



KEMINMAAN KUNTA

# VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA

Varhaiskasvatuspalvelut

24.4.2019/26.10.2022/02.07.2025

Sivistyslautakunta

## Sisällys

|                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 PALVELUSETELI .....                                                                                         | 4  |
| 2 SÄÄNTÖKIRJA.....                                                                                            | 4  |
| 2.1 Sääntökirjan määritelmä .....                                                                             | 4  |
| 2.2 Sääntökirjan noudattamisen valvonta.....                                                                  | 5  |
| 2.3 Sääntökirjan vastuuhenkilöt.....                                                                          | 5  |
| 2.4 Sääntökirjan muuttaminen.....                                                                             | 5  |
| 2.5 Sääntökirjan voimassaoloaika .....                                                                        | 5  |
| 3 SÄÄNTÖKIRJASSA KÄYTETTÄVIEN KÄSITTEIDEN MÄÄRITELMÄT .....                                                   | 5  |
| 4 VARHAISKASVATUKSEEN SOVELLETTEVA LAINSÄÄDÄNTÖ .....                                                         | 6  |
| 5 PALVELUSETELIIN OIKEUTETUT ASIAKKAAT .....                                                                  | 7  |
| 6 ASIAKKAAN ASEMA.....                                                                                        | 7  |
| 6.1 Varhaiskasvatusmuodon valinta ja siinä ohjaus .....                                                       | 7  |
| 6.2 Palvelutuottajan valitseminen ja setelin hakeminen .....                                                  | 8  |
| 6.3 Päätös palvelusetelistä .....                                                                             | 8  |
| 6.4 Palvelusopimuksen laatiminen lapsen varhaiskasvatuksesta .....                                            | 9  |
| 6.5 Palvelusetelin voimassaolon päättyminen .....                                                             | 9  |
| 6.6 Palvelusopimuksen irtisanominen.....                                                                      | 10 |
| 6.7 Varhaiskasvatuspaikan vaihto toiseen palveluseteliyksikköön .....                                         | 10 |
| 6.8 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut .....                                                                      | 10 |
| 6.9 Asiakasta ja palveluntuottajaa koskevat erimielisyydet.....                                               | 10 |
| 7 PALVELUSETELIN ARVO JA SEN MÄÄRÄYTYMINEN .....                                                              | 11 |
| 7.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistus .....                                                     | 11 |
| 7.2 Asiakkaalle myönnetyn tulosidonnaisen palvelusetelin arvo.....                                            | 13 |
| 7.3. Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta .....                                                      | 14 |
| 7.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen .....                                                                  | 14 |
| 7.5 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen .....                                                       | 15 |
| 7.6 Säännönmukaisesti lyhyempää varhaiskasvatusaikaa käyttävien omavastuu.....                                | 15 |
| 7.7 Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki.....                                                                  | 15 |
| 7.8 Koulunkäynnin aloittaminen säädettyä vuotta myöhemmin/aikaisemmin ja pidennetty<br>oppivelvollisuus ..... | 19 |
| 7.9 Kesä ja varahoito .....                                                                                   | 19 |
| 8 PALVELUNTUOTTAJAN VELVOITTEET .....                                                                         | 20 |
| 8.1 Palvelutuotannon käynnistäminen.....                                                                      | 20 |

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| 8.1.1 Ilmoitus yksityisestä varhaiskasvatustoiminnasta .....         | 20 |
| 8.1.2 Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi.....                     | 20 |
| 8.2 Vaatimuksen palveluntuottajalle.....                             | 21 |
| 8.3 Henkilökunnan kelpoisuusvaatimukset ja henkilökunnan määrä ..... | 24 |
| 8.4 Palvelusetelitoiminnan valvonta .....                            | 24 |
| 8.5 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen .....                   | 24 |
| 8.6 Uusi palveluntuottaja/omistajan vaihdos .....                    | 25 |
| 8.7 Palvelusetelin arvon laskutus Keminmaan kunnalta .....           | 25 |
| 9 KUNNAN VELVOITTEET .....                                           | 25 |
| 9.1 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus .....                   | 26 |
| 9.2 Kunta on rekisterinpitäjä .....                                  | 26 |
| 9.3 Kunnan antamat tiedot palveluntuottajalle .....                  | 26 |
| 10 VEROTUS.....                                                      | 27 |
| 10.1 Tuloverotus.....                                                | 27 |
| 10.2 Arvonlisäverotus.....                                           | 27 |
| 11 LAADUN SEURANTA JA RAPORTOINTI .....                              | 27 |
| 12 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET .....                               | 27 |
| 13 TIETOJÄRJESTELMÄT .....                                           | 27 |
| 14 OMAVALVONTASUUNNITELMA .....                                      | 28 |

## 1 PALVELUSETELI

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta.

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Varhaiskasvatus siirtyi opetus- ja kulttuuriministeriön alaisuuteen 1.1.2013, jolloin varhaiskasvatusta ei enää lueta sosiaalipalveluksi. Osa sosiaalihuollon lainsäädännöstä mm. laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä koskee kuitenkin edelleen varhaiskasvatusta. Palvelusetelilakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisen varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja (540/2018 luvut 9 ja 10). Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain § 5 mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea eikä yksityisen hoidon tukea. Palvelusetelin käyttäjällä on muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja.

Palvelusetelijärjestelmässä sopijaosapuolina ovat asiakas ja palveluntuottaja. Kunta ei ole sopijaosapuoli palvelusta sovittaessa, eikä sopimuksen sitoumukset ja vastuut kohdistu kuntaan.

Keminmaan kunnassa palveluseteli voidaan myöntää 0–6 –vuotiaiden ennen esiopetuksen toimintakautta järjestettävän lasten varhaiskasvatukseen yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoidossa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Keminmaan kunnassa palvelusetelillä ei voi järjestää 6 –vuotiaiden esiopetusta, 5 –vuotiaiden oppivelvollisuutta edeltävää esiopetusta (pidennetty oppivelvollisuus) eikä esiopetuksen lisäksi tarvittavaa päivähoidtoa.

Keminmaan kunta rajaa vuosittain myönnettävien palvelusetelien määrää talousarvion mukaisesti. Palvelusetelin konkreettisena muotona on Keminmaan kunnassa viranhaltijapäätös.

## 2 SÄÄNTÖKIRJA

### 2.1 Sääntökirjan määritelmä

Sääntökirja on laadittu ohjeistamaan Keminmaan kunnan, palveluntuottajan ja asiakkaan palvelusetelin käyttöä. Sääntökirja ei ole sopimus Keminmaan kunnan ja palveluntuottajan välillä.

Sääntökirjassa Keminmaan kunta asettaa varhaiskasvatuslain (540/2018) § 43 mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Keminmaan sivistyslautakunta tekee päätökset hyväksytyistä palvelusetelituottajista. Kunta velvoittaa palveluntuottajat noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas.

## 2.2 Sääntökirjan noudattamisen valvonta

Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään.

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

Yksityisen palveluntuotannon valvonta perustuu varhaiskasvatuslain lukuun 10. Liitteessä 2 on esitetty kunnan valvontasuunnitelma ja –prosessi.

Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopetetaan, mikäli palveluntuottaja ei kahdesta kirjallisesta varoituksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajaksi kuntaan.

## 2.3 Sääntökirjan vastuuhenkilöt

Keminmaan kunta ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sitoumuksen toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Keminmaan kunnan puolesta operatiivisena vastuuhenkilönä toimii varhaiskasvatuksen tulosalueen esimies ja kokonaisvaltaisen vastuun kantaa sivistystoimenjohtaja. Tulosalueen esimies tekee palvelusetelipäätökset. Sivistystoimenjohtaja suorittaa valvontatoimet ja raportoi siitä sivistyslautakunnalle

## 2.4 Sääntökirjan muuttaminen

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

Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle 30 päivän kuluessa muutosilmoituksen saamisesta. Mikäli palveluntuottaja ei toimita Keminmaan kunnalle edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä alkaen, kuitenkin aikaisintaan 30 päivää muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon hallintolain § 59 mukaisesti seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

## 2.5 Sääntökirjan voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa 1.6.2019 alkaen toistaiseksi.

## 3 SÄÄNTÖKIRJASSA KÄYTETTÄVIEN KÄSITTEIDEN MÄÄRITELMÄT

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

*Varhaiskasvatuksella* varhaiskasvatuslain mukaista lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka.

*Asiakkaalla* varhaiskasvatuslaissa ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) § 36:n kohdassa 1 tarkoitettua asiakasta.

*Palveluntuottajalla* yksityistä päiväkotia, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.

*Palvelusetelillä* Keminmaan kunnan varhaiskasvatuspalvelujen saajalle myöntämää sitoumusta, jolla korvataan 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. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Keminmaan kunnan ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.

*Palvelusetelin arvolla* euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään asiakkaan toimittamien tulotietojen pohjalta.

*Omavastuusuudella* sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Keminmaan kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

*Palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla* palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuusuuden summaa.

## 4 VARHAISKASVATUKSEEN SOVELLETTEVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

[Varhaiskasvatuslaki 13.7.2018/540](#)

[Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569](#)

[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,](#)

[22.7.2011/932 4 §](#)

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 30.12.2016/1503](#)

[Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621](#)

[Lastensuojelulaki 13.4.2007/417](#)

[Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38](#)

[Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskelijaterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta 6.4.2011/338](#)

[Terveystieteiden tutkimuslaki 30.12.2010/1326](#)

[EU:n yleinen tietosuoja-asetus](#)

[Hallintolaki 6.6.2003/434](#)

[Asetus lasten päivähoidosta 13.3.1973/239](#)

[Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 22.7.2011/922](#)

[Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 29.4.2005/272](#)

[Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812](#)

[Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301](#)

[Henkilötietolaki 22.4.1999/523](#)

## **5 PALVELUSETELIIN OIKEUTETUT ASIAKKAAT**

Keminmaan kunnassa palveluseteli voidaan myöntää 0–6 –vuotiaiden ennen esiopetuksen toimintakautta järjestettävän lasten varhaiskasvatukseen yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoidossa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Keminmaan kunnassa palvelusetelillä ei voi järjestää 6 –vuotiaiden esiopetusta, 5 –vuotiaiden oppivelvollisuutta edeltävää esiopetusta (pidennetty oppivelvollisuus) tai esiopetuksen lisäksi tarvittavaa varhaiskasvatusta.

Palveluseteli voidaan myöntää edellä mainitut kriteerit täyttävälle asiakkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Keminmaan kunnan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä saavan tulee olla kirjoilla Keminmaan kunnassa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Keminmaan kunnassa. Palveluseteli on lapsikohtainen.

Kunnalla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa.

## **6 ASIAKKAAN ASEMA**

### **6.1 Varhaiskasvatusmuodon valinta ja siinä ohjaus**

Keminmaan kunnassa varhaiskasvatuksen tulosalueen esimies vastaa palveluseteliin liittyvästä tiedottamisesta ja neuvonnasta asiakkaille. Tulosalueen esimiehen ja perheen yhteisessä keskustelussa selvitetään lapsen varhaiskasvatuksen palvelutarvetta. Keskustelussa pyritään löytämään perheen arkeen ja lapsen kehitykseen sopiva varhaiskasvatuksen vaihtoehto. Tulosalueen esimiehen on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä

- palvelusetelin arvo
- palveluntuottajien hinnat
- omavastuuosuuden määrittämisen perusteet
- varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määrittyvä asiakasmaksu (=omavastuuosuus).

Asiakkaalla on henkilötietolain mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi pyytää tietonsa nähtäväksi. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia.

Kun asiakas saa palvelusetelin ja siirtyy yksityisen palvelujen tuottajan piiriin, poistuu hänen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Asiakasperhe voi erillisellä ilmoituksella pyytää säilyttämään kunnallisen päivähoitohakemuksen.

## 6.2 Palvelutuottajan valitseminen ja setelin hakeminen

Keminmaan kunnan internet-sivuilla on luettelo Keminmaan kunnan hyväksymistä palveluntuottajista palveluineen, hintoineen ja niiden perusteineen sekä yhteystietoineen. Asiakas on yhteydessä yksityiseen palveluntuottajaan ja keskustelee palveluiden saamisesta. Asiakas hakee varhaiskasvatuspaikkaa Keminmaan kunnan sähköisellä hakemuksella.

Varhaiskasvatuslain mukaan (17§) asiakkaan on haettava varhaiskasvatuspaikkaa viimeistään 4 kuukautta ennen kuin lapsi tarvitsee paikan. Jos varhaiskasvatuksen tarve johtuu työllistymisestä, opinnoista tai koulutuksesta, eikä tarpeen alkamisajankohta ole ennakoitavissa, on paikkaa haettava viimeistään 2 viikkoa ennen kuin lapsi tarvitsee paikan.

Saatuun tiedon varhaiskasvatuspaikasta yksityisessä päiväkodissa asiakas hakee palveluseteliä kirjallisesti kunnalta. Palvelusetelin myöntämiseksi ja arvon määrittämiseksi hakemuksen liitteenä tulee olla asiakkaan tulotiedot.

Asiakkaan mielipide palvelusetelin saamisesta tulee ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon, kun kunta järjestää palvelusetelillä asiakkaan tarvitsemaa palvelua. Asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä, vaan kunta päättää sopivasta tavasta järjestää asiakkaan tarvitsemaa palvelua.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

Palveluseteliä ei voi hakea eikä sitä myönnetä takautuvasti.

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän (4) kuukauden kuluessa sen myöntämisestä lukien.

## 6.3 Päätös palvelusetelistä

Palvelusetelipäätökset tehdään vähintään kuukauden kestäväan asiakassuhteeseen. Keminmaan kunnassa päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuksen tulosalueen esimies talousarvion puitteissa.

Päätös lähetetään tiedoksi postitse tai sähköisessä muodossa. Päätös toimitetaan myös palveluntuottajalle tiedoksi. Tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin kuljetettavaksi asiakkaan ilmoittamaan osoitteeseen. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista (13/2003).

Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään toistaiseksi enintään siihen asti, kun lapsi siirtyy esiopetukseen, kun palvelusetelisopimus irtisanotaan tai varhaiskasvatuksen tulosalueen esimies tekee päätöksen sijoituksen päättymisestä.



Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palvelujen tuottajaan. Asiakassuhde säilyy isyysvapaan ajan, vaikka lapsella ei ole oikeutta varhaiskasvatukseen ko. aikana. Keminmaan kunta maksaa kyseiseltä ajalta palveluntuottajalle vastaavan korvauksen, kuin lapsikohtaisen palvelusetelin arvo on. Tuottaja ei kuitenkaan voi periä kyseiseltä ajalta palvelusetelin omavastuuta. Lapselle on varmistettava oikeus palata samaan hoitopaikkaan.

Palvelusetelin maksu alkaa siitä päivästä, kun lapsi tosiasiallisesti aloittaa varhaiskasvatuksen. Tosiasiallinen aloitus on asiakkaan tarpeen mukainen ensimmäinen hoitopäivä. Lapsi on varhaiskasvatuksessa ilman huoltajan läsnäoloa ja yksikön henkilöstön vastuulla. Tutustumispäivästä / -jaksosta ei makseta palveluseteliä.

Päätökseen tyytymättömällä asianosaisella on mahdollisuus tehdä siitä oikaisuvaatimus. Oikaisuvaatimus tehdään sivistyslautakunnalle kirjallisesti.

## 6.4 Palvelusopimuksen laatiminen lapsen varhaiskasvatuksesta

Asiakas ja palveluntuottaja sopivat palvelusopimuksen, mikäli palveluntuottaja katsoo, että lapsi saa varhaiskasvatuspaikan yksityisessä varhaiskasvatuksessa. Palvelusopimuksen tekemisen jälkeen asiakas hakee kunnalta palveluseteliä. Mikäli asiakkaalle myönnetään palveluseteli, asiakas aloittaa varhaiskasvatuksessa palvelusopimuksen mukaan. Mikäli palveluseteliä ei myönnetä, palvelusopimus raukeaa.

Perheen ja palveluntuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palveluntuottaja toimittaa yhden osan itselle, yhden asiakkaalle ja yhden Keminmaan varhaiskasvatustoimistoon.

## 6.5 Palvelusetelin voimassaolon päättyminen

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi. Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti tai asiakas muuttaa toiseen kuntaan, viimeistään kuitenkin lapsen aloitettua esiopetuksen.

Perheellä ja palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa kirjallisesti varhaiskasvatuksen tulosalueen esimiehelle varhaiskasvatussijoituksen päättymisestä. Mikäli sijoitus on tosiasiallisesti päättynyt, mutta perhe tai palveluntuottaja ei ole siitä ilmoittanut, tulosalueen esimiehellä on oikeus päättää sijoitus.

Mikäli lapsi on pois varhaiskasvatuksesta ilmoittamatta yli neljä (4) viikkoa, eikä perhettä ole tavoitettu, oikeus palveluseteliin lakkaa. Saadakseen uuden palvelusetelin on asiakkaan jätettävä uusi hoitopaikkahakemus ja sen jälkeen palvelusetelihakemus, mikäli asiakas haluaa käyttää yksityistä palveluntuottajaa.

Kun lapsi muuttaa toisen kuntaan, palveluseteliä maksetaan muuttokuukauden loppuun saakka.

Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kuuteenkymmeneen (60) päivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu ja elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy. Edellä mainittu 60 päivän sääntö on voimassa, kun lapsen varhaiskasvatus on alkanut.

## 6.6 Palvelusopimuksen irtisanominen

Asiakas vastaa yksityisen palveluntuottajan kanssa tekemänsä palvelusopimuksen irtisanomisesta palveluntuottajalle. Asiakkaan tulee huomioida sopimuksen mukainen varhaiskasvatuspaikan irtisanomisaika. Irtisanomisaikasuositus on yksi (1) kuukausi ennen varhaiskasvatustarpeen päättymistä.

Mikäli asiakas irtisanoa palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa, hänellä on velvollisuus ilmoittaa varhaiskasvatuspaikan irtisanomisesta kirjallisesti Keminmaan kunnan varhaiskasvatustoimistoon. Myös palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi Keminmaan kunnan varhaiskasvatustoimistoon.

Tulosalueen esimies lopettaa asiakkaan sijoituksen varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä ja päättää asiakkaan palvelusetelin ilmoituksen mukaisesti. Palvelusetelin maksaminen päättyy varhaiskasvatuspaikan irtisanomisajan loppuun.

Jos palveluntuottaja irtisanoa palvelusopimuksen asiakkaan kanssa, palveluntuottajan on välittömästi ilmoitettava siitä Keminmaan kunnan varhaiskasvatuksen tulosalueen esimiehelle. Irtisanomiselle on ilmoitettava myös irtisanomisen perusteet. Esimerkiksi perheen asiakasmaksujen maksamattomuus tai muu toistuva sopimusrike voivat olla irtisanomisen peruste. Mikäli perhe tarvitsee edelleen varhaiskasvatuspaikkaa, tulee perheen hakea uutta varhaiskasvatuspaikkaa.

Kunta lopettaa setelin maksatuksen palveluntuottajalle asiakkaan viimeiseen päivähoitopäivään. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus myös irtisanomisajan loppuun.

## 6.7 Varhaiskasvatuspaikan vaihto toiseen palveluseteliyksikköön

Mikäli asiakas haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikan toiseen palveluseteliyksikköön, hänen täytyy omaloitteisesti irtisanoa nykyinen palvelusopimus, hakea varhaiskasvatuspaikkaa toisesta yksiköstä ja hakea palveluseteliä uuteen paikkaan. Tilanteessa toimitaan siis samalla tavalla kuin ensimmäistä paikkaa hakiessa.

## 6.8 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut

Jos palveluntuottajalla on omaa maksullista varhaiskasvatuspalvelun lisäarvoa tuottavaa palvelua, asiakas maksaa kyseisen lisäpalvelun hinnan itse. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan. Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen hoito ja kasvatus ovat palveluseteliin kuuluvaa ja siitä ei voi periä erillistä maksua.

## 6.9 Asiakasta ja palveluntuottajaa koskevat erimielisyydet

Asiakasreklamaatioiden yhteydessä perheitä ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta varhaiskasvattajien tai tarvittaessa heidän esimiehensä kanssa. Asiakkaan ja palveluntuottajan on saatettavat reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista Keminmaan kunnan tietoon ilmoittamalla siitä varhaiskasvatuksen tulosalueen esimiehelle. Palveluntuottajan kanssa keskustellaan asiakkaan reklamaatiosta ja käsitellyt asiat dokumentoidaan yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta-asiakirjaan. Kunta voi pyytää selvitystä palveluntuottajalta reklamaation johdosta ja vaatia laadun korjausta. Sen lisäksi, mitä palvelusetelilaissa ja varhaiskasvatuslaissa säädetään, asiakkaan asemaan sovelletaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia. Viranomaisilla on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus.

Palveluntuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakeja. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhtettaan (palveluntuottajaan) koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

**Palaute:** Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä. Palautteen vastaanottaja, joko palvelunjärjestäjän tai palveluntuottajan edustaja, kirjaa palautteen. Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen. Palautteeseen tulee vastata kahden viikon sisällä. Palvelujen tuottajan on toimitettava saamansa palvelupalaute mahdollisimman pian, vähintään kahden viikon kuluessa palautteen antamisesta, tiedoksi varhaiskasvatuksen tulosalueen esimiehelle. Palvelupalautteen toimittaminen on aina palveluntuottajan vastuulla. Mikäli palautteita ei toimiteta kahden viikon määräajassa, voi Keminmaan kunta saattaa asian sääntökirjan kohdan ”Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen” mukaiseen käsittelyyn. Palvelun laadusta annetun reklamaation johdosta voi Keminmaan kunta pyytää selvitystä palvelujen tuottajalta ja vaatia laadun korjausta. Keminmaan kunta toimittaa tarvittaessa edelleen reklamaatiot aluehallintovirastoon tai muille asiaa hoitaville viranomaisille.

Muistutuksesta säädetään varhaiskasvatuslain 540/2018 pykälässä 54. Palveluunsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymätön voi tehdä asiasta kirjallisen muistutuksen hoitopaikkansa vastaavalle tai varhaiskasvatuksen tulosalueen esimiehelle. Ennen muistutuksen tekemistä asia kannattaa yrittää selvittää henkilöstön kanssa. Usein asiat ratkeavat keskustelun avulla, eikä muita toimenpiteitä tarvita. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti. Muistutus on lakisääteinen oikeus, ja vastaavan henkilön on vastattava siihen kohtuullisessa ajassa. Muistutuksesta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Kantelusta säädetään varhaiskasvatuslain 540/2018 pykälässä 54. Palvelua koskeva kantelu tehdään joko aluehallintovirastoon kantelulomakkeella tai vapaamuotoisesti. Kantelun voi tehdä, vaikka olisi jo tehnyt palvelusta muistutuksen hoitopaikkaan. Kantelua ei yleensä tutkita, jos tapahtumista on aikaa yli viisi vuotta. Tarvittaessa viranomaiset siirtävät kantelut sovittuun työnjaon mukaisesti asianmukaiseen käsittelypaikkaan. Siirrosta ilmoitetaan kantelijalle. Keminmaan kunta velvoittaa palveluntuottajat antamaan tiedot kunnalle palvelua koskevista reklamaatioista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista.

## **7 PALVELUSETELIN ARVO JA SEN MÄÄRÄYTYMINEN**

### **7.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistus**

Keminmaan sivistyslautakunta hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelin suurimmat arvot (kattoarvot). Kattoarvojen määrittelyperusteena käytetään 3–5-vuotiaan lapsen kokopäivähoitopaikan hintaa.

Palvelusetelin suurinta arvoa tarkistetaan sen jälkeen, kun Opetus- ja kulttuuriministeriö on antanut ilmoituksen indeksillä tarkistetuista varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista parittomien vuosien keväällä 30.4. mennessä. Sivistyslautakunta päättää myös palvelusetelin tarkistetusta kattoarvosta. Uusi tarkistettu setelin arvo otetaan käyttöön aina uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä.

Palvelusetelin suurimmat arvot 1.8.2025 (kattoarvot) päiväkodissa tapahtuvassa varhaiskasvatuksessa ovat seuraavat:

Yli 3 –vuotias

| Hoitoaika              | Kerroin | €   |
|------------------------|---------|-----|
| 140 h tai enemmän / kk | 1       | 957 |
| 120–139 h / kk         | 0,9     | 861 |
| 100–119 h / kk         | 0,8     | 766 |
| 81–99 h / kk           | 0,6     | 574 |
| enintään 80 h / kk     | 0,5     | 479 |

Alle 3 –vuotias

| Hoitoaika              | Kerroin | €    |
|------------------------|---------|------|
| 140 h tai enemmän / kk | 1,5     | 1436 |
| 120–139 h / kk         | 1,4     | 1340 |
| 100–119 h / kk         | 1,3     | 1244 |
| 81–99 h / kk           | 1,1     | 1053 |
| enintään 80 h / kk     | 1       | 957  |

Palvelusetelin suurimmat arvot (kattoarvot) perhepäivähoidossa tapahtuvassa varhaiskasvatuksessa ovat seuraavat:

Alle ja yli 3-vuotias

| Hoitoaika              | Kerroin | €   |
|------------------------|---------|-----|
| 140 h tai enemmän / kk | 1       | 700 |
| 120–139 h / kk         | 0,9     | 630 |
| 100–119 h / kk         | 0,8     | 560 |
| 81–99 h / kk           | 0,6     | 420 |
| enintään 80 h / kk     | 0,3     | 210 |

Mikäli palveluntuottaja anoo palvelusetelin kattoarvojen muutosta, Keminmaan kunta ja palveluntuottaja käyvät neuvottelun asiasta. Neuvottelun jälkeen sivistyslautakunta tekee päätöksen palvelusetelin kattohinnasta.

## 7.2 Asiakkaalle myönnetyn tulosidonnaisen palvelusetelin arvo

Keminmaan kunnalla on käytössä tulosidonnainen palveluseteli. Tämä tarkoittaa sitä, että Keminmaan kunnan palveluntuottajalle maksaman palvelusetelin arvo määräytyy seuraavasti: palvelusetelin arvo = kunnan palvelusetelin lapsen ikä ja hoitoaika huomioivasta kattoarvosta vähennetään asiakkaan varhaiskasvatusmaksu, jonka hän maksaisi Keminmaan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, varhaiskasvatusajan, perheen koon ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien tulojen mukaan. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Tulona huomioidaan lapsen ja vanhemman tai muun huoltajan kanssa yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulot.

Jos lapsi asuu vuoroviikoin kummankin huoltajan luona ja kummankin huoltajan kotikunta on Keminmaa, palvelusetelin arvo ja omavastuuosuus määräytyvät sen huoltajan perheen rakenteen ja tulojen mukaisesti, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmän (VTJ) mukainen vakinainen osoite.

Jos lapsi asuu vuoroviikoin kummankin huoltajan luona ja toisen huoltajan kotikunta on Keminmaa ja toisen joku muu kunta, palvelusetelin arvo ja omavastuuosuus määräytyvät sen huoltajan perheen rakenteen ja tulojen mukaisesti, jonka kotikunta on Keminmaa.

Asiakas maksaa palveluntuottajalle maksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on tuottajan perimän hoitopaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Liitteessä 1 on esitetty yksityisessä päiväkodissa järjestettävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin perheen omavastuun ja palveluntuottajalle maksettavan palvelusetelin arvon laskentakaavat.

Lain varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista mukaan palveluntuottajan päiväkodissa toimitaan lapsen sairaudesta johtuvan poissaolojen osalta lain varhaiskasvatuksen asiakasmaksun mukaan.

Mikäli lapsi on sairautensa vuoksi poissa varhaiskasvatuksesta yli kymmenen päivää kalenterikuukauden aikana, kyseiseltä kuukaudelta peritään puolet tässä laissa säädetystä kuukausimaksusta. Sairaudesta johtuvan poissaolon kestäessä koko kalenterikuukauden maksua ei peritä lainkaan. Maksua ei myöskään saa periä niiltä päiviltä, joina lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta sairausvakuutuslain (1224/2004) 9 luvun 7 §:ssä tarkoitettujen isyysraajaksojen ajan.

Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Sisaralennus ei kuitenkaan koske perheitä, joissa toinen sisarus on varhaiskasvatuksessa yksityisen hoidon tuella.

Mikäli lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen kesken kalenterikuukauden, lasketaan palvelusetelin arvo kyseessä olevan kalenterikuukauden päivien mukaan varhaiskasvatuksen alkamisesta lukien. Palvelusetelin arvon jakajana käytetään kalenteripäivien lukumäärää. Jos lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen kuukauden ensimmäisenä arkipäivänä ja kuukausi alkaa viikonlopulla tai arkipyhällä, niin silloin palveluseteli maksetaan täysimääräisenä.

Varhaiskasvatuslain mukainen 0–6-vuotiaiden ennen esiopetusta tapahtuva lasten hoito, kasvatus ja opetus ovat palveluseteliin kuuluvaa. Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta.

Mikäli varhaiskasvatuspaikan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta. Mikäli asiakkaan ja tuottajan sopima hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan tuottajalle enintään asiakkaan ja tuottajan sopiman hinnan, josta asiakkaan omavastuuosuus on vähennetty.

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.

Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin Keminmaan kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla.

Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti. Palveluntuottajan on noudatettava lakia varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista huomioiden esim. sairauspoissaolojen vaikutuksen asiakasmaksuun. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa tuottamiensa palveluiden hintojensa muutoksista Keminmaan kunnalle varhaiskasvatuksen tulosalueen esimiehelle ja asiakkaalle vähintään kolme (3) kuukautta aikaisemmin.

Aiheettomasti maksettu palveluseteli peritään takaisin palveluntuottajalta.

### **7.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta**

Varhaiskasvatuksen tulosalueen esimies tekee asiakkaalle erillisen päätöksen palvelusetelin arvosta. Päätös toimitetaan asiakkaalle kirjallisena postitse. Palveluntuottajalle toimitetaan palvelusetelin arvosta kirjallinen päätös, jossa ei mainita perheen tuloja.

Viranomaisen oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellista tietoa ja selvityksiä sovelletaan sitä, mitä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain § 14 a:ssa säädetään viranomaisen oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä. Asiakas voi hakemisen yhteydessä hyväksyä suoraan korkeimman päivähoitomaksun ja palvelusetelin pienimmän arvon, jolloin tulotietoja ei tarvitse toimittaa. Muutoin palvelusetelin myöntämiseksi ja arvon määrittämiseksi tulee asiakkaan liittää palvelusetelihakemukseensa tuloseselvityslomake ja / tai yrittäjän tuloseselvityslomake liitteineen. Mikäli asiakas ei palveluseteliä hakiessaan tiedä tulojansa, palvelusetelin arvo perustetaan asiakkaan arvioon tuloistaan. Asiakkaan tulee ilmoittaa tulonsa kuukauden sisällä palvelusetelin myöntämisestä.

### **7.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen**

Palvelusetelin arvo määritetään pääsääntöisesti toimintakaudeksi. Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai arvo osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan arvon perusteena olevien perheen bruttotulojen muutos vähintään kymmenellä (10 %) prosentilla. Arvoa tarkistetaan myös, jos perhesuhteissa tapahtuu muutoksia eli perheen koko tai huoltajuus muuttuu tai jos lapsen hoidon tarve muuttuu.

Varhaiskasvatuksen tulosalueen esimies tekee päätöksen palvelusetelin arvon korottamisesta ja laskemisesta koskevasta asiasta. Asiakkaan tulee aina oma-aloitteisesti ilmoittaa tulosalueen esimiehelle palvelusetelin määrittämistä varten palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista ja toimittaa tarvittavat asiakirjat, mikäli perheen tulot, perhesuhteet (lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avio-/avoliiton vuoksi, lapsen

huoltajuus muuttuu) tai sovittu palveluntarve muuttuu. Sivistyslautakunta voi tarkistaa myönnetyn palvelusetelin arvon vuoden takautuvasti, mikäli muutoksista ei ole ilmoitettu tai tiedot perustuvat perheen antamiin virheellisiin tietoihin. Aiheettomasti maksetun palvelusetelin arvo peritään takaisin palveluntuottajalta. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

Mikäli asiakkaan palveluntarve muuttuu, perhe ja palveluntuottaja tekevät uuden sopimuksen palvelun laajuudesta ja toimittavat sen Keminmaan kunnan varhaiskasvatustoimistoon.

Lapsen täyttäessä kolme vuotta, perheelle toimitetaan automaattisesti uusi päätös ja palveluntuottajalle uusi ilmoitus palvelusetelin arvosta. Perheen omavastuuosuus ei muutu tässä päätöksessä, mikäli tulot eivät muutu. Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kuukauden alusta, kun lapsi on täyttänyt kolme.

Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tulotiedot kerran vuodessa. Mikäli perhe ei toimita uusia tietoja pyydettyssä ajassa, määritellään palvelusetelin arvo korkeimman omavastuuosuuden mukaan.

## **7.5 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen**

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen ei saa valittamalla hakea muutosta. Päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kirjallisen oikaisuvaatimuksen Keminmaan kunnan sivistyslautakunnalle. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain § 46:ssa.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta tai arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja päätös toimielimen oikaisuvaatimuksesta toimitetaan asiakkaalle tiedoksi kirjeellä postitse tai sähköisesti. 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 ja laissa sähköisestä asioinnista.

Toimielimen oikaisuvaatimuksesta antamaan päätökseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään.

## **7.6 Säännönmukaisesti lyhyempää varhaiskasvatusaikaa käyttävien omavastuu**

Asiakkaan palvelutarpeen ollessa normaalia kokoaikaista varhaiskasvatusta vähäisempi, huoltajan ja tuottajan on sovittava palvelusopimuksessa, että lapsi on jatkuvasti ja säännöllisesti poissa varhaiskasvatuksesta osan kalenterikuukaudesta.

Sovittu varhaiskasvatuksen tarve astuu voimaan palvelusopimuksessa määritellyn ajankohdan mukaisesti aikaisintaan seuraavan kalenterikuukauden alusta, eikä sitä voi tehdä takautuvasti. Tällöin perheen omavastuu laskee ja palveluntuottaja sitoutuu sovittamaan perheen mahdollista omavastuuosuutta maksusta suhteessa käytettävään varhaiskasvatusaikaan.

## **7.7 Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki**

### **Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen kasvun ja oppimisen tuen perusteella**

Inklusiivinen toimintakulttuuri ja lapsen tuki varhaiskasvatuksessa

Varhaiskasvatuksessa tuen järjestämisen periaatteet perustuvat varhaiskasvatukseen ja -asetukseen, valtakunnallisiin varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin ja esiopetuksessa esiopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin ja sen pohjana olevaan perusopetuslakiin ja -asetukseen. Lapsen tuki on osa laadukasta varhaiskasvatuksen toimintaa ja kuuluu kaikille sitä tarvitseville lapsille. Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada yleistä, tehostettua tai erityistä tukea siten kuin varhaiskasvatuslaissa on säädetty. Varhaiskasvatuksessa tunnustetaan lapsen tuen tarve ja järjestetään tarkoituksenmukaista tukea heti tarpeen ilmettyä.

Lapsen tuen tarpeen havaitsemisessa sekä tuen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa tehdään yhteistyötä lapsen, huoltajan, varhaiskasvatuksen opettajan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan sekä varhaiskasvatuksen muun henkilöstön kanssa.

### **Tuen järjestämistä ohjaavat periaatteet**

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on tukea lapsen oppimisen edellytyksiä ja edistää elinikäistä oppimista ja koulutuksellisen tasa-arvon toteuttamista inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Kunta tai yksityinen palveluntuottaja on velvollinen antamaan lapselle hänen tarvitsemaansa tukea päiväkodissa. Tuen tarve arvioidaan ja tukea järjestetään viivytyksettä lapsen omassa lapsiryhmässä erilaisin joustavin järjestelyin. 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.

### **Lapsen tuen tarpeen arviointi**

Tuen tarpeen varhaiseksi havaitsemiseksi lasten kehityksen ja oppimisen edistymistä ja kokonaistilannetta arvioidaan lapsiryhmässä jatkuvasti. Arvioinnissa tarkastellaan varhaiskasvatuksessa käytössä olevia pedagogisia toimintatapoja, menetelmiä ja oppimisympäristöjä sekä niiden soveltuvuutta ja vaikuttavuutta lapsille. Arviointia toteutetaan Tukitoimi -lomakkeen avulla. Arvioinnin tuloksena pohditaan, voidaanko henkilöstön toimintatapoja muuttamalla toteuttaa parempia pedagogisia ratkaisuja, jotka tukevat lasten oppimista ja kehitystä.

Lapsen tuen tarpeen arvioinnin lähtökohtana varhaiskasvatuksessa on huoltajien, henkilöstön tai mahdollisten muiden lapsen kanssa toimivien tahojen havaintojen yhteinen tarkastelu tai lapsen aiemmin todettu tuen tarve. Tuen tarpeen arvioinnissa huomioidaan lapsen mielipide. Lapsen tuen tarpeen arvioinnista vastaa varhaiskasvatuksen opettaja ja siihen osallistuvat varhaiskasvatuksen erityisopettaja sekä tarvittaessa muut lapsen kanssa työskentelevät asiantuntijat (esim. terveydenhoitaja, lääkäri, terapeutit). Lapsen tuen tarvetta, riittävyyttä ja toteutumista arvioidaan tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kerran ½ vuodessa esimerkiksi lapsen varhaiskasvatussuunnitelman tarkastamisen 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.

Mikäli lapsi tarvitsee lääkitystä, hänelle laaditaan lääkehoitosuunnitelma kunnan ohjeistuksen mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelma ei vaikuta lapsen tuen vahvuuteen.

### **Yleinen tuki**



Varhaiskasvatuksen oppimisympäristössä yleinen tuki järjestetään osaksi lapsen arkea inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Pedagogista toimintaa vahvistetaan lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan. Yleisen tuen kohdalla vahvennetaan menetelmiä ja keinoja, joiden tavoitteena on tukea lapsen oman toiminnan ohjausta, itsetuntoa ja oppimista. Arjen toiminnassa tarkennetaan ryhmän struktuuria ja käytetään kuvatukea. Yhteistyötä huoltajien kanssa tiivistetään. Lapsen tukitoimilomaketta voi käyttää yleisen tuen keinojen valikkona sekä henkilöstön järjestämän toiminnan perusteena.

Yleinen tuki ei edellytä hallintopäätöstä, vaan tukea annetaan aina tuen tarpeen ilmetessä. Mikäli lapsi tarvitsee tilapäisesti apuvälineitä tai avustamis- tai tulkitsemispalveluita, tehdään erillinen hallintopäätös käytettävistä tukipalveluista. Tukipalvelut kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

### **Varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio**

Keminmaan kunta myy varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluja 40 € tunti tai mahdollinen ostopalveluhinta esim. Valteri. Erityisopettaja konsultoi lapsiryhmän henkilökuntaa käytännön tuen antamisessa. Tukea tehostetaan, mikäli yleinen tuki todetaan riittämättömäksi lapselle.

### **Erityisopetus**

Lapselle annettavan osa- tai kokoaikaisen erityisopetuksen järjestämisestä vastaa palveluntuottaja.

### **Tehostettu tuki**

Mikäli yleinen tuki ei ole riittävää tai lapsella on aiemmin todettu tuen tarve, on tukea annettava tehostettuna tukena lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan. Huoltajat osallistuvat tuen tarpeen arviointiin yhdessä lapsiryhmän henkilökunnan ja konsultoidaan varhaiskasvatuksen erityisopettajaa. Arviointi sisältää kuvauksen jo annetuista yleisen tuen tukitoimista, niiden vaikuttavuuden arvioinnista sekä perustelut millaisista tuen toimista lapsi hyötyisi jatkossa.

Tehostettua tukea suunnitellaan yhdessä lapsen, lapsen huoltajien, lapsiryhmän henkilökunnan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Huoltajien kanssa sovituin tavoin aloitetaan tarvittaessa yhteistyö neuvolan tai muun terveydenhuollon asiantuntijan kanssa, mikäli sitä ei ole vielä aloitettu. Tehostetun tuen aloittaminen ei edellytä diagnoosia tai kuntoutusta. Tehostettu tuki toteutetaan lapsen omassa ryhmässä osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa erilaisia pedagogisia, rakenteellisia ja tarvittaessa hoidollisia tukitoimia käyttäen. Tehostettua tukea saava lapsi otetaan huomioon päiväkodin henkilöstön mitoituksessa tai lapsiryhmän koossa. Tehostettu tuki muodostuu säännöllisistä ja samanaikaisesti toteutettavista useista tukimuodoista. Tehostetusta tuesta hallintopäätöksen tekee varhaiskasvatuksesta järjestämisvastuussa oleva kunta.

Mahdollinen korotettu palveluseteli edellyttää varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatiota yhdessä sovittujen tuen menetelmien ja toimintamallien toteuttamista ja dokumentointia sekä niiden säännöllistä (kahden kuukauden välein) arviointia. Mikäli lapsi tarvitsee tehostettua tukea, edellytetään yhteistyötä palveluntuottajan sijaintikunnan ja lapsen järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajien kesken lapsen tukea suunniteltaessa. Henkilöstön tulee tarvittaessa osallistua koulutuksiin, jotka vahvistavat tehostetun tuen antamiseen liittyvää osaamista.

### **Erityinen tuki**

Mikäli tehostettu tuki ei ole riittävää tai lapsi tarvitsee tukea vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästyelmästä tai muusta, merkittävästi hänen toimintakykyään alentavasta oppimisen tai kehityksen tuen tarpeesta johtuen, on tukea annettava yksilöllisesti suunniteltuna erityisenä tukena. Lapsi voi saada erityistä tukea, mikäli tuen tarve on kokoaikaista, jatkuvaa ja yksilöllistä, lapsella on usealla kehityksen osa-alueellasuuria haasteita, tai jollakin alueella vahva tuen tarve. Lisäksi lapsella voi olla aikaa vieviä hoito- ja lääkintätoimenpiteitä vamman ja/tai sairauden vuoksi.

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu lapsen tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden ja niiden toteutumisen arviointiin. Mikäli lapsi tarvitsee erityistä tukea, edellytetään yhteistyötä palveluntuottajan sijaintikunnan ja lapsen kotikunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajien kesken lapsen tukea suunniteltaessa.

Erityisestä tuesta hallintopäätöksen tekee varhaiskasvatuksesta järjestämisvastuussa oleva kunta. Erityistä tukea saava lapsi on otettava huomioon päiväkodin henkilöstön mitoituksessa.

Mahdollinen korotettu palveluseteli edellyttää varhaiskasvatuksen erityisopettajan/ostopalvelun kanssa yhdessä sovittujen tuen menetelmien ja toimintamallien toteuttamista ja dokumentointia sekä niiden säännöllistä arviointia. Lapsen ohjaus vaatii usein erityisosaamista ja osallisuuden varmistaminen vaatii erityistä huomiota.

### **Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen kasvun ja oppimisen tuen perusteella**

Hallintopäätöksen lapsen tehostetusta tai erityisestä tuesta sekä tukipalveluista tekee varhaiskasvatuksen järjestämisvastuussa oleva kunta. Lapsen järjestämisvastuussa oleva kunta tekee myös päätöksen palvelusetelin arvon korottamisesta. Palvelusetelin arvoon on mahdollisuus saada korotus lapsen tehostetun tai erityisen tuen edellyttämien lisäresurssien perusteella.

Tuen resursointi on aina yksilöllistä, kunkin lapsen tarpeiden mukaista. Palvelusetelin korotus voi tehostetussa tuessa olla 1,5–2 ja erityisessä tuessa 2–3. Palvelutuottajan tulee todentaa sovitun tuen resursoinnin eli rakenteellisen tuen toteutuminen, mahdollisen erityisopetuksen ja sovittujen pedagogisten menetelmien käyttöönotto lapsiryhmässä.

Keskustelu palvelusetelin korotuksesta osana tehostetun tai erityisen tuen toteuttamista käydään lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatimisen yhteydessä. Päiväkodin sijaintikunnan varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu ko. keskusteluun.

Esittäessä päätöstä tehostetusta tai erityisestä tuesta lapselle asiaa kokoontuu käsittelemään moniammatillinen ryhmä (MAR). Ryhmän kutsuu koolle varhaiskasvatuksen opettaja. Mukana on myös tulosalueen esihenkilö. Varhaiskasvatusyksikön johtaja vastaa esityksen laatimisesta liitteineen lomakkeelle, jonka huoltajat allekirjoittavat. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja kirjaa oman esityksensä lomakkeelle. Päätöksen tekee kunnan hallintosäännössä määrätty viranhaltija.

Palvelusetelin korotusesitys voidaan tehdä toimintavuodeksi kerrallaan, mutta sitä voidaan tarkistaa myös kesken voimassaoloajan. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman ja tuen toteutumisen arvioinnin yhteydessä tarkistetaan palvelusetelin mahdollinen muutoksen tarve. 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 ja korotuksen tulee näkyä lapsiryhmän laskennallisessa koossa tai henkilökunnan määrässä tai rakenteessa.

Palvelusetelin arvoa vähennetään, mikäli lapsen tuen tarvetta arvioitaessa on todettu, että vähemmät tukitoimet riittävät. Mikäli kunnan valvontaviranomaisten työn tuloksena todetaan, ettei yksikkö ole noudattanut palvelusetelin korotuksen perusteisiin liittyviä velvoitteita, voidaan päätös palvelusetelin korotuksesta kumota yksipuolisesti. Tämä ei kuitenkaan kumoa lapsen tehostetun tai erityisen tuen hallintopäätöstä.

## **7.8 Koulunkäynnin aloittaminen säädettyä vuotta myöhemmin/aikaisemmin ja pidennetty oppivelvollisuus**

Mikäli lapselle ajatellaan koulunkäynnin aloittamista vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin, tulee lapselle saada psykologin tai muun tutkivan tahon lausunto. Sivistystoimenjohtaja päättää koulunkäynnin aloittamisesta säädettyä vuotta myöhemmin / aikaisemmin ja pidennetystä oppivelvollisuudesta.

## **7.9 Kesä ja varahoito**

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kesäajalla Kemnmaan kunta suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun päiväkotia on suljettuna, ts. palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Tuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Varhaiskasvatus voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden tuottajien kanssa.

### **Varhaiskasvatusmaksut**

Palveluntuottajan perimistä asiakasmaksuista päätetään Kemnmaan kunnan varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirjassa.

Lain varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista mukaan palveluntuottajan päiväkodissa toimitaan lapsen sairaudesta johtuvan poissaolojen osalta lain varhaiskasvatuksen asiakasmaksun mukaan.

Mikäli lapsi on sairautensa vuoksi poissa varhaiskasvatuksesta yli kymmenen päivää kalenterikuukauden aikana, kyseiseltä kuukaudelta peritään puolet tässä laissa säädetystä kuukausimaksusta. Sairaudesta johtuvan poissaolon kestäessä koko kalenterikuukauden maksua ei peritä lainkaan. Maksua ei myöskään saa periä niiltä päiviltä, joina lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta sairausvakuutuslain (1224/2004) 9 luvun 7 §:ssä tarkoitettujen isyysrahaajaksojen ajan.

## 8 PALVELUNTUOTTAJAN VELVOITTEET

### 8.1 Palvelutuotannon käynnistäminen

#### 8.1.1 Ilmoitus yksityisestä varhaiskasvatustoiminnasta

Ilmoitusmenettelyssä toimitaan varhaiskasvatuslain § 44 mukaan.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajan tulee tehdä ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista aluehallintovirastolle rekisteröintiä varten. Ilmoitus toimitetaan liitteineen Keminmaan kunnan viranomaiselle kunnan lausuntoa varten. Kunta toimittaa päätöksen tehtyään hakemuksen liitteineen aluehallintovirastoon.

Tuottaja täyttää AVIn asianmukaisen lomakkeen ja toimittaa sen Keminmaan kunnan viranomaiselle.

Ilmoituksen saatuaan Keminmaan kunnan viranomaiset tarkastavat, että varhaiskasvatuspaikka ja siellä annettava hoito vastaavat asetettuja vaatimuksia. Ilmoituksen vastaanottaa (toimivaltainen) aluehallintovirasto (AVI) ja luvan saanut palveluntuottaja rekisteröidään yksityisten palvelujen antajien rekisteriin, jota AVI ylläpitää yhdessä Valviran kanssa.

Toiminnassa olevan päiväkodin osalta yksityisen päiväkotitoiminnan edellytysten täytyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa. Tässä tapauksessa rekisteröintiä ei tarvitse suorittaa palvelusetelituottajaksi hakeutumisen yhteydessä.

Tuottajan on oma-aloitteisesti tehtävä vaadittavat ilmoitukset valvovalle viranomaiselle. Kun uusi tuottaja aloittaa toiminnan tai omistaja vaihtuu, tuottaja huolehtii, että toiminnan vastuuhenkilöllä on lain mukainen kelpoisuus sekä riittävä johtamistaito lasten varhaiskasvatuksen ammatillisiin johtotehtäviin. Riittävällä johtamistaidolla tarkoitetaan joko tutkintoon sisältyvää tai sen lisäksi suoritettua johtamiskoulutusta tai käytännön kokemuksen kautta hankittua johtamistaitoa (varhaiskasvatuslaki 540/2018). Tuottaja huolehtii, että vastuuhenkilö sitoutuu osallistumaan kunnan järjestämiin yhteistyökokouksiin ja kehittämistyöhön.

#### 8.1.2 Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi

Palveluntuottajan tulee täyttää hakemuslomake sekä liitteet palvelusetelituottajaksi. Jokaisesta varhaiskasvatusyksiköstä, jossa halutaan tuottaa varhaiskasvatusta palvelusetelillä, täytetään oma hakemuslomake. Hakemus toimitetaan Keminmaan kunnan varhaiskasvatuksen tulosalueen esimiehelle. Palvelusetelitoiminnan aloituspäivän ei tarvitse olla kaikissa palveluntuottajan varhaiskasvatusyksiköissä sama.

Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa edellytysten täyttymisen hakumenettelyn hakemuslomakkeilla ja todentaa asiakirjat viranomaisten tarkastuskäynneillä.

Edellytykset palvelusetelituottajaksi ovat seuraavat:

Palveluntuottajan toiminta täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) annetun lain vaatimukset.

Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuksesta annetun lain (36/1973) ja lasten päivähoidosta säädetyn asetuksen (239/1973) vaatimukset.

Palveluntuottaja on rekisteröity yksityisten palvelujen antajien rekisteriin (laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)).

Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.

Palveluntuottajan tulee selvittää henkilöstönsä rikostaustat ja esittää otteet rikosrekisteristä (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4§).

Palveluntuottajalla on palvelusetelilaissa tarkoitettu vastuuvakuutus (Palvelusetelilaki 569/2009, 5 § 1 mom. 4. kohta) ja muu tarvittava vakuutusturva.

Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan velvoitteista (=työeläke-, tapaturmavakuutus-, työttömyysvakuutus-, ja ryhmähenkivakuutus- sekä sosiaaliturvamaksu) ja sitoutuu pyydettyä esittämään selvityksen.

Palveluntuottajalla on voimassa oleva YEL-vakuutus (koskee yksityisiä elinkeinonharjoittajia).

Palveluntuottajan luottokelpoisuus voidaan tarkistaa [www.asiakastieto.fi](http://www.asiakastieto.fi) verkkopalvelusta.

## 8.2 Vaatimuksen palveluntuottajalle

Palveluntuottajan on sitouduttava täyttämään palvelusetelilain mukaiset yleiset ehdot, varhaiskasvatuslain edellytykset sekä yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain edellytykset. Lisäksi palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan muiden toimintaa ohjaavan lainsäädännön edellytyksiin sen mukaan, kun ne koskevat kyseessä olevaa palvelua.

Palvelujen tuottajan on nimettävä palvelujen vastuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta. Palvelujen tuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta. Päiväkodissa tulee noudattaa voimassa olevia työehtosopimuksia. Kunnalla on oikeus vaatia palvelujen tuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että yleiset edellytykset täyttyvät.

Palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjaan myös kunnan muuttaessa sääntökirjan ehtoja, jollei ole asiasta muuta ilmoittanut. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu uusiin ehtoihin, niin palveluntuottaja tullaan poistamaan palveluntuottajarekisteristä.

Palveluntuottajan palvelusisältöjen, asiakashintojen sekä niiden määräytymisperusteiden tulee olla julkisesti nähtävillä kunnan ja päiväkodin internet-sivuilla.

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään jatkuvasti Keminmaan kunnan erikseen asettamat asiakkaiden tai asiakasryhmien tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät taikka muut vastaavat vaatimukset. Palveluntuottajan on tuotettava vähintään samantasoinen varhaiskasvatuspalvelu kuin Keminmaan kunnan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on.

Käytännössä Keminmaan kunta hyväksyy palvelun tason siinä vaiheessa, kun se valitsee tietyn palveluntuottajan mukaan palvelusetelijärjestelmään. Tuottajan on laadittava omassa toimintayksikössään yksikkökohtaiset varhaiskasvatuksen toimintakaasisuunnitelmat sekä oppilashuoltosuunnitelma. Yksikkökohtaisissa suunnitelmissa tuottaja määrittää ja kuvaa varhaiskasvatuksen laadulliset sekä toiminnalliset sisällöt että painopistealueet. Sivistyslautakunta hyväksyy vuosittain toimintakaasisuunnitelman.

Keminmaan kunta voi neuvotella yksittäisten palveluntuottajien kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä palveluista, joita se haluaa palveluntuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan. Näistä erillisistä vaatimuksista käydään tarvittaessa neuvottelu palveluntuottajan kanssa. Palveluntuottajan palvelutason tulee olla vähintään yhtä hyvä kuin Keminmaan kunnan omana palvelunaan tuottaman palvelun taso. Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään erityisesti seuraavat ehdot:

### **Tilat**

Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuus- ja esteettömyysmääräykset niin että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti ja täytettävä lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.

### **Henkilöstö**

Palvelujen tuottajan tai toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilön tai hänen varahenkilönsä tulee olla tavoitettavissa puhelimitse tai sähköpostitse ilmoittaminaan aukioloaikoina.

Palvelujen tuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palvelujen tuottaja tai sen johtohenkilö tai edustus-, päätös-, tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista (348/2007), 53–54 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai laiminlyöntiin.

Palveluntuottajan on vastattava työntekijöiden täydennyskoulutuksesta.

Hyväksytyllä palveluntuottajalla on osoitettava varhaiskasvatuslain (540/2018) mukainen henkilöstö.

Tuottajan on nimettävä toimintayksikön toiminnasta vastaava kelpoisuusehdot täyttävä henkilö. Riittävä johtamistaito edellyttää joko tutkintoon sisältyvää tai sen lisäksi suoritettua johtamiskoulutusta tai käytännön kokemuksen kautta hankittua johtamistaito.

Perhepäivähoitajalla tulee olla suoritettuna perhepäivähoitajan ammattitutkinto tai vastaavan kurssin suoritus.

### **Varhaiskasvatus**

Palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan varhaiskasvatuslaki ja valtakunnallista sekä kunnallista voimassa olevaa varhaiskasvatussuunnitelmaa ja laadittava yksikkökohtainen varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelmat ja ryhmäkohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat.

Lapsikohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman laatii ryhmän varhaiskasvatuksen opettaja Keminmaan kunnan varhaiskasvatussuunnitelman mukaisesti.

Vastuuhenkilölle on varattava riittävästi aikaa yksikön pedagogiseen johtamiseen.

### **Palvelut**

Palveluntuottajan on sitouduttava toimittamaan tiedot tuottamistaan palveluista ja niiden hinnoista sekä hinnanmuutoksista Keminmaan kunnan varhaiskasvatuspalveluille, joka pitää ne julkisesti nähtävänä.

Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen.

Palvelusopimuksessa on selvittävä hintojen voimassaolo, maksu kesäajanhoidosta sekä irtisanomisehdot.

Päiväkotien on tarjottava varhaiskasvatusta perheen tarpeen mukaan klo 6–18 sillä edellytyksellä, että klo 6–7 ja klo 17–18 välisen ajan todellinen hoidon tarve tarkistetaan palveluntuottajan toimesta ja että tarve johtuu huoltajien työstä tai opiskelusta.

Palveluntuottajan tulee informoida valvontaviranomaista säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta.

Valvontaviranomaista tulee informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

Palveluntuottajan tulee osallistua Keminmaan kunnan järjestämiin yhteistyökokouksiin ja palvelujärjestelmän kehittämistyöhön, mm. asiakastytyväisyyskyselyihin ja auditointeihin.

Palveluntuottajalla on oltava Internet-sivut, joilta käy ilmi:

- toimitilojen osoite ja yhteystiedot
- palvelujen hintatiedot
- aukioloaika

Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisena.

Palveluntuottajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana.

Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista.

#### Tietojen käsittely

Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein.

Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin henkilötietolaissa ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.

Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään.

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.

Tarvittavat asiakirjat arkistoidaan yksikköön Keminmaan kunnan arkistointiohjeistuksen mukaisesti ja muut alkuperäiset asiakirjat luovutetaan asiakkaalle hoitosuhteen päätyttyä.

Keminmaan kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen henkilö- tietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä.

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) laadusta. Pyydettyä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista.

Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoiden toiminnasta.

### 8.3 Henkilökunnan kelpoisuusvaatimukset ja henkilökunnan määrä

Palveluntuottajan henkilöstön on täytettävä vähintään varhaiskasvatuslain (540/2018) henkilöstö- ja kelpoisuusvaatimukset. Palveluntuottaja vastaa toimintayksikössään siitä, että lapsiryhmien lapsimäärä on varhaiskasvatuslain ja –asetuksen sekä Keminmaan kunnan päätösten mukainen.

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan riittävästä koulutustasosta, määrästä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta varhaiskasvatuslain mukaisesti.

### 8.4 Palvelusetelitoiminnan valvonta

Keminmaan kunta valvoo yksityistä varhaiskasvatustoimintaa. Valvontaviranomainen toteuttaa valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle sekä seuraa toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa.

Valvontaviranomainen voi tarkastaa palveluntuottajan toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät tilat silloin, kun tarkastuksen tekemiseen on perusteltu syy. Yrittäjä veloitetaan ylläpitämään ajantasaisina seuraavat asiat:

- varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelma
- toimintayksikön pedagoginen kehittämissuunnitelma
- omavalvontasuunnitelma
- täydennyskoulutussuunnitelma
- henkilöstöluettelo
- yksikön omien asiakastytyväisyys kyselyiden tulokset
- vuosittain (31.12) hankittu veroviranomaisen todistus verojen ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta tai selvitys viranomaisen hyväksymästä maksusuunnitelmasta
- ajantasaisesti täytetty päiväkirja ja tarkistettu kuukauden viimeiseen päivään mennessä
- päiväkirjaan tulee olla merkittynä ryhmäkohtaisesti sekä lapset että henkilöstö
- Valvonnan ja ohjauksen vuosikello on esitetty liitteessä 2.

### 8.5 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen

Keminmaan kunnalla on oikeus peruuttaa välittömästi ilman irtisanomisaikaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listalta tai lopettaa palvelusetelin maksaminen, mikäli:

palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta sääntökirjan ehtoja (esimerkiksi hyvät hoito- ja palvelukäytännöt, lasten fyysinen ja psyykinen turvallisuus) tai täytä palveluntuottajaksi hyväksymisen ehtoja tai

palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan tai

palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa tai rikosrekisterilain 6 §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitetussa rikoksessa.

Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, jonka jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin. Palveluntuottajan hyväksyminen perutaan myös, kun palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.



## 8.6 Uusi palveluntuottaja/omistajan vaihdos

Kun uusi palveluntuottaja aloittaa toiminnan tai omistaja vaihtuu, toiminta voidaan aloittaa ilmoitusmenettelyn ja sivistyslautakunnan hyväksymisen jälkeen.

## 8.7 Palvelusetelin arvon laskutus Keminmaan kunnalta

Palveluntarve, ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin arvo sekä voimassaolo muodostavat maksatusperusteen, jonka perusteella yksityiselle palveluntuottajalle maksetaan korvausta tuotetusta palvelusta Keminmaan kunnan toimesta. Keminmaan kunta toimittaa lasten palvelusetelien arvot palvelusetelitalukolla yksityisen palveluntuottajan laskutukseen kerran kuukaudessa. Kuluvan kuukauden taulukko toimitetaan laskutukseen kuukauden viimeiseen päivään mennessä. Palveluntuottaja lähettää kunnalle laskun palveluseleleistä jälkikäteen kerran kuukaudessa. Keminmaan kunta maksaa palvelusetelit suoramaksuna palveluntuottajan osoittamalle pankkitilille. Eräpäivä on seuraavan kuukauden 15. päivä. Mikäli eräpäivä sattuu arkipyhään tai viikonloppuun, lasku lähtee maksuun eräpäiväsäädösten mukaisesti seuraavana arkipäivänä. Suorituksen muutoin viivästyessä kunta maksaa sille voimassa olevan korkolain mukaista viivästyskorkoa. Keminmaan kunta vastaanottaa vain verkkolaskuja. Vaana palvelun liiketoiminta päättyy elokuu 2025 loppuun mennessä.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden Keminmaan kunta maksaa palvelusetelikorvausta kalenteripäivien mukaisesti. Palvelusetelin arvon jakajana käytetään kuukauden kalenteripäivien määrää. Ensimmäinen ja viimeinen varhaiskasvatuspäivä on aina arkipäivä ja samalla ensimmäinen tai viimeinen laskutuspäivä. Jos perheen ja palveluntuottajan sopima hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, niin palveluntuottaja voi laskuttaa enintään perheen kanssa sovitun hinnan, josta asiakkaan omavastuuosuus on vähennetty.

Keminmaan kunta ei maksa laskutus- ym. lisiä eikä vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan perheen toimesta kirjallisesti irti tai viimeistään silloin, kun lapsi siirtyy esiopetukseen tai lapsi muuttaa toiselle paikkakunnalle. Setelin maksatus palveluntuottajalle päättyy viimeiseen läsnäolopäivään.

## 9 KUNNAN VELVOITTEET

Keminmaan kunta on palveluseteli- ja varhaiskasvatuslain nojalla velvollinen valvomaan hyväksyntänsä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa. Keminmaan kunnan varhaiskasvatuksen tulosalueen esimies toimii yhteyshenkilönä ja vastaa omalta osaltaan sitoumusten toteuttamisesta ja päätösten tekemisestä.

Keminmaan kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla.

Keminmaan kunnan on asiakasohjauksen yhteydessä selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus. Keminmaan kunnan täytyy informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä

häntä koskevia viranomaistietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Keminmaan kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitys. Keminmaan kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista. Keminmaan kunnalla on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palveluntuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee täten varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset. Kunta tiedottaa palveluntuottajia tietoonsa tulleista koulutuksista, jotka käsittelevät varhaiskasvatusta koskevia lainsäädännön muutoksia. Keminmaan kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Keminmaan kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

### **9.1 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus**

Keminmaan kunnan puolesta toimintaa valvova tai palvelusetelin myöntämisestä päättävä 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 palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

### **9.2 Kunta on rekisterinpitäjä**

Keminmaan kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa syntyvät asiakirjat ovat viranomaisen asiakirjoja.

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Keminmaan kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kunnan omaan asiakasrekisteriin.

Palveluntuottajan ja kunnan 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 hänen asiakkuutensa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon tulee asiakkuutta koskevat ratkaisut perustaa.

### **9.3 Kunnan antamat tiedot palveluntuottajalle**

Palvelusetelistä ja sen arvosta annetaan päätös tiedoksi asiakkaan valitsemalle palveluntuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, Keminmaan kunta tekee uuden palvelusetelipäätöksen ja toimittaa sen palveluntuottajalle.

## 10 VEROTUS

### 10.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli myönnetään selkeästi määriteltuihin palveluihin on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

### 10.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden mynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaa muun sosiaalihuollon palveluntuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, varhaiskasvatuksesta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoiminnasta, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

## 11 LAADUN SEURANTA JA RAPORTOINTI

Keminmaan kunta ja yksityiset palveluntuottajat toimivat yhteistyössä lapsen varhaiskasvatuksen järjestämisessä ja muodostavat varhaiskasvatuksen palveluverkon.

Keminmaan kunta voi tehdä palveluntuottajien asiakkaille laatukselyitä ja näiden kyselyiden tulokset ovat myös palveluntuottajien hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

## 12 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Keminmaan kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

Palveluntuottajan vastuulla olevat virhetilanteet: Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus sekä palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeyttämiset. Kunnan vastuulla olevat virhetilanteet: Keminmaan kunnalla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

## 13 TIETOJÄRJESTELMÄT

Keminmaan kunta edellyttää, että käytössä olevissa tietojärjestelmissä on ajantasaiset ja oikeat tiedot palveluntuottajasta ja tuotetusta palvelusta sekä asiakkaista, jotta tuotetusta palvelusta voidaan maksaa korvaus palveluntuottajalle. Keminmaan kunta sitoutuu perehdyttämään tuottajat palvelusetelin hallinnointiin liittyvien tietojärjestelmien käyttöön.

Keminmaan kunta vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista. palveluntuottajan on pystyttävä käsittelemään palveluseteliin liittyviä sähköisiä dokumentteja Internet-yhteyden kautta. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen. Niiden perusteella Keminmaan kunta maksaa korvauksen yksityiselle palveluntuottajalle varhaiskasvatuspalvelun tuottamisesta. Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina ja oikeina asiakastietojärjestelmässä. Mikäli palveluntuottaja ei näin toimi, on Keminmaan kunnalla oikeus sanktioida palveluntuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktion suuruus riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.

## **14 OMAVALVONTASUUNNITELMA**

Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluntuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön ja valvontaohjelmien edellyttämät sekä palveluntuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset, joissa on otettu huomioon palvelujen laadusta annetut suositukset. Omavalvonnan avulla voidaan kehittää ja seurata palvelujen laatua päivittäisessä työssä. Omavalvonta perustuu yksikössä toteutettavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työ- vaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti. Omavalvonta on osa toimintayksikössä tai toiminnassa toteutettavaa laadunhallintaa.

Tuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelujen tuottajan palvelukokonaisuudet. Omavalvontasuunnitelmasta määrätään varhaiskasvatuslaissa. Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja. Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikkö- ja palvelukohtaisesti. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka tulee olla asiakkaiden nähtävillä, joten siihen ei kirjata asiakkaiden salassa pidettäviä henkilötietoja.

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan myös alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat. Omavalvontasuunnitelmassa on oltava myös kuvaus menettelystä, jolla varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia.

**LIITE 1: Yksityisen päiväkodissa järjestettävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin perheen omavastuun ja palveluntuottajalle maksettavan palvelusetelin arvon laskentakaavat**

Laskentakaavojen muuttujat ovat:

| MUUTTUJA/TERMI                    | KUVAUS                                                                                                              |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERHEEN KOKO                      | Samassa osoitteessa asuvat perheenjäsenet (aikuiset + alle 18-vuotiaat lapset)                                      |
| PERHEEN TULOT                     | Kaikki perheen tulot yhteensä                                                                                       |
| PERHEEN TULOISTA TEHTÄVÄ VÄHENNYS | Erillisestä asiakasmaksutaulukosta haettava luku, joka haetaan perheen koon perusteella                             |
| TUOTTAJAHINTA                     | Palveluntuottajan antama hinta, joka haetaan palveluntuottajan taustatiedoista                                      |
| PALVELUSETELIN MAKSIMI ARVO       | Kunnan määrittämä palvelusetelin maksimi arvo, joka on 1.8.2025 alkaen<br>0 - 2 v =1436 euroa<br>3 - 6 v =957 euroa |
| MAKSUPROSENTTI                    | Erillisestä asiakasmaksutaulukosta haettava luku, joka haetaan perheen koon perusteella                             |
| OMAVASTUU                         | Palvelusetelin omavastuu, jonka perhe maksaa yrittäjälle                                                            |
|                                   |                                                                                                                     |

|                                  |                                                                                                                                               |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. LAPSI                         | Nuorin varhaiskasvatuspalvelussa oleva lapsi, ei perheen vanhin lapsi                                                                         |
| KOROTETUN PALVELUSETELIN KERROIN | Erikseen määriteltävä kerroin, jolla korotetaan palvelusetelin maksimi arvoa. Kerroin haetaan taustatiedoista. 1.8.2025 alkaen kerroin on 1.5 |

#### **LASKENTAKAAVAT:**

**PERHEEN OMAVASTUU** = (PERHEEN TULOT - PERHEEN TULOISTA TEHTÄVÄ VÄHENNYS) /100 \* MAKSUPROSENTTI

Esimerkki: nelihenkisen perheen tulot ovat 5873 €/kk/brutto, tuloista vähennetään tuloaraja 5956 € = -83 €, josta korkein maksuprosentti 10,70 % = -8,81 €, joka on perheen omavastuuosuus. Tässä tapauksessa perhe saa täysiarvoisen palvelusetelin.

**PALVELUSETELIN ARVO** = (PALVELUSETELIN MAKSIMI ARVO – PERHEEN OMAVASTUU)

Jos palveluntuottajan hinta on suurempi kuin kunnan määrittämä palvelusetelin maksimi arvo, erotus lisätään perheen omavastuuseen. Jos palveluntuottajan hinta on alhaisempi kuin maksimi arvo niin omavastuu pysyy ennallaan eli sitä ei hyvitetä omavastuussa.

#### **MAKSATUKSET:**

Perhe maksaa palveluntuottajalle omavastuuosuuden, jonka palveluntuottaja laskuttaa perheeltä omilla laskutuskäytänteillään. Kunta maksaa yrittäjälle PALVELUSETELIN ARVON, joka on palvelusetelin maksimi arvon ja perheen omavastuun erotus.

#### **LASKENTASÄÄNNÖT:**

Jos PERHEEN TULOT ylittävät asiakasmaksutaulukossa määritellyt tuloarajat tai tuloja ei ilmoiteta niin LAPSEN OMAVASTUUT OVAT KIINTEITÄ JA SISARALENNUKSET ovat seuraavia:

1. lapsen omavastuu = 311 euroa (nuorin lapsista)
2. lapsen omavastuu = 40 % 1. lapsen maksusta (124 euroa)
3. ja sitä seuraavien lasten omavastuu on 20 % 1.lapsen maksusta (62 euroa)

#### **POIKKEUKSET:**

jos tulojen mukainen omavastuu jää alle 30 euroa, niin omavastuu on 0 euroa

jos lapsi saa korotettua palveluseteliä, niin palvelusetelin maksimiarvoa korotetaan seuraavasti: palvelusetelin maksimi arvo\*1.5

korotettu palveluseteli ei vaikuta perheen omavastuusuuteen.

## LIITE 2: Yksityisen varhaiskasvatuksen ohjaus ja valvonta

### 1. Ennakollinen valvonta

Varhaiskasvatuslain 540/2018 § 44 mukainen ilmoitusmenettely

- a. Yksityinen palveluntuottaja tekee ilmoituksen toiminnan aloittamisesta, vastuuhenkilön muuttumisesta tai toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Asetuksessa määritelty asiat, jotka ilmoituksessa pitää olla.
- b. Sivistystoimenjohtaja tekee ilmoitusmenettelyn vaatiman tarkastuksen.
- c. Sivistyslautakunta toteaa vaatimusten täyttymisen palveluntuottajan ilmoituksen ja tarkastuksen pohjalta.
  - i. riittävä henkilöstö ja kelpoisuudet
  - ii. toimintaympäristö ja siihen liittyvät asiakirjat
  - iii. palvelusopimuksen sisältö
  - iv. AVI:n tarkentamat vaatimukset
  - v. OKM:n asetuksen vaatimukset
- d. Toiminta voidaan aloittaa, kun sivistyslautakunta hyväksyy toimijan.
- e. Sivistystoimenjohtaja ilmoittaa AVI:lle uuden toimijan ja lähettää sivistyslautakunnan lausunnon ilmoituksen mukana.
- f. AVI pitää rekisteriä yksityisistä päiväkodeista, kunta yksityisistä perhepäivähoitajista.
- g. AVI toimittaa rekisteriotteen päätöksen kuntaan ja palveluntuottajalle.

### 2. Toiminnan aikainen auditointi ja valvonta

- a. Toukokuu  
Sivistystoimenjohtaja ohjeistaa toimintakaosisuunnitelman teon ja tavoitteet sekä omavalvontasuunnitelman, pelastussuunnitelman ja riskienarvioinnin päivityksen. Samalla hän tarkastaa ympäristön ja toiminnan.
- b. Elokuu  
Sivistystoimenjohtaja tarkastaa toimintasuunnitelman vaiheen ja ohjeistaa sen laatimisessa tarvittaessa. Hän tarkastaa myös henkilöstön lainmukaisuuden ja henkilöstön perehdytyksen sekä ympäristön ja toiminnan. Sovitaan yksityisen palveluntuottajan osallistumiset varhaiskasvatuksen yhteisiin tapaamisiin, palaverihin ja koulutuksiin toimintakauden aikana.
- c. Syyskuu: Sivistyslautakunta hyväksyy toimintakaosisuunnitelman.
- d. Lokakuu:  
Sivistystoimenjohtaja tarkastaa pelastussuunnitelman ja omavalvontasuunnitelman (päivitys ja henkilöstön perehdytys) sekä toiminnan tarkastuskäynnin. Terveystarkastaja mukana joka toinen vuosi.
- e. Helmikuu:  
Sivistystoimenjohtaja tarkastaa riskienarvioinnin ja tekee vaaditun taloudenvälvönnän.

### 3. Tehostettu valvonta

- a. Palaute tai epäkohtailmoitus
- b. Sivistystoimenjohtaja ottaa yhteyden palveluntuottajaan.
- c. Sivistystoimenjohtaja tekee tehostetun valvonnan käynnin toimipaikkaan viikon kuluessa palautteesta tai ilmoituksesta.
- d. Sivistystoimenjohtaja laatii valvontakertomuksen valvontakäynnistä.
- e. Suoritetaan tarvittavat toimenpiteet ja päätetään seurannasta.

Sivistystoimenjohtaja raportoi ohjauksesta ja valvonnasta sivistyslautakunnalle tapahtumakuukausittain.

Pilke ilmoittaa automaattisesti lain edellyttämien asioiden lisäksi seuraavista asioista sivistystoimenjohtajalle:

- henkilöstömäärän ja -rakenteen muutos kahden viikon sisällä