

ANVISNING FÖR PRIVATA SERVICEPRODUCENTER FÖR GRUNDANDE AV ETT SMÅBARNSPEDAGOGISKT VERKSAMHETSSTÄLLE

UPPDATERAD I MAJ 2020

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
1.1.	Anvisningens innehåll och syfte	3
1.2.	Lagen om småbarnspedagogik och därav följande bestämmelsers bindande karaktär	6
1.3.	Tillsynsfrågor i samband med att ett privat småbarnspedagogiskt verksamhetsställe grundas och tas i bruk	7
2.	Anskaffning av ett lämpligt verksamhetsställe för småbarnspedagogik.....	7
2.1.	Lokalutredning.....	7
2.2.	Utredning av detaljplanebestämmelser	8
2.3.	Utredning av behov av bygglov	8
2.4.	Ett område för utevistelse för ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik	9
2.5.	Plan för egenkontroll	10
3.	Annat som ska beaktas då ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik grundas i en annan lokal än en som hyrs av staden	11
3.1.	Hysesavtal för verksamhetsställe för småbarnspedagogiken	11
3.2.	Bygglovsprocessen och förverkligandet av ändringsarbeten.....	12
3.3.	Miljötjänsternas utlåtande och anmälningar till miljötjänsterna.....	13
3.4.	Räddningsmyndighetens utlåtande och brandsyn	14
3.5.	Inledande av privat småbarnspedagogik.....	15
3.6.	Informationsresursen inom småbarnspedagogiken Varda	16
4.	Vad som därutöver ska beaktas då ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik grundas i en lokal hyrd av staden.....	17
4.1.	Kartläggning av lokal för en privat serviceproducent.....	17
4.2.	Utredning av om en lokal är lämplig att användas som ett verksamhetsställe för småbarnspedagogik.....	17
4.3.	Hysesavtal för ett verksamhetsställe för småbarnspedagogik.....	18
4.4.	Bygglovsprocessen	19
4.5.	Förverkligande av ändringsarbeten och emottagning	20
4.6.	Miljötjänsternas utlåtande och anmälningar till miljötjänsterna.....	20
4.7.	Räddningsmyndighetens utlåtande och brandsyn.....	22
4.8.	Inledande av privat småbarnspedagogik.....	23
4.9.	Informationsresursen inom småbarnspedagogiken Varda	24
5.	Startstöd	24
6.	Kontaktuppgifter	25

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

BILAGOR

Bilaga 1. Checklista över åtgärder som ska vidtas i samband med att ett nytt verksamhetsställe för småbarnspedagogik grundas och bilagor som ska lämnas in till KASKO

Bilaga 2. Dokument som behövs för registrering vid regionförvaltningsverket

Bilaga 3. Blanketter och anvisningar

Bilaga 4. Ny företagare som inleder verksamhet

1 Inledning

1.1. Anvisningens innehåll och syfte

Den här anvisningen beskriver Helsingfors stads förfaranden som tillämpas när ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik grundas. Med verksamhetsställen för småbarnspedagogik avses både daghemslokaler och lokaler för gruppfamiljedagvård samt till dem hörande områden för utevistelse.

Anvisningens syfte är att förenhetliga och förtydliga de förfaranden som tillämpas vid Helsingfors stad i samband med att ett verksamhetsställe för småbarnspedagogik grundas. **Anvisningen har utarbetats genom ett samarbete mellan fostrans- och utbildningssektorn (KASKO), räddningsverket (PELA) och stadsmiljösektorn (KYMP). Vid stadsmiljösektorn har byggnadstillsynstjänsterna och miljötjänsterna samt servicehelheten för byggnader och allmänna områden deltagit i arbetet.**

Serviceproducentens arbete börjar innan verksamheten vid det privata daghemmet startar: serviceproducenten ska bekanta sig med den lagstiftning och de föreskrifter som reglerar privat småbarnspedagogik samt med andra skyldigheter som följer av grundande av en enhet inom småbarnspedagogiken. Serviceproducenten ska avsätta tillräckligt med tid för grundandet av ett nytt daghem eller gruppfamiljedaghem. Bland annat ska den tid som krävs för myndigheternas inspektionsbesök och handläggningen av bygglovs- och andra ansökningar tas i beaktande.

Regionförvaltningsverket registrerar alla nya privata verksamhetsställen. Serviceproducenten fyller i regionförvaltningsverkets blankett *Anmälan om eller ändring av produktion av privat småbarnspedagogik*. Bilagor med information om verksamhetsstället, serviceproducenten och den ansvariga personen ska bifogas till blanketten. Innan en anmälan lämnas in ska man boka tid för ett möte med en specialplanerare inom småbarnspedagogiken, och efter att anmälan har kontrollerats ska man komma överens om ett besök till det tilltänkta verksamhetsstället med en serviceansvarig.

Om du har frågor som rör grundande av ett nytt privat daghem eller gruppfamiljedaghem, om vilka handlingar som behövs eller annat stöd som kommunen

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

ger, kontakta specialplaneraren per e-post eller per telefon: Johanna Auer, johanna.auer@hel.fi, tfn 09 310 56404. Kontaktuppgifter för andra relevanta aktörer finns i slutet av anvisningen i kapitel 6.

I anvisningen används följande förkortningar för stadens sektorer och servicehelheter:

Fostrans- och utbildningssektorn =
Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala = KASKO

Stadsmiljösektorn =
Kaupunkiympäristön toimiala = KYMP

Tjänsterna för byggnadstillsyn =
KYMP / Rakennusvalvontapalvelut = RAVA

Tjänstehelheten för byggnader och allmänna områden =
KYMP / Rakennukset ja yleiset alueet -palvelukokonaisuus = RYA

Lokaltjänster (Uthyrning av verksamhetslokaler och företagsuthyrning) =
KYMP / RYA / Tilapalvelut (Toimitila- ja yritysvuokraus) = TILA

Servicehelheten för småbarnspedagogik och förskoleundervisning =
KASKO / Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen palvelukokonaisuus = VARE

Tjänster och tillstånd / Miljötjänster =
KYMP / Palvelut ja luvat / Ympäristöpalvelut = YMPA

Servicehelheten för markanvändning och stadsstruktur =
KYMP / Maankäyttö ja kaupunkirakenne -palvelukokonaisuus = MAKA

Stadsrums- och landskapsplanering =
KYMP / MAKA / Kaupunkitila- ja maisemasuunnittelu = KAMU

Detaljplanläggning =
KYMP / MAKA Asemakaavoitus = ASKA

Byggtjänsten =
KYMP / RYA / Rakennuttaminen-palvelu = RAKE

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

Tjänsterna för hantering av byggd egendom =
KYMP / RYA / Rakennetun omaisuuden hallinta -palvelut

1.2. Lagen om småbarnspedagogik och därav följande bestämmelsers bindande karaktär

Enligt lagen om småbarnspedagogik *avses med privat småbarnspedagogik sådana småbarnspedagogik som en enskild person, en sammanslutning eller en stiftelse eller ett av ett offentligt samfund grundat affärsföretag tillhandahåller mot ersättning genom drivande av rörelse eller yrkesutövning. En privat serviceproducent ansvarar för att en sådan servicehelhet som på basis av ett avtal eller ett förvaltningsbeslut ordnas för en klient uppfyller de krav som ställs på den.* (43 § i lagen om småbarnspedagogik 540/2018)

Lagen om småbarnspedagogik är bindande för en privat serviceproducent inom småbarnspedagogiken, och dess bestämmelser och de skyldigheter som följer av den ska följas till alla delar. Så som för kommunal småbarnspedagogik är lagen således bindande för privat småbarnspedagogik. På basis av lagen om småbarnspedagogik har de nationella Grunderna för planen för småbarnspedagogik 2018 (Utbildningsstyrelsens föreskrifter och anvisningar 2018:3b) utfärdats. Grunderna för planen för småbarnspedagogik är en föreskrift som är juridiskt förpliktande för både kommunal småbarnspedagogik och privata serviceproducenter inom småbarnspedagogiken.

Utgående från de nationella Grunderna för planen för småbarnspedagogik ska den som ordnar småbarnspedagogik utarbeta en lokal plan för småbarnspedagogik. Den lokala planen för småbarnspedagogik är också bindande. Helsingfors lokala plan för småbarnspedagogik är Planen för småbarnspedagogik i Helsingfors 2019 och den ska också en privat serviceproducent följa i sin verksamhet. Likaså ska Helsingfors stads andra riktlinjer om småbarnspedagogikens kvalitet följas inom den privata småbarnspedagogiken.

Inom den privata småbarnspedagogiken ska också en egen lokal plan för småbarnspedagogik upprättas. I Helsingfors utarbetar serviceproducenten en verksamhetsplan för enheten efter att verksamheten har inletts. I den här anvisningen finns inte anvisningar om det här utan serviceproducenten får närmare anvisningar efter att verksamheten har inletts.

Den här anvisningen innehåller en genomgång av de skyldigheter som åläggs privata serviceproducenter med början från regionförvaltningsverkets anmäl-

ningsblankett och de bilagor som ska lämnas in innan verksamheten kan inledas. De här skyldigheterna baserar sig huvudsakligen på de allmänna villkor som räknas upp i kapitel 9 i lagen om småbarnspedagogik och som serviceproducenten ska uppfylla (43 §), bestämmelser om innehållet i den anmälan som ska lämnas in innan verksamheten startar och det anknytande förfarandet (44 §), ansvarig person (45 §), bestämmelser om personalen i kapitel 7, samt ifråga om bilagor Undervisnings- och kulturministeriets förordning om småbarnspedagogik som tillhandahålls av privata serviceproducenter (förordning 772/2018). Innan verksamheten kan inledas krävs också en rad andra åtgärder som bygger på olika lagars bestämmelser och föreskrifter som har meddelats med stöd av dem. Dessa behandlas också i den här anvisningen.

1.3. Tillsynsfrågor i samband med att ett privat småbarnspedagogiskt verksamhetsställe grundas och tas i bruk

Tillsynen över grundandet och ibruktagningen av ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik sker i form av ett samarbete mellan KASKO och KYMPs tjänster för byggnadstillsyn och miljötjänster.

KASKO och KYMP ger serviceproducenten anvisningar och råd i frågor som rör grundande av ett verksamhetsställe på det sätt som beskrivs nedan i den här anvisningen.

2. Anskaffning av ett lämpligt verksamhetsställe för småbarnspedagogik

2.1. Lokalutredning

Det är skäl att inleda sökandet efter lokaler för småbarnspedagogiken i ett så tidigt skede som möjligt. Det som nämns i följande lista ska man beakta och utreda så långt som möjligt redan i det skede då man skaffar en lokal.

När en privat serviceproducent överväger om en lokal eller ett område för utevistelse lämpar sig för småbarnspedagogik ska hen särskilt utreda följande:

- Dåvarande användningsändamål enligt bygglovet

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

- Daghemmets och dess lekområdes läge och hälsosamhet (bl.a. konstruktionernas skick, undvikande av lokaler i omedelbar närhet av livliga trafikleder, luftkvalitet- och bullerolägenheter som trafik eller industri i närheten orsakar i lokalen eller på området för utevistelse, byggnadens ljudisolering, ventilation och temperatur, marken);
- Säkerhet (bl.a. brandteknisk sektionering, nödutgångar, glaskonstruktioner som sträcker sig nästan ända ner till golvet, industri eller annan liknande verksamhet i närheten)
- Tillgänglighet (tillträde till en lokal, att röra sig inomhus)
- Huruvida lokalerna är lämpliga för småbarnspedagogik också ur en pedagogisk synvinkel och huruvida lärmiljön är flexibel och mångsidig
- Rätt att använda gården, områden för utevistelse, behov av/tryck att använda ett allmänt område och tillstånd till att använda ett allmänt område.

2.2. Utredning av detaljplanebestämmelser

Alldeles i början ska den privata serviceproducenten också kontrollera detaljplanen och dess bestämmelser. Om den gällande detaljplanen inte möjliggör användning av lokalen som daghem, kan markägaren be detaljplanläggningen att starta en planändringsprocess. Processen tar 9–18 månader.

Byggnadstillsynen kan av grundad anledning en gång bevilja ett tillfälligt bygglov för högst fem år för en lösning som inte är i enlighet med detaljplanen.

2.3. Utredning av behov av bygglov

Om ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik grundas i serviceproducentens nybygge, ska tomtägaren skaffa bygglov för bygget i enlighet med bestämmelserna i lagen.

Om daghemmet grundas i en redan befintlig lokal, lokalen är avsedd för daghemsverksamhet enligt bygglovet och användningen av lokalen motsvarar bygglovet ifråga om bl.a. lokalarrangemang och maximalt antal personer, krävs inte att man ansöker om ett nytt bygglov för lokalen. Om man avser att utföra ändringsarbeten i lokalen, krävs emellertid ett bygglov om ändringarna är *större än ringa*. Om man avser att endast utföra ringa ändringar i lokalen (t.ex.

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

ändringar i lätta mellanväggar och fast inredning, förnyelse och förbättring av ytmaterial och akustik) krävs inget bygglov för ändringarna.

Om man avser att grunda ett daghem i en redan befintlig lokal och lokalen inte är avsedd för daghemsverksamhet enligt bygglovet utan för något annat, ska fastighetsägaren alltid ansöka om ett nytt bygglov.

Att grunda ett gruppfamiljedaghem i en bostadslägenhet kräver inget bygglov förutsatt att antalet barn i gruppfamiljedaghemmet är högst åtta. Om lägenhetens ursprungliga användningsändamål är något annat än en bostadslägenhet eller ett daghem, krävs ett bygglov för gruppfamiljedaghemmet.

Då ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik grundas i en hyrd lokal, ansvarar fastighetsägaren (*den som påbörjar projektet*) för att verksamhetsstället för småbarnspedagogiken är i enlighet med bygglovet. Aktieägaren och den privata serviceproducenten som är hyresgäst ska emellertid också sörja för att användningen är förenlig med bygglovet.

2.4. Ett område för utevistelse för ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik

I anslutning till ett verksamhetsställe för småbarnspedagogik ska det finnas ett område som är lämpligt för utevistelse eller också ska serviceproducenten ansöka om rätt att använda ett område för utevistelse på något av de sätt som beskrivs nedan:

- Om det i anslutning till ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik eller i dess närhet finns ett lämpligt friluftsområde, ska man komma överens med hyresvärden / markägaren / husbolagets disponent eller styrelse om användning av området i samband med att man ingår ett hyresavtal eller separat. Det är skäl att hos miljötjänsterna utreda om det planerade friluftsområdet är förknippat med miljöolägenheter.
- Om det på tomten för den byggnad som man avser att använda som verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik eller i närheten av verksamhetsstället inte finns någon gård som kunde användas som

område för utevistelse för daghemmet, ska den privata serviceproducenten vidta åtgärder för att få ett ersättande friluftsområde i en park eller på ett annat allmänt område. Serviceproducenten kontaktar KYMPs enhet användning och bevakning av områden och ansöker skriftligen om nyttjanderätt till friluftsområdet.

När kommunen överväger om man ska bevilja rätt att använda en park eller ett allmänt område, beaktas verksamhetens omfattning, befintliga lekplatsers användning för annan rekreation, värden och användningsgrad, miljöförhållanden (särskilt luftkvalitet och buller) och dessutom granskas nätverket av grönområden och möjligheter till lek utomhus. Om kommunen kommer fram till att serviceproducenten kan få tillgång till ett område för utevistelse på ett allmänt område, i en lekpark eller i en park, ingås ett nyttjanderättsavtal över användningen av området ifråga med den privata serviceproducenten.

- Om den privata serviceproducenten permanent använder skog som friluftsområde för barnen, ska serviceproducenten skicka en anmälan per e-post till skogsansvarige Timo Virtanen eller Vesa Koskikallio (fornamn.efternamn@hel.fi). Också i det här fallet ska man dessutom ingå ett avtal om rätt att nyttja ett friluftsområde eller en park eller ett annat allmänt område i anslutning till / i närheten av lokalen.

2.5. Plan för egenkontroll

En privat serviceproducent ska upprätta en plan för egenkontroll för att *säkerställa att den småbarnspedagogiska verksamheten är tillbörlig* (48 § i lagen om småbarnspedagogik). Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården (Valvira) föreskriver närmare innehållet i, utarbetandet av och uppföljningen av planen för egenkontroll. Av hälsoskyddslagen och livsmedelslagen följer också skyldigheter ifråga om egenkontrollen. Det rekommenderas att man i planen för egenkontroll tar upp hälsoskyddsrelaterade frågor (såsom inomhusluften, städningen, hygien och avfallshantering) eller att man alternativt utarbetar en separat plan för egenkontroll i dessa fall. Skyldigheter följer också av livsmedelslagen och serviceproducenten ska upprätta en separat plan för egenkontroll i deras fall.

Planen för egenkontroll utarbetas innan verksamheten inleds och ska också bifogas till regionförvaltningsverkets blankett för anmälan om att verksamhet

kommer att inledas. Planen för egenkontroll ska uppdateras första gången inom tre månader från det att verksamheten inletts så att den överensstämmer med verksamheten. Uppdateringen ska ske i samarbete med personalen.

Med egenkontroll avses att serviceproducenten ska själv säkerställa kvaliteten och kundsäkerheten med utgångspunkt i lagstiftning, styrdokument och egna kvalitetskrav. Egenkontroll är av primär betydelse vid övervakning av verksamhetens tillbörlighet, tjänsternas kvalitet och kundtryggheten. Planen för egenkontroll utarbetas genom ett samarbete mellan verksamhetsställets ledning och personal. Det rör sig om en kontinuerlig process som fortgår under hela verksamheten och i vilken den praktiska implementeringen av planen ska betonas. Planen för egenkontroll ska uppdateras minst en gång per år eller oftare i samband med att det sker ändringar i servicekvaliteten eller kundtryggheten.

Planen för egenkontroll ska vara offentligt framlagd i enheten så att kunderna kan bekanta sig med den utan separat begäran.

3. Annat som ska beaktas då ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik grundas i en annan lokal än en som hyrs av staden

Då ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik grundas i den privata serviceproducentens egen lokal eller en lokal som hyrs av någon annan än staden, ska den privata serviceproducenten sörja för alla åtgärder, uppgifter och skyldigheter med koppling till grundande av ett verksamhetsställe antingen ensam eller tillsammans med den som äger fastigheten.

3.1. Hyresavtal för verksamhetsställe för småbarnspedagogiken

Nyttjanderätten till lokalen överläts till hyresgästen och lokalen ska användas i enlighet med de villkor som överenskommit i hyresavtalet.

Det är skäl att i hyresavtalet också anteckna tydligt ansvarsfördelningen mellan hyresgästen och hyresvärden ifråga om bland annat följande: verksamhetsställets renoverings- och ändringsarbeten och därmed sammanhängande åtgärder (syner, emottagning, konstruktioner på friluftsområdet m.m.), ändringarna är förenliga med bygglovet, åtgärder med koppling till bygglovet och kostnaderna för ändringsarbeten.

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

3.2. Bygglövsprocessen och förverkligandet av ändringsarbeten

Om en privat serviceproducent grundar ett verksamhetsställe för småbarnspedagogik på en fastighet som hen äger, ansvarar serviceproducenten i egenskap av fastighetsägare för att behovet av bygglov utreds, att bygglov ansöks om vid behov och att bygglovet följs.

Om det rör sig om en aktielägenhet som serviceproducenten äger, ansvarar den som äger fastigheten för att användningen av fastigheten är förenlig med bygglovet. Också då ett verksamhetsställe grundas i en lokal som hyrs av någon annan än staden, ansvarar fastighetsägaren för att användningen av fastigheten är förenlig med bygglovet. Därtill ska aktieägaren och hyresgästen se till att användningen är förenlig med bygglovet. Fastighetsägaren är den som ska utreda om ett bygglov krävs och vid behov ansöka om bygglov, men i hyresavtalet eller på något annat sätt ska man avtala om detaljerna med koppling till dessa frågor.

Också för ansökan om ett bygglov för eventuella ändringsarbeten i lokalen ansvarar fastighetsägaren. Om ansvarsfördelningen ifråga om planeringen och förverkligandet av ändringsarbeten kan avtalas mellan fastighetsägaren och hyresgästen.

Om projektet kräver ett bygglov eller om det är svårt att bedöma om ett bygglov krävs för ändringsarbeten eller om situationen är oklar på något annat sätt, ska huvudplaneraren i god tid kontakta RAVA.

Då bygglov beviljats, ska byggarbeten i enlighet med bygglovet också utföras i enlighet med bygglovet. RAVA utför en slutsyn där byggarbetena kontrolleras och där det fastställs om byggarbetena har utförts i enlighet med bygglovet. Det ska tydligt stå i protokollet över slutsynen att lokalen kan tas i bruk för daghemsverksamhet.

Ett bygglov ska sålunda ha beviljats, lokalens användningsändamål ska i bygglovet vara daghem, en slutsyn ska ha hållits och det ska stå i protokollet över slutsynen att det är tillåtet att ta i bruk lokalen innan serviceproducenten kan vidta de åtgärder som krävs för att göra *Anmälan om eller ändring av produktion av privat småbarnspedagogik*.

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

En förutsättning för att verksamheten ska kunna inledas är utöver de krav som följer av bygglovet och slutsynen att en startanmälan med bilagor har lämnats in till stadens registratörskontor, att en serviceansvarig gjort en inspektion (fi. *hyväksymiskäynti*) till lokalen och att kommunen har fattat ett beslut om att verksamhet kan inledas.

3.3. Miljötjänsternas utlåtande och anmälningar till miljötjänsterna

Verksamhetsutövaren ska utreda eventuella miljöolägenheter som beror på verksamhetsställets läge tillsammans med miljötjänsterna redan i ett tidigt skede innan ett hyresavtal ingås eller man tar itu med bygglovsfrågor. Utöver rådgivning i frågor som rör läget avger miljötjänsterna på begäran ett utlåtande om huruvida det tilltänkta daghemmets inomhus- och utomhusförhållanden är hälsosamma och dessutom utreds eventuella miljölägenheter som beror på läget. Om det rör sig om en lokal som kräver bygglov, begär RAVA ett utlåtande från miljötjänsterna under bygglovsprocessen. I annat fall ska den privata serviceproducenten begära ett utlåtande från miljötjänsterna. Utlåtandet avges i allmänhet på basis av dokument men kan innebära ett besök till platsen om miljötjänsterna bedömer att det är påkallat. För utlåtandet behövs bl.a. en beskrivning av verksamheten, en aktuell planritning och information om ventilationen.

Ett utlåtande som inte har ingått i bygglovsprocessen tillställs KASKO som bilaga till anmälan om inledande av småbarnspedagogik.

Följande lagstadgade anmälningar om den privata småbarnspedagogiska enhetens verksamhet och verksamheten i köket ska dessutom göras till miljötjänsterna:

- Verksamhetsutövaren ska lämna in en anmälan i enlighet med 13 § i hälsoskyddslagen till miljötjänsterna 30 dygn innan verksamheten inleds eller verksamheten ändras väsentligt. Med väsentlig ändring avses till exempel ibruktagande av ett tilläggsutrymme eller en ökning av antalet barn. När anmälan har lämnats in, registreras verksamheten i miljötjänsternas tillsynsregister, varefter daghemsverksamheten omfattas av miljötjänsternas regelbundna tillsyn.

Miljötjänsterna ger verksamhetsutövaren ett intyg över att en anmälan har lämnats in. Intyget bifogas till regionförvaltningsverkets blankett om anmälan ny verksamhet. Miljötjänsterna utför en inspektion i daghemmet efter att verksamheten har inletts.

- Ifråga om köket vid verksamhetsstället för småbarnspedagogiken ska den som ansvarar för köksverksamheten senast fyra veckor innan verksamheten inleds eller verksamheten ändras väsentligt (till exempel ökning av antalet portioner eller ändring av ett distributionskök till ett tillredningskök) ska en anmälan i enlighet med 13 § i livsmedelslagen lämnas in till miljötjänsterna.

Intyget över att anmälan har gjorts ska den privata serviceproducenten lämna in till KASKO i samband med regionförvaltningsverkets blankett för anmälan om inledande av verksamhet.

I miljötjänsternas anvisning "Päivähoito- ja nuorisotilojen vaatimukset ja valvonta" (bilaga 3) finns en sammanställning av de krav och rekommendationer som miljötjänsterna fäster uppmärksamhet vid i samband med tillsynen över förhållandena i lokaler som används för barndagvård. Serviceproducenten bör utnyttja anvisningen när hen söker efter en lämplig lokal för sin verksamhet.

3.4. Räddningsmyndighetens utlåtande och brandsyn

Innan verksamheten inleds (i ett projekt som kräver bygglov efter att man mottagit byggnadstillsynens tillstånd att ta i bruk lokalen) ska serviceproducenten kontakta räddningsverkets ledande brandinspektör. Räddningsmyndigheten bedömer om en brandsyn krävs innan verksamheten kan inledas eller om en brandsyn utförs senare i enlighet med tidsschemat för den periodiska synen. Räddningsmyndigheten avger ett utlåtande över det. Om räddningsmyndigheten anser att en brandsyn är nödvändig innan verksamheten inleds, upprättas ett separat brandsynsprotokoll över synen. För ett föreläggande att avhjälpa brister ställer man upp en tidsfrist och vid behov bestämmer räddningsmyndigheten att bristerna ska avhjälpas innan verksamheten inleds.

Under ändringsarbeten som kräver bygglov sörjer den som ansöker om bygglov för samarbetet och eventuella separata syner tillsammans med räddningsmyndigheten i enlighet med byggnadstillsynens anvisningar före byggnadstillsynens driftsättningskontroll.

Räddningsmyndigheten ger också råd om hur en räddningsplan och utredning om utrymnings säkerheten (se bilaga 1, punkt 4 och bilaga 2, punkt 12) ska upprättas. Dygnet-runt-daghem är skyldiga att utöver en räddningsplan göra upp en utredning om utrymnings säkerheten som ska lämnas in till räddningsmyndigheten innan verksamheten inleds. När det rör sig om andra verksamhetsställen för privat småbarnspedagogik, ska serviceproducenten göra upp en mindre omfattande utredning av daghemmets utrymningsarrangemang på KASKOs blankett, som ska bifogas till räddningsplanen.

Räddningsmyndigheten utför regelbundet periodiska brandsyner på daghem i enlighet med tillsynsplanen och utför en efterhandstillsyn för att säkerställa att ett eventuellt föreläggande att avhjälpa brister har iakttagits.

3.5. Inledande av privat småbarnspedagogik

En förutsättning för att inleda verksamheten på ett verksamhetsställe för småbarnspedagogik är att en slutsyn av ett byggprojekt har utförts och att ett slutsynsprotokoll över slutsynen har mottagits. Ytterligare förutsättningar är att stadens registratorskontor har mottagit regionförvaltningsverkets blankett *Anmälan om eller ändring av produktion av privat småbarnspedagogik* ifylld med bilagor, serviceansvarig har gjort en inspektion till verksamhetsstället och kommunen har fattat ett beslut om att verksamhet kan inledas.

Till regionförvaltningsverkets blankett för startanmälan ska bilagor som gäller verksamhetsplatsen bifogas, liksom också bilagor med information om serviceproducenten och den ansvariga personen. De bilagor som krävs finns uppräknade i bilagorna 1 och 2 som medföljer. En del av bilagorna ska lämnas in till regionförvaltningsverket efter att kommunen har fattat ett beslut om att serviceproducenten kan inleda verksamheten, medan en del bilagor behålls av KASKO. Startanmälan med bilagor går igenom och kontrolleras vid ett möte med en specialplanerare innan anmälan lämnas in till stadens registratorskontor (besöksadress: Stadshuset, Norra Esplanaden 11-13, Helsingfors; postadress: Helsingfors stad, Registratorskontoret, PB 10, 00099 HELSINGFORS STAD).

KASKO kontrollerar det maximala antalet barn som angetts i bygglovet i samband med att startanmälan behandlas. Kommunen kan inte fatta ett beslut om att verksamheten kan inledas om ett större antal barn har angetts i startanmälan än i bygglovet. Daghemsverksamhet som står i strid med bygglovet kan inte inledas.

En serviceansvarig inom småbarnspedagogiken gör en inspektion till daghemmet efter att en startanmälan lämnats in till registratorskontoret. I samband med besöket kontrollerar hen särskilt att lokalerna och utomhusområdena lämpar sig för småbarnspedagogik (också ur ett pedagogiskt perspektiv) samt förhållanden med anknytning till ordnande av småbarnspedagogik (bl.a. säkerheten, bespisningen och hygien). Under besöket kontrollerar hen också att den ansvariga personen är behörig och vid behov hens straffregisterutdrag, samt personalens behörighet och dimensionering.

Inom KASKO (tjänsten för handledning och övervakning av privat småbarnspedagogik) fattar man efter serviceansvarigs besök ett beslut om huruvida verksamheten i det nya daghemmet kan inledas. Verksamheten får inte inledas innan kommunen delgett ett beslut om att verksamheten kan inledas.

Kommunens beslut och de bilagor som ska sändas till regionförvaltningsverket sänds i elektronisk form till Regionförvaltningsverk i Södra Finland. Efter att kommunen har fattat ett beslut om att verksamheten kan inledas registrerar regionförvaltningsverket alla nya privata verksamhetsställen.

3.6. Informationsresursen inom småbarnspedagogiken Varda

I lagen om småbarnspedagogik (540/2018) föreskrivs det om skapande av en informationsresurs inom småbarnspedagogiken (Varda), om de uppgifter som ska registreras där, om förmedling av sådana uppgifter och om digitala tjänster i anslutning till den. Kommunala och privata serviceproducenter är skyldiga att föra in uppgifter i informationsresursen i enlighet med 70 § i lagen om småbarnspedagogik.

En privat serviceproducent ska föra in de uppgifter som avses i 70 § 1 mom. i lagen om småbarnspedagogik samt de uppgifter om barn som avses i 70 § 3

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

mom. i informationsresursen inom småbarnspedagogiken från och med 1.1.2020 (76 § i lagen om småbarnspedagogik).

En privat serviceproducent ska föra in de uppgifter om personalen som avses i 70 § 2 mom. och de uppgifter om vårdnadshavare som avses i 70 § 4 mom. i informationsresursen inom småbarnspedagogiken från och med 1.9.2020 (76 § i lagen om småbarnspedagogik).

4. Vad som därutöver ska beaktas då ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik grundas i en lokal hyrd av staden

4.1. Kartläggning av lokal för en privat serviceproducent

En privat serviceproducent kan grunda ett verksamhetsställe för småbarnspedagogik i en egen lokal, en lokal hyrd på den privata marknaden eller i en lokal hyrd av staden. Om en privat serviceproducent är intresserad av att hyra en lokal av staden, ska serviceproducenten kontakta en hyresförhandlare vid enheten för företagsuthyrning på KYMP lokaltjänsterna.

Företagsuthyrningsenhetens hyresförhandlare erbjuder den privata serviceproducenten lämpliga lokaler ur stadens eget lokalbestånd. Lokalen kan då ägas direkt av staden eller av ett fastighetsbolag (Helsingfors stads bostäder Ab, Helsingin Asumisoikeus Oy, räntestödsbolag) som hör till stadskoncernen.

De lediga lokaler som staden innehar kan man bläddra bland på internet eller också kan man begära information om dem via följande länk: <https://www.hel.fi/helsinki/sv/boende-och-miljo/tomter/lokaler>

4.2. Utredning av om en lokal är lämplig att användas som ett verksamhetsställe för småbarnspedagogik

Förhandlaren vid enheten KYMP företagsuthyrning bedömer tillsammans med andra sakkunniga från RYA i vilket skick den lokal som erbjuds en privat serviceproducent är och om ändringar krävs. I samband med utredningen kontrolleras vilka detaljplanebestämmelser som gäller lokalen och bygglovssituationen samt eventuella miljöolägenheter som beror på läget (t.ex. trafik i närheten av verksamhetsstället).

När utredningen har färdigställts, låter hyresförhandlaren från företagsuthyrningen RYAs sakkunniga för den privata aktören göra en kostnadsberäkning av eventuella renoverings- och ändringsarbeten som är nödvändiga.

Utgångspunkten är att stadens lokaler inte hyrs ut för verksamhet som står i strid med detaljplanebestämmelserna. Det är emellertid möjligt att starta en undantagsprocess om RYAs, ASKAs och KASKOs sakkunniga bedömer att servicebehovet inom området eller en annan grund med anknytning till markanvändning talar för att ett daghem bör grundas där.

Om det finns en egen gård i anslutning till en lokal som hyrs av staden, kommer man överens om användningen av gården med ett separat avtal.

Om en gård inte kan anvisas för den lokal som hyrs ut, ska hyresförhandlaren tillsammans med RYAs sakkunniga starta ett planeringssamarbete med sakkunniga vid MAKA (KAMU, ASKA) och YMPA i syfte att utreda om man kan anvisa ett område för utevistelse i en park eller på ett annat allmänt område. Processen för det här beskrivs ovan i punkt 2.4. Ett område för utevistelse för ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik.

4.3. Hyresavtal för ett verksamhetsställe för småbarnspedagogik

Innan ett hyresavtal ingås kontrollerar hyresförhandlaren vid företagsuthyrningen den privata aktörens ekonomiska uppgifter samt utarbetar en skriftlig utredning över det som framkommit. Ett hyresavtal kan ingås om hyresgästens uppgifter är i skick. I hyresavtalet antecknas tydligt ansvarsfördelningen mellan hyresgästen och hyresvärden beträffande ändringsarbeten, ansökan om bygglov och huruvida ändringarna uppfyller bygglovet (se punkt 4.4. och punkt 4.5. nedan).

Nyttjanderätten till lokalen överlåts till hyresgästen i enlighet med de villkor som har överenskommit i hyresavtalet, dock så att man ska beakta den möjligheten att eventuella ändringsarbeten kan leda till att ibruktagningen av lokalen fördröjs.

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

4.4. Bygglovsprocessen

Om ett bygglov krävs för projektet eller om det är svårt att bedöma om ett bygglov krävs för ändringsarbeten eller om situationen är oklar på något annat sätt, ska huvudplaneraren i god tid kontakta RAVA, närmare bestämt tillståndshanteraren som ansvarar för ändringar i användningsändamål inom området ifråga.

När en privat serviceproducent hyr av staden en lokal som staden äger direkt för småbarnspedagogisk verksamhet, är staden (RYA) i egenskap av ägare till fastigheten den som ansöker om bygglov och säkerställer att planerna av ändringsarbetet är behöriga innan bygglovsprocessen inleds. Om det rör sig om hyrning av en aktielägenhet som staden äger, är emellertid det aktiebolag som äger fastigheten den som ansöker om bygglov.

När beredningen av projektet är i bygglovsskedet, ”öppnar” den som leder projektet vid RYA projektet i e-tjänsten Lupapiste samt kallar hyresgästens planerare och KYMPs andra sakkunniga (vid behov YLPI, dvs. Ylläpitolpalvelu eller Underhållstjänsten på svenska, RAKE, ROHA, TILA, MAKA) för att gå igenom bygglovsansökan. Då bygglovsansökan har kontrollerats och är klar för att lämnas in, meddelar den ansvariga personen vid RYA den vid ROHA som påbörjar byggprojektet och som ska lämna in bygglovsansökan för behandling.

Om en lokal som ska hyras ut ägs av ett fastighetsbolag (Helsingfors stads bostäder Ab, Helsingin Asumisoikeus Oy, räntestödsbolag) som hör till stadskoncernen, ansvarar fastighetsbolaget ifråga för att en bygglovsansökan lämnas in.

I bygglovets antecknas de villkor som ska uppfyllas innan lokalen tas i bruk. Ett krav för att verksamheten på ett verksamhetsställe för småbarnspedagogik ska kunna inledas är att en slutsyn av bygget har hållits och att ett protokoll över slutsynen har mottagits. För att verksamheten ska kunna inledas ska den privata serviceproducenten också lämna in regionförvaltningsverkets blankett *Anmälan om eller ändring av produktion av privat småbarnspedagogik* ifylld med bilagor till stadens registratörskontor, serviceansvarig ska ha gjort ett besök till verksamhetsstället och kommunen ska ha fattat ett beslut om att verksamheten kan inledas.

4.5. Förverkligande av ändringsarbeten och emottagning

Fastighetsägaren ansvarar för de ändringsarbeten som ska utföras i lokalen om inte annat överenskommit i ett avtal. När serviceproducenten hyr en lokal av staden, överenskoms det i hyresavtalet att hyresgästen ansvarar för att ändringsarbeten utförs i enlighet med villkoren i bygglovet. Underhållets disponent/RAKEs projektchef övervakar att ändringarna uppfyller villkoren i bygglovet. I hyresavtalet kommer man också överens om att hyresgästen ansvarar för planeringen och genomförandet av renoverings- och ändringsarbeten samt för kostnaderna för dem. Planeringen och genomförandet sker dock alltid under ledning och övervakning av de ansvariga personerna vid RYA och KYMPs lokal-tjänsters hyresförhandlare (företagsuthyrning).

Dessutom antecknas det i hyresavtalet att hyresgästen ansvarar för synerna och emottagningen av lokalen samt meddelar hyresförhandlaren vid KYMPs företagsuthyrning och underhållets disponent när lokalen har godkänts för ibruktage i samband med den slutsyn som byggnadstillsynen utför. Därefter bekräftar hyresförhandlaren att lokalen kan tas i bruk i enlighet med villkoren i hyresavtalet. Hyresgästen lämnar in alla protokoll över syner av lokalen (inkl. protokollet över slutsynen) till hyresförhandlaren.

I hyresavtalet kommer man också överens om att hyresgästen står för kostnaderna för planeringen av konstruktioner som uppförs på områden för utevistelse (t.ex. ett nytt staket). KYMP KAMU deltar i att granska och godkänna planerna.

4.6. Miljötjänsternas utlåtande och anmälningar till miljötjänsterna

Verksamhetsutövaren ska utreda eventuella miljöolägenheter som beror på verksamhetsställets läge tillsammans med miljötjänsterna i ett tidigt skede innan ett hyresavtal ingås och man tar itu med bygglovsfrågor. Utöver rådgivning i frågor som rör läget kan miljötjänsterna på begäran avge ett utlåtande i vilket man tar ställning till huruvida förhållandena i daghemmets lokal och utomhusområden är hälsosamma. Dessutom utreder man om det finns miljöolägenheter som beror på läget. Om det rör sig om ett objekt som kräver bygglov, begär byggnadstillsynen ett utlåtande av miljötjänsterna under bygglovsprocessen. I annat fall ska den privata serviceproducenten begära ett utlåtande av

miljötjänsterna. Utlåtandet avges i allmänhet på basis av dokument men kan inbegripa ett besök till platsen om miljötjänsterna bedömer att det är påkallat. För utlåtandet krävs bl.a. en beskrivning av verksamheten, en aktuell planritning och information om ventilationen.

Ett utlåtande som inte ingick i bygglovsprocessen lämnas in till KASKO som en bilaga till startanmälan.

Om en privat småbarnspedagogisk enhets verksamhet och ett köks verksamhet ska man dessutom lämna in lagstadgade anmälningar till miljötjänsterna:

- Verksamhetsutövaren ska senast 30 dygn innan verksamheten inleds eller verksamheten ändras väsentligt lämna in en skriftlig anmälan till miljötjänsterna i enlighet med 13 § i hälsoskyddslagen. Med en väsentlig ändring av verksamheten avses till exempel ibruktagning av ytterligare utrymmen eller en ökning av antalet barn. När en anmälan lämnats in, registreras verksamheten i miljötjänsternas tillsynsregister och daghemsverksamheten ifråga omfattas därefter av miljötjänsternas regelbundna tillsyn.

Miljötjänsterna ger verksamhetsutövaren ett intyg över att en anmälan har gjorts. Det här intyget fogas till regionförvaltningsverkets blankett för startanmälan. Miljötjänsterna utför en inspektion på daghemmet efter att verksamheten har inletts.

- Ifråga om köket vid verksamhetsstället för småbarnspedagogiken ska den som ansvarar för köksverksamheten senast fyra veckor innan verksamheten inleds eller verksamheten ändras väsentligt (till exempel en ökning av antalet portioner eller ändring av ett distributionskök till ett tillredningskök) lämna in en anmälan enligt 13 § i livsmedelslagen till miljötjänsterna.

Ett intyg över att en anmälan har lämnats in ska en privat serviceproducent lämna in till KASKO i samband med regionförvaltningsverkets blankett för startanmälan.

I miljötjänsternas anvisning "Päivähoito- ja nuorisotilojen vaatimukset ja valvonta" (bilaga 3) finns en sammanställning av de krav och rekommendationer som miljötjänsterna fäster uppmärksamhet vid i samband med tillsynen över

förhållandena i lokaler som används för barndagvård. Serviceproducenten bör utnyttja anvisningen när hen söker en lämplig lokal för sin verksamhet.

4.7. Räddningsmyndighetens utlåtande och brandsyn

Innan verksamheten inleds (i ett projekt för vilket bygglov krävs efter att man mottagit ibruktagningstillståndet av byggnadstillsynen) ska serviceproducenten kontakta en ledande brandinspektör vid räddningsverket. Räddningsmyndigheten bedömer om en brandsyn krävs innan verksamheten kan inledas eller om en brandsyn utförs senare i enlighet med tidsschemat för den periodiska synen. Räddningsmyndigheten avger ett utlåtande om det här. Om räddningsmyndigheten anser att det är befogat att utföra en brandsyn innan verksamheten inleds, upprättas ett separat brandsynsprotokoll över brandsynen. För föreläggande att avhjälpa brister ges en tidsfrist och vid behov bestäms det att bristerna ska avhjälpas innan verksamheten inleds.

Under det att ändringsarbeten som krävs i bygglovet utförs ansvarar den som ansöker om bygglovet för samarbetet och eventuella separata inspektioner tillsammans med räddningsmyndigheten i enlighet med byggnadstillsynens anvisningar före byggnadstillsynens driftsättningskontroll

Räddningsmyndigheten ger dessutom råd för upprättande av en räddningsplan och en utredning om utrymningssäkerheten (se bilaga 1, punkt 4 och bilaga 2, punkt 12). Daghem med dygnet-runt-service är skyldiga att utöver en räddningsplan utarbeta en utredning om utrymningssäkerheten, som ska lämnas in till räddningsmyndigheten innan verksamheten inleds. När det rör sig om andra privata småbarnspedagogiska verksamhetsställen, ska serviceproducenten utarbeta en mindre omfattande utredning om daghemmets utrymningsarrangemang på en blankett från KASKO. Blanketten fogas till räddningsplanen.

Räddningsmyndigheten utför regelbundet periodiska brandsyner på daghem i enlighet med tillsynsplanen och utför en efterhandstillsyn för att säkerställa att ett eventuellt föreläggande att avhjälpa brister har iakttagits.

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

4.8. Inledande av privat småbarnspedagogik

För att verksamheten vid ett verksamhetsställe för småbarnspedagogik ska kunna inledas krävs bland annat att slutsynen av byggarbeten har hållits och att protokollet över slutsynen har mottagits. Dessutom ska man ha lämnat in till stadens registratorskontor regionförvaltningsverkets blankett *Anmälan om eller ändring av produktion av privat småbarnspedagogik* ifylld med bilagor, serviceansvarig ska ha besökt verksamhetsstället och kommunen ska ha fattat ett beslut om att verksamheten kan inledas.

Till regionförvaltningsverkets blankett om inledning av verksamhet ska bifogas bilagor som gäller verksamhetsstället och bilagor som gäller serviceproducenten och den ansvariga personen. De bilagor som behövs finns uppräknade i bilagorna 1 och 2. En del av bilagorna ska tillställas regionförvaltningsverket efter att kommunen fattat ett beslut om verksamheten kan inledas, en del bilagor behålls av KASKO. Blanketten med bilagorna går igenom och kontrolleras i samband med mötet med specialplaneraren innan anmälan lämnas in till stadens registratorskontor (besöksadress: Stadshuset, Norra Esplanaden 11-13, Helsingfors; postadress: Helsingfors stad, Registratorskontoret, PB 10, 00099 HELSINGFORS STAD).

KASKO kontrollerar det maximala antalet barn i bygglovets i samband med att startanmälan behandlas. Ett beslut om att verksamheten kan inledas kan inte fattas om antalet barn som antecknats i anmälan är större än i bygglovets. Daghemsverksamhet som står i strid med bygglovets kan inte inledas. Serviceansvarig inom småbarnspedagogiken gör en inspektion till daghemmet efter att blanketten har lämnats in till registratorskontoret. I samband med besöket fästs särskild uppmärksamhet vid om lokalerna och utomhusområdena lämpar sig för småbarnspedagogik (också ur en pedagogisk synvinkel) och frågor som gäller anordnandet av småbarnspedagogik (bl.a. säkerheten, bespisningen, hygien). Den ansvariga personens behörighet och vid behov straffregisterutdrag samt att personalen är behörig och dimensionerats rätt kontrolleras i samband med besöket.

Vid KASKO fattas vid tjänsten för handledning och övervakning av privat småbarnspedagogik efter besöket ett beslut om huruvida ett nytt daghem kan grundas. Verksamheten får inte inledas innan kommunen har delgett beslutet om att verksamheten kan inledas.

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

Kommunens beslut och de bilagor som ska sändas till regionförvaltningsverket sänds i elektronisk form till Regionförvaltningsverk i Södra Finland. Efter att kommunen fattat ett beslut som att verksamheten kan inledas registrerar regionförvaltningsverket alla nya privata verksamhetsställen.

4.9. Informationsresursen inom småbarnspedagogiken Varda

I lagen om småbarnspedagogik (540/2018) föreskrivs det om skapande av en informationsresurs inom småbarnspedagogiken (Varda), om de uppgifter som ska registreras där, om förmedling av sådana uppgifter och om digitala tjänster i anslutning till den. Kommunala och privata serviceproducenter är skyldiga att föra in uppgifter i informationsresursen i enlighet med 70 § i lagen om småbarnspedagogik.

Privata serviceproducenter ska föra in de uppgifter som avses i 70 § 1 mom. i lagen om småbarnspedagogik samt de uppgifter om barn som avses i 70 § 3 mom. i informationsresursen inom småbarnspedagogiken från och med 1.1.2020 (76 § i lagen om småbarnspedagogik).

Privata serviceproducenter ska föra in de uppgifter om personalen som avses i 70 § 2 mom. och de uppgifter om vårdnadshavare som avses i 70 § 4 mom. i informationsresursen inom småbarnspedagogiken från och med 1.9.2020 (76 § i lagen om småbarnspedagogik).

5. Startstöd

Startstöd kan beviljas en privat serviceproducent för kostnader för anskaffning av ett verksamhetsställe för ny privat småbarnspedagogik eller för ändringsarbeten för utvidgning av verksamheten, samt för kostnader för anskaffning av lösöre som behövs för att starta den småbarnspedagogiska verksamheten. Stöd beviljas för privat daghemsverksamhet och gruppfamiljedaghem som bedrivs inom Helsingfors stads område. Gruppfamiljedaghemmet ska ha två skötare.

När antalet platser inom småbarnspedagogiken ökas genom att man anskaffar en ny lokal, kan man i stöd beviljas högst 1 000 euro per ny daghemsplats på heltid

för ett Helsingforsbarn. När antalet småbarnspedagogiska platser ökas i en befintlig lokal, kan man i stöd beviljas högst 500 euro per småbarnspedagogisk plats. I startstöd beviljas högst 30 000 / 15 000 euro per år per serviceproducent.

En serviceproducent beviljas högst ett startstöd per år och samma serviceproducent kan beviljas startstöd sammanlagt högst tre gånger.

Mer information kan fås av specialplanerare Johanna Auer, tfn 09 310 56404, e-post johanna.auer@hel.fi

6. Kontaktuppgifter

Myndigheter som övervakar privat småbarnspedagogik är regionförvaltningsverket och Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården (Valvira) och ett organ som överenskommit inom kommunen (52 § i lagen om småbarnspedagogik 540/2018).

I Helsingfors ansvarar områdeschefen för småbarnspedagogik för **styrningen och tillsynen** av den privata småbarnspedagogiken. Två serviceansvariga förverkligar styrningen och tillsynen samt inspektionerna i samband med att ett nytt daghem eller ett gruppfamiljedaghem grundas. Specialplaneraren handleder och ger råd i ett nytt daghems inledningsskede.

- Johanna Auer, specialplanerare (johanna.auer@hel.fi, tfn 09 310 56404)
- Katja Almusa, serviceansvarig (katja.almusa@hel.fi, tfn 09 310 41138)
- Auli Stenberg, serviceansvarig (auli.stenberg@hel.fi, tfn 09 310 26396)
- Eeva Tiihonen, områdeschef för småbarnspedagogiken (eeva.tiihonen@hel.fi, tfn 09 310 58499)

Andra möjliga samarbetspartner då ett verksamhetsställe för privat småbarnspedagogik ska grundas (**se också bilaga 3 med blanketter och anvisningar**):

- Kontaktuppgifter för sakkunniga vid byggnadstillsynen finns tillgängliga via länken: <https://www.hel.fi/kaupunkiymparisto/fi/yhteystiedot/yhteystiedot+alueittain>, se punkten "pienet käyttötarkoituksen muutokset"

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

- Rådgivning i frågor som rör miljöolägenheter (t.ex. buller och luftkvalitet): Anne Leppänen, miljöinspektör, anne.m.leppanen@hel.fi, telefon 09 310 34366 (Miljötjänster / Miljöskydd och -ledning)
- Rådgivning och begäran om utlåtande i frågor om daghemslokalers hälsosamhet: kymp.ytyposti@hel.fi
- Anmälningar som ska inlämnas till miljötjänsterna i enlighet med hälsoskyddslagen: ymk@hel.fi
- Rådgivning i frågor som rör ett daghems kök, begäran om utlåtande och anmälningar i enlighet med livsmedelslagen (en anmälan ska i regel ske på nätet): kymp.elintarviketurvallisuus@hel.fi
- Jourhavande brandinspektör, tfn 09 310 31203, palotarkastaja@hel.fi, (uppdaterade kontaktuppgifter kan fås av jourhavande brandinspektör)

Bilaga 1. Checklista över åtgärder som ska vidtas i samband med att ett nytt verksamhetsställe för småbarnspedagogik grundas och bilagor som ska lämnas in till KASKO:

1. Kontrollera lägenhetens/byggnadens användningssyfte i bygglovet (till exempel i byggnadstillsynens arkiv). Om "daghem" inte har antecknats som användningssyfte i bygglovet, ska man ansöka om bygglov från byggnadstillsynstjänsterna för att ändra lägenhetens användningssyfte. Du kan också i Arska-tjänsten kontrollera om lokalens användningssyfte är något annat än "daghem" (obs. att det står "daghem" i Arska-tjänsten garanterar inte att lokalen uppfyller kraven i bygglovet – kontakta arkivet). Länk till tjänsten [Etusivu - ARSKA](#).

Beslut om bygglov, en fastställd planlösning och protokollet över slutsynen, i vilket byggnadstillsynen har fastställt att daghemmet godkänns för ändamålet, ska alltid lämnas in till småbarnspedagogiken. De här är obligatoriska bilagor som ska fogas till startanmälan precis så som de bilagor som nämns i bilaga 2, liksom också ett intyg över en anmälan enligt 13 § i livsmedelslagen (punkt 3), avtal om nyttjande av friluftsområde (punkt 5) samt en personalplan (punkt 6).

2. Gör senast 30 dygn innan verksamheten inleds en skriftlig anmälan enligt 13 § i hälsoskyddslagen till miljötjänsterna. Som bilaga krävs ett intyg om att anmälan inlämnats. Skaffa också miljötjänsternas utlåtande om det inte rör sig om ett objekt som kräver ett nytt bygglov.
3. Ifråga om kök och matsal e.d. gör en skriftlig anmälan enligt 13 § i livsmedelslagen senast fyra veckor innan verksamheten inleds till livsmedelssäkerheten, ett intyg om att en anmälan inlämnats ska bifogas.
4. Skaffa räddningsmyndighetens utlåtande från räddningsverket. Börja utarbeta en räddningsplan. Dygnet-runt-daghem utarbetar också en utredning om utrymnings säkerheten, övriga utarbetar en mindre omfattande utredning om daghemmets utrymningsarrangemang på KASKOs blankett, som bifogas till räddningsplanen. (Se bilaga 2, punkt 12)
5. Ett avtal om nyttjande av ett friluftsområde ska bifogas i alla enskilda fall. Det kan vara ett separat avtal eller ingå i hyresavtalet. Om daghemmet inte har en egen gård, ska man först göra en skriftlig ansökan om rätt att nyttja ett friluftsområde till stadsmiljösektorn.
6. Fyll i blanketten personalplan. Också den ska bifogas. Observera krav om personalens behörighet och dimensionering.
7. Skaffa ett utdrag om brottslig bakgrund för den ansvariga personens del – utdraget uppvisas för serviceansvarig i samband med inspektionen Beakta också krav om den ansvariga personens behörighet och skaffa intyg över dem.
8. Fyll i regionförvaltningsverkets blankett – Anmälan om eller ändring av produktion av privat småbarnspedagogik
9. Upprätta en plan för egenkontroll (Valvira).
10. Bekanta dig med anvisningarna för informationsresursen inom småbarnspedagogiken Varda och förbered dig för att uppfylla de därav följande skyldigheter som du har i egenskap av serviceproducent.

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

11. Boka tid hos specialplanerare Johanna Auer för kontroll av anmälan och bilagorna till den. Efter det här inlämnas anmälan med bilagorna till stadens registratorskontor. Följande steg är att serviceansvarig Katja Almusa eller serviceansvarig Auli Stenberg besöker och inspekterar det tilltänkta verksamhetsstället.

Utöver de bilagor som gäller verksamhetslokalen ska också andra bilagor bifogas till den anmälan som inlämnas till regionförvaltningsverket.

Bilaga 2. Dokument som behövs för registrering vid regionförvaltningsverket**Bilagor som gäller serviceproducenten och person som utövar bestämmande inflytande / juridisk person:**

1. Aktuellt handelsregisterutdrag eller kopia av näringsanmälan.
2. Om den sökande är ett företag, en annan sammanslutning eller en stiftelse, en kopia av bolagsavtalet, bolagsordningen eller stadgarna.
3. Utdrag ur det arbetsgivarregister som avses i lagen om förskottsuppbörd (alternativt en Tilaajavastuu.fi-rapport eller en utskrift från YTJ-sidorna)
4. En sådan beskrivning av behandlingen av personuppgifter som avses i artikel 30 i den allmänna dataskyddsförordningen
5. Utdrag ur näringsförbudsregistret (enskilda näringsidkare och fysiska personer som har bestämmande inflytande i sammanslutningen)
6. Utdrag ur registret över förmynderskapsärenden (enskilda näringsidkare och fysiska personer som har bestämmande inflytande i en sammanslutning)
7. Utdrag ur konkurs- och företagssaneringsregistret (både för serviceproducenten och för en juridisk person som utövar bestämmande inflytande)
8. Utskrift av personsökningen av de roller som är antecknade i handelsregistret under de senaste tre åren (fysiska personer som har bestämmande inflytande i sammanslutningen), **dessutom** utdrag ur konkurs- och företagssaneringsregistret för alla de sammanslutningar där hen har utövat bestämmande inflytande
9. Utdrag ur utsökningsregistret (både för serviceproducenten och för en fysisk person och en juridisk person som utövar bestämmande inflytande)

Bilagor som gäller verksamhetsstället:

10. Verksamhetsplan (verksamhetens innehåll och planerade omfattning; det rör sig om en annan verksamhetsplan än den som nämns i punkt 1.2)
11. Aktuell planritning och dispositionsplan över de rum som används för verksamheten
12. Räddningsplan och utredning om utrymningssäkerheten
13. Plan för egenkontroll (samma som i bilaga 1, punkt 8)

Den ansvariga personens intyg:

14. Kopior av examens- och arbetsintyg som påvisar den ansvariga personens behörighet

Inspektionshandlingar:

15. Utlåtande av räddningsmyndigheten (samma som i bilaga 1, punkt 4)

Fostrans- och utbildningssektorn

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

Privat småbarnspedagogik

Uppdaterad i maj 2020

16. Intyg från hälsoskyddsmyndigheten på att den har mottagit en anmälan och miljötjänsternas utlåtande (samma som i bilaga 1, punkt 2)

Bilaga 3. Blanketter och anvisningar (delvis på finska)

Information om hur man ansöker om bygglov <https://www.hel.fi/helsinki/sv/boende-och-miljo/byggande/forhand/ansokan-om-tillstand>

Rätt att nyttja ett friluftsområde beviljas av stadsmiljösektorn.

Om friluftsområden:

<https://www.hel.fi/helsinki/fi/asuminen-ja-ymparisto/tontit/luvat/maanvuokraus/paivakotien-ulkoilualueet/>

Blankett för anmälan enligt 13 § i hälsoskyddslagen som ska göras till miljö-tjänsterna och ovan nämnda anvisning <https://www.hel.fi/helsinki/sv/boende-och-miljo/livsmedelstillsyn/halsoskydd/anmalningar-halsoskyddslagen>

Blankett för anmälan enligt 13 § i livsmedelslagen som ska göras till miljö-tjänsterna <https://www.hel.fi/helsinki/sv/boende-och-miljo/livsmedelstillsyn/lokaler/anmalningar-ansokningar>

Säkerhetsmanual för undervisningsväsendet och småbarnspedagogiken <https://www.oph.fi/sv/utbildning-och-examina/sakerhetsmanual-undervisningsvasendet-och-smabarnspedagogiken>

Opas Turvallisuus- ja pelastussuunnitelman laadintaan (<https://www.hel.fi/static/liitteet-2019/KasKo/yksityinen-varhaiskasvatus/Opas-turvallisuus-ja-pelastussuunnitelman-laadintaan.pdf>)

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

Närmare information om räddningsplanen och utredningen om utrymnings-säkerhet

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

Information om brandsyn <https://www.hel.fi/pela/fi/onnettomuuksien+ehkaisy/palotarkastus>

Egenkontroll inom privat småbarnspedagogik: <https://www.valvira.fi/web/sv/socialvard/smabarnspedagogik/egenkontroll-inom-smabarnspedagogik>

Blanketten Anmälan om eller ändring av produktion av privat småbarnspedagogik jämte anvisningar <https://www.suomi.fi/service/anmalan-om-eller-andring-av-produktion-av-privat-smabarnspedagogik-regionforvaltningsverket/6dfc497b-cca4-40b2-b021-15ca07ce8184>

Startbidrag: <https://www.hel.fi/helsinki/sv/fostran-och-utbildning/dagvord-och-forskoleundervisning/privat/serviceproducenter/startbidrag/startbidrag>

Bilaga 4. Ny företagare som inleder verksamhet

Det lönar sig för en ny företagare som inleder verksamhet att kontakta NewCo Yrityshelsinki, som handleder personer som överväger att inleda egen företagsverksamhet. NewCo Yrityshelsinki erbjuder tjänster för grundande och utveckling av ett företag samt för internationell tillväxt. Företagsrådgivningen är personlig, avgiftsfri och konfidentiell.

Mer information: NewCo Helsinki
Första linjen 1, 00530 Helsingfors
Tfn (09) 310 36 360 (kl. 9-11 och 13-15)

yrityshelsinki@hel.fi

www.newcoyrityshelsinki.fi