



Tampereen
KAUPUNKISEUTU

**Sääntökirja Tampereen
kaupunkiseudun varhaiskasvatuksen
palvelusetelipalvelujen tuottamisesta
1.8.2026**



Sisällysluettelo

| | |
|--|----|
| 1. Palveluseteli | 4 |
| 2. Sääntökirja | 4 |
| 3. Määritelmät | 5 |
| 4. Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö | 5 |
| 5. Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu | 6 |
| 5.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnan tarkistus | 6 |
| 5.2 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo | 6 |
| 6. Asiakkaan asema | 7 |
| 6.1 Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen | 7 |
| 6.1.1 Tiedottaminen | 7 |
| 6.1.2 Vanhempainvapaa | 8 |
| 6.2 Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen | 8 |
| 6.3 Palvelusopimuksen irtisanominen | 8 |
| 6.4 Palvelupalautteet, muistutukset ja kantelut | 9 |
| 6.5 Voimassaoloaika ja palvelusetelin päättyminen | 9 |
| 7. Palveluntuottajan veloitteet | 9 |
| 7.1 Rekisteröinti ennakkoperintärekisteriin | 10 |
| 7.2 Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset | 10 |
| 7.3 Varhaiskasvatuksen laatu | 10 |
| 7.4 Omavalvontasuunnitelma | 10 |
| 7.5 Varautuminen normaaliolojen häiriötilanteissa | 10 |
| 7.6 Turvallisuussuunnitelma | 11 |
| 7.7 Toiminta-aika | 11 |
| 7.8 Henkilöstö | 11 |
| 7.9 Ateria- ja siivouspalveluiden sekä kiinteistön huollon järjestäminen | 11 |
| 7.10 Lapsiryhmätiedot | 12 |
| 7.11 Lapsen tuki | 12 |
| 7.12 Palvelusetelin käytön informointi asiakkaalle | 12 |
| 7.13 Rekisterit ja asiakirjat | 12 |
| 7.14 Muutokset lasten palvelun tarpeissa ja päiväkirjan täyttäminen | 12 |
| 7.15 Sähköinen järjestelmä | 13 |



| | |
|---|----|
| 7.16 Markkinointi..... | 13 |
| 7.17 Palveluseteliyksikön toiminnan päättyminen..... | 13 |
| 8. Kunnan veloitteet..... | 13 |
| 8.1 Hyväksyminen kunnan palveluseteliyksiköksi | 13 |
| 8.2 Valvontavelvollisuus..... | 13 |
| 8.3 Palvelujen tuottajan poistaminen palveluntuottajarekisteristä | 13 |
| 8.4 Asiakasohjaus..... | 14 |
| 8.5 Rekisterinpitäjä | 14 |
| 8.6 Varda | 14 |
| 8.7 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus | 14 |
| 9. Lapsen tuki varhaiskasvatuksessa | 14 |
| 9.1 Lapsen tuen tarpeen arviointi..... | 15 |
| 9.2 Varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio | 15 |
| 9.3 Palvelusetelin arvon korottaminen tuen perusteella | 15 |
| 10. Verotus..... | 16 |
| 10.1 Tuloverotus | 16 |
| 10.2 Arvonlisäverotus | 16 |
| 11. Sääntökirjan vastuuhenkilöt | 16 |
| 12. Sääntökirjan muuttaminen | 16 |
| 13. Sääntökirjan voimassaoloaika | 17 |

Liite 1: Varhaiskasvatustoiminnan laatuvaatimukset

Liite 2: Tietosuojasopimus ja käsittelytoimien kuvaus



1. Palveluseteli

Kunnan on järjestettävä varhaiskasvatuslaissa säädettyä varhaiskasvatusta siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää. Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita.

Palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuspalveluiden saajalle myöntämää sitoumusta korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.

Varhaiskasvatuslaki 5 §

Kunta voi järjestää varhaiskasvatusta noudattaen, mitä kuntalain (410/2015) 8 ja 9 §:ssä säädetään. Hankittaessa palveluja toiselta palveluntuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

Kunta tai kuntayhtymä on velvollinen suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain hankkimistaan järjestämisvastuunsa piiriin kuuluvista lasten varhaiskasvatuspalveluista. (28.11.2025/1049)

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025). Varhaiskasvatuksen palvelusetelin käyttäjällä on oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kunnan hyväksymien palveluntuottajien joukosta.

Palvelusetelijärjestelmässä sopimusosapuolina ovat asiakas ja palveluntuottaja. Kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa.

Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 5 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea tai kunnan järjestämää tai tukemaa kerhotoimintaa.

2. Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Tampereen kaupunkiseudun toiminta- ja menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Tampereen kaupunkiseudun kuntien ja palveluntuottajan välillä. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilain 5 §:ssä. Sääntökirjassa asetetaan palveluntuottajalle palvelusetelilain mukaiset hyväksymiskriteerit sekä muut palvelusetelitoiminnassa noudatettavat ehdot. Palveluntuottaja hyväksyy sääntökirjan ehdot hakeutuessaan palveluntuottajaksi ja todentaa asiat kaupungin suorittamalla valvontakäynneillä tai viranomaisen pyytäessä tietoja. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavan varhaiskasvatuspalvelun tuottajaksi.

Tampereen kaupunkiseudun sääntökirja sisältää yleisen osan laatuliitteineen, sekä kuntakohtaisen osan. Sääntökirjan yleinen osa on yhteinen ja sisältää sekä lainsäädäntöön perustuvia että kaupunkiseudulla yhteisesti sovittuja hyväksymisehtoja. Kuntakohtainen liite sisältää mm. kunnassa käytössä olevat palvelun muodot ja -tarpeet, palvelusetelin arvon ja laskutuskäytänteet.



3. Määritelmät

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- Kunnalla
varhaiskasvatuksen palvelusetelin käyttöön ottanutta kuntaa.
- Palveluntuottajalla
yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.
- Asiakkaalla
tarkoitetaan lasta, joka on oikeutettu varhaiskasvatuspalveluihin ja hänen huoltajaansa.
- Palvelusetelillä
järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.
- Tulosidonnaisella palvelusetelillä
palveluseteliä, jonka arvon kunta määrittelee asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen (varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki).
- Omavastuuosuudella
tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuspalvelun hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää palvelunkäyttäjän maksettavaksi ja jonka lisäksi palvelunkäyttäjältä ei saa periä muita varhaiskasvatusmaksuja.

4. Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

Palvelusetelitoiminnassa noudatetaan voimassa olevaa varhaiskasvatuspalvelujen järjestämistä koskevaa lainsäädäntöä.

1.1.2026 voimassa oleva lainsäädäntö:

- Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
- Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)
- Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)
- Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (604/2002)
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Hallintolaki (434/2003)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Kuluttajansuojalaki (38/1978)
- Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan lupa- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä (890/2022)



5. Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu

5.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnan tarkistus

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Indeksit muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

Laskennan tuloksena saatu hinnan muutosprosentti pyöristetään aina kahden (2) desimaalin tarkkuuteen. Mikäli palvelusetelin hintaan on indeksikorotuksen lisäksi tehtävä muutoksia (esim. palvelun tarpeiden muuttumisen takia) käydään niistä kunnan ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut ja muutokset tulevat voimaan sääntökirjan luvun 12 mukaan.

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan vuosittain keväällä 30.4. mennessä. Tarkistetun palvelusetelin uusi arvo viedään päätettäväksi lautakuntaan. Uusi tarkistettu palvelusetelin arvo otetaan käyttöön aina uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivää.

Suurimman arvon määrittelyperusteena käytetään yli 3-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuspaikan hintaa. Varhaiskasvatuksen palvelusetelin suurin arvo hyväksytään kunnan päätöksentekoprosessin mukaisesti. Palvelusetelin arvot määritellään kuntakohtaisessa liitteessä.

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen, ja se on yksikkökohtainen, lapsikohtainen ja tulosisonnainen. Palvelusetelin saanut asiakas tekee palvelujen tuottajan kanssa sopimuksen. Palveluntuottajan velvollisuus on ohjeistaa huoltajia palvelusetelikäytänteistä prosessin eri vaiheissa.

Palvelutarpeen muutokset, joiden perusteella määritellään myös uusi palvelusetelin arvo, tulevat voimaan seuraavan kuukauden alusta. Poikkeuksena sisaruksen aloittaessa varhaiskasvatuksessa mahdolliset muutokset tulevat voimaan kuluva kuukauden aikana. Kotikunnan vaihtuessa oikeus palveluseteliin päättyy, ja sitä on haettava uudelleen uudesta kotikunnasta.

5.2 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo

Palvelusetelin arvoa määrittäessä on otettava huomioon, mitä varhaiskasvatuksen palvelusetelistä annetun lain (1048/2025) 7 §:ssä säädetään. Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen, yksityisen hoidon tukeen, kotihoidontukeen eikä hakemaan mahdollista omavastuusuutta toimeentulotukena.

Lapsikohtaisessa palvelusetelin arvon määrytyksessä ja muuttamisessa noudatetaan samoja periaatteita kuin kunnallisen varhaiskasvatuspalveluiden asiakasmaksuohjeistuksessa. Kunnallisissa varhaiskasvatuspalveluissa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Palvelusetelin arvo määrätään toistaiseksi.

Varhaiskasvatuksessa palvelusetelin arvo määrytyy lapsen iän, palvelun tarpeen, perheen koon ja tulojen mukaan. Palvelusetelin arvosta on annettava päätös asiakkaalle. Mikäli hoitopaikan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta.

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta. Viranomaisten oikeuteen saada tulosisonnaisen palvelusetelin arvon määrymistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan lakia varhaiskasvatuksen palvelusetelistä.



Palvelusetelin arvoa määrittäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta varhaiskasvatusajan ulkopuolella. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa sijaintikunnan varhaiskasvatuksen viranomaiselle vähintään kolme kuukautta ennen palvelunsa hintojen muutoksista.

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky tai perheen koko on muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Muutoksista tulee ilmoittaa viipymättä kirjallisesti, kunnan ohjeistuksen mukaan. Palvelusetelin arvon korottamista/laskemista koskevasta asiasta on tehtävä päätös. Päätös palvelusetelin arvosta tehdään kunnan asiasta päättävän viranomaisen toimesta.

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kalenterikuukauden alusta, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Poikkeuksena on tilanne, kun lapsi täyttää kolme vuotta kuukauden ensimmäisenä päivänä, tällöin palvelusetelin arvo muuttuu heti ko. kuukauden alusta. Perheelle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta. Palveluntuottaja tarkistaa uuden arvon varhaiskasvatuksen sähköisestä järjestelmästä.

Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta, mikäli palvelusetelin määrittämisestä koskeva päätös on perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan palveluntuottajalle enintään asiakkaan ja palveluntuottajan sopiman hinnan.

6. Asiakkaan asema

6.1 Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen

Palveluseteli on harkinnanvarainen etu kunnan asukkaalle, joka on oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun. Palveluseteli voidaan myöntää kunnan hyväksymään palvelusetelipäiväkotiin kotikunnassa tai muussa kunnassa.

Asiakas täyttää lapselleen varhaiskasvatushakemuksen kunnan verkkosivuilla yksityisiin varhaiskasvatuspalveluihin. Palveluntuottajalle lähetetään sijoitusehdotus hyväksyttäväksi, jonka jälkeen asiakas saa päätöksen lapsen varhaiskasvatuspaikasta ja palvelusetelistä. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet muilla tavoin järjestämiensä palvelujen piiriin.

Palvelusetelin saanut asiakas tekee yksityisen palveluntuottajan kanssa kirjallisen sopimuksen palvelujen hankkimisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamista kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa. Palveluntuottaja toimittaa palvelusopimusohjan tiedoksi kunnan valvovalle viranomaiselle.

Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuspalvelusta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Mikäli perhe on hyväksynyt yksityisen palvelusetelipäiväkodin, niin palvelusetelin arvo määritetään saatujen tulosestymysten mukaan. Palveluseteli voidaan myöntää aikaisintaan hakukuukauden alusta alkaen. Palveluseteli pitää olla myönnettynä ennen kuin lapsi aloittaa.

6.1.1 Tiedottaminen

Kunnan 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 annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu. Lopullinen palvelusetelin arvo lasketaan kunnan toimesta asiakkaan toimittaman tulonselvityksen 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.

6.1.2 Vanhempainvapaa

Vanhempainrahapäiviä voi käyttää, kunnes lapsi täyttää 2 vuotta. Päivärahapäivät voi käyttää useassa osassa, työsuhteessa olevat vanhemmat voivat saada vapaata enintään neljässä jaksossa. Oikeus varhaiskasvatukseen alkaa sinä kuukautena, kun lapsi täyttää 9 kuukautta. Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan. Osittaisen vanhempainvapaan ajalta voidaan periä asiakasmaksu, mikäli lapsi käyttää varhaiskasvatuspalveluita.

Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle vanhempainvapaan ajalta, mikäli palvelusopimus on alkanut ennen vanhempainvapaata. Palveluntuottaja ei voi periä perheeltä varhaiskasvatuksen asiakasmaksua vanhempainvapaan ajalta ja lapsen hoitosuhteen tulee jatkua välittömästi vanhempainvapaan jälkeen. Asiakas toimittaa Kelan päätöksen vanhempainvapaasta palveluntuottajalle.

6.2 Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, arvon korottamisesta ja oikeudesta oikaisuvaatimukseen toimitetaan asiakkaalle tiedoksi pääsääntöisesti sähköisen asioinnin kautta. Poikkeustilanteissa päätös toimitetaan kirjepostina. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin kuljetettavaksi asiakkaan ilmoittamaan osoitteeseen. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa.

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen saa vaatia oikaisua siten kuin hallintolaissa (434/2003) säädetään. Oikaisuvaatimus tehdään toimielimelle, joka vastaa asianomaisen palvelun järjestämisestä kunnassa.

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa 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.

6.3 Palvelusopimuksen irtisanominen

Asiakas voi irtisanoa palvelusopimuksen haluamanaan ajankohtana noudattaen 30 kalenteripäivän irtisanomisaikaa. Palvelusetelin voimassaolo päättyy 30 kalenteripäivän kuluttua irtisanoutumisesta. Palveluntuottaja voi periä asiakkaalta palvelusopimuksessa sovitulta irtisanomisajalta ainoastaan palvelusopimuksessa sovitun asiakasmaksun.

Asiakas irtisanoo lapsen varhaiskasvatuspaikan ja palvelusopimuksen palveluntuottajalle kirjallisesti irtisanoutumislomakkeella. Palveluntuottaja toimittaa lomakkeen kunnan palvelusetelitoiminnasta vastaavalle viranhaltijalle ja/tai kirjaa tiedon varhaiskasvatuksen sähköiseen järjestelmään välittömästi asiakkaan irtisanottua varhaiskasvatuspaikan. Irtisanomisilmoituksesta tulee käydä ilmi palvelusopimuksen viimeinen voimassaolopäivä.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on palveluntuottajan ilmoitettava irtisanomisperusteet asiakkaalle ja palvelusetelitoiminnasta päättäneelle viranhaltijalle. Palveluntuottajan osalta irtisanomisaika on neljä kokonaista kalenterikuukautta.



6.4 Palvelupalautteet, muistutukset ja kantelut

Reklamaatiotilanteessa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömydestään ensisijaisesti palveluntuottajalle.

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä palveluntuottajalle tai kunnan palvelusetelitoiminnasta tai valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle. Mikäli palveluntuottaja saa asiakkaalta palautteen hän toimittaa sen välittömästi kunnan palvelusetelitoiminnasta tai valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle. Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen kahden (2) viikon sisällä. Vastaus toimitetaan myös kunnan palvelusetelitoiminnasta tai valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle.

Varhaiskasvatuslain 54 §:n mukaan varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai kunnan varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiastaan valvoville viranomaisille.

Kanteluun sovelletaan mitä hallintolain 8 a luvussa säädetään hallintokantelusta. Jos asiassa ei ole tehty muistutusta, ja Lupa- ja valvontavirasto valvontaviranomaisena arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian asianomaisen varhaiskasvatusyksikön tai kunnan yksityisen valvonnasta vastaavalle käsiteltäväksi. Siirto on tehtävä välittömästi arvion tekemisen jälkeen. Siirrosta on ilmoitettava kantelun tekijälle. Varhaiskasvatusyksikön on annettava tieto siirrettyyn asiaan annetusta vastauksesta siirron tehneelle valvontaviranomaiselle. Jos asia siirretään, kantelun tutkimatta jättämisestä ei tehdä päätöstä.

Palveluntuottajan tulee raportoida kunnan valvonnasta vastaavalle toimijalle mahdollisimman pian tai viimeistään kahden viikon kuluttua palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista reklamaatioista, muistutuksista, kanteluista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuksista ja toimenpiteistä.

6.5 Voimassaoloaika ja palvelusetelin päättyminen

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi ja se myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen. Palveluseteli myönnetään tiettyyn varhaiskasvatusyksikköön. Oikeus palveluseteliin lakkaa, kun asiakas irtisanoo varhaiskasvatuspaikkansa tai muuttaa toiseen kuntaan. Mikäli lapsi ei käytä palvelua yhtäjaksoisesti 65 kalenteripäivään, palvelusetelin maksaminen päättyy.

7. Palveluntuottajan velvoitteet

Palveluntuottajilta edellytetään varhaiskasvatuslain ja -asetuksen sekä sääntökirjan noudattamista. Palveluntuottajaa edustaa päiväkodinjohtaja, joka vastaa yksikön toiminnasta.

Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muu riittävä näyttö siitä, että tässä luvussa mainitut vaatimukset täyttyvät.



7.1 Rekisteröinti ennakkoperintärekisteriin

Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisterissä.

7.2 Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelujen tuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelujen tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kunta ei vastaa palvelujen tuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

Palvelujen tuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus sekä palvelujen tuottajan ja/tai hänen alihankkijansa aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

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

7.3 Varhaiskasvatuksen laatu

Palveluntuottajan palvelutason tulee vastata vähintään kunnan oman varhaiskasvatuspalveluiden laatutasoa.

Palveluntuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Kuntaa tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden vuoksi tehdyistä toimenpiteistä.

7.4 Omavalvontasuunnitelma

Varhaiskasvatuslain vaatima omavalvontasuunnitelma on laadittava ennen toiminnan aloittamista ja suunnitelma on päivitettävä henkilöstön kanssa kolmen kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Omavalvontasuunnitelma on julkinen ja sen toteutumista on seurattava.

7.5 Varautuminen normaaliolojen häiriötilanteissa

Varhaiskasvatuslain 5 § 2. mom. mukaan, hankittaessa palveluja toiselta palveluntuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Näin ollen kunta voi edellyttää yksityisiltä palvelusetelituottajilta varautumista normaaliolojen häiriötilanteissa. Palvelusetelitoimijoilta ei edellytetä normaaliolojen häiriötilanteisiin liittyen mitään sellaista, mitä ei edellytetä kunnan omilta päiväkodeilta. Normaaliolojen häiriötilanteiden ylittävän varautumisen tilanteissa yksityisistä yksiköistä siirretään tarvittaessa lapset kunnan omiin yksiköihin. Palveluntuottaja ja kunta neuvottelevat yhteistyössä tiedottamisesta sekä käytännön järjestelyistä.

Normaaliolot ovat yhteiskunnan pääsääntöinen tila, joissa viranomaisten ei tarvitse käyttää tavanomaisesta poikkeavia toimivaltuuksia. Normaalioloissa esiintyvät, yhteiskunnan elintärkeitä toimintoja uhkaavat tapahtumat (esim. pitkittyneet katkokset sähkön tai veden jakelussa, kemiallinen uhka, tulipalo läheisyydessä sijaitsevassa rakennuksessa jne.) voidaan ennalta ehkäistä tai mahdollisesti torjua säännönmukaisin toimivaltuuksin ja voimavaroin. Normaaliolojen järjestelyt luovat perustan toiminnalle häiriötilassa.

Varautumisen tarkemmat käytänteet (mm. varautumisen tarvikelistat) normaaliolojen häiriötilanteisiin tulee kirjata yksikön turvallisuussuunnitelmaan.



7.6 Turvallisuussuunnitelma

Turvallisuussuunnitelma on laadittava ennen toiminnan aloittamista ja suunnitelma on päivitettävä henkilöstön kanssa kolmen kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta.

7.7 Toiminta-aika

Palvelusetelyyksikkö on tarvittaessa auki klo 6.00–18.00. Yksiköissä, joissa on korkeintaan kuusi kasvatushenkilöä, voidaan päivittäistä toiminta-aikaa rajata. Yksikön on kuitenkin oltava avoinna päivittäin vähintään klo 7.00–17.00. Mikäli lapsen hoidon tarve muuttuu huoltajan työstä tai opiskelusta johtuen, on yksikön aukioloaikaa tilapäisesti laajennettava vastaamaan perheen tarpeita.

Palveluntuottajilta edellytetään ympärivuotista aukioloa. Palveluntuottajilta edellytetään päivystyksen järjestämistä itse tai yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa oman kunnan alueella tai muutoin huoltajille kohtuullisen matkan päässä.

Palveluntuottajan on tiedotettava päivittäiset aukioloajat (klo 7–17, tarvittaessa 6–18) ja ympärivuotinen aukiolo nettisivuillaan.

Suosittelavaa on, että palveluntuottaja perii asiakasmaksun enintään yhdeltätoista kalenterikuukaudelta toimintavuoden aikana (toimintavuosi 1.8.–31.7.). Kunta ei ole velvollinen järjestämään päivystystä palvelusetelillä toteutetun varhaiskasvatuksen asiakkaille.

7.8 Henkilöstö

Palveluntuottajan henkilöstön on täytettävä varhaiskasvatuslain (540/2018) edellyttämät henkilöstön kelpoisuusehdot ja syksyllä 2024 voimassa olevan valtioneuvoston asetuksen varhaiskasvatuksesta edellyttämä henkilöstön mitoitus. Palveluntuottajan on lisäksi nimettävä kelpoisuusehdot täyttävä päiväkodin johtaja. Pyydettyä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat tai niiden on oltava nähtävillä valvontakäynnillä. Palveluntuottajan ja päiväkodin johtajan on tiedotettava henkilöstölleen vuosittain ilmoitusvelvollisuudesta ja siihen liittyvistä käytännöistä (Varhaiskasvatuslaki 57 a § ja 57 b §).

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilöstön riittävästä, ammattitaitoa ylläpitävästä ja kehittävästä täydennyskoulutuksesta varhaiskasvatuslain mukaisesti. Varhaiskasvatuksen henkilöstön tulee osallistua riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutuksen toteutumista ja vaikuttavuutta on seurattava ja arvioitava. Palveluntuottajan tulee laatia vuosittain koulutussuunnitelma, joka pohjautuu henkilöstön osaamisen kehittämisen tarpeisiin. Palveluntuottaja, päiväkodin johtaja ja henkilöstö ovat velvollisia osallistumaan kunnan järjestämiin yhteistyökokouksiin, koulutuksiin ja kehittämistyöhön.

7.9 Ateria- ja siivouspalveluiden sekä kiinteistön huollon järjestäminen

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä siivouksen, ruokapalvelun, turvallisuuden ja kiinteistön huollon järjestämisestä (ns. tukipalvelujen), niiden laadusta sekä toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta vähintään kunnan linjausten mukaisesti. Kasvatus-, opetus- ja hoitotyöhön varatulla työajalla ei suoriteta kuin toimintaan vaikuttavat, välttämättömät tukipalveluihin liittyvät tehtävät. Tukipalveluista vastaa joko alihankkija tai tähän varattu henkilöstöresurssi.

Tukipalveluista on oltava erillinen suunnitelma tai sopimus. Mikäli varhaiskasvatuksen henkilöstö tekee tukipalveluihin liittyviä tehtäviä, tulee tällöinkin noudattaa lain mukaista henkilöstömitoitusta lapsiryhmissä. Pyydettyä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.



7.10 Lapsiryhmätiedot

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan koko päiväkodin lapsiryhmä- ja henkilökuntatiedot vähintään kaksi kertaa vuodessa (syys- ja helmikuussa) tai pyydettyessä useammin. Palveluntuottajalta edellytetään lasten ja henkilökunnan suhdeluvun seuraamista. Pyydettyessä suhdelukutieto tulee toimittaa varhaiskasvatuksen ohjauksesta ja valvonnasta vastaaville viranomaisille.

7.11 Lapsen tuki

Varhaiskasvatuslain mukaan tukea tarvitsevien lasten varhaiskasvatuspalvelut järjestetään pääsääntöisesti lähipalveluna riippumatta palveluntuottajasta. Tämä edellyttää kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultointia niissä tilanteissa, joissa tukea tarvitseva lapsi on yksityisessä varhaiskasvatuksessa. Tuen edellyttämät resurssit sovitaan yksilökohtaisesti samoin kuin tuen järjestämisen edellyttämä palvelusetelin arvo. Tuen järjestämisen periaatteet määritellään tämän sääntökirjan luvussa 9.

7.12 Palvelusetelin käytön informointi asiakkaalle

Palveluntuottaja on velvollinen informoimaan asiakasta palvelusetelin hakemiseen liittyvistä käytännöistä palvelusopimussuhteen alkaessa ja päättyessä sekä asiakkaan kotikunnan vaihtuessa sääntökirjan mukaisesti. Asiakkaan tulee olla tietoinen siitä, että palveluseteliä ei makseta takautuvasti. Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä maksussa myös takautuvasti palveluseteliin tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palveluseteli peritään takaisin palveluntuottajalta.

7.13 Rekisterit ja asiakirjat

Yksityinen palveluntuottaja vastaa varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) tallentamiensa ja kunnalle antamiensa tietojen osalta niiden sisällöstä ja virheettömyydestä sekä tietojen ajantasaisuudesta. Palveluntuottaja huolehtii rekisteröityjen ja heidän huoltajiensa informoisesta omalta osaltaan.

Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) salassapitoa ja asianosaisen tiedonsaantioikeutta sekä tiedon antamista salassa pidettävistä asiakirjoista koskevia säännöksiä sovelletaan myös yksityisen palveluntuottajan järjestämässä tai tuottamassa varhaiskasvatuksessa. Sen lisäksi, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetään, lapsen tuen tarvetta, tukitoimia ja niiden toteuttamista koskevat tiedot sekä lapsen henkilökohtaisten ominaisuuksien arviointia koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Myös lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on salassa pidettävä.

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä. Asiakasrekisteriä ylläpidetään kunnan varhaiskasvatuksen asiakasrekisterijärjestelmän avulla. Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään. Kunta vastaa syntyneiden asiakastietojen arkistoinnista palvelun päätyttyä kunnan oman arkistointisuunnitelman mukaisesti ja palveluntuottajalla on velvollisuus toimittaa arkistoitavat dokumentit kunnan yhdyshenkilölle. Asiakkaalla on GDPR:n mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi.

7.14 Muutokset lasten palvelun tarpeissa ja päiväkirjan täyttäminen

Päiväkodin johtaja vastaa lasten ja henkilöstön läsnäolotietojen oikeellisuudesta ja tallentamisesta sekä mitoituksen lainmukaisuudesta. Palveluntuottaja pitää ajantasaista päiväkirjaa lasten läsnä- ja poissaoloista ja pyydettyessä toimittaa tiedot valvontaviranomaiselle.

Päiväkodin johtaja tarkistaa lasten sijoitustiedot varhaiskasvatuksen sähköisestä järjestelmästä. Palvelusetelin voimassaolo muodostaa laskutusperusteen, jonka perusteella palvelun tuottajalle maksetaan palvelusetelin mukainen arvo kuukausittain. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön päiväkodin johtaja tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.



7.15 Sähköinen järjestelmä

Palvelusetelituottajien hallinnointia varten on käytössä sähköinen järjestelmä ja asiakasasiat sisällytetään kuntien varhaiskasvatuksen sähköiseen järjestelmään. Palveluntuottajia veloitetaan käyttämään omalta osaltaan näitä järjestelmiä ja noudattamaan annettuja ohjeita.

7.16 Markkinointi

Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää. Hintoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Hinnoissa on selvittävä myös hintojen voimassaolo ja maksu kesäajan hoidosta.

7.17 Palveluseteliyksikön toiminnan päättyminen

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa päiväkodin sijaintikunnan varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle palveluseteliyksikön toiminnan loppumisesta vähintään kuusi kuukautta ennen suunniteltua toiminnan päättymistä.

8. Kunnan velvoitteet

8.1 Hyväksyminen kunnan palveluseteliyksiköksi

Kunta hyväksyy palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat ja päiväkodit varhaiskasvatuslain ja varhaiskasvatuksen palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla kunnan verkkosivuilla tai muulla soveltuvalla tavalla.

8.2 Valvontavelvollisuus

Kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset sekä kunnan omat linjaukset koskien varhaiskasvatuksen laatua. Varhaiskasvatuslain mukaan valvontaa on toteutettava ensisijaisesti antamalla varhaiskasvatuksen järjestäjälle tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä toiminnan järjestäjän kanssa. Kunnat laativat vuosittain yksityisen varhaiskasvatuksen valvontasuunnitelman.

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

8.3 Palvelujen tuottajan poistaminen palveluntuottajarekisteristä

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- sääntökirjaa ei noudateta tai
- jos hyväksymiselle asetetut edellytykset (varhaiskasvatuslaki 43–45 §, laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä 5 §) eivät enää täyty tai
- rekisteröintiviranomainen tekee päätöksen rekisteröinnin peruuttamisesta tai
- palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.



8.4 Asiakasohjaus

Kunnan on asiakasohjauksen yhteydessä selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus, palveluntuottajien hinnat sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu. Kunnan täytyy informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitystä.

8.5 Rekisterinpitäjä

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien henkilötietojen EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa (jäljempänä tietosuojasetus) tarkoittama rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien henkilötietojen käsittelijä. Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan liitteenä olevaa tietosuojasopimusta/ henkilötietojen käsittelyjen ehtoja.

Palveluntuottajan ja kunnan tulee varmistaa, että varhaiskasvatuksen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat kasvatuksen, opetuksen ja hoidon kannalta välttämättömän kokonaisuuden.

8.6 Varda

Kunta vastaa varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) tallentamiensa tietojen osalta niiden sisällöstä ja virheettömyydestä sekä tietojen ajantasaisuudesta.

8.7 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla varhaiskasvatuksesta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palvelujen tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

9. Lapsen tuki varhaiskasvatuksessa

Varhaiskasvatuksessa tuen järjestämisen periaatteet perustuvat varhaiskasvatuslakiin ja -asetukseen, valtakunnallisiin varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin ja esiopetuksessa esiopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin, sekä sen pohjana olevaan perusopetuslakiin ja -asetukseen.

Kunta tai yksityinen palveluntuottaja on velvollinen antamaan lapselle hänen tarvitsemaansa tukea päiväkodissa, perhepäivähoidossa tai avoimessa varhaiskasvatuksessa. Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki järjestetään osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa. Jos tukea tarvitseva lapsi osallistuu useamman kuin yhden varhaiskasvatuksen järjestäjän varhaiskasvatukseen, on tuki suunniteltava, toteutettava ja arvioitava yhdessä.

Päiväkodin johtaja vastaa laadukkaasta varhaiskasvatuksesta, lapsen varhaiskasvatussuunnitelmassa kirjattujen pedagogisten menetelmien ja lapsen tuen toteutumisesta sekä henkilöstön tukeen liittyvästä osaamisesta ja osaamisen kehittämisestä. Päiväkodin johtaja vastaa myös lapsen tukeen liittyvien resurssien käytöstä ja käytön raportoinnista kunnan kanssa sovitulla tavalla.



9.1 Lapsen tuen tarpeen arviointi

Lapsen tuen tarpeen arvioinnin lähtökohtana varhaiskasvatuksessa on huoltajien, henkilöstön tai mahdollisten muiden lapsen kanssa toimivien tahojen yhteinen havaintojen tarkastelu tai lapsen aiemmin todettu tuen tarve. Lapsen mielipide huomioidaan tuen tarpeen arvioinnissa lasta osallistavalla tavalla. Tuen järjestämisessä tarkastellaan lapsiryhmän kasvattajien pedagogista toimintaa. Arviointi toteutetaan käyttäen kaupunkiseudun yhteistä itsearviointilomaketta. Arvioinnissa tarkastellaan varhaiskasvatuksessa käytössä olevia pedagogisia toimintatapoja, menetelmiä ja oppimisympäristöjä sekä niiden soveltuvuutta ja vaikuttavuutta lapsille. Tarkastelukohteena on myös henkilöstön koulutustausta ja osaaminen.

Lapsen tuen tarpeen arvioinnista vastaa varhaiskasvatuksen opettaja yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan sekä tarvittaessa muiden viranomaisten ja asiantuntijoiden kanssa. Lapsen tuen tarve arvioidaan samoin perustein kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa ja se käsitellään kunnan tuen järjestämisen rakenteissa.

Lapsen tuen tarvetta, riittävyttä ja toteutumista arvioidaan tarpeen mukaan, vähintään puolen vuoden välein esimerkiksi lapsen varhaiskasvatussuunnitelmakeskustelun yhteydessä tai tuen tarpeen muuttuessa. Tuen antamisen kokonaisuutta tarkasteltaessa huomioidaan aina kunkin lapsen vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet sekä arvioidaan mitkä varhaiskasvatuksen ratkaisut parhaiten toteuttavat lapsen etua.

Lapselle annettava tuki voi sisältää lapsen tarvitsemia pedagogisia, rakenteellisia ja hoidollisia toimenpiteitä mukaan lukien varhaiskasvatuksen erityisopettajan antama opetus, jotka suunnitellaan yhdessä kunnan konsultoivan varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Tukitoimet on aina suunniteltava pedagogisesti siten, että lapsen osallisuus, oikeus oppia ja toimia osana vertaisryhmää toteutuu parhaalla mahdollisella tavalla.

9.2 Varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio

Yksityisellä palveluntuottajalla on käytössään päiväkodin sijaintikunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio, mikäli huoltajien, lapsiryhmän henkilöstön ja yksikön johtajan kanssa on todettu, että yleisen tuen menetelmät eivät ole riittävät. Ennen yhteydenottoa erityisopettajaan yleisen tuen toteutumista on arvioitu ja dokumentoitu yhteisesti sovitun ajanjakson ajalta kaupunkiseudun yhteistä itsearviointilomaketta käyttäen.

Päiväkodin sijaintikunnan varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu pääsääntöisesti tukea tarvitsevan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmakeskusteluun. Mikäli lapsen varhaiskasvatuspaikka on eri kunnassa kuin lapsen kotikunta on, edellytetään varhaiskasvatuksen erityisopettajien kesken yhteistyötä lapsen tukea suunniteltaessa.

9.3 Palvelusetelin arvon korottaminen tuen perusteella

Hallintopäätöksen lapsen tehostetusta tai erityisestä tuesta sekä tukipalveluista tekee varhaiskasvatuksen järjestämisvastuussa oleva kunta eli lapsen kotikunta. Lapsen kotikunta tekee myös päätöksen palvelusetelin arvon korottamisen osalta. Korotettu palveluseteli edellyttää varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa yhdessä sovittujen tuen menetelmien ja toimintamallien toteuttamista, dokumentointia sekä niiden säännöllistä arviointia. Tuen resursointi on aina yksilöllistä, kunkin lapsen tarpeiden mukaista. Varhaiskasvatuksen palvelusetelin korotus voi olla kertoimella 0,5–3.

Palvelusetelin korotusesitys voidaan tehdä toimintavuodeksi kerrallaan ja sitä voidaan tarkistaa myös kesken voimassaoloajan. Palvelusetelin muutos astuu voimaan hakemusta seuraavan kuukauden alusta ja voidaan tehdä kuluvan toimintavuoden eli heinäkuun loppuun saakka. Muutos voidaan myöntää takautuvasti korkeintaan yhden kuukauden ajalta.



Lapsen korotettu kerroin kirjataan asiakastietojärjestelmään kunnan viranomaisen toimesta. Korotuksen tulee näkyä lapsiryhmän laskennallisessa koossa, henkilökunnan määrässä tai rakenteessa hallintopäätöksen mukaisesti. Palvelusetelin korotus puretaan tai sitä pienennetään, mikäli lapsen tuen tarvetta arvioitaessa on todettu, että lievemmät tukitoimet tai olemassa olevat resurssit ovat riittävät tuen toteuttamiseen.

Päiväkodin johtaja vastaa korotettuun palveluseteliin liittyvistä prosesseista. Mikäli yksikkö ei noudata palvelusetelin korotuksen perusteisiin liittyviä velvoitteita, voidaan palvelusetelin korotuspäätös valvontaviranomaisen toimesta kumota yksipuolisesti. Tämä ei kumoa lapsen tehostetun tai erityisen tuen hallintopäätöstä.

10. Verotus

10.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- a) myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- b) on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- c) ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

10.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 38 a §:n mukaan veroa ei suoriteta varhaiskasvatuspalvelun myynnistä. Veroa ei myöskään suoriteta, kun varhaiskasvatuksen harjoittaja luovuttaa varhaiskasvatuspalvelun saajalle varhaiskasvatuksen yhteydessä siihen tavanomaisesti liittyviä palveluja ja tavaroita. Varhaiskasvatuspalvelulla tarkoitetaan kunnan harjoittamaa ja varhaiskasvatusviranomaisen valvomaa muun varhaiskasvatuksen palvelun tuottajan harjoittamaa päiväkotitoimintaa, perhepäivähoitoa tai avointa varhaiskasvatusta.

11. Sääntökirjan vastuuhenkilöt

Kunta ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sitoumuksen toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina.

12. Sääntökirjan muuttaminen

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen.

Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.



Tampereen
KAUPUNKISEUTU

13. Sääntökirjan voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.