



VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSOPIMUS

Lapsen tiedot	Nimi	Henkilötunnus
Tiedot perheestä / yhteistaloudessa elävistä henkilöistä	Huoltaja, 1, nimi	Puhelinnumero, kotiin/toimeen
	<input type="checkbox"/> työpaikka _____ <input type="checkbox"/> opiskelupaikka _____ <input type="checkbox"/> kotona	Sähköpostiosoite
	Osoite	
	Huoltaja, 2, yhteistaloudessa elävä henkilö, nimi	Puhelinnumero, kotiin/toimeen
	<input type="checkbox"/> työpaikka _____ <input type="checkbox"/> opiskelupaikka _____ <input type="checkbox"/> kotona	Sähköpostiosoite
	Osoite (jos eri kuin lapsella)	
Lisätietoja huoltajuudesta <input type="checkbox"/> yhteishuoltajuus <input type="checkbox"/> yksinhuoltajuus <input type="checkbox"/> muu huoltajuus, mikä? _____ <input type="checkbox"/> yksinhuoltajuussopimus esitetty _____ (pvm) Huoltajuuteen liittyviä lisätietoja (esim. asumisjärjestelyt, etävanhemman yhteystiedot, tapaamisoi- keus, tiedonsaantioikeus tai sijaislapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän yhteystiedot ja lähet- tävä kunta):		
Varhaiskasva- tusyksikkö	Päiväkodin tai perhepäivähoitajan nimi ja puhelinnumero:	
Varhaiskasva- tuksen/esiope- tuksen tarve	<input type="checkbox"/> palvelun tarve enintään 84 h/kk (keskimäärin alle 20 h/vko) <input type="checkbox"/> palvelun tarve 85 - 147 h/kk (keskimäärin alle 35 h/vko) <input type="checkbox"/> palvelun tarve yli 147 h/kk (keskimäärin yli 35 h/vko) <input type="checkbox"/> esiopetus 4 h/pv <input type="checkbox"/> esiopetus 4 h/pv + enintään 84 h/kk (keskimäärin alle 20 h/vko) <input type="checkbox"/> esiopetus 4 h/pv + yli 84 h/kk (keskimäärin alle 35 h/vko) <input type="checkbox"/> tarve on jokapäiväistä (ma-pe) <input type="checkbox"/> tarve on kokopäiväistä (yli 5 h/hoitopäivä)	
Säännöllinen päivittäinen hoitoaika _____		



VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSOPIMUS

Vuorohoidon tarve	<input type="checkbox"/> aamuhoito (ennen klo 6) <input type="checkbox"/> iltahoito (klo 18 jälkeen) <input type="checkbox"/> yöhoito <input type="checkbox"/> lauantaihoito <input type="checkbox"/> sunnuntaihoito
Vapaapäivät	Säännöllinen arkivapaa <input type="checkbox"/> ma <input type="checkbox"/> ti <input type="checkbox"/> ke <input type="checkbox"/> to <input type="checkbox"/> pe Epäsäännöllinen arkivapaa: poissaolopäiviä keskimäärin _____/vko ja _____/kuukausi
Lapsen terveydentila, erityisruokavaliot, allergiat, lääkitys, erityishoidon tarve tms.	Lääkärin, psykologin tms. asiantuntijalausunto toimitettava erikseen
Varahoidon järjestäminen perhepäivähoidossa	<input type="checkbox"/> vanhemmat järjestävät itse <input type="checkbox"/> kunta järjestää Yhdessä sovitut muut käytännöt:
Sairastuminen	Vanhemmat järjestävät itse sairaan lapsen hoidon Keneen otetaan ensisijaisesti yhteyttä lapsen sairastuessa kesken päivän
Varahakijat	Kenelle lapsen saa luovuttaa, varahakijan yhteystiedot
Luvat	<input type="checkbox"/> Lapsen kuvaa ei saa julkaista missään (Huomioi ei koske pedagogista dokumentointia) <input type="checkbox"/> Lapsen kuvan saa julkaista päiväkodin/esiopetuksen lapsiryhmän Pedanet sivuilla, yhteisen salasanan takana <input type="checkbox"/> Lapsen kuvan tai videon saa julkaista kaupungin verkkosivuilla, Pedanetissa ja sosiaalisessa mediassa. Orimattilan kaupungin verkkosivuilla, Pedanetissa sekä Facebook ja Instagram sivuilla julkaistaan kuvia ja tekstejä varhaiskasvatuksen arjesta. Niissä on myönteinen sävy ja niissä esitetään varhaiskasvatuksen pedagogista toimintaa. <input type="checkbox"/> Lapsen kuvan saa julkaista tiedotusvälineissä <input type="checkbox"/> Lapsen nimen saa julkaista tiedotusvälineissä haastattelun/lehtiartikkelin tms. yhteydessä <input type="checkbox"/> Kuvia lapsen valmistamasta taideteoksesta, käsitöistä tai lapsen tuottamaa kuva- ja videomateriaalia voidaan julkaista kaupungin verkkosivuilla sosiaalisessa mediassa, esitteissä ja julkaisuissa. <input type="checkbox"/> Lapsen teoksia voidaan pitää esillä näyttelyissä kaupungin tiloissa.
Lisätietoja	Esim. vakaumukseen/arvoihin/kulttuuriin liittyviä toiveita/huomioitavaa



VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSOPIMUS

Keskustelussa läpikäydyt asiat	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Vaitiolovelvollisuus<input type="checkbox"/> Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus: Lastensuojelulaki 25 §<input type="checkbox"/> Huoltajien ilmoitusvelvollisuus: tulotiedot varhaiskasvatussuhteen aloittamista seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä ja muut muutokset viipymättä<input type="checkbox"/> Huoltajat ovat tutustuneet asiakasmaksuohjeeseen<input type="checkbox"/> Huoltajat ilmoittavat etukäteen hoitoajat ja äkilliset poissaolot Edlevo-sovelluksen avulla.<input type="checkbox"/> Huoltajat merkitsevät varahakijan yhteystietoineen Edlevo -sovellukseen<input type="checkbox"/> Lomakyselyt tulevat Edlevo- sovelluksen kautta, päiväkodeissa myös tiedottaminen.<input type="checkbox"/> Loma-aikojen päivystyskäytännöt<input type="checkbox"/> Varhaiskasvatuksen erityisopettajan (veo) toiminta osana varhaiskasvatusta<input type="checkbox"/> Yhteistyötahoina: lastenneuvola, koulu, lapsen hoito/kuntoutuspalvelut. Huoltajien kanssa keskustellaan aina ennen yhteydenottoa.<input type="checkbox"/> Varhaiskasvatuksessa jokaiselle lapselle laaditaan varhaiskasvatussuunnitelma (vasu), esiopetuksessa lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma (leops)<input type="checkbox"/> Varhaiskasvatuspaikan vaihtuessa lapsen pedagogiset asiakirjat toimitetaan uuteen paikkaan
Allekirjoitukset	<p>Sitoudumme noudattamaan tätä sopimusta ja ilmoittamaan lapsen poissaolosta ja palveluntarpeen muutoksista henkilökunnalle/päiväkodin johtajalle. Huoltajien tulee huolehtia paikan irtisanomisesta kirjallisesti, muuten maksua peritään, kunnes paikka on irtisanottu.</p> <p>Paikka ja aika _____</p> <p>Lapsen huoltaja/t _____</p> <p>Keskustelun käynyt varhaiskasvatuksen edustaja _____</p> <p>Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö / päiväkodin johtaja _____</p>

Tämän palvelusopimuksen lisäksi lapselle tehdään yhdessä huoltajien kanssa lapsen varhaiskasvatussuunnitelma (VASU) tai lapsen esiopetussuunnitelma (LEOPS).

Tiedot tarkistetaan vähintään kerran vuodessa.

Varhaiskasvatuksen kuukausittaisen tuntimäärän ylityksestä tulee huoltajien ottaa mahdollisimman pian yhteyttä päiväkodin johtajaan/varhaiskasvatuksen palvelupäällikköön ja päivittää palvelusopimus vastaamaan toteutunutta varhaiskasvatustuntimäärää.

Mikäli kalenterikuukausittain varattu ja toteutunut varhaiskasvatusaika (tuntimäärä) ylittää palvelusopimuksessa sovitun kuukausittaisen tuntirajan, peritään kuukausimaksu todellisen tuntirajan mukaisena. Tuntimäärä muodostuu varustusta ja toteutuneesta hoitoajasta.

Tuntimäärän alitusta ei hyvitetä. Jos varhaiskasvatuksen tarve on palvelusopimuksessa sovittua varhaiskasvatusaikaa säännöllisesti pienempi, päivitetään palvelusopimus tarvetta vastaavaksi seuraavan kalenterikuukauden ensimmäisestä päivästä alkaen.



VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSOPIMUS

Tietoja muutettu, muuta huomioitavaa	pvm ja allekirjoitukset huoltaja/t ja päiväkodin johtaja/varhaiskasvatuksen palvelu- päällikkö