

# Ohjeet yksityisille perhepäivähoitajille ja ryhmäperhepäivähoitajille



Tämä ohjeistus on tarkoitettu yksityisille perhepäivähoitajille sekä ryhmäperhepäivähoitajille. Ohjeeseen on tiivistetty tietoa ja ohjelinkejä siitä, mikä Varda on, miten Vardaa käytetään, mitä tietoja Vardaan tallennetaan sekä miten tietoja tallennetaan, muokataan ja katsellaan Vardassa.

## Mikä Varda on?

Varda eli varhaiskasvatuksen tietovaranto on kansallinen tietojärjestelmä, jonne kerätään tiedot kaikista varhaiskasvatusta järjestävistä kunnista ja kuntayhtymistä sekä palvelua tuottavista yrityksistä, varhaiskasvatuksen toimipaikoista, lapsista ja heidän huoltajistaan sekä varhaiskasvatuksen työntekijöistä.

Yksityiset perhepäivähoitajat ja ryhmäperhepäivähoitajat ovat vastuussa siitä, että toimipaikan, lasten, huoltajien ja työntekijöiden tiedot on tallennettu Vardaan ja että tiedot ovat oikein ja ajan tasalla. Lisäksi varhaiskasvatusta ostopalveluna tai palvelusetelillä järjestävien yksityisten varhaiskasvatuksen palveluntuottajien on tehtävä palveluseteli- ja ostopalvelutoiminnan määrittely yhdessä palvelun ostavan kunnan tai kuntayhtymän kanssa.

Vardassa jokainen y-tunnustasoinen varhaiskasvatustoimija nähdään erilliseksi tietovarannon tiedon tallentajaksi. Tietyissä tapauksissa yksityinen perhepäivähoitaja saattaa myös toimia varhaiskasvatustoimijana ilman y-tunnusta. Tietojen tallentaminen Vardaan on yksityisille perhepäivähoitajille ja ryhmäperhepäivähoitajille lakisääteinen tehtävä aivan kuten se on myös kunnille, kuntayhtymille ja yksityisille päiväkodeille.

Katso tarkemmin [Vardan esittely](#).

## Miten uusi yksityinen perhepäivähoitaja tai ryhmäperhepäivähoitaja saa Vardan käyttöönsä?

- Tee yksityisen palveluntuottajan Varda-rekisteröinti osoitteessa <https://virkailija.opintopolku.fi/varda-rekisterointi/>
- Odota, että kunta käy käsittelemässä rekisteröinnin. Saat sähköpostiviestin, kun rekisteröityminen on käsitelty.
- Tunnistaudu vahvasti ja luo itsellesi tunnukset Virkailijan Opintopolkuun Varda-pääkäyttäjän käyttöoikeuksilla.
- Aloita tietojen tallentaminen Vardaan. Muista myös jatkossa päivittää uudet ja muuttuvat tiedot Vardaan.
- Kerro Vardasta lasten huoltajille. Katso [täältä sivulta](#) ohjeita ja malleja rekisteröityjen informoimiseen.

## Rekisteröityminen Vardaan ja käyttöoikeuksien uusiminen

Katso ohje: [Miten yksityinen palveluntuottaja saa käyttöoikeudet Vardaan?](#)

Jotta tietoja voi tallentaa, on käyttäjän rekisteröidyttävä Vardaan. Rekisteröitymiseen on kaksi vaihtoehtoa:

1. Rekisteröityminen yksityisenä palveluntuottajana
2. Rekisteröityminen kutsuttuna virkailijana

Yksityiset perhepäivähoitajat sekä ne ryhmäperhepäivähoitajat, jotka ovat toimipaikan ensimmäisiä Varda-pääkäyttäjiä, noudattavat aina rekisteröitymistapaa 1. Jos ryhmäperhepäiväkodin Varda-pääkäyttäjät haluaa lisätä työntekijälleen Varda-käyttöoikeuden, pääkäyttäjät lähettää hänelle kutsun. Uusi käyttäjä rekisteröityy Vardaan noudattaen tapaa 2.

**Huom!** Jos yksityinen palveluntuottaja on säätiö, organisaation nimenkirjoitussäännöt estävät asioinnin tai yksityisellä palveluntuottajalla ei ole y-tunnusta, rekisteröitymisen voi tehdä Webropol-lomakkeella, joka löytyy osoitteesta: <https://link.webropol-surveys.com/S/DC77044F158B82AD>. Yksityisen palveluntuottajan velvollisuus on tallentaa tietoja Vardaan, joten este sähköisen rekisteröitymispalvelun käytössä ei saa olla este Vardan käytön aloittamiselle ja tietosisältöjen tallentamiselle Vardaan.

### 1) Yksityisten palveluntuottajien rekisteröityminen

1. Yksityinen palveluntuottaja rekisteröityy Vardaan osoitteessa <https://virkailija.opintopolku.fi/varda-rekisterointi/>.
  - a. Tarkemmat ohjeet: [Ohje yksityisille varhaiskasvatustoimijoille](#)

### Sivun sisältö

- Mikä Varda on?
- Miten uusi yksityinen perhepäivähoitaja tai ryhmäperhepäivähoitaja saa Vardan käyttöönsä?
- Rekisteröityminen Vardaan ja käyttöoikeuksien uusiminen
  - 1) Yksityisten palveluntuottajien rekisteröityminen
  - 2) Rekisteröityminen kutsuttuna virkailijana ja kutsun lähettäminen
  - Käyttöoikeuksien uusiminen
- Kirjautuminen Vardaan
- Vardan käyttöoikeudet yksityisille perhepäivähoitajille tai ryhmäperhepäivähoitajille
  - Varda-pääkäyttäjä (yksityinen perhepäivähoitaja)
  - Varda-pääkäyttäjä (yksityinen ryhmäperhepäivähoitaja)
- Vardan käyttöliittymä
- Vardaan tallennettavat tiedot
  - Palvelusetelillä tai ostopalveluna tuotettu varhaiskasvatus
  - Toimipaikkatiedot
  - Henkilöstön tiedot
  - Lapsitiedot
  - Huoltaja- ja maksutiedot
  - Vuokrattu henkilöstö (ent. tilapäinen henkilöstö)
- Toiminnan keskeyttäminen
  - Toiminnan uudelleen aloittaminen keskeytyksen jälkeen
- Toiminnan päättymisen
  - Kertaalleen päättynyt varhaiskasvatustoiminta alkaa uudelleen

### Pikaohje yksityisille varhaiskasvatuksen palveluntuottajille

Opetushallitus on tuottanut pikaohjeen (pdf) yksityisille varhaiskasvatuksen palveluntuottajille siitä, miten tiedot tallennetaan Vardaan käyttöliittymän kautta. Pikaohje on käytössä suomeksi, ruotsiksi, pohjoissaameksi, englanniksi, viroksi, venäjäksi, saksaksi, espanjaksi ja ranskaksi.

- suomi: [Pikaohje yksityisille palveluntuottajille tietojen tallentamisesta Vardaan \(päivitetty 7/2023\)](#)
- ruotsi: [Korta anvisningar för privata serviceproducenter om införandet av uppgifter i Varda \(päivitetty 7/2023\)](#)

2. Varda-rekisteröinnin jälkeen yksityinen palveluntuottaja saa kutsun, jolla hän tekee itserekisteröitymisen. [Kuvalliset ohjeet itserekisteröitymiseen](#).

## 2) Rekisteröityminen kutsuttuna virkailijana ja kutsun lähettäminen

1. Ryhmäperhepäiväkodin Varda-pääkäyttäjät voivat kutsua ryhmäperhepäiväkodin muita työntekijöitä Varda-käyttäjiksi. Kutsuminen tapahtuu Opintopolussa osoitteessa <https://virkailija.opintopolku.fi/henkilo-ui/kutsulomake>. Katso myös [ohje virkailijan kutsumiseksi](#).
2. Kutsun saanut henkilö tekee itserekisteröitymisen. [Kuvalliset ohjeet itserekisteröitymiseen](#).

## Käyttöoikeuksien uusiminen

Vardan käyttöoikeudet ovat voimassa vuoden kerrallaan. Käyttäjä ei voi uusia omia käyttöoikeuksiaan tai myöntää itselleen käyttöoikeuksia. Varda-pääkäyttäjää on siis hyvä olla kaksi, jotta he voivat uusia toinen toisilleen tarvittavat käyttöoikeudet. Huomaa, että yksityisen perhepäivähoitajan Varda-pääkäyttäjää ei voi myöntää käyttöoikeuksia muille henkilöille.

Kun käyttöoikeudet ovat päättymässä, vanhentumisesta tulee viesti sähköpostiin. Käyttäjän täytyy itse käydä anomassa jatkoaikaa käyttöoikeudelle. Jos jatkoaikaa ei muista anoa tai anomusta ei ole hyväksytty määräajassa, käyttöoikeudet Vardaan vanhenevat automaattisesti.

### Käyttöoikeuksien jatkoajan tai uuden käyttöoikeuden anominen Opintopolussa

- **Voimassaolevat käyttöoikeudet:** Jatkoaikaa voimassaolevalle käyttöoikeudelle anotaan menemällä Opintopolussa käyttäjän omiin tietoihin (paina omaa nimeä sivun yläreunassa). *Voimassa olevat käyttöoikeudet* -listassa näet käyttöoikeutesi. Valitse käyttöoikeus ja paina *Hae jatkoaikaa* -nappia.
- **Vanhentuneet käyttöoikeudet:** Jos käyttöoikeudet ovat ehtineet mennä jo vanhaksi, uutta käyttöoikeutta anotaan *Uuden käyttöoikeuden anominen* -toiminnolla. Valitse organisaatioksi edustamasi varhaiskasvatuksen palveluntuottaja, valitse käyttöoikeus, kirjoita perustelut ja paina *Hae käyttöoikeutta*.

Avoimet käyttöoikeusanomukset näkyvät *Avoimet käyttöoikeusanomukset* -otsikon alla. Päättyneet käyttöoikeudet näkyvät vastaavasti *Sulkeutuneet käyttöoikeudet* -otsikon alla.

### Käyttöoikeuksien myöntäminen ja käyttöoikeusanomuksien hyväksyminen

Varda-pääkäyttäjää voi hyväksyä ja lisätä organisaation muille Varda-käyttäjille käyttöoikeuksia, jos organisaatiossa on useampi Varda-käyttäjä.

- **Käyttöoikeuksien myöntäminen tietyille henkilölle:** Henkilön tiedot haetaan osoitteesta <https://virkailija.opintopolku.fi/henkilo-ui/henkilohaku> Käyttäjän *Voimassa olevat käyttöoikeudet* -osiossa voi myöntää käyttöoikeuksille jatkoaikaa. Uuden käyttöoikeuden voi lisätä *Lisää käyttöoikeus* -toiminnolla.
- **Käyttöoikeusanomuksien hyväksyminen:** Käyttöoikeusanomuksista tulee sähköpostiviesti kaikille organisaation Varda-pääkäyttäjille. Käyttöoikeusanomukset löytyvät sivulta <https://virkailija.opintopolku.fi/henkilo-ui/anomukset> Pääkäyttäjää voi tällä sivulla käydä myöntämässä haetut oikeudet painamalla *Myönnä* -painiketta.

Jos organisaatiolla ei ole kenelläkään Varda-pääkäyttäjän oikeuksia voimassa, ota yhteyttä Vardan asiakastukeen [varda@opintopolku.fi](mailto:varda@opintopolku.fi) käyttöoikeuksien uusimiseksi.

## Kirjautuminen Vardaan

Kun henkilö on kirjautunut ja luonut käyttäjätunnuksen, Vardaan voi kirjautua Opintopolun kirjautumissivun kautta (<https://virkailija.opintopolku.fi>). Kirjautumisvaihtoehdon voi valita kirjautumissivulla. Kirjautumisen jälkeen sivusto ohjaa sinut joko automaattisesti Vardaan. Vaihtoehtoisesti valitse ylävalikon *Rekisterit ja tiedonsiirrot* -valikosta Varda.

[Kirjautumisohteet](#) sekä [ohje unohtuneen käyttäjätunnuksen tai salasanan palauttamiseksi](#).

## Vardan käyttöoikeudet yksityisille perhepäivähoitajille tai ryhmäperhepäivähoitajille



Varda ei ole avoin tietovaranto. Jokainen Vardaa käyttävä varhaiskasvatustoimija tarvitsee käyttöoikeudet voidakseen tallentaa ja muokata tietoja Vardassa.

Yksityiset perhepäivähoitajat sekä ryhmäperhepäivähoitajat tarvitsevat vain **Varda-pääkäyttäjän käyttöoikeuden**. Pääkäyttäjillä on täydet oikeudet lisätä, muokata ja katsella Vardaan tallennettavia tietoja. Ryhmäperhepäiväkodeissa vähintään yhden työntekijän on oltava Varda-pääkäyttäjää, mutta Varda-pääkäyttäjää käyttöoikeuden voi halutessaan lisätä myös muille työntekijöille.

Katso tarkemmin ohje: [Vardan käyttäjähallinta](#).

- pohjoissaame: [Njuolggoráva árabájsgeassima priváhta bálvabusabuvttadeaddjiide das, mo vurket dieuid Vardai geavahanlaktaga bokte](#) (päivitetty 7/2023)
- englanti: [Quick guide for private ECEC providers on how to record information in Varda](#) (päivitetty 7/2023)
- viro: [Lühijuhend erasektori alushariduse teenuseosutajate andmete salvestamise kohta Varda kasutajaliideses](#) (päivitetty 7/2023)
- venäjä: [Varda](#) (päivitetty 7/2023)
- saksa: [Kurzanleitung für Dienstleister der frühkindlichen Betreuung, Bildung und Erziehung](#) (päivitetty 7/2023)
- espanja: [Guía rápida para proveedores privados de educación de la primera infancia sobre cómo almacenar datos a través de la interfaz Varda](#) (päivitetty 7/2023)
- ranska: [Consignes pour les prestataires de services privés dans le domaine de l'éducation précoce sur la manière d'enregistrer les données par le biais de l'interface Varda](#) (päivitetty 7/2023)

## Varda-pääkäyttäjä (yksityinen perhepäivähoitaja)

- käyttöoikeus myönnetään toimijatasolle, ei yksittäiseen toimipaikkaan.
- käyttää Vardaa henkilökohtaisilla tunnuksillaan ja käyttöoikeuksillaan.
- saa Varda-pääkäyttäjän käyttöoikeuden rekisteröidessään palveluntuottajan perustiedot Vardaan [rekisteröitymispalvelussa](#).
- voi halutessaan kutsua myös toisen työntekijän organisaationsa Varda-pääkäyttäjäksi.
- voi hallinnoida tietoa kunnista, joiden kanssa palveluntuottajalla on palveluseteli- ja ostopalvelutoimintaa
- voi lisätä, muokata ja katsella kaikkia toimipaikan Varda-tietoja (toimija-, toimipaikka- ja varhaiskasvatus-, henkilöstö- sekä huoltaja- ja maksutietoja).
- voi tarkastella raportteja puutteellisista tiedoista.

## Varda-pääkäyttäjä (yksityinen ryhmäperhepäivähoitaja)

- käyttöoikeus myönnetään toimijatasolle, ei yksittäiseen toimipaikkaan.
- käyttää Vardaa henkilökohtaisilla tunnuksillaan ja käyttöoikeuksillaan.
- saa Varda-pääkäyttäjän käyttöoikeuden rekisteröidessään palveluntuottajan perustiedot Vardaan **TAI** toiselta saman ryhmäperhepäivähoidon Varda-pääkäyttäjältä.
- voi myöntää ja uusia Varda-käyttöoikeuksia muille varhaiskasvatustoimijan alaisuudessa työskenteleville henkilöille
- hallinnoi ja sulkee työntekijöiden Varda-käyttöoikeudet.
- voi hallinnoida tietoa kunnista, joiden kanssa palveluntuottajalla on palveluseteli- ja ostopalvelutoimintaa.
- voi lisätä, muokata ja katsella toimipaikan kaikkia Varda-tietoja (toimija-, toimipaikka- ja varhaiskasvatus-, henkilöstö- sekä huoltaja- ja maksutietoja).
- voi tarkastella raportteja puutteellisista tiedoista.

### En pääse kirjautumaan Vardaan. Miten toimin?

- Jos unohdit käyttäjätunnukseksi tai salasanasasi, katso ohje: <https://wiki.eduuni.fi/display/OPHPALV/Unohtunut+tunnus+tai+salasana>
- Jos käyttöoikeutesi Vardaan eivät ole enää voimassa, katso tämän ohjeen kohta [Käyttöoikeuksien uusiminen](#).

## Vardan käyttöliittymä

Yksityiset perhepäivähoitajat sekä ryhmäperhepäivähoitajat käyttävät Vardaa ns. käyttöliittymässä, joka on tehty varhaiskasvatustietojen käsin tallentamista ja muokkaamista sekä tiedon laadun testaamista varten. Käyttöliittymän tavoitteena on mahdollistaa Vardan käyttö niille toimijoille, joilla ei ole käytössään omaa varhaiskasvatusjärjestelmää. Käyttöliittymään kirjaudutaan Opintopolun virkailijasivulta osoitteessa: <https://virkailija.opintopolku.fi/varda/>

**Huom!** Suosittelemme käyttämään Vardan käyttöliittymää tietokoneella, jos mahdollista.

### Käyttöliittymässä voit:

1. tehdä ostopalvelu- ja palvelusetelitoiminnan hallinnoinnin. Katso tarkemmat kuvalliset ohjeet [käyttöliittymän käyttöohjeesta: Ostopalvelu- ja palvelusetelitoiminnan hallinta](#).
2. lisätä toimipaikkoja ja tarkastella tai muokata niiden tietoja. Katso kuvalliset ohjeet [toimipaikan lisäämiseksi](#).
3. lisätä lapsen ja lapsen varhaiskasvatustiedot (päätös ja suhde toimipaikkaan) sekä tarkastella ja muokata näitä tietoja sekä mitätöidä varhaiskasvatussuhteen tai -päätöksen. Katso [kuvalliset ohjeet lapsitietojen tallentamiseksi](#).
4. lisätä huoltaja- ja maksutietoja. Katso kuvallinen ohje: [Huoltaja- ja maksutiedot](#).
5. lisätä ja muokata työntekijätietoja. Katso [kuvalliset ohjeet henkilöstötietojen tallentamiseksi](#).
6. katsella varhaiskasvatustoimijasta Vardaan tallennettuja tietoja. Katso tarkemmin [käyttöliittymän ohjeesta: Tietojen katselu Vardan käyttöliittymän kautta](#)
7. poistaa virheellisesti tallennettuja tietoja. Katso tarkemmin [käyttöliittymän käyttöohjeesta](#).

### Muistilista käyttöliittymän käyttöön:

- Tietoja tallennetaan ja muokataan sekä väärin tallennettuja tietoja mitätöidään (poistetaan) *Syötä tietoja* -sivun kautta.
- Tallennettuja tietoja voi tarkastella *Katsele tietoja* -sivun kautta.
- *Katsele tietoja* -sivun *Yhteenveto*-välilehdellä on summatasoiset tiedot kaikista toimijan tallentamista Varda-tiedoista.
- *Raportit*-sivulla voit tarkastella toimipaikan, lasten tai työntekijöiden puutteellisia tietoja. Jos toimipaikan, lapsen tai työntekijän tiedoissa on puutteita, on puutteen selitys ja koodi listattu taulukkoon. Kun puute on korjattu, poistuu tieto puutteesta listasta. Raportteihin pääset *Toimijan tiedot* -pudotusvalikosta.
- *Raportit*-sivulla voit myös tehdä voimassa olevista varhaiskasvatustiedoista tai puutteellisista tiedoista *Excel-raportteja*. Valitse raportin tyyppi ja luo raportti. Raportti säilyy sivulla ja on ladattavissa kahden päivän ajan. Raportteihin pääset *Toimijan tiedot* -pudotusvalikosta.

## Vardaan tallennettavat tiedot

Vardaan kerätään tiedot kaikista varhaiskasvatusta järjestävistä ja tuottavista organisaatioista (kunta, kuntayhtymä tai yritys), lapsista (varhaiskasvatustiedot) ja heidän huoltajistaan (maksutiedot) sekä varhaiskasvatuksen työntekijöistä. Tallennettavat tiedot on määritelty varhaiskasvatuslaissa ja kuvattu Vardan [tietoluettelossa](#).

Tietojen yhdenmukaisuuden takaamiseksi Vardassa on valmiit vastausvaihtoehdot esimerkiksi varhaiskasvatuksen toiminta- ja järjestämisuotoihin sekä henkilöstön tutkintoihin. Tallentajan vastuulla on valita oikea vaihtoehto Vardan tarjoamista vaihtoehdoista.

Vardaan tallennetut tiedot on syytä tarkistaa heti tietojen syöttämisen tai muokkaamisen jälkeen, jotta mahdolliset virheet Varda-tiedoissa on helppo havaita ja korjata.

### Vardaan tallennettujen tietojen muokkaukset

Jos Vardaan tallennetut tiedot muuttuvat (esim. lapsi lopettaa varhaiskasvatuksessa), on varhaiskasvatus toimijan muokattava tiedot oikeiksi ja ajantasaisiksi. Muutostiedot on tallennettava Vardaan kuukauden 15:een tai viimeiseen päivään mennessä Vardan käyttöliittymässä.

Tietoja muokataan myös siinä tapauksessa, jos tiedot on tallennettu Vardaan väärin (esim. työntekijän palvelussuhde on tallennettu väärillä päivämäärätiedoilla). Tiedot muokataan Vardan käyttöliittymässä.

Vardaan ei tallenneta tai muokata väliaikaisia muutoksia lapsi- ja työntekijätiedoissa. Tieto muutoksesta täytyy päivittää Vardaan, jos varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin tulee muutoksia tai työntekijä on poissa työstä yli 60 vuorokautta yhtäjaksoisesti muun syyn kuin vuosiloman vuoksi.

Vardassa on mahdollista myös mitätöidä eli poistaa väärin tallennettuja tietoja. Tietoja saa mitätöidä Vardasta vain siinä tapauksessa, jos tiedot on tallennettu virheellisesti, eikä tietojen korjaaminen muokkaamalla onnistu (esim. lapsi tallennettu väärään toimipaikkaan).

## Palvelusetelillä tai ostopalveluna tuotettu varhaiskasvatus



**HUOM!** Tämä koskee niitä yksityisiä perhepäivähoitajia ja ryhmäperhepäivähoitajia, joiden varhaiskasvatuksen järjestämisuoto on ostopalvelu (järjestämisuoto JM02) tai palveluseteli (järjestämisuoto JM03).

Jos varhaiskasvatus on tuotettu kunnalle tai kuntayhtymälle palvelusetelillä tai ostopalveluna, tietojen tallentaminen Vardaan edellyttää, että käyttöliittymän *Toimijan tiedot* -sivulla tehdään ensin **Palveluseteli- ja ostopalvelutoiminnan hallinta** eli **PAOS-hallinta**. Hallinnalla tarkoitetaan varhaiskasvatusta järjestävän kunnan/kuntayhtymän ja palvelua tuottavan yksityisen toimijan linkittämistä Vardassa. Linkittäminen tehdään Vardan [käyttöliittymässä](#). Linkittämisen tekevät sekä yksityisen palveluntuottajan että järjestäjän (kunnan tai kuntayhtymän) Varda-pääkäyttäjät.

- Pikaohje: [Palvelusetelillä järjestetty ja ostopalveluna hankittu varhaiskasvatus](#)
- Katso tarkemmat kuvalliset ohjeet [käyttöliittymän käyttöohjeesta: Ostopalvelu- ja palvelusetelitoiminnan hallinta](#).
- **Tallentamistehtävän siirto:** Järjestämisvastuussa oleva kunta tai kuntayhtymä voi tehdä sopimuksen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan kanssa tallentamistehtävän siirrosta, kun kunnan tarjoama varhaiskasvatus hankitaan ostopalveluna tai järjestetään palvelusetelillä kyseisellä toimijalla. [Ohje varhaiskasvatustietojen tallennustehtävän siirtoon hallinnointinäköymässä](#).
- **Kun PAOS-toiminta päättyy:** [katso ohje tästä](#).

## Toimipaikkatiedot

Toimipaikasta tallennetaan toimipaikan nimi ja yhteystiedot, varhaiskasvatuksen toimintamuoto ja järjestämisuodot, varhaiskasvatuspaikkojen määrä sekä kasvatusopillinen järjestelmä ja mahdolliset toiminnalliset ja kielelliset painotukset. [Tutustu tietoihin tietoluettelossa](#).

[Katso kuvalliset ohjeet toimipaikan lisäämiseksi.](#)



**HUOM!** Varhaiskasvatus toimija ei itse voi poistaa Vardaan lisättyä toimipaikkaa. Jos toimipaikka on poistettava järjestelmästä virhesyötön vuoksi, ota yhteyttä Vardan asiakaspalveluun osoitteella [varda@opintopolku.fi](mailto:varda@opintopolku.fi). Toimipaikkaa ei voi poistaa järjestelmästä, jos toimipaikkaan on lisätty lapsia. Toimipaikassa olevien lasten varhaiskasvatuspäätös ja varhaiskasvatussuhte täytyy ensin mitätöidä ennen kuin toimipaikan voi mitätöidä.

## Henkilöstön tiedot

Henkilöstöstä tallennetaan Vardaan henkilötiedot sekä tiedot työntekijän tutkinnosta, työsuhte- ja työskentelypaikkatiedoista, täydennyskoulutuksista ja yli 60 vuorokauden kokoaikaisista ja yhtäjaksoisista poissaoloista. Tutustu henkilöstötietoihin [tietoluettelossa](#).

Katso kuvalliset ohjeet henkilöstötietojen tallentamiseksi.



**HUOM!** Yksityisten perhepäivähoitajien ja ryhmäperhepäivähoitajien täytyy täyttää myös työntekijätiedot, vaikka henkilön yhteystiedot lisätään jo organisaation tietoihin. Työntekijätiedot tallennetaan siksi, että yksityinen perhepäivähoitaja on myös kasvatustuessa lapsista. Jos ryhmäperhepäivähoitaja palkkaa yritykseensä työntekijän, tallennetaan myös työntekijän tiedot Vardaan.

## Lapsitiedot

Lapsesta tallennetaan Vardaan henkilö- ja varhaiskasvatustiedot. Varhaiskasvatustiedot pitävät sisällään mm. Tutustu tallennettaviin tietoihin [tietoluettelossa](#).

Katso kuvalliset ohjeet lapsitietojen tallentamiseksi.



**HUOM!** Jos varhaiskasvatus tuotetaan yksityisen hoidon tuella tai ilman yksityisen hoidon tukea järjestettynä (järjestämismuodot JM04 ja JM05), palveluntuottaja vastaa lasten varhaiskasvatustietojen tallentamisesta ja muokkaamisesta. Jos varhaiskasvatus tuotetaan palvelusetelillä tai ostopalveluna, kunta vastaa lähtökohtaisesti tietojen tallentamisesta. Erillisellä sopimuksella tallennustehtävän voi siirtää kunnalta palveluntuottajalle.

## Huoltaja- ja maksutiedot

Vardaan tallennetaan huoltajan henkilö- ja yhteystiedot sekä tieto varhaiskasvatuksen asiakasmaksusta. Tutustu tallennettaviin tietoihin Vardan [tietoluettelossa](#).

Katso kuvallinen [käyttöliittymän käyttöohje: Huoltaja- ja maksutiedot](#).



Huomaa seuraavat asiat huoltaja- ja maksutiedoista:

- **Huoltaja- ja maksutietoja ei tallenneta Vardaan, jos varhaiskasvatuksen asiakasmaksun maksaja ei ole lapsen virallinen huoltaja.**
- **Tieto huoltajuudesta siirtyy väestötietojärjestelmästä Vardaan aina vuorokauden vaihtuessa. Maksutiedon tallentaminen Vardaan onnistuu siis vasta seuraavana päivänä siitä, kun huoltajan henkilötiedot on tallennettu Vardaan.**
- **Kun varhaiskasvatuspalvelu tuotetaan ostopalveluna tai palvelusetelillä (järjestämismuodot JM02 ja JM03), varhaiskasvatuksen järjestävä kunta vastaa aina maksutietojen tallentamisesta. Jos taas lapsen varhaiskasvatus on yksityisen hoidon tuella tai ilman yksityisen hoidon tukea järjestettyä (järjestämismuodot JM04 ja JM05), yksityinen palveluntuottaja tallentaa huoltajien maksutiedot Vardaan.**

## Vuokrattu henkilöstö (ent. tilapäinen henkilöstö)



Yksityinen perhepäivähoitaja tallentaa tiedon sijaisesta vuokratun henkilöstön tietoihin. Kyseessä on vuokrattu henkilöstö, jos esimerkiksi yksityinen perhepäivähoitaja sopii sijaisjärjestelyistä toisen perhepäivähoitajan kanssa tai hankkii sijaiseksi hoitajan muuta kautta, kuten MLL:n tai kunnan kautta. Sijaisen hankkinut yksityinen perhepäivähoitaja tallentaa tiedot Vardassa oman organisaationsa vuokratun henkilöstön tietoihin.

Katso kuvallinen [käyttöliittymän käyttöohje: Lisää vuokratun henkilöstön tiedot](#).

## Toiminnan keskeyttäminen

Jos yksityinen perhepäivähoitaja jää vanhempainvapaalle tai muulle pitkälle vapaalle ja varhaiskasvatustoiminta jatkuu vapaan jälkeen, vapaan aikana ko. perhepäivähoitajalla ei tule olla Vardassa lapsia varhaiskasvatuksessa. Perhepäivähoitajan työntekijätietoihin lisätään tieto poissaolosta.

### Lapsitiedot

- Jos tallennat itse yksityisen hoidon tuella tai ilman yksityisen hoidon tukea varhaiskasvatuksessa olevien lasten tiedot Vardaan, merkitse kaikille näille lapsille päättymispäivät varhaiskasvatuspäätökseen, varhaiskasvatussuhteeseen sekä mahdolliseen maksutietoon. [Tarkempi ohje lapsen varhaiskasvatustietojen muokkaamiseen ja päättämiseen](#).
- Jos kunta tallentaa palvelusetelillä tai ostopalveluna varhaiskasvatuksessa olevien lasten tiedot, kunta tallentaa Vardaan päättymispäivät lasten varhaiskasvatus- ja maksutiedoille.

## Työntekijätiedot

- Lisää omiin työntekijätietoihisi pidempi poissaolo vapaasi ajaksi. Jos poissaolon tarkka pituus ei ole vielä tiedossa, merkitse arvioitu päättymispäivä.
- [Tarkempi ohje pidemmän poissaolon lisäämisestä.](#)

## Toimipaikkatiedot

- Merkitse toimipaikkasi varhaiskasvatuspaikkojen määräksi 0.
- Merkitse toimipaikallasi päättymispäivä (pitkän vapaan alkamispäivä).
- [Tarkempi ohje toimipaikan tietojen muokkaamiseen.](#)

## Toiminnan uudelleen aloittaminen keskeytyksen jälkeen

Tämä ohje koskee tilanteita, joissa varhaiskasvatustoimintaa ei ole kokonaan lakkautettu, vaan organisaatio on ollut Vardassa voimassa yksityisen perhepäivähoitajan vapaan ajan. Jos organisaatio on päätetty, katso alempana tällä sivulla kohta **Kertaalleen päättynyt varhaiskasvatustoiminta alkaa uudelleen.**

Kun varhaiskasvatustoiminta jatkuu pidemmän vapaan jälkeen, käy poistamassa toimipaikkasi tiedoista päättymispäivä ja merkitse uudelleen toimipaikan varhaiskasvatuspaikkojen määrä.

Varmista, että työntekijätiedoissasi pidemmän poissaolon tiedoissa on päättymispäivä toteutuneen mukaisesti.

Näiden toimenpiteiden jälkeen voit aloittaa uusien lapsitietojen tallentamisen Vardaan.

## Toiminnan päätyminen

### Muistilista

- Täytä [Varhaiskasvatustoiminnan päätyminen -lomake](#). Kun lähetät lomakkeen, Opetushallitus saa tiedon varhaiskasvatustoimintasi päättymisestä.
- Merkitse päättymispäivä kaikelle Vardaan tallennetulle tiedolle: toimipaikalle, lasten varhaiskasvatustiedoille, maksutiedoille ja työntekijätiedoille.

[Katso tarkempi ohje toiminnan päättämisestä Vardassa.](#)

**Muista, että Opetushallitus ei vastaa tietojen päättämisestä. Jos tiedoissa on korjattavaa, tietojen tallentamisesta vastaavan varhaiskasvatustoimijan täytyy tehdä muutokset Vardaan. Mitään oikein tallennettuja tietoja ei saa poistaa Vardasta. Kun tiedot on päätetty, Opetushallitus säilyttää tietoja Vardassa viisi vuotta [ohjeistuksen mukaisesti](#).**

## Kertaalleen päättynyt varhaiskasvatustoiminta alkaa uudelleen

Jos varhaiskasvatustoiminta on kertaalleen päättynyt ja toiminta aloitetaan uudelleen samalla y-tunnuksella, tee uudelleen Varda-rekisteröityminen sivulla <https://virkailija.opintopolku.fi/varda-rekisterointi>. Tarkemmat ohjeet Varda-rekisteröitymisestä [tällä sivulla](#). Kun rekisteröityminen on hyväksytty kunnassa ja Varda-pääkäyttäjä on saanut käyttöoikeudet, tietojen tallennus Vardaan voi alkaa.