



# **VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELI**

## **Sääntökirja**

Hyväksytty Sivistyslautakunta 09.05.2019 §78

Päivitetty Sivistyslautakunta 28.4.2020 §55

Päivitetty Opetus- ja kasvatustalautakunta 17.05.2022 §59

Päivitetty Opetus- ja kasvatustalautakunta 31.10.2023 §85

Päivitetty Opetus- ja kasvatustalautakunta 20.1.2026 §11

## SÄÄNTÖKIRJA PALVELUSETELIPALVELUIDEN TUOTTAMISESTA KOKKOLAN VARHAISKASVATUKSESSA – YLEINEN OSA .....

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4                                                                                | 4  |
| 1 MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET .....                                                 | 4  |
| Palveluseteli.....                                                               | 4  |
| Sääntökirja.....                                                                 | 4  |
| Sääntökirjan voimassaolo ja muuttaminen.....                                     | 5  |
| Sääntökirjan noudattamisen valvonta .....                                        | 5  |
| Sääntökirjassa käytettävät käsitteet .....                                       | 5  |
| 2 YKSITYISTEN VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ.. | 6  |
| 3 PALVELUSETELIASIAKKUUS.....                                                    | 7  |
| Asiakkaan asema .....                                                            | 7  |
| Asiakkaan ja palveluntuottajan sopimuserimielisyydet.....                        | 7  |
| Muistutus ja kantelu.....                                                        | 8  |
| 4 PALVELUSETELIN ARVO .....                                                      | 8  |
| 5 PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET .....                              | 9  |
| Yksityisen varhaiskasvatuksen rekisteröintimenettely .....                       | 9  |
| Omavalvontasuunnitelma .....                                                     | 10 |
| Varhaiskasvatusrikkomus .....                                                    | 11 |
| 6 VAATIMUKSET PALVELUKOKONAISUUDESTA .....                                       | 11 |
| Vähimmäispalvelutaso .....                                                       | 11 |
| Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset .....                                 | 11 |
| Varhaiskasvatusympäristö.....                                                    | 12 |
| Lain vaatimukset.....                                                            | 12 |
| Työnantajan velvollisuudet .....                                                 | 12 |
| Vastuuhenkilö / Päiväkodin johtaja.....                                          | 12 |
| Riittävä lainmukainen henkilöstö .....                                           | 13 |
| Henkilöstön mitoitus, kelpoisuusvaatimukset sekä täydennyskoulutus.....          | 13 |
| Muut palveluntuottajan velvoitteet.....                                          | 14 |
| Salassapito.....                                                                 | 15 |
| Asiakirjat ja rekisterinpito .....                                               | 15 |
| Palveluntuottajan paikkatilanne- ja hintatiedot .....                            | 16 |
| Markkinointi .....                                                               | 17 |
| Kunnan asettamat muut vaatimukset.....                                           | 17 |
| Yhteistyö ja tiedonanto Kokkolan kaupungille.....                                | 17 |
| 7 KOKKOLAN KAUPUNGIN VELVOITTEET .....                                           | 17 |
| Palveluntuottajien hyväksyminen .....                                            | 17 |
| Palveluntuottajien ohjaus, neuvonta ja valvonta.....                             | 18 |
| Tarkastusoikeus ja tarkastuksen toimittaminen .....                              | 18 |
| Huomautus ja määräyksen antaminen .....                                          | 18 |

|                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Muutoksenhaku valvontaviranomaisten valvonnassa ja rekisteriviranomaisena tekemiin päätöksiin ..... | 19        |
| Täytäntöönpano .....                                                                                | 19        |
| Valvonnan lopettava päätös.....                                                                     | 19        |
| 8 VEROTUS.....                                                                                      | 19        |
| Arvonlisäverotus.....                                                                               | 20        |
| 9 VARHAISKASVATUKSEN TIETOVARANTO (VARDA) .....                                                     | 20        |
| <b>VARHAISKASVATUSPALVELUT – SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA .....</b>                                   | <b>20</b> |
| 10 PALVELUNTUOTTAJAKSI HYVÄKSYMINEN .....                                                           | 20        |
| 11 YKSITYISEN VARHAISKASVATUKSEN PALVELUTASON VAATIMUKSET .....                                     | 21        |
| 12 LAPSEN TUKI VARHAISKASVATUKSESSA.....                                                            | 21        |
| Tuen tasot ja muodot .....                                                                          | 22        |
| Tuen ja tukipalveluiden päätökset sekä tuen arviointi .....                                         | 24        |
| Varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut.....                                                   | 24        |
| 13 PALVELUSETELIN PIIRIIN KUULUVAT ASIAKKAAT .....                                                  | 25        |
| Oikeus varhaiskasvatukseen.....                                                                     | 26        |
| Muutoksenhaku varhaiskasvatusoikeutta ja varhaiskasvatukseen ottamista koskevaan päätökseen .....   | 26        |
| 14 PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUIDEN HINNOITTELU .....                                             | 26        |
| Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen Kokkolassa.....                                          | 27        |
| Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen .....                 | 27        |
| Lapsen tuki ja korotettu palveluseteli .....                                                        | 27        |
| Palveluntuottajan määrittämän palvelun hinta ja asiakkaan omavastuuosuus .....                      | 28        |
| Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen .....                                             | 29        |
| 15 PALVELUNTUOTTAJAN VALITSEMINEN JA PALVELUSETELIN HAKEMINEN .....                                 | 29        |
| Lapsikohtaisen palvelusetelin hakeminen.....                                                        | 30        |
| Palvelusetelin tarkistaminen .....                                                                  | 31        |
| Tulojen tarkistaminen .....                                                                         | 31        |
| Palvelusetelin voimassaolo, päättymisen tai irtisanominen .....                                     | 31        |
| Poikkeus-, häiriö- ja kriisitilanteet.....                                                          | 32        |
| Palvelusetelin maksaminen yksikön sulkuaikoina/ varahoidon järjestäminen.....                       | 32        |
| Muutoksenhaku palvelusetelin arvosta tehtyyn päätökseen .....                                       | 32        |
| 16 PALVELUSETELIN MYÖNTÄJÄN RIIPPUMATTOMUUS .....                                                   | 33        |
| 17 LAADUN SEURANTA JA RAPORTOINTI.....                                                              | 33        |
| 18 PALVELUJEN KÄYTÖN SEURANTA JA PALVELUSETELIN MAKSATUS.....                                       | 33        |
| 19 TIETOJÄRJESTELMÄT .....                                                                          | 34        |
| 20 PALVELUSETELIN KÄYTTÖÖNOTTO KOKKOLAN KAUPUNGISSA.....                                            | 34        |
| <b>Liite 1. Palvelusetelin arvo ja kertoimet</b>                                                    |           |

# SÄÄNTÖKIRJA PALVELUSETELIPALVELUIDEN TUOTTAMISESTA KOKKOLAN VARHAISKASVATUKSESSA – YLEINEN OSA

Kokkolan yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja jakautuu kahteen osaan – yleiseen ja erityiseen osaan. Lainsäädäntöön perustuvia edellytyksiä ja vaatimuksia on esitetty yleisessä osassa. Erityinen osa täydentää yleistä osaa Kokkolan kaupungin varhaiskasvatuksen näkökulmasta, ja toimii oppaana niin palveluntuottajalle kuin asiakkaallekin.

## 1 MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

### Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan Kokkolan kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden saajalle myöntämää sitoumusta korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset kaupungin ennalta määräämään arvoon asti. Palvelusetelillä tarkoitetaan kaupungin sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalla on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta.

Kunnan on järjestettävä tässä laissa säädettyä varhaiskasvatusta siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin, kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää (Varhaiskasvatuslaki 5§.) Palvelusetelillä järjestetty varhaiskasvatus yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoidossa on kunnalliselle varhaiskasvatukselle vaihtoehtoinen tapa järjestää lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita Kokkolassa.

Hankittaessa palveluja toiselta palveluntuottajalta, kunnan on varmistuttava siitä, että palvelun taso vastaa vähintään sitä tasoa, jota kunnalliselta palvelulta edellytetään. Kunta on velvollinen suorittamaan hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämistä varhaiskasvatuspalveluista, enintään palvelusetelin arvoon saakka (Varhaiskasvatuslaki 5 §).

Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 1 ja 5 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen. Tästä syystä lapsi voi osallistua vain joko kunnalliseen varhaiskasvatukseen tai yksityiseen varhaiskasvatuspalveluun, joka on hyväksytty kaupungin varhaiskasvatuksen palveluntuottajaksi. Palvelusetelin käyttäjällä on oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kaupungin hyväksymien palveluntuottajien joukosta.

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen, yksityisen hoidon tukeen, kotihoidontukeen eikä hakemaan mahdollista omavastuusuutta toimeentulotukena. Palveluntuottaja ei voi saada kunnan antamaa tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.

### Sääntökirja

Tässä palvelusetelin sääntökirjassa kaupunki asettaa toiminta- ja menettelytapaohjeet palvelusetelitapahtuman eri osapuolille. Sääntökirja ei ole sopimus Kokkolan kaupungin ja palveluntuottajan välillä. Setelitapahtumassa sopimussuhde syntyy asiakkaan ja palveluntuottajan välille. Sopimukset ja sitoumukset eivät suoranaisesti kohdistu kuntaan, mutta välillisesti aina. Kunnan velvollisuus on viime kädessä huolehtia palvelulainsäädännön mukaan asiakkaista, joille kunta on myöntänyt palvelusetelin.

Palvelusetelisääntökirjassa on myös ohjeet asiakkaille palvelusetelin hakemiseksi, yhteystiedot kuntaan ja palvelusetelitoiminnasta aiheutuvat maksukäytännöt palveluntuottajalle.

### Sääntökirjan voimassaolo ja muuttaminen

Sääntökirja on hyväksytty lautakunnassa 9.5.2019. Sääntökirjaa on päivitetty 28.4.2020, 17.5.2022 ja 31.10.2023 ja 20.01.2026. Sääntökirja on voimassa toistaiseksi. Kokkolan kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan määräyksiin. Muutoksista ilmoitetaan palveluntuottajille kirjallisesti välittömästi päätöksen teon jälkeen. Jos palveluntuottaja ei halua sitoutua muuttuneisiin sääntöihin tulee siitä tehdä kirjallinen ilmoitus kaupungille kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa.

Mikäli ilmoitusta kaupungille ei tehdä, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin viimeistään kuusikymmentä päivää muutositmoituksen toimittamisesta.

### Sääntökirjan noudattamisen valvonta

Sääntökirjasta löytyvät lakisääteiset ja kaupungin itse asettamat kriteerit palveluntuottajien valitsemiselle. Palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan sääntökirjan ohjeita. Kokkolan kaupunki valvoo lakisääteisenä valvontaviranomaisena sääntökirjan noudattamista. Allekirjoittamalla hakemuksen palvelusetelintuottajaksi, palveluntuottaja hyväksyy ja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan edellytyksiä ja vaatimuksia koko toimintansa ajan. Mikäli palveluntuottaja ei noudata sääntökirjaa, hänet voidaan poistaa palvelusetelitoimijoiden joukosta.

### Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

**ASIAKKAALLA** lasta, jolla on varhaiskasvatustlain mukaan oikeus varhaiskasvatukseen, sekä hänen huoltajiaan.

**HUOLTAJALLA** henkilöä tai henkilöitä, jo(i)lla on oikeus tehdä lasta koskevia päätöksiä.

**KUNNALLA** Kokkolan kaupunkia, joka on ottanut käyttöön varhaiskasvatuksen palvelusetelin.

**LISÄPALVELUILLA** asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuunnitelmaan kuulumattomia palveluita, jotka asiakas hankkii palveluntuottajalta omaehtoisesti ja myös maksaa itse.

**OMAVASTUUSUUEDELLA**, sitä osuutta, joka jää asiakkaan maksettavaksi yksityisen palveluntuottajan hinnasta, ja jonka osuutta Kokkolan kaupungin palveluseteli ei kata. Asiakkaalta ei saa periä muita varhaiskasvatusmaksuja tämän omavastuusuuden lisäksi.

**PALVELUNTUOTTAJALLA** yksityistä henkilöä, säätiötä, yhteisöä tai julkisyhteisön perustamaa liikeyritystä, joka tuottaa liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla yksityistä varhaiskasvatusta korvausta vastaan.

**PALVELUSETELILLÄ** varhaiskasvatuksen järjestämisvastuussa olevan Kokkolan kaupungin varhaiskasvatuspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset ennalta määrättyyn arvoon asti.

**PALVELUSOPIMUKSELLA** palveluntuottajan ja asiakkaan välistä sopimusta.

**PALVELUSETELIN ARVOLLA** euromäärää, joka saadaan vähentämällä palvelusetelin voimassa olevasta enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.

**PALVELUNTUOTTAJAN MÄÄRITTÄMÄLLÄ PALVELUN HINNALLA** palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.

**TULOSIDONNAISELLA PALVELUSETELILLÄ** palveluseteliä, jonka arvoon vaikuttavat asiakkaan tulot. Palvelusetelille on Kokkolan kaupunki määritellyt vähimmäis- ja enimmäisarvot.

**VALVONTAVIRANOMAISELLA** kunnan valvontaviranomaista ja Lupa- ja valvontavirastoa.

## 2 YKSITYISTEN VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025) on astunut voimaan 1.1.2026. Palvelusetelitoiminnassa noudatetaan voimassa olevaa varhaiskasvatuspalvelujen järjestämistä koskevaa Suomen lainsäädäntöä. Palveluntuottajan tulee noudattaa kaikkia palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevia lakeja ja viranomais määräyksiä. Palvelun tason on vastattava sitä tasoa, jota kunta edellyttää omalta vastaavalta toiminnaltaan.

Yksityisen palveluntuottajan on noudatettava voimassa olevia työehtosopimuslainsäädäntöjä ja alan työehtosopimuksia.

[Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat:](#)

Varhaiskasvatuslaki (13.7.2018/540)

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)

Laki varhaiskasvatuslain muuttamisesta (940/2025)

Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025)

Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan lupa- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä (890/2022)

Laki julkisista hankinnoista (348/2007, 53 – 54 §)

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (20.12.1996/1128)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta

Opetus- ja kulttuuriministeriön ilmoitusindeksillä tarkistetuista varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621)

Lastensuojelulaki (13.4.2007/417)

Sosiaalihuoltolaki (30.12.2014/1301)

Tietosuojalaki (5.12.2018/1050)

Kuluttajansuojalaki (20.1.1978/38)

GDPR eli EU:n yleinen tietosuojasäätös (14.4.2016/679)

Hallintolaki (434/2003)

Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019)

Terveystieteiden lae (1326/2010)

Arkistolaki (831/1994)

Laki sähköisen viestinnän palveluista (917/2014)

Työsopimuslaki (55/2001)

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)

### 3 PALVELUSETELIASIAKKUUS

Varhaiskasvatuksen palveluseteliin ei ole lakisääteistä subjektiivista oikeutta ja se on siten harkinnanvarainen etuus. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuspalvelujen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoidossa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuspalvelusta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli voidaan siis myöntää Kokkolan kaupungin asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun kaupungin varhaiskasvatuksessa.

#### Asiakkaan asema

Asiakas tekee päätöksen palvelumuodon ja paikan valinnasta ja se pyritään mahdollisuuksien mukaan toteuttamaan. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet muilla tavoin järjestämiensä palvelujen piiriin (Varhaiskasvatuksen palvelusetelilaki 1048/2025 6§).

Kaupungin on selvitettävä ja tiedotettava asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annettun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu. Lopullinen palvelusetelin arvo lasketaan kaupungin toimesta asiakkaan toimittaman tuloksettyksen jälkeen.

Asiakkaan on annettava palvelusetelin myöntämistä varten tarvittavat tiedot. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia. Hänelle on myös varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja antaa asiassa tarpeellista selvitystä.

#### Asiakkaan ja palveluntuottajan sopimuserimielisyydet

Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään palveluntuottajalle. Perheitä ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilanne asianosaisten kanssa (ryhmän henkilökunta, yksikön vastuuhenkilö). Mikäli ongelmatilanne ei ratkea keskustelemalla, voivat perheet tai palveluntuottaja ottaa yhteyttä Kokkolan kaupungin yksityisiä palveluita valvovaan henkilöön. Yksityistä varhaiskasvatusta valvova henkilö on velvollinen ohjamaan ja neuvomaan asiakasta ja palveluntuottajaa.

Varhaiskasvatustilain mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan tai varhaiskasvatustilain laadusta Lupa -ja valvontavirastoon. Palveluntuottajan tulee raportoida kunnalle mahdollisimman pian, tai viimeistään kahden viikon kuluttua, palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista reklamaatioista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista sekä ilmoittaa tehdyistä korjaavista toimenpiteistä. Kunnalle on ilmoitettava myös reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä

## Muistutus ja kantelu

Muistutuksen tekemisestä on tiedotettava asiakkaita riittävästi. Muistutuksen tekeminen tulee olla asiakkaalle mahdollisimman vaivatonta. Pääsääntöisesti muistutus tehdään kirjallisesti, erityisestä syystä myös suullisesti.

Muistutus on käsiteltävä ja kirjattava asianmukaisesti. Muistutukseen tulee vastata kirjallisesti kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Valittamalla ei voi hakea muutosta annettuun muistutuksen vastaukseen. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Se ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiastaan sitä valvoville viranomaisille.

Hallintolain luvussa 8 a säädetään hallintokantelusta ja sitä sovelletaan kantelun osalta tässä.

Kokkolan kaupunki velvoittaa palvelujen tuottajaa toimittamaan saamansa palvelupalaute mahdollisimman pian, vähintään kahden (2) viikon kuluessa palautteen saamisesta, tiedoksi kunnan palvelusetelitoiminnasta vastaavalle viranhaltijalle. Palvelun laadusta annetun reklamaation johdosta kunta pyytää selvitystä palvelujen tuottajalta ja vaatii laadun korjausta. Kunta toimittaa tarvittaessa reklamaatiot edelleen Lupa- ja valvontavirastoon.

## 4 PALVELUSETELIN ARVO

Palvelusetelilaissa (1048/2025) säädetään kaupungin tehtäväksi määrätä palvelusetelin arvo siten, että se on asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kohtuullisuutta arvioitaessa on otettava huomioon kustannukset, jotka aiheutuvat kaupungille vastaavan palvelun tuottamisesta kaupungin omana tuotantona tai hankkimisesta ostopalveluna sekä asiakkaan maksettavaksi jäävä arvioitu omavastuuosuus.

Varhaiskasvatuksessa palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän ja palveluntarpeen mukaisesti. Palvelusetelin arvosta on annettava päätös asiakkaalle. Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Korottamisesta koskevasta asiasta on tehtävä päätös.

Varhaiskasvatuspaikan perushinta ei voi olla korkeampi asiakkaalle kuin kaupungin tuottaman vastaavan varhaiskasvatuspalvelun hinta. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta, vaan palveluseteliasiakkuudessa asiakasmaksun perii palveluntuottaja.

Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatustilain asiakasmaksuista annetun lain 17§:ssä on kirjoitettu.

Palvelusetelin arvoa määrittäessä ei oteta huomioon varhaiskasvatuksen perustoiminnan ulkopuolisia palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Lisäpalvelut eivät saa asettaa asiakkaita eriarvoiseen asemaan eikä se saa syrjiä asiakkaita ja sen on perustuttava vapaaehtoisuuteen.

## 5 PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Yksityisellä varhaiskasvatuksella tarkoitetaan varhaiskasvatusta, jonka järjestäjänä toimii korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö tai julkisyhteisön perustama liikeyritys. Jotta yksityinen päiväkotitoiminta tai perhepäivähoito voidaan hyväksyä palveluntuottajaksi palvelusetelillä toteutettavaan varhaiskasvatukseen, tulee sen täyttää palvelulle asetetut ehdot ja vaatimukset. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan ehtoja ja hyväksyy, että niiden noudattamatta jättäminen johtaa/voi johtaa poistamiseen palveluntuottajarekisteristä.

Asiakkaalle järjestettävän palvelukokonaisuuden tulee täyttää sille sopimuksessa tai hallintopäätöksessä asetetut vaatimukset koko palvelun tuottamiseen.

Varhaiskasvatusturvalaki (43a§) määrittää yleiset edellytykset, jotka palveluntuottajan tulee täyttää:

- 1) palveluntuottaja ei ole liiketoimintakiellossa, konkurssissa eikä hänen toimintakelpoisuutta ole rajoitettu. Jos hän on yksityinen henkilö, hän on täyttänyt 18 vuotta.
- 2) palveluntuottaja ei ole käyttänyt määräämisvaltaa sellaisessa yhteisössä viimeisen kolmen vuoden aikana, joka on asetettu konkurssiin.
- 3) palveluntuottajalla ei ole julkisia velkoja tai ulosottokelpoisia verovelkoja eikä muita veroihin, lakisääteisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin tai Tullin perimiin maksuihin liittyviä laiminlyöntejä, jotka vaikuttavat hänen luotettavuuteensa.
- 4) palveluntuottajan aiempi toiminta on ollut määräyksiä noudattavaa, eikä vakavia puutteita asiakasturvallisuudessa ole todettu tai jos puutteita on ollut, valvontaviranomaisen huomautukset tai määräykset on asianmukaisesti hoidettu ja epäkohdat on poistettu.

Jos kohdan 1 ja 3 seikoissa tapahtuu muutoksia, on niistä ilmoitettava viipymättä kirjallisesti päiväkotitoiminnan osalta rekisteröintiviranomaiselle ja perhepäivähoidon osalta Kokkolan kaupungin varhaiskasvatuspalveluille.

Samat säädökset, jotka koskevat palveluntuottajaa, koskevat myös sellaista henkilöä joka omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella käyttää palveluntuottajan puolesta määräämisvaltaa.

43 §:n 1 momentin vaatimukset koskevat myös sitä, joka käyttää palveluntuottajan puolesta määräämisvaltaa omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella. Mikäli yksityistä varhaiskasvatusta harjoittavan oikeushenkilön määräysvalta siirtyy, toiminnanharjoittajan tulee ilmoittaa asiasta rekisteröintiviranomaiselle kahden viikon kuluessa.

### Yksityisen varhaiskasvatuksen rekisteröintimenettely

Yksityistä päiväkotitoimintaa saa harjoittaa vain palveluntuottaja, jonka tiedot ja toimipaikat on tallennettu 46 §:ssä tarkoitettuun Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämään palveluntuottajien rekisteriin. Tarvittavat tiedot toimitetaan rekisteröintiviranomaiselle sähköisen asiointipalvelun kautta.

Rekisteröintihakemuksen on sisällettävä:

- 1) palveluntuottajan nimi, henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus, yhteystiedot sekä yrityksen toimitusjohtajan tai muun liiketoiminnasta vastaavan henkilön nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot;
- 2) niiden toimipaikkojen nimet ja yhteystiedot, joissa toiminta on tarkoitus aloittaa;
- 3) palvelujen toimintamuoto ja tuottamistapa sekä niiden suunniteltu laajuus kussakin toimipaikassa,
- 4) varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä kussakin toimipaikassa;
- 5) päiväkodin toiminnasta vastaavan johtajan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutus, työkokemus ja tehtävä toimintayksikössä;
- 6) henkilöstön määrä ja tehtävä toimipaikassa;

- 7) tieto rekisteröitymisestä ennakoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun työnantajarekisteriin;
- 8) toiminnan suunniteltu aloittamispäivä;
- 9) asiakasasiakirjojen säilyttämispaikka, selvitys asiakasrekisterinpidon keskeisistä periaatteista ja rekisterinpidosta vastaava henkilö ja tietosuojavastaava;
- 10) selvitys siitä, että toimipaikassa pystytään turvaamaan lapsen oikeus varhaiskasvatuksessa annettavaan tukeen varhaiskasvatuslain 3 a luvussa säädetyn mukaisesti;
- 11) palvelujen laadun, turvallisuuden, asianmukaisuuden ja muiden varhaiskasvatuksen tavoitteiden toteuttamisen arvioimiseksi tarvittavat muut tiedot.
- 12) varhaiskasvatuksen tietovarannon käyttäjähallinnan ja tietosisällön varmistamiseksi tarvittavat välttämättömät tiedot.

Mikäli kohdissa 1-4 tapahtuu olennaisia muutoksia, on palveluntuottajan haettava rekisteröinnin muuttamista. Muutosta ei saa toteuttaa ennen sen rekisteröintiä. Jos muutos koskee uuden toimipaikan perustamista, toiminta voidaan aloittaa vasta sen jälkeen, kun toimipaikka on tarkastettu varhaiskasvatuslain 44 b §:n mukaisesti, puutteita ei ole havaittu ja kunta on kirjoittanut yksiköstä tarkastuskertomuksen. Uusi palveluntuottaja voi aloittaa toiminnan, kun kunta toteaa tarkastuskertomuksessaan, että toimintaympäristö on soveltuva ja täyttää lain vaatimukset.

Kokkolan kaupunki ohjaa yksityisiä palveluntuottajia rekisteröintimenettelyssä sekä suorittaa rekisteröintiviranomaisen pyynnöstä tarkastuksen varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö on soveltuva varhaiskasvatuksen järjestämiselle ja se vastaa laissa säädettyjä vaatimuksia.

Palveluntuottajan tulee tarkastuksen yhteydessä esittää Kokkolan kaupungille toimipaikkaa koskeva omavalvontasuunnitelma sekä lasten kanssa työskentelevän muuhun kuin työsuhteeseen henkilöstöön kuuluvan henkilön osalta lasten kanssa työskentelevien rikostaustaote.

Kokkolan kaupunki voi tarvittaessa pyytää lausuntoa pelastus-, rakennusvalvonta- ja terveydensuojeluviranomaisilta, jonka jälkeen kunta koostaa viipymättä lausunnon suorittamastaan tarkastuksesta rekisteröintiviranomaiselle.

Toiminnan muuttumisesta tai lopettamisesta on viipymättä tehtävä ilmoitus rekisteröintiviranomaiselle.

Palveluntuottajaa koskevat tiedot poistetaan rekisteristä vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä lukien, kun palveluntuottaja on ilmoittanut toiminnan lopettamisesta tai tilanteessa, jossa päiväkotitoiminnan harjoittamista koskeva rekisteröinti on peruutettu. Rekisteröinnin peruuttamisesta on kirjattu varhaiskasvatuslain 44d §.

Yksityistä perhepäivähoitoa koskevat ilmoitukset jäävät Kokkolan kaupungille.

Tarkemmat ohjeet ja lomakkeet yksityisen varhaiskasvatuksen rekisteröintimenettelystä löytyy Lupa- ja valvontaviraston sivuilta:

<https://lvv.fi/etusivu>

### Omavalvontasuunnitelma

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja. Omavalvonta perustuu yksikössä toteutettavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskejä ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma ennen toiminnan aloittamista varhaiskasvatuksen asianmukaisuuden varmistamiseksi (Varhaiskasvatuslaki §48). Palvelujen tuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta. Omavalvontasuunnitelma on oltava julkisesti nähtävillä ja sen toteutumista tulee seurata. Omavalvontasuunnitelma tulee pitää ajantasaisena, ja se on päivitettävä vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelmaa päivitettäessä on vanha versio arkistoitava määräysten mukaisesti. Omavalvontasuunnitelma tulee laatia viranomaisohjeistusten mukaisesti (varhaiskasvatuksen malli).

### Varhaiskasvatusrikkomus

Yksityistä varhaiskasvatusta järjestävä tai tuottava, joka tahallaan laiminlyö rekisteröinnin hakemisen tai ilmoituksen tekemisen, järjestää tai tuottaa varhaiskasvatusta, vaikka rekisteröintihakemus on hylätty tai rekisteröinti on peruttu tai järjestää tai tuottaa varhaiskasvatusta tai esiopetusta vastoin varhaiskasvatuslain 58 §:ssä tarkoitettua määräystä tai kieltoa, on tuomittava, jollei teosta muualla laissa säädetä ankarampaa rangaistusta, varhaiskasvatusrikkomuksesta sakkoon. Ennen syytteen nostamista syyttäjän on varattava kunnan monijäseniselle toimielimelle tilaisuus antaa lausuntonsa.

## 6 VAATIMUKSET PALVELUKOKONAISUUDESTA

Kokkolan kaupunki on asettanut tietyt edellytykset toiminnasta, jotka palveluntuottajan tulee täyttää ryhtyessään yksityisen varhaiskasvatuspalvelun tuottajaksi Kokkolan kaupungissa.

### Vähimmäispalvelutaso

Palveluntuottajan tuottamien palvelujen on jatkuvasti vastattava vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta ja, että palveluntuottaja toteuttaa asiakkaansa oikeuden laadultaan hyvään varhaiskasvatuspalveluun.

Palveluntuottajilta edellytetään ympärivuotista aukioloa tai päivystyksen järjestämistä muulla tavoin. Kunta ei ole velvollinen järjestämään päivystystä palvelusetelivarhaiskasvatuksen asiakkaille.

Yksikössä tulee noudattaa yleisiä varhaiskasvatussuunnitelman perusteita sekä Kokkolan voimassa olevaa varhaiskasvatussuunnitelmaa. Vähimmäispalvelutason kriteereitä on kuvattu tässä sääntökirjassa.

### Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset

Palveluntuottajalla on oltava voimassa olevat toimintaan liittyvät vakuutukset. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

Palveluntuottajan vastuulla ovat toimitilojen ja pihan turvallisuus sekä palveluntuottajan ja/tai hänen alihankkijansa aiheuttamat toiminnan keskeytykset. Palvelusetelituottaja vastaa alihankkijan aiheuttamista vahingoista asiakkaalle sekä kunnalle.

Kunnalla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

## Varhaiskasvatusympäristö

Varhaiskasvatusympäristön tulee olla kehittävä, oppimista edistävä sekä turvallinen ja terveellinen lapsen ikä, kehitys ja muut edellytykset huomioon ottaen. Lasta tulee suojella kiusaamiselta, väkivallalta ja muulta häirinnältä. Toimintatilojen ja toimintavälineiden tulee olla asianmukaisia ja esteettömyys on huomioitava.

Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan hoidettavien turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti ja täytettävä lain edellyttämät palvelujen tuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.

Palveluntuottaja laatii turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat. Palveluntuottaja huolehtii riittävästä yksikön henkilöstön turvallisuuskoulutuksista ja -harjoituksista.

## Lain vaatimukset

Palveluntuottajan on noudatettava kaikkia palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä ja ohjeita. Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään palvelusetelilain (1048/2025) 5 §:n mukaiset edellytykset ja varhaiskasvatuslain (540/2018) edellytykset. Lisäksi palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan muiden toimintaa ohjaavan lainsäädännön edellytyksiä sen mukaan, kun ne koskevat kyseessä olevaa palvelua.

Henkilöstön tulee olla tietoinen, että palveluntuottajan kaikilla työntekijöillä on lastensuojelulain (414/2007) 25 § 1 momentin mukainen ilmoitusvelvollisuus kunnan sosiaaliviranomaisille, mikäli he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttävät lastensuojelun tarpeen selvittämistä.

Varhaiskasvatuslain mukainen henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (57 a ja b §) koskee myös yksityisiä palveluntuottajia. Velvoite koskee varhaiskasvatuslain 26–30 §:ssä tarkoitettua henkilöstöä. Lain mukaisesti kyseisen työ- tai virkasuhteisen henkilön on ilmoitettava viipymättä varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Ilmoitus tulee tehdä kirjallisesti.

## Työnantajan velvollisuudet

Palveluntuottaja huolehtii lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyä esittämään tästä selvityksen. Voimassa olevia työehtosopimuksia on noudatettava. Palveluntuottaja on velvollinen järjestämään työterveyshuollon työntekijöilleen. Jos palveluntuottajalla on vähintään yksi työsopimussuhteinen työntekijä, on työterveyshuolto järjestettävä.

## Vastuuhenkilö / Päiväkodin johtaja

Palveluntuottajan on nimettävä palvelujen vastuuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta. Yksityisen palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille 31 §:ssä tarkoitettu toiminnasta vastaava johtaja; säädetyn kelpoisuusvaatimuksen täyttävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja siellä toteutettava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset. Kokkolan kaupunki edellyttää, että johtajalle on nimetty varahenkilö, jonka yhteystiedot toimitetaan valvonnasta vastaavalle henkilölle. Myös ryhmäperhepäiväkodille on nimettävä vastuuhenkilö. Yksityisten päiväkotien tai ryhmäperhepäiväkotien vastuuhenkilöiden/johtajien tulee olla tavoitettavissa yksikön aukioloaikoina. Kelpoisuusehdot on kuvattu tarkemmin luvussa ”henkilöstön mitoitus, kelpoisuusvaatimukset ja täydennyskoulutus”.

Yksityisen palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus päiväkodin johtajan vaihtumisesta ja päiväkodin johtajan yhteystietojen muutoksesta Lupa- ja valvontavirastolle. Rekisteröintiviranomainen tekee päätöksen päiväkodin johtajan vaihtumisesta.

Kunnalla on oikeus vaatia palvelujen tuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että yleiset varhaiskasvatuspalveluiden edellytykset täyttyvät.

### Riittävä lainmukainen henkilöstö

Yksityisen palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että varhaiskasvatuksessa on riittävä määrä varhaiskasvatuslaissa säädettyä eri kelpoisuusehdot täyttävää henkilöstöä, jotta varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet saavutettaisiin ja lasten tuen tarpeisiin vastataan. Vuokratyövoimaa käytettäessä tulee ottaa huomioon henkilöstön pysyvyys ja kelpoisuus.

Yksityisen varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaava henkilö tarkistaa toimintakauden aikana jokaisen yksikön koko henkilöstön tiedot. Henkilöstölista tulee toimittaa, palveluntuottajan tai yksikön vastuuhenkilön allekirjoittamana Kokkolan kaupungille, uuden toimintakauden alkaessa sekä tammikuussa. Sen liitteeksi palveluntuottajan on toimitettava kopiot henkilöstön kelpoisuustodistuksista. Pyydettyä palveluntuottajan tulee esittää myös työsopimukset valvonnasta vastaavalle henkilölle.

### Henkilöstön mitoitus, kelpoisuusvaatimukset sekä täydennyskoulutus

Henkilöstön mitoituksessa, rakenteessa ja kelpoisuudessa noudatetaan varhaiskasvatuslain (540/2018) ja asetuksen (753/2018) määräyksiä. Varhaiskasvatukselle säädetyt vaatimukset tulee olla lähtökohtana tilojen suunnittelussa ja ryhmiä muodostettaessa, jotta varhaiskasvatukselle asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa.

Päiväkodissa tulee kasvatusta-, opetusta- ja hoitotehtävissä olla varhaiskasvatuksessa olevien lasten määrään, heidän ikäänsä ja varhaiskasvatuksessa päivittäin viettämäänsä aikaan suhteutettuna riittävä määrä henkilöitä, joilla on varhaiskasvatuslaissa säädetty varhaiskasvatuksen opettajan, sosionomin tai lastenhoitajan ammatillinen kelpoisuus. Mitoituksesta säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksessa. Kunnan käytettävissä on oltava varhaiskasvatuksessa esiintyvää tarvetta vastaavasti varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluja. Lisäksi varhaiskasvatuksessa voi olla lasten tarpeet ja varhaiskasvatuksen tavoitteet huomioiden myös muuta henkilöstöä.

Jos päiväkodissa on yksi tai useampi tukea tarvitseva tai vammaisen lapsi, tulee tämä huomioida ryhmäkoossa tai kasvatushenkilöstön lukumäärässä, jollei päiväkodissa ole lasta varten avustajaa. Avustajaa ei lasketa henkilöstön mitoitukseen.

Päiväkodin yhdessä ryhmässä saa olla yhtä aikaa läsnä enintään kolmea varhaiskasvatuksen tehtävissä olevaa 1 momentissa tarkoitettua henkilöä vastaava määrä lapsia.

Päiväkodissa kasvatusta-, opetusta- ja hoitotehtävissä toimivasta henkilöstöstä vähintään kahdella kolmasosalla tulee olla varhaiskasvatuksenopettajan tai varhaiskasvatuksen sosionomin kelpoisuus, joista vähintään puolella varhaiskasvatuksenopettajan kelpoisuus. Muilla tulee olla vähintään varhaiskasvatuksen lastenhoitajankelpoisuus. Tämän lain 37 § tulee voimaan 1. päivänä tammikuuta 2030. Ennen mainitun pykälän voimaantuloa päiväkodissa kasvatusta-, opetusta- ja hoitotehtävissä toimivasta 35 §:n 1 momentissa tarkoitettua henkilöstöstä vähintään kolmanneksella tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus ja muilla vähintään lastenhoitajan kelpoisuus.

Palveluntuottajan on nimettävä toimintayksikön toiminnasta vastaava varhaiskasvatustilain 6/2018 §:n 31 mukaan kelpoisuusehdot täyttävä henkilö. Kelpoisuusvaatimuksena päiväkodin toiminnasta vastaavan johtajan tehtävään on kelpoisuus 26 tai 27 §:ssä tarkoitettuun varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin tehtävään ja vähintään kasvatustieteen maisterin tutkinto sekä riittävä johtamistaito. Varhaiskasvatustilain määrittelemän siirtymäsäännöksen mukaan toiminnasta vastaavaksi on kelpoinen myös henkilö, joka tämän lain voimaan tullessa tai viisi vuotta tätä ennen, on ollut virka- tai työsuhteessa varhaiskasvatuksen ammatillisessa tai hallinnollisessa johtotehtävässä, johon hänen on katsottu täyttäneen sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain 10 §:ssä säädetyn kelpoisuuden, täyttää 74 §:n 2 momentissa säädetyn kelpoisuuden ja on kelpoinen toimimaan 31 §:ssä tarkoitetussa päiväkodinjohtajan tehtävässä.

Perhepäiväkodissa tulee olla varhaiskasvatuksessa olevien lasten määrään suhteutettuna varhaiskasvatukselle säädettyjen tavoitteiden saavuttamiseksi riittävä määrä henkilöitä, joilla on varhaiskasvatustilaisissa säädetty perhepäivähoitajan kelpoisuus. Jos henkilöllä ei ole kelpoisuutta perhepäivähoitajan tehtäviin, sitoutuu hän sopimaan oppilaitoksen kanssa kasvatus- ja ohjausalan tutkinnon aloittamisesta ja suorittamaan tutkinnon ohjeajassa. Perhepäiväkodissa samanaikaisesti varhaiskasvatuksessa olevien lasten lukumäärästä säädetään valtioneuvoston asetuksessa. Asetuksessa säädetään myös kahden ja kolmen hoitajan yhdessä hoitamien lasten enimmäislukumäärästä ja tällöin edellytyksistä hoitajien kelpoisuusehdoista. Perhepäiväkodissa voidaan samanaikaisesti hoitaa enintään neljää lasta mukaan luettuina perhepäivähoitajan omat lapset, jotka eivät vielä ole perusopetuksessa. Jos perhepäiväkodissa on yksi tai useampi vammaisen tai muuten tuen tarpeessa oleva lapsi, on tämä otettava huomioon lasten tai varhaiskasvatuksen tehtäviin osallistuvien henkilöiden lukumäärässä, jollei perhepäiväkodissa ole tällaista lasta varten avustajaa. Avustajaa ei lueta mitoituslukuun.

Varhaiskasvatuksen järjestäjän ja tuottajan on huolehdittava siitä, että varhaiskasvatuksen henkilöstö osallistuu riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutuksen toteutumista ja vaikuttavuutta on seurattava ja arvioitava. Palveluntuottaja sitoutuu kuvaamaan Kokkolan kaupungille, miten sen henkilöstö ylläpitää ammattitaitoaan. Opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksella voidaan antaa tarkempia säännöksiä täydennyskoulutuksen sisällöstä, määrästä, järjestämisestä, seurannasta ja arvioinnista. (Varhaiskasvatustilain §39)  
Lisäksi palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan varhaiskasvatustilain edellyttämän ohjauksen ja neuvonnan saamiseksi, Kokkolan kaupungin järjestämiin koulutuksiin, tiedotus- ja keskustelutilaisuuksiin kutsuttaessa.

### Muut palveluntuottajan velvoitteet

- Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja tai sen johto-, edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista 53 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekkoon tai laiminlyöntiin, jonka perusteella palvelujen tuottaja sanotun lain 54 §:n nojalla hankintayksikön päätöksellä voidaan sulkea tarjouskilpailun ulkopuolelle.
- Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002)
- Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden (mm. siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) järjestämisestä ja niiden laadusta sekä toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta. Pyydettyä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista. Mikäli kasvatus- ja hoitohenkilöstö tekee tukipalveluihin liittyviä tehtäviä, tulee tällöinkin noudattaa lain mukaista henkilöstömitoitusta lapsiryhmissä. Kasvatus-, opetus- ja hoitotyöhön varatulla työajalla ei suoriteta kuin toimintaan vaikuttavat, välttämättömät tukipalveluihin liittyvät tehtävät. Tukipalveluista voi

vastata joko alihankkija tai tähän varattu henkilöstöresurssi. Tukipalveluista on oltava erillinen suunnitelma tai sopimus.

- Varhaiskasvatuslaissa säädetään luvun 2/2018 11§:ssä, että varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle on järjestettävä lapsen ravitsemustarpeet täyttävä terveellinen ja tarpeellinen ravinto, jollei muun kuin päiväkodissa tai perhepäivähoidossa annetun varhaiskasvatuksen luonteesta muuta johdu. Ruokailu järjestetään ohjatusti kaikille läsnä oleville lapsille. Mitä 1 momentissa on säädetty, ei kuitenkaan koske kliinisiä ravintovalmisteita tai niihin verrattavia tuotteita, jotka korvataan sairausvakuutuslain (1224/2004) nojalla, eikä myöskään ravintoaineiden kustantamista järjestettäessä varhaiskasvatusta saman perheen lapsille heidän omassa kodissaan. Kokkolan kaupunki edellyttää palveluntuottajien noudattavan varhaiskasvatuksen voimassa olevia ruokailusuosituksia. (THL: Terveyttä ja iloa ruuasta)

## Salassapito

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) salassapitoa ja asianosien tiedonsaantioikeutta sekä tiedon antamista salassa pidettävistä asiakirjoista koskevia säännöksiä sovelletaan myös yksityisen palveluntuottajan järjestämässä tai tuottamassa varhaiskasvatuksessa. Tämän lain säädösten lisäksi lapsen tuen tarvetta ja tukitoimia ja niiden toteuttamista koskevat tiedot sekä lapsen henkilökohtaisten ominaisuuksien arviointia koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on salassa pidettävä.

Kokkolan kaupungin varhaiskasvatuspalveluilla ja sen hyväksymällä palveluntuottajalla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta välttämättömät tiedot lapsen huoltajilta, opetustoimen viranomaisilta, sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisilta, muilta varhaiskasvatus-, sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelujen tuottajilta sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiltä, lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseksi ja tuottamiseksi.

Myös lapsen varhaiskasvatuksesta vastaavilla henkilöillä on oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä varhaiskasvatuksen järjestäjälle ja tuottajalle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämisen, tuottamisen ja tuen arvioinnin kannalta välttämättömiä. Näin toimitaan myös silloin, kun lapsi siirtyy toiseen varhaiskasvatusyksikköön, esiopetukseen tai perusopetukseen.

Valtion ja kunnan varhaiskasvatuksesta vastaavat viranomaisten määräämät varhaiskasvatuksen arvioinnin, kehittämisen ja tilastoinnin ja seurannan edellyttämät tiedot on pyynnöstä palveluntuottajan maksutta toimitettava. Salassapitoa ja tietojen vaihtoa koskevat määräykset on kirjattu varhaiskasvatuslain 40-42§:iin.

## Asiakirjat ja rekisterinpito

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä. Asiakirjoja tulee käsitellä, kuten varhaiskasvatuslaissa ja tietosuojalaissa (1050/2018) säädetään. Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat siten kuin varhaiskasvatuslaissa ja tietosuojalaissa edellytetään.

Asiakasrekisteriä ylläpidetään kunnan varhaiskasvatuksen asiakasrekisterijärjestelmän avulla. Palveluntuottajan on pystyttävä käsittelemään palveluseteliin liittyviä sähköisiä dokumentteja. Kunta vastaa osaltaan asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista. Palveluntuottaja ylläpitää myös omaa asiakasrekisteriä. Palveluntuottajalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterin pidosta vastaava henkilö sekä henkilörekisteristä rekisteriseloste.

EU:n tietosuoja-asetuksen soveltaminen on alkanut 25.5.2018. Palvelusetelin osapuolet sitoutuvat noudattamaan sen mukanaan tuomia velvoitteita huolehtien omalta osaltaan, että palvelua tuotettaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalain ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen vaatimusten mukaista.

Kokkolan kaupunki vastaa asiakasrekisterin tietosuojaselosteen laatimisesta. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Kokkolan kaupungin varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä.

Palveluntuottajan ja kaupungin tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat asiakkuuden kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon lapsen varhaiskasvatusta koskevat ratkaisut tulee perustaa. Palveluntuottaja ei saa luovuttaa asiakastietoja muille ulkopuolisille tahoille eikä käyttää saamiaan asiakastietoja muuhun tarkoitukseen kuin palvelusetelillä annetun palvelun tuottamiseen.

Palveluntuottajan on pidettävä palvelusetelillä annettujen palvelujen asiakirjat erillään muista asiakastiedoista sekä erotettava myös saman asiakkaan palvelusetelin käytön yhteydessä syntyneet asiakastiedot ja ne asiakastiedot, jotka ovat syntyneet asiakkaan itse maksamien palveluiden yhteydessä.

Kokkolan kaupungilla on oikeus päivittää henkilötietojen käsittelyä koskevia ohjeita. Palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että alkuperäiset arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloitusetta kaupungin käyttöön kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa. Yksityisten päiväkotien asiakasasiakirjat säilytetään ja arkistoidaan yksikössä. Palveluntuottajat tuhoavat omat tiedostonsa ja saamansa kopiokappaleet asianmukaisesti. Yksikön toiminnan päättyessä, arkistoitavat asiakirjat toimitetaan Kokkolan kaupungille.

Asiakas voi esittää tarkastuspyynnön tai virheen oikaisupyynnön rekisterinpitäjälle eli kunnalle tai, jos palveluntuottajan ja kunnan välillä on erikseen sovittu, suoraan palveluntuottajalle. Rekisterinpitäjä on kuitenkin viime kädessä se, joka ratkaisee tarkastus- ja oikaisupyynnön. Koska kyse on viranomaisasiakirjoista, tiedon luovutuksesta päättää aina kunta rekisterinpitäjänä. Asiakirjojen käsittelyä säätelee varhaiskasvatuslaki. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa paikassa, minne kukaan ulkopuolinen ei pääse ja sähköiset asiakirjat asianmukaisesti suojattuina. Asiakirjoista ei saa antaa kopiota eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa.

### Palveluntuottajan paikkatilanne- ja hintatiedot

Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti nähtävillä. Kokkolan kaupungin verkkosivuilla on nähtävissä virallinen palvelusetelipalvelun tuottajien rekisteri. Palveluntuottajan tehtävä on huolehtia mahdollisesti muuttuneiden tietojensa päivittämisestä rekisterin ylläpitäjälle ja huolehtimaan ajantasaisista varhaiskasvatuspaikkatiedoista. Kaikkien palveluntuottajien hinnat tulee olla samalla periaatteella ilmoitettuja. Hinnoissa on selvittävä myös mahdollinen varausmaksu ja kesäajan asiakasmaksu sekä irtisanomiskäytännöt.

Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 annetun lain vaatimukset.

Palveluntuottajan tulee toimittaa pyydettyä selvitys saamistaan tuista.

## Markkinointi

Palvelusetelipalveluun kohdistuvan markkinoinnin tulee olla asiallista, luotettavaa ja hyväntavan mukaista. Markkinointi ei saa luoda tarpeetonta palvelunkysyntää. Markkinoinnissa ei saa vertailla, arvostella tai esittää väittämiä muita julkisia tai yksityisiä palveluntuottajia kohtaan. Palveluntuottaja on velvollinen kertomaan asiakkaalle, mitkä palvelut kuuluvat palvelusetelin piiriin.

## Kunnan asettamat muut vaatimukset

Kunta voi neuvotella yksittäisen palveluntuottajan kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä palveluista, joita se haluaa palvelujen tuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan. Näistä erillisistä vaatimuksista käydään tarvittaessa neuvottelu palveluntuottajan kanssa. Kunta voi esittää, että palveluntuottaja ylittää tietyt minimiedellytykset esimerkiksi resurssiensa puolesta, mutta tällaista ehtoa ei saa muotoilla tiettyä palveluntuottajaa suosivaan ja toisia syrjivään muotoon. Edellä mainittu syy erillisistä vaatimuksista ja neuvotteluista voi olla esim. alueella tapahtuva muutos asiakaskunnassa ja heidän palvelujen tarpeessaan. Tämän säännöksen tarkoituksena on antaa kunnalle joustavat mahdollisuudet huomioida esimerkiksi tietyn asiakasryhmän erityistarpeet.

## Yhteistyö ja tiedonanto Kokkolan kaupungille

Kokkolan kaupunki ja palveluntuottajat toimivat yhteistyössä lapsen varhaiskasvatuksen järjestämisessä. Palveluntuottaja vastaa viestinnästä asiakkaidensa ja Kokkolan kaupungin suuntaan. Häiriötilanteiden varalle palveluntuottajalla tulee olla suunnitelma informoinnista kaupungille sekä asiakkaille. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelua tuotettaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta voimassa olevia säännöksiä. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa mahdollisista tietoturvaloukkauksista viipymättä ja osallistua niiden selvittämiseen.

## 7 KOKKOLAN KAUPUNGIN VELVOITTEET

Kokkolan kaupungin tulee järjestää varhaiskasvatusta tarpeen edellyttämin toimintamuodoin ja laajuudessa. Yksityiseltä palveluja palveluselillä hankittaessa kaupungin on varmistuttava siitä, että palvelut vastaavat sitä tasoa mitä edellytetään kunnan toiminnalta.

### Palveluntuottajien hyväksyminen

Kokkolan kaupungin on nimettävä viranhaltija, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sisällöstä ja omalta osaltaan sitoumusten toteuttamisesta. Kaupungilla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi, myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kaupungin tulee täten varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.

Uusien toimijoiden tarpeellisuus arvioidaan ja tarkastellaan mm. varhaiskasvatuksen palveluverkon, palvelun tarpeen ja asukaspohjan näkökulmasta. Saadakseen oikeuden toimia palvelusetelituottajana Kokkolassa, on palveluntuottajan täytettävä palvelusetelilain, varhaiskasvatuslain ja siinä yksityistä palveluntuottajaa koskevan rekisteröintimenettelyn säädökset sekä tässä sääntökirjassa olevat kunnan asettamat kriteerit. Palvelusetelituottajan hyväksymisestä vastaa Kokkolan kaupungin opetus- ja kasvatustalautakunta.

Kunta antaa palvelusetelistä ja sen arvosta annetun päätöksen tiedoksi asiakkaan valitsevalle palveluntuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, kunta lähettää muutokset palveluntuottajalle.

Kokkolan varhaiskasvatuspalvelut pitää luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista.

### Palveluntuottajien ohjaus, neuvonta ja valvonta

Varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat yksityisen palveluntuottajien palvelujen osalta lupa- ja valvontavirasto sekä kunnan toimielin tai sen määräämä viranhaltija. Palveluntuottaja on veloitettu tekemään yhteistyötä valvontaviranomaisten kanssa sekä luovuttamaan viranomaiselle valvonnan kannalta keskeiset asiakirjat.

Kaupungin tulee valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelun laatua hyväksymismenettelyn lisäksi palvelun tuottamisen yhteydessä. Kaupungin tulee varmistaa, että yksityiset palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut edellytykset ja vaatimukset. Valvontaa toteutetaan lähinnä antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa. Ohjauksen, neuvonnan ja valvonnan perusteena on tämä sääntökirja.

### Tarkastusoikeus ja tarkastuksen toimittaminen

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaava henkilö voi tarkastaa palveluntuottajan järjestämän palvelun toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät toimipaikat ja toimitilat.

Lupa- ja valvontavirasto voi määrätä yksityisen varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavan henkilön perustellusta syystä tarkastamaan yksityisen palveluntuottajan toimipaikan.

Tarkastaja on päästettävä kaikkiin toimipaikan tiloihin. Tarkastuksessa noudatetaan mitä hallintolain 39 §:ssä säädetään. Tarkastajalle on salassapitosäännösten estämättä esitettävä kaikki hänen pyytämänsä asiakirjat, jotka ovat välttämättömiä tarkastuksen toimittamiseksi. Lisäksi tarkastajalle on annettava maksutta hänen pyytämänsä jäljennökset tarkastuksen toimittamiseksi välttämättömistä asiakirjoista. Tarkastajalla on oikeus ottaa valokuvia tarkastuksen aikana. Tarkastajan apuna voi olla tarkastuksen toteuttamiseksi tarpeellisia ulkopuolisia asiantuntijoita.

### Huomautus ja määräyksen antaminen

Mikäli varhaiskasvatuksen ohjauksen ja valvonnan yhteydessä ilmenee, että palveluntuottaja on toimintaa järjestäessään tai toteuttaessaan menetellyt virheellisesti tai jättänyt velvollisuutensa täyttämättä eikä asia anna aihetta muihin toimenpiteisiin, yksityisistä varhaiskasvatuspalveluista vastaava henkilö voi antaa varhaiskasvatuksen järjestäjälle, kunnan tai kuntayhtymän virheellisestä toiminnasta vastuussa olevalle henkilölle tai yksityisen palveluntuottajan toiminnasta vastaavalle vastuu henkilölle huomautuksen vastaisen toiminnan varalle.

Jos varhaiskasvatuksen järjestämisessä tai toteuttamisessa havaitaan puutteita asiakasturvallisuudessa tai muita epäkohtia tai toiminta on muuten varhaiskasvatuslain vastaista tai jos yksityinen varhaiskasvatuspalveluntuottaja ei ole täyttänyt ilmoitusvelvollisuuttaan, varhaiskasvatustoimenjohtaja voi antaa määräyksen puutteiden korjaamisesta tai epäkohtien poistamisesta. Toimenpiteille tulee asettaa määräaika, johon mennessä korjaukset tulee suorittaa. Jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää voidaan toiminta määrätä välittömästi keskeytettäväksi tai toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö voidaan kieltää.

Jos palveluntuottajan hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista, kaupungin tulee poistaa palveluntuottaja palvelusetelijärjestelmästä. Perusteita palveluntuottajan hylkäämiselle ovat muun muassa; hyvien hoito- ja palvelukäytäntöjen noudattamattomuus, palvelun tuottajan maksukyvyttömyys ja palvelun tuottajan tai johtoon kuuluvan henkilön syyllistyminen elinkeinotoimintaan liittyvään rikokseen. Palveluntuottaja voi myös omasta tahdostaan pyytää poistamista palveluntuottajarekisteristä.

Varhaiskasvatustoimenjohtaja voi velvoittaa palveluntuottajan noudattamaan määräystä, sillä uhalla että, palvelusetelin maksaminen keskeytetään tai toiminta keskeytetään, tai toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö kielletään.

Valvontaviranomaisten on toimittava yhteistyössä tässä varhaiskasvatuslaissa säädettäviä tehtäviä hoitaessaan. Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaava henkilö on velvollinen heti ilmoittamaan lain mukaisessa tarkastuksessa havaitsemistaan epäkohdista ja tekemistään toimenpiteistä lupa- ja valvontavirastolle. Lupa- ja valvontaviraston on ilmoitettava tekemistään yksityisiä palveluntuottajia koskevista toimenpiteistä Kokkolan kaupungille. Poliisi on velvollinen antamaan valvontaviranomaiselle virka-apua varhaiskasvatuslain 56 §:n mukaisen tarkastuksen sekä 58 §:n mukaisen keskeyttämisen ja käyttökiellon toteuttamiseksi.

#### Muutoksenhaku valvontaviranomaisten valvonnassa ja rekisteriviranomaisena tekemiin päätöksiin

Varhaiskasvatuslain nojalla tehtyyn valvontaviranomaisen päätökseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin laissa oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) säädetään. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan. Varhaiskasvatuslain 57 §:ssä tarkoitettuun huomautukseen tai huomion kiinnittämiseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

#### Täytäntöönpano

Valvontaviranomaisen päätös, joka koskee toiminnan keskeyttämistä tai toimipaikan tai sen osan tai laitteen käytön kieltämistä, voidaan panna muutoksenhausta huolimatta heti täytäntöön, jos se on asiakkaiden turvallisuuden kannalta välttämätöntä. Muutoksenhakuviranomainen voi kieltää päätöksen täytäntöönpanon tai määrätä sen keskeytettäväksi.

#### Valvonnan lopettava päätös

Kun palveluntuottajalle on tehty päätös huomautuksesta, huomion kiinnittämisestä tai määräyksen antamisesta ja on todettu, että palveluntuottaja on korjannut puutteet tai poistanut epäkohdat, tehdään asiasta uusi päätös.

## 8 VEROTUS

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli myönnetään selkeästi määriteltuihin palveluihin ja on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle. Palveluseteli ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee.

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

## Arvonlisäverotus

Kunnan myöntämä palveluseteli on osa varhaiskasvatuksen järjestämistä, joten se on arvonlisäverosta vapaa. Palveluntuottajan tulee selvittää erikseen arvonlisäverotus niistä lisäpalveluista, jotka eivät kuulu varhaiskasvatuslain piiriin.

## 9 VARHAISKASVATUKSEN TIETOVARANTO (VARDA)

Varda on kansallinen varhaiskasvatuksen tietovaranto, joka sisältää tietoa varhaiskasvatustoimijoista, varhaiskasvatuksen toimipaikoista, varhaiskasvatuksessa olevista lapsista, lasten huoltajista ja varhaiskasvatuksen henkilöstöstä sekä henkilöstön täydennyskoulutuksesta. Varhaiskasvatuksen tietovarannosta on säädetty varhaiskasvatuslaissa. Tietoa käytetään mm. varhaiskasvatuksen kehittämis- ja päätöksentekotarkoituksissa sekä sen pohjalta tilastoidaan ja tutkitaan varhaiskasvatusta sekä hoidetaan viranomaistehtäviä. Lisäksi sen on tarkoitus turvata varhaiskasvatuslaissa määriteltyjen varhaiskasvatustietojen yhdenmukaisuus ja luotettavuus. Opetushallitus vastaa varhaiskasvatuksen tietovarannon ylläpidosta.

Kunta ja kuntayhtymä ovat olleet velvollisia tallentamaan varhaiskasvatuksen toimipaikoista, järjestäjistä ja lapsista tiedot Vardaan 1.1.2019 lähtien. Myös yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan (yksityiset päiväkodit, yksityiset ryhmäperhepäiväkodit ja yksityiset perhepäivähoitajat) on tallennettava vaadittavat tiedot Vardaan.

Varda rakentuu yhteistyössä varhaiskasvatuksen järjestäjien kuten kuntien, varhaiskasvatuksen tietojärjestelmätoimittajien sekä viranomaistahojen kanssa.

## VARHAISKASVATUSPALVELUT – SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

Sääntökirjan erityinen osa täydentää Kokkolan varhaiskasvatuksen näkökulmasta yksityisen palvelusetelin sääntökirjaa.

## 10 PALVELUNTUOTTAJAKSI HYVÄKSYMINEN

Kokkolan kaupungin opetus- ja kasvatustalouden hyväksyy yksityiset varhaiskasvatuspalveluntuottajat, jotka täyttävät tässä sääntökirjassa määritellyt palveluntuottajan edellytykset ja palvelukokonaisuuden vaatimukset.

Palveluntuottajaksi hyväksytty voi tuottaa varhaiskasvatuspalveluja asiakkaiden saamien palvelusetelipäästösten mukaisesti. Kun Kokkolan kaupunki on hyväksynyt palveluntuottajan, lisätään palveluntuottaja Kokkolan kaupungin ylläpitämään palvelusetelituottajien rekisteriin.

Kaupunki seuraa yrityksen ennakkoperintärekisteriin kuulumista sekä luottokelpoisuutta. Liitteiksi tulee pyydettyä toimittaa

- Todistus rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin
- Todistus verojen maksamisesta/verovelkatodistus
- Kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta tai perustamisilmoitus kaupparekisteriin (päiväkodit ja ryhmäperhepäiväkodit)

- Palveluntuottajan oma YEL-eläkevakuutustodistus ja todistus työntekijöille otetusta eläkevakuutuksesta
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä työntekijöille (päiväkodit ja ryhmäperhepäiväkodit)
- Todistus vastuuvakuutuksesta sekä todistukset muista vakuutuksista
- Luottopäätöspalvelu/ treidaus -raportti

Mikäli palveluntuottaja haluaa lopettaa palvelusetelipalvelun tuottamisen, tuottajan tulee tehdä ilmoitus palvelusetelitoiminnan päättymisestä kolme kuukautta ennen toiminnan päättymistä.

Kokkolan kaupungilla on oikeus peruuttaa palveluntuottajaksi hyväksyminen kuuden kuukauden irtisanomisajalla, jos kunta päättää luopua palvelusetelin käytöstä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja niin, että tuottaja ei enää täytä uusia ehtoja.

## 11 YKSITYISEN VARHASKASVATUKSEN PALVELUTASON VAATIMUKSET

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatustalakeja ja muita varhaiskasvatusta ohjaavia asiakirjoja. Palveluntuottajan on sitouduttava Kokkolan varhaiskasvatussuunnitelmaan ja laadittava toimintasuunnitelma kunnan käytäntöjen mukaisesti olemassa olevaan yksikön toimintasuunnitelmapohjaan. Yksikkökohtainen toimintasuunnitelma tulee laatia vuosittain ja se tulee toimittaa yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavalle henkilölle 1.9 mennessä. Tuottaja voi laatia myös yksikkönsä varhaiskasvatussuunnitelman, joka pohjautuu Kokkolan vastaavaan suunnitelmaan. Varhaiskasvatussuunnitelmassa tuottaja määrittää ja kuvaa toimintansa laadulliset ja toiminnalliset kriteerit sekä painopistealueet.

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on toiminnan suunnittelun ja arvioinnin väline, ja sen lähtökohdana on lapsen etu ja tarpeet. Kaikille varhaiskasvatuksessa oleville lapsille tulee laatia henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma (lapsen vasu) vuosittain yhdessä huoltajien kanssa. Palveluntuottajat käyttävät Kokkolan kaupungilla käytössä olevaa lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa.

Lapsen tarvitsema tuki eli tuen taso, muodot ja niiden toteuttaminen sekä niihin liittyvät vastuut ja työnjako kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Varhaiskasvatuksen opettajaksi ja/tai varhaiskasvatuksen erityisopettajaksi kelpoinen henkilö on vastuussa lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjattavasta tuen suunnittelusta ja toteuttamisen arvioinnista. Tuen tarvetta ja toteutumista arvioidaan ja suunnitelma tarkistetaan tarpeen mukaan vähintään kerran vuodessa tai tuen tarpeen muuttuessa. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa voidaan hyödyntää tehtäessä hallinnollista päätöstä annettavasta tehostetusta tai erityisestä tuesta tai tukipalveluista.

Palveluntuottaja sitoutuu myös ohjaamaan toimintaansa Kokkolan kaupungin kehittämissuunnitelman suuntaisesti.

Yksiköiden suositellaan tarjoavan palvelua klo 6 – 18 välillä perheiden tarpeiden mukaan.

## 12 LAPSEN TUKI VARHASKASVATUKSESSA

Lapsella on oikeus saada riittävää ja oikea-aikaista tukea varhaiskasvatuksessa. Kokkolan varhaiskasvatuksen tavoitteena on mahdollisimman varhainen, lapsen yksilöllisen tuen tarpeiden tunnistaminen. Jokaisen lapsen tulee saada tarvitsemansa tuki varhaiskasvatuspaikasta riippumatta. Palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuksen tulee vastata kunnallisen palvelun tasoa myös lapsen tuen

osalta. Tuen toteutuminen edellyttää jatkuvaa havainnointia, dokumentointia ja arviointia lapsen tuen tarpeista, toimenpiteiden vaikutuksista ja niiden riittävydestä.

Varhaiskasvatuksen järjestäjä on velvollinen antamaan lapselle hänen tarvitsemaansa tukea päiväkodissa tai perhepäivähoidossa. Kokkolassa tukea tarvitsevien lasten varhaiskasvatus järjestetään pääsääntöisesti lähipäiväkodeissa tai perhepäivähoidossa, esiopetus kotiosoitteen mukaan lähinnä olevassa esiopetusryhmässä. Toimipaikan johtaja vastaa varhaiskasvatuksessa annettavasta laadukkaasta tuesta, sen toteutumisesta ja henkilöstön ajantasaisesta osaamisesta lasten tuen tarpeita vastaavalla tavalla. Huoltajaan tulee olla yhteydessä heti, kun lapsella ilmenee kehityksen tai oppimisen haasteita tai henkilöstöllä herää huoli lapsen hyvinvoinnista. Huoltajan kanssa tulee keskustella lapsen oikeudesta tukeen, tuen järjestämisen keskeisistä periaatteista sekä lapselle annettavasta tuesta ja tuen toteuttamisen muodoista. Lapsen tuen tarve tulee arvioida ja tuki tulee järjestää viivytyksettä.

Jokaisella lapsella on lähtökohtaisesti oikeus saada tukea omassa lapsiryhmässään erilaisin joustavin järjestelyin. Mikäli lapsen tuen tarpeet sitä edellyttävät, on lapsella oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan antamaa konsultaatiota ja opetusta, sekä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemis- ja avustamispalveluja ja apuvälineitä (Varhaiskasvatuslaki §15c). Sovitut pedagogiset toimintatavat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan tai esiopetuksen opetussuunnitelmaan. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden sekä niiden toteuttamisen arviointiin tarpeen mukaan (Varhaiskasvatuslaki §15d).

## Tuen tasot ja muodot

Varhaiskasvatuksessa käytettävät tuen tasot ovat yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki. Tuki järjestetään inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Tuen tasojen välillä siirrytään joustavasti ja tuen taso arvioidaan aina tapauskohtaisesti. Aloite tuen vahvistamisesta voi tulla ryhmän henkilöstöltä, huoltajalta tai muilta asiantuntijoilta. Lapsen tuen saanti ei edellytä lääketieteellistä diagnoosia tai muuta terveydenhuollon tai sosiaalihuollon lausuntoa. Varhaiskasvatuksen järjestäjä vastaa niistä tukitoimista ja apuvälineistä, joita lapsi tarvitsee varhaiskasvatukseen osallistumiseensa. Tällaisia ovat esimerkiksi liikkumiseen ja muihin fyysisiin toimintoihin liittyvät järjestelyt (esim. pyörätuoliliuskat ja kaiteet) tai lapsen kommunikaatioon, näköön, kuuloon, liikkumiseen tai muuhun fyysiseen tarpeeseen liittyvät apuvälineet (esim. kommunikointia tukevat lelut, digitaaliset sovellukset, pelit tai äänikirjat).

## Tuen tasot

**Yleinen tuki** on pohjana kaikelle tuelle varhaiskasvatuksessa. Lapsella on oikeus saada hänen yksilöllisen kehityksensä, oppimisensa tai hyvinvointinsa edellyttämää yleistä tukea heti tuen tarpeen ilmettyä osana varhaiskasvatuksen perustoimintaa. Yleistä tukea toteutetaan lapsen omassa ryhmässä ja se muodostuu yksittäisistä tukimuodoista, joilla tilanteeseen vaikutetaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Lapsen tuki on lyhytkestoista ja/tai intensiteetiltään matalampaa verrattuna tehostettuun ja erityiseen tukeen. Yleistä tukea annetaan aina tuen tarpeen ilmetessä, eikä se edellytä hallintopäätöksen antamista. Yleinen tuki järjestetään varhaiskasvatuksen opettajan ja muun henkilöstön yhteistyössä. Mahdollisista tukipalveluista, kuten tulkitsemis- ja avustamispalveluista ja apuvälineistä, tehdään hallinnollinen päätös. Huoltajia on kuultava ennen päätöksen antamista.

Kun yleinen tuki ei riitä, on lapselle annettava tukea yksilöllisesti ja yhteisöllisesti suunniteltuna **tehostettuna tukena**. Lapsen tehostetun tuen aloittaminen perustuu henkilöstön, varhaiskasvatuksen erityisopettajan (veo) ja muiden asiantuntijoiden tekemään monialaiseen arviointiin yhteistyössä lapsen huoltajien kanssa. Tuki on intensiteetiltään voimakkaampaa ja yksilöllisempää kuin yleinen tuki. Tukea annetaan lyhytkestoisesti tai pidempään jatkuvana lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaisesti, ja

se aloitetaan heti tuen tarpeen ilmettyä. Tehostettua tukea annetaan niin kauan kuin lapsi tarvitsee sitä. Lapsen tukea tehostetaan tuen suunnittelulla ja toteuttamistapojen lisäämisellä tai niitä vahvistamalla. Tuki muodostuu säännöllisistä ja samanaikaisesti toteutettavista useista tuen muodoista. Lapsen mahdollista myöhempää diagnoosia tai kuntoutuksen aloittamista ei voida käyttää tuen saamisen ehtona. Tehostetun tuen antamisesta tulee tehdä hallintopäätös. Huoltajia on kuultava ennen päätöksen antamista.

Jos yleinen tai tehostettu tuki ei ole riittävää tai lapsi tarvitsee tukea vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästymisestä tai muusta, merkittävästi hänen toimintakykyään alentavasta oppimisen tai kehityksen tuen tarpeesta johtuen, on tukea annettava yksilöllisesti suunniteltuna **erityisenä tukena**. Lapsen erityisen tuen aloittaminen perustuu henkilöstön, vo:n ja muiden asiantuntijoiden tekemään monialaiseen arviointiin yhteistyössä lapsen huoltajien kanssa. Erityinen tuki on vahvin varhaiskasvatuksessa annettavan tuen taso. Lapsen tuen tarpeen vaatiessa tuki voidaan aloittaa suoraan erityisen tuen tasolla. Lapsella on oikeus saada erityistä tukea heti tuen tarpeen ilmetessä. Erityinen tuki muodostuu useista tuen muodoista ja tukipalveluista, ja on jatkuvaa ja kokoaikaista. Erityisen tuen antamisesta tulee tehdä hallintopäätös. Huoltajia on kuultava ennen päätöksen antamista.

Lääkärin/psykologin lausuntoihin pohjaten lapselle voidaan anoa varhennettua oppivelvollisuutta sinä vuonna, kun lapsi täyttää 5 vuotta tai viimeistään ennen oppivelvollisuuden alkamista. Kokkolan kaupungin toimintasääntöön kirjattu viranhaltija tekee hallinnollisen päätöksen.

### Tuen muodot

Varhaiskasvatuksen **tuen muodot** tarkoittavat lapsen tarvitsemia pedagogisia, rakenteellisia ja hoidollisia tukitoimia, joiden tarkoituksena on auttaa lasta toimimaan ryhmänsä täysivaltaisena jäsenenä. Tuen eri muotoja käytetään kaikilla tuen tasoilla lapsen tuen tarpeen mukaisesti. Tuen muotoja voi toteuttaa samanaikaisesti heti tuen tarpeen ilmettyä osana varhaiskasvatuksen perustoimintaa. Lapsiryhmän kokoa muodostettaessa on otettava huomioon tukea tarvitsevien lasten etu, tuen tarve ja taso sekä se, että varhaiskasvatukselle asetetut tavoitteet voidaan ryhmässä saavuttaa. Tukitoimet suunnitellaan pedagogisesti niin, että lapsen osallisuus, oikeus oppia ja toimia osana vertaisryhmää toteutuvat lapsen edun mukaisesti.

Laadukas pedagoginen perustyö varhaiskasvatuksessa tukee jokaista lasta, ja siksi myös yksityisillä toimijoilla on oltava lapsen kehitystä ja oppimista tukevat pedagogiset menetelmät käytössä. Laadukkaan pedagogisen perustyön menetelmiä ovat mm. lapsen ja perheen avoin ja luottamuksellinen kohtaaminen, yhteistyö huoltajien kanssa, moniammatillinen ja monialainen yhteistyö, pienryhmätoiminta, oppimisympäristöjen mukauttaminen sekä lapsiryhmien muuntelu joustavasti toiminnan ja tarpeiden mukaan.

**Pedagogisiin tuen muotoihin** lukeutuvat toistuvien toimintojen sekä lapselle selkeän ja ennakoitavan päivärytmin luominen. Myös sensitiiviset ja saavutettavat vuorovaikutus- ja kommunikointitavat kuten viittomat, kuvat tai erilaiset teknologiset ratkaisut kuuluvat lapsen tukeen. Pedagogisiin tuen muotoihin kuuluvat myös varhaiskasvatuksen toiminnan suunnittelu, havainnointi, dokumentointi ja arviointi. Lapsen tarpeisiin vastaaminen edellyttää henkilöstöltä yhteisiä ja johdonmukaisia pedagogisten ja erityispedagogisten työtapojen ja menetelmien käyttöä.

Lapsen yksilöllisistä tarpeista nousevia, erityispedagogisia menetelmiä voidaan suunnitella, soveltaa ja toteuttaa joko yhden lapsen, pienen ryhmän tai koko lapsiryhmän yhteisenä toimintana. Pedagogisen tuen suunnittelussa ja toteutuksessa tulee ensisijaisesti käyttää toimintatapoja, joissa lapsen tarvitsema tuki toteutuu osana vertaisryhmää.

**Rakenteellisiin tuen muotoihin** kuuluu lapsen tuen tarpeen havaitsemiseen ja sen toteuttamiseen liittyvän henkilöstön osaamisen ja erityispedagogisen osaamisen lisääminen. Rakenteellisiin tuen

muotoihin lukeutuu myös ryhmän lapsimäärän pienentäminen sekä henkilöstön mitoittamiseen ja/tai rakenteeseen liittyvät ratkaisut sekä niiden muuttaminen lapsen tuen tarpeen mukaan. Ryhmän henkilöstörakennetta voidaan vahvistaa esimerkiksi varhaiskasvatuksen erityisopettajalla. Rakenteellisen tuen muotoja ovat myös tulkitsemis- ja avustamispalvelut, apuvälineiden käyttäminen, esteettömyyden huomioiminen sekä pien- tai erityisryhmät.

**Hoidollisen tuen muodot** ovat menetelmiä ja toimintatapoja, joilla vastataan lapsen tarvitsemaan hoitoon, hoivaan ja avustamiseen. Lapsen terveydenhoidolliset tarpeet huomioidaan osana hoidollisen tuen muotoja. Näitä voivat olla esim. lapsen pitkäaikaissairauksien hoitoon, lääkitykseen, ruokavalioon ja liikkumiseen liittyvät avustamisen tarpeet ja apuvälineet. Sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijoiden kanssa tehdään yhteistyötä esimerkiksi varhaiskasvatuksen henkilöstön ohjauksen ja konsultaation osalta.

### Tuen ja tukipalveluiden päätökset sekä tuen arviointi

Päätöksen tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä tukipalveluista tekee varhaiskasvatuksen järjestämisvastuussa oleva kunta. Palvelusetelin piirissä olevan lapsen yleisen tuen tukipalvelupäätöksen sekä tehostetun tuen hallintopäätöksen tekee, päiväkodin johtajan/vastuuhenkilön esityksestä sekä varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaation ja moniammatillisen tiimin arvion pohjalta, Kokkolan kaupungin toimintasääntöön kirjattu viranhaltija. Erityisen tuen hallintopäätöksen tekee Kokkolan kaupungin toimintasääntöön kirjattu viranhaltija. Tehostetun ja erityisen tuen päätöksessä on mainittava ja päätettävä tuen muodoista, varhaiskasvatuksen järjestämipaikasta sekä tukipalveluista. Hallintopäätös on toistaiseksi voimassa oleva, ja sen menettelyssä noudatetaan hallintolakia.

Varhaiskasvatuksessa lapsen tukea arvioidaan kaikilla tuen tasoilla. Lapsen tuen tarvetta, sekä tuen riittävyyttä ja toteutumista arvioidaan tarpeen mukaan, mutta kuitenkin vähintään kerran vuodessa esimerkiksi lapsen varhaiskasvatussuunnitelman tarkistamisen yhteydessä tai tuen tarpeen tai oppimisympäristön muuttuessa.

### Varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut

Kokkolassa varhaiskasvatuksen erityisopettajan (veo) palvelut ovat myös yksityisten päiväkotien ja yksityisen ryhmäperhepäiväkotien käytettävissä tuen kartoitusvaiheessa. Veo, yhteistyössä henkilöstön kanssa, kartoittaa tukea tarvitsevat lapset sekä antaa ohjausta ja neuvontaa henkilöstölle.

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja tekee tuen tarpeen määrittelyn ja esityksen tuen resursointiin yhteistyössä palveluntuottajan ja yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavaan henkilön kanssa. Yksityisten palveluntuottajien tulee huomioida, että korotetun palvelusetelipäätöksen jälkeen on tuen toteuttaminen palveluntuottajien vastuulla. Kaupunki korvaa tuesta aiheutuneet kulut korotetun palvelusetelin muodossa. Palveluntuottajan tulee pystyä osoittamaan, että korotettuna palvelusetelinä myönnetty taloudellinen tuki kohdentuu lapsen kasvun, kehityksen ja oppimisen edistämiseen.

Mikäli yksityiset palveluntuottajat haluavat käyttää Kokkolan kaupungin varhaiskasvatuksessa toimivien veojen asiantuntemusta lapsen tuen toteutuksessa, kaupunki veloittaa palvelusta 36€/h (alv 0%) tuen kartoitusvaiheen jälkeen. Kaupunki järjestää palvelua mahdollisuuksien mukaan, kuitenkin veojen kokonaistilanne huomioiden. Kaupungilta ostetut veo -palvelut laskutetaan palveluntuottajilta kalenterivuoden päättyessä.

### 13 PALVELUSETELIN PIIRIIN KUULUVAT ASIAKKAAT

Palveluseteli voidaan myöntää Kokkolan kaupungin asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Kokkolan kaupungin varhaiskasvatuksessa. Palvelusetelin hakijan tulee olla kirjoilla Kokkolan kaupungissa tai lapsella tulee olla vähintään tilapäinen osoite Kokkolan kaupungissa. Varhaiskasvatuksen palveluseteli voidaan Kokkolan kaupungissa myöntää varhaiskasvatukseen tai yksityiseen ryhmäperhepäiväkotiin, joka on hyväksytty Kokkolan varhaiskasvatuksen palveluntuottajaksi.

Palveluseteliä säätelee varhaiskasvatuksen palvelusetelilaki (1048/2025). Perusopetuslain piiriin kuuluva maksuttoman esiopetuksen järjestäminen ei ole palvelusetelin avulla mahdollista.

Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen. Lapsella on oikeus varhaiskasvatukseen ja palveluseteliin lapsen tarpeen mukaan.

Perhe voi tarpeensa mukaan hakea palveluseteliä yksityiseen varhaiskasvatukseen, jonka Kokkolan kaupunki on hyväksynyt palveluntuottajaksi, joko

enintään 86 h/kk,

enintään 150 h/kk,

yli 150h/kk

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden ajaksi ja jokaiselle kuukaudelle, jonka lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Asiakassuhde ja oikeus palveluseteliin säilyvät vanhempainvapaan aikana edellyttäen, että asiakassuhde jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen samassa varhaiskasvatuspaikassa. Kokkolan kaupunki edellyttää, että palveluntuottaja ei peri perheen omavastuusuutta vanhempainvapaan ajalta. Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vanhempainvapaan ajalta lapsikohtaisen palvelusetelin kunnan osuuden.

Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy, vaikka lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta sinä aikana, jona lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa. Lain mukaan yli 5 päivää kestävästä poissaolosta on ilmoitettava päiväkotiin tai perhepäiväkotiin viimeistään yhtä kuukautta ennen sen suunniteltua aloittamispäivää. Toistuvasta 1–5 päivää kestävästä poissaolosta on ilmoitettava yksi viikko ennen ensimmäisen poissaolon suunniteltua aloittamispäivää. Kertaluonteisesta enintään 5 päivää kestävästä poissaolosta ei ole ilmoitusvelvollisuutta. (Varhaiskasvatuslaki §15)

Kokkolan kaupungilla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä esimerkiksi asiakas, jolla on vaikea liikuntavamma ja palvelujen tarjoajan olisi kohtuuttoman vaikea saada toimintaympäristöään asiakkaalle sopivaksi. Mikäli asiakkaan varhaiskasvatus vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas ohjataan kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Esiopetusikäisellä lapsella, jolla on varhaiskasvatusta esiopetuksen lisäksi, on koululaisten loma-aikoina (syys-, joul- ja talviloma) oikeus kokopäiväiseen varhaiskasvatukseen. Koululaisten loma-aikojen kokopäiväinen palveluntarve ei kuitenkaan kuluta esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen tuntimäärää ”kokopäiväisesti”. Jos esiopetusikäisellä lapsella jatkuu kokopäiväisen varhaiskasvatuksen tarve maksuttoman esiopetuksen päättymisen jälkeen (31.5.), perheen tulee hakea kokopäiväistä palveluseteliä sähköisen asioinnin kautta. Oikeus palveluseteliin päättyy oppivelvollisuuden alkamista edeltävään arkipäivään.

## Oikeus varhaiskasvatukseen

Jokaisella lapsella on yhtäläinen oikeus varhaiskasvatukseen. Lapsi on oikeutettu varhaiskasvatukseen sen kalenterikuukauden alusta, jona lapsi täyttää yhdeksän kuukautta. Varhaiskasvatusta ei kuitenkaan ole järjestettävä ajalta, jolta lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa. Varhaiskasvatusta on kuitenkin järjestettävä ajalta, jolta vanhempainraha maksetaan osittaisena osa-aikatyön vuoksi. (Varhaiskasvatustilaki §12) Sinä vuonna, kun lapsi siirtyy esiopetukseen, varhaiskasvatusoikeus päättyy perusopetuksen alkamiseen.

Palveluseteli voidaan myöntää yksilöllisen tarveharkinnan mukaan, jos se on lapsen kehityksen, tuen tarpeen tai perheen olosuhteiden takia lapsen edun mukaista. Jos huoltajat hakevat erityisperustein laajempaa varhaiskasvatusoikeutta, tulee asiasta olla yhteydessä yksityistä varhaiskasvatusta valvoaan henkilöön. Valmistelussa voi olla mukana eri asiantuntijoita. Erityisperustein tehdyt päätökset laajemmasta oikeudesta palveluseteliin ovat aina määräaikaisia. Jos laajemman varhaiskasvatusoikeuden tarpeen perusteena on lastensuojelun sosiaalityöntekijän lausunto lapsesta, joka lastensuojelun asiakas, yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaava henkilö tekee määräaikaisen varhaiskasvatuspäätöksen.

## Muutoksenhaku varhaiskasvatusoikeutta ja varhaiskasvatukseen ottamista koskevaan päätökseen

Lapsen varhaiskasvatukseen ottamista koskevaan varhaiskasvatustilain 18 §:ssä tarkoitettuun päätökseen sekä 12 §:ssä tarkoitettua oikeuden laajuutta koskevaan päätökseen saa vaatia oikaisua Kokkolan kaupungin opetus- ja kasvatuslautakunnalta. Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja asia on käsiteltävä kiireellisenä. Oikaisuvaatimukseen sovelletaan muutoin mitä hallintolaissa (434/2003) säädetään. Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa 6 §:ssä tarkoitettua järjestämisvelvollisuutta, 12 §:ssä tarkoitettua oikeuden laajuutta, 13 §:ssä tarkoitettua vuorohoidon järjestämistä ja 15 §:ssä säädettyä oikeutta koskevin osin hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään.

Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

## 14 PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUIDEN HINNOITTELU

Palvelusetelilaissa säädetään kaupungin tehtäväksi määrätä palvelusetelin arvo siten, että se on asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kohtuullisuutta arvioitaessa on otettava huomioon kustannukset, jotka aiheutuvat kaupungille vastaavan palvelun tuottamisesta kaupungin omana tuotantona tai hankkimisesta ostopalveluna sekä asiakkaan maksettavaksi jäävä arvioitu omavastuuosuus. Kaupunki voi vaikuttaa palvelun hintaan määrittelemällä hintakaton tai antaa hinnan muodostua markkinoiden kysynnän ja tarjonnan ehdoilla.

Kokkolan kaupunki määrittelee palvelusetelin arvon. Kokkolan kaupunki asettaa palvelusetelin kattohinnan opetus- ja kasvatuslautakunnan päätöksellä. Hintakatto on kaupungin asettama yläraja sille, minkä hinnan palveluntuottaja voi periä palvelusta. Kattohinnat sisältävät asiakkaan maksaman omavastuuosuuden.

Varhaiskasvatuksessa palvelusetelin omavastuuosuus määräytyy perheen tulojen mukaan. Viranomaisten oikeuteen saada tulositonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatustilain asiakasmaksuista annetun lain 17§:ssä on kirjoitettu. Palvelusetelin arvosta on annettava päätös asiakkaalle.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelilain (1048/2005) mukaan, palvelusetelin arvoa määrittäessä ei oteta huomioon palveluja (lisäpalvelut), jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Lisäpalvelun on perustuttava vapaaehtoisuuteen. Se ei saa syrjiä asiakkaita eikä se saa asettaa asiakkaita eriarvoiseen asemaan. Lisäpalveluista sovitaan palveluntuottajan ja asiakkaan välisessä palvelusopimuksessa.

### Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen Kokkolassa

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo ja kertoimet hyväksytään Kokkolan kaupungin opetus- ja kasvatuslautakunnassa. Enimmäisarvon määrittelyperusteena käytetään 3–5-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuksen hintaa. Perushintaa voidaan muuntaa eri palveluille lasketuilla kertoimilla.

Palvelusetelin arvo tarkistetaan vuosittain syksyllä, talousarviokäsittelyn yhteydessä. Tarkistetun palvelusetelin uusi arvo tuodaan päätettäväksi lautakuntaan. Uusi tarkistettu setelinarvo otetaan käyttöön alkuvuodesta seuraavana vuonna. Laskennan tuloksena saatu hinnankorotusprosentti pyöristetään aina kahden (2) desimaalin tarkkuuteen. Kaupungilla on oikeus rajata vuosittain myönnettävien palvelusetelien määrää talousarvion puitteissa

Jos varhaiskasvatusmaksulakiin tai palvelusetelilakiin tehdään muutoksia, jotka voivat vaikuttaa palvelusetelin arvoon, palveluntuottajia tiedotetaan ja osallistetaan asian vaatimalla tavalla. Keskustelu palvelusetelin arvoon liittyvistä asioista voidaan käydä myös palveluntuottajien aloitteesta.

### Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Esiopetus ei kuulu palvelusetelilainsäädännön piiriin, vaan se on perusopetuslain mukaista toimintaa. Opetus- ja kasvatuslautakunta päättää lukuvuoden alkamis- ja päättymispäivämäärät. Mikäli palveluntuottaja on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi, kaupunki ostaa esiopetuksen ostopalveluna. Ostopalvelun hinnan päättää opetus- ja kasvatuslautakunta. Esiopetuskorvaus maksetaan koko esiopetuksen lukuvuoden ajalta, joka päättyy 31.5.

Esiopetus on asiakkaalle aina maksutonta eikä palveluntuottaja voi laskuttaa sitä asiakkaalta. Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa, johon sovelletaan varhaiskasvatuksen palvelusetelin perusteita.

### Lapsen tuki ja korotettu palveluseteli

Jos lapsella todetaan tuen tarve, tulee yksityisen varhaiskasvatusyksikön nimeämän vastuuhenkilön viipymättä ottaa yhteyttä varhaiskasvatuksen erityisopettajaan. Tarvittaessa kutsutaan koolle monialainen työryhmä, joka suunnittelee lapsen tarvitsemia tukitoimia. Varhaiskasvatuksen erityisopettajan ja yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavaan henkilön kesken sovitaan tuen toteuttamisesta ja tukitoimenpiteistä, joihin palveluntuottaja sitoutuu. Mikäli yksityinen palveluntuottaja ei pysty tarjoamaan riittävää tukea tai jos lapsi tarvitsee vaativaa ja hyvin yksilöllistä tukea, ohjataan tukea tarvitsevan lapsen huoltajat hakemaan varhaiskasvatuspaikkaa Kokkolan kaupungin tarjoamista varhaiskasvatuksen palveluista.

Palveluntuottajan kanssa sovitaan korotetun palvelusetelin kertoimista lapsen tuen tarpeiden ja tarvittavien tukitoimien, ei lapsesta mahdollisesti olevan asiantuntijalausunnon/diagnoosin, perusteella. Jos lapsiryhmään tarvitaan rakenteellisen tukitoimen ryhmäavustaja, henkilökohtainen avustaja tai muu henkilöstöresurssi, laaditaan suunnitelma henkilöstö-/avustajaresurssin käytöstä.

S2-suunnitelma laaditaan vieras- tai monikieliselä lapselle. Lapselle laadittavaan varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjataan sovitut tukitoimet, joilla edistetään lapsen kasvua, kehitystä ja oppimista.

**Palvelusetelin arvon korotus maksetaan** lapsen tuen hallintopäätöksen mukaisesti kertoimilla 1,5 (tehostettu tuki) tai 2 (erityinen tuki). S2-lapsesta (äidinkieli jokin muu kuin suomi, ruotsi tai saame) maksetaan palveluseteli korotettuna kertoimella 1,25, määräaikaisesti yhden vuoden ajan silloin, kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen ilman suomen/ ruotsin/ saamen kielen taitoa. 1,25 arvon korotusta haetaan erillisellä korotetun palvelusetelin S2-anomuksella. Korotettuna maksettavien palvelusetelien myöntämisen edellytyksenä on, että yleisen tuen tukimenetelmät ovat jo käytössä, ja lapsella on todettu tarve vahvempaan tukeen. Korotettua palveluseteliä ei voida maksaa samanaikaisesti kuin yhden kertoimen mukaan.

Palveluntuottajan tulee kaikissa myönnettyissä korotuksissa todentaa kirjallisesti, mikä on suunnitelma korotetun palvelusetelin käytöstä (esim. suhdeluvun väljennys, avustajapalveluiden/ lisäkasvattajan tai erityisopettajan palvelut). Kopio lapsen varhaiskasvatussuunnitelman siitä osasta, jossa tukitoimet kuvataan, tulee toimittaa 1 kk korotetun palvelusetelipäätöksen jälkeen yksityisen varhaiskasvatuksen valvovalle viranomaiselle sekä varhaiskasvatuksen erityisopettajalle.

Korotettu palveluseteli on voimassa pääsääntöisesti sen kuukauden alusta, jolloin kerroin on määriteltä ja päätös tehty. Korotettu palveluseteli on voimassa toimintakauden loppuun. Tuen tarpeellisuutta ja jatkoa tulee arvioida yksityisen varhaiskasvatuksen valvontakäynneillä ja/ tai varhaiskasvatuksen erityisopettajan käynneillä, viimeistään kuitenkin seuraavan kerran lapsen vasua arvioitaessa (keväällä). Kerroin voidaan tarkistaa tukitoimien tarpeen muuttuessa, ja myös määritellä uudelleen. Korotetun palvelusetelin voimassaoloaika päättyy tuen päättyessä tai tuen muuttuessa. Jotta palveluntuottaja voi saada palvelusetelin korotettuna, tulee sen toteuttaa lapselle suunnitellut tukitoimet. Myös lapsen huoltajien kanssa tulee keskustella korotetun palvelusetelin perusteista, kertoimesta sekä voimassaoloajasta.

Tehostetun ja erityisen tuen hallintopäätökseen sisältyvä varhaiskasvatuksen erityisopettajan osa- tai kokoaikainen opetus tai konsultaatio on lakisääteinen velvoite, joten palveluntuottaja on velvollinen mahdollistamaan vähintään kertaluonteisen konsultointikäynnin yksikköön toimintakauden aikana, tarvittaessa useammin.

### Palveluntuottajan määrittämän palvelun hinta ja asiakkaan omavastuuosuus

Palvelusetelin arvo maksetaan suoraan palveluntuottajalle. Asiakas maksaa palveluntuottajalle omavastuuosuuden, jonka suuruus on palveluntuottajan varhaiskasvatuspaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus (=laskennallinen kunnallinen asiakasmaksu). Palveluntuottajan tulee selvittää asiakkaalle, kuinka myönnetyn palvelusetelin arvo ja palvelun kokonaishinta vaikuttavat asiakkaalta perittävään maksuun.

Palveluseteli ei ole sidoksissa varhaiskasvatuksen asiakasmaksulakiin, mutta asiakkaan omavastuuta määritettäessä, noudatetaan varhaiskasvatuslain asiakasmaksuista annetun lain 11§: ä. Palvelusetelin arvo määrätään varhaiskasvatuksen ajankohdan tilannetta vastaavaksi joko todettavissa olevien tai arvioitujen tulojen perusteella. Mikäli tulotositetta ei ole saatavilla, esimerkiksi uuden työsuhteen alkaessa, voidaan alussa käyttää arviotuloa. Arvioiduissa tuloissa omavastuu tarkistetaan takautuvasti.

Asiakkaan tulee toimittaa vaadittavat tuloseselvitykset viimeistään seuraavan kuukauden 3. päivään mennessä. Mikäli asiakas ei toimita vaadittavia tuloseselvityksiä määritellään maksu korkeimman varhaiskasvatusmaksun mukaisesti. Palvelusetelissä asiakkaan omavastuuta ei tarkisteta takautuvasti, vaan oikaistaan seuraavan kuun alusta.

Palveluntuottaja ei voi nostaa hintoja yksipuolisella päätöksellä. Hintojen korotus edellyttää neuvottelua palveluntuottajan ja kaupungin välillä sekä lautakunnan hyväksyntää.

Kunta velvoittaa palveluntuottajaa huomioimaan asiakkaan omavastuuosuudessa lapsen poissaolot varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 9 §:n mukaisesti.

Jos sovitun palveluntarpeen mukainen kuukausittainen varhaiskasvatusaika ylittyy kahtena peräkkäisenä kuukautena, tarkistetaan palvelusetelin arvo käytettyä palveluntarvetta vastaavaksi.

### Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän ja palveluntarpeen mukaisesti. Palvelusetelin omavastuuosuuteen vaikuttavat palveluntarve sekä lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien perheen jäsenten määrä. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avio- tai avoliitossa tai rekisteröidyssä parisuhteessa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Arvon määrittämisessä huomioidaan myös perheen bruttotulot. Perheen tuloina otetaan huomioon yhteistaloudessa asuvat avio- tai avopuolisot ja rekisteröidyssä parisuhteessa elävien bruttotulot. Palveluseteliä koskevan lapsen saama elatusapu/-tuki lasketaan perheen tuloihin.

Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä **sisaralennus** koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus ei koske perheitä, joissa sisarus on varhaiskasvatuksessa yksityisen hoidon tuella. Palveluseteli myönnetään toistaiseksi voimassa olevaksi, kuitenkin korkeintaan siihen asti, kun lapsi siirtyy oppivelvolliseen perusopetuksen piiriin.

Lapsen **aloittaessa** varhaiskasvatuksen **kesken kuukauden** palvelusetelin arvo määräytyy kyseisen kuukauden varhaiskasvatussopimuksen mukaisten varhaiskasvatuspäivien mukaan. Arvon laskenta-perusteena käytetään kyseisen kalenterikuukauden päivien lukumäärää. Lapsen **lopettaessa** varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, maksetaan viimeisestä kuukaudesta palvelusetelin kunnan osuus kokonaisuudessaan. Jos lapsi, varhaiskasvatuksen päätyttyä, jostain syystä tarvitseekin saman kuukauden aikana jälleen varhaiskasvatusta, ei palvelusetelin kunnan osuutta makseta palveluntuottajalle enää saman kuukauden aikana uudestaan.

Yhteishuoltajuustilanteessa, kun lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, palvelusetelin suuruus määritellään sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain (661/2009) mukainen asuinpaikka. Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, asia käsitellään aina tapauskohtaisesti.

Palveluseteli on tulosidonnainen, joten perheen tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen ja asiakkaan omaan maksuosuuteen. Kokkolan kaupungin varhaiskasvatuspalvelujen palvelusihteeri määrittää asiakkaan omavastuuosuuden perheen tulotietojen pohjalta. Tulotietojen on toimitettava varhaiskasvatuspalveluille joko sähköisen asiointin kautta tai postitse. Päätös voidaan tehdä määräaikaisena, mikäli tulotiedot vaativat tarkistamista. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä, sovelletaan mitä varhaiskasvatuksen asiakasmaksusta annetun lain §17:ssä säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä. Tätä sovelletaan palvelusetelin omavastuuosuutta määriteltäessä. Yksityisen varhaiskasvatuksen voimassa olevat palvelusetelien arvot löytyvät Kokkolan varhaiskasvatuksen verkkosivuilta sekä sääntökirjan liitteistä.

## 15 PALVELUNTUOTTAJAN VALITSEMINEN JA PALVELUSETELIN HAKEMINEN

Asiakas hakee varhaiskasvatuspaikkaa palvelusetelipäiväkotiin tai -ryhmäperhepäiväkotiin suoraan palveluntuottajalta. Luettelo kaupungin hyväksymistä palveluntuottajista yhteystietoineen löytyy Kokkolan kaupungin verkkosivuilta.

Palveluntuottaja sitoutuu laatimaan asiakkaiden kanssa palvelusopimuksen, joka sisältää kaupungin edellyttämät asiat:

- lapsen nimi
- henkilötunnus
- yksikön nimi ja ryhmä
- lapsen varhaiskasvatuksen aloituksen voimaan astumisen päivämäärä
- perheen yhteystiedot: kotiosoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- tieto siitä, hyväksyykö perhe korkeimman omavastuuosuuden
- varattu tuntimäärä, palvelun kokonaishinta ja mahdolliset muutokset loma-aikojen, lapsen sairastamisen ja vanhempien itse järjestämän hoidon osalta
- kummankin osapuolen allekirjoitus ja irtisanomisaika/vastuu
- muut varhaiskasvatuksen järjestämiseen liittyvät sopimusasiat

Sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palvelusopimus ei ole tae palvelusetelin maksamiselle, vaan palveluseteliä haetaan aina erillisellä sähköisellä varhaiskasvatushakemuksella. Kaupungilla on oikeus pyytää sopimus nähtäväksi ja palveluntuottajan velvollisuus on toimittaa se pyynnöstä.

### Lapsikohtaisen palvelusetelin hakeminen

Lapsikohtaista palveluseteliä haetaan Kokkolan kaupungilta ennen varhaiskasvatuksen alkamista. Hakemus tehdään varhaiskasvatuspalvelujen internetsivuilla, sähköisesti.

Kun asiakas hakee palveluseteliä sähköisen asioinnin kautta, hakemustiedot tallentuvat varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmään. Palveluntuottaja pitää kirjaa oman yksikön hakijoista ja voi tehdä paikkatarjouksen hakijalle, joka hakee ensisijaisesti kyseiseen yksikköön, tai joiden kanssa paikasta on jo sovittu. Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimuksen allekirjoittaminen toimii vahvistuksena siitä, että lapsi voi aloittaa palveluseteliyksikössä. Kaupunki ei lähetä erillistä päätöstä myönnetystä paikasta.

Kokkolan kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen viranhaltija tekee päätöksen oikeudesta palveluseteliin. Palvelusetelin arvosta tehdään päätös asiakkaan toimitettua tulokset. Palveluntuottajan tulee seurata lasten sijoituslistaa ja ohjata tarvittaessa huoltajia tekemään palvelusetelihakemus, mikäli sellainen puuttuu.

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään varhaiskasvatukseen. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti. Kaupunki maksaa palvelusetelin suoraan palveluntuottajalle. Palveluseteli poisulkee kunnallisen varhaiskasvatuspaikan sekä Kelan kotihoidontuen sekä yksityisen hoidon tuen.

Jos perhe peruu lapsen varhaiskasvatuspaikan sijoituksen jälkeen, eikä paikkaa ole käytetty, ei kunta korvaa palveluntuottajalle palvelusetelin arvoa. Aloitusajankohtaa ei voida enää sijoituksen jälkeen siirtää vaan paikka on irtisanottava ja haettava uudelleen. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaalta omavastuuosuus näin halutessaan.

Kokkolan kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen viranhaltija tekee päätöksen palvelusetelin myöntämisestä ja siitä, että perheen suostumuksella lapsen varhaiskasvatus järjestetään palvelusetelillä Kokkolan kaupungin hyväksymässä yksiköissä. Sopimus on voimassa toistaiseksi, mikäli sopimuksessa ei toisin mainita. Päätös on voimassa enintään siihen saakka, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen.

## Palvelusetelin tarkistaminen

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky tai perheen tulot ovat olennaisesti muuttuneet tai jos maksu osoittautuu virheelliseksi. Perheen on välittömästi ilmoitettava muutoksista perheen tilanteesta tai tulotiedoissa. Muutoksista ilmoitetaan ensisijaisesti sähköisen asioinnin kautta tai tulostettavalla *Palvelusetelin muutoksenhakulomakkeella*. Muutokset astuvat voimaan pääsääntöisesti seuraavan kuukauden alusta. Myös palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan tietoonsa saamat muutokset.

Lapsen **varhaiskasvatusaikaa ei voi muuttaa kesken kuukauden**. Palveluntarpeen muuttuessa, tehdään muutos palveluntarpeeseen sekä palvelusetelin arvoon seuraavan kuukauden alusta alkaen. Asiakkaan omavastuuta ei siis lasketa varhaiskasvatuspäivien mukaan palvelutarpeen muuttuessa kesken kuukauden. Muutokset tehdään pääsääntöisesti vähintään kolmeksi kuukaudeksi. Jos aloittavalle lapselle halutaan vaihtaa tuntimäärää laskuttamattoman aloituskuukauden aikana, voidaan tuntimäärän muutos hyväksyä alkuperäisestä sijoituspäivämäärästä alkaen.

**Perhekoon muuttuessa kesken kuukauden**, määritetään palvelusetelin arvo seuraavan, kuukauden alusta alkaen. Palvelusetelin arvo tarkistetaan myös, mikäli lapsen tuen tarpeessa/korotetussa palvelusetelissä tapahtuu muutoksia tai voimassa olevat säädökset muuttuvat. Asiakkaan velvollisuutena on ilmoittaa olennaiset muutokset viipymättä. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin perheeltä.

**Palvelusetelin arvo muuttuu** seuraavan kalenterikuukauden alusta, **kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta**. Perheelle ja palveluntuottajalle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta.

**Kunta voi tehdä muutoksia** palvelusetelin arvoon **takautuvasti** enintään vuoden ajalta, mikäli palvelusetelin määräämistä koskeva päätös on perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin. Näiltä osin noudatetaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksulakia, ja asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Muita takautuvia tarkistuksia ei palvelusetelissä tehdä.

Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä maksussa myös takautuvasti palveluseteliin tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palveluseteli peritään takaisin palveluntuottajalta. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.

## Tulojen tarkistaminen

Perheiden tulot tarkistetaan vähintään joka toinen vuosi uutta toimintakautta varten. Opetus- ja kulttuuriministeriön ilmoituksen perusteella indeksillä korotetut asiakasmaksut tulevat voimaan joka toinen vuosi toimintakauden alkaessa.

## Palvelusetelin voimassaolo, päättymisen tai irtisanominen

Palveluntuottajalle maksetaan palveluseteliä kahdeltatoista kuukaudelta vuodessa, jos lapsen varhaiskasvatus jatkuu yhtäjaksoisesti. Lapsen todellinen viimeinen läsnäolopäivä, on palvelusetelin viimeinen voimassaolopäivä. Maksu peritään palvelusetelin viimeiseen voimassaolopäivään saakka. Asiakassuhteen päättymisestä perhe ja palveluntuottaja ovat velvollisia ilmoittamaan välittömästi kaupungille. Asiakkaan tulee irtisanoa lapsen varhaiskasvatuspaikka sähköisen asiointipalvelun kautta.

Asiakkaan irtisanoessa palveluntuottajan kanssa tekemänsä sopimuksen, on asiakkaan vastuulla ottaa huomioon yksityisen palveluntuottajan kanssa tehdyssä sopimuksessa oleva irtisanomisaika. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaalle määritetyn palvelusetelin arvon jälkeen asiakkaan maksettavaksi jäävä omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan. Mikäli irtisanominen on lähtöisin palveluntuottajasta, on kaupungilla oikeus saada asiasta selvitys.

Perhe voi hakea lapselle siirtoa toiseen varhaiskasvatyksikköön täyttämällä varhaiskasvatushakemuksen sähköisen asioinnin kautta. Siirrot toisiin yksiköihin toteutetaan mahdollisuuksien mukaan, pääsääntöisesti toimintakauden alusta (elokuu). Mikäli asiakas irtisanoa paikan palveluseteliyksikössä, ja hakee siirtoa toiseen yksikköön, tulee hänen huomioida, että paikkatarve ei ole kiireellinen. Kunta järjestää varhaiskasvatuksen viimeistään neljän kuukauden kuluessa hakemuksen jättämisestä. Asiakkaan vastuulla on tarkistaa yksityisen palveluntuottajan irtisanomisaika.

Oikeus palveluseteliin lakkaa, mikäli perhe ei käytä heille myönnettyä varhaiskasvatuspaikkaa kahteen kuukauteen (60 päivää viimeisestä läsnäolopäivästä lukien). Tämä ei kuitenkaan koske vanhempainvapaasta johtuvia poissaoloja eikä kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, elokuu.

### Poikkeus-, häiriö- ja kriisitilanteet

Poikkeustilanteissa yksityiset toimijat noudattavat kunnan valmiussuunnitelmaa.

Kokkolan kaupunki edellyttää, että yksityisiksi palveluntuottajiksi hyväksytyt toimijat varautuvat yleisiin hätä- ja häiriötilanteisiin, ja pyrkivät järjestämään toimintaa myös hankalassa tilanteessa. Mikäli syntyy tilanne, jossa yksityinen toimija joutuu keskeyttämään toimintansa, on tilanteesta ilmoitettava viipymättä Kokkolan kaupungille. Jotta asiakasperheiden varhaiskasvatuspaikat saadaan järjestämään, sitoutuu palveluntuottaja ratkaisemaan tilanteen yhteistyössä kunnan kanssa.

### Palvelusetelin maksaminen yksikön sulkuaikoina/ varahoidon järjestäminen

Kesäajalla Kokkolan kaupunki suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun päiväkotia on suljettu. Palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus, enintään 11 kuukaudelta vuodessa (toimintavuosi 1.8.–31.7). Lapsen kesäajan järjestelyistä sovitaan yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan kanssa. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti, varhaiskasvatus voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden palvelun tuottajien kanssa. Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta 12 kuukautta vuodessa, palveluntuottaja voi periä asiakasmaksun koko vuodelta.

### Muutoksenhaku palvelusetelin arvosta tehtyyn päätökseen

Päätökseen tyytymätön asianosainen voi tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kunnan monijäseniselle toimielimelle, joka vastaa asianomaisen palvelun järjestämisestä kunnassa. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolaissa. Tulositonnoisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen ei saa valittamalla hakea muutosta. Toimielimen oikaisuvaatimuksen johdosta antamaan päätökseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään. Valitus voidaan antaa myös toimielimelle, jonka on toimitettava se oman lausuntonsa ohella hallinto-oikeudelle. Hallinto-oikeuden päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

## 16 PALVELUSETELIN MYÖNTÄJÄN RIIPPUMATTOMUUS

Kokkolan kaupungin puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla varhaiskasvatuksesta tai sosiaalipalvelusta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä eikä hänen perheenjäsenillään saa myöskään olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 2 % osakkeista tai osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palvelujen tuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

## 17 LAADUN SEURANTA JA RAPORTOINTI

Kokkolan kaupungin varhaiskasvatusta ohjaa Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen (Karvi) laatima varhaiskasvatuksen laadun arvioinnin perusteet ja suositukset –asiakirja. Asiakirja luo perustan varhaiskasvatuksen rakenteen ja sisällön arvioimiseksi sekä kansallisella että paikallisella tasolla. Asiakirjan tarkoituksena on tukea varhaiskasvatuksen järjestäjiä ja yksityisiä palveluntuottajia laadunhallintaan liittyvän itsearvioinnin toteuttamisessa suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti sekä tarjota välineitä varhaiskasvatuksen rakenteelliselle ja sisällölliselle arvioinnille.

Varhaiskasvatukseen laaditut kansalliset laadun indikaattorit luovat pohjan sille, mihin asioihin arviointi tulisi kohdistaa, jotta varhaiskasvatuksen laatu olisi korkeatasoista. Indikaattorit eivät vielä ole arviointiväline, vaan ne antavat tutkimusperustaisen pohjan sille, mistä laatu muodostuu niin kansallisella, paikallisella kuin pedagogisen toiminnan tasoilla. Varhaiskasvatuksen järjestäjien ja yksityisten palveluntuottajien tulee laatia indikaattorien pohjalta yksityiskohtaisempia kriteerejä, joiden avulla toimintaa on mahdollista arvioida.

Kokkolan kaupunki voi tehdä palveluiden tuottajien asiakkaille laatukselyitä. Tulokset ovat myös palveluntuottajan hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne tehdään yhteistyössä palveluntuottajan kanssa.

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen laadun seuranta ja valvonta ovat säännöllistä ja suunnitelmallista. Kaupunki ohjaa ja neuvoa palveluntuottajaa tämän sääntökirjan pohjalta. Kokkolan kaupungin tekemät huomautukset palvelun laatuun lähetetään sekä palvelun tuottajalle että yksikön vastuhenkilölle.

Palveluntuottajan tulee osallistua kaupungin järjestämiin tuottajakokouksiin ja palvelujärjestelmän kehittämistyöhön tai muuhun vastaavaan toimintaan.

## 18 PALVELUJEN KÄYTÖN SEURANTA JA PALVELUSETELIN MAKSATUS

Palveluntuottajan tulee seurata lakisääteistä päiväkohtaista lasten ja aikuisten suhdelukua ja sen toteutumista. Palveluntuottaja pitää päiväkirjaa lasten ja henkilökunnan läsnäolotiedoista. Palveluntuottajan on pyydettyessä pystyttävä esittämään takautuvasti, päiväkohtaisella tasolla, selvitys lasten ja kasvatustavustuullisten määrästä. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö. Läsnäololuettelot tulee säilyttää arkistointisuunnitelman mukaisesti. Kokkolan kaupunki voi myös edellyttää, että palveluntuottaja ottaa käyttöön järjestelmän, johon kirjataan lasten läsnäolotiedot.

Palveluntuottaja ilmoittaa mahdolliset muutokset palvelusopimuksessa välittömästi kunnan palvelusetelitoiminnasta vastaavalle viranhaltijalle. Mikäli palveluntuottaja ei näin toimi, on kunnalla oikeus

sanktioida palveluntuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktio riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.

Kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesta palvelusta. Kokkolan kaupungin laskutus perustuu järjestelmästä saatavaan laskutusraporttiin.

Varhaiskasvatuksen sihteeri lähettää palveluntuottajille laskutusluettelon, jonka palveluntuottaja tarkistaa. Palveluntuottaja ilmoittaa sihteerille luettelon hyväksymisestä tai korjauksista sähköpostitse viimeistään kuukauden 4. päivänä klo 12. Jos 4. päivä osuu viikonlopulle tai pyhäpäivälle, palveluntuottaja ilmoittaa hyväksymisestä tai korjauksista seuraavana arkipäivänä. Varhaiskasvatuksen sihteeri lukitsee yksikön laskutusraportin viimeistään seuraavan kuukauden 5. päivänä. Jos 5. päivä on viikonloppu tai arkipyhä, sihteeri lukitsee laskutusluettelon seuraavana arkipäivänä. Tämän jälkeen sihteeri tekee maksumääräykset palveluntuottajille ja toimittaa ne talouspalveluihin. Maksumääräyksen eräpäivä on lähtökohtaisesti kuukauden 7. päivä, mikäli palveluntuottaja on hyväksynyt laskutusluettelon ajoissa. Ostoreskontra lisää maksumääräykset hyväksymiskiertoon kahden päivän kuluessa maksumääräyksen saapumisesta. Maksu on palveluntuottajan tilillä noin kahden arkipäivän kuluessa maksumääräyksen hyväksymisestä. Jos palveluntuottaja ei hyväksy laskutusluetteloa ajoissa, palvelusetelin maksaminen voi viivästyä.

**Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden**, palvelusetelin arvo laskutetaan seuraavalaisesti: palvelusetelin arvo alenee päivien suhteessa varhaiskasvatuksen aloituskaukaudessa, mutta varhaiskasvatuksen päättyessä viimeisestä kuukaudesta maksetaan palvelusetelin kunnan osuus kokonaisuudessaan.

Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä maksussa myös takautuvasti palveluseteliin tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palveluseteli peritään takaisin palveluntuottajalta. Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle kahdeltatoista kuukaudelta vuodessa, mikäli lapsen hoitosuhde jatkuu yhtäjaksoisesti. Varhaiskasvatuspäivän arvo on palvelusetelin kuukausiarvo jaettuna kalenteripäivillä. Kunta ei maksa laskutus- yms. lisiä eikä vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

## 19 TIETOJÄRJESTELMÄT

Kokkolan kaupungin varhaiskasvatuksessa on käytössä asiakastietojärjestelmä, johon on tallennettu varhaiskasvatuksen asiakkaana olevien tai siihen hakevien lasten sekä heidän huoltajiensa asiakastiedot ja jolla ylläpidetään varhaiskasvatuksen asiakasrekisteriä. Järjestelmää hyödynnetään myös palveluseteliprosessissa, joka hoidetaan sähköisesti. Kaupungilla on vastuu tietojärjestelmän ylläpidosta, sen toimivuudesta sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta. Kaupunki vastaa lisäksi muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

Yksityisiä palveluntuottajia suositellaan käyttämään varhaiskasvatuksen mobiilijärjestelmää lasten varhaiskasvatusaikojen varaamiseen, läsnä- ja poissaolojen kirjaamiseen sekä päiväkodin ja huoltajien väliseen viestintään. Kunnalla on oikeus pyytää ja saada palveluntuottajalta raportti lasten läsnäoloista esimerkiksi yhden kuukauden ajalta.

## 20 PALVELUSETELIN KÄYTTÖÖNOTTO KOKKOLAN KAUPUNGISSA

Palveluseteli on otettu käyttöön 1.9.2019.

Tämän sääntökirjan tekstit kuuluvat tekijänoikeuden piiriin eivätkä ole miltään osin lainattavissa tai kopioitavissa ilman tekijän lupaa.

## Palvelusetelin arvo ja kertoimet

### 1.1.2026 alkaen

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän ja palvelutarpeen mukaisesti.

Palvelusetelin enimmäisarvon määrittelyperusteena käytetään yli 3-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuksen hintaa. Perushintaa voidaan muuntaa eri palveluille lasketuilla kertoimilla.

Palvelusetelin arvo maksetaan suoraan palveluntuottajalle. Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta määritellyn palvelusetelin omavastuuosuuden.

| Yli 3-vuotiaat lapset  | Palvelusetelin arvo | Kerroin |
|------------------------|---------------------|---------|
| yli 86h/ kuukausi      | 958,00 €/ kuukausi  | 1       |
| enintään 86h/ kuukausi | 479,00 €/ kuukausi  | 0,5     |

| Alle 3-vuotiaat lapset | Palvelusetelin arvo | Kerroin |
|------------------------|---------------------|---------|
| yli 86h/ kuukausi      | 1628,00 €/ kuukausi | 1,7     |
| enintään 86h/ kuukausi | 814,00 €/ kuukausi  | 1,7     |

Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus 479,00€.

### Tuen kertoimet:

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 1,25 | S2-tuki               |
| 1,5  | tehostetun tuen tarve |
| 2    | erityisen tuen tarve  |