

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## § 18

### **Yksityisen varhaiskasvatuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen ja valvonnan vuosisuunnitelma vuodelle 2025**

TRE:782/00.01.02/2025

Valmistelija / lisätiedot:  
Mantere Katri

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Asiakaspalvelupäällikkö Katri Mantere, puh. 040 849 2107, etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Hallintosihteeri Kalle Kaunisto, puh. 040 485 1059, etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Savisaari Lauri, Johtaja

#### **Päätösehdotus**

Yksityisen varhaiskasvatuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen ja valvonnan toimintasuunnitelma vuodelle 2025 hyväksytään.

#### **Kokouskäsitely**

Asiakaspalvelupäällikkö Katri Mantere oli asiantuntijana paikalla asian käsittelyn aikana.

#### **Perustelut**

Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävänä on päättää oman tehtäväalueensa osalta toimintaa ohjaavien strategisten asiakirjojen hyväksymisestä.

Yksityisen varhaiskasvatuksen sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjausta ja valvontaa tarkennetaan vuosittain laadittavalla valvonnan vuosisuunnitelmalla. Vuosisuunnitelmassa määritellään yksityisen varhaiskasvatuksen sekä yksityisten koulujen järjestämän aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen ja valvonnan tarkoitus ja tavoitteet sekä toteuttaminen ja kehittäminen.

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta perustuu varhaiskasvatuslakiin ja -asetukseen. Varhaiskasvatuslain mukaan yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat aluehallintovirasto, sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira sekä kunnan toimielin tai sen määräämä viranhaltija.

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta ja ohjaus on osa varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen palveluryhmää. Valvonta- ja ohjaustiimin muodostavat kaksi valvontakoordinaattoria ja toimistos sihteeri. Varhaiskasvatuksen palveluverkkotyöstä vastaava

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

koordinaattori on mukana uusiin päiväkotitiloihin liittyvissä alustavissa tilakatselmuksissa, tontinluovutuksissa, väistötilakatselmuksissa ja käyttöönottotarkastuksissa.

Tampereella yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnan kohteena olevia varhaiskasvatuspalveluita tuotetaan palvelusetelillä tuettuna palveluna, ostopalveluna ja yksityisen hoidon tuella. Yksityisen varhaiskasvatuksen toimintamuotoja ovat päiväkodit, ryhmäperhepäiväkodit, perhepäivähoito ja avoimen varhaiskasvatuksen kerhot.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan valvonta perustuu perusopetuslakiin. Tampereella toimivien yksityisen koulujen järjestämän aamu- ja iltapäivätoiminnan valvonta sisältyy yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnan kokonaisuuteen.

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaa on toteutettava ensisijaisesti antamalla toiminnan järjestäjälle ja palveluntuottajille tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajien kanssa.

Ohjaus- ja neuvontavelvoitetta toteutetaan tarjoamalla varhaiskasvatuksen järjestäjille monipuolista täydennyskoulutusta sekä tiedottamalla ja ohjeistamalla monikanavaisesti toiminnan kannalta tärkeitä teemoista. Valvontaa ja ohjausta toteutetaan myös ennalta ilmoitetuilla suunnitelluilla auditointikäynneillä.

Tarvittaessa, ja valvonnan sitä edellyttäessä, myös ennalta ilmoittamattomien valvontakäyntien suorittaminen on mahdollista.

Yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksen ja valvonnan painopisteinä Tampereella vuonna 2025 on omavalvonnan toteutumisen lisäksi lapsen osallisuus, varhaiskasvatuksen oppimisympäristöt sekä alle 3-vuotiaiden lasten pedagogiikka.

Yksityisen varhaiskasvatuksen sekä yksityisen koulujen järjestämän aamu- ja iltapäivätoiminnan valvonnan vuosisuunnitelma vuodelle 2025 on tämän pykälän liitteenä. Valvonnan kokonaisuudesta raportoidaan lautakunnalle tarvittaessa. Valvontakertomus käsitellään lautakunnassa vuosittain.

### **Tiedoksi**

Pia-Christine Montin, Sannamaria Ahola, Virpi Salovaara, Elli Rasimus, Katri Mantere, Darina Manina-Mäkelä, Riikka Kolkkala

### Liitteet

1 Kopla 18.2.2025 Yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksen ja valvonnan vuosisuunnitelma 2025

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Pöytäkirja asetetaan nähtäväksi 25.2.2025 kaupungin internetsivulle

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

[www.tampere.fi](http://www.tampere.fi).

Päätös on lähetetty sähköisesti 25.2.2025.

Asia liitteineen on katsottavissa kaupungin internetsivulla [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi). Pyydettyessä ote toimitetaan liitteineen.

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Kasvatus- ja opetuslautakunta

Tampere  
25.02.2025

Kalle Kaunisto  
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## Oikaisuvaatimus

§18

### Oikaisuvaatimusohje

#### Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

#### Oikaisuviranomainen

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki  
Kirjaamo  
Frenckellinaukio 2 B, PL 487  
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa> tai sähköpostilla kirjaamo@tampere.fi

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvasuudesta.

#### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.