksityisen varhaiskasvatustoiminnan aloittaminen	21
4.9. Varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda.....	22
5. Käynnistämistuki	23
6. Yhteystietoja	24

LIITTEET

Liite 1. Muistilista uuden varhaiskasvatuksen toimipisteen perustamiseen liittyviin toimiin sekä kasvatuksen ja koulutuksen toimialalle toimitettaviin liitteisiin

Liite 2. Aluehallintoviraston rekisteröintiin tarvittavat asiakirjat

Liite 3. Lomakkeita ja ohjeita

Liite 4. Toimintaa aloittava uusi yrittäjä

1 Johdanto

1.1. Ohjeen sisältö ja tarkoitus

Tässä ohjeessa on määritelty Helsingin kaupungin menettelytavat yksityisen varhaiskasvatuksen toimipisteiden perustamisen osalta. Varhaiskasvatuksen toimipisteillä tarkoitetaan sekä päiväkotitiloja että ryhmäperhepäivähoiton tiloja ja niihin kuuluvia ulkoilupaikkoja.

Ohjeen tarkoituksena on yhtenäistää ja selkeyttää Helsingin kaupungilla varhaiskasvatuksen toimipisteiden perustamisessa noudatettavaa menettelyä. **Ohje on laadittu yhteistyössä kasvatuksen ja koulutuksen toimialan (KASKO), pelastuslaitoksen (PELA) ja kaupunkiympäristön toimialan (KYMP) kanssa. Kaupunkiympäristön toimialalta mukana laadinnassa ovat olleet rakennusvalvontapalvelut ja ympäristöpalvelut sekä rakennukset ja yleiset alueet –palvelukokonaisuus.**

Palveluntuottajan työ alkaa ennen yksityisen päiväkodin toiminnan käynnistymistä tutustumalla yksityistä varhaiskasvatusta määrittelevään lainsäädäntöön ja määräyksiin sekä muihin yksikön toiminnan perustamiseen liittyviin velvoitteisiin. Palveluntuottajan on varattava riittävästi aikaa uuden päiväkodin tai ryhmäperhepäiväkodin perustamiseen. Huomioitava on muun muassa viranomaisten tarkastuskäynteihin ja rakennuslupa- yms. hakemusten käsittelyyn kuluva aika.

Aluehallintovirasto rekisteröi kaikki uudet yksityiset toimipisteet. Palvelutuottaja täyttää aluehallintoviraston Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta tai muutoksesta -lomakkeen. Lomakkeen liitteeksi tarvitaan toimipaikkaa koskevat liitteet sekä palveluntuottajaa ja vastuuhenkilöä koskevia liitteitä. Ennen ilmoituksen jättämistä tulee varata aika tapaamiseen varhaiskasvatuksen erityissuunnittelijan kanssa sekä ilmoituksen tarkastamisen jälkeen sopia hyväksymiskäynnistä palveluvastaavan kanssa.

Jos sinulla on kysyttävää uuden yksityisen päiväkodin tai ryhmäperhepäiväkodin perustamiseen, tarvittaviin asiakirjoihin tai muuhun kunnan tukeen liittyen, ole yhteydessä erityissuunnittelijaan sähköpostilla tai puhelimitse / Johanna Auer, johanna.auer@hel.fi, puh. 09 310 56404. Muiden mahdollisesti tarvitsemiesi tahojen yhteystiedot löytyvät ohjeen loppupuolelta luvusta 6.

Ohjeessa käytetään kaupungin toimialoista ja niiden palvelukokonaisuuksista ja yksiköistä seuraavia lyhenteitä:

Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala = KASKO
Kaupunkiympäristön toimiala = KYMP
KYMP / Rakennusvalvontapalvelut = RAVA
KYMP/ Rakennukset ja yleiset alueet -palvelukokonaisuus = RYA
KYMP/ RYA/ Tilapalvelut (Toimitila- ja yritysvuokraus) = TILA
KASKO/ Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen palvelukokonaisuus = VARE
KYMP/ Palvelut ja luvat/ Ympäristöpalvelut = YMPA
KYMP / Maankäyttö ja kaavoitus –palvelukokonaisuus = MAKA
KYMP / MAKA / Kaupunki- ja maisemasuunnittelu = KAMU
KYMP / MAKA Asemakaavoitus = ASKA
KYMP / RYA / Rakennuttaminen –palvelu = RAKE
KYMP / RYA / Rakennetun omaisuuden hallinta –palvelut

1.2. Varhaiskasvatustilain ja siihen perustuvien säännösten velvoittavuus

Varhaiskasvatustilain mukaan yksityisellä varhaiskasvatuksella tarkoitetaan varhaiskasvatusta, jonka yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö taikka julkisyhteisön perustama liikeyritys tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla. Yksityinen palveluntuottaja vastaa siitä, että sopimuksen tai hallintopäätöksen perusteella asiakkaalle järjestettävä palvelukokonaisuus täyttää sille asetetut vaatimukset. (varhaiskasvatustilain 43 §, 540/2018).

Varhaiskasvatustilain on yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa sitova ja sen säännöksiä ja velvoitteita tulee noudattaa kaikilta osin. Sitovuus on siten sama kuin kunnallisessa varhaiskasvatustilain. Varhaiskasvatustilain perusteella on annettu valtakunnallinen Varhaiskasvatustilain suunnitelman perusteet 2018 (Opetushallituksen määräykset ja ohjeet 2018:3a). Varhaiskasvatustilain suunnitelman perusteet on myös yksityisen varhaiskasvatuksen järjestäjiä oikeudellisesti velvoittava määräys samoin kuin kunnallisessa varhaiskasvatustilain.

Valtakunnallisen varhaiskasvatustilain suunnitelman perusteiden pohjalta varhaiskasvatuksen järjestäjän tulee laatia myös paikallinen varhaiskasvatustilain suunnitelma. Myös paikallinen varhaiskasvatustilain suunnitelma on velvoittava. Helsingissä paikallisena varhaiskasvatustilain suunnitelmana on Helsingin varhaiskasvatustilain suunnitelma 2019, ja myös sen määräyksiä tulee yksityisen palveluntuottajan

toiminnassaan noudattaa. Myös muita Helsingin kaupungin omia linjauksia koskien varhaiskasvatuksen laatua tulee toteuttaa myös yksityisessä varhaiskasvatuksessa.

Yksityisessä varhaiskasvatuksessa tulee laatia myös oma paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma. Helsingissä palveluntuottaja laatii yksikön toimintasuunnitelman toiminnan aloittamisen jälkeen. Tämän tekemistä ei ohjeisteta tässä ohjeessa vaan vasta toiminnan jo alettua.

Tässä ohjeessa käydään läpi useissa kohdin yksityistä palveluntuottajaa koskevia velvoitteita liittyen toiminnan aloittamista edeltävän aluehallintoviraston ilmoituksen tekemiseen ja sen liitteisiin. Nämä velvoitteet perustuvat pääosin varhaiskasvatuslain 9 luvun säännöksiin yleisistä edellytyksistä, jotka palveluntuottajan on täytettävä (43 §), säännöksiin aloittamista edeltävän ilmoituksen sisällöstä ja ilmoitusmenettelystä (44 §) sekä vastuuhenkilöstä (45 §), 7 luvun henkilöstöä koskeviin säännöksiin sekä Opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksen säännöksiin liitteistä (asetus 772/2018). Toiminnan aloittamista edeltää kuitenkin myös suuri määrä muita toimia, jotka perustuvat eri lakien säännöksiin ja niiden nojalla annettuihin määräyksiin, ja näitä käsitellään myös tässä ohjeessa.

1.3. Valvontakysymykset yksityisen varhaiskasvatuksen toimipisteen perustamisessa ja käyttöönotossa

Yksityisen varhaiskasvatuksen toimipisteiden perustamisen ja -käyttöönoton valvonta tapahtuvat yhteistyössä KASKOn ja KYMPin rakennusvalvontapalveluiden ja ympäristöpalveluiden kesken.

KASKO ja KYMP ohjeistavat ja neuvovat palveluntuottajaa toimipisteen perustamiseen liittyvissä asioissa tässä ohjeessa jäljempänä todetulla tavalla.

2. Soveltuvan varhaiskasvatuksen toimipisteen hankkiminen

2.1. Tilaselvitys

Varhaiskasvatuksen toimitilojen etsintä kannattaa aloittaa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Seuraavassa listassa mainitut asiat tulee huomioida ja mahdollisimman pitkälle selvittää jo tilan hankintavaiheessa.

Tilan ja ulkoilutilan soveltuvuutta harkitessaan on yksityisen palveluntuottajan selvitettävä erityisesti:

- Nykyinen rakennusluvan mukainen käyttötarkoitus
- Päiväkodin ja sen leikkialueen sijainti ja niiden terveellisyys (mm. rakenteiden kunto, vilkkaiden väylien välittömän läheisyyden välttäminen, läheisen liikenteen tai teollisuuden aiheuttamat ilmanlaatu- ja meluhaitat sisätiloissa ja ulkoilualueella, rakennuksen ääneneristävyys, ilmanvaihto, lämpötila, maaperä);
- Turvallisuus (mm. palo-osastointi, poistumistiet, lähelle lattiaa ulottuvat lasirakenteet, läheinen teollisuus tai muu vastaava toiminta)
- Esteettömyys (tilaan kulku, liikkuminen sisällä)
- Muilta osin tilojen soveltuvuus varhaiskasvatukseen pedagogisesta näkökulmasta sekä oppimisympäristön muuntojoustavuus ja monipuolisuus
- Pihan käyttöoikeus, oleskelutilat ulkona, tarve/paine käyttää yleistä aluetta ja lupa yleisen alueen käyttöön

2.2. Asemakaavoitusmääräysten selvittäminen

Aivan alkuvaiheessa yksityisen palveluntuottajan tulee tarkastaa myös asemakaava ja sen määräykset. Jos voimassa oleva asemakaava ei mahdollista tilan käyttöä päiväkotina, on mahdollista, että maanomistaja pyytää asemakaavoitusta käynnistämään kaavamuuotosprosessin, tämän prosessin kesto on 9-18 kuukautta.

Rakennusvalvonta voi kerran myöntää asemakaavan vastaiselle ratkaisulle perustellusta syystä enintään 5 vuoden tilapäisen rakennusluvan.

2.3. Rakennuslupatarpeen selvittäminen

Mikäli yksityisen varhaiskasvatuksen toimipiste perustetaan palvelutuottajan uudisrakennukseen, tulee tontinomistajan hankkia rakentamiselle rakennuslupa lain säännösten mukaisesti.

Mikäli päiväkotia perustetaan jo olemassa olevaan tilaan ja tila on rakennusluvassa merkitty päiväkodiksi ja tilan käyttö vastaa rakennuslupaa muun muassa tilajärjestelyjen ja enimmäishenkilömäärän osalta, tilaan ei tarvitse hakea uutta rakennuslupaa. Mikäli tilaan tehdään kuitenkin muutostöitä, muutostyöt vaativat rakennusluvan, jos ne ovat vähäistä suurempia. Jos tilaan on tarkoitus tehdä vain vähäisiä muutoksia (esim. kevyiden väliseinien ja kiintokalusteiden muutokset, tilan pintamateriaalien sekä akustiikan uusimiset ja parannukset) ei muutoksille tarvita rakennuslupaa.

Mikäli päiväkotia perustetaan jo olemassa olevaan tilaan ja tilaa ei ole rakennusluvassa merkitty päiväkodiksi vaan rakennusluvassa käyttötarkoitukseksi on merkitty joku muu, tulee kiinteistönomistajan aina hakea uusi rakennuslupa.

Ryhmäperhepäiväkodin perustaminen asuinhuoneistoon ei vaadi rakennuslupaa, jos ryhmäperhepäiväkodin lapsimäärä on maksimissaan kahdeksan lasta. Jos huoneiston alkuperäinen käyttötarkoitus on kuitenkin jokin muu kuin asuinhuoneisto tai päiväkotia, ryhmäperhepäiväkotia vaatii rakennusluvan.

Kun yksityisen varhaiskasvatuksen toimipiste perustetaan vuokrattuun tilaan, kiinteistönomistaja ("hankkeeseen ryhtyvä") vastaa varhaiskasvatuksen toimipisteen rakennusluvanmukaisuudesta. Kuitenkin myös osakkeenomistajan ja vuokralaisena olevan yksityisen palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että käyttö on rakennusluvanmukaista.

2.4. Yksityisen varhaiskasvatuksen toimipisteen ulkoilualue

Varhaiskasvatuksen toimipisteen yhteydessä on oltava ulkoiluun soveltuva alue tai palveluntuottajan on hankittava oikeus ulkoilun alueen käyttöön jollain alla kerrotuista vaihtoehdoista:

- Mikäli yksityisen varhaiskasvatuksen toimipisteen yhteydessä tai lähiympäristössä on soveltuva ulkoilun alue, tulee sen käytöstä tehdä sopimus vuokranantajan / maanomistajan / taloyhtiön isännöitsijän tai hallituksen kanssa joko vuokrasopimuksen yhteydessä tai erillisenä. Suunnitellun ulkoilun alueen mahdolliset ympäristöhaitat on hyvä selvittää ympäristöpalveluista.
- Jos yksityisen varhaiskasvatuksen toimipisteeksi suunnitellun rakennuksen tontilla tai muualla lähiympäristössä ei ole pihaa, jota voisi käyttää päiväkodin ulkoilun alueena, on yksityisen palveluntuottajan ryhdyttävä toimiin korvaavan ulkoilun tilan saamiseksi puistosta tai muulta yleiseltä alueelta. Palveluntuottaja ottaa yhteyttä KYMP:n alueiden käyttö ja -valvonta -yksikköön ja tekee kirjallisen hakemuksen käyttöoikeuden saamiseksi ulkoilun tilaan.

Kunnan harkitessa käyttöoikeuden myöntämistä puistoon tai yleiselle alueelle kiinnitetään huomio varhaiskasvatustoiminnan laajuuteen, olemassa olevien leikkipaikkojen muuhun virkistyskäyttöön, arvoihin ja käyttöasteeseen, ympäristöolosuhteisiin (etenkin ilmanlaatu ja melu) sekä tarkastellaan viheralueiden ja ulkoilun verkostoa laajemmin. Mikäli kunta päätyy siihen, että ulkoilun tila on mahdollista saada yleiseltä alueelta, leikkipuistosta tai puistosta, laaditaan ko. alueen käytöstä yksityisen palveluntuottajan kanssa käyttöoikeussopimus.

- jos lasten vakituksena ulkoilun alueena käytetään metsää, tulee siitä tehdä ilmoitus sähköpostilla metsävastaava Timo Virtaselle tai Vesa Koskikalliolle (etunimi.sukunimi@hel.fi). Tässäkin tapauksessa tulee kuitenkin lisäksi tehdä käyttöoikeussopimus joko tilan yhteydessä / lähistöllä olevaan ulkoilun alueeseen tai puistoon / muulle yleiselle alueelle.

2.5. Omavalvontasuunnitelma

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi (varhaiskasvatuslaki 48 §). Valvira antaa tarkempia määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta. Myös terveydensuojelulaista ja elintarvikelaista tulee omavalvontaan liittyviä velvoitteita. On suositeltavaa huomioida omavalvontasuunnitelmassa terveydensuojeluun liittyviä aiheita (esimerkiksi sisäilma-asiat, siivous, hygienia, jätehuolto), tai laatia niistä erillinen omavalvontasuunnitelma. Elintarvikelain mukaisten velvoitteiden osalta palveluntuottajan tulee laatia erillinen omavalvontasuunnitelma.

Omavalvontasuunnitelma tehdään ennen toiminnan aloittamista ja se tulee myös liitteeksi aluehallintoviraston toiminnan aloittamista koskevaan ilmoitukseen. Omavalvontasuunnitelma tulee päivittää ensimmäisen kerran 3 kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta vastaamaan toimintaa ja suunnitelman päivittäminen tulee tehdä yhteistyössä henkilöstön kanssa.

Omavalvonta tarkoittaa palvelujen tuottajan omatoimista laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamista lainsäädännön, ohjausasiakirjojen ja omien laatuvaatimusten täyttämisen suhteen. Omavalvonta on ensisijaisessa asemassa toiminnan asianmukaisuuden, palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden valvonassa. Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimipaikan johdon ja henkilökunnan yhteistyönä ja kyse on koko toiminnan ajan jatkuvasta prosessista, jossa tulee painottaa suunnitelman käytännön toteuttamista. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai kun toiminnassa tapahtuu muulloin palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Omavalvontasuunnitelma on pidettävä yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat voivat tutustua siihen ilman erillistä pyyntöä.

3. Erikseen huomioitavaa, kun yksityisen varhaiskasvatuksen toimipiste perustetaan muuhun kuin kaupungilta vuokrattuun tilaan

Kun yksityisen varhaiskasvatuksen toimipiste perustetaan yksityisen palveluntuottajan omaan tai muualta kuin kaupungilta vuokrattuun tilaan, yksityisen palveluntuottajan tulee huolehtia kaikista toimipisteen perustamiseen liittyvistä toimista, tehtävistä ja vastuista joko yksin tai yhdessä kiinteistön omistavan tahon kanssa.

3.1. Vuokrasopimus varhaiskasvatuksen toimipisteestä

Tila luovutetaan vuokralaisen käyttöön vuokrasopimuksessa sovittujen ehtojen mukaisesti.

Vuokrasopimukseen kannattaa kirjata selvästi myös vuokralaisen ja vuokranantajan välinen vastuunjako koskien muun muassa toimipisteen korjaus- ja muutostöiden toteuttamista ja niihin liittyviä tehtäviä (katselmukset, vastaanottaminen, ulkoilualueelle tulevat rakennelmat ym.), muutosten rakennuslupamukaisuudesta ja rakennuslupaan liittyvistä toimista sekä muutostöistä aiheutuvista kustannuksista.

3.2. Rakennuslupaprosessi sekä muutostöiden toteutus

Jos yksityinen palveluntuottaja perustaa varhaiskasvatuksen toimipisteen omistamalleen kiinteistölle, vastaa palveluntuottaja kiinteistönomistajana rakennuslupatarpeen selvittämisestä ja rakennusluvan hakemisesta sekä rakennuslupamukaisuudesta.

Mikäli kyse on palveluntuottajan omistamasta osakehuoneistosta, vastaa kiinteistönomistajana oleva taho rakennuslupamukaisuudesta. Myös silloin, jos toimipiste perustetaan muualta kuin kaupungilta vuokrattuun tilaan, vastaa kiinteistönomistaja rakennuslupamukaisuudesta. Kuitenkin myös tilojen osakkeenomistajan ja vuokralaisen tulee huolehtia siitä, että käyttö on rakennuslupamukaista. Rakennuslupatarpeen selvittämisestä ja rakennusluvan hakemisesta vastaa kiinteistönomistaja, mutta vuokrasopimuksessa tai muutoin pitää sopia tähän asiaan liittyvät yksityiskohdat.

Myös tilan mahdollisia muutostöitä varten tarvittavan rakennusluvan hakemisesta vastaa kiinteistönomistaja. Muutostöiden suunnittelun ja niiden toteutuksen vastuunjaosta voidaan sopia kiinteistönomistajan ja vuokralaisen välillä.

Jos hanke edellyttää rakennuslupaa tai muutostöiden osalta on vaikea arvioida rakennusluvan tarvetta tai tilanne on muulla tavalla epäselvä, on pääsuunnittelijan oltava hyvissä ajoin yhteydessä RAVAan.

Kun rakennuslupa on myönnetty, rakennusluvan mukaiset rakennustyöt on tehtävä rakennusluvan mukaisesti. RAVA pitää rakennustöistä loppukatselmuksen, jossa todetaan, onko rakennustyöt tehty luvan mukaisesti. Loppukatseluspöytäkirjassa tulee selkeästi lukea, että tila on käyttöön otettavissa päiväkotitoimintaan.

Rakennusluvan tulee siten olla myönnetty, tilan käyttötarkoituksen tulee rakennusluvassa olla päiväkotitoiminta, loppukatselmuksen tulee olla pidetty ja loppukatseluspöytäkirjasta tulee ilmetä lupa tilan käyttöönottamiseen, ennen kuin palveluntuottaja voi ryhtyä toimiin aluehallintoviraston Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta –nimisen aloitusilmoituksen tekemisen suhteen.

Toiminnan aloittamisen edellytyksenä on rakennuslupa ja loppukatselmukseen liittyvien vaatimusten lisäksi, että kaupungin kirjaamoon on toimitettu aloitusilmoitus liitteineen, palveluvastaavan hyväksymiskäynti kohteessa on tehty ja kunta on antanut aloittamista koskevan päätöksensä.

3.3. Ympäristöpalveluiden lausunto ja ympäristöpalveluille tehtävät ilmoitukset

Toiminnanharjoittajan tulee selvittää toimipisteen sijainnin mahdolliset ympäristöhaitat ympäristöpalveluiden kanssa jo varhaisessa vaiheessa ennen vuokrasopimuksen laatimista tai rakennuslupa-asioiden edistämistä. Sijaintia koskevan neuvonnan lisäksi ympäristöpalvelut antaa pyydettyä lausuntoa, jossa otetaan kantaa päiväkodin sisä- ja ulko-olosuhteiden terveellisyyteen ja selvitetään sijainnin mahdolliset ympäristöhaitat. Mikäli kyse on rakennuslupaa vaativasta kohteesta, rakennusvalvonta pyytää ympäristöpalveluilta lausuntoa lupaprosessin aikana. Muutoin yksityisen palveluntuottajan tulee pyytää lausuntoa ympäristöpalveluilta. Lausunto annetaan yleensä asiakirjojen perusteella ja se voi sisältää ympäristöpalveluiden harkinnan mukaan käynnin paikan

päällä. Lausuntoa varten tarvitaan mm. toiminnan kuvaus, ajantasainen pohjapiirros ja tieto ilmanvaihdosta.

Lausunto, joka ei ole sisältynyt rakennuslupaprosessiin, toimitetaan KASKOon aloitusilmoituksen liitteenä.

Yksityisen varhaiskasvatusyksikön toiminnasta ja keittiön toiminnasta tulee lisäksi tehdä ympäristöpalveluille lakisääteisiä ilmoituksia:

- Toiminnanharjoittajan tulee tehdä terveydensuojelulain 13 §:n mukaan ilmoitus ympäristöpalveluille 30 vuorokautta ennen toiminnan aloittamista tai toiminnassa tapahtuvaa olennaista muutosta. Toiminnan olennaisella muuttamisella tarkoitetaan esimerkiksi lisätilan käyttöönottoa tai lapsimäärän kasvattamista. Ilmoituksen tekemisen myötä toiminta rekisteröidään ympäristöpalveluiden valvontarekisteriin ja päiväkotitoiminta tulee ympäristöpalveluiden säännöllisen valvonnan piiriin.

Ympäristöpalvelut antaa toiminnanharjoittajalle todistuksen ilmoituksen tekemisestä. Tämä todistus liitetään aluehallintoviraston toiminnan aloittamista koskevaan ilmoitukseen. Ympäristöpalvelut tekee tarkastuksen päiväkotiin toiminnan alettua.

- Varhaiskasvatuksen toimipisteen keittiön osalta keittiötoiminnasta vastaavan tulee viimeistään neljä viikkoa ennen toiminnan aloittamista ja toiminnan olennaista muuttamista (esimerkiksi annosmäärien kasvu tai jakelukeittiön muutos valmistuskeittiöksi) tehdä elintarvikelain 13 §:n mukainen ilmoitus ympäristöpalveluille.

Todistus ilmoituksen jättämisestä tulee yksityisen palveluntuottajan toimittaa KASKOon aluehallintoviraston toiminnan aloittamista koskevan ilmoituksen yhteydessä.

Ympäristöpalveluiden ohjeeseen ”Päivähoito- ja nuorisotilojen vaatimukset ja valvonta” (liite 3.) on koottu ne vaatimukset ja suositukset, joihin ympäristöpalvelut valvoessaan päivähoitotilojen olosuhteita kiinnittää huomiota. Palveluntuottajan tulee hyödyntää ohjetta etsiessään sopivaa tilaa toiminnalleen.

3.4. Pelastusviranomaisen lausunto ja palotarkastus

Ennen toiminnan aloittamista (rakennusluvan alaisessa hankkeessa rakennusvalvonnan käyttöönottoluvan saamisen jälkeen) palveluntuottajan tulee olla yhteydessä pelastuslaitoksen johtavaan palotarkastajaan. Pelastusviranomaisen arvioi, edellyttääkö toiminnan aloittaminen palotarkastusta vai suoritaanko se myöhemmin määräaikaivalvonnan aikataulun mukaisesti. Pelastusviranomaisen kirjoittaa tästä lausunnon. Mikäli pelastusviranomaisen arvio palotarkastuksen aiheelliseksi ennen toiminnan aloittamista, kirjoitetaan tarkastuksesta erillinen palotarkastuspöytäkirja. Korjausmääräyksille annetaan määräaika ja tarvittaessa puutteet määrätään korjattavaksi ennen toiminnan aloittamista.

Rakennusluvan alaisten muutostöiden aikana rakennusluvan hakija huolehtii yhteistyöstä ja mahdollisista erillisistä tarkastuksista pelastusviranomaisen kanssa rakennusvalvonnan ohjeiden mukaisesti ennen rakennusvalvonnan käyttöönottotarkastusta.

Pelastusviranomaisen neuvoo myös pelastussuunnitelman ja poistumisturvallisuusselvityksen laadinnassa (ks. liite 1. kohta 4. ja liite 2. kohta 12). Ympäri-
vuorokautiset päiväkodit ovat velvollisia laatimaan pelastussuunnitelman lisäksi poistumisturvallisuusselvityksen, joka on toimitettava pelastusviranomaiselle ennen toiminnan aloittamista. Muiden yksityisen varhaiskasvatuksen toimipisteiden osalta tulee palveluntuottajan laatia suppeampi selvitys päiväkodin poistumisjärjestelyistä KASKOn omalle lomakkeelle ja tämä lomake laitetaan pelastussuunnitelman liitteeksi.

Yleisesti pelastusviranomaisen suorittaa valvontasuunnitelman mukaisia määräaikaista palotarkastuksia päiväkoteihin säännöllisesti ja jälkivalvoo antamansa korjausmääräykset.

3.5. Yksityisen varhaiskasvatustoiminnan aloittaminen

Varhaiskasvatuksen toimipisteen toiminnan aloittamisen yhtenä edellytyksenä on, että rakentamista koskeva loppukatselmus on pidetty ja että loppukatselmuksesta on saatu loppukatselmuspöytäkirja. Toiminnan aloittamisen edellytyksenä on lisäksi, että kaupungin kirjaamoon on toimitettu aluehallintoviraston Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta –lomake liitteineen, palveluvastaavan hyväksymiskäynti toimipisteessä on tehty ja kunta on antanut aloittamista koskevan päätöksensä.

Aluehallintoviraston aloitusilmoituksen liitteeksi tarvitaan toimipaikkaa koskevat liitteet sekä palveluntuottajaa ja vastuuhenkilöä koskevia liitteitä. Tarvitavat liitteet on kerrottu tämän ohjeen liitteissä 1. ja 2. Osa liitteistä on sellaisia, jotka toimitetaan aluehallintovirastoon kunnan aloittamista koskevan päätöksen jälkeen, osa liitteistä jää KASKOon. Aloitusilmoitus liitteineen käydään läpi ja tarkastetaan tapaamisessa erityissuunnittelijan kanssa ennen ilmoituksen jättämistä kaupungin kirjaamoon (käyntiosoite: Kaupungintalo, Pohjoisesplanadi 11-13, Helsinki; postiosoite Helsingin kaupunki, Kirjaamo, PL 10, 00099 HELSINGIN KAUPUNKI).

KASKO tarkistaa rakennusluvassa ilmoitetun lasten enimmäismäärän aloitusilmoituksen käsittelyn yhteydessä. Kunnan aloittamista koskevaa päätöstä ei voida tehdä, mikäli aloitusilmoitukseen on merkitty suurempi lapsimäärä kuin rakennusluvassa on. Rakennusluvan vastainen päiväkotitoiminta ei voi alkaa.

Varhaiskasvatuksen palveluvastaava tekee päiväkotiin hyväksymiskäynnin aloitusilmoituksen kirjaamoon jättämisen jälkeen. Hyväksymiskäynnillä kiinnitetään huomiota erityisesti tilojen (sisätilat ja ulkotilat) soveltumiseen varhaiskasvatuksen käyttöön (myös pedagoginen näkökulma) sekä varhaiskasvatuksen järjestämiseen liittyviin asioihin (muun muassa turvallisuus, ruokahuolto, hygienia). Käynnillä tarkistetaan myös vastuuhenkilön kelpoisuus ja tarvittaessa rikosrekisteriote, sekä henkilöstön kelpoisuus ja mitoitus.

Kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksen ja valvonnan palvelussa tehdään palveluvastaavan hyväksymiskäynnin jälkeen päätös uuden päiväkodin toiminnan aloittamisen hyväksymisestä. Toimintaa ei saa aloittaa ennen kuin kunnan päätös toiminnan aloittamisen hyväksymisestä on annettu.

Kunnan päätös ja aluehallintovirastoon lähetettävät liiteasiakirjat lähetetään sähköisinä Etelä-Suomen aluehallintovirastoon. Kunnan aloittamista koskevan hyväksymispäätöksen jälkeen aluehallintovirasto rekisteröi kaikki uudet yksityiset toimipisteet.

3.6. Varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda

Varhaiskasvatuslaissa (540/2018) on säädetty varhaiskasvatuksen tietovarannon (VARDA) luomisesta, tietovarantoon tallennettavista tiedoista, tietojen välittämisestä ja tietovarannon sähköisistä palveluista. Kunnallisilla ja yksityisillä palveluntuottajilla on velvollisuus tallentaa tietovarantoon varhaiskasvatuslain 70 §:n mukaiset tiedot.

Yksityisen palveluntuottajan on tallennettava varhaiskasvatuslain 70 § 1 momentissa tarkoitetut tiedot sekä 3 momentissa tarkoitetut lapsia koskevat tiedot varhaiskasvatuksen tietovarantoon 1.1.2020 lukien (varhaiskasvatuslain 76 §).

Yksityisen palveluntuottajan on tallennettava 70 § 2 momentissa tarkoitetut henkilöstöä koskevat tiedot sekä 70 § 4 momentissa tarkoitetut huoltajia koskevat tiedot varhaiskasvatuksen tietovarantoon 1.9.2020 lukien (varhaiskasvatuslain 76 §).

4. Erikseen huomioitavaa, kun yksityisen varhaiskasvatuksen toimipiste perustetaan kaupungilta vuokrattuun tilaan

4.1. Yksityisen palveluntuottajan tilakartoitus

Yksityinen palveluntuottaja voi perustaa varhaiskasvatuksen toimipisteen joko omaan tilaan, yksityisiltä markkinoilta vuokraamaansa tilaan tai kaupungilta vuokraamaansa tilaan. Kaupungin tilan vuokraamisesta kiinnostunut yksityinen palveluntuottaja ohjataan asioimaan KYMP tilapalveluiden yritysvuokraus -yksikön vuokraneuvottelijan kanssa.

Yritysvuokrausyksikön vuokraneuvottelija tarjoaa yksityiselle palveluntuottajalle soveltuvia tiloja kaupungin omasta tilakannasta. Tila voi tällöin olla kaupungin suorassa omistuksessa tai kaupunkikonserniin kuuluvan kiinteistöyhtiön (HEKA, HASO, korkotuki) omistuksessa.

Vapaita kaupungin tiloja voi selata Internetissä, tai niitä voi tiedustella oheisesta linkistä <https://www.hel.fi/helsinki/fi/asuminen-ja-ymparisto/tontit/tilat/tilat>

4.2. Selvitys tilan sopivuudesta varhaiskasvatuksen toimipisteeksi

KYMP yritysvuokraus -yksikön neuvottelija arvioi muiden RYAn asiantuntijoiden kanssa yksityiselle palveluntuottajalle tarjottavan tilan kuntoa ja muutostarpeita. Selvityksen yhteydessä varmistetaan kyseistä tilaa koskevat asemakaavamääräykset ja rakennuslupatilanne sekä sijainnista mahdollisesti johtuvat ympäristöhaitat (esim. läheinen liikenne).

Selvityksen valmistuttua yritysvuokrauksen vuokraneuvottelija teettää yksityiselle toimijalle kustannusarvion tilan korjaus- ja muutostyötarpeista RYAn asiantuntijoilla.

Lähtökohtaisesti kaupungin tiloja ei vuokrata asemakaavamääräysten vastaiseen käyttöön. Poikkeamisprosessi voidaan RYAn, ASKAN ja KASKOn asiantuntijoiden harkinnan mukaan kuitenkin käynnistää, jos alueellinen palveluntarve tai muu maankäyttöllinen peruste puoltaisi päiväkodin perustamista.

Jos kaupungilta vuokratun tilan yhteydessä on oma piha, piha-alueen käytöstä sovitaan erillisellä sopimuksella.

Mikäli vuokrattavalle tilalle ei ole osoitettavissa omaa pihaa, on vuokraneuvottelijan yhdessä RYAn asiantuntijoiden kanssa käynnistettävä suunnittelu yhteistyö MAKAn (KAMU, ASKA) ja YMPAn asiantuntijoiden kanssa, jotta voidaan selvittää, onko mahdollista osoittaa yksityisen päiväkodin käyttöön ulkoilutila puistosta tai muulta yleiseltä alueelta. Tähän liittyvästä prosessista on kerrottu edellä kohdassa 2.4. Yksityisen varhaiskasvatuksen toimipisteen ulkoilutila.

4.3. Vuokrasopimus varhaiskasvatuksen toimipisteestä

Ennen vuokrasopimuksen tekemistä yritysvoimavarojen vuokraneuvottelija tarkistaa yksityisen toimijan taloustiedot sekä laatii kirjallisen selvityksen varmistetuista asioista. Vuokrasopimus voidaan tehdä, jos vuokralaisen tiedot ovat kunnossa. Vuokrasopimukseen kirjataan selvästi vuokralaisen ja vuokranantajan vastuunjako muutostöiden toteuttamisesta, rakennusluvan hakemisesta ja muutosten rakennusluvanmukaisuudesta (ks. jäljempänä kohta 4.4. ja kohta 4.5).

Tila luovutetaan vuokralaisen käyttöön vuokrasopimuksessa sovittujen ehtojen mukaisesti, huomioiden kuitenkin mahdollisten muutostöiden aiheuttama viivästys tilan käyttöönotossa.

4.4. Rakennuslupaprosessi

Jos hanke edellyttää rakennuslupaa tai muutostöiden osalta on vaikea arvioida rakennusluvan tarvetta tai tilanne on muulla tavalla epäselvä, on pääsuunnittelijan oltava hyvissä ajoin yhteydessä RAVAan ja siellä kyseisen alueen käyttötarkoituksenmuutoksista vastaavaan lupakäsittelijään.

Kun yksityinen palveluntuottaja vuokraa kaupungilta kaupungin suoraan omistaman tilan varhaiskasvatustoimintaa varten, on kaupunki (RYA) kiinteistön omistajana rakennusluvan hakijana ja varmistaa muutostyön suunnittelijoiden pätevyyden ennen rakennuslupaprosessin käynnistämistä. Jos kyse on kaupungin omistaman osakehuoneiston vuokraamisesta, on rakennusluvan hakijana kuitenkin kiinteistön omistajana oleva osakeyhtiö.

Kun hankkeen valmistelu on edennyt lupavaiheeseen, RYA:n projektia johtava avaa hankkeen lupapisteessä sekä kutsuu vuokralaisen suunnittelijat sekä KYMPin muut asiantuntijat (tarvittaessa YLPI, RAKE, ROHA, TILA, MAKA) käymään rakennuslupahakemusta läpi. Kun rakennuslupahakemus on tarkistettu ja valmis jätettäväksi, RYAn vastuuhenkilö ilmoittaa asiasta ROHAn rakennushankkeeseen ryhtyvälle, joka jättää lupahakemuksen käsittelyyn.

Jos vuokrattava tila on kaupunkikonserniin kuuluvan kiinteistöyhtiön (HEKA, HASO, korkotukiyhtiö) omistama tila, lupahakemuksen tekemisestä vastaa kyseinen kiinteistöyhtiö.

Rakennuslupaan kirjataan lupaehtoja, joiden tulee olla toteutettu ennen tilan käyttöönottamista. Varhaiskasvatuksen toimipisteen toiminnan aloittamisen yhtenä edellytyksenä on, että rakentamista koskeva loppukatselmus on pidetty ja että loppukatselmuksesta on saatu loppukatselmuspöytäkirja. Toiminnan aloittamisen edellytyksenä on lisäksi, että kaupungin kirjaamoon on toimitettu aluehallintoviraston Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta –lomake liitteineen, palveluvastaavan hyväksymiskäynti toimipisteessä on tehty ja kunta on antanut aloittamista koskevan päätöksensä

4.5. Muutostöiden toteutus ja vastaanotto

Kiinteistön omistaja vastaa tilaan tehtävistä muutostöistä, jollei sopimuksin ole toisin sovittu. Kun palveluntuottaja vuokraa tilan kaupungilta, vuokrasopimuksessa sovitaan, että vuokralainen vastaa muutostöiden toteuttamisesta rakennusluvan ehtojen mukaisesti. Ylläpidon isännöitsijä/ RAKEn projektinjohtaja valvoo toteutuksen luvanmukaisuutta. Vuokrasopimuksessa sovitaan myös, että vuokralainen vastaa korjaus- ja muutostöiden suunnittelusta ja toteutuksesta kustannuksineen. Suunnittelu ja toteutus tapahtuvat kuitenkin aina RYAn vastuuhenkilöiden sekä KYMP tilapalveluiden yritysvuokrauksen vuokraneuvottelijan ohjauksessa ja valvonnassa.

Vastaavasti vuokrasopimukseen kirjataan, että vuokralainen vastaa tilan katselmuksista ja vastaanottamisesta sekä ilmoittaa KYMP yritysvuokrauksen vuokraneuvottelijalle ja ylläpidon isännöitsijälle, kun kohde on rakennusvalvonnan loppukatselmuksessa käyttöön hyväksytty. Tämän jälkeen vuokraneu-

vottelija vahvistaa tilan käyttöön otettavaksi vuokrasopimuksen ehtojen mukaisesti. Vuokralainen toimittaa vuokraneuvottelijalle kaikki tilaa koskevat katselmuspöytäkirjat, mukaan lukien loppukatselmuksen pöytäkirjan.

Vuokrasopimuksessa sovitaan myös, että vuokralainen vastaa ulkoilualueelle tulevien rakennelmien (esim. uusi aita) suunnittelun kustannuksista. KYMP KAMU osallistuu suunnitelmien tarkastamiseen ja hyväksymiseen.

4.6. Ympäristöpalveluiden lausunto ja ilmoitukset ympäristöpalveluille

Toiminnanharjoittajan tulee selvittää toimipisteen sijainnin mahdolliset ympäristöhaitat ympäristöpalveluiden kanssa jo varhaisessa vaiheessa ennen vuokrasopimuksen laatimista tai rakennuslupa-asioiden edistämistä. Sijaintia koskevan neuvonnan lisäksi ympäristöpalvelut voi antaa pyydetessä lausunnon, jossa otetaan kantaa päiväkodin sisä- ja ulko-olosuhteiden terveellisyyteen ja selvitetään sijainnin mahdolliset ympäristöhaitat. Mikäli kyse on rakennuslupaa vaativasta kohteesta, rakennusvalvonta pyytää ympäristöpalveluilta lausuntoa lupaprosessin aikana. Muutoin yksityisen palveluntuottajan tulee pyytää lausuntoa ympäristöpalveluilta. Lausunto annetaan yleensä asiakirjojen perusteella ja se voi sisältää ympäristöpalveluiden harkinnan mukaan käynnin paikan päällä. Lausuntoa varten tarvitaan mm. toiminnan kuvaus, ajantasainen pohjapiirros ja tieto ilmanvaihdosta.

Lausunto, joka ei ole sisältynyt rakennuslupaprosessiin, toimitetaan KASKOon aloitusilmoituksen liitteenä.

Yksityisen varhaiskasvatusyksikön toiminnasta ja keittiön toiminnasta tulee lisäksi tehdä ympäristöpalveluille lakisääteisiä ilmoituksia:

- Toiminnanharjoittajan tulee tehdä terveydensuojelulain 13 §:n mukaan ilmoitus ympäristöpalveluille 30 vuorokautta ennen toiminnan aloittamista tai toiminnassa tapahtuvaa olennaista muutosta. Toiminnan olennaisella muuttamisella tarkoitetaan esimerkiksi lisätilan käyttöönottoa tai lapsimäärän kasvattamista. Ilmoituksen tekemisen myötä toiminta rekisteröidään ympäristöpalveluiden valvontarekisteriin ja päiväkotitoiminta tulee ympäristöpalveluiden säännöllisen valvonnan piiriin.

Ympäristöpalvelut antaa toiminnanharjoittajalle todistuksen ilmoituksen tekemisestä. Tämä todistus liitetään aluehallintoviraston toiminnan aloittamista koskevaan ilmoitukseen. Ympäristöpalvelut tekee tarkastuksen päiväkotiin toiminnan alettua.

- Varhaiskasvatuksen toimipisteen keittiön osalta keittiötoiminnasta vastaavan tulee viimeistään neljä viikkoa ennen toiminnan aloittamista ja toiminnan olennaista muuttamista (esimerkiksi annosmäärien kasvu tai jakelukeittiön muutos valmistuskeittiöksi) tehdä elintarvikelain 13 §:n mukainen ilmoitus ympäristöpalveluille.

Todistus ilmoituksen jättämisestä tulee yksityisen palveluntuottajan toimittaa KASKOon aluehallintoviraston toiminnan aloittamista koskevan ilmoituksen yhteydessä.

Ympäristöpalveluiden ohjeeseen ”Päivähoito- ja nuorisotilojen vaatimukset ja valvonta” (liite 3.) on koottu ne vaatimukset ja suositukset, joihin ympäristöpalvelut valvoessaan päivähoitotilojen olosuhteita kiinnittää huomiota. Palveluntuottajan tulee hyödyntää ohjetta etsiessään sopivaa tilaa toiminnalleen.

4.7. Pelastusviranomaisen lausunto ja palotarkastus

Ennen toiminnan aloittamista (rakennusluvan alaisessa hankkeessa rakennusvalvonnan käyttöönottoluvan saamisen jälkeen jälkeen) palveluntuottaja on yhteydessä pelastuslaitoksen johtavaan palotarkastajaan Pelastusviranomaisen arvioi, edellyttääkö toiminnan aloittaminen palotarkastusta vai suoritaanko se myöhemmin määräaikaivalvonnan aikataulun mukaisesti. Pelastusviranomaisen kirjoittaa tästä lausunnon. Mikäli pelastusviranomaisen arvio palotarkastuksen aiheelliseksi ennen toiminnan aloittamista, kirjoitetaan tarkastuksesta erillinen palotarkastuspöytäkirja. Korjausmääräyksille annetaan määräaika ja tarvittaessa puutteet määrätään korjattavaksi ennen toiminnan aloittamista.

Rakennusluvan alaisten muutostöiden aikana rakennusluvan hakija huolehtii yhteistyöstä ja mahdollisista erillisistä tarkastuksista pelastusviranomaisen kanssa rakennusvalvonnan ohjeiden mukaisesti ennen rakennusvalvonnan käyttöönottotarkastusta.

Pelastusviranomaisen neuvoo myös pelastussuunnitelman ja poistumisturvallisuusselvityksen laadinnassa (ks. liite 1. kohta 4. ja liite 2. kohta 12). Ympäri- vuorokautiset päiväkodit ovat velvollisia laatimaan pelastussuunnitelman lisäksi poistumisturvallisuusselvityksen, joka on toimitettava pelastusviranomaiselle ennen toiminnan aloittamista. Muiden yksityisen varhaiskasvatuksen toimipisteiden osalta tulee palveluntuottajan laatia suppeampi selvitys päiväkodin poistumisjärjestelyistä KASKOn omalle lomakkeelle ja tämä lomake laitetaan pelastussuunnitelman liitteeksi.

Yleisesti pelastusviranomaisen suorittaa valvontasuunnitelman mukaisia määräaikaista palotarkastuksia päiväkoteihin säännöllisesti ja jälkivalvoo antamansa korjausmääräykset.

4.8. Yksityisen varhaiskasvatustoiminnan aloittaminen

Varhaiskasvatuksen toimipisteen toiminnan aloittamisen yhtenä edellytyksenä on, että rakentamista koskeva loppukatselmus on pidetty ja että loppukatselmuksesta on saatu loppukatselmuspöytäkirja. Toiminnan aloittamisen edellytyksenä on lisäksi, että kaupungin kirjaamoon on toimitettu aluehallintoviraston Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta –lomake liitteineen, palveluvastaavan hyväksymiskäynti toimipisteessä on tehty ja kunta on antanut aloittamista koskevan päätöksensä.

Aluehallintoviraston aloitusilmoituksen liitteeksi tarvitaan toimipaikkaa koskevat liitteet sekä palveluntuottajaa ja vastuuhenkilöä koskevia liitteitä. Tarvitavat liitteet on kerrottu tämän ohjeen liitteissä 1. ja 2. Osa liitteistä on sellaisia, jotka toimitetaan aluehallintovirastoon kunnan aloittamista koskevan päätöksen jälkeen, osa liitteistä jää KASKOon. Lomake liitteineen käydään läpi ja tarkastetaan tapaamisessa erityissuunnittelijan kanssa ennen ilmoituksen jättämistä kaupungin kirjaamoon (käyntiosoite: Kaupungintalo, Pohjoisesplanadi 11-13, Helsinki; postiosoite Helsingin kaupunki, Kirjaamo, PL 10, 00099 HELSINGIN KAUPUNKI).

KASKO tarkistaa rakennusluvassa ilmoitetun lasten enimmäismäärän aloitusilmoituksen käsittelyn yhteydessä. Aloittamista koskevaa päätöstä ei voida tehdä, mikäli aloitusilmoitukseen on merkitty suurempi lapsimäärä kuin rakennusluvassa on. Rakennusluvan vastainen päiväkotitoiminta ei voi alkaa.

Varhaiskasvatuksen palveluvastaava tekee päiväkotiin hyväksymiskäynnin lomakkeen kirjaamoon jättämisen jälkeen. Hyväksymiskäynnillä kiinnitetään

huomiota erityisesti tilojen (sisätilat ja ulkotilat) soveltumiseen varhaiskasvatuksen käyttöön (myös pedagoginen näkökulma) sekä varhaiskasvatuksen järjestämiseen liittyviin asioihin (muun muassa turvallisuus, ruokahuolto, hygienia). Käynnillä tarkistetaan myös vastuuhenkilön kelpoisuus ja tarvittaessa rikosrekisteriote, sekä henkilöstön kelpoisuus ja mitoitus.

Kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksen ja valvonnan palvelussa tehdään hyväksymiskäynnin jälkeen päätös uuden päiväkodin perustamisesta. Toimintaa ei saa aloittaa ennen kuin kunnan päätös toiminnan aloittamisen hyväksymisestä on annettu.

Kunnan päätös ja aluehallintovirastoon lähetettävät liiteasiakirjat lähetetään sähköisinä Etelä-Suomen aluehallintovirastoon. Kunnan aloittamista koskevan hyväksymispäätöksen jälkeen aluehallintovirasto rekisteröi kaikki uudet yksityiset toimipisteet.

4.9. Varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda

Varhaiskasvatuslaissa (540/2018) on säädetty varhaiskasvatuksen tietovarannon (VARDA) luomisesta, tietovarantoon tallennettavista tiedoista, tietojen välittämisestä ja tietovarannon sähköisistä palveluista. Kunnallisilla ja yksityisillä palveluntuottajilla on velvollisuus tallentaa tietovarantoon varhaiskasvatuslain 70 §:n mukaiset tiedot.

Yksityisen palveluntuottajan on tallennettava varhaiskasvatuslain 70 § 1 momentissa tarkoitetut tiedot sekä 3 momentissa tarkoitetut lapsia koskevat tiedot varhaiskasvatuksen tietovarantoon 1.1.2020 lukien (varhaiskasvatuslain 76 §).

Yksityisen palveluntuottajan on tallennettava 70 § 2 momentissa tarkoitetut henkilöstöä koskevat tiedot sekä 70 § 4 momentissa tarkoitetut huoltajia koskevat tiedot varhaiskasvatuksen tietovarantoon 1.9.2020 lukien (varhaiskasvatuslain 76 §).

5. Käynnistämistuki

Käynnistämistukea voidaan myöntää yksityiselle palveluntuottajalle uuden yksityisen varhaiskasvatuksen toimipisteen hankkimisesta aiheutuviin kustannuksiin tai toiminnan laajentamista varten tehdyistä muutostöistä sekä varhaiskasvatus-toiminnan käynnistämiseksi tarvittavan irtaimiston hankinnasta aiheutuviin kustannuksiin. Tukea myönnetään Helsingin kaupungin alueella harjoitettavaan yksityiseen päiväkotitoimintaan ja kahden hoitajan ryhmäperhepäiväkotitoimintaan.

Varhaiskasvatuspaikkoja lisättäessä uutta toimitilaa hankkimalla, tukea voidaan myöntää enintään 1 000 euroa helsinkiläiselle lapselle perustettavaa uutta kokopäiväistä päiväkotipaikkaa kohden, ja milloin hoitopaikkoja lisätään olemassa olevien toimitilojen puitteissa, tukea voidaan myöntää enintään 500 euroa hoitopaikkaa kohden. Käynnistämistukea myönnetään enintään 30.000 / 15.000 euroa vuodessa yhtä palveluntuottajaa kohti.

Samalla palveluntuottajalle voidaan myöntää enintään yksi käynnistämistuki vuodessa, ja samalle palveluntuottajalle voidaan myöntää yhteensä enintään kolme kertaa käynnistämistukea.

Lisätietoja erityissuunnittelija Johanna Auer, p. 09 310 56404, sähköposti jo-hanna.auer@hel.fi

6. Yhteystietoja

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat aluehallintovirasto ja Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto sekä kunnassa sovittu toimielin (varhaiskasvatuslain 52 §, 540/2018).

Helsingissä yksityisen varhaiskasvatuksen **ohjauksesta ja valvonnasta** vastaa varhaiskasvatuksen aluepäällikkö. Kaksi palveluvastaavaa toteuttaa ohjausta ja valvontaa sekä tekee hyväksymiskäynnit uutta päiväkotia ja ryhmäperhepäiväkotia perustettaessa. Erityissuunnittelija ohjaa ja neuvoo päiväkodin aloitusvaiheessa.

- Johanna Auer, erityissuunnittelija (johanna.auer@hel.fi, puhelin 09 310 56404)
- Katja Almusa, palveluvastaava (katja.almusa@hel.fi, puhelin 09 310 41138)
- Auli Stenberg, palveluvastaava (auli.stenberg@hel.fi, puhelin 09 310 26396)
- Eeva Tiihonen, varhaiskasvatuksen aluepäällikkö (eeva.tiihonen@hel.fi, puhelin 09 310 58499)

Muita mahdollisia yhteistyötahoja yksityisen varhaiskasvatuksen toimipistettä perustettaessa ovat (ks. myös liite 3, jossa lomakkeita ja ohjeita):

- Rakennusvalvonnan asiantuntijoiden yhteystiedot löytyvät tämän linkin takaa: <https://www.hel.fi/kaupunkiymparisto/fi/yhteystiedot/yhteystiedot+alueittain> ks. kohta "pienet käyttötarkoituksen muutokset"
- Ympäristöhaittoihin (esim. melu ja ilmanlaatu) liittyvä neuvonta: Anne Leppänen, ympäristötarkastaja (anne.m.leppanen@hel.fi, puhelin 09 310 34366 (Ympäristöpalvelut / Ympäristönsuojelu ja ohjaus)
- Päiväkodin sisätilojen terveellisyyttä koskeva neuvonta ja lausuntopyyntö: kymp.ytyposti@hel.fi
- Ympäristöpalveluille tehtävät terveydensuojelulain mukaiset ilmoitukset: ymk@hel.fi
- Päiväkodin keittiöitä koskeva neuvonta, lausuntopyyntö ja elintarvikelain mukaiset ilmoitukset (ilmoitukset tehdään lähtökohtaisesti verkossa): kymp.elintarviketurvallisuus@hel.fi
- Päivystävä palotarkastaja p. 09-310 31203, palotarkastaja@hel.fi, häneltä saa ajantasaiset yhteystiedot

Liite 1. Muistilista uuden varhaiskasvatuksen toimipisteen perustamiseen liittyviin toimiin sekä KASKOLLE toimitettaviin liitteisiin

1. Tarkista huoneiston/rakennuksen rakennusluvassa määritelty käyttötarkoitus esimerkiksi rakennusvalvonnan arkistosta. Jos rakennusluvassa tilan käyttötarkoitukseksi ei ole merkitty päiväkotia, niin joudut hakemaan rakennusvalvontapalveluista rakennusluvan huoneiston käyttötarkoituksen muuttamiseksi. Voit tarkastaa myös Arska-palvelusta, onko tilan käyttötarkoitus jokin muu kuin päiväkotitila (huom. Arska-palvelussa lukeva päiväkoti ei ole tae rakennusluvanmukaisuudesta - ole yhteydessä arkistoon). Linkki palveluun [Etusivu - ARSKA](#).
Rakennuslupapäätös, vahvistettu pohjapiirustus ja kohteen loppukatselmuspöytäkirja, jossa rakennusvalvonta on todennut päiväkodin hyväksytyksi käyttöön, on aina toimitettava varhaiskasvatukseen. Nämä ovat pakollisia liitteitä aloitusilmoitukseen liitteessä 2. mainittujen liitteiden lisäksi, samoin todistus elintarvikelain 13 §:n mukaisesta ilmoituksesta (kohta 3.), ulkoilualan käyttöä koskeva käyttöoikeussopimus (kohta 5.) sekä henkilöstösuunnitelma (kohta 6.)
2. Tee terveydensuojelulain 13 §:n mukainen kirjallinen ilmoitus 30 vrk ennen toiminnan aloittamista ympäristöpalveluihin, tästä liitteeksi tarvitaan todistus ilmoituksen jättämisestä. Hanki lisäksi ympäristöpalveluiden lausunto, mikäli kyseessä ei ole rakennuslupakohde.
3. Tee keittiön ja ruokailutilojen osalta elintarvikelain 13 §:n mukainen kirjallinen ilmoitus neljä viikkoa ennen toiminnan aloittamista elintarviketurvallisuuteen, tästä liitteeksi tarvitaan todistus ilmoituksen jättämisestä.
4. Hanki pelastusviranomaisen lausunto Pelastuslaitokselta. Ryhdy toimiin pelastussuunnitelman laatimiseksi. Ympäri vuorokautiset päiväkodit laativat myös poistumisturvallisuusselvityksen, muut laativat suppeamman selvityksen päiväkodin poistumisjärjestelyistä KASKOn omalle lomakkeelle ja tämä lomake laitetaan pelastussuunnitelman liitteeksi. (ks. liite 2. kohta 12)
5. Ulkoilualan käyttöä koskeva sopimus tarvitaan liitteeksi kaikissa tapauksissa, se voi olla joko erillinen tai vuokrasopimukseen sisältyvä. Mikäli päiväkodilla ei ole omaa pihaa, tulee ensin tehdä kirjallinen hakemus Kaupunkiympäristöön ulkoilualan käyttöoikeudesta.
6. Henkilöstösuunnitelma –lomakkeen täyttäminen, tämä tarvitaan myös liitteeksi. Huomioi henkilöstön kelpoisuusehdot ja mitoitusta koskevat vaatimukset.
7. Toiminnan vastuuhenkilön rikostaustatöiden hankkiminen – ote esitetään palveluvastaavalle hyväksymiskäynnillä, huomioi myös vastuuhenkilön kelpoisuusehdot ja hanki niistä todistukset
8. Täytä Aluehallintoviraston lomake – Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta tai muutoksesta
9. Tee Oma- ja valvontasuunnitelma (Valvira).
10. Tutustu varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardaa koskeviin ohjeisiin ja varaudu siihen liittyviin palveluntuottajan velvollisuuksiin.
11. Varaa aika erityissuunnittelijalta Johanna Auerilta ilmoituksen ja sen liitteiden tarkistamiseen. Tarkastamisen jälkeen ilmoitus liitteineen toimitetaan kaupungin kirjaamoon. Tämän jälkeen palveluvastaava Katja Almusa tai palveluvastaava Auli Stenberg tekee hyväksymiskäynnin toimipisteeseen.

Toimitilaa koskevien liitteiden lisäksi aluehallintovirastoon menevään ilmoitukseen tarvitaan muitakin liitteitä kuin edellä mainittu.

Liite 2. Aluehallintoviraston rekisteröintiin tarvittavat asiakirjat

Palveluntuottajaa ja määräämisvaltaa käyttävää henkilöä / oikeushenkilöä koskevat liitteet:

1. Ajantasainen kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta.
2. Jos hakija on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä.
3. Ote ennakkoperintälain mukaisesta työnantajarekisteristä (myös Tilaaavastuu,fi-raportti tai tuloste YTJ-sivuilta käy)
4. Yleisen tietosuoja-asetuksen 30.artiklan mukainen käsittelyseloste
5. Ote liiketoimintakieltorekisteristä (määräämisvaltaa yhteisössä käyttävistä luonnollisista henkilöistä ja yksityisistä elinkeinonharjoittajista)
6. Ote edunvalvontarekisteristä (määräämisvaltaa yhteisössä käyttävistä luonnollisista henkilöistä ja yksityisistä elinkeinonharjoittajista)
7. Ote konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä (sekä palveluntuottajasta että määräämisvaltaa käyttävästä oikeushenkilöstä)
8. Tuloste henkilöhausta kaupparekisteriin merkityistä rooleista viimeksi kuluneen kolmen vuoden aikana (määräämisvaltaa yhteisössä käyttävistä luonnollisista henkilöistä) --- tämän **lisäksi** ote konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä kaikkien niiden yhteisöjen osalta, joissa käyttänyt määräämisvaltaa
9. Ote ulosottorekisteristä (sekä palveluntuottajasta että määräämisvaltaa käyttävästä luonnollisesta henkilöstä ja oikeushenkilöstä)

Toimipaikkaa koskevat liitteet:

10. Toimintasuunnitelma (toiminnan sisältö ja sen suunniteltu laajuus; tämä on eri asia kuin jaksossa 1.2. mainittu toimintasuunnitelma)
11. Toiminnassa käytettävien huonetilojen ajantasainen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma
12. Pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys
13. Omavalvontasuunnitelma (sama kuin liitteessä 1. kohta 8.)

Vastuuhenkilön todistukset:

14. Jäljennös palvelujen vastuuhenkilön kelpoisuutta osoittavista tutkinto- ja todistuksista

Tarkastusasiakirjat:

15. Pelastusviranomaisen lausunto (sama kuin liitteessä 1. kohta 4)
16. Terveysturvallisuusviranomaisen todistus ilmoituksen jättämisestä sekä ympäristöpalveluiden lausunto (samat kuin liitteessä 1. kohta 2)

Liite 3. Lomakkeita ja ohjeita

Tietoa rakennusluvan hakemisesta [Rakennusluvan hakeminen - ohjeet ja lomakkeet | Helsingin kaupunki](#)

Ulkoilualueiden luvan myöntää Kaupunkiympäristön toimiala. Ulkoilualueista <https://www.hel.fi/helsinki/fi/asuminen-ja-ymparisto/tontit/luvat/maanvuokraus/paiva-kotien-ulkoilualueet/>

Ympäristöpalveluille tehtävän terveydensuojelulain 13 §: mukaisen ilmoituksen lomake ja yllä mainittu ohje [Terveydensuojelulain mukaiset ilmoitukset ja ohjeet](#)

Ympäristöpalveluille tehtävän elintarvikelain 13 §:n mukaisen ilmoituksen lomake [Elintarvikelain mukaisen ilmoituksen lomake](#)

Opetustoimen ja varhaiskasvatuksen turvallisuusopas <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/opetustoimen-ja-varhaiskasvatuksen-turvallisuus>

Opas Turvallisuus- ja pelastussuunnitelman laadintaan ([linkki](#))

Selvitys päiväkodin poistumisjärjestelyistä / KASKO ([linkki](#))

Lisätietoja pelastussuunnitelmasta ja poistumisturvallisuusselvityksestä <https://www.hel.fi/pela/fi/Onnettomuuksien+ehkaisy/pelastussuunnitelma-ja-poistumisturvallisuusselvitys/>

Tietoja palotarkastuksesta <https://www.hel.fi/pela/fi/onnettomuuksien+ehkaisy/palotarkastus>

Omavalvonta yksityisessä varhaiskasvatuksessa ([linkki](#))

Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta tai muutoksesta –lomake ohjeineen <https://www.suomi.fi/palvelut/ilmoitus-yksityisten-varhaiskasvatuspalvelujen-tuottamisesta-tai-muutoksesta-aluehallintovirasto/6dfc497b-cca4-40b2-b021-15ca07ce8184>

Käynnistämistuesta <https://www.hel.fi/helsinki/fi/kasvatus-ja-koulutus/paivahoito/yksityinen-paivahoito/palveluntuottajille/yksityisen-paivahoidon-kaynnistamistuki/>



Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala

Varhaiskasvatus ja esiopetus

Yksityinen varhaiskasvatus

päivitetty toukokuu
2020

Liite 4. Toimintaa aloittava uusi yrittäjä

Toimintaansa aloittelevan uuden yrittäjän kannattaa olla yhteydessä NewCo YritysHelsinkiin, joka opastaa oman yritystoiminnan aloittamista harkitsevia henkilöitä. NewCo YritysHelsinki tarjoaa palveluita yrityksen perustamiseen, kehittämiseen ja kansainväliseen kasvuun. Yritysneuvonta on henkilökohtaista, maksutonta ja luottamuksellista.

Lisätietoja: NewCo Helsinki

Ensi Linja 1, 00530 Helsinki

Puh. (09) 310 36 360 (klo 9-11 ja 13-15)

yrityshelsinki@hel.fi

www.newcoyrityshelsinki.fi