

VARHAISKASVATUSSOPIMUS KUNNALLISESSA ILTA- JA VUOROHOIDOSSA

Kun asioit Tampereen kaupungin palveluissa, käsittelemme henkilötietojasi siltä osin kuin se on asiasi hoitamiseksi tarpeellista. Henkilötietoja käsitellään rekisterin käyttötarkoituksen mukaan ja käyttämiisi palveluihin perustuen.

[Tarkemmat tiedot:](#) Tampere.fi - Etusivu - Tietosuoja ja tiedonhallinta - Tietosuojaselosteet

PÄIVÄKOTI	Päiväkoti		Puhelin
	Johtajan nimi		Johtajan puhelinnumero
	Johtajan sähköposti		

LAPSI	Lapsen etunimi		Lapsen sukunimi	Henkilötunnus
	Lapsen osoite			Äidinkieli / Äidinkieli 2

HUOLTAJAT	Huoltajan etunimi 1)		Huoltajan sukunimi 1)	Puh kotiin / töihin
	Osoite			Puh (josta huoltajan tavoittaa hoitopäivän aikana):
	Huoltajan työpaikka			
	Sähköpostiosoite			Äidinkieli
	Huoltajan etunimi 2)	Huoltajan sukunimi 2)		Puh kotiin / töihin
	Osoite			Puh (josta huoltajan tavoittaa hoitopäivän aikana):
	Huoltajan työpaikka			
	Sähköpostiosoite			Äidinkieli
	☐ Yhteishuoltajuus		☐ Yksinhuoltajuus	

VARHAIS-KASVATUS-AIKA	Huoltajien työvuorot			Sopimuspäivä / kk Sopimuspäivät varataan etukäteen, päiviä voi vaihtaa ainoastaan työstä tai opiskelusta johtuvista syistä. Varatut sopimuspäivät ovat voimassa 5 kuukautta . Ilta- ja vuorohoidon tarve Arki+ilta ☐ Ilta+lauantai ☐ Ilta+lauantai+sunnuntai ☐ Yö ☐
	Ma-Pe klo	La klo	Su klo	
	Ma-Pe klo	La klo	Su klo	
	Ma-Pe klo	La klo	Su klo	
	Ma-Pe klo	La klo	Su klo	
	Ma-Pe klo	La klo	Su klo	
	Ma-Pe klo	La klo	Su klo	
	Ma-Pe klo	La klo	Su klo	

	Huoltajien varatessa työvuorojen mukaista varhaiskasvatusta, he varaavat lapsensa hoitopäivät eVaka Tampere -sovelluksen kautta. Hoitovuorot varataan viimeistään edellisen viikon maanantaina ennen varhaiskasvatuksen tarvetta klo 00:00 mennessä. Sen jälkeen tulevia ilta-, viikonloppu- tai yövarauksia tai muutoksia ei voida taata. Tämä koskee myös tilapäisen varhaiskasvatuksen tarvetta. Mikäli lapsen varhaiskasvatus sijoittuu klo 6:00-22:30 välille, lapsi haetaan pääsääntöisesti kotiin yöksi. UUROHOIDON VARHAISKASVATUSPAIKAN EHDOLLISUUS Ilta-, viikonloppu- tai vuorohoidon varhaiskasvatuspaikan saaminen edellyttää huoltajien ilta-, viikonloppu- tai vuorotyötä tai ilta-, viikonloppu- tai vuorotyötä sisältävää ammatillista opiskelua. Ilta-, viikonloppu- tai vuorohoidossa lasten varhaiskasvatusajat perustuvat vanhempien työvuoroihin. Vanhemman vapaa-, loma- ja sairauslomapäivinä ei tarjota ilta-, viikonloppu- eikä vuorohoittoa. Jos varhaiskasvatuksen tarve ilta-, viikonloppu- tai vuorohoidossa loppuu tai oleellisesti vähenee, lapselle tulee hakea siirtoa päiväryhmään. Jos lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta ilta- tai vuorohoidossa satunnaisesti, hän voi käyttää paikkaa ns. satunnaisena ”keikkalapsena”. Perheelle on kerrottu päivähoitopaikkatakuun ja kesäajan maksuttomuuden periaatteista sekä avoimen varhaiskasvatuksen palveluista ja sopimuspäivämahdollisuudesta.
ASIAKAS-MAKSU	Kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksu perustuu varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annettuun lakiin (Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)). Asiakasmaksu määräytyy perheen koon, palveluntarpeen sekä bruttotulojen mukaan. Huoltaja/huoltajat ovat velvollisia ilmoittamaan muutoksista perhekoossa ja tuloissa. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksua peritään enintään 11 kk toimintakaudessa. Perheen tulee ilmoittaa tuloista varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin kuukauden kuluessa varhaiskasvatuksen aloittamisesta. ☐ Perheelle on kerrottu päivähoitopaikkatakuun ja kesäajan maksuttomuuden periaatteista sekä avoimen varhaiskasvatuksen palveluista ja sopimuspäivien mahdollisuudesta. Lisätietoa: Asiakasmaksut [Tampereen kaupunki - Varhaiskasvatus ja koulutus - Varhaiskasvatus]
LAPSEN HYVIN-VOINTI	Sairaudet ja allergiat: (pitkäaikaissairaudet, lääkitykset, ruokavaliot) Kiusaamisen ehkäisyn suunnitelma: Varhaiskasvatusyksikön kiusaamisen ehkäisyn suunnitelma on saatavilla lapsen varhaiskasvatusyksikössä ja yksikön omalla verkkosivulla (www.tampere.fi). Muut huomioitavat asiat: (esim. lapsen tuen tarpeeseen liittyvät asiat, mahdolliset lausunnot, kuntoutuspalvelut tai apuvälineet) ☐ Riskimaasta tulneiden huoltajien kanssa on käyty FGM-keskustelu Lapsen neuvola: Valtioneuvoston asetuksen neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (28.5.2009/380) mukaisesti varhaiskasvatus osallistuu laajoihin terveystarkastuksiin lapsen ollessa 1,5- ja 4-vuotias.
LAPSEN SAIRASTUMINEN JA VAKUUTUS	Lapsen sairastuessa otetaan ensisijaisesti yhteyttä: Huoltajat itse järjestävät sairaan lapsen hoidon. Varhaiskasvatuksen henkilökunnalla on oikeus kirjoittaa todistus lapsen sairastumisesta työnantajalle sairastumispäivän osalta (Kvtes: 9 § Tilapäinen hoitovapaa). Tapaturmatilanteissa varhaiskasvatuspäivän aikana lapsi viedään tarvittaessa lähimmälle terveysasemalle ja asiasta ilmoitetaan aina huoltajalle. Tampereen kaupungilla on ryhmätapaturmavakuutus If-vakuutusyhtiössä. Ohjeet infektioiden hoitoon https://www.terveyskirjasto.fi/dlk01200/infektiot-ja-paivahoito

DOKUMENTOINTI	Huoltaja antaa lapsen medialuvan täyttämällä Medialupa-lomakkeen eVakassa. Medialupa koskee lapsiryhmän sisäistä pedagogista dokumentointia ja varhaiskasvatuksen julkisia mediakanavia, kuten TASKU-intranet, Instagram, YouTube, Thinglink. Medialupa on voimassa toistaiseksi. Mikäli huoltaja haluaa muuttaa lupaa, hänen on täytettävä uusi lomake eVakassa. Kaikissa muissa kuvauslupa-asioissa kuin yllä olevissa tapauksissa huoltajien suostumus pyydetään erikseen.
VARHAISKASVATUSMATKAT	Henkilöt, jotka voivat hakea lapseni hoitopaikasta huoltajien lisäksi Varahakija 1. (nimi ja yhteystiedot): _____ Varahakija 2. (nimi ja yhteystiedot): _____ Varahakija 3. (nimi ja yhteystiedot): _____ Varahakija 4. (nimi ja yhteystiedot): _____ Pääsääntöisesti aikuinen hakee lapsen varhaiskasvatuksesta. Varhaiskasvatushenkilökunnan velvollisuus on varmistaa, että lasta noutavalla henkilöllä on oikeus noutaa lapsi. Mikäli joku muu kuin huoltaja tai yllä mainittu varahakija hakee lapsen varhaiskasvatuksesta, huoltajat ilmoittavat siitä varhaiskasvatuksen henkilökunnalle kirjallisesti. Erityistapauksissa, joissa huoltajat esittävät lapsen hakijaksi alaikäistä sisarusta tai muuta vastaavaa henkilöä tai toivovat lapsen kulkevan yksin, varhaiskasvatushenkilökunta arvioi yhdessä huoltajien kanssa keskustellen lapsen kotimatkan turvallisuuden ja sopii siitä kirjallisesti. (Opetustoimen ja varhaiskasvatuksen turvallisuusopas: Varhaiskasvatuksen turvallisuustyön organisointi ja johtaminen. Opetushallitus, 2022)
LAPSEN VARHAISKASVATUSSUUNNITELMA	Jokaiselle lapselle laaditaan oma varhaiskasvatussuunnitelma (Varhaiskasvatuslaki 23 §), jota arvioidaan säännöllisesti varhaiskasvatuksen aikana. Suunnitelma kirjataan eVaka-järjestelmään. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa laadittaessa huomioidaan myös lapsen kielellinen, kulttuurinen ja katsomuksellinen tausta. Varhaiskasvatuksen katsomuskasvatuksessa yhteisen tutustumisen kohteena ovat lapsiryhmässä läsnä olevat uskonnot ja muut katsomukset. Uskonottomuutta tarkastellaan muiden katsomusten rinnalla. (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2022) Kun lapsi vaihtaa toiseen Tampereen kaupungin varhaiskasvatusyksikköön, siirtyvät lapsen varhaiskasvatussuunnitelma ja varhaiskasvatussopimuksen asiat kyseiseen päiväkotiin. Päiväkotitilaa tarvittaessa tulkin perheiden kanssa käytäviin keskusteluihin (Hallintolaki 26 §).
TIEDON SIIRTO	Päiväkodin henkilökunta on salassapitovelvollinen lastanne ja perhettänne koskevista asioista. Päiväkodin henkilöstöön kuuluu myös varhaiskasvatuksen erityisopettaja. Varhaiskasvatuksen yhteistyökumppaneita lapsen asioissa ovat Tampereen kaupungin muut toimijat: päiväkodit tai perhepäivähoito, perusopetus, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta, perusterveydenhuolto (lastenneuvola) ja lasten terapeutit, perheneuvola, alueen lastensuojelu, poliisi ja pakolaisten vastaanottotoiminta. OIKEUS POIKETA SALASSAPITOVELVOITTEISTA (Varhaiskasvatuslaki 41§) Varhaiskasvatuksen järjestäjällä ja tuottajalla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseksi ja tuottamiseksi välttämättömät tiedot lapsen huoltajilta, opetustoimen viranomaisilta, sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisilta, muilta varhaiskasvatus-, sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelujen tuottajilta sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiltä. Lapsen varhaiskasvatuksesta vastaavilla henkilöillä ja tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden tai niiden toteuttamisen arviointiin osallistuvilla henkilöillä on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä varhaiskasvatuksen järjestäjälle ja tuottajalle sellaiset tiedot, jotka ovat varhaiskasvatuksen järjestämisen, tuottamisen ja tuen arvioinnin kannalta välttämättömiä. Jos lapsi siirtyy toisen varhaiskasvatuksen järjestäjän tämän lain mukaisesti järjestämään varhaiskasvatukseen tai perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen tai perusopetukseen, aikaisemman varhaiskasvatuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava lapsen varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle varhaiskasvatuksen järjestäjälle taikka varhaiskasvatuksen ja opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot esiopetuksen tai perusopetuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös varhaiskasvatuksen, esiopetuksen tai perusopetuksen järjestäjän pyynnöstä.

JÄRJES- TELMÄT	Varhaiskasvatuksessa käytetään eVaka Tampere -järjestelmää. eVaka Tampere -verkkopalvelun kautta huoltaja ilmoittaa päiväkotiin lapsen läsnäoloajat, sairaus ym. poissaolot sekä loma-ajat. Verkkopalvelun kautta huoltaja voi viestiä varhaiskasvatuksen henkilökunnan kanssa ja hän voi osallistua lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laadintaan. eVaka Tampere -verkkopalvelun kautta huoltaja voi ilmoittaa asiakasmaksuyksikköön tulonsa tai antaa suostumuksensa korkeimpaan asiakasmaksuun. Palvelun kautta voi myös irtisanoa lapsen varhaiskasvatuspaikan. Käyttäjätunnukset eVaka Tampere -järjestelmään huoltaja luo itselleen ensimmäisellä käyttökerralla. Käyttäjätunnusten luonti ja osa eVaka-verkkopalvelun palveluista edellyttää vahvaa tunnistautumista.				
ALLE- KIRJOI- TUKSET	<table border="0"> <tr> <td>Päiväys</td><td>Huoltajan nimi ja nimenselvennys</td></tr> <tr> <td>Päiväkodin johtaja / Päiväkodin työntekijä</td><td>Huoltajan nimi ja nimenselvennys</td></tr> </table>	Päiväys	Huoltajan nimi ja nimenselvennys	Päiväkodin johtaja / Päiväkodin työntekijä	Huoltajan nimi ja nimenselvennys
Päiväys	Huoltajan nimi ja nimenselvennys				
Päiväkodin johtaja / Päiväkodin työntekijä	Huoltajan nimi ja nimenselvennys				

